

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje

Versio 19

Kesäkuu 2011

ORACLE®

Copyright © 2005, 2010, Oracle ja/tai sen tytär-, sisar- tai osakkuusyritykset. Kaikki oikeudet pidätetään.

Ohjelmat (joihin sisältyy sekä ohjelmisto että siihen liittyvä dokumentaatio) sisältävät toimittajan omistamia tietoja, jotka annetaan käyttöön käyttö- ja salassapitorajoituksia sisältävään käyttöoikeussopimukseen perustuen. Ohjelmat on suojattu tekijänoikeuksia, patentteja ja muita immateriaali- ja teollisoikeuksia koskevilla laeilla. Ohjelmakoodin muodon kääntäminen, palauttaminen symboliselle konekielelle ja purkaminen muutoin kuin yhteentoimivuuden varmistamiseksi muun itsenäisesti luodun ohjelmiston kanssa on kielletty paitsi silloin, kun laki sitä edellyttää.

Tässä asiakirjassa esitetyt tiedot voivat muuttua ilman eri ilmoitusta. Jos havaitset dokumenteissa ongelmia, tee niistä kirjallinen ilmoitus. Emme takaa tämän asiakirjan tietojen virheettömyyttä. Ellei näiden ohjelmien käyttöoikeussopimuksessa nimenomaan toisin todeta tai laki sitä salli, ohjelmien mitään osaa ei saa jäljentää tai lähettää missään muodossa tai millään keinoin, elektronisesti tai mekaanisesti, mihinkään tarkoitukseen.

Jos Ohjelmat toimitetaan USA:n valtionhallinnolle tai jollekin osapuolelle, joka lisensoi tai käyttää Ohjelmia USA:n valtionhallinnon puolesta, seuraavia määräyksiä sovelletaan:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle America, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Ohjelmia ei ole tarkoitettu käytettäväksi ydinvoimaloissa, lentoliikenteessä, joukkoliikenteessä tai lääketieteellisissä tai muissa yleisvaarallisissa sovelluksissa. Lisenssinhaltijan vastuulla on ryhtyä kaikkiin tarvittaviin varotoimiin, mukaan lukien varajärjestelmien ylläpito ja varmuuskopiointi, sovellusten turvallisen käytön varmistamiseksi, jos Ohjelmia käytetään tällaisiin tarkoituksiin. Ohjelmien toimittaja ei ole vastuussa mistään vahingoista, jotka aiheutuvat Ohjelmien käytöstä tällaisissa sovelluksissa.

Ohjelmat saattavat sisältää linkkejä Web-sivuille ja mahdollistaa pääsyn kolmansien osapuolten tuotteisiin, sisältöön tai palveluihin. Oracle ei vastaa kolmannen osapuolen Web-sivujen käytettävyydestä tai sisällöstä. Käyttäjä vastaa itse kaikista tällaisen sisällön käyttöön liittyvistä riskeistä. Jos käyttäjä ostaa tuotteita tai palveluita kolmannelta osapuolelta, liikesuhde muodostuu käyttäjän ja kolmannen osapuolen välille. Oracle ei vastaa (a) kolmannen osapuolen tuotteiden tai palveluiden laadusta tai (b) kolmannen osapuolen kanssa solmitun sopimuksen ehtojen täyttymisestä, mukaan lukien tuotteiden tai palveluiden toimitus ja hankittuihin tuotteisiin tai palveluihin liittyvät takuuvuorokaudet. Oracle ei vastaa mistään menetyksestä tai vahingosta, joka voi aiheutua liiketoimista kolmannen osapuolen kanssa.

Oracle, JD Edwards ja PeopleSoft ovat Oracle Corporationin ja/tai sen tytär-, sisar- tai osakkuusyritysten rekisteröityjä tavaramerkkejä. Muut yritysten tai tuotteiden nimet saattavat olla omistajiensa tavaramerkkejä.

Sisällys

1 Johdanto 25

Mitä on tehtävä ensin	26
Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä	27
Tietoja käyttöliittymästä	28
Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus	33
Toimintopalkin näyttö ja piilotus	35
Oma kotisivu	35
Hälytysten katselu	37
Viestikeskuksen käyttö	38
RSS-syöteappleteilla työskentely	39
Tietueiden käsittely	40
Tietueiden luonti	41
Tietueiden etsiminen	44
Tietueiden kopiointi	61
Tietueiden esikatselu	62
Tietueen tietojen päivitys	63
Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen	64
Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin	71
Suosikkitietueet-sivu	72
Luetteloiden käsittely	73
Tietueiden omistuksen siirto	87
Tietueiden jako (tiimit)	88

Tietueryhmien päivitys	90
Tietueiden yhdistäminen	91
Huomautusten lisäys	92
Huomautusluettelon käyttö	94
Huomautusten tilaaminen	95
Viestien lähetys toisille käyttäjille	95
Liitteiden käsittely	96
Arviointikyselyiden käyttö	104
Tietueiden poisto ja palautus	105
Tietueiden kirjausketjujen katselu	110
Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana	111
Sivulla näkyvät tulostustiedot	116
Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutiedot	116
Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen	118
Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon kestosta	119
Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand samanaikaisista istunnoista	120
Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset	121
Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiohuomautukset	121
Yhteydenotto Oracleen	121
Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus	121

2 Kalenteri ja toimet 123

Kalenterisivujen käyttö	123
Kalenterien ja toimien hallinta	125
Aktiviteettien näyttö	126
Aktiviteettien luonti	127
Aktiviteettien päivitys	127
Aktiviteettiluetteloiden käyttö	128
Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus	131
Tehtävien merkintä valmiiksi	132

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön	132
Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen	132
Joukkoyhteydenoton suunnittelu	140
Viestin vastausten oikaisu	143
Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa	145
Muiden kalentereiden katselu	147
Kalenterin asetukset -sivu	148
Kalenterin jako	148
Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen	149
Mukautettujen kalenterinäkökymien lisäys	149
Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu	150
Toimen arviointikyselyiden käyttö	150
Toimikentät	151

3 Markkinointi 155

Markkinoinnin hallinta	155
Kampanjoiden käsittely	155
Myyntivihjeiden käsittely	156
Kampanjat	156
Kampanjan kotisivun käyttö	157
Kampanjoiden hallinta	159
Kampanjakentät	162
Myyntivihjeet	164
Myyntivihjeiden kotisivun käyttö	169
Myyntivihjeiden hallinta	172
Myyntivihjekentät	180

4 Myynti 183

Myynnin hallinta	183
Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi	184

Asiakkaiden hallintaprosessi	184
Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi	185
Myyntin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi	186
Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi	186
Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi	186
Myyntivihjeet (myyntinäkymät)	187
Asiakkaat	187
Asiakkaan kotisivun käyttö	188
Asiakkaiden hallinta	190
Asiakaskentät	203
Yhteyshenkilöt	206
Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö	207
Yhteyshenkilöiden hallinta	209
Yhteyshenkilökentät	219
Myyntimahdollisuudet	223
Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista	223
Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö	225
Myyntimahdollisuuksien hallinta	227
Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä	239
Myyntimahdollisuuskentät	240
Ennusteet	243
Ennusteen kotisivun käyttö	243
Ennusteiden hallinta	244
Ennuste-erittely	252
Ennustekentät	254

5 Liiketoiminnan suunnittelu 257

Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma	258
Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta	259
Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma	260

Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta	261
Liiketoimintasuunnitelmat	262
Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö	262
Liiketoimintasuunnitelmien hallinta	264
Liiketoimintasuunnitelman kentät	266
Tavoitteet	268
Tavoitteen kotisivun käyttö	268
Tavoitteiden hallinta	270
Tavoitteen kentät	271
Suunnitelman asiakkaat	273
Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö	273
Suunnitelman asiakkaiden hallinta	275
Suunnitelman asiakkaan kentät	276
Suunnitelman yhteyshenkilöt	277
Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö	277
Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta	279
Suunnitelman yhteyshenkilön kentät	280
Suunnitelman myyntimahdollisuudet	281
Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö	281
Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta	282
Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät	283

6 Palvelu ja yhteydenotot 285

Palvelun ja yhteydenottojen hallinta	285
Palvelupyynnön luontiprosessi	285
Palvelupyynnön käytön prosessi	286
Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi.	286
Palvelupyynnön sulkemisen prosessi	286
Palvelupyynnöt	287
Palvelupyynnön kotisivun käyttö	287

Palvelupyyntöjen hallinta	289
Palvelupyyntökentät	292
Ratkaisut	294
Tietoja ratkaisujen hallinnasta	294
Ratkaisun kotisivun käyttö	296
Hallintaratkaisut	298
Ratkaisukentät	301
Yhteydenpito	302
Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand	303
Puhelinkeskuksen hallinta	306
Tiedonsiirron kotisivun käyttö	307
Sovelluksen Oracle Contact On Demand hallinta	308
Yhteydenottoaktiviteettien luettelosivu (Oracle Contact On Demand)	326
Tiedonsiirtoaktiviteettikentät (Oracle Contact On Demand)	328
Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivut	330

7 Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset 333

Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta	334
Yhteistyökumppanit	334
Kumppaneiden kotisivun käyttö	335
Kumppaniasiakkaiden hallinta	336
Kumppanikentät	339
Kumppaniohjelmat	340
Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö	341
Kumppaniohjelmien hallinta	342
Kumppaniohjelman kentät	346
Sovellukset	348
Sovellusten kotisivun käyttö	348
Sovellusten hallinta	350

Hakemusten kentät	354
Kaupan rekisteröinnit	356
Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö	357
Kaupan rekisteröintien hallinta	359
Kaupan rekisteröinnin kentät	369
Markkinointirahapyynnöt	372
Markkinointirahapyynnön kotisivun käyttö	372
Markkinointirahapyyntöjen hallinta	374
Markkinointirahapyyntöjen kentät	381
Erikoishinnoittelupyynnöt	383
Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö	384
Erikoishinnoittelupyyntöjen hallinta	386
Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä	394
Erikoishinnoittelupyynnön kentät	398
Varat	400
Varojen kotisivun käyttö	401
Varojen hallinta	403
Varojen kentät	410
Kurssit	412
Kurssin kotisivun käyttö	413
Kurssien hallinta	415
Kurssikentät	418
Kurssi-ilmoittautumisen kentät	421
Tutkinnot	422
Tutkinto-kotisivun käyttö	422
Tutkintojen hallinta	424
Tutkintokentät	428
Tutkinnon rekisteröinnin kentät	431
Sertifiointi	432

Sertifioinnin kotisivun käyttö	433
Sertifiointien hallinta	435
Sertifioinnin kentät	438
Sertifiointipyyntöjen kentät	441
Akkreditointi	442
Akkreditoinnin kotisivun käyttö	442
Akkreditointien hallinta	444
Akkreditoinnin kentät	448
Akkreditointipyyntöjen kentät	451

8 Biotieteet 453

Life Sciences -prosessit	453
Lääketieteellinen koulutus	456
Lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun käyttö	457
Lääketieteellisten koulutustapahtumien hallinta	459
Lääketieteellisen koulutustapahtuman kentät	460
Yhteyshenkilön osavaltion luvat	462
Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö	462
Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta	464
Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät	465
Näytteiden hallinta	466
Varastokausi	468
Varastokauden kotisivun käyttö	469
Varastokausien hallinta	471
Varastokauden kentät	477
Näytteen varasto	478
Varaston tarkistusraportti	482
Näytetapahtumat	486
Näytetapahtuman kotisivun käyttö	486
Näytetapahtumien hallinta	488

Näytetapahtuman kentät	501
Tapahtumanimikkeet	504
Tuotekentät	507
Kohdistukset	509
Kohdistuksen kotisivun käyttö	509
Kohdistusten hallinta	511
Kohdistuskentät	512
Näyte-erät	513
Näyte-erän kotisivun käyttö	514
Näyte-erien hallinta	515
Näyte-erän kentät	516
Näytteen vastuuvapautuslauseke	517
Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö	518
Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta	519
Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät	521
Personalized Content Delivery (mukautetun sisällön toimitus)	522
Sanomanvälityssuunnitelmat	523
Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö	524
Sanomanvälityssuunnitelmien hallinta	525
Sanomanvälityssuunnitelman kentät	528
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	530
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö	530
Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta	532
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät	533
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet	535
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö	535
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta	537
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät	537

9 Varallisuuden hallinta 539

Taloudet	539
Talouden kotisivun käyttö	540
Talouksien hallinta	542
Talousskentät	544
Salkut	546
Salkun tilin kotisivun käyttö	546
Salkun tilien hallinta	548
Salkun tili -kentät	550
Rahatilit	552
Rahatilin kotisivun käyttö	554
Rahatilien hallinta	555
Rahatilikentät	556
Rahatilin omistajat	557
Rahatilin omistajan kotisivun käyttö	558
Rahatilin omistajien hallinta	559
Rahatilin omistajan kentät	560
Rahatilin sijoitukset	561
Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö	561
Rahatilin sijoitusten hallinta	562
Rahatilin sijoituksen kentät	563
Taloussuunnitelmat	564
Taloussuunnitelman kotisivun käyttö	564
Taloussuunnitelmien hallinta	566
Taloussuunnitelmakentät	566
Rahatuotteet	567
Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö	569
Rahatuotteiden hallinta	571
Rahatuotekentät	571
Rahoitustapahtumat	573

Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö	573
Rahoitustapahtumien hallinta	575
Rahoitustapahtumakentät	575

10 Vakuutus 577

Vakuutuksen hallinta	577
Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi	578
Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus	578
###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi	578
Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta	579
Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi	579
Palvelupyyntöjen hallinta	580
Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla	580
Korvausvaatimukset	582
Korvausvaatimusten kotisivun käyttö	583
Korvausvaatimusten hallinta	584
Korvausvaatimuskentät	585
Kattavuudet	588
Kattavuuden kotisivun käyttö	588
Kattavuuksien hallinta	590
Vakuutussuojan kentät	590
Vahingot	592
Vahingon kotisivun käyttö	592
Vahinkojen hallinta	593
Vahinkokentät	594
Vakuutettu omaisuus	595
Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö	595
Vakuutetun omaisuuden hallinta	597
Vakuutetun omaisuuden kentät	597

Liittyvät osapuolet	598
Asianomaisen kotisivun käyttö	598
Liittyvien osapuolten hallinta	600
Liittyvän osapuolen kentät	600
Vakuutukset	601
Vakuutuksen kotisivun käyttö	602
Vakuutusten hallinta	603
Vakuutus-kentät	604
Vakuutuksen omistajat	606
Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö	606
Vakuutuksen omistajien hallinta	608
Vakuutuksenhaltijakentät	608
Välittäjän profiili	609
Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö	610
Välittäjän profiilien hallinta	611
Välittäjäprofiilin kentät	612
11 Autoteollisuus	615
Kauppiaat	615
Kauppiaan kotisivun käyttö	615
Kauppiaiden hallinta	617
Kauppiaskentät	618
Mukautetut kentät	620
Ajoneuvot	620
Ajoneuvon kotisivun käyttö	621
Ajoneuvojen hallinta	622
Ajoneuvokentät	629
12 Sovelluksen mukauttaminen	633
Omien tietojen päivitys	634

Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista	640
Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta	641
Haun oletustietuetyypin määrittäminen	642
Teeman määrittäminen	643
Tietueen esikatselutilan määrittäminen	643
Kieliasetuksen muuttaminen	644
Kirjausketjun kenttien katselu	645
Oman kiintiön hallinta	645
Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu	646
Salasanan muuttaminen	646
Suojauskysymysten määrittäminen	647
Delegoitujen käyttäjien lisäys	648
Kohteen PIM Sync Client aktiviteetin tarkistus	649
Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle	649
Välilehtien näyttäminen	650
Tietosivun asettelun muutos	650
Oman kotisivun asettelujen muuttaminen	651
Toimintopalkin asettelun muuttaminen	652
Kalenterin määrittäminen	652
Tietojen ja integrointityökalujen käyttö	653
Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä	654
Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus	655
Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus	656
Raporttien tuote-esimerkin upotus	656
Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus	657

13 Käyttö muiden sovellusten kanssa 659

Offline Client - käyttö	660
Offline-tilassa käytettävissä olevat tietueet	661
Sovelluksen Offline Client asennus	662
Sovelluksen Offline Client määrittäminen	664

Tietoja sovelluksen Offline Client hallinnasta	665
Tietueiden lataus kohteeseen Offline Client	665
Tietueiden lisäys ja päivitys ohjelmassa Offline Client	667
Tietueiden lataus kohteesta Offline Client	668
Tietoja ristiriitojen ratkaisusta kohteessa Offline Client	669
PIM-synkronointi	669
Tietoja synkronointiohjelmasta ja kenttien vastaavuusmäärittämisestä	672
Sovelluksen Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välisten tietojen synkronointiprosessi	676
Ensimmäisen PIM-synkronoinnin ajo	676
Synkronointiasetusten muuttaminen	684
Lisäsynkronointi-istuntojen ajo	684
Synkronointitulosten näyttö	685
Tietoja PIM-ristiriitojen ratkaisusta	686
Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista	687
Oracle CRM On Demand Integration for Office - Käyttö	694
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö	695
Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration	695
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus	696
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti	697
Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla	698
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö	699
Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista	700
Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla	700
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus	701
Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla	701
Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö	704
Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista	704

Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta	705
Ohjatun segmentointitoiminnon lataus	706
Segmenttien luonti	706
Segmenttien lataus	708
Segmenttien vienti	709

14 Raportit 711

Tietoja Analytics-tietueiden näkyvyydestä	712
Tietoja esimääritetyistä raporteista	719
Tietoja mukautetusta tilivuosiskalenterista sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers	723
Raporttien hallinta	724
Raporttikansioiden määrittely	725
Jaettujen raporttikansioiden käyttäjänäkyvyyden määrittely	727
Raportin tietojen tarkastelu	729
Raporttien tulostus	729
Raporttien suoritus	730
Raporttien lataus	732
Raporttien poisto	733
Raporttien nimeäminen uudelleen	734
Raporttien kopiointi ja siirtäminen	734
Vastausten käytön aloitus (mukautetut raportit)	736
Tietoja raporttien rajoituksista	737
Raporttien aihealueista	741
Raporttien ulkoasun muuttaminen	874
Vaihe 1: kriteerien määrittely	876
Sarakkeiden lisäys raportteihin	877
Mukautettujen kenttien lisäys raportteihin	877
Suodattimien lisäys sarakkeisiin	878
Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen	886

Sarakekaavojen määrittäminen	897
Toimintolinkkien lisääminen tuloksiin	898
Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen	901
Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa	902
Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla	903
Vaihe 2: asettelujen luonti	904
Otsikoiden lisääminen tuloksiin	906
Taulukoiden lisääminen tuloksiin	907
Tulosten näyttäminen taulukoissa	909
Tuloksien näyttö pivot-tiloissa	922
Tulosten näyttäminen mittareina mittarinäkymässä	932
Tulosten rajaamiseen käytettyjen suodattimien näyttö	938
Merkintätekstin lisääminen tuloksiin	938
Selitteiden lisääminen raporteihin selitenäkymässä	941
Raporttien sarakkeiden muuttamisen salliminen	941
Tietyn näkymän valinnan salliminen käyttäjille käyttämällä näkymän valitsimen näkymää	942
Tulosten näyttäminen suppilokaavioissa	943
Selostustekstin lisääminen tuloksiin	945
Tulosten näyttäminen vierivänä tekstinä	948
Ei tietoja -hälytys käyttäjille	951
Vaihe 3: kehoitteiden määrittäminen (valinnainen)	952
Sarakesuodattimen kehoitteiden lisääminen	953
Kuvan kehoitteiden lisääminen	955
Vaihe 4: raporttien tarkistus	956
Mukautettujen raporttien julkaiseminen	957
Analyysin viimeistely	957
Funktioiden käyttäminen analyyseissa	958
Literaalien ilmaiseminen	960

Yhdistetyt funktiot	961
Juoksevat yhdistetyt funktiot	967
Merkkijonofunktiot	971
Matemaattiset funktiot	978
Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot.	986
Muuntofunktiot	993
Järjestelmäfunktiot	994
Operaattorit	995
CASE-lausekkeet	996
Istuntomuuttajat	998
Tietoja raporttien suorituskyvystä	1000
Suorituksen optimointi	1001

15 Dashboardit 1007

Dashboardien hallinta	1009
Interaktiivisten dashboardien luonti	1010
Navigointi dashboardin editoriin	1011
Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin	1011
Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö	1012
Interaktiivisen dashboardin sivujen ulkoasun hallinta	1013
Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivuilla	1015
Ohjatun navigoinnin linkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille	1015
Teksti- ja kuvalinkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille	1016
Esitysluettelon kansion näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille	1019
Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille	1019
Interaktiivisten dashboard-sivujen tulosten näyttötavan määrittäminen	1020
Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus	1020
Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa	1022
Dashboard-objektien nimeäminen uudelleen	1023
Dashboard-objektien poisto	1023

Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen	1024
Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen	1025
Interaktiivisten dashboardien kehotteiden luonti	1027
Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen	1030
Dashboardien katselu	1030
Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista	1031
Aihealueiden käyttöhuomautukset	1031

16 Ohjelmiston Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvonta 1033

Ohjelman Oracle CRM On Demand hallintaprosessit	1039
Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana	1042
Käytön seuraaminen ohjelmistossa Oracle CRM On Demand	1042
Yrityksen hallinta	1044
Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen	1044
Tietoja toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenestosta	1055
Kielten aktivointi	1055
Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus	1056
Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasanaikäytännöistä	1057
Yrityksen salasanaikäytäntöjen määrittäminen	1058
Tietoja tilivuosisikalentereista	1063
Mukautetun tilivuosisikalenterin määrittäminen	1065
Kaikkien salasanojen palautus	1067
Kaikkien käyttäjien sisäänkirjautumisaktiiviteetin tarkistus	1068
Käytön rajaaminen IP-osoitteisiin	1068
Yrityksen resurssin käytön tarkistus	1069
Hälytykset	1070
Yritystason hälytysten julkaiseminen	1070
Hälytyskentät	1071
Valuuttojen hallinta	1072

Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus	1075
Tietoja palvelun osuuksista	1076
Yrityksen palvelun osuuden käytön katselu	1077
Palvelun osuuden aiemman käytön katselu	1078
Palvelun osuuksien ilmoitusten määrittäminen	1079
Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu	1080
Sovelluksen mukautus	1081
Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu	1083
Ulkoisten Web-sivujen näyttäminen välilehdillä	1131
Tietoja mukautetuista Web-appleteista	1133
Web-sovelmien luonti	1134
Toimintopalkin asettelujen luonti ja hallinta	1140
Yleisten Web-appletien luonti	1141
Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrittämisestä	1142
Asiakkaan laajennusten lataus	1144
Yrityksen oman kotisivun muokkaus	1147
Uusien teemojen luonti	1148
Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla	1152
Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen	1153
Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen	1154
Tietuetyyppien lisäys	1154
Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista	1157
Tietoja liitteen määrittämisestä	1157
Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista	1161
Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet	1162
Käyttäjän hallinta	1164
Kumppanin itsehallinta	1183
Käyttöoikeusprofiilin hallinta	1188
Roolin hallinta	1224

Kirjojen hallinta	1234
Ryhmän hallinta	1262
Alueen hallinta	1267
Liiketoimintaprosessin hallinta	1268
Työnkulun kokoonpano	1269
Työnkulun valvonta	1308
Tietosäännöt ja määrittäminen	1314
Tietojen hallinnan työkalut	1343
Tuonti- ja vientityökalut	1344
Eräpoiston jonosivu	1541
Kirjan erämäärittämissivun sivu	1542
Tietoja integrointitapahtumista	1542
Integrointitapahtuman jonojen luonti	1544
Integrointitapahtuman asetusten hallinta	1545
Sisällönhallinta	1546
Tuoteluokkien määrittäminen	1547
Yrityksen tuotteiden määrittäminen	1548
PRM:n hinnastojen määrittäminen	1550
Yrityksen liitteiden hallinta	1554
Arviointikyselyiden määrittäminen	1555
Life Sciences -ohjelman hallinta	1562
Automaattipuheluiden hallinta	1562
Expression Builder	1565
Tietoja - Expression Builder	1565
Ohjelman Expression Builder käyttö	1566
Tietoja lausekkeista	1568
Tietotyypit kohteessa Expression Builder	1571
Expression Builder Operaattorit	1574
Expression Builder - Funktiot	1579

Expression Builder - Esimerkit

1627

Hakemisto 1629

1 Johdanto

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

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

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand tiedot ryhmitellään seuraaviin pääalueisiin:

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

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

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

Asiakkaat. Yritysten seuranta, joiden kanssa on liiketoimintaa.

Yhteyshenkilöt. Asiakkaisiin ja myyntimahdollisuuksiin liittyvien henkilöiden seuranta.

Myyntimahdollisuudet. Potentiaalisesti tuottoa tuottavien myyntimahdollisuuksien hallinta.

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

Palvelupyynnöt. Asiakkaiden tuotteita tai palveluita koskevien pyyntöjen hallinta.

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

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

Ratkaisut. Tallennetut vastaukset yleisiin kysymyksiin ja palveluongelmiin.

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

Raportit. Erilaisten raporttien luonti. Tarjolla yli 250 erillistä analyysia, joihin sisältyvät potentiaalinen näkyvyys ja myynnin tehokkuus.

Dashboard. Erilaisten kaavioiden, graafisten esitysten ja taulukkojen näyttö, jotka on järjestetty yrityksen tärkeiden liiketoiminta-alueiden mukaan.

Toimialakohtaisiin ratkaisuihin sisältyvät lisäksi seuraavat tietuetyypit:

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

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

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

Lääketieteellinen koulutus. Lääketieteellisten koulutustapahtumien ja kutsuttujen hallinta (Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition).

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

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

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

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

Mitä on tehtävä ensin

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

- [Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä](#) (sivulla 27)
- [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634)
- [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 650)
- [Yhteyshenkilöiden tuonti](#) (sivulla 210)
- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys asiakkaisiin](#) (sivulla 192)

VIHJE: Saat lisätietoja käyttämäsi tietuetyypin toimista, käsitteistä ja ohjeista napsauttamalla sivun Ohje-linkkiä. Ohje-ikkunassa voit avata ohjeen sisällön PDF-version, josta voit tallentaa haluamasi osat tai koko ohjeen.

Huomautus ensikertalaisille:

- Raporteissa ei ehkä näy tietoja 24 tunnin ajan ensimmäisen sisäänkirjauksen jälkeen, sillä suurin osa raporteista päivitetään öisin. Esimerkiksi asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien kotisivujen raporttien tiedot näytetään vasta ensimmäisen 24 tunnin jakson jälkeen.
- Ennusteet eivät myöskään ole välttämättä näkyvissä, sillä ennustetietueet luodaan kerran viikossa tai kuukaudessa. Ennustetietueita luotaessa järjestelmä tarkistaa useita tietueiden kenttiä ja määrittää näin, mitkä tiedot sisällytetään ennusteiden laskutoimituksiin. Siksi ennustetietueet eivät näy, ennen kuin määrätty jakso on kulunut ja ennusteeseen sisällytettävät tiedot ovat käytettävissä.

Muiden sovellusten käyttö

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

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

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

Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä

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

- ensimmäisessä sähköpostissa saat väliaikaisen URL-osoitteen, jolla pääset sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran.
- toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen salasanan.

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

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

Kun kirjaudut sisään ensimmäisen kerran, sinua pyydetään määrittämään suojauskysymyksiä. Jos unohdat myöhemmin salasanasi, sinun tulee vastata suojauskysymyksiin, jotta salasanasi palautetaan. Lisätietoja

salasanan palautuksesta on kohdassa [Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen](#) (sivulla 118).

Voit muuttaa suojauskysymyksiä milloin tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja on kohdassa [Suojauskysymysten määrittäminen](#) (sivulla 647).

Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä

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

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

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

Määritettävien suojauskysymysten lukumäärän määrittää yrityksesi järjestelmänvalvoja.

HUOMAUTUS: Kirjaa ylös suojauskysymykset ja vastaukset.

- 6 Tallenna suojakysymykset.

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

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

Tietoja käyttöliittymästä

Oracle CRM On Demand muistuttaa Web-sivujen käyttöliittymää. Sen ulkoasu ja käyttötapat muistuttavat Web-sivujen ulkoasua ja käyttötapaa.

Sovelluksen kaikkien sivujen käyttöliittymillä on sama perusrunko.

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

Toimintopalkki

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

Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäroolissasi, se näkyy oletusarvoisesti kaikkien Oracle CRM On Demand -sivujen vasemmalla puolella. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Toimintopalkin näyttö ja piilotus](#) (sivulla 35).

Toimintopalkissa voi olla osa tai kaikki seuraavista osioista:

■ Marketing On Demand

Jos Oracle CRM On Demand Marketing on otettu käyttöön, tässä toimintopalkin osiossa on linkki, jota napsauttamalla voit avata Oracle CRM On Demand Marketing -ohjelman. Oracle CRM On Demand Marketing on markkinointiohjelmien suunnitteluun ja automatisointiin tarkoitettu integroitu markkinointiratkaisu. Ohjelmassa on kaikki tarvittava myyntivihjeiden ylläpitoon. Se käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand ja ulkoisten lähteiden myyntivihjeitä. Sen voi integroida Web-sivuihin myyntivihjeiden ylläpitoa ja tarjousten toimitusta varten.

■ Viestikeskus

Viestikeskuksessa on viestejä sinulle, muilta käyttäjiltä saatuja viestejä ja tilaamiasi tietueita koskevia viestejä. Lisätietoja Viestikeskuksesta on kohdassa [Työskentely Viestikeskuksessa](#) (katso "[Viestikeskuksen käyttö](#)" sivulla 38).

Viestikeskus näkyy ainoastaan, mikäli Viestikeskus on aktivoituna yrityksen profiilissa.

■ Etsi

Etsi-osion avulla voit etsiä tietueita. Voit esimerkiksi etsiä tietuetta määrittääksesi, onko se olemassa, ennen kuin luot sellaisen. Näin voit vähentää kaksoiskappaleiden määrää. Ohjeet Etsi-osion käytöstä ovat kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

■ Tiedonsiirtotyökalut

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

■ Luo

Luo-osiossa on luettelo linkkejä erilaisiin tietuetyyppeihin. Kun napsautat linkkiä, esiin tulee lomake, jonka avulla voit helposti lisätä uuden tietueen. Lomake toimii erillään perussivustosta, joten et hukkaa paikkaasi sovelluksessa, vaikka avaavat lomakkeen.

Voit esimerkiksi luoda myyntimahdollisuuden toimintopalkin Luo-osiossa samalla, kun päivität jonkin tilin tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla olevassa pääosiossa. Kun napsautat toimintopalkin Luo-osion Myyntimahdollisuus-linkkiä, näkyviin tulee lomake. Voit syöttää lomakkeeseen myyntimahdollisuutta koskevat tiedot ja tallentaa tietueen. Uusi myyntimahdollisuus tallentuu tietokantaan, ja voit jatkaa asiakkaan tietojen päivittämistä.

Ohjeita Luo-osion käytöstä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).

■ Viimeksi näytetyt

Viimeksi näytetyt -osassa on luettelo 10 viimeksi näytetystä, muokatusta tai luodusta tietueesta. Luettelo sisältää myös edellisten istuntojen tietueet. Tietueen tietosivun avaaminen käynnistää kyseisen tietueen sisällyttämisen Viimeksi näytetyt -osaan. Tietueen nimi näkyy luettelossa linkkinä ja sen ohessa on kuvake, joka kertoo tietueen tyyppin.

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

■ Suosikkietitueet

Tässä osiossa ovat tietueet, jotka olet merkinnyt suosikeiksi. Tietueen nimi näkyy luettelossa linkkinä ja sen ohessa on kuvake, joka kertoo tietueen tyypin. Tällä toiminnolla voit nopeasti avata tietueita, joita käytät useimmin. Toimintopalkin Suosikkietitueet-osassa voi näkyä kerralla enintään 10 tietuetta. Jos haluat nähdä koko suosikkiluettelon, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä. Kun napsautat Näytä koko luettelo -linkkiä, Suosikkietitueet-sivu avautuu ja voit hallita suosikkietitueitasi.

■ Suosikkiluettelot

Tässä osiossa ovat luettelot, jotka olet merkinnyt suosikeiksi. Luettelon nimi näkyy luettelossa linkkinä ja sen ohessa on kuvake, joka kertoo tietueen tyypin. Tällä toiminnolla voit nopeasti avata luetteloja, joita käytät useimmin. Toimintopalkin Suosikkiluettelot-osiossa voi näkyä kerralla enintään 10 luetteloa. Jos haluat nähdä kaikki suosikit, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä. Kun napsautat Näytä koko luettelo -linkkiä, Suosikkiluettelot-sivu avautuu ja voit hallita suosikkiluettelojasi.

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

■ Kalenteri

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

■ Mukautetut Web-applet-sovellukset

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda Web-appleteja, jotka voidaan lisätä toimintopalkkiin HTML-muotoisen Web-sisällön (esimerkiksi kyselyjen ja videoiden) ja RSS-syötteiden näyttämistä varten. Lisätietoja mukautetuista Web-appleteista on kohdassa [Tietoja mukautetuista Web-appleteista](#) (sivulla 1133).

Voit laajentaa tai pienentää toimintopalkin osioita. Osion voi pienentää napsauttamalla miinuskuvaketta ja laajentaa napsauttamalla pluskuvaketta.

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

Jos käyttäjärooliisi sisältyy tarvittava käyttöoikeus, voit muuttaa toimintopalkin asettelua yleisen linkin Omat asetukset avulla. Voit näyttää tai piilottaa toimintopalkin osia (Web-sovelmat mukaan lukien), jotka yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön käyttäjärooliin toimintopalkin asettelussa. Lisätietoja on kohdassa [Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen](#) (katso "[Toimintopalkin asettelun muuttaminen](#)" sivulla 652).

Välilehdet

Jokaisen sivun ylälaudassa on tietueiden perustyyppinä vastaavat välilehdet. Valitsemalla välilehden pääset kyseisen tietuetyypin kotisivulle. Jos esimerkiksi valitset Yhteyshenkilöt-välilehden, pääset Yhteyshenkilöt-kotisivulle.

Näkemäsi välilehtien määrä riippuu selainikkunasi koosta ja resoluutiosta sekä siitä, kuinka monta välilehteä välilehden asettelussa on. Jos välilehden asettelussa on enemmän välilehtiä kuin selainikkunan sivun poikki mahtuu, oikeimmanpuoleisen välilehden viereen tulee näkyviin nuoli. Tämän nuolen napsauttaminen avaa luettelon, josta voit valita välilehden asettelustasi minkä tahansa välilehden, jota ei parhaillaan näy.

HUOMAUTUS: Jos selainikkunasi on alle 1024 kuvapistettä leveä ja jotkin käytettävissä olevat välilehdet eivät ole näkyvissä, sivun alareunaan tulee näkyviin selauspalkki, jolla voit selata saatavilla olevien välilehtien luettelon avaavan nuolen kohdalle.

Lisätietoa välilehdistä on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 650).

Osiot

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

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

Osiossa voi olla seuraavanlaisia tietoja:

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

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

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

Virhesanomat ja näytössä olevat ohjetekstit

Kun virhesanomaa tulee näkyviin, niistä ilmoittaa seuraava kuvake:



Näyttöön tuleva ohjeteksti on ilmoitettu seuraavalla kuvakkeella:



Globaalit linkit

Jokaisen sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun ylälaidassa on joukko linkkejä. Seuraavassa taulukossa on kuvailtu, mitä tapahtuu kutakin linkkiä napsautettaessa:

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

Muut linkit

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

Napsauttamalla tätä linkkiä	tapahtuu tämä
Muokkaa ulkoasua	(Ainoastaan kotisivuilla ja Tiedot-sivuilla). Muokkaa ulkoasua -sivu aukeaa. Täällä voit lisätä, järjestää tai piilottaa katselemasi sivun osioita.
Ohje	Kyseiseen sivuun tai aliohjelmaan liittyvä verkko-ohje aukeaa.
Tulostukseen sopiva	Aukeaa Tulostus-sivu, jossa voit tulostaa sivullasi olevia tietoja. Sivulle pääsee kaikilta sivuilta <i>paitsi</i> Muokkaa-sivuilta.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus

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

Kotisivut

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

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

Luettelosivut

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

- tarkastella useita tietueita yhdellä silmäyksellä
- etsiä tietueen sen tarkastelua, poistoa tai päivitystä varten
- päivittää kentät luettelosivun rivillä
- luoda uusia tietueita
- lisätä luettelon toimintopalkin Suosikkiluettelot-osaan.

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

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

Luetteloiden hallinta -sivut

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

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

Tietosivut

Tietosivut sisältävät yhden tietueen tietoja. Sivun yläosassa näkyvät kyseisen tietueen kentät, ja niiden sisältöä voi päivittää suoraan (jos muokkaus suoraan on käytössä). Tietosivun alhaalla olevat osat ovat linkitettyjä tietueosia, joissa voit:

- luoda muita tietueita, kuten huomautuksia tai aktiviteetteja, jotka linkitetään valittuun tietueeseen
- tarkastella aikaisemmin linkitettyjä tietueita
- muokata päätietueeseen linkitettyjen tietueiden joitakin kenttiä (jos muokkaus suoraan on käytössä).

Selainikkunan alareunassa voi olla käytettävissä heijastusnäyttö. *Heijastusnäyttöön* luettelo sivuun liittyvien tietojaksojen linkeistä (kuten linkitetyt tietuejaksot). Jotta heijastusnäyttö tulee näkyviin, tulee heijastusnäyttötoiminnon olla käytössä.

HUOMAUTUS: Jokainen käyttäjä tai yrityksen järjestelmänvalvoja voi ottaa heijastusnäyttötoiminnon käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Henkilökohtaiset asetukset ohittavat yrityksen asetukset. Lisätietoja heijastusnäytön asetusten muuttamisesta on kohdassa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys](#) (katso "[Omien tietojen päivitys](#)" sivulla 634). Heijastusvärin näytöt määräytyvät käyttämäsi teeman mukaan. Lisätietoja teeman valinnasta on kohdassa [Teeman määrittäminen](#) (sivulla 643).

Kun heijastusnäyttö on näkyvässä, voit siirtyä aiheeseen liittyviin tietojaksoihin valitsemalla näytön linkkejä ilman, että sivua tarvitsee vierittää alas asti. Voit pienentää heijastusnäytön valitsemalla näytöstä miinusmerkin (-). Voit laajentaa heijastusnäytön takaisin näytölle valitsemalla plusmerkin (+). Tätä asetusta ylläpidetään kaikissa tietuetyypeissä, kunnes vaihdat sen, vaikka kirjautuisit ulos ja uudelleen sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Voit siirtää heijastusnäytön kokonaan tietosivuiltasi poistamalla toiminnon käytöstä henkilökohtaisessa profiilissasi.

Tietosivuilla voit tehdä seuraavaa:

- luoda uuden tietueen kopioimalla olemassa olevan tietueen (useimmat tietuetyypit). Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää mitkä kenttien arvot kopioituvat automaattisesti uuteen tietueeseen.
- laajentaa ja pienentää tietosivujen lohkoja vaatimusten mukaan. Nämä asetukset säilyvät, kunnes vaihdat ne uudelleen, vaikka kirjautuisit ulos ja uudelleen sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- Lisää tietue toimintopalkin Suosikkietueet-osaan napsauttamalla kuvaketta tietosivulla.
- Lisää huomautuksia tai tarkastele muiden käyttäjien huomautuksia napsauttamalla Huomautus-kuvaketta
- Lähetä huomautus toiselle käyttäjälle asettamalla osoitin käyttäjän nimen päälle. Katso lisätietoja kohdasta [Huomautusten lähetys muille käyttäjille](#) (katso "[Viestien lähetys toisille käyttäjille](#)" sivulla 95).

Tietosivut voivat myös sisältää yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä mukautettuja Web-sovelma-komponentteja. Niiden avulla sivulle lisätään Web-tuote-esimerkkejä, RSS-syötteitä ja muuta Web-sisältöä. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja mukautetuista Web-sovelmista](#) (katso "[Tietoja mukautetuista Web-appleteista](#)" sivulla 1133).

Muokkaussivut

Muokkaussivut sisältävät yhden tietueen kentät muokattavassa muodossa. Näitä sivuja käyttämällä voit päivittää tietueen tietoja. Muokkaussivulla on samat tietuekentät kuin tietosivujen yläosassa.

Sekä muokkaus- että tietosivuilla voi olla mukautettuja Web-linkki-kenttiä. Järjestelmänvalvoja voi määrittää, näkykö tietty Web-linkki muokkaussivulla, tietosivulla vai niillä molemmilla kohdassa [Web-linkkien määrittäminen](#) (sivulla 1100) kuvatun mukaisesti.

Toimintopalkin näyttö ja piilotus

Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäroolissasi, se näkyy kaikkien Oracle CRM On Demand -sivujen vasemmalla puolella, kun kirjaudut ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan käyttäessäsi ohjelmaa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää toimintopalkin asettelut jokaiselle käyttäjäroolille. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös poistaa toimintopalkin käytöstä käyttäjäroolissasi. Jos toimintopalkki ei ole käytettävissä käyttäjäroolissa, sitä ei saa näkymään näytössä.

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, kuinka toimintopalkin saa näkyviin tai piiloon.

Toimintopalkin piilotus

- Napsauta toimintopalkin ja sivun pääosion välissä olevaa kohtaa.

VIHJE: Kun osoitin on toimintopalkin ja sivun pääosion välisessä kohdassa, kohdan väri muuttuu ja työkaluvihje Piilota toimintopalkki tulee näkyviin.

Toimintopalkin näyttö

- Napsauta sivun vasemmalla puolella.

VIHJE: Kun osoitin on oikeassa kohdassa sivun vasemmalla puolella, kohdan väri muuttuu ja työkaluvihje Näytä toimintopalkki tulee näkyviin.

Oma kotisivu

Omalla kotisivulla voit katsella työpäivän tietoja. Voit

- tarkastella tapaamisaikatauluasi Päivän kalenteri -osassa.
- tarkastella aikasidonnaisia hälytyksiä, joiden Hälytyksen-osassa on eräpäivätietoja esimerkiksi ennusteiden lähettämisestä. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää hälytykset.
- selata Avoimet tehtävät -osan avoimien tehtävien luetteloa eräpäivän ja prioriteetin mukaan lajiteltuna (ylänuoli: 1 - korkea, ei nuolta: 2 - keskitasoinen, alänuoli: 3 - matala).

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

- Lähiaikoina luotujen tai lähiaikoina muokattujen tietueiden katselu

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

- tarkastella keskeistä analyysia.

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

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

Voit tarkastella upotettua Web-sisältöä omalla kotisivulla yrityksesi järjestelmänvalvojan tekemien määritysten mukaan ja sivun asettelun mukaan. Web-sisältöön voi kuulua Web-tuote-esimerkkejä, esimerkiksi Googlen karttoja tai yritysvideoita ja RSS-syöttötietoja. Lisätietoja ulkoisen Web-sisällön määrittämisestä on kohdassa [Tietoja mukautetuista Web-appleteista](#) (sivulla 1133).

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa oman kotisivun asettelun. Jos käyttäjän roolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit myös lisätä sivuun osia tai poistaa siitä osia.

Seuraavassa taulukossa on ohjeita oman kotisivun tavanomaisten tehtävien suorittamiseen.

Toimi	Ohjeet
Ilmoitukset	
Kaikkien ilmoitusten katselu	Napsauta Ilmoitukset-osan Näytä koko luettelo -linkkiä. Näyttöön avautuu Ilmoitukset-sivu.
Ilmoituksen katselu	Napsauta Ilmoitukset-osassa ilmoituksen linkkiä. Näyttöön avautuu Ilmoitukset-sivu, joka sisältää lisätietoja ilmoituksesta.
Tapaamiset	
Tapaamisen luonti	Valitse päivän kalenterin osassa Uusi. Syötä pakolliset tiedot Tapaamisen muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tapaamisen tietueen katselu	Napsauta Päivän kalenteri -osassa katseltavan tapaamisen Aihe-linkkiä. Näyttöön avautuu Tapaamisen tiedot -sivu.
Kuluva kuukauden tapaamisten katselu	Napsauta päivän kalenterin otsikkopalkin 31-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää kuukauden aikataulun.
Kuluva viikon tapaamisten katselu	Napsauta päivän kalenterin otsikkopalkin 7-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää viikon aikataulun.
Kuluva päivän tapaamisten katselu	Napsauta Päivän kalenteri -osassa Näytä kalenteri -linkkiä tai 1-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää päivän tapaamiset.
Asettelu	
Oman kotisivun asettelun muuttaminen	Voit muuttaa oman kotisivun kahdessa osassa näkyviä tietoja valitsemalla Muokkaa asettelua. Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla nuolia.

Toimi	Ohjeet
Tietueet	
Huomautus: Vakiosovelluksessa Lähiaikoina luodut myyntivihjeet -osassa näkyvät viimeksi luodut myyntivihjeet. Sinä tai yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa omaa kotisivua siten, että sillä näkyvät myös muut tietuetyypit, kuten Lähiaikoina muutetut asiakkaat.	
Tietueen luonti	Valitse tietueiden osan otsikkopalkin Uusi-painike. Syötä muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Tietueen katselu	Napsauta tarkistettavan tietueen linkkiä tietueiden osassa. Näyttöön avautuu tietueen tietosivu.
Tietueluettelon tarkistus	Valitse tietueiden osassa Näytä koko luettelo. Näyttöön avautuu Tietueluettelo-sivu.
Raportit	
Diagrammin jako toisen luokituksen mukaan	Näytettävän analyysin mukaan voit ehkä napsauttaa avattavaa luetteloa ja vaihtaa valintaa. Diagrammissa ja taulukossa näkyvät samat tiedot luokitettuina valintasi mukaan. Vakiosovelluksessa voit tehdä tämän Kuluvan vuosineljänneksen potentiaalinen laatu -osassa.
Diagrammin tai taulukon segmentin muodostavien tietueiden katselu	Näytettävän analyysin mukaan voit ehkä siirtyä segmenttiin tai linkkiin ja tarkastella luokkaan kuuluvia tietueita. Vakiosovelluksessa voit tehdä tämän Kuluvan vuosineljänneksen potentiaalinen laatu -osassa.
Tehtävät	
Tehtävän luonti	Valitse Avoimet tehtävät -osassa Uusi. Syötä pakolliset tiedot Tehtävän muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tehtävän tietueen katselu	Napsauta Avoimet tehtävät -osassa katseltavan tehtävän Aihe-linkkiä. Näyttöön avautuu Tehtävän tiedot -sivu.

Hälytysten katselu

Koko yrityksen hälytykset näkyvät omalla kotisivulla. Hälytysten avulla yrityksen järjestelmänvalvojat jakavat tietoa koko yritykselle esimerkiksi kokousilmoituksista ja ohjeiston muutoksista. Jos olet myyntiedustaja, jonka tiedot sisältyvät yrityksen myyntiennusteeseen, saat hälytyksen myös silloin, kun ennuste on luotu.

Hälytysten katselu

7 Napsauta Koti-välilehteä.

8 Hälytysten osassa voit tehdä seuraavaa:

- Voit avata omalla kotisivulla näkyvän hälytyksen katselua varten napsauttamalla hälytyksen linkkiä. Näyttöön avautuu hälytysten sivu, joka sisältää hälytystä koskevia lisätietoja.
- Napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä. Näyttöön avautuu hälytysten (luettelon) sivu, jossa voit valita hälytyksen. Voit myös valita avattavan luettelon vaihtoehdon ja näin rajoittaa näytettävien hälytystietueiden tyyppejä tai luoda oman hälytysten suodatetun luettelon.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Hälytyskentät](#) (sivulla 1071)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

Viestikeskuksen käyttö

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

Viestikeskuksessa voi olla seuraavanlaisia viestejä:

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

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

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

Huomautusluettelossa voi suorittaa seuraavanlaisia toimintoja:

Toimi	Ohjeet
Huomautuksen tarkastelu	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle. Jos huomautus on linkitetty tietueeseen, jonka tiedot olet tilannut, voit siirtyä tietueeseen huomautuksessa näkyvästä linkistä.
Uuden huomautuksen luonti	Napsauta Uusi tietue -kuvaketta. Kirjoita ensimmäiselle riville aihe, jos se on tarpeen, ja napsauta Tallenna. Aiheen kirjoittaminen ei ole pakollista. Jos et kirjoita aihetta, huomautuksen tekstistä kopioituu muutama ensimmäinen merkki aiheriville.
Huomautukseen vastaaminen	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle, napsauta Vastaa ja kirjoita teksti. Jos valitset Tallenna, vastauksesi lähetetään vastaamasi viestin lähettäjän viestikeskukseen. Jos valitset Liitä, huomautuksesi liitetään kyseiselle Lisätiedot-sivulle ja lähetetään kaikille tietueen tilanneille käyttäjille.
Huomautuksen poistaminen	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle ja napsauta Poista. Tällä toiminnolla voit poistaa huomautuksen kopion omasta viestikeskuksestasi, mutta se ei poista varsinaista huomautusta tietueen Lisätiedot-sivulta.
Huomautuksen lähettäjän lisätietojen tarkastelu	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle ja napsauta käyttäjän nimeä. Näyttöön avautuu Käyttäjän lisätiedot -sivu.

Voit upottaa viestikeskuksen web-lisäosana muihin sovelluksiin. Lisätietoja aiheesta on kohdassa [Viestikeskuslisäosan upottaminen](#) (katso "[Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 656).

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

RSS-syöteappleteilla työskentely

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

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

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

- Oma kotisivu
- Tietuetyypin kotisivut
- Tietuetyypin tietosivut
- Valikkorivi

Lisätietoa mukautetuista Web-appleteista on kohdassa [Tietoja mukautetuista Web-appleteista](#) (sivulla 1133)

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

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

Yrityksen järjestelmänvalvoja tehdä vain muutaman RSS-syöteapletin määritettäväksi.

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

RSS-syöteapletin määrittäminen

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

Huomautus: Voit napsauttaa Käytä oletusarvoa, jotta voit palata yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämään URL-osoitteeseen.

Tietueiden käsittely

Tässä osassa kerrotaan useimmille tietueille tehtävät yleiset toimet. Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
 - [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44)
 - [Tietueiden esikatselu](#) (sivulla 62)
 - [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
 - [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
 - [Pää tietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 71)
 - [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
 - [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78)
 - [Luetteloiden tietueiden vienti](#) (katso "[Tietueiden vienti luettelona](#)" sivulla 85)
- 40** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 87)
- [Tietueryhmien päivitys](#) (sivulla 90)
- [Tietueiden yhdistäminen](#) (sivulla 91)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- [Sivulla näkyvät tulostustiedot](#) (sivulla 116)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tuonti- ja vientityökalut](#) (sivulla 1344)

Tietueiden luonti

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

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

Voit luoda uusia tietueita myös seuraavasti:

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

Käyttäjärooliisi käyttöoikeudet määrittävät, mitä tietuetyyppejä voit tuoda. Lisätietoja tietueiden tuonnista ulkoisista CSV-tiedostoista ja muista ulkoisista lähteistä on kohdassa [Tuonti- ja vientityökalut](#) (sivulla 1344).

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

- myyntimahdollisuustietue.

Lisätietoja myyntivihjeiden muuntamisesta on kohdassa [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (sivulla 175).

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

- asiakastietue
- yhteyshenkilötietue
- myyntimahdollisuustietue.

Lisätietoja kaupan rekisteröintien muuntamisesta on kohdassa [Kaupan rekisteröintien muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (katso "Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi" sivulla 367).

VIHJE: Estä tietueiden kahdentuminen etsimällä tietuetta ennen uuden luomista. Katso lisätietoja kohdasta [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

HUOMAUTUS: Kentän nimen vieressä oleva tähti (*) osoittaa, että kenttä on pakollinen.

Tietueen luominen Luo-osaa käyttämällä

- 1 Siirry minkä tahansa sivun toimintopalkin Luo-osaan.
- 2 Napsauta luettelossa tietuetyypin linkkiä.
- 3 Kirjoita Uusi tietue -lomakkeeseen tietueen tiedot.
- 4 Tallenna tietue.

Tietueen luominen Kotisivu-, Luettelo- tai Tiedot-sivulla

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

Valittuun tietueeseen linkitetyn tietueen luominen

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan osaan.
- 3 Napsauta osan otsikkopalkissa Uusi- tai Lisää-painiketta.

4 Kirjoita Muokkaa-sivulle tietueen tiedot.

5 Tallenna tietue.

Tietojen kirjoittaminen tietueisiin

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

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

Tietoja monivalintaluetteloista

Monivalintaluettelo on luettelo, josta voi valita useita arvoja. Monivalintaluettelon hakukuvakkeen napsauttaminen avaa ponnahdusikkunan, josta voit valita tarvittavat arvot siirtämällä ne Saatavilla-luettelosta Valittu-luetteloon. Voit myös lajitella Valittu-luettelon arvot.

Seuraavat tietuetyypit tukevat monivalintaluetteloita:

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

Tietoja puhelinnumerokentistä

Puhelinnumerokenttien vieressä on puhelinkuvake. Kuvaketta napsauttamalla voi avata puhelinnumeron vahvistusikkunan, jossa voi tehdä seuraavaa:

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

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

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

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

- Valitun maan maatunnus.

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

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

Tietoja osoitekentistä

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

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

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

Tietueiden etsiminen

Voit etsiä tietyn tietueen (esimerkiksi tilin, yhteyshenkilön tai myyntimahdollisuuden) käyttäen jotakin seuraavista menetelmistä:

- **Toimintopalkin Etsi-osio**

Vasemmassa yläkulmassa sijaitsevan hakuosan avulla voit etsiä tietueita nopeasti. Voit tässä osassa etsiä tietueita myös useimpien tietuetyyppien mukaan. Ennen kuin luot esimerkiksi uuden asiakkaan tai yhteyshenkilön, kannattaa tarkistaa, onko se jo olemassa.

- **Luettelosivujen tietuetyypin aakkoshaku tai nopeasuodatinhaku**

Kaikilla tietuetyypeillä on Luettelo-sivu, jolla voit katsella osaa näistä tietueista tai järjestää tietueita.

- **Joidenkin kenttien valintaikkuna**

Kun syötät tietueen tietoja, kentän vieressä voi olla hakukuvake. Se tarkoittaa, että voit valita kentän tiedot aiemmin luodusta tietueesta. Tietueet näkyvät valintaikkunassa luettelona, ja voit käyttää aakkoshakua tai nopeasuodatinhakua, jos ne ovat saatavilla.

Tietueiden etsiminen Etsi-osiolla

Voit valita etsittävän tietuetyypin toimintopalkin Etsi-osion ensimmäisestä kentästä. Voit valita joko yksittäisen tietuetyypin tai vaihtoehdon Kaikki, jolloin etsitään kaikista tietuetyypeistä. Voit itse määrittää

Etsi-osion oletusarvoisen tietuetyypin. Lisätietoja kohdassa [Etsi-osion oletusarvoisen tietuetyypin määrittäminen](#) (katso "[Haun oletustietuetyypin määrittäminen](#)" sivulla 642).

Jos teet yksittäistä tietuetyyppeä koskevan haun, hakutulokset näkyvät Luettelo-sivulla ja voit käyttää tätä tietueluetteloa. Luettelossa näkyvien kenttien (sarakkeiden) määrä määräytyy yrityksen järjestelmänvalvojan roolillesi ja tietuetyypille määrittämän hakuasettelun mukaan. Luetteloa voi tarkentaa sovelluksen Oracle CRM On Demand luetteloiden hallinnan toimintojen avulla. Hakutulokset voi tallentaa uudeksi luetteloksi. Lisätietoja tietueluetteloiden hallinnasta on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 73).

Jos haet kaikista tietuetyypeistä, näyttöön avautuu Hakutulokset-sivu, jossa on osat kaikille haussa löytyneille tietuetyypeille.

Kun käytät hakuihin tekstikenttiä, kirjainkoolla on merkitystä vain, jos kentässä lukee harmaalla *kirjainkokoerotelu*. Harmaa teksti häviää, kun napsautat kenttää.

Toimintopalkin Etsi-osiossa on linkki myös Tarkennettu haku -sivulle. Siellä voit etsiä yhtä aikaa useista eri tietuetyypeistä ja käyttää hakuun päivämääräkenttiä. Tarkennetussa haussa on myös paremmat suodatusmahdollisuudet. Lisätietoja on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 49).

Oracle CRM On Demand tukee kahta hakutyyppiä: kohdennettua hakua ja avainsanahakua. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää käytettävän hakutyyppin. Kohdennettu haku on yleensä näistä kahdesta tehokkain.

HUOMAUTUS: Kohdennetussa haussa voi käyttää myös kirjan valitsinta, joka näkyy toimintopalkin Etsi-osiossa. Kirjan valitsimen avulla voit rajoittaa hakua niin, että se kohdistuu vain tietyn käyttäjän kirjaan (käyttäjä) tai mukautettuun kirjaan (kirja). Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 60).

Tietoja kohdennetusta hausta

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee yrityksen oletushakutyyppiä kohdennetun haun, toimintopalkin Etsi-osiossa on useita hakukenttiä. Näkyvissä olevat kentät riippuvat tietuetyypin valintaluettelosta valitusta tietuetyypistä ja haun asetteluista, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt kullekin tietuetyypille. Kohdennettu haku etsii valittua tietuetyyppeä olevat tietueet, joiden arvot vastaavat hakukenttiin määritettyjä arvoja. Toiminto näyttää vain tietueet, joissa on jokainen hakukenttään kirjoitettu arvo; tämä vastaa JA-ehdon käyttöä haussa. Jos jokin hakukenttä on tyhjä, sitä ei sisällytetä hakuun.

HUOMAUTUS: Toimintopalkista tehtävässä haussa kentän arvoksi ei voi määrittää tyhjää arvoa. Jos haluat määrittää tyhjän arvon, käytä tarkennettua hakua. Lisätietoja on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 49).

Yleismerkkien käyttö kohdennetussa haussa

Jokaiseen kohdennetun haun kenttään kirjoitettuun hakuarvoon lisätään oletusarvoisesti yleismerkki tai tähti (*), joten yleismerkkiä ei tarvitse lisätä hakumerkkijonon loppuun itse. Yleismerkin voi lisätä hakuarvon eteen tai hakuarvojen väliin. Yleismerkkiä ei voi käyttää valintaluetteloissa, joiden arvot on määritetty ennalta.

Asiakastietueiden kohdennetun haun oletushakuasetteluun voi kirjoittaa hakumerkkijonot Asiakkaan nimi -kenttään ja Sijainti-kenttään. Jos lisäät C-kirjaimen Asiakkaan nimi -kenttään ja Pää-sanalla Sijainti-kenttään, hakulausekkeen tulkinta on seuraava:

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

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

HUOMAUTUS: yleismerkkien käyttö vaikuttaa haun nopeuteen, ja hitaimpia ovat haut, joissa yleismerkki on hakuarvon edessä.

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

Tarkan vastineen haku

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

- Järjestelmä ei lisää hakumerkkijonon loppuun yleismerkkiä.

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

Jos kirjoitat Asiakkaan nimi -kentän hakuarvoksi *=Acme*, hakutoiminto etsii kaikki asiakastietueet, joissa asiakkaan nimi on *Acme*, *ACME* tai jokin muu isojen ja pienten kirjainten yhdistelmä, koska kirjainkokoilla ei ole merkitystä Asiakkaan nimi -kentässä. Hakutoiminto ei etsi tietueita, joissa asiakkaan nimessä on *Acme*-sanana lisäksi myös muita merkkejä, esimerkiksi *Acme Inc*, *Acme Incorporated* tai *Acme SuperStore*.

- Jos käytät yleismerkkiä hakumerkkijonossa, hakutoiminto tulkitsee sen tekstiksi.

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

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

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

Yhtäsuuruusmerkkiä voi käyttää hakumerkkijonon alussa seuraavin rajoituksin:

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

Tietoja avainsanahausta

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee yrityksen hakutyyppiä avainsanahaun, toimintopalkin hakuosassa on vain yksi hakukenttä. Avainsanahaku etsii kentät, jotka vastaavat hakukenttään lisättyä tekstiä. Toiminto näyttää kaikki tietueet, jotka sisältävät hakukenttään kirjoitetun tekstimerkkijonon. Tämä vastaa TAI-ehdon käyttöä oletuskentässä.

Esimerkiksi palvelupyyntötietueiden haussa käytetään Palvelun numero- ja Aihe-kenttää. Jos kirjoitat toimintopalkin hakukenttään esimerkiksi arvon *1234*, näyttöön tulevat seuraavat tietueet:

- kaikki tietueet, joiden Palvelun numero -kenttä sisältää arvon *1234*, kuten palvelupyyntöjen numerot *12345* ja *01234*

- kaikki tietueet, joissa Aihe-kentän teksti sisältää merkkijonon 1234, kuten *Asiakas raportoi ongelman tuotenumerossa 1234*.

Kaikki tietuetyypit eivät tule avainsanahakua. Luettelo avainsanahakua tukevista tietuetyypeistä ja tietoja kunkin tietuetyypin avainsanahakukentistä on kohdassa [Avainsanahaun oletushakukentät](#) (sivulla 52).

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, kuinka tietueen voi etsiä toimintopalkin Etsi-osion avulla.

Etsi-osion avulla voit etsiä tietueita seuraavasti:

- 1 Siirry millä tahansa sivulla vasemmassa yläkulmassa olevaan Etsi-osioon.
- 2 Haku kaikista tai vain yhdestä tietuetyypistä:
 - a Valitse avattavasta luettelosta joko Kaikki (hitaampi kysely) tai yksittäinen tietuetyyppi (nopeampi kysely).
 - b Asetustesi mukaan voit syöttää etsittävän arvon joko yhteen tai useampaan tekstikenttään.
 - c Valitse Siirry.

HUOMAUTUS: Kun valitset avattavasta luettelosta vaihtoehdon Kaikki, tietuetyypit Custom Object 01, 02 ja 03 sisällytetään hakuun mutta muita Custom Object -tietuetyyppejä ei.

VIHJE: Jos näyttöön tulee viesti hakupyynnön aikakatkaisusta, voit käyttää tarkennettua hakua ja tarkentaa hakuetoja. Lisätietoja on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 49). Lisätietoja haun käytöstä on myös Koulutus- ja tuki -sivustossa. Sivustoon voi siirtyä napsauttamalla ohjelman Oracle CRM On Demand sivun ylälaidassa olevaa Koulutus- ja tuki -linkkiä.

- 3 Napsauta linkkiä haluamassasi tietueessa.
Tietueen Tiedot-sivu aukeaa.

Tietueen etsiminen Luettelo-sivulta.

Toimi seuraavasti, kun haluat etsiä tietueen Luettelo-sivulta. Lisätietoa tietueiden etsimisestä Luettelo-sivulta kohdassa [Listojen suodattaminen](#) (katso "[Luetteloiden suodatus](#)" sivulla 82).

Näin etsit tietueen Luettelo-sivulta:

- 1 Napsauta haluamasi tietuetyypin välilehteä.
- 2 Valitse tietueiden kotisivulta suodatettu luettelo, jossa etsimäsi tietueen pitäisi olla.
Voit valita luettelon myös toimintopalkin Suosikkiluettelot-osiosta, mikäli siinä on sellainen.
- 3 Luettelosivulla voit:
 - etsiä tietueen aakkoshaulla.
 - etsiä tietueen nopeasuodatinhaulla.

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

4 Napsauta linkkiä haluamassasi tietueessa.

Tietueen Tiedot-sivu aukeaa.

Tietueiden etsiminen valintaikkunan avulla

Jos valitset tietueen tietoja syöttäessäsi kentän vieressä olevan valintakuvakkeen, näyttöön avautuu valintaikkuna, jossa voit etsiä ja valita tietueita. Joissakin tapauksissa voit valita vain yhden tietueen. Joissakin tapauksissa voit valita useita tietueita. Kun valitset tietueen, se yhdistetään automaattisesti päätietueeseen, jota olet luomassa. Jos voit valita vain yhden tietueen, se yhdistetään yhteen tietueeseen. Jos voit valita useita tietueita, ne yhdistetään useisiin tietueisiin. Kun olet valinnut tietueen, siihen yhdistetyn tietueen nimi näkyy kentässä.

Valintaikkunan ulkoasu riippuu siitä, onko tietue yhdistetty yhteen vai useampaan tietueeseen. Jos se on yhdistetty yhteen tietueeseen, näkyville tulee yksi tietueluettelo ja voit valita yhden tietueen. Jos se on yhdistetty useampaan tietueeseen, näkyville tulee kaksi luetteloa, saatavilla olevien ja valittujen tietueiden luettelo.

Valintaikkunan ulkoasu riippuu myös siitä, onko yrityksesi käytössä avainsanahaku vai kohdistettu haku:

- **Jos käytössä on avainsanahaku.** Esiin tulee yksi tekstikenttä, johon voit syöttää hakuehdot ja painaa vuoronäppäintä. Voit tarkentaa tietueluetteloja napsauttamalla Siirry.
- **Jos käytössä on kohdistettu haku.** Nopean suodattimen hakukentät tulevat näkyviin Näytä tulokset, joissa -otsikon oikealle puolelle. Voit määrittää hakuehdot ja painaa Enter-näppäintä tai voit tarkentaa tietueluetteloja valitsemalla Siirry. Näkyviin tulevat myös tarkennetun haun linkki ja kirjan valitsin.

Valintaikkunassa saattaa näkyä kirjan valitsin, jonka avulla voit rajoittaa haun koskemaan vain tietyille käyttäjälle tai tiettyyn kirjaan liittyviä tietueita. Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 60).

Tietuetyypin mukaan ikkunan vasemmassa ylänurkassa saattaa näkyä myös lisäluettelo. Jos avoinna on esimerkiksi tehtävien muokkaussivu, valitset Asiakas-kenttään jonkin sallitun arvon ja avaat Pääyhteyshenkilö-kentän valintaikkunan, esiin tulee valikko, joka sisältää kaksi vaihtoehtoa: Liittyvän asiakkaan yhteyshenkilöt ja Kaikki yhteyshenkilöt. Kun valitset Siirry, pudotusvalikosta valitsemaasi arvoa käytetään tietueluettelon muokkaamisessa.

Valintaikkunan avulla voit etsiä tietueita seuraavasti:

- 1 Napsauta kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.
- 2 Näyttöön avautuu valintaikkuna, joka sisältää käytettävissä olevien tietueiden luettelon.

Valintaikkunassa voit tehdä seuraavaa:

- Suodattaa luetteloa Nopeasuodatinhaulla, jos kohdistettu haku on käytössä. Katso kohta [Luetteloiden suodattaminen](#) (katso "[Luetteloiden suodatus](#)" sivulla 82).
- Jos kohdistettu haku on käytössä, voit suodattaa luetteloa napsauttamalla Tarkennettu haku. Katso kohta [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 49).
- Tiettyjen tietuetyypien kohdalla voit luoda uuden luetteloon lisättävän tietueen valitsemalla Uusi.

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

3 Valitse tarvitsemasi tietueet napsauttamalla ensin Valitse ja sitten OK.

Jos valittavanasi on useita tietueita, napsauta Valitse-linkkiä kaikkien haluamiesi tietueiden kohdalla. Tietueet siirretään Käytettävissä olevat tietueet -luettelosta Valitut tietueet-luetteloon.

HUOMAUTUS: Valintaikkunassa voit poistaa valitut tiedot ja jättää kentän tyhjäksi napsauttamalla Tyhjennä nykyinen arvo -painiketta. Tyhjennä nykyinen arvo -painike ei ole käytössä, jos Smart Association on päällä.

Tarkennetun haun käyttö

Tarkennetun haun avulla voit

- hakea eri tietuetyypeistä samalla kertaa.
- hakea tietueita päivämäärähakukenttien avulla
- hakea käyttäen suodatusehtoja kaikissa kentissä.

Tarkennettu haku -sivun käytettävissä olevat osat vaihtuvat sen mukaan, valitsetko hakua varten yhden tietuetyypin vai useita tietuetyyppejä.

Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta

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

- Voit valita minkä tahansa kentän, joka on määritetty käyttäjäroolissasi hakukentäksi.
- Voit antaa ehdot, suodatinarvot ja operaattorit (AND, OR), jotka määrittävät suodattimen.
- Voit määrittää kentät, jotka näkyvät hakutuloksissa.

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

Kun haet tarkennetulla haulla yhdestä tietuetyypistä, hakuun käytettävät ja hakutuloksissa näkyvät kentät määräytyvät roolisi mukaan seuraavasti:

- Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea kaikkia kenttiä ja tarkastella kaikkia kenttiä tuloksissa.

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

- Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa ei ole valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea ja tarkastella vain kenttiä, jotka näkyvät kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt tietuetyypin käyttäjäroolille dynaamisia sivun asetteluja, käyttäjä voi hakea ja tarkastella kaikkia kenttiä, jotka näkyvät käyttäjäroolille määritetyissä dynaamisissa sivun asetteluissa.

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

Kun haet tarkennetulla haulla yhdestä tietuetyypistä, hakutulokset näkyvät luettelosivulla ja voit käsitellä tietueluetteloa. Lisätietoja tietueluetteloiden hallinnasta on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).

Tietoja useaan tietuetyypiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta

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

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

Lisätietoja avainsanahausta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

Tarkennettu haku yhdestä tietuetyypistä

1 Valitse Toimintorivin Haku-osassa Lisäasetukset.

2 Tee Tarkennettu haku -sivulla seuraavat toimet:

d Valitse Seuraavat tietuetyypit -valintanappi.

e Valitse haluamasi tietuetyypin valintaruutu.

f Varmista, että muiden tietuetyyppien valintaruudut ovat tyhjiä.

3 Valitse Hakukohde-osasta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

■ Tietuejoukko

■ Kirja.

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

4 Jos valitset Hakukohde-osasta Tietuejoukko-vaihtoehdon, määritä haun tietuejoukko valitsemalla jokin seuraavista kohdista:

■ **Kaikki tietueet, joita voin katsella.** Sisältää tietueet, joihin sinulla on vähintään katseluoikeus määritettynä raportointihierarkiassa, roolisi käyttöoikeustasolla ja jaettujen tietueiden käyttöoikeustasolla.

■ **Kaikki omistamani tietueet.**

■ **Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun.** Sisältävät vain ne suodatetun luettelon tietueet, joiden

■ tietueet omistat

■ tietueet omistaja on jakanut kanssasi tiimitoiminnon kautta

- tietueet on jaettu kanssasi asiakkaiden, aktiviteettien, yhteyshenkilöiden, talouksien, myyntimahdollisuuksien ja salkkujen ryhmän määritystoiminnon kautta.
 - **Kaikki tietueet, jotka omistan itse tai jotka alaiseni omistavat.** Sisältää tietueet, jotka alaisesi omistavat, jos esimiehen näkyvyys on käytössä yrityksen profiilissa. Jos esimiehen näkyvyys ei ole käytössä yrityksen profiilissa, hakuun sisältyvät vain tietueet, jotka omistat itse.
 - **Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun tai joiden tiimiin alaiseni kuuluvat.** Sisältää tietueet, joissa alaisesi kuuluvat tiimiin, jos esimiehen näkyvyys on käytössä yrityksen profiilissa. Jos esimiehen näkyvyys ei ole käytössä yrityksen profiilissa, hakuun sisältyvät vain tietueet, joiden tiimiin kuulut.
 - **Oma oletuskirja.** Kirjan valitsimen oletusasetus, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
- 5** Jos valitset Hakukohde-osasta Kirja-vaihtoehtoon, valitse kirjan valitsimesta kirja, käyttäjä tai delegoija. Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 60).
- 6** Valitse Valitse kirjainkokoerittely -kohdassa tarvittaessa Ei kirjainkokoerottelua. Jos valintaruutu on valittuna eikä kentässä käytetä kirjainkokoerottelua, kenttä näkyy Määritä hakuehdot -kohdassa sinisenä.
- 7** Toimi Määritä hakuehdot -kohdassa seuraavasti:
- a** Valitse kenttä Kenttä-luettelosta.
Kenttiin täytetään valmiiksi tietuetyypin kohdehakukentät.

Osa kentistä on optimoitu, jotta haku ja luetteloiden lajittelu sujuisi nopeasti. Optimoidut kentät näkyvät hakukenttien luettelossa vihreällä tekstillä. Jos hakuehtoihin sisältyy kenttä, jota ei ole optimoitu hakua varten, haku saattaa kestää kauemmin.
 - b** Syötä suodattimen määritystä varten ehdot, suodatinarvot ja operaattorit (AND tai OR).
Tietoja suodattimen ehdoista on kohdassa [Tietoja suodattimen ehdoista](#) (katso "Suodatusehdot" sivulla 54).

VAROITUS: Kun syötät suodatinarvot, muista noudattaa kohdassa [Tietoja suodattimen ehdoista](#) (katso "Tietoja suodatusarvoista" sivulla 59) kuvattuja sääntöjä. Muutoin haku ei ehkä löydä oikeita tietueita.

Esimerkit

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

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Liikevaihto	Suurempi kuin	100000000	AND
Maa	Yhtä suuri kuin	Kanada	

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

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Mahdollinen tuotto	Suurempi kuin	100000	AND
Luokitus	Pienempi kuin	C	

8 Valitse Siirry.

Tarkennettu haku useista tietuetyypeistä

1 Valitse Toimintorivin Haku-osassa Lisäasetukset.

2 Valitse Tarkennettu haku -sivulla haluamasi vaihtoehto seuraavasti:

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

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

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

4 Syötä päivämääräväli tarvittaessa (anna vuosiluku nelinumeroisena, esim. 2010):

- Kun kyseessä on tapaaminen, päivämäärä viittaa aloitusaikaan (päivämäärään).
- Kun kyseessä on tehtävä, päivämäärä viittaa määräpäivään.
- Kun kyseessä on myyntimahdollisuus, päivämäärä viittaa päättämispäivämäärään.
- Kun kyseessä on jokin muu tietuetyyppi, päivämäärä viittaa luontipäivämäärään.

5 Valitse Siirry.

Kunkin tietuetyypin tulokset avautuvat näyttöön.

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

Avainsanahaun oletushakukentät

Ohjelman Oracle CRM On Demand toimintopalkin hakuosassa on tuki kahdelle hakutyyppille: kohdennetulle haulle ja avainsanahaulle. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä hakutypit ovat käytettävissä toimintopalkin hakuosassa.

Ohjelman Oracle CRM On Demand tarkennetun haun sivulla haun tyyppi riippuu valinnoista seuraavasti:

- Jos hakuun sisältyy useita tietuetyyppejä, käytössä on avainsanahaku.

- Jos etsit tietoja yhdestä tietuetyypistä, haku vastaa Toimintopalkin hakuosion kohdennettua hakua.

Lisätietoja avainsanahausta ja kohdennetusta hausta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 49).

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

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

Tietuetyyppi	Hakuun sisältyvät kentät
Ajoneuvot	Ajoneuvon tunnistenumero
Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition	
Lääketieteelliset koulutustapahtumat	Nimi, Sijainti
Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition	
Taloudet	Talouden nimi
Salkut	Tilinumero

Suodatusehdot

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

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

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

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

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
	<ul style="list-style-type: none"> Eri suuri kuin
Teksti	<ul style="list-style-type: none"> Välillä Sisältää kaikki arvot Sisältää vähintään yhden arvon Ei sisällä mitään arvoista Yhtä suuri kuin Suurempi kuin Pienempi kuin On NULL Ei ole NULL Eri suuri kuin Alkaa Ei ala On kuin Ei ole kuin Ei ole välillä
Puhelin	<ul style="list-style-type: none"> Alkaa Välillä Sisältää kaikki arvot Sisältää vähintään yhden arvon Ei sisällä mitään arvoista Yhtä suuri kuin Suurempi kuin Pienempi kuin Eri suuri kuin

Suodatusehtojen käyttö

Seuraavassa taulukossa esitetään erilaisten suodatusehtojen ja operaattorien käyttö:

Käytä tätä	ja	kohdistus	näille tuloksille
Välillä	Päivämäärä n lukumäärä	Kaksi pilkulla erotettua arvoa	Näytetään tietueet, joiden arvot ovat A:n ja B:n välillä (A ja B eivät kuulu mukaan).

Käytä tätä	ja	kohdistus	näille tuloksille
Sisältää kaikki arvot (yhtä suuret kuin)	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka vastaavat arvoja täsmälleen. Merkkijonojen osia ei haeta, ja isojen ja pienten kirjainten tulee vastata toisiaan.
Sisältää vähintään yhden arvon	Vain tekstiä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka vastaavat arvoja osittain (haetaan myös merkkijonon osia). Jos esimerkiksi syötetään hakusana <i>Salo</i> , haku palauttaa tietueet, joissa esiintyvät tekstit <i>Salo Tmi</i> , <i>Hammashoitola Haapasalo</i> ja <i>Salon Elegance</i> . HUOMAUTUS: Tämä menettely koskee vain suodatettuja luetteloja eikä muita ohjelman Oracle CRM On Demand alueita, joissa käytetään ehtoa <i>Sisältää vähintään yhden arvon</i> . Tämän ehdon käyttö vaikuttaa myös tietueiden hakunopeuteen, koska Oracle CRM On Demand etsii myös osittaisia osumia.
Ei sisällä mitään arvoista (eri suuri kuin)	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka <i>eivät</i> vastaa arvoja. Tämä on käänteinen ehdolle <i>Sisältää kaikki arvot</i> .
Yhtä suuri kuin	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksi arvo kullekin riville. Arvoja lisätään käyttämällä OR-operaattoria ja lisäämällä uusi rivi.	Näytetään arvojen kanssa täsmäävät tietueet.
Suurempi kuin	Päivämäärien lukumäärä	Yksittäinen arvo	Haetaan tietueita, joiden arvo on suurempi kuin syötetty arvo.
Pienempi kuin	Päivämäärien lukumäärä	Yksittäinen arvo	Haetaan tietueita, joiden arvo on pienempi kuin syötetty arvo.
<i>Operaattori</i>			
AND	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Kaksi tai useampia ehtoja	Näytetään tietueita, jotka täyttävät kaikki annetut ehdot. Esimerkiksi kun syötetään Päätymispäivä > 10/01/2003 AND Tulo > 500000, saadaan tietueet, jotka täyttävät <i>molemmat</i> kriteerit.

Käytä tätä	ja	kohdistus	näille tuloksille
OR	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Mikä tahansa ehto	Näytetään tietueita, jotka täyttävät vähintään yhden hakuehdon. Kun esimerkiksi syötetään Toimiala = Energia OR Laskutuosavaltio=CA, saadaan tietueet, jotka täyttävät <i>jommankumman</i> näistä hakuehdoista.

Tietoja suodatusarvoista

Kun etsit tietueita, suodatusarvo on määritettävä valitun suodatusehdon mukaan.

Noudata seuraavia ohjeita määrittäessäsi haun suodatusarvoja:

- Erotta seuraavat ehdot sisältävän arvojoukon arvot toisistaan pilkulla:

- Sisältää kaikki arvot
- Sisältää vähintään yhden arvon
- Ei sisällä mitään arvoista

- Älä käytä pilkkua, jos arvo sisältää jonkin seuraavista ehdoista:

- Sisältää kaikki arvot
- Sisältää vähintään yhden arvon
- Ei sisällä mitään arvoista

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

- Älä käytä numeerisissa arvoissa pilkkuja, kun määrität arvoja tuhansina.
- Voit käyttää osittaisia sanoja, kun käytät Sisältää vähintään yhden arvon -ehtoa. Muita ehtoja käyttäessäsi et löydä haluamiasi tietueita osittaisilla sanoilla.

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

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

Yleismerkkin käyttöäminen suodatusarvoissa

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

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

Yleismerkkejä voi käyttää seuraavissa hakutyypeissä:

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

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

Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta

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

Monivalintaluettelon kenttiä tuetaan kohdehaun tuloksissa ja kohdehaun suodatusehdoissa sarakkeina.

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

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

Kirjan valitsimen käyttö

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

Kirjan valitsin näkyy seuraavissa kohteissa:

- Toimintorivin Haku-osa.
- Hakuikkunassa
- Tarkennettujen hakujen Hakukohde-osassa
- Luettelosivuilla
- Raportit- ja Dashboard-välilehti

Kirjan valitsin näytetään vain, jos molemmat seuraavista ehdoista täyttyvät:

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

Lisätietoja kirjojen tuetuista tietuetyypeistä on kohdassa [Kirjan hallinta](#) (katso "[Kirjojen hallinta](#)" sivulla 1234).

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

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

Kun valitset kirjan, ja kirjan alikirjat näkyvät hierarkiassa, kaikki alikirjat sisältyvät hakuun.

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

Kullakin käyttäjällä on joukko oletuskirjoja. Jos valitset Kaikki, ohjelma valitsee kaikki sinua ja mahdollisia alaisiasi koskevat kirjat.

Käyttäjähierarkiassa voit valita käyttäjiä, jotka ovat delegoineet käyttöoikeutensa sinulle, tai yrityksen käyttäjiä.

Kun olet valinnut kirjan tai käyttäjän ja napsauttanut OK, kirjan tai käyttäjän nimi tulee näkyviin kirjan valitsimeen. Plusmerkki (+) osoittaa, että myös hierarkian alitasot on valittu.

Voit säädellä alikirjojen tai alaisten sisällymistä kuhunkin hierarkiaan valitsemalla Sisällytä alinimikkeet -valintaruutu.

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

Tietueiden kopiointi

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

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

Seuraavassa kuvataan, miten tietue kopioidaan.

Tietueen kopiointi

- 1 Etsi kopioitava tietue.

Lisätietoja tietueiden etsimisestä on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Napsauta tietuetyypin luettelosivulla kopioitavan tietueen nimen linkkiä.

VIHJE: Usean tietuetyypin luettelosivulla on valittavana kopiointivalinta. Jos se on valittavana, valitse luettelosivun kopiointivalinta ja siirry vaiheeseen 4.

- 3 Valitse tietueen tietosivulla Kopioi.

- 4 Syötä uuden tietueen tiedot muokkaussivulla.

Voit muokata alkuperäisestä tietueesta kopioituja arvoja ja syöttää sitten arvot tyhjiin kenttiin.

- 5 Tallenna uusi tietue.

Tietueiden esikatselu

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

- Oma kotisivu
- Tietueiden kotisivut
- Tietueluettelosivut
- Tietueen tietosivut (myös liittyvien tietueiden luettelot)
- Toimintopalkki

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

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

Lisätietoja tietueen esikatselutilan määrittämisestä on kohdassa [Tietueen esikatselutilan määrittäminen](#) (sivulla 643). Lisätietoja esikatselutilan määrittämisestä yritystasolla on kohdassa [Yritysprofiilin ja yleisten oletusten määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044).

Tietueen esikatselu

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

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

Tietueen esikatseluikkunan sulkeminen

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

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

Tietueen tietojen päivitys

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

Ratkaisutietueiden päivittäminen edellyttää lisäksi, että roolisi käsittää Publish Solutions -käyttöoikeuden.

Tietueet voi päivittää seuraavilla tavoin:

- Muokkaamalla kenttiä Luettelo- ja Lisätiedot-sivuilla inline.

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

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

- Päivittämällä tietueen Muokkaus-sivulla.

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

- Tuomalla tietueita:

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

Käyttäjärooliisi käyttöoikeudet määrittävät, mitä tietuetyyppejä voit tuoda. Lisätietoja tietueiden tuonnista ulkoisista CSV-tiedostoista ja muista ulkoisista lähteistä on kohdassa [Tuonti- ja vientiyökalut](#) (sivulla 1344).

Voit muokata myös päätietueen Lisätiedot-sivulle linkitettyjen tietueiden kenttiä (jos inline-muokkaus on käytössä). Lisätietoja linkitettyjen tietueiden kenttien päivittämisestä on kohdassa [Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueen kautta](#) (katso "Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin" sivulla 71).

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

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

Kenttien inline-päivittäminen

- 1 Siirrä kohdistin tietueen Koko luettelo- tai Lisätiedot-sivulla päivitettävän kentän päälle.

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

- 2 Ota avoimen muokkauksen muokkaustila käyttöön napsauttamalla muokkauspainiketta tai kenttää.

Joidenkin kenttien osalta kentän napsauttaminen ja muokkaukuvakkeen napsauttaminen tuottavat eri toiminnon. Jos napsautat esimerkiksi Puhelin-kenttää, kenttään avautuu tekstieditori, jolla voit syöttää numeron siihen suoraan. Jos napsautat muokkaukuvaketta, näkyviin tulee puhelinnumeroeditori, jossa voi määrittää erikseen maan sekä suunta-, puhelin ja alanumeron.

- 3 Päivitä kentän arvo.

- 4 Tallenna muutokset napsauttamalla vihreää merkkiä tai painamalla Enter.

Peruuta muutokset painamalla punaista rastia tai Esc-näppäintä.

Seuraavassa esitetään ohje tietueen tietojen päivittämiseen Muokkaus-sivulla.

Tietueen tietojen päivitys Muokkaus-sivulla

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

Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen

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

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

Tietoja yksittäisistä ja useista liitoksista

Tietueiden välillä voi olla liitoksia. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön useita liitoksia, voit linkittää tehtävään useita yhteyshenkilöitä samalla, kun luot tehtävän tai muokkaat sitä. Kun napsautat Tehtävän muokkaus -näytön Yhteyshenkilö-kentän valintakuvaketta, valintaikkunaan syötetään ennalta tehtävälle määritetyille asiakkaalle määritetyt yhteyshenkilöt. Tässä valintaikkunassa voit valita tehtävään liitettävät yhteyshenkilöt. Tämä ominaisuus ei ole käytettävissä kaikissa liitoksissa, vaan se on tarkoitettu tietyille määritetyille liitosmäärittäyksille. Jos esimerkiksi Tehtävä-tietueen Asiakas-kentässä on sallittu arvo ja napsautat myyntimahdollisuuksien valintakuvaketta, tietueita ei esisyytötä ikkunaan, vaan voit valita myyntimahdollisuusluettelon avattavasta luettelosta.

Kentän arvojen automaattinen ratkaisu

Kun etsit tietueita ja liitoksia on vain yksi, voit kirjoittaa liittyvän tietueen nimen, jolloin sovellus yrittää automaattisesti ratkaista liitoksen. Voit esimerkiksi täyttää tiedot asiakkaan nimen kenttään, kun luot tehtävän. Kun tallennat kentän, sovellus etsii automaattisesti vastaavat asiakkaat. Jos löytyy yksi vastaavuus, kyseistä asiakasta käytetään. Jos vastaavuuksia ei löydy tai niitä löytyy useita, näyttöön avautuu valintaikkuna, jossa voit tehdä lisähakuja ja valita asiakkaan niiden perusteella.

Tietueiden linkitys tietosivulla

Tietueen tietosivulla voit tehdä jonkin seuraavista toimista:

- Linkittää (liittää) aiemmin luotuja tietueita.
- Luoda uuden tietueen, joka linkitetään automaattisesti päätietueeseen.

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

HUOMAUTUS: Voit muokata joitakin linkitettyjen tietueiden kenttiä myös päätietueen tietosivulla (jos rivin sisäinen muokkaus on käytössä). Tietoja päätietueiden linkitettyjen tietueiden muokkauksesta on kohdassa [Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 71).

Aiemmin luodun tietueen linkitys valittuun tietueeseen

- 1 Valitse päätietue (tietue, johon haluat linkittää uusia tietueita).
Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan osaan ja valitse Lisää.
- 3 Napsauta kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.
- 4 Näyttöön avautuu valintaikkuna, joka sisältää käytettävissä olevien tietueiden luettelon.
- 5 Valintaikkunassa voit tehdä seuraavaa:
 - Suodattaa luettelon pikasuodattimen haun avulla. Katso kohtaa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).
 - Napsauttaa Lisäasetukset-linkkiä ja suodattaa luettelon kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 49) kuvatulla tavalla.
 - Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
 - Voit luoda uuden luetteloon lisättävän tietueen valitsemalla Uusi.
- 6 Valitse haluamasi tietue napsauttamalla Valitse-linkkiä ja valitse sitten OK.
Jos valittavanasi on useita tietueita, napsauta Valitse-linkkiä kaikkien haluamiesi tietueiden kohdalla. Tietueet siirretään Käytettävissä olevat tietueet -luettelosta Valitut tietueet-luetteloon.
Valitut tietueet näkyvät tietosivulla.

Uuden tietueen luonti ja linkitys valittuun tietueeseen

- 1 Valitse päätietue (tietue, johon haluat linkittää uusia tietueita).
Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan osaan ja valitse Uusi.
- 3 Luo Muokkaus-sivulla uusi tietue, joka linkitetään päätietueeseen.

Linkitetyn tietueen tai liittoksen-poisto

- 1 Valitse päätietue.
Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan osaan.
- 3 Valitse jokin sen rivin seuraavista tietuetason valikon vaihtoehtoista, jonka linkityksen haluat purkaa tai jonka linkin haluat poistaa:
 - **Pura** Tämä vaihtoehto purkaa tietueiden linkit ilman tietueiden poistoa.
 - **Poista** Tämä vaihtoehto poistaa linkitetyn tietueen. Poistettu tietue siirretään poistettujen kohteiden sivulle. Tietue poistuu tietokannasta pysyvästi 30 päivän kuluttua.

Esimerkkejä toisiin tietuetyyppeihin linkitetyistä tietuetyypeistä

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

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

Tietuetyyppi	Tietoja
Asiakas	<p>Perussovelluksessa Asiakkaat-osio on käytettävissä yhteyshenkilötietueiden Tiedot-sivuilla. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.</p> <p>Voit linkittää olemassa olevan asiakkaan sekä jäljittää sen ja yhteyshenkilön välisen suhteen valitsemalla Lisää. Siirry Lisää asiakas-sivulle, valitse asiakas ja sen suhde yhteyshenkilöön ja valitse sitten Tallenna. Jos asiakasta, jonka haluat lisätä, ei ole olemassa, voit lisätä sen valitsemalla hakuikkunassa Uusi. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Asiakaskentät (sivulla 203).</p> <p>Jos asiakkaalla on useita rooleja, valitse oikean rivin kohdalla Muokkaa</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
	rooleja, valitse haluamasi roolit ja tallenna tietue.
Asiakkaan kumppanit	<p>Perussovelluksessa Asiakkaan kumppanit -osio on näkyvissä asiakastietueiden Tiedot-sivuilla. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.</p> <p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kumppaniksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 196).</p>
Asiakassuhteet	Katso kohta Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys (sivulla 198).
Asiakastiimi	Katso kohta Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88)
Kampanjat	<p>Vain yhteyshenkilötietueista:</p> <p>Jos haluat linkittää kampanjan, valitse Lisää, valitse haluamasi kampanja ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Kampanjakentät (sivulla 162).</p>
Kilpailijat	<p>Perussovelluksessa Kilpailijat-osio on näkyvissä asiakas- ja myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kilpailijaksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 196).</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
Yhteyshenkilöt	<p>Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on käytettävissä aktiviteettitietueita (tehtävät ja tapaamiset) varten. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.</p> <p>Voit linkittää pääasiallisen yhteyshenkilön valitsemalla Muokkaa ja lisäämällä yhteyshenkilön. Voit linkittää aktiviteettiin lisää yhteyshenkilöitä vierittämällä tekstiä alaspäin osioon Yhteyshenkilöt ja valitsemalla Lisää.</p> <p>Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on näkyvissä asiakastietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää uuden yhteyshenkilön valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen.</p> <p>Voit linkittää olemassa olevan yhteyshenkilön valitsemalla Lisää. Valitse Yhteyshenkilöluettelo-sivulla haluamasi yhteyshenkilö ja valitse Tallenna. Voit lisätä uuden yhteyshenkilön hakuikkunassa valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (sivulla 219).</p> <p>Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on näkyvissä myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää olemassa olevan yhteyshenkilön valitsemalla Lisää. Valitse Yhteyshenkilöluettelo-sivulla haluamasi yhteyshenkilö ja valitse Tallenna. Voit lisätä uuden yhteyshenkilön hakuikkunassa valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (sivulla 219).</p> <p>Ostajarooli valitaan, jotta voidaan selventää yhteyshenkilön vastuualueet yrityksen sisällä sekä yhteyshenkilön vaikutus ostopäätöksiin. Ostajarooli on olennainen avainroolianalyysin ja myynnin poliittisen ilmapiirin ymmärtämisen kannalta.</p> <p>HUOMAUTUS: Voit linkittää saman yhteyshenkilön useisiin myyntimahdollisuuksiin tai useita yhteyshenkilöitä samaan myyntimahdollisuuteen.</p>
Yhteyshenkilöiden väliset suhteet	<p>Katso kohta Yhteyshenkilöiden keskinäisten suhteiden selvittäminen (katso "Yhteyshenkilösuhteiden seuranta" sivulla 214)</p>
Yhteyshenkilötiimi	<p>Vain yhteyshenkilötietueista:</p> <p>Jos haluat, että yhteyshenkilötietue näkyy muille työntekijöille, valitse Lisää käyttäjiä. Valitse Yhteyshenkilötiimi-kohdan Lisää käyttäjä-ikkunassa käyttäjän nimi ja käyttäjän käyttöoikeudet tietueeseen (Yhteyshenkilön käyttöoikeus -kentässä) ja tallenna sitten muutokset. Lisätietoja tietueiden jakamisesta on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88).</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
Myyntivihjeet	<p>Perussovelluksessa Myyntivihjeet-osio on näkyvissä kampanjatieueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää uuden myyntivihjeen valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot myyntivihjeiden Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntivihjekentät (sivulla 180).</p>
Huomautukset	<p>Perussovelluksessa Huomautukset-osio on näkyvissä niiden tietuetyyppien Tiedot-sivuilla, jotka tukevat huomautuksia:</p> <p>Voit linkittää uuden huomautuksen valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot Huomautus-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Huomautusten lisääminen (katso "Huomautusten lisäys" sivulla 92).</p>
Avoimet toimet	<p>Perussovelluksessa tämä osio löytyy useimpien tietueiden Tiedot-sivulta:</p> <p>Voit linkittää uuden tapaamisen tai tehtävän valitsemalla otsikkopalkissa Uusi tapaaminen tai Uusi tehtävä. Syötä sen jälkeen tarvittavat tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Aktiviteettikentät (katso "Toimikentät" sivulla 151).</p> <p>Voit linkittää useita aktiviteetteja valitsemaasi tietueeseen. Jos aktiviteettiin on liitetty aika, kyseinen aktiviteetti näkyy aktiviteettiluettelossa ja kalenterissa.</p> <p>Käyttäjät, joilla on oikeus katsella valittua tietuetta, näkevät myös tietueeseen liitetyt toimet mukaan lukien muiden hallitsemat tai muille määrättyt aktiviteetit. Lisätietoja toimiluetteloiden käytöstä on kohdassa Toimiluetteloiden käyttö (katso "Aktiviteettiluetteloiden käyttö" sivulla 128).</p>
Myyntimahdollisuudet	<p>Voit linkittää uuden myyntimahdollisuuden valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot myyntimahdollisuuksien Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntimahdollisuuskentät (sivulla 240).</p> <p>HUOMAUTUS: Voit linkittää myyntimahdollisuuden myyntivihjeeseen muuttamalla kampanjaan liittyvän myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi. Lisätietoja on kohdassa Myyntivihjeiden muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (katso "Myyntivihjeiden muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi" sivulla 175).</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
Myyntimahdollisuuden kumppanit	<p>Perussovelluksessa Myyntimahdollisuuden kumppanit -osio on näkyvissä myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kumppaniksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 228).</p>
Suositus	<p>Katso kohta Suositusten lisääminen (katso "Suositusten lisäys" sivulla 216)</p>
Liittyvät ratkaisut	<p>Perussovelluksessa Liittyvät ratkaisut -osio on näkyvissä ratkaisutietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit lisätä ratkaisun valitsemalla Lisää ratkaisu ja valitsemalla olemassa olevan ratkaisun hakuikkunassa. Voit lisätä niin monta ratkaisua kuin haluat. Saatat haluta linkittää ratkaisuja toisiinsa, jos niissä on toisiinsa liittyvää tietoa tai jos niiden aihepiirit liittyvät toisiinsa. Voit luoda uuden ratkaisun valitsemalla Uusi, antamalla vaadittavat tiedot ja tallentamalla tietueen.</p> <p>HUOMAUTUS: Linkitettyt palvelupyynnöt voi tarkistaa ratkaisujen Tiedot-sivulta, mutta palvelupyynnöjä voi linkittää ainoastaan palvelupyynnöjen Tiedot-sivulta.</p>
Palvelupyynnöt	<p>Perussovelluksessa Palvelupyynnöt-osio on näkyvissä asiakas- ja yhteyshenkilötietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää uuden palvelupyynnön valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot palvelupyynnöjen Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Palvelupyynnötkentät (sivulla 292).</p>
Ratkaisut	<p>Perussovelluksessa Ratkaisut-osio on näkyvissä palvelupyynnötietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää ratkaisun valitsemalla Lisää. Voit linkittää ratkaisun napsauttamalla ratkaisun tunnuksen linkkiä hakuikkunassa tai luoda uuden ratkaisun valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Ratkaisukentät (sivulla 301).</p> <p>VIHJE: Ennen uusien ratkaisujen luomista kannattaa tarkistaa ratkaisuluettelosta, että ratkaisu ei parhaillaan odota julkaisemista. Hakuikkunassa näkyvät vain julkaistuiksi merkityt ratkaisut, joiden tila on Hyväksytty.</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
Tiimi	<p>Tiimi-osio ei näy oletusarvoisesti minkään perussovelluksen tietueen tietosivulla, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä Tiimi-osion tiettyihin tietuetyyppeihin:</p> <p>Saat tämän tietueen muiden työntekijöiden näkyville valitsemalla Lisää käyttäjiä. Valitse käyttäjän nimi Tiimi-valikon Lisää käyttäjiä -ikkunassa.</p> <p>HUOMAUTUS Jos tietueen omistaja kuuluu johonkin ryhmään (tämän määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja), ryhmän jäsenet näkyvät automaattisesti Tiimiin liittyvät tiedot -osiossa.</p> <p>Lisätietoja on kohdassa Tietueiden jakaminen (tiimit) (katso "Tietueiden jako (tiimit)" sivulla 88).</p>
Käyttäjä	<p>Käyttäjä-osio ei näy oletusarvoisesti minkään perussovelluksen tietueen tietosivulla, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä Käyttäjä-osion tiettyihin tietuetyyppeihin:</p> <p>Voit määrittää tehtävään liittyvän toisen työntekijän valitsemalla Tehtävän tiedot -sivun Käyttäjät-osiossa Lisää. Valitse käyttäjä hakuikkunassa.</p> <p>HUOMAUTUS Ryhmä eroaa tiimistä siinä suhteessa, että jos tietueen omistaja kuuluu (yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämään) ryhmään, ryhmän jäsenet eivät näy automaattisesti käyttäjään liittyvien tietojen osiossa. Käyttäjälueteloa käytetään yksinomaan seurantaan, eikä se vaikuta siihen, näkyvätkö käyttäjät tietueissa.</p>

Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin

Linkitetyn tietueen kentät voidaan päivittää päätietueesta käsin seuraavasti:

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

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

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

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

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

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

Linkitetyn tietueen päivitys päätietueen Tiedot-sivulla

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

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

Lisätietoja kenttien muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

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

Linkitetyn tietueen avaaminen päätietueen Tiedot-sivulta

- 1 Selaa sopivaan osaan päätietueen Tiedot-sivulla.
- 2 Valitse tietueen Muokkaa-linkki (jos sellainen on) tai napsauta linkitetyn tietueen nimilinkkiä.
HUOMAUTUS: Jos sivulla ei näy tietuetta, jota haluat muokata, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä, jotta näet kaikki muut kyseisen tyyppin linkitetty tietueet.
- 3 Kun linkitetyn tietueen Muokkaa- tai Tiedot-sivu aukeaa, päivitä tietueen tiedot.
Lisätietoja tietueen tietojen päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

Suosikkitietueet-sivu

Suosikkitietueet-sivulla näkyvät suosikkitietueesi. Siirry Suosikkitietueet-sivulle valitsemalla toimintopalkin Suosikkitietueet-osan Näytä koko luettelo -linkki. Suosikkitietueet-sivulla voit suorittaa seuraavassa taulukossa mainittuja tehtäviä.

Toimi	Ohjeet
Tietueiden järjestyksen muuttaminen	Napsauta suosikkitietueiden otsikkopalkin Suosikkien hallinta -painiketta. Muuta tietueiden järjestystä Suosikkien hallinta -sivulla. Tietueet näkyvät uudessa järjestyksessä toimintopalkissa ja Suosikkitietueet-sivulla.
Tietueen poisto suosikkiluettelosta	Napsauta poistettavan tietueen rivillä Poista-linkkiä.
Tietueen tietojen näyttö	Avaa tietueen tietosivu napsauttamalla tietueen nimeä.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.

Toimi	Ohjeet
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta näytettyjen tietueiden määrän avattavasta luettelosta.

Luetteloiden käsittely

Voit rajoittaa näytettävien tietueiden määrää luomalla suodatettuja luetteloita erilaisia tietuetyyppejä varten. Suodatetuissa luetteloissa näkyy luettelon suodattamiseen käytettyjen kriteereiden perusteella valittu tietueiden alijoukko.

Oracle CRM On Demand sisältää suodatettuja vakio luetteloita monia tietuetyyppejä varten. Ne näkyvät tietueiden kotisivulla. Esimiesten luomat muokatut listat lisätään tähän luettelo-osioon.

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

Jos luettelossa on enemmän tietueita kuin sivulle mahtuu:

- Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
- Luettelon viimeisellä sivulla tietueita näkyy määrä, jonka olet valinnut näytettäväksi luettelosivulla. Koska tietueita näkyy viimeisellä sivulla täysi määrä, osa niistä saattaa näkyä myös toiseksi viimeisellä sivulla.
Esimerkki: luettelossa on 40 tietuetta ja valitset, että luettelosivulla näkyy 25 tietuetta. Tietueet näkyvät kahdella sivulla. Ensimmäisellä sivulla näkyy 25 ensimmäistä tietuetta ja viimeisellä sivulla 25 viimeistä tietuetta. Tässä tapauksessa 10 tietuetta näkyy sekä luettelon ensimmäisellä että viimeisellä sivulla.

Luettelosivuilla voit tehdä seuraavaa:

- lajitella tietueet
- tarkastella useita tietueita yhdellä silmäyksellä
- etsiä tietueen sen tarkastelua, poistoa tai päivitystä varten
- päivittää kentät luettelosivun rivillä
- luoda uusia tietueita.

Huomautus: Suoritusarvot ylläpitämiseksi kaikkia mukautettuja kenttiä ei voi käyttää luetteloiden lajittelussa.

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

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

■ tietueen poisto.

Voit suodattaa luetteloa lisää, jos sivulla on liian monta tietuetta. Lisätietoja nopeista luetteloiden suodatustavoista on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82). Voit myös lisätä luettelon toimintopalkin suosikkiluetteloihin valitsemalla Suosikit-kuvakkeen.

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

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

Tietoja kirjanmerkkien luonnista luettelosivuille

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

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

HUOMAUTUS: Jos olet luonut kirjanmerkin tietylle sivulle ohjelman Oracle CRM On Demand versiossa 18 tai sitä edeltävissä versioissa, kirjanmerkistä avautuu sivu, jolle se on alun perin luotu. Jos olet luonut ohjelman Oracle CRM On Demand versiossa 18 kirjanmerkin luettelon viidennelle sivulle, luettelo avautuu viidenneltä sivulta. Jos siirryt luettelon kuudennelle sivulle ja luot sivulle kirjanmerkin, uudesta kirjanmerkistä avautuu luettelon viides sivu (eli sivu, joka avautui ensimmäiseksi, kun avasit luettelon ohjelman Oracle CRM On Demand versiossa 18 luodusta kirjanmerkistä).

Luetteloiden hallinta-asetukset

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

- **Eräpoisto.** Poistaa kaikki luettelon tietueet. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- **Tee kirjan erämääritys.** Lisää kirjaan tietueita tai poista niitä kirjasta, katso [Tietueiden lisääminen kirjoihin](#) (katso "[Tietueiden määritys kirjoihin](#)" sivulla 1258).
- **Vientiluettelo.** Vie luettelon, jotta voit tallentaa sen tietokoneeseen, katso [Tietueiden vienti luettelona](#) (sivulla 85).
- **Massapäivitys.** Päivittää joukon tietueita kerralla, katso [Tietueryhmien päivitys](#) (sivulla 90).
- **Joukkoyhteydenoton suunnittelu.** Suunnittelun yhteydenoton luonti yhdelle tai usealle asiakkaalle, katso [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 140).
- **Tietueiden määrä.** Laskee tietueiden lukumäärän luettelossa, katso [Luettelon tietueiden määrän laskeminen](#) (sivulla 85).

- **Luettelon tarkennus.** Tarkentaa suodatetun luettelon, katso [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78).
- **Näytä luettelon suodatin.** Näyttää tärkeimmät luettelotiedot, katso [Luettelosivun tarkastelu](#) (sivulla 84). Voit avata sivun myös valitsemalla luettelon hallintasivulla Näytä.
- **Luetteloiden hallinta.** Hallitsee tietuetyypin luetteloita, katso [Luettelosivun hallinta](#) (katso "Luetteloiden hallinta -sivu" sivulla 83)
- **Uuden luettelon luonti.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78).
- **Tallenna luettelo.** Tallentaa luettelon. Valitsemalla tämän vaihtoehdon pääset suoraan tallennusasetusten sivulle.

Luetteloiden hallinta-asetusten käyttö

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

Tietuetyyppi	Vaiheet
Päätietuetyypit (välilehdet)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta sivun yläosassa olevaa tietueen välilehteä. 2 Napsauta luettelo Luettelot-osiossa. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto. <p>Voit siirtyä Uusi luettelo -sivulle myös seuraavasti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta sivun yläosassa olevaa tietueen välilehteä. 2 Napsauta Luettelo-otsikkorivillä olevaa Uusi-painiketta. <p>HUOMAUTUS: Viestintäluettelot on tarkoitettu määrätyille toimille. Käytä sen vuoksi toimiluetteloiden sivua, kun haluat luoda uusia viestintäluetteloita. Viestintäluettelot ovat käytettävissä vain, jos yritys käyttää asiakaspalvelukeskusta.</p>
Toimet	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Kalenteri-välilehteä. 2 Napsauta Avaa tehtävät -osiossa olevaa koko luettelon avauslinkkiä. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.
Ilmoitukset	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Koti-välilehteä. 2 Napsauta Koti-sivun Ilmoitukset-osion alaosassa olevaa koko luettelon avauslinkkiä. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto. <p>HUOMAUTUS: Jos ilmoituksia ei ole, Näytä koko luettelo</p>

Tietuetyyppi	Vaiheet
	-linkki ei ole näkyvissä.
Liitteet	<p>Näkyv vain, jos käyttäjän roolimäärittelyyn sisältyy oikeus liitteiden hallintaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun liitteiden hallintalinkkiä. 4 Napsauta liitteiden hallintasivun uuden luettelon luonnin painiketta.
Käyttäjät	<p>Näkyv vain, jos käyttäjän rooliin sisältyy käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä. 3 Napsauta käyttäjien hallintalinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.
Tuoteluokat	<p>Näkyv vain, jos käyttäjän roolimäärittelyyn sisältyy oikeus sisällön hallintaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun tuoteluokkalinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.

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

Suodatetut vakioluettelot

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

- [Myyntivihjeiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 169)
- [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 188)
- [Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 207)
- [Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 225)
- [Palvelupyynnön kotisivun käyttö](#) (sivulla 287)

Luettelon avaus

- 1 Napsauta tietueen välilehteä.

HUOMAUTUS: Saat toimiluettelon esille valitsemalla Kalenteri-välilehden ja valitsemalla sitten Avaa tehtävät -osasta Näytä koko luettelo. Lisätietoja toimiluetteloiden käytöstä on kohdassa [Toimiluetteloiden käyttö](#) (katso "[Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#)" sivulla 128).

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

Kotisivulla näkyvien luetteloiden järjestyksen vaihto

Voit noudattaa seuraavia ohjeita tai valita luettelosivulla Valikko ja Luetteloiden hallinta, jotta pääset käyttämään Luettelon järjestys -painiketta.

Kotisivulla näkyvien luetteloiden järjestyksen vaihto

- 1 Napsauta tietueen välilehteä.

- 2 Napsauta tietueen Luettelot-osion alaosassa olevaa luetteloiden hallintalinkkiä.
- 3 Napsauta Luettelon järjestys -painiketta.
- 4 Voit muuttaa luetteloiden järjestystä Kotisivulla näytettävät luettelot -luettelossa nuolten avulla.
- 5 Valitse Tallenna.

Luettelot näkyvät tietueen kotisivulla määrittämässäsi järjestyksessä. (Vain ensimmäiset 10 luetteloa näkyvät kotisivulla.)

Luettelojen luonti ja tarkennus

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

- Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea kaikkia kenttiä ja näyttää kaikki kentät tuloksissa.

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

- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto ei ole valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea ja tarkastella vain kenttiä, jotka näkyvät kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt tietuetyypin käyttäjäroolille dynaamisia sivun asetteluja, käyttäjä voi hakea ja tarkastella kaikkia kenttiä, jotka näkyvät käyttäjäroolille määritetyissä dynaamisissa sivun asetteluissa. (*Dynaamiset asettelut* ovat sivuasetteluja, joiden sisältämät kentät vaihtelevat saman tietuetyypin eri tietueille sen mukaan, mikä valintaluettelon arvo tiettyssä tietueen kentässä valitaan.)

Kun tarkennat luetteloa, joka on luotu ohjelman Oracle CRM On Demand versiota 18 edeltävällä versiolla, voit kuitenkin hakea ja tarkastella kaikkia luettelossa valmiina olleita kenttiä sekä kenttiä, jotka näkyvät käyttäjäroolillesi määritetyssä tietosivun asettelussa.

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

Luettelon määrittäminen

- 1 Luo uusi luettelo tai siirry valmiin luettelon Tarkenna luetteloa -sivulle.
Useimpien tietuetyyppien luettelosivulla on Valikko-painike, joka sisältää vaihtoehdot uuden luettelon luontia ja valmiin luettelon tarkennusta varten. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).

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

- Tietuejoukko

- Kirja

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

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

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

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

Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 60).

5 Valitse Valitse kirjainkokoerittely -kohdassa tarvittaessa Ei kirjainkokoerottelua.

Jos valintaruutu on valittuna eikä kentässä käytetä kirjainkokoerottelua, kenttä näkyy Määritä hakuehdot -kohdassa sinisenä.

6 Toimi Määritä hakuehdot -kohdassa seuraavasti:

a Valitse kenttä Kenttä-luettelosta.

Kenttiin täytetään valmiiksi tietuetyypin kohdehakukentät.

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

Jos tarvittavaa osoitekenttää ei näy avattavassa luettelossa, valitse vastaava tieto seuraavasta taulukosta tai kohdasta [Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä](#) (sivulla 1348).

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

Luettelon suodatus tässä kentässä

Valitse tämä kenttä avattavasta luettelosta

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

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

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

Tietoja suodattimen ehdoista on kohdassa [Tietoja suodattimen ehdoista](#) (katso "[Suodatusehdot](#)" sivulla 54).

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

VAROITUS: Kun annat suodatusarvoja, varmista, että noudatat kohdassa [Tietoja suodatusarvoista](#) (sivulla 59) kerrottuja sääntöjä. Muussa tapauksessa luettelossa ei ehkä ole oikeita tietueita.

Esimerkit

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

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Liikevaihto	Suurempi kuin	100000000	AND

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Maa	Yhtä suuri kuin	Kanada	

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

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Mahdollinen tuotto	Suurempi kuin	100000	AND
Luokitus	Pienempi kuin	C	

7 Näytä sarakkeet ja lajittelujärjestys:

- a** Valitse hakutuloksissa näytettävät kentät sarakkeina siirtämällä kenttiä Käytettävissä olevat -luettelosta Valitut kentät -luetteloon. Voit vaihtaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolilla.
- b** Valitse avattavasta lajitteluperusteluettelosta oletuslajittelukenttä ja valitse lajittelujärjestykseksi nouseva tai laskeva.

Osa kentistä on optimoitu, jotta haku ja luetteloiden lajittelu sujuisi nopeasti. Optimoidut kentät näkyvät lajittelukenttien luettelossa vihreällä tekstillä. Jos oletuslajittelukenttänä on kenttä, jota ei ole optimoitu, haku saattaa kestää kauemmin.

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

8 (Valinnainen) Voit näyttää hakuehtojen tuottamat tulokset luetteloa tallentamatta valitsemalla Suorita.

Avautuvalla luettelosivulla näytetään hakukriteereitä vastaavat tulokset. Voit napsauttaa otsikkorivin Valikko-painiketta ja tallentaa luettelon tai tarkentaa sitä.

9 Valitse Tallenna ja täytä tallennusasetukset:

Kenttä	Huomautus
Luettelon nimi	Anna luettelon nimi (enintään 50 merkkiä). Voit käyttää nimessä kaikkia merkkejä ja välimerkkejä paitsi lainausmerkkejä (""). Luodut luettelot järjestetään aakkosjärjestykseen. Tämän vuoksi keskeisin sana kannattaa sijoittaa nimen alkuun.
Kuvaus	Anna kuvaus, jonka pituus on enintään 251 merkkiä.
Luettelon käytettävyys	Jos roolisi sisältää oikeuden määrittää julkisten luetteloiden käyttöoikeuksia, valitse joku seuraavista vaihtoehdoista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Yksityinen. Vain sinä näet suodatetun luettelon. ■ Julkinen. Kaikki työntekijät voivat käyttää luetteloa. Julkiset luettelot näkyvät yrityksen kaikkien työntekijöiden tietueiden kotisivulla. ■ Roolikohtainen. Vain määrätyt roolit näkevät luettelon.

1 Valitse Tallenna ja Suorita.

Luomasi suodatettu luettelo näkyy tämän sivun otsikkorivin avattavassa luettelossa sekä tietueen kotisivun Luettelot-osiossa.

VIHJE: Jos näyttöön tulee viesti luettelopyynnön aikakatkaisusta, voit tarkentaa ehtoja ja yrittää uudelleen. Lisätietoja hakujen ja luetteloiden optimoinnista on Koulutus ja tuki -sivustossa. Voit avata Koulutus ja tuki -sivuston valitsemalla ohjelman Oracle CRM On Demand sivun ylä laidassa olevan Koulutus ja tuki -linkin.

Luetteloiden suodatus

Kaikilla luettelosivuilla voit nopeasti suodattaa luetteloissa olevia tietueita kahdella eri tavalla:

- Suodattamalla tietyn sarakkeen tietoja Aakkosellinen haku -hallintatoimintojen avulla
- Käyttämällä Pikasuodatushakua

Oletusasetuksena luettelosivuilla näytetään Aakkosellinen haku -hallintatoiminnot, mutta voit tuoda Pikasuodatusoiminnot näkyviin napsauttamalla suodatuksenvaihtokuvaketta. Voit siirtyä takaisin aakkoselliseen hakuun valitsemalla ABC-kuvakkeen. Hakujen hallintatoiminnot ovat samat kaikissa istunnoissa.

Jos haluat suodattaa tietoja tarkemmin, voit suodattaa luetteloa valitsemalla otsikkorivin Valikko-painikkeen ja valitsemalla sitten Tarkenna luetteloa.

Voit myös rajoittaa haettavien tietueiden määrää valitsemalla Kirja-valintatoiminnolla tietyn kirjan tai käyttäjän. Lisätietoja on kohdassa [Kirja-valintatoiminnon käyttäminen](#) (katso "[Kirjan valitsimen käyttö](#)" sivulla 60).

Aakkosellinen haku

Aakkosellisen haun avulla voit

- tuoda näkyviin vain tietyllä kirjaimella alkavat tietueet valitsemalla kirjaimen aakkospalkista
- kirjoittaa kirjaimia tekstikenttään ja hakea Siirry-painikkeella näillä kirjaimilla alkavat tietueet. Voit myös käyttää yleismerkkejä; lisätietoja on kohdassa [Tietoja suodatusarvoista](#) (sivulla 59).
- lajitella tietueet tietyssä sarakkeessa napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Sarakkeen otsikon vieressä oleva nuoli näyttää, minkä sarakkeen perusteella tiedot lajitellaan ja lajitellaanko ne nousevassa vai laskevassa järjestyksessä. Oletusasetuksena tietueita haetaan käyttäen hakuavaimena vasemmanpuolimaista saraketta.

Aakkosellisessa haussa isojen ja pienten kirjaimien välillä on ero, eikä aakkosellinen haku vaikuta tarkennusluettelon hakukriteereihin.

Aakkospalkki ei ole aina käytössä eli sen kirjaimet eivät ole hyperlinkkejä. Oletuslajittelujärjestys koskee saraketta, jonka kanssa aakkospalkki ei toimi. Näin tapahtuu esimerkiksi silloin, kun Poistetut kohteet -sivun oletuslajittelujärjestys perustuu Tyyppi-sarakkeeseen, joka ei ole lajiteltavissa oleva sarake. Tällöin aakkospalkki ei ole käytössä. Jos napsautat Nimi-sarakkeen otsikkoa, tiedot lajitellaan ja aakkospalkki muuttuu jälleen aktiiviseksi.

Nopea suodatushaku

Nopean suodatushaun avulla voit suodattaa luetteloa niin, että siinä näytetään tietueet, joiden valittu kenttä on tiettyjen hakukriteerien mukainen.

Valitse tai syötä sivun Näytä tulokset, joissa -osassa arvot kenttiin vasemmalta oikealle. Näin määrität järjestyksessä hakukentän, suodatusehdot ja suodattimen arvon (jos suodatinehto vaatii arvon). Suodatusehtoluettelon käytettävissä olevat arvot riippuvat hakukentän valinnoista. Lisätietoja käytettävissä olevista suodatusehdoista on kohdassa [Tietoja suodatusehdoista](#) (katso "[Suodatusehdot](#)" sivulla 54).

Hakukenttälueellon kentät ovat kenttiä, jotka on optimoitu nopeaa hakua varten sekä mahdollisia yrityksen järjestelmänvalvojan valitsemia lisäkenttiä.

Suodatusarvo-kentän arvo muuttuu kenttätyyppin mukaan. Siinä näkyy esimerkiksi kalenterikuvake, kun haluat valita päivämäärän tai puhelinkuvake, jos haluat valita puhelinnumeron. Suodatusarvo-kenttä on tyhjä, jos suodatusehto ei vaadi mitään arvoa. Teksti- ja puhelinnumerokenttien kohdalla voit käyttää myös yleismerkkejä; katso kohta [Tietoja suodatusarvoista](#) (sivulla 59).

Nopeassa suodatushaussa isojen ja pienten kirjaimien välillä on ero, eikä nopea haku vaikuta Tarkennusluettelon hakukriteereihin.

Nopean suodatushaun suorittaminen

- 1 Valitse Näytä tulokset kohdassa -otsikon oikealla puolella olevasta avattavasta luettelosta jokin kenttä.
- 2 Valitse suodatusehdon avattavasta luettelosta ehto.
- 3 Anna tarvittaessa arvo suodatusarvon avattavassa luettelossa.
- 4 Valitse Siirry.

Luetteloiden hallinta -sivu

Luetteloiden hallinta -sivulla näkyy tietyn tietuetyypin suodatetut luettelot: itse luomasi luettelot, esimiestesi sinun käyttöösi luomat luettelot ja järjestelmän tuottamat luettelot. Voit siirtyä Luetteloiden hallinta -sivulle valitsemalla luettelosivun Valikko-painikkeen Luetteloiden hallinta -vaihtoehdon. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).

Tällä sivulla voit suorittaa seuraavassa taulukossa mainittuja tehtäviä.

Toimi	Ohjeet
Luettelon lisäys Suosikkiluetteloihin	Valitse luettelon rivin Lisää suosikkeihin -kuvake.
Kymmenen ensimmäisen luettelon järjestyksen vaihtaminen tietueen kotisivulla ja avattavassa luettelossa	Valitse Luetteloiden hallinta -otsikkopalkin Luettelon järjestys -painike. Vaihda Luettelon näyttöjärjestys -sivulla kymmenen luettelon järjestyksen haluamaksesi. Luettelot näkyvät uudessa järjestyksessä tietueesi kotisivulla ja Luettelo-sivujen avattavassa luettelossa. HUOMAUTUS: Käytettävissä-luettelossa olevat luettelot eivät näy vaihtoehtoina avattavissa luetteloissa tai kotisivuilla.

Toimi	Ohjeet
Suodatetun luettelon luominen	Valitse Luetteloiden hallinta -otsikkopalkin Uusi luettelo -painike. Kirjoita Uusi luettelo -sivulle tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Luettelon poisto	Napsauta poistettavan luettelon rivillä Poista-linkkiä. Voit poistaa vain itse luomiasi luetteloita.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Luettelon päivitys	Napsauta päivitettävän luettelon rivillä Muokkaa-linkkiä. Näyttöön tulee Tarkenna luetteloa -sivu, jossa voit päivittää luettelon. HUOMAUTUS: Et voi muuttaa sovelluksen mukana toimitettuja suodatettuja vakioluetteloita etkä sellaisia suodatettuja luetteloita, jotka on tallennettu, ennen kuin päivitystoiminto on ollut käytettävissä.
Luettelon tärkeimpien tietojen ja suodatustietojen tarkastelu	Napsauta luettelon rivillä Näytä-linkkiä. Näyttöön tulee Näytä luettelo -sivu.

Luettelosivun tarkastelu

Näytä luettelo -sivulla näkyvät seuraavat tiedot:

- **Luettelon tärkeimmät tiedot.** Luettelon nimi ja kuvaus, sekä:
 - **Luettelon käytettävyys.** Luettelon näkyvyys, joka kertoo, onko luettelo yksityinen, julkinen vai käyttäjäroolikohtainen.
 - **Hakukohde:.** Niiden tietueiden alajoukko, joita haetaan luettelon suodattamiseksi.
- **Suodattimen tiedot.** Suodatetun luettelon muodostamisessa käytettävät kentät, suodattimen ehdot ja suodattimen arvot
- **Valitut kentät.** Kentät, jotka on valittu näkymään sarakkeina hakutuloksissa ja oletushakukentäksi valitun kentän lajittelujärjestys.

Voit siirtyä Näytä luettelo -sivulle valitsemalla luettelosivun Valikko-painikkeen Näytä luettelon suodatin -vaihtoehto. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).

Suosikkiluettelot-sivu

Kun napsautat toimintopalkin Suosikkiluettelot-osan Näytä koko luettelo -linkkiä, näyttöön avautuu suosikkiluettelon sisältävä Suosikkiluettelot-sivu.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tehtävät, jotka Suosikkiluettelot-sivulla voi tehdä.

Toimi	Ohjeet
Luetteloiden järjestyksen muuttaminen	Napsauta Suosikkiluettelot-otsikkopalkin Suosikkien hallinta -painiketta. Muuta tietueiden järjestystä Suosikkien hallinta -sivulla. Luettelot näkyvät uudessa järjestyksessä toimintopalkissa ja Suosikkiluettelot-sivulla.
Luettelon poisto suosikkiluettelosta	Napsauta poistettavan luettelon rivillä Poista-linkkiä.
Luettelon näyttö	Avaa Luettelo-sivu napsauttamalla näytettävän luettelon nimeä. Tällä sivulla voit tehdä luetteloa koskevia toimia.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.

Voit upottaa Suosikkiluettelot toisiin sovelluksiin Web-tuote-esimerkkinä. Lisätietoja on kohdassa [Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 655).

Luettelon tietueiden määrän laskeminen

Seuraavassa kuvataan luettelon tietueiden laskeminen.

Luettelon tietueiden laskeminen

- Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Tietueiden lukumäärä.

HUOMAUTUS: Jos luettelossa on yli tuhat tietuetta, laskenta epäonnistuu ja näyttöön tulee viesti, että hakuetoja vastaavia tietueita on liikaa. Jos niin käy, vähennä tuloksia tarkentamalla luetteloa. Jos laskenta kestää yli 30 sekuntia, toiminto epäonnistuu. Jos niin käy, yritä myöhemmin uudelleen tai tarkenna luetteloa. Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78).

Tietueiden vienti luettelona

Voit viedä tietueita, jotka vastaavat määrittämiäsi kriteereitä, luettelona. Kun Oracle CRM On Demand on vienyt tietueluettelon, voit tallentaa sen lataamalla tiedoston.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand säilyttää vientisi tulokset 72 tuntia. Tämän jälkeen sinun tulee viedä luettelo uudelleen.

Voit viedä jopa 250 tietuetta luettelosta välittömästi. Jos valitset tämän vaihtoehdon, luettelon ylimmät (perustuen nykyiseen lajittelujärjestykseen) 250 tietuetta viedään. Tai voit viedä kaikki luettelon tietueet. Jos viet kaikki luettelon tietueet, vientipyyntösi laitetaan jonoon ja se suoritetaan eräajona.

Jotta voit viedä luettelon tietueet, käyttäjärooliisi täytyy sisältyä joko luettelon kaikkien kenttien tai luettelon näytettyjen kenttien vientioikeus. Tietueluettelo vietäessä käyttäjärooli määrittää, mitkä kentät voidaan viedä. Määrytykset ovat seuraavat:

- Jos Luettelo - Kaikkien kenttien vienti on käytössä käyttäjäroolissasi, voit viedä kaikki tietueiden kentät tai vain luettelossa näkyvät kentät.
- Jos Luettelo - Näkyvien kenttien vienti on käytössä käyttäjäroolissasi mutta Luettelo - Kaikkien kenttien vienti ei ole käytössä, voit viedä vain luettelossa näkyvät kentät.

Seuraavassa kuvataan kuinka jopa 250 tietuetta viedään luettelona.

250 tietueen vienti luettelona

- 1 Avaa vietävä tietueluettelo.
- 2 Lajittele luettelo tarvittaessa niin, että vietävät tietueet ovat luettelossa ensimmäisinä.

VIHJE: voit lajitella luettelon sarakkeen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Voit lajitella luettelon saman sarakkeen mukaan, mutta päinvastaisessa järjestyksessä, napsauttamalla sarakkeen otsikkoa uudelleen.

- 3 Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Vientiluettelo.

- 4 Vientiluettelo-sivulla:

- Valitse Vientityyppi-osasta Välitön vienti -vaihtoehto.
- Valitse Vietävät kentät ja Kentän rajain -osissa haluamasi vaihtoehdot.

HUOMAUTUS: Vietävät kentät -osa on käytettävissä vain, jos käyttäjärooliisi sisältyy luettelon kaikkien kenttien vientioikeus.

- 5 Napsauta Vie.

- 6 Lataa tiedosto valitsemalla Lataa.

Seuraavassa kuvataan kuinka kaikki tietueet viedään luettelona.

Kaikkien tietueiden vienti luettelona

- 1 Avaa vietävä tietueluettelo.
- 2 Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Vientiluettelo.

- 3 Vientiluettelo-sivulla:

- Valitse Vientityyppi-osasta Jonotettu vienti -vaihtoehto.
- Valitse Vietävät kentät ja Kentän rajain -osissa haluamasi vaihtoehdot.

HUOMAUTUS: Vietävät kentät -osa on käytettävissä vain, jos käyttäjärooliisi sisältyy luettelon kaikkien kenttien vientioikeus.

4 Napsauta Vie.

Henkilökohtainen vientipyyntöjono -sivu tulee näkyviin.

5 Jos vientipyyntö on sivun Odottavat pyynnot -osassa, valitse Päivitä nähdäksesi onko päivityspyyntösi valmis.

6 Jos vientipyyntösi ilmestyy Henkilökohtainen vientijonopyyntö -sivun Valmiit pyynnot -osaan, valitse Luettelo tai Tietuetyyppi-linkki avataksesi luettelon vientipyyntöjen tietosivun.

7 Sivun Vientipyyntöjen liite -osassa, rivillä, jossa on ZIP-tiedosto, jonka haluat ladata, valitse tietueen tasovalikosta Lataa.

ZIP-tiedosto sisältää vientiyhteenvedon tekstitiedoston ja CSV-tiedoston jokaisesta viemästäsi tietuetyypistä.

ZIP-tiedostot luetteloista, jotka on viety jonotettuina pyyntöinä, ovat käytössä Henkilökohtainen vientipyyntöjono -sivun kautta 72 tuntia vientipyyntösi valmistumisen jälkeen. Seuraavassa kuvataan kuinka ZIP-tiedostoa käytetään Henkilökohtainen vientipyyntöjono -sivulta käsin.

ZIP-tiedostojen käyttö Henkilökohtainen vientipyyntöjono -sivun kautta

1 Valitse Omat asetukset minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Valitse Tiedot ja integrointityökalut

3 Valitse Vientipyyntöjono.

Henkilökohtainen vientipyyntöjono -sivu tulee näkyviin ja siinä on vientipyyntöjen tiedot.

4 Valitse valmiit pyynnot -osassa Vientityyppi tai Tietuetyyppi-linkki avataksesi luettelon vientipyyntöjen tietosivun.

5 Sivun vientipyyntöjen liite -osassa, rivillä, jossa on ZIP-tiedosto, jonka haluat ladata, voit tehdä seuraavaa:

- Valitse Lataa tietueen tason valikosta avataksesi tai tallentaaksesi ZIP-tiedoston.

ZIP-tiedosto sisältää vientiyhteenvedon tekstitiedoston ja CSV-tiedoston jokaisesta viemästäsi tietuetyypistä.

- Poista tiedosto valitsemalla Poista.

Tietueiden omistuksen siirto

Omistat tietueen, kun nimesi näkyy Omistaja-kentässä. Yleensä voit katsella ja muokata kaikkia omistamiasi tietueita. Sinusta tulee omistaja, kun

- luot tietueen

- tietue määritetään sinulle
- kuulut ryhmään, joka omistaa tietueen (ryhmäomistuksessa nimesi ei ehkä näy Omistaja-kentässä).

Useimmiten voit siirtää tietueen omistuksen, jos

- omistat tietueen
- joku suorista alaisistasi omistaa tietueen
- käyttöoikeutesi ja käyttöoikeustasosi sallivat siirron.

HUOMAUTUS: kun kyseessä on asiakkaan, yhteyshenkilön tai myyntimahdollisuuden tietue, voit siirtää omistuksen, jos tietueen omistaja on myöntänyt sinulle tietueen kaikki oikeudet.

Tietueen omistuksen siirto

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Avaa Muokkaus-sivu valitsemalla tietosivulla Muokkaa.
HUOMAUTUS: Jos rivin sisäinen muokkaus ei ole käytössä yrityksessäsi, sinun ei tarvitse avata Muokkaus-sivua, vaan voit muokata Omistaja-kenttää suoraan tietosivulla.
- 3 Napsauta Omistaja-kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.
- 4 Napsauta valintaikkunassa toisen henkilön Sukunimi-linkkiä.
- 5 Tallenna tietue.

Tietueiden jako (tiimit)

Joitakin tietuetyyppejä käytettäessä voit jakaa tietueen niin, että muut tiimin jäsenet voivat tarkastella sitä. Seuraavat tietuetyypit voidaan jakaa tiimin jäsenten kesken:

- Asiakas
- Opetusoikeus
- Hakemus
- Liiketoimintasuunnitelma
- Sertifiointi
- Yhteyshenkilö
- Kurssi
- Mukautetut objektit
- Kaupan rekisteröinti
- Tutkinto

- Talous
- Myyntivihje
- Markkinointirahapyyntö
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Salkku
- Palvelupyyntö
- Erikoishinnoittelupyyntö

Kun kyseessä on asiakkaan tietue, voit jakaa myös siihen linkitetyn yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden tietueet.

Kun haluat jakaa tietueen, lisää henkilö valitun tietueen tiimiin. Määritä sitten henkilön käyttöoikeus tietueeseen.

Tietueen jako

1 Valitse tietue.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Selaa tietueen tietosivun Tiimi-osaan ja valitse Lisää käyttäjiä.

3 Napsauta käyttäjän vieressä olevaa Haku-kuvaketta tiimin Lisää käyttäjä -ikkunassa.

4 Valitse työntekijä valintaikkunassa.

5 Määritä roolit ja käyttöoikeustasot:

HUOMAUTUS: Tietuetyypin ja asetusten mukaan sovelluksen asetukset voivat erota hieman seuraavista.

a (Valinnainen) Voit kuvata linkitetyn tietueen ja päätietueen välistä suhdetta valitsemalla soveltuvan vaihtoehdon avattavasta Tiimin rooli -luettelosta.

b Voit määrittää tietuetyypin käyttöoikeudet tiimin jäsenille valitsemalla oikean asetuksen avattavasta Käyttöoikeus-luettelosta. Oletuksena käytettävissä olevat asetukset ovat seuraavat:

- **Vain luku.** Käyttäjät voivat tarkastella tietueita mutta eivät muutta niitä.
- **Muokkaus.** Käyttäjät voivat päivittää tietueita.
- **Täysi.** Käyttäjät voivat päivittää ja poistaa tietueita.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tiimeille myös muita käyttöoikeusprofileja.

HUOMAUTUS: Esimiehillä on käyttäjän käyttöoikeus alaistensa tietueisiin (jos yrityksessä on käytössä Esimiehen näkyvyys). Tässä tehdyt valinnat eivät vaikuta esimiehen käyttöoikeuksiin. Käyttäjälle sovelluksessa määritetty kattavin käyttöoikeus määrittää

käyttäjän käyttöoikeustason. Lisätietoja Käyttöoikeusprofiileista on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188).

6 Valitse Tallenna.

7 (Vain myyntimahdollisuuden tiimit) Voit varata myyntimahdollisuuden koko tulon tai osan siitä tiimin jäsenelle seuraavasti:

a Siirry Myyntimahdollisuuden tietosivun Myyntimahdollisuuden tiimi -osaan ja valitse Muokkaa käyttäjiä.

b Siirry myyntimahdollisuuden tiimin käyttäjien muokkaussivun Jakoprosentti-kenttään ja syötä tiimin jäsenen kohdennettavan arvon prosentti.

Jakoprosentti-kentän arvoksi voi syöttää minkä tahansa numeron 0:n (nollan) ja 100:n väliltä.

Huomautus: Jaettu tuotto -kenttä on vain luku -tilassa. Sen arvo lasketaan myyntimahdollisuuden tiimin tietueen Jakoprosentti-kentän ja myyntimahdollisuuden tietueen Tuotto-kentän perusteella.

c Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä on seuraavassa aiheessa:

■ [Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä](#) (sivulla 239)

Tietueryhmien päivitys

Voit päivittää seuraavien tietuetyyppien tietueluettelon kenttien arvot samanaikaisesti:

- Asiakkaat
- AKTiviteetit (tehtävät, tapaamiset)
- Yhteyshenkilöt
- Myyntimahdollisuudet
- Myyntivihjeet
- Palvelupyynnöt

Voit esimerkiksi vaihtaa tietueiden sarjan omistajaksi toisen työntekijän. Vaihto tehdään päivittämällä tietueryhmät.

Voit päivittää enintään 50 valitun tietueen arvot kerralla. Jos luettelossa on enemmän kuin 50 tietuetta, voit toistaa tehtävää niin kauan, kunnes kaikki tietueet on päivitetty. Vaihtoehtoisesti voit tarkentaa luetteloa niin, että se sisältää vain ne luettelot, jotka haluat päivittää.

Ennen kuin aloitat, tee seuraavat toimet:

- Voit luoda tarvittaessa luettelon, jonne päivitettävät tietueet kerätään. Lisätietoja luetteloiden luonnista ja käyttämisestä on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 73).
- Jotta voit luoda tietueryhmiä, käyttäjän rooliisi täytyy sisältyä joukkopäivitysoikeus.

Seuraavassa kuvataan luettelon valittujen tietueiden päivitys.

Luettelon valittujen tietueiden päivitys

- 1 Avaa päivitettävä tietueluettelo.
- 2 Lajittele luettelo tarvittaessa niin, että päivitettävät tietueet ovat luettelossa ensimmäisinä.
VIHJE: Voit lajitella luettelon sarakkeen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Voit lajitella luettelon saman sarakkeen mukaan, mutta päinvastaisessa järjestyksessä, napsauttamalla sarakkeen otsikkoa uudelleen.
- 3 Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkopäivitys.
- 4 Poista vaiheessa 1 valintaruudusta tietueet, joita et halua päivittää. Valitse sitten Seuraava.
- 5 Valitse vaiheessa 2 päivitettävät kentät ja syötä niille uudet arvot.
Voit valita enintään viisi kenttää päivitystä varten. Voit poistaa aiemmat arvot kentästä jättämällä arvosarakkeen tyhjäksi vaiheessa 2.
- 6 Valitse Valmis.

Tietueiden yhdistäminen

Tiettyjen tietuetyyppien kohdalla on mahdollista yhdistää kaksi tietuetta yhdeksi asiakkaan, yhteyshenkilön, myyntivihjeen, palvelupyynnön, talouden tai salkun tilin tietueeksi.

Kun yhdistät kaksi tietuetta, sinun tulee määrittää säilytettävään tietueeseen eli *ensisijaiseen tietueeseen* kahden yhdistettävän tietueen säilytettävien kenttien arvot. Poistettavaa tietuetta kutsutaan *tietueen kaksoiskappaleeksi*.

Tietueiden yhdistämisessä pätevät seuraavat seikat:

- Jos kentän arvo on sama sekä ensisijaisessa tietueessa että tietueen kaksoiskappaleessa, et voi muuttaa kentän arvoa yhdistämisvaiheessa.
- Järjestelmän päivittämät kentät saavat yhdistämisvaiheessa oletusarvoisesti ensisijaisen tietueen arvon, eikä tätä arvoa voi muuttaa.
- Asiakas- ja yhteyshenkilötiimejä ei yhdistetä. Ensisijaisen tietueen tiimi säilytetään.
- Tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetty tietueet linkitetään ensisijaiseen tietueeseen.
- Liittyvien tietueiden kaksoiskappaleita ei tarkisteta. Liittyvien tietueiden kaksoiskappaleet on poistettava itse.

- Kun yhdistät asiakkaita, tietueen kaksoiskappaleen omistaja lisätään asiakastiimiin, ja hän saa ensisijaisen tietueen täydet käyttöoikeudet.

Ennen kuin aloitat:

- Tämän toiminnon suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolisi sisältää oikeuden yhdistää tietueita.
- Tarvitset oikeudet sekä ensisijaisen tietueen että tietueen kaksoiskappaleen poistoon. Jos sinulla ei ole oikeuksia ensisijaisen tietueen poistoon, tietueen yhdistyspainike ei ole käytettävissä.
- Tarkista tietueiden nimet, että osaat valita ne yhdistämisen aikana.

Kahden tietueen yhdistäminen

- 1 Valitse tietue, jonka haluat säilyttää ensisijaisena tietueena.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Napsauta tietueen tietojen sivulla Yhdistä-painiketta.
- 3 Napsauta vaiheessa 1 valintakuvaketta ja valitse tietueen kaksoiskappale.
- 4 Tarkista vaiheessa 2 kunkin tietueen arvot ja valitse tietueeseen tallennettavat arvot.
Tallennettava arvo -sarakeessa näkyvät oletusarvoisesti ensisijaisen tietueen arvot.
- 5 Valitse Valmis.

Huomautusten lisäys

Huomautustoimintoa tukeviin tietuetyyppeihin voi lisätä huomautuksen kahdella eri tavalla:

- Napsauta tietueen tietosivun oikean yläkulman huomautuskuvaketta. Kuvake on käytettävissä, jos viestikeskus on käytössä yrityksessäsi. Tällä menetelmällä voit lisätä huomautuksia tietueen huomautusluetteloon ja tilata tietueeseen lisätyt huomautukset.
- Napsauta Huomautukset-kohdassa Uusi-painiketta.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön huomautuskuvakkeen, Huomautukset-kohta ei yleensä ole käytettävissä. Jos Huomautukset-kohta on näkyvissä, huomautusluetteloon lisäämäsi huomautukset lisätään myös Huomautukset-kohtaan.

Lisätietoja viestikeskuksesta on kohdassa [Viestikeskuksen käyttö](#) (sivulla 38). Lisätietoja huomautusluettelosta on kohdassa [Huomautusluettelon käyttö](#) (sivulla 94).

Huomautuksen luomisessa käytetty menetelmä ei vaikuta huomautusten käyttöoikeuksiin.

Huomautuksen lisääminen huomautuskuvaketta käyttämällä

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 92** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- 2 Napsauta tietueen tietojen sivulla huomautuskuvaketta.
- 3 Napsauta Uusi huomautus.
- 4 Kirjoita huomautuksen ylimmälle riville huomautuksen aihe.
- 5 Jos haluat estää muita näkemästä huomautuksen, valitse Yksityinen.
Jos et valitse vaihtoehtoa Yksityinen, muut tietueen käyttöön oikeutetut voivat tarkastella huomautusta.
- 6 Valitse Tallenna.

Huomautuksen lisääminen Huomautukset-kohdassa

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Selaa tietueen tietojen sivulla Huomautukset-kohtaan ja napsauta huomautusten otsikkorivillä Uusi-vaihtoehtoa.
- 3 Kirjoita huomautuksen aihe huomautuksen muokkaussivulla.
- 4 Jos haluat estää muita näkemästä huomautuksen, valitse Yksityinen.
Jos et valitse vaihtoehtoa Yksityinen, muut tietueen käyttöön oikeutetut voivat tarkastella huomautusta.
- 5 Tallenna tietue.

Huomautuksen muokkaussivu

Huomautuksen muokkaussivulla voit lisätä tietueeseen huomautuksen tai päivittää aiemmin luodun huomautuksen tietoja. Sivulla näkyy huomautustietueen kaikki kentät.

Kenttä	Kuvaus
Subject	Pakollinen tekstikenttä, kun syötät lyhyen kuvauksen huomautuksen sisällöstä tai tarkoituksesta.
Private	Jos valitset tämän valintaruudun, muut käyttäjät eivät voi katsella tätä huomautusta. Jos et valitse tätä valintaruutua, kuka tahansa käyttöoikeuden omaava voi katsella tätä huomautusta.
Kuvaus	Huomautuksen sisältö. Merkkejä voi olla enintään 16 350 kappaletta. HUOMAUTUS: Ohjelmassa Oracle CRM On Demand on erilaiset rajoitukset. Se kannattaa huomioida, jos huomautuksia tuodaan ohjelmaan (lisätietoja on kohdassa Huomautuskentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1479)).

Huomautus-sivu (luettelo)

Huomautus-sivu sisältää kaikki tietueeseen linkitetyt huomautukset. Seuraavassa taulukossa kuvataan, mitä Huomautus-sivulla voi tehdä:

Toimi	Ohjeet
Huomautuksen luonti	Napsauta Huomautukset-otsikkorivin Uusi huomautus -painiketta. Täytä huomautuksen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue
Huomautuksen poisto	Napsauta poistettavan tietueen rivin Poista-linkkiä. Voit palauttaa poistettuja kohteita 30 päivän ajan poiston jälkeen.
Huomautuksen etsiminen	Lajittele tiedot napsauttamalla Aihe-sarakkeen otsikkoa. Napsauta sitten kirjainta aakkospalkissa. Jos huomautus alkaa numerolla, valitse 0 - 9.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Huomautuksen päivitys	Napsauta päivitettävän tietueen rivin Muokkaa-linkkiä. Päivitä tiedot huomautuksen muokkaussivulla ja tallenna tietue. Voit myös muokata Huomautukset-sivun kenttiä sisäisesti.
Huomautuksen tietojen tarkastelu	Napsauta tietueen päivitettävän rivin Muokkaa-linkkiä. Tarkista huomautuksen tiedot huomautuksen muokkaussivulla.

Huomautusluettelon käyttö

Jos tämä toiminto on otettu käyttöön yrityksessä, tietueen tietosivujen oikeassa yläkulmassa näkyy huomautuskuvake. Huomautuskuvakkeen vieressä näkyvä numero ilmaisee tietueeseen liitettyjen huomautusten määrän.

Kun napsautat huomautuskuvaketta, näyttöön tulee huomautusluettelo. Jokaisen huomautuksen kohdalla näkyvät huomautuksen luoneen käyttäjän nimi, huomautuksen aihe tai huomautustekstin ensimmäinen osa, jos huomautuksella ei ole aihetta. Myös huomautuksen päivämäärä näytetään, ja jos huomautus on luotu kuluvana päivänä, näytetään huomautuksen aika.

Huomautusluettelossa voi suorittaa seuraavanlaisia toimintoja:

Toimi	Ohjeet
Näytä huomautus	Siirry haluamaasi huomautukseen.
Luo uusi huomautus	Valitse Uusi huomautus. Kirjoita huomautuksen aihe ensimmäiselle riville, kirjoita huomautus ja valitse Tallenna. Huomautus tallennetaan tietueen tilanneiden käyttäjien viestikeskukseen. Viestikeskuksesta käyttäjät voivat siirtyä tietueeseen napsauttamalla huomautuksessa

Toimi	Ohjeet
	olevaa linkkiä.
Tilaa tietueen huomautukset	Valitse Tilaa. Lisätietoja on kohdassa Huomautusten tilaus (katso " Huomautusten tilaaminen " sivulla 95).
Poista huomautus	Siirry haluamaasi huomautukseen ja valitse Poista. Huomautus poistetaan tällöin viestikeskuksesta ja tietueen tietosivuilta.
Näytä huomautuksen lähettäneen käyttäjän tiedot	Siirry haluamaasi huomautukseen ja napsauta käyttäjän nimeä. Käyttäjän tiedot -sivu aukeaa.

Huomautusten tilaaminen

Voit tilata tietueeseen lisätyt huomautukset. Tällöin käyttäjien tietueisiin lisäämät huomautukset lähetetään viestikeskukseesi. Voit tilata minkä tahansa sellaisen tietueen huomautukset, johon sinulla on käyttöoikeus.

Viestikeskuksessa voit valita huomautuksessa olevan tietueen linkin ja siirtyä tietueeseen.

Lisätietoja viestikeskuksesta on kohdassa [Viestikeskuksen käsittely](#) (katso "[Viestikeskuksen käyttö](#)" sivulla 38).

Tietueen huomautusten tilaaminen

1 Valitse tietue.

Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Valitse tietojen sivulla huomautuksen kuvake.

3 Valitse Tilaa-painike.

Painikkeen nimeksi tulee Peruuta tilaus. Voit peruuttaa tilauksen valitsemalla Peruuta tilaus -painikkeen.

Viestien lähetys toisille käyttäjille

Voit lähettää viestin toisille käyttäjille napsauttamalla sovelluksessa käyttäjän nimen vieressä näkyvää viestikuvaketta. Viesti lähetetään käyttäjän viestikeskukseen.

Voit käyttää tätä toimintoa kentissä, jotka on liitetty käyttäjänimeen. Tällaisia kenttiä ovat esimerkiksi Etunimi, Omistaja, Tekijän nimi ja Muokkaaja. Nämä kentät näkyvät sovelluksessa muun muassa tietosivuilla ja luetteloissa.

Viestikeskuksessa voit vastata toisten käyttäjien viesteihin.

Voit lisätä käyttäjätietueita toimintopalkin suosikkietueiden osaan. Näin löydät nopeasti käyttäjät, joille lähetät usein viestejä.

Lisätietoja viestikeskuksen käytöstä on kohdassa [Viestikeskuksen käyttö](#) (sivulla 38).

Viestin lähetys toiselle käyttäjälle

- 1 Siirrä osoitin käyttäjänimeen liitetyn kentän kohdalle niin, että viestikuvake tulee näkyviin.
- 2 Napsauta viestikuvaketta.
- 3 Kirjoita viesti ja valitse Tallenna.

Liitteiden käsittely

Yrityksesi järjestelmänvalvojan sinulle määrittämän käyttäjäroolin ja käyttöoikeusprofiilien mukaan sinulla voi olla oikeus liittää tiedostoja (ja tietyissä tapauksissa URL-osoitteita) eri tietuetyyppeihin. Ohjeita tietueiden liittämisestä on seuraavissa aiheissa:

- Ohjeita tiedostojen ja URL-osoitteiden liittämisestä ennalta määritettyjen liitteiden liittyvien nimikkeiden avulla on kohdassa [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99).
- Ohjeita tiedostojen liittämisestä tietueisiin, jotka tukevat liitekenttiä, on kohdassa [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 102).

Luettelo tietuetyypeistä, jotka tukevat ennalta määritettyä liitteen liittyvää nimikettä, ja tietuetyypeistä, jotka tukevat liitekenttiä, on kohdassa [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 96).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja liitteistä on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 96)
- [Liitteeseen liittyvät nimikkeet](#) (sivulla 101)
- [Liiteluettelosivu](#) (sivulla 102)

Tietoja liitteistä

Tietuetyypin ja yrityksen järjestelmänvalvojan suorittaman ohjelmiston Oracle CRM On Demand määrittämisen mukaan voit liittää tiedostoja joihinkin tietueisiin. Tämä tapahtuu seuraavilla tavoilla:

- päätason tietueiden liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla
- liitekenttien avulla.

Tietoa liitteen liittyvästä nimikkeestä

Tietyissä tietuetyypeissä yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä esimääritetyn liitteisiin liittyvän nimikkeen tietueen sivun asetteluun. Voit sitten linkittää useita liitteitä päätason tietueeseen. Tällä tavoin päätason tietueeseen linkitetty liite voi sisältää tiedoston tai URL-osoitteen.

Seuraavat tietuetyypit tukevat ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautetut objektit 01, 02 ja 03
- Välittäjä
- Rahasto
- Varojen pyyntö
- Talous
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Yhteistyökumppani
- Ohjelman jäsenyys
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Liitteitä voidaan linkittää myös ilmoitustietueisiin ja myyntivaihetietueisiin.

Huomautuksia: kun poistat päätason tietueen, johon on tällä tavoin linkitetty liitteitä, liitteet häviävät myös ohjelmiston Oracle CRM On Demand tietokannasta.

Tietoja tiedostojen ja URL-osoitteiden liittämistä tietueisiin ennalta määritettyjen liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla on seuraavissa aiheissa:

- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Liitteeseen liittyvät nimikkeet](#) (sivulla 101)
- [Liiteluettelosivu](#) (sivulla 102)

Tietoa liitekentistä

Seuraavissa tietuetyypeissä voit liittää yksittäisen tiedoston tietueeseen liitekenttien avulla. Sen mukaan, miten yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivuasettelut, liitekentät voivat olla saatavilla seuraavissa tietuetyypeissä:

- Mukautetut objektit 01, 02, 03, 04 jne.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi myös määrittää mukautetut objektit -tietuetyypit liittyviksi nimikkeiksi muissa tietuetyypeissä. Jos liitekentät ovat saatavilla liittyvässä mukautetun

objektin tietuetyypissä, voit liittää yhden tiedoston kuhunkin liittyvään tietueeseen. Sellaisilla määrittelyksillä voit linkittää useita tiedostoja päätason tietueeseen. Jos haluat lisätietoja, katso [Tietoja liitteen asetuksista](#) (katso "[Tietoja liitteen määrittelyksistä](#)" sivulla 1157).

Kun kuitenkin poistat päätason tietueen, linkitetyt mukautetut objektitietueet ja liitetyt tiedostot eivät häviä ohjelmiston Oracle CRM On Demand tietokannasta.

■ Varaston tarkistusraportti

■ Näytetapahtuma

Seuraavat tietuetyypit tukevat myös liitekenttiä. Näitä tietuetyyppejä voi kuitenkin käyttää vain liittyvinä nimikkeinä seuraavasti:

■ Akkreditoinnin liite

Akkreditoinnin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Akkreditointi-tietuetyypissä.

■ Hakemuksen liite

Hakemuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Hakemus-tietuetyypissä.

■ Sertifiointin liite

Sertifiointin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Sertifiointi-tietuetyypissä.

■ Kurssin liite

Kurssin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kurssi-tietuetyypissä.

■ Tutkinnon liite

Tutkinnon liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tutkinto-tietuetyypissä.

■ Markkinointirahapyyntö liite

Markkinointirahapyyntö liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Markkinointirahapyyntö-tietuetyypissä.

■ Kumppaniohjelman liite

Kumppaniohjelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kumppaniohjelma-tietuetyypissä.

■ Vakuutus sopimuksen liite

Vakuutus sopimuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Vakuutus sopimus-tietuetyypissä.

■ Erikoishinnoittelupyyntö liite

Erikoishinnoittelupyyntö liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Erikoishinnoittelupyyntö-tietuetyypissä.

Huomautuksia: Näissä kokoonpanoissa poistettaessa päätason tietue linkitetyt tietueet ja liitetyt tiedostot eivät häviä ohjelmiston Oracle CRM On Demand tietokannasta. Kun esimerkiksi poistat markkinointirahapyyntö tietueen, linkitetyt markkinointirahapyyntö liitetietueet ja näihin tietueisiin liitetyt tiedostot eivät häviä tietokannasta.

Jotkin näistä tietuetyypeistä ovat alakohtaisia tai koskevat sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, eivätkä ehkä ole saatavilla omassa sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossasi.

Lisätietoja tiedostojen liittämisestä tietueisiin liitekenttien avulla on kohdassa [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 102).

Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 96).

Voit liittää ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien pää tietueeseen tiedostoja ja URL-osoitteita. Kun tiedosto tai URL-osoite on liitetty tiedostoon, voit tehdä seuraavat toimet:

- tarkastella liitetiedostoa
- valita eri liitetiedoston
- päivittää liitetiedoston sisällön ja korvata aikaisemman liitetiedoston päivitetyllä tiedostolla.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun tietueisiin liitetään tiedostoja:

- Voit ladata pakattuja tiedostoja, myös .zip-tiedostoja.
- Tietosuojaan varmistamiseksi Oracle CRM On Demand ei anna liittää ohjelmatiedostoja, joiden tiedostotunnisteena on esimerkiksi .exe tai .bat.

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä napsauttaa ohjelmatiedostoa, kuten .exe- tai .bat-tiedostoa, hän voi joko suorittaa tiedoston tai tallentaa sen. Jotta käyttäjä ei vahingossa suorittaisi sovelluksesta Oracle CRM On Demand tiedostoja tällä tavalla, Oracle CRM On Demand ei anna liittää tällaisilla tiedostotunnisteilla varustettuja tiedostoja tietueisiin. Voit ratkaista ongelman antamalla tiedostolle toisenlaisen tiedostotunnisteen ennen lataamista. Jos tiedoston tunnisteena on esimerkiksi .txt, tiedoston napsauttaminen ei anna vaihtoehtoa suorittaa tiedosto. Käyttäjän on ensin tallennettava tiedosto paikalliseen koneeseen ja muutettava tunniste ohjelmatiedostolle sopivaksi tunnisteeksi, minkä jälkeen ohjelmatiedosto voidaan suorittaa.

- Kaikille ladattaville tiedostoille tehdään virustarkistus. Jos tiedostosta löytyy virus, tiedostoa ei ladata ja näyttöön tulee viesti.
- Ladattavien tiedostojen koon on oltava alle 20 Mt. Suurten tiedostojen kohdalla on harkittava seuraavia vaihtoehtoja:
 - Pienennä tiedoston kokoa pakkaamalla se.
 - Jaa tiedosto pienempiin tiedostoihin (ja pakkaa tiedostot tarvittaessa).
 - Laita tiedosto julkiselle palvelimelle ja liitä tietueeseen tiedoston asemesta tiedoston polku ja nimi.

Tiedoston tai URL-osoitteen liittäminen tietueeseen

- 1 Valitse tietue, johon haluat liittää tiedoston tai URL-osoitteen.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen otsikkorivin Lisää liitetiedostoja- tai Lisää URL-osoitteita -painiketta.

HUOMAUTUS: jos haluat lähettää käyttäjät julkiselle palvelimelle käyttämään tiedostoa, valitse Lisää liite -vaihtoehdon sijaan Lisää URL-osoite ja toimi URL-osoitteen lisäämisohjeiden, ei liitetiedoston lisäämisohjeiden, mukaisesti.

- 3 Toimi seuraavasti Liitteen muokkaus -sivulla:

- Jos olet lisäämässä liitetiedostoa, napsauta Tiedosto-kentän vieressä olevaa Selaa-painiketta ja valitse haluamasi tiedosto. Kirjoita Liitteen nimi -kenttään tiedostolle näyttönimi.
- Jos olet lisäämässä URL-osoitetta, kirjoita URL-osoite-kenttään URL-osoite (esimerkiksi www.crmondemand.com) ja kirjoita Liitteen nimi -kenttään URL-osoitteelle näyttönimi. URL-osoitteen enimmäispituus on 200 merkkiä.

HUOMAUTUS: Jos olet laittanut liitetiedoston julkiselle palvelimelle, kirjoita URL-osoite-kenttään tiedostopolku ja tiedoston nimi (esimerkiksi `\\scdept\attachments\products.xls`).

- 4 Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.

Liitteen tarkastelu

- 1 Valitse tietue, johon tiedosto tai URL-osoite on liitetty.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen oikean rivin Katso-painiketta.

Toisen liitteen valitseminen

- 1 Valitse tietue, johon tiedosto tai URL-osoite on liitetty.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen liitteen Liitteen nimi -linkkiä, jonka haluat vaihtaa.
- 3 Toimi seuraavasti Liitteen muokkaus -sivulla:
 - Jos kyseessä on liitetiedosto, valitse Selaa-painike ja valitse uusi tiedosto. Päivitä tarvittaessa Liitteen nimi -kentän tiedot.
 - Jos kyseessä on URL-osoite, kirjoita URL-osoite-kenttään uusi URL-osoite ja päivitä tarvittaessa Liitteen nimi -kentän tiedot.
- 4 Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.

VIHJE: Jos haluat varmistaa, että olet lisännyt oikeat liitteen tiedot, siirry alkuperäiselle tietueen Tiedot-sivulle napsauttamalla Takaisin-linkkiä tarpeeksi monta kertaa. Tarkista uuden liitteen tietue Liitteet-osiosta.

Liitetiedoston päivitys

- 1 Avaa liitetiedosto alkuperäisessä sijaintipaikassaan, ei sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- 2 Muokkaa tiedostoa ja tallenna se paikallisesti, esimerkiksi kiintolevylle.
- 3 Kirjaudu ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
- 4 Valitse tietue, johon haluat liittää päivitetyn tiedoston.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 5 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja valitse liitetiedoston Korvaa-painike.
- 6 Valitse Korvaa liite -ikkunassa päivitetty tiedosto ja valitse Tallenna.

Liitteeseen liittyvät nimikkeet

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 96).

Seuraavassa taulukossa kuvataan tietueeseen liittyvänä tiedostona liitettävän tiedoston tai URL-osoitteen kenttätiedot. Osa kentistä näkyy sen tietuetyypin tietosivuilla, johon olet liittämässä tiedoston. Toiset kentät taas näkyvät liitteen muokkaussivulla.

Varmista seuraavan taulukon tietojen avulla, että tiedosto täyttää tiedostokoon ja -tyypin vaatimukset:

Kenttä	Kuvaus
Tiedosto	Tiedostoliitteen kohdalla tässä kentässä näkyvät liitettävän tiedoston nimi ja polku.
Liitteen nimi	Tiedostolle tai URL-osoitteelle määritettävä nimi.
Koko (tavuina)	Kun kyse on tiedostoliitteestä, tässä kentässä näkyy tiedoston koko. Tiedoston koon on oltava pienempi kuin 9 megatavua (Mt). Jos liite on URL-osoite, Koko-kentän arvo on oletusarvoisesti 2 kilotavua (kt).
Tyyppi	Tiedostoliitteen kohdalla tässä kentässä näkyy tiedostotyyppi, esimerkiksi .doc, kun tiedosto on Microsoft Word -asiakirja. Tietosuojaan varmistamiseksi sovellus ei salli liittää tiedostoja, joiden tiedostopäätte on .exe. Kun kyse on URL-liitteestä, tässä kentässä näkyy URL.
URL	Jos liite on URL-osoite, tämä kenttä sisältää täydellisen URL-osoitteen. URL-osoitteen pituus voi olla enintään 200 merkkiä.
Tekijä	Sen henkilön alias, joka on alun perin liittänyt tiedoston tietueeseen. Järjestelmä täyttää arvon tähän kenttään automaattisesti.
Muokkaaja	Tietueen päivittäneen henkilön nimi sekä päivityksen päivämäärä ja kellonaika. Järjestelmä täyttää arvon tähän kenttään automaattisesti.

Liiteluettelosivu

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 96).

Liiteluettelosivu sisältää kaikki tietueeseen linkitetyt tiedostot ja URL-osoitteet. Siirry liiteluettelosivulle valitsemalla päätietueen Liitteet-osan Näytä koko luettelo -linkki.

Alla olevassa taulukossa kuvataan tehtäviä, joita voit suorittaa liiteluettelosivulla.

Toimi	Ohjeet
Liitä tiedosto tietueeseen	Napsauta Liitteet-otsikkorivin Lisää liite -painiketta. Täytä liitteen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Liitä URL tietueeseen	Napsauta Liitteet-otsikkorivin Lisää URL-osoite -painiketta. Täytä liitteen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Liitteen poisto	Napsauta poistettavan tietueen rivin Poista-linkkiä. Voit palauttaa poistettuja kohteita 30 päivän ajan poiston jälkeen.
Liitteen etsiminen	Lajittele tiedot napsauttamalla Liitteen nimi -sarakkeen otsikkoa. Napsauta sitten kirjainta aakkospalkissa. Jos liitteen nimi alkaa numerolla, valitse 0 - 9.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Korvaa nykyinen liite valitsemalla toinen liite	Napsauta muutettavan tietueen rivin Korvaa-linkkiä. Valitse toinen tiedosto liitteen muokkaussivulla ja tallenna tietue.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Lajittele liiteluettelo	Napsauta lajiteltavan sarakkeen alleviivattua otsikkoa. Jos otsikkoa ei ole alleviivattu, et voi lajitella kyseistä kenttää.
Liitteen tarkastelu	Napsauta näytettävän tietueen rivin Näytä-linkkiä. Tiedosto aukeaa, tai siirryt URL-osoitteeseen.

Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla

Liitekentät ovat tuettuja Mukautettu objekti -tietuetyypeissä ja tietyissä tietuetyypeissä, jotka ovat toimialakohtaisia tai koskevat vain sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Liitekenttien avulla voit liittää yksittäisen tiedoston tietueeseen. Liitekenttiä tukevat tietuetyypit on lueteltu kohdassa [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 96).

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, ovatko liitekentät käytettävissä sivun asetteluissa käyttäjäroolissasi.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun tietueisiin liitetään tiedostoja:

- Voit ladata pakattuja tiedostoja, myös .zip-tiedostoja.
- Tietosuojan varmistamiseksi Oracle CRM On Demand ei anna liittää ohjelmatiedostoja, joiden tiedostotunnisteena on esimerkiksi .exe tai .bat.

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä napsauttaa ohjelmatiedostoa, kuten .exe- tai .bat-tiedostoa, hän voi joko suorittaa tiedoston tai tallentaa sen. Jotta käyttäjä ei vahingossa suorittaisi sovelluksesta Oracle CRM On Demand tiedostoja tällä tavalla, Oracle CRM On Demand ei anna liittää tällaisilla tiedostotunnisteilla varustettuja tiedostoja tietueisiin. Voit ratkaista ongelman antamalla tiedostolle toisenlaisen tiedostotunnisteen ennen lataamista. Jos tiedoston tunnisteena on esimerkiksi .txt, tiedoston napsauttaminen ei anna vaihtoehtoa suorittaa tiedosto. Käyttäjän on ensin tallennettava tiedosto paikalliseen koneeseen ja muutettava tunniste ohjelmatiedostolle sopivaksi tunnisteeksi, minkä jälkeen ohjelmatiedosto voidaan suorittaa.
- Kaikille ladattaville tiedostoille tehdään virustarkistus. Jos tiedostosta löytyy virus, tiedostoa ei ladata ja näyttöön tulee viesti.
- Ladattavien tiedostojen koon on oltava alle 20 Mt. Suurten tiedostojen kohdalla on harkittava seuraavia vaihtoehtoja:
 - Pienennä tiedoston kokoa pakkaamalla se.
 - Jaa tiedosto pienempiin tiedostoihin (ja pakkaa tiedostot tarvittaessa).
 - Laita tiedosto julkiselle palvelimelle ja liitä tietueeseen tiedoston asemesta tiedoston polku ja nimi.

Seuraavassa menettelyssä kuvaillaan tiedoston liittäminen tiedostoon liitekenttien avulla.

Tiedoston liittäminen tietueeseen liitekenttien avulla

- 1 Valitse paperiliitinkuvake sen tietueen muokkaussivun liitekentässä, johon haluat liittää tiedoston:



- 2 Selaa esiin liitettävä tiedosto ja valitse se.
- 3 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivun asettelun, sivulla saattavat näkyä kentät Liite: Tiedostonimi ja Liite: Koko (tavuina). Jos nämä kentät näkyvät, tiedoston nimi ja koko tulevat niihin näkyviin automaattisesti, kun tallennat tietueen. Käyttäjä ei voi muokata näitä kenttiä.

Voit poistaa liitetyn tiedoston tietueesta. Kun poistat tiedoston, se poistuu samalla Oracle CRM On Demand -tietokannasta, etkä voi palauttaa sitä enää sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

VIHJE: Ennen kuin poistat tiedoston tietueesta, lataa tiedosto paikalliseen koneeseen tai toiselle palvelimelle ja tallenna se.

Seuraavassa kuvataan, miten tiedosto poistetaan tietueesta.

Tiedoston poistaminen tietueesta

- 1 Napsauta tietueen muokkaussivulla liitekentän vieressä olevaa X-kuvaketta.
- 2 Vahvista, että haluat poistaa tiedoston tietueesta.

Arviointikyselyiden käyttö

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt arviointikyselyt, voit käyttää kyselyjä tietojen keräämiseen asiakkaasta tai myyntimahdollisuudesta. Tiedot voi sitten liittää päätietueeseen ja niitä voi myöhemmin käyttää raporteissa ja analyyseissa.

Voit käyttää kyselyitä näistä tietuetyypeistä:

- Myyntivihje (myyntivihjeen hyväksyntäkyselyt)
- Yhteyshenkilö (tyytyväisyystutkimukset)
- Palvelupyyntö (puhelukyselyt ja tyytyväisyystutkimukset)
- Myyntimahdollisuus (myyntimahdollisuusarvioinnit)
- Toimi (toimen arviointi: myyntipuhelu, tehtävä tai tapaaminen)

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää suodattimia, joiden avulla tunnistat tehtävään sopivan arvioinnin. Myyntivihjeen arviointikyselyssä voi olla määritettynä esimerkiksi seuraavat suodattimet:

- Asiakkaan taso = Kuluta
- Segmentti = Suuri
- Alue = Länsi

Kun sitten käynnistät arviointikyselyn myyntivihjetietueesta käyttämällä vastaavia suodatinkentän arvoja, tuloksena on oikea myyntivihjeen hyväksyntäkysely. Kun arviointi on valmis, yrityksen järjestelmänvalvojan mallikyselyssä myöhemmin muuttamat tiedot eivät vaikuta valmiiseen arviointitietueeseen. Ainoa poikkeus tähän sääntöön on vastausosa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa vastausosan tietoja milloin tahansa, ja muutokset näkyvät arvioinnin tietosivulla, kun käyt läpi mallin kysymyksiä.

Ennen aloitusta. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa [Tietoja arviointikyselyistä](#) (sivulla 1555).

Arviointikyselyn käyttö

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Selaa tietueen tietosivulla alas kyselyosaan ja valitse Lisää.
- 3 Valitse tarvittaessa kysely hakuikkunassa.

Jos vain yksi kysely vastaa yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä kriteerejä, kysely aukeaa automaattisesti. Muuten asianomainen kysely on valittava hakuikkunassa.

VIHJE: Voit etsiä asianomaisen kyselyn valitsemalla vaihtoehdon avattavasta luettelosta ja valitsemalla Hae.

4 Aseta kyselysivulla kysymykset asiakkaalle ja täytä tiedot.

5 Valitse Tallenna.

Seuraavat tapahtumat voivat toteutua sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän kyselyn:

- Ohjelma laskee pisteet ja vertaa sitä kynnyspistemäärään.
- Tuloksen laskentaan vaikuttaa se, ylittävätkö vai alittavatko pisteet kynnyspistemäärän.
- Pisteet, vastaukset kysymyksiin ja tulos liitetään päätietueeseen.
- Myös viimeinen arviointipäivämäärä täytetään.

Tietueiden poisto ja palautus

Voit poistaa tietueen, jos sinulla on riittävän korkea käyttöoikeustaso. Voit poistaa tietueluettelon, jos sinulla on eräpoisto-oikeudet.

Tietueluettelosta poistetut tietueet säilytetään 30 päivän ajan Poistetut nimekkeet -alueella. Tänä aikana voit palauttaa tietueet. Poistetut nimekkeet kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä niitä sen jälkeen voi palauttaa.

HUOMAUTUS: Ilmoitustietueet ja niiden liitteet muodostavat poikkeuksen. Niitä ei säilytetä 30 päivän ajan, vaan ne hävitetään järjestelmästä heti eikä niitä voi palauttaa.

Kun poistat tietueen, poistetaan automaattisesti myös joitakin kyseiseen tietueeseen linkitettyjä tietueita. Jos esimerkiksi poistat asiakkaan, myös kaikki siihen linkitetyt huomautukset poistetaan.

Kun napsautat globaalia Poistetut kohdat -linkkiä, tulee näkyviin Poistetut kohdat -sivu, jolla on kaikki poistamasi nimikkeet. Mikäli sinulla on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, sivulla näkyvät kaikki yrityksessäsi poistetut nimikkeet.

Poistettujen nimekkeiden luettelossa näkyy päätietue mutta ei siihen linkitettyjä tietueita. Linkitetty tietue näkyy erillisenä tietueena ainoastaan, mikäli se on poistettu *ennen* päätietuetta.

Jos esimerkiksi poistat asiakkaan, johon on linkitetty kolme toimintaa, poistettujen nimekkeiden luettelossa näkyy ainoastaan asiakastietue. Jos kuitenkin olisit poistanut jonkin noista toiminnoista ennen asiakkaan poistamista, kyseinen toiminto näkyisi luettelossa erillisenä tietueena.

Kun palautat tietueen, palautetaan myös kaikki ne tietueet, jotka olivat linkitettyinä kyseiseen tietueeseen silloin, kun se poistettiin. Tietueiden keskinäiset suhteet säilyvät ennallaan. Palauta aina päätietue ensin. Jos yrität palauttaa alitietuetta ensin, näkyviin tulee virhesanoma.

Poistetut kohdat -sivulla on luettelo, jonka avulla löydät poistettuja tietueita. Kun valitset luettelosta tietuetyypin, näkeviin tulevat kaikki kyseistä tyyppiä olevat poistetut tietueet, myös huomautukset ja liitteet. Linkitettyjä tietueita koskeva sääntö on kuitenkin voimassa. Yhdessä päätietueen kanssa poistetut huomautukset ja liitteet eivät näy luettelossa. Jos esimerkiksi valitset luettelosta asiakastietueet, saat näkyviin poistetut asiakastietueet sekä ne asiakashuomautukset ja -liitteet, joita ei ole poistettu yhdessä päätietueen kanssa.

HUOMAUTUS: Tietomäärä, jonka yritys voi varastoida, on rajoitettu. Poistetuissa kohdissa olevat tietueet eivät vie tilaa yrityksen käytössä olevasta levytilasta.

Tietueen poisto tietueen tietosivulta

- Napsauta tietueen tietosivulla Poista-painiketta.

HUOMAUTUS: jos siirryt tietueen tietosivulle luettelosivulta tai päätason tietueeseen liittyvien tietueiden luettelosta, Oracle CRM On Demand palaa tietueen poiston jälkeen sivulle, jolta siirryit.

Tietueen poisto tietueluettelosta

- Valitse sen rivin tietuetason valikossa Poista, jonka tietueen haluat poistaa.

Voit poistaa tietueluettelon seuraavasti:

Ennen kuin aloitat Jotta voisit suorittaa tämän menettelyn, sinulla on oltava eräpoisto-oikeudet.

- 1 Siirry tietuekotisivulle ja napsauta tietueluettelo, jonka haluat poistaa.

VIHJE: Vie luettelo, ennen kuin poistat sen. Mikäli viet luettelon, voit myöhemmin tuoda tietoja sovellukseen Oracle CRM On Demand, jos poistat tietueita vahingossa.

Voit poistaa asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus-, myyntivihje-, palvelupyyntö- tai toimintaluetteloita.

- 2 Siirry Tietueluettelo-sivulle, valitse Valikko-painike ja valitse Eräpoisto.

- 3 Valitse OK, jos haluat jatkaa.

- 4 Valitse Eräpoistojono-sivun Pyynnöt-osiossa Jatka.

HUOMAUTUS: Jos et napsauta Jatka, poistoja ei tehdä. Voit palata eräpoistojonoon napsauttamalla ensin globaalia Hallinta-linkkiä ja sitten Hallinta-kotisivun Eräpoistojono-linkkiä.

- 5 Voit katsella poiston lokitiedostoa valitsemalla Käsitellyt pyynnöt -osiossa Loki.

Voit palauttaa tietueen seuraavasti:

- 1 Napsauta globaalia Poistetut kohdat -linkkiä.

- 2 Napsauta Palauta-painiketta tietueen rivillä.

HUOMAUTUS: jos sinulla on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, voit palauttaa kenen tahansa yrityksesi työntekijän poistamia tietueita.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoa tietueiden poistamisesta.

HUOMAUTUS: Liitetietueilla tarkoitetaan tässä taulukossa liitetietueita, jotka linkitetään päätietueisiin ennalta määritetyn liittyvän nimikkeen Liitteet avulla. Tiedostoja voi liittää myös tietuetyyppeihin Mukautettu objekti ja tiettyihin tietuetyyppeihin, jotka ovat toimialakohtaisia tai koskevat vain sovellusta Oracle CRM On Demand

Partner Relationship Management Edition. Tiedostot liitetään liitekenttien avulla. Jos jokin edellä mainituista tietuetyypeistä on määritetty jonkin muun tietuetyypin liittyväksi tietueeksi, linkitettyjä tietueita ja liitetiedostoja ei poisteta sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannasta päätietueen poiston yhteydessä. Lisätietoja liittyvästä nimikkeestä Liitteet ja liitekentistä on kohdassa [Tietoa liitteistä](#) (katso "Tietoja liitteistä" sivulla 96).

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
Asiakas	<p>Et voi poistaa asiakasta, jos se on linkitetty myyntimahdollisuuteen, jonka myyntivaihe on suljettu-voitettu.</p> <p>Kun poistat asiakkaan, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntivihjeet ■ Myyntimahdollisuudet ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Huomautukset ■ Liitteet <p>Seuraavia linkitettyjä tietueita ei poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilöt
Toimi	<p>Kun poistat aktiviteetin, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Liitteet <p>Tiedonsiirtoaktiviteetin poisto edellyttää, että roolisi sisältää yrityksen hallinnan ja eräpoiston käyttöoikeudet.</p>
Ilmoitus	<p>Ilmoitustietueet ja niiden liitteet muodostavat poikkeuksen. Niitä ei säilytetä 30 päivän ajan, vaan ne hävitetään järjestelmästä välittömästi eikä niitä voi palauttaa.</p>
Kampanja	<p>Kun poistat kampanjan, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Huomautukset <p>Seuraavia linkitettyjä tietueita <i>ei</i> poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntivihjeet ■ Myyntimahdollisuudet

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
Yhteyshenkilö	<p>Kun poistat yhteyshenkilön, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntivihjeet ■ Huomautukset ■ Liitteet <p>Seuraavia linkitettyjä tietueita <i>ei</i> poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Asiakkaat ■ Toimet ■ Myyntimahdollisuudet
Kauppias	<p>Kun poistat myyjän, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Huomautukset ■ Liitteet
Suodatettu luettelo	Suodatettuja luetteloita ei voi muokata. Voit muuttaa suodatettua luetteloa poistamalla sen ja luomalla uuden.
Varat	<p>Kun poistat varat, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Huomautukset ■ Liitteet
Ryhmä	Kun poistat ryhmän, järjestelmä poistaa viittaukset ryhmään ryhmän tietueista. Tällöin tietue palaa Omistaja-kentässä olevan työntekijän omistukseen. Mikäli ryhmällä on suuri määrä tietueita, prosessiin saattaa mennä aikaa. Ryhmän jäsenet eivät voi luoda tietueita prosessin aikana.
Talous	Kun taloustietue poistetaan, mitään alitietueita ei poisteta.
Myyntivihje	<p>Kun poistat myyntivihjeen, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Huomautukset ■ Liitteet <p>Seuraavia linkitettyjä tietueita <i>ei</i> poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntimahdollisuudet

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
Lääketieteellinen tapahtuma	<p>Kun poistat lääketieteellisen tapahtuman, seuraavia linkitettyjä tietueita <i>ei</i> poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kutsutut (yhteyshenkilöt) <p>HUOMAUTUS: Et voi poistaa tapahtumaa, joka on tilassa Valmis.</p>
Myyntimahdollisuus	<p>Et voi poistaa myyntimahdollisuutta, joka on myyntivaiheessa Valmis, koska sen tietoja käytetään yrityshistorian raporteissa. Kun poistat myyntimahdollisuuden, seuraavat linkitetty tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntivihjeet ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Huomautukset ■ Liitteet <p>Seuraavia linkitettyjä tietueita <i>ei</i> poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilöt ■ Asiakkaat
Salkun tili	<p>Kun poistat salkun, seuraavat siihen linkitetty tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Liitteet <p>Seuraavia linkitettyjä tietueita <i>ei</i> poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilöt
Tuote	<p>Et voi poistaa tuotetta. Voit kuitenkin poistaa sen saatavilla olevien tuotteiden luettelosta, josta työntekijät voivat liittää tuotteita myyntimahdollisuuksiin (tuotteina) tai asiakkaisiin (varoina). Tämä tapahtuu poistamalla valinta Tilattavissa tuotteen Muokkaa-sivulta.</p>
Tuoteluokka	<p>Käyttäjä, jolla on sisällönhallintaoikeudet, voi poistaa tuotteiden luokkia. Kun tietty luokka poistetaan, luokan tuotteen säilyvät, mutta niiden ja luokan välinen yhteys katoaa.</p>
Rooli	<p>Rooleja voi poistaa käyttäjä, jolla on oikeus hallita käyttäjiä ja käyttöoikeuksia.</p> <p>Poistettuja rooleja ei säilytetä 30 päivän ajan, vaan ne hävitetään järjestelmästä heti eikä niitä voi palauttaa.</p> <p>Ennen roolin poistamista kaikille kyseisessä roolissa oleville käyttäjille on määriteltävä uusi rooli. Muuten sovellus ei hyväksy roolin poistamista.</p>
Ratkaisu	<p>Kun poistat ratkaisun, seuraavat siihen linkitetty tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ratkaisuhistoriat

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
	<p>Seuraavia linkitettyjä tietueita <i>ei</i> poisteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Palvelupyynnöt ■ Ratkaisut <p>VIHJE: Jos ratkaisu on ollut liitettyä palvelupyyntöön muttet usko sen olevan enää hyödyllinen, älä poista sitä, vaan muuta sen tilaksi Vanhentunut. Nyt yrityksesi asiakaspalveluedustajat eivät enää käytä ratkaisua, mutta se jää talteen yrityshistoriaa varten. (Siirtymällä ratkaisun Tiedot-sivulle ja katsomalla siihen liitettyjen tietueiden Palvelupyynnöt-osiota voit selvittää, onko ratkaisua käytetty.)</p>
Alue	<p>Käyttäjä, jolla on alueiden hallintaoikeudet, voi poistaa alueita. Alueita voi poistaa riippumatta esimerkiksi siitä, liittyvätkö ne toisiin alueisiin, asiakkaisiin tai myyntimahdollisuuksiin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvoja näkee alueen Tiedot-sivulta, onko alueella alitietueita. Hän voi selvittää, liittyykö alueeseen asiakkaita, myyntimahdollisuuksia jne. tekemällä kyselyn asiakkaiden, myyntimahdollisuuksien jne. perusteella ja käyttämällä ehtoa Alue = <Poistettava alue>.</p>
Ajoneuvo	<p>Kun poistat ajoneuvon, seuraavat siihen linkitetyt tietueet poistetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiviteetit (ja niihin liittyvät liitteet) ■ Huomautukset ■ Liitteet

HUOMAUTUS: Lisätietoa linkitetyistä tietueista on kohdassa [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi \(sivulla 175\)](#).

Tietueiden kirjausketjujen katselu

Jos tietuetyypissä on tuki kirjausketjuille, voit tarkastella kirjausketjua, jossa näkyvät tietueen tarkistettuihin kenttiin tehdyt muutokset.

Yrityksen järjestelmänvalvojan tekemien tietuetyypin kirjausketjun määrittelyjen mukaan kirjausketjussa voivat näkyä myös seuraavat merkinnät:

- merkintä tietueen luonnista
- merkintä tietueen mahdollisesta poistosta tai palautuksesta.

HUOMAUTUS: Jos tietue on poistettu mutta sitä ei ole palautettu, tietuetta ei voi käyttää, joten myöskään tietueen poistotietoja ei näy kirjausketjun tiedoissa. Poistosta on kuitenkin merkintä koko yrityksen tiedot sisältävässä pääkirjausketjussa. Jos tietue palautetaan, poistosta ja palautuksesta on merkintä yrityksen pääkirjausketjussa sekä tietueen kirjausketjun tiedoissa. Yrityksen pääkirjausketjua voi tarkastella, jos käyttäjäroolissa on pääkirjausketjun käyttöoikeus.

Kirjausketjussa näkyy tietueisiin tehtyjen muutosten osalta kentän vanha ja uusi arvo sekä aikaleima ja kenttää muokanneen käyttäjän nimi. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tarkistettut kentät. Lisätietoja kirjausketjuja tukevista tietuetyypeistä sekä luettelo oletusarvoisesti tarkistettavista kentistä on kohdassa [Kirjausketjun mukautus](#) (katso "[Jäljitettävyyden mukauttaminen](#)" sivulla 1123).

Ennen kuin aloitat. Ennen tietuetyypin kirjausketjun katselua yrityksen järjestelmänvalvojan on varmistettava, että roolisi sivuasettelujen määritykset sisältävät kirjausketjuun liittyvän päätason tietuetyypin tietosivun sivuasattelun kohteen. Yrityksen järjestelmänvalvojan on myös annettava sinulle lukuoikeus kirjausketjuun liittyvään päätason tietuetyypin kohteeseen. Jos kirjausketjuun liittyvä kohde ei ole vielä näkyvissä tietueen tietosivulla sen jälkeen, kun yrityksen järjestelmänvalvoja on tehnyt määrittäksen, napsauta tietueen tietosivulla olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää kirjausketju aiheeseen liittyvänä tieto-osiona. Lisätietoja tietosivun asattelun muokkaamisesta on kohdassa [Tietosivun asattelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asattelun muutos](#)" sivulla 650).

Tietueen kirjausketjun katselu

- Siirry tietueen tietosivulla kirjausketjuun liittyvään tieto-osioon selaamalla sivua alaspäin.

Kullakin rivillä näkyy tietueen päivytyspäivämäärä ja päivityksen tekijä. Lisäksi rivillä näkyvät tarkistetun kentän uusi ja vanha arvo.

HUOMAUTUS: Kukin muutosta koskeva kirjausketjutietue sisältää vain yhteen kenttään tehdyn yhden muutoksen tiedot. Vain tarkistettujen kenttien kirjausketjutietueet näkyvät. Jos käyttäjä siis tallentaa tietueen muokattuaan kahta kenttää, mutta vain toinen kentistä tarkistetaan, vain tarkistetun kentän kirjausketjutietue tulee näkyviin. Toisen kentän muutoksen tietoja ei näytetä.

Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana

Useissa tietuetyypeissä Oracle CRM On Demand varoittaa yleensä tietueen luonnin aikana, jos tietue on jo olemassa. Aiemmin luotu tietue voi sijaita yrityksen nykyisten tietueiden joukossa. Jos näyttöön tulee kaksoiskappaleesta varoitettava sanoma, peruuta tietueen luonti, etsi aiemmin luotu tietue ja päivitä se.

Oracle CRM On Demand ei etsi seuraavien tietuetyyppien tietueiden kaksoiskappaleita, kun uusi tietue luodaan käyttöliittymässä:

- Toimi
- Asiakkaan tuotto
- Arviointi
- Yhteyshenkilö
- Yhteyshenkilön tulot
- Mukautettu objekti 01, 02, 03, 04 jne.
- Kaupan rekisteröintien tuotetulot
- Talous
- Myyntivihje
- Huomautus

- Myyntimahdollisuuden tuotetulot
- Erityishinnoiteltu tuote

HUOMAUTUS: Varmista, ettei tietuetta ole jo määritetty, hakemalla sitä tietueiden luettelosta ennen uuden tietueen lisäystä.

Seuraavassa taulukossa luetellaan kentät, joiden avulla voidaan päättää, onko tietue kaksoiskappale, kun tietue luodaan käyttöliittymässä.

HUOMAUTUS: Lisätietoja tietueiden kaksoiskappaleista tietueita tuotaessa on ohjeaiheessa [Tietoja tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista](#) (katso "Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista" sivulla 1371).

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Asiakas	Asiakkaan nimi ja sijainti
Asiakkaan kilpailija	Kilpailijan nimi
Asiakkaan kumppani	Kumppanin nimi
Tapaamisen yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön nimi
Tapaamisen käyttäjä	Käyttäjänimi
Liitteet	Tiedostonimi
Liiketoimintasuunnitelma	Suunnitelman nimi, Tyyppi, Tila ja Kausi
Kampanja	Lähdekoodi
Kampanjan vastaanottaja	Yhteyshenkilö
Tavoite	Tavoitteen nimi, Tyyppi, Tila ja Kausi
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden nimi ja Asiakas
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Kilpailijan nimi
Myyntimahdollisuuden kumppani	Kumppanin nimi
Suunnitelman asiakas	Asiakas ja Liiketoimintasuunnitelma
Suunnitelman yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö ja Liiketoimintasuunnitelman nimi
Suunnitelman myyntimahdollisuus	Liiketoimintasuunnitelma ja Myyntimahdollisuus
Tuote	Tuotteen nimi
Tuoteluokka	Luokan nimi

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Palvelupyyntö	Palvelun numero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo palvelun numeron automaattisesti. Muita kenttiä ei huomioida kaksoiskappaleiden tarkistuksessa.
Ratkaisu	Nimi
Tehtävän yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön nimi
Tehtävän käyttäjä	Käyttäjänimi
Tiimi	Käyttäjänimi
Käyttäjä	Käyttäjätunnus ja Yrityksen sisäänkirjautumistunnus
Partner Relationship Management -sovellukset	
Opetusoikeus	Akkreditoinnin nimi
Opetusoikeuspyyntö	Akkreditointipyyntö nimen, Kumppanin nimen ja Pyyntö päivämäärä
Hakemus	Hakemuksen tunnus HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo hakemuksen tunnuksen automaattisesti. Muita kenttiä ei huomioida kaksoiskappaleiden tarkistuksessa.
Sertifiointi	Sertifikaatin nimi
Sertifiointipyyntö	Sertifikaatin nimi, Yhteyshenkilön nimi ja Pyyntö päivämäärä
Kurssi	Kurssin nimi
Kurssi-ilmoittautuminen	Kurssin nimi, Ehdokkaan nimi ja Ilmoittautumispäivämäärä
Kaupan rekisteröinti	Nimi ja Pääasiallinen kumppani
Tutkinto	Tutkinnon nimi
Tutkinnon rekisteröinti	Tutkinnon nimi, Ehdokkaan nimi, Omistaja ja Tutkinnon päivämäärä
Varat	Varojen tunnus HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand määrittää Varojen tunnus -kentän arvoksi tietueen rivitunnuksen automaattisesti. Muita kenttiä ei huomioida kaksoiskappaleiden tarkistuksessa.
Varojen pyyntö	Pyyntö nimen ja Pyyntö päivämäärä
Markkinointirahapyyntö	Pyyntö nimen ja Pyyntö päivämäärä
Kumppani	Kumppanin nimi ja Sijainti
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelman nimi

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Hinnasto	Hinnaston nimi ja Tyyppi
Hinnaston rivinimike	Hinnasto, Tuote ja Tyyppi
Erikoishinnoittelupyyntö	Pyynnön nimi ja Pyynnön päivämäärä
Biotieteet	
Kohdistus	Varaustyyppi, Lopeta näyttöönotto, Näyte ja Omistaja
Yhteyshenkilön paras ajankohta	Päivä, Alkamisaika, Päätymisaika, Osoite ja Yhteyshenkilön koko nimi
Yhteyshenkilön osavaltion lupa	Rekisterinumero ja Yhteyshenkilön koko nimi
Varaston tarkistusraportti	Tyyppi, Tila, Syy, Valmistumispvm, Varastokausi ja Omistajan käyttäjän sisäänkirjautumistunnus
Varastokausi	Alkamispäivämäärä, Aktiivinen, Täsmäytetty ja Omistaja
Lääketieteellinen koulutustapahtuma	Päätymispäivämäärä ja Nimi
Viestin vastaus	Vastaus, Päätymisaika, Alkamisaika, Järjestysnumero, Seuranta ja Ratkaisun tunnus
Sanomanvälityssuunnitelma	Nimi, Ilmoitus pakollinen, Lukitusjärjestys, Ota seuranta käyttöön, Tila, Tyyppi, Tuotteen nimi ja Omistaja
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	Ilmoitusvelvollisuussanoma, Järjestysnumero, Tyyppi, Päättösanomanvälityssuunnitelma ja Ratkaisun nimi
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet	Tyyppi, Päättösanomanvälityssuunnitelman nimike ja Ratkaisun nimi
Eritelty tuote	Käyttötarkoitus ja Tuote
Markkinointinimiketoimitus	Määrä ja Tuote
Näytteen vastuuvapautuslauseke	Vastuuvapautuslausekkeen teksti ja Tila
Näytetoimitus	Määrä ja Tuote
Näytteen varasto	Alkusaldo, Varastokausi ja Näyte
Näyte-erä	Eränumero, Vanhenemispvm, Tilattavissa ja Näyte HUOMAUTUS: Tilattavissa-kenttä on Näyte-kenttään yhdistetyssä tuotteessa.
Näytetapahtuma	Nimi, Päivämäärä ja Tyyppi
Allekirjoitus	Allekirjoituksen hallinta ja Aktiviteetti

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Tapahtumanimike	Määrä, Rivinro, Tapahtumanro ja Näyte
Varallisuuden hallinta	
Rahatili	Rahatili
Rahatilin omistaja	Yritystili, Rahatilin omistajan nimi, Rahatili ja Rooli
Rahatilin sijoitus	Rahatili, Rahoitustuote ja Rahatilin omistajan nimi
Rahoitussuunnitelma	Rahatili, Rahoitussuunnitelman nimi ja Tyyppi
Rahoitustuote	Rahoitustuotteen nimi
Rahoitustapahtuma	Rahatili, Rahoitustuote ja Tapahtuman tunnus
Salkku	Tilinumero ja Tuote
Vakuutus	
Välittäjän profiili	Kumppani, Välittäjän profiilin vuosi ja Välittäjän profiilin nimi
Korvausvaatimus	Korvausvaatimuksen numero ja Vakuutus
Vakuutus	Vakuutuksen nimi, Kattavuus ja Vakuutus
Vahingot	Korvausvaatimuksen numero, Vakuutuksen omaisuus ja Vahingon nimi
Vakuutettu omaisuus	Tyyppi, Vakuutus ja Järjestysnumero
Liittyvä osapuoli	Korvausvaatimuksen numero, Yhteyshenkilö ja Rooli
Vakuutussopimus	Vakuutuksen numero
Vakuutuksen omistaja	Vakuutus, Rooli
Autoteollisuus	
Kauppias	Nimi
Rahoitustiedot	Rahoitustiedon numero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo rahoitustiedon numeron automaattisesti. Muita kenttiä ei huomioida kaksoiskappaleiden tarkistuksessa.
Merkki	Merkki
Myyntihistoria	Myyntinumero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo myyntihistorian automaattisesti. Muita kenttiä ei huomioida kaksoiskappaleiden tarkistuksessa.
Aukioloajat	Päivä ja Aukioloaika

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Huoltohistoria	Huoltohistorian numero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo huoltohistorian automaattisesti. Muita kenttiä ei huomioida kaksoiskappaleiden tarkistuksessa.
Huollon aukioloajat	Päivä ja Aukioloaika
Alue	Nimi
Ajoneuvo	Ajoneuvon tunnistenumero
Ajoneuvon yhteyshenkilö	Käyttäjänimi

Sivulla näkyvät tulostustiedot

Voit tulostaa kaikkien muiden paitsi muokkaussivujen tiedot. Sivulla olevia ulkoisia liittymäelementtejä ja linkkejä ei tulosteta.

Sivulla näkyvien tietojen tulostus

- 1 Valitse Tulostukseen sopiva -linkki.
- 2 Valitse ikkunan Tulosta-linkki.
- 3 Muokkaamalla tulostimen asetuksia Tulosta-ikkunassa voit varmistaa, että sivu tulostetaan Vaaka-tilassa. Vaaka-tilan avulla tulostettavan sivun tiedot näkyvät parhaalla mahdollisella tavalla.
- 4 Tulosta raportti noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutiedot

Palvelutietojen sivu tarjoaa tietoja suunnitelluista ja viimeaikaisista ylläpitoistunnoista sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotantoympäristössä ja ohjausympäristössä. *Tuotantoympäristö* on ympäristö, jossa yrityksesi suorittaa työt sovelluksella Oracle CRM On Demand. *Ohjausympäristö* on tyypillisesti kopio tuotantoympäristöstä, jota voidaan käyttää testitarkoituksiin, esim. konfigurointimuutosten testaukseen ennen niiden soveltamista tuotantoympäristöön, tai korjausten testaukseen ennen niiden soveltamista tuotantoympäristöön.

Palvelutietojen sivu tarjoaa myös tietoa sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotantoympäristön käytettävyydestä viimeisten kuukausien aikana.

Seuraavassa kuvataan, kuinka sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietoja katsellaan.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen katselu

- Siirry sovelluksen Oracle CRM On Demand minkä tahansa sivun alareunaan ja valitse Palvelutiedot avataksesi palvelutietojen sivun.

Palvelutietojen sivulla version Tiedot-osasta löytyvät tiedot version tasosta, korjaukset jne., joita sovelletaan siihen sovelluksen Oracle CRM On Demand ympäristöön, johon olet parhaillaan kirjautunut sisään. Tätä tietoa Oracle käyttää vianmäärittystarkoituksiin. Sinulta saatetaan pyytää näitä tietoja, jos otat yhteyttä Oracle-tukeen.

Seuraava taulukko kuvaa tiedot, jotka näytetään sivun Tuotannon saatavuustiedot-osassa.

Kenttä	Kuvaus
Kuukausi	Kalenterikuukausi, johon annetut käytettävyystiedot liittyvät.
Käytettävyys(%)	Prosenttiosuus määritetyn kuukauden siitä ajasta, jonka sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotantoympäristö oli käytettävissä. HUOMAUTUS: Käytettävyystiedot välitetään suunnilleen edellisen kalenterikuukauden puolivälistä. Vain harvoin käytettävyystietoja voidaan vaihtaa sen jälkeen, kun ne on annettu.

Palvelutietojen sivulla tuotantoympäristön ja ohjausympäristön huoltoaikataulutiedot näytetään kahdessa erillisessä osassa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan osa tiedoista, jotka näytetään sivun huoltoaikataulu-osissa.

Kenttä	Kuvaus
Huoltopäivämäärä	Huoltotoimenpiteen päivämäärä. Päivämäärät tulevaisuudessa osoittavat suunniteltuja huoltotoimenpiteitä ja ne saattavat vielä muuttua.
Arvioitu aloitusaika	Istunnon arvioitu alkamisaika. Aika näytetään paikallisella aikavyöhykkeelläsi.
Arvioitu kesto (tunnit)	Istunnon arvioitu kesto tunteina.
Huollon tyyppi	Suoritettun tai suoritettavan huollon tyyppi, esimerkiksi vakioylläpito tai korjausasennus. HUOMAUTUS: Jos huoltotoimenpiteen päivämäärä on tulevaisuudessa, huollon tyyppin tiedot saattavat vielä muuttua.
Päivitetty viimeksi	Päivämäärä, jolloin huoltotoimenpiteen tiedot on viimeksi päivitetty.

HUOMAUTUS: Diagnostiikka-linkki palvelutietojen sivulla tarjoaa pääsyn diagnostiikkatietoihin. Turvallisuussyistä tiedot on koodattu. Jos otat yhteyttä Oracle-tukeen, sinua saatetaan pyytää napsauttamaan diagnostiikka-linkkiä ja lähettämään koodattu tieto sovellukseen Oracle CRM On Demand Customer Care.

Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen

Jos unohdat sisäänkirjautumistunnuksesi, voit lähettää sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjautumissivulta pyynnön, että sisäänkirjautumistunnuksesi lähetetään sinulle sähköpostitse. Jos unohdat salasanasasi, voit lähettää sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivulta salasanan vaihtamispyyntöä, jos käyttäjäroolillasi on Palauta henkilökohtainen salasana -käyttöoikeus.

Jos unohdat sekä sisäänkirjautumistunnuksesi että salasanasasi, voit pyytää sisäänkirjautumistunnuksesi ja vaihtaa sen jälkeen salasanasasi vastaamalla sovelluksessa Oracle CRM On Demand määrittämiä suojauskysymyksiin.

Muista seuraavat seikat, kun pyydät sisäänkirjautumistunnustasi tai vaihdat salasanasasi:

- Voidaksesi noutaa sisäänkirjautumistunnuksesi sinun on tiedettävä ensisijainen sähköpostiosoitteesi, joka on tallennettu sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjätietueeseesi. Jos sisäänkirjautumistunnuksen noutamisen yhteydessä ilmenee ongelmia, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja tarkista, että muistit sähköpostiosoitteesi oikein.
- Jotta voisit vaihtaa salasanasasi, sinun on tiedettävä sisäänkirjautumistunnuksesi. Tästä syystä sinun on ensin pyydetty sisäänkirjautumistunnuksesi siinä tapauksessa, että olet unohtanut sekä salasanasasi että sisäänkirjautumistunnuksesi. Vasta sen jälkeen voit vaihtaa salasanasasi.
- Lisäksi voidaksesi vaihtaa salasanasasi sinun on tiedettävä vastaukset sovelluksessa Oracle CRM On Demand määrittämiä suojauskysymyksiin.
- Aina, kun sisäänkirjautumistunnuksesi lähetetään sinulle, siitä luodaan merkintä käyttäjätietueesi kirjausketjuun.
- Aina, kun vaihdat salasanasasi, siitä luodaan merkintä käyttäjätietueesi kirjausketjuun.

Sisäänkirjautumistunnuksen pyytäminen

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä.
- 2 Napsauta Valitse asetus -sivun Olen unohtanut sisäänkirjautumistunnukseni -linkkiä.
- 3 Kirjoita käyttäjätietueeseesi sovelluksessa Oracle CRM On Demand tallennettu ensisijainen sähköpostiosoitteesi ja valitse Siirry.

Määrittämäsi sähköpostiosoitteen mukaan määräytyy, mitä seuraavaksi tapahtuu:

- Jos sähköpostiosoite on oikein, näyttöön tulee vahvistussanoma. Muussa tapauksessa näyttöön tulee virhesanoma.
- Jos määrittämäsi sähköpostiosoite on käyttäjätietueeseesi tallennettu ensisijainen osoite, sähköpostiosoitteeseesi lähetetään sähköpostiviesti, joka sisältää sisäänkirjautumistunnuksesi.
- Jos määrittämäsi sähköpostiosoitteen syntaksi on oikein, mutta osoite ei ole käyttäjätietueesi ensisijainen sähköpostiosoite, sähköpostiosoitteeseesi ei lähetetä sähköpostiviestiä. Ota tässä tapauksessa yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja tarkista, mikä ensisijainen sähköpostiosoitteesi on.

HUOMAUTUS: Jos sinulla on sovelluksessa Oracle CRM On Demand useita sähköpostiosoitteita, sähköpostiviesti sisältää kunkin tilin aktiivisen sisäänkirjautumistunnuksen, ellei tilillesi ole määritetty

Kertakirjautuminen-asetusta. Jos et tiedä, onko tilillesi määritetty Kertakirjautuminen-asetus, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja kysy asiaa häneltä.

Kun saat sähköpostiviestin, joka sisältää sisäänkirjautumistunnuksesi, voit palata sisäänkirjautumissivulle ja kirjautua sovellukseen Oracle CRM On Demand normaaliin tapaan, jos tiedät salasanasi.

HUOMAUTUS: Voit lähettää enintään kolme sisäänkirjautumistunnuspyyntöä yhden vuorokauden kuluessa.

Jos olet unohtanut salasanasi, voit vaihtaa sen seuraavassa kuvatus mukaisesti.

Salasanan vaihtaminen

- 1** Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä.
- 2** Napsauta Valitse asetukset -sivun Olen unohtanut salasanani -linkkiä.
- 3** Kirjoita sisäänkirjautumistunnuksesi Olen unohtanut salasanani -sivulle ja valitse Siirry.
Jos sisäänkirjautumistunnus on oikein, näyttöön tulee vahvistussanoma ja saat sähköpostiviestin, joka sisältää sovelluksen Oracle CRM On Demand tilapäisen linkin.
- 4** Voit avata sovelluksen Oracle CRM On Demand sähköpostitse saamaasi tilapäistä linkkiä napsauttamalla.
HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja päättää, milloin tilapäinen linkki vanhenee, sekä sen, kuinka monta kertaa voit yrittää sisäänkirjautumista linkin avulla.
- 5** Kirjoita Palauta salasana -sivulle suojauskysymystesi vastaukset ja valitse Lähetä.
- 6** Kirjoita Salasanan päivitys -sivun Uusi salasana -kenttään uusi salasana ja kirjoita se sitten uudelleen Vahvista uusi salasana -kenttään.
- 7** Tallenna uusi salasanasi valitsemalla Tallenna.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja päättää, kuinka monta kertaa voit vaihtaa salasanasi tietyn ajanjakson aikana.

Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon kestosta

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää ohjelman Oracle CRM On Demand aktiivisen istunnon enimmäiskeston. Jos järjestelmänvalvoja määrittää istunnon enimmäiskestoksi nolla, aktiivisen istunnon kestolle ei ole rajoitusta.

Jos aktiivinen istunto kestää enimmäisajan ja teet ohjelmassa Oracle CRM On Demand jonkin toiminnon (esim. napsautat linkkiä, välilehteä tai painiketta), palaat kirjautumissivulle ja sinun on kirjaututtava uudelleen sisään, jotta pääset haluamallesi sivulle. Jos Web-palvelun aktiivinen istunto aikakatkeaa, Web-palvelun asiakasohjelman on suoritettava todennus uudelleen, jotta Web-palvelua voi käyttää.

Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand samanaikaisista istunnoista

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, ovatko samanaikaiset istunnot sallittuja. *Samanaikainen istunto* tarkoittaa, että käyttäjä on kirjautunut ohjelmaan Oracle CRM On Demand samanaikaisesti eri selaimista samoilla tunnistetiedoilla. Vain aktiiviset istunnot otetaan huomioon. Samanaikaisiin istuntoihin ei lasketa yhteyksiä, jotka on muodostettu ohjelmaan Oracle CRM On Demand Web-palvelujen tai paikallisten asiakasohjelmien kautta.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, ovatko samanaikaiset istunnot sallittuja. Seuraavassa taulukossa näkyy, kuinka järjestelmänvalvojan tekemä valinta vaikuttaa, kun käyttäjällä on jo ainakin yksi istunto ja hän yrittää kirjautua ohjelmaan Oracle CRM On Demand samoilla tunnistetiedoilla.

Vaihtoehto	Toiminto
Salli, ilmoitus	<p>Uuden istunnon voi avata. Kun käyttäjä kirjautuu sisään uuteen istuntoon, tapahtuu seuraavaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla uudessa istunnossa näkyy viesti, että vähintään yksi samanaikainen istunto on avoinna. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa. Ohjelman Oracle CRM On Demand jokaisessa samanaikaisessa istunnossa näkyy uuden samanaikaisen istunnon alkamisesta kertova viesti, kun käyttäjä tekee seuraavan toimen, esimerkiksi napsauttaa linkkiä, välilehteä tai painiketta ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa.
Salli, ei ilmoitusta	Uuden istunnon voi avata. Samanaikaisen istunnon alkamisesta ei tule viestiä uudessa tai aikaisemmin avatuissa istunnoissa.
Estä ja lopeta nykyiset	<p>Uuden istunnon voi avata, mutta edellinen istunto päättyy. Kun käyttäjä kirjautuu sisään uuteen istuntoon, tapahtuu seuraavaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla uudessa istunnossa näkyy viesti, että toinen samoilla tunnistetiedoilla avattu istunto päättyy. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa. Kun käyttäjä tekee seuraavan toimen ohjelman Oracle CRM On Demand alkuperäisessä istunnossa (esimerkiksi napsauttaa linkkiä, välilehteä tai painiketta), näyttöön tulee sisäänkirjautumissivu ja viesti, että istunto päättyi, koska toinen käyttäjä kirjautui sisään samoilla tunnistetiedoilla.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset

Voit tarkastella sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimuksia [sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-sivustossa](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiohuomautukset

Versiohuomautukset toimitetaan jokaisen sovelluksen Oracle CRM On Demand version mukana. Versiohuomautuksissa kerrotaan sovellukseen Oracle CRM On Demand tehdyistä käyttöliittymään vaikuttavista muutoksista. Versiohuomautukset löytyvät Asiakaspalvelu-sivustosta. Voit siirtyä sinne sovelluksen Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yläosassa olevan Asiakaspalvelu-linkin avulla.

Yhteydenotto Oracleen

Oracle tarjoaa erilaisia palveluita ja ottaa mieliihyvin vastaan tätä sovellusta koskevia ehdotuksia. Seuraavien resurssien avulla voit

- ehdottaa parannuksia tuotteeseen, palveluihimme tai prosesseihimme osoitteessa <https://ebusiness.siebel.com/OnDemandCustomerCare/>
- pyytää myynnin markkinointimateriaalia tai tietoja uusista tuotteista ja myynninedistämistoimista osoitteessa <http://www.crmondemand.com/>
- ehdottaa parannuksia käytönaikaiseen ohjeeseen lähettämällä sähköpostia osoitteeseen siebeldoc_ww@oracle.com.

Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus

VAROITUS: Tallenna tiedot ja sulje kaikki avoimet ikkunat, kuten uusien tietueiden luonti-ikkunat, ennen ohjelman Oracle CRM On Demand lopetusta. Jos käytät puhelinkeskuksen sovellusta Oracle CRM On Demand, muuta työn tilaksi Ei käytettävissä, ennen kuin kirjaudut ulos.

Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus

- Valitse ohjelman Oracle CRM On Demand sivun oikeasta yläkulmasta Kirjaudu ulos.

Jos lopetat ohjelman Oracle CRM On Demand sulkemalla selainikkunan, istuntosi on auki aikakatkaisuun asti. Aikakatkaisuväli on yleensä 10 - 15 minuuttia.

HUOMAUTUS: Voit kirjautua sisään toisena käyttäjänä, kun valitset oikeassa yläkulmassa olevan Kirjaudu ulos -linkin. Jos et selvästi kirjaudu ulos, selaininstanssia ei suljeta ja olet yhä kirjautuneena kaikkiin ensimmäisen käyttäjän näkymiin ja tietoihin.

2 Kalenteri ja toimet

Kalenterin sivuilla voit tarkastella, luoda ja päivittää toimia sekä tarkastella ja päivittää suunniteltuja yhteydenottoja.

Toimi koostuu tehtävistä, jotka on suoritettava ennen tiettyä päivää, ja tapaamisista, joille haluat varata ajan. Tehtävät ja tapaamiset voivat olla kokouksia, puhelinsoittoja, esittelyitä tai tapahtumia. Tehtävien ja tapaamisten ero on se, että tehtävä näkyy tehtäväluettelossa ja sillä on määräpäivä ja tila, kun taas tapaaminen on merkitty kalenteriin suoritettavaksi tiettyinä päivinä ja ajankohtana.

Suunniteltu yhteydenotto on vain biotieteissä käytettävä yhteydenotto, jonka tila on Suunniteltu ja jolla voi varata alustavasti ajan myyntiyhteydenottoon lääkäriille, sairaalaan tai klinikalle. Suunnitellut yhteydenotot ja muut kalenteriin merkityt tapaamiset, toimet ja ajoitetut yhteydenotot erotetaan toisistaan värein seuraavasti:

- Tapaamiset, toimet ja ajoitetut yhteydenotot näkyvät kalenterissa sinisinä.
- Suunnitellut yhteydenotot (yhteydenotot, joiden tila on Suunniteltu) näkyvät kalenterissa punaisina.

Suunnitellut yhteydenotot eivät näy kalenterissa oletusarvoisesti. Ne näkyvät kalenterissa vain, jos käyttäjärooliisi on määritetty biotieteiden oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot.

Kalenterisivujen käyttö

Kalenteri-sivut ovat pääalue toimien hallintaan. Oletusarvoinen sivu on Päivittäinen kalenteri -sivu, joka sisältää osat Päivittäinen kalenteri, Kalenterinäkymä, Avoimet tehtävät ja Suunnitellut yhteydenotot.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osa näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Suunnitellut yhteydenotot -osassa on luettelo, jossa näkyvät myyjän suunnitellut yhteydenotot aikajärjestyksessä enintään kahden viikon ajalta. Jokaisesta suunnitellusta yhteydenotosta näkyvät seuraavat tiedot: yhteydenottopäivä ja aloitusaika, ajankohta, aihe, tavattava yhteyshenkilö ja muut yhteystiedot. Kalenteri-sivujen Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit ovat seuraavat:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloitusaika on ohitettu, näkyvät punaisina.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot näkyvät sinisinä.

Lisätietoja suunnitellun yhteydenoton luonnista on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132), [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 496) ja [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 140).

HUOMAUTUS: Jos roolillasi on kalenterin jakamisoikeudet, kalenterisivuillasi voi olla lisätoimintoja oletussivulla lueteltujen toimintojen lisäksi. Lisätietoa lisätoiminnoista on kohdassa [Kalenterin asetukset -sivu](#) (sivulla 148).

Seuraava taulukko kuvaa, mitä voit tehdä päivittäisestä tai viikoittaisesta kalenterista.

HUOMAUTUS: ohjelmasta Oracle Contact On Demand luodut viestintätoimet kuuluvat tiettyyn toimen alityyppiin, eivätkä ne näy kalenterisivuilla tai toimiluetteloissa.

Toimi	Ohjeet
Tehtävän luonti	Valitse Avoimet tehtävät -otsikkoriviltä Uusi. Syötä tehtävän tiedot Tehtävän muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tehtävän poisto	Napsauta poistettavan tehtävän linkkiä. Valitse Tehtävän tiedot -sivulla Poista.
Tapaamisen luonti	Valitse kalenterin otsikkoriviltä Uusi tapaaminen. Syötä sopimuksen tiedot Tapaamisen muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tapaamisen poisto	Napsauta poistettavan tapaamisen linkkiä. Valitse Tapaamisen tiedot -sivulla Poista.
Tiettyyn päivään siirtyminen	Napsauta päivän linkkiä kalenterinäkymästä.
Tiettyyn kuukauteen siirtyminen	Napsauta kalenterinäkymän nuolia.
Tehtävän merkintä suoritetuksi	Valitse Avoimet tehtävät -osassa Näytä koko luettelo -linkki. Valitse aktiviteettiluettelon sivulla sen tehtävän Aihe-linkki, jonka haluat merkitä valmiiksi. Valitse Tehtävän tiedot -sivulla Merkitse valmiiksi.
Kalenterin selaus päivä kerrallaan	Napsauta päivittäisen kalenterin nuolia.
Toimen päivitys	Napsauta päivitettävän toimen (tapaamisen, tehtävän tai suunnitellun yhteydenoton) linkkiä. Muokkaa Tapaamisen tiedot-, Tehtävän tiedot tai Yhteydenoton tiedot -sivun kenttiä suoraan, tai avaa tapaamisen, tehtävän tai yhteydenoton muokkaussivu valitsemalla Muokkaa. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueiden tietojen päivitys (katso " Tietueen tietojen päivitys " sivulla 63).
Tehtävien (avoimet, suljetut tai kaikki), tapaamisten, toimien tai suunniteltujen yhteydenottojen luettelon katselu	Valitse Avoimet tehtävät -osassa Näytä koko luettelo -linkki. Napsauta aktiviteettiluettelon sivulla avattavaa luetteloa ja vaihda valintasi.
Päivän tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 1-kuvaketta.
Aktiviteetin tietojen katselu	Napsauta katseltavan toimen (tapaamisen, tehtävän tai suunnitellun yhteydenoton) linkkiä.

Toimi	Ohjeet
Koko kuukauden tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 31-kuvaketta.
Koko viikon tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 7-kuvaketta.

Kalenterien ja toimien hallinta

Lisätietoja kalentereista ja aktiviteeteista on kohdissa

- [Toimien katselu](#) (katso "[Aktiviteettien näyttö](#)" sivulla 126)
- [Toimien luonti](#) (katso "[Aktiviteettien luonti](#)" sivulla 127)
- [Toimien päivitys](#) (katso "[Aktiviteettien päivitys](#)" sivulla 127)
- [Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus](#) (sivulla 131)
- [Tehtävien merkintä valmiiksi](#) (sivulla 132)
- [Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön](#) (sivulla 132)
- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 143)
- [Tapaamisten ajoitus muiden kanssa](#) (katso "[Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa](#)" sivulla 145)
- [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 140)
- [Toimen arviointikyselyjen käyttö](#) (katso "[Toimen arviointikyselyiden käyttö](#)" sivulla 150)
- [Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistus](#) (katso "[Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen](#)" sivulla 527)

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kalenterin jakamisoikeus, voit suorittaa myös seuraavat vaiheet:

- [Muiden kalentereiden katselu](#) (sivulla 147)
- [Kalenterin jako](#) (sivulla 148)
- [Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen](#) (sivulla 149)
- [Muokattujen kalenterinäkyvien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkyvien lisäys](#)" sivulla 149)

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kalenterin jakamisoikeus ja ryhmän oletusmäärittäminen on käytössä yrityksessäsi, voit suorittaa myös seuraavan vaiheen: [Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu](#) (sivulla 150).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Aktiviteettien näyttö

Aktiviteetit näytetään ohjelmassa Oracle CRM On Demand usealla eri sivulla:

- **Oma kotisivu**
Oma kotisivu sisältää tapaamisten ja tehtävien luettelot, jotka on lajiteltu päivämäärän mukaan.
- **Kalenteri**
Tapaamiset näkyvät kalenterisivuilla samaan tapaan kuin ne näkyisivät oikeassa kalenterissa. Kalenterisivut näyttävät oletusarvoisesti kuluvan päivän aikataulun. Voit tarkastella muita päiviä oikealla olevassa kuukausinäkyymässä tai napsauttamalla tapaamisten yläpuolella olevia 1-, 7- ja 31-kuvakkeita.
Päivittäisen kalenterin ja viikkokalenterin sivut sisältävät myös tehtäväluettelon, joka on oletusarvoisesti lajiteltu määräpäivän mukaan.
- **Tietuetyyppien (esimerkiksi Asiakkaat ja Yhteyshenkilöt) tietosivut**
Tietosivuilla näytetään avoimet ja valmiit aktiviteetit, jotka on linkitetty tiettyyn tietueeseen.

HUOMAUTUS: Voit synkronoida aktiviteettitietueet sovelluksen Oracle Offline On Demand (Offline client) sekä Microsoft Outlookin ja Lotus Notesin kanssa sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand avulla. Lisätietoja on kohdassa [Muiden sovellusten käyttö](#) (katso "[Käyttö muiden sovellusten kanssa](#)" sivulla 659).

Tietoja tietojen hallinnasta

Tehtäviä voi hallita esimerkiksi määrittämällä niiden prioriteetin tärkeyden tai kiireellisyyden mukaan. Tehtävän prioriteetti määritetään tasojen avulla, esimerkiksi 1 - korkea, 2 - keskitaso ja 3 - matala. Tehtävän prioriteetti ilmaistaan nuolilla. Ylänuoli ilmaisee korkean prioriteetin ja alannuoli matalan prioriteetin. Jos nuolta ei ole, tehtävän prioriteetti on keskitasoa. Tehtävän prioriteettitasoa voi muuttaa tehtävän muokkaussivulla. Tehtävän oletusprioriteetti on 3 - matala.

VIHJE: Määräpäivän ylittäneet tehtävät näkyvät punaisina.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

Tietoja Ryhmän tehtäväluettelo -välilehdestä on kohdassa [Ryhmän tehtäväluetteloiden näyttö](#) (katso "[Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu](#)" sivulla 150). Tätä välilehteä voivat käyttää yritykset, jotka käyttävät ryhmätoimintoa.

Aktiviteettien luonti

Aktiviteetti (tehtävä tai tapaaminen) luodaan aina syöttämällä tietoja näyttöön. Voit avata näytön eri kohdista sovellusta sen mukaan, minkä parissa työskentelet ja mitä sinun on määrä tehdä.

Tässä osassa kuvataan eräs tapa luoda aktiviteetti. Siinä voit lisätä tietueen samalla, kun jatkat työskentelyä sovelluksen pääalueella. Kaikki menetelmät on kuvattu kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).

Aktiviteetin luonti toimintopalkin Luo-osan avulla

1 Valitse toimintopalkin Luo-osassa Tapaaminen tai Tehtävä.

2 Syötä lomakkeeseen aktiviteetin tiedot.

Lisätietoja aktiviteettitietueiden kentistä on kohdassa [Aktiviteetin kentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 151).

3 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Aktiviteettikentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 151)
- [Kalenterisivujen käyttö](#) (sivulla 123)
- [Offline Client - käyttö](#) (sivulla 660)
- [PIM-synkronointi](#) (sivulla 669)
- [Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista](#) (katso "[Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista](#)" sivulla 687)

Aktiviteettien päivitys

Voit päivittää aktiviteettitietueen tiedot ja muuttaa tietueen tilaksi Valmis, jos sinulla on tietueen muokkausoikeudet.

Aktiviteettitietojen päivitys

- 1 Valitse tehtävä tai tapaaminen.
Ohjeita aktiviteettien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Muokkaa tapaamisen tai tehtävän erittelysivulla rivin sisäisiä kenttiä tai avaa tapaamisen tai tehtävän muokkaussivu valitsemalla Muokkaa. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

Aktiviteettiluetteloiden käyttö

Toimiluettelo-sivulla näkyvän tietueluettelon sisältö vaihtelee siirtymissivun mukaan seuraavasti:

- Jos siirryt toimiluetteloon suoraan kalenterisivuilta, luettelossa näkyvät kaikki sinulle kohdistetut avoimet toimet.
- Jos siirryt toimiluetteloon tietueen tietosivulta, luettelossa näkyvät joko avoimet tai suljetut toimet, jotka liittyvät tietueeseen.

Kun siirryt avointen toimien luetteloon tietueen tietosivulta, luettelossa näkyvät seuraavat toimet:

- Kaikki linkitetyt tapaamiset, joiden katseluoikeus sinulla on ja joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat sen hetkisen päivämäärän ja ajan jälkeen.
- Kaikki linkitetyt tehtävät, joiden katseluoikeus sinulla on ja joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä.

Avointen toimien luettelon tietueet ovat oletusarvoisesti valmistumispäivämäärän mukaisessa järjestyksessä. Tietueet, joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä, ovat luettelon lopussa. Avoimet tehtävät ovat siksi avointen toimien luettelon lopussa kaikkien avointen tapaamisten jälkeen. Valmistumispäivämäärä-kenttä ei näy avointen toimien luettelossa oletusarvoisesti, kun siirryt sinne tietueen tietosivulta, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän luetteloon.

Kun siirryt suljettujen toimien luetteloon tietueen tietosivulta, luettelossa näkyvät seuraavat toimet:

- Kaikki linkitetyt tapaamiset, joiden katseluoikeus sinulla on ja joiden valmistumispäivämäärä ja -aika on aikaisempi kuin sen hetkinen päivämäärä ja aika.
- Kaikki linkitetyt tehtävät, joiden katseluoikeus sinulla on ja joiden valmistumispäivämäärä ja -aika on aikaisempi kuin sen hetkinen päivämäärä ja aika.

HUOMAUTUS: Toimiluettelo-sivun näkyvyys rajoittuu niihin tietueisiin, joissa sinun nimesi näkyy Omistaja-kentässä, Delegoija-kentässä tai luettelon käyttäjissä.

Toimiluettelo-sivulta käsin voit luoda uusia toimia tai katsella useita toimia yhdellä kertaa. Toimiluettelon sivulla voit muokata kenttiä suoraan. Voit myös valita katseltavan, päivitettävän tai poistettavan toimen. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

Jos menet Toimiluettelo-sivulle kalenterisivuilta, voit siirtyä toiseen toimiluetteloon avattavasta valikosta. Se sisältää sekä sovelluksen mukana toimitetut vakio luettelot että yrityksen mukautetut luettelot.

HUOMAUTUS: jos järjestelmänvalvoja on lisännyt sinut johonkin ryhmään, Ryhmän tehtävät -välilehti näkyy kalenterisivuillasi.

Seuraavassa taulukossa kuvataan toiminto, jonka voit suorittaa aktiviteettiluettelon sivuilta käsin.

HUOMAUTUS: jos käytät aktiviteettiluettelon sivua tietueen tietosivun kautta, jotkin ominaisuudet eivät ehkä ole käytössä.

Toimi	Ohjeet
Aktiviteettien lisääminen kirjoihin ja poistaminen niistä.	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Tee kirjan erämääritys. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden määritys kirjoihin (sivulla 1258).
Uusien aktiviteettiluetteloiden luonti	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Luo uusi luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 78).
Tehtävän luonti	Napsauta aktiviteettiluettelon otsikkopalkin Uusi tehtävä -painiketta. Täytä tehtävän muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue
Tapaamisen luonti	Napsauta aktiviteettiluettelon otsikkopalkin Uusi tapaaminen -painiketta. Täytä tapaamisen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue
Poista kaikki tietueet luettelosta	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Sarjan poisto. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 105).
Luettelon vienti	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Vie luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso " Tietueiden vienti luettelona " sivulla 85).
Aktiviteetin haku (tehtävä tai tapaaminen)	Lajittele tiedot napsauttamalla Aihe-sarakeotsikkoa. Napsauta sitten jotain aakkospalkin kirjainta. Jos aktiviteetti alkaa numerolla, napsauta 0 - 9.
Kaikkien aktiviteettiluetteloiden hallinta	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Luetteloiden hallinta. Suorita tehtävän vaatimat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden sivun hallinta (katso " Luetteloiden hallinta -sivu " sivulla 83).
Luettelon hakuehtojen tarkennus	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Tarkenna luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 78).
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Useiden aktiviteettitietueiden päivittäminen samanaikaisesti	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Joukkopäivitys. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueryhmien päivitys (sivulla 90).
Toimen päivitys	Muokkaa kenttiä suoraan aktiviteettiluettelon sivulla tai valitse aktiviteetti avataksesi tietosivun. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 63).

Toimi	Ohjeet
Aktiviteettien alajoukon tarkastelu (tehtäviä tai tapahtumia)	Valitse toimiluettelon otsikkopalkista avattava luettelo ja vaihda valinta (Valmiit tehtävät, Avoimet tehtävät, Omat tehtävät tai Omat tapaamiset).
Kaikkien aktiviteettien tarkastelu (tehtävät ja tapaamiset)	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista avattava luettelo ja valitse Kaikki aktiviteetit.

Vakiotoimien luettelo

Seuraavassa taulukossa on vakioluetteloiden kuvaukset.

Toimiluettelo	Suodattimet
Valmiit tehtävät	Tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on ohitettu
Delegoidut tehtävät - valmiit	Luomasi muille käyttäjille kohdistetut tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on ohitettu
Delegoidut tehtävät - avoimet	Luomasi muille käyttäjille kohdistetut tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä tai tuleva päivämäärä
Delegoidut tehtävät - viivästyneet	Luomasi muille käyttäjille kohdistetut tehtävät, joiden valmistuminen on viivästynyt
Omat toimet	Kaikki omat toimesi, mukaan lukien tehtävät ja tapaamiset
Omat tapaamiset	Kaikki tapaamisesi
Omat päivän puhelut	Tänään tehtävät suositussoitot, tarkistussoitot tai onnittelusoitot
Omat avoimet tehtävät	Tehtävät, joiden Valmis-valintaruutu on tyhjä ja joiden määräpäivä on seuraavien 90 päivän aikana
Omat tehtävät	Kaikki tehtäväsi
Omat viikon puhelut	Tällä viikolla tehtävät suositussoitot, tarkistussoitot tai onnittelusoitot
Avoimet toimet	Yhdistelmäluettelo, jossa on: <ul style="list-style-type: none"> ■ sinulle kohdistetut tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä tai tuleva päivämäärä ■ sinulle kohdistetut tulevat tapaamiset
Avoimet tehtävät	Tehtävät, joiden Valmis-valintaruutu on tyhjä ja joiden määräpäivä on seuraavien 90 päivän aikana

Toimiluettelo	Suodattimet
Suunnitellut yhteydenotot	Suunnitellut yhteydenotot HUOMAUTUS: tämän luettelon sovellusalue on Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus

Voit rajoittaa näytettävien aktiviteettien määrää valitsemalla suodatetun luettelon. Luettelossa näytetään aktiviteettien alijoukko, joka täyttää luetteloön tallennetut ehdot.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Ennen kuin aloitat. Kun luot luettelon, määritettäviä ehtoja varten on määritettävä kentät ja arvot. Siirry tehtävän tai tapaamisen muokkaussivulle ja kirjoita muistiin sovelluksessa käytettävät kenttien ja arvojen nimet tarkasti. Muutoin suodatettu luettelo ei ehkä valitse oikeita tietueita. Voit myös tulostaa tietueen tietosivun. Ota kuitenkin huomioon, että tuloste ei sisällä avattavien luetteloiden kaikkia käytettävissä olevia arvoja.

Aktiviteettien suodatetun luettelon avaus

- 1 Napsauta Kalenteri-välilehteä.
- 2 Napsauta Kalenteri-sivun Avoimet tehtävät -osan Näytä koko luettelo -linkkiä.
- 3 Muuta aktiviteettiluettelosivun avattavan luettelon valintaa.

Aktiviteettien suodatetun luettelon luonti

- 1 Napsauta Kalenteri-välilehteä.
- 2 Napsauta Kalenteri-sivun Avoimet tehtävät -osan Näytä koko luettelo -linkkiä.
- 3 Avaa aktiviteettiluettelosivun valikko ja valitse Luetteloiden hallinta.
- 4 Napsauta Luetteloiden hallinta -sivun Uusi luettelo -painiketta.
- 5 Yksityiskohtaiset vaiheet on kuvattu kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Tehtävien merkintä valmiiksi

Voit merkitä tehtäviä valmiiksi. Valmis tehtävä säilyy tietyissä luetteloissa, kuten Kaikki aktiviteetit ja Omat aktiviteetit. Valmiit tehtävät eivät kuitenkaan säily omalla kotisivulla.

Jos valmiit tehtävät on linkitetty tietueisiin, ne siirretään kyseisen tietueen erittelysivun Avoimet aktiviteetit -luettelosta Valmiit aktiviteetit -luetteloon.

Tehtävän merkintä valmiiksi

- 1 Valitse tehtävä.
Ohjeita tehtävien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse tehtävän erittelysivun Merkitse valmiiksi -painike.

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön

Voit liittää aktiviteetin toiseen henkilöön, jos sinulla on tietueen muokkausoikeus. Yleensä voit muokata tietuetta, jos omistat sen tai jos omistaja raportoi sinulle. Käyttöoikeustasojen avulla voidaan kuitenkin rajoittaa käyttäjän käyttöoikeutta.

Kun olet liittänyt aktiviteetin toiseen henkilöön, aktiviteetti näkyy automaattisesti uuden käyttäjän omien aktiviteettien tai omien tehtävien luettelossa. Toimeksiannon yhteydessä nimesi näkyy aktiviteetin Delegoija-kentässä ja tietue pysyy näkyvissä. Kaikki liitetyn aktiviteetin aiemmat liitokset säilytetään. Voit seurata toisiin henkilöihin liitettyjä tehtäviä oman Aktiviteettiluettelo-sivusi avattavan luettelon Delegoidut tehtävät -luettelon avulla.

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön

- 1 Valitse toimi.
Ohjeita aktiviteettien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Sijoita kohdistin Tapaamisen tiedot -sivun Omistaja-kenttään ja napsauta valintakuvaketta.
- 3 Napsauta valintaikkunassa uuden omistajan nimen kohdalla olevaa Valitse-linkkiä.
Uuden omistajan nimi näkyy Tapaamisen tiedot -sivun Omistaja-kentässä.

Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen

HUOMAUTUS: Toiminto on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Puhelun tiedot -sivuilla voit tehdä seuraavaa:

- seurata käyntejä (myyntipuheluja) asiakkaille ja kirjata tietoja, kuten tuotteet, joista puhuttiin, näytteet, jättämäsi mainos- tai koulutusnimikkeet, keskustellut ratkaisut ja liittyvät yhteystiedot
- tallentaa tiedot malliksi nimeltä *Automaattipuhelu*. Automaattipuhelun malli auttaa, kun käyt useilla asiakkailla samassa tarkoituksessa, kuten kliinisten tutkijoiden värväämistä varten. Voit pitää mallin yksityisenä tai saattaa sen muiden (yleisön) käytettäville.

Kun käytät automaattipuhelun mallia uuteen puheluun, useimmat automaattipuhelun tiedot siirtyvät automaattisesti uuteen tietueeseen, mukaan lukien mainitut tuotteet, jätetyt mainosnimikkeet ja näytteet sekä puheluun liittyvät tiedot. Muita kenttiä, kuten toimitettujen näytteiden eränumeroita, ei kuitenkaan tallenneta osana mallia.

Kun otat mallin käyttöön puhelua varten, täytät itse loput tietokentät.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on lisännyt asiakkaan tai yhteyshenkilön muokkaussivulle kentän viimeisintä puhelua varten, kenttä päivitetään automaattisesti linkitetylle asiakkaalle ja kaikille linkitetyille yhteyshenkilöille. Päivitys tehdään, kun muutat puhelun tietueen tilaksi Valmis ja tallennat sen. Kenttä näyttää puhelun aloitus- ja lopetusajan.

Lisätietoja automaattipuheluista on kohdassa [Automaattipuheluiden hallinta](#) (sivulla 1562).

- Lähetä puhelun tiedot käytettäväksi varastokauden täsmäytyksessä.

Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition tekee seuraavaa, kun puhelun tiedot on lähetetty:

- asettaa puheluaktiiviteetin tilaksi Lähetetty
- lukitsee kaikki Puhelun tiedot -tietueet asettamalla ne tilaan Lähetetty, jottei tietueita voi muuttaa tai poistaa. Lisätietoa puhelutoimitietueiden lukitsemisesta on oppaassa Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
- luo korvaustoimenpiteen, jota käytetään varastokauden täsmäytyksessä. Lisätietoa on kohdassa [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 476), [Varaston täsmäytysprosessi](#) (sivulla 480), [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 494).

Asiakaskäynnin (myyntipuhelun) seuraaminen

- 1 Siirry asiakkaan tai yhteyshenkilön kotisivulle.
- 2 Valitse asiakas tai yhteyshenkilö.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

HUOMAUTUS: Ohjelman Oracle CRM On Demand joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla voit suunnitella käynnin (myynninedistäminen) jopa 25 asiakkaalle kerrallaan. Lisätietoja suunnitellun yhteydenoton luonnista usealle asiakkaalle on kohdassa [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 140).

- 3 Valitse Asiakastiedot- tai Yhteyshenkilön tiedot -sivun Puhelut-osassa Uusi puhelu tai Automaattinen puhelu ja lisää uusi puhelutietue.

HUOMAUTUS: Jos Puhelut-osa ei näy Tiedot-sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Puhelut-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

- Kun valitset Uusi puhelu -painikkeen, näyttöön avautuu puhelun muokkaussivu. Suurin osa uuden puhelutietueen tiedoista on syötettävä manuaalisesti.

Varmista, että määritit puhelun Tyyppi-kenttään. Muutoin seuraavat liittyvät nimikkeet eivät ole käytettävissä: Näytetoimitus, Mainontanimikkeet toimitettu ja Eritellyt tuotteet.

- Kun valitset Automaattinen puhelu -painikkeen, näyttöön avautuu Puhelun tiedot -sivu. Seuraavien kenttien tiedot täytetään automaattisesti uuteen puhelutietueeseen:
 - Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
 - Päättymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
 - Aihe-kentän arvona on Automaattinen puhelu, ja kentässä näkyy asiakkaan tai yhteyshenkilön nimi.
 - Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

VAROITUS: Oracle CRM On Demand Life Sciences -asiakkaiden ei pidä muuttaa tai poistaa arvoa Tyyppi = Puhelu.

4 Toimi Punhelun muokkaus- tai Puhelun tiedot -sivulla seuraavasti:

Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

- a Anna tai päivitä uudet tiedot.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Yrityksesi järjestelmänvalvojan määrittämät mukautetut kentät tallentuvat automaattipuhelun malliin.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät puhelutiedot	
Aihe	Enintään 100 merkkiä. Automaattisen puhelun mallin nimi.
Päyhteyshenkilö	<p>Automaattisesti täytettävä kenttä, vain luku.</p> <p>Jos tämä puhelu on linkitetty sekä asiakkaaseen että yhteyshenkilöön, puhelutietue näkyy asiakas- ja yhteystietosivujen liittyvissä tiedoissa.</p> <p>Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.</p>
Asiakas	<p>Automaattisesti täytettävä kenttä, vain luku.</p> <p>Jos tämä puhelu on linkitetty sekä asiakkaaseen että yhteyshenkilöön, puhelutietue näkyy asiakas- ja yhteystietosivujen liittyvissä tiedoissa.</p> <p>Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.</p>
Osoite	<p>Näyttää koko osoitteen, joka poimitaan asiakas- tai yhteyshenkilötietueen osoitekentistä.</p> <p>Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.</p>

Kenttä	Kuvaus
Automaattipuhelu	Jos käyttäjäroolillasi on siihen oikeus, voit valita automaattipuhelumallin. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Tila	Käynnin (puhelun) tila, joka voi olla jokin seuraavista: Määritetty, Tehty, Siirretty, Puhuu puhelua, Keskustelussa, Meneillään, Ei aloitettu, Suunniteltu, Allekirjoitettu, Lähetetty, Odotetaan toista. Kun tila on Suunniteltu, yhteydenotto näkyy kalenterisivujen suunniteltujen yhteydenottojen osassa ja kalenterissa punaisella fontilla korostettuna. Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa, jos käyttäjäroolissa on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Toimen valuutta	Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on tehnyt tarvittavat asetukset, voit valita toisen valuutan ja muuntaa hinnat.
Tavoite	Enintään 1 500 merkkiä.
Aloitusaika	Puhelun aloitusaika ja päivämäärä. Oletusarvo on nykyinen päivä klo 12.00. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Kesto	Lasketaan minuutteina alkamis- ja päättymisajan perusteella. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Päättymisaika	Oletusaloitusaika + 30 minuuttia. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Tyyppi	Puhelu, kirjeenvaihto, esittely, sähköposti, tapahtuma, faksi, tapaaminen, henkilökohtainen, esittely, muu tai tehtävät. Jos haluat hallita näytteitä, valitse Puhelu.
Puhelun tyyppi	Näyttää asiakaspuhelun, asiantuntijapuhelun tai yleisen puhelun, puhelun tyyppin mukaan. Vain luku. Jos haluat hallita näytteitä, puhelun tyyppin on oltava asiakaspuhelu tai asiantuntijapuhelu.
Viitenumero	Tekstikenttä, jonka avulla voidaan tallentaa liittyvän kohteen, kuten allekirjoitetun asiakirjan, viitenumero. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Kenttä	Kuvaus
Lisätietoja	
Kustannukset	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Allekirjoitus paperilla	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Yksityinen	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Kuvaus	Enintään 16 350 merkkiä.
Seuraava puhelu	Enintään 1 500 merkkiä. HUOMAUTUS: Kenttä ei kopioidu uuteen tietueeseen, kun luot uuden yhteydenottotietueen automaattipuhelumallin avulla.

5 Tallenna tietue. Tarvittaessa voit lisätä puhelutietueeseen rivinimikkeitä.

- Valitse Puhelun muokkaus -sivulla Tallenna ja lisää sitten rivinimikkeitä puheluun Puhelun tiedot -sivulla.
- Lisää puheluun rivinimikkeitä Puhelun tiedot -sivulla ja valitse sitten Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä puhelutietueeseen ja puhelutietojen tallentamisesta on seuraavassa kuvatuissa tehtävissä.

Seuraavassa kuvataan, miten eritellyt tuotetiedot linkitetään puhelutietueeseen.

Eriteltyjen tuotetietojen linkittäminen puhelutietueeseen

1 Siirry Puhelun tiedot -sivulla joko saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden osaan tai Eriteltyt tuotteet -osaan.

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy Puhelun tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

- a** Kirjoita tarvittavat tiedot saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden osan Käyttötarkoitus-, Prioriteetti (valinnainen)- ja Kysymykset (valinnainen) -kenttiin.

Tietueeseen linkitettävien tuotteiden luettelossa näkyvät vain ne Eriteltyt tuotteet -luokan tuotteet, jotka on kohdennettu myyntiedustajalle ja ovat saatavilla kyseisenä päivänä.

- b** Valitse Eriteltyt tuotteet -osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot eriteltävän tuotteen muokkaussivulle.

HUOMAUTUS: Tuotteen tietokentät kopioidaan uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Kenttä	Kuvaus
--------	--------

Kenttä	Kuvaus
Eritelty tuotteen avaintiedot	
Tuoteluokka	Yrityksen tuotehallinnan määrittämä tuoteluokka. (Vain katselu.) Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Markkinointinimiketoimitus ■ Eritelty tuotteet
Tuote	Tuotteen nimi (esimerkiksi lääketieteellinen laite), josta on keskusteltu asiakkaan kanssa tai jota on esitelty asiakkaalle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. (Pakollinen.) <p>HUOMAUTUS: Yhteydenottotietueeseen voi linkittää vain yhteydenottopäivänä aktiiviset tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus, Markkinointinimiketoimitus tai Eritelty tuotteet ja jotka on varattu myyntiedustajalle ja ovat myyntiedustajan varastossa (näytteet ja markkinointinimikkeet).</p> <p>Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määrittäminen (sivulla 1548) ja Tuotekentät (sivulla 507).</p>
Prioriteetti	Valinnainen kenttä asiakkaan käyttöön.
Käyttötarkoitus	Tila, johon tuote on tarkoitettu, esimerkiksi Allergia, Astma, Rytmihäiriö tai Sydämen vajaatoiminta. Valitse käyttötarkoitus avattavasta luettelosta. (Pakollinen)
Kysymykset	Valinnainen kenttä asiakkaan käyttöön. Esimerkkejä ovat: Sivuvaikutukset, Teho, Kustannus vs. yleisyys, Hinta jne. Valitse kysymys avattavasta luettelosta.

1 Tallenna tietue.

Voit tarvittaessa lisätä eriteltyjen tietojen rivinimikkeitä puhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Seuraavassa kuvataan, miten näytetoimituksen tiedot linkitetään puhelutietueeseen.

Näytetoimituksen tietojen linkittäminen puhelutietueeseen

1 Siirry Puhelun tiedot -sivulla joko toimitettavissa olevien näytteiden osaan tai Näytetoimitus-osaan.

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy Puhelun tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

a Kirjoita tarvittavat tiedot toimitettavissa olevien näytteiden Määrä-kenttään.

Puhelutietueeseen linkitettävien näytteiden luettelossa näkyvät vain ne Näytetoimitus-luokan tuotteet, jotka on kohdennettu ja jotka sisältyvät myyntiedustajan varastoon.

b Valitse Näytetoimitus-osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot näytetoimituksen muokkaussivulle.

HUOMAUTUS: Kaikki Näytetoimitus-osan kentät *lukuun ottamatta* Eränumero-kenttää kopioituvat uuteen tietueeseen, kun uusi puhelutietue luodaan automaattipuhelumallin avulla.

Kenttä	Kuvaus
Näytetoimituksen avaintiedot	
Tuoteluokka	Yrityksen tuotehallinnan määrittämä tuoteluokka. (Vain katselu.) Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Markkinointinimiketoimitus ■ Eritellyt tuotteet
Tuote	Näytetoimituksen tuotteen nimi (esimerkiksi uusi markkinoille tullut lääke), joka on toimitettu yhteyshenkilölle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. (Pakollinen.) <p>HUOMAUTUS: Yhteydenottotietueeseen voi linkittää vain yhteydenottopäivänä aktiiviset tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus, Markkinointinimiketoimitus tai Eritellyt tuotteet ja jotka on varattu myyntiedustajalle ja ovat myyntiedustajan varastossa (näytteet ja markkinointinimikkeet).</p> <p>Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määrittäminen (sivulla 1548) ja Tuotekentät (sivulla 507).</p>
Eränumero	Valitun näytetuotteen eränumero. <p>HUOMAUTUS: Tämä on käytettävissä vain, jos näytevaraston seurannassa käytetään eränumeroita. Näytetoimituksen tietueita lisättäessä tai päivitettäessä tähän kenttään voidaan syöttää vain näyte-eriä, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna. Lisätietoja on kohdissa Näyte-erät (sivulla 513) ja Näyte-erän kentät (sivulla 516).</p>
Määrä	Yhteyshenkilölle toimitettujen näytteiden määrä. Määrän täytyy olla numero väliltä 1–9998.

1 Tallenna tietue.

Voit lisätä Näytetoimitus-rivinimikkeitä puhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet. Lisätietoja näytetoimituksesta on kohdassa [Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#) (sivulla 496).

Seuraavassa kuvataan, miten mainontanimikkeitä, koulutusnimikkeitä tai muita markkinointinimikkeitä linkitetään puhelutietueeseen

Mainontanimikkeiden, koulutusnimikkeiden tai muiden markkinointinimikkeiden linkittäminen puhelutietueeseen

1 Siirry Puhelun tiedot -sivulla joko toimitettavissa olevien mainontanimikkeiden osaan tai Mainontanimikkeet-osaan.

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy Puhelun tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

- a** Kirjoita tarvittavat tiedot toimitettavissa olevien mainontanimikkeiden Määrä-kenttään.

Puhelutietueeseen linkitettävien toimitettavissa olevien markkinointinimikkeiden luettelossa näkyvät vain ne Markkinointinimiketoimitus-luokan tuotteet, jotka on kohdennettu ja jotka sisältyvät myyntiedustajan varastoon.

- b** Valitse Markkinointinimikkeet-osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot markkinointinimiketoimituksen muokkaussivulle.

Huomautuksia: Myynninedistämisnimike-kenttiä ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Kenttä	Kuvaus
Mainontanimiketoimituksen tärkeimmät tiedot	
Tuote	<p>Myynninedistämisnimikkeen (esimerkiksi kynä tai golfpallo) tai koulutusnimikkeen (esimerkiksi valkoinen paperi tai opas) nimi, joka on toimitettu yhteyshenkilölle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. (Pakollinen.)</p> <p>HUOMAUTUS: Yhteydenottotietueeseen voi linkittää vain yhteydenottopäivänä aktiiviset tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus, Markkinointinimiketoimitus tai Eritellyt tuotteet ja jotka on varattu myyntiedustajalle ja ovat myyntiedustajan varastossa (näytteet ja markkinointinimikkeet).</p> <p>Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määrittäminen (sivulla 1548) ja Tuotekentät (sivulla 507).</p>
Määrä	Yhteyshenkilölle toimitettujen mainonta- tai koulutusnimikkeiden määrä. Määrän täytyy olla numero väliltä 1–9998.
Enintään kohdistusta kohti	Myynninedistämisnimikkeiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa kohdistuskautena.
Tuoteluokka	<p>Yrityksen tuotehallinnan määrittämä tuoteluokka. (Vain katselu.) Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Markkinointinimiketoimitus ■ Eritellyt tuotteet
Soitto-/käyntipvm	Asiakaspuhelun/-käynnin päivämäärä. (Vain katselu.)
Enintään puhelua kohti	Myynninedistämisnimikkeiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa puhelua kohti. (Vain katselu.)
Määrän kohdistuksen	Myynninedistämisnimikkeiden kokonaismäärä, joka on tähän mennessä toimitettu kohdistuskautena. (Vain katselu.)

Kenttä	Kuvaus
laskettu summa	

1 Tallenna tietue.

Voit lisätä mainontanimikkeiden rivinimikkeitä puhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Seuraavassa kuvataan, miten puhelutiedot tallennetaan mallina.

Yhteydenottotietojen tallennus mallina

■ Napsauta sopivaa painiketta puhelun tietosivulla:

■ **Tallenna yksityisenä automaattipuheluna.** Malli on vain omaan käyttöön.

■ **Tallenna julkisena automaattipuheluna.** Lisää mallin luetteloon, jotta muutkin voivat käyttää sitä.

Huomautuksia: Tietue tallentuu erillisenä automaattipuheluna joka kerta, kun napsautat painiketta. Sovellus pysyy avoinna sivulla.

Seuraavassa kuvataan, miten puhelutiedot lähetetään varaston jäljitystä varten.

Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen

■ Kun kaikki tiedot on lisätty Puhelun tiedot -sivulle ja tallennettu, valitse Lähetä (Puhelun tiedot -sivun yläosasta), jotta tiedot lähtevät maksutapahtumana, jota käytetään näytteiden hallinnassa.

Joukkoyhteydenoton suunnittelu

Voit luoda suunnitellun yhteydenoton yhdelle tai usealle asiakkaalle

■ Suunniteltu-tilassa olevan asiakkaan tai yhteyshenkilön tietosivulta

Suunnitellun yhteydenoton luonnista asiakkaan tai yhteyshenkilön tietosivulta on lisätietoja kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132).

■ asiakkaan tai yhteyshenkilön luettelosivulta joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnon avulla.

Suunnitellun yhteydenoton luonnista useita asiakkaita varten joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnon avulla asiakkaan tai yhteyshenkilön luettelosivulta on lisätietoja seuraavissa ohjeissa.

Kun suunnittelet yhteydenottoja, ota seuraavat seikat huomioon:

■ Kun yhteydenoton tila on Suunniteltu, yhteydenotto näkyy kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa ja kalenterissa punaisella fontilla korostettuna.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osassa näkyvät myyjän suunnitellut yhteydenotot aikajärjestyksessä enintään kahden viikon ajalta. Jokaisesta suunnitellusta yhteydenotosta näkyvät seuraavat tiedot: yhteydenottopäivä ja aloitusaika, ajankohta, aihe, tavattava yhteyshenkilö ja muut yhteystiedot.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit ovat seuraavat:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloitusaika on ohitettu, näkyvät punaisina.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot näkyvät sinisinä.

HUOMAUTUS: Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa, jos käyttäjäroolissa on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot.

- Kun yhteydenoton tila on jokin muu kuin Suunniteltu, yhteydenotto näkyy kalenterissa sinisenä.

Ohjelman Oracle CRM On Demand joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla voit suunnitella yhteydenoton jopa 25 asiakkaalle kerrallaan. Voit luoda suunnitellun yhteydenoton useille yhteyshenkilöille seuraavien ohjeiden mukaan.

Suunnitellun yhteydenoton luonti kerralla useille yhteyshenkilöille

- 1 Siirry yhteyshenkilön kotisivulle.
- 2 Valitse yhteyshenkilöluettelo sivun Yhteyshenkilöluettelot-osasta.
- 3 Valitse yhteyshenkilöluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkoyhteydenoton suunnittelu.
- 4 Syötä Suunnitellut yhteydenotot -sivulla seuraavat tiedot jokaiselle yhteyshenkilölle, jonka haluat ottaa mukaan joukkoyhteydenottosuunnitelmaan:
 - Syötä suunnitellun yhteydenoton viikonpäivä.
Kelvolliset arvot ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai, lauantai ja sunnuntai.
 - Syötä sopivin yhteydenottoaika.
Kelvolliset arvot ovat: Aikainen aamu (7 - 9), Aamu (9 - 11), Keskipäivä (11 - 13), Alkuiltpäivä (13 - 15), Iltapäivä (15 - 17), Alkuilta (17 - 19), Myöhäisilta (19 - 21) ja Myöhäinen ilta (21 - 23).
- 5 Valitse Valmis.
Kaikki suunnitellut yhteydenotot näkyvät nyt sivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa ja punaisin kirjaimin kalenterissa, jos käyttäjäroolissasi on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Kalenterin yläpuolella näkyy viesti, jossa on luotujen suunniteltujen yhteydenottojen määrä.
- 6 Avaa yhteydenoton tietosivu valitsemalla sen linkki kalenterista tai sopiva aihelinkki kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osasta.
Seuraavat tiedot täydentyvät automaattisesti jokaisen uuden joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla luodun tietueen kenttiin:
 - Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
 - Alkamispvm-kentän arvo on viikonpäivän ja sopivimman yhteydenottoajan yhdistelmä.
 - Päätymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.

- Aihe-kentän arvona on Asiantuntijapuhelu sekä yhteyshenkilön nimi, jos yhteydenotto on luotu yhteyshenkilöluettelosta, tai Asiakaspuhelu ja asiakkaan nimi, jos yhteydenotto on luotu asiakasluettelosta.
- Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

7 Syötä tai päivitä tarvittavat tiedot yhteydenoton tietosivun kenttiin.

Voit esimerkiksi täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

Lisätietoja yhteydenoton tietosivun kentistä on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132).

8 Lisää tietueeseen tarvittaessa rivinimikkeitä ja valitse sitten Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Voit linkittää yhteydenottotietueeseen eriteltyjä tuotetietoja, näytetoimitusten tietoja ja mainontanimikkeitä. Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä yhteydenottotietueeseen on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132).

Seuraavien ohjeiden avulla voit luoda suunnitellun yhteydenoton useille asiakkaille.

Suunnitellun yhteydenoton luonti kerralla useille asiakkaille

1 Siirry asiakkaiden kotisivulle.

2 Valitse asiakasluettelo sivun Asiakasluettelot-osasta.

3 Valitse Asiakasluettelo-sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkoyhteydenoton suunnittelu.

4 Syötä Suunnitellut yhteydenotot -sivulla seuraavat tiedot jokaiselle asiakkaalle jonka haluat ottaa mukaan joukkoyhteydenottosuunnitelmaan:

- Syötä suunnitellun yhteydenoton viikonpäivä.

Kelvolliset arvot ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai, lauantai ja sunnuntai.

- Syötä sopivin yhteydenottoaika.

Kelvolliset arvot ovat: Aikainen aamu (7 - 9), Aamu (9 - 11), Keskipäivä (11 - 13), Alkuiltpäivä (13 - 15), Iltpäivä (15 - 17), Alkuilta (17 - 19), Myöhäisilta (19 - 21) ja Myöhäinen ilta (21 - 23).

5 Valitse Valmis.

Kaikki suunnitellut yhteydenotot näkyvät nyt sivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa ja punaisiin kirjaimin kalenterissa, jos käyttäjäroolissasi on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Kalenterin yläpuolella näkyy viesti, jossa on luotujen suunniteltujen yhteydenottojen määrä.

6 Avaa yhteydenoton tietosivu valitsemalla sen linkki kalenterista tai sopiva aihelinkki kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osasta.

Seuraavat tiedot täydentyvät automaattisesti jokaisen uuden joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla luodun tietueen kenttiin:

- Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
- Alkamispvm-kentän arvo on viikonpäivän ja sopivimman yhteydenottoajan yhdistelmä.
- Päätymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
- Aihe-kentän arvona on Asiantuntijapuhelu sekä yhteyshenkilön nimi, jos yhteydenotto on luotu yhteyshenkilöluettelosta, tai Asiakaspuhelu ja asiakkaan nimi, jos yhteydenotto on luotu asiakasluettelosta.
- Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

7 Syötä tai päivitä tarvittavat tiedot yhteydenoton tietosivun kenttiin.

Voit esimerkiksi täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

Lisätietoja yhteydenoton tietosivun kentistä on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132).

8 Lisää tietueeseen tarvittaessa rivinimikkeitä ja valitse sitten Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Voit linkittää yhteydenottotietueeseen eriteltyjä tuotetietoja, näytetoimitusten tietoja ja mainontanimikkeitä. Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä yhteydenottotietueeseen on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132)
- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 496)

Viestin vastausten oikaisu

Viestin vastaus tarkoittaa yleisön antamaa palautetta tietyllä kaudella järjestetyn sanomanvälityssuunnitelman esittelyn aikana. Palaute perustuu esittelijän hiiren painikkeen tai piirtimen painalluksiin. Palautetta kartoitetaan jatkuvasti sanomanvälityssuunnitelman toimituksen aikana, ja sitä seurataan ajan ja esiteltävänä olevan sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mukaan. Lisätietoja sanomanvälityssuunnitelmista on kohdassa [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 523).

Näytettävät viestin vastaukset haetaan ja tuodaan näyttöön PCD-tuontiohjelman avulla. Aiempien yhteydenottojen kannalta merkityksellisiä viestejä on tarkasteltava sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Näiden vastausten muokkausoikeudet tulee myöntää vain hallinnasta vastaavalle henkilölle, jolla on oikeus muokata viestisuunnitelman vastauksia takautuvasti.

Viestin vastaus -sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

HUOMAUTUS: Toiminto on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Viestin vastauksen oikaisu

- 1 Siirry puhelun tietosivun tai ratkaisun tietosivun viestin vastausten liittyvän nimikkeen osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos et näe Viestin vastaukset -osaa puhelun tai ratkaisun tietosivulla, lisää tämä osa kohdassa [Tietosivun asettelu muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelu muutos](#)" sivulla 650) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

- 2 Tarkista ja oikaise seuraavat kentät tarvittaessa viestin vastauksen muokkaussivulla:

Kenttä	Kuvaus
Viestin vastauksen avaintiedot	
Sanomanvälityssuunnitelma	Tietylle viestin vastaukselle näytettävä sanomanvälityssuunnitelma. Voit valita sanomanvälityssuunnitelman napsauttamalla valitsimen kuvaketta.
Järjestys	Tiettyyn vastaukseen liittyvän sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen järjestysnumero. (pakollinen kenttä)
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	Kenttä sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, joka näytetään sanomanvälityssuunnitelmassa.
Ratkaisu	Vastauksen aiheen perustana oleva multimedia- tai grafiikkatiedoston sisältö. (pakollinen kenttä)
Vastaus	Vastausten ennalta määritetyt arvot ovat seuraavat: Jatka keskustelua, Tarvitaan tietoja, Hyväksytty, Ei kiinnostunut tai Hylätty. Valitse arvo avattavasta luettelosta. (pakollinen kenttä)
Huomautukset	Vastauksen lisäkuvaus.
Osa	Esitysnimikkeen osa (esimerkiksi diagrammi), jonka esittelijä voi aktivoida esityksen aikana. Tämä osa on tietyn vastauksen arvon aihe.
Aloitusaika	Sen vastauskauden alku, jolloin ensimmäinen viestin vastaus saapui. Voit muokata aloituspäivämäärää ja -aika napsauttamalla kalenterikuvaketta. (pakollinen kenttä)
Päätymisaika	Sen vastauskauden loppu, jolloin viimeinen viestin vastaus saapui. Voit muokata päättymispäivämäärää ja -aika napsauttamalla kalenterikuvaketta. (pakollinen kenttä)
Kesto	Aloitus- ja päätymisajan välinen aika (sekunteina).
Seuranta	Esittelijä valitsee tämän valintaruudun sanomanvälityssuunnitelman esittelyn aikana määrittääkseen,

Kenttä	Kuvaus
	että sanomanvälityssuunnitelman tietyn segmentin seurantapyyntö on lähetetty. (Seurantapyyntöön voi sisältyä esimerkiksi tukimateriaalipyyntöjä.) Tämä kenttä on pakollinen. Kenttää ei ole oletusarvoisesti valittuna.

- 3 Jos olet muokannut kenttiä, tallenna tietue.

Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa

Voit ajoittaa tapaamisen ja ilmoittaa tapaamisesta muille toimimalla seuraavasti:

- 1 Luo tapaaminen.

- 2 Kutsu yhteyshenkilöt ja käyttäjät.

Tapaamisia ajastettaessa sovellus erottaa seuraavat kohteet:

- **Yhteyshenkilöt.** Asiakkaat, kumppanit ja muut sellaiset, jotka luetellaan yrityksen tiedoissa yhteyshenkilötietueina.
- **Käyttäjät.** Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjät yrityksessä.

- 3 Tarkista käyttäjien saatavuus.

Voit tarkastella käyttäjien saatavuutta, mutta et yhteyshenkilöiden saatavuutta, koska et pysty käyttämään sovelluksen ulkopuolella sijaitsevia kalentereita.

HUOMAUTUS: tämän vaiheen suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolissa on kalenterin jakamisoikeus.

- 4 Lähetä ilmoitus tapaamisesta kaikille kutsutuille.

Kutsuttujen lisääminen tapaamiseen

- 1 Luo tapaaminen, täytä tapaamista koskevat tiedot ja tallenna tietue.

- 2 Siirry tapaamisen tietosivun Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Asetteluun pitää ehkä lisätä Yhteyshenkilö- ja Käyttäjä-osat. Ohjeita on kohdassa [Tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 650).

- 3 Valitse yhteyshenkilö valintaikkunassa tai valitse Uusi ja luo yhteyshenkilötietue.

Valitut yhteyshenkilöt näytetään aakkosjärjestyksessä.

- 4 Valitse OK.

HUOMAUTUS: Voit muuttaa pääyhteyshenkilönä näkyvää yhteyshenkilöä napsauttamalla kalenterisivulla tapaamisen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä. Valitse tapaamisen muokkaussivulla Pääyhteyshenkilö-kentän vieressä oleva hakupainike, valitse uusi pääyhteyshenkilö ja valitse sitten

Tallenna. Pääyhteyshenkilö näkyy kalenterin yleiskatsauksessa. Lisäksi uusi pääyhteyshenkilö lisätään tapaamisen tietosivun Yhteystiedot-osaan, ellei se jo näy siinä.

- 5 Siirry tapaamisen tietosivun Käyttäjät-osaan ja valitse Lisää.
- 6 Valitse valintaikkunassa käyttäjät, jotka haluat kutsua tapaamiseen.
Valintaikkunan luettelo sisältää kaikki sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjät yrityksessä.
- 7 Valitse Tallenna.

Käyttäjän saatavuuden tarkistus

- 1 Valitse Tapaamisen tiedot -sivulla Käyttäjän saatavuus.
Käyttäjän saatavuus -painike näkyy vain silloin, kun käyttäjärooli sisältää kalenterin jakamisoikeuden.
Yhdistetyssä kalenterissa on luettelo käyttäjistä ja heidän kalentereistaan. Jos käyttäjä ei ole jakanut kalenteriaan, häntä vastaava rivi on tyhjä.
Voit tarkastella kalenterissa varattuna näkyvää aikaa asettamalla hiiren osoittimen sen päälle.
- 2 Voit tarkastella saatavuutta muuna päivänä:
 - siirtymällä seuraavaan tai edelliseen päivään napsauttamalla kalenterin otsikon nuolipainikkeita
 - napsauttamalla kalenterin otsikon kalenterikuvaketta.
- 3 Päivitä tapaamisen päivämäärä ja kellonaika tarvittaessa.
- 4 Tallenna tietue.

VAROITUS: Näyttöön ei tule varoitussanomaa, jos luot päällekkäisen tapaamisen.

Sähköposti-ilmoituksen lähettäminen kutsutuille (yhteyshenkilöille ja käyttäjille)

- 1 Valitse tapaamisen tietosivulla Lähetä sähköpostiviesti.
- 2 Näyttöön tulee sähköpostiviesti, jossa on seuraavat tiedot:
 - **Vastaanottaja.** Kutsutut (yhteyshenkilöt ja käyttäjät).
Jos luettelossa on yli 70 kutsuttua, kaikkien kutsuttujen henkilöiden sähköpostiosoitteet eivät näy Vastaanottaja-kentässä, mutta viesti lähetetään myös heille.
 - **Aihe.** Sana *Tapaaminen*, jota seuraavat Aihe-, Paikka-, Päivämäärä-, Alkamisaika- ja Päätymisaika-kenttien arvot.

Muiden kalentereiden katselu

Ennen aloittamista. Jos haluat suorittaa tämän toimenpiteen, käyttäjäroolillasi on oltava kalenterin jako-oikeus.

Voit katsella

- toisen käyttäjän kalenteria

Voit katsella ryhmäsi käyttäjien yksittäisiä kalentereita (jos olet jonkin ryhmän jäsen), sinulle raportoivien käyttäjien kalentereita ja niiden käyttäjien kalentereita, jotka nimenomaisesti jakavat kalenterinsa kanssasi.

- ryhmäkalenteria (jos olet jonkin ryhmän jäsen), joka yhdistää kaikkien ryhmäsi jäsenten kalenterit yhdeksi kalenterinäkymäksi.

HUOMAUTUS: Luettelossa näkyvät käyttäjät aakkosjärjestyksessä. Jos luettelossa on yli kymmenen käyttäjää, voit katsella muiden käyttäjien kalentereita selaamalla luetteloa.

Lisätietoja ryhmistä on kohdassa [Ryhmän hallinta](#) (sivulla 1262).

- Muokatut näkymät, jotka yhdistävät muiden käyttäjien kalenterit

Saatat esimerkiksi käsitellä erityistä lyhytkestoista projektia, johon osallistuu useita käyttäjiä eri toiminnoista. Kun määrität muokatun näkymän, joka sisältää vain näiden käyttäjien kalenterit, näet heidän aikataulunsa samassa näkymässä. Kun määrität muokatun kalenterinäkymän, voit lisätä seuraavat käyttäjät näkymään:

- Käyttäjät, jotka ovat ryhmäsi jäseniä (jos olet jonkin ryhmän jäsen)
- Käyttäjät, jotka nimenomaisesti jakavat kalenterinsa sinun tai jonkun alaisesi kanssa

Lisätietoa muokattujen kalenterinäkymien määrittämisestä on kohdassa [Muokattujen kalenterinäkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 149).

Kalenterit näyttävät ajat paikallisella aikavyöhykkeelläsi, aamuseitsemästä iltaseitsemään. Vain varauksiin kutsutut ja varausten omistajat voivat nähdä yksityisten varausten tiedot.

Toisen käyttäjän kalenterin näyttö

- 1 Valitse Kalenteri-sivulla Käyttäjä-välilehti tarvittaessa.
- 2 Napsauta otsikkorivin hakukuvaketta ja valitse sitten käyttäjän sukunimi valintaikkunassa.
Kyseisen käyttäjän kalenteri täyttää käyttäjänäkymän.

HUOMAUTUS: valittavissa ovat vain käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi ja jotka ovat ryhmäsi jäseniä.

Paluu omaan kalenteriin nopeasti

- Napsauta Oma kalenteri -painiketta otsikkoriviltä.

Kaikkien ryhmän jäsenten yhdistelmäkalenterin näyttö

- 1 Valitse Kalenteri-sivulla Ryhmä-välilehti.
- 2 Yhdistelmäkalenterissa voit
 - siirtyä käyttäjän henkilökohtaiseen kalenteriin napsauttamalla käyttäjän nimeä
 - avata tietyn päivän ryhmänäkymän napsauttamalla päivämäärää.

Liittyvät aiheet

Katso seuraavasta aiheesta muokattuihin kalenterinäkymiin liittyviä tietoja:

[Muokattujen kalenterinäkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 149)

Kalenterin asetukset -sivu

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella ohjeita, joissa kuvataan seuraavien toimien tekeminen Kalenterin asetukset -sivulla:

- [Kalenterin jako](#) (sivulla 148)
- [Kalenterin oletusnäkymän määrittäminen](#) (sivulla 149)
- [Kalenterin mukautettujen näkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 149)

HUOMAUTUS: Kalenteri toimii vain gregoriaanisen kalenterin mukaan. Sitä ei voi muuttaa muiden kalenterijärjestelmien mukaiseksi.

Kalenterin jako

Ennen kuin aloitat. Tämän toimen käyttö edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Jaa kalenteri -oikeuden.

Voit laajentaa kalenterin käyttöoikeudet ryhmän jäsenten ulkopuolisille henkilöille jakamalla kalenterin yksiselitteisesti tietyille käyttäjille.

Kalenterin jako

- 1 Valitse kalentersivuilla Kalenterin asetukset.
- 2 Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Jaa kalenteri.
Jos olet jonkin ryhmän jäsen, ryhmän jäsenet luetellaan Oletusjako-osassa.
- 3 Valitse Oman kalenterin jakoluettelo -osassa Lisää käyttäjiä.
- 4 Valitse Jaettu kalenteri -sivulla käyttäjät, joiden kanssa haluat jakaa kalenterin.

- 5 Tallenna muutokset.

Kalenterin oletusnäkymän määrittäminen

Ennen kuin aloitat. Tämän toimen käyttö edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Jaa kalenteri -oikeuden.

Voit määrittää oletusnäkymän, joka näkyy napsautettuasi Kalenteri-välilehteä.

Kalenterin oletusnäkymän määrittäminen

- 1 Valitse kalenterisivuilla Kalenterin asetukset.
- 2 Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Kalenterin oletusnäkymä.
- 3 Valitse Kalenterin oletusasetukset -sivulla kalenterin näkymä.
- 4 Tallenna muutokset.

Mukautettujen kalenterinäkymien lisääminen

Ennen kuin aloitat. Tämän toimen käyttö edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Jaa kalenteri -oikeuden.

Jos olet ryhmän jäsen (ja roolisi sisältää Jaa kalenteri -oikeuden), voit tarkastella automaattisesti yhdistelmäkalenteria, johon on koottu ryhmän kaikkien jäsenten kalenterit. Voit myös määrittää erilaisia yhdistelmäkalentereita, jotka vastaavat omia tarpeitasi. Yhdistelmäkalenterinäkymiä määritetään lisäämällä mukautettu näkymä.

Työn alla saattaa esimerkiksi olla erityinen lyhytaikainen projekti, johon osallistuu eri toimintojen käyttäjiä. Kun määrität mukautetun näkymän, joka sisältää näiden käyttäjien kalenterit, näet kyseisten käyttäjien kalenterit yhdessä näkymässä. Mukautettua kalenterinäkymää määritettäessä voi näkymään voi lisätä seuraavia käyttäjiä:

- Käyttäjät, jotka ovat ryhmäsi jäseniä (jos olet jonkin ryhmän jäsen)
- käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa käyttöösi.

HUOMAUTUS: Mukautetut näkymät eivät salli viikon aloituspäivän tai päivän aloitustunnin muuttamista.

Mukautetun kalenterinäkymän lisääminen

- 1 Napsauta Kalenteri-sivun Kalenterin asetukset -linkkiä.
- 2 Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Ryhmänäkymien hallinta.
Ryhmän nimi näkyy Näkymien hallinta -sivun Vakionäkymät -osassa.

- 3 Valitse Lisää.
- 4 Määritä näkymän nimi ja kuvaus Näkymien hallinta -sivulla.
HUOMAUTUS: Et voi valita, että kalenterit jaetaan koko ryhmälle. Sen sijaan on valittava ryhmän yksittäiset jäsenet mukautetun näkymän käyttäjiksi.
- 5 Tallenna tietue.
- 6 Napsauta uuden ryhmän nimeä Näkymien hallinta -sivulla.
Näkymän tietojen hallintasivu aukeaa.
- 7 Valitse Lisää jäseniä ja valitse käyttäjät.
- 8 Tallenna tietue.
Uuden näkymän nimi näkyy kalenteriryhmän välilehden avattavassa luettelossa.

Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu

Jos yrityksessä käytetään ryhmän määritysasetusta, voit katsella ryhmän jäsenten omistamien tehtävien konsolidoituja luetteloita. Lisätietoja ryhmistä on kohdassa [Ryhmän hallinta](#) (sivulla 1262).

Ryhmän tehtäväluettelon katselu

- 1 Valitse Kalenteri-sivun Ryhmän tehtävät -välilehti.
- 2 Valitse avattavasta luettelosta tehtäväluettelo, jota haluat katsella.
Tehtäväluettelot sisältävät kaikki ryhmän jäsenen luomat tehtävät (lukuun ottamatta niitä tehtäviä, jotka käyttäjät ovat merkinneet yksityisiksi).

Toimen arviointikyselyiden käyttö

Yrityksen järjestelmänvalvoja on voinut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit kerätä tietoja tai arvioida toimia, esimerkiksi tehtäviä, tapaamisia ja myyntipuheluja. *Arviointikysely* koostuu kysymyksistä, joita käytetään asiakastietojen keräämiseen. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotusarvo ja niitä verrataan määritettyihin kynnysarvoihin. Näin voidaan päätellä halutut tulokset ja toimintatavat.

HUOMAUTUS: Toimen arviointikyselyitä ei voi käyttää automaattipuheluissa.

Ennen aloitusta. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa [Tietoja arviointikyselyistä](#) (sivulla 1555).

Toimen arviointikyselyn käyttö

1 Valitse toimi.

Lisätietoja toimien valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44). Lisätietoja toimista on kohdassa [Kalenteri ja toimet](#) (sivulla 123).

2 Siirry toimen tietosivulla (puhelun, tapaamisen tai tehtävän tietosivulla) Toimen arviointi -osaan ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Toimen arviointi -osa ei näy, valitse [Muokkaa asettelua](#) -linkki.

3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.

4 Valitse Toimen arviointi -sivulla vastaus jokaiseen kyselyn kysymykseen ja valitse sitten Tallenna.

Toimen tietosivu (puhelun, tapaamisen tai tehtävän tietosivu) tulee uudelleen näyttöön.

Kyselyn antaman tuloksen perusteella tietyt tietueen kentät saattavat päivittyä automaattisesti.

Toimikentät

Tehtävän muokkaus -sivua voi käyttää tehtävän lisäykseen tai olemassa olevan tehtävän tietojen päivitykseen. Tapaamisen muokkaus -sivua voi käyttää tapaamisen lisäykseen tai tapaamisen tietojen päivitykseen. Yhteydenottojenmuokkaussivua voi käyttää aiemmin luodun suunnitellun yhteydenoton päivitykseen. Muokkaussivuilla on tehtävän tai tapaamisen kaikki kentät.

VIHJE:Käyttäjä voi myös muokata toimia [Toimien luettelo](#) -sivulla ja [Tapaamisen, Tehtävän ja Yhteydenoton tiedot](#) -sivuilla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppejä, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin Tehtävän muokkaus- ja Tapaamisen muokkaus -sivujen kentistä. Lisätietoja yhteydenottojen muokkaussivun kentistä on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 132).

Kenttä	Kuvaus
Asiakas	Tähän aktiviteettiin liittyvä asiakas.
Hyväksynnän tila	Tietueen hyväksynnän tila tehtävän luonnin yhteydessä. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Toimi-sivun asetteluun. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti (sivulla 1288). Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrittämisestä on oppaassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Yhteydenoton tulos	Tulos aktiviteetille, jonka tyyppi on Syntymäpäiväpuhelu, Suositukseen perustuva puhelu tai Seurantapuhelu. Tulos voi olla esimerkiksi Ei tavoitettu,

Kenttä	Kuvaus
	Tapaaminen, Pidä yhteyttä tai Suljettu arkistoitu. Kun lisää arvon tähän kenttään, siitä tulee vain luku -tyyppinen.
Kampanja	Tähän aktiviteettiin linkitetty kampanja.
Valmistumispvm	Toimen valmistumisaika ja -päivämäärä. Tehtävissä kenttä täydentyy automaattisesti, kun Tila-kentän arvoksi päivittyy Valmis tai Merkitse valmiiksi -painiketta on napsautettu. Tapaamisten valmistumispäivämääräksi tulee automaattisesti päättymispäivämäärä, kun tapaaminen luodaan ja tallennetaan. Jos Valmistumispäivämäärä-kenttää ei ole määritetty vain luku -kentäksi, voit syöttää kenttään päivämäärän, joka poikkeaa tapaamisen päättymispäivämäärästä.
Valmis	Tähän valintaruutuun tulee valintamerkki automaattisesti, kun tehtävä merkitään valmiiksi.
Päyhteyshenkilö	Tähän aktiviteettiin liittyvä päyhteyshenkilö. Ryhmä-ominaisuutta käyttäville yrityksille tämä yhteyshenkilö on päyhteyshenkilö Kalenteri-näytöissä.
Delegoija	Tehtävän luonut käyttäjä, joka on antanut sen tehtäväksi toiselle omistajalle. Kenttä täytetään automaattisesti, kun se on määritetty toiselle omistajalle.
Kuvaus	Lisätietoja tästä aktiviteetista. Raja: 16 350 merkkiä.
Määräpäivä	Päivämäärä, jolloin tehtävä umpeutuu (koskee vain tehtäviä).
Päättymisaika	Aika ja päivämäärä, jolloin tapaaminen päättyy (koskee vain tapahtumia). Oletuksena on tämä päivämäärä ja kellonaika 1:00. Oracle CRM On Demand päivittää kentän automaattisesti tapaamisen alkamisajan ja keston perusteella.
Myyntivihje	Tähän aktiviteettiin liittyvä myyntivihje.
Sijainti	Paikka, jossa tapaaminen on (koskee vain tapahtumia).
Muokkaaja	Aktiviteettitietueen luovan tai päivittävän henkilön nimi, jonka jäljessä luonti- ja päivityspäivämäärä ja -aika. Järjestelmän luoma.
Myyntimahdollisuudet	Tähän aktiviteettiin liittyvä myyntimahdollisuus.
Omistaja	Tämän aktiviteetin omistaja.
Prioriteetti	Prioriteettitaso, kuten 1-Korkea, 2-Keskitaso tai 3-Alhainen. Prioriteettitaso koskee vain tehtäviä. Oletusarvo on 3-Keskitaso. HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

Kenttä	Kuvaus
Yksityinen	Ilmaisee, että vain käyttäjä voi nähdä aktiviteettitietueen, vaikka aktiviteetti liittyy muille näkyvään tietueeseen. Kun tehdään synkronointi Microsoft Outlookin kanssa, käyttäjä voi asettaa suodattimen, jottei Yksityinen-tietueita siirretä ohjelmaan Oracle CRM On Demand tätä kenttää käyttämällä. Lisätietoa on kohdassa PIM-tietueiden kanssa synkronointi (katso " PIM-synkronointi " sivulla 669).
Hylkäyksen syy	Osoittaa nimikkeen palautuksen tai hylkäyksen syyn. Objektin hyväksynnän tila tehtävän luonnin yhteydessä. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Aktiviteetti-sivun asetteluun. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti (sivulla 1288). Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrittämisestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Palvelupyyntö	Tähän aktiviteettiin liittyvä palvelupyyntö.
Aloitusaika	Aika ja päivämäärä, jolloin tapaaminen alkaa (koskee vain tapahtumia). Oletuksena on tämä päivämäärä ja kellonaika 12:00.
Tila	Tehtävän tila, kuten Valmis, Siirretty, Meneillään, Odottaa vastausta tai Ei aloitettu. Oletuksena on Meneillään.
Aihe	Tämän aktiviteetin otsikko tai lyhyt kuvaus.
Alityyppi	Hyväksynnän objektin tyyppi. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Aktiviteetti-sivun asetteluun. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti (sivulla 1288). Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrittämisestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Tyyppi	Tehtävien osalta tämä viittaa luokkiin, kuten Hyväksyntä, Syntymäpäiväpuhelu, Puhelu, Kirjeenvaihto, Esittely, Sähköposti, Tapahtuma, Faksi, Lounas, Kokous, Henkilökohtainen, Esitys, Muu, Suositukseen perustuva puhelu, Seurantapuhelu tai Tehtävä.
Tyyppi	Tämä viittaa Aktiviteettien luettelo -sivulla aktiviteetin tyyppiin, joka on Tehtävä tai Tapaaminen.

3 Markkinointi

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat markkinointitietojen tietuetyypit:

- **Kampanjat.** Näiden sivujen avulla voit hallita markkinointikampanjoita ja luoda päteviä myyntivihjeitä ja -mahdollisuuksia.
- **Myyntivihjeet.** Näiden sivujen avulla voit seurata myyntivihjeitä uusia myyntimahdollisuuksia varten ja automatisoida myyntivihjeiden muunnosprosessin.

Markkinoinnin hallinta

Voit hallita markkinointia tekemällä seuraavat prosessit:

- 1 [Kampanjoiden käsittelyn prosessi](#) (katso "[Kampanjoiden käsittely](#)" sivulla 155).
- 2 [Myyntivihjeiden käsittelyn prosessi](#) (katso "[Myyntivihjeiden käsittely](#)" sivulla 156).

Kampanjoiden käsittely

Tee seuraavat tehtävät kampanjoiden käsittelyä varten:

- 1 Luo kampanjatietue. Katso kohtia [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kampanjan kentät](#) (katso "[Kampanjakentät](#)" sivulla 162).
- 2 Liitä kampanjan vastaanottajat. Katso kohtaa [Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt](#) (katso "[Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi](#)" sivulla 160).
- 3 Jos kyseessä on sähköpostikampanja, laadi sähköpostiviestin sisältö. Lisätietoja on kohdassa sovelluksen Oracle Email Marketing On Demand käytönaikainen ohje.
- 4 Avaa kampanja.
- 5 Seuraa kampanjan vastauksia. Katso kohtaa [Kampanjan vastausten tallentaminen](#) (katso "[Kampanjavastausten tallennus](#)" sivulla 161).

- 6 Mittaa kampanjan tehokkuus. Katso kohtaa [Kampanjan tehokkuuden mitta](#)us (sivulla 162).
- 7 Liitä myyntivihjeet kampanjaan. Jos kampanja on luonut myyntivihjeitä, liitä uudet myyntivihjeet kampanjaan, josta ne ovat tulleet. Katso kohtia [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Myyntivihjeiden kentät](#) (katso "[Myyntivihjekentät](#)" sivulla 180).

Myyntivihjeiden käsittely

Voit käsitellä myyntivihjeitä seuraavasti:

- 1 Voit määrittää myyntivihjeiden määrittysäännöt. Katso kohtia [Tietoja määrittysäännöistä](#) (sivulla 1315) ja [Määrittysääntöjen määrittäminen](#) (sivulla 1318).
- 2 Voit määrittää myyntivihjeen muutosäännöt. Katso kohtia [Myyntivihjeet](#) (sivulla 164) ja [Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana](#) (sivulla 1325).
- 3 Voit määrittää myyntivihjeen muunnon asettelut. Katso kohtaa [Myyntivihjeen muunnon asettelut](#) (katso "[Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti](#)" sivulla 1326).
- 4 Voit luoda myyntivihjeen hyväksyntäkomentosarjoja. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden hyväksyntäkomentosarjojen käyttö](#) (katso "[Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen käyttäminen](#)" sivulla 174).
- 5 Voit hyväksyä myyntivihjeen. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden hyväksyntä](#) (sivulla 173).
- 6 Voit muuntaa tai hylätä myyntivihjeen.
Voit muuntaa myyntivihjeet asiakas-, yhteyshenkilö-, kaupan rekisteröinti- tai myyntimahdollisuustietueiksi. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (sivulla 175). Jos myyntivihje ei mielestäsi ole hyödyllinen, voit poistaa sen myyntivihjeen hallintaprosessissa. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden hylkäys](#) (sivulla 179).

Kampanjat

Kampanja-sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kampanjoita. *Kampanja* on väline tai projekti, jolla voit välittää markkinointiviestin ihmisryhmille, myös olemassa oleville ja potentiaalisille asiakkaille. Tyypillisesti kampanjat toimittavat mainostarjouksen eri viestintäkanavissa nykyisten asiakkaiden säilyttämiseksi tai uusien asiakkaiden hankkimiseksi. Tavoitteena on luoda lisäkiinnostusta yrityksen tuotteisiin ja palveluihin.

Kampanjoiden käyttö mahdollistaa seuraavien toimenpiteiden tekemisen:

- tallentaa kampanjatietoja, kuten budjetoituja kustannuksia verrattuna todellisiin kustannuksiin, tavoitemyyntivihjeitä ja markkinointimateriaalia (esimerkiksi esitteitä ja grafiikkaa) yhteen paikkaan
- jakaa kampanjanäkymiä markkinointitiimin kanssa ja jakaa yhdenmukaista kampanjatietoa myyntitiimin kanssa samasta paikasta reaaliajassa

- nähdä kampanjan tulokset katsomalla kampanjan luomia myyntivihjeitä ja mahdollisuuksia
- käyttää esimääritettyjä raportteja mittaamaan kampanja-aktiviteettien tulokset ja määrittämään niiden tuotto prosentti reaaliajassa
- tehdä historiavertailuja nykyisten ja menneiden kampanjojen välillä, jotta voit tunnistaa trendejä.

Myynti- ja markkinointipäälliköt voivat tuoda myyntivihjeitä ja linkittää niitä kampanjaan. Tavoitetiedot täytyy ensin muotoilla CSV-tiedostossa.

Kampanjat, myyntivihjeet, mahdollisuudet ja kontaktit

Kampanjan aikana voit luoda useita myyntivihjeitä, jotka on linkitetty kampanjaan. Jos muutat jotkin myyntivihjeistä uusiksi mahdollisuuksiksi tai kontakteiksi, linkki kampanjaan siirtyy alkuperäisistä myyntivihjeistä muuntuneisiin myyntimahdollisuuksiin, yhteyshenkilöihin ja asiakkaisiin. Esimerkiksi kampanja A luo 100 myyntivihjetä L1 - L100. Linkität jokaisen näistä myyntivihjeistä kampanjaan A. Myyntivihjeet L1 - L90 eivät koskaan näytä lupaavilta voittojen kasvattamisessa. Myyntivihjeet L91 - L100 näyttävät voiton luomisen potentiaalia, joten muunnat ne myyntimahdollisuuksiksi O1 - O10. Kukin näistä myyntimahdollisuuksista linkittyy automaattisesti kampanjaan A, koska sieltä tuli alkuperäinen myyntivihje. Useita kuukausia myöhemmin haluat tarkastaa kampanjan A tehokkuuden. Katselet kampanjan A tietuetta ja näet, että siihen on linkitetty 100 myyntivihjetä ja 10 myyntimahdollisuutta. Voit verrata näitä tuloksia edellisiin kampanjoihin tai odotuksiisi tästä kampanjasta ja tehdä muutoksia sen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja lisää muokattuja kenttiä myyntivihjeille, nämä kentät eivät siirry myyntimahdollisuustietueisiin, kun myyntivihje muunnetaan myyntimahdollisuudeksi tai kontaktiksi. Poikkeus tapahtuu, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää lisäkartoituksen myyntivihjeen muuntokartoitustoiminnolla. Lisätietoa myyntivihjekenttien kartoittamisesta on kohdassa [Lisäkenttien kartoitus myyntivihjeiden muuntamisen aikana](#) (katso "Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana" sivulla 1325).

Kampanjan kotisivun käyttö

Kampanjan kotisivu on kampanjoiden hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Kampanjan kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Kampanjan luonti

Voit luoda kampanjan valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt kampanjat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kampanjan kentät](#) (katso "Kampanjakentät" sivulla 162).

Kampanjaluetteloiden käyttö

Kampanjaluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakio luettelot joukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää kampanjoiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Kampanjaluettelo	Suodatin
Kaikki aktiiviset kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Aktiivinen
Kaikki valmiit kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Tehty
Kaikki suunnitellut kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Suunniteltu
Uudet kampanjat	Kaikki kampanjat lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan. Uusin kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muutetut kampanjat	Kaikki kampanjat lajiteltuina muutospäivämäärän mukaan. Viimeksi muokattu kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Kaikki kampanjat	Ei mitään. Luettelossa näkyvät kaikki yrityksesi kampanjat lajiteltuina kampanjan nimen mukaan ja esitettyinä nousevassa järjestyksessä.
Omat lähiaikoina muutetut kampanjat	Kaikki omistamasi kampanjat. Luettelo on lajiteltu muutospäivämäärän mukaan. Viimeksi muokattu kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen kampanjoiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt kampanjat -osiossa näkyvät kampanjat, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Kampanjatehtävien käyttö

Kampanjatehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS:Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella kampanjaa, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla kampanjan nimeä.

- Voit laajentaa tehtäväluetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo.

Aktiivisten kampanjoiden katselu

Aktiiviset kampanjat -osassa näkyy luettelo kampanjoista, jotka ovat parhaillaan käynnissä.

- Voit tarkastella aktiivista kampanjaa napsauttamalla Kampanjan nimi -kenttää.
- Voit laajentaa luetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttiosat

Yksi tai useampi raporttiosa voi näkyä kampanjan kotisivulla. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Oracle CRM On Demand-ohjelmiston vakioversiossa näkyy Aktiivisen kampanjan tila -osa.

Raporttien käyttäminen mittaamaan kampanjan tehokkuus

Kampanjan kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosa (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla). Vakiosovelluksessa näkyy Aktiivisen kampanjan tila -osa, jossa näkyy analyysi kaikista aktiivisista kampanjoista. Jos haluat lisätietoa Aktiivisen kampanjan tila -osan käyttämisestä, katso [Kampanjan tehokkuuden mittaaminen](#) (katso "[Kampanjan tehokkuuden mittaus](#)" sivulla 162).

Osien lisääminen kampanjan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen rääätälöinti -oikeus, voit lisätä osia kampanjan kotisivullesi sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin kampanjan kotisivulle.

Osien lisäys kampanjan kotisivulle

- 1 Valitse kampanjan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat kampanjan kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kampanjoiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kampanjoiden hallintaa varten:

- [Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt](#) (katso "[Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi](#)" sivulla 160)
- [Kampanjan vastausten tallentaminen](#) (katso "[Kampanjavastausten tallennus](#)" sivulla 161)
- [Kampanjoiden sulkeminen](#) (sivulla 162)
- [Kampanjan tehokkuuden mittaaminen](#) (katso "[Kampanjan tehokkuuden mittaus](#)" sivulla 162)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kampanjakentät](#) (sivulla 162)
- [Kampanjan kotisivun käyttö](#) (sivulla 157)
- [Raportit](#) (sivulla 711)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi

Voit valita yhteyshenkilöt, joille kampanja kohdistetaan.

HUOMAUTUS: Jos yrityksesi käyttää ohjattua segmentointitoimintoa (ladattava sovellus, joka käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand ja Exceliä), voit rakentaa kohdesegmenttejä, jotka suodattavat tietueita useista tietuetyypeistä määritettyjen ehtojen mukaan. Ohjeita ohjatun segmentointitoiminnon lataukseen ja käyttöön on kohdassa [Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö](#) (sivulla 704).

Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi

1 Valitse kampanja.

Ohjeita kampanjoiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Siirry kampanjan tietosivun Vastaanottajat-osaan ja tee seuraavat toimet:

HUOMAUTUS: Jos Vastaanottajat-osa ei näy kampanjan tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelu -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- Voit valita yhteyshenkilöt kohteeksi yksitellen valitsemalla Lisää.
- Voit poistaa yhteyshenkilön napsauttamalla tietuerivin Poista-linkkiä. Tämä poistaa tietueiden liitokset ilman, että tietueet poistetaan.

3 Tallenna tietue.

Ohjeita yhteyshenkilöiden tuontiin tiedostosta on kohdassa [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525).

Kampanjavastausten tallennus

Kun haluat tallentaa kampanjavastauksen, kuten tiedon siitä, että vastaanottaja osallistui tapahtumaan, voit seurata tietoa kampanjan vastaanottajan osassa.

Kampanjavastauksen tallennus

1 Valitse kampanja.

Ohjeita kampanjoiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

Huomautus: Jos Vastaanottajat-osa ei näy kampanjan tietosivulla, voit lisätä sen napsauttamalla sivun asettelua.

2 Siirry Kampanjan tiedot -sivun Vastaanottajat-osaan ja napsauta sen vastaanottajan Muokkaa-linkkiä, jonka vastauksen haluat tallentaa.

3 Täytä tiedot kampanjavastauksen muokkaussivulla.

Kenttä	Kuvaus
Toimituksen tila	<p>Vakioarvot ovat Odottaa, Lähetetty, Palautus epäonnistuneen toimituksen vuoksi, Palautus virheen vuoksi, Palautus tuntemattomasta syystä, Vastaanotettu ja Avattu. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin nimetä tämän avattavan luettelon vaihtoehdot uudelleen.</p> <p>Jos yrityksessä käytetään kohdetta Oracle Email Marketing On Demand, vastaanottajan toimituksen tila päivitetään automaattisesti. (Tämä koskee vain arvoja Palautus epäonnistuneen toimituksen vuoksi, Palautus virheen vuoksi ja Viesti avattu.)</p>
Vastauksen tila	<p>Vakioarvot ovat Linkin käyttö, Vp. - osallistuu, Vp. - ei osallistu, Osallistui, Muunnettu myyntivihjeeksi, Pyysi lisätietoja, Luetteloon osallistuminen, Luettelosta poisjättäytyminen, Yleinen osallistuminen, Yleinen poisjättäytyminen ja Viesti avattu. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin mukauttaa tämän avattavan luettelon vaihtoehtoja.</p> <p>Jos yrityksessä käytetään kohdetta Oracle Email Marketing On Demand, vastauksen tila päivitetään automaattisesti. (Tämä koskee vain arvoja Linkin käyttö, Luetteloon osallistuminen, Luettelosta poisjättäytyminen, Yleinen osallistuminen, Yleinen poisjättäytyminen ja Viesti avattu.)</p>

4 Tallenna tietue.

Kampanjoiden sulkeminen

Voit muuttaa kampanjan tilan ja osoittaa, että se on valmis.

Kampanjan sulkeminen

- 1 Napsauta Kampanjaluettelo-sivulla Tila-kenttää.
- 2 Valitse avattavasta luettelosta Valmis-tila.
- 3 Tallenna tietue napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Kampanjan tehokkuuden mittaus

Kampanjan kotisivun Aktiivisen kampanjan tila -osa sisältää kaikkien aktiivisten kampanjoiden analyysin, jonka pohjalta voit määrittää kampanjoittesi tehokkuuden.

Kampanjoiden tehokkuustietojen katselu

- Tässä kampanjan kotisivun osassa voit tehdä seuraavaa:
 - Voit tuoda tiedot näyttöön siirtämällä osoittimen kaavion päälle.
 - Voit tuoda yksityiskohtaisen raportin näyttöön napsauttamalla segmenttiä.
 - Voit tarkastella samoja tietoja eri näkökulmasta valitsemalla luettelosta toisen luokan.
- Voit tarkastella kampanja-analyyseja esimerkiksi ROI-arvon (sijoitetun pääoman tuoton), myyntivihjeen muuntoprosentin tai myyntivihjeen kustannusten mukaan.

Kampanjakentät

Muokkaa kampanjaa -sivulla voit lisätä kampanjan tai muuttaa aikaisemmin luodun kampanjan tietoja. Kampanjan kaikki kentät näkyvät Muokkaa kampanjaa -sivulla.

VIHJE: Voit muokata kampanjaa myös Kampanjaluettelo-sivulla ja Kampanjan tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietueityyppien, kenttien ja avattavien luetteloiden vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kampanjan tärkeimmät tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Lähdetunnus	Kampanjan tunniste. Varmista, että antamasi tunnus on yksilöllinen. Kenttään voi antaa enintään 30 merkkiä.
Kampanjan nimi	Kampanjan havainnollinen nimi. Kenttään voi antaa enintään 100 merkkiä.
Kampanjan tyyppi	Kampanjan tyyppi, kuten Mainos, Suoramarkkinointi, Sähköposti, Tapahtuma - Muu, Tapahtuma - Seminaari, Tapahtuma - Messut, Luettelo - Ostettu, Luettelo - Vuokrattu, Muu, Välitysmyynti - Työntekijä, Välitysmyynti - Ulkoinen tai Web-sivu.
Tavoite	Kampanjan tavoitteen kuvaus, kuten "Myynnin lisääminen 10 prosenttia".
Kohderyhmä	Kampanjan kohderyhmä.
Tarjous	Kampanjatuotteen tai -palvelun kuvaus.
Tila	<p>Kampanjan tila, kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiivinen. Alkamispäivämäärä on menneisyydessä ja loppumispäivämäärä on tulevaisuudessa. ■ Valmis. Alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä ovat menneisyydessä. ■ Suunniteltu. Alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä ovat tulevaisuudessa. ■ Ajoitettu. Voit määrittää tämän tilan manuaalisesti, jos haluat osoittaa, että kampanja on valmis ja sille on määritetty tietty päivämäärä ja aika suoritusta varten. ■ Ota yhteys tukeen. Tämä tila asetetaan automaattisesti kohteessa Oracle Email Marketing On Demand, jos kampanjan kanssa on ongelmia. <p>Määritä tila. Jos Oracle Email Marketing On Demand ei ole käytössä yrityksessä, järjestelmä ei päivitä sitä automaattisesti kampanjan käynnistyessä. Jos Oracle Email Marketing On Demand on käytössä yrityksessä, Aktiivinen-, Valmis- ja Ota yhteys tukeen -tila määritetään automaattisesti.</p>
Alkamispäivämäärä	Kampanjan alkamispäivämäärä ja -kellonaika. Oletusarvon mukaan käytetään nykyistä päivämäärää ja kellonaikaa. Päivämäärää voi muuttaa kalenterisäätimien avulla.
Loppumispäivämäärä	Kampanjan päättymisen päivämäärä ja kellonaika. Oletusarvon mukaan käytetään nykyistä päivämäärää ja kellonaikaa. Päivämäärää voi muuttaa kalenterisäätimien avulla.
Kampanjan valuutta	Anna kaikissa tulokentissä käytettävän valuutan tunnus (esimerkiksi USD).
Kampanjan suunnittelutiedot	

Kenttä	Kuvaus
Tulotavoite	Kampanjan odotettavissa oleva tuotto.
Myyntivihjemäärä	Kampanjan kohteena olevien mahdollisten asiakkaiden määrä.
Budjetoidut kustannukset	Summa, jonka yritys budjetoit tähän kampanjaan.
Todelliset kustannukset	Summa, jonka yritys käyttää tähän kampanjaan.
Lisätietoja	
Omistaja	Tietueen omistajan alias. Oletusarvon mukaan käytetään kampanjan luoja. Yleisesti omistajat voivat päivittää tietuetta, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttöoikeuksia voidaan kuitenkin rajoittaa tai laajentaa säätämällä käyttötasoja. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.
Muokkaaja:	Kampanjatietueen luoneen tai sitä viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä päivityksen päivämäärä ja kellonaika. Järjestelmä muodostaa tämän arvon.
Kuvaus	Kampanjan kuvaus. Tässä kentässä voi olla enintään 16 350 merkkiä.

Myyntivihjeet

Myyntivihjesivujen avulla voit luoda, päivittää ja arvioida myyntivihjeitä. *Myyntivihje* on henkilö, joka on osoittanut kiinnostusta yrityksen tuotteisiin tai palveluihin.

Voit tallentaa myyntivihjeitä manuaalisesti, tai niitä voidaan määrittää sinulle. Voit seurata myyntivihjeitä ja selvittää niiden mahdollisuuksia tuottaa yritykselle voittoa. Myyntivihjeen luonti on nopea menetelmä kerätä uusia asiakastietoja. Voit tallentaa tietoja yrityksestä, henkilöstä ja toimialasta yhteen tietueeseen sen sijaan, että asiakasta, yhteyshenkilöä, kaupan rekisteröintiä ja myyntimahdollisuutta varten olisi luotava erilliset tietueet.

Myyntivihje siirtyy myyntivihjeiden hallintaprosessissa seuraavien vaiheiden läpi: arviointi, hyväksyntä ja myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi muunto. Hyväksynnän sijaan myyntivihje voidaan poistaa arkistoimalla se. Myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi muunnon sijaan myyntivihje voidaan hylätä. Vaiheita käsitellään seuraavaksi tarkemmin tässä aiheessa.

Myyntivihjeiden arviointi

Henkilö, joka arvioi myyntivihjeen, suorittaa esimerkiksi seuraavia toimia:

- Vaihtaa tietoja yhteyshenkilön kanssa puhelimitse, sähköpostitse tai tapaamalla tämän.
- Päivittää myyntivihjetä koskevia tietoja uusilla ja aiempaa tarkemmilla tiedoilla.
- Luo, seuraa ja täydentää myyntivihjetä koskevia tietoja.

- Tallentaa muistiinpanoja käydyistä keskusteluista.
- (Valinnainen, mutta suositus) Linkittää myyntivihjeen asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön. Tästä on esimerkiksi seuraavat edut:
 - Asiakkaalle tai yhteyshenkilölle nimetty käyttäjä (joka voi olla myös myyntivihjeelle nimetty käyttäjä) voi tarkastella myyntivihjetä arviointiprosessin aikana, koska myyntivihje näkyy myös Asiakas- ja Yhteyshenkilö-sivuilla.
 - Myyntivihjeen omistaja voi tarkastella asiakasta tai yhteyshenkilöä koskevia lisätietoja linkkiä napsauttamalla.
 - Myyntivihjeen omistaja voi syöttää enemmän tietoja kuin myyntivihjeen yhteyteen voidaan yleensä tallentaa. Näitä tietoja voivat olla esimerkiksi asiakkaan lisäyhteyshenkilöt ja toimitusosoite.
 - Jos myyntivihje muunnetaan myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, prosessi nopeutuu, kun asiakas- ja yhteyshenkilölinkit on jo luotu.

Myyntivihjeiden hyväksyntä

Hyväksyntäprosessi auttaa arvioijaa keräämään riittävät tiedot sen määrittämiseksi, mitkä myyntivihjeet ovat potentiaalisia myyntimahdollisuuksia. Jos arvioija on sitä mieltä, että myyntivihje voi tuottaa yritykselle voittoa, hän hyväksyy myyntivihjeen. Sen jälkeen järjestelmä tarkistaa, että pakollisiin kenttiin on määritetty tiedot. Jos ehdot täyttyvät, myyntivihje merkitään hyväksytyksi ja se tulee myyjälle näkyviin uutena hyväksyttynä myyntivihjeenä.

Kun myyntivihjeiden hyväksyntä on yrityksessä tehokasta ja täsmällistä, yritys voi tehokkaasti keskittyä parhaiden liiketoimintamahdollisuuksien kehittämiseen. Yrityksen johto voi määrittää myyntivihjeiden hyväksyntää varten kyselyitä, jotka auttavat arvioijia hyväksymään myyntivihjeitä täsmällisesti ja yhdenmukaisesti. (Lisätietoja arviointikyselyjen määrittämisestä on kohdassa [Arviointikyselyjen määrittäminen](#) (katso "Arviointikyselyiden määrittäminen" sivulla 1555)).

Myyntivihjeiden arkistointi

Jos arvioija on sitä mieltä, että myyntivihjeestä ei ole yritykselle hyötyä, hän voi arkistoida myyntivihjeen. Sen jälkeen järjestelmä poistaa myyntivihjeen hallintaprosessista.

VIHJE: Voit lajitella arkistoidut myyntivihjeet luomalla uuden luettelon nimeltä Arkistoidut myyntivihjeet. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78).

Myyntivihjeiden muuntaminen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi

Myyntivihjeet voidaan muuntaa yhteyshenkilöiksi ja valinnaisesti asiakkaiksi, myyntimahdollisuuksiksi ja kaupan rekisteröinniksi Muunna myyntivihje -sivulla. Muunna myyntivihje -sivu sisältää myyntivihjeen muunnon asettelussa määritetyt käyttäjäroolia koskevat myyntivihjeen muunnon valinnat. Jos arvioija katsoo, että myyntivihjeestä on yritykselle hyötyä, hän voi muuntaa sen myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, jos myyntivihjeen muunnoksen asettelussa on otettu käyttöön kaikki myyntivihjeen muunnon valinnat. Järjestelmä pyytää arvioijaa määrittämään asiakkaan, asiakkaan yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin, joihin myyntivihje linkitetään.

Järjestelmä luo uuden myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin, jolle on määritetty joitakin myyntivihjeen arvoja, kuten mahdollinen tuotto ja arvioitu sulkemispäivämäärä. Sen jälkeen järjestelmä

poistaa myyntivihjeen aktiivisesta arvioinnista (sitä voidaan kuitenkin tarvittaessa tarkastella tämän jälkeenkin).

Mitä muunnon aikana tapahtuu

Jotkin myyntivihjetietueen tiedot siirtyvät muuntoprosessin aikana luotavien Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Myyntimahdollisuus- ja Kaupan rekisteröinti -tietueiden alueisiin. Seuraavassa taulukossa esitetään Myyntivihjeen muunnon määrittämis-sivua käyttävien tietueiden kenttien määrittäykset.

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Osoite	Laskutusosoite	Ei sovellettava	Yhteyshenkilön osoite	Kaupan osoite
Liikevaihto	Liikevaihto	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava
Arvioidut tulot	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Kokonaistulot	Ei sovellettava
Liittyvä yritys	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Liittyvä yritys
Liittyvä yhteyshenkilö	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Liittyvä yhteyshenkilö
Kampanja	Lähdekampanja HUOMAUTUS: Jos asiakas luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos asiakkaan luo käyttäjä, käyttäjä voi määrittää tämän kentän tiedot.	Lähdekampanja HUOMAUTUS: Jos myyntimahdollisuus luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos myyntimahdollisuuden luo käyttäjä, käyttäjä voi määrittää tämän kentän tiedot	Lähdekampanja HUOMAUTUS: Jos yhteyshenkilö luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos yhteyshenkilön luo käyttäjä, käyttäjä voi määrittää tämän kentän tiedot	Ei sovellettava
Matkapuhelinnumero	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Matkapuhelinnumero	Matkapuhelin
Kaupunki	Laskutuskaupunki Toimituskaupunki	Ei sovellettava	Ensisijainen kaupunki	Kaupunki (kaupan osoitteen)
Company	Asiakkaan nimi	Asiakas	Asiakas	Yrityksen nimi
Maa	Laskutusmaa Toimitusmaa	Ei sovellettava	Ensisijainen maa	Maa

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Syntymäaika	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Syntymäaika	Ei sovellettava
Kuvaus	Ei sovellettava	Kuvaus	Ei sovellettava	Perustelu
Sähköposti	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Sähköposti	Sähköposti
Arvioitu sulkemispäivämäärä	Ei sovellettava	Sulkemispäivämäärä	Ei sovellettava	Sulkemispäivämäärä
Etunimi	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Etunimi	Ei sovellettava
Toimiala	Toimiala	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava
Tehtävänimike	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tehtävänimike	Ei sovellettava
Sukunimi	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Sukunimi	Ei sovellettava
Myyntivihjeen valuutta	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Kaupan valuutta
Myyntivihjeen omistaja	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava
Myyntivihjeen tyyppi	Asiakastyypin	Ei sovellettava	Yhteyshenkilön tyyppi	Ei sovellettava
Puhuttelu	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Puhuttelu	Ei sovellettava
Ei sähköpostia	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sähköpostia	Ei sovellettava
Seuraava vaihe	Ei sovellettava	Seuraava vaihe	Ei sovellettava	Seuraava vaihe
Työntekijöiden määrä	Työntekijöiden määrä	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava
Alkuperäinen kumppani	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Alkuperäinen kumppani
Mahdolliset tulot	Ei sovellettava	Tuotto	Ei sovellettava	Kaupan koko
Ensisijainen puhelinnumero	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Työpuhelinnumero	Puhelinnumero
Pääasiallinen kumppani	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Pääasiallinen kumppani
Kiinnostava tuote	Ei sovellettava	Myyntimahdollisuuden nimeksi tulee: Tuotekiinnostus (Yhteyshenkilön koko nimi)	Ei sovellettava	Kiinnostava tuote

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Ammatti	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ammatti	Ei sovellettava
Hyväksymispvm	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Hyväksymispvm	Ei sovellettava
Luokitus	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava
Suosittelija	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Suosittelija	Ei sovellettava
Lähde	Ei sovellettava	Myyntivihjeen lähde	Myyntivihjeen lähde	Ei sovellettava
Osavaltio/maakunta	Laskutusosavaltio/-maakunta Toimitusosavaltio/-maakunta	Ei sovellettava	Ensisijainen osavaltio/maakunta	Valtio (kaupan osoitteen)
Web-sivu	Web-sivu	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Ei sovellettava
Työpaikan faksinumero	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Työpaikan faksinumero	Ei sovellettava
Postinumero	Laskutuspostinumero Toimituspostinumero	Ei sovellettava	Ensisijainen postinumero	Postinumero (kaupan osoitteen)

Lisäksi joissakin kentissä näkyy eri arvoja myyntivihjeen muuntoprosessin seurauksena. Seuraavassa taulukossa ovat uudet arvot.

Tietue tai kenttä	Uusi arvo
Myyntivihjetietue	
Tila	Muunnettu
Asiakastietue	
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Liittyvien myyntivihjetietueiden omistajuus muunnon jälkeen.
Myyntimahdollisuustietue	
Tila	Odottaa
Myyntin vaihe	Näkemyksen muodostaminen
Todennäköisyys	50 %
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Liittyvien myyntivihjetietueiden omistajuus muunnon jälkeen.
Yhteyshenkilötietue	
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Liittyvien myyntivihjetietueiden omistajuus muunnon jälkeen.
Kaupan rekisteröinnin tietue	

Tietue tai kenttä	Uusi arvo
Nimi	Myyntivihjeen tuotteen kiinnostuksen kohde. Voit ohittaa tämän kentän.
Tyyppi	Standardi
Lähetysten tila	Ei lähetetty.

Liittyvien myyntivihjetietueiden omistajuus muunnon jälkeen

Jos olet määrittänyt Myyjä-kentän arvon, kyseinen henkilö määritetään kaikkien liittyvien kenttien omistajaksi, kun myyntivihje muunnetaan. Jos kentän arvoa ei ole määritetty, myyntivihjeen muuntavasta käyttäjästä tulee oletusarvon mukaan kaikkien liittyvien tietueiden omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa tämän toiminnan muuttamalla myyntivihjeiden muuntoasetuksia. Lisätietoja on kohdassa [Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeitä muunnettaessa](#) (katso "[Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana](#)" sivulla 1325).

Hyväksytyjen myyntivihjeiden hylkäys

Voit hylätä hyväksyttyjä myyntivihjeitä. Tätä käytetään erityisesti sellaisissa yrityksissä, joissa myyntivihjeitä arvioiva henkilö tai ryhmä ei ole sama kuin myyjä tai myyjät, jotka muuntavat myyntivihjeitä myyntimahdollisuuksiksi. Hyväksytylle myyntivihjeelle nimetty myyjä voi halutessaan päättää, että myyntivihje ei olekaan niin hyödyllinen kuin vihjeen arvioija on ilmaissut.

Hylätessään myyntivihjeen myyjän on ilmoitettava hylkäyksen koodi. Myös hylkäyksen syy voidaan määrittää. Jos hylkäyksen koodiksi valitaan Muu, Hylkäyksen koodi -kentästä tulee pakollinen kenttä. Järjestelmä kirjaa hylkäyksen, hylkäyksen tehneen henkilön ja hylkäyksen syyn.

Lisäksi myyjä voi hylkäyksen yhteydessä määrittää myyntivihjeen uudelleen. Yrityksen käytäntöjen mukaan myyntivihje voidaan määrittää seuranta varten uudelleen päällikölle tai alkuperäiselle arvioijalle lisäarviointia varten.

Myyntivihjeiden kotisivun käyttö

Myyntivihjeiden hallinta aloitetaan myyntivihjeiden kotisivulta.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa myyntivihjeiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta kotisivuja -oikeudet, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Myyntivihjeen luonti

Voit luoda myyntivihjeen valitsemalla Lähiaikoina näytetyt myyntivihjeet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Myyntivihjeiden kentät](#) (katso "[Myyntivihjekentät](#)" sivulla 180).

Myyntivihjeluetteloiden käyttö

Myyntivihjeluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen

esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakio luetteloiden yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää myyntivihjeiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Myyntivihjeluettelo	Suodatin
Kaikki myyntivihjeet	Ei mitään
Kaikki muunnetut myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Muunnettu
Kaikki hyväksyttävät myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksyttävä
Kaikki hyväksytyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksytty
Uudet myyntivihjeet	Näyttää kaikki myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan
Lähiaikoina muutetut myyntivihjeet	Näyttää kaikki myyntivihjeet lajiteltuna muokkauspäivän mukaan
Kaikki hylätyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hylätty
Omat myyntivihjeet	Näyttää ne myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan, jotka täyttävät yhden seuraavista ehdoista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyjä-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä. ■ Myyntivihjeen omistaja-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi, Myyjä-kenttä on tyhjä ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä.
Omat uudet myyntivihjeet	Näyttää ne myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan, jotka täyttävät yhden seuraavista ehdoista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyjä-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksytty. ■ Myyntivihjeen omistaja-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi, Myyjä-kenttään on määritetty jonkun muun kuin sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä.
Omat äskettäin luodut myyntivihjeet	Näyttää kaikki omistamasi myyntivihjeet. Luettelo on lajiteltu luontipäivän mukaan. Viimeksi luotu myyntivihje on luettelossa ylimpänä.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luetteloiden luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen myyntivihjeiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt myyntivihjeet -osassa näkyvät myyntivihjeet, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Myyntivihjetehtävien käyttö

Omat avoimet myyntivihjeisiin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella myyntivihjetä, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla myyntivihjeen nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Hyväksytyjen myyntivihjeiden katselu

Hyväksytyt myyntivihjeet -osassa näkyy luettelo hyväksytyistä myyntivihjeistä. Koko nimi -kenttä on linkki, joka avaa myyntivihjetietueen.

- Avaa myyntivihjetietue valitsemalla Koko nimi -kenttä.
- Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttien käyttö myyntivihjeen seurannan analysoinnissa

Myyntivihjeen kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy Myyntivihjeen seurannan analyysi -osa, jossa näkyy viimeisen 90 päivän aikana tapahtunut edistyminen kohti hyväksyttäviä myyntivihjeitä. Katso lisätietoja Myyntivihjeen seurannan analyysi-osan käytöstä kohdasta [Myyntivihjeen seurannan analysointi](#) (sivulla 179).

Osien lisäys myyntivihjeiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätelöintioikeus, voit lisätä osia myyntivihjeiden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville myyntivihjeiden kotisivulle.

Osien lisääminen myyntivihjeiden kotisivulle

- 1 Valitse myyntivihjeiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat myyntivihjeiden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Myyntivihjeiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät myyntivihjeiden hallintaa varten:

- [Myyntivihjeen määrittäminen uudelleen](#) (katso "[Myyntivihjeiden määrittäminen uudelleen](#)" sivulla 172)
- [Myyntivihjeiden hyväksyntä](#) (sivulla 173)
- [Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö](#) (katso "[Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen käyttäminen](#)" sivulla 174)
- [Myyntivihjeiden arkistointi](#) (sivulla 174)
- [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (sivulla 175)
- [Myyntivihjeiden hylkäys](#) (sivulla 179)
- [Myyntivihjeen seurannan analysointi](#) (sivulla 179)

HUOMAUTUS: Jos käytät sovelluksen Oracle CRM On Demand Financial Services Edition Suositukset-ominaisuutta, uusia myyntivihjeitä luodaan silloin, kun linkität yhteyshenkilöihin uusia suosituksia.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Myyntivihjeiden määrittäminen uudelleen

Kun luot myyntivihjeen, sinusta tulee automaattisesti sen omistaja. Jos käyttöoikeustasosi sallii tietueen muokkauksen, voit määrittää myyntivihjeen uudelleen toiselle henkilölle. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös asettaa järjestelmän määrittämään myyntivihjeet määrittysääntöjen avulla.

Myyntivihjeen määrittäminen uudelleen

- 1 Valitse myyntivihje, jonka haluat määrittää uudelleen.
Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse myyntivihjeen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Tee myyntivihjeen muokkaussivun Lisätiedot-osassa jokin seuraavista toimista:
 - Valitse Omistajan koko nimi -kentän valintakuvake ja valitse toinen käyttäjä valintaikkunassa.
 - Valitse Vaihda omistajaa -valintaruutu, jolloin järjestelmä määrittää myyntivihjeen uudelleen.
- 4 Tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittäminen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittämissäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettävää tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus.

Myyntivihjeiden hyväksyntä

Jos katsot, että myyntivihjeen on mahdollista kehittyä myyntimahdollisuudeksi, voit hyväksyä myyntivihjeen. Tavallisesti myyntivihjeelle valitaan luokitus yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämän asteikon mukaan.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja on ehkä määrittänyt arviointikyselyjä, joiden tarkoituksena on helpottaa myyntivihjeiden arviointia hyväksyntää varten. Lisätietoja myyntivihjeen hyväksynnän kyselyjen käytöstä on kohdassa [Myyntivihjeen hyväksynnän kyselyt](#) (katso "Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen käyttäminen" sivulla 174).

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä myyntivihjeiden hyväksymisoikeus.

Myyntivihjeen hyväksyntä

- 1 Valitse myyntivihje.
Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Varmista Myyntivihjeen tiedot -sivulla, että myyntivihjetietueen Etunimi-, Sukunimi-, Luokitus-, Omistajan koko nimi- ja Myyjä-kenttään on syötetty tiedot. Nämä kentät ovat pakollisia myyntivihjeen hyväksymiseksi.
HUOMAUTUS: Näiden tietojen avulla varmistetaan, että myyntivihjeet eivät katoa hyväksynnän jälkeen ja että arvokkaita myyntiresursseja hyödynnetään tehokkaasti seurattaessa myyntivihjeitä, jotka kehittyvät myyntimahdollisuuksiksi. Jos et syötä tietoja kenttiin Luokitus ja Myyjä, et voi määrittää myyntivihjettä tilaan Hyväksytty.
- 3 Valitse Merkitse hyväksytyksi.
Järjestelmä tarkistaa, että kriittisiin kenttiin on syötetty tiedot. Jos ehdot täyttyvät, myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi päivittyy Hyväksytty.

HUOMAUTUS: jos napsautat Merkitse hyväksytyksi ja saat virheilmoituksen, tarkista, ettei Hyväksymispäivämäärä-kenttää ole mukautettu vain luku -arvolla.

Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen käyttäminen

Yrityksen järjestelmänvalvoja on saattanut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit arvioida myyntivihjeiden kelpoisuuden. Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat koostuvat joukosta kysymyksiä, joiden avulla voit kerätä asiakastietoja. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotus ja niitä verrataan määritettyyn kynnykseen, jonka perusteella määritetään tulos tai soveltuva toimenpide.

VAROITUS:: Jos myyntivihjeen hyväksymiskomentosarja yrittää määrittää myyntivihjeen tilakentäksi Hyväksytty, tämä onnistuu vain, jos myyntivihjeen Luokitus- ja Myyjä-kentät on täytetty. Jos näitä kenttiä ei ole täytetty, näyttöön tulee virhesanoma ja komentosarja olettaa, ettei myyntivihje ole saavuttanut kynnystä. Tämän jälkeen komentosarja määrittää tilakenttään, ettei myyntivihje komentosarjan määrittämien tulosten mukaisesti saavuttanut kynnystä.

Ennen aloitusta. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa [Tietoja arviointikyselyistä](#) (sivulla 1555).

Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjaa käytetään seuraavasti:

- 1 Valitse myyntivihje.
Lisätietoja myyntivihjeen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Selaa Myyntivihjeen tiedot -sivulla myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen kohdalle ja napsauta Lisää.
HUOMAUTUS:: Jos myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat eivät näy, napsauta sivun yläreunan Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat sivun asetteluun. Toiminto on käytettävissä vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt myyntivihjeen komentosarjoja.
- 3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.
- 4 Valitse myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen ikkunassa vastaus kuhunkin kysymykseen ja napsauta Tallenna.
Myyntivihjeen tiedot -sivu tulee uudelleen näyttöön. Komentosarjan antaman tuloksen perusteella tietyt tietueen kentät saattavat päivittyä automaattisesti.

Myyntivihjeiden arkistointi

Myyntivihjeen hyväksynnän sijaan voit määrittää, että myyntivihjeen käsittelyä ei jatketa, ja poistaa sen arviointiprosessista. Myyntivihjeen arkistointi ei poista sitä, vaan säilyttää myyntivihjeen tietokannassa tilassa Arkistoitu.

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos käyttäjäroolille on myönnetty myyntivihjeiden arkistointioikeus.

Myyntivihjeen arkistointi

1 Valitse arkistoitava myyntivihje.

Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Valitse myyntivihjeen tietojen sivulla Arkistoi.

Myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi tulee Arkistoitu.

Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi

Jos käyttäjäroolillasi on tarvittavat asetukset, voit luoda asiakas-, yhteyshenkilö-, kaupan rekisteröinti- tai myyntimahdollisuustietueita tai kopioida myyntivihjeen tiedot olemassa oleviin tietueisiin muuntamalla myyntivihjetietueen. Yrityksesi asetusten perusteella uusi myyntimahdollisuustietue voi sisältää tietoja, jotka vaikuttavat tulon laskentaan.

HUOMAUTUS: Yleensä myyntivihjeet muunnetaan myyntimahdollisuuksiksi hyväksymisen jälkeen. Katso [Myyntivihjeiden hyväksyminen \(katso "Myyntivihjeiden hyväksyntä" sivulla 173\)](#)

Tässä osassa kuvataan kaksi vaihtoehtoa:

Vaihtoehto 1. Yrityksen toteuttaman kampanjan tuloksena sinulla on uusia myyntivihjeitä. Jokaisessa myyntivihjetietueessa on henkilön ja hänen edustamansa yrityksen nimi. Nyt haluat luoda myyntivihjeen tietojen perusteella uuden yhteyshenkilötietueen, uuden asiakastietueen ja ehkä myös uuden myyntimahdollisuustietueen.

Vaihtoehto 2. Toteutat nykyisiin asiakkaisiin ja yhteyshenkilöihin kohdistetun kampanjan. Sen tuloksena syntyy joitakin myyntivihjeitä, jotka haluat muuntaa myyntimahdollisuuksiksi.

Ennen aloitusta. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooli- ja käyttöprofiiliasetukset on oltava määritetty kohdassa [Käyttöoikeusprofiili- ja rooliasetukset myyntivihjeiden muuntamista varten](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten](#)" sivulla 177) kuvatulla tavalla. Myyntivihjeen muuntosivulla näkyvät vain ne muuntoasetukset, jotka ovat käyttäjäroolisi saatavilla roolillesi valitun myyntivihjeen muunnon asettelun mukaan. Jos roolillesi ei ole valittu myyntivihjeen muunnon asettelua, käytetään myyntivihjeen oletusmuuntoasettelua.

Myyntivihjeen muuntaminen asiakkaaksi, yhteyshenkilöksi, kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi

1 Valitse muunnettava myyntivihje

Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden haku](#) (katso "[Tietueiden etsiminen](#)" sivulla 44).

2 Napsauta Myyntivihjeen tiedot -sivulla Muunna.

3 Valitse jokin seuraavista vaihtoehtoista Muunna myyntivihje -sivulla:

- Tälle myyntivihjeelle luodaan uusi asiakas- ja yhteyshenkilötietue (vaihtoehto 1) Uuden asiakkaan automaattinen luonti ja Uuden yhteyshenkilön automaattinen luonti -painikkeiden avulla.

Myyntivihjeen Yritys-kenttä näkyy Asiakas-osassa Asiakkaan nimi -kentässä oletuksena. Yhteyshenkilö-osassa on oletuksena myyntivihjeen etunimi ja sukunimi.

- Jos haluat luoda uuden myyntimahdollisuuden ja linkittää sen olemassa olevaan asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön, valitse Käytä olem. olev. asiakasta ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot.

Jos myyntivihjetietueeseen liittyy asiakas, kyseinen asiakas näkyy Liittyvä asiakas -kentässä. Jos myyntivihjetietueeseen liittyy yhteyshenkilö, kyseinen yhteyshenkilö näkyy Liittyvä yhteyshenkilö -kentässä.

- Myyntivihje liitetään toiseen asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön napsauttamalla hakukuvaketta Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien vieressä ja valitsemalla uusi asiakas ja yhteyshenkilö. Varmista, että Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kentissä on oikeat nimet ja että Käytä valmista asiakasta ja Käytä valmista yhteyshenkilöä -painikkeet ovat valittuina.

4 (Valinnainen) Jos haluat muuntaa myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, valitse Luo uusi myyntimahdollisuus automaattisesti ja täytä kentät.

Huomautuksia: Myyntivihjetietueen etunimi ja sukunimi näkyvät oletuksena Myyntimahdollisuuden nimi -kentässä Muunna myyntivihje -sivulla. Tulo-, Sulkemispäivämäärä-, Seuraava vaihe- ja Kuvaus-kenttien arvot Muunna myyntivihje -sivulla siirtyvät myyntimahdollisuustietueeseen. Näitä kenttiä voi muokata Muunna myyntivihje -sivulla.

5 (Valinnainen) Jos haluat muuntaa myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, valitse Luo kaupan rekisteröinti automaattisesti ja täytä kentät.

Huomautuksia: Myyntivihjetietueen Tuotteen kiinnostuksen kohde- ja Kumppani-kentän arvot näkyvät oletusarvoisesti Kaupan rekisteröinnin nimi -kentässä ja Pääasiallinen kumppaniasiakas -kentässä. Tulo-, Sulkemispäivämäärä-, Seuraava vaihe- ja Kuvaus-kenttien arvot Muunna myyntivihje -sivulla siirtyvät kaupan rekisteröintitietueeseen. Näitä kenttiä voi muokata Muunna myyntivihje -sivulla.

6 Muunna myyntivihje napsauttamalla Tallenna.

Kun muunto on valmis:

- Myyntivihjeen tiedot -sivu näytetään jälleen, ja sivulla näytettävät arvot perustuvat pääasiassa valintoihin, jotka teit Muunna myyntivihje -sivulla:
 - Myyntivihjeen tila on Muunnettu.
 - Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien arvot ovat samat kuin Muunna myyntivihje -sivulla olleet arvot.
 - Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, Liittyvä myyntimahdollisuus -kentän arvo on sama kuin Muunna myyntivihje -sivulla ollut uuden myyntimahdollisuuden nimi.
 - Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, muuntoprosessista luodussa uudessa myyntimahdollisuustietueessa muunnettu myyntivihje on liitetty myyntimahdollisuustietueeseen.

- Jos muunsit myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, Liittyvä kaupan rekisteröinti -kentän arvo on sama kuin Muunna myyntivihje -sivulla määrittämäsi uuden kaupan rekisteröinnin nimi.
- Jos muunsit myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, muuntoprosessista luotu uusi kaupan rekisteröintitietue on linkitetty myös muunnettuun myyntivihjeeseen.
- Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi (vaihe 4) tai kaupan rekisteröinti (vaihe 5), uusi myyntimahdollisuus tai kaupan rekisteröintitietue perii joitakin kenttärvoja myyntivihjeestä.
- Voit edelleen katsella myyntivihjetietuetta, mutta liiketoimintaprosessit kohdistuvat asianomaiseen myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröintitietueeseen.

HUOMAUTUS: Lisätietoja muunnosta ja sen vaikutuksista kenttiin ja niiden arvoihin on kohdan [Myyntivihjeet](#) (sivulla 164) osassa Mitä muunnossa tapahtuu. Lisätietoja tietueiden poistamisesta on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105).

HUOMAUTUS: Voit muuntaa saman myyntivihjeen asiakkaaksi tai yhteyshenkilöksi useita kertoja, mutta voit muuntaa myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi vain kerran. Jos olet muuntanut myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi, et voi myöhemmin muuntaa sitä eri kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi. Kaupan rekisteröinniksi muunnettu myyntivihje voidaan kuitenkin muuntaa uudelleen eri asiakkaaksi tai yhteyshenkilöksi.

Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntaa varten

Myyntivihjeiden muunto asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi edellyttää tiettyjen asetusten määrittystä käyttöoikeusprofiilissa ja käyttäjän roolissa. Tässä aiheessa kuvataan vaaditut asetukset.

Käyttöoikeusprofiilin asetukset myyntivihjeiden muuntaa varten

Seuraavissa taulukoissa näkyvät käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat myyntivihjeiden muunnon. Nämä asetukset on tehtävä oletuskäyttöoikeusprofiilissa ja omistajan käyttöoikeusprofiilissa.

Seuraavassa taulukossa näkyvät tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat myyntivihjeiden muunnon.

Tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku/muokkaus
Toimi	Luku/muokkaus
Yhteyshenkilö	Luku/muokkaus
Myyntivihje	Luku/muokkaus
Myyntimahdollisuus	Luku/muokkaus
Kaupan rekisteröinti	Luku/muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät liittyvien tietojen tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat myyntivihjeiden muunnon.

Tietuetyyppi	Liittyvien tietojen tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Osoitteet	Luku/luonti/muokkaus
Yhteyshenkilö	Asiakkaat	Luku/luonti
	Osoitteet	Luku/luonti/muokkaus
Myyntivihje	Valmiit toimet	Tarkastelu
	Avoimet toimet	Tarkastelu
Myyntimahdollisuus	Tuotto	Luku/luonti
	Yhteyshenkilö	Luku/luonti

Käyttäjän roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten

Myyntivihjeiden muunnon mahdollistavat rooliasetukset ovat seuraavat:

- Rooliin täytyy sisältyä CRM Markkinoinnin myyntivihjeiden muunto-oikeus.
- Roolin tietuetyypin käyttöoikeuksien asetusten on oltava seuraavat:
 - Muunto myyntimahdollisuuksiksi: Myyntimahdollisuuden tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Luontioikeus-valintaruutujen on oltava valittuina.
 - Kaupan rekisteröinnin tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun tehdään muuntoa kaupan rekisteröinneiksi.
 - Myyntivihjeen tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun on oltava valittuna kaikkien myyntivihjeen muuntotoimien aikana.
 - Toimen tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Luontioikeus-valintaruutujen on oltava valittuina kaikkien myyntivihjeen muuntotoimien aikana.
 - Myyntimahdollisuuksien muunto olemassa oleviksi asiakkaiksi: Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun on oltava valittuina.
 - Myyntivihjeiden muunto uusiksi asiakkaiksi: Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Luontioikeus-valintaruutujen on oltava valittuina.
 - Myyntimahdollisuuksien muunto olemassa oleviksi yhteyshenkilöiksi: Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun on oltava valittuina.
 - Myyntivihjeiden muunto uusiksi yhteyshenkilöiksi: Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Luontioikeus-valintaruutujen on oltava valittuina.

Myyntivihjeiden hylkäys

Sen sijaan, että muuntaisit hyväksytyn myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, tulet ehkä siihen tulokseen, että myyntivihje ei ole niin hyödyllinen kuin arvioija antoi ymmärtää, ja haluat poistaa sen myyntivihjeen hallintaprosessista. Myyntivihjeen hylkäys ei poista sitä, vaan myyntivihje säilyy yrityksen tietueissa Hylätty-tilassa.

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä myyntivihjeiden hylkäysoikeus.

Hyväksytyn myyntivihjeen hylkäys

1 Valitse hylättävä myyntivihje.

Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Valitse Myyntivihjeen tiedot -sivulla Hylkää.

3 Syötä myyntivihjeen hylkäyksen sivulla seuraavat tiedot:

- Valitse arvo Hylkäyksen koodi -kentän avattavasta luettelosta.
- (Valinnainen) Määritä hylkäyksen syy Hylkäyksen syy -kentässä.

Huomautus: Jos Hylkäyksen koodiksi on määritetty Muu, Hylkäyksen syy -kenttä on pakollinen.

- Voit määrittää myyntivihjeen uudelleen toiselle omistajalle valitsemalla Vaihda omistajaa -valintaruudun.

Järjestelmä määrittää myyntivihjeen uudelleen yrityksesi järjestelmänvalvojan määrittämien myyntivihjeen määrittämissääntöjen perusteella. Yrityksesi käytäntöjen mukaan hylätty myyntivihje voidaan määrittää uudelleen alkuperäiselle omistajalleen tai alkuperäisen omistajan esimiehelle.

4 Valitse Vahvista hylkääminen.

Näyttöön avautuu Myyntivihjeen tiedot -sivu, joka sisältää tietoja hylkäyksestä, mukaan lukien oma nimesi, hylkäyksen koodi ja mahdollinen hylkäyksen syy. Myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi päivittyy Hylätty.

Myyntivihjeen seurannan analysointi

Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversion myyntivihjeiden kotisivun Myyntivihjeen seurannan analyysi -osa sisältää tietoja, joiden avulla voit analysoida myyntivihjeiden hyväksynnän edistymistä kuluneiden 90 päivän aikana.

Tässä myyntivihjeiden kotisivun osassa voit tehdä seuraavaa:

- Arvioida myyntitiimin suoritusta eri lähtökohdista.
- Tarkastella kunkin myyntitiimin jäsenen myyntivihjeen tilaa valitsemalla vaihtoehdon Myyntivihjeen omistaja tai Myyjä.
- Näyttää tiedot kuukausittain tai viikoittain, jolloin näet kyseisten ajanjaksojen myyntivihjeiden tilan.

- Määrittää tarvittavat toimet myyntivihjeen siirtämiseksi eteenpäin myyntiprosessissa.
- Napsauttaa kaavion segmenttiä, jolloin näkyviin tulee luettelo myyntivihjeistä.
- Ladata ja tulostaa nämä analyysit.

Myyntivihjekentät

Myyntivihjeen muokkaus -sivulla voit lisätä valmiille myyntivihjeelle tietoja tai muokata niitä. Myyntivihjeen muokkaus -sivulla näytetään myyntivihjeen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata myyntivihjeitä myös Myyntivihjeluettelot-sivulla ja Myyntivihjeen tiedot -sivulla. Tietueiden päivittämisestä on lisää tietoa kohdassa [Tietueen tietojen päivittäminen](#) (katso "Tietueen tietojen päivitys" sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavien luetteloiden vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän myyntivihjeen tiedot	
Yritys	Yrityksellä vastaa asiakkaan nimeä.
Luoja	Myyntivihjeen luojan alias sekä luontipäivämäärä ja -aika. Järjestelmä muodostaa.
Ei sähköpostia	Ilmaisee, haluaako myyntivihje sähköpostia.
Muokkaaja	Myyntivihjetietueen luojan tai viimeisimmän päivittäjän nimi sekä päivytyspäivämäärä ja -aika. Järjestelmä muodostaa.
Myyntimahdollisuuteen liittyvät tiedot	
Tila	Myyntivihjeen tila, kuten hyväksyttävänä, hyväksytty, muunnettu, hylätty ja arkistoitu. Tilaa voi muuttaa vain Myyntivihjeen muokkaus -sivulla, ei Uusi myyntivihje -sivulla. Kentän arvoista ja niiden merkityksestä on lisätietoa kohdassa Tila-kentän arvot.
Luokitus	Yrityksen käyttämän asteikon mukainen luokitus, esimerkiksi A = kuuma, B = lämmin, C = viileä ja D = kylmä.
Kiinnostava tuote	Tuote tai palvelu, josta myyntivihje on kiinnostunut.
Mahdollinen tuotto	Mahdollinen tuotto käyttäjän tai järjestelmänvalvojan valitsemassa valuutassa.
Arvioitu päättymispäivä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin myyntivihjeen odotetaan päättyvän.
Seuraava vaihe	Seuraavan vaiheen kuvaus

Kenttä	Kuvaus
Lähde	Yrityksen luokituksen mukaiset lähteet, kuten mainos, suoramainonta, tapahtuma, myyntityöstämiskampanja, suositus, messut, internet, kumppani, ostettu, vuokrattu ja muu.
Kampanja	Kampanja, jossa myyntivihje syntyy tai joka liittyy myyntivihjeeseen
Toimiala	Yrityksen luokituksen mukainen myyntivihjeen toimiala.
Liikevaihto	Myyntivihjeen yrityksen liikevaihto
Lisätietoja	
Liittyvä asiakas	Myyntivihjeeseen liittyvä asiakas. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Liittyvä yhteyshenkilö	Myyntivihjeeseen liittyvä yhteyshenkilö. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Liittyvä kaupan rekisteröinti	Tähän myyntivihjeeseen linkitetty kaupan rekisteröinti. Kentän arvo määritetään automaattisesti, kun myyntivihje muunnetaan kaupan rekisteröinniksi.
Liittyvä myyntimahdollisuus	Myyntivihjeeseen liittyvä myyntimahdollisuus. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Omistajan koko nimi	Myyntivihjetietueen omistajan nimi. Oletuksena tietueen luoja.
Määritä omistaja uudelleen	Ilmaisee, että myyntivihjeen omistaja pitää vaihtaa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt myyntivihjeiden kohdistussääntöjä, tämä kenttä saa aikaan sen, että kohdistuksesta vastaava käsittelee myyntivihjeen uudelleen ja kohdistaa sen sääntöjen mukaan. HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenkohdistuksen käsittelyaika voi vaihdella riippuen kohdistussääntöjen monimutkaisuudesta, uudelleen kohdistettavien tietueiden lukumäärästä ja järjestelmän kuormituksesta. Myyntivihjeen omistajan nimi vaihtuu, kun tietue kohdistetaan uudelleen.
Myyjä	Myyjä, johon myyntivihje kohdistetaan.
Kuvaus	Myyntivihjetä kuvailevia lisätietoja. Enimmäispituus 16 350 merkkiä.
Web-sivu	Web-sivu on linkitetty myyntivihjeeseen.
Omistuksen tila	Myyntivihjeen nykyinen omistuksen tila.
Ammatti	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Arvioidut tulot	Tämä on valuuttakenttä. Kenttä on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Syntymäaika	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Kenttä	Kuvaus
Ikä	Tämän kentän arvo lasketaan Syntymäaika-kentän avulla. Kenttä on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Hyväksymispvm	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun Tila-kentän arvoksi on määritetty Hyväksytty.

Tilakentän arvot

Myyntivihjeen tilakenttä ilmaisee myyntivihjeen sijainnin myyntivihjeiden hallintaprosessissa. Tilan arvot ovat tärkein myyntivihjeiden suodatustekijä. Hallintaprosessista on lisätietoja kohdassa [Myyntivihjeet](#) (sivulla 164).

Seuraavassa taulukossa luetellaan tilakentän mahdolliset arvot.

Tila	Kuvaus
Arkistoitu	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi arkistointivaiheet (Myyntivihjeiden arkistointi (sivulla 174)). Myyntivihjeellä ei katsota olevan yritykselle arvoa, ja se poistetaan arviointiprosessista.
Muunnettu	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi muuntovaiheet (Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi ja myyntimahdollisuuksiksi (katso " Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi " sivulla 175)). Myyntivihjeen katsotaan olevan riittävän vahva myyntimahdollisuudeksi.
Hyväksytty	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi hyväksymisvaiheet (Myyntivihjeiden hyväksyminen (katso " Myyntivihjeiden hyväksyntä " sivulla 173)). Myyntivihje on läpäissyt hyväksymisprosessin. Uudesta omistajasta tulee myyntivihjeeseen kohdistettu myyjä.
Hyväksyttävänä	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi luontivaiheet (Myyntivihjeiden hyväksyminen (katso " Myyntivihjeiden hyväksyntä " sivulla 173)). Myyntivihje on luotu ja se on parhaillaan hyväksyttävänä tai hyväksymisprosessi on juuri alkamassa. Omistajaksi oletetaan myyntivihjeen luoja.
Hylätty	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi hylkäysvaiheet (Myyntivihjeiden hylkääminen (katso " Myyntivihjeiden hylkäys " sivulla 179)). On todettu, että hyväksytty myyntivihje ei olekaan niin vahva kuin ensin ajateltiin.

4 Myynti

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat myynnin tietojen tietuetyypit:

- **Asiakkaat.** Näillä sivuilla voit hallita niiden yritysten tietoja, joiden kanssa yrityksesi tekee yhteistyötä.
- **Yhteyshenkilöt.** Näiden sivujen avulla voit seurata asiakkaisiin ja myyntimahdollisuuksiin liittyviä henkilöitä.
- **Myyntimahdollisuudet.** Näiden sivujen avulla voit hallita potentiaalisesti tuottoa tuottavia myyntimahdollisuuksia.
- **Ennusteet.** Näiden sivujen avulla voit laatia ennusteita nykyisiin myyntimahdollisuuksiin perustuvan neljänneksittäisen tuoton luonnostelua varten.

Myyntivihjeiden tietuetyyppi liittyy myös myyntialueeseen, koska myyntivihjeet voidaan muuntaa myyntimahdollisuuksiksi.

Oracle CRM On Demand sisältää myös seuraavat myynnin ja liiketoiminnan suunnittelun tietuetyypit:

- **Liiketoimintasuunnitelma.** Näiden sivujen avulla voit muodostaa asiakkaille, yhteyshenkilöille ja tuotteille strategisia tavoitteita.
- **Tavoite.** Näiden sivujen avulla voit hallita korkeamman tason tavoitteita, jotka haluat saavuttaa.
- **Suunnitelman asiakas.** Näiden sivujen avulla voit seurata, miten asiakkaat kohdistetaan liiketoimintasuunnitelmiin.
- **Suunnitelman yhteyshenkilö.** Näiden sivujen avulla voit liittää yhteyshenkilöt liiketoimintasuunnitelmiin.
- **Suunnitelman myyntimahdollisuus.** Näiden sivujen avulla voit liittää myyntimahdollisuudet liiketoimintasuunnitelmiin.

Myyntin hallinta

Voit hallita myyntiä tekemällä seuraavat prosessit:

- 1 [Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi](#) (sivulla 184)
- 2 [Asiakkaiden hallintaprosessi](#) (sivulla 184)
- 3 [Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi](#) (sivulla 185)
- 4 [Myyntin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi](#) (sivulla 186)
- 5 [Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi](#) (sivulla 186)

6 [Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi](#) (sivulla 186)

Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät myyntimahdollisuuksien hallintaa varten:

- 1** Tarkista myyntimahdollisuuskentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Myyntimahdollisuuskentät](#) (katso "[Myyntimahdollisuuskentät](#)" sivulla 240).
- 2** Luo uusi myyntimahdollisuustietue. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).
- 3** Lisää tuotetulotietueet myyntimahdollisuuteen. Lisätietoja on kohdassa [Tuotteiden linkitys myyntimahdollisuuksiin](#) (katso "[Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin](#)" sivulla 230).
- 4** Määritä tärkeimmät yhteyshenkilöt ja yhteyshenkilöiden roolit. Lisätietoja on kohdissa [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 206) ja [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).
- 5** Seuraa myyntimahdollisuuksiin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa [Aktiviteettikentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 151) ja [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92).
- 6** Liitä myyntimahdollisuuden omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221) ja [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88).
- 7** Päivitä myyntimahdollisuuden myynnin tila. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 223).
- 8** Linkitä myyntimahdollisuuteen liittyvät kumppanit ja kilpailijat. Lisätietoja on kohdassa [Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 228).
- 9** Käytä myyntimahdollisuutta ja tee siitä ennuste. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 223).

Asiakkaiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät asiakkaiden hallintaa varten:

- 1** Tarkista asiakaskentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Asiakaskentät](#) (sivulla 203).
- 2** Luo uusi asiakastietue. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).
- 3** Määritä tärkeimmät yhteyshenkilöt ja yhteyshenkilöiden roolit. Lisätietoja on kohdissa [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 206) ja [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).
- 4** Seuraa asiakkaisiin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa [Aktiviteettikentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 151) ja [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92).

- 5 Liitä asiakkaan omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221) ja [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88).
- 6 Liitä kumppanit ja kilpailijat asiakkaaseen. Lisätietoja on kohdassa [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 196).
- 7 Määritä asiakassuhteet. Lisätietoja on kohdassa [Asiakassuhteiden seuranta](#) (katso "Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys" sivulla 198).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 8 Lisää asiakkaalle tuottotietueet. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella](#) (sivulla 200).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 9 Laadi asiakkaan tuotolle ennuste. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella](#) (sivulla 200).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 10 Seuraa asiakkaan omaisuutta. Lisätietoja on kohdassa [Omaisuuden seuranta](#) (sivulla 199).

Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät yhteyshenkilöiden hallintaa varten:

- 1 Tarkista yhteyshenkilön kentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilön kentät](#) (katso "Yhteyshenkilökentät" sivulla 219).
- 2 Luo uusi yhteyshenkilötietue. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).
- 3 Seuraa yhteyshenkilöihin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa [Aktiviteetin kentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 151) ja [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92).
- 4 Liitä yhteyshenkilön omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221) ja [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88).
- 5 Synkronoi yhteyshenkilöt PIM-sovelluksen kanssa. Lisätietoja on kohdassa [Synkronointi PIM-toimintojen avulla](#) (katso "PIM-synkronointi" sivulla 669).
- 6 Tee asiakastyytyväisyystutkimus. Lisätietoja on kohdassa [Palvelupyynnön kyselyiden käyttö](#) (katso "Palvelupyynnön kyselyiden käyttö" sivulla 290).
- 7 Määritä yhteyshenkilösuhteet. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilösuhteiden seuranta](#) (sivulla 214).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 8 Lisää yhteyshenkilölle tuottotietueet. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#) (katso "Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella" sivulla 215).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 9** Laadi yhteyshenkilön tuotolle ennuste. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#) (katso "[Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#)" sivulla 215).

Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 10** Seuraa yhteyshenkilön omaisuutta. Lisätietoja on kohdassa [Omaisuuden seuranta](#) (sivulla 199).

Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Myynnin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

- 1** Määritä kiintiöt. Lisätietoja on kohdassa [Kiintiöiden hallinta](#) (sivulla 250).
- 2** Tee myyntimahdollisuuksista, asiakkaista ja yhteyshenkilöistä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 243).
- 3** Tarkastele ennusteita. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden tarkastelu](#) (sivulla 245).
- 4** Päivitä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden päivitys](#) (sivulla 247).
- 5** Lähetä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden lähetys](#) (sivulla 249).

Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

- 1** Määritä yrityksen tilivuosisikalenteri. Lisätietoja on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044).
- 2** Määritä ennustehierarkia. Lisätietoja on kohdassa [Ennustemäärityksen määrittäminen](#) (sivulla 1328).
- 3** Määritä käyttäjien myyntikiintiöt. Lisätietoja on kohdassa [Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen](#) (sivulla 1176).
- 4** Luo ennustemääritys, esimerkiksi päivämäärä, tyyppi, kesto tai osallistujat. Lisätietoja on kohdassa [Ennustemäärityksen määrittäminen](#) (sivulla 1328).

Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät kalenterin ja aktiviteettien hallintaa varten:

- 1 Tarkista nykyisen kalenterin tapaamiset. Lisätietoja on kohdassa [Kalenteri ja aktiviteetit](#) (katso "[Kalenteri ja toimet](#)" sivulla 123).
- 2 Luo uusia tapaamisia ja tehtäviä. Lisätietoja on kohdassa [Aktiviteettien luonti](#) (sivulla 127).
- 3 Jaa kalenteri muiden käyttäjien kanssa. Lisätietoja on kohdassa [Muiden kalentereiden katselu](#) (sivulla 147).
- 4 Seuraa ja hallitse tärkeitä tehtäviä. Lisätietoja on kohdassa [Kalenteri ja aktiviteetit](#) (katso "[Kalenteri ja toimet](#)" sivulla 123).
- 5 Synkronoi tapaamiset ja tehtävät PIM-sovelluksen kanssa. Lisätietoja on kohdassa [Synkronointi PIM-toimintojen avulla](#) (katso "[PIM-synkronointi](#)" sivulla 669).

Myyntivihjeet (myyntinäkömät)

Myyntivihjeillä on merkittävä rooli myyntiprosessissa. Myynti voi alkaa myyntivihjeen luonnilla, minkä jälkeen myyntivihjeet siirtyvät vaiheittain tarkistuksesta muuntoon. Lisätietoja myyntiprosessista on kohdassa [Markkinoinnin hallinta](#) (sivulla 155). Myyntivihjeitä voidaan muuntaa yhteyshenkilöille, asiakkaille, kaupan rekisteröinneille ja myyntimahdollisuuksille. Kun myyntivihje on muunnettu myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, se siirretään myyntiprosessiin. Myyntimahdollisuustietueen tai kaupan rekisteröinnin tietueen tiettyihin kenttiin noudetaan tiedot myyntivihjetietueesta. Nämä arvot perustuvat myyntiprosessissa muunnettujen myyntivihjeiden vastaavuuksiin.

Asiakkaat

Asiakassivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata asiakkaita. *Asiakkaita* ovat yleensä yritykset, joihin on liiketoimintasuhde. Myös kumppaneita, kilpailijoita, tytäryhtiöitä ja vastaavia voi seurata asiakkaina.

Jos asiakkaiden tietueet ovat tärkeitä myös sinun yrityksesi liiketoiminnalle, asiakkaista kannattaa syöttää niin paljon tietoja kuin mahdollista. Osaa näistä tiedoista, kuten Alue- tai Toimiala-kentän tietoja, voidaan käyttää raporteissa tietojen luokittelussa. Jos linkität asiakkaan tietueeseen tietueen, esimerkiksi myyntimahdollisuuden, ja asiakkaan tietueen Alue- tai Toimiala-kentän tiedot on täytetty, myyntimahdollisuudet voidaan luokitella näiden arvojen avulla.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Asiakkaiden hallinta](#) (sivulla 190)

Asiakkaan kotisivun käyttö

Asiakkaan kotisivu on lähtökohta asiakkaan hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa asiakkaan kotisivun asettelun. Jos käyttäjän roolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit myös lisätä sivuun osia tai poistaa siitä osia.

Asiakkaan luonti

Voit luoda asiakkaan valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt asiakkaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Asiakas-kentät](#) (katso "[Asiakaskentät](#)" sivulla 203).

Asiakasluetteloiden käyttö

Asiakasluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakio luettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää asiakkaiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Asiakasluettelo	Suodattimet
Kaikki asiakkaat	Kaikki asiakkaat aakkostettuina asiakkaan nimen mukaan
Kaikki asiakastilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Asiakas
Kaikki asiakkaan kilpailijan tilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Kilpailija
Kaikki asiakkaan kumppanin tilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Kumppani
Kaikki mahdolliset asiakkaat	Asiakkaat, joiden asiakastyypiksi on määritetty Mahdollinen asiakas
Uudet asiakkaat	Kaikki asiakkaat lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Lähiaikoina muutetut asiakkaat	Kaikki asiakkaat lajiteltuina muutospäivämäärän mukaan
Kaikki viitattavissa olevat asiakkaat	Asiakkaat, joiden Viite-valintaruutu on valittuna
Kaikki parhaat asiakkaat	Asiakkaat, joiden prioriteetti on määritetty korkeaksi
Omat asiakkaat	Asiakkaat, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen asiakkaiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt asiakkaat -osassa näkyvät asiakkaat, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Asiakkaan tehtävien käyttö

Omat avoimet asiakkaan liittyvät tehtävät -osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS:Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella asiakasta, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla asiakkaan nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttien käyttö asiakkaan suorituksen analysoinnissa

Asiakkaan kotisivulla voi näkyä eri raporttiosia (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raporttiosat näytetään sivulla). Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa näytetään Asiakasanalyysi-osa. Se sisältää asiakasjakauman ja päätetyn tuoton kattavan analyysin. Lisätietoja Asiakasanalyysi-osan käytöstä on kohdassa [Asiakkaan suorituksen analysointi](#) (sivulla 203).

Osien lisäys asiakkaan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia asiakkaan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville asiakkaan kotisivulle.

Osien lisäys asiakkaan kotisivulle

- 1 Valitse asiakkaan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat asiakkaan kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Asiakkaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät asiakkaiden hallintaa varten:

- [Asiakkaan yhteyshenkilön roolien seuranta](#) (sivulla 191)
- [Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen](#) (sivulla 191)
- [Tietueiden linkitys asiakkaisiin](#) (sivulla 192)
- [Salkun tilien linkitys](#) (sivulla 194)
- [Pääasiakkaiden määrittäminen](#) (sivulla 195)
- [Näytettävien asiakastietueiden rajoitus](#) (sivulla 195)
- [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 196)
- [Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys](#)" sivulla 198)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 199)
- [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella](#) (sivulla 200)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Asiakkaan suorituksen analysointi](#) (sivulla 203)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Asiakkaan kentät](#) (katso "[Asiakaskentät](#)" sivulla 203)
- [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 188)
- [Raportit](#) (sivulla 711)
- [Offline Client - käyttö](#) (sivulla 660)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Asiakkaan yhteyshenkilön roolien seuranta

Yhteyshenkilön roolin tai roolien seuranta yrityksessä on tärkeää sen ymmärtämiseksi, minkälainen vaikutus yhteyshenkilöllä on asiakkaan ostopäätöksiin. Asiakkaan tietosivulla tapahtuvan yhteyshenkilön roolin määrittämisen lisäksi voit myös määrittää yhteyshenkilön roolin kaikille liittyville tileille yhteyshenkilön tietosivulla.

Roolin tai roolien määrittäminen asiakkaan yhteyshenkilölle

- 1 Valitse asiakas.
Asiakkaiden valintaa koskevia tietoja on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Napsauta asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöt-osassa yhteyshenkilön Muokkaa rooleja -linkkiä.
Asiakkaan roolien muokkaussivulla näkyvät asiakkaan yhteyshenkilön käytettävissä olevat ja valitut roolit.
- 3 Valitse käytettävissä olevien osassa yhteyshenkilön roolit (esimerkiksi käyttäjä, arvioija tai hyväksyjä) ja siirrä ne valittujen osaan suuntanuolen avulla.
Voit muuttaa roolien järjestystä ylä- ja alanuolen avulla. Luettelon ylin rooli on ensisijainen.
- 4 Valitse Tallenna.

Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen

Asiakkaalla voi olla useita yhteyshenkilöitä, mutta yksi yhteyshenkilö on määritettävä asiakkaan pääyhteyshenkilöksi. Oletusarvoisesti pääyhteyshenkilöksi määritetään ensimmäinen asiakkaalle lisätty yhteyshenkilö, mutta voit muuttaa tätä määritystä.

Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen

- 1 Valitse asiakas.
Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.

HUOMAUTUS: Jos Pääyhteyshenkilö-kenttä ei näy asiakkaan tietosivulla ja asiakkaan muokkaussivulla, pyydä yrityksesi järjestelmänvalvojaa lisäämään kenttä sivusi asetteluun.

VIHJE: Jos rivin sisäinen muokkaus on käytettävissä yrityksessäsi, voit muuttaa pääyhteyshenkilön asiakkaan tietosivun rivillä. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

- 3 Valitse asiakkaan muokkaussivulla Pääyhteyshenkilö-kentän valintakuvake.
- 4 Valitse hakuikkunassa uusi pääyhteyshenkilö.
- 5 Valitse asiakkaan muokkaussivulla Tallenna.

Tietueiden linkitys asiakkaisiin

Voit linkittää asiakastietueeseen tietosivulla luodut uudet tietueet, esimerkiksi yhteyshenkilöt ja aktiviteetit. Linkitys liittää tietueet yhteen, jotta käyttäjä ja muut tietueen käyttöoikeuden haltijat saavat tiedoista kokonaiskuvan.

Kun uudet tietueet lisätään tietokantaan, ne linkitetään samalla valittuun tiliin. Esimerkiksi Asiakastiedot-sivulla luotu yhteyshenkilö linkitetään asiakkaaseen, ja yhteyshenkilö näkyy Yhteyshenkilöt-sivuilla.

Asiakastietueessa on tietoja, jotka periytyvät, kun tietue linkitetään toiseen tietueeseen. Joissain myyntimahdollisuusraporteissa tietueet näkyvät esimerkiksi alueen tai toimialan mukaan. Koska alue ja toimiala eivät ole myyntimahdellisuustietueissa, järjestelmä selvittää linkitettyjen asiakastietueiden perusteella ryhmän, johon myyntimahdollisuus kuuluu. Tietueet kannattaa siksi linkittää asiakastietueeseen aina, kun se on mahdollista.

Voit linkittää asiakastietueeseen myös muita käyttäjiä, jolloin he voivat tarkastella tietuetta. Voit esimerkiksi jakaa asiakastietueen sopimuksen parissa työskentelevän tiimin kanssa. Tiimin jäsenillä voi olla roolin mukaan erilaiset käyttöoikeusvaatimukset asiakastietueeseen sekä asiakkaaseen linkitettyihin yhteyshenkilö- ja myyntimahdellisuustietueisiin.

Tietojen linkitys asiakkaaseen

- 1 Valitse asiakas.
Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Vieritä Asiakastiedot-sivu oikeaan kohtaan ja linkitä tarvittavat tietueet asiakkaaseen.

HUOMAUTUS Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää Asiakastiedot-sivulla näkyvien liittyvien tietojen tyyppin. Voit muuttaa käytettävissä olevien liittyvien tietojen järjestystä tai piilottaa liittyvät tiedot, joita et käytä. Jos haluat muokata sivun asettelua, valitse Muokkaa asettelua ja napsauta sitten Henkilökohtainen asettelu -sivulla olevia nuolia sen mukaan, haluatko lisätä vai poistaa osia. Nuolien avulla voit myös järjestää sivulla olevat osat. Näiden asetusten muuttaminen vaikuttaa vain käyttäjän omaan näkymään sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Seuraavassa taulukossa on joitain tietuetyyppejä, joiden liittäminen asiakkaaseen saattaa olla mahdollista.

Tietuetyyppi	Tietoja
Myyntimahdollisuudet	Jos haluat linkittää uuden myyntimahdollisuuden, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Myyntimahdollisuuskentät (sivulla 240).
Palvelupyynnöt	Jos haluat linkittää uuden palvelupyynnön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Palvelupyyntökentät (sivulla 292).
Huomautukset	<p>Jos haluat linkittää uuden huomautuksen, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.</p> <p>HUOMAUTUS: Voit lisätä huomautuksia myös valitsemalla sivun oikeassa yläreunassa olevan huomautuskuvakkeen, jos ominaisuus on otettu yrityksessä käyttöön.</p> <p>Lisätietoja huomautuksista on kohdassa Huomautusten lisäys (sivulla 92).</p>
Avoimet toimet	<p>Voit luoda uuden tehtävän tai tapaamisen valitsemalla Uusi tehtävä tai Uusi tapaaminen. Syötä sitten tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Aktiviteettikentät (katso "Toimikentät" sivulla 151).</p> <p>Voit linkittää asiakkaaseen useita aktiviteetteja. Jos aktiviteetti on liitetty aika, aktiviteetti näkyy aktiviteettien luettelossa ja kalenterissa.</p> <p>Käyttäjät, joilla on katseluoikeus asiakkaaseen, näkevät myös asiakkaaseen linkitetyt aktiviteetit, muiden omistamat tai muille osoitetut aktiviteetit mukaan luettuina.</p>
Yhteyshenkilöt	<p>Jos haluat linkittää uuden yhteyshenkilön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Yhteyshenkilökentät (sivulla 219).</p> <p>VIHJE: Jos haluat välttää yhteyshenkilötietueiden kaksoiskappaleet, valitse Lisää ja valitse sitten Uusi yhteyshenkilö -sarakkeen vieressä oleva hakukuvake. Syötä hakuikkunaan etunimi, sukunimi tai sähköpostiosoite ja valitse Hae. Jos sovellus ei löydä yhteyshenkilöä, luo uusi yhteyshenkilötietue valitsemalla Uusi.</p> <p>Jos tiedät, että yhteyshenkilötietue on valmiina, linkitä-se tähän tietueeseen valitsemalla Lisää.</p> <p>Jos haluat päivittää yhteyshenkilön tiedot, avaa Yhteyshenkilön tiedot -sivu valitsemalla Nimi-linkki.</p>
Asiakastiimi	Jos haluat, että tämä tietue näkyy muille työntekijöille, valitse Lisää käyttäjiä. Valitse työntekijän nimi ikkunassa Asiakas - tiimin käyttäjien lisäys ja määritä käyttöoikeustaso. Lisätietoja tietueiden jakamisesta on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88).
Asiakkaan	Jos haluat linkittää asiakkaan ja seurata sitä kumppanina, valitse Lisää. Syötä sitten tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja

kumppanit	tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Asiakkaiden kumppanien ja kilpailijoiden seuranta (katso " Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta " sivulla 196).
Asiakkaan kilpailijat	Jos haluat linkittää asiakkaan ja seurata sitä kilpailijana, valitse Lisää. Syötä sitten tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Asiakkaiden kumppanien ja kilpailijoiden seuranta (katso " Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta " sivulla 196).

Linkitetyn tietueen tai liitoksen-poisto

- 1 Valitse asiakas.
Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Vieritä Asiakastiedot-sivu oikeaan kohtaan.
- 3 Valitse sen rivin tietueen valikon Poista liitos tai Poista, jonka linkityksen haluat purkaa tai jonka linkin haluat poistaa
 - **Poista liitos.** Tietueiden välinen liitos poistuu, mutta kumpaakaan tietuetta ei poisteta.
 - **Poista.** Linkitetty tietue poistuu. Poistettu tietue siirretään poistettujen kohteiden sivulle. Tietue poistuu tietokannasta pysyvästi 30 päivän kuluttua.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 199)

Salkun tilien linkitys

Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Voit linkittää salkun tilejä asiakkaaseen monta-yhteen-suhteilla. Toisin sanoen voit linkittää monta salkun tiliä samaan asiakkaaseen, mutta kukin salkun tili voidaan linkittää vain yhteen asiakkaaseen.

Ennen aloitusta: Salkkuun liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi salkkuun liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä salkkuun liittyvät tiedot asiakkaan tietosivun asettelun. Lisätietoja tietosivun asettelun mukautuksesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650).

Salkun alitilin linkitys

- 1 Valitse pääasiakas.
Asiakkaiden valintaa koskevia tietoja on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry asiakkaan tietosivulla salkkuun liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
- 3 Syötä tiedot näyttöön avautuvan salkun tilin muokkaussivun kenttiin.
Lisätietoja salkun tileistä on kohdassa [Salkun tili -kentät](#) (sivulla 550).
- 4 Tallenna tietue.

Pääasiakkaiden määrittäminen

Voit määrittää asiakashierarkioita, esimerkiksi yrityksen tytäryhtiön, määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Luo ensin pääasiakas ja valitse se sitten aliasiakkaan päätasoksi.

Pääasiakkaan määrittäminen

- 1 Valitse aliasiakas.
Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.
HUOMAUTUS: Jos rivin sisäinen muokkaus on käytettävissä yrityksessäsi, voit määrittää pääasiakkaan Asiakastiedot-sivun rivillä. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).
- 3 Valitse asiakkaan muokkaussivun Pääasiakas-kentän vieressä oleva valintakuvake.
- 4 Valitse Haku-ikkunassa pääasiakas.
- 5 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44)
- [Asiakkaan kentät](#) (katso "[Asiakaskentät](#)" sivulla 203)

Näytettävien asiakastietueiden rajoitus

Voit rajoittaa näytössä näkyviä asiakkaita valitsemalla suodatetun luettelon. Luettelossa näkyy alijoukko asiakkaista, jotka täyttävät luetteloon tallennetut kriteerit.

Ennen aloitusta:

- Luetteloa luotaessa on syötettävä määritettyjen kriteerien kentät ja arvot. Voit siirtyä Asiakkaan muokkaus -sivulle ja kirjoittaa muistiin sovelluksessa käytetyt kenttien tarkat nimet ja arvot. Muuten suodatettu luettelo ei ehkä löydä oikeita tietueita. Voit myös tulostaa tietueen tietojen sivun, josta näet kenttien tarkat nimet. Tulosteessa ei kuitenkaan näy avattavien luetteloiden kenttien arvoja.
- Jos käytät ohjelmaa Oracle Offline On Demand (the Offline client), kerralla ladattavien tietueiden määrä on rajattu. Offline client rajaa oletusarvoisesti kerralla ladattavien asiakkaiden määräksi 250. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi pyytää lisäystä tähän määrään. Määrän lisääminen voi kuitenkin lisätä myös latausprosessiin kuluvaan aikaa. Jos asiakastietueiden määrä ylittää latauksessa sallitun enimmäismäärän, jaa asiakkaat pienempiin osiin luomalla suodatettuja luetteloita. Jako voi perustua esimerkiksi asiakasprioriteettien eri arvoihin tai asiakkaiden sijaintiin. Valitsemalla sitten latausprosessin aikana luomasi suodatetut luettelot voit varmistaa, että kaikki asiakastietueet kopioituvat kannettavalle tietokoneellesi tai työpöydällesi.

Asiakkaiden suodatetun luettelon avaus

- 1 Napsauta Asiakkaat-välilehteä.
- 2 Valitse Asiakkaan kotisivun Asiakasluettelot-osasta haluamasi luettelo.
Kohdassa [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 188) on kuvaus oletusarvoisista asiakkaan suodatetuista luetteloista.

Asiakkaiden suodatetun luettelon luonti

- 1 Napsauta Asiakkaat-välilehteä.
- 2 Napsauta Asiakkaan kotisivun Asiakasluettelot-osan Luetteloiden hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Luetteloiden hallinta -sivulla Uusi luettelo -painike.
- 4 Tee kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78) kuvatut vaiheet.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Asiakkaan kentät](#) (katso "[Asiakaskentät](#)" sivulla 203)
- [Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#) (sivulla 128)
- [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 188)

Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta

Oracle CRM On Demand sisältää sovellusalueita, joissa voit seurata kumppaneidesi tai asiakkaasta kilpailevan yrityksen tietoja. Voit esimerkiksi seurata, minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa teet liiketoimia Asiakkaalle XYZ tai minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa kilpailet Asiakkaasta XYZ.

Linkitä ensin kumppaninasi toimiva asiakas tai kilpailija asiakkaan tietueeseen. Voit linkittää haluamasi määrän kumppani- tai kilpailija-asiakkaita. Lisää sitten Asiakkaan kumppanin muokkaus- tai Asiakkaan kilpailijan muokkaus -sivulla kumppanin tai kilpailijan tiedot, esimerkiksi sen vahvuudet ja heikkoudet.

Huomautus: Kun lisäät asiakkaan kumppanin tai asiakkaan kilpailijan, valitulle asiakkaalle luodaan molemminpuolinen tietue. Jos esimerkiksi lisäät asiakkaan 123 asiakkaan XYZ kumppanina, asiakas 123 lisätään automaattisesti asiakkaan XYZ kumppaniluetteloon.

Tietoja olemassa olevien asiakkaiden muuntamisesta kumppanin asiakkaiksi on kohdassa [Asiakkaiden muuntaminen kumppaniasiakkaiksi](#) (sivulla 337).

Ennen kuin aloitat Luo jokaiselle asiakkaaseen linkitettävälle kumppanille tai kilpailijalle asiakastietue. Ohjeita tietueiden lisäämisestä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).

Asiakkaiden kumppani- ja kilpailijatietojen seuraaminen

1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Siirry asiakkaan tietosivulla Asiakkaan kumppanit- tai Asiakkaan kilpailijat -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:

- Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.
- Päivitä tiedot valitsemalla nykyisen kumppanin tai kilpailijan vieressä oleva Muokkaa-linkki.

3 Syötä vaaditut tiedot asiakkaan kumppanin tai asiakkaan kilpailijan muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seurannassa käytettävien kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
Asiakkaan kumppani	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kumppaninasi, kun käsittelet tätä asiakasta. Tämä on pakollinen kenttä.
Asiakaskilpailija	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kilpailijanasi, kun käsittelet tätä asiakasta. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen käänteisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Aloituspäivämäärä	Tässä kentässä voit kirjata kumppanuuden aloituspäivämäärän. Oletuksena käytetään kuluvaa päivämäärää. Tämä kenttä on pakollinen.
Päätymispäivämäärä	Voit kirjata tähän kenttään kumppanuuden päätymispäivämäärän.

Kenttä	Huomautukset
Ensisijainen yhteyshenkilö	Kumppanin tai kilpailijan suhteen tärkein yhteyshenkilö

- Tallenna tietue.

Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys

Tämä ominaisuus ei kuulu sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Kun haluat seurata asiakkaiden välisiä suhteita, tallenna tiedot asiakassuhdesivuilla. Voit esimerkiksi seurata asiakkaan suhteita investoijiin tai muihin asiakkaisiin.

Linkitä tällöin tähän asiakastietueeseen asiakas, jonka suhdetta haluat seurata. (Voit linkittää useita asiakkaita.) Määritä sitten suhde ja lisää muut tarvittavat tiedot.

Ennen kuin aloitat. Luo asiakastietue jokaiselle organisaatiolle, jonka haluat linkittää tähän asiakkaaseen. Tämä toiminto ei ehkä ole käytettävissä sovelluksesi versiossa.

Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta

- Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#). (katso "[Tietueiden etsiminen](#)" sivulla 44)

- Siirry Asiakastiedot-sivun Asiakassuhteet-osaan ja tee jokin seuraavista:

- Kun haluat linkittää asiakkaaseen, valitse Lisää.
- Kun haluat päivittää tiedot, napsauta asiakassuhderivin Muokkaa-linkkiä.

- Määritä tarvittavat tiedot asiakassuhteen muokkaussivulla.

Seuraava taulukko sisältää eräitä kenttien tietoja, joita käytetään asiakkaiden suhteiden seurannassa.

Kenttä	Huomautukset
Liittyvä asiakas	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen käänteisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Aloituspäivämäärä	Tässä kentässä voit kirjata asiakkaiden välisen suhteen aloituspäivämäärän. Oletuksena käytetään kuluvaa päivää.

Kenttä	Huomautukset
Päättymispäivämäärä	Tässä kentässä voit kirjata asiakkaiden välisen suhteen päättymispäivämäärän.

4 Tallenna tietue.

Omaisuuuden seuranta

Kun haluat seurata tuotetta, jonka olet myynyt asiakkaalle tai yritykselle, linkitä tuotteen tietue asiakkaaseen omaisuudeksi.

Tuotteen tietueen linkitys asiakkaaseen omaisuutena

1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Selaa Asiakastiedot-sivulla Omaisuus-kohtaan ja tee jokin seuraavista:

- Luo omaisuus valitsemalla Uusi.
Omaisuuuden tekijä on oletusarvoisesti myös sen omistaja.
- Voit päivittää omaisuuden tiedot napsauttamalla omaisuuden vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.

3 Kirjoita omaisuuden muokkaussivulle tarvittavat tiedot.

HUOMAUTUS: Jos käytät alakohtaista versiota ohjelmasta Oracle CRM On Demand, omaisuudet luetaan ehkä eri otsikoiden alla. Esimerkiksi kohdassa Oracle CRM On Demand Automotive Edition omaisuudet luetaan *ajoneuvoina*.

Seuraava taulukko kuvaa joitakin kenttiä, joita käytetään omaisuustietojen seuraamiseen. Jos käytät alakohtaista versiota ohjelmasta Oracle CRM On Demand, sinulla saattaa näkyä lisäkenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Avaintiedot omaisuudesta	
Tuotteen nimi	Asiakkaalle toimitettu tuote. Kun linkität tuotetietueen, tuotteen määritelmästä kopioituvat kentät Tuoteluokka, Osanumero, Tyyppi ja Tila.
Ostohinta	Tuotteesta maksettu hinta.
Määrä	Asiakkaan ostamien yksiköiden määrä.
Toimituspvm	Oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä.
Tuoteluokka	Vain luettavissa. Kopioituu tuotteen määrittämisestä.
Osanumero	Vain luettavissa. Kopioituu tuotteen määrittämisestä.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	Vain luettavissa. Kopioituu tuotteen määrittämisestä.
Toimintatila	Oletusarvot ovat Passiivinen, Aktiivinen, Vapaa, Ylöspäin, Rajoitettu käyttö, Ylläpito, Alaspäin, Kriittinen virhe.
Takuu	Takuuaika.
Sopimus	Sopimuksen tyyppi, kuten Pronssi, Kulta, Platina tai Hopea.
Valuutta	Ostohinnan valuutta. Voit valita toisen valuutan tai muuntaa hinnan toiseen valuuttaan, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen ominaisuuden.
Ilmoituspvm	Tehtävätietueessa näkyvä päivämäärä. Jos kirjaat omaisuustietueelle ilmoituspäivämäärän, tämä luo tehtävän, kun tallennat tämän omaisuustietueen. Tehtävä näkyy seuranta vaativana <i>omaisuutena omalla kotisivulla, asiakkaan kotisivulla ja kalenterissa</i> . VIHJE: Määritä päivämäärä antamaan sinulle ajan tämän omaisuuden seurantatehtävistä, kuten ilmoitus, että sopimus tai takuu on raukeamassa. HUOMAUTUS: Tehtävän automaattinen luonti aktivoituu vain, kun kirjaat ilmoituspäivämäärän omaisuustietueeseen. Se ei aktivoidu kontaktitietueesta.
Lisätietoja	
Kuvaus	Lisätietoja omaisuudesta. Enintään 250 merkkiä.

Tulon seuranta asiakkaiden perusteella

Esitiedot Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Voit seurata kunkin asiakkaan tulotietoja. Yritys voi tehdä ennusteita asiakkaan tulojen perusteella. Asiakkaille lisätään sitä varten tulotietueita.

Kun lisäät asiakkaille tulotietueita, voit

- seurata kunkin asiakkaan tuotteita, tuoteluokkia tai ennustettuja tuloja
- tehdä ennusteita asiakkaiden tulojen perusteella.

Jos yrityksesi tekee ennusteita asiakkaiden perusteella, vain seuraavat ehdot täyttävät tietueet ovat mukana ennusteessa:

- Asiakkaan tulotietueen tilan on oltava Avoin, Odottaa tai Suljettu.
- Asiakkaan tulotietueen Ennuste-kentässä on oltava valintamerkki.
- Tulotietuetta ei saa olla liitetty myyntimahdollisuuteen.

Esitiedot Selvitä yrityksessä käytettävä ennusteen laatimistapa. Yritys voi käyttää tuloennusteen pohjana jotain seuraavista tietueista: myyntimahdollisuuden tulo, myyntimahdollisuuden tuotteen määrä ja tulo, asiakkaan tulo tai yhteyshenkilön tulo. Yrityksen ennusteen laatimistavasta riippuu, mitkä kentät on täytettävä, kun asiakkaille lisätään tulotietueita.

Tulojen lisääminen asiakkaille

1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Vieritä Asiakastiedot-sivu Tulot-kohtaan ja tee jokin seuraavista toimista:

- Lisää tulotietue valitsemalla Lisää.
- Päivitä tulotiedot napsauttamalla tulotietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.

3 Täytä Tulojen muokkaus -sivun tulokentät.

HUOMAUTUS: Jos yrityksessä ei laadita ennusteita asiakkaiden tulojen perusteella, tulosivulla oleva Ennuste-valintaruutu kannattaa jättää tyhjäksi.

4 Tallenna tietue.

Tulokentät

Seuraavassa taulukossa esitellään tuloihin liittyvät kentät. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tai poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat poiketa taulukon kentistä.

Huomautus: Ennusteen laatiminen asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden tulojen perusteella edellyttää, että tulot on otettu käyttöön sekä asiakkailla että yhteyshenkilöillä. Toiminto on määritettävä yrityksen käyttöön. Lisätietoja saat asiakaspalvelusta.

VAROITUS: Jos yrityksen ennusteet laaditaan asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden tulojen perusteella, syötetyt tulotiedot voivat vaikuttaa ennusteen laskentaan.

Kenttä	Kuvaus
Avaintuotteiden tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Aloit- ja päättymispvm	<p>Tulojen oletettu sulkeutumispäivämäärä, jos kyseessä on asiakas tai yhteyshenkilö. Alkupäivämäärä, jos tulo on toistuva. Jos toistuvan tulon sulkeutumispäivämäärä on kuukauden viimeinen päivä ja alkupäivämäärä on kuun keskivaiheilla, lisää tietue koko toistuvalla hinnalle ja toinen tietue suhteellisesti jaetulle tilaukselle.</p> <p>Esimerkki: aloitat kertakäyttötavaroiden toimituksen asiakkaalle 15. toukokuuta. Sen jälkeen lähetät asiakkaalle joka kuukauden lopussa 500 euron arvosta kertakäyttötavaroita vuoden loppuun asti.</p> <p>Lisää kuun puolesta välissä tullutta tilausta varten tietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 250 EUR Määrä = 1</p> <p>Lisää toistuvaa tilausta varten toinen tietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 500 EUR Määrä = 1 Toistuvuus = Kuukausittain Kausien määrä = 7 (kesä-joulukuu).</p>
Tuotteen nimi	Voit valita vain tuotteita, jotka järjestelmänvalvoja on merkinnyt tilattavissa oleviksi.
Tuoteluokka	Tuotteelle määritetty luokka.
Osanumero	Tuotemäärittäyksestä haettu numero. Vain luku -muodossa.
Ennuste	Osoitin, joka ilmaisee, että tämä tuote otetaan mukaan kokonaisennusteeseen.
Tyyppi	<p>Oletusarvot ovat Toteutunut, Lähetetty, Laskutettu, Kirjattu, Suunniteltu ja Kiintiö.</p> <p>HUOMAUTUS: Valittu tyyppi vaikuttaa tulotietueeseen. Sivulla voi olla myös toinen Tyyppi-kenttä (vain luku -kenttä), jossa on tuotetietoja.</p>
Tila	<p>Jos yrityksessä laaditaan ennusteita asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden pohjalta, tilaksi on määritettävä Avoin, Odottaa tai Suljettu, jotta tietue otetaan mukaan ennusteeseen.</p> <p>HUOMAUTUS: Valittu tila vaikuttaa tulotietueeseen. Sivulla voi olla myös toinen Tila-kenttä (vain luku -kenttä), jossa on tuotetietoja.</p>
Määrä	Asiakkaan tilaamien yksiköiden lukumäärä. Jos kyseessä on toistuva tuote, syötä yksiköiden lukumäärä toistojaksoa kohden. Jos esimerkiksi lähetät markkinoille 10 tulostimen säiliötä kuukaudessa, syötä tähän luku 10.
Tulo	<p>Määrä kerrottuna hinnalla. Tuloa ei voi korvata. Jos Ennuste-valintaruutu on valittuna, tulo otetaan mukaan kokonaisennusteeseen.</p> <p>VIHJE: Jos haluat laatia tuotteesta tai tuoteluokasta riippumattoman tuloennusteen, merkitse määräksi 1 ja määritä hinnaksi myynnin arvo.</p>

Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Lisätietoja tuotteesta. Raja: 16 350 merkkiä.
Toistuvien tulojen tiedot	
Toistuvuus	Ilmaisee toistuvasti tilatun tuotteen toimitusvälin. Termi <i>joka toinen viikko</i> tarkoittaa "kerran kahdessa viikossa". Kun täytät tämän kentän, sinun on täytettävä myös kenttä Kausien lkm.
Kausien määrä	Toistuvasti tilatun tuotteen kausien lukumäärä. Toistuvien tulojen enimmäispituus on 260 kautta. Kausien yhteenlaskettu pituus vaihtelee Toistuvuus-kentästä valitun toistumistiheyden mukaan. Jos tulo toistuu viikoittain, voit seurata sitä viisi vuotta. HUOMAUTUS: Jos täytät tämän kentän, myös Toistuvuus-kenttä on täytettävä.
Lisätietoja	
Omistaja	Tulotietueen omistajaksi määritetty henkilö. Omistaja voi yleensä päivittää tietueen tietoja tai poistaa tietueen. Käyttäjän käyttöoikeuksia voi kuitenkin rajoittaa tai lisätä. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin. Jokaisella tietueella on vain yksi omistaja. Asiakas-, yhteystieto- ja myyntimahdollisuustietueet voi kuitenkin jakaa muiden työntekijöiden kanssa. Ohjeita on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88).

Asiakkaan suorituksen analysointi

Asiakkaan kotisivun Asiakasanalyysi-osa sisältää asiakasjakautuman ja päätetyn tuoton analyysin. Tässä osassa voit määrittää parhaiten ja huonoimmin onnistuneet asiakkaat sekä uudet markkinasegmentit.

Tässä asiakkaan kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen diagrammin päälle, tuoda näyttöön erittelyraportin napsauttamalla segmenttiä tai tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla avattavan luettelon luokkaa.

Asiakaskentät

Asiakkaan muokkaussivulla voit lisätä asiakkaan tai päivittää tietoja. Sivulla on kaikki asiakkaan tietokentät.

VIHJE: Voit muokata asiakkaita myös asiakkaan luettelo- ja tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueiden tietojen päivitys](#) (katso "[Tietueen tietojen päivitys](#)" sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavien luetteloiden vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Asiakastietueet ovat keskeisessä asemassa, kun tietoja hallitaan ja tarkastellaan. Asiakkaista kannattaakin lisätä mahdollisimman paljon tietoja. Joitakin tietoja, kuten aluetta tai toimialaa, voidaan käyttää tietojen luokitteluun raporteissa. Jos liität tietueen, kuten myyntimahdollisuuden, tietueeseen, joka sisältää alue- tai toimialatiedon, myyntimahdollisuudet voidaan luokitella näiden arvojen perusteella.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät asiakastiedot	
Asiakkaan nimi	Asiakkaan nimi. Varmista päällekkäisyyksien välttämiseksi, että noudatat yrityksen nimeämiskäytäntöjä käyttäessäsi esimerkiksi lyhennyksiä ja isoja kirjaimia.
Sijainti	Asiakkaan toimitilan tyyppi, kuten pääkonttori.
Pääasiakas	Yritys, jonka tytäryhtiö asiakas on.
Web-sivu	Asiakkaan URL-osoite.
Asiakkaan myyntitiedot	
Asiakastyyppi	<p>Asiakkaan suhde yritykseen, kuten mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani tai kilpailija.</p> <p>Huomautus: Kumppaniksi tai kilpailijaksi määritetyt asiakkaat näkyvät asiakkaan kotisivun Kaikki kilpailijat- ja Kaikki kumppanit -luetteloissa.</p> <p>Ne sisältyvät myös asiakkaan tai myyntimahdollisuuden tietosivulla olevaan luetteloon, josta voit liittää niitä muihin asiakkaisiin tai myyntimahdollisuuksiin. Tässä vaiheessa voit määrittää asiakkaan rooliksi esimerkiksi jälleenmyyjä, toimittaja tai kumppani sekä seurata kunkin asiakkaan ja myyntimahdollisuuden kumppani- ja kilpailijatietoja.</p>
Prioriteetti	Asiakkaan prioriteetti voi olla esimerkiksi korkea, keskitaso tai matala.
Toimiala	<p>Asiakkaan liiketoiminnan tyyppi, kuten valmistus, huipputekniikka, rahoituspalvelut, vähittäismyynti, autoteollisuus, lääketeollisuus, tietoliikenne, energia, palvelut tai muu.</p> <p>Jos haluat tarkastella raporttitietoja, kuten myyntimahdollisuuksia, toimialan mukaan, valitse asiakkaan toimiala ja linkitä myyntimahdollisuustietue asiakkaaseen.</p>
Julkinen yhtiö	Osoittaa, että asiakas on julkisesti omistettu yhtiö.
Alue	Alue, jolla asiakas sijaitsee yrityksesi näkökulmasta. Jos haluat tarkastella raporttitietoja, kuten myyntimahdollisuuksia, alueen mukaan, valitse asiakkaan alue ja linkitä myyntimahdollisuustietue asiakkaaseen.
Tila	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Viimeisin soittopäivä	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Kenttä	Kuvaus
Sairaalan tunnusno	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Vaikutustyyppi	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Puhelutiheys	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lähdekampanja	Kampanja, josta asiakas on lähtöisin. Jos asiakas on peräisin myyntivihjeiden muuntoprosessista, kenttä periytyy automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentästä. Jos käyttäjä luo asiakkaan, hän täyttää tämän kentän.
Liikevaihto	Yrityksen vuotuinen liikevaihto.
Markkinasegmentti	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinapotentiaali	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Liikevaihto vuoden alusta	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinaosuus	Tämä kenttä on käytössä seuraavassa sovelluksessa: Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Viite	Osoittaa, että asiakas on viite, johon potentiaaliset asiakkaat tai myyntiedustajat voivat ottaa yhteyttä.
Viite alkaen	Päivämäärä, jolloin asiakkaasta tuli viite.
Asiakkaan kumppani	Osoittaa, että asiakas on kumppani.
Lääkäreiden määrä	Toimipaikassa, kuten sairaalassa tai klinikalla, työskentelevien lääkäreiden määrä. Tämä kenttä on käytössä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Reitti	Tämä kenttä on käytössä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lisätietoja	
Laskutus- ja toimitusosoite	<p>Maan valinta määrittää muiden osoitekenttien nimet maan osoitekäytännön mukaisesti. Kenttien nimien muuttaminen saattaa edellyttää näytön päivitystä.</p> <p>Jos lisää yhteystiedon ja liität sen tähän asiakkaaseen, asiakkaan laskutusosoite kopioidaan yhteystiedon asiakasosoitteeksi.</p>

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	<p>Tietueen omistajan alias. Omistaja voi yleensä päivittää tietuetta, siirtää sen toiselle omistajalle ja poistaa tietueen. Käyttöoikeustasoja voidaan kuitenkin muokata tarpeen mukaan. Käyttäjällä tulee olla oikeudet asiakkaan tietojen lukemiseen, muokkaamiseen ja poistamiseen, jotta hän voi siirtää asiakkaan omistajuuden toiselle henkilölle.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos ryhmäomistus on otettu käyttöön yrityksessä, ryhmän jäsenet muuttuvat automaattisesti, jos uusi omistaja kuuluu johonkin toiseen ryhmään.</p> <p>Omistajakentän arvo määrittää, mitkä tietueet sisällytetään raportteihin, jotka käyttäjä tai tämän esimies ajaa.</p> <p>Kullakin tietueella on vain yksi omistaja. Asiakastietueita voidaan kuitenkin jakaa muiden työntekijöiden kanssa asiakastiimisivulla. Lisätietoja on ohjeessa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88).</p>
Määritä asiakas uudelleen	<p>Osoittaa, tuleeko asiakas määrittää uudelleen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asiakkaiden toimeksiantosäännöt, tämän kentän valitseminen tarkoittaa sitä, että toimeksiantojen hallinta käsittelee asiakkaan uudelleen ja määrittää toimeksiannon sääntöjen perusteella.</p> <p>Huomautus: Toimeksiantosääntöjen monimutkaisuus, uudelleenmääritettävien tietueiden määrä ja järjestelmän kuormitus vaikuttavat siihen, kuinka kauan tietueiden uudelleenmäärittäminen kestää. Kun on kyse asiakkaista, käsittelyaikaan vaikuttaa myös asiakkaaseen liitettyjen tiimin jäsenten, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien määrä. Omistajan nimi vaihtuu, kun tietue on määritetty uudelleen.</p>
Alue	Alue, johon asiakas kuuluu.
Muokkaaja	Asiakastietueen luoja tai sitä viimeksi muokanneen käyttäjän nimi sekä päivityksen päiväys ja aika. Järjestelmän luoma tieto.
Kuvaus	Lisätietoja asiakkaasta. Kentän enimmäispituus on 16 350 merkkiä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Asiakkaiden hallinta](#) (sivulla 190)

Yhteyshenkilöt

Yhteyshenkilösivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata yhteyshenkilöitä. *Yhteyshenkilöt* ovat henkilöitä, joiden kanssa yritys on yhteistyössä tai joiden kanssa yritys aikoo tehdä yhteistyötä. Henkilöt voivat olla muiden yritysten työntekijöitä, yksityisiä konsultteja, toimittajia tai henkilökohtaisia tuttavuuksia. Yhteyshenkilö liitetään yleensä asiakkaaseen. Asiakastietue sisältää usein linkkejä useisiin kyseisen yrityksen yhteyshenkilöihin.

Versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition yhteyshenkilö määritetään usein asiakkaaksi, koska se tukee version Oracle CRM On Demand Financial Services Edition toimintoja. Yhteyshenkilön määrittäminen asiakkaaksi osoittaa henkilön olevan yhteyshenkilö, jonka kanssa yrityksellä on pitkäaikainen suhde, joten voit tarkkailla asiakkaan olosuhteiden muutoksia ja tunnistaa otolliset hetket myydä asiakkaalle täydentäviä tuotteita.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Yhteyshenkilöiden hallinta](#) (sivulla 209)

Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö

Yhteyshenkilöiden kotisivu on lähtökohta yhteyshenkilöiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa yhteyshenkilöiden kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa niitä.

Yhteyshenkilön luonti

Voit luoda yhteyshenkilön valitsemalla Lähiaikoina näytetyt yhteyshenkilöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Yhteyshenkilökentät](#) (sivulla 219).

Yhteyshenkilöluetteloiden käyttö

Yhteyshenkilöluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakio luetteloiden yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää yhteyshenkilöiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Yhteyshenkilöluettelo	Suodattimet
Kaikki yhteyshenkilöt	Suodatinta ei ole käytössä. Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta.
Kaikki asiakkaan yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joissa Tyyppi-kentän asetuksena on Asiakas
Omat yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on käyttäjätunnuksesi
Omat viimeksi luodut yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan
Omat viimeksi muokatut yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan

Yhteyshenkilöluettelo	Suodattimet
Viimeksi luodut yhteyshenkilöt	Kaikki yhteyshenkilöt luontipäivän mukaisessa järjestyksessä
Viimeksi muokatut yhteyshenkilöt	Kaikki yhteyshenkilöt muokkauspäivän mukaisessa järjestyksessä

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen yhteyshenkilöiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt yhteyshenkilöt -osassa näkyvät yhteyshenkilöt, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Yhteyshenkilötehtävien käyttö

Omat avoimet yhteyshenkilöihin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS:Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella yhteyshenkilöä, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla yhteyshenkilön nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Raporttien käyttö yhteyshenkilöiden analysoinnissa

Yhteyshenkilöiden kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla). Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy Yhteyshenkilöanalyysi asiakkaan mukaan -osio, jossa näkyy yhteyshenkilöt asiakaskriteereiden, kuten alueen, osavaltion/maakunnan tai toimialan mukaan. Katso lisätietoja Yhteyshenkilöanalyysistä asiakkaan mukaan -osion käyttämisestä kohdasta [Yhteyshenkilöiden analysointi](#) (katso "Yhteyshenkilöanalyysi" sivulla 217).

Osien lisäys yhteyshenkilöiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osioita yhteyshenkilöiden kotisivullesi sen mukaan, mitkä osiot yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin yhteyshenkilöiden kotisivulle.

Osien lisääminen yhteyshenkilöiden kotisivulle

- 1 Valitse yhteyshenkilöiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot yhteyshenkilöiden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Yhteyshenkilöiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät yhteyshenkilöiden hallintaa varten:

- [Yhteyshenkilöiden tuonti](#) (sivulla 210)
- [Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin](#) (sivulla 214)
- [Yhteyshenkilösuhteiden seuranta](#) (sivulla 214)
- [Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#) (sivulla 215)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Suositusten lisäys](#) (sivulla 216)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta](#) (sivulla 217)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Yhteyshenkilöanalyysi](#) (sivulla 217)
- [Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta](#) (sivulla 217)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys](#) (sivulla 218)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Yhteyshenkilöiden tuonti

Muut kuin järjestelmänvalvoja voivat tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand kerralla enintään 2 000 yhteyshenkilöä CSV-tiedostosta.

Kun tuot yhteyshenkilöitä, sinun on määritettävä, kuinka haluat sovelluksen Oracle CRM On Demand käsittelevän tietueiden kaksoiskappaleita:

Tuonti- ja vientityökalujen sivulla on useita apuohjelmia, jotka täydentävät sovelluksen Oracle CRM On Demand tuonti- ja vientitoimintoja:

- **Tuonnin aputoiminto.** Lisätietoja on kohdassa [Tuonnin aputoiminto](#) (sivulla 1525).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Lisätietoja on kohdassa [Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma](#) (sivulla 1534).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Lisätietoja on kohdassa [Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma](#) (sivulla 1540).
- **Oraclen Web-palvelut.** Lisätietoja on kohdassa [Web-palvelujen integrointi](#) (katso "[Web-palveluiden integrointi](#)" sivulla 1535).

Lisätietoja sopivan tuontitavan valinnasta on My Oracle Support -artikkelissa 1089184.1 (Article ID).

Lisätietoja tuonnista ja viennistä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa [Tuonti- ja vientityökalut](#) (sivulla 1344).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat tuoda enintään 30 000 yhteyshenkilötietuetta kerrallaan. Tiedoston sallittu enimmäiskoko on 20 Mt.

Ennen aloitusta. Jos useampi yrityksen työntekijä tuo yhteyshenkilöitä, tuonti kannattaa koordinoida, jotta kaksoiskappaleita tulee mahdollisimman vähän. Tiedosto on myös syytä valmistella tuontia varten, jotta kaikki tiedot saadaan poimittua.

VAROITUS: Tietueiden tuontia ei voi peruuttaa eikä tietueiden joukkopoisto ole mahdollista. Tuontia kannattaa ensin kokeilla tiedostolla, jossa on vain 5 – 10 tietuetta. Jos yritys aikoo tuoda kerralla suuren tietuemäärän, osallistu tietojen tuontikoulutukseen. Saat lisätietoja koulutusresursseista napsauttamalla sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläosan Koulutus ja tuki -linkkiä.

Yhteyshenkilöiden tuonti

- 1 Napsauta Yhteyshenkilöt-välilehteä.
- 2 Napsauta Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöt -otsikkorivin Tuonti-painiketta.
HUOMAUTUS: Jos Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöä -osiota ei näy yhteyshenkilöiden kotisivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osio sivun asetteluun.
- 3 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivun Henkilökohtaiset tuonti- ja vientityökalut -osassa Tuo omat kontaktit -painiketta.
 Tämä käynnistää tuonnin aputoiminnon.
- 4 Tuonnin aputoiminnon vaiheessa 1:
 - a Valitse menetelmä, jolla tuonnin aputoiminto tunnistaa toisiaan vastaavat tietueet.
 Tuonnin aputoiminto käyttää ulkoista yksilöivää tunnusta, joka on toisesta järjestelmästä tuotavassa tunnuskentässä. Tuonnin aputoiminto käyttää lisäksi ennalta määritettyjä ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä.
 Tietoja tietueiden kaksoiskappaleiden määrittämisestä on kohdassa [Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset](#) (katso "Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista" sivulla 1371).
 - b Valitse, miten haluat tuonnin aputoiminnon toimivan, jos se löytää ohjelmasta Oracle CRM On Demand kaksi samaa yksilöivää tunnusta. Voit jättää kaksoiskappaleet tuomatta, korvata nykyiset tietueet tai luoda lisätietueita.
 - c Valitse toiminto, jonka haluat tuonnin aputoiminnon tekevän, jos tuodun tietueen yksilöivä tietuetunnus ei vastaa ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevaa tietuetta.
HUOMAUTUS: Jos valitsit edellisessä kohdassa olemassa olevan tietueen korvaamisen ja kielsit uuden tietueen luomisen, tietue päivitetään.
 - d Valitse, luoko tuonnin aputoiminto datatiedostoon uuden tietueen puuttuville liitoksille (liittyville tietueille).
 - e Valitse CSV-tiedostossa käytetty päivämäärän/ajan muoto.
 Lisätietoja on kohdassa [Kenttätyyppien ohjeet tietojen tuontiin](#) (katso "Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet" sivulla 1388).
 - f Varmista, että tiedoston koodausvalinta on länsieurooppalainen.
HUOMAUTUS: Älä muuta arvoa, ellet ole varma että käytössä on joku toinen koodaus. Länsimainen oletusarvo vastaa useimpia Euroopassa ja Pohjois-Amerikassa käytettäviä koodausjärjestelmiä.
 - g Valitse se CSV-erotin, jota haluat käyttää tiedostossasi, joko pilkku tai puolipiste.
 - h Valitse, mitä sovellus Oracle CRM On Demand kirjaa Virheiden kirjaus -valikosta: kaikki sanomat, virheet ja varoitukset tai vain virheet.

i Valitse CSV-tiedosto, jonka tiedot haluat tuoda.

5 Tuonnin aputoiminnon vaiheessa 2:

a Noudata tarvittaessa ohjeita tiedostosi tarkistamiseen.

b Valitse kentän määrittystiedosto, jos käytettävissä

Kentän määrittystiedostot (.map) sisältävät kenttien yhdistämisen CSV-tiedostossa olemassa olevien ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Kun olet suorittanut tuonnin, järjestelmä lähettää sähköpostin, joka sisältää .map-tiedoston ja uuden määrityskaavion. Tallenna se tietokoneelle myöhempien tuontien yhteydessä käytettäväksi.

6 Määritä tuonnin aputoiminnon vaiheessa 3 tiedoston sisältämien kenttien vastaavuus ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Minimivaatimus on kaikkien vaadittujen kenttien vastaavuuden määrittäminen CSV-tiedoston sarakeotsikoiden kanssa.

Tuonnin aputoiminto luettelee tuotavan CSV-tiedoston sarakeotsikot ja niiden vieressä luettelon, jossa on kaikki ohjelman Oracle CRM On Demand vastaavalla alueella olevat kentät sekä lisäämäsi omat kentät.

Jos tarvitsemasi osoitekenttä ei näy avattavassa luettelossa, valitse vastaava tästä taulukosta.

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

Luettelon suodatus tässä kentässä	Valitse tämä kenttä avattavasta luettelosta
Saaren koodi Boite Postale Codigo Postal	Postinumero

Jos valitsit .map-tiedoston, varmista kenttien oikea määrittäminen. Aiemman tuonnin jälkeen mukautetut kentät on mahdollisesti määritettävä.

Tietoja ulkoisista tunnuksista on kohdassa [Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset](#) (katso "[Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista](#)" sivulla 1371).

VAROITUS: Jos olet valinnut tuotavaksi väärän tiedoston, muuta valinta valitsemalla Peruuta. Tässä vaiheessa Takaisin-painike ei tyhjennä välimuistia, joten aluksi valitsemasi tuontitiedosto tulee näkyviin kentän määrittäsvaiheessa.

VAROITUS: Ulkoinen yksilöivä tunnus ja esimiehen ulkoinen tunnus ovat tärkeitä kenttiä, joita käytetään liitettäessä yhteyshenkilöitä esimiehen tietueisiin. Jos näitä kenttiä ei määritetä, esimiehen tietue liitetään yhteyshenkilöihin Yhteyshenkilön nimi- ja ja Esimies-kenttien avulla. Kun yhteyshenkilön nimen ja esimiehen kenttiä käytetään tämän liitoksen muodostamiseen, datatiedoston tietueiden raportointijärjestys on normaalia tiukempi.

- 7 Noudata tuonnin aputoiminnon vaiheessa 4 tarvittaessa näytön ohjeita.
- 8 Valitse Valmis tuonnin aputoiminnon vaiheessa 5.

Tuontipyyntöjen jonon tarkastelu

- 1 Napsauta Yhteyshenkilöt-välilehteä.
 - 2 Napsauta Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöt -otsikkorivin Tuonti-painiketta.
 - 3 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla olevaa tuontipyyntöjonon linkkiä.
- Näkyviin tulee tuontipyyntöjen jonon sivu, jossa on pyyntöjen tiedot sekä arvioitu suoritusaika.
- Seuraavassa taulukossa on tuontitilan kuvaus.

Tila	Kuvaus
Valmis	Tuonti on valmis eikä sen aikana tapahtunut virheitä.
Valmis, virheitä havaittu	Tuonti on suoritettu, mutta joissakin tietueissa oli virheitä.
Epäonnistunut	Tuonti suoritettu, mutta yhtään tietuetta ei tuotu.
Virhe	Tuontia ei suoritettu, koska tapahtui virhe.

Seuraavassa taulukossa on tuontitietuetietojen kuvaukset.

Tuontitietueen tiedot	Kuvaus
Lähetettyjen lukumäärä	CSV-tiedoston sisältämien tietueiden määrä.
Käsiteltyjen lukumäärä	Tietueiden määrä, jonka tuontitoiminto on jo käsitellyt. Tätä kenttää käsitellään 20 sekunnin välein tai kuten järjestelmäprosessissa on määritetty.
Onnistuneiden tuontien lukumäärä	Ongelmitta tuotujen tietueiden määrä.
Osittain tuotujen lukumäärä	Tuotujen tietueiden määrä. Kaikkia tietueita ei tuotu.
Tuomattomien kohteiden lukumäärä	Niiden tietueiden määrä, joiden tuonti ei onnistunut.

Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin

Voit linkittää yhteyshenkilön useisiin asiakkaisiin. Tämän toimen edellytys on, että roolisi ja asetuksesi on määritetty seuraavasti:

- Yrityksen järjestelmänvalvojan on sisällytettävä käyttäjärooliisi yhteyshenkilön ja asiakassuhteen laajennetut hallintaoikeudet.
- Yhteyshenkilön erittelysivun asettelussa on oltava asiakkaaseen liittyvät tiedot. Lisätietoja sivun asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman erittelysivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 650).

Lisätietoja tietueiden linkittämisestä on kohdassa [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64).

Yhteyshenkilösuhteiden seuranta

Tämä ominaisuus ei kuulu sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Kun haluat seurata yhteyshenkilöiden välisiä suhteita, tallenna tiedot yhteyshenkilösuhdesivuilla. Voit esimerkiksi seurata yhteyshenkilön henkilökohtaisia suhteita, liikesuhteita sekä suhteita saman toimialan toimijoihin.

Linkitä tällöin tähän yhteyshenkilötietueeseen yhteyshenkilö, jonka suhdetta haluat seurata. (Voit linkittää useita yhteyshenkilöitä.) Määritä sitten suhde ja lisää muut tarvittavat tiedot.

Ennen kuin aloitat. Luo yhteyshenkilötietue kaikille yhteyshenkilöön linkitettävälle henkilöille.

Yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta

1 Valitse yhteyshenkilö.

Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilösuhteet-osaan ja tee jokin seuraavista:

- Kun haluat muodostaa linkin yhteyshenkilöön, valitse Lisää.
- Kun haluat päivittää tiedot, napsauta yhteyshenkilörivin Muokkaa-linkkiä.

3 Määritä tarvittavat tiedot yhteyshenkilösuhteen muokkaussivulla.

Seuraava taulukko sisältää eräitä kenttien tietoja, joita käytetään asiakkaiden suhteiden seurannassa.

Kenttä	Huomautukset
Liittyvä yhteyshenkilö	Napsauta valintakuvaketta ja valitse yhteyshenkilö, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilöiden välisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä. Oletusarvot ovat seuraavat: Mitään ei ole määritetty, Lapsi, Asianajaja, Puoliso, Kirjanpitäjä, Avustaja, Sijoittaja, Pankkiiri, Entinen asuinkumppani, Alitaso, Esimies, Tunnettu osakas, Kilpailija, Sukulainen ja Toimitsija. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muuttaa arvoja tai lisätä niitä avattavaan luetteloon.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilöiden välisen käänteisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä. Oletusarvot ovat seuraavat: Mitään ei ole määritetty, Lapsi, Asianajaja, Puoliso, Kirjanpitäjä, Avustaja, Sijoittaja, Pankkiiri, Entinen asuinkumppani, Alitaso, Esimies, Tunnettu osakas, Kilpailija, Sukulainen ja Toimitsija. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muuttaa arvoja tai lisätä niitä avattavaan luetteloon.
Aloituspäivämäärä	Oletusarvona käytetään kuluvan päivän päivämäärää. Tässä kentässä voit kirjata yhteyshenkilöiden välisen suhteen aloituspäivämäärän.
Päätymispäivämäärä	Tässä kentässä voit kirjata yhteyshenkilöiden välisen suhteen päätymispäivämäärän.

Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Voit seurata omien yhteyshenkilöiden tulotietoja. Näin yritys voi luoda yhteyshenkilöiden tuloihin perustuvia ennusteita. Seuranta aloitetaan lisäämällä yhteyshenkilöille tulotietueet.

Kun yhteyshenkilöille tulotietueet, voit

- seurata kunkin yhteyshenkilön tuotteita, tuoteluokkia ja ennustettuja tuloja
- luoda yhteyshenkilön tuloihin perustuvia yrityksen ennusteita.

Jos yrityksessä luodaan yhteyshenkilöihin perustuvia ennusteita, ennusteisiin sisällytetään vain seuraavat ehdot täyttävät tietueet:

- Yhteyshenkilön tulotietueen tilan on oltava Avoin, Odottaa tai Suljettu.
- Yhteyshenkilön tulotietueen Ennuste-kenttä on oltava valittuna.
- Tulotietuetta ei voi liittää myyntimahdollisuuteen.

Ennen kuin aloitat. Selvitä ensin, mitä ennustemenetelmää yrityksessä käytetään. Yritykset voivat muodostaa tuloennusteita, jotka perustuvat myyntimahdollisuuteen, myyntimahdollisuuden tuotteeseen, asiakkaaseen, yhteyshenkilön tuloihin tai tuotemäärään. Tuloennuste voi perustua vain yhteen näistä. Yrityksen ennustemenetelmä määrittää, mitkä kentät on täytettävä lisättäessä tulotietueita yhteyshenkilöille.

Tulon lisääminen yhteyshenkilöille

- 1 Valitse yhteyshenkilö.

Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen \(sivulla 44\)](#).

- 2 Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Tulot-osaan ja tee jokin seuraavista:

- Linkitä tulotietue valitsemalla Lisää.
- Voit päivittää tulotiedot napsauttamalla tulotietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.

- 3 Täytä tulokentät tulon muokkaussivulla. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella \(sivulla 200\)](#).

HUOMAUTUS: Jos yrityksen ennusteissa ei käytetä yhteyshenkilön tuloja, Tulo-sivun Ennuste-valintaruutua ei kannata valita.

- 4 Tallenna tietue.

Suosituksen lisäys

Tämä ominaisuus ei kuulu sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Voit lisätä suosituksia yhteyshenkilön tietueeseen. Kun luot uuden suosituksen, tietue tallennetaan uutena myyntivihjeen tietueena.

Suosituksen lisäys

- 1 Valitse yhteyshenkilö.

Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen \(sivulla 44\)](#).

2 Siirry yhteyshenkilön erittelysivulla Suositus-osaan ja valitse Uusi.

3 Syötä Suosituksen muokkaus -sivulle pakolliset tiedot.

4 Tallenna tietue.

Uuden suosituksen tilaksi tulee Hyväksyttävä oletusarvoisesti.

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta

Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Voit seurata yhteyshenkilöä kiinnostavia tuotteita, palveluita tai harrastuksia, joita ovat esimerkiksi sijoitusrahastot tai golf.

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta

1 Valitse yhteyshenkilö.

Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Siirry yhteyshenkilön erittelysivulla Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteet -osaan ja valitse Lisää.

3 Täytä Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteet -sivulla tarvittavat tiedot.

4 Tallenna tietue.

Yhteyshenkilöanalyysi

Yhteyshenkilöiden kotisivun Asiakaskohtainen yhteyshenkilöanalyysi -kohdassa näytetään kaavio, jonka avulla käyttäjät voivat analysoida yhteyshenkilöiden kokonaismäärää asiakaskriteerien avulla (esimerkiksi Alue, Osavaltio/Lääni tai Toimiala). Näiden tietojen avulla käyttäjät voivat selvittää yhteyshenkilöidensä sijoittumisen ja löytää alueita, joilla on mahdollisuuksia tai heikkouksia.

Tässä yhteyshenkilöiden kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen diagrammin päälle, tuoda näyttöön erittelyraportin napsauttamalla segmenttiä tai tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla avattavan luettelon luokkaa.

Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta

Voit tallentaa ja seurata sitä, mikä on sopiva yhteydenottoaika yhteyshenkilön (yleensä lääkäri tai muu terveydenhoitopalvelun tarjoaja) kohdalla, lisäämällä sopiva yhteydenottoaika seuraavien vaiheiden avulla. Tämän tietueen luonti auttaa yhteyshenkilön käytettävyyden seurannassa tietyssä sijainnissa.

HUOMAUTUS: Jos et näe Paras ajankohta -osaa yhteyshenkilön tietosivulla, lisää liittyvän nimikkeen osa kohdassa [Tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan. Tämä ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Sopivan yhteydenottoajan seuranta

- 1 Siirry yhteyshenkilön tietosivulla Paras ajankohta -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Täytä seuraavassa taulukossa kuvatut kentät.

Kenttä	Kuvaus
Päivä	Yhteydenoton suunniteltu päivä, esimerkiksi maanantai. Valitse päivä valintaluettelon avulla (pakollinen).
Aloitusaika	Yhteydenoton suunniteltu aloitusaika, esimerkiksi klo 11.00 (pakollinen).
Päättymisaika	Yhteydenoton suunniteltu lopetusaika, esimerkiksi klo 13.00 tai 13.30 (pakollinen).
Huomautukset	Yhteydenoton kuvaus.
Katuosoite	Yhteyshenkilön katuosoite. Valitse osoite hakuvalitsimen avulla (pakollinen).

- 3 Tallenna tietue.

Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys

Kun myyntiedustaja (esimerkiksi lääketieteellisuuden myyntiedustaja) toimittaa näytteitä yhteyshenkilölle (esimerkiksi lääkäri), allekirjoitukset varmistetaan lääketieteen harjoittamiseen annetun luvan avulla. Lääkärillä on oltava voimassa oleva lääketieteellinen lupa siinä osavaltiossa, jossa hän työskentelee. *Yhteyshenkilön osavaltion lupatietueeseen* kerätään yhteyshenkilön, yleensä lääkärin, lupatiedot.

Lisää yhteyshenkilön osavaltion lupatietue seuraavasti:

Huomautus: Jos et näe Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Yhteyshenkilön osavaltion lupaan liittyvä nimike -osaa, lisää tämän liittyvän nimikkeen osa kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus" sivulla 1109) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan. Tämä toiminto on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan lisäys

- 1 Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilön osavaltion lupa -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Täytä seuraavan taulukon kentät ja tallenna tietue.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö	Tässä kentässä on tämän osavaltion lupatietueen yhteyshenkilö, joka on yleensä lääkäri tai lääketieteellisuuden edustaja. Valitse yhteyshenkilö kirjan valitsimen avulla.
Ajokortin	Tässä kentässä on yhteyshenkilön lupalnumero, esimerkiksi PS4231732

Kenttä	Kuvaus
numero	(pakollinen).
Osavaltio	Tässä kentässä on lupanumeroon liittyvä Yhdysvaltojen osavaltio tai toimialue. Valitse valintaluettelon avulla osavaltio, esimerkiksi <i>NJ</i> , jos kyseessä on New Jersey. HUOMAUTUS: Jos toimialue sijaitsee muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttään ei tarvitse antaa arvoa.
Vanhenemispvm	Tähän kenttään tulee luvan vanhentumispäivämäärä (KK/PP/VVVV), esimerkiksi 10/31/2009. Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tila	Tähän kenttään tulee luvan tila (Aktiivinen tai Passiivinen). Valitse tila valintaluettelon avulla.

Yhteyshenkilökentät

Yhteyshenkilön muokkaussivulla voit lisätä yhteyshenkilön tai päivittää aiemmin luodun yhteyshenkilön tietoja. Kaikki yhteyshenkilöön liittyvät kentät näkyvät yhteyshenkilön muokkaussivulla.

VIHJE: voit muokata yhteyshenkilön tietoja Yhteyshenkilöluettelo- ja Yhteyshenkilön tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän yhteyshenkilön tiedot	
Asiakas	Asiakas, johon yhteyshenkilö on liitetty. HUOMAUTUS: Yhteyshenkilön voi liittää moniin asiakkaisiin. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Yhteyshenkilöiden liittäminen moniin asiakkaisiin (katso "Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin" sivulla 214).
Osallistuminen	Käytetään Yhdysvalloissa ja Euroopassa ilmaisemaan, että asiakas sallii tietojensa jakamisen ja markkinointiviestinnän.
Poisjättäytyminen	Käytetään Yhdysvalloissa ja Euroopassa ilmaisemaan, että asiakas <i>ei</i> sallii tietojensa jakamista eikä halua vastaanottaa markkinointiviestejä.

Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilön tyyppi	Yhteyshenkilön tyyppi, esimerkiksi Mahdollinen asiakas, Hyväksytty myyntivihje, Asiakas, Kumppani tai Kilpailija. Asiakas-arvo on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. HUOMAUTUS: Jos valitset asiakkaan tästä kentästä, Asiakkaana alkaen päivämäärästä -kenttään tulee automaattisesti nykyinen päivämäärä.
Osasto	Yhteyshenkilön osaston nimi.
Esimies	Yhteyshenkilön esimiehen nimi.
Myyntivihjeen lähde	Yhteyshenkilön myyntivihjelähde, esimerkiksi Mainos, Suora posti, Sähköposti, Web-sivusto tai Muu.
Lähdekampanja	Kampanja, jonka tuloksena yhteyshenkilö löytyi. Jos yhteyshenkilö luotiin myyntivihjeen muunnosprosessissa, tähän kenttään tulee automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän tiedot. Jos käyttäjä luo yhteyshenkilön, käyttäjä voi syöttää tiedot tähän kenttään.
Avustajan nimi	Yhteyshenkilön avustajan nimi.
Avustajan puhelinnumero	Yhteyshenkilön avustajan puhelinnumero.
Yksityinen	Ilmaisee, että yhteyshenkilö on yksityinen eivätkä muut näe häntä.
Ei sähköpostia	Ilmaisee, että yhteyshenkilö ei halua sähköpostia.
Tutkinto	Oletusarvot ovat Lääketieteen tohtori, Lääkäri, Erikoislääkäri, MBA, Sairaanhoidaja, Radiologi, Laillistettu farmaseutti, Proviisori, Hammaslääkäri, Lähihoitaja ja Terveystieteiden maisteri. Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinapotentiaali	Oletusarvot ovat Korkea, Normaali ja Matala. Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Yhteydenottotiheys	Oletusarvot ovat Ei näy, 1 - 2 kertaa vuodessa, 3 - 4 kertaa vuodessa ja Yli 5 kertaa vuodessa. Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Myynti vuoden alusta	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Reitti	Oletusarvot ovat Reitti 1, Reitti 2, Reitti 3 ja Reitti 4. Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Viimeisin soitto-/käyntipäivämäärä	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Paras soittoaika	Ilmaisee ajan, jolloin yhteyshenkilö on parhaiten tavoitettavissa. Oletusarvot ovat Alkuiltpäivä, Aikainen aamu, Ilta, Alkuilta, Aamupäivä ja Lauantai. Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lisätietoja	
Asiakkaan osoitekentät	Ensisijainen osoite. Periytyy yhteyshenkilöön liitetystä asiakkaasta. Vain luku.
Yhteyshenkilön osoitekentät	Yhteyshenkilön vaihtoehtoinen osoite.
Omistaja	<p>Tietueen omistajan alias. Omistaja voi yleensä päivittää tietueen tietoja, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttäjän käyttöoikeuksia voi kuitenkin rajoittaa tai lisätä muuttamalla käyttöoikeustasoja.</p> <p>Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.</p> <p>Jokaisella tietueella on vain yksi omistaja. Yhteyshenkilötietueet voi kuitenkin jakaa muiden käyttäjien kanssa Yhteyshenkilötiimi- tai Asiakastiimi-sivulla. Ohjeita on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88).</p>
Muokkaaja	Yhteyshenkilötietueen luoneen tai tietueen viimeksi päivittäneen henkilön nimi sekä päivityksen päivämäärä ja kellonaika.
Kuvaus	Lisätietoja yhteyshenkilöstä. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350 merkkiä.
Käytettävissä oleva osa	
Nykyinen sijoitusyhdistelmä	Oletusarvot ovat Aggressiivinen, Maltillinen ja Sovinnainen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tavoite	Oletusarvot ovat Pääoman säilytys, Tulot, Tulot/kasvu, Tasattu, Kasvu, Aggressiivinen kasvu ja Kansainvälinen eriyttäminen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Segmentti	Oletusarvot ovat Virkamies, Työläinen, Maaseutu/maanviljely, Vähittäiskaupan joukkomyynti, Erittäin varakas, Korkea nettoarvo, Monimiljonäärit ja Erittäin korkea nettoarvo. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kokemustaso	Oletusarvot ovat Ei mitään, Rajoitettu, Hyvä ja Laaja. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Riskiprofiili	Oletusarvot ovat Sovinnainen, Maltillinen ja Aggressiivinen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ensisijainen tavoite	Oletusarvot ovat Säästöt lapsen koulutusta varten, Säästäminen opiskelua varten, Uusi asunto, Kerääntyvä varallisuus, Perintösuunnittelu, Oman omaisuuden säilyttäminen ja Eläke. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Muutos elämäntilanteessa	Oletusarvot ovat Avioliitto, Lapsen syntymä, Avioero ja Muu. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Sijoitushorisontti	Oletusarvot ovat Lyhytaikainen, Keskipitkä aikaväli ja Pitkäaikainen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Taso	Oletusarvot ovat Kulta, Hopea, Pronssi, 100 kärjessä, Ylin, Normaali ja Matala. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Velat yhteensä	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nettoarvo yhteensä	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tulot yhteensä	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
OmaisuuDET yhteensä	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kulut yhteensä	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Luottokelpoisuus	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Siviilisääty	Oletusarvot ovat Naimaton, Eronnut, Naimisissa, Kumppani, Asumuserossa ja Leski. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Oma tai vuokrattu	Oletusarvot ovat Oma ja Vuokra. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asunnon arvo	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Syntymäaika	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Veroluokka	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asiakastunnus	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Sukupuoli	Oletusarvot ovat nainen ja mies. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Yrittäjä	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asiakkaana alkaen päivämäärästä	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun yhteyshenkilön lajiksi on määritetty Asiakas. Kenttä on käytössä vain

	sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Suosittelija	Yhteyshenkilöä suosittanut henkilö. Tämä kenttä on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Hyväksymispvm	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun asiakas on hyväksytty. Kenttä on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tila	Yhteyshenkilön tila. Oletusarvot ovat Aktiivinen, Hiljainen arkistoitu ja Suljettu arkistoitu. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ammatti	Asiakkaan ammatti. Tämä kenttä on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Myyntimahdollisuudet

Myyntimahdollisuussivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata myyntimahdollisuuksia.

Myyntimahdollisuudet ovat mahdollisia myyntisopimuksia, jotka jossakin vaiheessa saatetaan sisällyttää tuloennusteeseen.

Voit luoda myyntimahdollisuuden muuntamalla hyväksytyn myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi. Voit myös luoda vanhalle asiakkaalle tai yhteyshenkilölle uuden myyntimahdollisuuden.

Myyntimahdollisuustietueiden avulla voit hallita myynnin potentiaalia kaupoista neuvotellessasi. Kaikki myyntimahdollisuuden tiedot näkyvät yhdessä paikassa. Ne on liitetty asianmukaisiin myyntivihje-, yhteyshenkilö- ja asiakastietoihin. Tietojen perusteella voi muodostaa kokonaiskuvan myyntimahdollisuudesta ja asiakkaasta.

Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista

Myyntimahdollisuus on tapahtuma, josta saattaa tulla tuloja. Se voidaan liittää myyntiennusteeseen, kun se saavuttaa tietyn vaiheen myyntiprosessissa. Myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueen voi ottaa mukaan ennusteeseen, jos tietueen sulkemispäivä osuu ennustekaudelle ja tietueen omistaja osallistuu ennusteeseen. Ennustekaudet ja osallistujat määritetään ennusteen määrittelyssä. Lisätietoja ennusteista on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 243).

Vihjeitä myyntimahdollisuustietueiden hallintaan

Kun myyntimahdollisuuden tietoja päivitetään kaupoista neuvoteltaessa, tiiminsisäinen viestintä on selkeää ja ennusteet ja raportit pitävät paikkaansa. Tiettyjen myyntimahdollisuuden tietojen päivittäminen on erityisen tärkeää.

- Tulo-, Sulkeutumispäivä- ja Myynnin vaihe -kentät ovat erittäin tärkeitä seurattaessa potentiaalihistoriaa. Niitä käytetään myös trendianalyysissä ja ennusteissa.

- Jos yritys tekee ennusteita myyntimahdollisuuksien perusteella, lisää myyntimahdollisuus ennustettuun tuottoon myyntiprosessin oikeassa vaiheessa valitsemalla myyntimahdollisuustietueen Ennuste-valintaruutu. Jos yritys tekee ennusteita tuotteiden perusteella, valitse liitetyn tuotteen Ennuste-valintaruutu.

Myyntin vaiheet

Jokaisessa myyntiprosessissa on eri vaiheita. Jokaiseen myyntin vaiheeseen kuuluu tiettyjä aktiviteetteja ja toimituksia tai tehtäviä, jotka on tehtävä ennen kuin myyntimahdollisuus siirtyy seuraavaan myyntin vaiheeseen. Kun työskentelet myyntimahdollisuuden parissa, voit arvioida sitä yrityksen myyntijakson vaiheille määritettyjen kriteereiden pohjalta.

- Kun kriteerit täyttyvät, päivitä myyntimahdollisuustietueessa oleva Myyntin vaihe -kenttä.
- Myyntimahdollisuustietueen todennäköisyysprosenttikentän oletusarvona on valittuun myyntimahdollisuuden myyntin vaiheeseen liitetty arvo. Voit muuttaa arvoa vastaamaan paremmin juuri kyseistä myyntimahdollisuutta, kun se on tietyssä myyntin vaiheessa. Kun myyntin vaihe muuttuu, todennäköisyyskentän arvo muuttuu taas myyntin vaiheelle määritetyksi oletusarvoksi.
- Oletetut tulot -kentässä näkyy valuutta-arvo, joka on laskettu kertomalla tulokentän arvo todennäköisyysprosenttikentän arvolla. Lukua käytetään ennusteissa.
- Päivitä Seuraava vaihe -kenttä myyntijakson seuraavan vaiheen kriteerien perusteella.

Ennusteet

Kun sovellus Oracle CRM On Demand luo ennusteita, ennusteeseen mukaan otettavat tietueet, kentät ja tiedot määräytyvät ennusteen laatimistavan mukaan. Jos edellytykset täyttyvät, sovellus ottaa tietueet mukaan ennusteisiin.

- **Sulkeutumispäivä.** Sovellus Oracle CRM On Demand tarkistaa, että myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueen sulkeutumispäivä osuu ennustekaudelle:
 - Jos yrityksen ennusteet tehdään myyntimahdollisuuden tulon perusteella, myyntimahdollisuustietueessa (yksinään tai tuotteisiin liitettynä) on oltava sulkeutumispäivä, joka on ennustekaudella.
 - Jos yrityksen ennusteet tehdään tuotetulon perusteella, tuotetulotietueen sulkeutumispäivän on oltava ennustekaudella.
- **Oletetut tulot.** Sovellus Oracle CRM On Demand laskee oletettujen tulojen ennustetiedot seuraavasti:

Sovellus laskee myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueiden Oletetut tulot -kenttien summan. Summa näkyy ennustetietueen Oletetut tulot -kentässä.

HUOMAUTUS: käyttäjän on valittava myyntimahdollisuuden summan päivityspainike, jotta myyntimahdollisuuden tuotteisiin pohjautuva oletettu tulo näkyy oikein myyntimahdollisuuden oletetun tulon kohdassa. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos yrityksen profiilissa oleva Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -valinta on käytössä. Toiminnolla varmistetaan, että kaikkien tuotetulotietueiden todennäköisyysprosentti (kirjattu kenttään Todennäköisyys (%)) otetaan mukaan laskentaan.
- **Potentiaali.** Sovellus Oracle CRM On Demand laskee potentiaalinen ennustetiedot seuraavasti: ennustekauden kaikkien mahdollisten sopimusten myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueiden tulokenttien arvot lasketaan yhteen kenttien tilasta riippumatta. Summa näkyy ennustetietueen Potentiaali-kentässä.

HUOMAUTUS: jos tuotetulo on toistuva, mukaan otetaan vain ennustekauden tulot eikä kaikkia tuotetuloja.

- **Ennuste.** Sovellus Oracle CRM On Demand hakee tulokentän tiedot tietueista, joiden Ennuste-valintaruudut on valittu. Summa näkyy ennustetietueen Ennuste-kentässä.
- Jos yritys tekee ennusteet myyntimahdollisuuksien perusteella, mukaan otetaan myyntimahdollisuustietueet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.
- Jos yritys tekee ennusteet tuotteiden perusteella, mukaan otetaan tuotetulotietueet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.

HUOMAUTUS: Ennuste-ilmainen osoittaa, että myyntimahdollisuuden sulkeutumismahdollisuus on suuri. Jos ilmainen on valittuna, vastaava tulo lisätään yhteenlaskettuun ennustettuun tuloon.

Ennuste-ilmainen ei määritä, onko myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietue mukana kokonaisennustetietueessa.

- **Päätetty tuotto.** Sovellus Oracle CRM On Demand hakee tulokenttien tiedot tietueista, joiden myynnin vaihe on Suljettu - voitettu. Tuotto näkyy ennustetietueen Päätetty tuotto -kentässä.
- Jos yritys tekee ennusteet myyntimahdollisuuksien perusteella, mukaan otetaan myyntimahdollisuustietueet, joiden sulkemispäivämäärä osuu ennustekaudelle.
- Jos yritys tekee ennusteet tuotteiden perusteella, mukaan otetaan tuotetulotietueet, joiden aloitus- ja sulkemispäivämäärät osuvat ennustekaudelle.

HUOMAUTUS: jos tuotetulo on toistuva, mukaan otetaan vain ennustekauden tulot eikä kaikkia tuotetuloja.

Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö

Myyntimahdollisuuden kotisivu on lähtökohta myyntimahdollisuuksien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa myyntimahdollisuuden kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa niitä.

Myyntimahdollisuuden luonti

Voit luoda myyntimahdollisuuden valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt myyntimahdollisuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Myyntimahdollisuuden kentät](#) (katso "[Myyntimahdollisuuskentät](#)" sivulla 240).

Myyntimahdollisuuden luetteloiden käyttö

Myyntimahdollisuudet-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää myyntimahdollisuuksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Myyntimahdollisuusluettelo	Suodattimet
Kaikki myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katselu-oikeus.
Kaikki toteutuneet myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Toteutunut/Voitettu
Kaikki suuret myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden tulo on suurempi kuin 100 000
Viimeaikoina luodut myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katselu-oikeus, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katselu-oikeus, lajiteltuna muutospäivämäärän mukaan.
Omat ennustetut myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.
Omat myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi
Omat parhaat myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, jotka omistat ja joissa Prioriteetti-kenttä on asetettu valintaan Korkea
Omat viimeksi luodut myyntimahdollisuudet	Kaikki luomasi myyntimahdollisuudet lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joita olet muuttanut, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio-luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen myyntimahdollisuuksien katselu

Omat lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet -osassa näkyvät myyntimahdollisuudet, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Myyntimahdollisuustehtävien käyttö

Omat avoimet myyntimahdollisuuksiin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän tai prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella myyntimahdollisuutta, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla myyntimahdollisuuden nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttien käyttö potentiaalin analysoinnissa

Myyntimahdollisuuden kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy nykyisen vuosineljänneksen potentiaalianalyysi -osio, jossa näkyy vuosineljänneksen potentiaalianalyysi kaaviomuodossa. Katso lisätietoja nykyisen vuosineljänneksen potentiaalianalyysistä asiakkaan mukaan -osion käyttämisestä kohdasta [Potentiaalianalyysi](#) (katso "[Myyntihankkeiden analysointi](#)" sivulla 235).

Osien lisäys myyntimahdollisuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen rääätälöintioikeus, voit lisätä osia myyntimahdollisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville myyntimahdollisuuden kotisivulle.

Osien lisääminen myyntimahdollisuuden kotisivulle

- 1 Valitse myyntimahdollisuuden kotisivulla Muokkaa asetteluä.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot myyntimahdollisuuden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Myyntimahdollisuuksien hallinta

Tee seuraavat tehtävät myyntimahdollisuuksien hallintaa varten:

- [Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 228)
- [Yhteydenotto myyntiprosessin valmentajaan](#) (katso "[Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen](#)" sivulla 229)
- [Tuotteiden linkitys myyntimahdollisuuksiin](#) (katso "[Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin](#)" sivulla 230) (sallii tuotteen tuoton seurannan)
- [Potentiaalin analysointi](#) (katso "[Myyntihankkeiden analysointi](#)" sivulla 235)
- [Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta](#) (sivulla 235)

- [Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määrittäminen](#) (sivulla 236)
- [Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta](#) (sivulla 238)
- [Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken](#) (sivulla 238)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 110)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand on alueita, joissa voit seurata myyntimahdollisuuksiesi kumppaneiden ja kilpailijoiden tietoja. Voit esimerkiksi seurata sitä, minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa teet kauppaa Myyntimahdollisuus XYZ:n osalta tai minkä yritysten (asiakkaiden) kilpailija olet Myyntimahdollisuus XYZ:n osalta.

Linkitä ensin kumppaninasi toimiva asiakas tai kilpailija myyntimahdollisuuden tietueeseen. (Voit linkittää haluamasi määrän kumppani- tai kilpailija-asiakkaita.) Lisää sitten kumppanin tai kilpailijan tiedot, esimerkiksi vahvuudet ja heikkoudet, myyntimahdollisuuden kumppanin tai kilpailijan muokkaussivulle.

Ennen aloitusta. Luo jokaiselle myyntimahdollisuuteen linkitettävälle kumppanille tai kilpailijalle asiakastietue. Lisätietoja tietueiden lisäämisestä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).

Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seuranta

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Myyntimahdollisuuden kumppanit- tai Myyntimahdollisuuden kilpailijat -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
 - Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.
 - Päivitä tiedot valitsemalla nykyisen kumppanin tai kilpailijan vieressä oleva Muokkaa-linkki.

- 3** Syötä vaaditut tiedot myyntimahdollisuuden kumppanin tai myyntimahdollisuuden kilpailijan muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seurannassa käytettävien kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
Myyntimahdollisuuden kumppani	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kumppaninasi ja tätä myyntimahdollisuutta. Tämä on pakollinen kenttä.
Myyntimahdollisuudesta kilpailija	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kilpailijanasasi, kun käsittelet tätä myyntimahdollisuutta. Tämä on pakollinen kenttä.
Role	Valitse vaihtoehto, joka määrittää myyntimahdollisuuden ja tämän asiakkaan välisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää käänteisen suhteen tai roolin. Tämä on pakollinen kenttä.
Alkamispäivämäärä	Tässä kentässä voit kirjata kumppanuuden aloituspäivämäärän. Oletuksena käytetään kuluvaan päivämäärää. Tämä kenttä on pakollinen.
Päätymispäivämäärä	Voit kirjata tähän kenttään kumppanuuden päätymispäivämäärän.
Pääyhteyshenkilö	Tämän myyntimahdollisuuden tärkeimmän kumppanin tai kilpailijan yhteyshenkilö.

- 4** Tallenna tietue.

Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen

Yrityksen saattaa olla liiketoimintakäytäntöjensä vuoksi tarpeen kerätä erityisiä tietoja myyntimahdollisuuden kussakin vaiheessa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tietojen täyttämisen ohjaavia seurantatehtäviä, jotka edellyttävät tiettyjen tietojen täyttämistä. Hän voi myös lisätä tietoja, joita voit tarkastella myyntiprosessin kussakin vaiheessa.

Huomautus: Yritys voi määrittää erilaisia myyntiprosesseja (vaiheita, todennäköisyyksiä ja valmennustietoja) eri rooleja ja myyntimahdollisuuksien lajeja varten. Jos jotkin myyntiedustajista esimerkiksi myyvät tuotteita ja muut puolestaan palveluita, heillä on erilaiset roolit ja sen vuoksi heidän myynnin vaiheina näkemänsä vaihtoehdot ja myyntiprosessivalmennuksessa saamansa ohjeet poikkeavat toisistaan.

Myyntin vaiheisiin liittyvien valmennustietojen käyttäminen

- 1** Valitse myyntimahdollisuus.

Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Napsauta Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Valmennus-painiketta.
- 3 Tarkista Prosessivalmennus-sivulta tiedot, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt, ja päivitä myyntimahdollisuustietue vastaavasti.
VIHJE: Voit tulostaa tiedot napsauttamalla Prosessivalmennus-sivua hiiren kakkospainikkeella.
HUOMAUTUS: Saat lisätietoja napsauttamalla Hyödylliset resurssit -kohdassa minkä tahansa liitteen rivillä Näytä-painiketta.
- 4 Voit päivittää myyntimahdollisuuden napsauttamalla Muokkaa ja muokkaamalla tietueen tietoja valmennusohjeiden mukaisesti.
- 5 Tallenna myyntimahdollisuustietue.
- 6 Kun päivität Myynnin vaihe -kentän, sovellus pyytää sinua täyttämään pakolliset kentät. Joihinkin kenttiin saattaa tulla tietyt oletusarvot, jotka käyttäjä voi päivittää.
- 7 Napsauta Prosessivalmennus-ikkunan Sulje-painiketta.

Myyntimahdollisuuteen ja myyntimahdollisuuteen liittyvään asiakkaaseen saatetaan lisätä tiettyjä tehtäviä tietuetta tallennettaessa, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on niin määrittänyt.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen](#) (sivulla 1336)

Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin

Voit yhdistää tuotteita myyntimahdollisuuksiin seuraavasti:

- seurata, mitkä tuotteet liittyvät myyntimahdollisuuteen
- laskea myyntimahdollisuuksien tuloja tuotetulojen perusteella
- verrata yrityksesi ennusteita tuotetuloihin tai määriin.

Voit myös yhdistää tuotteen myyntimahdollisuuteen, kun luot myyntimahdollisuuden. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on aktivoinut Tallenna ja lisää tuote -painikkeen myyntimahdollisuuden muokkaussivulle, voit valita Tallenna ja lisää tuote -painikkeen tallentaaksesi uuden myyntimahdollisuustietueen ja siirtyäksesi suoraan tuotetulon muokkaussivulle. Jos perut tuotetulotietueen lisäyksen, Oracle CRM On Demand näyttää viimeksi tallennetun myyntimahdollisuustietueen myyntimahdollisuuden tietosivulla.

Ennen kuin aloitat. Yrityksesi tulee tiedottaa sinua siitä ennusteen laatimistavasta, jota halutaan käyttää. Yrityksen ennusteen laatimistapa määrittää mitä kenttiä sinun tulee valita, kun yhdistät tuotteita myyntimahdollisuuksiin.

HUOMAUTUS: valitse Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä -painike laskeaksesi myyntimahdollisuuden tulot, jotka perustuvat tuotetuloon. Tämän toiminnon perustana oleva laskelma vaihtelee sen mukaan onko Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -vaihtoehto käytössä yrityksen profiilissa.

Seuraavat ehdot ovat voimassa laskelmaa koskien:

- Jos Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -vaihtoehto on käytössä, Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä -painike päivittää tuotteen tulot ja myyntimahdollisuuden todennäköisyyden, jotka perustuvat jokaiseen yhdistettyyn tuotteeseen. Tästä syystä tuloennuste lasketaan kaikkien yhdistettyjen tuotteiden keskimääräisen todennäköisyyden pohjalta.
- Jos Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -vaihtoehto on käytössä, Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä -painike päivittää tuotetuloja, jotka perustuvat jokaisen yhdistetyn tuotteen kokonaistuloon. Myyntimahdollisuuden todennäköisyyttä ei päivitetä. Tästä syystä tuloennuste lasketaan olemassa olevan prosenttiosuuden pohjalta.

Jotta Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä -painike toimisi oikein, tuotetulon muokkaussivun Tulot-kenttien määrän tulee näkyä ja niiden tulee olla täytettyjä. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata sivun asettelua niin, että nämä kentät ovat käytössä.

Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulle Myyntimahdollisuuden tuotetulo -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
 - Yhdistä tuote napsauttamalla Lisää.
 - Päivitä tuotetiedot napsauttamalla tuotteen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.
- 3 Täytä Määrä, Ostohinta ja Sulkemispvm -kentät myyntimahdollisuuden tuotteen muokkaussivulla.
- 4 Mikäli tuotteesta on toistuvia tuloja, täytä Kausien aikaväli ja Kausien lukumäärä -kentät kohdassa Toistuvien tulojen tiedot.
- 5 Rastita Ennuste-ruutu, jos yrityksesi ennustaa tuloja tuotetulojen perusteella ja haluat sisällyttää tämän tuotetulotietueen ennustettuihin kokonaistuloihin, ennustettuihin määriin tai molempiin.
HUOMAUTUS: Jos yritys haluaa ennustaa myyntimahdollisuuksiin perustuvia tuloja mieluummin kuin tuotteisiin perustuvia tuloja, on parasta valita Ennuste-ruutu myyntimahdollisuuden tuotetulotietueesta.
- 6 Tallenna tietue.

Laske myyntimahdollisuuksien tuloja siihen liitettyjen tuotetulojen perusteella

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuksien tietosivulle ja vieritä sivua alaspäin, kunnes olet kohdassa Tuotetulo.
Valitse jokin seuraavista.
 - Jos haluat yhdistää tuotteen, napsauta Lisää.

- Voit päivittää tuotetietoja napsauttamalla tuotetietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä. (Jos yhdenmukainen päivittäminen on käytössä, voit päivittää tuotetulokenttiä yhdenmukaisesti myyntimahdollisuuden Tiedot-sivulla. Lisätietoa aiheeseen liittyvien tietojen kenttien päivittämisestä kohdassa [Linkitettyjen tietueiden päivittäminen päätietueista käsin](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 71).)
- 3** Täytä Määrä, Ostohinta ja Alkamis-/Sulkemispvm -kentät myyntimahdollisuuden tuotteen muokkaussivulla.
- 4** Mikäli tuotteesta on toistuvia tuloja, täytä Kausien aikaväli ja Kausien lukumäärä -kentät kohdassa Toistuvien tulojen tiedot.
- 5** Tallenna tietue.
- 6** Valitse myyntimahdollisuuden tietosivulla Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä Myyntimahdollisuuden tuotetulot -osassa.

Tämä laskee yhteen jokaisen yhdistetyn tuotteen tuotetulon ja näyttää sen myyntimahdollisuuden Tulot- ja Tuloennuste-kentissä.

Perusta yrityksesi ennusteet tuotteiden tulotietueisiin

- 1** Valitse myyntimahdollisuus.

Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2** Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulta myyntimahdollisuuden tuotetulot -kohtaan ja valitse jokin seuraavista.
 - Jos haluat yhdistää tuotteen, napsauta Lisää.
 - Voit päivittää tuotetietoja napsauttamalla tuotetietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä. (Jos yhdenmukainen päivittäminen on käytössä, voit päivittää myyntimahdollisuuden tuotetulokenttiä yhdenmukaisesti myyntimahdollisuuden Tiedot-sivulla. Lisätietoa aiheeseen liittyvien tietojen kenttien päivittämisestä kohdassa [Linkitettyjen tietueiden päivittäminen päätietueista käsin](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 71).)
- 3** Myyntimahdollisuuden tuotetulojen muokkaussivulla voit tehdä seuraavaa:
 - a** Täytä kentät Määrä, Ostohinta ja Alkamis-/Päätymispäivämäärä.
 - b** Varmista, että Alkamis-/Päätymispäivämäärä -kenttiin syöttämäsi päivämäärät sisältyvät ajanjaksoon, jota ennuste koskee ja että tietueen omistaa joku ennusteeseen osallistujista.
 - c** Rastita Ennuste-ruutu. Nyt nykyisen tietueen tiedot lasketaan mukaan ennusteeksi tulojen loppusummiin.
 - d** Mikäli tuotteesta on toistuvia tuloja, täytä Kausien aikaväli ja Kausien lukumäärä -kentät kohdassa Toistuvien tulojen tiedot.
- 4** Tallenna tietue.

HUOMAUTUS: jos tuotetta ei ole myyty, voit päivittää siihen liittyvän Alkamis-/Päätymispäivämäärän ja tyhjentää tämän tuotteen Ennuste-ruudun tuotetulojen sivulla. Näin estät tämän tuotteen tulojen lisäämisen yrityksen ennusteeseen. Vaihtoehtoisesti voit siirtää tuotteen pois myyntimahdollisuudesta ja luoda toisen myyntimahdollisuuden tälle tuotteelle, jos yksi useista myyntimahdollisuuteen yhdistetyistä tuotteista on pidossa. Näin estät tuotteen sisällyttämisen ennusteeseen.

Myyntimahdollisuuden tuotetulojen kentät

Seuraava taulukko sisältää tuotetulokenttien tiedot. Järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

VAROITUS: jos yrityksesi tekee ennusteensa tuotteiden perusteella, tuotetuloa varten syöttämäsi tiedot voivat vaikuttaa laskelmiin.

Kenttä	Kuvaus
Tuotteen avaininformaatio	
Tuotteen nimi	Voit valita vain tuotteita, joiden yrityksesi järjestelmänvalvoja on merkinnyt olevan tilattavissa. Kun yhdistät tähän myyntimahdollisuuteen tuotteen, seuraavat kentät kopioidaan tuotteen määrittämisestä: tuotteen luokka, osanumero, tyyppi, tila ja kuvaus.
Määrä	Asiakkaan tilaamien yksiköiden lukumäärä. Jos kyseessä on toistuva tuote, syötä yksiköiden lukumäärä toistojaksoa kohden. Jos esimerkiksi lähetät markkinoille 10 tulostimen säiliötä kuukaudessa, syötä tähän luku 10.
Ostohinta	Tuotteen hinta.
Tulo	Määrä kerrottuna ostohinnalla. Tuloja ei voi korvata. Tämä kenttä vaikuttaa myyntimahdollisuuden tuotteiden ennusteeseen.
Tuoteluokka	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luokka. Vain luku -muotoinen.
Osanumero	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luku. Vain luku -muotoinen.
Tyyppi	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tyyppi. Vain luku -muotoinen.
Tila	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tila. Vain luku -muotoinen.
Kuvaus	Lisätietoja tuotteesta. Rajoitettu 250 merkkiin.
Toistuvien tulojen tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Alkamis-/Päättymispäivämäärä	<p>Tämä päivämäärä periytyy myyntimahdollisuuden päättymispäivämäärästä. Tuotteen tulonimikkeessä tämä on oletettu päättymispäivämäärä. Toistuvan tuotteen kohdalla tämä on alkamispäivämäärä. Jos toistuvan tuotteen päättymispäivämäärä on kuun viimeinen päivä ja alkamispäivä kuun puolivaiheilla, lisää yksi tietue täyttää toistuvaa hintaa varten ja toinen lyhempää tilausta varten.</p> <p>Esimerkki: Alat myydä paperia eräälle yritykselle 15.5. Sen jälkeen lähetät loppuvuoden ajan 500 euron arvosta paperia jokaisen kuun lopussa.</p> <p>Lisää kuun puolivälissä tehtyä tilausta varten tuotetietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 250 e Määrä = 1</p> <p>Lisää toistuvaa tilausta varten toinen tuotetietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 500 e Määrä = 1 Aikaväli = Kuukausittain Kausien lkm = 7 (kesäkuusta joulukuuhun)</p>
Aikaväli	<p>Aikaväli, jossa toistuvan tuotteen tilaukset tapahtuvat</p> <p>Termi <i>joka toinen viikko</i> tarkoittaa "kerran kahdessa viikossa".</p> <p>Kun täytät tämän kentän, sinun on täytettävä myös kenttä Kausien lkm.</p>
Kausien lkm	<p>Niiden kausien lukumäärä, joina toistuvasta tuotteesta saadaan tulo. Toistuvien tuotteiden kohdalla voidaan käsitellä enintään 260 kautta. Se, kuinka pitkää ajanjaksoa tämä tarkoittaa, riippuu toistuvalla tuotteella valitusta aikavälistä (kentässä Aikaväli). Jos sinulla on esimerkiksi viikoittain toistuva tulo, voit seurata tuloja enintään viiden vuoden ajalta.</p> <p>HUOMAUTUS: kun täytät tämän kentän, sinun on täytettävä myös kenttä Aikaväli.</p>
Myyntitiedot	
Myyntin vaihe	Vain luku -muotoinen. Myyntimahdollisuudesta periytyvä Myyntin vaihe.
Todennäköisyys	<p>Tuotteen menestyksellisen myyntituloksen todennäköisyys. Tämän kentän alkuarvo periytyy myyntimahdollisuuden Myyntin vaiheesta. Voit tarvittaessa muuttaa arvon sellaiseksi, että se kuvaa paremmin kyseessä olevaa tuotetta.</p> <p>HUOMAUTUS: kun Myyntin vaihe muuttuu, myyntimahdollisuustietueen Todennäköisyys-kentän oletusarvoksi tulee uuteen Myyntin vaiheeseen liittyvä arvo, mutta tuotteen Todennäköisyys-kentän arvoa ei korvata.</p>
Oletetut tulot	Arvo (valuutassa), joka lasketaan kertomalla Tulo-kenttä Todennäköisyys-kentässä olevalla prosenttiluvulla.
Asiakas	Myyntimahdollisuuteen liittyvä asiakas. Vain luku -muotoinen.

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	<p>Omistaja on tähän myyntimahdollisuuteen liitetty henkilö. Tämän arvon perustana on myyntimahdollisuuden omistaja. Myöhemmät myyntimahdollisuuden omistajan vaihdokset eivät vaikuta tähän kenttään.</p> <p>Yleensä omistaja voi päivittää tietueen tietoja, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Voit kuitenkin käyttöoikeuksia muokkaamalla rajoittaa tai laajentaa käyttäjän oikeuksia.</p> <p>Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään ennusteisiin sekä sinun tai esimiestesi ylläpitämiin raportteihin (raportit- ja dashboard-sivulta).</p> <p>Jokaisella tietueella on vain yksi omistaja. Myyntimahdollisuustietueita voi kuitenkin jakaa toisten käyttäjien kanssa sivujen Myyntimahdollisuustiimi ja Asiakastiimi kautta. Ohjeita on kohdassa Tietueiden jakaminen (tiimit) (katso "Tietueiden jako (tiimit)" sivulla 88).</p>
Ennuste	Määrittää, sisällytetäänkö tuote ennusteiden loppusummiin.

Myyntihankkeiden analysointi

Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa myyntimahdollisuuden kotisivun Kuluvaan vuosineljänneksen potentiaalianalyysi -osa näyttää potentiaalin vuosineljännesanalyysin kaaviomuodossa. Sen avulla voit määrittää myyntimahdollisuuksia ja haasteita. Tässä myyntimahdollisuuden kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen kaavion päälle ja napsauttamalla segmenttiä, jolloin näyttöön avautuu yksityiskohtainen raportti. Voit myös tarkastella toisia myyntimahdollisuuden ja tuottoanalyysin raportteja vaihtamalla luokkia avattavissa luetteloissa. Voit esimerkiksi luoda analyysin, joka näyttää myyntimahdollisuuksien määrän alueittain.

Voit myös tehdä seuraavat toimet:

- Analyysistä voit tarkistaa sopimuksen myyntijakson vaiheen, joten tiedät, milloin on aika toimia.
- Voit tarkastella sopimusten mahdollisia viivytyksiä ja viivytyksiä aiheuttavia tekijöitä suodattamalla sopimukset vaiheen päivien keskimääräisen lukumäärän mukaan.
- Voit tarkastella kussakin myyntijakson vaiheessa olevia myyntimahdollisuuksia valitsemalla suodattimeksi myyntimahdollisuuksien lukumäärän.
- Voit avata näyttöön luettelon kussakin vaiheessa olevista sopimuksista. Sen avulla voit keskittää huomiosi alueisiin, jotka sitä vaativat.
- Potentiaalin dashboardissa voi tarkastella omaa suoritustaan suhteessa aiempaan tai vertailunäkökulmasta.

Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta

Voit luoda erikoishinnoittelupyynnön myyntimahdollisuudesta.

Huomautus: Tämä ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Ennen aloitusta: Myyntimahdollisuuden erikoishinnoittelupyyntöä ei näytetä vakiosovelluksessa. Jotta voit lisätä sen myyntimahdollisuuden tietosivulle, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi vain luku -oikeus myyntimahdollisuuksiin liittyviin tietoihin. Napsauta tämän jälkeen myyntimahdollisuuden tietosivulla Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää erikoishinnoittelupyyntö liittyvien tietojen osana (lisätietoja on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 650)).

Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudelle

1 Valitse myyntimahdollisuus.

Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla erikoishinnoittelupyynnön liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.

3 Syötä erityishinnoittelupyynnön tietosivulle pakolliset tiedot ja tallenna tietue.

Lisätietoja kentistä on kohdassa [Erityishinnoitellun tuotteen kentät](#) (katso "Erityishinnoittelutuotteen kentät" sivulla 395).

Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määrittäminen

Voit määrittää myyntimahdollisuushierarkioita esimerkiksi useista osista koostuvalle myyntimahdollisuudelle määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Voit luoda päätason myyntimahdollisuuden alitason myyntimahdollisuudesta tai päinvastoin.

Jos poistat päätason myyntimahdollisuuden, johon liittyy alitason myyntimahdollisuuksia, pää- ja alitason välinen suhde poistuu tietueista, mutta alitason myyntimahdollisuustietueet säilyvät aktiivisina.

Päämyyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus säilyy alitason myyntimahdollisuustietueessa siltä varalta, että päämyyntimahdollisuus palautetaan myöhemmin Poistetut nimikkeet -sivulta.

Jos liität alitason myyntimahdollisuuden uuteen päätason myyntimahdollisuustietueeseen, päämyyntimahdollisuuden tunnuksen, päämyyntimahdollisuuden ja päämyyntimahdollisuuden ulkoisen tunnuksen kenttiin tulevat uuden päämyyntimahdollisuuden arvot. Jos alkuperäinen päätason tietue palautetaan, sitä ei liitetä enää alitason tietueeseen.

Jos poistat yksittäisen alitason myyntimahdollisuuden, päätason myyntimahdollisuus ja muut alitason myyntimahdollisuudet säilyvät aktiivisina tietueina, ja poistettu alitason myyntimahdollisuus siirtyy Poistetut nimikkeet -sivulle. Poistettu alitason myyntimahdollisuus ei näy enää päätason myyntimahdollisuuden alimyyntimahdollisuusluettelossa, mutta päämyyntimahdollisuuden tunnuksen, päämyyntimahdollisuuden ja päämyyntimahdollisuuden ulkoisen tunnuksen kenttien arvot säilyvät poistetussa alitason myyntimahdollisuustietueessa.

Pää- ja alimyyntimahdollisuuksien määrittämisestä on lisätietoja seuraavissa ohjeissa:

Päämyyntimahdollisuuden määrittäminen

- 1 Valitse alimyyntimahdollisuutena käytettävä myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Valitse Myyntimahdollisuuden muokkaus -sivun Päämyyntimahdollisuus-kentän vieressä oleva hakukuvake.
- 4 Valitse tai luo päämyyntimahdollisuus hakuikkunassa.
- 5 Tallenna tietue.

Alimyyntimahdollisuuden määrittäminen

- 1 Valitse päämyyntimahdollisuutena käytettävä myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Valitse myyntimahdollisuuden muokkaussivulla alimyyntimahdollisuuksien liittyvien nimikkeiden vieressä oleva Uusi-painike.
- 4 Valitse tai luo alimyyntimahdollisuus hakuikkunassa.
- 5 Tallenna tietue.

Myyntimahdollisuushierarkian poisto

- 1 Valitse alimyyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Poista Päämyyntimahdollisuus-kentän arvo ja kirjoita kenttään uusi arvo tai napsauta hakukuvaketta ja valitse uusi arvo.
- 4 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44)
- [Myyntimahdollisuuskentät](#) (sivulla 240)

Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta

Voit luoda myyntimahdollisuudesta kaupan rekisteröinnin.

Huomautus: Tämä ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Ennen aloitusta. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversion myyntimahdollisuuden tietosivulla ei näytetä Kaupan rekisteröinnit -osaa. Yrityksen järjestelmänvalvojan on myönnettävä sinulle roolin myyntimahdollisuuksiin liittyvien tietojen vain luku -oikeudet, jotta voit lisätä Kaupan rekisteröinnit -osan myyntimahdollisuuden tietosivulle. Valitse sitten myyntimahdollisuuden tietosivu ja lisää kaupan rekisteröinti liittyvien tietojen osana (lisätietoja on kohdassa [Tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 650)).

Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla kaupan rekisteröinteihin liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
- 3 Syötä kaupan rekisteröinnin tietosivulle tarvittavat tiedot.
Lisätietoja kentistä on kohdassa [Kaupan rekisteröinnin kentät](#) (sivulla 369). Lisätietoja olemassa olevien kaupan rekisteröintien liittämistä olemassa oleviin myyntimahdollisuuksiin ja näiden kahden välisten olemassa olevien liitosten muuttamisesta on kohdassa [Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin](#) (sivulla 366).

Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken

Voit jakaa myyntimahdollisuuden tuoton myyntimahdollisuuden tiimin jäsenten kesken. Myyntimahdollisuuden tuoton ennustetyypit käyttävät näitä tuoton jakoja myyntimahdollisuustietueessa mainitun tuoton jakamisessa. Lisätietoja ennusteiden tekemisestä on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 243) ja [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 223). Lisätietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä](#) (sivulla 239).

Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla Myyntimahdollisuuden tiimi -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:

- Lisää tiimin jäsen valitsemalla Lisää käyttäjiä.
- Päivitä tiimin jäsenen tiedot valitsemalla Muokkaa käyttäjiä.

3 Myyntimahdollisuuden tiimin Muokkaa käyttäjiä -sivulla voit tehdä seuraavaa:

- a** Syötä jokaisen tiimin jäsenen tiedot pakollisiin kenttiin, kuten Jakoprosentti (%) -kenttään.
- b** (Valinnainen) Jaa jakoprosentti tasan tiimin jäsenten kesken valitsemalla Hintaeron jako -painike.
- c** (Valinnainen) Laske tuoton jako ja kokonaissummat uudelleen valitsemalla Päivitä kokonaissummat -painike.

HUOMAUTUS: Päivitä kokonaissummat- ja Jaa tuotto -painike eivät näy, jos Ota myyntimahdollisuuden tuoton jako käyttöön -valintaruutua ei ole valittu yrityksen profiilissa. Lisätietoja on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044).

4 Tallenna tietue.

Myyntimahdollisuuden tiimi -kentät

Seuraava taulukko sisältää osan myyntimahdollisuuksien tiimien kentistä.

Kenttä	Huomautukset
Jakoprosentti	Tässä kentässä on tiimin jokaisen jäsenen tuottoprosentti. Myyntimahdollisuuden omistajan oletusarvo on 100 % ja muiden tiimin jäsenten 0 %.
Jaa tuotto	Tämä on vain luku -tilassa oleva laskettu kenttä. Jaettu tuotto lasketaan kertomalla myyntimahdollisuuden tuotto jakoprosentilla.
Käyttäjän rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää tiimin jäsenen ja myyntimahdollisuuden tiimin välisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus	Määrittää tiimin jäsenen myyntimahdollisuustietueen käyttöoikeuden. Tämä on pakollinen kenttä.

Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä

Joitakin tietuetyyppejä käytettäessä voit jakaa tietueen käyttäjätiimille. Tällaisia tietueita ovat esimerkiksi asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueet. Kun haluat sallia tietueen jaon, lisää ensin käyttäjä valitun tietueen tiimiin. Määritä sitten käyttäjän tietueen ja linkitettyjen tietueiden käyttöoikeustaso.

Huomaa seuraavat seikat, jotka koskevat myyntivihjeen tiimejä, asiakkaan tiimejä ja myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeutta:

- Jos yrityksen profiilisivun Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutu on valittu, asiakkaan tiimin jäsenet lisätään myyntimahdollisuuden tiimin automaattisesti, kun myyntimahdollisuus linkitetään asiakkaaseen. (Vastaavasti asiakkaan tiimin jäsenistä voi tulla automaattisesti yhteyshenkilön tiimin jäseniä, kun yhteyshenkilö linkitetään asiakkaaseen.)
- Jos et halua, että käyttäjä lisätään myyntimahdollisuuden tiimiin automaattisesti, kun myyntimahdollisuustietue linkitetään asiakkaaseen, varmista, että yritysprofiilin sivun Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutua ei ole valittu. Tällöin asiakkaan tiimin jäsentä ei lisätä automaattisesti myyntimahdollisuuden tiimiin.

Voit lisätä käyttäjät myyntimahdollisuuden tiimiin seuraavasti:

- Valitsemalla tietueen tietosivun Lisää käyttäjiä -painike.
- Toimeksiantohallinnan avulla. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja määrittämissä](#) (sivulla 1315).
- Ryhmien avulla. Lisätietoja on kohdassa [Ryhmän hallinta](#) (sivulla 1262).

Kun haluat varmistaa, ettei käyttäjällä ole asiakkaaseen linkitettyjen myyntimahdollisuuksien käyttöoikeutta, varmista, ettei käyttöoikeutta ole millään seuraavalla menetelmällä.

- Käyttäjä ei kuulu myyntimahdollisuuden tiimiin.
- Käyttäjällä ei ole myyntimahdollisuuden tiimiin kuuluvaa alaista.
- Myyntimahdollisuuden käyttöoikeuden omaava käyttäjä ei ole delegoinut käyttäjää.
- Myyntimahdollisuus ei kuulu kirjaan, jonka jäsen käyttäjä on, tai mihinkään sen alikirjaan.
- Käyttäjällä ei ole myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeutta roolin asetuksista.
- Asiakkaaseen liittyvän myyntimahdollisuuden tietuetyypin käyttöoikeustasoksi on määritetty mikä tahansa vaihtoehto paitsi Ei käyttöoikeutta tai Peri ensisijainen.

Myyntimahdollisuuskentät

Myyntimahdollisuuden muokkaussivulla voit lisätä myyntimahdollisuuden tai päivittää aiemmin luodun myyntimahdollisuuden tiedot. Myyntimahdollisuuden muokkaussivulla näkyvät kaikki myyntimahdollisuuden kentät.

VIHJE: Voit muokata myyntimahdollisuuden tietoja myyntimahdollisuuden luettelosivulla ja myyntimahdollisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyypien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

VAROITUS: Syöttämäsi myyntimahdollisuuden tiedot voivat vaikuttaa yrityksesi tuloennusteisiin.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
--------	--------

Kenttä	Kuvaus
Myyntimahdollisuuden tärkeimmät tiedot	
Myyntimahdollisuuden nimi	Tämän myyntimahdollisuuden nimi.
Asiakas	Tähän myyntimahdollisuuteen linkitetty asiakas.
Päämyyntimahdollisuus	Tähän myyntimahdollisuuteen linkitetty päämyyntimahdollisuus.
Myyntin vaihe	Myyntiprosessin vaiheet, esimerkiksi Hyväksytty myyntivihje, Näkemyksen muodostaminen, Lyhyt luettelo, Valittu, Neuvottelu, Päätetty/voitettu tai Päätetty/menetetty.
Seuraava vaihe	Myyntimahdollisuuden seuraava tarvittava toimi.
Tuotto	Myyntimahdollisuuden tuoton summa. Oletusarvo on nolla. Tämä arvo vaikuttaa myyntimahdollisuuden tuoton ennusteisiin. HUOMAUTUS: Kaikki tälle kentälle määritetyt oletusarvot tai viennin oletusarvot ohitetaan.
Päätämispvm	Myyntimahdollisuuden oletettu päättämispäivämäärä. Oletusarvoisesti päättämispäivämääräksi määritetään Luontipvm-kentän päivämäärä. Jos myyntimahdollisuus päättyy toisena päivämääränä, muokkaa Päätämispvm-kenttää, sillä päättämispäivämäärää käytetään ennusteiden luonnissa.
Ennuste	Jos tämä valintaruutu on valittuna, myyntimahdollisuus sisällytetään ennusteen tulon laskentaan.
Myyntitiedot	
Tila	Tämän myyntimahdollisuuden tila, esimerkiksi Odottaa, Menetetty tai Voitettu.
Prioriteetti	Tämän myyntimahdollisuuden prioriteettitaso, esimerkiksi Korkea, Keskitasoinen tai Matala.
Myyntivihjeen lähde	Ensisijaisen lähteen luokka, esimerkiksi Mainos, Suora posti, Sähköposti, Tapahtuma - seminaari, Tapahtuma - messut, Tapahtuma - muu, Luettelo - ostettu, Luettelo - vuokrattu, Kumppani, Suositus - työntekijä, Suositus - ulkoinen, Web-sivu tai Muu.
Lähdekampanja	Myyntimahdollisuuden luonut kampanja. Jos myyntimahdollisuus on luotu myyntivihjeen muuntoprosessissa, tiedot päivittyvät tähän kenttään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentästä. Jos myyntimahdollisuuden on luonut käyttäjä, hän voi syöttää tiedot tähän kenttään.
Todennäköisyys (%)	Prosentti, joka ilmaisee, millä varmuudella uskot kaupan sulkeutuvan määritetyillä tuloilla ja määritettynä päättämispäivämääränä. Oletusarvoisesti Todennäköisyys-prosenttikenttään päivittyy valittuun myyntin vaiheeseen liittyvä arvo.

Kenttä	Kuvaus
	Tarvittaessa voit muuttaa arvoa siten, että se kuvaa paremmin kyseisessä myynnin vaiheessa olevaa kyseistä myyntimahdollisuutta. Kun myynnin vaihetta muutetaan, Todennäköisyys-kentän arvoksi vaihtuu uuteen myynnin vaiheeseen liittyvä arvo.
Tuloennuste	Valuutta-arvo, joka lasketaan kertomalla Tulo-kentän arvo Todennäköisyys-prosenttikentän arvolla. Todennäköisyys-prosenttikentän arvon pienentäminen pienentää tuloennusteen oletettua arvoa.
Voiton/tappion syy	Myyntimahdollisuuden voiton tai tappion syy, esimerkiksi Asennuskanta, Hinta, Suhde, Tap. tähän menn., Ei projekteja, Ei budjettia, Ei määritetty, Menetetty kilpailijalle, Menetetty - ei päätöstä tai Muu.
Lisätietoja	
Muokkaaja	Myyntimahdollisuustietueen luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi ja päivityksen päivämäärän ja aika.
Omistaja	<p>Tälle myyntimahdollisuudelle määritetyn henkilön nimi. Yleensä omistaja voi päivittää tietueen tiedot, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttäjän käyttöoikeutta voidaan kuitenkin rajoittaa tai laajentaa määrittämällä käyttöoikeustaso.</p> <p>Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.</p> <p>Kullakin tietueella on vain yksi omistaja. Myyntimahdollisuustietueita voidaan kuitenkin jakaa muille käyttäjille Myyntimahdollisuuden tiimi- tai Asiakastiimi-sivuilla. Ohjeita on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88).</p>
Määritä myyntimahdollisuus uudelleen	<p>Viittaa myyntimahdollisuuden uudelleenmäärittelyn tarpeeseen. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt myyntimahdollisuuden määrittysäännöt, tämän kentän valitseminen antaa toimeksiantohallinnalle tehtäväksi käsitellä myyntimahdollisuus uudelleen ja määrittää se sääntöjen mukaan.</p> <p>HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittelyn käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittysäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus. Myyntimahdollisuuksien käsittelyaikaan vaikuttavat lisäksi myyntimahdollisuuden tiimin jäsenten määrä ja tietueeseen liitettyjen asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden määrä. Kun tietue määritetään uudelleen, omistajan nimi vaihtuu.</p>
Kuvaus	Myyntimahdollisuuden lisätiedot. Voit esimerkiksi sisällyttää myyntimahdollisuuden kuvaukseen tuotekiinnostuksen (500 osaa) ja asiakkaan (Acme Corp.). Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

Ennusteet

Ennuste-sivuilla voit tarkistaa, oikaista ja lähettää ennusteita. *Ennuste* on tallennettu tilannevedos tietyn ajan tuloennusteesta. Oracle CRM On Demand laskee kunkin vuosineljänneksen ennusteet ja erittelee tiedot tilivuoden kuukausien mukaan.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand ennusteet käynnistävät automaattisen prosessin, joka on yleensä manuaalinen ja joskus virheellinen. Ennusteiden avulla yritykset voivat kehittää myyntistrategioitaan. Ennusteita käytetään myös määrittäessä tulevia liiketoimintatarpeita, sillä ennusteista johtajat saavat tarkkoja ja ajan tasalla olevia tietoja odotetusta myynnistä ja myyntitavoitteiden saavuttamisesta vuosineljänneksittäin. Yksittäisten myyntiedustajien ei tarvitse koota tilastotietoja. Sen sijaan he päättävät, milloin tietue sisällytetään ennusteeseen. Muilta osin käsittely toimii automaattisesti.

Yrityksesi voi käyttää ennusteidensa pohjana jotakin seuraavista:

- myyntimahdollisuuden tuotto
- Myyntimahdollisuuksiin liittyvät tuotteen tulot ja määrät
- asiakkaan tuotto
- yhteyshenkilön tuotto.

Ennusteen otteisiin tallennetaan ennustetut myyntimahdollisuuden, tuotteen tai tulon tiedot sekä oikaistut ennusteen kokonaissummat. Näin työntekijät ja esimiehet voivat tarkistaa ja arvioida ennustetrendejä. Lisäksi tallennettuja ennusteita tarkastelemalla voi tutkia niiden myyntimahdollisuuksien historiaa, joita tiimi parhaillaan työstää.

Yrityksesi voi määrittää, että ennusteet laaditaan viikoittain tai kuukausittain. Määritetyn päivän aluksi (eli minuutti keskiyön jälkeen isäntätoimipaikan aikavyöhykkeen mukaan) Oracle CRM On Demand luo automaattisesti ennusteen ja näyttää omalla kotisivulla ilmoituksen. Kun olet saanut tämän ilmoituksen, voit verrata ennusteen avulla juuri laskettua potentiaalia sekä ennustettua ja päätettyä tuottoa kiintiötietoihin.

Nykyinen ennuste arkistoidaan automaattisesti tunti ennen seuraavaa ajoitettua ennusteen luontia, jotta kukaan ei muokkaa sitä.

Ennusteen kotisivun käyttö

Ennusteiden hallinta aloitetaan ennusteen kotisivulta. Tällä sivulla on lueteltu käyttäjälle merkittävät ennusteen yhteenvetotiedot.

Voit rajoittaa ennusteen kotisivulla lueteltujen tietueiden määrää kahdella tavalla:

- Voit etsiä tietyt ennusteet lajittelemalla tietueet jonkin sarakeotsikon mukaan sarakeotsikkoa napsauttamalla. Napsauta sen jälkeen aakkospalkin jotakin kirjainta, jolloin vain kyseisellä kirjaimella alkavat tietueet näkyvät. Voit myös kirjoittaa merkkejä tekstikenttään ja etsiä sitten kyseisillä merkeillä alkavat tietueet napsauttamalla Hae. Voit tuoda ennusteluettelon kokonaisuudessaan näkyviin napsauttamalla Kaikki-linkkiä.

- Näytössä näkyvien tietueiden määrä. Voit muuttaa kentän arvoa, kun haluat näyttää enemmän tai vähemmän tietueita yhteenvetoluettelossa.

Ennusteet luetellaan ennusteen kotisivulla siinä päivämääräjärjestyksessä, jossa ne on luotu siten, että viimeisin ennuste on ensimmäisenä. Sivulla on yhteenveto seuraavista tärkeistä tiedoista:

- Tila kertoo ennusteen senhetkisen tilan. Onnistuneesti luodun ennusteen tilana on Aktiivinen. Jos ennusteen tilana on Lähetetty, ennuste on valmis johdon tarkistettavaksi.
- Potentiaalinen tulo on yhdistetty tulo kaikista tietueista, riippumatta yksittäisen tietueen Ennuste-valintaruudun tai myynnin vaiheen asetuksesta. Potentiaalista tuloa ei käytetä asiakkaan tai yhteyshenkilön tuloennusteisiin.
- Ennustettu tulo on yhteenlaskettu tulo kaikista tietueista, joissa Ennuste-valintaruutu on valittuna.
- Päätetty tuotto on kaikkien sellaisten myyntimahdollisuuksien tai tuotteiden yhteenlaskettu tuotto, joiden myynnin vaiheen arvona on Suljettu/voitettu. Asiakkaan ja yhteyshenkilön tuloissa tilakentän arvo Suljettu sisältää toteutuneen tuoton laskelman tietueen. Suljettu tuotto tunnistetaan tietueen aloitus- ja sulkemispäivämääriin perustuvaan ennustekauteen liittyvän tuottosumman perusteella.

Ennusteiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

- [Ennusteiden tarkastelu](#) (sivulla 245)
- [Ennusteiden päivitys](#) (sivulla 247)
- [Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa](#) (sivulla 248)
- [Ennustehistorian katselu](#) (sivulla 249)
- [Ennusteiden lähetys](#) (sivulla 249)
- [Ennusteiden lähetyksen peruutus](#) (sivulla 250)
- [Kiintiöiden hallinta](#) (sivulla 250)
- [Tiimin ennusteiden hallinta](#) (sivulla 251)

HUOMAUTUS: Ennusteet perustuvat käyttäjärooleihin ja raportointihierarkioihin. Jotta ennusteiden luonti onnistuisi, kaikkien käyttäjien, joiden käyttäjän rooliksi on määritetty ennusteen rooli, käyttäjätietueen tilan on oltava Aktiivinen, ellei yrityksen järjestelmänvalvoja ole määrittänyt toisin. Käyttäjätietueessa heille on myös oltava määritettynä liittyvä esimies, jolle raportoidaan.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ennustekentät](#) (sivulla 254)
- [Ennusteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 243)
- [Käyttäjien määritys](#) (sivulla 1165)
- [Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys](#) (sivulla 1176)
- [Raportit](#) (sivulla 711)

Ennusteiden tarkastelu

Ennusteet luodaan automaattisesti yrityksen liiketoimintaprosessin mukaisesti joko viikoittain tai kuukausittain. Saat uuden ennusteen luonnista aina ilmoituksen omalle kotisivullesi. Tarkista ennuste saatuaasi ilmoituksen. Kun tarkistat ennustetta, ennusteyhteenvedon kuukaudet tasataan yrityksesi tilivuosiskalenterin määrityksen mukaan. Jos tilivuosiskalenterisi on tyyppiä 4-4-5 tai 5-4-4 tai se on mukautettu, yrityksesi ennustekaudet eivät välttämättä ole gregoriaanisen kalenterin mukaiset. Jos siis esimerkiksi myyntimahdollisuus on kirjattu kesäkuussa, sen ennustetta ei kuitenkaan välttämättä laadita tilivuoden kesäkuussa. Lisätietoja mukautetuista tilivuosiskalentereista on kohdassa [Tietoja tilivuosiskalentereista](#) (sivulla 1063).

Huomautus: Jos käytössä on mukautettu tilivuosiskalenteri, ennustekausien perusteena käytetään yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä tilivuosia ja tilivuoden kuukausia.

Ennusteiden tarkastelu

1 Napsauta Ennusteet-välilehteä.

Ennusteen kotisivulla näytetään ennusteiden yhteenvedotiedot, joihin kuuluvat Tila, Potentiaali ja Toteutunut tuotto. Voit lajitella ennusteyhteenvedon tilan, ennusteen päivämäärän tai vastuuhenkilön (vain esimiehet) perusteella. Potentiaali ei ole käytössä asiakkaan eikä yhteyshenkilön tuottoennusteissa.

2 Napsauta ennusteiden kotisivulla haluamasi ennusteen Ennusteen päivämäärä -linkkiä.

3 Tarkastele Ennusteen tiedot -sivulla seuraavien osien tietoja:

- **Ennusteyhteenvedo.** Tässä osassa esitetään ennusteiden yhteenvedo vuosineljänneksittäin ja kuukausittain. Ennusteyhteenvedo-luettelon tietoja ovat Kiintiö, Toteutunut tuotto, Kiintiö-%, Ennustettu määrä, Parhaassa tapauksessa, Potentiaali ja Odotettu tuotto. Yhteenvedoluettelon voi lajitella kuukauden perusteella.

Tiimin kuukausiyhteenvedo Tässä osassa esitetään luettelo kunkin tiimin jäsenen ennusteista. Jos olet esimies, ennusteissa näytettävät tiedot ovat Kuukausi, Kiintiö-%,

Ennustettu määrä, Toteutunut tuotto, Parhaassa tapauksessa, Potentiaali ja Viimeisin päivityspvm kullekin vastuuhenkilöalialle (tiimin jäsen). Jos menet yksittäisen tiimiläisen riville Tiimin yhteenvedossa, näkyviin tulee vastaava yksityiskohtainen ennustesivu valitulle käyttäjälle. Tällä sivulla näkyy tiimin jäsenen henkilökohtainen ennusteyhteenvedo ja ennustettu tuotto Omat myyntimahdollisuudet, Omat tuotot tai Omat tuotteet -osassa.

HUOMAUTUS: Asiakastuotot ja Yhteyshenkilötuotot-ennustetyypeissä yhteenvedo-osuudet eivät sisällä tietoja Potentiaali, Parhaassa tapauksessa ja Odotettu tuotto.

- **Tiimin tuoteyhteenvedo.** (Vain Tuotemäärä-ennustetyyppi.) Tässä osassa näytetään tuote-ennusteiden luettelo kullekin tiimiläiselle. Jos olet esimies, näytettävät tiedot ovat Toteutunut määrä, Ennustettu määrä, Potentiaalinen määrä, Toteutunut tuotto ja Odotettu tuotto kullekin vastuuhenkilöalialle (tiimin jäsen) ja tuotteelle. Jos menet yksittäisen tiimiläisen riville Tiimin tuoteyhteenvedossa, näkyviin tulee vastaava yksityiskohtainen ennustesivu valitulle käyttäjälle. Täällä näkyvät henkilökohtainen ennusteyhteenvedo ja ennustetut määrät tuotteittain Omat tuotteet -osassa.

HUOMAUTUS: Ennusteen tietosivulla näytetään vain viisi tiimin tietuetta. Voit tarkastella koko tietueluetteloa napsauttamalla Tiimin kuukausiyhteenvedo -osassa Näytä koko luettelo.

- **Omat myyntimahdollisuudet** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotto -ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Tässä osassa luetellaan nykyiset myyntimahdollisuudet ja ilmoitetaan, onko myyntimahdollisuudelle tehty ennuste. Tässä näytetään myös kullekin myyntimahdollisuudelle päättymispäivä, asiakkaan nimi, tuoton määrä, nykyinen myyntivaihe ja seuraava vaihe, jos määritetty.
- **Omat tuotot.** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuote-, Asiakas- tai Yhteyshenkilö-ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Tässä osassa luetellaan nykyiset tuotot ja ilmoitetaan, onko vastuuhenkilö tehnyt tuottotietueelle ennusteen (ennusteilmaisoin valittuna). Tässä näytetään myös kullekin syöttämällesi tuottotietueelle alkamis- ja päättymispäivä, tuotteen nimi, tuoton määrä ja asiakkaan nimi.

Omat tuotot -osassa voidaan näyttää myös muita sarakkeita ennustettavasta tuottotyyppistä riippuen.

Myyntimahdollisuuden tuotteen tuottoennusteessa näytetään seuraavat sarakkeet:

- Myyntimahdollisuuden nimi
- Myynnin vaihe

Asiakkaan ja yhteyshenkilön tuottoennusteissa näytetään seuraavat sarakkeet:

- Tuoteryhmä
- Tila
- Yhteyshenkilön nimi

- **Omat tuotteet.** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotemäärä -ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Jokaisesta ennustetusta tuotteesta näytetään rivi, jossa on vastaava tuoteluokka, toteutunut määrä, ennustettu määrä, potentiaalinen määrä, toteutunut tuotto ja odotettu tuotto. Nämä arvot ovat valitun käyttäjäennusteen kaikkien ennustettujen myyntimahdollisuuksien summa. Napsauta tuotteen nimeä, niin määrättyyn tuotteeseen liittyvät ennustetut myyntimahdollisuudet tulevat näkyviin.

HUOMAUTUS: Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotemäärä -ennustetyyppiä, voit katsella myös määrätyn tuoteryhmän kaikkia ennustettuja myyntimahdollisuuksia napsauttamalla Tuoteryhmä-kenttää.

Voit varmistaa ennustetyypin, jota käytettiin ennusteessa ja joka perustui Ennusteen tiedot -osan Tyyppi-kenttään.

Ennusteiden tarkastelu ja muokkaus toisessa valuutassa

Tarkastele valuutassa -muunto-ominaisuuden avulla voit määritellä, missä valuutassa haluat näyttää ennusteesi. Ennusteiden tarkastelusta ja muokkaamisesta eri valuutoissa on lisätietoja kohdassa [Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuutta](#) (sivulla 248)

Ennusteiden päivitys

Ennusteet ovat tulotietojen otoksia tietyille jaksoille. Jos myyntimahdollisuus- tai tulotietuetta päivitetään, eräitä nykyistä, lähettämätöntä ennustetta koskevia arvoja voidaan päivittää. Näin varmistetaan, että ennuste vastaa kaikkein ajankohtaisimpia tietoja. Kyseisiä tietueita voidaan muokata Ennusteen yhteenvedo -osassa, jotta ne vastaavat mahdollisimman tarkasti luotuja tuloja.

Tietuearvojen päivittäminen, joka vaikuttaa ennustesummiin, ja lisäksi ennusteen kokonaissummien uudelleenlaskenta mahdollistavat ennustamisen suuremman yhtenäisyyden. Ennusteeseen voivat vaikuttaa kentiin Tulo, Päättämispvm, Myynnin vaihe, Todennäköisyys, Ennuste, Määrä tai Tila tehtävät päivitykset.

Tietuearvojen ja ennustesummien päivittäminen

1 Valitse Ennusteet-välilehti.

Ennusteen kotisivulla luetellaan ennusteet luontipäivämäärän mukaan ja uusimmat ennusteet on lueteltu ensimmäisinä.

2 Valitse ennusteen kotisivun osan päivitettävän ennusteen Ennustepäivämäärä-linkki.

3 Valitse Myyntimahdollisuuden nimi, Aloituspvm/Päätymispvm tai sen tietueen Tuote-linkki, jota haluat muokata, Ennusteen tiedot -sivun osasta Omat myyntimahdollisuudet, Omat tulot tai Omat tuotteet.

4 Valitse Tiedot-sivulta Muokkaa.

5 Päivitä Muokkaa-sivulla myyntimahdollisuus- tai tulotietueelle sopivat arvot ja valitse Tallenna.

6 Selaa takaisin Ennusteen tiedot -sivulle ja napsauta sitten tietuerivin Päivitä-linkkiä.

7 Valitse Ennusteen tiedot -sivulta Summaus.

Ennusteen yhteenvedon kokonaissummat päivitetään muokattujen myyntimahdollisuus- tai tulotietueiden perusteella.

HUOMAUTUS: Ennusteen yhteenvedoon myyntimahdollisuus- tai tulotietueille tehdyt päivitykset siepataan napsauttamalla Summaus.

Kun valitset Summaus, kaikki ennusteyhteenvedon kokonaissummiin aikaisemmin tehdyt muutokset päällekirjoitetaan uusilla arvoilla, jotka saadaan myyntimahdollisuus- tai tulotietueista. Sen vuoksi voit tietueiden päivityksen jälkeen muuttaa ennusteyhteenvedoa, jotta se kuvaa tarkemmin myyntiodotuksia.

Ennusteen kokonaissummien muuttaminen

Myyntiedustajat ja johtajat voivat tehdä tarkkoja kuukausittaisia muutoksia nykyiseen, ennustettuun tuottoon varmistaakseen, että automaattisesti luodut ennusteet ovat ammattimaiseen arvostelukykyyneen perustuvia arvoja. Seuraavia ennusteyhteenvedon kenttiä voidaan muuttaa:

- Ennuste
- Paras tapaus

HUOMAUTUS: Vain ennusteen omistaja voi muokata ennusteen kokonaissummia.

Ennusteen kokonaissummien muokkaaminen

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
- 2 Napsauta ennusteen kotisivun osassa sen ennustetietueen Ennusteen päivämäärä -linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 3 Valitse Ennusteen yhteenveto -osasta Muokkaa.
- 4 Kirjoita Ennusteen muokkaus -sivulle muutettavat tuloarvot kenttiin Ennuste tai Paras tapaus.
- 5 Tarkista säädetyt arvot valitsemalla Päivitä kokonaissummat ja napsauta sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Parhaan tapauksen tuottoa ei voi soveltaa asiakkaan tai yhteystiedon tuloennusteisiin.

Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa

Näyttövaluutan muuntotoiminnolla voit määrittää, mitä valuuttaa ennusteessa käytetään. Oletusarvoisesti käytössä on paikallinen valuutta eli käyttäjäprofiilissa tai valittu valuutta tai yrityksen oletusvaluutta. Voit myös muokata valittua valuuttaa käyttäviä ennusteita, jos hallittavana on usean talousalueen myyntimahdollisuuksia.

Jos muokattava ennuste käyttää valuuttana euroa (EUR), käyttäjä voi syöttää ennusteeseen arvoja euroissa. Tallennuksen yhteydessä muokatun ennusteen arvot muunnetaan yrityksen oletusvaluuttaan.

Ennusteen näyttö eri valuutassa

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
 - 2 Napsauta ennusteen kotisivulla tarkasteltavan ennusteen Ennustepäivämäärä-linkkiä.
 - 3 Valitse valuutta ennusteen tietosivun ennusteen yhteenvedon otsikkorivin Näytä kohteessa -luettelosta.
- Oletusarvoisesti näyttövaluutan arvo näytetään käyttäjäprofiilin valuutassa. Jos käyttäjäprofiilin valuuttaa ei ole määritetty, Näytä kohteessa -valitsimen valuuttana käytetään yrityksen valuuttaa. Valittavina ovat kaikki yrityksen aktiiviset valuutat.

Kun valuutat näyttövaluutan, ennusteen arvot muunnetaan yrityksen valuutasta eli tallennetun ennusteen valuutasta valittuun näyttövaluuttaan. Muunnoksessa käytetään soveltuvaa vaihtokurssia.

Jos siirryt ennustetietueeseen tai valitset näyttövaluutan, jolle ei ole määritetty ennusteen päivämäärän valuuttakurssia, ennuste näytetään näyttövaluutan sijaan yrityksen valuutassa ja näyttöön tulee ohjeviesti.

Ennustehistorian katselu

Voit katsella ennusteiden historiaa ja määrittää trendit ajanjaksoittain.

Ennustehistorian katselu

- 1 Napsauta Ennuste-välilehteä.
- 2 Napsauta ennusteen kotisivu -osassa sen sarakkeen otsikkoa, jonka tietueet haluat lajitella.
- 3 Tarkastele ennusteen, potentiaalin ja päätetyn tuoton trendejä ajanjaksoittain.

Ennusteiden lähetys

Ennusteen luonnin viimeinen vaihe on sen lähetys esimiehelle tarkastusta varten. Kun ennuste on yrityksesi ennusteisiin sisällytettävien summien mukainen, lähetä ennuste.

HUOMAUTUS: Esimiehet voivat lähettää ennusteita suorille alaisille. Tämä vaihtoehto on valittava, kun määrität ennusteen määritystä. Jos tätä vaihtoehtoa ei ole valittu, esimiehen kaikkien suorien alaisten on lähetettävä ennusteensa, ennen kuin esimies voi lähettää omansa.

Lähetettyjä ennusteita ei voi muokata. Jos lähetettyä ennustetta on tarpeen oikaista, esimiehen tai järjestelmänvalvojan on ensin poistettava tietueen lukitus (peruutettava lähetys). Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden lähetyksen peruutus](#) (sivulla 250).

Ennusteen lähetys

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
- 2 Valitse ennusteen kotisivun osan ennustepäivämäärän linkki sen tietueen kohdalla, jonka haluat lähettää.
- 3 Valitse ennuste-erittelysivun Ennusteyhteenvedo-otsikkopalkin kohta Lähetä ennuste.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Ennusteiden lähetyksen peruutus](#) (sivulla 250)
- [Ennustemäärityksen määrittäminen](#) (sivulla 1328)

Ennusteiden lähetyksen peruutus

Ennusteen omistaja voi päivittää lähetetyn ennusteen, jos esimies tai järjestelmänvalvoja peruuttaa tietueen lukituksen (peruuttaa lähetyksen).

Ennusteen lähetyksen peruutus

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
 - 2 Valitse ennusteen kotisivun osassa sen tietueen Ennustepäivämäärä-linkki, jonka lukituksen haluat poistaa.
 - 3 Valitse ennusteen erittelysivulla Peruuta ennusteen lähetyks.
- Tämä toimi peruuttaa ennusteen lukituksen. Sen jälkeen voi päivittää omat suorat alaiset, muokata näiden ennusteita ja lähettää ne uudelleen.

HUOMAUTUS: Kun valitset ennusteen lähetyksen peruutuksen, ennusteen tilaksi tulee Aktiivinen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ennusteiden lähetyks](#) (sivulla 249)
- [Ennustemäärityksen määrittäminen](#) (sivulla 1328)

Kiintiöiden hallinta

Jos kiintiöiden määrittäminen ei ole yrityksen järjestelmänvalvojan tehtävä, voit luoda ja päivittää kiintiöitä vuoden eri jaksoille Muokkaa kiintiötä -sivulla. Voit verrata kiintiöitäsi ennusteisiin ja oikaista niitä. Voit myös tarkastella kiintiösi kohdehistoriaa kunkin vuoden kunkin aikajakson aikana.

Kiintiön luomisen jälkeen kuukausittaisia kiintiöarvoja käytetään automaattisesti ennusteissa ennusteen luomisen jälkeen. Kuukauden kaikki aktiiviset kiintiöt lasketaan yhteen ja kokonaissummat näytetään ennusteissa. Jos et halua kiintiön sisältyvän ennusteeseen, aseta Tila-kentän arvoksi Passiivinen siihen asti, kun olet valmis kiintiön seurantaan varten.

Kiintiön hallinta

- 1 Valitse Omat asetukset -linkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
 - 2 Napsauta oman kotisivusi Oma profiili -osan Oma profiili -linkkiä.
 - 3 Valitse Oma profiili -sivun Henkilökohtaiset tiedot -osan Oma profiili -linkkiä.
- Oma profiili -osassa voit määrittää kiintiöitä ja jakoryhmiä sekä vaihtaa oman valuuttasi, kieleksi ja aikavyöhykkeesi.
- 4 Selaa Henkilökohtaiset tiedot -sivun Kiintiöt-osa esiin ja valitse sitten Uusi kiintiö.

Kiintiöt näkyvät Kiintiöt-luettelossa. Voit lajitella niitä vuoden, nimen ja tilan mukaan. Jos haluat muokata luettelon kiintiötä, valitse muokattavan kiintiötietueen tietueason valikossa Muokkaa. Voit poistaa kiintiön luettelosta valitsemalla poistettavan kiintiötietueen tietueason valikossa Poista.

- 5 Täytä uuden kiintiön tarvittavat kentät Muokkaa kiintiötä -sivulla:
 - a Valitse kiintiön alkamisen kalenterivuosi.
HUOMAUTUS: Tällä sivulla valittava vuosi on kalenterivuosi, ei tilivuosi. Tilivuosi voi poiketa kalenterivuodesta. Esimerkiksi yrityksesi tilivuosi voi alkaa 1. huhtikuuta ja päättyä 31. maaliskuuta (seuraavana kalenterivuonna).
 - b Varmista, että tila on Aktiivinen.
 - c Nimeä kiintiö.
- 6 Anna kunkin kuukauden kiintiötiedot. (Kuukausittaiset kiintiökentät alkavat yhtiön tilivuoden ensimmäisestä kuukaudesta.)
- 7 Tallenna kiintiö.

Kiintiön kokonaismäärän jakaminen tasaisesti vuoden kuukausien kesken

- 1 Selaa Henkilökohtaiset tiedot -sivun Kiintiöt-osa esiin ja valitse sitten Uusi kiintiö.
- 2 Anna tarvittavat tiedot Muokkaa kiintiötä -sivulla ja varmista, että kiintiön tilana on Aktiivinen.
- 3 Anna vuoden kiintiön kokonaismäärä jonkin kuukauden kenttään ja valitse sitten Summa.
Määrä näkyy Kiintiö yhteensä -kentässä.
- 4 Valitse Jaa.
Kokonaismäärä jaetaan tasan vuoden 12 kuukaudelle, ja ositettu määrä näkyy kuhunkin kuukauteen liittyvässä kentässä.
- 5 Tallenna kiintiö.
Kiintiö tulee näkyviin Kiintiöt-luettelo.

Tiimin ennusteiden hallinta

Jos olet päällikö, voit

- tarkastella ja oikaista tiimisi ennusteita,
- tarkastella kaikkia tiimisi omistamia myyntimahdollisuuksia ja
- peruuttaa ennusteen lähettämisen, jotta tiimin jäsen voi oikaista sen.

Tiimi koostuu kaikista sinulle raportoiviin rooleihin liitettyistä henkilöistä. Tämä roolihierarkia määritetään käyttäjien hallinnassa. Lisätietoja on kohdassa [Käyttäjien määrittäminen](#) (sivulla 1165).

Tiimin ennusteiden ja myyntimahdollisuuksien katselu

- 1 Napsauta Ennusteet-välilehteä.
- 2 Napsauta ennusteen kotisivun osassa ennusteen tietueen ennustepäivämäärän linkkiä.
Ennustetietojen sivulla näkyy yhteenveto tiimisi kokonaissummista, kunkin tiimin jäsenen kuukausittaiset kokonaissummat ja ennusteen edellisen päivituksen päivämäärä.
- 3 Napsauta ennustetietojen sivulla sen tiimin jäsenen Omistajan alias -linkkiä, jonka ennustetta haluat katsella.

VIHJE: Jos haluat näyttää kaikkien tiimisi jäsenten ennusteiden yhteenvedot, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä.

Näyttöön avautuu tiimin jäsenen ennustetietojen sivu. Tällä sivulla voit tarkastella tiimin jäsenen ennusteen kokonaissummia ja kaikkia tämän henkilön ennustettuja myyntimahdollisuuksia. Et kuitenkaan voi muokata tietoja, sillä ne ovat vain luku -tilassa.

Ennuste-erittely

Ennuste-erittelysivulla näkyy ennustetietoja valitusta ennusteen osanottajasta. Sivulla on ennusteyhteenveto, jossa näkyy suunniteltu tuotto tilivuoden kuukautta kohti, vastaava käyttäjän kiintiö ja saavutettu prosenttiosuus sekä luettelo henkilön ennustetuista myyntimahdollisuuksista, tuotoista tai tuotteista.

Esimiehet näkevät tiimistään kuukausittaisen yhteenvedon. Esimiehet näkevät omat yksityiskohtaiset ennustetietueensa ja suorien alaistensa yhteenvetotietueet ennustekauden ajalta.

Tilivuoden kuukaudet on ilmaistu kuukausien tavallisilla nimillä Ennusteyhteenvedossa ja Tiimin yhteenveto -osassa. Kuukauden pituus on kuitenkin riippuvainen yrityksesi tilivuosisikalenterista. Esimerkiksi lokakuu saattaa alkaa 15. lokakuuta ja päättyä 14. marraskuuta.

Seuraava taulukko kuvaa tehtävät, jotka voit tehdä Ennuste-erittely-sivulla.

Tehdäksesi näin	toimi näiden ohjeiden mukaan
Näkyvän ennusteen valuutan muuttaminen	Napsauta Ennusteyhteenveto-otsikkorivillä Näytä kohteessa -vaihtoehtoa ja valitse valuutta.
Kaikkien tiimin ennusteyhteenvetojen näyttäminen	Valitse Näytä koko luettelo -vaihtoehto Tiimin yhteenveto kuukauden mukaan -osasta. Tämä osa on käytettävissä vain, jos olet esimiestason käyttäjä. Tässä osassa on rivi kutakin tiimin jäsentä ja tilivuoden kuukautta kohden.
Kaikkien tiimin tuoteyhteenvetojen näyttäminen	Valitse Näytä koko luettelo -linkkiä Tiimin tuoteyhteenveto -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos olet esimiestason käyttäjä ja käytät Tuotemääräennuste-tyyppiä. Tässä osassa on rivi kutakin tiimin jäsentä ja tuotetta kohden.
Tietyn käyttäjän ennuste-erittelyn	Valitse tiimin yhteenveto -osan Vastuuhenkilön alias -sarakeesta käyttäjä, jonka ennuste-erittelyn haluat nähdä.

Tehdäksesi näin	toimi näiden ohjeiden mukaan
näyttäminen	
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettu myyntimahdollisuus -tietueiden näyttäminen	<p>Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat myyntimahdollisuudet -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Myyntimahdollisuusennuste-tyyppiä.</p> <p>Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tulotietuetta kohden sekä vastaava päättämispäivämäärä, ennusteilmaisin, mahdollisuuden nimi, asiakkaan nimi, tulo, myyntivaihe ja seuraava vaihe.</p>
Kaikkien tietyn käyttäjän tuloennustetietueiden näyttäminen	<p>Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat tulot -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Tuotteen tuloennuste-, Asiakkaan tuloennuste- tai Yhteyshenkilön tuloennuste -tyyppiä.</p> <p>Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tulotietuetta kohden sekä vastaava alkamis- ja päättämispäivämäärä, ennusteilmaisin, tuotteen nimi, myyntimahdollisuuden nimi, asiakkaan nimi, tulo ja myyntivaihe.</p>
Kaikkien tietyn käyttäjän tuote-ennustetietueiden näyttäminen	<p>Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat tuotteet -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Tuotemääräennuste-tyyppiä.</p> <p>Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tuotetta kohden sekä vastaava päätetty määrä, ennustettu määrä, potentiaalimäärä, päätetty tulo ja odotettu tulo. Arvot ovat käyttäjän kaikkien ennustettujen mahdollisuuksien summa.</p>
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettujen myyntimahdollisuuksien näyttäminen tuoteluokittain	<p>Napsauta Tuoteluokka-sarakkeesta luokkaa, jonka ennustetut tuotteet haluat nähdä. Sivun näyttää valittuun tuoteluokkaan liittyvien mahdollisuuksien arvot, mukaan lukien päättämispäivämäärä, myyntimahdollisuuden nimi, yksittäiset määrät ja tulomäärät.</p>
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettujen myyntimahdollisuuksien näyttäminen tuotekohtaisesti	<p>Valitse Tuotteen nimi -sarakkeesta tuote, jonka ennustetut myyntimahdollisuudet haluat nähdä.</p> <p>Tämä sivu näyttää valittuun tuotteeseen liittyvien mahdollisuuksien arvot, mukaan lukien päättämispäivämäärä, myyntimahdollisuuden nimi, yksittäiset määrät ja tulomäärät.</p>
Ennustetun myyntimahdollisuuden päivittäminen	<p>Napsauta Ennuste-erittelyn Omat mahdollisuudet-, Omat tulot- tai Omat tuotetulot -kohdasta Myyntimahdollisuuden nimi -vaihtoehtoa, jolloin pääset siirtymään myyntimahdollisuuden tietoihin.</p> <p>Muutosten tallennusten jälkeen voit palata ennusteeseen napsauttamalla Takaisin ennuste-erittelyyn -vaihtoehtoa ja napsauttamalla sitten Päivitä.</p> <p>Myyntimahdollisuuden tietueisiin tehdyt muutokset eivät näy ennuste-erittelyssä, ennen kuin napsautat Summaus-vaihtoehtoa.</p>
Ennustetun tulon summaus	<p>Napsauta Ennusteyhteenvedon Summaus-vaihtoehtoa.</p> <p>Summaus-vaihtoehdon napsauttaminen päivittää (laskee uudelleen)</p>

Tehdäksesi näin	toimi näiden ohjeiden mukaan
	<p>summakentät myyntimahdollisuuksien päivitysten mukaan.</p> <p>Summaus-vaihtoehdon napsauttaminen ylikirjoittaa tuloennusteen määriin tehdyt muutokset.</p>
Tuloennusteen tai parhaan tapauksen tulomäärien päivittäminen	<p>Napsauta Ennusteyhteenvedon otsikkorivillä Muokkaa.</p> <p>Muokkaa-vaihtoehdon napsauttaminen avaa ennusteen muokkaamissivun. Tee tulojen muutokset ja napsauta Tallenna.</p>
Ennusteen lähettäminen	<p>Napsauta Ennusteyhteenvedo-osan Lähetä ennuste -vaihtoehtoa.</p> <p>Lähetetty-kentän tila päivittyy, mikä ilmaisee esimiehelle, että ennuste on valmis tarkistettavaksi.</p>
Ennusteen lähettämisen peruuttaminen.	<p>Napsauta Ennusteyhteenvedo-osan Peruuta kohteen ennuste lähetyksen vaihtoehtoa.</p> <p>Ennusteen lukitus poistuu. Tilaksi tulee Aktiivinen, jolloin käyttäjä voi päivittää ennustettaan ja lähettää sen uudelleen. Tämän toimen voi tehdä vain esimies tai yrityksen järjestelmänvalvoja.</p>

Ennustekentät

Ennusteen tuottoihin liittyvät kentät (kiintiö, toteutunut tuotto, kiintiöprosentti, ennuste, potentiaali ja odotettu tuotto) ovat laskettuja arvoja. Alla olevassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Paras tapaus	<p>(Valinnainen) Tässä kentässä näytetään paras mahdollinen saavutettavissa oleva kaikkien myyntimahdollisuuksien ja tuotteiden tuotto.</p> <p>Tätä kenttää ei voi käyttää tili- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.</p>
Suljettu tuotto	<p>Vain luku. Tämän kentän arvo on laskettu. Jos yrityksen ennusteet perustuvat myyntimahdollisuuksiin, toteutunut tuotto on kaikkien kelvollisten myyntimahdollisuuksien kokonaistuotto silloin, kun myynnin tila on Suljettu-Voitto.</p> <p>Jos yrityksen ennusteet perustuvat tuotteisiin, silloin toteutunut tuotto on kaikkien kyseisen kauden tietueiden kelvollisten tuotteiden tuotto, kun myynnin tila on Suljettu-Voitto.</p> <p>Jos yrityksen ennusteet perustuvat asiakas- tai yhteystietotuottoihin, silloin toteutunut tuotto on kaikkien kelvollisten Suljettu-tilassa olevien tuottotietueiden tuotto.</p>
Oletettu tuotto	<p>Vain luku. Tämän kentän arvo on painotettu keskiarvo. Arvo lasketaan kertomalla Mahdollinen tuotto -kentän arvo Myyntimahdollisuuden todennäköisyys -kentän arvolla.</p>

Kenttä	Kuvaus
	Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.
Ennuste	<p>Tämän kentän arvo lasketaan ennustetta luotaessa. Kentän arvoa voi kuitenkin muuttaa manuaalisesti, jos haluat varmistaa, että ennuste on oikea ja vastaa tietojasi.</p> <p>Jos Myyntimahdollisuus-tietueen Ennuste-valintaruutu on valittu, ennuste on kaikkien ennustekauden myyntimahdollisuuksien kokonaisarvo. Jos Tuotto-tietueen Ennuste-valintaruutu on valittu, ennuste on kaikkien ennustekauden tuottojen kokonaisarvo.</p>
Omistaja	Ilmoittaa henkilön, joka omistaa ennusteen tai on vastuussa siitä. Oracle CRM On Demand luo tämän tiedon.
Päivitetty viimeksi	Päivämäärä, jolloin tiimin jäsenen ennustetietue on viimeksi päivitetty. Oletusasetuksena näytetään ennusteen päivämäärä. Jos käyttäjä muokkaa ennustetta, suorittaa sen summauksen, lähettää ennusteen tai poistaa ennusteen lähetyksen, kentässä näkyy se päivämäärä, jolloin tietuetta muutettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän tiedon.
Potentiaali	<p>Vain luku. Tämän kentän arvo lasketaan. Potentiaali on kaikkien ennustekauden myyntimahdollisuus- tai tuotetuottotietueiden kokonaisarvo, joka ei riipu Ennuste-valintaruudun asetuksista tai yksittäisten tietueiden myyntitilasta.</p> <p>Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.</p>
Kiintiö	Vain luku. Ennustekauden myyntituottotavoite. Joku tavallinen käyttäjä tai järjestelmänvalvoja voi asettaa kiintiön. Ennusteita luotaessa käytetään vain aktiivisia kiintiöitä.
Kiintiöprosentti	Tämän kentän arvo lasketaan. Kiintiöprosentti on toteutuneen tuoton arvo jaettuna kiintiön arvolla.
Tila	<p>Oracle CRM On Demand luo ennusteen tilan. Ennusteen tila on jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiivinen. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi aktiivinen, kun ennuste on luotu. ■ Lähetetty. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi lähetetty, kun käyttäjä valitsee Lähetä ennuste. Tietue lukitaan siihen saakka, kunnes käyttäjän esimies tai yrityksen järjestelmänvalvoja poistaa lukituksen (eli poistaa lähetyksen). ■ Käynnissä. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi käynnissä, kun ennustetta luodaan parhaillaan. ■ Keskeneräinen. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi keskeneräinen, jos tuottoa luettaessa, liitettäessä tai summatessa tapahtuu virhe. Ennuste voi joskus olla keskeneräinen käyttäjän virheen vuoksi.

Kenttä	Kuvaus
	<p>Tällainen virhe voi liittyä hierarkiaan tai muihin tietoihin.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Odottaa. Oracle CRM On Demand asettaa tämän tilan, jos yrityksen ennusteen käsittelyssä on ongelmia. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei saa ennusteen virhettä koskevaa sähköposti-ilmoitusta, ota yhteys asiakaspalveluun.

5

Liiketoiminnan suunnittelu

Tämä aihe esittelee sovelluksen Oracle CRM On Demand sisältämät liiketoiminnan suunnittelutoiminnot.

Tietoja liiketoiminnan suunnittelusta

Oracle CRM On Demand tukee asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden hallintaa. Hallintaan kuuluvat asiakkaan ja liittyvien yhteyshenkilöiden profiilien käsittely, asiakkaan ja yhteyshenkilön suhteet ja asiakkaaseen liittyvien määrärahojen ja resurssien tehokkaan kohdistuksen yleisen suunnitelman.

Avainasiakkaalle kohdistuvasta myynnistä ja strategisesta liiketoiminnan suunnittelusta tulee kriittinen menestystekijä, kun myynti- ja markkinointitiimit siirtyvät tuotekeskeisestä strategiasta asiakaspohjaiseen myyntistrategiaan. Myynti- ja markkinointitiimit määrittävät seuraavat asiat:

- Liiketoiminnan potentiaaliset myyntimahdollisuudet
- Strategiset tavoitteet
- Luettelo aktiviteetit, jotka on määritetty näiden tavoitteiden saavuttamiseksi ja myyntimahdollisuuksien voittamiseksi
- Koko asiakkaan strategiset tavoitteet
- Konkreettiset tavoitteet ja potentiaaliselle myyntimahdollisuudelle soveltuva määrittäminen

Oracle CRM On Demand tukee avainasiakkaiden hallinnassa käytettäviä myynnin strategioita ja prosesseja. Avainasiakkaiden avulla asiakastiimit voivat luoda ja hallita seuraavia kohteita:

- Liiketoiminta- ja sitouttamissuunnitelmat
- Liittyvät tavoitteet
- Myyntimahdollisuudet
- Aktiviteetit

HUOMAUTUS: Liiketoimintasuunnitelma, tavoite, suunnitelman asiakas, suunnitelman yhteyshenkilö ja suunnitelman myyntimahdollisuus on kehitetty sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition varten. Kaikki sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakkaat voivat kuitenkin käyttää tätä toiminnallisuutta. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi ottaa tämän toiminnallisuuden käyttöön.

Liiketoiminnan suunnittelu

Tässä aiheessa on esimerkkejä siitä, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää tätä toiminnallisuutta eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

- [Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 258) (asiakaskeskeinen)

- [Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta](#) (sivulla 259) (asiakaskeskeinen)
- [Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 260) (yhteyshenkilökeskeinen)
- [Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta](#) (sivulla 261) (tuotekeskeinen)

Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma

Tässä suunnitelmassa esitetään esimerkki siitä, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

Tässä suunnitelmassa asiakkaaseen liittyvä esimies on vastuussa yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnasta. Asiakkaaseen liittyvä esimies käyttää kehittyneitä toimintoja hallitakseen suuria ja monitahoisia asiakkaita (esim. monikansallinen yhtiö) verrattuna yksinkertaisiin asiakkaisiin (kuten esim. kotona toimivat yritykset). Tällaisella asiakkaalla on useita suunnitelmia eri aikakausille tai eri esimiehen kautta jopa samalle aikakaudelle. Asiakkaaseen liittyvällä esimiehellä voi esimerkiksi olla eri suunnitelmat kuin erikoistuotteisiin erikoistuneella esimiehellä.

Asiakkaaseen liittyvä esimies suorittaa seuraavat tehtävät asiakkaan suunnitelmien hallintaan liittyen:

- 1 Asiakastietopäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle asiakkaalle ennen suunnittelukautta. Suunnitelmassa luodaan asiakkaan tietylle kaudelle korkean tason määrälliset ja laadulliset päämäärät. Erityisesti tärkeillä asiakkailla on yleensä käytössä vuosisuunnitelma ja sen neljännesvuosittaiset alisuunnitelmat. Avainmittarina liiketoiminnan suunnitelmalle toimivat tulot. Tyypillisesti suuren asiakkaan suunnitelma sisältää alisuunnitelmia eri toimintayksiköille ja alueille jne. mutta niitä kaikkia hallinnoidaan yhtenä tilinä. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 262).
- 2 Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakkaaseen liittyvä esimies muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakkaaseen liittyvä esimies hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakkaaseen liittyvä esimies voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3 Asiakkaaseen liittyvä esimies täyttää liiketoimintasuunnitelman lisätiedot, joita ovat tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi suorittaa tietty määrä myyntipuheluja. Asiakkaaseen liittyvä esimies voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso [Tavoitteet](#) (sivulla 268).
- 4 Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin asiakkaaseen liittyvä esimies kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoa myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 223).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja tähän liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta

Tässä toimenpiteessä esitetään esimerkki siitä, miten ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

Tässä toimenpiteessä, joka on variaatio [Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 258) -toimenpiteestä, asiakkaaseen liittyvä esimies tai myyntipäällikkö tekee liiketoimintasuunnittelua asiakasryhmille. Esimerkkejä näistä asiakasryhmistä ovat asiakkaaseen liittyvän esimiehen koko alue, *lohko* (kokoelma asiakkaita ja yhteyshenkilöitä, normaalisti yhteisellä maantieteellisellä alueella), suurempi alue, markkinointikanava tai -segmentti tai ryhmä pieniä asiakkaita, joille ei kannata tehdä erillisiä suunnitelmia. Tyypillisesti [Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 258) -toimenpiteen suorittavat käyttäjät suorittavat myös tämän toimenpiteen.

Asiakkaaseen liittyvä esimies tai myyntipäällikkö suorittaa seuraavat tehtävät asiakasryhmän tai alueen suunnitelmien hallinnassa:

- 1 Asiakastietopäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle asiakkaalle ennen suunnittelukautta. Suunnitelmassa luodaan asiakkaan tietylle kaudelle korkean tason määrälliset ja laadulliset päämäärät. Erityisesti tärkeillä asiakkailla on yleensä käytössä vuosisuunnitelma ja sen neljännesvuosittaiset alisuunnitelmat. Avainmittarina liiketoiminnan suunnitelmalle toimivat tulot. Yleensä on aina neljännesvuosittaisia alasuunnitelmia ja mahdollisesti kuukausittaisia alasuunnitelmia alemman tason suunnitteluun. Tiedot kentät, kuten Yhteyshenkilöt, saatetaan jättää tyhjiksi. Suunnitelmia voi olla useilla hierarkian tasoilla, kuten alueen ja maan tasolla, ja ne voidaan luoda liiketoimintasuunnitelman tietuetyypin palautuvilla suhteilla. Asiakastietopäällikkö luo ylätasoon suunnitelman ensin, jotta muu henkilöstö voi luoda alisuunnitelmia pääsuunnitelman alle. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 262).
- 2 Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakkaaseen liittyvä esimies muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakkaaseen liittyvä esimies hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakkaaseen liittyvä esimies voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3 Asiakkaaseen liittyvä esimies täyttää liiketoimintasuunnitelman tiedot, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi suorittaa tietty määrä myyntipuheluja. Asiakkaaseen liittyvä esimies voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso [Tavoitteet](#) (sivulla 268).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja.

Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma

Tässä toimenpiteessä kuvataan, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla liiketoimintamallisi mukaan.

Tämän suunnitelman mukaisesti asiakaspäällikkö on vastuussa yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnasta riippumatta yhteyshenkilön suhteesta asiakkaaseen. Esimerkiksi yhteyshenkilö on avainasemassa oleva johtaja, konsultti tai tutkija, jonka vaikutus ulottuu laajemmalle kuin kyseisiin asiakkaisiin.

Asiakaspäällikkö tai toimialapäällikkö suorittaa seuraavat tehtävät yhteyshenkilön suunnitelmien hallinnassa:

- 1** Asiakaspäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle yhteyshenkilölle ennen suunnittelukautta. Suunnitelma koostuu tietylle ajanjaksolle asetetuista yhteyshenkilöön kohdistuvista korkean tason päämääristä. Vuosisuunnitelma ja tyypilliset alisuunnitelmat vuosineljänneksille ovat käytössä erityisesti tärkeiden yhteyshenkilöiden kohdalla.

Päämääriin liittyvät kentät ovat todennäköisesti laadullisia tavoitteita enemmän kuin tulotavoitteita. On epätodennäköistä, että minkäänlaista hierarkiaa, joka muistuttaisi sellaista asiakassuunnitelmien hierarkiaa, joka vastaa yleisesti asiakkaista, toimintayksiköistä jne., käytettäisiin. Katso lisätietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä kohdasta [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 262).
- 2** Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakaspäällikkö muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakaspäällikkö hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakaspäällikkö voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3** Asiakaspäällikkö täyttää liiketoimintasuunnitelman tiedot, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi välittää tietty määrä akateemisia esityksiä. Asiakaspäällikkö voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso kohta [Tavoitteet](#) (sivulla 268).
- 4** Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin (esim. myyntimahdollisuus välittää luento tai rahastotutkimus) markkinointipäällikkö kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoja myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 223).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan yhteyshenkilöön ja tähän liittyviin asiakkaisiin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia yhteyshenkilöitä

- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta

Tässä toimenpiteessä esitetään esimerkki siitä, miten ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

Tässä toimenpiteessä asiakkaaseen liittyvä esimies on vastuussa sellaisten liiketoimintasuunnitelmien hallinnasta, jotka keskittyvät suunnitelmiin, tavoitteisiin ja tuotteisiin. Suunnitelmia voidaan käyttää laajaan valikoimaan asiakkaita. Esimerkiksi vanhempi myynti- tai markkinointipäällikkö luo liiketoimintasuunnitelmat ja tavoitteet strategisesta tuotteen julkistuksesta. Näitä suunnitelmia ja tavoitteita käytetään kaikille asiakkaille (tai asianomaiseen alijoukkoon) huolimatta yksittäisten asiakassuunnitelmien tarkoista tiedoista.

Vanhempi myynti- tai markkinointipäällikkö, jolla on vanhemman myyntijohdon hyväksyntä, tekee tyypillisesti seuraavat tehtävät hallitessaan suunnitelmaa. Se, miten hän hallitsee suunnitelmaa, riippuu hänen organisaationsa käyttämistä pääsyrjoituksista.

- 1 Vuosittaisten ja neljännesvuosittaisten suunnittelujaksojen alussa markkinointipäällikkö luo liiketoimintasuunnitelmat joistakin tuotemarkkinoinnin aloitteista. Vaikka markkinointiorganisaatiolla voi olla erillinen järjestelmä kattavaan tuote-liiketoimintasuunnitteluun, sitä käytetään tässä toimenpiteessä tärkeisiin aloitteisiin, jotka edellyttävät erityishuomiota myyntitiimiltä. Liiketoimintasuunnitelmat määrittävät korkeatasoiset kvantitatiiviset ja kvalitatiiviset päämäärät liittyvän kauden aikana. Olemassa voi olla vuosisuunnitelma ja neljännesvuosittaisia alasuunnitelmia. Liiketoimintasuunnitelmien avainmittari on tyypillisesti tuotto. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 262).
- 2 Markkinointipäällikkö saattaa muuttaa liiketoimintasuunnitelmien tilan luonnoksesta lähetetyksi. Tarvittavat esimiehet tarkistavat, muokkaavat ja hyväksyvät suunnitelmat muuttamalla tilaksi Hyväksytty lopullisesti. Suunnittelujakson lopussa markkinointipäällikkö voi muuttaa suunnitelman tilaksi Vanhentunut, jotta passiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3 Markkinointipäällikkö lisää suunnitelmaan lisätietoja, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia päämääriä, esimerkiksi näytteenoton aktivointi tai aktiviteettien suorittaminen: tiettyjen puhelujen, käyntien yms. tekeminen. Markkinointipäällikkö voi liittää aktiviteetit joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteisiin. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso [Tavoitteet](#) (sivulla 268).
- 4 Markkinointipäällikkö käyttää suunnitelmaa tai tavoitetta asiakasryhmään. Suunnitelma voi koskea kaikkia asiakkaita tai asiakkaiden alajoukkoa, joka liittyy tiettyyn tuotteeseen. Markkinointipäällikkö liittää liiketoimintasuunnitelman tai tavoitteen kuhunkin liittyvään asiakkaaseen. Asiakkaaseen liittyvä esimies toteuttaa ja arvioi liiketoimintasuunnitelman tai tavoitteen.
- 5 Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin asiakas tai markkinointipäällikkö kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoa myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 223).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies tai markkinointipäällikkö voi tehdä seuraavia toimenpiteitä:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Liiketoimintasuunnitelmat

Käytä liiketoimintasuunnitelmien sivuja luodaksesi, päivittääksesi ja seurataksesi asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin tai tuotteisiin liittyviä liiketoimintasuunnitelmia. *Liiketoimintasuunnitelman* avulla myyntiorganisaatiot voivat asettaa strategisia tavoitteita (esim. tulotavoitteita) ja toimintasuunnitelmia näiden tavoitteiden saavuttamiseksi tavoitteiden, toimintojen ja mahdollisuuksien muodossa.

Voit käyttää liiketoimintasuunnitelmia monin eri tavoin yrityskohtaisten suunnitteluprosessien soveltamiseksi. Voit esimerkiksi luoda suunnitelmia yksittäisille asiakkaille (esim. pääkonttoriin tai aluetasolle), tai useille asiakkaille (esim. kaikille myyntiedustajan alueen asiakkaille). Voit luoda suunnitelmia yhteyshenkilöille riippumatta heidän asiakasyhteyksistään, mikä on käytännöllistä, kun hallinnoidaan avainasemassa olevien johtajien suhteita, joiden vaikutus toimialaan tai kenttään on laajempi kuin heidän asiakasyhteytensä (esim. vaikutusvaltainen lääketieteen tutkija). Voit luoda suunnitelmia tuotteille, esim. suunnitella lanseerattavaksi uuden tuotteen, jota myydään useille asiakkaille. Kaikkien näiden liiketoimintasuunnitelmatyyppien suunnittelun aikaväli voi olla lyhyt tai pitkä. Liiketoimintasuunnitelmatyyppi perustuu yrityksen määrittämiin suunnittelujaksoihin, jotka tyypillisesti ovat kuukausia, vuosineljänneksiä ja vuosia.

Voit luoda liiketoimintasuunnitelmien hierarkioita. Tietyllä liiketoimintasuunnitelmalla voi olla useita alisuunnitelmia. Lisäksi tietyllä suunnitelmalla voi olla siihen liittyviä tavoitteita (katso lisätietoja tavoitteista kohdasta [Tavoitteet](#) (sivulla 268)). Liiketoimintasuunnitelmassa asetetaan korkean tason strategisia päämääriä, kuten tulotavoitteita. Tavoite määrittää kuitenkin myös taktisen päämäärän, joita ovat esimerkiksi myyntipuhelujen tietyn määrän saavuttaminen tai lääkärin vastaanoton uusien reseptien tietyn määrän saavuttaminen.

Liiketoimintasuunnitelmien avulla voit liittää liiketoiminnan suunnittelun elinkaareen asiakassuhteiden hallinnan ja liiketoiminnan suunnittelutehtävät, työkulut ja toimitusvalmiudet. Asiakassuunnitelmien luomista ja hallinnointia tukemalla liiketoimintasuunnitelma tukee asiakasmyyntiä ja myyntien hallinnointia. Liiketoimintasuunnitelma koostuu yleisistä suunnittelutiedoista sekä aiheeseen liittyvistä suunnittelutavoitteista, mahdollisuuksista ja aktiviteeteistä. Nämä suunnittelutiedot liittyvät myös asiakkaisiin, koska liiketoimintasuunnitelma voidaan luoda yhdelle asiakkaalle, esim. asiakasryhmän päätasolle, ja sitä sovelletaan useaan ryhmän muuhun asiakkaaseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos liiketoimintasuunnitelman tietojen seuranta ei kuulu työn vastuualueeseen, liiketoimintasuunnitelman välilehti on saatettu sulkea pois määrittämisestäsi. Asiakastuki voi määrittää liiketoimintasuunnitelmat mukautettuihin objekteihin 04 - 40.

Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö

Liiketoimintasuunnitelman kotisivu on lähtökohta kumppanin liiketoimintasuunnitelmien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa liiketoimintasuunnitelman kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Liiketoimintasuunnitelman luonti

Voit luoda uuden liiketoimintasuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Liiketoimintasuunnitelman kentät](#) (sivulla 266).

Liiketoimintasuunnitelmaluetteloiden käyttö

Liiketoimintasuunnitelmaluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää liiketoimintasuunnitelmien vakio luetteloiden kuvaukset.

Liiketoimintasuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki liiketoimintasuunnitelmat	Kaikki nähtävillä olevat liiketoimintasuunnitelmat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat	Kaikki liiketoimintasuunnitelmat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen liiketoimintasuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi katselemasi liiketoimintasuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys liiketoimintasuunnitelman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista liiketoimintasuunnitelman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut liiketoimintasuunnitelmat

- Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat
- Omat lähiaikoina luodut liiketoimintasuunnitelmat
- Omat lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat liiketoimintasuunnitelman kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys liiketoimintasuunnitelman kotisivulle

- 1 Valitse liiketoimintasuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osat liiketoimintasuunnitelman kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 262)
- [Liiketoimintasuunnitelman kentät](#) (sivulla 266)
- [Liiketoimintasuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 264)

Liiketoimintasuunnitelmien hallinta

Lisätietoja liiketoimintasuunnitelmien hallinnan vaiheista on kohdassa

- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Liiketoimintasuunnitelmasivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietueyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Kausi

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 262)
- [Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 262)
- [Liiketoimintasuunnitelman kentät](#) (sivulla 266)

Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin

Voit linkittää liiketoimintasuunnitelmaan muita tietueita lisäämällä liiketoimintasuunnitelman tietueen osat tietosivulle.

- Suunnitelman asiakkaat
- Suunnitelman yhteyshenkilöt
- Liiketoimintasuunnitelmat
- Tavoitteet
- Suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Aktiviteetit

HUOMAUTUS: Tietty liiketoimintasuunnitelma voi liittyä useisiin nimikkeisiin kaikissa yllä olevissa kokonaisuuksissa. Kokonaisuudet, joiden etuliite on *suunnitelma*, ovat erityiskokonaisuuksia, joissa sallitaan monta-moneen-suhteet. Liiketoimintasuunnitelma, tavoite tai aktiviteetti voi liittyä vain yhteen pääliiketoimintasuunnitelmaan. Sen sijaan suunnitelman asiakkaalla, suunnitelman yhteyshenkilöllä ja suunnitelman myyntimahdollisuudella voi olla useita pääliiketoimintasuunnitelmia. Useiden pääsuunnitelmien salliminen mahdollistaa vaadittavan joustavuuden liitettäessä näitä kokonaisuuksia liiketoimintasuunnitelmiin.

Lisätietoja on kohdassa [Tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650).

Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmaan

- 1 Valitse liiketoimintasuunnitelman tietosivun Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä liiketoimintasuunnitelman tietojen asettelusivulla tietueelle osan ja järjestää sivulla olevat osat nuolipainikkeiden avulla.
- 3 Valitse Tallenna.

Liiketoimintasuunnitelman kentät

Liiketoimintasuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä liiketoimintasuunnitelman tai muokata aiemmin luotua liiketoimintasuunnitelmaa. Liiketoimintasuunnitelman muokkaussivu sisältää liiketoimintasuunnitelman kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata liiketoimintasuunnitelmia Liiketoimintasuunnitelmaluettelo-sivulla ja liiketoimintasuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä liiketoimintasuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman avaintiedot	
Suunnitelman nimi	Liiketoimintasuunnitelman nimi (pakollinen).
Kausi	<p>Määrittää ajan, jonka sisällä liiketoimintasuunnitelman on valmistuttava. Budjettikausi noudattaa yrityksen tilivuosiskalenterin määritelmää, jonka määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja.</p> <p>Kausi voi vastata tilivuotta, neljännestä, kuukautta tai viikkoa, esimerkiksi Tilivuoden 2010 ensimmäinen neljännes. Käytettävissä olevat kaudet on lueteltu yritykselle määritetyn tilivuosiskalenterin mukaan. Lisätietoa tilivuosiskalenterien määrittämisestä on kohdassa Tietoja tilivuosiskalentereista (sivulla 1063).</p> <p>HUOMAUTUS: Kauden valitsemiseen tarvitaan Hallitse kauden hallintaa -oikeus.</p>
Kausi: Aloituspäivämäärä	Kauden aloituspäivämäärä. Valitse aloituspäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kausi: Päätymispäivämäärä	Kauden päätymispäivämäärä. Valitse päätymispäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	Liiketoimintasuunnitelman tyyppi. Valitse sopiva tyyppi avattavasta luettelosta. Esimerkkejä suunnitelmatyypeistä ovat: Asiakas, Paikallinen, Kansallinen, Alueellinen, Markkinasegmentti, Sitouttaminen tai Tuotemerkki. (Pakollinen.)
Tila	Liiketoimintasuunnitelman tila. Valitse suunnitelman nykyinen tila avattavasta luettelosta. Esimerkkejä suunnitelman tilasta ovat: Luonnos, Lähetetty, Hyväksytty lopullisesti, Nykyinen, Vanhentunut, Tulevaisuus ja Pidossa. (Pakollinen.)
Omistaja	Liiketoimintasuunnitelman omistaja, tyypillisesti käyttäjä, joka luo suunnitelman. Valitse omistaja napsauttamalla hakukuvaketta.
Kuvaus	Liiketoimintasuunnitelman kuvaus.
Tuotteen nimi	Tähän suunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta.
Suunnitelman tuotto	Tähän suunnitelmaan liittyvä tuloennuste.
Valuutta	Tämän suunnitelman rahasummien valuutta.
Valuutanvaihdon päivämäärä	Asianomainen päivä, jolloin paikallinen tulo muunnetaan pääkonttorin käyttämäksi valuutaksi.
Asiakas	Liiketoimintasuunnitelmaan liittyvä asiakas. Napsauta hakukuvaketta ja valitse asiakas. Tätä kenttää voi käyttää, kun liiketoimintasuunnitelman ja asiakkaan välillä on yksi yhteen-suhde. Jos liiketoimintasuunnitelmaan liittyy enemmän kuin yksi asiakas, luo suhde Suunnitelman asiakkaat -risteysyksiköllä.
SWOT-analyysi	
Vahvuudet	Kilpailuvahvuudet tämän suunnitelman toteuttamisessa. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Heikkoudet	Kilpailuheikkoudet tämän suunnitelman toteuttamisessa. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Myyntimahdollisuudet	Tähän suunnitelmaan liittyvät myyntimahdollisuudet. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Uhat	Tähän suunnitelmaan liittyvät mahdolliset uhat, jotka saattavat rajoittaa myyntimahdollisuuksia. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition eivätkä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos nämä kentät eivät ole käytettävissä, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.	
Omistajan kumppaniasiakass	Sen kumppanin asiakkaan nimi, johon liiketoimintasuunnitelman omistaja kuuluu.
Alkuperäinen kumppaniasiakass	Sen kumppanin asiakkaan nimi, joka alun perin loi liiketoimintasuunnitelman.

Kenttä	Kuvaus
Pääasiallinen kumppaniasiakass	Sen kumppanin asiakkaan nimi, joka johtaa liiketoimintasuunnitelman panosta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 262)
- [Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 262)
- [Liiketoimintasuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 264)

Tavoitteet

Tavoite-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelman tavoitteita.

Tavoite on taktinen päämäärä, jonka haluat saavuttaa, jotta liiketoimintasuunnitelman korkean tason strateginen päämäärä saavutetaan. Yleensä luodaan liiketoimintasuunnitelmaan liittyvä tavoite. Liiketoimintasuunnitelmassa saatetaan määrittää asiakkaan yleinen vuosittainen tulotavoite. Tavoite taas määrittää taktisen päämäärän, kuten myyntisoittojen tietyn määrän saavuttaminen tai lääkärin vastaanoton tietyn uusien reseptien määrän saavuttaminen. Tavoitteet määrittävät suunnittelun keskitason ja ovat liiketoimintasuunnitelmien korkean tason strategisten päämäärien ja alhaisen tason aktiviteettien suunnittelun (yksittäiset myyntikäynnit ja -soitot) ja myyntimahdollisuudet (yksittäiset kaupat).

Tavoitteen ei tarvitse olla liiketoimintasuunnitelman sivusuunnitelma. Organisaatiot voivat käyttää tavoitteita eri tavalla. Tavoitteita voi käyttää asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja tuotteiden kanssa liiketoimintasuunnitelmien tapaan. Määritetyllä tavoitteella voi olla useita alatason tavoitteita. Tavoitteet voidaan asettaa koskemaan lyhyitä tai pitkiä kausia. Kaudet perustuva yrityksen määrittämiin suunnittelukausiin. Ne ovat yleensä kuukausia, neljännesvuosia tai vuosia. Tavoitteet eivät ole yhtä joustavia kuin liiketoimintasuunnitelmat. Liiketoimintasuunnitelma voi liittyä useisiin asiakkaisiin ja yhteyshenkilöihin, kun taas tavoite voi liittyä vain yhteen asiakkaaseen ja yhteen yhteyshenkilöön. Lisäksi myyntimahdollisuus voi liittyä useisiin liiketoimintasuunnitelmiin, mutta vain yhteen tavoitteeseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tavoitteiden tietojen seuranta ei kuulu työn vastualueeseen, Tavoite-välilehti on saatettu sulkea pois määrittämisestäsi. Asiakastuki voi määrittää tavoitteet mukautettuihin objekteihin 04 - 40.

Tavoitteen kotisivun käyttö

Tavoitetietueiden hallinta aloitetaan tavoitteen kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätelöidä tavoitteen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätelöintioikeus, voit myös itse lisätä ja poistaa sivun osia.

Tavoitteen luonti

Voit luoda uuden tavoitteen valitsemalla Lähiaikoina muutetut tavoitteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Tavoitteen kentät](#) (sivulla 271).

Tavoiteluetteloiden käyttö

Tavoitteen luettelot -osa sisältää useita suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat alijoukkoja tai tietuejoukkoja, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää tavoitteiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Tavoiteluettelo	Suodattimet
Kaikki tavoitteet	Kaikki katseltavat tavoitteet niiden omistajia huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut tavoitteet	Kaikki tavoitteet, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten tavoitteiden katselu

Lähiaikoina muutetut tavoitteet -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi tavoitteet.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys tavoitteiden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tavoitteen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut tavoitteet
- Lähiaikoina muutetut tavoitteet
- Omat lähiaikoina luodut tavoitteet
- Omat lähiaikoina muutetut tavoitteet
- Lisäraporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään tavoitteen kotisivulla.)

Osien lisäys tavoitteiden kotisivulle

- 1 Valitse tavoitteen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää osia napsauttamalla Tavoitteen kotisivun asettelu -sivun suuntanuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Tavoitteiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimintojen vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys tavoitteisiin](#) (sivulla 271)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Tavoitesivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Kausi

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tavoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tavoitteet](#) (sivulla 268)
- [Tavoitteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 268)
- [Tavoitteen kentät](#) (sivulla 271)

Tietueiden linkitys tavoitteisiin

Voit linkittää tavoitteeseen myös seuraavat tietueet lisäämällä tavoitetietueen osat tietosivulle.

- Tavoitteet
- Myyntimahdollisuudet
- Aktiviteetit

Lisätietoja on kohdassa [Tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650).

Tietueiden linkitys tavoitteeseen

- 1 Valitse tavoitteen tietosivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tavoitteen tietojen asettelusivulla tietueelle osan ja järjestää sivulla olevat osat nuolipainikkeiden avulla.
- 3 Valitse Tallenna.

Tavoitteen kentät

Tavoitteen muokkaussivulla voit lisätä tavoitteen tai muokata aiemmin luotua tavoitetta. Tavoitteen muokkaussivu sisältää tavoitteen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata tavoitteita myös Tavoiteluettelo-sivulla ja tavoitteen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja joistakin tavoitekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tavoitteen avaintiedot	
Tavoitteen nimi	Tavoitteen nimi (pakollinen).
Suunnitelman nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä ylätasoinen liiketoimintasuunnitelma. Valitse

Kenttä	Kuvaus
	liiketoimintasuunnitelma käyttäen hakukuvaketta.
Tyyppi	Tavoitteen yleinen tarkoitus. Esimerkkejä ovat: Tietoisuus, Koulutus, Suhde, Uuden asiakkaan hankinta, Lisää asiakkaan peittoa, Tuotekokeilu, Erikoiskannustin, Asiakkaan pitäminen ja Kilpailuvaste. Valitse tyyppi pudotusvalikosta. (Pakollinen.)
Tila	Tavoitteen nykyinen tila. Esimerkkejä ovat: Luonnos, Lähetetty, Hyväksytty lopullisesti, Nykyinen, Vanhentunut, Tulevaisuus ja Pidossa. Valitse tila avattavasta luettelosta. (Pakollinen.)
Asiakkaan nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä asiakas. Valitse asiakas napsauttamalla hakukuvaketta.
Yhteyshenkilön nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä yhteyshenkilö. Valitse yhteyshenkilö napsauttamalla hakukuvaketta.
Tuotteen nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä tuote. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta.
Kausi	<p>Kausi määrittää ajan, jonka sisällä tavoite on saavutettava. Kausitavoitteen määrittää yrityksen tilivuosisikalenterin määritelmä, jonka määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. (Pakollinen.)</p> <p>Kausi voi vastata tilivuotta, neljännestä, kuukautta tai viikkoa, esimerkiksi Tilivuoden neljännes 1, 2010. Käytettävissä olevat kaudet on lueteltu yritykselle määritetyn tilivuosisikalenterin mukaan. Lisätietoa tilivuosisikalenterien määrittämisestä on kohdassa Tietoja tilivuosisikalentereista (sivulla 1063).</p> <p>HUOMAUTUS: Kauden valitsemiseen tarvitaan Hallitse kauden hallintaa -oikeus.</p>
Kausi: Aloituspäivämäärä	Kauden aloituspäivämäärä. Valitse aloituspäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kausi: Päätymispäivämäärä	Kauden päätymispäivämäärä. Valitse päätymispäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Tavoitteen tiedot	
Tavoitetuotto	Tämän tavoitteen tulotavoite, esimerkiksi 1 000 000.
Valuutta	Tuoton valuutta (esimerkiksi USD tai EURO). Valitse haluamasi valuutta napsauttamalla valuuttakuvaketta.
Valuutanvaihdon päivämäärä	Asianomainen päivä, jolloin paikallinen tulo muunnetaan pääkonttorin käyttämäksi valuutaksi.
Kohderyhmä	Tämän tavoitteen kohderyhmä tai organisaatio, esimerkiksi sydäntautioppiin erikoistuvat lääkärin vastaanotot.
Tavoite	Tämän tavoitteen päämäärä tai tulos ilmaistuna tavoiteyksikköinä, esimerkiksi 1000 edustaa 1000 asiakaspuhelua.

Kenttä	Kuvaus
Tavoiteyksiköt	Tavoitteen ilmoitusyksiköt, esimerkiksi Myyntiyritykset, Puhelujen lukumäärä, Dollaria (\$) jne. Valitse tavoiteyksikkö napsauttamalla avattavaa luetteloa.
Lisätietoja	
Kuvaus	Tavoitteen kuvaus.
Omistaja	Henkilö, joka omistaa tavoitteen, tyypillisesti tavoitteen luoja. Valitse omistaja napsauttamalla hakukuvaketta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tavoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tavoitteet](#) (sivulla 268)
- [Tavoitteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 268)
- [Tavoitteiden hallinta](#) (sivulla 270)

Suunnitelman asiakkaat

Suunnitelman asiakkaiden sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä suunnitelman asiakkaita. *Suunnitelman asiakas* kohdistaa asiakkaat ja liiketoimintasuunnitelmat: suunnitelman asiakkaiden avulla voit liittää asiakkaat liiketoimintasuunnitelmiin. Suunnitelman asiakas mahdollistaa asiakkaalle useat liiketoimintasuunnitelmat (esimerkiksi yhden yleisille myyjille ja yhden erikoismyyjille). Liiketoimintasuunnitelma käsittää useita asiakkaita (esimerkiksi kaikki alueen asiakkaat).

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman asiakkaan tietuetyyppiin. Sen sijaan he liittävät asiakkaat liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai asiakkaan tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa työskennellä suoraan suunnitelman asiakkaan tietuetyypin kanssa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly suunnitelman tilitietojen jäljitys, Suunnitelman asiakas -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö

Suunnitelman asiakkaiden hallinta aloitetaan suunnitelman asiakkaan kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman asiakkaan kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman asiakkaan luonti

Voit luoda uuden suunnitelman asiakkaan valitsemalla Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Suunnitelman asiakkaan kentät](#) (sivulla 276).

Suunnitelman asiakasluetteloiden käyttö

Suunnitelman asiakkaiden luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman asiakkaiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman asiakasluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman asiakkaat	Kaikki katseltavat suunnitelman asiakkaat heidän omistajiaan huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat	Kaikki suunnitelman asiakkaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman asiakkaiden katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi suunnitelman asiakkaat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman asiakkaan kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tavoitteen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman asiakkaat
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman asiakkaat
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman asiakkaan kotisivulla.)

Osien lisäys oman suunnitelman asiakkaan kotisivulle

- 1 Valitse suunnitelman asiakkaan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla Suunnitelman asiakkaan kotisivun asettelu-sivun suuntanuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Suunnitelman asiakkaiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman asiakkaan sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Kausi

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman asiakkaiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman asiakkaat](#) (sivulla 273)
- [Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 273)

■ [Suunnitelman asiakkaan kentät](#) (sivulla 276)

Suunnitelman asiakkaan kentät

Suunnitelman asiakkaan muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman asiakkaan tai päivittää olemassa olevan suunnitelman asiakkaan tietoja.

Vihje: Voit muokata suunnitelman asiakkaita myös suunnitelman asiakkaan luettelosivulla ja suunnitelman asiakkaan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman asiakkaan kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman asiakkaan tärkeimmät tiedot	
Asiakas	Tähän suunnitelman asiakkaan tietueeseen liittyvä sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakas. Voit valita liittyvän asiakkaan napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja asiakkaan kentistä on kohdassa Asiakaskentät (sivulla 203).
Ensisijainen suunnitelman asiakas	Valitsemalla tämän valintaruudun voit määrittää, mikä asiakas (jos mikään) on suunnitelmaan liitetty ensisijainen asiakas.
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman asiakastietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Voit valita liittyvän liiketoimintasuunnitelman napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen).
Asiakas: sijainti	Asiakastietueen Sijainti-kentän sijaintitiedot. Näyttää asiakkaan tässä toimipaikassa ylläpitämän laitoksen tyypin, joka voi olla esimerkiksi pääkonttori (vain katselu).
Asiakas: prioriteetti	Asiakastietueen Prioriteetti-kentän prioriteettitiedot. Näyttää asiakkaan prioriteetin, joka voi olla korkea, normaali tai matala (vain katselu).
Asiakas: asiakastyyppi	Asiakastietueen Asiakastyyppi-kentän asiakastyypin tiedot. Näyttää asiakkaan ja yrityksesi välisen suhteen, joka voi olla mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani tai kilpailija (vain katselu).
Asiakas: viite	Asiakastietueen Viite-valintaruudun viitetiedot. Ilmaisee, voidaanko asiakasta käyttää viitteenä mahdolliselle asiakkaalle tai myyntiedustajalle (vain katselu).
Asiakas: omistaja	Asiakastietueen Omistaja-kentän omistajatiedot. Ilmaisee asiakastietueen omistajan aliaksen (vain katselu).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman asiakkaiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Asiakkaiden suunnittelu](#) (katso "[Suunnitelman asiakkaat](#)" sivulla 273)
- [Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 273)
- [Suunnitelman asiakkaiden hallinta](#) (sivulla 275)

Suunnitelman yhteyshenkilöt

Suunnitelman yhteyshenkilö -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä yhteyshenkilöitä. *Suunnitelman yhteyshenkilö* -tietueessa voit liittää yhteyshenkilöitä liiketoimintasuunnitelmiin siten, että kullakin yhteyshenkilöllä voi olla useita liiketoimintasuunnitelmia. Voit esimerkiksi määrittää yhden suunnitelman yhteyshenkilön yleisille myyjille ja yhden suunnitelman yhteyshenkilön erikoismyyjille. Suunnitelman yhteyshenkilö -sivulla voit myös määrittää liiketoimintasuunnitelmalle useita yhteyshenkilöitä, esimerkiksi alueen kaikki yhteyshenkilöt.

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman yhteyshenkilön tietuetyyppiin, vaan he liittävät yhteyshenkilöt liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai myyntimahdollisuuden tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa ehkä työskennellä suoraan suunnitelman yhteyshenkilön tietuetyypin kanssa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos suunnitelman yhteyshenkilön tietojen jäljitys ei sisälly työn vastuualueeseen, Suunnitelman yhteyshenkilö -välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö

Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta aloitetaan suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman yhteyshenkilön luonti

Voit luoda uuden suunnitelman yhteyshenkilön valitsemalla Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Suunnitelman yhteyshenkilön kentät](#) (sivulla 280).

Suunnitelman yhteyshenkilöluetteloiden käyttö

Suunnitelman yhteyshenkilöiden luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman yhteyshenkilöiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman yhteyshenkilöluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman yhteyshenkilöt	Kaikki katseltavat suunnitelman yhteyshenkilöt heidän omistajiaan huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt	Kaikki suunnitelman yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman yhteyshenkilöiden katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt -osa sisältää viimeksi muokatut suunnitelman yhteyshenkilöt. Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulla.)

Osien lisäys oman suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle

- 1 Valitse suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun asettelusivun nuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten suunnitelman yhteyshenkilöiden hallintatoimintojen vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman yhteyshenkilön sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Kausi

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman yhteyshenkilöiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman yhteyshenkilöt](#) (sivulla 277)
- [Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö](#) (sivulla 277)
- [Suunnitelman yhteyshenkilön kentät](#) (sivulla 280)

Suunnitelman yhteyshenkilön kentät

Suunnitelman yhteyshenkilön muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman yhteyshenkilön tai päivittää olemassa olevan suunnitelman yhteyshenkilön tietoja. Suunnitelman yhteyshenkilön muokkaussivu sisältää suunnitelman yhteyshenkilön kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata suunnitelman yhteystietoja myös suunnitelman yhteyshenkilöluettelosivulla ja suunnitelman yhteyshenkilön tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman yhteyshenkilön kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman yhteyshenkilön tärkeimmät tiedot	
Yhteyshenkilö	Tähän suunnitelman yhteyshenkilötietueeseen liittyvä sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteyshenkilö. Valitse liittyvä yhteyshenkilö napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja yhteyshenkilön kentistä on kohdassa Yhteyshenkilön kentät (katso " Yhteyshenkilökentät " sivulla 219).
Ensisijaisen suunnitelman yhteyshenkilö	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat määrittää yhteyshenkilön liiketoimintasuunnitelman pääyhteyshenkilöksi.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilötietueen Etunimi-kentän tiedot (vain luku).
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilötietueen Sukunimi-kentän tiedot (vain luku).
Yhteyshenkilö: Asiakas	Yhteyshenkilöön liittyvä asiakas (vain luku).
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman yhteyshenkilötietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Valitse liittyvä liiketoimintasuunnitelma napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä suunnitelman yhteyshenkilöiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman yhteyshenkilöt](#) (sivulla 277)
- [Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö](#) (sivulla 277)
- [Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta](#) (sivulla 279)

Suunnitelman myyntimahdollisuudet

Suunnitelman myyntimahdollisuuden sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä myyntimahdollisuuksia. *Suunnitelman myyntimahdollisuus* liittää myyntimahdollisuudet ja liiketoimintasuunnitelmat. Myyntimahdollisuuden voi liittää useaan liiketoimintasuunnitelmaan (esimerkiksi yhden yleisille myyjille ja yhden erikoismyyjille). Liiketoimintasuunnitelmaan voi liittyä useita myyntimahdollisuuksia.

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman myyntimahdollisuuden tietuetyyppiin, vaan he liittävät myyntimahdollisuudet liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai myyntimahdollisuuden tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa ehkä työskennellä suoraan suunnitelman myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos suunnitelman myyntimahdollisuuden tietojen jäljitys ei sisälly työn vastuualueeseen, Suunnitelman myyntimahdollisuus -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta aloitetaan suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman myyntimahdollisuuden luonti

Voit luoda suunnitelman myyntimahdollisuuden valitsemalla Lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät](#) (sivulla 283).

Suunnitelman myyntimahdollisuuden luetteloiden käyttö

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman myyntimahdollisuuksien vakio luetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman myyntimahdollisuusluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman myyntimahdollisuudet	Kaikki katseltavat suunnitelman myyntimahdollisuudet omistajaa huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet	Kaikki suunnitelman myyntimahdollisuudet, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman myyntimahdollisuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet -osa sisältää viimeksi muokatut suunnitelman myyntimahdollisuudet. Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulla.)

Osien lisäys suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle

- 1 Valitse suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun asettelu -sivun nuolia.

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallintatoimintojen vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman myyntimahdollisuuden sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Kausi

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman myyntimahdollisuuden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 281)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 281)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät](#) (sivulla 283)

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät

Suunnitelman myyntimahdollisuuden muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman myyntimahdollisuuden tai päivittää olemassa olevan suunnitelman myyntimahdollisuuden tietoja.

VIHJE: Voit muokata suunnitelman myyntimahdollisuuksia myös suunnitelman myyntimahdollisuuden luettelosivulla ja suunnitelman myyntimahdollisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman myyntimahdollisuuden kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman myyntimahdollisuuden tiedot	
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman myyntimahdollisuustietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Valitse liiketoimintasuunnitelma napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja liiketoimintasuunnitelmista on kohdassa Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 262).
Myyntimahdollisuus	Sovelluksen Oracle CRM On Demand myyntimahdollisuus, joka on liitetty tämän suunnitelman myyntimahdollisuuden tietueeseen. Valitse liitetty myyntimahdollisuus napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja myyntimahdollisuuksista on kohdassa Myyntimahdollisuudet (sivulla 223).
Myyntimahdollisuus : Asiakas	Myyntimahdollisuuteen liittyvä asiakas (vain luku).
Mahdollisuus: Sulkemispvm	Myyntimahdollisuuteen liittyvä arvioitu sulkemispvm (vain luku).
Myyntimahdollisuus : Ennuste	Jos tämä valintaruutu on valittu, myyntimahdollisuus sisällytetään ennustetun tulon laskentaan (vain luku).
Myyntimahdollisuus : Omistaja	Myyntimahdollisuustietueen Omistaja-kentän tiedot. Omistaja on tähän myyntimahdollisuuteen liitetty henkilö (vain luku).
Myyntimahdollisuus : Tuotto	Myyntimahdollisuuteen liittyvä mahdollinen tuotto (vain luku).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä suunnitelman myyntimahdollisuuksien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 281)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 281)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta](#) (sivulla 282)

6

Palvelu ja yhteydenotot

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat asiakaspalvelun tietoja koskevat tietuetyypit:

- **Palvelupyynnöt.** Näiden sivujen avulla voit hallita asiakkaiden lähettämiä tuotteita tai palveluita koskevia palvelupyyntöjä.
- **Ratkaisut.** Näiden sivujen avulla voit tallentaa yleisiin kysymyksiin ja palveluongelmiin annetut vastaukset.
- **Yhteydenotto.** Näiden sivujen avulla voit hallita puhelinkeskuksen (Oracle Contact On Demand) kautta tulevia asiakasyhteydenottoja.

Palvelun ja yhteydenottojen hallinta

Voit hallita palvelua ja yhteydenottoja suorittamalla seuraavat prosessit:

- 1 [Palvelupyynnön luontiprosessi](#) (sivulla 285).
- 2 [Palvelupyynnön käytön prosessi](#) (sivulla 286).
- 3 [Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi](#) (katso "[Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi](#)." sivulla 286).
- 4 [Palvelupyynnön sulkemisprosessi](#) (katso "[Palvelupyynnön sulkemisen prosessi](#)" sivulla 286).

Asiakkaalta tulevat puhelut tai sovelluksen Oracle CRM On Demand kautta vastaanotetut asiakaspuhelut voivat aiheuttaa palvelupyynnön.

Palvelupyynnön luontiprosessi

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön luontia varten:

- 1 Tarkista asiakastiedot ja tallenna palveluongelma.
- 2 Käytä palvelukyselyitä, sillä ne auttavat toteuttamaan esimerkiksi palvelun määrittämistä ja ratkaisun eskaloitumista koskevia käytäntöjä johdonmukaisesti.

Lisätietoja kyselyistä on kohdassa [Palvelupyynnön kyselyiden käyttö](#) (katso "[Palvelupyynnön kyselyiden käyttö](#)" sivulla 290).

- 3 Lisätietoja palvelupyyntöjen liittamisesta palveluedustajiin on kohdassa [Palvelupyyntöjen liittäminen](#) (katso "[Palvelupyyntöjen määrittäminen](#)" sivulla 290).

Palvelupyynnön käytön prosessi

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön käyttöä varten:

- 1 Kirjaa seurantakäynnit lokiin.
- 2 Kirjaa tehtävät lokiin.
- 3 Kirjaa huomautukset lokiin. Näin tallennat asiakkaan auttamiseen käytetyt toiminnot

Lisätietoja aktiviteettien lisäyksestä palvelupyyntöihin on kohdissa [Aktiviteettien luonti](#) (sivulla 127) ja [Aktiviteettikentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 151).

Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi.

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön ratkaisemista varten:

- 1 Etsi ratkaisukirjastosta tietoja, jotka voivat auttaa ratkaisemaan asiakaspyynnön. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen tarkistus](#) (sivulla 299).
- 2 Linkitä sopivat ratkaisut palvelupyyntöön ja luokittele ne käytettävyyden mukaan, jotta kirjastoa seurataan ja kehitetään jatkuvasti. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen luokitus](#) (sivulla 300).
- 3 Määritä ongelmat ennalta muodostettujen tai mukautettujen raporttien avulla. Lisätietoja on kohdassa [Raporttien ajo](#) (katso "[Raporttien suoritus](#)" sivulla 730).
- 4 Yritä ratkaista ongelmat heti. Jos et löydä ratkaisua, lisää uusi ratkaisu kirjastoon. Lisätietoja on kohdassa [Hallintaratkaisut](#) (sivulla 298).

Palvelupyynnön sulkemisen prosessi

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön sulkemista varten:

- 1 Tallenna päättämisaktiviteetit.
- 2 Sulje palvelupyyntö, kun se on ratkaistu. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen](#) (sivulla 292).

Palvelupyynnöt

Palvelupyynnöt-sivuilla voit tallentaa, seurata ja kohdistaa asiakkaiden tietopyyntöjä tai avunpyyntöjä. *Palvelupyyntö* sisältää tietyn palveluaktiviteetin olennaiset, yksityiskohtaiset tiedot. Palvelupyyntöön voi myös tallentaa lisätietoja, kuten palveluongelman ratkaisemiseksi tarjottavat toimet. Palveluedustajat voivat käyttää kaikkia tarvitsemiaan palvelupyyntötietoja yhdessä sijainnissa. Tietueisiin tehtäviä muutoksia seurataan kirjausketjujen avulla. Näin varmistetaan, että kaikki palveluaktiviteetit tallennetaan palvelupyyntötietueeseen oikein. Tietoja palvelupyyntöjen käsittelystä on kohdassa [Palvelujen ja tietoliikenteen hallinta](#) (katso "[Palvelun ja yhteydenottojen hallinta](#)" sivulla 285).

Palvelupyynnön kotisivun käyttö

Palvelupyynnön kotisivu on lähtökohta palvelupyyntöjen hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa palvelupyynnön kotisivun asettelun. Jos käyttäjän roolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit myös lisätä sivuun osia tai poistaa siitä osia.

Palvelupyynnön luonti

Voit luoda palvelupyyntötietueen valitsemalla Omat avoimet palvelupyynnöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdissa [Palvelupyyntöjen liittäminen](#) (katso "[Palvelupyyntöjen määrittäminen](#)" sivulla 290) ja [Palvelupyyntöjen kentät](#) (katso "[Palvelupyyntökentät](#)" sivulla 292).

Palvelupyynnön luetteloiden käyttö

Palvelupyyntöjen luettelot -osassa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteerien perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää palvelupyyntöjen vakioluetteloiden kuvaukset.

Palvelupyyntöluettelo	Suodattimet
Kaikki palvelupyynnöt	ei mitään
Kaikki suljetut palvelupyynnöt	Tila = Suljettu
Kaikki eskaloidut palvelupyynnöt	Tila = Avoin - eskaloitu
Kaikki avoimet palvelupyynnöt	Tila = Avoin, Tila = Avoin - eskaloitu
Kaikki uudet palvelupyynnöt	Kaikki palvelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Kaikki lähiaikoina muutetut palvelupyynnöt	Kaikki palvelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan

Palvelupyyntöluettelo	Suodattimet
Omat avoimet palvelupyynnot	Tila = Avoin (näyttää tietueet, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi)
Omat palvelupyynnot	Palvelupyyntö, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Avointen palvelupyyntöjen katselu

Omien avoimien palvelupyyntöjen osassa näkyy avoimien palvelupyyntöjen luettelo. Palvelupyyntöt esitetään luontijärjestyksessä. Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Palvelupyyntöön liittyvien tehtävien katselu

Palvelupyyntöön liittyvät tehtävät -osassa on käyttäjälle liitetyt avoimet palvelupyyntöön liittyvät tehtävät määräpäivän ja prioriteetin mukaan lajiteltuina. Osa sisältää seuraavat tiedot:

- **Määräpäivä.** Sinun tai esimiehesi tehtävälle määrittämä määräpäivä.
- **Prioriteetti.** Sinun tai esimiehesi asettama tehtävän prioriteetti, esimerkiksi 1-korkea, 2-keskitaso tai 3-matala. Tehtävän prioriteetti on ilmaistu nuolin: nuoli ylös tarkoittaa korkeaa prioriteettia, ei nuolta tarkoittaa keskitason prioriteettia ja nuoli alas tarkoittaa matalaa prioriteettia.
HUOMAUTUS:Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.
- **Aihe.** Tehtävän otsikko. Voit avata tehtävän tarkastelua varten napsauttamalla linkkiä.
- **Palvelupyyntö.** Järjestelmän määrittämä numero, jolla palvelupyyntö merkitään.

Valitse Näytä koko luettelo, kun haluat laajentaa palvelupyyntöön liittyvien tehtävien luetteloa.

Avointen palvelupyyntöjen raporttien katselu

Avointen palvelupyyntöjen analyysi -osa näyttää palvelupyyntöt lähteen, tuotealueen, käyttäjänimen tai prioriteetin mukaan. Voit napsauttaa diagrammin osaa tai taulukon nimikettä ja tarkastella tietoja ja päättää, mitä päivän ongelmanratkaisuun vaaditaan. Voit myös tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla luokkaa avattavassa luettelossa.

Voit esimerkiksi tehdä seuraavaa:

- Käyttää tätä analyysiä saadaksesi ajantasaisia tietoja avoimista ja eskaloituista palvelupyyntöistä.
- Tehdä suodatuksen tuotealueen mukaan nähdäksesi, mitkä alueet luovat eniten yhteydenottoja.

- Tehdä suodatuksen käyttäjänimen mukaan nähdäksesi, kuinka työmäärä jakautuu tiimissä.
- Tehdä suodatuksen prioriteetin mukaan nähdäksesi raportoitavien palveluongelmien tason.

Voit katsella muuntyyppisiä palveluanalyyseja raporttien kotisivulla.

Osien lisääminen palvelupyynnön kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä palvelupyynnön kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Palvelupyyntöön liittyvät tehtävät
- Omat nykyiset palvelupyyntöön liittyvät tehtävät (tehtävät, joiden eräpäivä on tänään)
- Lisäraporttiosat (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi sallia raporttiosien näytön palvelupyynnön kotisivulla.)

Osien lisäys palvelupyynnön kotisivulle

- 1 Napsauta palvelupyynnön kotisivulla Muokkaa asettelua -linkkiä.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia ja organisoida osia palvelupyynnön kotisivun asettelusivulla olevilla suuntanuolilla.
- 3 Valitse Tallenna.

Palvelupyyntöjen hallinta

Tee seuraavat tehtävät palvelupyyntöjen hallintaa varten:

- [Palvelupyyntöjen liittäminen](#) (katso "[Palvelupyyntöjen määrittäminen](#)" sivulla 290)
- [Palvelupyyntöjen merkkijonojen käyttö](#) (katso "[Palvelupyynnön kyselyiden käyttö](#)" sivulla 290)
- [Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin](#) (katso "[Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin](#)" sivulla 291)
- [Palvelupyyntöjen eskalointi](#) (sivulla 292)
- [Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen](#) (sivulla 292)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 110)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä

näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Palvelupyynnön määrittäminen

Kun luot uuden palvelupyynnön, omistajan kenttä on tyhjä. Voit määrittää omistajan manuaalisesti. Jos yrityksessä käytetään toimeksiantohallintaa, omistaja määritetään automaattisesti tietueen tallennuksen yhteydessä.

Jos palvelupyyntö on jo määritetty, sen voi määrittää uudelleen seuraavin tavoin:

- Muuta omistajan nimeä.
- Valitse Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu.
- Poista omistajan nimi.

Kun valitset Määritä omistaja uudelleen -valintaruudun tai poistat omistajan nimen, toimeksiantohallinta käsittelee palvelupyynnön uudelleen ja määrittää sen yrityksen käyttämien sääntöjen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos palvelupyyntö on suljettu, toimeksiantohallinta ohittaa sen eikä sitä määritetä uudelleen.

Omistaja-kentän nimi muutetaan, kun tallennat tietueen. Tietueiden uudelleenmäärittäminen käsittelyyn kuluva aika voi vaihdella yrityksen määrittämien sääntöjen, käsiteltävien tietueiden määrän sekä järjestelmän nykyisen kuormituksen mukaan.

Palvelupyynnön määrittäminen manuaalisesti

- 1 Etsi palvelupyyntö.
Ohjeita palvelupyynnön etsintään on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirrä kohdistin Palvelupyynnöluettelo-sivun Omistaja-kenttään ja napsauta hakukuvaketta.
- 3 Etsi henkilö hakuikkunassa ja napsauta Valitse-painiketta.

Palvelupyynnön kyselyiden käyttö

Yrityksen järjestelmänvalvoja on voinut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit kerätä palvelupyyntöihin liittyviä tietoja (puhelinkyselyt) tai arvioida asiakkaiden tyytyväisyyttä (asiakastyytyväisyystutkimukset). Arviointikysely koostuu kysymyksistä, joita käytetään asiakastietojen keräämiseen. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotusarvo ja niitä verrataan määritettyihin kynnysarvoihin. Näin voidaan päätellä halutut tulokset ja toimintatavat.

Ennen aloitusta. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa [Tietoja arviointikyselyistä](#) (sivulla 1555).

Palvelupyynnön kyselyn käyttö

- 1 Valitse palvelupyyntö.
Lisätietoja palvelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry palvelupyyntöjen tietojen näkymään, siirry Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-osaan ja valitse Lisää.
HUOMAUTUS: Jos Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-osa ei ole näkyvässä, napsauta sivun oikean yläkulman Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää haluamasi osa sivuasetteluun. Nämä osat ovat lisättävissä asetteluun vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt ne.
- 3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.
- 4 Valitse Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-ikkunassa vastaus kyselyn jokaiseen kysymykseen ja valitse sitten Tallenna.

Palvelupyyntöjen tietojen näkymä aukeaa uudelleen. Kyselyn tulosten mukaan osa tietueen kentistä on ehkä päivitetty automaattisesti.

Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin

Voit lisätä aiemmin luodun ratkaisun palvelupyyntöihisi. Lisätietoja ratkaisuista on kohdassa [Ratkaisut](#) (sivulla 294).

Ratkaisun lisäys palvelupyyntöön

- 1 Valitse palvelupyyntö.
Lisätietoja palvelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry Palvelupyyntöjen tiedot -sivun ratkaisujen osaan ja valitse Lisää.
Näkyviin tulee hyväksytyjen ja julkaistujen ratkaisujen luettelo.
- 3 Voit rajoittaa näytettävien ratkaisujen määrää suodatusvalinnoilla, joiden mukaan haku tehdään käyttäen avainsanoja tai ratkaisun tunnusta.
- 4 Katso ratkaisun tiedot valitsemalla Esikatsele. Näin varmistat, että ratkaisu vastaa asiakkaan vaatimuksia.
- 5 Napsauta Valitse-linkkiä kunkin ratkaisun kohdalla, jonka haluat lisätä palvelupyyntöön, ja valitse sitten OK.
- 6 Muuta palvelupyynnön tilaksi Odottaa, kunnes asiakas on vahvistanut, että ongelma on ratkaistu. Toimi seuraavasti:
 - a Napsauta Palvelupyyntöjen tiedot -sivun Tila-kenttää ja valitse avattavasta luettelosta tila Odottaa.
 - b Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Palvelupyynnöiden eskalointi

Voit eskaloida palvelupyynnön niin, että se erottuu kiireellisenä asiana.

Palvelupyynnön eskalointi

- 1 Valitse palvelupyynnön luettelosivulla sen palvelupyynnön Tila-kenttä, jonka haluat eskaloida.
- 2 Valitse kentän avattavasta luettelosta Avoin - eskaloitu.
- 3 Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Yrityksen ohjeisto määrittää palvelupyynnön eskaloinnissa tehtävät toimet. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi määrittää sellaisen työnkulun säännön, joka lähettää sähköpostin tai luo tehtävän palvelupyynnön eskaloinnin yhteydessä.

Voit luoda suodatetun luettelon, joka näyttää kaikki eskaloidut palvelupyynnot, joihin sinulla on käyttöoikeus.

Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen

Kun olet vastannut asiakkaan pyyntöön hyväksyttävästi, voit sulkea palvelupyynnön.

Ennen aloitusta: Tarkastele palvelupyynnön tietojen sivua ja varmista, että palvelupyyntö on valmis, tarkistamalla seuraavat kohdat:

- Kaikkien palvelupyyntöjen tila on Valmis. Se osoittaa, että olet ollut yhteydessä asiakkaaseen.
- Jos yrityksessä on käytössä ratkaisut, ratkaisu linkitetään palvelupyyntötietueeseen näyttäen ongelman ratkaisun.

Ratkaistun palvelupyynnön sulkeminen

- 1 Valitse palvelupyynnön luettelosivulla sen palvelupyynnön Tila-kenttä, jonka haluat sulkea.
- 2 Valitse kentän avattavasta luettelosta Suljettu.
- 3 Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Palvelupyyntökentät

Palvelupyynnön muokkaussivulla voit lisätä palvelupyynnön tai päivittää aikaisemmin luodun palvelupyynnön tietoja.

VIHJE: Voit muokata palvelupyyntöjä myös [Palvelupyyntöluettelo](#)-sivulla ja palvelutuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

Palvelupyynnön muokkaussivulla on alla olevan taulukon mukaiset kentät palvelupyyntöä varten.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilötiedot	
PP-numero	Palvelupyynnön tunnus. Järjestelmän muodostama arvo.
Asiakas	Palvelupyyntöön liitetty asiakas.
Yhteyshenkilö	Palvelupyyntöön liitetty yhteyshenkilö.
Työpuhelinnumero	Yhteyshenkilön työpuhelinnumero. Periytyy Yhteyshenkilö-tietueesta.
Sähköposti	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Periytyy Yhteyshenkilö-tietueesta.
Palvelun lisätiedot	
Alue	Palvelupyynnön pääluokka, kuten Tuote, Asennus, Ylläpito, Koulutus, Muu.
Syy	Palvelupyynnön syy, kuten Epäselvät ohjeet, Käyttäjä tarvitsee koulutusta, Olemassa oleva kysymys, Uusi ongelma, Muu.
Tyyppi	Palvelupyynnön tyyppi, kuten Kysymys, Ongelma, Lisäyspyyntö, Muu.
Lähde	Palvelupyynnön vastaanottotapa, kuten Puhelin, Web, Sähköposti, Faksi.
Muokkaaja	Palvelupyyntötietueen luoneen tai sitä viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä päivityksen päivämäärä ja kellonaika.
Prioriteetti	Ilmaisee prioriteetin, kuten 1-KIIRE, 2-Korkea, 3-Normaali, 4-Matala.
Tila	Palvelupyynnön tila, kuten Avoin, Odottaa, Suljettu, Avoin - eskaloitunut, Peruutettu. Joissakin suodatetuissa luetteloissa ja raporteissa määritetään Tila-kentän avulla, mitkä palvelupyynnot otetaan mukaan.
Avasaika	Palvelupyynnön luontipäivämäärä ja -kellonaika. Järjestelmän muodostama arvo.
Päättämisaika	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin palvelupyynnön tilaksi muutettiin Suljettu. Järjestelmän muodostama arvo.
Omistaja	Tietueen omistajan alias. Yleensä omistaja voi päivittää tietueen tietoja, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttötasoja voidaan kuitenkin säätää käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.
Määritä omistaja uudelleen	Ilmaisee, että palvelupyynnön omistaja pitäisi määrittää uudelleen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt palvelupyynnön toimeksiantosääntöjä, tämän kentän valitseminen liipaisee Toimeksiannonhallinnan käsittelemään palvelupyynnön uudelleen ja

Kenttä	Kuvaus
	määrittämään sen uudelleen sääntöjen mukaisesti. HUOMAUTUS: Kun tämä valintaruutu valitaan, Omistaja-kentässä oleva nimi muuttuu, kun tietue tallennetaan. Yrityksen toimeksiantosääntöjen mutkikkisuuden, uudelleen määritettävien tietueiden määrän ja järjestelmän nykyisen kuormituksen mukaan automaattisesti suoritettaviin tehtäviin, kuten ilmoitussähköpostiviestin lähettämiseen, voi kuitenkin kulua jonkin aikaa.
Lisätietoja	
Aihe	Palvelupyynnön yhteenveto.
Kuvaus	Lisätietoja palvelupyynnöstä. Enimmäispituus 16 350 merkkiä.
Ajoneuvo	Ajoneuvon tunnistenumero (VIN), jos ajoneuvo liittyy palvelupyyntöön.

Ratkaisut

Ratkaisu-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata ratkaisuja. *Ratkaisut* sisältävät asiakkaan ongelmanratkaisua koskevia tietoja. Kun ratkaisujen tietämyskanta ylläpidetään, palveluedustajat voivat käyttää keskitettyä tietämyskanta asiakkaiden ongelmanratkaisussa. Tietämyskanta kasvaa, kun käyttäjät ottavat yhteyttä asiakkaisiin ja luovat uusia ratkaisuja.

Sovellus Oracle CRM On Demand seuraa ratkaisujen käyttöä ja sallii käyttäjien luokitella ratkaisuja. Nämä tiedot auttavat organisaatioita kehittämään ratkaisuja asiakkaita varten ja selvittämään tuotteissa ja palveluissa esiintyviä ongelmia. Jonkin ratkaisun ahkera käyttö voi viitata vialliseen tuotteeseen. Ratkaisun huono luokitus voi viitata ratkaisujen kehittämistarpeeseen.

Tietoja ratkaisujen hallinnasta

Seuraavassa on prosessiehdotus ratkaisutietämyskannan luomiseen ja hallintaan:

- 1 Yrityksen järjestelmänvalvoja tuo aiemmin luodut ratkaisut sovellukseen (valinnainen).
- 2 Palvelutoimitsijat ja muut asiantuntijat lisäävät ratkaisuluonnoksia ja näin laajentavat tietämyskannan kattavuutta ajan mittaan.
- 3 Palvelupäälliköt tarkistavat, hyväksyvät ja julkaisevat ratkaisut.
- 4 Toimitsijat pisteyttävät aiemmin luodut ratkaisut ja varmistavat näin, että parhaat ratkaisut näkyvät ensimmäisenä.
- 5 Palvelupäälliköt seuraavat ratkaisutietämyskanta varmistaakseen, että sen tiedot ovat kelvollisia ja ajan tasalla.

Vihjeitä ratkaisutietämyskannan hallinnan parhaista käytännöistä

Hyvin järjestetty ja vertaisarvioitu ratkaisukirjasto auttaa palvelemaan asiakkaita tehokkaammin. Seuraavassa on muutamia vihjeitä ratkaisutietämyskannan määrittämisen ja hallinnan parhaista käytännöistä.

1 – Tuo aiemmin luodut ratkaisut

Ennen kuin tuot aiemmin luotuja ratkaisuja, vertaa niiden tietoja Oracle CRM On Demand -ohjelman Ratkaisu-tietueeseen. Tietueen kenttiä täytyy ehkä lisätä, nimetä uudelleen tai poistaa, ennen kuin ne vastaavat tuotavia tietoja.

Voit suunnitella muutoksia mukautettujen kenttien määrittämisellä, joka on saatavana Training & Support Centerin Tools and Templates -sivulla. Tämä asiakirja auttaa suunnittelemaan ja seuraamaan sovellukseen tehtäviä mukautuksia.

2 – Lisää ratkaisuluonnoksia

Määritä ohjeet ratkaisutietueiden luonnille ja lähetä ne kaikille niille henkilöille, jotka voivat luoda ratkaisuluonnoksia. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi palvelutoimitsijat, tuoteasiantuntijat ja palveluasiantuntijat. Korosta erityisesti ratkaisutietueen Otsikko-kentän tärkeyttä. Se on hakukelpoinen kenttä, joka näkyy useimmissa luetteloissa ja ratkaisujen hakuikkunoissa. Kentän avulla palvelutoimitsijat voivat tunnistaa nopeasti sopivia ratkaisuja kysymyksiin ja ongelmiin.

Kun uusi ratkaisutietue luodaan, sen tilana on Luonnos. Ratkaisuluonnoksia ei voi lisätä palvelupyyntötietueisiin, eivätkä ne näy ratkaisuhakuikkunassa, ennen kuin ne on julkaistu. Jos toimitsija luo palvelupyyntön ja kirjaa puhelun aikana ratkaisuluonnoksen, hän voi lisätä ratkaisuluonnoksen palvelupyyntöön, mutta muut toimitsijat eivät näe ratkaisuluonnosta, ennen kuin se on julkaistu.

3 – Tarkista, hyväksy ja julkaise ratkaisut

Hyväksyntäprosessi varmistaa, että nimetyt asiantuntijat voivat tarkistaa kaikki ratkaisut ennen niiden julkaisemista palvelutoimitsijoiden käyttöön. Ota käyttöön tarkistusta ja hyväksyntää ohjaavat ohjeet, jotta kaikki ratkaisut olisivat kelvollisia, helppoja seurata ja jatkuvasti hyödyllisiä niitä tarvitseville.

Ratkaisun tilan muuttaminen hyväksytyksi ja ratkaisun julkaiseminen edellyttää, että roolissasi on ratkaisujen julkaisu-oikeudet. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen hyväksyminen ja julkaiseminen](#) (katso "Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu" sivulla 299).

4 – Pisteytä ratkaisut

Pyydä palvelutoimitsijoita pisteyttämään käyttämänsä ratkaisut ja lisäämään ne palvelupyyntötietueisiin. Toimitsijat voivat tehdä tämän helposti napsauttamalla ratkaisun tietosivun pisteytyspainiketta. Ratkaisut pisteytetään asteikolla 1–5. Jos ratkaisu on hyvin tehokas, anna sen arvosanaksi 5. Jos ratkaisu ei ole kelvollinen tai tehokas, anna sen arvosanaksi 1.

Aina kun ratkaisu pisteytetään, sen pistemäärä lasketaan uudelleen ja uudet pisteet tulevat näkyviin tietueeseen. Kun toimitsijat arvioivat ratkaisuja, saat tietoa, jonka avulla voit valvoa tietämyskannan laatua. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen pisteytys](#) (katso "Ratkaisujen luokitus" sivulla 300).

5 – Seuraa ratkaisuja

Varmista, että seuraat säännöllisesti ratkaisutietämyskantaan, jotta palvelutoimitsijoillasi on aina käytössään paras ja ajantasaisin tieto ja ohjeet. Seuraavassa on muutamia suosituksia:

- Määritä tietyn tyyppisille ratkaisuille omistaja, jonka vastuulla on tarkistaa ja päivittää kyseisiä ratkaisuja. Omistajan vastuulla tulee myös olla oman alueensa ratkaisujen tarkkuus ja hyväksyntä.
- Ratkaisut voivat ajan mittaan vanhentua. Esimerkkinä ovat ratkaisut, jotka liittyvät tuotteisiin, joita ei enää tueta. Voit paikantaa tällaiset ratkaisut luomalla ratkaisuluettelon ja suodattamalla esimerkiksi Tuote-kentän mukaan. Sen jälkeen voit poistaa vanhentuneet ratkaisut hakutuloksista Joukkopäivitys-toiminnolla.
- Älä poista ratkaisua, ellei se ole kopio. Määritä poistamisen asemesta ratkaisun tilaksi Vanhentunut. Vanhentuneet ratkaisut eivät enää tule näkyviin hakutuloksissa, joissa haetaan palvelupyyntöön lisättävää ratkaisua. Voit silti käyttää vanhentuneita ratkaisuja ratkaisujen kotisivujen luetteloiden avulla.
- Tarkista kaikki ratkaisut, joiden pistemäärä on alhainen. Löydät ne luomalla mukautetun luettelon, joka näyttää kaikki julkaistut ratkaisut, joiden pistemäärä on 1 tai 2.
- Voit tarkistaa suurimman pistemäärän saaneet ratkaisut ja aktiivisimmat ratkaisut käyttämällä ratkaisujen kotisivun valmista Ratkaisut-luetteloa. Näin saat vihjeitä alueista, joissa voi lisätä tietämystä ja laajentaa ratkaisukirjastoa.
- Analysoi säännöllisesti trendejä suljetuista palvelupyynnöistä. Näin voit tunnistaa tärkeimpiä ongelma-alueita, joihin liittyviä tietoja kannattaa lisätä tietämyskantaan.

Ratkaisun kotisivun käyttö

Ratkaisun kotisivu on lähtökohta ratkaisujen hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Ratkaisut-kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit itse lisätä osioita ja poistaa niitä sivulta.

Ratkaisun tietueen luonti

Voit luoda ratkaisun tietueen valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt Ratkaisut -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Ratkaisun kentät](#) (katso "[Ratkaisukentät](#)" sivulla 301).

Ratkaisuluetteloiden käyttö

Ratkaisuluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteerien perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakio luettelot joukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää ratkaisujen vakio luetteloiden kuvaukset.

Ratkaisuluettelo	Suodattimet
Hyväksytyt ratkaisut	Tila = Hyväksytty

Ratkaisuluettelo	Suodattimet
Julkaistut ratkaisut	Julkaistu = K
Uudet ratkaisut	Kaikki ratkaisut luontipäivämäärän mukaan lajiteltuna
Lähiaikoina muutetut ratkaisut	Kaikki ratkaisut muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna
Ratkaisuluonnokset (näkyvillä vain käyttäjillä, joilla on Ratkaisujen julkaisu -oikeus)	Tila = Luonnos
Parhaimmat ratkaisut	Kaikkien henkilöiden antamien kumulatiivisten arvosanojen mukaan parhaat ratkaisut
Aktiivisimmat ratkaisut	Ratkaisut, joita on usein yhdistetty palvelupyyntöihin
Kaikki ratkaisut	Kaikki ratkaisut ratkaisujen otsikkojen mukaisessa aakkosjärjestyksessä
Omat lähiaikoina muutetut ratkaisut	Kaikki omat ratkaisusi muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luetteloiden luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen ratkaisujen katselu

Omat lähiaikoina näytetyt ratkaisujen -osassa näkyvät ratkaisut, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Aktiivisimpien ratkaisujen katselu

Aktiivisimmat ratkaisut -osiossa näkyvät ratkaisut, joita on usein liitetty palvelupyyntöihin. Jos ratkaisua käytetään usein, se saattaa kertoa palveluorganisaatiolle, että asiakkailla on ongelmia tietyn tuotteen tai palvelun kanssa. Organisaatiot voivat tämän tiedon perusteella tarjota lisätietoja palveluedustajille asiakkaiden auttamiseksi tai tarjota lisätietoja suoraan asiakkaille.

Korkeimman luokituksen ratkaisujen katselu

Parhaimmat ratkaisut -osiossa on luettelo ratkaisuista, joiden kaikkien henkilöiden antamien arvosanojen kumulatiivinen tulos on paras.

Osien lisäys ratkaisun kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä joitakin seuraavista osioista tai kaikki nämä osiot Ratkaisut-kotisivulle:

- Uudet ratkaisut
- Lähiaikoina muutetut ratkaisut
- Omat uudet ratkaisut
- Omat lähiaikoina muutetut ratkaisut
- Raportointiosiot (yrityksen järjestelmänvalvoja voi tarjota raportit käytettäväksi Ratkaisut-kotisivulla)

Seuraavassa kerrotaan, miten voit lisätä osioita Ratkaisut-kotisivulle.

Osioiden lisääminen Ratkaisut-kotisivulle

- 1 Valitse Ratkaisut-kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla Ratkaisut-kotisivun asettelu -sivulla olevia nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Hallintaratkaisut

Voit hallita ratkaisuja tekemällä seuraavat prosessit:

- [Ratkaisujen tarkistus](#) (sivulla 299)
- [Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu](#) (sivulla 299)
- [Ratkaisujen luokitus](#) (sivulla 300)
- [Kirjojen lisäys ratkaisuun](#) (sivulla 300)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)

HUOMAUTUS: Jotta voit päivittää ratkaisutietueita, käyttäjän rooliisi täytyy sisältyä ratkaisujen julkaisuoikeus.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ratkaisukentät](#) (sivulla 301)
- [Raportit](#) (sivulla 711)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Ratkaisujen tarkistus

Voit tarkistaa aktiivisimmat ratkaisut tai korkeimman luokituksen ratkaisut. Voit myös tarkistaa minkä tahansa ratkaisutietueen kaikki tiedot.

Aktiivisimpien ratkaisujen tarkistus

- 1 Valitse Ratkaisut-välilehti miltä tahansa sivulta.
- 2 Valitse aktiivisimpien ratkaisujen osassa sen ratkaisun nimen linkkiä, jonka haluat tarkistaa.

Korkeimman luokituksen ratkaisujen tarkistus

- 1 Valitse Ratkaisut-välilehti miltä tahansa sivulta.
- 2 Valitse korkeimman luokituksen ratkaisujen osassa sen ratkaisun nimen linkkiä, jonka haluat tarkistaa.

Ratkaisun tietojen tarkistus

- 1 Valitse ratkaisu.
Ohjeita ratkaisujen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Tarkista ratkaisutietue ratkaisun tietojen sivulla.
Lisätietoja kenttien kuvauksesta on kohdassa [Ratkaisukentät](#) (sivulla 301).

Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos käyttäjäroolille on myönnetty ratkaisujen julkaisu-oikeus.

Voit tarkistaa ratkaisujen tarkkuuden ja valmiuden. Sen jälkeen voit hyväksyä luonnoksen ja julkaista sen sisäisesti. Ratkaisun julkaisu sisäisesti tarkoittaa, että kaikki asiakaspalvelun edustajat voivat käyttää ratkaisua ja linkittää sen palvelupyyntöihin.

Ratkaisun hyväksyntä ja julkaisu

- 1 Valitse ratkaisujen kotisivulla ratkaisuluonnosten linkki.
- 2 Valitse ratkaisujen luettelosivulta ratkaisu ja valitse sitten Muokkaa.
- 3 Hyväksy ratkaisu muuttamalla Ratkaisun muokkaus -sivulla tilaksi Hyväksytty.
- 4 Julkaise ratkaisu valitsemalla Julkaistu-valintaruutu.
- 5 Tallenna tietue.

Ratkaisujen luokitus

Voit luokitella ratkaisun tehokkuuden niin monta kertaa kuin haluat.

Ratkaisun tietojen luokitus

- 1 Valitse ratkaisu.
Ohjeita ratkaisun valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse ratkaisun tietojen otsikkopalkin Luokittele ratkaisu -painike.
- 3 Valitse ratkaisun luokitus sivun avattavasta luettelosta luokitukseksi 1 - 5 (5 on paras).
- 4 Tallenna tietue.

Yksittäisen käyttäjän luokitusten keskiarvo määritetään, jotta voidaan määrittää ratkaisujen kotisivun korkeimman luokituksen ratkaisujen osassa näkyvät ratkaisut.

Kirjojen lisäys ratkaisuun

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja ratkaisuun. Kun lisäät kirjan ratkaisuun, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että Kirjat-tietuetyyppi näkyy liittyvänä nimikkeenä Ratkaisu-sivulla. Lisätietoja liittyvän kohteen tietojen mukautuksesta on kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109).

Kirjan lisäys ratkaisuun

- 1 Avaa haluamasi ratkaisu Ratkaisuluettelo-sivulla.
- 2 Valitse Ratkaisun tietosivun Kirjat-osan Lisää-painike.
- 3 Valitse kirjanvalintasäätimeistä kirja, johon ratkaisu lisätään, ja valitse sitten OK.

Lisätietoja kirjoista on kohdassa [Kirjan hallinta](#) (katso "[Kirjojen hallinta](#)" sivulla 1234).

Ratkaisukentät

Ratkaisun muokkaussivulla voit lisätä ratkaisun tai päivittää olemassa olevan ratkaisun tietoja. Tämä sivu sisältää ratkaisun kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavien luetteloiden vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Ratkaisun yksityiskohtaiset tiedot	
Ratkaisun tunnus	Ratkaisun yksilöivä tunnus. Järjestelmä luo tunnuksen automaattisesti.
Otsikko	Ratkaisun otsikko. Tämä kenttä on pakollinen, ja sen enimmäispituus on 100 merkkiä.
Tila	Ratkaisun tila, kuten Luonnos, Hyväksytty tai Vanhentunut. Oletustila on Vedos. Näitä tietoja voivat muuttaa vain käyttäjät, joille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.
Julkaistu	Ilmaisee, että ratkaisua voi käyttää sisäisesti. Näitä tietoja voivat muuttaa vain käyttäjät, joille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.
Ratkaisun luokitus	Ratkaisun luokitus 1 - 5, joista 5 on paras.
Luotu	Ratkaisutietueen luoneen henkilön alias sekä luontipäivä ja -aika. Järjestelmä luo nämä tiedot automaattisesti.
Muutettu	Ratkaisutietuetta muokanneen henkilön alias sekä muokkauspäivä ja -aika. Järjestelmä luo nämä tiedot automaattisesti.
Lisätietoja	
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition eivätkä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos nämä kentät eivät ole käytettävissä, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.	
Lakiosaston hyväksyntä	Osoittaa, että ratkaisu on saanut lakiosaston hyväksynnän.

Kenttä	Kuvaus
Markkinointiosaston hyväksyntä	Osoittaa, että ratkaisu on saanut markkinointiosaston hyväksynnän.
Useista tiedostoista koostuva kokonaisuus	Osoittaa, että ratkaisu koostuu useista digitaalisista tiedostoista. Annetun ratkaisun kuva saattaa koostua erillisistä tiedostoista, jotka sisältävät suuremman kuvan valokuvia, logoja ja muita komponentteja.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sisältöä ei voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa (Personalized Content Delivery, PCD). Valitse sopiva vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Vapautuspvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sisältöä voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa. Valitse sopiva vapautuspäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tarkistuksen tila	Osoittaa, näkyykö ratkaisu oikein. Käyttäjät testaavat multimedia- tai grafiikkatiedostoja niiden latauksen yhteydessä varmistaakseen, että ne näkyvät oikein, ja määrittävät tarkistuksen tilaksi Onnistui. Arvot ovat: Ei tarkistettu, Onnistui ja Epäonnistui.
PCD-liitteen tyyppi	Osoittaa liitetyn multimedia- tai grafiikkatiedoston tyyppin. <ul style="list-style-type: none"> Sanoma. Sisältö sopii esitykseen. Pienoiskuva. Sisältö on suuremman sanomatietueen pienempi ja pakattu versio.
Liittyvä pienoiskuva	Pääsanoman ratkaisun pienoiskuvaversion toimittaman toisen ratkaisutietueen nimi. Jokaisen tyyppiä Sanoma olevan ratkaisulla on oltava tyyppiä Pienoiskuva oleva vastaava ratkaisu.
Jakelutapa	Jaa sisältö automaattisesti etäkäyttäjille valitsemalla Julkaise. Jako perustuu käyttäjien käyttöoikeuksiin.
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat oletusarvoisesti saatavana kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.	
Usein kysytyt kysymykset	Ratkaisuja koskevat usein kysytyt kysymykset.
Ratkaisun tiedot	Ratkaisun lisätiedot.

Yhteydenpito

Yhteydenpitosivujen ja toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut- ja Ääniohjausobjektit-osien avulla voit hallita asiakkaan yhteydenottoja eli puheluita, ääniviestejä ja sähköpostiviestejä. Esimiehet voivat valvoa näillä sovelluksen ominaisuuksilla myös toimitsijoita.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly sovelluksen Oracle Contact On Demand käyttö, Yhteydenpito-välilehti ja sen välilehdet saatetaan sulkea pois määrittäksistäsi.

Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand

Oracle Contact On Demand mahdollistaa monipuolisen asiakasviestinnän puhelimitse sekä puhe- ja sähköpostitse. Koska se on integroitu ratkaisuun Oracle CRM On Demand, kukin viestintätapahtuma voidaan tallentaa seurantaan varten samaan paikkaan, jossa hallitaan muita yritystietoja, kuten yhteyshenkilöitä, asiakkaita ja ratkaisuja. Integroinnin ansiosta voit hyödyntää yritystietokannassa olevia tietoja, kun etsit vastauksia asiakkaan kysymyksiin, päivität yhteystietoja ja analysoit tietoja.

Oracle Contact On Demand on Web-pohjainen asiakaspalvelukeskus, joka käyttää seuraavia kanavia:

■ Puhelut

Oracle Contact On Demand mahdollistaa reaaliaikaisen puheviestinnän ja ohjaa puhelut sopivalle toimitsijalle taitopohjaisen reitityksen avulla. Toimitsijat voivat suorittaa seuraavia toimia käyttöliittymän omilla ohjaimilla: puheluun vastaaminen, lähtevien (ulkoisten) ja sisäisten (toimitsijoiden välisten) puheluiden soittaminen, lopettaminen, siirtäminen ja asettaminen pitoon sekä neuvottelupuhelut monen osapuolen välillä. Toiminto sisältää seuraavat ominaisuudet:

- **Saapuvat puhelut.** Voit vastaanottaa saapuvia puheluita ja työskennellä niiden parissa ohjelman Oracle Contact On Demand kautta missä tahansa, missä on puhelin, kunhan olet kirjautunut ohjelmaan Oracle Contact On Demand.
- **Lähtevät puhelut.** Oracle Contact On Demand tukee lähteviä puheluita yhdysvaltalaisiin ja kansainvälisiin numeroihin. Puhelut käynnistetään ohjelman Oracle Contact On Demand työkalupalkista.
- **Puheluiden hallinta.** Kaikkia puheluita hallitaan toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut- ja Ääniohjausobjektit-osien avulla sekä viestinnän kotisivun Puhelut-alivälilehdellä. Muut puheluun liittyvät tiedot (kuten soittajan nimi, puhelinnumero ja 800-numero) näkyvät vain, jos ne on määritetty.
- **Sisäiset puhelut.** Toimitsijat voivat soittaa toiselle ohjelmaan Oracle Contact On Demand kirjautuneelle toimitsijalle tai esimiehelle valitsemalla kyseisen henkilön avattavasta luettelosta, joka sisältää aktiiviset käyttäjät.
- **Taitopohjainen reititys.** Puhelut reititetään pätevimmälle toimitsijalle (asiakkaan IVR-äänivalinnan perusteella).
- **Tilastoikkuna.** Ikkuna sisältää seuraavat reaaliaikaiset tiedot ohjelman Oracle Contact On Demand nykyisistä puheluista: puheluiden nykyinen tila ja sen kesto, jonossa olevien puheluiden määrä sekä kauimmin odottanut puhelu.
- **Napsauttamalla soittaminen.** Lähtevät puhelut soitetaan napsauttamalla puhelinnumerolinkkiä tieto- tai luettelosivulla.
- **Esimiehen hallintatoimet.** Esimiehet voivat valvoa asiakaspalvelun laatua nauhoittamalla puheluita ja kuuntelemalla nauhoitteita. He voivat seurata toimitsijoiden työskentelyä myös reaaliaikaisesti ja käynnistää toimia, kuten kuiskaus, valmennus, puheluun yhdistäminen, puhelun siirtäminen esimiehelle sekä toimitsijoiden kirjaaminen ulos.

- **Takaisinsoitto.** Järjestelmänvalvojat voivat määrittää ohjelman Oracle Contact On Demand asetukset niin, että jos toimitsija on varattu, soittaja voi odottaa seuraavaa vapautuvaa toimitsijaa. Toinen mahdollisuus on, että toimitsija soittaa asiakkaalle takaisin heti vapauduttuaan. Oracle Contact On Demand varaa puhelulle paikan jonossa. Kun toimitsija vapautuu, asiakaspalvelukeskuksen palvelin soittaa automaattisesti asiakkaan puhelinnumeroon ja yhdistää puhelun toimitsijalle. Toimitsija vastaanottaa saapuvan puhelun.
- **Web-takaisinsoitto.** Web-takaisinsoitto vastaa muuten tavallista takaisinsoittoa, mutta asiakas ei soita asiakaspalvelukeskukseen vaan ilmoittaa puhelinnumeronsa Web-sivun kautta. Yrityksen tuotteista kiinnostunut asiakas voi esimerkiksi käydä yrityksen sivustossa ja antaa puhelinnumeron, koska hän haluaa toimitsijan ottavan yhteyttä. Ohjelman Oracle Contact On Demand järjestelmänvalvoja hallitsee tätä toimintoa. Lisätietoja Web-takaisinsoittotoiminnon määrittämisestä on oppaassa *Oracle Contact On Demand Administration Manager Guide*.
- **Puheposti.** Ohjelman Oracle Contact On Demand puhepostikanava välittää viestit sopivalle toimitsijalle taitopohjaisen reitityksen avulla. Jokainen ohjelmaa Oracle Contact On Demand käyttävä yritys määrittää itse, miten ja milloin asiakkaat voivat käyttää puhepostitoimintoa. Ohjelman älykkään reitityksen ansiosta viestin jättäville soittajille vastataan nopeasti. Vastauksen laatu ja prioriteetti vastaa tavallisten puheluiden laatua ja prioriteettia. Toimitsijat voivat kuunnella soittajan viestin ja ohjata sen tarvittaessa edelleen toiselle toimitsijalle tai ryhmälle. Toimitsijat voivat käyttää puhepostia toimintotietueen kautta myös silloin, kun se on päätetty. Puhepostit voidaan kuunnella paikallisella mediatoistimella tai puhelimella.

■ Sähköposti

Sähköpostiviestit reititetään toimitsijan sähköpostilaatikkoon viestin tai toimitsijan taitoluettelon sisältämien avainsanojen perusteella. Toimitsijat voivat vastata viesteihin, hylätä ne tai ohjata ne edelleen toiselle toimitsijalle tai ryhmälle. Viestimäärä, jota toimitsija voi kerrallaan käsitellä, on rajattu. Toimitsijat näkevät asetetut rajat valitsemalla toimintopalkista Tilastot ja katsomalla Offline-viestit-riviä.

Tietoja - IVR

Puhelu- ja puhepostikanavien taustalla toimii Interactive Voice Response (IVR). IVR käyttää äänivalintaa ja ohjelman Oracle Contact On Demand taitopohjaista reititystä.

Äänitaajuuden tunnistuksen avulla interaktiivinen äänivastausjärjestelmä voi vastata puheluun, toistaa esinauhoitettua viestin ja kehottaa asiakkaita ilmoittamaan kyselynsä luonne. Tämän jälkeen järjestelmä reitittää puhelun sopivalle toimitsijalle (esimerkiksi valitsemalla 1 myyntiä varten). Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt näyttöilmoituksia, jotka perustuvat äänivastausjärjestelmän kehoitteisiin, soittajan äänitaajuuspuhelimella antamat arvot ovat ensisijaisia kohdassa Tietueiden täsmäyttäminen ohjelmassa Oracle Contact On Demand kuvattuihin hakuehtoihin nähden. Äänivastausjärjestelmä kysyy tuelle vain seuraavia: tuen pyynnön numero, yhteyshenkilön kotipuhelinnumero ja kampanjatunnus.

Ohjelman Oracle CRM On Demand palvelupyynnöiden numeroissa on yhdysviiva. Neuvo soittajaa korvaamaan yhdysviiva tähdellä (*), kun soittaja antaa palvelupyynnön numeron äänivastausjärjestelmään.

HUOMAUTUS: Yhteyshenkilön kotipuhelinnumero ei sisälly Yhteyshenkilö-sivun vakioasetteluun.

Oracle Contact On Demand ja olemassa olevien tietueiden haku

Kun toimitsija vastaanottaa asiakasviestin, Oracle Contact On Demand suorittaa seuraavat toiminnot:

- 1 Se hakee ohjelman Oracle CRM On Demand tietokannasta vastaavaa yhteyshenkilö-, myyntivihje-, asiakas-, palvelupyyntö- ja kampanjatietuetta.

Jos asiakas soittaa, sovellus käyttää haussa seuraavaa tietoa:

- Aloittajan puhelinnumero (mistä puhelinnumerosta asiakas soittaa). Tämä tieto kirjautuu Alkuperä-kenttään. Kampanjassa aloittajan puhelinnumero on kampanjan puhelinnumero, johon asiakas soittaa.

Jos asiakas lähettää sähköpostiviestin, sovellus käyttää haussa seuraavaa tietoa:

- lähettäjän sähköpostiosoite, joka poimitaan Alkuperä-kenttään.

Jotta kampanjatietueissa olisi vastaavuuksien määrittämiseen käytettävät puhelinnumero- ja sähköpostiosoitekentät, yrityksesi järjestelmänvalvojan on mukautettava kampanjan tietosivun asettelua niin, että Kampanjan sähköposti- ja Kampanjan puhelinnumero -kentät voi lisätä manuaalisesti.

Oracle Contact On Demand liittää palvelupyynnöt aktiviteettiin vain, jos toimelle on määritetty äänivastausjärjestelmän kehote. Oracle Contact On Demand etsii esimerkiksi vastaavaa yhteyshenkilön kotipuhelinnumeroa vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt äänivastausjärjestelmän kehotteen niin, että järjestelmä kehottaa soittajaa antamaan kotipuhelinnumeron. Jotta kotipuhelinnumerolle voidaan hakea vastaavuutta, yrityksen järjestelmänvalvojan täytyy mukauttaa yhteyshenkilön tietosivun asettelua niin, että se sisältää yhteyshenkilön kotipuhelinnumeron kentän, ja hänen täytyy kirjata kelvollinen yhteyshenkilön kotipuhelinnumero tähän kenttään. Lisätietoa sivun asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Staattisten sivujen asettelujen mukautus](#) (katso "[Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

- 2 Kun haku on valmis, tiedonsiirrosta syntyy aktiviteettitietue, joka on linkitetty vastaavaan tietueeseen.

Seuraavat ovat haun mahdollisia tuloksia:

- Jos löytyy yksilöivä tukipyyntö, Oracle Contact On Demand liittää aktiviteettitietueeseen sekä tukipyynnötietueeseen että tukipyynnön ensisijaiseen asiakkaaseen. Oracle Contact On Demand liittää aktiviteettitietueeseen myös tukipyynnön yhteyshenkilöön, ellei se löydä yksilöivää yhteystiedon vastaavuutta puhelinnumerolle.
- Jos yksilöivä yhteyshenkilön vastaavuus löytyy, Oracle Contact On Demand automaattisesti liittää aktiviteettitietueeseen sekä yhteyshenkilöön että yhteyshenkilön ensisijaiseen asiakkaaseen.
- Jos yksilöivä myyntivihjeen vastaavuus löytyy, Oracle Contact On Demand liittää automaattisesti aktiviteettitietueeseen sekä myyntivihjeeseen että myyntivihjeen ensisijaiseen asiakkaaseen.
- Jos yksilöivällä tietueen vastaavuudella ei ole liittyvää asiakasta, Oracle Contact On Demand automaattisesti liittää puhelinnumeroon vastanneen yksilöivän asiakkaan, jos puhelinnumero on olemassa.
- Jos löydetään vain yksi hakua vastaava tietue, se näytetään.
- Jos tietylle tietuetyypille löytyy useita vastaavuuksia, Oracle Contact On Demand ei linkitä toimea tiettyyn tietueeseen tämän tietuetyypin kohdalla.

HUOMAUTUS: Käyttäjällä täytyy olla oikeudet tiettyyn tietuetyypiin, tai muuten Oracle Contact On Demand ei voi liittää toimea tähän tietuetyypiin.

HUOMAUTUS: Jos toimitsija siirtää puhelun toiselle toimitsijalle, puhelunsiirron saaneelle toimitsijalle luodaan aktiviteetti.

Puhelinkeskuksen hallinta

Esimiehenä tarvitset työkaluja ja tietoja puhelinkeskuksesi tehokkaaseen hoitamiseen. Tarvitset tiedot tiimisi käsitteliemien puheluiden, sähköpostien ja puhepostien määrästä. Saatat tarvita vastauksen esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin: mikä on kunkin yhteydenoton keskimääräinen käsittelyaika, kauanko asiakkaat odottavat jonossa ja niin edelleen. Toiminnoista saatavat reaaliaikaiset tiedot auttavat puhelinkeskuksen hallinnassa ja voivat tuoda esille kehityskohteita yksittäisille toimitsijoille.

Ohjelman Oracle Contact On Demand esimiehen työkalut

Ohjelmissa Oracle CRM On Demand ja Oracle Contact On Demand on useita puhelinkeskuksen hallintaa helpottavia työkaluja. Kaikkea asiakkaan viestintää voidaan seurata ja tiedot voidaan linkittää asiakastietueisiin. Tämä seurantatoiminto luo toimintojen ja asiakkaiden tiedoista tietokannan, jota voit käyttää raporttien ja analyysien avulla. Käyttämällä toimitsijoiden seurantatyökaluja voit myös valmentaa yksittäisiä toimitsijoita.

Tiedonsiirto-dashboard

Tiedonsiirto-dashboard näyttää puhelinkeskusjonojen reaaliaikaiset tilastotiedot, joiden avulla voit analysoida puhelinkeskuksen tehokkuutta.

- Napsauta Dashboard-välilehteä ja valitse avattavasta luettelosta Tiedonsiirto-dashboard. Valitse Näytä.
- Tarkista tiedonsiirtokanaviesi asiakasyhteydenottojen määrä.
- Yksittäisten työryhmien tilastotietojen avulla voit analysoida puhelinkeskuksesi yhteydenottojen määriä ja hallita työvoimaasi.
- Voit valita toisen dashboardin muiden palvelu- tai myyntianalyysien tarkastelemiseksi napsauttamalla Lisäraportit-linkkiä.

Tiedonsiirtoraportit ja analyysit

Raporttien kotisivulla on linkkejä ennalta muodostettuihin ja mukautettuihin analyysihin, jotka auttavat puhelinkeskuksesi hallinnassa. Tarkistamalla mukautetut ja ennalta muodostetut analyysit säännöllisesti tunnistat puhelinkeskuksen trendit, mahdolliset riskit ja parannusmahdollisuudet.

Voit määrittää mukautettuja raportteja puhelinkeskuksesi asiakasyhteydenottojen luomien tiedonsiirtoaktiviteettien analysoimiseksi käyttämällä ohjelmaa Oracle CRM On Demand Answers. Kun luot mukautetun analyysin:

- Luo Aktiviteetit-raportoinnin aihealueen avulla tiedonsiirtokohtainen analyysi.
- Laajenna Aktiviteetti-kansio ja sen jälkeen Tiedonsiirto-kansio.
- Lisää ohjelman Oracle Contact On Demand tietosarakkeita mukautettuun analyysiin napsauttamalla sarakkeiden nimiä.

Lisätietoja on kohdassa [Raportit](#) (sivulla 711).

Tiedonsiirron kotisivun käyttö

Asiakasyhteydenpidon hallinta aloitetaan tiedonsiirron kotisivulta.

Asiakasyhteydenpitojen katselu

Saapuneet-osassa on luettelo sinulle parhaillaan osoitetuista asiakasyhteydenotoista kanavalla, jonka olet valinnut välilehdillä (Puhelut, Puheposti tai Sähköposti). Lisätietoja kentistä (sarakkeista) on kohdassa [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 321). Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja päätetyt toimet näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634).

Tiedonsiirtoluetteloiden käyttö

Tiedonsiirtoluettelot-osa sisältää useita luetteloita. Oracle CRM On Demand sisältää vakioluettelojoukon. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien katseltavissa. Sinä ja esimiehesi voitte luoda lisää luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää tiedonsiirron vakioluetteloiden kuvaukset:

Toimiluettelo	Näyttää
Kaikki vanhenevat sähköpostiviestit	Kaikki sähköpostiviestit, joita voit tarkastella ja jotka ovat olleet avoimina yli 24 tuntia.
Kaikki vanhenevat puhepostit	Kaikki puhepostiviestit, joita voit tarkastella ja jotka ovat olleet avoimina yli 24 tuntia.
Kaikki soittopyynnot	Kaikki Web-yhteydenottopyynnot ja soittopyynnot, joita voit tarkastella.
Kaikki sähköpostiviestit	Kaikki sähköpostiviestit, joita voit tarkastella.
Kaikki vastaanotetut puhelut	Kaikki vastaanotetut puhelut, joita voit tarkastella.
Kaikki saapuneet sähköpostiviestit	Kaikki saapuneet sähköpostiviestit, joita voit tarkastella.
Kaikki soitetut puhelut	Kaikki soitetut puhelut, joita voit tarkastella.
Kaikki lähtevät sähköpostiviestit	Kaikki lähetetyt sähköpostiviestit, joita voit tarkastella.
Kaikki siirrot	Kaikki siirrot, joita voit tarkastella.
Kaikki puhelut.	Kaikki puhelut.
Kaikki puhepostit	Kaikki puhepostiviestit.

Toimiluettelo	Näyttää
Kaikki Web-yhteydenottopyynnot	Kaikki Web-yhteydenottopyynnot, joita voit tarkastella.
Omien tiedonsiirtotietojen Saapuneet-kansio	Kaikki tällä hetkellä sinulle osoitetut asiakasyhteydenotot. Uudet keskeneräiset sähköpostiviestit eivät näy tässä luettelossa.
Omien puheluiden Saapuneet-kansio	Sinulle osoitetut keskeneräiset puhelut.
Oman puhepostin Saapuneet-kansio	Sinulle osoitetut keskeneräiset puhepostiviestit.
Viimeksi suoritettu viestintä	Kaikki viimeksi suoritettu viestintä.
Lähiaikoina päätetyt puhelut	Puhelut, jotka on suoritettu viimeksi.
Lähiaikoina päätetyt sähköpostit	Sähköpostiviestit, joihin on viimeksi vastattu.
Lähiaikoina päätetyt puhepostit	Puhepostiviestit, jotka on suoritettu viimeksi.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi luettelo. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Viimeaikoina päätetyt tiedonsiirrot

Viimeksi suoritettu viestintä -osassa on luettelo viimeksi suoritetusta viestinnästä. Katso kenttien (sarakkeiden) kuvaus kohdasta [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 321).

Voit laajentaa viimeaikoina päätettyjen tiedonsiirtojen luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo. Näyttöön avautuu koko sivun laajuinen tietueluettelo, jota voit selata sivuittain.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand](#) (sivulla 303)
- [Sovelluksen Oracle Contact On Demand hallinta](#) (sivulla 308)

Sovelluksen Oracle Contact On Demand hallinta

Tee seuraavat tehtävät sovelluksen Oracle Contact On Demand hallintaa varten:

- [Valmistelut ennen yhteydenpitoa asiakkaiden kanssa](#) (katso "[Valmistautuminen yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa](#)" sivulla 309)

- [Puheluiden käsittely](#) (sivulla 312)
- [Selainistunnon Yhteydenpito-työkalupalkin käytöstäpoisto](#) (katso "[Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa](#)" sivulla 315)
- [Puheluiden tilaaminen](#) (katso "[Puheluiden soittaminen](#)" sivulla 316)
- [Takaisinsoittojen käsittely \(Web ja puhelin\)](#) (sivulla 317)
- [Puhepostisanomien käsittely](#) (katso "[Puhepostiviestien käsittely](#)" sivulla 317)
- [Sähköpostiviestin käsittely](#) (sivulla 319)
- [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 321)
- [Tilastotietojen tarkistus](#) (sivulla 323)
- [Yhteydenottohistoriatietojen katselu](#) (sivulla 325)
- [Toimitsijoiden valvonta](#) (sivulla 325)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Valmistautuminen yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa

Seuraavissa aiheissa on vaiheittaiset menettelytapaohjeet, joiden avulla voi valmistautua yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa.

Sovelluksen Oracle Contact On Demand käyttö

Kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand, Tiedonsiirto-välilehden pitäisi tulla näyttöön samanaikaisesti Asiakkaat- ja Yhteyshenkilöt-välilehtien kanssa. Jos se ei näy, tee seuraavaa:

- Napsauta välilehtirivin oikealla puolella olevaa nuolta ja valitse avattavasta luettelosta Tiedonsiirto.

HUOMAUTUS: Jos Tiedonsiirto-vaihtoehtoa ei ole, lisää välilehti asetteluun tai ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan. Ohjeita välilehtien näyttämiseen on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 650).

Puhelinnumeron päivitys

Kun haluat vastaanottaa puheluja toisessa paikassa, muista päivittää puhelinnumerosi. Sovellus yhdistää puhelusi antamaasi puhelinnumeroon.

Puhelinnumeron päivitys

- 1 Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-kohdasta käyttäjäasetukset.
- 2 Päivitä seuraavat asetusikkunan puhelinasetukset:
 - **SIP-osoite.** Protokollastandardi VoIP-puhelujen vastaanottoon. Päivitä tämä kenttä, jos yrityksessä käytetään SIP-pohjaista VoIP-palvelua.
 - **Ulkoinen puhelin (ulkoinen alanumero).** Puhelinnumero, johon sovellus Oracle Contact On Demand reitittää saapuvat puhelut. Voit päivittää tämän puhelinnumeron milloin tahansa.
 - **Vahvistuksen toistaminen.** Puhelu yhdistyy puhelimeesi vasta, kun painat numeroa (DTMF-näppäintä).

VIHJE: Jos työskentelet kotona, haluat ehkä valita tämän vaihtoehdon. Sen avulla voi varmistaa, etteivät esimerkiksi lapset pääse vahingossa vastaamaan puhelinkeskuksesta reititettyyn puheluun.
- 3 Sulje asetusikkuna valitsemalla OK.
Uudet asetukset tulevat heti voimaan.

Käyttäjäasetusten määrittäminen

Jos haluat vaihtaa henkilökohtaisen tervehdyksen, työskennellä linja auki tai muuten muuttaa puhelimen käsittelytapaa, päivitä käyttäjäasetukset.

Käyttäjäasetusten määrittäminen

- 1 Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-kohdasta käyttäjäasetukset.
- 2 Valitse asetusikkunasta haluamasi yleiset puhelinasetukset ja puhepostin kehoitteen asetukset:

Asetus	Kuvaus
Puhelimen yleiset asetukset	
Saapuvan puhelun näyttöilmoitus	<p>Palvelupyyntö-, Kampanja-, Yhteyshenkilö-, Myyntivihje-, Asiakas- tai Puhelun tiedot -sivu avautuu automaattisesti, kun vastaat puheluun.</p> <p>Sovellus etsii sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannasta tietueita, joissa oleva puhelinnumero vastaa soittajan puhelinnumeroa. Jos numero löytyy yhdestä tietueesta, tietue tulee näyttöön (palvelupyyntö-, yhteyshenkilö-, myyntivihje- tai asiakastietue). Puhelun tiedot -sivu tulee näyttöön muissa tapauksissa, esimerkiksi silloin, kun numeroa ei löydy tai se löytyy useista tietueista. Lisätietoja tietueiden vastaavuuksien määrittämisestä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja Oracle Contact On Demand -ohjelmasta (katso "Tietoja</p>

Asetus	Kuvaus
	sovelluksesta Oracle Contact On Demand " sivulla 303).
Työskentely linja auki (valintääni pois käytöstä)	Linja jää auki ensimmäisen puhelun jälkeen, joten voit vastata puhelimeen kuuloketta nostamatta. Voit vastata puhelimeen käyttäen toimintopalkin äänenohjausobjekteja.
Puhelujen automaattinen hyväksyntä	(Käytössä vain työskenneltäessä linja auki). Saapuvat puhelut hyväksytään automaattisesti, joten soittajat yhdistetään ilman vastaanottajan toimia. Toimittaja kuulee piip-äänien, kun linjalla on soittaja.
Puhelinasetukset	Tietoja puhelinasetusten valinnoista on yllä kohdassa Puhelinnumeron päivitys.
Puhepostin kehote	
Toimitsijan nimi -kehotteen wav-tiedosto	Nimesi ilmoittava äänite.
Puhepostin tervehdyskehotteen wav-tiedosto	Äänite, joka toistetaan, kun puhelu reititetään puhepostiin.
Tervetuloa-kehotteen wav-tiedosto	Äänite, joka toistetaan, kun asiakas reititetään puhelinnumeroosi.
Äänitä henkilökohtainen kehote	Voit äänittää oman viestin. Sillä tervehditään käyttäjiä automaattisesti, kun järjestelmänvalvoja aktivoi Toista tervehdys -ominaisuuden.

Sovelluksen Oracle Contact On Demand Saapuneet-kansion tarkistus

Tiedonsiirto-välilehden Saapuneet-osassa on luettelo kanavakohtaisista kesken olevista yhteydenotoista, jotka on osoitettu käyttäjälle. Yhteydenotot ovat alivälilehdillä (Puhelut, Puheposti tai Sähköposti). Sovellus Oracle Contact On Demand käsittelee näitä viestintätapahtumia aktiivisina, kunnes käyttäjä tekee jonkin seuraavista toimista:

- **Puhelut.** Puhelu päättyy, kun se lopetetaan. Päättämislomakkeessa puhelun tilana näkyy automaattisesti Valmis. Merkitse aktiviteetti valmiiksi valitsemalla päättämiskunasta Tallenna. Jos haluat jättää aktiviteetin keskeneräiseksi, valitse Peruuta. Kun puhelu on päätetty, se ei näy enää Saapuneet-kansiossa.

- **Puhepostit.** Kun olet kuunnellut puhepostin, valitse Päättä. Päättämislomakkeessa tilana näkyy automaattisesti Valmis. Kun puheposti on päätetty, se ei näy enää Saapuneet-kansiossa.
- **Sähköpostit.** Voit vastata sähköpostiin, määrittää sen uudelleen tai poistaa sen (esim. roskapostit). Kun vastaat sähköpostiin, päättämiskäynnin tulee näkyä. Toimitsija voi syöttää ikkunaan valmiiseen sähköpostiaktiiviteettiin liittyviä lisätietoja.

Kun sähköposti on määritetty uudelleen tai kun toimitsija ei ole vastannut sähköpostiin kyllin nopeasti ja järjestelmä on määrittänyt sen uudelleen automaattisesti, sähköposti ei näy enää toimitsijan Saapuneet-kansiossa.

HUOMAUTUS: Sähköpostiaktiiviteetit eivät tallennu sovellukseen Oracle CRM On Demand ennen kuin niihin on vastattu ja ne on päätetty siten, että niiden tila on Valmis. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös määrittää sovelluksen Oracle Contact On Demand vastaamaan aktiiviteettiin automaattisesti ilman, että Päättäminen-ikkuna tulee esille sovelluksessa Oracle Contact On Demand. Lisätietoja on kohdassa [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 321).

Oman käytettävyyden määrittäminen

Saat uusia puheluita ja puheposteja vain, jos tilaksesi on määritetty Käytettävissä. Voit vastaanottaa sähköposteja sekä Käytettävissä-tilassa. Järjestelmänvalvojan tekemistä asetuksista riippuen tilasi saattaa muuttua Käytettävissä-tilaan heti, kun kirjaudut sovellukseen. Jos tila ei muutu automaattisesti, muuta tilaksi Käytettävissä.

Kun olet Käytettävissä-tilassa, voit

- vastaanottaa yhden tai usean tyyppistä asiakasviestintää (puheluita, sähköpostia, puhepostia). Yhteydenottojen tyyppi ja määrä riippuu järjestelmänvalvojan määrittämisestä asetuksista.
- tarkastella toimintopalkissa näkyviä saapuvien yhteydenottoihin liittyviä tietoja.

Puhelujen vastaanotto

- Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-kohdasta Ei käytettävissä.
- Ei käytettävissä -tila muuttuu Käytettävissä-tilaksi.

Puheluiden käsittely

Kun voit ottaa töitä vastaan, voit vastata asiakkaiden puheluihin. Yrityksesi reitityksen mukaan sinulle ohjataan puheluita taitojoukkosi, työryhmäsi tai muiden ehtojen perusteella.

Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja päätetyt puhelut näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634).

Lisäksi sovellus etsii ja näyttää puhelua vastaavat tietueet. Jos mikään aiemmin luotu tiedosto ei vastaa saapuvaa puhelua, näyttöön avautuu Puhelun tiedot -ikkuna. Lisätietoja näistä vaiheista on kohdassa [Tietoja - Oracle Contact On Demand](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand](#)" sivulla 303).

Jos valitset tilaksesi Ei käytettävissä, sinulle voidaan silti määrittää sähköposteja. Muuta tiedonsiirtoa, kuten puheluita tai puhepostia, ei voida määrittää sinulle. Voit määrittää, ettet ole käytettävissä suorittaessasi muita tehtäviä, esimerkiksi aiemmin luotujen viestien viimeistelyä tai tyhjennystä. Kun määrität, ettet ole käytettävissä, et menetä tarpeettomasti puheluita ollessasi varattuna. Voit estää saapuvien puheluiden

menettämisen myös siten, että käytät kahta selaimen istuntoa samoilla käyttäjän tunnistetiedoilla. Toisen selaimen Tiedonsiirto-työkalupalkin tulee olla avoinna ja toisen suljettuna. Toinen selain on saapuvia puheluita varten, toinen kaikkia muita aktiviteetteja varten.

Puhelun vastaanotto

- Kun sinulle on määritetty uusi tiedonsiirto, vastaa puhelimeen.

Jos Oracle Contact On Demand on määritetty näyttämään kohoikkunat, vastaava tietue näytetään seuraavien tietojen haun perusteella (tässä järjestyksessä):

- Palvelupyyntö
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Asiakas

Huomautus: Sovelluksen Oracle Contact On Demand määrittäminen lisätehtävät on ensin tehtävä valmiiksi, jos haluat sovelluksen hakevan tietoja, jotka soittaja on syöttänyt vastauksena interaktiivisen puheen tunnistuksen (IVR) kehotteeseen. Näitä tietoja ovat palvelupyynnön numero, yhteyshenkilön kotipuhelinnumero ja kampanjatunnus.

Jos kohoikkunoita ei ole määritetty, napsauta Tiedonsiirto-työkalurivin vilkkuvaa Saapuva puhelu -ilmoitusta, jolloin pääset siirtymään suoraan Puhelun tiedot -sivulle.

Kun hyväksyt puhelun, sen määrittäykset aktivoituvat.

Vihje: Jos saapuvan puhelun kohoikkuna tulee näkyviin, kun olet muokkaamassa tietuetta, tietueen tallentamattomat tiedot katoavat. Kannattaa avata kaksi selainistuntoa samoilla käyttäjän tunnistetiedoilla ja avata Tiedonsiirto-työkalurivi vain toisessa. Käytä toista selainta saapuvien puheluiden vastaanottamiseen ja toista muihin toimintoihin.

Puhelun sulkeminen

- Laske kuuloke tai valitse toimintopalkin äänen hallinnan osassa puhelun lopetuspainike.

Kun puhelu on päättynyt, Päättäminen-näyttö avautuu. Siinä voit jäljittää puhelun tiedot. Järjestelmänvalvoja voi olla määrittänyt aikaperusteisen päättämisen, jolloin voit tehdä työt valmiiksi puhelun jälkeen. Lisätietoja toimintojen päättämisestä on kohdassa [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 321).

Puhelun asettaminen pitoon

- Valitse toimintopalkin äänen hallinnan osan pidätyspainike. Voit tehdä valinnan missä tahansa puhelun vaiheessa.

Puhelun asettaminen pitoon mahdollistaa puhelun asettamisen odottamaan ja puheviestinnän keskeyttämisen soittajan kanssa. Näet puhelun tilan toimintopalkissa (Pidossa).

Puheviestinnän jatkaminen

- Valitse pidätyspainike.

Puhelun siirto

- 1 Valitse toimintopalkin äänen hallinnan osan siirtopainike.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehto avattavassa ikkunassa.
- 3 Tee siirron ikkunassa jokin seuraavista toimista aiemman valintasi mukaan:

Valinta	Ohjeet
Toimitsija	<p>1. Valitse toimitsija.</p> <p>VIHJE: Voit etsiä toimitsijan luettelosta toimitsijan hakukentän avulla.</p> <p>HUOMAUTUS: Puhelun siirto toimitsijalle ei edellytä, että toimitsija on kirjautunut sovellukseen tai on käytettävissä puheluja varten.</p> <p>2. Valitse jokin seuraavista painikkeista:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Sokea siirto. Siirtää puhelun toiselle toimitsijalle ja poistaa sinut linjalta.■ Ilmoitettu siirto. Siirtää puhelun ja antaa sinun ilmoittaa puhelusta toimitsijalle, joka vastaa puheluun. Asiakas ei kuule ilmoitusta.■ Konferenssi. Siirtää puhelun. Pysyt asiakkaan kanssa linjalla, ja kolmas henkilö liittyy puheluun. <p>VIHJE: Voit siirtää puhelun sokeana siirtona kaksoisnapsauttamalla toimitsijan nimeä.</p> <p>3. Jos toimitsija ei vastaa, voit missä vaiheessa tahansa valita äänen hallinnan osan siirron hylkäyksen painikkeen. Tämä asettaa asiakkaan pitoon ja palauttaa sinut linjalle. Voit luoda yhteyden asiakkaaseen uudelleen valitsemalla pidätyspainikkeen.</p>
Ryhmä	<p>Valitse Taitoryhmä yrityksesi ryhmien luettelosta ja valitse sitten Siirrä tai kaksoisnapsauta ryhmän nimeä.</p> <p>Puhelun siirto taitoryhmään ei edellytä toimitsijan sisäänkirjausta.</p> <p>VIHJE: Voit etsiä ryhmän luettelosta ryhmän hakukentän avulla.</p>

Valinta	Ohjeet
Puhelin	<p>4. Syötä puhelinnumero käytettävissä olevaan kenttään.</p> <p>Tämä voi olla yrityksen oma puhelinnumero tai sen ulkopuolinen puhelinnumero.</p> <p>5. Tee siirto valmiiksi valitsemalla konferenssin, ilmoitetun siirron tai sokean siirron painike.</p>
Puheposti	Lähetää puhelun toimitsijan puhepostiin.

1 Syötä tiedot Päättäminen-näyttöön.

HUOMAUTUS: Kun siirrät puhelun, yhteys sinun ja soittajan välillä katkeaa ja Päättäminen-näyttö avautuu.

Yhteyden luonti asiakkaaseen uudelleen

■ Valitse siirron hylkäyksen painike ja sen jälkeen pidätyspainike.

HUOMAUTUS: Tämä valinta on käytettävissä ilmoitetuissa siirroissa ja konferenssiirroissa.

Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa

Jos käytät sovelluksessa Oracle CRM On Demand useita selaimen istuntoja puhuessasi asiakkaan kanssa samalla, kun lisäät tietoja näyttöön (esimerkiksi palvelupyynnön), voit poistaa tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstä toisessa sovelluksen Oracle CRM On Demand selaimen istunnossa. Tämän ominaisuuden avulla voit tallentaa näyttöön syöttämäsi tiedot. Toisessa sovelluksen Oracle CRM On Demand selaimen istunnossa voit hallita asiakkaan tiedonsiirtoa tiedonsiirtotyökalujen avulla.

HUOMAUTUS: Käytöstäpoistettu tiedonsiirtotyökalujen osa ei ole käytössä selaimen istunnossa siihen asti, että kirjaudut ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja uudelleen sisään. Selainikkunaa ei tarvitse sulkea.

Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa 1

1 Napsauta toimintopalkin tiedonsiirtotyökalupalkin osan otsikkopalkin X-painiketta.

VIHJE: Kun siirrät osoittimen painikkeen kohdalle, näet työkaluvihjeen, joka sisältää tietoja painikkeen toiminnosta.

Kun tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoistopainiketta napsautetaan, näyttöön tulee vahvistuspyyntö.

2 Voit poistaa tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstä valitsemalla OK.

HUOMAUTUS: Jos poistat tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstä, et voi käyttää Hylkää-, Päätä-, Määritä uudelleen- ja Avaa sähköposti -painikkeita tai kohteen Oracle Contact On Demand liitteitä selaimen istunnosta esimerkiksi Puhelun tiedot -sivun vuorovaikutushistorian katseluun. Voit ottaa tiedonsiirtotyökalupalkin käyttöön kirjautumalla uudelleen sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Puheluiden soittaminen

Voit soittaa ohjelmasta Oracle Contact On Demand ulkoisia puheluita asiakkaalle tai sisäisiä puheluita toiselle toimitsijalle tai esimiehelle.

Oletusarvon mukaan kullakin toimitsijalla on kaksi erillistä puhelinlinjaa. Tällöin toimitsija voi vastaanottaa saapuvan puhelun yhden linjan avulla ja soittaa lähtevän puhelun toisen linjan avulla. Asiakas voi esimerkiksi tarvita tietoja, joita sinulla ei ole. Voit tällöin siirtää asiakkaan pitoon, aloittaa toisen linjan käytön napsauttamalla, valita Valinta ja soittaa henkilölle, jolla on tarvittavat tiedot. Kun saat tarvittavat tiedot, voit lopettaa toisen puhelun ja palata käyttämään ensimmäistä linjaa.

Kun soitat ulkoisen puhelun, ohjelmassa Oracle CRM On Demand luodaan automaattisesti puhelun aktiviteettitietue, ellet poista tätä asetusta käytöstä ennen jokaista puhelua. Kun lähtevät puhelut kirjataan lokiin, säästät aikaa, sillä päivittäisten aktiviteettien seuranta käy nopeammin. Lisäksi esimiehet voivat seurata kunkin toimitsijan tehokkuutta.

Ulkoisen puhelun soittaminen

- 1 Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-osassa Valinta.

HUOMAUTUS: Toimen kirjauksen valintaruutu on valittuna oletusarvoisesti.

- 2 Tämän jälkeen voit tehdä jonkin seuraavista:

- Valitse numero viimeksi valittujen luettelosta ja valitse Soitto.

HUOMAUTUS: Nämä viimeksi valitut numerot kattavat vain nykyisen istunnon. Kun kirjaudut ulos, luettelo tyhjenee.

- Määritä puhelinnumero ja valitse Soitto.

- Napsauta toimitsijoiden hakupainiketta, valitse toimitsija luettelosta ja valitse Soitto.

VIHJE: Voit etsiä toimitsijan luettelosta toimitsijan hakukentän avulla.

- 3 Vastaa puhelimeen.

Oracle Contact On Demand soittaa määrittämäsi numeroon.

Ulkoisen puhelun soittaminen Valitse napsauttamalla -toiminnolla

- 1 Siirry yhteyshenkilön tietoihin yhteyshenkilön tietojen sivulla tai yhteystietoluettelosivulla.

Jos yhteyshenkilön numero näkyy hyperlinkinä, voit soittaa numeroon napsauttamalla linkkiä.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi mukauttaa järjestelmän ja muuttaa kenttiä sekä niiden ominaisuuksia. Valitse napsauttamalla -toiminto ei ehkä toimi näissä kentissä.

- 2 Napsauta sen puhelinnumeron linkkiä, johon haluat soittaa.

Näyttöön tulee Numeron valinta -valintaikkuna.

HUOMAUTUS: Tässä valintaikkunassa näkyvä puhelinnumero on vain luku -tilassa. Jos haluat poistaa tämän valintaikkunan käytöstä, valitse Omat asetukset, Henkilökohtainen profiili, Oma profiili ja poista

Näytä Valitse napsauttamalla -ponnahdusikkunan valintaruudun valinta. Muutos astuu voimaan, kun kirjaudut ulos ja uudelleen sisään.

3 Soita lähtevä puhelu napsauttamalla Soitto-painiketta.

Oracle Contact On Demand soittaa napsauttamaasi kohdepuhelinnumeroon.

Sisäisen puhelun soittaminen

Kaikki toimitsijat ja esimiehet voivat soittaa sisäisiä puheluita. Tila näkyy käyttäjäluettelossa nimen ja kohdepuhelinnumeron (nykyinen sijainti) yhteydessä. Toimitsijalle soitettu puhelu soi toimitsijan puhelimesta, vaikka toimitsija olisikin kirjautunut ulos.

Takaisinsoittojen käsittely (Web ja puhelin)

Oracle Contact On Demand tarjoaa Web-takaisinsoitto- ja puhelintakaisinsoitto-ominaisuuksia, jotka voi määrittää vain järjestelmänvalvoja:

- **Web-takaisinsoitot.** Asiakkaat ajoittavat takaisinsoiton yrityksen Web-sivuston näytössä.
- **Takaisinsoitot.** Asiakkaat pyytävät takaisinsoittoa puhelinvalidissa ottaessaan yhteyden puhelupalvelukeskukseen.

Kun takaisinsoittopyyntö on lähetetty Web-sivuston tai puhelinvalidin kautta, takaisinsoitto reititetään sopivalle vapaalle toimitsijalle. Hän näkee vilkkuvan ilmoituksen, ja puhelupainikkeet aktivoituvat.

Takaisinsoiton hyväksyntä

- Valitse Vastaus, kun näet ilmoituksen toimintopalkissa.

Takaisinsoiton hyväksyntä siirtää yhteydenoton sinulle. Puhelimesi soi, ja vastaamalla siihen saat yhteyden pyynnön tehneeseen osapuoleen. Jos hyväksyt Web-takaisinsoiton, soittajan Web-takaisinsoiton näyttöön syöttämät tiedot näkyvät Web-takaisinsoitto-valintaikkunassa.

Huomautus: Web-takaisinsoitossa sovelluksen Oracle Contact On Demand tietosivua ei näytetä. Aktiviteettitietueet linkitetään kuitenkin automaattisesti vastaaviin tietueisiin.

Puhepostiviestien käsittely

Puhepostiviestit voivat olla joko henkilökohtaisia tai ACD-viestejä. ACD-viestit ovat puheposteja, jotka yrityksesi puhelinalvelu on jättänyt. Nämä puhepostiviestit reititetään järjestelmänvalvojan määrittämän puheluvirtauksen mukaan ja määrätään toimitsijoille heidän taitojensa ja käytettävyytensä mukaan.

Voit määrätä puhepostiviestin uudelleen toiselle toimitsijalle, valvojalle tai taitoryhmälle. Kun puhepostiviesti määrätään uudelleen, se kulkee uudelleen reitityksen läpi järjestelmänvalvojan määrittämän työnkulun mukaisesti. Sinä et enää omista uudelleenmääritettyjä puhepostiviestejä.

Kun puhepostiviesti on sinun jonossasi, Saapuva puheposti -ilmoitus vilkkuu toimintopalkin viestintätyökaluosassa muutaman sekunnin ajan. Tietue näkyy myös Saapuneet-kansiosi yläreunassa viestinnän kotisivulla, Puheposti-alivälilehdessä.

Voit määrittää aikavälin, jonka nykyiset ja päätetyt puhepostiviestit näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634).

Voit kuunnella puhepostiviestin koska tahansa. Kuuntelun aikana voit myös vastata puheluihin. Viestin kuunteleminen puhelimella vaikuttaa kuitenkin saavutettavuuteesi.

HUOMAUTUS: Puhepostiviestejä ei voi poistaa.

Viestin kuuntelu (uuden tai toistetun)

- 1 Valitse Saapuneet-kansiossa puhepostiviestin aihelinkki.
- 2 Napsauta Puheposti-sivulla Kuuntele puheposti -painiketta.
Tämä toistaa puhepostin paikallisella mediasoittimella.

VIHJE: Jos sinulla on ongelmia nauhoitettujen viestien kuuntelemisessa, vaihda koneesi oletusarvoista mediasoitinta.

Viestin kuuntelu puhelimella (uuden tai toistetun)

- 1 Valitse Saapuneet-kansiossa puhepostiviestin aihelinkki.
- 2 Napsauta Puheposti-sivulla Kuuntele puheposti puhelimesta -painiketta.
Toimitsijan puhelin soi ja toistaa puhepostin.

Puhepostin uudelleenmääräys

- 1 Valitse Puheposti-sivulla Määritä uudelleen.
- 2 Valitse näkyviin tulevassa ikkunassa Toimitsija tai Ryhmä.
- 3 Valitse ryhmä tai toimitsija Siirto-ikkunassa.
Jos valitset Toimitsija, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa luetellaan kaikki toimitsijat ja heidän tilansa. Seuraavassa luettelossa kuvataan asiamiesten tila:
 - **Tavoitettavissa.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Tavoitettavissa.
 - **Tauolla.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Ei tavoitettavissa.
 - **Varattu.** Toimitsija on varattuna toiseen tehtävään eikä ole tavoitettavissa.
 - **Uloskirjautunut.** Toimitsija ei ole kirjautuneena viestintäpalvelimeen. Tämä tieto ei liity toimitsijan tilaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand.
 - **ACD-sähköposti.** Toimitsija kirjoittaa parhaillaan sähköpostiviestiä.
 - **Päätös.** Toimitsija käsittelee parhaillaan päätöskaavaketta.
- 4 Valitse Siirto.

Sähköpostiviestin käsittely

Sähköpostiviestit toimitetaan toimitsijoille osaamisen, käytettävyyden tai avainsanan perusteella. Kun sähköpostiviesti on ohjattu sinulle, Saapunut viesti -merkki välkkyi Toimintopalkin Viestintätyökalut -osassa. Tietue näkyy myös Viestinnän kotisivusi saapuneiden viestien postilaatikon yläreunassa Sähköposti-alivälilehdessä.

Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja päätetyt sähköpostiviestit näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634).

Yleensä kaikkiin sähköpostiviesteihin vastataan. Kun saat viestin, esimerkiksi roskapostin, joka ei edellytä vastausta, voit hylätä sen. Hylkäys päättää vastaamattoman viestin käsittelyn, eikä sähköpostitoimea tehdä valmiiksi. Halutessasi voit kuitenkin luoda hylätyille sähköpostiviesteille oman sähköpostitoimen. Voit tallentaa keskeneräiset vastausviestit valitsemalla Tallenna luonnoksena. Viestit tallennetaan Luonnokset-kansioon. Hylättyjä ja lähetettyjä sähköpostiviestejä ei voi muokata.

Järjestelmänvalvoja konfiguroi myös asetukset vastaanotettavien sähköpostiviestien enimmäismäärälle. Nämä tiedot näet Tilastot-ikkunan Offline-sanomat-riviltä, joka näytetään muodossa x/y. x on viestiesi lukumäärä ja y niiden suurin sallittu lukumäärä.

Huomautus: Kun toimitsija saa sähköpostiviestin, hänen tilanaan säilyy Käytettävissä.

Uuden sähköpostiviestin lukeminen

Uuden sähköpostiviestin avaamiseen on kaksi tapaa:

- Napsauta Saapuneen viestin ilmoitusta toimintopalkin Viestintätyökalut -osassa.

Tällöin Viestinnän kotisivun Sähköposti-alivälilehti aukeaa automaattisesti.

- Mene Viestintä-välilehden Sähköposti-alivälilehdelle.

Näet luettelon sinulle osoitetuista uusista sähköpostiviesteistä.

- 1 Napsauta sen viestin Otsikko-linkkiä, jota haluat katsella.

- 2 Viestin sisältö näkyy Uuden sähköpostiviestin tiedot -ikkunassa:

- 3 Sähköpostiviestin tiedot -ikkunassa voit tehdä seuraavaa:

- **Kohdista uudelleen** Lähettää sähköpostin samalle työryhmälle, niin että se voidaan osoittaa toiselle toimitsijalle tai ryhmälle.

Syötä Huomautus-kenttään tietoa, jos haluat antaa taustatietoja seuraavalle toimitsijalle tai ryhmälle.

- **Hylkää.** Hävittää sähköpostiviestin saapuneiden viestien laatikosta.

Käsittele näin viestit, joita et halua säilyttää. Jos haluat jäljittää joitakin hävitettyjä sähköpostiviestejä, valitse Seuraa aktiviteettia -valintaruutu Poista viesti -valinnassa.

- **Talleta luonnos.** Sähköpostiviesti tallennetaan luonnosten luetteloon Omat viestit -osaan.

- **Vastaa.** Sähköpostiin vastattaessa näkyviin tulee päätösruutu. Syötä sopivat päättämistiedot ja valitse Tallenna.

Toimi on nyt kirjattu Viestinnän kotisivusi Viimeksi kirjoitetut sähköpostiviestit -osaan. Jos sähköpostiviesti liittyi johonkin tietueeseen, voit päästä käsiksi viestiin tietueen vuorovaikutushistorian kautta. Sekä alkuperäinen sähköpostiviesti että vastaus merkitään vuorovaikutushistoriaan.

Luonnosten, lähetettyjen ja hylättyjen viestien lukeminen

- 1 Napsauta Sähköposti-alivälilehteä Viestinnän kotisivulla.
- 2 Etsi Omat sähköpostiviestit -osan avattavasta luettelosta viesti, jota haluat tarkastella:
 - Luonnokset
 - Lähetetyt
 - Poistettut

Tästä saa näkyviin luettelon valitun kansion sähköpostiviesteistä.

- 3 Napsauta sen viestin Otsikko-linkkiä, jota haluat tarkastella.
Viestin sisältö näkyy Sähköpostiviestin tiedot -osassa.

HUOMAUTUS: Lähtevä sähköposti -toimi tallennetaan erillisenä toimitietueena. Jos Lähtevä sähköposti -toiminto liittyy yhteyshenkilöön, asiakkaaseen ja niin edespäin, toimitietue näkyy myös yhteyshenkilöön tai asiakkaaseen liittyvien tietojen osassa. Ohjelmassa Oracle CRM On Demand luodaan vain valmiita sähköpostitoimintoja Lähetetyt-osassa.

Sähköpostiviestin uudelleenkohdistaminen

- 1 Valitse Sähköposti-sivulla Kohdista uudelleen.
- 2 Valitse näkyviin tulevassa ikkunassa Toimitsija tai Ryhmä.
- 3 Valitse ryhmä tai toimitsija Siirto-ikkunassa.
Jos valitset Toimitsija, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa luetellaan kaikki toimitsijat ja heidän tilansa. Seuraavassa luettelossa kuvataan asiamiesten tila:
 - **Tavoitettavissa.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Tavoitettavissa.
 - **Tauolla.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Ei tavoitettavissa.
 - **Varattu.** Toimitsija on varattuna toiseen tehtävään eikä ole tavoitettavissa.
 - **Uloskirjautunut.** Toimitsija ei ole kirjautuneena viestintäpalvelimeen. Tämä tieto ei liity toimitsijan tilaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand.
 - **ACD-sähköposti.** Toimitsija kirjoittaa parhaillaan sähköpostiviestiä.
 - **Päätös.** Toimitsija käsittelee parhaillaan päätöskaavaketta.

4 Valitse Siirto.

Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen

Järjestelmänvalvoja määrittää, avautuuko sovelluksen Oracle Contact On Demand päättämislomake automaattisesti vai pitääkö se avata manuaalisesti. Päättämislomakkeet ovat oletusarvoisesti pakollisia. Vain järjestelmänvalvoja voi ottaa sovelluksen Oracle Contact On Demand päättämislomakkeet käyttöön tai poistaa ne käytöstä.

VIHJE: Automaattinen päättäminen -asetus on sovelluksen Oracle CRM On Demand Yrityksen profiili -osassa. Vain järjestelmänvalvojat voivat ottaa asetuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Lisätietoja automaattisen päättämisen asetuksista on oppaissa *Oracle Contact On Demand Administration Manager Guide* ja *Oracle Contact Center Anywhere Administration Manager Guide*.

Kun lopetat yhteydenoton (puhelun, puhepostin tai sähköpostin), Oracle Contact On Demand luo aktiviteetin automaattisesti, ja päättämislomake avautuu näyttöön. Yhteydenottoaktiviteetti on tehtävä valmiiksi täyttämällä päättämislomake.

Jos päättämislomake ei tule näkyviin, tee seuraavat toimet:

- Tarkista järjestelmänvalvojalta, että päättämislomake on käytössä.
- Tarkista, ettei selaimen ponnahdusikkunoiden esto ole käytössä.

VAROITUS: Älä päätä aktiviteettia puhelun ollessa kesken, sillä silloin näyttöön tulee toinen päättämislomake, kun suljet puhelimen. Älä jätä montaa päättämislomaketta auki, koska silloin ei ole selvää, mitkä puhelut ja päättämislomakkeet kuuluvat yhteen.

HUOMAUTUS: Jokaista erillistä aktiviteettia kohden avautuu yksi päättämislomake. Voit mukauttaa päättämislomakkeita sovelluksen Oracle CRM On Demand aktiviteetin sovelluksen mukauttamissivulla. Lisätietoja päättämislomakkeiden mukauttamisesta on kohdassa [Staatistien sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110). Lisätietoja mukautettujen päättämislomakkeiden liittämistä tiettyihin käyttäjiin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Jos päättämislomake tulee näyttöön tietueen muokkauksen aikana, tietueeseen syötetyt tiedot katoavat. Tämä johtuu siitä, että muokattava sivu päivittyy, kun Oracle Contact On Demand tallentaa päättämislomakkeen tiedot.

Päättämislomakkeeseen voi kirjoittaa yhteenvedon viestintätapahtumasta. Päättämislomakkeessa aktiviteettiin voi liittää myös muita tietueita, esimerkiksi asiakkaita ja yhteyshenkilöitä. Kun lomakkeisiin liitetään tietueita, kaikki yrityksen ja yhteyshenkilön tai asiakkaan välinen viestintä on seurattavissa. Voit seurata myös palvelupyynnön käsittelyyn tarvittua tiedonsiirtoa tai tietyn kampanjan synnyttämää tiedonsiirtoa. Sen avulla yritys voi mitata kampanjan tehokkuutta.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin päättämislomakkeen kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Tehtävän tärkeimmät tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	<p>Tietueen omistajan alias. Omistaja voi yleensä päivittää tietueen tietoja, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttäjän käyttöoikeuksia voi kuitenkin rajoittaa tai lisätä muuttamalla käyttöoikeustasoja.</p> <p>Tämä arvo vaikuttaa esimiesten ajamiin raportteihin sisältyviin tietueisiin ja niiden näkymiseen hallintaan liittyvissä luetteloissa.</p>
Aihe	Oletusarvo on aktiviteetin alityyppi, jonka jäljessä on puhelinnumero tai sähköpostiosoite.
Prioriteetti	Aktiviteetin prioriteetti, joka määrittyy yrityksen asetusten mukaan. Vain luku -kenttä.
Alkuperä	Puhelinnumero tai sähköpostiosoite, josta puhelu tuli tai sähköposti lähetettiin. Vain luku -kenttä.
Kohde	Puhelinnumero, johon toimitsija soittaa, tai sähköpostin vastaanottajan osoite. Vain luku -kenttä.
Tila	Päättämislomakkeen oletusarvona on Valmis. Jos tallennat tiedot valmiina, aktiviteetti näkyy tiedonsiirtosivun Lähiaikoina päätetyt tiedonsiirrot -osassa.
Tyyppi	Yrityksen määrittämä aktiviteetin tyyppi. Vain luku.
Aktiviteetin alityyppi	<p>Määrätty aktiviteetin tyyppi. Käyttäjä ei voi muokata näitä arvoja. Vain yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa avattavan luettelon arvoja tai lisätä niitä.</p> <p>Oletusarvot ovat Saapuva puhelu, Lähtevä puhelu, Saapuva siirto, Lähtevä siirto, Epäonnistunut siirto, Saapuva sähköposti, Lähtevä sähköposti, Välitetty sähköposti, Uudelleenmääritetty sähköposti, Sähköpostivastaus, Saapuva puheposti, Lähtevä puheposti, Välitetty puheposti , Uudelleenmääritetty puheposti, Takaisinsoitto ja Web-takaisinsoitto.</p>
Ratkaisukoodi	<p>Lyhyt kuvaus yhteydenoton lopputuloksesta.</p> <p>Oletusarvot ovat Väärä numero, Varattu, Soita takaisin, Asiakaspäivitys, Hylätty sähköposti, Yleinen kysymys, Tukimateriaalipyyntö, Uusi asiakas, Uusi yhteyshenkilö, Uusi myyntivihje, Uusi myyntimahdollisuus, Uusi palvelupyyntö, Ei vastausta, Ei kiinnostunut, Siirto ulos, Muu, Tuotekysymys, Määritetty uudelleen toimitsijalle, Määritetty uudelleen ryhmälle, Vastaus annettu, Seuranta ajoitettu, Siirretty toimitsijalle, Siirretty ryhmälle ja Siirretty puhepostiin.</p> <p>Järjestelmänvalvoja voi lisätä avattavaan luetteloon arvoja tai muuttaa niitä.</p>

Kenttä	Kuvaus
Liittyvät nimikkeet	Aktiviteettiin liittyvät tietueet. Sovellus Oracle Contact On Demand liittää tietueet automaattisesti, kun aktiviteetti luodaan. Liittämisperusteena ovat sovelluksen keräämät tiedot, esimerkiksi alkuperä, kohde ja muut soittajan valitsevat numerot. Voit luoda uusia tietueita, jotka liitetään automaattisesti tähän aktiviteettiin, tai voit valita liitettävän tietueen aiemmin luoduista tietueista. Valitse tietuetyypin vieressä oleva hakukuvake. Valitse hakusivulta aiemmin luotu tietue tai valitse Uusi, syötä muokkaussivulle tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Lisätietoja	
Muokkaaja	Tietueen luoneen tai päivittäneen käyttäjän nimi sekä luonti- tai päivytyspäivämäärä. Järjestelmän muodostama.
Kuvaus	Lisätietoja yhteydenotosta. Raja: 16 350 merkkiä.

Automaattisten päättämislomakkeiden käyttö

Päättämislomakkeen täyttämiseen on aikaa minuutti. Järjestelmänvalvoja voi muuttaa aikaa. Jos päättämislomakkeen tietojen syöttöön varattu aika umpeutuu, näyttöön tulee ajastinilmoitus. Valitse OK, jatka tietojen syöttämistä ja valitse Tallenna. Ensimmäisen ilmoituksen jälkeen ei anneta muita ajastinilmoituksia. Jos päättämislomake avautuu automaattisesti, Peruuta-painike näkyy harmaana, eikä se ole käytössä. Syötetyt tiedot tallentuvat, kun suljet päättämislomakeikkunan.

Manuaalisten päättämislomakkeiden käyttö

Jos avaat päättämislomakkeen manuaalisesti, voit sulkea sen tallentamatta tietoja valitsemalla Peruuta-painikkeen.

Tilastotietojen tarkistus

Voit tarkistaa tilastotiedot valitsemalla toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-osassa Tilastot. Tilastot kuvastavat aktiviteettejasi tai työryhmäsi aktiviteetteja viimeisen vuorokauden aikana seuraavan taulukon mukaan. Tilastot nollataan (0) keskiyöllä yrityksen aikaa.

Tämä otsikko	sisältää nämä tiedot
Istunto	
Viimeinen päivitys	Tilastotietojen edellinen päivityskerta (toimitsijakohtainen)
Kirjautumisen kesto	Aika, jonka käyttäjä on ollut kirjautuneena (toimitsijakohtainen)

Tämä otsikko	sisältää nämä tiedot
Puhelun kesto	Toimitsijan kaikkien puheluyhteydenottojen puheluiden kesto Esimerkki: <ul style="list-style-type: none"> Neljä puhelua <ul style="list-style-type: none"> Yksi ACD-puhelu: puhelun kesto 30 minuuttia Yksi lähtevä puhelu: 10 minuuttia Yksi saapuva puhelu: 14 minuuttia Yksi Web-takaisinsoitto: 15 minuuttia Puhelun kesto 69 minuuttia
Vastausviive	Kaikkien yhteydenottotyyppien keskimääräinen vastausviive kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu. Esimerkki: <ul style="list-style-type: none"> Toimitsija on työryhmien 1, 2 ja 3 jäsen: <ul style="list-style-type: none"> Työryhmän 1 keskimääräinen vastausviive: 2 minuuttia Työryhmän 2 keskimääräinen vastausviive: 4 minuuttia Työryhmän 3 keskimääräinen vastausviive: 6 minuuttia Keskimääräinen vastausviive: 4 minuuttia
Offline-viestit	Jonossa olevien sähköpostien tai vastaanotettavaksi määritettyjen viestien määrä (toimitsijakohtainen)
Ääni	Toimitsijan puheluiden määrä. Tämä on toimitsijakohtainen eikä sisällä työryhmän puheluiden kokonaismäärää.
Jonossa olevien puheluiden määrä	Jonossa olevien puheluiden määrä kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu
Pisin odotusaika	Pisin aika, jonka puhelu on ollut jonossa. Tämä jakso lasketaan laskemalla mukaan kaikki puhelut kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu.
Nykyinen tila	Osoittaa äänipuheluiden tilan, esimerkiksi Käytettävissä tai Ei käytettävissä.
Puheposti	Toimitsijan ACD-puhepostien määrä.
Jonossa olevien puhepostien määrä	Jonossa olevien ACD-puhepostien määrä kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu
Nykyinen tila	Osoittaa ACD-puhepostien tilan, esimerkiksi Käytettävissä tai Ei käytettävissä.
Sähköposti	Toimitsijan ACD-sähköpostien määrä.
Jonossa olevien sähköpostien määrä	Jonossa olevien ACD-sähköpostien määrä kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu

Tämä otsikko	sisältää nämä tiedot
Nykyinen tila	ACD-sähköpostit (toimitsijakohtainen), esimerkiksi Käytettävissä tai Ei käytettävissä.

Yhteydenottohistoriatietojen katselu

Ohjelma Oracle Contact On Demand jäljittää jokaisen asiakasyhteydenoton käsittelyä erillisessä tiedostossa. Tätä kutsutaan yhteydenottohistoriatiedoiksi. Yhteydenottohistoriatiedot sisältävät lokitiedoston tavoin esimerkiksi tietoja asiamiehestä, prioriteetista ja puhepostin reitityksestä. Yhteydenottohistoriatiedot tallennetaan aktiviteettitiedostojen liitteiksi.

Yhteydenottohistoriatietojen katselu

- 1 Valitse toimi.
- 2 Siirry tietojen sivulla Liitteet-osiin.
- 3 Valitse yhteydenottohistoriatietojen rivin Näytä.
- 4 Saat lisätietoja napsauttamalla historian tiettyä linkkiä.

Jos haluat tarkistaa esimerkiksi sähköpostiin lähettämäsi vastauksen, voit napsauttaa tätä linkkiä: Sähköpostivastauksen kopion tallennus.

Toimitsijoiden valvonta

Ennen kuin aloitat. Tässä toimessa tarvitaan valvojan oikeudet ohjelmassa Oracle Contact On Demand.

Voit käyttää valvontaominaisuutta valmennustyökaluna auttamaan toimitsijoita käsittelemään asiakkaiden ongelmia parhaalla tavalla. Kun seuraat toimitsijaa, he eivät tiedä, koska kuuntelet heidän viestintäänsä.

Toimitsijan puhelun valvonta

- 1 Selaa toimintopalkin viestintätyökalujen osassa kohtaan Valvoja ja sitten Valvonta.
- 2 Valitse toimitsijan nimi toimitsijan valvontaikkunassa.
VIHJE: Kun haluat etsiä toimitsijan luettelosta, käytä toimitsijan hakukenttää.
- 3 Valitse nykyiselle puhelulle valvonta- tai nauhoitushallinta:
 - **Kuuntele.** Kuulet keskustelun, mutta asiakas tai toimitsija eivät kuule sinua.
 - **Kuiskaa.** Kuulet keskustelun ja voit valmentaa toimitsijaa. Asiakas ei kuule sinua.

- **Ota hallinta.** Otat asiakaspuhelun hallintaasi. Tämä poistaa toimitsijan puhelusta ja toimitsijan näyttöön tulee esiin Päättä-lomake.
- **Liity.** Liityt keskusteluun. Sekä toimitsija että asiakas kuulevat sinut.
- **Nauhoita/lopetat nauhoitus.** Nauhoitat keskustelun. Kun lopetat nauhoituksen, wav-tiedosto tallennetaan tämän aktiviteetin liitteenä vuorovaikutushistoriaan.
- **Kirjaa toimitsija ulos.** Kirjaat toimitsijan ulos sovelluksesta. Tällä vaihtoehdolla voit kirjata ulos etätoimitsijat, jotka ovat lähteneet työpisteestään. Kun valitset tämän vaihtoehdon, näyttöön tulee viesti, jossa kysytään, haluatko katkaista yhteyden kanavaan. Jos valitset Kyllä, toimitsijan puhelu katkeaa.

Toimitsijan nauhoituksen kuuntelu

- 1 Valitse toimintopalkin viestintätyökalujen osassa Valvoja ja Nauhoitukset.
Tämä näyttää valvojan tekemät nauhoitukset, kun hän valvoi toimitsijaa.
HUOMAUTUS: Toimitsijan tekemät nauhoitukset näkyvät vuorovaikutushistoriassa.
- 2 Valitse nauhoitus Nauhoitukset-ikkunasta.
VIHJE: Jos haluat etsiä nauhoituksen luettelosta, täytä Käyttäjä-, Mistä- ja Mihin-kentät ja valitse Etsi. Voit myös käyttää kalenterikuvakkeita Mistä- ja Mihin-kenttien täyttämiseen.
- 3 Valitse nauhoitustoimi nykyiselle nauhoitukselle:
 - **Toista.** Voit toistaa valitun nauhoituksen.
 - **Sulje.** Voit lopettaa nauhoituksen ja sulkea Nauhoitukset-ikkunan.**VIHJE:** Jos sinulla on ongelmia nauhoitettujen viestien kuuntelemisessa, vaihda koneesi oletusarvoista mediasoitinta.

Yhteydenottoaktiviteettien luettelosivu (Oracle Contact On Demand)

Ohjelman Oracle Contact On Demand aktiviteettiluettelosivulla näytetään yhteydenottokotisivulla valitsemasi asiakkaiden välisten yhteydenottojen aliryhmät tai ryhmät. Voit tarkastella aktiviteettiluettelosivulla useita yhteydenottoja samalla kertaa. Voit myös valita yhteydenottoja muokattavaksi tai päivitettäväksi.

Aktiviteettiluettelosivun tarkastelu

- 1 Valitse Puhelut-, Puheposti- tai Sähköposti-välilehti.
- 2 Napsauta Saapuneet-osion Näytä täydellinen luettelo -linkkiä.
Aktiviteettiluettelosivulla näkyy luettelo kaikista asiakkaiden yhteydenotoista.

Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja valmiit toimet näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634).

Voit siirtyä toiseen luetteloon avattavan luettelon avulla. Avattavassa luettelossa on sekä sovelluksen mukana toimitetut vakio luettelot että yrityksesi räätälöidyt luettelot. Lisätietoja vakio luetteloista on kohdan [Yhteydenottokotisivun käyttö](#) (katso "[Tiedonsiirron kotisivun käyttö](#)" sivulla 307) Yhteydenottoluettelot-osion taulukossa.

HUOMAUTUS: Toimia ovat tapaamiset, tehtävät ja yhteydenottoaktiviteetit. Et voi poistaa kohteen Oracle Contact On Demand aktiviteetteja Yhteydenotot-välilehdeltä, Kalenteri-sivulta tai kotisivuilta.

Alla olevassa taulukossa kerrotaan aktiviteettiluettelosivulla käytettävissä olevat toiminnot.

Toimi	Ohjeet
Suodatetun luettelon luominen	Valitse otsikkopalkin Hallinnoi luetteloita -painike ja valitse Uusi luettelo. Näyttöön avautuu ohjattu toiminto, joka ohjaa sinua.
Tehtävätietueen luominen	Valitse otsikkopalkin kohta Uusi tehtävä. Anna tehtävän muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Toimen haku	Napsauta Aihe-sarakkeen otsikkoa ja sen jälkeen jotakin kirjainta kirjainpalkissa. Jos etsit numerolla alkavaa aktiviteettiä, valitse jokin numero väliltä 0 - 9.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Eri aktiviteettialiryhmän tarkastelu	Napsauta otsikkopalkin avattavaa luetteloa ja muuta valintaa. Avattavassa luettelossa näkyvät kaikki käytettävissäsi olevat suodatetut luettelot.
Toimen tietojen tarkastelu	Napsauta sen aktiviteetin Aihe-kenttää, jota haluat tarkastella, jolloin Tiedot-sivu avautuu.
Kaikkien yrityksesi aktiviteettien tarkastelu	Napsauta otsikkopalkin avattavaa luetteloa ja valitse haluamasi kohde.

Ohjelman Oracle Contact On Demand työkalupalkki

Oracle Contact On Demand lisää kaksi osiota toimintopalkkiin: yhteydenottotyökalut ja äänihallintatyökalut. Tässä taulukossa kuvataan näillä kahdella alueella mahdollisesti käytettävissä olevat toiminnot. Käytettävissä olevat toiminnot riippuvat vastuualueestasi.

Painike	Kuvaus
Tiedonsiirtotyökalut	

Painike	Kuvaus
Käytettävissä / Ei käytettävissä	Tämän toiminnon avulla voit valita, onko työtilasi käytettävissä vai ei käytettävissä. Näin voit määrittää, haluatko ottaa vastaan puheluja.
Soitto	Tämän toiminnon avulla voit soittaa sisäisen tai ulkoisen puhelun.
Esimies	Tämän toiminnon avulla esimiehet voivat tarkkailla ja tallentaa agenttien puheluita ja kuunnella nauhoitettuja puheluita.
Käyttäjäasetukset	Tämän toiminnon avulla voit muuttaa saapuville puheluille käytettävää puhelinnumeroasi ja muita asetuksiasi.
Tilastot	Tämän toiminnon avulla voit tarkkailla istuntotilastoja. Lisätietoja on kohdassa Tilastotietojen tarkistus (sivulla 323).
Äänihallintatyökalut	Käytettävissä olevat työkalut riippuvat käytettävistä kahdesta puhelinlinjasta.
Vastauspainike	Tämän toiminnon avulla voit hyväksyä takaisinsoitot (joita käytetään työskennellessä kuulokkeen ollessa alhaalla)
Kieltäytymispainike	Tämän toiminnon avulla voit kieltää takaisinsoitot tai hylätä sinulle siirretyn puhelun.
Lopetuspainike	Tämä toiminto päättää aktiivisen puhelun.
Pitopainike	Tämä toiminto asettaa kaikki puhelut pitoon, jolloin voit soittaa ulkoisen puhelun. Kun haluat jatkaa edellistä puhelua, valitse tämä painike uudelleen.
Siirtopainike	Tämä toiminto siirtää aktiivisen puhelun toiselle agentille, ryhmälle tai ulkoiselle lähteelle.
Tallennuspainike	Tämä toiminto tallentaa aktiivisen puhelun wav-tiedostona, jonka voi toistaa paikallisessa mediasoittimessa.

Tiedonsiirtoaktiviteettikentät (Oracle Contact On Demand)

Kun valitset puhelun, puhepostin tai sähköpostin tietosivulla Muokkaa, näyttöön tulee Aktiviteetin muokkaus -ikkuna, jossa on aktiviteetin Päättä-lomakkeelta poimitut tiedot.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavien luetteloiden vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa taulukossa kuvatuista vakiotiedoista. Kaikkia sovelluksen kenttiä ei voi muokata. Jos järjestelmänvalvoja mukauttaa toimitietuetyyppejä siten, että lisäkentät ovat pakollisia, Oracle CRM On Demand ei voi luoda toimitietueita uusille yhteydenotoille.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

HUOMAUTUS: Kaikki ajat ovat sekunteina.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät aktiviteettitiedot	
Omistaja	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Omistaja.
Aihe	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Aihe.
Prioriteetti	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Prioriteetti.
Alkuperä	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Alkuperä.
Kohde	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Kohde.
Tila	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Tila.
Tyyppi	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Tyyppi.
Toimen alityyppi	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Aktiviteetin alityyppi.
Ratkaisukoodi	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Ratkaisukoodi.
Tärkeimmät tilastot	
Jonon päättymisaika	Aika sekunteina, jonka yhteydenotto on jonossa ennen sen määrittämistä toimitsijalle.
Aloitusaika	Aika, päivämäärä ja aikaleima, jolloin tiedonsiirto määritetään toimitsijalle.
Päättymisaika	Aika, päivämäärä ja aikaleima, jolloin tiedonsiirto päätetään.
Odotusaika yhteensä	Aika sekunteina, jonka soittaja valitsee valikkokehotteiden vaihtoehtoja yhdistettynä jonon päättymisaikaan.
Määritysjono	Sen ryhmän nimi, johon yhteydenotto on uudelleenohjattu.
IVR-aika	Aika sekunteina, jonka asiakas valitsee valikkokehotteiden vaihtoehtoja. Sähköposteille tämä on 0.
Yhteydenoton aika	Aloitus- ja päättymisajan välinen aika sekunteina.
Päättämisaika	Aika sekunteina, jonka toimitsija käyttää päättämiseen (Päätä-lomake avoimena).
Käsittelyaika	Yhteydenoton ajan ja päättämisaajan summa.
Jonon päättymisaika	Aika sekunteina, jonka soittaja on pidossa syötettyään IVR-tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Liittyvät kohteet	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Liittyvät kohteet.
Lisätietoja	
Muokkaaaja	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Muokkaaaja.
Kuvaus	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 321) kohdassa Kuvaus.

Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivut

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivun seuraavien tehtävien ohjeita:

- [Yhteydenottohistoriatietojen katselu](#) (sivulla 325)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)

Sovelluksen Oracle Contact On Demand pääkäyttäjät voivat luoda puhelun, puhepostin ja sähköpostin mukautettavia tietosivuja. Lisätietoja sivun asetteluista on kohdassa [Staattisten sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

Huomautus: Voit luoda sivun asetteluja puheluille, puhepostille ja sähköpostille sovelluksessa Oracle Contact On Demand. Oracle Contact On Demand ei tue dynaamisia sivun asetteluita.

Voit muokata puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivujen asettelua siten, että näyttöön avautuvat vain usein käyttämäsi osat. Sivun asettelujen muokkaus myös nopeuttaa sivujen latautumista ja estää sekaannuksia.

Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivujen asettelun muokkaus

- 1 Avaa tietosivu napsauttamalla puhelua, puhepostia tai sähköpostia.
- 2 Napsauta tietosivun oikealla puolella olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä.
- 3 Siirrä osat (sisältö) Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -sarakeesta Näytetyt liittyvät tiedot -sarakeeseen nuolien avulla.
- 4 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Voit myös tiivistää ja laajentaa osat, joita käytät usein tai harvoin. Jos käytät jotakin osaa harvoin, pidä se tiivistettynä. Osien tiivistys nopeuttaa sivun uudelleenlatausta. Voit muokata usein käytettyjä kenttiä myös rivin sisäisen muokkauksen avulla. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tiedonsiirtoaktiviteettikentät \(Oracle Contact On Demand\)](#) (sivulla 328)
- [Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand](#) (sivulla 303)

7

Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietuetyypit:

- **Kumppanit.** Näillä sivuilla voit hallita tietoja, jotka koskevat ulkoisia yrityksiä tai yhteyshenkilöitä yrityksissä, jotka myyvät tai huoltavat yrityksellenne kuuluvia tuotteita.
- **Kumppaniohjelmat** Näillä sivuilla voit seurata yrityksenne kumppaniohjelmaan kuuluvien yritysten vaatimuksia ja etuja.
- **Hakemukset** Näillä sivuilla voit hallita hakemuksia, joita uudet tai entiset kumppanit lähettävät anoakseen tuotemerkin omistajayrityksen kumppanuutta.
- **Kaupan rekisteröinnit** Näillä sivuilla voit hallita kaupan rekisteröintejä, joiden avulla kumppanit voivat anoa yksinoikeuksia tuotemerkin omistajayrityksen myyntimahdollisuuteen.
- **Markkinointirahapyyntö** Näillä sivuilla voit hallita markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyyntöjä, jotka koskevat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston myöntämiä varoja. MDF-pyyntöjen avulla edistetään kumppanin, jälleenmyyjän tai jakelijan tuotteiden myyntiä tai valmistajan tuotemerkin markkinointia.
- **Erikoishinnoittelupyyntö** Näillä sivuilla voit hallita erikoishinnoittelupyyntöjä (SP), joita kumppanit laativat tuotteiden hintojen oikaisemiseksi.
- **Varat** Näillä sivuilla voit hallita varojen pyyntöjä, hyvityksiä ja hyväksyntöjä.
- **Koulutus ja sertifiointi.** Näiden sivujen avulla voit lisätä kumppaniyhteisön tietoisuutta tuotemerkin omistajayrityksen tuotteita ja palveluita koskevista koulutuskursseista ja -ohjelmista. Koulutus ja sertifiointi -sivujen avulla voit myös jäljittää kumppaniyritysten ja niiden työntekijöiden taitoja ja pätevyyyksiä. Koulutuksen ja sertifiointin tietuetyyppejä ovat
 - Kurssit
 - Kokeet
 - Sertifiointit
 - Opetusoikeudet

Huomautus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Varat-tietuetyppi on käytettävissä myös sovelluksessa Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta

Lisätietoja Kumppanuussuhteiden hallinta (PRM) -sovelluksen hallinnasta ja määrittämisestä on *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* -oppaassa.

Yhteistyökumppanit

Käytä kumppanin sivuja seurataksesi kumppaniyhtiöitä ja niiden jäseniä, luo asiakastilejä sovelluksessa Oracle CRM On Demand tukeaksesi kumppanikäyttäjiä ja aseta sopivia tasoja käyttääksesi sovellusta Oracle CRM On Demand sekä tietojen näkyvyyttä jokaisen kumppanin asiakkaan kohdalla.

Tietoa kumppaneista

Kumppani-sarkain esittää minkä tahansa ulkoisen yrityksen, joka myy tai huoltaa merkin omistajalle kuuluvia tuotteita.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand kumppanin sivut antavat sinun määrittää kumppanin yritystiedot sekä merkin omistajan ja kumppanin väliset kumppanuustiedot. Esimerkkejä kumppanin profiilitiedoista ovat yrityksen nimi, osoite, puhelinnumerot, faksinumero, Web-sivu, vuositulot, työntekijöiden lukumäärä, markkinat, toimiala, toiminnankuvaus jne.

Tietoa kumppaniasiakkaista

PRM -kumppaniasiakas, joka tunnetaan myös nimellä hallinnoitu kumppaniasiakas, on sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjien kumppani. Ei-hallinnoidulla kumppaniasiakkaalla ei ole käyttäjiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand. PRM-kumppaniasiakas on esillä sekä Asiakas- että Kumppani-sarkaimessa ja sillä on seuraavat määrittämiset:

- Se on asiakas, jonka asiakastyyppi on Kumppani.
- Hallinnoidun kumppanin osoitin on Y.
- Kumppanin organisaation tilana on Aktiivinen.

Organisaatiolle, jotka ovat sekä asiakkaita niille, joille myyntiedustajat myyvät, että PRM-kumppaneille, tulee luoda kaksi tietuetta: asiakastietue ja kumppanitietue.

Kumppanitietuetyyppi on aliluokka asiakastietuetyypille, jonka vuoksi ne mukautetut kentät, jotka lisätään asiakastietuetyypiin ovat myös kumppanitietuetyypin käytössä. Tämä ei kuitenkaan toimi käänteisesti: kumppanitietuetyypiin lisätyt mukautetut kentät eivät ole käytettävissä asiakastietuetyypeillä.

Yleisesti ottaen pidä kumppaneihin liittyvät ominaisuudet Kumppanit-sarkaimessa ja asiakkaisiin liittyvät ominaisuudet, jotka eivät liity suhteisiin, Asiakkaat-sarkaimessa. Haluat ehkä joskus, että kumppaniin liittyvät ominaisuudet olisivat käytössä Asiakkaat-sarkaimessa. Tässä tapauksessa voit lisätä mukautettuja ominaisuuksia asiakastietuetyypiin. Näistä ominaisuuksista tulee automaattisesti osa kumppanitietuetyyppeä.

Kun katselet kumppaniasiakasta Asiakkaat-sarkaimen kautta, näet Asiakastyyppi-kentän, joka on asennettu tilaan Kumppani. Kun katselet kumppaniasiakasta Kumppanit-sarkaimesta, Asiakastyyppi-kenttä ei näy, koska kumppaniasiakkaalla voi olla ainoastaan arvo Kumppani.

HUOMAUTUS: kun kumppaniorganisaation tilaksi on määritetty Aktiivinen, kumppaniasiakkaan asiakastyypin tulee olla asetettu tilaan Kumppani.

Kumppaneiden kotisivun käyttö

Kumppanien hallinta aloitetaan Kumppanit-kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Kumppanit-kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kumppaniasiakkaan luonti

Voit luoda kumppaniasiakkaan valitsemalla Lähiaikoina muutetut kumppanit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja kumppaneiden luonnista on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kumppaniohjelman kentät](#) (katso "Kumppanikentät" sivulla 339).

VIHJE: Voit määrittää kumppanihierarkioita valitsemalla pääasiakkaat. Voit esimerkiksi määrittää, että yritys on toisen yrityksen tytäryhtiö. Lisätietoja kumppanihierarkioista on kohdassa [Pääasiakkaiden määrittäminen](#) (sivulla 195).

Kumppaniluetteloiden käyttö

Kumppaniluettelo näyttää luetteloiden määrän. Oracle CRM On Demand sisältää vakioluettelojoukon. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja jokainen näkee ne. Voit luoda esimiesten kanssa uusia luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää kumppaneiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Kumppaniluettelo	Kuvaus
Kaikki kumppanit	Suodattaa kaikki näkyvillä olevat kumppanit omistajasta riippumatta.
Omat kumppanit	Kumppanit, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Uudet kumppanit	Kaikki kumppanit luontipäivän mukaisessa järjestyksessä.
Lähiaikoina muutetut kumppanit	Kaikki kumppanit muokkauspäivän mukaisessa järjestyksessä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen kumppaneiden katselu

Lähiaikoina muutetut kumppanit -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kumppanit.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys kumppanien kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkaus-oikeuden, voit lisätä omalle Kumppanit-kotisivullesi seuraavia osia:

- Kaikki aktiiviset kumppanit
- Kaikki passiiviset kumppanit
- Uudet kumppanit
- Lähiaikoina muutetut kumppanit
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla Kumppanit-kotisivullasi).

Osien lisääminen omalle Kumppanit-kotisivulle

- 1 Valitse Kumppanit-kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla Kumppanit-kotisivun asettelu -sivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Kumppaniasiakkaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kumppaniasiakkaiden hallintaa varten:

- [Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto](#) (sivulla 337)
- [Kumppaniasiakkaiden haku](#) (sivulla 338)
- [Kumppaniasiakkaiden poisto](#) (sivulla 338)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 196)
- [Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys](#)" sivulla 198)

■ [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)

■ [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)

NOTE: Kun luot kumppaniasiakkaan ja määrität asiakkaan tilaksi Aktiivinen, järjestelmä luo automaattisesti kirjan nimellä Kumppanin <Partner Name> kirja. Kun luot kumppaniasiakkaan ja määrität sille kumppaniorganisaation, kumppaniasiakas lisätään vastaavaan kirjaan. Kun kumppaniasiakkaan aktivointi poistetaan, kumppaniasiakas poistetaan käytöstä vastaavassa kirjassa. Jos käyttäjän kumppaniorganisaatiota muutetaan, kumppaniasiakas poistetaan entiseen kumppaniorganisaatioon liitetystä kirjasta ja lisätään uuden kumppaniorganisaatiosuhteen kumppanin kirjaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto

Jos kumppanuus on keskeytetty tai päätetty, voit poistaa kumppaniasiakkaan aktivoinnin. Kun kumppaniasiakkaan aktivointi poistetaan, kumppaniasiakkaan voi jättää ohjelmaan Oracle CRM On Demand, jossa se voidaan aktivoida myöhemmin uudelleen.

Kumppaniasiakkaan aktivointi ja aktivoinnin poisto

- 1 Siirry kumppanin muokkaussivulle.
- 2 Valitse kumppanin organisaation tilaluettelosta Aktivoi, kun haluat aktivoida kumppaniasiakkaan, tai Poista aktivointi, kun haluat poistaa kumppaniasiakkaan aktivoinnin.
- 3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Kun kumppaniasiakkaan aktivointi poistetaan, voit Asiakkaat-välilehdessä muuttaa asiakkaan tyyppin arvoa tai poistaa asiakkaan. Jos asiakas on aktiivinen, voit joko poistaa asiakkaan tai muuttaa asiakkaan tyyppin arvon Asiakkaat-välilehdessä.

Asiakkaiden muuntaminen kumppaniasiakkaiksi

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit muuntaa asiakkaita kumppaniasiakkaiksi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksen järjestelmänvalvojan on lisättävä Kumppani, jota hallitaan -valintaruutu tietosivulle. Jos valintaruutu ei näy tietosivulla, valitse Muokkaa asettelu -linkki ja lisää valintaruutu sivun asetteluun asiakkaan tietosivun Asiakkaan tärkeimmät tiedot -osassa tai ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Asiakkaan muuntaminen kumppaniasiakkaaksi

- 1 Valitse asiakasluettelosta asiakas, jonka haluat muuntaa kumppaniasiakkaaksi.
- 2 Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.
- 3 Muuta asiakkaan muokkaussivulla asiakastyypiksi Kumppani.
- 4 Valitse Kumppani, jota hallitaan -valintaruutu. Valitse sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Kun teet tämän tehtävän, omistajan kentän nimeksi muutetaan automaattisesti muunnoksen tekvän käyttäjän nimi. Uusi kumppani lisätään omistajan kumppanitiimiin.

Kumppaniasiakkaan tavalliseksi asiakkaaksi palautuksen eston varmistus

- 1 Siirry Kumppani-välilehden kumppaniluetteloon ja valitse kumppaniasiakas.
- 2 Valitse kumppanin tietosivulla Muokkaa.
- 3 Muuta kumppanin muokkaussivulla kumppaniorganisaation tilaksi Aktiivinen.
Kun tilaksi on määritetty Aktiivinen, kumppaniasiakasta ei voi muuttaa tavalliseksi asiakkaaksi

Kumppaniasiakkaiden haku

Voit hakea kumppaniasiakkaita toimintopalkin Tarkennettu haku -toiminnolla. Määritä seuraavat hakuehdot:

- määritä kentän arvoksi Asiakastyypiksi
- määritä ehdon arvoksi Yhtä suuri kuin
- määritä suodattimen arvoksi Kumppani.

Voit hakea PRM-kumppaniasiakkaita (kumppaniasiakkaita, joita hallitaan) määrittämällä edellä olevan luettelon hakuehdot ja asettamalla seuraavat hakuehdot:

- määritä kentän arvoksi Kumppani, jota hallitaan -osoitin
- määritä ehdon arvoksi Yhtä suuri kuin
- määritä suodattimen arvoksi K.

Lisätietoja tietueiden hakemisesta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

Kumppaniasiakkaiden poisto

Koska kumppaniasiakkaita voi käyttää myös asiakkaina, kumppaniasiakkaita voi liittää myyntimahdollisuuksiin ja toisiin tietueisiin. Näiden liitosten vuoksi kumppaniasiakkaan poistaminen saattaa aiheuttaa virheitä.

Koska asiakkaita voi käyttää myös kumppaniasiakkaina, Kumppani-tyyppisen asiakkaan poistaminen Asiakkaat-välilehdestä saattaa myös aiheuttaa virheitä. Näin ollen et voi poistaa kumppaniasiakkaita Kumppanit-välilehdestä, vaan voit vain poistaa kumppaniasiakkaita käytöstä. Jos asiakas ei ole muussa käytössä ja haluat poistaa sen, ei-aktiivisen kumppaniasiakkaan voi poistaa Asiakkaat-välilehdessä.

Kun poistat Kumppani-tyyppisen asiakkaan Asiakkaat-välilehdestä, Oracle CRM On Demand tarkistaa, että kumppaniorganisaatio on tilassa Ei-aktiivinen. Näin estetään aktiivisen kumppanitietueen tahaton poistaminen. Tietoja tietueiden poistamisesta ja palauttamisesta on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105).

Kumppanikentät

Kumppanin muokkaussivulla voit lisätä kumppanin tai päivittää kumppanin tiedot. Kumppanin muokkaussivulla näkyvät kaikki kumppanin kentät.

VIHJE: Voit myös muokata kumppaneita kumppaniluettelon sivulla ja kumppanin tietosivulla. Lisätietoa tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kumppanin perustiedot	
Kumppanin nimi	Kumppanin nimi. Tietueiden kopioiden välttämiseksi varmista, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen kirjainten yms. käytöstä.
Ensisijainen kumppanityyppi	Valitse kumppanityyppi, jota haluat käyttää tämän kumppaniasiakkaan ensisijaisena tyyppinä.
Sijainti	Kumppanin laitoksen tyyppi tässä käyttöpaikassa, kuten pääkonttori.
Kumppanin organisaation tila	Ilmaisee, onko kumppaniasiakas aktiivinen vai passiivinen.
Pääasiakas	Sen yrityksen nimi, jonka tytäryhtiö kumppani on.
Puhelinnumero	Ensisijainen puhelinnumero, jota käytetään kumppanin tavoittamiseen.
Faksinumero	Kumppanin ensisijainen faksinumero.
Web-sivusto	Kumppanin Internet-osoite.
Hinnasto	Hinnasto, johon asiakaskumppani liittyy. Yleensä tähän hinnastoon on tallennettu kumppanin hankintakustannukset.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Laskutus- ja kuljetusosoitteet	Maan valitseminen määrittää nimikkeet lopuille osoitekentille kyseisen maan osoitekäytäntöjen mukaisesti. Näyttö saattaa päivittyä ja näyttää kenttien nimet.
Omistaja	Tietueen omistajan peitenimi. Yleensä omistaja voi päivittää tietuetta, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Pääsytaoja voidaan kuitenkin säätää rajoittamaan tai laajentamaan käyttäjän pääsyä. Jos haluat määrätä kumppanitietueen omistajuuden uudelleen, sinulla täytyy olla luku-/muokkaus-/poisto-oikeudet kumppanitietueeseen. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin.
Kanavan asiakaspäällikkö	Kanavan asiakaspäällikön vastuulla on ylläpitää kumppaneiden ja merkin omistavan yrityksen välistä suhdetta. Kanavan asiakaspäälliköt toimivat kumppanin ensisijaisena kontaktina.
Muutettu	Sen henkilön nimi, joka loi tai viimeksi päivitti kumppanitietueen, sekä päivityksen päivämäärä ja aika. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Aktiivisten käyttäjien määrä	Tämä on laskettu kenttä, joka määrittää kumppanin sovelluksen Oracle CRM On Demand nykyisen aktiivisten käyttäjien määrän.
Käyttäjien enimmäismäärä	Kumppaniorganisaatioiden käyttäjien sallittu enimmäismäärä. Kumppanilla voi olla enintään tässä kentässä määritetty määrä käyttäjiä.
Käyttäjien lukumäärää jäljellä	Tämä on laskettu kenttä, joka laskee Käyttäjien enimmäismäärä- ja Nykyisten aktiivisten käyttäjien lukumäärä -kenttien arvojen erotuksen. Kun tämän kentän arvo on 0 (nolla), et voi lisätä aktiivisia käyttäjiä sovellukseen Oracle CRM On Demand.
Kuvaus	Lisätietoa kumppanista. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 2 000 merkkiä.

Kumppaniohjelmat

Kumppaniohjelman sivujen avulla voit tehdä seuraavaa:

- hallita eri tyyppisiä ja eri tason kumppaniohjelmia
- määrittää eri tyyppisiä kumppaneita
- hallita kumppaniohjelmien jäsenyyksiä.

Kumppaniohjelma määrittää, mitä kumppanilta vaaditaan ja mitä etuja tämä saa, kun kumppanista tulee kumppaniohjelman jäsen. Kumppaniohjelmien avulla tuotemerkin omistava yritys voi hankkia uusia kumppaneita.

Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö

Kumppaniohjelmien kotisivu on kumppaniohjelmien hallinnoinnin aloituspaikka.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Kumppaniohjelmien kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Kumppaniohjelman luonti

Voit luoda kumppaniohjelman valitsemalla Viimeksi muokatut kumppaniohjelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Kumppaniohjelmien luonti](#) (sivulla 343) ja [Kumppaniohjelman kentät](#) (sivulla 346).

Kumppaniohjelmaluetteloiden käyttö

Kumppaniohjelmaluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteerien perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää kumppaniohjelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kumppaniohjelmaluettelo	Kuvaus
Uudet kumppaniohjelmat	Suodattaa kaikki kumppaniohjelmat luontipäivän perusteella.
Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat	Suodattaa kaikki kumppaniohjelmat muutospäivämäärän perusteella.
Kaikki kumppaniohjelmat	Tämä luettelo ei ole suodatettu luettelo. Siinä näkyvät kaikki kumppaniohjelmat, joita sinulla on oikeus tarkastella, riippumatta siitä, kuka on kumppaniohjelman omistaja.
Omat kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.
Omat uudet kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut omat kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.
Kaikki ei-aktiiviset kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden tila on ei-aktiivinen.
Kaikki aktiiviset kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden tila on aktiivinen.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kumppaniohjelmien katselu

Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kumppaniohjelmat.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osioiden lisääminen Kumppaniohjelmien kotisivulle

Jos käyttäjäroolissasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä alla mainittuja osioita Kumppaniohjelmien kotisivulle:

- Kaikki aktiiviset kumppaniohjelmat
- Kaikki ei-aktiiviset kumppaniohjelmat
- Uudet kumppaniohjelmat
- Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat
- Omat uudet kumppaniohjelmat
- Lähiaikoina muutetut omat kumppaniohjelmat
- Raporttiosiot (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi antaa raporttiosioita käytettäväksesi Kumppaniohjelmien kotisivulle)

Osioiden lisääminen Kumppaniohjelmien kotisivulle

- 1 Valitse Kumppaniohjelmien kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla Kumppaniohjelmien kotisivujen asettelu -sivulla olevia nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelmien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kumppaniohjelmien hallintaa varten:

- [Kumppaniohjelmien luonti](#) (sivulla 343)
- [Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta](#) (sivulla 343)
- [Kumppaniohjelmien poisto](#) (sivulla 346)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)
- [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 196)
- [Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys](#)" sivulla 198)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kumppaniohjelmien luonti

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit luoda kumppaniohjelman syöttämällä tiedot lomakkeeseen. Lomaketta voi käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand eri alueilla riippuen siitä, mitä olet tekemässä ja mitä haluat tehdä.

Kumppaniohjelman luonti

- 1** Valitse kumppaniohjelman luettelosivulla Uusi kumppaniohjelma.
Näkyviin tulee kumppaniohjelman muokkaussivu.
- 2** Kirjoita luotavan kumppaniohjelman nimi kumppaniohjelman nimen kenttään.
VIHJE: Jokaisen kumppaniohjelman nimen on oltava yksilöivä.
- 3** Valitse kumppaniohjelman Tila-kenttään sopiva tila.
- 4** Päivitä tarvittaessa muut kumppaniohjelman muokkaussivun kentät.
Lisätietoja jokaisesta kentästä on kohdassa [Kumppaniohjelman kentät](#) (sivulla 346).
- 5** Tallenna kumppaniohjelma.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta

Ohjelman jäsenyyksien Uusi- ja Muokkaus-sivuilla voit suorittaa seuraavat hallintatehtävät:

- [Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti](#) (sivulla 344)

- [Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen](#) (sivulla 344)
- [Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto](#) (sivulla 344)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)

Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti

Kun jäsenen kumppaniohjelman jäsenhakemus on hyväksytty, kumppanista tulee kumppaniohjelman jäsen.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti

- 1 Valitse valitun kumppaniohjelman erittelysivun Ohjelman jäsenet -palkissa Uusi.
Näyttöön avautuu Ohjelman jäsenet - uusi -sivu.
- 2 Valitse kumppaniohjelmiaan lisättävän kumppanin nimi Kumppanin nimi -kentässä.
- 3 Täytä tiedot Ohjelman jäsenet - uusi -sivun muihin kenttiin tarvittaessa.
Lisätietoja näistä kentistä on kohdassa [Ohjelman jäsenyyden kentät](#) (katso "[Ohjelman jäsenet -kentät](#)" sivulla 345).
HUOMAUTUS: Aktiivinen-valintaruudun tila ja Tila-kentän arvo on synkronoitava keskenään. Jos esimerkiksi jäsenyyden tilaksi on määritetty Nykyinen, valitse Aktiivinen-valintaruutu.
- 4 Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen

Kun kumppanin liittäminen kumppaniohjelmiaan on hyväksytty, voit luoda kumppaniohjelmalle uuden jäsenyystietueen. Jäsenyystietueen oletustila on Nykyinen.

Voit valita kumppaniohjelman jäsenyyden tilaksi jonkin seuraavista arvoista:

- Vanhentunut
- Lopetettu.

HUOMAUTUS: Aktiivinen-valintaruudun tila ja Tila-kentän arvo on synkronoitava keskenään. Jos jäsenyyden tilaksi on esimerkiksi määritetty Vanhentunut tai Lopetettu, poista valinta Aktiivinen-valintaruudusta.

Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen

- 1 Valitse kumppaniohjelman erittelysivulla sen kumppaniohjelman jäsenyyden Muokkaa-linkki, jonka tilan haluat muuttaa.
- 2 Valitse Ohjelman jäsenet -muokkaussivulla tilan avattavasta luettelosta sopiva arvo.
- 3 Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto

Jos loit kumppanin jäsenyyden vahingossa tai haluat poistaa sen, voit tehdä sen kumppaniohjelman tietojen sivulla.

HUOMAUTUS: Et voi poistaa kumppaniohjelman jäsenyyttä, jos jäsenyyden tilan arvoksi on määritetty **Nykyinen**.

Kumppaniohjelman jäsenyyden poisto

- 1 Valitse kumppaniohjelman tietojen sivun ohjelman jäsenyyksien osan poistettavan kumppaniohjelman jäsenyyden kohdalla Poista.

Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa valitun jäsenyyden.

- 2 Valitse OK.

Valittu jäsenyys on poistettu.

Ohjelman jäsenet -kentät

Voit lisätä kumppaniohjelman jäsenyyden tai muokata olemassa olevan kumppaniohjelman jäsenyyden tietoja ohjelman jäsenet -osan sivuilla Uusi ja Muokkaa. Ohjelman jäsenet -osan Muokkaa-sivulla voit myös luoda uusia kumppaniohjelman jäsenyyksiä. Ohjelman jäsenet -osan Muokkaa-sivulla näkyvät kumppaniohjelman kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja Ohjelman jäsenet -sivuilla olevista kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät ohjelmajäsenyystiedot	
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon olet lisäämässä jäsentä.
Kumppanityyppi	Kumppanityyppi (esimerkiksi jälleenmyyjä, ratkaisukumppani tai jakelija), jolle tämä kumppaniohjelma luodaan.
Kumppanin nimi	Kumppaniohjelmaan lisättävän kumppanin nimi.
Ohjelmataso	Ohjelmataso, jolla tämä kumppani liittyi ohjelmaan.
Aktiivinen	Osoittaa, onko kumppaniohjelman jäsenyys aktiivinen.
Tunnus	Jäsenyyden tunnusnumero. Ohjelma Oracle CRM On Demand määrittää tunnuksen.
Tila	Jäsenyyden tila. Tilan arvoja ovat: Nykyinen, Lopetettu, Vanhentunut ja Uudistettu.
Alkamispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelman jäsenyys alkaa. Tässä kentässä näkyy oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä ja aika. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.

Kenttä	Kuvaus
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelman jäsenyyden on suunniteltu päättyvän. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Lisätietoja	
Luotu	Sen kumppaniohjelman laatijan nimi, johon olet lisäämässä jäsentä, sekä laatimispäivämäärä. Oracle CRM On Demand tuottaa tämän nimen.
Muokattu	Sitä kumppaniohjelmää viimeksi päivittäneen henkilön nimi, johon olet lisäämässä jäsentä, sekä päivityspäivämäärä. Oracle CRM On Demand tuottaa tämän nimen.

Kumppaniohjelmien poisto

Kumppaniohjelman voi poistaa kumppaniohjelman tietojen sivulla.

HUOMAUTUS: Aktiivinen-tilassa olevaa kumppaniohjelmää ei voi poistaa.

Kumppaniohjelman poisto

- 1 Valitse kumppaniohjelman tietojen sivulla poistettavan kumppaniohjelman Poista-painike.
Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa valitun kumppaniohjelman.
- 2 Valitse OK.
Kumppaniohjelma on poistettu.

Kumppaniohjelman kentät

Kumppaniohjelman muokkaussivulla voit lisätä kumppaniohjelman tai päivittää kumppaniohjelman tietoja. Sivulla voit myös luoda uusia jäsenyyksiä kumppaniohjelmaan. Tällä sivulla näkyy luettelo kaikista kumppaniohjelman kentistä.

VIHJE: Kumppaneita voi muokata myös Kumppaniohjelman luettelosivulla ja Kumppaniohjelman tiedot -sivulla. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden tietojen päivittäminen](#) (katso "[Tietueen tietojen päivitys](#)" sivulla 63)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Järjestelmänvalvojat voivat myös myöntää kumppanille käyttöoikeuden näihin tietokenttiin, jolloin kumppani voi päivittää tietoja itse.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kumppaniohjelman tärkeimmät tiedot	
Kumppaniohjelman nimi	Kumppaniohjelman nimi. Samannimisten tietueiden välttämiseksi seuraa yrityksesi käyttämiä lyhenne- ja kirjoitustyylikäytäntöjä.
Tila	Ilmaisee, onko kumppaniohjelma aktiivinen, ei-aktiivinen vai meneillään.
Aloituspäivämäärä	Kumppaniohjelman aloituspäivämäärä. Tämä kenttä näyttää oletuksena nykyisen päivämäärän ja kellonajan. Päivämäärää voi muuttaa kalenterin ohjausobjekteilla.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelma päättyy. Voit muuttaa päivämäärää kalenterin ohjausobjekteilla.
Kumppanityyppi	Määrittää kumppanin tyypin (esimerkiksi jälleenmyyjä, ratkaisukumppani ja jakelija), jolle kumppaniohjelma luodaan.
Ohjelman tyyppi	Määrittää luotavan ohjelman tyypin, esimerkiksi sopimusrekisteröinti.
MKV sallittu	Sallii MKV:t (markkinoinnin kehitysvarat). Markkinoinnin kehitysvarat ovat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston antamia rahavaroja, joilla autetaan kumppania myymään tuotteita tai markkinoimaan valmistajan tuotemerkkiä. Jos valitset vaihtoehdon MKV sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu markkinoinnin kehitysvaroihin.
Erikoishinnoittelu sallittu	Sallii erikoishinnoitteluluvan. Erikoishinnoittelulupa antaa kumppanien pyytää erikoishintaa myytävästä tuotteesta tai tuoteryhmästä. Kumppanit pyytävät erikoishintaa yleensä pysyäkseen kilpailukykyisinä tai saadakseen tietyn katteen. Jos valitset Erikoishinnoittelu sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu erikoishinnoitteluun.
Kaupan rekisteröinti sallittu	Jos valitset Sopimusrekisteröinti sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu sopimusrekisteröintiin.
Kuvaus	Lisätietoja kumppaniohjelmasta. Tämän kentän enimmäispituus on 2 000 merkkiä.
Lisätietoja	
Luotu	Kumppaniohjelman luoja nimen, jonka perässä on päivämäärä. Oracle CRM On Demand luo tämän nimen.
Omistajan koko nimi	Kumppaniohjelman omistajan nimi. Omistaja voi yleensä päivittää kumppaniohjelmaa tai poistaa sen. Käyttöoikeustasoja voi kuitenkin säätää yksittäisen käyttäjän käyttöoikeuksien kaventamiseksi tai laajentamiseksi. Kumppaniohjelman omistajuuden määrittäminen uudelleen edellyttää, että sinulla on Luku/Muokkaus/Poisto-oikeus kumppaniohjelmaan. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin.

Kenttä	Kuvaus
Muokattu	Kumppaniohjelman viimeisimmän päivittäjän nimi. Nimen perässä näkyy päivitysajankohdan päivämäärä. Oracle CRM On Demand luo tämän nimen.

Sovellukset

Sovelluksen avulla uusi tai vanha kumppani voi kohdistaa kumppanuuden tuotemerkin omistajaan. Tämän jälkeen tuotemerkin omistaja tarkastaa, hyväksyy tai hylkää sovelluksen. Voit lisätä sovelluksiin tuotemerkin omistajan portaalista haettuja tietoja. Kumppanisovelluksen avulla tuotemerkin omistaja voi tarkistaa, hylätä ja hyväksyä sovellukset tehokkaasti. Tuotemerkin omistaja voi myös käyttää sovelluksen tietoja käyttäessään sovellusta Oracle CRM On Demand.

Sovellusten kotisivun käyttö

Sovellusten kotisivu on lähtökohta kumppanin sovellusten hallinnalle.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä sovellusten kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Sovelluksen luonti

Voit luoda sovelluksen valitsemalla Lähiaikoina muokatut sovellukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Sovelluksen kentät](#) (katso "[Hakemusten kentät](#)" sivulla 354).

Voit käyttää Web-palveluja täydentääksesi kumppaniportaalin sovelluksia. Voit myös käyttää tuontityökalua sovelluksessa Oracle CRM On Demand tuodaksesi sovelluksia. Katso lisätietoja sovellusten tuonnista kohdasta [Sovellusten tuonti](#) (sivulla 354).

Sovellusluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää sovellusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Sovellusluettelo	Kuvaus
Kaikki sovellukset	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata sovelluksia.
Kaikki lähetetyt sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Lähetetty.

Sovellusluettelo	Kuvaus
Kaikki hylätyt sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Hylätty.
Kaikki hyväksytyt sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Hyväksytty.
Omat sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Kaikki viimeaikoina luodut sovellukset	Suodattaa sovellukset, jotka on lajiteltu sovelluksen luontipäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Omat lähiaikoina muokatut sovellukset -osan katselu

Omat lähiaikoina muokatut sovellukset -osassa näytetään sovellukset, jotka omistat ja joita on viimeksi muokattu. Laajenna luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys sovellusten kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sovellusten kotisivulle:

- Sovellusluettelot
- Kaikki sovellukset
- Kaikki hylätyt sovellukset
- Kaikki hyväksytyt sovellukset
- Kaikki lähetetyt sovellukset
- Omat sovellukset
- Kaikki viimeaikoina luodut sovellukset
- Yksi tai useampi raporttiosa (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat, kuten sovelluksen analyysin raportin, sovellusten kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys sovellusten kotisivulle

- 1 Valitse sovellusten kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot sovellusten kotisivun asettelusivulla napsauttamalla nuolia.

3 Valitse Tallenna.

Sovellusten hallinta

Tee seuraavat tehtävät sovellusten hallintaa varten:

- [Sovellusten luonti](#) (katso "[Hakemusten luonti](#)" sivulla 350)
- [Sovellusten lähetys hyväksyttäväksi](#) (katso "[Hakemusten lähetys hyväksyttäväksi](#)" sivulla 351)
- [Sovellusten tarkistus](#) (katso "[Hakemusten tarkastelu](#)" sivulla 351)
- [Sovellusten hylkäys](#) (katso "[Hakemusten hylkäys](#)" sivulla 352)
- [Sovellusten palautus](#) (katso "[Sovellusten kutsuminen takaisin](#)" sivulla 353)
- [Sovellusten peruutus](#) (katso "[Hakemuksen peruutus](#)" sivulla 353)
- [Sovellusten poisto](#) (sivulla 354)
- [Sovellusten tuonti](#) (sivulla 354)
- [Sovellusten kentät](#) (katso "[Hakemusten kentät](#)" sivulla 354)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Hakemusten luonti

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit luoda hakemuksen syöttämällä tiedot näyttöön.

Hakemuksen luonti

- 1** Valitse hakemusluettelon sivulla Uusi.
 - 2** Kirjoita Hakemuksen nimi -kenttään luotavan hakemuksen nimi.
- 350** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

Vihje: Hakemusten nimien on oltava yksilöivät.

- 3 Syötä etu- ja sukunimesi Hakemuksen lähettäjä -osan kenttiin.
- 4 Päivitä muut tiedot tarvittaessa hakemuksen muokkaussivun kenttiin.
Lisätietoja kentistä on kohdassa [Hakemusten kentät](#) (sivulla 354).
- 5 Tallenna hakemus.

Hakemusten lähetys hyväksyttäväksi

Kumppanin hakemuksen avulla tuotemerkin omistaja voi tarkistaa, hylätä ja hyväksyä hakemuksia tehokkaasti.

Ennen kuin aloitat Sinun on ensin luotava hakemus. Lisätietoja hakemusten luonnista on kohdassa [Hakemusten luonti](#) (sivulla 350). Lisäksi sinun tulee luoda työnkulkusääntö, joka määrittää hakemusten hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista on kohdassa [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280).

Hakemuksen lähetys hyväksyttäväksi

- 1 Valitse hyväksyttäväksi lähetettävä hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osassa.
Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse hakemusten tietosivulla Muokkaa.
- 3 Valitse hakemusten muokkaussivun Lähetysten tila -kentässä Lähetetty. Valitse sitten Tallenna.
Kun lähetystilaksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
 - Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
 - Lähetyspäivämääräksi määritetään automaattisesti nykyinen aikaleima.
 - Hakemuksen hyväksyntä käynnistyy. Työnkulkusääntö määrittää hakemuksen Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
 - Jos hyväksyjää ei ole hakemustiimissä, hänet lisätään siihen.
 - Työnkulkusääntö lähettää sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköpostiviestejä.

Hakemusten tarkastelu

Tuotemerkin omistajan on rekrytoitava sopivia kumppaneita kumppaniohjelmiin. Kun mahdolliset kumppanit hakevat kumppanuutta tai kun olemassa olevat kumppanit hakevat ohjelman lisäjäsenyyttä tuotemerkin omistajalta, tämä voi tarkastella hakemuksia sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tuotemerkin omistaja voi hyväksyä tai hylätä hakemuksia.

Hakemuksen tarkastelu

- 1 Napsauta hakemusluettelon sivulla sen hakemuksen nimeä, jota haluat tarkastella.
- 2 Tarkastele Hakemusten tiedot -sivun kenttien sisältöä.
- 3 Jos haluat tehdä muutoksia, esimerkiksi hyväksyä tai hylätä hakemuksen, valitse Muokkaa.
- 4 Tee tarvittavat muutokset hakemukseen hakemuksen muokkaussivulla ja valitse Tallenna.

Sovellusten hyväksyntä

Tuotemerkin omistajat voivat hyväksyä kumppanisovellukset sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla.

HUOMAUTUS: Voit hyväksyä vain kumppanisovelluksen, jonka hyväksyjä olet kyseisellä hetkellä.

Kumppanisovelluksen hyväksyntä

- 1 Napsauta sovellusluettelosivulla sen kumppanisovelluksen nimeä, jonka haluat hyväksyä.
- 2 Valitse sovelluksen tietojen sivulla Muokkaa.
- 3 Muuta hyväksynnän tilaksi Hyväksytty ja valitse sitten Tallenna.

Hakemusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä hakemuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Hakemuksen lähetystilan on oltava Lähetetty.

Hakemuksen hylkäys

- 1 Valitse hylättävä hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osassa.
Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse hakemuksen tietosivun Muokkaa-painike.
- 3 Valitse hakemuksen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
 - Rekisteröinnin lähetystilana säilyy Lähetetty.
 - Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.

Huomaa: Jos hakemusta ei ole hyväksytty, Hyväksyntäpvm-kentässä ei ole päivämäärää.

- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seurantaan varten, jos työnkulkusääntö on määritetty.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköposteja.

Sovellusten kutsuminen takaisin

Kumppani voi kutsua hakemuksen takaisin hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Sovelluksen lähetyksen on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Sovellusten kutsuminen takaisin

- 1 Valitse takaisin kutsuttava hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemuksen -osasta. Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse hakemuksen tietosivun Muokkaa-painike.
- 3 Valitse sovelluksen muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Kutsuttu takaisin. Valitse sitten Tallenna. Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:
 - Hyväksyjän tilaksi palautetaan tyhjä.
 - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksyntätoimen seurantaan varten, jos työnkulkusääntö on määritetty.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköposteja.

Hakemuksen peruutus

Hyväksyjä voi peruuttaa hakemuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Esitiedot Hakemuksen hyväksyntätilan on oltava Hyväksytty.

Hakemuksen peruutus

- 1 Valitse peruutettava hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osasta. Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse hakemusten tietosivulla Muokkaa.
- 3 Valitse hakemusten muokkaussivun Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

Sovellusten poisto

Sovelluksen voi poistaa Sovelluksen tiedot -sivulla.

Sovellusten poisto

- 1 Valitse Sovelluksen tiedot -sivulla Poista.
Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa sovelluksen.
- 2 Valitse OK.
Sovellus on poistettu.

Sovellusten tuonti

Useimmissa tapauksissa tuotemerkin omistajat lisäävät tietoja alkuperäiseen kumppaniohjelmiin eri lähteestä. Tuotemerkin omistajat voivat lisätä tietoja kumppanisovelluksiin sovelluksen Oracle CRM On Demand tuontityökalun avulla. He voivat myös käyttää verkkopalveluita sovellustietojen lataamisessa tietystä kumppaniportaalista. Lisätietoja tietojen tuonnista sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla on kohdassa [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525).

Hakemusten kentät

Hakemusten muokkaussivulla voit lisätä hakemuksen tai muokata aiemmin luotua hakemusta. Hakemusten muokkaussivu sisältää hakemuksen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata Hakemuksia myös Hakemusluettelo-sivulla ja hakemuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yritysprofiili	
Nimi	Yrityksen nimi. Voit välttää tietueen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten yms. osalta.
Sijainti	Yrityksen sijainti.
Pääpuhelinnumero	Yrityksen ensisijainen puhelinnumero.
Ensisijainen faksinumero	Yrityksen ensisijainen faksinumero.

Kenttä	Kuvaus
Web-sivu	Yrityksen URL-osoite.
Työntekijöiden määrä	Yrityksen työntekijöiden kokonaismäärä.
Liikevaihto	Yrityksen liikevaihto vuosittain yhteensä.
Toimiala	Ala, jolla yritys toimii.
Maa	Yrityksen osoitteen maaosuus.
Osoite 1	Yrityksen osoitteen lisätiedot.
Osoite 2	Yrityksen osoitteen lisätiedot.
Kaupunki	Yrityksen osoitteen kaupunkiosuus.
Maakunta	Yrityksen osoitteen osavaltio- tai maakuntaosuus.
Postinumero	Yrityksen osoitteen postinumero-osuus.
Hakemuksen lähettäjä	
Etunimi	Lähettäjän etunimi.
Sukunimi	Lähettäjän sukunimi.
Työpuhelinnumero	Lähettäjän työpuhelinnumero.
Matkapuhelinnumero	Lähettäjän matkapuhelinnumero.
Työfaksinumero	Lähettäjän työfaksinumero.
Sähköpostiosoite	Lähettäjän sähköpostiosoite.
Tehtävänimike	Lähettäjän tehtävänimike.
Lähetyksen tila	Hakemuksen nykyinen lähetyksen tila. Arvot ovat Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Nykyinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, jolla on valtuudet hyväksyä hakemus.
Maa	Lähettäjän osoitteen maaosuus.
Osoite 1	Lähettäjän osoitteen lisätiedot.
Osoite 2	Lähettäjän osoitteen lisätiedot.
Kaupunki	Lähettäjän osoitteen kaupunkiosuus.
Maakunta	Lähettäjän osoitteen osavaltio- tai maakuntaosuus.
Postinumero	Lähettäjän osoitteen postinumero-osuus.

Kenttä	Kuvaus
Kumppanuuden tiedot	
Hyväksyntätila	Hakemuksen nykyinen hyväksynnän tila. Arvot ovat: Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty, Hylätty tai Peruutettu.
Lähetyspvm	Päivämäärä, jolloin hakemus lähetettiin.
Hyväksyntäpäivämäärä	Päivämäärä, jolloin hakemus hyväksyttiin.
Käsittelijä Nimi	Sen henkilön nimi, joka on tarkistanut ja joko hyväksynyt tai hylännyt tämän hakemuksen.
Hylkäyksen syy	Syy, miksi hakemus hylättiin. Arvot ovat: Kopio, Virheelliset tiedot, Riittämättömät tiedot tai Muu.
Kumppaniohjelma	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Ohjelmataso	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman taso.
Kumppanityyppi	Kumppanityyppi, jolle hakemus lähetetään.
Arvioidut kumppanuuden edut	Tältä kumppanuudelta odotetut edut. Tämä on tekstikenttä, johon mahtuu 500 merkkiä.
Olemassa olevat kumppanuudet	Tässä kentässä on lueteltu kaikki olemassa olevat kumppanuudet. Tämä on tekstikenttä, johon mahtuu 300 merkkiä.
Lisätietoja	
Kumppani	Hakemukseen liittyvä kumppani.
Lähde	Tämän hakemuksen lähde, esimerkiksi verkkosivusto, suorapostitus, sähköposti jne.
Kampanja	Kampanja, joka tuotti tämän kumppanuushakemuksen. Tämä kampanja liittyy tähän hakemukseen.
Hakemuksen tunnus	Tämän hakemuksen yksilöivä tunnusnumero.

Kaupan rekisteröinnit

Kaupan rekisteröinti on prosessi, jossa kumppanit pyytävät myyntimahdollisuuden yksinoikeudet tuotemerkin omistajalta. Tällöin kumppani voi kertoa toimittajalle potentiaalisesta myyntimahdollisuudesta ja kumppanit voivat käyttää myyntimahdollisuutta ensisijaisesti itsellään. Kaupan rekisteröinnit ovat vähemmän

spekulatiivisia kuin myyntimahdollisuudet, mutta spekulatiivisimpia kuin myyntimahdollisuudet. Niiden ajatellaan siis sijoittuvan myyntivihjeiden ja myyntimahdollisuuksien välille.

Useimmissa tapauksissa kumppani pyytää löytämänsä myyntivihjeen tai myyntimahdollisuuden rekisteröintiä. Kumppani voi pyytää myös tuotemerkin omistajan kumppanille aiemmin tarjoaman myyntimahdollisuuden rekisteröintiä.

Kaupan rekisteröintien avulla voi lievittää kanavaristiriitaa, jossa kumppanit joutuvat kilpailemaan keskenään tai toimittajan sisäinen myyntiosasto samasta myyntimahdollisuudesta. Kaupan rekisteröinnit ovat hyödyllisiä myös seuraavien syiden vuoksi:

- ne vahvistavat tuotemerkin toimittajan näkyvyyttä kumppanien myyntimahdollisuuden potentiaalissa
- ne lisäävät tuotemerkin omistajan lisämyyntiä, täydennysmyyntiä tai molempia.

Kumppanilla ei välttämättä ole riittävästi tietoja myyntimahdollisuudesta kaupan rekisteröinnin yhteydessä. Kumppani ei ehkä esimerkiksi tunne mahdollisen asiakkaan ostoaikeiden kohteena olevia tuotteita kunnolla. Kumppanilla voi olla jonkinlainen mielikuva mahdollisen asiakkaan kiinnostuksen kohteesta. Kumppani saattaa esimerkiksi tietää, että mahdollinen asiakas haluaa ostaa *tasokkaita palvelimia*, mutta ei tiedä mahdollisen asiakkaan tarkempaa ostoslistaa. Kaupan rekisteröintien avulla kumppanit voivat hankkia haluamansa määrän tietoja.

Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö

Kaupan rekisteröinnin kotisivu on lähtökohta kaupan rekisteröintien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kaupan rekisteröinnin kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osia ja poistaa niitä.

Kaupan rekisteröintien luonti

Voit luoda kaupan rekisteröinnin valitsemalla Lähiaikoina näytetyt rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kaupan rekisteröinnin kentät](#) (sivulla 369).

Kaupan rekisteröinnin luetteloiden käyttö

Kaupan rekisteröinnin luettelot-osa sisältää useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand sisältää vakioluettelojoukon. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien katseltavissa. Sinä ja esimiehesi voitte luoda lisää luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakioluetteloiden joukon yläpuolella.

Seuraavassa on joitain osia, joita voidaan näyttää kaupan rekisteröinnin kotisivullasi.

Kaupan rekisteröinnin luettelot	Kuvaus
Kaikki kaupan rekisteröinnit	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata kaupan

Kaupan rekisteröinnin luettelot	Kuvaus
	rekisteröintejä.
Lähiaikoina muokatut kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna muokkauspäivän mukaan.
Lähiaikoina luodut kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna luontipäivän mukaan.
Lähiaikoina näytetyt kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna viimeisimmän näyttöpäivän mukaan.
Kaupan rekisteröinnit, jotka vanhenevat seuraavan 30 päivän kuluessa	Kaikki hyväksytyt kaupan rekisteröinnit, joiden vanhenemispäivä umpeutuu seuraavan 30 kalenteripäivän kuluessa nykyisestä päivämäärästä.
Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni	Kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää ja joiden tämänhetkinen hyväksyjä olet.
Kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole aktiviteetteja edellisten 30 päivän aikana	Kaikki hyväksytyt kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole ollut aktiviteetteja myyntimahdollisuuksiin liittyen edellisten 30 kalenteripäivän aikana nykyisestä päivämäärästä lukien.
Aktiiviset kaupan rekisteröinnit	Kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden hyväksynnän tila on Hyväksytty.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni

Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni -osa näyttää kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden tämänhetkinen hyväksyjä olet ja joita ei vielä ole hyväksytty.

Muut osat

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista kaupan rekisteröinnin kotisivulle:

- Hyväksytyt kaupan rekisteröinnit
- Kaupan rekisteröinnit, jotka vanhenevat seuraavan 30 päivän kuluessa
- Kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole aktiviteetteja edellisten 30 päivän aikana

- Lähiaikoina luodut kaupan rekisteröinnit
- Lähiaikoina muokatut kaupan rekisteröinnit
- Aktiiviset kaupan rekisteröinnit
- Yksi tai useampi raportin osa [Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda raportin osia, kuten Hyväksytyt rekisteröinnit kaupan koon mukaan (pylväskaavio), Hyväksytyt rekisteröinnit iän mukaan (pylväskaavio), Rekisteröinnit tilan mukaan (piirakkakaavio), Rekisteröinnit, jotka johtivat voittoon (kauden mukaan) (pylväskaavio), tai Rekisteröintien lukumäärä (kauden mukaan) (pylväskaavio).]

Osien lisäys kaupan rekisteröinnin kotisivulle

Jos käyttöjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia kaupan rekisteröinnin kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville kaupan rekisteröinnin kotisivulle.

Osien lisäys kaupan rekisteröinnin kotisivullesi

- 1 Valitse kaupan rekisteröinnin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot kaupan rekisteröinnin kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Kaupan rekisteröintien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kaupan rekisteröintien hallintaa varten:

- [Kaupan rekisteröintien luonti](#) (sivulla 360)
- [Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyttäväksi](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään](#)" sivulla 361)
- [Kaupan rekisteröintien hyväksyntä](#) (sivulla 361)
- [Kaupan rekisteröintien palautus](#) (sivulla 363)
- [Kaupan rekisteröintien hylkäys](#) (sivulla 363)
- [Kaupan rekisteröintien lähetys uudelleen](#) (sivulla 363)
- [Kaupan rekisteröintien peruutus](#) (sivulla 364)
- [Kaupan rekisteröintien kauden lopetus](#) (sivulla 365)
- [Kaupan rekisteröintien päivitys](#) (sivulla 365)
- [Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin](#) (sivulla 365)
- [Kaupan koon laskenta](#) (sivulla 366)
- [Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin](#) (sivulla 366)
- [Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiden, yhteyshenkilöiden tai myyntimahdollisuuksien](#) (sivulla 367)

- Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten (katso "Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset" sivulla 368)
- Kaupan rekisteröinnin kentät (sivulla 369)

Kaupan rekisteröintien luonti

Oracle CRM On Demand mahdollistaa kaupan rekisteröinnin luomisen kirjoittamalla tiedot lomakkeelle. Kumppani voi avata tämän lomakkeen eri alueilta sovelluksesta sen mukaan, minkä parissa kumppani työskentelee ja mitä hän haluaa tehdä. Tämä aihe kuvaa yhden tavan luoda kaupan rekisteröinti Kaupan rekisteröinnit -välilehdestä. Kumppanit voivat myös luoda kaupan rekisteröintejä muilla tavoin. Lisätietoja tästä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).

Kun kumppani luo kaupan rekisteröinnin, hän voi joko tehdä siitä itsenäisen tai liittää sen myyntimahdollisuuteen. Kumppani luo itsenäisen kaupan rekisteröinnin (riippumaton rekisteröinti), kun kumppani uskoo löytäneensä potentiaalisen uuden liiketoimintamahdollisuuden ja haluaa rekisteröidä sen tuotemerkin omistajalla. Tuotemerkin omistaja ei ehkä kuitenkaan katso sitä myyntimahdollisuudeksi, ennen kuin yksi tai useampi henkilö organisaatiosta on tarkistanut sen.

Tässä tapauksessa, kun kumppani uskoo löytäneensä myyntimahdollisuuden ja tuotemerkin omistaja toteaa, ettei se ole myyntimahdollisuus, ennen kuin se on tarkistettu ja vahvistettu, ratkaisuna on, että kumppani luo kaupan rekisteröinnin. Kaupan rekisteröinti sisältää sekä myyntimahdollisuuden että rekisteröintitiedot. Jossain vaiheessa kumppani lähettää rekisteröinnin hyväksyttäväksi ja jos se on asianmukainen, tuotemerkin omistaja hyväksyy sen. Ennen kaupan rekisteröinnin lopullista hyväksymistä tuotemerkin omistaja liittää siihen myyntimahdollisuuden.

Kaupan rekisteröinnin luonti

- 1 Valitse Kaupan rekisteröinti -luettelosivulla Uusi.
- 2 Kirjoita Kaupan rekisteröinnin tiedot -lomakkeelle tarvittavat tiedot.
 - a Jos kaupan rekisteröinti on olemassa olevasta myyntimahdollisuudesta, etsi ja valitse asianomainen myyntimahdollisuus Liittyvä myyntimahdollisuus -kentästä. Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä pitäisi näkyä vain ne myyntimahdollisuudet, jotka sinulla on oikeus nähdä. Asiakaskenttään siirtyy automaattisesti valittuun myyntimahdollisuuteen liittyvän asiakkaan nimi.
 - b Jos kaupan rekisteröinti tehdään uudesta myyntimahdollisuudesta (tai myyntimahdollisuudesta, jota sinulla ei ole oikeus nähdä), valitse Uusi myyntimahdollisuus -valintaruutu ja täytä seuraavat tiedot Myyntimahdollisuuden tiedot -osaan.
 - Valuutta
 - Kaupan koko
 - Sulkemispäivämäärä
 - Tuotekiinnostus
 - Seuraava vaihe

- c Jos kaupan rekisteröinti tehdään uudesta myyntimahdollisuudesta, se saattaa koskea nykyistä asiakasta tai uutta asiakasta. Jos kaupan rekisteröinti koskee nykyistä asiakasta, etsi ja valitse asiakas Liitetty asiakas -kentästä. Jos kaupan rekisteröinti koskee uutta asiakasta, valitse Uusi asiakas -valintaruutu ja täytä kentät Uusi yritys -tieto-osan kentät.

Lisätietoja kaupan rekisteröinnin kentistä on kohdassa [Kaupan rekisteröinnin kentät](#) (sivulla 369).

3 Tallenna tietue.

Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään

Kaupan rekisteröinti tarkoittaa pyyntöä, jolla kumppani anoo tuotemerkin omistajalta myyntimahdollisuuden yksinoikeuksia. Tuotemerkin omistaja joko hyväksyy tai hylkää pyynnön. Useimmilla yrityksillä on tarkoin määritetyt prosessit kumppanien esittämien hyväksyntäpyyntöjen käsittelemiseksi. Yleensä yksi tai usea tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi rekisteröinnin eri kriteereiden mukaan ja päättää pyynnön hyväksymisestä. Pienissä yrityksissä rekisteröinnin hyväksynnästä vastaavien työntekijöiden joukko on staattinen eli sama hyväksyjäjoukko hyväksyy kaikki kaupan rekisteröinnit. Suurissa yrityksissä puolestaan hyväksynnästä vastaavien työntekijöiden joukko on dynaaminen ja määrittyy useiden tekijöiden mukaan, joita ovat esimerkiksi kaupan koko, kumppani ja tuotteet.

Ennen kuin aloitat Luo kaupan rekisteröinti. Lisätietoja kaupan rekisteröintien luonnista on kohdassa [Kaupan rekisteröintien luonti](#) (sivulla 360). Luo sen jälkeen työnkulusääntö, joka määrittää kaupan rekisteröintien hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Lisätietoja työnkulusääntöjen luonnista on kohdassa [Työnkulusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280).

Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään

- 1 Valitse kaupan rekisteröintien muokkaussivun Lähetysten tila -kentässä Lähetetty.

Lähetysten muuttaminen tilaan Lähetetty käynnistää hyväksyntäprosessin. Kuka tahansa, jolla on kaupan rekisteröinnin päivitysoikeudet, voi aloittaa hyväksyntäprosessin.

- 2 Valitse Tallenna.

Kun Lähetysten tila -kentän arvoksi on muutettu Lähetetty, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
- Lähetyspäivämääräksi määritetään automaattisesti nykyinen aikaleima.
- Rekisteröinnin reititys alkaa. Työnkulusääntö määrittää kaupan rekisteröinnin Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
- Jos hyväksyjää ei ole kaupan rekisteröinnin tiimiissä, hänet lisätään siihen.
- Työnkulusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien hyväksyntä

Riippuen yrityksesi liiketoimintaprosesseista useampaa kuin yhtä henkilöä saatetaan tarvita hyväksymään kaupan rekisteröinti ennen kuin kaupan rekisteröintiä pidetään voimassa olevana myyntimahdollisuutena.

Tällä hetkellä hyväksynnän reititys on käsivälitteinen toiminto ja vain yhden tason hyväksyntää tuetaan. Sinun tulee muokata nykyinen hyväksyjä -kenttää siirtääksesi rekisteröintiä hyväksyntäketjussa.

Huomautus: voit saavuttaa monitasoisen hyväksynnän, jos hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän ketjun seuraavalla hyväksyjällä.

Kaupan rekisteröinnille voidaan antaa lopullinen hyväksyntä vain, jos se liittyy myyntimahdollisuuteen. Jos rekisteröinti ei liity myyntimahdollisuuteen (esim. itsenäinen rekisteröinti), se täytyy linkittää olemassa olevaan myyntimahdollisuuteen tai se täytyy käsivälitteisesti muuntaa myyntimahdollisuudeksi. Katso lisätietoja kaupan rekisteröintien muuntamisesta kohdasta [Kaupan rekisteröintien muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#)" sivulla 367). Kun kaupan rekisteröinti saavuttaa lopullisen hyväksynnän, siihen liittyvä myyntimahdollisuus tulee näkyviin kumppaniorganisaatiossa, sillä kumppanin täytyy mahdollisesti pystyä käyttämään myyntimahdollisuutta.

Huomautus: liittyvä myyntimahdollisuus tulee näkyviin kumppaniorganisaatiossa vain, kun kaupan rekisteröinti hyväksytään. Jos rekisteröinti palautuu tai se hylätään, näkyvyyttä liittyvään myyntimahdollisuuteen (jos sellainen on) ei myönnetä.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröintien lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Kaupan rekisteröintien hyväksyntä

1 Valitse Kaupan rekisteröintien muokkaus -sivun Hyväksyntätila-kentässä Hyväksytty.

2 Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetystilan arvon on Lähetetty. Jos lähetystilana on jokin muu arvo, tarkastus epäonnistuu ja sovellus luo asianmukaisen virheviestin.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että Liitetty myyntimahdollisuus -kenttään on lisätty myyntimahdollisuus.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että Liitetty myyntimahdollisuus -kenttään määritetty myyntimahdollisuus ei vielä liity hyväksytyyn kaupan rekisteröintiin.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity-valintaruutu on valittu.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröinnin vanhenemispvm -kenttään on lisätty hyväksytyn rekisteröinnin vanhenemispvm.
- Myyntimahdollisuuden otsikkoon on kopioitu hyväksytyn rekisteröinnin kumppanin tiedot.
- Lopullinen hyväksyjä vaihtuu nykyiseksi käyttäjäksi. Nykyinen hyväksyjä - kenttää ei päivitetä.
- Hyväksynnän päivämäärä vaihtuu nykyiseksi päivämääräksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seuranta varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien palautus

Kaupan rekisteröinnin ollessa hyväksyntäprosessin käsiteltävänä hyväksyjä voi palauttaa rekisteröinnin tekijälle, jos kaupan rekisteröinnin parametreihin on tehtävä muutoksia.

Ennen kuin aloitat Kaupan rekisteröinnin lähetystilan on oltava Lähetetty.

Kaupan rekisteröintien palautus

- Valitse kaupan rekisteröinnin muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu, tapahtuu seuraavaa:

- Rekisteröinnin lähetystilaksi määritetään Ei lähetetty.
- Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
- Hyväksyjän palautustoimen seuranta varten luodaan tehtävätietue.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröinnin tekijä voi nyt päivittää kaupan rekisteröinnin ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja kaupan rekisteröintien lähettämisestä on kohdassa [Kaupan rekisteröintien lähettäminen hyväksyttäväksi](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään](#)" sivulla 361).

Kaupan rekisteröintien hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä kaupan rekisteröinnin hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Kaupan rekisteröinnin lähetystilan on oltava Lähetetty.

Kaupan rekisteröintien hylkäys

- Valitse kaupan rekisteröinnin muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty, tapahtuu seuraavaa:

- Rekisteröinnin lähetystilana säilyy Lähetetty.
- Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
- Hyväksyjän palautustoimen seuranta varten luodaan tehtävätietue.
- Työnkulkusääntö luo tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien lähetys uudelleen

Hyväksyjä voi pyytää rekisteröinnin hyväksyntää tai hylkäystä koskevia lisätietoja rekisteröinnin ollessa hyväksyntäprosessin käsittelyssä. Tällöin hyväksyjä voi palauttaa rekisteröinnin omistajalle ja määrittää palautukselle jonkin syyn. Vaihtoehtoisesti rekisteröinnin omistaja voi peruuttaa rekisteröinnin, jos hän haluaa antaa rekisteröintiä koskevia lisätietoja.

Kun rekisteröinti on palautettu tai peruutettu, omistaja voi päivittää sen. Omistajan päivitettyä kaupan rekisteröinnin hän voi lähettää rekisteröinnin uudelleen hyväksyttäväksi.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröintien lähetyksen tilaksi on määritettävä Peruutettu tai Ei lähetetty.

Kaupan rekisteröintien lähetyksen hyväksyttäväksi

1 Lisää lisätiedot kaupan rekisteröinnin muokkaussivulle.

2 Valitse kaupan rekisteröintien muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty.

Lähetyksen tilan muuttaminen tilaksi Lähetetty käynnistää hyväksyntäprosessin. Kuka tahansa, jolla on kaupan rekisteröinnin päivitysoikeudet, voi aloittaa hyväksyntäprosessin. Valitse sitten Tallenna.

Kun Lähetyksen tila -kentän arvoksi on muutettu Lähetetty, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
- Lähetyspäivämäärä asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
- Rekisteröinnin reititys alkaa. Työnkulku määrittää kaupan rekisteröinnin Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
- Hyväksyjä on lisätty kaupan rekisteröinnin tiimiin, ellei hyväksyjä jo ollut siellä.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa kaupan rekisteröinnin, kun Hyväksynnän tila -kentän arvoksi on määritetty toinen seuraavista:

- Odottaa hyväksyntää
- Hyväksytty

Kaupan rekisteröintiä ei voi peruuttaa, jos hyväksynnän tilalla on jokin muu arvo.

Kaupan rekisteröintien peruutus

■ Valitse Kaupan rekisteröinnin muokkaussivulla Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

Kun hyväksytty kaupan rekisteröinti peruutetaan, liittyvää myyntimahdollisuutta päivitetään seuraavasti:

- Rekisteröity-valintaruudun valinta poistetaan.
- Rekisteröinnin vanhenemispvm -kentän arvoksi palautetaan tyhjä.
- Rekisteröity kumppani -kentän arvoksi palautetaan tyhjä.

Kaupan rekisteröintien kauden lopetus

Voit lopettaa kaupan rekisteröintien kauden milloin tahansa.

Kaupan rekisteröintien kauden lopetus

- Valitse Kaupan rekisteröinnin muokkaus -sivun Hyväksyntätila-kentässä Vanhentunut. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Vanhentunut, tapahtuu seuraavaa:

- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity-valintaruutua ei ole valittu.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröinnin päättymispäivä -kentän päivämääräksi palautuu tyhjä.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity kumppani -kentän arvoksi palautuu tyhjä.

Kaupan rekisteröintien päivitys

Kaikki tiedot eivät aina ole käytettävissä siinä vaiheessa, kun kaupan rekisteröinti luodaan. Voit lisätä tuotetiedot rekisteröintiin vasta, kun kaupan rekisteröinti on luotu. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit katsella ja muokata näkyviä kaupan rekisteröintejä.

Kun kaupan rekisteröinti on Ei lähetetty- tai Peruutettu-tilassa, voit muokata rekisteröintiä ja lisätä tai poistaa tulojen rivialkioita. Et voi tehdä näitä muutoksia, jos kaupan rekisteröinti on jossakin muussa tilassa.

Kaupan rekisteröinnin päivitys

- 1 Valitse Kaupan rekisteröintiluettelo -sivulla Muokkaa.
- 2 Tee haluamasi muutokset kaupan rekisteröintiin Kaupan rekisteröinnin muokkaus -sivulla. Valitse sitten Tallenna.

Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin

Kun rekisteröit uuden myyntimahdollisuuden, sinulla on käsitys siitä, minkätyyppisistä tuotteista ja määristä mahdollinen asiakas on kiinnostunut. Nämä kaupan rekisteröinnin tiedot on syytä säilyttää, sillä monet yritykset haluavat tarkastella tuotteita harkitessaan rekisteröinnin hyväksymistä. Kaupan rekisteröinti voidaan muuntaa myyntimahdollisuudeksi ennen lopullista hyväksyntää, minkä vuoksi kauppaa koskevat tuotelinjan tiedot tulee tallentaa. Näin nämä tiedot ovat käytettävissä ja voidaan kopioida myyntimahdollisuuteen muuntovaiheessa.

Ennen aloitusta. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tuotetuloihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asetelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Luo kaupan rekisteröinti ja määritä sen tilaksi Ei lähetetty tai Peruutettu. Voit lisätä tuotelinjoja kaupan rekisteröintiin rekisteröinnin jälkeen mutta kuitenkin ennen hyväksyntään lähettämistä.

Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin

- 1 Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivun Tuotetulot-osan Lisää-painike.
- 2 Syötä kenttiin kaupan rekisteröintiin linkitettävän tuotteen nimi, määrä ja hinta. Valitse sitten Tallenna.
Lisätietoja tietueiden linkityksestä on kohdassa [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64).

Kaupan koon laskenta

Kaupan rekisteröintiin liittyvien tuotelinjan nimikkeiden määrä voi olla nolla, yksi tai useita. Kuhunkin tuotelinjan nimikkeeseen voi liittyä tulon arvo. Sopivaa valuuttamuuntoa käyttäen voit määrittää kaupan rekisteröinnin ylätunnisteessa, että kaupan koko on yhtä kuin kaikki tuottorivien nimikkeet yhteensä.

Ennen aloitusta. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tuotetuloihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kaupan koon laskenta

- 1 Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivun Tuotetulot-osassa Päivitä kaupan koko.
Oracle CRM On Demand noutaa kunkin rivinimikkeen tulon ja muuntaa sen kaupan valuuttaan (määritetty rekisteröinnin ylätunnisteessa). Muuntovaiheessa Oracle CRM On Demand ottaa huomioon rivinimikkeen valuutanvaihdon päivämäärän. Jos rivinimikkeelle on määritetty valuutanvaihdon päivämäärä, muunnossa käytetään kyseisen päivämäärän vaihtokurssia. Jos valuutanvaihdon päivämäärää ei ole määritetty, Oracle CRM On Demand käyttää muuntolaskennassa kuluvan päivän päivämäärää.

Kunkin rivinimikkeen muunnettu tulo lisätään juoksevaan summaan, ja tuloksena saatu arvo syötetään rekisteröinnin ylätunnisteen Kaupan koko -kenttään.
- 2 Valitse Tallenna.

Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää aiemmin luodut kaupan rekisteröinnit aiemmin luotuihin myyntimahdollisuuksiin ja vaihtaa näiden välisiä liitoksia. Kaupan rekisteröinnin voi liittää myös virheelliseen myyntimahdollisuuteen.

Kaupan rekisteröinnin liittäminen myyntimahdollisuuteen

- 1 Valitse Kaupan rekisteröintien luettelo -sivulla käsiteltävän kaupan rekisteröinnin Muokkaa-painike.
- 2 Hae ja valitse Kaupan rekisteröintien muokkaus -sivun Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä myyntimahdollisuus, johon haluat liittää kaupan rekisteröinnin. Valitse sitten Tallenna.

Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi

Jos käyttäjäroolillasi on tarvittavat asetukset, voit luoda asiakas-, yhteyshenkilö- tai myyntimahdollisuustietueita tai sulauttaa kaupan rekisteröintitiedot olemassa oleviin tietueisiin muuntamalla kaupan rekisteröintitietueen. Yrityksesi asetusten perusteella uusi myyntimahdollisuustietue voi sisältää tietoja, jotka vaikuttavat tulon laskentaan.

Tee seuraavat tehtävät, **ennen kuin aloitat**:

- Luo kaupan rekisteröinti. Jos haluat lisätietoa kauppojen rekisteröintien luomisesta, katso [Kaupan rekisteröintien luonti](#) (sivulla 360).
- Määritä käyttäjän roolisi ja käyttöoikeusprofiilin asetukset. Jos haluat lisätietoja näistä asetuksista, katso [Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten](#) (katso "Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset" sivulla 368).

Kaupan rekisteröinnin muuntaminen asiakkaaksi, yhteyshenkilöksi tai myyntimahdollisuudeksi

- 1 Valitse muunnettava kaupan rekisteröinti Kaikki kaupan rekisteröinnit -osasta Kaupan rekisteröinti -sivulta.
Lisätietoja kauppojen rekisteröintien valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivulla Muunna myyntimahdollisuudeksi.
- 3 Tee Muunna kaupan rekisteröinti -sivulla jokin seuraavista:
 - Jos haluat luoda uuden asiakas- ja yhteyshenkilötietueen tästä kaupan rekisteröinnistä, valitse Luo uusi yht.hlö automaatt. ja Luo uusi asiakas automaatt.
Asiakas-osassa kaupan rekisteröinnin Liittyvä yritys -kenttä näkyy Liittyvä asiakas -kentässä oletusarvoisesti. Kaupan rekisteröinnin etunimi ja sukunimi näkyvät oletusarvoisesti Yht.hlö-osassa.
 - Jos haluat luoda uuden myyntimahdollisuuden ja linkittää sen olemassa olevaan asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön, valitse Käytä olem. olev. asiakasta ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot.
Jos rekisteröintitietueeseen liittyy asiakas, tämä asiakas näkyy Liittyvä asiakas -kentässä. Jos rekisteröintitietueeseen liittyy yhteyshenkilö, tämä yhteyshenkilö näkyy Liitetty yhteyshenkilö -kentässä.
 - Jos haluat linkittää kaupan rekisteröinnin eri asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön, napsauta Haku-kuvaketta Liittyvä asiakas- tai Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien vierestä ja valitse toinen asiakas ja yhteyshenkilö. Varmista, että oikeat nimet näkyvät Liitetty asiakas- ja Liitetty yhteyshenkilö -kentissä ja että Käytä olem. olev. asiakasta- ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot on valittu.
- 4 Jos haluat muuntaa kaupan rekisteröinnin myyntimahdollisuudeksi, valitse Luo myyntimahdollisuus automaattisesti ja täytä kentät.
Kaupan rekisteröinnin nimi näkyy Myyntimahdollisuuden nimi -kentässä oletusarvoisesti. Tiedot Tulo-, Sulkemispäivämäärä-, Seuraava vaihe- ja Kuvaus-kentissä siirtyvät myös myyntimahdollisuustietueeseen. Voit muokata näitä tietoja Muunna kaupan rekisteröinti -sivulla. Voit myös liittää kaupan rekisteröinnin olemassa olevaan myyntimahdollisuuteen. Tee tämä seuraavasti:

- a Valitse Käytä olemassa olevaa myyntimahdollisuutta -vaihtoehto
- b Valitse sopiva myyntimahdollisuus käyttämällä hakukuvaketta Liittyvä myyntimahdollisuus -kentän vierestä.

5 Jos haluat muuntaa kaupan rekisteröinnin, valitse Tallenna.

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset

Kaupan rekisteröintien muunto asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi edellyttää tiettyjen asetusten määrittämistä käyttöoikeusprofiilissa ja käyttäjän roolissa. Tässä aiheessa kuvataan vaaditut asetukset.

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiiliasetukset

Seuraavissa taulukoissa näkyvät käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon. Nämä asetukset on tehtävä oletuskäyttöoikeusprofiilissa ja omistajan käyttöoikeusprofiilissa.

Seuraavassa taulukossa näkyvät tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon.

Tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku ja muokkaus
Yhteyshenkilö	Luku ja muokkaus
Kaupan rekisteröinti	Luku ja muokkaus
Myyntimahdollisuus	Luku ja muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät liittyvien tietojen tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon.

Tietuetyyppi	Liittyvien tietojen tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Osoitteet	Luku, luonti ja muokkaus
Yhteyshenkilö	Asiakkaat	Luku ja luonti
	Osoitteet	Luku, luonti ja muokkaus
Myyntimahdollisuudet	Tulo	Luku ja muokkaus
	Yhteyshenkilö	Luku ja luonti

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttäjän roolin asetukset

Kaupan rekisteröintien muunnon mahdollistavat rooliasetukset ovat seuraavat:

368 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- Roolilla on oltava kaupan rekisteröintien muunto-oikeudet kumppanuussuhteiden hallintaohjelmassa.
- Roolin tietuetyypin käyttöoikeuksien asetusten on oltava seuraavat:
 - Kaupan rekisteröinnin tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun on oltava valittuna kaikkien kaupan rekisteröintien muuntotoimien aikana.
 - Myyntimahdollisuuden tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi myyntimahdollisuuksiksi.
 - Myyntimahdollisuuden tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi myyntimahdollisuuksiksi.
 - Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi asiakkaiksi.
 - Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi asiakkaiksi.
 - Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi yhteyshenkilöiksi.
 - Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi yhteyshenkilöiksi.

Kaupan rekisteröinnin kentät

Kaupan rekisteröinnin muokkaussivulla voit lisätä kaupan rekisteröinnin tai päivittää aiemmin luodun kaupan rekisteröinnin tietoja. Kaupan rekisteröinnin muokkaussivu sisältää kaikki kaupan rekisteröinnissä tarvittavat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyypien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kaupan rekisteröinnin avaintiedot	
Nimi	Kaupan rekisteröinnin nimi. Voit välttää tietueen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä esimerkiksi lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten osalta.
Tyyppi	Kaupan rekisteröinnin tyyppi. Vaihtoehdot: Vakio ja Ei-vakio.
Lähetyksen tila	Kaupan rekisteröinnin lähetyksen tila. Vaihtoehdot: Ei lähetetty, Lähetetty ja Peruutettu.
Vanhenemispvm	Kaupan rekisteröinnin erääntymispäivä.
Erityishinta vaadittu	Ilmaisee, edellyttääkö kaupan rekisteröinti erikoishinnoittelua.

Kenttä	Kuvaus
Liittyvä myyntivihje	Kaupan rekisteröinnin tuloksena saatu myyntivihjeen yksilöivä tunnus.
Tunnus	Kaupan rekisteröinnin yksilöivä tunnus.
Pääasiallinen kumppani	Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppaniasiakas. Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppani ei ehkä enää omista sitä.
Pääasiallisen kumppanin sijainti	Alkuperäisen kumppaniasiakkaan sijainti.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon kaupan rekisteröinti liittyy.
Tavoite	Kaupan rekisteröintiin liittyvä tavoite.
Tuki vaaditaan	Ilmaisee, edellyttääkö kaupan rekisteröinti myyntiä edeltävää tukea.
Myyntimahdollisuuden tiedot	
Liittyvä myyntimahdollisuus	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden nimi.
Uusi myyntimahdollisuus	Ilmaisee, onko kaupan rekisteröintiin liittyvä myyntimahdollisuus uusi.
Valuutta	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden valittu valuutta.
Kaupan koko	Kaupan koko valitun valuutan yksikköinä.
Sulkemispäivämäärä	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärä.
Tuotekiinnostus	Tuotealue, josta mahdollinen asiakas on kiinnostunut.
Seuraava vaihe	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden myyntiprosessin seuraava looginen vaihe.
Asiakkaan tiedot	
Liitetty asiakas	Kaupan rekisteröintiin liittyvän asiakasorganisaation nimi.
Uusi asiakas	Ilmaisee, onko kaupan rekisteröinnin asiakasorganisaatio uusi.
Yrityksen nimi	Asiakasorganisaation nimi.
Maa	Asiakasorganisaation maa.
Katu	Asiakasorganisaation katuosoite.
Kaupunki	Asiakasorganisaation osoitteen paikkakunta.
Osavaltio	Asiakasorganisaation osoitteen osavaltio.

Kenttä	Kuvaus
Postinumero	Asiakasorganisaation osoitteen postinumero.
Liittyvä yhteyshenkilö	Liittyvän yhteyshenkilön nimi.
Uusi yhteyshenkilö	Ilmaisee, onko yhteyshenkilö uusi.
Puhuttelu	Ilmaisee sopivan tervehdyksen.
Etunimi	Asiakkaan etunimi.
Toinen nimi	Esiakkaan toinen nimi.
Sukunimi	Asiakkaan yhteyshenkilön sukunimi.
Tehtävänimike	Asiakkaan yhteyshenkilön tehtävänimike.
Sähköpostiosoite	Asiakkaan yhteyshenkilön sähköpostiosoite.
Puhelinnumero	Asiakkaan yhteyshenkilön puhelinnumero.
Matkapuhelin	Asiakkaan yhteyshenkilön matkapuhelinnumero.
Faksi	Asiakkaan yhteyshenkilön faksinumero.
Hyväksyntätiedot	
Hyväksynnän tila	Kaupan rekisteröinnin hyväksynnän nykyinen tila.
Nykyinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, jonka on hyväksyttävä kaupan rekisteröinti seuraavaksi.
Lopullinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, joka antoi kaupan rekisteröinnille lopullisen hyväksynnän.
Lähetyspäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kaupan rekisteröinti lähetettiin hyväksyttäväksi.
Hyväksyntäpäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kaupan rekisteröinti sai lopullisen hyväksynnän.
Hylkäyksen syy	Kaupan rekisteröinnin hylkäyksen syy.
Kuvaus	Lisätietoja kaupan rekisteröinnistä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Lisätietoja	
Omistaja	Kaupan rekisteröinnin omistajan nimi. Omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttöoikeustasoja voidaan kuitenkin muokata niin, että käyttäjän käyttöoikeutta rajoitetaan tai lisätään. Tämä arvo määrittää, mitkä tietueet lisätään raportteihin, jotka suoritat itse tai jotka esimiehesi suorittavat Raportit- ja Dashboard-sivuilta.
Omistajan kumppaniasiakas	Sen kumppaniasiakkaan nimi, joka omistaa kaupan rekisteröinnin.

Kenttä	Kuvaus
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Kaupan rekisteröinnin löytäneen kumppaniasiakkaan nimi. Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppani ei ehkä enää omista sitä.
Luotu	Kaupan rekisteröinnin luoneen henkilön nimi.
Muokattu	Kaupan rekisteröintiä viimeksi muokanneen henkilön nimi.
Kuvaus	Lisää kaupan rekisteröinnin lisätiedot.

Markkinointirahapyynnot

Markkinoinnin kehitysvarat (MDF) antavat tuotemerkin omistajille mahdollisuuden antaa kumppanin käyttää markkinoinnin määrärahoja järjestelmällisesti niin, että kumppani voi myydä tuotemerkin omistajan tuotteita tietyillä maantieteellisillä alueilla tai että kumppani voi markkinoida tuotemerkkiä. *Markkinointirahapyyntö* on rahapyyntö, jossa kumppani pyytää varoja tuotemerkin omistajalta.

Kumppanit voivat pyytää esihyväksyntöjä markkinointiaktiviteettien rahoittamiseksi. Markkinointirahapyyntö selvittää markkinointiaktiviteetin tiedot ja arvioidut kustannukset. Sen jälkeen markkinointirahapyyntö reititetään hyväksyntäprosessin kautta. Brändin omistaja tarjoaa markkinointirahapyynnölle hyväksytyt varat ja voi hyväksyä, hylätä tai palauttaa sen.

Kun markkinointitoimet on suoritettu, kumppanit voivat luoda korvausvaatimuksia hakeakseen takaisin menetettyjä tuotemerkin omistajan ennalta hyväksymiä rahoja. Korvausvaatimukset luodaan joko tietyille markkinointirahapyynnölle tai ilman erityistä kohdetta. Markkinointirahapyyntöön voi liittää vain yhden korvausvaatimuksen. Kun korvausvaatimus on hyväksytty, rahat siirretään liitetulle markkinointirahapyynnölle.

Markkinointirahapyynnön kotisivun käyttö

Markkinointirahapyynnön kotisivu on lähtökohta markkinointirahapyyntöjen hallinnalle.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa markkinointirahapyynnön kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta kotisivuja -oikeudet, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Markkinointirahapyynnön luonti

Voit luoda markkinointirahapyynnön valitsemalla Lähiaikoina muokatut markkinointirahapyynnot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja Markkinointirahapyynnön kentät.

Markkinointirahapyynnön luetteloiden käyttö

Markkinointirahapyyntöluettelo näyttää luetteloiden määrän. Oracle CRM On Demand sisältää vakioluettelojoukon. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja jokainen näkee ne. Voit luoda esimiesten kanssa uusia luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää markkinointirahapyynnön vakioluetteloiden kuvaukset.

Markkinointirahapyyntöluettelo	Kuvaus
Kaikki markkinointirahapyynnot	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata markkinointirahapyyntöjä.
Viimeksi luodut markkinointirahapyynnot	Suodattaa kaikki markkinointirahapyynnot lajiteltuna luontipäivän mukaan.
Viimeksi muokatut markkinointirahapyynnot	Suodattaa kaikki markkinointirahapyynnot lajiteltuna muokauspäivän mukaan.
Omat markkinointirahapyynnot	Suodattaa markkinointirahapyynnot, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Omat viimeksi luodut markkinointirahapyynnot	Suodattaa markkinointirahapyynnot, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnot	Suodattaa markkinointirahapyynnot, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.
Kaikki odottavat markkinointirahapyynnot	Kaikki markkinointirahapyynnot, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilan on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat odottavat markkinointirahapyynnot	Omistamasi markkinointirahapyynnot, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilan on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat hyväksytyt markkinointirahapyynnot	Kaikki omistamasi hyväksytyt markkinointirahapyynnot.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnöt-osan katselu

Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnot -osa näyttää omistamasi markkinointirahapyynnot, joita on viimeksi muokattu. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Omat odottavat markkinointirahapyynnot-osan katselu

Omat odottavat markkinointirahapyynnot -osa näyttää omistamasi markkinointirahapyynnot, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimusten tila on Korvausvaatimus lähetetty. Laajentaaksesi tätä luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys markkinointirahapyynnön kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista markkinointirahapyynnön kotisivulle:

- Markkinointirahapyyntöluettelot
- Kaikki odottavat markkinointirahapyynnot
- Viimeksi luodut markkinointirahapyynnot
- Viimeksi muokatut markkinointirahapyynnot
- Omat odottavat markkinointirahapyynnot
- Omat hyväksytyt markkinointirahapyynnot
- Omat viimeksi luodut markkinointirahapyynnot
- Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnot
- Markkinointirahapyynnot, jotka odottavat hyväksyntääni

Osien lisääminen markkinointirahapyynnön kotisivulle

- 1 Valitse markkinointirahapyynnön kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa tai järjestää osia napsauttamalla nuolia markkinointirahapyyntöjen kotisivun asettelusivulla. Valitse lopuksi Tallenna.

Markkinointirahapyyntöjen hallinta

Tee seuraavat tehtävät markkinointirahapyyntöjen hallintaa varten:

- [Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi](#) (sivulla 375)
- [Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin](#) (sivulla 376)
- [Markkinointirahapyyntöjen palautus](#) (sivulla 376)
- [Markkinointirahapyyntöjen hylkäys](#) (sivulla 377)

- [Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä](#) (sivulla 378)
- [Markkinointirahapyyntöjen peruutus](#) (sivulla 379)
- [Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys](#) (sivulla 379)
- [Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys](#) (sivulla 380)
- [Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä](#) (sivulla 380)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimintojen vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

Kumppanit voivat pyytää esihyväksynnän markkinointiaktiviteettien rahoitukselle lähettämällä markkinointirahapyynnön. Markkinointirahapyyntö sisältää aktiviteetin tiedot ja kumppanin arvioimien käytettävien määrärahojen summan.

Ennen kuin aloitat. Luo markkinointirahapyyntö. Luo työnkulkusääntö, joka määrittää markkinointirahapyyntöjen hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista on kohdasta [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280).

Markkinointirahapyynnön lähetys hyväksyttäväksi

- 1 Valitse hyväksyttäväksi lähetettävä markkinointirahapyyntö markkinointirahapyynnön kotivisun Kaikki markkinointirahapyynnot -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.

- 3 Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

Kun Lähetyksen tila -kentän arvoksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
- Lähetyspäivämäärä asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
- Markkinointirahapyyntöön reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää markkinointirahapyyntöön Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
- Hyväksyjä lisätään markkinointirahapyyntöön tiimiin, jos hän ei siihen vielä kuulu.
- Työnkulkusääntö lähettää sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntö ilmestyy tietueluetteloon, joka odottaa hyväksyjän toimenpidettä ja on esillä Vain luku -muodossa kumppanilla (omistaja). Muita päivityksiä pyyntöön (kuten pyydettyjen summien päivitys, liitettyjen määrärahojen muuttaminen jne.) ei sallita. Kumppani voi tehdä muutoksia lähetettyyn markkinointirahapyyntöön vain palautettuaan sen.

Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin

Voit kutsua markkinointirahapyyntöä (MDF) takaisin sen jälkeen, kun pyyntö on lähetetty hyväksyntään mutta kuitenkin ennen kuin se on hyväksytty. Kun markkinointirahapyyntöä takaisinkutsunta on tehty valmiiksi, voit päivittää pyyntöä ja lähettää sen uudelleen hyväksyntään.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyyntöä lähetyksen on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat kutsua takaisin, markkinointirahapyyntöä kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse markkinointirahapyyntöä tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse MDF-pyyntöä muokkaus -sivun Lähetyksen tila -kentässä Kutsuttu takaisin. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:
 - Hyväksynnän tilaksi on palautettu tyhjä arvo.
 - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seuranta varten (jos määritetty).
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset (jos määritetty).

Nyt voit päivittää markkinointirahapyyntöä ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja pyyntöjen lähettämisestä on kohdassa [MDF-pyyntöjen lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "[Markkinointirahapyyntöjen lähetyksen hyväksyttäväksi](#)" sivulla 375).

Markkinointirahapyyntöjen palautus

Kun markkinointirahapyyntö (MDF) on hyväksynnässä, hyväksyjä voi palauttaa sen omistajalle muutosten tekoa tai lisätietojen määrittämistä varten.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyynnön lähetystilan on oltava Lähetetty.

Markkinointirahapyynnön palautus

- 1** Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat palauttaa, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2** Valitse markkinointirahapyynnön tietosivulla Muokkaa-painike.
- 3** Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
 - Markkinointirahapyynnön lähetystilaksi määritetään Ei lähetetty.
 - Päivämäärä poistetaan Esihyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
 - Hyväksyjän palautustoimen seuranta varten luodaan tehtävätietue.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyynnön omistaja voi nyt päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja markkinointirahapyyntöjen lähettämisestä on kohdassa [MDF-pyyntöjen lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "[Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi](#)" sivulla 375).

Markkinointirahapyyntöjen hylkäys

Jos markkinointitoimen pyydettyä summaa ei voida myöntää, hyväksyjä voi hylätä markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyynnön hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyynnön lähetystilan on oltava Lähetetty.

Markkinointirahapyynnön hylkäys

- 1** Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat hylätä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2** Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3** Valitse markkinointirahapyyntöjen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
 - Markkinointirahapyynnön lähetystilana säilyy Lähetetty.

- Päivämäärä poistetaan Esihyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
- Hyväksyjän palautustoimen seuranta varten luodaan tehtävätietue.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on hylätty, se näkyy omistajalla Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä

Hyväksyjä voi esihyväksyä markkinointirahapyyntöä ja kohdistaa varat pyydettyyn markkinointitoimeen. Tällä hetkellä markkinointirahapyyntöjen hyväksynnän reititys on tehtävä manuaalisesti, ja vain yhtä hyväksyntätasoa tuetaan.

Huomautus: Monitasoinen hyväksyntä saadaan aikaan, kun hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän seuraavaa hyväksyjää varten.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyyntöä lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä

- 1 Valitse hyväksyttävä markkinointirahapyyntö markkinointirahapyyntöjen kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Valitse markkinointirahapyyntö tietosivun Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa markkinointirahapyyntöä muokkaussivun Esihyväksytty summa -kenttään.
- 4 Valitse Hyväksynnän tila -kentässä Hyväksytty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetys on tilassa Lähetetty. Jos lähetys on jossakin muussa tilassa, tarkistus epäonnistuu ja sovellus luo virhesanoman.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että esihyväksytty summa ei ylitä hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan virhesanoma.
- Viimeksi hyväksynyt -kentän arvoksi tulee nykyinen käyttäjä. Nykyinen hyväksyjä -kenttää ei päivitetä.
- Esihyväksynnän päivämääräksi tulee sovelluksen Oracle CRM On Demand kuluvan päivän päivämäärä.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seuranta varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on hyväksytty, se näkyy Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset ovat sallittuja vain lähetettäessä liittyvää korvausvaatimusta tai siirrettäessä vanhentumispäivämäärää.

Markkinointirahapyyntöjen peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyynnön milloin tahansa, jos markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön tilan on oltava Hyväksytty.

Markkinointirahapyynnön peruutus

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat peruuttaa, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse markkinointirahapyyntöjen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Peruutettu, tapahtuu seuraavaa:
 - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksynnän tilaksi on määritetty Hyväksytty.
 - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaan varten.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on peruutettu, se on vain luku -tilassa. Lisäpäivityksiä ei voi tehdä.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

Kumppanit luovat korvausvaatimuksia lunastaakseen markkinointitoimissa käytettyjä, esihyväksytyjä varoja. Korvausvaatimukset liittyvät tiettyyn markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyyntöön, tai ne voivat olla itsenäisiä.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen lähetys

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat lähettää, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen summa yhteensä -kenttään.
- 4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

Kun korvausvaatimuksen tilaksi on vaihdettu Korvausvaatimus lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:

- Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen reititys käynnistyy.
- Työnkulkusääntö määrittää markkinointirahapyynnön hyväksyjäkenttään sopivan käyttäjän.
- Hyväksyjä lisätään markkinointirahapyynnön tiimiin, jos häntä ei siinä vielä ole.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä markkinointirahapyynnön (MDF) korvausvaatimuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen on oltava tilassa Korvausvaatimus lähetetty.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimusten hylkäys

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hylätä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki markkinointirahapyynnot -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus evätty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat korvausvaatimuksen tilaan Korvausvaatimus evätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa: työnkulun sääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä

Hyväksyjä voi hyväksyä markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) korvausvaatimuksen ja tarjota kumppanille luottoa. MDF-korvausvaatimus tukee tällä hetkellä vain yhtä hyväksynnän tasoa.

Ennen kuin aloitat MDF-korvausvaatimuksen lähetyksen tilaksi on määritettävä Korvausvaatimus lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen hyväksyntä

- 1 Valitse se markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hyväksyä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyynnot -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.

3 Syötä summa markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma -kenttään.

4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus hyväksytty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma ei ylitä hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
- Korvauksen päätöspäivämääräksi määritetään kuluva päivämäärä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Korvausvaatimus veloitetaan markkinointirahapyyntöön liittyvistä varoista hyväksynnän jälkeen.

Markkinointirahapyyntöjen kentät

Markkinointirahapyynnön muokkaussivulla voit lisätä markkinoinnin kehitysrahaston (MDF) pyynnön tai muokata aiemmin luotua markkinointirahapyyntöä. Markkinointirahapyynnön muokkaussivu sisältää pyynnön kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Markkinointirahapyynnön avaintiedot	
Tunnus	Markkinointirahapyynnön tunniste (tunnus).
Pyynnön nimi	Markkinointirahapyynnön yksilöivä nimi.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Kumppaniyritys, joka johtaa markkinointirahapyynnön lähettämistä.
Rahoitus	Markkinointirahapyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Lähetyksen tila	Lähetyksen tila, kuten Lähetetty, Ei lähetetty tai Peruutettu.
Määräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä markkinointirahapyyntö on hyväksyttävä. Se on oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä plus 7 päivää.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.

Kenttä	Kuvaus
Kampanja	Markkinointirahapyyntöön liittyvän kampanjan nimi.
Markkinointitarkoitus	Markkinointirahapyyntöön markkinointisyy.
Region	Alue, jolle markkinointirahapyyntö tehdään.
Luokka	Luokka, johon markkinointirahapyyntö kuuluu.
Kumppaniohjelma	Markkinointirahapyyntöön liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Markkinointirahapyyntöön valuutta	Markkinointirahapyyntöön pyydetty valuutta.
Markkinointirahapyyntöön tiedot	
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointiaktiviteetti alkaa. Voit muuttaa päivämäärää kalenterisäätimillä.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointiaktiviteetti päättyy. Voit muuttaa päivämäärää kalenterisäätimillä.
Pyydetty summa	Markkinointiaktiviteetille pyydetty summa yhteensä.
Esihyväksytty summa	Tuotemerkin omistaja kirjaa markkinointitoiminnalle hyväksytyn kokonaissumman.
Hyväksyntätila	Markkinointirahapyyntöön nykyinen hyväksynnän tila.
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö luotiin.
Lähetyspvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö lähetettiin.
Esihyväksynnän pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö esihyväksyttiin.
Hyväksyjä	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Viimeksi hyväksynyt	Edellisen hyväksyjän nimi.
Syykoodi	Syy, miksi markkinointitoimintaa ei hyväksytty. Oletusarvot ovat: Kopio, Virheelliset tiedot, Riittämättömät tiedot ja Muu.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, jota kumppani pyytää markkinointitoimintaan.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, jonka tuotemerkin omistaja hyväksyi markkinointitoimintaan.
Korvausvaatimuksen tila	Korvausvaatimuksen nykyinen tila.
Korvauksen päätöspvm	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Lisätietoja	
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Voit kuitenkin käyttöoikeuksia muokkaamalla rajoittaa tai laajentaa käyttäjän oikeuksia. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Raportit- ja Dashboard-sivuilta ajamiin raportteihin.
Muokattu	Sen henkilön nimi, joka luo tai päivittää tietuetta, ja sen jälkeen päivämäärä ja aika, jolloin tietue luotiin tai sitä päivitettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän arvon.
Kuvaus	Lisätietoja markkinointirajapyyntöstä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Omistajan kumppanin asiakas	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee. Joten jos omistaja on kumppani, silloin omistajan asiakkaana näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavan johtaja	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Markkinointirahapyyntön käynnistäneen kumppanin nimi.

Erikoishinnoittelupyynnöt

Erikoishinnoittelupyynnöt ovat liiketoimintaprosesseja, joiden avulla kumppani pyytää tuotemerkin omistajalta tuotteen hinnanalennusta. Erikoishinnoittelupyynnöt voidaan laatia esimerkiksi kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen seurauksena. Tuotemerkin omistaja myöntää hinnanalennukset ja myynnin jälkeiset hyvitykset. Erikseen hyväksytyt hinnat koskevat yleensä hyväksyttyä tuotetta, määrää, kestoa, kumppania, loppuasiakasta tai molempia.

Erikoishinnoittelupyynnöt koostuvat kahdesta vaiheesta:

Erikoishinnoittelupyynnön hallinta Kumppani tai hänen puolestaan tuotemerkin omistaja luo tuotetta koskevan erikoishinnoittelupyynnön ja liittää siihen tietoja, esimerkiksi hinnanalennuksen syyn. Kumppani lähettää pyynnön tuotemerkin omistajan hyväksyttäväksi. Kun pyyntö on hyväksytty, kumppani myy varaston asiakkaalle uudella, alennetulla hinnalla. Myynnin jälkeen kumppani voi käyttää erikoishinnoittelupyynnön

korvausvaatimusprosessia saadakseen hyvityksen alkuperäisten ostokulujen ja uusien hyväksytyjen kulujen erotuksesta.

Erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hallinta Kumppani luo erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hyväksytylle ja avoimelle erikoishinnoittelupyynnölle saadakseen hyvityksen tappiosta. Yleensä myyntipisteen raportit ja niihin liittyvät erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimukset lähetetään myynnin jälkeen. Kun pyyntö on hyväksytty, tuotemerkin omistaja tarjoaa kumppanille hyvityksen alkuperäisten ostokulujen ja uusien hyväksytyjen kulujen erotuksesta.

Erikoishinnoittelupyynnot hyödyttävät tuotemerkin omistajia ja kumppaneita kahdella tavalla:

- Tuotemerkin omistajat voivat tukea kumppaneitaan kilpailutilanteessa.
- Kumppanit uskaltavat ostaa ja varastoida tuotemerkin omistajan tuotteita, vaikka hinnat todennäköisesti kääntyvät laskuun.

Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö

Erikoishinnoittelupyynnöiden hallinta aloitetaan erikoishinnoittelupyynnön kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa erikoishinnoittelupyynnön kotisivun asettelun. Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit myös lisätä tai poistaa sivun osia.

Erikoishinnoittelupyynnön luonti

Voit luoda erikoishinnoittelupyynnön valitsemalla Lähiaikoina muokatut erikoishinnoittelupyynnot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Erikoishinnoittelupyynnön kentät](#) (sivulla 398).

Erikoishinnoittelupyynnön luetteloiden käyttö

Erikoishinnoittelupyynnön luettelot -osa sisältää useita luetteloita. Oracle CRM On Demand sisältää vakio luettelot. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien katseltavissa. Sinä ja esimiehesi voitte luoda lisää luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakio luettelot joukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää erikoishinnoittelupyynnöiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Erikoishinnoittelupyynnön luettelo	Kuvaus
Kaikki erikoishinnoittelupyynnot	Tämä luettelo sisältää kaikki katseltavissa olevat tietueet omistajaa huomioimatta. Se ei suodata erikoishinnoittelupyynnöitä.
Lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnot	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnot lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnot	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnot lajiteltuina muokauspäivämäärän mukaan.
Omat erikoishinnoittelupyynnot	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnot, joiden

Erikoishinnoittelupyynnön luettelo	Kuvaus
	Omistaja-kentässä on sinun nimesi.
Omat lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokauspäivämäärän mukaan.
Kaikki odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tila on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki omistamasi erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilana on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki omistamasi hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt.
Omaa hyväksyntää odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tila on Korvausvaatimus lähetetty ja joissa olet itse seuraava hyväksyjä.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivu sisältää myös sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omien lähiaikoina muutettujen erikoishinnoittelupyyntöjen osan katselu

Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt -osa sisältää viimeksi muokatut erikoishinnoittelupyynnöt, jotka omistat. Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Omien odottavien erikoishinnoittelupyyntöjen osan katselu

Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt -osa näyttää omistamasi erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimusten tila on Korvausvaatimus lähetetty. Voit laajentaa tätä luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisääminen erikoishinnoittelupyynnön kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivulle:

- Erikoishinnoittelupyynnön luettelot
- Kaikki odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt
- Lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt
- Omaa hyväksyntää odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Yksi tai useampi raporttiosa (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat, kuten erikoishinnoittelupyynnön analyysin raportin, näkyviksi erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun näytössä.)

Osien lisääminen erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivulle

- 1 Valitse erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Muokkaa asettelua -painike.
- 2 Voit poistaa ja järjestää Erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun asettelu -sivun osia napsauttamalla nuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Erityishinnoittelupyyntöjen hallinta

Voit hallita erikoishinnoittelupyyntöjä tekemällä seuraavat tehtävät:

- [Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin](#) (sivulla 387)
- [Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin](#) (sivulla 388)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi](#) (sivulla 388)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin](#) (katso "[Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin](#)" sivulla 389)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen palautus](#) (sivulla 390)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen hylkäys](#) (katso "[Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys](#)" sivulla 390)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä](#) (sivulla 391)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen peruutus](#) (sivulla 392)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys](#) (sivulla 393)

■ [Eryishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys](#) (katso "[Eryishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys](#)" sivulla 393)

■ [Eryishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä](#) (sivulla 394)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

■ [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)

■ [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)

■ [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)

■ [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

■ [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

Voit linkittää tuotteet erityishinnoittelupyyntöihin seuraavasti:

- erikoishinnoittelupyyntöön kuuluvien tuotteiden etsiminen
- pyyntöjen kokonaissummien ja esihyväksytyjen (valtuutettujen) summien laskenta.

HUOMAUTUS: Voit laskea pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat valitsemalla Päivitä pyyntöjen kokonaissummat.

Ennen aloitusta. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut erityishinnoiteltuihin tuotteisiin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tuotteen linkitys erityishinnoittelupyyntöön

1 Valitse erityishinnoittelupyyntö (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa), johon haluat linkittää tuotteen.

Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Siirry erikoishinnoittelupyynnön tietosivulla Eryishinnoitellut tuotteet -osaan ja valitse Lisää.

3 Valitse Tuote-kentässä erityishinnoittelupyyntöön lisättävä tuote.

4 Päivitä Eryishinnoittelupyynnön tiedot -sivun pakolliset kentät.

Lisätietoja kentistä on kohdassa [Erytishinnoittelun tuotteen kentät](#) (katso "[Erytishinnoittelutuotteen kentät](#)" sivulla 395).

- 5 Tallenna tietue.

Pyyntöjen kokonaissummien ja esihyväksytyjen summien laskenta

- 1 Valitse erityishinnoittelupyynnö (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa), jolle haluat laskea pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat.

Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Siirry Erikoishinnoittelupyynnön tiedot -sivun Erytishinnoitellut tuotteet -osaan.

- 3 Valitse Erytishinnoitellut tuotteet -osan Päivitä pyyntöjen kokonaissummat.

Tämä laskee pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat sekä päivittää erikoishinnoittelupyynnön Pyyntöjen kokonaissumma- ja Hyväksytty summa yhteensä -kentän arvot.

Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

Voit liittää erityishinnoittelupyynnön tiettyyn kumppaniohjelmaan, jossa olet mukana.

Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

- 1 Siirry erityishinnoittelupyynnön muokkaussivulle.
- 2 Valitse kumppaniohjelmaluettelosta erityishinnoittelupyyntöön lisättävä kumppaniohjelma. Valitse sitten Tallenna.

Erytishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

Kumppani tai tuotemerkin omistaja kumppanin puolesta luo tuotteen hinnan oikaisua varten erityishinnoittelupyynnön ja antaa tähän liittyviä lisätietoja, kuten syyn matalampaan hintaan. Kumppani välittää erikoishinnoittelupyynnön tuotemerkin omistajalle hyväksyttäväksi. Tuotemerkin omistaja joko hyväksyy tai hylkää pyynnön. Useimmilla yrityksillä on tarkoin määritetyt prosessit kumppanien esittämien pyyntöjen käsittelemiseksi. Tyypillisesti yksi tai useampi tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi erikoishintapyyntöä eri kriteereiden mukaan ja päättää lopullisesti, hyväksytäänkö pyyntö.

Ennen kuin aloitat. Ensimmäinen täytyy luoda erityishinnoittelupyyntö. Katso lisätietoja tietueiden luonnista kohdasta [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41). Työnkulkusääntö, joka määrittää sopivan käyttäjän hyväksyjäksi erityishinnoittelupyynnöille, täytyy luoda. Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista kohdasta [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280).

Eriyishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

- 1 Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka haluat lähettää hyväksyttäväksi (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa).

Tietoja erityishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Valitse erityishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erityishinnoittelupyynnön muokkaussivun Lähetystila-kentässä Lähetetty.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun Lähetysten tila -kentän arvoksi on vaihdettu tilaksi Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tila on asetettu tilaksi Odottaa hyväksyntää.
- Lähetyspäivämäärä asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
- Eriyishinnoittelupyynnön reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää erityishinnoittelupyynnön hyväksyjäkentän sopivalle käyttäjälle.
- Hyväksyjä on lisätty (jollei ollut jo olemassa) erityishinnoittelupyyntötiimiin.
- Työnkulkusääntö lähettää vaaditut sähköposti-ilmoitukset.

Eriyishinnoittelupyyntö ilmestyy tietueluetteloon, joka odottaa hyväksyjän toimenpidettä ja on esillä Vain luku -muodossa kumppanilla (omistaja). Muita päivityksiä erityishinnoittelupyyntöön (kuten tuotteiden lisäys tai poisto, pyydettyjen hintojen päivitys jne.) ei sallita. Kumppani voi tehdä muutoksia lähetettyyn erityishinnoittelupyyntöön vain palautettuaan sen.

Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin

Voit kutsua erikoishinnoittelupyynnön takaisin sen jälkeen, kun pyyntö on lähetetty hyväksyntään mutta kuitenkin ennen kuin se on hyväksytty. Kun erikoishinnoittelupyynnön takaisinkutsunta on tehty valmiiksi, voit päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen hyväksyntään.

Ennen kuin aloitat Erikoishinnoittelupyynnön lähetysten on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin

- 1 Valitse erikoishinnoittelupyyntö, jonka haluat kutsua takaisin (pyynnöt on lueteltu erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa).
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Lähetystila-kentässä Kutsuttu takaisin.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi palautetaan tyhjä.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaan varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Nyt voit päivittää erikoishinnoittelupyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja erikoishinnoittelupyyntöjen lähettämisestä on kohdassa [Erikoishinnoittelupyyntöjen lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "[Eriyishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi](#)" sivulla 388).

Eriyishinnoittelupyyntöjen palautus

Eriyishinnoittelupyynnön ollessa hyväksyntäprosessissa hyväksyjä voi palauttaa sen omistajalle muutosten tekoa varten. Hyväksyjä voi tehdä huomautuksia ja pyytää omistajalta lisätietoja.

Ennen kuin aloitat Eriyishinnoittelupyynnön lähetyksen tilan on oltava Lähetetty.

Eriyishinnoittelupyyntöjen palautus

- 1 Valitse erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnot -osasta erikoishinnoittelupyyntö, jonka haluat palauttaa.
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse eriyishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:

- Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen tilaksi määritetään Ei lähetetty.
- Päivämäärä poistetaan Hyväksytty pvm -kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
- Työnkulkusääntö luo tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seurantaan varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erikoishinnoittelupyynnön omistaja voi päivittää erikoishinnoittelupyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja erikoishinnoittelupyyntöjen lähettämisestä on kohdassa [Erikoishinnoittelupyyntöjen lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "[Eriyishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi](#)" sivulla 388).

Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä erikoishinnoittelupyynnön hyväksyntäprosessin aikana, jos pyydettyjä alennuksia ei voida myöntää.

Ennen kuin aloitat Eriyishinnoittelupyynnön lähetyksen tilan on oltava Lähetetty.

Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys

- 1** Valitse hylättävä erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2** Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3** Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty.
- 4** Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:

- Erikoishinnoittelupyynnön lähetystilana säilyy Lähetetty.
- Päivämäärä poistetaan Hyväksytty pvm -kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
- Työnkulkusääntö luo tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seuranta varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyyntö on hylätty, se näkyy omistajalle Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Erikoishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä

Riippuen yrityksesi liiketoimintaprosesseista useampaa kuin yhtä henkilöä saatetaan tarvita hyväksymään erikoishinnoittelupyyntö. Tällä hetkellä hyväksynnän reititys on manuaalinen toiminto ja vain yhden tason hyväksyntää tuetaan. Nykyinen hyväksyjä -kenttää on muokattava manuaalisesti, jotta erikoishinnoittelupyyntöä voidaan siirtää hyväksyntäketjussa.

Huomautus: Hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän, jolloin tapahtuu monitasoinen hyväksyntä.

Ennen kuin aloitat. Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Erikoishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä

- 1** Valitse hyväksyttävä erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2** Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietosivun Muokkaa-painike.
- 3** Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksynnän tila-kentässä Hyväksytty.
- 4** Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetyksen tilan arvoksi on määritetty Lähetetty. Jos lähetystilana on jokin muu arvo, tarkastus epäonnistuu ja sovellus luo asianmukaisen virheviestin.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksytty kokonaissumma ei ylitä nykyiselle hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista rahaston saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksytty kokonaissumma on sama kuin erityishinnoiteltujen tuotteiden hyväksytyt summat yhteensä. Jos summat eivät ole samoja, tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
- Viimeksi hyväksynyt -kentän arvoksi muutetaan nykyinen käyttäjä. Nykyinen hyväksyjä -kenttää ei päivitetä.
- Hyväksynnän päivämäärä vaihtuu nykyiseksi päivämääräksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seurantaan varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyynnö on hyväksytty, se näkyy Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset ovat sallittuja vain lähetettäessä liittyvää korvausvaatimuspyyntöä tai siirrettäessä vanhentumispäivämäärää.

Erityishinnoittelupyynnöjen peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa erikoishinnoittelupyynnön milloin tahansa, jos pyyntö ei ole enää voimassa.

Ennen aloitusta. Erityishinnoittelupyynnön hyväksynnän tilan on oltava Hyväksytty.

Erityishinnoittelupyynnön peruutus

- 1 Valitse peruutettava erikoishinnoittelupyynnö erikoishinnoittelupyynnöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.
Tietoja erikoishinnoittelupyynnöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Peruutettu, tapahtuu seuraavaa:
 - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksynnän tilan arvo on Hyväksytty.
 - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaan varten.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyynnö on peruutettu, se näkyy omistajalle Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

Kumppanit käyttävät erityishinnoiteltujen korvausvaatimusten prosessia hakiessaan korvauksia alkuperäisen ostokulun ja erikoishinnoittelupyynnön uuden hyväksytyn kulun välisestä erosta. Yleensä yksi tai usea tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi korvausvaatimuksen käyttäen erilaisia ehtoja ja päättää korvausvaatimuksen hyväksynnästä tai hylkäyksestä.

Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

- 1 Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka vaatimuksen haluat lähettää, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Pyydetty korvausvaatimussumma yhteensä -kenttään.
- 4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus lähetetty. Valitse sitten Tallenna.
Kun korvausvaatimuksen tilaksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
 - Erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää erityishinnoittelupyynnön Hyväksyjä-kentän sopivalle käyttäjälle.
 - Hyväksyjä on lisätty erityishinnoittelupyyntöimiin, ellei ollut jo olemassa.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erityishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä erityishinnoitteluvaatimuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Erityishinnoittelupyynnön vaatimuksen on oltava tilassa Lähetetty.

Erityishinnoittelupyynnön vaatimuksen hylkäys

- 1 Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka vaatimuksen haluat hylätä, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Valitse erityishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erityishinnoittelupyynnön muokkaussivun Vaatimuksen tila -kentässä Vaatimus evätty.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun muutat vaatimuksen tilaan Vaatimus evätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa: työnkulun sääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erityishinnoittelupyynnöiden korvausvaatimusten hyväksyntä

Hyväksyjä voi hyväksyä erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen ja tarjota kumppanille luottoa. Tällä hetkellä tuetaan vain yhtä erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hyväksynnän tasoa.

Ennen aloitusta. Erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen tilaksi on määritettävä Korvausvaatimus lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Erityishinnoittelupyynnöiden korvausvaatimusten hyväksyntä

- 1 Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka vaatimuksen haluat hyväksyä, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnot -osassa.
Tietoja erikoishinnoittelupyynnöiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma -kenttään.
- 4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus hyväksytty. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat korvaushakemuksen tilaksi Korvaushakemus hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:
 - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma ei ylitä hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
 - Korvauksen päätöspäivämääräksi muutetaan kuluva päivämäärä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä

Voit hallita erikoishinnoittelutuotteita liittyvinä nimikkeinä tekemällä seuraavat tehtävät:

- [Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä](#) (sivulla 395)
- [Erityishinnoittelutuotteen kentät](#) (sivulla 395)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä

Voit luoda erityishinnoitellun tuotteet erikoishinnoittelupyynnön liittyvänä nimikkeenä, kun haluat osoittaa tietyn tuotteen pyydetyn kustannuksen (tai muita tietoja). Voit luoda erityishinnoitellun tuotteen liittyvänä nimikkeenä syöttämällä lomakkeeseen tiedot sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lomake löytyy erityishinnoittelupyynnön tietojen sivulta.

HUOMAUTUS: Erityishinnoiteltujen tuotteiden alue on liitettävä liittyvänä nimikkeenä erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulle ennen erityishinnoiteltujen tuotteiden luontia. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden lisäyksestä on kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109).

Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä

- 1 Siirry erikoishinnoittelupyynnön tietosivulla Erityishinnoitellut tuotteet -osaan ja valitse Lisää.
- 2 Valitse Tuotteen nimi -kentässä tuote.
- 3 Päivitä loput erikoishinnoittelupyynnön tuotteen muokkaussivun kentät tarvittaessa. Valitse sitten Tallenna.

Lisätietoja jokaisesta kentästä on kohdassa [Erityishinnoiteltujen tuotteiden kentät](#) (katso "[Erityishinnoittelutuotteen kentät](#)" sivulla 395).

Erityishinnoittelutuotteen kentät

Erityishinnoitellun tuotteen muokkaussivulla voit luoda uuden erityishinnoitellun tuotteen. Erityishinnoitellun tuotteen muokkaussivulla näkyvät kaikki erityishinnoitellun tuotteen käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tämän taulukon tiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja erityishinnoitellun tuotteen muokkaussivun kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Avaintuotteiden tiedot	
Tuote	Erikoishinnoittelupyynnön tuotteen nimi. Jos erikoishinnoittelupyyntö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita vain kyseisen myyntimahdollisuuden tuotteita. Muussa tapauksessa luettelossa näytetään kaikki tuotteet.

Kenttä	Kuvaus
Tuote: tuoteryhmä	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luokka. Vain luku -muotoinen.
Määrä	Odotettu tuotteiden määrä, joka myydään tämän erikoishinnoittelupyynnön puitteissa
Currency	Eriyishinnoitellun tuotteen valuutta.
Tuote: osanumero	Tuotteen kuvauksesta periytyvä osanumero. Tämä kenttä on vain luku -muotoinen.
Tuote: tyyppi	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tuotteen tyyppi. Tämä kenttä on vain luku -muotoinen.
Tuote: tila	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tila. Tämä kenttä on vain luku -muotoinen.
MSRP	<p>Valmistajan ohjevähittäishinta (ovh.) käytetyssä valuutassa. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.</p> <p>Jos erikoishinnoittelupyynnölle on määritetty loppuasiakas ja tähän loppuasiakkaaseen on liitetty hinnasto, Oracle CRM On Demand syöttää tiedot OvH.-kenttään tämän hinnaston perusteella erityishinnoitellun tuotteen tietueen tallennuksen yhteydessä. Myös seuraavien ehtojen on täyttyävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Loppuasiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on OvH. ■ Hinnaston tila on Julkaistu. ■ Tuote sisältyy hinnastoon. ■ Erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä. <p>Jos hinnastoa ei ole liitetty loppuasiakkaaseen, erikoishinnoittelupyynnön otsikossa näkyy tyhjä hinnasto.</p>
Erikoishinnoittelupyynnön tiedot	
Ostokulu	<p>Hinta, jonka kumppani alun perin maksoi tuotteesta. Oracle CRM On Demand syöttää tiedot tähän kenttään erityishinnoitellun tuotteen tietueen tallennuksen yhteydessä omistajan kumppanin asiakkaaseen liitetyn hinnaston perusteella. Myös seuraavien ehtojen täytyy täytyä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Omistajan kumppanin asiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on Tiliöintikustannus. ■ Hinnaston tila on Julkaistu.

Kenttä	Kuvaus
	<ul style="list-style-type: none"> Tuote sisältyy hinnastoon. Erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä. <p>Voit muokata Ostokulu-kenttää ja muuttaa oletusarvoa.</p>
Pyydetty kustannus	Alennettu hinta, jota kumppani pyysi erikoishinnoittelupyynnössään.
Pyydetty vähittäismyyntikustannus	Vähittäismyyntihinta, jolla kumppani haluaa myydä tuotteen.
Hyväksytyt kustannukset	Kumppanin hinta, josta neuvoteltiin erikoishinnoittelupyynnössään. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.
Ehdotettu vähittäismyyntihinta	Tuotemerkin omistajan ehdottama jälleenmyyntihinta. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.
Pyydetty summa	Laskee pyydetyn alennuksen. Oracle CRM On Demand laskee summan.
Pyydetty alennusprosentti	Laskee pyydetyn alennusprosentin. Oracle CRM On Demand laskee alennusprosentin.
Hyväksytty summa	Laskee hyväksytyn alennuksen. Oracle CRM On Demand laskee hyväksytyn alennuksen.
Hyväksytty alennusprosentti	Laskee hyväksytyn alennusprosentin. Oracle CRM On Demand laskee hyväksytyn alennusprosentin.
Erikoishinnoittelupyynnön perustelu	
Kilpailijan nimi	Erikoishinnoittelupyynnön kilpailijan nimi.
Kilpailijan tuote	Kilpailijan tuotteen nimi
Kilpailijan tuotteen hinta	Kilpailijan tuotteen hinta
Kilpailijan kumppani	Kilpailevan kumppanin nimi
Muut kilpailijan tiedot	Muut kilpailevan tuotteen tarjouksia, erikoishinnan perustelua yms. koskevat tiedot.
Lisätietoja	
Tekijä	Luettelon nimikkeen luoneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo tämän arvon.
Muokkaaja	Sen henkilön nimi, joka luo tai päivittää tietuetta, ja sen jälkeen päivämäärä ja aika, jolloin tietue luotiin tai sitä päivitettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän arvon.

Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Lisätietoja tästä luettelon nimikkeestä. Merkkien enimmäismäärä tässä kentässä on 16 350.

Erikoishinnoittelupyynnön kentät

Erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivulla voit lisätä erikoishinnoittelupyynnön tai muokata aiemmin luotua erikoishinnoittelupyyntöä. Erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivu sisältää pyynnön kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Erikoishinnoittelupyynnön avaintiedot	
Tunnus	Erikoishinnoittelupyynnön tunnus.
Pyynnön nimi	Erikoishinnoittelupyynnön yksilöivä nimi.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Kumppaniyritys, joka johtaa erikoishinnoittelupyynnön panosta.
Lähetyksen tila	Lähetyksen tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Määräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä erikoishinnoittelupyyntö on hyväksyttävä. Tässä kentässä näkyy oletusarvoisesti päivämäärä, joka on viikon päässä nykyisestä päivämäärästä.
Rahoitus	Erikoishinnoittelupyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuus, johon erityishinnoittelupyyntö liittyy.
Loppuasiakas	Erikoishinnoittelupyynnön loppuasiakas. Jos pyyntö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita vain myyntimahdollisuuden asiakkaan.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Kumppani, jolta erikoishinnoittelupyyntö on lähtöisin.
Kaupan rekisteröinti	Kaupan rekisteröinti, johon pyyntö liittyy.

Kenttä	Kuvaus
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon erikoishinnoittelupyyntö liittyy.
Valuutta	Valuutta, joksi hinta on muunnettu. Voit valita toisen valuutan, jotta hinta muunnetaan toiseksi valuutaksi, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän toiminnon.
Erikoishinnoittelupyynnön tiedot	
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö alkaa. Voit muuttaa päivämäärää kalenterisäätimillä.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jonka jälkeen erikoishinnoittelu ei ole enää voimassa. Voit muuttaa päivämäärää kalenterisäätimillä.
Pyydetty summa yhteensä	Oracle CRM On Demand luo kunkin erityishinnoitellun tuotteen pyydetyin kokonaissumman.
Hyväksytty summa yhteensä	Oracle CRM On Demand luo kunkin erityishinnoitellun tuotteen valtuutetun kokonaissumman.
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö luotiin.
Lähetyspvm	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö lähetettiin.
Hyväksytty päivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö hyväksyttiin.
Hyväksyjä	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Hyväksyntätila	Erikoishinnoittelupyynnön nykyinen hyväksynnän tila, kuten Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty, Palautettu, Hylätty, Vanhentunut tai Peruutettu.
Viimeksi hyväksynyt	Sen henkilön nimi, joka viimeksi hyväksyi erikoishinnoittelupyynnön.
Syykoodi	Syy, miksi erikoishinnoittelupyyntö palautettiin tai hylättiin.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, jota pyydetään kumppanille.
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, joka on tuotemerkin omistajan hyväksyttävänä.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen tila	Korvausvaatimuksen nykytila, kuten Käynnissä, Korvausvaatimus lähetetty, Korvausvaatimus eväty ja Korvausvaatimus hyväksytty.
Korvauksen päätöspvm	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Lisätietoja	
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttöoikeuden tasoilla voidaan kuitenkin säätää käyttäjän oikeuksien rajoituksia tai laajennuksia. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Raportit- ja Dashboard-sivuilla ajamiin raportteihin.
Muokattu	Sen henkilön nimi, joka luo tai päivittää tietuetta, ja sen jälkeen päivämäärä ja aika, jolloin tietue luotiin tai sitä päivitettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän arvon.
Kuvaus	Lisätietoja erikoishinnoittelupyynnöstä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Omistajan kumppanin asiakas	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee. Joten jos omistaja on kumppani, silloin omistajan asiakkaana näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavan johtaja	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.

Varat

Varat-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata varoja.

Varat tarkoittavat rahasummaa tai muuta resurssijoukkoa, joka talletetaan tiettyä tarkoitusta varten. Varat voivat olla markkinoinnin kehitysvaroja, osuuskassoja, kampanjavarjoja ja muita varoja. Varojen sivuilla voit hallita erilaisia aktiviteetteja, jotka koskevat markkinoinnin määrärahojen esihyväksyntää ja vaatimusten käsittelyä. Rahoituspäällikkönä voit luoda varojen tietueen.

Kun luot varojen tietueen, sinusta tulee varojen omistaja eli rahoituspäällikkö. Varojen omistajat voivat päivittää ja poistaa varojen tietueita, lisätä toisia käyttäjiä varojen osallistujiksi, luoda hyvitys- ja veloitussyöttöjä sekä lisätä varoihin liitteitä ja huomautuksia.

Varojen osallistujat voivat katsella varojen tietuetta mutta eivät muokata sitä. He voivat myös lähettää esihyväksynnän ja vaatimuksen pyyntöjä koskien varoja, jonka osallistujiksi heidät on määritetty. Rahoituspäälliköt voivat katsella ja muokata kaikkia varojen pyyntöjä, jotka koskevat heidän omistamiaan varoa, sekä hyväksyä ja hylätä varojen pyyntöjä.

HUOMAUTUS: Et voi muokata varojen pyyntöä, jonka Tila-kentän arvoksi on määritetty Korvausvaatimus hyväksytty.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen eivät sisälly varojen käsittely, Varat-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Varojen kotisivun käyttö

Varojen kotisivu on lähtökohta varojen ja varojen pyyntöjen hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa Varojen kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta kotisivuja -oikeudet, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Varojen tai varojen pyynnön luonti

Voit luoda rahaston tai rahastopyynnön valitsemalla rahaston kotisivun Luonti-osassa Rahasto tai Rahastopyyntö. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Rahaston kentät](#) (katso "[Varojen kentät](#)" sivulla 410).

Rahaston tai rahastopyynnön luetteloiden käyttö

Rahastoluetteloiden ja rahastopyyntöluettelon osissa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakio luetteloiden joukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää oletusarvoisesti saatavana olevat rahaston vakio luettelot.

Rahastoluettelo	Suodattimet
Kaikki rahastot	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat rahastot
Kaikki aktiiviset rahastot	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat rahastot, joiden tila on Aktiivinen
Omat rahastot	Rahastot, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi
Omat aktiiviset rahastot	Rahastot, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja joiden tila on Aktiivinen

Seuraava taulukko sisältää oletusarvoisesti saatavana olevat rahastopyynnön vakio luettelot.

Rahastopyyntöjen luettelo	Suodattimet
Kaikki rahastopyynnot	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat rahastopyynnot
Omat rahastopyynnot	Rahastopyynnot, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Rahastopyyntöjen luettelo	Suodattimet
Omat odottavat rahastopyynnöt	Kaikki omistamasi rahastopyynnöt, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.
Odottava rahastopyyntö	Kaikki rahastopyynnöt, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.
Omat hyväksytyt rahastopyynnöt	Kaikki omistamasi rahastopyynnöt, joiden tila on Esihyväksytty.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Odottavien rahastopyyntöjen katselu

Voit katsella odottavia rahastopyyntöjä siirtymällä seuraavat tiedot sisältävälle Omat odottavat rahastopyynnöt -osaan: Rahastopyynnön nimi, Rahasto, Esihyväksytty pyyntö, Myönnetty, Hyväksytty, Pyyntöpäivämäärä, Määräpäivä ja Tila.

Odottavat varojen pyyntösi ovat pyyntöjä, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.

Voit laajentaa lähiaikoina muutettujen varojen luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Varojen pyyntöjen avointen aktiviteettien katselu

Voit katsella varojen pyyntöjen avoimia aktiviteetteja siirtymällä seuraavat tiedot sisältävään varojen pyynnön ja avointen aktiviteettien osaan: Määräpäivä, Prioriteetti, Aktiviteetti, Aihe ja Varojen pyyntö.

Tiedot sisältävät varojen pyyntöihin linkitettyjen avointen aktiviteettien luettelon. Prioriteetti-kentässä on sinun tai esimiehen määrittämien tehtävien prioriteetti, joka voi olla 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala. Tehtävän prioriteetti on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS:Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

Voit laajentaa lähiaikoina muutettujen varojen pyyntöjen luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys varojen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta kotisivuja -käyttöoikeudet, voit lisätä joitakin tai kaikki seuraavista osista Varat-kotisivulle:

- Odottavat varojen pyynnöt

- Raporttiosat (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkyviin Varat-kotisivulle)

Osien lisääminen Varat-kotisivulle

- 1 Valitse Varat-kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Napsauttamalla Varat-kotisivun asettelusivun nuolia voit poistaa tai lisätä osia ja järjestellä sivun osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varat](#) (sivulla 400)
- [Varojen hallinta](#) (sivulla 403)
- [Varojen kentät](#) (sivulla 410)

Varojen hallinta

Tee seuraavat tehtävät varojen hallintaa varten:

- [Varojen osallistujien lisäys](#) (sivulla 404)
- [Hyvitysten lisäys varoihin](#) (sivulla 405)
- [Varojen pyyntöjen käsittely](#) (sivulla 405)
- [Korvausvaatimusten käsittely](#) (sivulla 409)
- [Varoja koskevien veloitusten käyttö](#) (katso "[Veloitusten kohdistus varoihin](#)" sivulla 410)
- [Varojen aktiviteetin katselu](#) (katso "[Varojen aktiviteetin tarkistus](#)" sivulla 410)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Voit päivittää varojen tietueen, jos olet sen omistaja. Jos olet varojen osallistuja, voit luoda ja päivittää varojen pyyntöjä.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 87)

- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 110)
- [Kirjausketjun mukautus](#) (katso "[Jäljitettävyyden mukauttaminen](#)" sivulla 1123)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varojen tietoja ja muita liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varojen kotisivun käyttö](#) (sivulla 401)
- [Varojen kentät](#) (sivulla 410)
- [Raportit](#) (sivulla 711)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 199)

Varojen osallistujien lisäys

Kun luot varojen tietueen, sinusta tulee oletusarvoisesti sen omistaja. Seuraavassa vaiheessa lisätään varojen osallistujat. Kun henkilö lisätään varojen osallistujiin, hän saa oikeuden katsella varojen tietuetta ja lähettää kyseisiä varoja koskevia varojen pyyntöjä.

Ennen aloitusta: Jotta käyttäjät näkyisivät varojen oikeutettujen osallistujien luettelossa, heidät on ensin määritettävä ohjelman Oracle CRM On Demand High Tech Edition aktiivisiksi käyttäjiksi.

Varojen osallistujan lisäys

- 1 Valitse varat.

Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Siirry Varojen tiedot -sivun Varojen osallistujat- osaan ja valitse Lisää osallistuja.

HUOMAUTUS: Saatat haluta lisätä varojen osallistujien osan asetteluusi. Tietoja asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asetteluun muutos](#)" sivulla 650).

- 3 Napsauta Lisää varojen osallistuja -sivun valintakuvaketta ja valitse käyttäjä.
Käyttäjäluettelo sisältää kaikki henkilöt, jotka käyttävät ohjelmaa Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
- 4 Tallenna tietue.

Hyvitysten lisäys varoihin

Lisää hyvitys varoihin, jos haluat hyvitysten olevan käytettävissä.

Hyvityksen lisäys rahastoon

- 1 Valitse varat.
Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry rahaston erittelysivulla Rahaston hyvitykset -osaan ja valitse otsikkopalkista Uusi.
HUOMAUTUS: Rahaston hyvitykset -osa on ehkä lisättävä asetteluun. Lisätietoja asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman erittelysivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 650).
- 3 Syötä tiedot seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla. Tallenna tietue.

Kenttä	Kuvaus
Rahasto	Sen rahaston nimi, joka asetetaan nykyiseksi rahastoksi oletusarvoisesti (vain luku).
Hyvityksen nimi	Tämän hyvitystietueen nimi. Tähän kenttään voi syöttää enintään 30 merkkiä. (Pakollinen kenttä.)
Summa	Rahastoon kohdistettavan hyvityksen summa, esimerkiksi 500 euroa.
Kuvaus	Tämän rahaston hyvityksen kuvaus.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jonka jälkeen hyvitys ei ole enää voimassa (PP/KK/VVVV). Päivämäärä annetaan vain tiedoksi. Valitse päivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.

Varojen pyyntöjen käsittely

Kun haluat käyttää joitakin varojen varoja, tee varojen pyyntö ja lähetä se varojen päällikölle hyväksyttäväksi. Varojen pyynnön tilaa voi seurata, kun sekä sinä että varojen päällikkö päivitätte Tila-kenttää.

Pyynnön lähettäminen esihyväksyttäväksi

1 Valitse varat.

Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Vieritä Varojen tiedot -sivulla kohtaan Varojen pyynnot ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluusi Varojen pyynnot -osan. Lisätietoja on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 650).

3 Anna Varojen pyynnön muokkaus -sivulla tarvittavat tiedot.

Seuraavassa taulukossa kuvataan varojen pyyntöjen kenttien tiedot. Järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten tämän taulukon kentät eivät ehkä vastaa näkemiäsi kenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Varojen pyynnön tärkeimmät tiedot	
Pyynnön tunnus*	Varojen pyynnön tunniste. Oracle CRM On Demand luo pyynnön tunnuksen (pakollinen kenttä).
Varojen pyynnön nimi	Varojen pyynnön nimi. Raja: 50 merkkiä (pakollinen kenttä).
Tyyppi	Ilmaisee varojen tyyppin. Mukautettava kenttä, jota yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa (pakollinen kenttä). Varojen tyyppejä on kaksi. <div> <div>■</div> MDF-varat (Market Development Funds, markkinoinnin kehitysvarat) Yrityksen myynti- tai markkinointiosasto käyttää näitä varoja kumppanin, jälleenmyyjän tai jakelijan apuna tuotteiden myynnissä ja markkinoinnissa. </div> <div> <div>■</div> SPF-valtuutukset (Special Pricing Authorization, erikoishinnoitteluvalltuutus). Yritys käyttää näitä varoja erikoishinnoittelupyyntöjen tukemiseen. Erikoishinnoittelupyynnot ovat varojen pyyntöjä, jotka kumppani lähettää saadakseen tuotteelle tai tuoteryhmälle erityishinnan. Tätä hintaa pyydetään yleensä sen vuoksi, että kumppani säilyttäisi kilpailukykynsä tai saavuttaisi tietyn katteen. </div>
Varat	Linkitettyjen varojen nimi (pakollinen kenttä).
Tila	Varojen pyynnön nykyinen tila (pakollinen kenttä). Oletusvalintoja ovat Korvausvaatimus hyväksytty, Korvausvaatimus evätty, Korvausvaatimus lähetetty, Käsitellään, Esihyväksyntä evätty, Esihyväksyntä lähetetty ja Esihyväksytty. Varojen osallistujat voivat muuttaa tilan seuraavaksi: Käsitellään, Esihyväksyntä lähetetty tai Korvausvaatimus lähetetty.
Määräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä varojen pyyntö on hyväksyttävä (pakollinen kenttä).

Kenttä	Kuvaus
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuus, johon varat liittyvät.
Myyntimahdollisuuden asiakas	Asiakas, johon myyntimahdollisuus liittyy.
Kampanja	Käytä tätä vaihtoehtoa linkittämään kampanja varoihin.
Markkinoinnin tarkoitus	Oletusvaihtoehdot ovat Kumppanin kannustin, Yhteismarkkinointi, Kilpailukykyinen asema, Uuden tuotteen julkistus tai Asiakkaan sitouttaminen.
Alue	Oletusvaihtoehdot ovat Afrikka, Aasia/Tyynimeri, Ei mitään, Etelä-Amerikka, Etelä-Eurooppa, Eurooppa, Latinalainen Amerikka, Lähi-itä, Maailmanlaajuinen, Muu, Pohjois-Amerikka ja Pohjois-Eurooppa.
Luokka	Oletusvaihtoehdot ovat Mainostus, Tuotemerkin muodostus, Asiakastapahtuma, Johtotason tapahtuma, Koulutus, Messut, Muu, Myynninedistäminen, Näytteet, Näyttelyt, Suoramarkkinointi, Seminaari, Tuote-esittely tai Yhteismainostus.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, jolle varojen pyyntö tehdään.
Varojen pyyntö - yksityiskohtaiset tiedot	
Esihyväksyntäpyyntö	Tehtävien toteuttamiseen tarvittava rahamäärä.
Myönnetty	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää osallistujalle myönnetyn rahamäärän, joka perustuu Esihyväksyntäpyyntö-kentässä pyydettyyn määrään.
Korvauspyyntö	Kun tehtävä on valmis, osallistuja pyytää käytetyn summan käyttämällä tätä kenttää.
Hyväksytty	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää hyväksytyn rahamäärän, joka perustuu korvauspyynnössä pyydettyyn määrään.
Pyyntöpäivämäärä	Oletuksena on nykyinen päivämäärä.
Esihyväksynnän pvm	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää päivämäärän, jolloin varojen päällikkö hyväksyi varojen pyynnön määrän.
Korvauksen päätöspvm	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää päivämäärän, jolloin varojen päällikkö hyväksyi varoista maksettavan korvauksen määrän.
Alkamispäivämäärä	Alkamispäivämäärä kaudelle, johon liittyvän varojen pyynnön tuotemerkin omistaja on hyväksynyt.
Päätymispäivämäärä	Päätymispäivämäärä kaudelle, johon liittyvän varojen pyynnön tuotemerkin omistaja on hyväksynyt. Tämän päivämäärän jälkeen varojen pyyntö ei ole enää kelvollinen.
Varojen pyynnön valuutta	Valuutta, jossa varojen pyyntö on tehty.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietuetta, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttötasoja voidaan kuitenkin säätää käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.
Muokattu	Tietueen luoneen tai sitä päivittäneen henkilön nimi sekä tietueen luomisen tai päivittämisen päivämäärä ja kellonaika. Järjestelmän muodostama merkintä.
Vastuuhenkilön asiakas	Tämä on kumppaniasiakas, jolle vastuuhenkilö työskentelee. Jos vastuuhenkilö on kumppani, vastuuhenkilön asiakas -kentässä näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavan johtaja	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.
Kuvaus	Tämän kentän enimmäispituus on 250 merkkiä.

- 1 Valitse tilaksi Esihyväksyntä lähetetty.
- 2 Tallenna tietue.
Varojen pyynnön tietue näkyy Varat-kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osassa.

Varojen pyynnön esihyväksyntä

- 1 Valitse varojen pyyntö Varat-kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osasta.
- 2 Napsauta Varojen pyynnön tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
- 3 Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
 - a Kirjoita sopiva päivämäärä Esihyväksynnän pvm -kenttään.
 - b Kirjoita hyväksytty rahamäärä Myönnetty-kenttään.
 - c Muuta Tila-kentän arvoksi Esihyväksytty.
- 4 Tallenna tietue.

Korvausvaatimusten käsittely

Kun rahastopäällikkö hyväksyy varojen pyynnön ja tehtävä, jolle pyydät rahoitusta, on valmis, voit lähettää korvausvaatimuksen. Kun olet lähettänyt korvausvaatimuksen, rahastopäällikkö tarkistaa ja hyväksyy sen.

Korvausvaatimuksen lähetys

- 1** Valitse rahastopyyntö rahastopyyntöjen luettelosta, johon haluat lähettää korvausvaatimuksen, tai valitse aiemmin hyväksytty rahastopyyntö (luettelo löytyy rahastojen kotisivun Odottavat rahastopyynnot -osasta).
Ohjeita varojen pyyntöjen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2** Napsauta Varojen pyynnön tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
- 3** Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
 - a** Määritä korvausvaatimuksen määrä Korvauspyyntö-kenttään.
 - b** Valitse Tila-kentässä Korvausvaatimus lähetetty.
 - c** Määritä sopiva päivämäärä Määräpäivä-kenttään.
- 4** Tallenna tietue.

Korvausvaatimuksen hyväksyntä

- 1** Valitse varojen pyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hyväksyä. Varojen pyyntö näkyy varojen kotisivun Odottavat varojen pyynnot -osassa.
Ohjeita varojen pyyntöjen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2** Tarkista korvausvaatimuksen summa Rahastopyynnön tiedot -sivulta. Summa näkyy Korvauspyyntö-kentässä. Napsauta sitten Muokkaa-painiketta.
- 3** Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
 - a** Määritä hyväksymäsi summa Hyväksytty-kenttään.
 - b** Määritä päivämäärä Korvauksen päätöspvm -kenttään.
 - c** Valitse Tila-kentässä Korvausvaatimus hyväksytty.

HUOMAUTUS: Rahastojen hyväksyntä edellyttää, että käyttäjätietueessa määritetty Rahaston hyväksymisraja -asetus on riittävä. Jos hyväksymisraja ei ole riittävä, ota yhteys järjestelmänvalvojaan. Lisäksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand ei voi hyväksyä rahastopyyntöä, joka aiheuttaa negatiivisen rahaston saldon, ellei rahaston tietosivun Salli negatiivinen saldo -valintaruutua ole valittu.

- 4** Tallenna tietue.

Kun korvausvaatimus on hyväksytty, se näkyy rahastotietueen Rahaston veloitukset -osassa.

HUOMAUTUS: Kun korvausvaatimus on hyväksytty, et voi enää muokata varojen pyyntöä.

Veloitusten kohdistus varoihin

Voit vähentää summan varoista luomalla veloitustietueen.

Veloituksen kohdistus varoihin

- 1 Valitse varast.
Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry Varojen tiedot -sivulla Varojen veloitukset -osaan ja luo veloitustapahtuma valitsemalla otsikkopalkista Uusi.
- 3 Kirjoita pakolliset tiedot Varojen veloituksen muokkaus -sivulle.
Varojen pyynnön nimi voi olla enintään 50 merkkiä pitkä.

Varojen aktiviteetin tarkistus

Voit tarkistaa kaikkien hallitsemiesi tietueiden varojen aktiviteetin. Yrityksen varojen järjestelmänvalvoja voi tarkistaa yrityksen kaikkien varat ja varojen pyynnöt. Näin varojen aktiviteettia voidaan seurata ja jäljittää.

Varojen aktiviteetin tarkistus

- 1 Valitse varat.
Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry varojen tietojen sivulla Kirjausketju-osaan.
Luettelo seuraa jokaista aktiviteettia varojen (mukaan lukien mukava olevat tapahtumat, päivämäärät ja ihmiset) mukaan.
HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Kirjausketju-osan. Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650).

Varojen kentät

Lisää varat tai päivitä nykyisten varojen tietoja Varojen muokkaus -sivua käyttämällä. Varojen muokkaus -sivulla näytetään varojen tietueen kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Varojen päätiedot	
Varojen tunnus	Järjestelmän luoma varojen tunniste (pakollinen kenttä)
Varojen nimi	Varojen nimi. Raja: 50 merkkiä (pakollinen kenttä)
Alkamispäivämäärä Päättymispäivämäärä	Aikaväli, jolloin varat ovat voimassa.
Tila	Oletusvaihtoehdot ovat Aktiivinen, Suljettu, Meneillään tai Keskeytetty.
Tyyppi	Ilmaisee varojen tyyppin. Varojen tyyppien vaihtoehtoja ovat: <ul style="list-style-type: none"> ■ MDF (Market Development Funds, markkinoinnin kehitysvarat) MDF-varat ovat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston myöntämiä varoja, joilla autetaan kumppania, jälleenmyyjää tai jakelijaa myymään tuotteitaan tai markkinoimaan valmistajan tuotemerkkiä. ■ SPA (Special Pricing Authorization, erikoishinnoitteluvaltuutus) SPA mahdollistaa, että kumppanit voivat pyytää erityishintaa myytävälle tuotteelle tai tuoteryhmälle.
Kumppani	Tilien Kumppani-kentän on oltava valittuna, jotta ne näkyvät tässä valintaluettelossa.
Salli negatiivinen saldo	Valitsemalla tämän valintaruudun voit sallia varojen negatiivisen saldon. Jos esimerkiksi varojen saldo on \$500, \$600:n suuruinen varojen pyyntö voidaan hyväksyä. Jos tätä valintaruutua ei ole valittu ja varojen hyväksyjä yrittää hyväksyä nimetyn \$600:n suuruisen varojen pyynnön, Oracle CRM On Demand tuo näyttöön ilmoituksen siitä, että negatiivisia saldoja ei sallita. (Tämä kenttä on pakollinen.) Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna.
Tavoitesumma	Varoihin kohdistettu kokonaissumma (pakollinen kenttä)
Hyvitysten kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kaikkien varojen hyvityksen summa, jotka luodaan Varojen hyvitys -osassa.
Veloitusten kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kaikkien varojen veloituksien summa, jotka luodaan Varojen veloitukset -osassa. Varojen vaatimuksen hyväksynnän jälkeen veloitustietue luodaan automaattisesti Varojen veloitukset -osassa.
Saldo	Vain luku -kenttä. Arvo on: (Hyvitysten kokonaissumma - veloitusten kokonaissumma).

Kenttä	Kuvaus
Esihyväksytty kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kyseisille varoille hyväksytty kaikkien varojen pyyntöjen summa. Kun varojen johtaja hyväksyy varojen pyynnön, arvo heijastuu tässä kentässä.
Saldo esihyväksyntöjen jälkeen	Vain luku -kenttä. Arvo on: (Hyvitysten kokonaissumma - esihyväksyntöjen kokonaissumma).
Varojen valuutta	Varojen valuutta (esimerkiksi USD tai EURO). Voit valita haluamasi valuutan napsauttamalla valuutan valintakuvaketta.
Lisätietoja	
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietuetta, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttötasoja voidaan kuitenkin säätää käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.
Muokattu	Henkilön nimi, joka viimeksi päivitti tietueen, sekä päivytyspäivämäärä ja -aika.
Kuvaus	Enintään 250 merkkiä.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varat](#) (sivulla 400)
- [Varojen kotisivun käyttö](#) (sivulla 401)
- [Varojen hallinta](#) (sivulla 403)

Kurssit

Kurssi on jäsennetty koulutusohjelma, joka järjestetään päätarkoituksena perehdyttää henkilö tiettyyn aihealueeseen. Erityisesti monet monimutkaisia tuotteita ja palveluja tarjoavat yritykset vaativat kumppaneiltaan ja jälleenmyyjiltään perehtyneisyyttä myytäviin tuotteisiin. Kurssi tarjoaa välineen jakaa tietoa yrityksen tuotteista ja palveluista. Kurssilla keskitytään yleensä tiettyyn tuotteeseen tai tuoteperheeseen. Joskus aiheena voi kuitenkin olla myös yleinen konsepti tai menettelytapa. Kurssit voivat olla teoreettisia, käytännöllisiä (esimerkiksi harjoitus- tai laboratoriotöitä) tai molempia.

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand kurssi voidaan liittää tiettyyn tuotteeseen tai tuotejoukkoon. Lisäksi kurssin voi halutessaan liittää yhteen tai useaan tuoteluokkaan. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa voit myös määrittää tiettyjä kurssin perusasetuksia, esimerkiksi keston, kurssimaksun, alkamis- ja päättymispäivämäärät sekä riippuvuuden muista kursseista.

Kurssin tarjoajana voi toimia yritys itse, valittu koulutuspalvelun tarjoaja tai molemmat. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit määrittää luettelon kolmannen osapuolen kurssintarjoajista ja julkaista sen kumppaneita varten. Kun kurssi on julkistettu, kumppanin työntekijät voivat ilmoittautua sille.

412 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

Kurssin kotisivun käyttö

Kurssin kotisivu on kurssien hallinnan lähtökohta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kurssien kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeudet, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kurssin luonti

Voit luoda kurssin valitsemalla Lähiaikoina muutetut kurssit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja kurssien luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kurssikentät](#) (sivulla 418).

Kurssiluetteloiden käyttö

Kurssiluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteerien perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää kurssien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kurssiluettelo	Kuvaus
Kaikki kurssit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat kurssit omistajasta riippumatta.
Viimeksi luodut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi muokatut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi esitellyt kurssit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi esitelty kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päätyvät kurssit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päätyvät kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päätyvä kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat kurssit	Kaikki omistamasi kurssit.

Kurssiluettelo	Kuvaus
Omat viimeksi luodut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi kurssit.
Omat viimeksi muokatut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitettyt omistamasi kurssit.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kurssien katselu

Lähiaikoina muutetut kurssit -osassa näkyvät kurssit, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloja napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys kurssien kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä kurssin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki kurssit
- Viimeksi luodut kurssit
- Viimeksi muokatut kurssit
- Viimeksi esiteltyt kurssit
- Päättävät kurssit
- Omat kurssit
- Omat viimeksi luodut kurssit
- Omat viimeksi muokatut kurssit

Osien lisääminen omalle Kurssi-kotisivulle

- 1 Valitse kurssin kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Kurssien kotisivun asettelu -sivulla voit lisätä, poistaa ja järjestää osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kurssien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kurssien hallintaa varten:

- [Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 435)
- [Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin](#) (sivulla 416)
- [Kurssien liittäminen muihin kursseihin](#) (sivulla 416)
- [Kurssien näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 417)
- [Kursseille ilmoittautuminen](#) (sivulla 417)
- [Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen](#) (sivulla 418)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää kurseja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos kurssi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos kurssi koskee ratkaisua tai useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssin tuotteiden, kurssin tuoteluokkien tai kurssin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin tai ratkaisuihin

- 1 Valitse kurssin tietosivun Kurssin tuotteet-, Kurssin tuoteluokat tai Kurssin ratkaisut -osassa Lisää-painike.
- 2 Määritä muokkaussivulla tuote (tai tuoteluokka) ja valitse Tallenna.
- 3 Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää kurssin ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko kurssi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin

Yleensä kurssit päätyvät yhteen tai useaan tutkintoon. Läpäistyäsi tutkinnon tai tutkintosarjan olet suorittanut kurssin tai ansainnut sertifiointin. Voit liittää kurssin tutkintoihin, sertifiointeihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitutkintojen tai sertifiointikurssien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin

- 1 Valitse kurssin tietosivun Kurssitutkinnot- tai Sertifiointikurssit-osassa Lisää.
- 2 Määritä tutkinto tai sertifiointi muokkaussivulla.
- 3 Valitse Tallenna.
- 4 Voit lisätä muita tutkinnon tai sertifiointin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Kurssien liittäminen muihin kursseihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää kurssin toiseen kurssiin. Kurssi voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen kurssin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus käytettävissä olevista kursseista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun yhteyshenkilö ilmoittautuu kurssille. Jos esimerkiksi kurssille A ilmoittautumista pidettäisiin edellytyksenä kurssille B ilmoittautumiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan yhteyshenkilö voi ilmoittautua kurssille B, vaikka hän ei olisikaan ilmoittautunut kurssille A.

HUOMAUTUS: Jotta kurssia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä kurssi -kentän arvo ei voi olla sama kuin pääsivun kurssi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin kursseihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssin liittäminen toiseen kurssiin

- 1 Napsauta kurssien luettelosivulla sen kurssin nimeä, jonka haluat liittää toiseen kurssiin.

- 2 Valitse kurssin tietosivun Liittyvät kurssit -osassa Lisää.
- 3 Valitse liittyvien kurssien muokkaussivulla liittyvä kurssi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

Kurssit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Kurssin voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin kurssitietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse kurssin tietosivun Kurssitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
- 2 Määritä kurssitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella kurssia.

Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.

- 3 Valitse Tallenna.

Kursseille ilmoittautuminen

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit ilmoittautua kurssille ja laajentaa tuotekohtaista tai tuoteryhmäkohtaista osaamistasi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssi-ilmoittautumisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssille ilmoittautuminen

- 1 Napsauta Kurssiluettelo-sivulla sen kurssin nimeä, jolle haluat ilmoittautua.
- 2 Valitse kurssin tietosivun Kurssi-ilmoittautumiset-osassa Ilmoittaudu.
- 3 Valitse kurssi-ilmoittautumisen muokkaussivulla kurssi ja kurssille ilmoitettava henkilö. Valitse sitten Tallenna.

Huomautus: Oracle CRM On Demand tukee tietyin rajoittein saman henkilön useita ilmoittautumisia samalle kurssille. Henkilö voi ilmoittautua samalle kurssille monta kertaa useasta syystä, esimerkiksi tehdäkseen

keskeneräisen ilmoittautumisen valmiiksi tai päivittääkseen tietoja. Oracle CRM On Demand sallii henkilön ilmoittautua samalle kurssille monta kertaa, kunhan ilmoittautumispäivämäärät tai tietueen omistaja eriävät.

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää ilmoittautumistietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssi-ilmoittautumisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen

- 1 Napsauta kurssin tietosivun Kurssi-ilmoittautumiset-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan ilmoittautumistietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Ilmoittautumisen tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Ilmoittautunut, Valmis ja Ei valmis. Tätä luetteloa voi muokata oman liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Kurssikentät

Kurssin muokkaussivulla voit lisätä kurssin tai päivittää kurssin tietoja. Tällä sivulla on kaikki kurssin kentät.

VIHJE: Voit muokata kurssia myös kurssin luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueiden tietojen päivitys](#) (katso "[Tietueen tietojen päivitys](#)" sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	
Nimi	Kurssin nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää kurssien kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä

Kenttä	Kuvaus
	muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä kenttä on pakollinen.
Tyyppi	Tämän kurssin tyyppi.
Status	Kurssin tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä on pakollinen kenttä.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, jolloin kurssi esitellään. Tämä on hyödyllinen kenttä, jos kurssi on tarkoitus esitellä muutaman kuukauden kuluessa, mutta haluat ilmoittaa kurssista kumppaniyritykselle jo sitä ennen. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö kurssi lähiaikoina esiteltyjen kurssien luettelossa kurssien kotisivulla.
Kurssin tunnus	Kurssin sisäinen tunnus. Tämä on yrityksissä yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jota tämä kurssi koskee. Käytä tätä kenttää vain, jos kurssi koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos kurssi koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan kurssien tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jota tämä kurssi koskee. Jos kurssi koskee useita tuotteita, luo tuoteluettelo liittyviä nimikkeitä käyttäen. Käytä tätä kenttää vain, jos kurssi koskee yhtä tuotetta. Jos kurssi koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan kurssien tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.
Saatavilla saakka	Päivämäärä, jonka jälkeen kurssi poistuu valikoimasta. Tämän kentän avulla voit ilmoittaa kumppaniyrityksille, että kurssi on saatavilla enää lyhyen ajanjakson ajan. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö kurssi poistuvien kurssien luettelossa kurssien kotisivulla.
Kurssin tiedot	
Kesto (tunteina)	Kurssin kesto.
Kurssin pituus (päivinä)	Kurssin pituus kalenteriyksikköinä. Pitkät kurssit (yleensä yli kahdeksan tuntia kestävät kurssit) jakaantuvat yleensä usealle päivälle.
Muoto	Kurssin muoto.
Väline	Kurssin toimitustapa.
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Kurssin yksilöivä tunnus ulkoisessa järjestelmässä. Tämä tunnus on pakollinen, jos tiedot tuodaan ulkoisesta järjestelmästä ja sinun on tiedettävä, onko kurssi tuotu jo aiemmin.
Web-sivu	Kurssia koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos kurssin tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Currency	Maksun valuutta.

Kenttä	Kuvaus
Kurssimaksu	Maksu, joka veloitetaan kurssille osallistumisesta.
Maksutavat	Maksutapa, jolla kurssi maksetaan, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Jos useita maksutapoja sallitaan, määritä ne avattavan luettelon arvoiksi sisällyttämällä yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilö	Valitse kurssin ensisijainen yhteyshenkilö. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijainen yhteyshenkilö on jo määritettyä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön etunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sukunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: yritys	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön yritys. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: sähköposti	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Kurssin ensisijaisen yhteyshenkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Kurssin ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Company	Kurssin ensisijaisen yhteyshenkilön yritys. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sähköposti	Kurssin ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Puhelin	Kurssin ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	
Tekijä	Kurssin luoneen henkilön nimi.

Kenttä	Kuvaus
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin kurssi luotiin.
Omistaja	Kurssin nykyinen omistaja.
Kuvaus	Kurssia koskevia lisätietoja. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.
Muokkaaja	Kurssin luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin kurssi on viimeksi päivitetty.

Kurssi-ilmoittautumisen kentät

Kurssi-ilmoittautuminen-sivulla voit ilmoittautua kurssille. Kurssi-ilmoittautuminen-sivulla näkyvät kaikki kurssi-ilmoittautumisen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Ilmoittautumisen avaintiedot	
Kurssi	Kurssin nimi. Tämä on pakollinen kenttä.
Tavoite	Mahdollinen kurssi-ilmoittautumiseen liittyvä tavoite.
Ilmoittautumispvm	Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Sitä voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Ilmoittautumisen tila	Kurssi-ilmoittautumisen nykyinen tila. Esimäärittelyn mukaan arvoksi määrittyy luonnin aikana Ilmoittautunut.
Ehdokkaan nimi	Kurssille osallistuvan henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Ilmoittautumisnro	Ilmoittautumisnumerot ovat tavallisesti yksilöiviä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöintiä.
Valmistumispvm	Päivämäärä, jolloin henkilö suoritti kurssin.
Kurssikumppani	Kumppaniyritys, jonka kanssa henkilö ilmoittautuu kurssille.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Kurssille ilmoittautuneen henkilön nimi.
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin henkilö ilmoittautui kurssille.
Omistaja	Kurssi-ilmoittautumisen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Kurssi-ilmoittautumista koskevia lisätietoja. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 2 000.
Muokkaaja	Kurssi-ilmoittautumisen luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin kurssi-ilmoittautuminen viimeksi päivitettiin.

Tutkinnot

Tutkinnon avulla mitataan henkilön tiettyä aihealuetta tai aihealueryhmää koskevaa osaamistasoa. Tutkinto tai tutkintotarja järjestetään loogisesti kurssin päätteeksi. Henkilön oletetaan rekisteröityvän tutkintoa varten ja saapuvan tutkintotilaisuuteen kurssin suoritettuaan. Monet yritykset katsovat, että henkilö on suorittanut kurssin hyväksytysti vasta, kun hän on läpäissyt kaikki tutkinnot vähintään minimipistemäärin.

Kuten kurssi, myös tutkinto voidaan liittää tiettyyn tuotteeseen, tuoteryhmään tai yhteen tai useaan tuoteluokkaan. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand tutkinnon voi määrittää liittymään tiettyyn tuotteeseen, tuoteryhmään tai tuoteluokkaan. Tutkinnon voi liittää myös yhteen tai useaan kurssiin siten, että kurssin eteneminen kohti tutkintoa on helppo hahmottaa.

Yleensä kurseja hallinnoivat valtuutetut testauspalvelujen tarjoajat itse yritysten sijaan. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit määrittää luettelon kolmannen osapuolen tutkinnontarjoajista. Voit rekisteröidä tutkintoa varten sovellukseen Oracle CRM On Demand minkä tahansa yhteyshenkilön.

Tutkinto-kotisivun käyttö

Tutkintojen hallinta aloitetaan tutkintojen kotisivulta.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tutkintojen kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on *Mukauta kotisivuja -oikeudet*, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Tutkinnon luonti

Voit luoda tutkinnon valitsemalla Lähiaikoina muutetut tutkinnot -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja tutkintojen luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Tutkintokentät](#) (sivulla 428).

Tutkintoluetteloiden käyttö

Tutkintoluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteerien perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakio luettelot joukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää tutkintojen vakio luetteloiden kuvaukset.

Tutkintoluettelo	Kuvaus
Kaikki tutkinnot	Luettelee kaikki näkyvillä olevat tutkinnot omistajasta riippumatta.
Viimeaikoina luodut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viime aikoina muokatut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi esiteltyt tutkinnot	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi esitelty tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päätyvät tutkinnot	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päätyvät tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päätyvä tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat tutkinnot	Kaikki omistamasi tutkinnot.
Omat viimeaikoina luodut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi tutkinnot.
Omat viime aikoina muokatut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetty omistamasi tutkinnot.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen tutkintojen katselu

Lähiaikoina muutetut tutkinnot -osassa näkyvät tutkinnot, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys tutkintojen kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä tutkinnon kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki tutkinnot
- Viimeaikoina luodut tutkinnot
- Viime aikoina muokatut tutkinnot
- Viimeksi esitelty tutkinnot
- Päättävät tutkinnot
- Omat tutkinnot
- Omat viimeaikoina luodut tutkinnot
- Omat viime aikoina muokatut tutkinnot

Osien lisääminen tutkintojen kotisivulle

- 1 Valitse tutkintojen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Napsauttamalla Tutkintojen kotisivun asettelu -sivun nuolia voit poistaa tai lisätä osia ja järjestellä sivun osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Tutkintojen hallinta

Tee seuraavat tehtävät tutkintojen hallintaa varten:

- [Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 425)
- [Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin](#) (sivulla 425)
- [Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin](#) (sivulla 426)
- [Tutkintojen näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 427)
- [Tutkintoihin rekisteröityminen](#) (sivulla 427)
- [Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen](#) (sivulla 428)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää tutkintoja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos tutkinto koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos tutkinto koskee ratkaisua tai useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkinnon tuotteiden, tutkinnon tuoteluokkien tai tutkinnon ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

- 1 Valitse tutkinnon tietosivun Tutkinnon tuotteet-, Tutkinnon tuoteluokat- tai Tutkinnon ratkaisut -osassa Lisää-painike.
- 2 Määritä muokkaussivulla tuote tai tuoteluokka ja valitse Tallenna.
- 3 Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

Huomautus: Voit liittää tutkinnon ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko tutkinto liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin

Tutkinto tai tutkintasarja viittaa yleensä sertifiointikurssin onnistuneeseen päättämiseen. Läpäistyäsi tutkinnon tai tutkintasarjan olet suorittanut kurssin tai ansainnut sertifiointin. Voit liittää tutkinnon kursseihin, sertifiointeihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitutkintojen tai sertifiointitutkintojen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin

- 1 Valitse tutkinnon tietosivun Kurssitutkinnot- tai Sertifiointitutkinnot-osassa Lisää.
- 2 Määritä kurssi tai sertifiointi muokkaussivulla.
- 3 Valitse Tallenna.
- 4 Voit lisätä muita kurssin tai sertifiointin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää tutkinnon toiseen tutkintoon. Tutkinto voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen tutkinnon edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus käytettävissä olevista tutkinnoista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun yhteyshenkilö rekisteröityy tutkintoon. Jos esimerkiksi tutkinnon A läpäisemistä pidettäisiin edellytyksenä tutkintoon B rekisteröitymiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan yhteyshenkilö voi rekisteröityä tutkintoon B, vaikka hän ei olisi läpäissyt tutkintoa A tai rekisteröitynyt kyseiseen tutkintoon.

HUOMAUTUS: Jotta tutkintoa ei liitetäisi itseensä, Liittyvä tutkinto -kentän arvo ei voi olla sama kuin pääsivun tutkinto.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin tutkintoihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkinnon liittäminen toiseen tutkintoon

- 1 Napsauta tutkintojen luettelosivulla sen tutkinnon nimeä, jonka haluat liittää toiseen tutkintoon.
- 2 Valitse tutkinnon tietosivun Liittyvät tutkinnot -osassa Lisää.
- 3 Valitse liittyvien tutkintojen muokkaussivulla liittyvä tutkinto ja suhteen tyyppi.
- 4 Valitse Tallenna.

Tutkintojen näyttäminen kumppaneille

Tutkinnot eivät näy kumppaneille automaattisesti. Tutkinnon voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin tutkintotietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintotiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse tutkinnon tietosivun Tutkintotiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
- 2 Määritä tutkintotiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella tutkintoa.

Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.

- 3 Valitse Tallenna.

Tutkintoihin rekisteröityminen

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit rekisteröityä tutkintoa varten osoittaaksesi tuotekohtaisen tai tuoteryhmäkohtaisen osaamisesi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintoon rekisteröitymisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintoon rekisteröityminen

- 1 Napsauta Tutkintoluettelo-sivulla sen tutkinnon nimeä, johon haluat rekisteröityä.
- 2 Valitse tutkinnon tietosivun Tutkintoon rekisteröitymiset -osassa Rekisteröidy.
- 3 Valitse tutkintoon rekisteröitymisen muokkaussivulla tutkinto, johon haluat rekisteröityä, ja rekisteröitävä henkilö.
- 4 Valitse Tallenna.

Huomautus: Oracle CRM On Demand tukee tietyin rajoittein saman henkilön useita rekisteröitymisiä samaan tutkintoon. Henkilö voi haluta rekisteröityä samaan tutkintoon monta kertaa useasta syystä, esimerkiksi korottaakseen aiemmin saatuja pisteitä, yrittääkseen tutkintoa uudelleen hylätyn suorituksen jälkeen tai

uusiakseen vanhentuneen tuloksen. Oracle CRM On Demand sallii henkilön rekisteröityä samaan tutkintoon monta kertaa, kunhan tutkintopäivämäärät tai tietueen omistaja eriävät.

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää rekisteröintitietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintoon rekisteröitymisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen:

- 1 Napsauta tutkinnon tietosivun Tutkintoon rekisteröityminen -osan Muokkaa-linkkiä muokattavan rekisteröintitietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

Huomautus: Rekisteröinnin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Rekisteröity, Hyväksytty ja Hylätty. Tätä luetteloa voi muokata oman liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Tutkintokentät

Tutkinnon muokkaussivulla voit lisätä tutkinnon tai päivittää tutkinnon tietoja. Tällä sivulla on kaikki tutkinnon kentät.

VIHJE: Voit muokata tutkintoja myös tutkinnon luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueiden tietojen päivitys](#) (katso "[Tietueen tietojen päivitys](#)" sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Tutkinnon nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää tutkintojen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä kenttä on pakollinen.
Tyyppi	Tämän tutkinnon tyyppi.
Status	Tutkinnon tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä on pakollinen kenttä.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, jolloin tutkinto esitellään. Tämä on hyödyllinen kenttä, jos tutkinto on tarkoitus esitellä muutaman kuukauden kuluessa, mutta haluat ilmoittaa tutkinnosta kumppaniyritykselle jo sitä ennen. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tutkinto lähiaikoina esitellyjen tutkintojen luettelossa tutkintojen kotisivulla.
Tutkinnon tunnus	Tutkinnon sisäinen tunnus. Tämä on yrityksissä yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jota tämä tutkinto koskee. Käytä tätä kenttää vain, jos tutkinto koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos tutkinto koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan tutkintojen tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jota tämä tutkinto koskee. Jos tutkinto koskee useita tuotteita, luo tuoteluettelo liittyviä nimikkeitä käyttäen. Käytä tätä kenttää vain, jos tutkinto koskee yhtä tuotetta. Jos tutkinto koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan tutkintojen tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.
Saatavilla saakka	Päivämäärä, jonka jälkeen tutkinto poistuu valikoimasta. Tämän kentän avulla voit ilmoittaa kumppaniyrityksille, että tutkinto on saatavilla enää lyhyen ajanjakson ajan. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tutkinto poistuvien tutkintojen luettelossa tutkintojen kotisivulla.
Tutkinnon tiedot	
Kysymysten määrä	Tutkinnon sisältämien kysymysten määrä.
Sallittu aika (minuuttia)	Tutkintoon käytettävän ajan enimmäismäärä minuutteina.
Suurin pistemäärä	Suurin mahdollinen pistemäärä, jonka tutkinnosta voi saada.
Alin hyväksyttävä tulos	Pienin pistemäärä, jota tutkinnon suorittaminen hyväksyttävästi edellyttää.
Voimassaolo (kuukausia)	Kuukausina ilmaistu ajanjakso, jonka tutkinnon tulos on voimassa.

Kenttä	Kuvaus
Web-sivu	Tutkintoa koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos tutkinnon tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Muoto	Tutkinnon muoto.
Väline	Tutkinnon toimitustapa.
Arvostelumenetelmä	Menetelmä, jolla tutkinto arvostellaan.
Currency	Maksun valuutta.
Tutkintomaksu	Maksu, joka veloitetaan tutkinnon suorittamisesta.
Maksutavat	Maksutapa, jolla tutkinto maksetaan, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Jos useita maksutapoja sallitaan, määritä ne avattavan luettelon arvoiksi sisällyttämällä yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilö	Valitse tutkinnon ensisijainen yhteyshenkilö. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijainen yhteyshenkilö on jo määritettynä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön etunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sukunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: yritys	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön yritys. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: sähköposti	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Tutkinnon ensisijaisen yhteyshenkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Tutkinnon ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Company	Tutkinnon ensisijaisen yhteyshenkilön yritys. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kenttä	Kuvaus
Sähköposti	Tutkinnon ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Puhelin	Tutkinnon ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	
Tekijä	Tutkinnon luoneen henkilön nimi.
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin tutkinto luotiin.
Omistaja	Tutkinnon nykyinen omistaja.
Kuvaus	Tutkintoa koskevia lisätietoja. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.
Muokkaaja	Tutkinnon luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin tutkinto on viimeksi päivitetty.

Tutkinnon rekisteröinnin kentät

Tutkintoon rekisteröityminen -sivulla voit rekisteröityä tutkintoa varten. Tutkintoon rekisteröityminen -sivulla näkyvät kaikki tutkintoon rekisteröitymisen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rekisteröinnin avaintiedot	
Tutkinto	Tutkinnon nimi. Pakollinen kenttä.
Tavoite	Mahdollinen tutkintoon rekisteröitymiseen liittyvä tavoite.
Rekisteröintipvm	Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Sitä voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Rekisteröinnin tila	Tutkintoon rekisteröitymisen nykyinen tila.

Kenttä	Kuvaus
Tutkintokumppani	Sitä tutkintoa hallinnoiva kumppaniyritys, johon henkilö haluaa rekisteröityä.
Tuloksen vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin pisteet tai arvosanat vanhentuvat.
Ehdokas	Tutkintoon osallistuvan henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Rekisteröintinumero	Rekisteröintinumero ovat tavallisesti yksilöiviä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöintiä.
Valmistumispvm	Päivämäärä, jolloin henkilö suoritti tutkinnon.
Saavutetut pisteet	Mahdollinen tutkinnossa saatu pistemäärä.
Saavutettu arvosana	Mahdollinen tutkinnossa saatu sanallinen arvosana.
Tutkintopvm	Päivämäärä, jolloin tutkinto järjestettiin.
Lisätietoja	
Tekijä	Tutkintoon rekisteröityneen henkilön nimi.
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin henkilö rekisteröityi tutkintoon.
Omistaja	Tutkintoon rekisteröitymisen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja tutkintoon rekisteröitymisestä. Kentän enimmäismerkkimäärä on 2 000.
Muokkaaja	Tutkintoon rekisteröitymisen luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand määrittää tämän arvon.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin tutkintoon rekisteröityminen viimeksi päivitettiin.

Sertifiointi

Sertifiointi on todiste henkilön tietyn alan osaamisesta. Tutkinnossa mitataan henkilön osaamistaso, ja sertifioinnissa tämä osaamistaso vahvistetaan. Sertifiointi myönnetään yleensä sen seurauksena, että henkilö on läpäissyt tutkinnon tai tutkintosarjan. Sertifiointi seuraa siis loogisesti kurssia ja tutkintoa.

Sertifiointeihin liitetään usein vanhenemispäivämäärä, vaikkei se olekaan pakollinen. Näin ollen sertifikaatin ansainnut henkilö voi pyytää sertifiointia vain määritetyn ajanjakson aikana. Ajan kuluttua umpeen hänen on hankittava uusi sertifikaatti. Sertifiointiin liitetään vanhenemispäivämäärä yleensä silloin, kun sertifioinnin myöntävä yritys katsoo taitojen tai teknologioiden (joita sertifikaatti koskee) kehittyvän tai vanhentuvan.

Toisin kuin kurssit ja tutkinnot, joita ei aina liitetä tuotteisiin, sertifiointi koskee lähes aina tiettyä tuotetta tai tuoteryhmää. Oracle CRM On Demand tukee sertifiointin liittämistä kursseihin, tutkintoihin, tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin. Mikään näistä liitoksista ei ole pakollinen, vaan voit liittää niistä vain haluamasi. Joissakin tapauksissa voit määrittää myös sertifiointin, joka ei liity mihinkään kurssiin, tutkintoon, tuotteeseen, tuoteluokkaan tai ratkaisuun.

Sertifiointin kotisivun käyttö

Sertifiointien hallinta tapahtuu sertifiointin kotisivulla.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sertifiointin kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä ja poistaa sivun osia.

Sertifiointin luonti

Voit luoda sertifiointin valitsemalla Lähiaikoina muokatut sertifiointit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja sertifiointien luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Sertifiointin kentät](#) (sivulla 438).

Sertifiointiluetteloiden käyttö

Sertifiointin luettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteerien perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää sertifiointien vakioluetteloiden kuvaukset:

Sertifiointien luettelo	Kuvaus
Kaikki sertifiointit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat sertifiointit omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina luodut sertifiointit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut sertifiointit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muokatut sertifiointit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut sertifiointit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina lisätyt sertifiointit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet sertifiointit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi lisätyt sertifiointit näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päätyvät sertifiointit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät

Sertifiointien luettelo	Kuvaus
	sertifioinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättävä sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat sertifioinnit	Kaikki omistamasi sertifioinnit.
Omat lähiaikoina luodut sertifioinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi sertifioinnit.
Omat lähiaikoina muokatut sertifioinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetty omistamasi sertifioinnit.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muokattujen sertifiointien katselu

Lähiaikoina muutetut sertifioinnit -osassa näkyvät sertifioinnit, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys sertifioinnin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sertifioinnin kotisivulle:

- Kaikki sertifioinnit
- Lähiaikoina luodut sertifioinnit
- Lähiaikoina muokatut sertifioinnit
- Lähiaikoina lisätyt sertifioinnit
- Päättävät sertifioinnit
- Omat sertifioinnit
- Omat lähiaikoina luodut sertifioinnit
- Omat lähiaikoina muokatut sertifioinnit

Osien lisäys sertifiointin kotisivulle

- 1 Valitse sertifiointin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot sertifiointin kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Sertifiointien hallinta

Tee seuraavat tehtävät sertifiointien hallintaa varten:

- [Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 435)
- [Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin](#) (sivulla 436)
- [Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin](#) (sivulla 436)
- [Sertifiointien näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 437)
- [Sertifiointien pyytäminen](#) (sivulla 437)
- [Sertifiointipyyntötietueen päivitys](#) (katso "[Sertifiointipyyntö tietueen päivittäminen](#)" sivulla 438)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää sertifiointeja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos sertifiointi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos sertifiointi koskee yhtä tai useaa ratkaisua, useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointin tuotteiden, sertifiointin tuoteluokkien tai sertifiointin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin tai ratkaisuihin

- 1** Valitse sertifiointin tietosivun Sertifiointin tuoteluokat- tai Sertifiointin ratkaisut -osassa Lisää.
- 2** Määritä muokkaussivulla tuote, tuoteluokka tai ratkaisu ja valitse Tallenna.
- 3** Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää sertifiointin ratkaisuihin tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko sertifiointi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin

Sertifiointi edellyttää yleensä kurssin tai kurssisarjan suorittamista. Kurssit päättyvät yhteen tai useaan tutkintoon. Jos läpäiset tutkinnon tai tutkintosarjan, sinulle myönnetään sertifiointi. Voit liittää sertifiointin tutkintoihin, kursseihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointitutkintojen tai sertifiointikurssien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin

- 1** Valitse sertifiointin tietosivun Sertifiointitutkinnot- tai Sertifiointikurssit-osassa Lisää.
- 2** Määritä tutkinto tai kurssi muokkaussivulla.
- 3** Valitse Tallenna.
- 4** Voit lisätä muita tutkinnon tai kurssin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää sertifiointin toiseen sertifiointiin. Sertifiointi voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen sertifiointin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kattava kuvaus sertifiointeista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen sertifiointien myöntämistä koskevien suhdevaatimusten täyttämistä. Jos esimerkiksi sertifiointin A hankintaa pidettäisiin edellytyksenä sertifiointin B myöntämiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan sertifiointi B voidaan myöntää myös yhteyshenkilölle, jolla ei ole sertifiointia A.

HUOMAUTUS: Jotta sertifiointia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä sertifiointi -kentän arvo ei voi olla sama kuin päätietueen sertifiointi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin sertifiointeihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien liittäminen toiseen sertifiointiin

- 1 Napsauta sertifiointien luettelosivulla sen sertifiointin nimeä, jonka haluat liittää toiseen sertifiointiin.
- 2 Valitse sertifiointin tietosivun Liittyvät sertifiointit -osassa Lisää.
- 3 Valitse liittyvien sertifiointien muokkaussivulla liittyvä sertifiointi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Sertifiointien näyttäminen kumppaneille

Sertifiointit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Sertifiointin voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin sertifiointitietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse sertifiointin tietosivun Sertifiointitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
- 2 Määritä sertifiointitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella sertifiointia.
Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.
- 3 Valitse Tallenna.

Sertifiointien pyytäminen

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit pyytää sertifiointia tietylle tuotteelle tai tuoteryhmälle.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointin pyytäminen

- 1 Napsauta sertifiointiluettelon sivulla sen sertifiointin nimeä, jonka haluat pyytää.
- 2 Valitse sertifiointin tietosivun Sertifiointipyyntöt-osassa Pyydä sertifiointi.
- 3 Valitse sertifiointipyyntön muokkaussivulla sertifiointi ja sertifiointin saava henkilö. Valitse sitten Tallenna.

Huomautus: Sovellus tukee saman henkilön useita sertifiointipyyntöjä. Henkilö voi tarvittaessa pyytää samaa sertifiointia monta kertaa esimerkiksi sen vuoksi, että aiempi sertifiointi on vanhentunut tai edellinen pyyntö on hylätty. Henkilö voi pyytää samaa sertifiointia monta kertaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, kunhan pyynnön päivämäärät eriävät.

Sertifiointipyyntön tietueen päivittäminen

Sertifiointipyyntön tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää pyyntötietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointipyyntön tietueen päivittäminen

- 1 Napsauta sertifiointin tietosivun Sertifiointipyyntöt-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan pyyntötietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Sertifiointin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Pyydetty, Myönnetty ja Evätty. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muokata tätä luetteloa yrityksesi liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Sertifiointin kentät

Sertifiointin muokkaussivulla voit lisätä sertifiointin tai muokata aiemmin luotua sertifiointia. Sertifiointin muokkaussivu sisältää sertifiointin kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata sertifiointeja sertifiointin luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	
Nimi	Sertifiointin nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää sertifiointien kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä kenttä on pakollinen.
Tyyppi	Tämän sertifiointin tyyppi.
Tila	Sertifiointin tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä on pakollinen kenttä.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, josta alkaen sertifiointia voi pyytää. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä sertifiointi lähiaikoina lisättyjen sertifiointien luettelossa sertifiointin kotisivulla.
Sertifiointin tunnus	Sertifiointin sisäinen tunnus. Tämä on yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jonka sertifiointi yhteyshenkilölle myönnetään onnistuneen sertifiointin jälkeen. Käytä tätä kenttää vain, jos sertifiointi koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos sertifiointi koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan sertifiointin tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jonka sertifiointi kumppaniyritykselle myönnetään onnistuneen sertifiointin jälkeen. Käytä tätä kenttää vain, jos sertifiointi koskee yhtä tuotetta. Jos sertifiointi koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan sertifiointin tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.
Käytettävyyden loppupvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sertifiointia ei enää ole saatavilla. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä sertifiointi vanhentuvien sertifiointien luettelossa sertifiointin kotisivulla.
Sertifiointin tiedot	
Voimassaoloaika (kuukausina)	Kuukausina ilmaistu ajanjakso, jonka sertifiointi on voimassa sen jälkeen, kun se on myönnetty yhteyshenkilölle. Tämä kenttä on lisätietokenttä; Oracle CRM On Demand ei määritä myönnetyn sertifiointin voimassaoloa automaattisesti.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko yhteyshenkilölle myönnetyn sertifiointin uusia.
Web-sivusto	Sertifiointia koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos sertifiointin tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kenttä	Kuvaus
Valuutta	Maksun valuutta.
Sertifiointimaksu	Maksu, joka veloitetaan sertifioinnin myöntämisestä.
Maksutavat	Maksutavat, joita voidaan käyttää sertifioinnin maksamiseen, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Voit sisällyttää yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilö	Sertifioinnin yhteyshenkilö.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön etunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sukunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Asiakas	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön asiakastilin nimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Sähköposti	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yritys	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön yritys. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sähköposti	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Puhelin	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Sertifiointitietueen luoneen henkilön nimi.
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin sertifiointitietue luotiin.
Omistaja	Sertifiointitietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja sertifiointitietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.
Muokkaaja	Sertifiointitietueen luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin sertifiointitietue viimeksi päivitettiin.

Sertifiointipyyntöjen kentät

Sertifiointipyyntöjen sivulla voit pyytää sertifiointia. Sertifiointipyyntöjen sivulla näkyvät kaikki sertifiointipyyntöjen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Pyyntöjen avaintiedot	
Sertifiointi	Pyydettyä sertifiointia. Tämä on pakollinen kenttä.
Tavoite	Mahdollinen sertifiointia pyytämiseen liittyvä tavoite.
Pyyntöpäivämäärä	Pyydetyn sertifiointia päivämäärä. Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Päivämäärää voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Sertifiointin numero	Sertifiointin numero. Numero on tavallisesti yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöllisyyttä.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko myönnetyn sertifiointia uusia.
Ehdokkaan nimi	Sertifiointia pyytäneen henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Sertifiointin päivämäärä	Päivämäärä, jolloin sertifiointi myönnettiin henkilölle.

Kenttä	Kuvaus
Sertifiointin tila	Sertifiointipyyntöön nykyinen tila.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin myönnetty sertifiointi vanhentuu.
Lisätietoja	
Tekijä	Sertifiointia pyytäneen henkilön nimi.
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin sertifiointia pyydettiin.
Omistaja	Sertifiointipyyntöön tietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja sertifiointipyyntöön tietueesta. Kentän enimmäismerkkimäärä on 2 000.
Muokkaaja	Sertifiointipyyntöön tietueen luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin sertifiointipyyntöön tietue viimeksi päivitettiin.

Akkreditointi

Akkreditointi on todiste kumppaniyrityksen kyvystä tai kelpoisuudesta myydä jotakin tai tuottaa hyväksyttävän laatuista palvelua. Sertifioinnit myönnetään yksittäiselle henkilölle. Akkreditoinnit sitä vastoin myönnetään kumppaniyritykselle. Kumppaniyritykselle myönnetään akkreditointi, kun se täyttää useat vaatimukset. Yleensä eräänä vaatimuksena pidetään sitä, että ennalta määritetty määrä yrityksen työntekijöistä on hankkinut itselleen tietyt sertifioinnit. Sen vuoksi akkreditointi on tavallaan kokoelma sertifiointeja. Se on seuraava vaihe edettäessä loogisesti kurssista tutkintojen kautta sertifiointeihin.

Akkreditoinnit voidaan liittää tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin. Ne voidaan liittää myös muihin akkreditointeihin.

Akkreditoinnin kotisivun käyttö

Akkreditointien hallinta tapahtuu akkreditoinnin kotisivulla.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa akkreditoinnin kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä ja poistaa sivun osia.

Akkreditoinnin luonti

Voit pyytää akkreditointia valitsemalla Lähiaikoina muokatut akkreditoinnit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja akkreditointien luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Akkreditoinnin kentät](#) (sivulla 448).

Akkreditointiluetteloiden käyttö

Akkreditointiluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteerien perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää akkreditointien vakioluetteloiden kuvaukset:

Akkreditoinnin luettelo	Kuvaus
Kaikki akkreditoinnit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat akkreditoinnit omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina luodut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muokatut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina lisätyt akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi lisätty akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päättävät akkreditoinnit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättävät akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättävä akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat akkreditoinnit	Kaikki omistamasi akkreditoinnit.
Omat lähiaikoina luodut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi akkreditoinnit.
Omat lähiaikoina muokatut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitettyt omistamasi akkreditoinnit.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen

Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muokattujen akkreditointien katselu

Lähiaikoina muutetut akkreditoinnit -osassa näkyvät akkreditoinnit, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys oman akkreditoinnin kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä akkreditoinnin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki akkreditoinnit
- Lähiaikoina luodut akkreditoinnit
- Lähiaikoina muokatut akkreditoinnit
- Lähiaikoina lisätyt akkreditoinnit
- Päättävät akkreditoinnit
- Omat akkreditoinnit
- Omat lähiaikoina luodut akkreditoinnit
- Omat lähiaikoina muokatut akkreditoinnit

Osien lisäys oman akkreditoinnin kotisivulle

- 1 Valitse akkreditoinnin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla akkreditointien kotisivun asettelusivulla olevia nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Akkreditointien hallinta

Tee seuraavat tehtävät akkreditointien hallintaa varten:

- [Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 445)
- [Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin](#) (sivulla 446)
- [Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditointia varten](#) (sivulla 446)
- [Akkreditointien näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 447)
- [Akkreditoinnin pyytäminen](#) (katso "[Opetusoikeuden pyytäminen](#)" sivulla 447)

■ [Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen](#) (sivulla 448)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää akkreditointeja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos akkreditointi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos akkreditointi koskee yhtä tai useaa ratkaisua, useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditoinnin tuotteiden, akkreditoinnin tuoteluokkien tai akkreditoinnin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

- 1 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditoinnin tuotteet-, Akkreditoinnin tuoteluokat- tai Akkreditoinnin ratkaisut -osassa Lisää-painike.
- 2 Määritä muokkaussivulla tuote, tuoteluokka tai ratkaisu ja valitse Tallenna.
- 3 Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää akkreditoinnin ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko akkreditointi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää akkreditoinnin toiseen akkreditointiin. Akkreditointi voi toimia toisen akkreditoinnin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana (esimerkiksi päättyneelle akkreditoinnille).

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kattava kuvaus akkreditoinneista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen akkreditoinnin myöntämistä koskevien suhdevaatimusten täyttämistä. Näin ollen vaikka esimerkiksi akkreditoinnin A hankintaa pidettäisiin edellytyksenä akkreditoinnin B myöntämiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan akkreditointi B voidaan myöntää myös kumppaniyritykselle, jolla ei ole akkreditointia A.

HUOMAUTUS: Jotta akkreditointia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä akkreditointi -kentän arvo ei voi olla sama kuin päätietueen akkreditointi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyvien akkreditointien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditoinnin liittäminen toiseen akkreditointiin

- 1 Napsauta akkreditointiluettelon sivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka haluat liittää toiseen akkreditointiin.
- 2 Valitse akkreditoinnin tietosivun Liittyvät akkreditoinnit -osassa Lisää käyttäjiä.
- 3 Valitse liittyvien akkreditointien muokkaussivulla liittyvä akkreditointi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditointia varten

Akkreditointi on todiste kumppaniyrityksen kyvystä tai kelpoisuudesta toimittaa tuote tai palvelu. Voit määrittää sertifiointivaatimukset akkreditointia varten sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Voit esimerkiksi määrittää, että akkreditoinnin edellytyksenä on, että kumppaniyrityksen työntekijöistä 10 prosentilla on soveltuva sertifiointi ja että sertifioituja työntekijöitä on oltava vähintään kaksi. Toisin sanoen, jos yritykseen on palkattu 40 teknistä työntekijää, vähintään neljällä heistä on oltava soveltuva sertifiointi. Yrityksessä, johon on palkattu vain 15 työntekijää, on kuitenkin oltava kaksi sertifioitua työntekijää.

Oracle CRM On Demand ei pidä tässä osassa määritettyjen sertifiointivaatimusten täyttymistä edellytyksenä akkreditoinnin myöntämiselle. Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on valistaa kumppaneita akkreditointivaatimuksista.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditoinnin sertifiointiin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien vaatimusten tallennus akkreditointia varten

- 1 Napsauta akkreditoinnin luettelosivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka sertifiointivaatimukset haluat tallentaa.
- 2 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditoinnin sertifiointi -osassa Lisää.
- 3 Valitse sertifiointien valintaluettelosta soveltuva sertifiointi.
- 4 Kirjoita Sertifiointien määrä -kenttään numero, jos haluat määrittää niiden henkilöiden vähimmäismäärän, joilla on oltava tämä sertifiointi.
- 5 Kirjoita Sertifioitujen työntekijöiden prosenttiosuus (%) -kenttään prosenttiosuus, jos haluat määrittää vähimmäisprosenttiosuuden henkilöille, joilla on oltava tämä sertifiointi. Valitse sitten Tallenna.

Akkreditointien näyttäminen kumppaneille

Akkreditoinnit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Akkreditoinnin voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin akkreditointitietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditointitiimi-osassa Lisää käyttäjä.
- 2 Määritä akkreditointitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella akkreditointia.

Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.

- 3 Valitse Tallenna.

Opetusoikeuden pyytäminen

Jos yrityksesi mielestäsi täyttää akkreditointivaatimukset, voit pyytää akkreditoinnin kumppaniyritykseltä.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Opetusoikeuden pyytäminen

- 1 Napsauta akkreditointiluettelon sivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka haluat pyytää.
- 2 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditointipyyntö-osassa Pyydä akkreditointi.
- 3 Valitse akkreditointipyynnön muokkaussivulla akkreditointi ja kumppani. Valitse sitten Tallenna.

Huomautus: Kumppaniyritys voi pyytää samaa akkreditointia monta kertaa esimerkiksi sen vuoksi, että aiempi akkreditointi on vanhentunut tai edellinen pyyntö on hylätty. Kumppaniyritys voi pyytää samaa akkreditointia monta kertaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, kunhan pyynnön päivämäärät eriävät.

Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen

Akkreditointipyynnön tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää pyyntötietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen

- 1 Napsauta akkreditoinnin tietosivun akkreditointipyynnöt-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan pyyntötietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

Huomautus: Akkreditoinnin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Pyydetty, Myönnetty ja Evätty. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muokata tätä luetteloa yrityksesi liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Akkreditoinnin kentät

Akkreditoinnin muokkaussivulla voit lisätä akkreditoinnin tai muokata aiemmin luotua akkreditointia. Akkreditoinnin muokkaussivu sisältää akkreditoinnin kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata akkreditointeja myös akkreditoinnin luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä

näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Järjestelmänvalvojat voivat lisätä akkreditointiin kenttiä.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	
Nimi	Akkreditoinnin nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää akkreditointien kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä kenttä on pakollinen.
Tyyppi	Tämän akkreditoinnin tyyppi.
Status	Akkreditoinnin tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä on pakollinen kenttä.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, josta alkaen akkreditointi on saatavilla. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä akkreditointi lähiaikoina lisättyjen akkreditointien luettelossa akkreditoinnin kotisivulla.
Akkreditoinnin tunnus	Akkreditoinnin sisäinen tunnus. Tämä on yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jonka sertifiointi kumppaniyritykselle onnistuneen akkreditoinnin jälkeen myönnetään. Käytä tätä kenttää vain, jos akkreditointi koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos akkreditointi koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan akkreditoinnin tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jonka sertifiointi kumppaniyritykselle onnistuneen akkreditoinnin jälkeen myönnetään. Käytä tätä kenttää vain, jos akkreditointi koskee yhtä tuotetta. Jos akkreditointi koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan akkreditoinnin tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.
Saatavilla saakka	Päivämäärä, jonka jälkeen akkreditointia ei enää ole saatavilla. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä akkreditointi vanhentuvien akkreditointien luettelossa akkreditoinnin kotisivulla.
Akkreditoinnin tiedot	
Voimassaolo (kuukausia)	Kuukausina ilmaistu ajanjakso, jonka akkreditointi on voimassa sen jälkeen, kun se on myönnetty kumppaniyritykselle.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko kumppaniyritykselle myönnetyn akkreditoinnin uusia.
Web-sivu	Akkreditointia koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos akkreditoinnin tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Currency	Maksun valuutta.

Kenttä	Kuvaus
Akkreditointimaksu	Maksu, joka veloitetaan akkreditoinnin myöntämisestä.
Maksutavat	Maksutavat, joita voidaan käyttää akkreditoinnin maksamiseen, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Voit sisällyttää yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilö	Valitse akkreditoinnin ensisijainen yhteyshenkilö. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijainen yhteyshenkilö on jo määritettynä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön etunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sukunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Asiakas	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön asiakastilin nimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: sähköposti	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Company	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön yrityksen nimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sähköposti	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Puhelin	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	
Tekijä	Akkreditointitietueen luoneen henkilön nimi.

Kenttä	Kuvaus
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin akkreditointitietue luotiin.
Omistaja	Akkreditointitietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja akkreditointitietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.
Muokkaaja	Akkreditointitietueen luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin akkreditointitietue viimeksi päivitettiin.

Akkreditointipyyntöjen kentät

Akkreditointipyyntöjen sivulla voit pyytää akkreditoinnin. Akkreditointipyyntöjen sivulla näkyvät kaikki akkreditointipyyntöjen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Pyyntöjen avaintiedot	
Akkreditointi	Pyydettävän akkreditoinnin nimi. Tämä on pakollinen kenttä.
Tavoite	Mahdollinen akkreditoinnin pyytämiseen liittyvä tavoite.
Pyyntöpäivämäärä	Pyedetyn akkreditoinnin päivämäärä. Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Päivämäärää voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Akkreditoinnin numero	Akkreditoinnin numero. Numero on tavallisesti yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöllisyyttä.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko myönnetyn akkreditoinnin uusia.
Yhteistyökumppani	Akkreditointia pyytäneen kumppaniyrityksen nimi. Tämä on pakollinen kenttä.
Akkreditoinnin päivämäärä	Päivämäärä, jolloin akkreditointi myönnettiin kumppaniyritykselle.
Akkreditoinnin tila	Akkreditointipyyntöjen nykyinen tila.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin myönnetty akkreditointi vanhentuu.

Kenttä	Kuvaus
Lisätietoja	
Tekijä	Akkreditointia pyytäneen henkilön nimi.
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä, jolloin akkreditointia pyydettiin.
Omistaja	Akkreditointipyynnön tietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja akkreditointipyynnön tietueesta. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 2 000.
Muokkaaja	Akkreditointipyynnön tietueen luoneen tai viimeksi päivittäneen henkilön nimi. Oracle CRM On Demand luo nämä tiedot.
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin akkreditointipyynnön tietue viimeksi päivitettiin.

8

Biotieteet

Oracle CRM On Demand sisältää erilaisia biotieteiden tietojen ja lääketieteellisuuden myyntiprosessin tietuetyyppejä.

Seuraavat kentät ovat käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

Lääketieteellinen koulutus. Näiden sivujen avulla voi hallita lääketieteellisiä koulutustapahtumia ja näihin tapahtumiin kutsuttuja.

Yhteyshenkilön osavaltion lupa. Näiden sivujen avulla voi tallentaa osavaltion (tai muun toimialueen) lääketieteen harjoittamista koskevan luvan tiedot ja tarkistaa myyntiedustajan toimittamiin näytteisiin liittyvät allekirjoitukset.

Varastokausi. Näiden sivujen avulla voi järjestää myyjät suunnittelun ja arvioinnin mittareita varten (esimerkiksi väliaikaiset inventoinnit, lopulliset inventoinnit ja täsmäytykset).

Näytetapahtuma. Näiden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata erityyppisiä näytetapahtumia (siirrot, kuittaukset, oikaisut ja maksusuoritukset tai toimituksen näytetapahtumat) ja liittyviä tapahtumanimikkeitä.

Kohdistus. Näiden sivujen avulla voi kohdistaa näytteet peruskäyttäjiin ja seurata näytetuotteiden määrää sekä kautta, jonka aikana näytetuotteet ovat jaettavissa.

Näyte-erä. Näiden sivujen avulla voi seurata näytetuotteiden eränumeroita.

Näytteen vastuuvapautuslauseke. Näiden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata näytetuotteiden vastuuvapautuslausekkeita.

Sanomanvälityssuunnitelma. Näiden sivujen avulla voi hallita sanomanvälityssuunnitelmia (henkilökohtaisella tietokoneella tai kämmentietokoneella myyntikäyttäjille luotu esitys).

Sanomanvälityssuunnitelman nimike. Näiden sivujen avulla voi määrittää sanomanvälityssuunnitelman muodostavat nimikkeet.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde. Näiden sivujen avulla voi määrittää esitysnimikkeen, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tueksi.

Life Sciences -prosessit

Voit suorittaa seuraavat tehtävät sovelluksella Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

Lääketieteellisten koulutustapahtumien seuranta

Voit suunnitella ja jäljittää lääketieteellisiä koulutustapahtumia lääketieteellisen koulutustapahtuman sivujen kautta. Lääketieteellinen koulutustapahtuma voi olla yksinkertaisesti vain lounas ja koulutus lääkärin toimistossa tai monitahoisemmin seminaarisarja tai kansallinen myyntitapaaminen. Katso lisätietoja

lääketieteellisen koulutustapahtuman suunnittelusta ja jäljityksestä kohdasta [Lääketieteelliset koulutustapahtumat](#) (katso "[Lääketieteellinen koulutus](#)" sivulla 456).

Liiketoiminnan suunnittelu

Liiketoiminnan suunnittelun sivut tarjoavat perustan lääketieteellisuuden liiketoiminnan suunnittelun toimenpiteille. Voit asettaa päämääriä ja tavoitteita asiakkaille, yhteyshenkilöille ja tuotteille. Voit yhdistää nämä päämäärät ja tavoitteet pitkäkestoiisiin strategisiin suunnitelmiin, lyhytkestoiisiin tavoitteisiin, hierarkkisiin asiakassuunnitelmiin, avainasemassa olevien mielipiteiden suunnitelmiin tai merkkiin liittyviin suunnitelmiin. Katso lisätietoja liiketoiminnan suunnitelmien hallinnasta kohdasta [Liiketoiminnan suunnittelu](#) (sivulla 257).

Yhteyshenkilöiden ja asiakkaiden tietojen haltuunotto ja myyntikäyntien suunnittelu

Voit ottaa haltuusi ja tallentaa enemmän tietoa myyntikäynneistä käyttämällä Yhteyshenkilön tiedot- ja Asiakkaan tiedot -sivujen puheluaktiviteetti-osuutta. Nämä sivut tarjoavat luettelon myyntiaktiviteeteista ja näyttävät yhteyshenkilön tai asiakkaan myyntikäyntihistorian. Katso lisätietoja Yhteyshenkilöt-sivujen käytöstä kohdasta [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 206). Katso lisätietoja Asiakas-sivujen käytöstä kohdasta [Asiakkaat](#) (sivulla 187) ja [Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#) (katso "[Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#)" sivulla 128).

Myyntiyhteydenottojen suunnittelu

Myyntiedustajat voivat suorittaa suunnittelutehtäviä ennen käyntiä valitsemalla liittyvän yhteyshenkilön ja asiakkaan suhteet. He voivat myös valita yhteyshenkilön parhaat käyntiajat ja yhteyshenkilön voimassaolevan lääketieteellisen luvan. Tämän suunnittelun avulla myyntiedustaja voi määrittää seuraavaa:

- mitä tuotteita esitellään
- kuinka monta tuotetta tai myynninedistämisenimikettä toimitetaan
- kenen allekirjoitus täytyy saada, jotta myyntikäynti voidaan päättää

Katso lisätietoja näistä tehtävistä kohdasta [Käyntien \(myyntikäyntien\) seuranta](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132), [Parhaiden yhteydenottoaikojen seuranta](#) (katso "[Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta](#)" sivulla 217), [Yhteyshenkilön osavaltion luvat](#) (sivulla 462) ja [Yhteydenottojen joukkosuunnittelu](#) (katso "[Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#)" sivulla 140).

Asiakastietojen hankinta suositusten mukaisesti

Voit hankkia seuraavat tiedot asiakaskäynneistä:

- Eritellyt tuotteet
- Asiakkaille toimitetut näytteet
- Asiakkaille toimitetut mainontanimikkeet tai kasvatukselliset nimikkeet
- Keskustellut sanomanvälityssuunnitelmat
- Viestin vastaukset
- Saadut asiakkaan allekirjoitukset

Näitä tietoja vaaditaan tyypillisesti ruoka- ja lääkehallinnon (FDA) ja muissa maissa toimivien vastaavien yhtiöiden ehtojen täyttämiseksi. Voit tallentaa nämä tiedot yhteyshenkilön tietotietueen käyntiaktiviteetin luettelosivulle. Katso lisätietoja Aktiviteetti-sivuista kohdasta:

- [Kalenteri ja aktiviteetit](#) (katso "[Kalenteri ja toimet](#)" sivulla 123)
- [Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#) (sivulla 128)
- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132)

Näytteiden hallinta

Näytteiden järjestelmänvalvojat voivat suorittaa liiketoimintaprosesseja, kuten luoda varastokausia, varaustietueita ja näytevarastotietueita myyntiedustajille. Myyntiedustajat voivat luoda varaston tarkistusraportteja näytteiden järjestelmänvalvojan pyynnöstä ja sulkea tai täsmäyttää varastokausia. Lisäksi myyntiedustajat voivat mukauttaa varastoja, siirtää näytteitä sisään ja ulos sekä toimittaa näytteitä. Nämä toiminnot luovat maksutapahtumia. Katso lisätietoja näistä tehtävistä kohdasta [Näytteiden hallinta](#) (sivulla 466).

Asiakasesitysten hallinta

Myynti- ja markkinointiorganisaatiot voivat hallita multimedia- tai graafisten tiedostojen sisältöä, luoda sanomavälityssuunnitelmia ja jakaa näitä sanomavälityssuunnitelmia kenttämyyntijoukoille. Myyntiorganisaatiot voivat välittää räätälöityjä esityksiä asiakkaille ja samalla automaattisesti hankkia mittareita asiakkaan vastauksiin liittyen. Käytä mukautetun sisällön toimitusta (PCD), joka on yhdentyyppinen myyntiesitysohjelmisto, esityksen sisällön ja sanomavälityssuunnitelmien hallintaan. Katso lisätietoja mukautetun sisällön toimituksesta kohdasta [Mukautetun sisällön toimitus](#) (katso "[Personalized Content Delivery \(mukautetun sisällön toimitus\)](#)" sivulla 522).

Analyysien hallinta

Lääketieteellisen yhtiön myyntiedustaja, markkinointiorganisaatio, hallintatiimi tai hallinnollinen tiimi voi luoda yksityiskohtaisia analyysiraportteja sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers. Yhteydenottohistoria, Lääketieteelliset tapahtumat ja Mukautetun sisällön toimitus sisältävät analyysin osia, joiden avulla voit hallita näiden alueiden analyysia sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Katso lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers käytöstä kohdasta [Dashboardit](#) (sivulla 1007) ja [Raportit](#) (sivulla 711).

Integroititapahtumien ja työnkulkusääntöjen luonti

Seuraavien biotieteiden ja biotieteisiin liittyvien tietuetyyppien integroititapahtumia tuetaan:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Yhteyshenkilön osavaltion lupa
- Varastokausi
- Näytteen varasto
- Näyte-erä

- Näytetapahtuma
- Tapahtumanimike

Lisätietoja integrointitapahtumista ja työnkulkusäännöistä on kohdassa [Tietoja integrointitapahtumista](#) (sivulla 1542) ja [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280).

Toimen arviointi

Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt toimen arviointikyselyt, voit arvioida asiakkaan tai yhteyshenkilön tehtäviä, tapaamisia, yhteydenottoja ja suunniteltuja yhteydenottoja. Lisätietoja arvioinneista on kohdissa [Arviointikyselyiden määrittäminen](#) (sivulla 1555) ja [Toimen arviointikyselyiden käyttö](#) (sivulla 150).

Kirjojen lisääminen Life Sciences -ohjelman tietuetyyppeihin

Seuraavien biotieteiden ja biotieteisiin liittyvien tietuetyyppien kirjoja tuetaan:

- Kohdistus
- Liiketoimintasuunnitelma
- Varaston tarkistusraportti
- Varastokausi
- Lääketieteellinen koulutustapahtuma
- Tavoitteet
- Näyte-erä
- Näytetapahtuma

Voit määrittää, minkä kirjan käyttäjä näkee oletusarvoisesti kunkin tietuetyypin kirjan valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa [Oletuskirjojen määrittäminen käyttäjän tietuetyypin mukaan](#) (sivulla 1177). Yleisiä lisätietoja kirjoista on kohdassa [Kirjojen hallinta](#) (katso "[Kirjojen hallinta](#)" sivulla 1234).

Lääketieteellinen koulutus

Lääketieteellisen koulutustapahtuman sivujen avulla voit suunnitella ja seurata lääketieteellisiä koulutustapahtumia.

Lääketieteellinen koulutustapahtuma voi olla pelkkä lounastapaaminen lääkärin kanssa tai laajempi tapahtuma, kuten seminaarisarja tai kansallinen myyntikokous.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly lääketieteellisten koulutustapahtumien tietojen seurantaa, Lääketieteellinen koulutustapahtuma -välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun käyttö

Lääketieteellisten koulutustapahtumien hallinta aloitetaan lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun asettelun. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä ja poistaa sivun osia.

Lääketieteellisen koulutustapahtuman luonti

Voit luoda lääketieteellisen koulutustapahtuman valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt lääketieteelliset koulutustapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Lääketieteellisen koulutustapahtuman kentät](#) (sivulla 460).

Lääketieteellisen koulutustapahtuman luetteloiden käyttö

Lääketieteellisen koulutustapahtuman luettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää lääketieteellisten koulutustapahtumien vakioluetteloiden kuvaukset.

Lääketieteellisen koulutustapahtuman luettelo	Suodattimet
Kaikki lääketieteelliset koulutustapahtumat	Kaikki tapahtumat tapahtuman nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä
Kaikki kuluvan kuukauden lääketieteelliset koulutustapahtumat	Tapahtumat, joiden tila on aktiivinen, keskeneräinen tai suunniteltu ja joiden päivämäärä on tässä kuussa
Kaikki nykyiset lääketieteelliset koulutustapahtumat	Tapahtumat, jotka täyttävät nämä molemmat ehdot: <ul style="list-style-type: none"> Tila = aktiivinen, keskeneräinen tai suunniteltu Päivämäärä on enintään 30 päivää ennen kuluvaa päivää ja enintään 60 päivää kuluvan päivän jälkeen
Viimeksi luodut lääketieteelliset koulutustapahtumat	Kaikki tapahtumat luontipäivämäärän mukaisessa järjestyksessä
Viimeksi muokatut lääketieteelliset koulutustapahtumat	Kaikki tapahtumat muokauspäivämäärän mukaisessa järjestyksessä
Omat lääketieteelliset koulutustapahtumat	Lääketieteelliset koulutustapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen lääketieteellisten koulutustapahtumien katselu

Omat lähiaikoina muutetut lääketieteelliset koulutustapahtumat -osassa näkyvät lääketieteelliset koulutustapahtumat, joita olet muuttanut viimeksi.

Lääketieteelliseen koulutustapahtumaan liittyvien tehtävien katselu

Lääketieteelliseen koulutustapahtumaan liittyvät tehtävät -osa sisältää kaikki sinulle määritetyt tehtävät lajiteltuina määräpäivän ja prioriteetin mukaan. Osassa näkyvät myös seuraavat tiedot:

- **Määräpäivä.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä päivämäärä, jolloin tehtävän tulee olla valmis.
- **Nuoli.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä tehtävien tärkeysjärjestys, kuten 1 - suuri, 2 - keskinkertainen tai 3 - pieni. Tehtävän tärkeysjärjestys ilmaistaan nuolilla: nuoli ylöspäin = suuri, ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni.

HUOMAUTUS:Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut Prioriteetti-kentän oletusarvoja, nuolet eivät ehkä näy tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä.

- **Aihe.** Tehtävän otsikko. Voit avata tehtävän tarkastelua varten napsauttamalla linkkiä.
- **Lääketieteellinen koulutustapahtuma** Tehtävään liittyvä lääketieteellinen koulutustapahtuma

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lääketieteelliseen koulutukseen liittyvät tehtävät
- Viimeksi luodut lääketieteelliset koulutustapahtumat
- Viimeksi muokatut lääketieteelliset koulutustapahtumat
- Omat viimeksi luodut lääketieteelliset koulutustapahtumat
- Omat viimeksi muokatut lääketieteelliset koulutustapahtumat
- Yksi tai useita raporttiosia (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivulla.)

Osien lisäys oman lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivulle

- 1 Napsauta lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.

- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla Lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun asettelu -sivun nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä lääketieteellisen koulutustapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Lääketieteelliset koulutustapahtumat](#) (katso "[Lääketieteellinen koulutus](#)" sivulla 456)
- [Lääketieteellisten koulutustapahtumien hallinta](#) (sivulla 459)
- [Lääketieteellisen koulutuksen kentät](#) (katso "[Lääketieteellisen koulutustapahtuman kentät](#)" sivulla 460)

Lääketieteellisten koulutustapahtumien hallinta

Lisätietoja lääketieteellisten koulutustapahtumien hallinnasta on kohdassa

- [Lääketieteellisiin koulutustapahtumiin kutsuttujen seuranta](#) (sivulla 460)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 87)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)

HUOMAUTUS: Tilassa Valmis olevia lääketieteellisiä koulutustapahtumia ei voi poistaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä lääketieteellisen koulutustapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Lääketieteelliset koulutustapahtumat](#) (katso "[Lääketieteellinen koulutus](#)" sivulla 456)

- [Lääketieteellisen koulutustapahtuman kentät](#) (sivulla 460)
- [Lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 457)

Lääketieteellisiin koulutustapahtumiin kutsuttujen seuranta

Voit seurata lääketieteelliseen koulutustapahtumaan kutsuttuja ja tallentaa kutsua koskevaa palautetta.

Lääketieteelliseen koulutustapahtumaan kutsuttujen seuranta

- 1 Valitse lääketieteellinen koulutustapahtuma.
Ohjeita lääketieteellisten koulutustapahtumien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Lääketieteellisen koulutustapahtuman tiedot -sivulla:
 - Lisää kutsutut tapahtumaan valitsemalla Kutsutut-otsikkopalkissa Lisää.
HUOMAUTUS: Saatat haluta lisätä kutsuttujen osan asetteluusi. Tietoja asettelun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 650).
 - Päivitä aiemmin luodun kutsutun tila, istunnon tiedot ja huomautukset valitsemalla Kutsutut-otsikkopalkissa Muokkaa.
- 3 Päivitä Kutsutut-sivun tiedot seuraavasti:
 - a Napsauta Uusi yhteyshenkilö -sarakkeen valintakuvaketta.
 - b Luo hakuikkunassa uusi yhteyshenkilö tai valitse aiemmin luotu yhteyshenkilö, joka lisätään kutsutuksi.
 - c Valitse tila Kutsutut-sivulla.
Tyyppi ja myynti vuoden alusta siirretään yhteyshenkilön tietueesta.
- 4 Tallenna tietue.

Lääketieteellisen koulutustapahtuman kentät

Lääketieteellisen koulutustapahtuman muokkaussivulla voit lisätä lääketieteellisen koulutustapahtuman tai muokata aiemmin luotua tapahtumaa. Lääketieteellisen koulutustapahtuman muokkaussivu sisältää tapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Lääketieteellisen koulutustapahtuman yksityiskohtaiset tiedot	
Nimi	Tapahtuman nimi. Enimmäispituus 50 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Sijainti	Enimmäispituus 100 merkkiä.
Aloituspvm	Oletusarvo on kuluva päivä ja aika. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Päättyispvm	Oletusarvo on tunti kuluvan päivän ja ajan jälkeen. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Vahvista päivämäärä	Tavoitepäivä, jolloin tapahtuman tiedot on tarkoitus lähettää kutsutuille.
Tila	Lääketieteellisen koulutustapahtuman tila. Oletusarvot ovat Aktiivinen, Peruutettu, Valmis, Meneillään, Passiivinen ja Suunniteltu. HUOMAUTUS: Kun lääketieteellisen koulutustapahtuman tila on Valmis, tapahtuma on vain luku -tilassa.
Tyyppi	Lääketieteellisen koulutustapahtuman tyyppi. Enimmäispituus 30 merkkiä. Oletusarvot ovat CD_ROM-presentaatio, Konferenssi, Sairaalanäyttö, Julkaisukerho, Lounas ja koulutus, Kokous, Kierrokset, Seminaari, Symposiumi, Messut ja Koulutus.
Budjetti	Budjetin summa määritetyssä valuutassa. Oletusarvo on järjestelmän valuutta. Järjestelmänvalvoja määrittää valuutan Aktiviteetin valuutta -kenttään. Tämä kenttä ei näy oletussivuasettelussa, mutta järjestelmänvalvoja voi ottaa sen käyttöön mukautetussa asettelussa.
Osallistujien enimmäismäärä	Tähän tapahtumaan osallistuvien kutsuttujen enimmäismäärä.
Tuote	Tuote, johon haluat keskittyä tapahtuman aikana. Voit valita tuotteen tai tuoteluokan mutta et molempia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tuotteita valitsemalla Hallinta ja valitsemalla sitten Sisällönhallinta.
Tuoteluokka	Tuoteluokka, johon haluat keskittyä tapahtuman aikana. Voit valita tuotteen tai tuoteluokan mutta et molempia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tuoteluokkia valitsemalla Hallinta ja valitsemalla sitten Sisällönhallinta.
Lääketieteellisen aikuiskoulutuksen opintopisteet	Tämän tapahtuman lääketieteellisen aikuiskoulutuksen opintopisteet.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	Tähän tietueeseen liitetty henkilö. Yleensä omistaja voi päivittää tietoja ja poistaa tietueen. Käyttöoikeutta voi kuitenkin muokata niin, että käyttäjän oikeutta rajoitetaan tai lisätään. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.
Tavoite	Enimmäispituus 500 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Istunnon tiedot	Istunnon tiedot. Enimmäispituus 500 merkkiä.
Muokkaaja	Tietueen luoneen tai päivittäneen henkilön nimi sekä luonnin tai muokkauksen päivämäärä ja aika. Järjestelmä luo nämä tiedot automaattisesti.
Kuvaus	Raja: 250 merkkiä.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä lääketieteellisen koulutustapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Lääketieteelliset koulutustapahtumat](#) (katso "Lääketieteellinen koulutus" sivulla 456)
- [Lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 457)
- [Lääketieteellisten koulutustapahtumien hallinta](#) (sivulla 459)

Yhteyshenkilön osavaltion luvat

Yhteyshenkilön osavaltion luvat -sivulla voit luoda, päivittää ja seurata yhteyshenkilön osavaltion lupia.

Yhteyshenkilön osavaltion lupa -sivu sisältää osavaltion (tai muun toimialueen) lääketieteen harjoittamista koskevat lupatiedot. Niitä käytetään tarkistettaessa myyntiedustajan (esimerkiksi lääketieteellisuuden myyntiedustajan) yhteyshenkilölle (esimerkiksi lääkärille) jättämien näytteiden allekirjoitukset. Lääkärille sallitaan vain yksi voimassa oleva lupa kussakin osavaltiossa. Lupa ammatin harjoittamiseen tietyllä toimialueella on mahdollista uusaa. Jos toteutus tapahtuu muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttä ei ole pakollinen.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja, Yhteyshenkilön osavaltion lupa -välilehti voidaan sulkea pois määrittäksistäsi.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivu on yhteyshenkilön osavaltion lupatietueiden hallinnoinnin aloituspaikka.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa niitä.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan luonti

Voit luoda uuden yhteyshenkilön osavaltion luvan valitsemalla Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Yhteyshenkilön osavaltion lupa -kentät](#) (katso "[Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät](#)" sivulla 465).

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluetteloiden käyttö

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluettelot -osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää yhteyshenkilön osavaltion lupien vakioluetteloiden kuvaukset.

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluettelo	Suodattimet
Kaikki yhteyshenkilön osavaltion luvat	Kaikki nähtävillä olevat yhteyshenkilön osavaltion luvat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat	Kaikki yhteyshenkilön osavaltion luvat, joiden omistajakentässä on oma nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien yhteyshenkilön osavaltion lupien katselu

Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat -osassa näkyvät yhteyshenkilön osavaltion luvat, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen rääätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat

- Omat lähiaikoina luodut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Omat lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkymään yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulla).

Osien lisäys yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle

- 1 Valitse yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta

Voit hallita yhteyshenkilön osavaltion lupia, jotka ovat yhteisiä useille tietuetyypeille, tekemällä seuraavat tehtävät:

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Yhteyshenkilön osavaltion luvat](#) (sivulla 462)
- [Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö](#) (sivulla 462)
- [Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät](#) (sivulla 465)

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät

Yhteyshenkilön osavaltion luvan muokkaussivulla voit lisätä yhteyshenkilön osavaltion luvan tai päivittää olemassa olevan yhteyshenkilön osavaltion luvan. Yhteyshenkilön osavaltion luvan muokkaussivulla on yhteyshenkilön osavaltion luvan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata yhteyshenkilöiden osavaltion lupia myös yhteyshenkilön osavaltion luvan luettelosivulla ja yhteyshenkilön osavaltion luvan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä yhteyshenkilön osavaltion luvan kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö	Tässä kentässä on tämän osavaltion luvan tietueen yhteyshenkilö, joka on yleensä lääkäri tai lääketeollisuuden edustaja. Valitse yhteyshenkilö valintakuvakkeen avulla. (Pakollinen.)
Ajokortin numero	Tässä kentässä on yhteyshenkilön lupanumero, esimerkiksi PS4231732 (pakollinen).
Osavaltio	Tässä kentässä on lupanumeroon liittyvä Yhdysvaltojen osavaltio tai toimialue. Valitse valintaluettelon avulla osavaltio, esimerkiksi <i>NJ</i> , jos kyseessä on New Jersey. HUOMAUTUS: Jos toimialue sijaitsee muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttään ei tarvitse antaa arvoa.
Vanhenemispvm	Tähän kenttään tulee luvan vanhentumispäivämäärä (KK/PP/VVVV), esimerkiksi 10/31/2009. Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tila	Tähän kenttään tulee luvan tila. Se voi olla Aktiivinen tai Passiivinen. Valitse tila valintaluettelon avulla.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Yhteyshenkilön osavaltion luvat](#) (sivulla 462)
- [Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö](#) (sivulla 462)
- [Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta](#) (sivulla 464)

Näytteiden hallinta

Useimmat suuret lääkevalmistajat tarjoavat ilmaisia näytteitä terveydenhoidon ammattilaisille osana tavallista kenttämyyntiä. Yhdysvalloissa näytteiden jakoa säätelee ruoka- ja lääkehallinto (FDA), ja se täytyy täsmäyttää vähintään kerran vuodessa. Tämä aihe kuvaa, miten näytteiden ja mainontanimikkeiden sähköistä varastoa hallitaan ja ylläpidetään ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallinta -toiminnossa. Järjestelmänvalvojat voivat määrittää ja ylläpitää näytevarastoa ja tarkkailla näytteiden toimitusta, siirtoa, vastaanottoa, ristiriitoja, mukautuksia ja varastomääriä. Loppukäyttäjät käyttävät ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallintaa jäljittämään näytteiden sähköistä varastoa, luomaan näytteiden siirtoja, kuittaamaan näytesiirojen vastaanottoja ja mukauttamaan varastotaseita täsmäytystä varten.

Ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallinnalla näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat mitata ja tarkkailla näytetoimituksia organisaation joka tasolla. Lisätietoja näytteiden järjestelmänvalvojan ja loppukäyttäjän tehtävien eroista on seuraavissa aiheissa.

Näytteiden hallinta

Tämä aihe esittelee yhden esimerkin näytteiden järjestelmänvalvojan ja terveydenhoidon ammattilaisille näytteitä jakelevien myyntiedustajien (loppukäyttäjien) suorittamista toimista. Yrityksesi voi käyttää eri prosessia liiketoiminnan edellytysten mukaan.

Lääkeyrityksellä on uusia tuotteita markkinoille. Näytevaraston määrittämiseksi näytteiden järjestelmänvalvoja lisää tuotteet tietokantaan, liittää niihin tarvittavat eränumerot, määrittää näytteitä myyntiedustajille ja siirtää näytteitä kentällä oleville esimiehille ja myyntiedustajille. Myyntiedustajat sitten käyvät alueensa lääkäreiden luona viemässä uusia näytteitä. Kuukauden kuluttua kunkin myyntiedustajan täytyy pääkonttorin vaatimuksesta täsmäyttää varastonsa. Myyntiedustaja antaa ensin kunkin varastotietueen lopullisen määrän ja uusi varastokausi alkaa. Myyntiedustaja huomaa, että varastossa on ristiriitaisuuksia, kun hän ajaa täsmäytyksen. Tarvittavien säätöjen jälkeen myyntiedustaja suorittaa täsmäytyksen ja merkitsee varaston tehdyksi ja täsmäytetyksi.

Tässä esimerkissä näytteiden järjestelmänvalvojat ovat vastuussa yrityksensä näytevarastosta ja sen varmistamisesta, että se noudattaa säädöksiä ja suosituksia. Tässä roolissa he ottavat vastuun päänäytevaraston määrittämisestä ja sitten näytteiden siirtämisestä kullekin loppukäyttäjälle. Kun loppukäyttäjät saavat lähetyksen, he lähettävät kuittauksen varastosta. Oracle CRM On Demand kirjaa vastaanotetut näytteet automaattisesti heidän varastomääriinsä.

Tässä esimerkissä myyntiedustaja, myyntiedustajan esimies ja näytteiden järjestelmänvalvoja voivat tarkkailla ristiriitoja lähetettyjen määrien ja vastaanotettujen määrien välillä.

Järjestelmänvalvojan toimet

Näytteiden järjestelmänvalvojat tarvitsevat hallinnolliset vastuut näytteiden hallinnassa ohjelmassa Oracle CRM On Demand, jotta he voivat suorittaa seuraavat tehtävät:

- Määrittää näytteitä tuotteiksi ja lisätä ne ohjelman Oracle CRM On Demand tietokantaan. Lisätietoa yrityksesi tuotteiden määrittämisestä on kohdassa [Sisällönhallinta](#) (sivulla 1546).
- Jos organisaatiosi käyttää eränumeroita näytteiden jäljittämiseen, määritä eränumerot ja liitä ne näytetuotteisiin. Lisätietoja on kohdassa [Näyte-erät](#) (sivulla 513).
- Määritä näytevarasto. Kunkin näytevaraston tietue antaa myyntiedustajalle tietoa tuotteesta, joka on luokiteltu kelpaavaksi näytetoimitus-käsittelyyn. Lisätietoja on kohdassa [Näytevarasto](#) (katso "Näytteen varasto" sivulla 478).

- Määritä kohdistukset ja kohdista näytteet myyntiedustajille. Kohdistustietue määrittää ajanjakson, jonka aikana näytetuotteet toimitetaan myyntiedustajalle klinikoille, sairaaloihin tai lääkäreille jakamista varten, kun toteutetaan näytetoimituskäynti. Kohdistustietue määrittää myös näytteeseen liittyvät rajat (esimerkiksi enimmäismäärän, jonka saa toimittaa yhdellä käynnillä). Lisätietoa on kohdassa [Kohdistukset](#) (sivulla 509).
- Määritä varastokausi, joka on määritetty kausi, jonka sisällä näytteiden tai mainontanimikkeiden liikkumista voidaan jäljittää. Järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat suorittavat kaikki alkulaskennat, tilapäiset tarkistuslaskennat, lopulliset tarkistuslaskennat, raportoinnit ja täsmäytykset varastokaudella. Lisätietoa on kohdassa [Varastokausi](#) (sivulla 468).
- Siirrä näytteitä kentällä oleville loppukäyttäjille. Lisätietoa on kohdassa [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 489).
- Tarkkaile näyteaktiiviteetteja. Tarkkailtavia aktiiviteetteja ovat näytetoimitukset, näytteiden siirrot työntekijöiden ja pääkonttorin välillä, käyttäjien varastomäärät ja varaston oikaisu. Lisätietoa on kohdassa [Näytetoimien valvonta](#) (sivulla 500).
- Tallenna elektroniset allekirjoitukset. Elektroniset allekirjoitukset kerätään ohjelmaan Oracle CRM On Demand, ja ne tallentuvat tietokantaan. Lisätietoa allekirjoituksista on kohdassa [Elektronisten allekirjoitusten tarkistus](#) (sivulla 498).

Loppukäyttäjän toimet

Loppukäyttäjiä ovat myyntiedustajat, jotka jakelevat näytteitä terveydenhoidon ammattilaisille. He suorittavat seuraavat tehtävät:

- Näytevaraston vastaanoton kuittaus (ts. näytteiden siirtojen) Lisätietoa on kohdassa [Näytevaraston vastaanoton vahvistus](#) (katso "[Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 480).
- Siirrä näytteitä muille loppukäyttäjille tai takaisin pääkonttoriin. Myyntiedustajat voivat vaihtaa näytteitä keskenään ja palauttaa näytteitä (esimerkiksi vanhentuneita näytteitä) pääkonttoriin. Lisätietoa on kohdassa [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 489).
- Vievät näytteitä myyntikäyntien aikana asiakkaille. Lisätietoa on kohdassa [Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#) (sivulla 496).
- Suorittavat väliaikaisia varastomääriä tarvittaessa. Lisätietoa on kohdassa [Väliaikaisen inventoinnin pyyntö](#) (katso "[Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#)" sivulla 474).
- Sulkevat varastokausia tarvittaessa. Lisätietoa on kohdassa [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 475).
- Vastaavat varastotietueiden ristiriidoista suorittamalla varaston oikaisuja ja lähettämällä muita tapahtumia. Lisätietoa on kohdissa [Näytetapahtumien oikaisu](#) (sivulla 492), [Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti](#) (sivulla 494) ja [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 494).
- Täsmäytä varasto tarvittaessa. Lisätietoa on kohdassa [Varaston täsmäytysprosessi](#) (sivulla 480).

Näytteiden hallinnan vaatimukset

Seuraavat vaatimukset koskevat järjestelmänvalvojia ja loppukäyttäjiä:

- **Järjestelmänvalvojat.** Ennen kuin näytteitä voi hallita ohjelmassa Oracle CRM On Demand, järjestelmänvalvojan täytyy määrittää tuotteet. Lisätietoa yrityksesi tuotteiden määrittämisestä on kohdassa [Sisällönhallinta](#) (sivulla 1546).

- **Loppukäyttäjät.** Ennen kuin loppukäyttäjät voivat toimittaa näytteitä, heillä täytyy olla liittyvä kohdistustietue näytteistä ja heidän täytyy kuitata näytteiden vastaanotto. Lisätietoa kohdistuksista ja kuittauksista on kohdissa [Kohdistukset](#) (sivulla 509) ja [Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 480).

Ennen kuin aloitat, tarkista käyttäjäroolisi:

- Kaikkien järjestelmänvalvontatoimien suorittamiseen käyttäjäroolillasi täytyy olla hallintavastuut, perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus, näytemukautusten käyttöönotto-oikeus ja (tarvittaessa) Allekirjoitus-oikeus.
- Loppukäyttäjien toimien suorittamiseen käyttäjäroolillasi täytyy olla perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeus.

Varastokausi

Varastokauden sivuja käytetään varastokauden luontiin, päivittämiseen ja seurantaan. *Varastokausi* on määritetty kausi, jonka aikana kaikkia näytteiden ja mainontanimikkeiden (näytetoimituksen, reseptit, siirrot ja varaston oikaisut) liikkeitä voidaan seurata. Asiakasyrityksen varastokauden määrittää näytteiden järjestelmänvalvoja. Varastokautta käytetään suunnittelun ja arvioinnin mittareiden avulla myyjien organisointiin.

Näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat suorittavat kaikki alkulaskennat, väliaikaiset tarkistuslaskennat, lopulliset tarkistuslaskennat ja täsmäytykset varastokauden aikana:

- **Alkulaskenta.** Myyntiedustajat suorittavat alkulaskennan uuden varaston saapuessa. Myyntiedustajien täytyy fyysisesti laskea kaikki vastaanottamansa näytteet ja kuitata, että nimikkeet ovat heidän hallinnassaan Katso lisätietoja kohdasta [Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 480).
- **Väliaikainen tarkistuslaskenta.** Näytteiden järjestelmänvalvoja voi pyytää väliaikaista tarkistuslaskentaa milloin vain. Se on pyyntö varaston laskemisesta ja raportoinnista. Väliaikainen tarkistuslaskenta suoritetaan usein erityistapauksessa, jos havaitaan mahdollisuus vilpilliseen aktiviteettiin tai varaston seurannassa ilmenee jokin ongelma. Väliaikainen tarkistuslaskenta toimii näytteiden järjestelmänvalvojan tarkistustyökaluna. Katso lisätietoja kohdasta [Väliaikaisen tarkistuslaskennan pyytäminen](#) (katso "[Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#)" sivulla 474).
- **Lopullinen tarkistuslaskenta** Näytteiden järjestelmänvalvoja pyytää lopullista tarkistuslaskentaa. Tässä tapauksessa varastokausi on päättynyt ja kaikki näytteet täytyy laskea. Myyntiedustajan tulee laskea ja kirjata lopullinen fyysinen inventointi jokaisesta näytteestä ja lähettää lopullinen tarkistusraportti. Myyntiedustaja voi luoda uuden varaston tarkistusraportin varaston tarkistusraportin kotisivujen kautta. Myyntiedustaja voi myös käynnistää automaattisen lopullisen tarkistusraportin luonnin. Katso lisätietoja kohdasta [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 475).
- **Täsmäytys.** Kun lopullinen tarkistuslaskenta on valmis, myyntiedustajan täytyy täsmäyttää varasto. Tässä täsmäytyksessä sisäisten näytetapahtumien seurantaan verrataan lopulliseen fyysiseen inventointiin. Kaikki poikkeamat kirjataan. Jos poikkeamia ei ole, täsmäytys on onnistunut ja varastokausi on merkitty täsmäytetyksi. Katso lisätietoja kohdasta [Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus](#) (sivulla 496) ja [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 476).

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly varastokauden tietojen jäljitys, varastokauden välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Varastokausien tyypit

Koska varastokausien täsmäytys voi tapahtua kerran kuussa, Oracle CRM On Demand Näytteiden hallinta antaa sinun täsmäyttää varastokaudet aina kun näytteiden järjestelmänvalvoja pyytää sinua tekemään tämän. Se tarjoaa maksimijoustavuuden takaamiseksi kolme erilaista varastokauden tyyppiä.

Seuraava taulukko sisältää varastokausien tyyppien kuvaukset.

Varastokausi	Kuvaus
Aktiivinen	Nykyinen kausi. Päätymispäivämäärää ei näytetä eikä kautta ole täsmäytetty. Voit kirjata minkä tahansa näytetapahtuman tai lisätä uusia tuotteita. Varastomäärät mukautetaan toimenpiteiden mukaan.
Passiivinen	Mennyt, täsmäyttämätön kausi. Päätymispäivämäärä näkyy mutta kautta ei ole vielä täsmäytetty. Voit kirjata minkä tahansa näytetapahtuman paitsi uusien tuotteiden lisäyksen varastoon. Varastomäärät mukautetaan toimenpiteiden mukaan. Sovelluksen Oracle CRM On Demand oletuskonfigurointi tarjoaa yhden passiivisen kauden.
Täsmäytetty	Mennyt, passiivinen kausi. Päätymispäivämäärä näkyy ja kausi on täsmäytetty. Et voi suorittaa toimenpiteitä lukitussa varastokaudessa.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand näytteiden hallinnan oletuskonfigurointi tarjoaa kolme täsmäyttämätöntä kautta: yhden aktiivisen kauden ja kaksi passiivista kautta. Useita täsmäytettyjä varastokausia mutta vain yksi aktiivinen varastokausi voi olla avoinna kerrallaan.

Varastokauden kotisivun käyttö

Varastokauden kotisivu on varastokausien hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Varastokauden kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Ennen aloitusta: jotta voit käyttää varastokausia, roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Varastokauden luonti

Vain yrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda varastokauden. Myyntiedustajat eivät voi luoda varastokausia. Näytteiden järjestelmänvalvoja luo alkuperäisen varastokauden jokaiselle myyntiedustajalle, joka käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Katso lisätietoja kohdista [Varastokausien luonti käyttäjille](#) (sivulla 1181) ja [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41).

Varastokauden luetteloiden käyttö

Varastokauden luettelo-osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien

nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluenteloujoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää varastokausien vakioluenteloiden kuvaukset.

Varastokauden luettelo	Suodattimet
Kaikki varastokaudet	Kaikki nähtävillä olevat varastokaudet omistajasta riippumatta.
Viimeksi muokatut varastokaudet	Kaikki varastokaudet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloä valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloien luonnista on kohdassa [Luetteloien luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloien hallinta. Luetteloien hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluentelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeksi muokatut varastokaudet

Lähiaikoina muokatut varastokaudet -osiossa näkyvät viimeksi muokatut varastokaudet.

Voit laajentaa luetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osioiden lisääminen varastokauden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista varastokauden kotisivulle:

- Viimeksi luodut varastokaudet
- Viimeksi muokatut varastokaudet
- Omat viimeksi luodut varastokaudet
- Omat viimeksi muokatut varastokaudet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat varastokauden kotisivusi näyttöön.)

Osioiden lisääminen varastokauden kotisivulle

- 1 Valitse varastokauden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot varastokauden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varastokausi](#) (sivulla 468)
- [Varastokauden kentät](#) (sivulla 477)
- [Varastokausien hallinta](#) (sivulla 471)

Varastokausien hallinta

Lisätietoja varastokausien hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Näytevaraston lisäys varastokauteen](#) (sivulla 472)
- [Näytetapahtumien lisäys varastokauteen](#) (sivulla 472)
- [Kirjojen lisäys varastokauteen](#) (sivulla 473)
- [Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten](#) (sivulla 473)
- [Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#) (sivulla 474)
- [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 475)
- [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 476)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varastokausi](#) (sivulla 468)
- [Varastokauden kentät](#) (sivulla 477)
- [Varastokauden kotisivun käyttö](#) (sivulla 469)

Näytevaraston lisäys varastokauteen

Näytteen varaston muokkaussivulla näytteiden järjestelmänvalvojat lisäävät myyntiedustajalle näytteen varaston rivinimikkeen varastokauteen tai päivittävät olemassa olevan näytteen varaston rivinimikkeen tiedot. Näytteen varaston muokkaussivulla näkyvät näytteen varaston kaikki kentät.

Myyntiedustaja ei voi lisätä tai poistaa varastokauden näytteen varaston rivinimikkeitä. Myyntiedustajan on muokattava aikana varastokauden näytteen varaston rivinimikkeen Fyysinen inventointi -kenttää väliaikaisten ja lopullisten inventointien suorituksen aikana. Lisätietoja inventoinneista on kohdassa [Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#) (sivulla 474) ja [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 475).

Ennen aloitusta: Voit lisätä näytteen varaston rivinimikkeitä varastokauteen, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytteen varaston rivinimikkeen lisäys varastokauteen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Valitse varastokauden tietosivun Näytteen varasto -osan Uusi.
- 3 Täytä näytteen varaston muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytteen varasto -kentät](#) (katso "[Näytevaraston kentät](#)" sivulla 481).

HUOMAUTUS: Tämä toimenpide soveltuu pienten tuotemäärien lisäämiseen. Jos lisäät useita varastotietueita, kannattaa luoda tuontitiedosto (joka sisältää soveltuvat varastotietueet) ja pyytää yrityksen järjestelmänvalvojaa lataamaan tiedot varastokauteen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytevaraston tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteen varasto](#) (sivulla 478)
- [Näytteen varaston hallinta](#) (katso "[Näytevaraston hallinta](#)" sivulla 478)
- [Näytteen varaston kentät](#) (katso "[Näytevaraston kentät](#)" sivulla 481)

Näytetapahtumien lisäys varastokauteen

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä uuden näytetapahtuman rivinimikkeen varastokauteen tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman rivinimikkeen. Näytevaraston muokkaussivu sisältää näytetapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen aloitusta: Näytetapahtumien lisäys varastokauteen edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytetapahtuman lisäys varastokauteen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 472** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- 2 Valitse varastokauden tietosivun Näytetapahtumat-osan Uusi.
- 3 Täytä näytetapahtuman muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.
Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 486)
- [Näytetapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 486)
- [Näytetapahtumien hallinta](#) (sivulla 488)
- [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501)

Kirjojen lisäys varastokauteen

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja aktiiviseen varastokauteen. Kun lisäät kirjan aktiiviseen varastokauteen, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että kirja näkyy liittyvänä nimikkeenä varastokauden tietosivulla. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden näyttämisestä on kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109).

Kirjan lisäys varastokauteen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Valitse varastokauden tietosivun Kirjat-osassa Lisää.
- 3 Valitse kirjan valitsimessa kirja, jonka haluat lisätä varastokauteen. Valitse sitten OK.
Lisätietoja kirjoista on kohdassa [Kirjan hallinta](#) (katso "[Kirjojen hallinta](#)" sivulla 1234).
- 4 Sulje varastokausi tarvittaessa valitsemalla Sulje-painike.

Varastokauden sulkemisen jälkeen luodaan varaston tarkistusraportti ja uusi varastokausi. Kaikki suljettuun varastokauteen liitetyt näytteen varaston ja kirjan tiedot kopioidaan uuteen varastokauteen ja varaston tarkistusraporttiin. Lisätietoja on kohdassa [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 475).

Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten

Varaston tarkistusraportin muokkaussivulla voit luoda varaston tarkistusraportin varastokautta varten tai päivittää aiemmin luodun varaston tarkistusraportin tietoja. Varaston tarkistusraportin muokkaussivu sisältää varaston tarkistusraportin kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen aloitusta: Voit luoda varaston tarkistusraportin varastokautta varten, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Valitse varastokauden tietosivun Varaston tarkistusraportit -osassa Uusi.
- 3 Täytä varaston tarkistusraportin muokkaussivun pakolliset kentät ja valitse Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Varaston tarkistusraportin kentät](#) (sivulla 483).

Varaston tarkistusraporttia ei voi muuttaa luonnin jälkeen. Jos luodussa varaston tarkistusraportissa havaitaan virhe, se korjataan tekemällä ensin varaston oikaisu ja sitten uusi varaston tarkistusraportti varaston oikaisun käsittelyn jälkeen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varaston tarkistusraportti](#) (sivulla 482)
- [Varaston tarkistusraporttien hallinta](#) (sivulla 483)
- [Varaston tarkistusraportin kentät](#) (sivulla 483)

Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen

Kun myyntiedustaja palaa toimistoon, hänen täytyy yleensä suorittaa fyysinen inventointi. Hän lähettää väliaikaista inventointia koskevan pyynnön, jonka avulla hän voi tarkistaa näytteen varaston ja lähettää tiedot näytteiden järjestelmänvalvojalle. Näytteiden järjestelmänvalvoja vaatii yleensä varaston fyysistä tarkistusta. Väliaikainen tarkistus tehdään yrityksen ohjeiden mukaisesti. Se suoritetaan usein erityistapauksessa, kuten epäiltäessä petosta tai kun varaston seurannassa on ilmennyt ongelmia. Väliaikainen tarkistus on yksi näytteiden järjestelmänvalvojan tarkistuspisteistä.

Voit tehdä fyysisen inventoinnin milloin tahansa aktiivisen, täsmäyttämättömän varastojakson aikana. Vain aktiiviset varastokaudet huomioidaan, kun laadit väliaikaista inventointia koskevan pyynnön.

Ennen kuin aloitat Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa tarkistettava varastokauden tietue.
- 2 Lisää jokaisen Fyysinen investointi -kentän Näytteen varasto -rivin nimikkeelle arvo.
Arvon, jonka syötät Fyysinen inventointi -kenttään, tulee vastata kunkin tuotteen fyysistä määrää.

3 Valitse Väliaikainen määrä.

Tapahtuu seuraavaa:

- Edellinen fyysinen inventointi -kentän arvoksi määrittyy nykyisen fyysisen määrän arvoa edeltävä fyysisen määrän arvo. Nyt voit verrata vanhaa fyysistä määrää uuteen fyysiseen määrään.
- Luodaan uusi varaston tarkistusraportti, jonka kaikki rivinimikkeet kopioidaan nykyisestä varastosta.
- Nykyinen varastokausi pysyy avoimena.

Huomautus: Väliaikainen määrä -painike on käytössä vain aktiivisten varastokausien kohdalla.

Varastokauden sulkeminen

Kun varastokausi sulkeutuu, myyntiedustajan tulee laskea ja kirjata ylös jokaisen näytteen fyysinen inventointi ja lähettää lopullinen tarkistusraportti. Myyntiedustaja lähettää lopullisen tarkistusraportin (joko tuotteen tai tuote-eränumeron perusteella) sulkemalla varastokauden. Kun suljet varastokauden, suljet sen ja käynnistät varaston tarkistusraportin luonnin. Voit sulkea vain aktiivisen varastokauden.

Varastokauden sulkeminen on tärkeä vaihe myös [varaston täsmäytysprosessissa](#) (katso "[Varaston täsmäytysprosessi](#)" sivulla 480).

Ennen aloitusta: varastokautta suljettaessa roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Varastokauden sulkeminen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa se varastokausitietue, jonka haluat sulkea.
- 2 Lisää jokaiseen Fyysinen investointi - kenttään arvo jokaiselle näytteen investoinnin rivin nimikkeelle. Arvon, jonka syötät Fyysinen inventointi -kenttään, tulee vastata jokaisen olemassa olevan tuotteen fyysistä määrää.

3 Valitse Sulje.

Kun valitse Sulje-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:

- varastokausi, jonka avasit vaiheessa 1, on suljettu määrittämällä varastokauden päättymispvm ja uusi varastokausi on luotu. Uusi varastokausi sisältää kaikki vanhan varastokauden tietueet.
- Vanhan varastokauden fyysisen inventointikentän arvot (näytevaraston tietueissa) kopioituvat uuden varastokauden Alkusaldo -kenttään (vastaavissa näytevaraston tietueissa).
- Kaikki näytteet, jotka eivät ole vanhentuneet, kopioituvat vanhasta varastokaudesta uuteen varastokauteen.
- Kaikki vanhentuneet näytteet, joiden määrä on suurempi kuin nolla, kopioituvat vanhasta varastokaudesta uuteen varastokauteen.
- Kaikki vanhaan varastokauteen liittyvät kirjan tiedot kopioidaan uuteen varastokauteen.

- Varaston tarkistusraportti luodaan. Kaikki vanhaan varastokauteen liittyvät näytteen varaston ja kirjan tiedot kopioidaan uuteen varaston tarkistusraporttiin.

HUOMAUTUS: kun napsautat Sulje-painiketta, näyttöön tulee virheviesti, jos varastokauden tila ei ole Aktiivinen tai jos Fyysinen inventointi - kenttä on tyhjä yhdessäkään näytteen varastotietueessa.

- 4 Siirry takaisin varastokauden luettelosivulle ja avaa sama varastokausitietue, jonka avasit vaiheessa 1.

Huomioi, että varaston tarkistusraportti on luotu suljetun varastokauden alle. Varaston tarkistusraportti sisältää tilannevedoksen varastotietueista ja lopullisen fyysisen inventoinnin sillä hetkellä, kun varastokausi sulkeutuu. Varaston tarkistusraportti ja siihen liittyvät tietueet lukitaan, niitä ei voi muuttaa ja ne jäävät kirjausketjuhistoriaan näytteiden järjestelmänvalvojalle.

Varastokauden täsmäytys

Myyntiedustajien tulee täsmäyttää näytteensä vähintään kerran vuodessa. Täsmäytykset voi aloittaa useana ajankohtana vuoden mittaan, mutta ne voi tehdä vain suljetuille varastokausille. Kaikki varastokauteen liittyvät tapahtumat on tehtävä valmiiksi, ennen kuin varastokausi voidaan täsmäyttää täydellisesti.

Varastokauden täsmäytys on [varaston täsmäytysprosessin](#) (katso "[Varaston täsmäytysprosessi](#)" sivulla 480) viimeinen vaihe.

Ennen kuin aloitat Varastokauden täsmäytys edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Varastokauden täsmäytys

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa täsmäytettävän varastokauden tietue.

Varastokauden tulee olla suljettu, jotta sen voi avata. Voit täsmäyttää kauden vain, jos fyysisen inventoinnin ja sovelluksen Oracle CRM On Demand laskeman summan välillä ei ole eroa eikä varastokaudella ole odottavia tapahtumia.

- 2 Valitse Täsmäytä.

Jos jokin seuraavista ehdoista täyttyy, lähetetään virhesanoma:

- Varastokauteen liittyy tapahtumia, joiden tila on Käynnissä.
- Aiempia varastokausia on avoinna.
- Poikkeama ei ole sallittu. Tällä hetkellä poikkeaman arvoksi on määritetty nolla.

- 3 Palaa varastokauden luettelosivulla ja avaa uudelleen vaiheessa 1 avaamasi varastokauden tietue. Jos täsmäytys onnistui, Täsmäytetty-osoitin näkyy valittuna.

Huomautus: Peruskäyttäjien on luotava siirtotapahtumat kaikille näytteille, jotka on siirretty toiselle edustajalle tai palautettu pääkonttoriin täsmäytystä edeltävällä kaudella. Mobiilikäyttäjien on myös synkronoitava paikallinen tietokanta palvelimen tietokannan kanssa ennen varastomäärän lähetystä. Synkronointi on tärkeää, jos tarkoituksena on kirjata aiemmalla kaudella vastaanotettuja näytteitä tai näytteitä, jotka on vastaanotettu aktivointia odottavalla kaudella.

Varastokauden kentät

Varastokauden muokkaussivulla voit lisätä varastokauden tai päivittää aiemmin luodun varastokauden tietoja. Varastokauden muokkaussivulla näkyvät kaikki varastokausien kentät.

Vihje: Voit myös muokata varastokausia varastokauden luettelosivulla ja varastokauden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja tietyistä varastokauden kentistä. Suurin osa näistä kentistä näkyy myyntiedustajille Vain luku -tilassa mutta ovat näytteiden järjestelmänvalvojien muokattavissa. Oracle CRM On Demand täyttää tiedot automaattisesti Aktiivinen- ja Täsmäytetty-kenttiin sen mukaan, onko varastokausi päättynyt vai täsmäytetty.

Kenttä	Kuvaus
Aloituspäivämäärä	Tämän varastokauden aloituspäivämäärä
Päättymispäivämäärä	Tämän varastokauden päättymispäivämäärä
Aktiivinen	<p>Oracle CRM On Demand määrittää tämän valintaruudun automaattisesti sen mukaan, onko varastokausi aktiivinen vai suljettu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos valintaruutu on valittuna, varastokausi on aktiivinen. Kaikkien nykyisten toimitettujen näytteiden ja myynninedistämismikkeiden käsittelyssä käytetään aktiivista varastokautta. Jos valintaruutua ei ole valittu, varastokausi on päättynyt, suljettu tai passiivinen. <p>Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 475).</p>
Omistaja	Varastokauden omistaja
Luotu	Tämän varastokauden luonnin päivämäärä ja luonut käyttäjä
Muokattu	Tämän varastokauden edellisen muokkauksen päivämäärä ja muokannut käyttäjä
Täsmäytetty	<p>Oracle CRM On Demand määrittää tämän valintaruudun automaattisesti sen mukaan, onko varastokauden täsmäytys onnistunut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos valintaruutu on valittuna, varastokausi on täsmäytetty täysin ja ilman poikkeamia, määritetty passiiviseksi ja lukittu. Jos valintaruutua ei ole valittu, varastokauden täsmäytys ei ole onnistunut. <p>Lisätietoja on kohdassa Varastokauden täsmäytys (sivulla 476).</p>

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varastokausi](#) (sivulla 468)
- [Varastokausien hallinta](#) (sivulla 471)
- [Varastokauden kotisivun käyttö](#) (sivulla 469)

Näytteen varasto

Näytteen varasto -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteen varaston tietueita.

Näytteen varaston tietue kertoo myyntiedustajalle tuotteesta, joka on luokiteltu näytetoimitusta varten. Näytteiden järjestelmänvalvoja hyväksyy tuotteen ja määrittää myyntiedustajalle jonkin määrän. Myyntiedustaja voi pitää näytteet siihen asti kunnes hän voi jakaa ne tarkistetulle lääkärille, klinikalle tai sairaalaan. Näytteen varaston tietue voidaan määrittää tuotetasolla tai näyte-erän tasolla. Määritetylle yhteyshenkilölle jaettavaa määrää koskevat säännöt löytyvät tuotenäytteen kohdistustietueesta. Kohdistustietue ja näytteen varaston tietue seuraavat myynninedistämisenimikkeen myyntipuhelu- ja näytteen toimitusprosessia.

Tietoja näytteen varaston tietueiden seurantaprosessista

Myyntiedustajan on kuitattava näytteen varaston vastaanotto, kun näytteiden järjestelmänvalvoja lähettää näytetoimitukset peruskäyttäjille. Myyntiedustajan on fyysisesti vastaanotettava näytteen varasto, laskettava varaston määrä ja kuitattava määrä. Tämä prosessi on näytteen varaston seurantaprosessin aloituspiste. Se johtaa varaston täsmäytykseen varastokauden lopussa.

Myyntiedustaja saattaa saada varastokauden aikana näytteiden järjestelmänvalvojalta varaston inventointipyyntöjä. Tällöin myyntiedustaja käyttää näytteen varaston tietueita luodakseen varaston tarkistusraportin. Kun varastokausi alkaa, varasto inventoidaan ja sitä ylläpidetään näytteen varaston tietueessa. Jäljellä oleva varasto kopioidaan uuteen varastokauteen. Varastokauden täsmäytys vahvistaa, että varasto vastaa tuotteiden tapahtumatietueiden käsittelystä saatuja laskelmia. Kaikkien tietueiden kohdistus on määritettävä ennen varastokauden *täsmäytystä*.

Näytevaraston hallinta

Lisätietoja näytevaraston hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Näytevaraston juoksevan summan laskenta](#) (sivulla 479)
- [Näytevaraston vastaanoton vahvistus](#) (katso "[Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 480)
- [Varaston täsmäytysprosessi](#) (sivulla 480)
- [Näytevaraston lisäys varastokauteen](#) (sivulla 472)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytevaraston tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytevarasto](#) (katso "[Näytteen varasto](#)" sivulla 478)
- [Näytevaraston kentät](#) (sivulla 481)

Näytevaraston juoksevan summan laskenta

Myyntiedustajalla voi olla varastokauden alussa *määrän n* verran *tuotetta x*. Varastokauden aikana myyntiedustaja tekee useita transaktiotehtäviä (esimerkiksi siirtoja sisään ja ulos, näytetoimituksia, oikaisuja ja kuittauksia). Oracle CRM On Demand päivittää tuotteen *x* juoksevan määrän aina jokaisen transaktiotehtävän käynnistyttyä ja valmistumisen yhteydessä.

Näytetapahtuman aktiviteetin perusteella Oracle CRM On Demand pitää kirjaa kaikkien tuotteiden määrästä laskemalla *edustajan varastosaldon*. Edustajan varastosaldon laskemista varten Oracle CRM On Demand merkitsee ylös tuotteen *x* määrän jokaisen varastokauden alussa ja tekee seuraavat toimenpiteet:

- lisää toimituksen kuittaukset
- lisää tyyppiä Siirto sisään olevat näytetapahtumat
- vähentää tyyppiä Siirto ulos olevat näytetapahtumat
- vähentää tyyppiä Maksu olevat näytetapahtumat (toimituksen näytetapahtuma)
- vähentää tyyppiä Palautus olevat näytetapahtumat
- lisää näytetapahtumia ja vähentää niitä riippuen varaston oikaisun tyyppistä ja Määrä-kentän arvosta; negatiivinen numero hyväksytään, jos se osoittaa katoamisen, varkauden ja inhimillisen erehdyksen.

Ennen kuin aloitat. Voit katsella näytteen varaston juoksevaa määrää, kun Järjestelmän laskukerrat -kenttä näkyy Näytteen varaston tiedot -sivulla ja Näytteen varaston muokkaussivulla. Järjestelmän laskukerrat -kenttä ei näy oletusarvoisesti. Ota siis yhteys näytteiden järjestelmänvalvojaan, kun näytteen varaston sivujen kentän asetukset on määritettävä. Lisätietoja kenttien hallinnasta on kohdassa [Tietuetyyppisovelluksen mukautussivu](#) (katso "[Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu](#)" sivulla 1083).

Edellisen fyysisen inventoinnin määrän katselu

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Siirry varastokauden tietosivun Näytteen varasto -osaan.

Jokaisen näytteen varastoinnin rivinimikkeen Edellinen fyysinen inventointi -kentän arvo osoittaa varaston määrän edellisen inventoinnin tarkistusraportin ajon aikana. Järjestelmän laskukerrat

-kentässä on alkuperäisen pääkonttorin myytiedustajalle siirtämän näytteen määrä. Lisätietoja sivulla olevista kentistä on kohdassa [Näytteen varaston kentät](#) (katso "[Näytevaraston kentät](#)" sivulla 481).

Näytteen varaston vastaanoton vahvistus

Tapahtuman vastaanottajan on kuitattava näytteen varaston vastaanotto, kun näytteiden järjestelmänvalvoja lähettää näytteet peruskäyttäjille, peruskäyttäjät vaihtavat näytteitä tai peruskäyttäjät palauttavat näytteitä pääkonttorille. Vastaanottajan on fyysisesti vastaanotettava näytteen varasto, laskettava varaston määrä ja kuitattava määrä. Tämä vaihe on näytteen varaston seurannan aloituskohta. Se johtaa näytteen varaston täsmäytykseen kauden lopussa.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand näytteiden hallinta tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä [näytteiden siirron luontiprosessin](#) (katso "[Näytteiden siirron luonti](#)" sivulla 489) kautta. Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täydellisen vastaanoton tai osittaisen vastaanoton. Lisätietoja on kohdissa

- [Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 490)
- [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 491)

Ennen aloitusta: Näytteen varaston vastaanoton kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteen varaston vastaanotto kuitataan eikä peruskäyttäjällä ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Varaston täsmäytysprosessi

Tässä aiheessa kerrotaan, miten varasto täsmäytetään.

Ennen kuin aloitat, tee seuraavat toimet:

- Roolisi täytyy sisältää perusnäytetoimintojen ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeus.
- Seuraavat vaatimukset on täytettävä:
 - **Varmista, että edelliset varastokaudet on täsmäytetty.** Käyttäjien on täsmäytettävä edelliset varastokaudet aikajärjestyksessä. Tämä vaatimus koskee vain niitä yrityksiä, joissa on useita passiivisia täsmäyttämättömiä kausia.
 - **Varaston siirtojen vastaanoton kuittaus.** Käyttäjien on lähetettävä kuittaus kaikista vastaanotetuista näytteen varaston lähetyksistä.
 - **Siirtotapahtuman luonti siirretyille näytteille.** Käyttäjien on luotava siirtotapahtumat kaikille toiselle edustajalle siirretyistä ja pääkonttorille palautetuista näytteistä.
 - **Mobiilikäyttäjien on synkronoitava tiedot palvelimen tietokannan kanssa.** Mobiilikäyttäjien on synkronoitava paikalliset tietokannat palvelimen tietokannan kanssa ennen varaston määrän lähetyistä. Tämä vaatimus on tärkeä, jos vastaanotetut näytteet tallennetaan edelliselle kaudelle.

Varaston täsmäytyksen aikana voimassa olevat rajoitukset

Huomaa seuraavat rajoitukset:

- Siirrettyjen ja vastaanotettujen näytteiden määrät otetaan huomioon varaston määrässä vasta niiden tietueiden lähetyksen jälkeen.
- Varastokautta ei voi täsmäyttää, jos varaston fyysisen ja elektronisen inventoinnin välillä on poikkeamia. Mahdolliset poikkeamat on korjattava, ennen kuin käyttäjä voi täsmäyttää kauden.

Tee seuraavat tehtävät varaston täsmäytystä varten:

- 1 [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 475)
- 2 [Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus](#) (sivulla 496)
- 3 [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 476)

Näytevaraston kentät

Näytteen varaston muokkaussivulla voit lisätä uuden näytteen varastotietueen varastokauteen tai päivittää aiemmin luodun näytteen varastotietueen tietoja. Näytteen varaston muokkaussivu sisältää näytteen varaston kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata näytteen varastoa myös Näytteen varastoluettelo-sivulla ja näytteen varaston tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näytteen varaston kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Näyte	Tähän näytteen varastotietueeseen liittyvä tuote. HUOMAUTUS: Luotaessa uusi näytteen varastotietue vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Eränumero	Valittuun näytetuotteeseen liittyvä eränumero. Tämä kenttä on valinnainen. HUOMAUTUS: Näytteen varastotietuetta lisättäessä tai päivitettäessä voit valita näyte-erän napsauttamalla hakukuvaketta. Vain näyte-erät, joita jäljitetään eränumerolla varastossa (ts. näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna) ovat valittavissa. Lisätietoja näyte-eristä on kohdissa Näyte-erät (sivulla 513) ja Näyte-erän kentät (sivulla 516).
Alkusaldo	Alkuperäinen määrä, joka saatiin pääkonttorista varastokauden alussa.
Edellinen fyysinen inventointi	Varastomäärä, kun viimeisin varaston tarkistusraportti ajettiin.

Kenttä	Kuvaus
Fyysinen inventointi	Fyysinen inventointi käsillä olevasta saldosta. Myyntiedustaja syöttää tämän arvon. HUOMAUTUS: Tämä on ainoa kenttä, jota myyntiedustaja voi muokata.
Järjestelmän laskukerrat	Pääkonttorin myyntiedustajalle siirtämä alkuperäinen määrä. Lisätietoa näytteen varaston juoksevan summan tarkastamisesta on kohdassa Näytevaraston juoksevan summan laskenta (sivulla 479). HUOMAUTUS: Järjestelmän laskukerrat -kenttä ei oletusarvoisesti näy Näytteen varaston tiedot -sivulla ja Näytteen varaston muokkaussivulla, joten ota yhteyttä näytteiden järjestelmänvalvojaan, jos haluat määrittää näytteen varastosivujen kentät.
Ero	Ero Fyysinen inventointi -kentän arvon ja Edellinen fyysinen inventointi -arvon välillä. Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän automaattisesti aina, kun varastokausi sulkeutuu. Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 475).
Eränumero: Päätymispäivä	Päivä, jolloin näyte vanhenee. Tämä päivämäärä on tärkeä, jos käytetään näyte-erää seuraamaan näytteen varastotietueita.
Eränumero: Katkaisupäivämäärä	Laskettu päivämäärä, jolloin näyte vanhenee. Eränumeron katkaisupäivämäärän laskentakaava on seuraava: päätymispäivä miinus vajeuspäivien määrä on katkaisupäivämäärä.
Luotu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka loi tämän näytteen varastotietueen.
Muokattu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka viimeksi muokkasi tätä näytteen varastotietuetta.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen varastojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytevarasto](#) (katso "[Näytteen varasto](#)" sivulla 478)
- [Näytevaraston hallinta](#) (sivulla 478)
- [Näytevaraston lisäys varastokauteen](#) (sivulla 472)

Varaston tarkistusraportti

Varaston tarkistusraportin sivujen avulla voit luoda varaston tarkistusraportteja ja seurata niitä.

Oracle CRM On Demand luo *varaston tarkistusraportin*, kun myyntiedustaja luo varastokauden väliaikaisen tai lopullisen inventoinnin. Järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat katsella varaston tarkistusraportin luettelosivulla aiemmin lähetettyjä inventointeja (väliaikaisia ja lopullisia sulkemiskausia).

Varaston tarkistusraportti on hyödyllinen työkalu näytteiden noudattamista valvoville järjestelmänvalvojille. He voivat tarkistaa, että näytteet jaetaan asianmukaisesti yksittäisten myyntiedustajien kesken. Varaston tarkistusraporttien avulla noudattamista valvovat järjestelmänvalvojat pystyvät saavuttamaan tietyt lakisääteiset vaatimukset vuoden kuluessa. Varaston tarkistusraporttia ei voi muuttaa luonnin jälkeen.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastualueeseen ei sisälly varaston tarkistusraportintietojen jäljitys, Varaston tarkistusraportti -välilehti voidaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Varaston tarkistusraporttien hallinta

Varaston tarkistusraporttien hallinnan vaiheittaiset toimet on kuvattu seuraavassa kohdassa:

- [Väliaikaisen inventoinnin pyyntö](#) (katso "[Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#)" sivulla 474). Väliaikainen inventointi on pyyntö, joka koskee varaston inventointia ja varaston tarkistusraportin luontia.
- [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 475). Peruskäyttäjien täytyy tehdä jokaiselle näytteelle lopullinen fyysinen inventointi ja kirjaus sekä lähettää lopullinen tarkistusraportti. Varastokauden sulkeminen käynnistää lopullisen varaston tarkistusraportin luonnin automaattisesti.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 102)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varaston tarkistusraportti](#) (sivulla 482)
- [Varaston tarkistusraportin kentät](#) (sivulla 483)
- [Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten](#) (sivulla 473)


Varaston tarkistusraportin kentät

Varaston tarkistusraporttiluettelo -sivulla voi tarkastella varaston tarkistusraportin tietueita. Kun varaston tarkistusraportti on luotu, sitä ei voi muokata tai muuttaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä varaston tarkistusraportin kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Varaston tarkistusraportin avaintiedot	
Tyyppi	<p>Varaston tarkistusraportin tyyppi, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sulkemisen varaston inventointi. Tämäntyyppinen varaston tarkistusraportti sulkee varastokauden laskemalla ja kirjaamalla lopullisen fyysisen inventoinnin kustakin näytteestä. Vain aktiivisia varastokausia voi sulkea (lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 475)). ■ Väliaikainen varastomäärä. Tämäntyyppinen varaston tarkistusraportti laskee fyysisen inventoinnin koska tahansa aktiivisen, täsmäyttämättömän varastojakson aikana. Vain aktiiviset varastokaudet otetaan huomioon pyydettäessä väliaikaista varastomäärää (lisätietoja on kohdassa Väli-inventoinnin pyytäminen (katso "Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen" sivulla 474)).
Tila	<p>Varaston tarkistusraportin tila kuvaa tietueen tilaa, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Käynnissä. Varaston tarkistusraportin alkutila. ■ Lähetetty. Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustaja, ja hän on lähettänyt sen esimiehelleen hyväksyntää varten. ■ Hylätty. Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustajan esimies, ja hän on hylännyt raportin epätäydellisenä tai epätarkkana. ■ Hyväksytty. Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustajan esimies, ja hän on hyväksynyt raportin kelpollisena varaston kuvaajana. ■ Peruutettu. Varaston tarkistusraportti ei noudattanut hyväksyntäprosessia, ja se peruutettiin.
Syy	<p>Syy, miksi varaston tarkistusraportti tarvitaan, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kerran vuodessa. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot vakiomuotoisen väliaikaisen varastomäärän viimeisen vuoden ajalta. ■ Kerran vuodessa - sulkeminen. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot vakiomuotoisen sulkemisen varaston inventoinnin vuodesta. ■ Syy. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän näytteiden järjestelmänvalvojan pyynnöstä. ■ Syy - sulkeminen. Valitse tämä vaihtoehto, jos näytteiden järjestelmänvalvoja pyytää sinua luomaan sulkemisen varaston inventoinnin odotetun varastokauden ulkopuolella. ■ Eriytinen - väliaikainen. Valitse tämä vaihtoehto, jos näytteiden

Kenttä	Kuvaus
	<p>järjestelmänvalvoja pyytää, että luot tilapäisen varaston tarkistusraportin.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Viikoittain - väliaikainen. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän viimeisen viikon ajalta. ■ Kuukausittain - väliaikainen. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän viimeisen kuukauden ajalta. ■ Lopetus - sulkeminen. Valitse tämä vaihtoehto, jos myyntiedustaja on irtisanottu ja erillinen osapuoli laskee jäljellä olevan varaston.
Huomautukset	Varaston tarkistusraportista kirjatut lisäkommentit.
Raporttipäivämäärä	Päivämäärä, jolloin raportti luotiin.
Valmistumispvm	Päivämäärä, jolloin raportti sai lopullisen hyväksynnän.
Liite	<p>Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää tiedoston varaston tarkistusraporttiin. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake.</p>  <p>Voit liittää tiedoston varaston tarkistusraporttiin napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston.</p> <p>Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa.</p> <p>Voit liittää kuhunkin varaston tarkistusraporttiin vain yhden tiedoston.</p> <p>Ohjeita tiedostojen liittämisestä tietueisiin Liite-kentän avulla ja tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 102).</p>
Varastokauden avaintiedot	
Varastokausi	Varastokausi, johon tarkistusraportti liittyy.
Omistaja	Myyntiedustaja, joka ajaa varaston tarkistusraportin ja joka omistaa varastotietueet.
Luotu	Käyttäjä, päivämäärä ja aikaleima, jolloin raportti luotiin.
Muokattu	Käyttäjä, päivämäärä ja aikaleima, jolloin raportti hyväksyttiin tai hylättiin.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varaston tarkistusraportti](#) (sivulla 482)
- [Varaston tarkistusraporttien hallinta](#) (sivulla 483)

- [Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten](#) (sivulla 473)

Näytetapahtumat

Näytetapahtumat-sivujen avulla voi luoda, päivittää ja seurata näytetapahtumia ja näytteisiin liittyviä tapahtumanimikkeitä.

Näytetapahtuma on näytteen siirron, vastaanoton, näytteen toimituksen tai varaston oikaisun tietue. Oracle CRM On Demand liittää jokaiseen näytetapahtumatietueeseen yksilöivän tunnuksen seurantaan varten. Luo näytetapahtuma niin, että kaikki näytteiden ja myyninedistämisenimikkeiden siirrot voidaan raportoida ja täsmäyttää varastokauden lopussa ja varastotuotteiden juoksevaa määrää voidaan ylläpitää varastokauden aikana. Jokainen näytetapahtuma edustaa yksittäistä tapahtumaa, joka voi koostua yhdestä tai useasta rivinimikkeen syötöstä (tapahtumanimikkeestä). Tapahtumat liitetään sopivaan varastokauteen tapahtumapäivämäärän mukaan. Kaikki näytteen toimituksen ja myyninedistämisenimikkeen toimituksen aktiviteetit luovat maksutapahtuman (toimituksen näytetapahtuman). Varaston siirto pääkonttorille ja myyntiedustajille sekä pois pääkonttorilta ja myyntiedustajilta luo kaksi tapahtumatietuetta:

- yhden lähetyksyksikön *siirrosta ulos*
- yhden näytteen vastaanottavan yksikön *siirrosta sisään*.

Myyntiedustajat tai pääkonttori voivat luoda asiakkaalle oikaisutapahtumia katoamisen, varkauden, palautusten, löytymisen tai inhimillisen virheen aiheuttamien poikkeamien vuoksi. Kun näytetapahtuman tila on Lähetetty, tapahtuman tietoihin ei voi tehdä muutoksia. Muutoksia voi tehdä vain, jos luodaan uusi tapahtuman oikaisu.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly näytetapahtuman tietojen jäljitys, Näytetapahtuma-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Näytetapahtuman kotisivun käyttö

Näytetapahtuman kotisivu on lähtökohta näytetapahtumien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytetapahtuman kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osia ja poistaa niitä.

Ennen aloitusta: voit käyttää näytetapahtumia, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytetapahtuman luonti

Voit luoda uuden näytetapahtuman valitsemalla Lähiaikoina muokatut rahoitustapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501).

Voit luoda seuraavantyyppiset näytetapahtumat:

- **Lähetetyt tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 489).
- **Oikaistut tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta [Näytetapahtumien oikaisu](#) (sivulla 492).
- **Kadonneet ja löydetty tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta [Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti](#) (sivulla 494).

Et voi luoda seuraavantyyppisiä näytetapahtumia, sillä Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää näytteitä myyntikäynnin aikana:

- **Maksutapahtumat.** Voit katsella maksutapahtumia. Jos maksutapahtumiin täytyy tehdä muutoksia, on luotava uusi varaston oikaisutapahtuma. Katso lisätietoja kohdasta [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 494).
- **Vastaanotetut tapahtumat.** Peruskäyttäjien tulee vahvistaa näytteiden vastaanotto. Jos myyntiedustaja vastaanottaa eri määrän näytteitä kuin hänelle on lähetetty, varaston oikaisutapahtuma täytyy luoda poikkeuksien kirjaamiseksi muistiin. Katso lisätietoja kohdasta [Näytevaraston vastaanoton vahvistus](#) (katso "[Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 480).

Näytetapahtumaluetteloiden käyttö

Näytetapahtumaluettelo-osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää näytetapahtumien vakioluetteloiden kuvaukset.

Näytetapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki näytetapahtumat	Kaikki nähtävillä olevat näytetapahtumat niiden omistajasta riippumatta.
Tapahtumien mukautus	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Varaston oikaisu.
Maksutapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Maksu.
Poikkeavat tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on nimesi ja joiden tilana on Käsitelty, poikkeavuuksia.
Kadonneet tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Varaston oikaisu, kadonnut.
Vastaanotetut tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Siirto sisään.
Lähiaikoina muokatut näytetapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.
Lähetetyt tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Siirto ulos.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytetapahtumien katselu

Viimeksi muokatut näytetapahtumat -osa näyttää näytetapahtumat, joita on viimeksi muokattu. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys näytetapahtuman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista näytetapahtuman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut näytetapahtumat
- Lähiaikoina muokatut näytetapahtumat
- Omat lähiaikoina luodut näytetapahtumat
- Omat lähiaikoina muokatut näytetapahtumat

Osien lisäys näytetapahtuman kotisivulle

- 1 Valitse näytetapahtuman kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot näytetapahtuman kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 486)
- [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501)
- [Näytetapahtumien hallinta](#) (sivulla 488)

Näytetapahtumien hallinta

Vaiheittaisia ohjeita näytetapahtumien hallinnasta on seuraavissa kohdissa:

- [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 489)
- [Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 490)

- [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 491)
- [Näytetapahtumien oikaisu](#) (sivulla 492)
- [Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti](#) (sivulla 494)
- [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 494)
- [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 495)
- [Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus](#) (sivulla 496)
- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 496)
- [Elektronisten allekirjoitusten tarkistus](#) (sivulla 498)
- [Näytetoimien valvonta](#) (sivulla 500)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 102)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 486)
- [Näytetapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 486)
- [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501)
- [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 506)

Näytteiden siirron luonti

Näytteiden siirto on tyyppiä Siirto ulos tai Palautus oleva lähetystapahtuma. Voit luoda näytteiden siirron aina, kun yrityksen sisällä vaihdetaan tuotenäytteitä. Tätä toimenpidettä voivat käyttää

- näytteiden järjestelmänvalvoja voi lähettää toimituksia kentällä oleville peruskäyttäjille
- loppukäyttäjät voivat vaihtaa näytteitä keskenään
- peruskäyttäjät voivat palauttaa näytteitä pääkonttoriin.

Kun näytteiden siirto on lähetetty sovellukseen Oracle CRM On Demand, vastaanottaja vastaanottaa tyyppiä Siirto sisään olevan näytteiden siirron. Oracle CRM On Demand syöttää varastomäärään uuden varaston ja vähentää varastonimikkeet lähettäjän varastotietueista sen jälkeen, kun vastaanottaja on kuitannut tapahtuman vastaanoton.

Ennen aloitusta: Näytteiden siirron luonti edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Siirto ulos- tai Palautus-tietueen luonti

- 1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.
- 2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Siirto ulos tai Palautus.
 - **Siirto ulos.** Osoittaa, että olet siirtämässä näytteitä toiselle käyttäjälle.
 - **Palautus.** Osoittaa, että olet palauttamassa näytteitä pääkonttoriin. Näytteet palautetaan yleensä silloin, kun ne ovat vanhentuneet tai vahingoittuneet, jolloin ne tuhotaan.
- 3 Määritä tilaksi Käsitellään.
- 4 Syötä näytteen vastaanottavan henkilön nimi Siirron kohde -kenttään.
- 5 Täytä näytetapahtuman muokkaussivun jäljellä olevat pakolliset kentät (lisätietoja on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501)) ja valitse Tallenna.
- 6 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike kohdassa [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 495) kuvatulla tavalla.
- 7 Lisää tai muokkaa tietueeseen liitettyjä kirjoja tarvittaessa.

- 8 Valitse Lähetä.

Jos virheitä ei ole, tämän uuden ulos tapahtuvan siirron tai palautuksen tapahtumatietueen tilaksi tulee Matkalla. Oracle CRM On Demand luo automaattisesti uuden vastaanottajan tapahtumatietueen, jonka tapahtuman tyyppi on Siirto sisään ja tila Matkalla.

Kaikki ulossiirto- tai palautustapahtumiin liitetyt kirjan tiedot kopioidaan uuteen vastaanottajan tapahtumaan.

Uusi vastaanotettu tapahtumatietue perii kaikki tapahtumanimikkeen rivinimikkeet Siirto ulos- ja Palautus-tietueista.

Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus

Oracle CRM On Demand tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä. Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 489). Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täyden vastaanoton seuraavalla tavalla tai kohdassa [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 491) kuvatun näytteiden siirron osittaisen vastaanoton.

Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteiden siirron vastaanotto kuitataan ja peruskäyttäjällä ei ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Ennen aloitusta: Näytteiden siirron kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus

- 1** Valitse näytetapahtuman kotisivulta Vastaanotetut tapahtumat Näytetapahtuman luettelo -osasta.
- 2** Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtuma, jonka haluat kuitata. Avaamasi tapahtuman tyyppin tulee olla Siirto sisään ja sen tilan tulee olla Matkalla.
- 3** Tarkista tapahtuman tiedot ja syötä Tapahtuman nimikkeet -osan Vastaanotettu määrä -kenttiin arvot osoittamaan vastaanotettujen näytteiden määrää.

Lähetetty määrä -kenttä osoittaa lähetettyjen nimikkeiden määrän. Se on vain luku -muotoinen kenttä.
- 4** Valitse Kuittaa.

Jos vastaanotetut ja lähetetyt määrät täsmäävät, tapahtuman tila vaihtuu tilaksi Käsitelty ja olet kuitannut näytteiden siirron täyden vastaanoton.

Jos vastaanotettujen ja lähetettyjen määrät eivät täsmää, voit sulkea ristiriitaisen tapahtuman tai jättää tapahtuman avoimeksi tilaan Osittain vastaanotettu. Lisätietoja on kohdassa [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 491).

HUOMAUTUS: Siirrettyjen näytteiden määrät eivät näy peruskäyttäjän varastoluvuissa, ennen kuin näytteiden vastaanotto on kuitattu.

Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus

Oracle CRM On Demand tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä. Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 489). Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täyden vastaanoton, kuten kuvattu kohdassa [Näytteiden siirron täyden vastaanoton kuittaus](#) (katso "[Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 490), tai näytteiden siirron osittaisin vastaanoton seuraavassa kuvattujen vaiheiden mukaisesti.

Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteiden siirron vastaanotto kuitataan ja peruskäyttäjällä ei ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Ennen aloitusta: Näytteiden siirron kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus

- 1** Valitse näytetapahtuman kotisivulta Vastaanotetut tapahtumat Näytetapahtuman luettelo -osiosta.
- 2** Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtuma, jonka haluat kuitata. Avaamasi tapahtuman tyyppin tulee olla Siirto sisään ja sen tilan tulee olla Matkalla.
- 3** Tarkista tapahtuman tiedot ja syötä Tapahtuman nimikkeet -osion Vastaanotettu määrä -kenttiin arvot osoittamaan vastaanotettujen näytteiden määrää.
Lähetetty määrä -kentät osoittavat lähetettyjen nimikkeiden määrän ja ovat vain luku -muotoisia kenttiä.
- 4** Valitse Kuittaa.
Jos vastaanotetut ja lähetetyt määrät eivät täsmää, näyttöön tulee virheviesti, joka ilmaisee, että siirtomäärät ovat erisuuret.
- 5** Tee jokin seuraavista toimista:
 - Toteuta ristiriitainen tapahtuma valitsemalla OK.
Tässä tapauksessa ristiriitainen tapahtuma luodaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand automaattisesti ja sen tilaksi tulee Käsitelty (ristiriitoja).
 - Jätä tapahtuma avoimeksi valitsemalla Peruuta. Sen tilaksi tulee Osittain vastaanotettu.
Jos vastaanotetut ja lähetetyt määrät täsmäävät, tapahtuman tilaksi vaihtuu Käsitelty ja olet kuitannut näytteiden siirron täyden vastaanoton.

HUOMAUTUS: näytteiden siirron määrät eivät näy peruskäyttäjän varastomäärissä ennen kuin näytteiden vastaanotto on kuitattu.

Näytetapahtumien oikaisu

Myyntiedustajien tulee seurata varastoa ja varmistaa, että kaikki näytteet kirjataan täsmäytyksen aikana. Oikaisussa näytteiden järjestelmänvalvojat ja peruskäyttäjät voivat oikaista näytteiden varastomääriä muokkaamalla aiempia (jo käsiteltyjä) näytetapahtumia. Yleisiä syitä aiempien näytetapahtumien oikaisemiseen: tuotteen katoaminen tai varastaminen, laskentavirhe tai tietojensyöttövirhe. Voit lisätä tuotteita tai oikaista määriä, jotka koskevat minkä tahansa tyyppisiä näytetapahtumia (esimerkiksi siirtoa, katoamista, varastamista, vastaanottoa ja näytetapahtuman tai maksun toimitusta). Oikaisun avulla voit täsmäyttää näytteiden järjestelmänvalvojan tietueen alkuperäisen määrän ja myyntiedustajan laskeman fyysisen varaston määrän.

Voit oikaista kaiken tyyppisiä tapahtumia, jotka ovat tilassa Käsitelty. Kun tapahtuma on käsitelty, sitä ei voi enää oikaista, vaan sinun on luotava uusi varaston oikaisun tietue. Lisätietoja aiheesta on seuraavissa kohdissa:

- [Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu](#) (sivulla 493)

■ Uuden varaston oikaisutietueen luonti (sivulla 493)

Ennen aloitusta: Oikaisujen (Varaston oikaisu -tyypin näytetapahtumien) luonti edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytteiden mukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu

Vain ne tyyppiä Varaston oikaisu olevat tapahtumat voi oikaista, joiden tapahtuman tila on Käsitelty. Kun olemassa oleva tapahtuma on käsitelty, sitä ei voi enää oikaista. Lisätietoja uuden oikaisutietueen luonnista on kohdassa [Uuden varaston oikaisutietueen luonti](#) (sivulla 493).

Ennen aloitusta: Voit oikaista olemassa olevaa varaston oikaisutietuetta, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu

- 1 Avaa näytetapahtuman luettelosivulla tyyppiä Varaston oikaisu oleva tapahtuma, jonka tapahtuman tila on Käsitelty.
- 2 Lisää tai muokkaa tietueeseen liitettyjä kirjoja tarvittaessa.
- 3 Valitse Oikaise.
Tässä vaiheessa luodaan uusi tyyppin Varaston oikaisu tapahtuma, jonka tila on Käsiteltävänä.
Kaikki tapahtumanimikkeen rivinimikkeet kopioidaan uuteen tietueeseen. Kaikki alkuperäiseen tapahtumaan liittyvät kirjan tiedot kopioidaan uuteen tapahtumaan.
- 4 Muokkaa tapahtuman avaintietoja tarvittaessa.
Lisätietoja sivun tämän osan kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501).
- 5 Muokkaa tapahtumanimikkeitä tarvittaessa.
Voit esimerkiksi muokata olemassa olevan tapahtumanimikkeen rivinimikkeen määrää, lisätä uuden tapahtumanimikkeen rivinimikkeen tai poistaa olemassa olevan tapahtumanimikkeen rivinimikkeen. Lisätietoja sivun tämän osan kentistä on kohdassa [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 506).
- 6 Lähetä uusi varaston oikaisun tapahtumatietue valitsemalla Lähetä.
Jos virheitä ei ole, uuden varaston tapahtumatietueen tilaksi muutetaan Lähetetty.

Uuden varaston oikaisutietueen luonti

Peruskäyttäjien ja näytteiden järjestelmänvalvojien on luotava ja lähetettävä oikaisutapahtumia, kun he haluavat ratkaista varaston fyysisten ja elektronisten inventointien poikkeamia. Myyntiedustajat ja näytteiden järjestelmänvalvojat tallentavat muutokset näytetapahtumiin luomalla uuden näytetapahtumatietueen, jonka tyyppi on Varaston oikaisu.

Ennen aloitusta: Voit luoda varaston oikaisutietueita, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Uuden varaston oikaisutietueen luonti

- 1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.
- 2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Varaston oikaisu.
- 3 Syötä Syy-kenttään syy, esimerkiksi Kadonneet näytteet, Löydetyt näytteet tai Alkulaskenta.
- 4 Täytä jäljellä olevat näytetapahtuman muokkaussivun kentät tarpeen mukaan ja valitse sitten Tallenna. Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501).
- 5 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike kohdassa [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 495) kuvatulla tavalla.
- 6 Valitse Submit (Lähetä).

Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti

Myyntiedustaja voi tallentaa varaston minkä tahansa kadonneen ja löydetyn näytetapahtuman luomalla uuden kadonneen ja löydetyn näytetapahtumatietueen.

Ennen aloitusta: Voit luoda kadonneita ja löydettyjä näytetapahtumia, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Uuden kadonneen tai löydetyn näytetapahtumatietueen luonti

- 1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.
- 2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Varaston oikaisu.
- 3 Syötä Syy-kenttään syy, esimerkiksi Kadonnut tai Löydetty.
- 4 Täytä jäljellä olevat näytetapahtuman muokkaussivun kentät tarpeen mukaan ja valitse sitten Tallenna. Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501).
- 5 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike.
Lisätietoja on kohdassa [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 495).
- 6 Valitse Submit (Lähetä).

Maksutapahtumien katselu

Peruskäyttäjät eivät voi luoda maksutapahtumia (näytteen toimitustapahtumia). Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää näytteitä myyntikäynnin aikana.

Huomautus: Peruskäyttäjät eivät voi luoda myöskään vastaanotettuja tapahtumia. Oracle CRM On Demand luo sisäänsiirtotapahtumat automaattisesti, kun myyntiedustajat palauttavat edellisellä kerralla toimitettuja näytteitä tai siirtävät näytteitä pääkonttoriin tai toiselle myyntiedustajalle.

Ennen aloitusta: Maksutapahtumien katselu edellyttää, että rooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Maksutapahtumien katselu

- 1 Valitse näytetapahtuman kotisivun Näytetapahtumaluettelo-osassa Maksutapahtumat.
- 2 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa maksutapahtuma, jota haluat katsella.
- 3 Näyttöön avautuu näytetapahtuman tietosivu. Tarkista avaintapahtuman tiedot, avainyhteyshenkilön tiedot ja tapahtumanimikkeiden tiedot.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 501).

Peruskäyttäjät eivät voi päivittää tai muuttaa tämän sivun tietoja. Jos maksutapahtumaa on tarpeen muokata tai korjata, on luotava uusi varaston oikaisutapahtuma. Katso kohta [Uuden varaston oikaisutietueen luonti](#) (sivulla 493).

Huomautus: Vastaavasti voit katsella myös vastaanotettuja tapahtumia valitsemalla oikean vaihtoehdon näytetapahtumaluettelosta.

Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä tapahtumanimikkeen rivinimikkeen näytetapahtumaan tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman tapahtumarivin rivinimikkeen.

Ennen aloitusta. Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumiin edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen lisäys näytetapahtumaan

- 1 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.
- 2 Valitse näytetapahtuman tietosivun Tapahtumanimikkeet-osassa Uusi.
- 3 Täytä tapahtumanimikkeen muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 506).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tapahtumanimikkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tapahtumanimikkeet](#) (sivulla 504)

- [Tapahtumanimikkeiden hallinta](#) (sivulla 504)
- [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 506)

Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus

Jos haluat korjata varaston fyysisten ja elektronisten inventointien poikkeamia (kuten Oracle CRM On Demand on tallentanut näytteiden siirron aikana), näytteiden järjestelmänvalvojien ja peruskäyttäjien on luotava ja lähetettävä oikaisutapahtumat.

Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus on tärkeä vaihe myös [varaston täsmäytysprosessissa](#) (katso "[Varaston täsmäytysprosessi](#)" sivulla 480).

Ennen aloitusta: Voit korjata varaston fyysisiä ja elektronisia inventointeja, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat käyttää yhtä tai kaikkia seuraavista vaihtoehdoista varaston fyysisten ja elektronisten inventointien välisten poikkeamien korjaukseen:

- Näytteen oikaisutapahtuman ja vähintään yhden rivinimikkeen luonti ja lähetys. Lisätietoja on kohdassa [Uuden varaston oikaisutietueen luonti](#) (sivulla 493).
- Sellaisten aiemmin syötettyjen tapahtumien rivinimiketietueiden oikaisu, joita ei ole vielä lähetetty. Lisätietoja on kohdassa [Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu](#) (sivulla 493).

Näytteiden toimitus myyntikäynnillä

Myyntikäynnin aikana myyntiedustaja toimittaa varastosta ottamansa näytteet lääkäreille, farmaseuteille, klinikoille, sairaaloihin ja muille sopiville yhteyshenkilöille. Myyntiedustajan tulee huolehtia seuraavista seikoista:

- laske jokainen toimittamasi tuote
- vahvista, että tuote soveltuu kyseisen lääkärin erikoisalaan
- pyydä allekirjoitukset päättääksesi tapahtuman.

Vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus tai Mainontanimike), jotka on varattu ja jotka on olemassa myyntiedustajan varastossa, voidaan toimittaa.

Ennen aloitusta: näytteiden toimittaminen myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden toimitus myyntikäynnillä

- 1 Avaa haluamasi yhteyshenkilö Yhteyshenkilöt-sivulla, jolle haluat toimittaa näytteet.
- 2 Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivun Käynti-osassa Uusi käynti tai Automaattinen käynti ja lisää uusi rivinimike.
 - Kun valitset Uusi käynti -painikkeen, näyttöön avautuu käynnin muokkaussivu. Suurin osa uuden käytitietueen tiedoista on syötettävä manuaalisesti.

Varmista, että määritit puhelun Tyyppi-kenttään. Muutoin seuraavat liittyvät nimikkeet eivät ole käytettävissä: Näytetoimitus, Mainontanimikkeet toimitettu ja Eritellyt tuotteet.

- Kun valitset Automaattinen käynti -painikkeen, näyttöön avautuu käynnin tietosivu. Seuraavien kenttien tiedot täytetään automaattisesti uuden käynnin tietueeseen.
 - Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
 - Päätymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
 - Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

3 Toimi Punhelun muokkaus- tai Puhelun tiedot -sivulla seuraavasti:

- a Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.
- b Anna tai päivitä uudet tiedot.
 Saat lisätietoja käynnin muokkaus- ja tietosivun kentistä kohdasta [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132).
- c Valitse käynnin muokkaussivulla Tallenna.

4 Valitse käynnin tietosivulla Näytteet toimitettu-osassa Uusi.

5 Valitse Näytteet toimitettu -muokkaussivulla Haku-kuvake Tuote-kentästä ja valitse tuote.

HUOMAUTUS: Vain tyypin Näytteet toimitettu -tuotteet (tai Mainontanimikkeet toimitettu, jos mainontanimikkeitä on toimitettu), jotka on varattu ja jotka ovat olemassa myyntiedustajan varastossa ja ovat aktiivisia nykyisen yhteydenoton pvm:nä, voidaan valita.

6 Valitse Eränumero-kentässä Haku-kuvake ja valitse sopiva eränumero valitulle tuotteelle.

HUOMAUTUS: vain näyte-erät, jotka on jäljitetty eränumeron perusteella varastosta (eli näyte-erät, joiden Varasto eränumeron mukaan -ruutu on valittu), ovat valittavissa. Voit ohittaa tämän vaiheen, jos et käytä eränumeroita näytteiden jäljityksessä.

7 Kirjaa Määrä-kenttään se näytetuotteen määrä, jonka haluat toimittaa. Valitse sitten Tallenna.

Olettaen, että kaikki seuraavat ehdot ovat tosia, kun valitset Tallenna, Oracle CRM On Demand luo maksu-tapahtuman jokaisen käynnin aikana toimitetun näytteen rivinimikkeelle ja lähettää maksutapahtuman päivitettäväksi näytevarastoon. Jos maksutapahtuma onnistui, Oracle CRM On Demand vaihtaa käynnin tilan valintaan Lähetetty.

- Kaikki näytteet löytyvät näytevarastosta sillä kaudella, jolle käynnin päivämäärä ja aika on määritetty.
- Kausi, jolle näytteet on tallennettu, on täsmäyttämätön kausi. Virheviesti tulee näkyviin, jos kyseessä on täsmäytetty kausi.
- Voimassa oleva eränumero on määritetty toimitetuille näytteille, joita jäljitetään eränumeron perusteella.
- Kirjaamasi määrän arvo ei ole suurempi kuin enimmäismäärä, jonka saa toimittaa käyntiä kohti.
- Enimmäismäärä, jonka saa toimittaa kohdistetun kauden aikana, ei ole ylittynyt kirjatessasi määrän arvoa.

HUOMAUTUS: Mainontanimikkeet toimitetaan samalla lailla valitsemalla käynnin tietosivun Mainontanimikkeet-osassa Uusi. Voit käsitellä yksityiskohtaisia tuotteiden rivinimikkeitä samoin eli valita käynnin tietosivun Yksityiskohtaiset tuotteet -osassa Uusi.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytetoimitusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistukset](#) (sivulla 509)
- [Kohdistusten hallinta](#) (sivulla 511)
- [Kohdistuksen kentät](#) (katso "[Kohdistuskentät](#)" sivulla 512)
- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132)

Tietoja elektronisista allekirjoituksista

Oracle CRM On Demand voi tallentaa toimitettujen näytteiden allekirjoitukset turvallisesti kuvamuodossa. Allekirjoituskuvat tallennetaan sovellukseen Oracle CRM On Demand vakiokuvamuodoissa. Allekirjoituskuva on sarja x- ja y-koordinaatteja tai merkkijonoja, jotka voidaan tallentaa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan.

Jokaisella myyntikäynnin aikana toimitetulle näytteelle tallennettuun käyntiaktiiviteettiin on liitettävä allekirjoituskuva. Näytteet toimittavan myyntiedustajan on hankittava sähköinen allekirjoitus näytteet vastaanottavalta henkilöltä tai yritykseltä. Allekirjoitus voidaan antaa paperille tai ulkoiseen sovellukseen (kuten kannettava kämmentietokone) ja ladata sitten sovellukseen Oracle CRM On Demand verkkopalveluliittymän kautta. Myyntiedustajan on hankittava allekirjoitus näytteiden toimituksen yhteydessä. Näytteitä ei saa toimittaa, jos hyväksyttyä allekirjoitusta ei saada.

Järjestelmänvalvojat ja hyväksytyt käyttäjät voivat katsella allekirjoitusnäytteiden kuvia Allekirjoituksen tiedot -sivulla, mutta he eivät voi luoda, päivittää tai poistaa niitä. Allekirjoituksen tiedot -sivulla luetellaan neljä viimeisintä toimitettujen näytteiden yhteydessä saatua allekirjoitusta. Näytteen järjestelmänvalvojien on tarkistettava säännöllisesti Allekirjoituksen tiedot -sivun allekirjoituskuvat ja varmistettava, että yhteyshenkilöiltä kerätyt allekirjoitukset ovat yhdenmukaisia.

HUOMAUTUS: Pääsy varsinaiseen allekirjoitusnäytteen kuvaan on rajoitettu niin, että vain määritetyt roolit voivat avata ja katsella allekirjoitusnäytteiden kuvia. Vain roolit, joille on määrätty allekirjoitusoikeus, voivat avata ja katsella allekirjoituskuvia.

Elektronisten allekirjoitusten tarkistus

Seuraavan toiminnon avulla voit tarkistaa yhteydenottoimeen liittyvän allekirjoituksen toimitetuista näytteistä. Toiminnossa oletetaan, että allekirjoituksen tietuetyyppi näkyy liittyvänä nimikkeenä yhteydenoton tietosivulla. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden tietojen näyttämisestä on kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109).

Pääsy varsinaiseen allekirjoitusnäytteen kuvaan on rajoitettu niin, että vain määritetyt roolit voivat avata ja katsella allekirjoitusnäytteiden kuvia. Vain roolit, joille on määrätty allekirjoitusoikeus, voivat avata ja katsella allekirjoituskuvia.

Lisätietoja allekirjoituksista on kohdassa [Tietoja elektronisista allekirjoituksista](#) (sivulla 498).

Ennen aloitusta: elektronisia allekirjoituksia tarkistettaessa roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja (tarvittaessa) allekirjoitusoikeuden.

Allekirjoitusnäytteiden tarkistaminen

- 1** Avaa haluamasi yhteyshenkilö Yhteyshenkilöt-sivulla.
- 2** Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivulle Puhelut-osaan ja avaa haluamasi puheluaktiviteettitietue Aihe-kentästä.
- 3** Siirry Puhelun tiedot -sivulle Allekirjoitus-osaan ja avaa haluamasi allekirjoitusnäytetietue Otsikko-kentästä.

HUOMAUTUS: et voi muokata olemassa olevaa allekirjoitustietuetta tai luoda uutta allekirjoitustietuetta.

- 4** Allekirjoituksen tiedot -sivulla voit tarkastella allekirjoituksen tietoja.

Seuraava taulukko sisältää eräitä kenttien tietoja, joita käytetään Allekirjoituksen tiedot -sivulla.

Kenttä	Kuvaus
Allekirjoituksen otsikko	<p>Allekirjoituksen otsikko -kentässä näkyvät seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilön sukunimi. Näytteiden vastaanottajan sukunimi. ■ Yhteyshenkilön etunimi. Näytteiden vastaanottajan etunimi. ■ Allekirjoituspvm. Päivämäärä, jolloin näytteet toimitettiin, ja päivämäärä, jolloin hyväksytty allekirjoitus otettiin. ■ Osoite. Näytteiden vastaanottajan osoite. ■ Myyntiedustajan etu- ja sukunimi. Näytteet toimittaneen myyntiedustajan etu- ja sukunimi.
Vastuuvapautuslausauksen teksti	Vastuuvapautuslausauksen teksti -kentässä näkyy toimitettuihin näytteisiin liittyvä vastuuvapauslausauksen teksti. Et voi avata tai muokata vastuuvapautuslausauksen tekstiä.

Kenttä	Kuvaus
Allekirjoituksen hallinta	<p>Tätä painiketta napsauttamalla voit avata allekirjoituskuvan, jossa näkyvät seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Allekirjoitusnäytteen järjestelmätunniste. Allekirjoitusnäytteeseen liittyvä ainutlaatuinen tunniste. ■ Aktiviteetin tunnus. Sen puheluaktiviteettitietueen ainutlaatuinen tunniste, johon allekirjoitusnäyte liittyy. ■ Soitto-/käyntipvm. Päivämäärä, jolloin näytteet toimitettiin, ja päivämäärä, jolloin hyväksytty allekirjoitus otettiin. ■ Vastuuvapautuslausekkeen teksti. Toimitettuihin näytteisiin liittyvä vastuuvapautuslausekkeen teksti. <p>HUOMAUTUS: Käyttäjäroolillasi täytyy olla allekirjoitusoikeus avata ja katsella allekirjoitusta, joka otettiin, kun näytteet toimitettiin. Jos sinulle ei ole myönnetty allekirjoitusoikeutta, allekirjoituksen hallinta -painike on poissa käytöstä.</p>

Näytetoimien valvonta

Näytteiden järjestelmänvalvoja on vastuussa yrityksen näytevarastosta. Hän vastaa myös siitä, että näytevarasto on säädösten mukainen.

Ennen aloitusta. Näyteaktiviteettien tarkkailu edellyttää, että roolisi sisältää hallintavastuut ja seuraavat käyttöoikeudet:

- perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus
- näytemukautusten käyttöönotto-oikeus.

Voit tarkkailla näyteaktiviteetteja valitsemalla luettelon näytetapahtuman kotisivun Näytetapahtumaluettelo-osassa. Seuraavassa taulukossa kerrotaan kunkin luettelon tarkoitus.

Näytetapahtumaluettelo	Suodattimet
Maksutapahtumat	<p>Näyttää kaikki lähetetyt ja toimitetut näytteet.</p> <p>Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikki toimitetut näytteet.</p>
Lähetetyt tapahtumat	<p>Näyttää kaikki lähetetyt ja siirretyt näytteet.</p> <p>Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikki palautetut näytteet ja peruskäyttäjien välillä siirretyt toimitukset.</p>
Vastaanotetut tapahtumat	<p>Näyttää kaikki lähetetyt ja vastaanotetut näytteet.</p> <p>Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa peruskäyttäjien</p>

Näytetapahtumaluettelo	Suodattimet
	vastaanottamat toimitukset.
Tapahtumien mukautus	Näyttää kaikki lähetetyt oikaisutapahtumat. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikkien niiden oikaisutapahtumien tyypit, jotka peruskäyttäjät ovat lähettäneet, sekä täsmäyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand fyysisten inventointien ja tietueiden poikkeavuuksia.
Kadonneet tapahtumat	Näyttää kaikki kadonneet näytteet, jotka on lähetetty oikaisuina. Tämän luettelon valvonnan avulla järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kadonneet näytteet.

Lisätietoja luetteloiden katselusta ja luonnista on kohdissa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73) ja [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi.

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain katselu -tilassa, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Näytetapahtuman kentät

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä uuden näytetapahtuman tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman, jonka tila on Käynnissä. Näytetapahtuman muokkaussivu sisältää näytetapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.


VIHJE: voit muokata näytetapahtumia näytetapahtuman luettelosivulla ja näytetapahtuman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Avaamiesi näytetapahtumien tyyppien (Siirto sisään, Siirto ulos, Varaston oikaisu, Maksutapahtuma, Kadonneet näytteet) mukaan kaikki nämä kentät eivät välttämättä ole käytettävissä.

Kenttä	Kuvaus
Tapahtuman tärkeimmät tiedot	
Nimi	Näytetapahtuman yksilöintitunniste (järjestelmän luoma).

Kenttä	Kuvaus
Pvm	<p>Näytetapahtuman päivämäärä.</p> <p>Kun kirjoitat päivämäärän, joka on aktiivisella varastokaudella, Varastokausi: Aloituspäivämäärä ja Varastokausi: Päätymispäivämäärä -kentät täyttyvät automaattisesti. Näkyviin tulee virheviesti, jos kirjoitat tietoja, jotka eivät ole millään olemassa olevalla varastokaudella tai päivämäärä on suurempi, kuin järjestelmän nykyinen päivämäärä.</p> <p>Näytetapahtumia ei voi luoda täsmäytettyihin kausiin. Näkyviin tulee virheviesti, jos kirjoitat päivämäärän, joka on täsmäytetyllä tai passiivisella kaudella.</p>
Tyyppi	<p>Näytetapahtuman tyyppi voi olla jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Siirto ulos ■ Varaston mukautus ■ Kadonneet näytteet ■ Maksusuoritus ■ Siirto sisään <p>Siirto ulos, Varaston mukautus ja Kadonneet näytteet ovat käyttäjän luomia tapahtumia. Maksusuoritus ja Siirto sisään ovat järjestelmän luomia tapahtumia.</p> <p>HUOMAUTUS: On tärkeää, että Näytetapahtuma-kentän asetusten tyypin valintaluettelon järjestystä ei mukauteta tai muuteta, koska se saattaa vaikuttaa laajentuvan valintaluettelon toimintoon.</p>
Tila	<p>Näytetapahtuman tila voi olla jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Käsittelyssä ■ Lähetetty ■ Käsitelty, poikkeavuuksia ■ Matkalla ■ Käsitelty ■ Mukautettu
Arvioitu toimituspvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erä on määrä toimittaa.
Seurantanimero	Yksilöivä numero, jota sinä ja asiakas voitte käyttää näytteen toimituksen seuraamiseen.
Lähetettyjen pakettien lukumäärä	Näytteeseen kuuluvien pakettien lukumäärä.
Siirto mihin	<p>Henkilö, jolle Siirto ulos -toiminto on kirjattu. Tämä henkilö vastaanottaa näytteen ja hänen tulee kuitata näytteen vastaanotto.</p> <p>Kun luot Siirto ulos -tapahtuman, tämä on pakollinen kenttä.</p>

Kenttä	Kuvaus
Siirto mistä	Henkilö, joka siirtää näytteitä (henkilö, joka luo Siirto ulos -tapahtuman.)
Varastokausi: Aloituspvm	Näytetapahtumaan liittyvän varastokauden aloituspäivämäärä. Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka täyttyy automaattisesti, kun päivämäärä, jonka kirjoitat Päivämäärä-kenttään on aktiivisella varastokaudella. Varastokausi rajoittaa tuotteita ja näyte-eränumeroita, jotka ovat valittavissa, kun tapahtumanimikkeen rivinimikkeitä lisätään. Se myös varmistaa, että vain voimassa olevia tuotteita ja näyte-eränumeroita on valittavissa valitulle varastokaudelle.
Varastokausi: Lopetuspvm	Näytetapahtumaan liittyvän varastokauden lopetuspäivämäärä. Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka täyttyy automaattisesti, kun päivämäärä, jonka kirjoitat Päivämäärä-kenttään on passiivisella varastokaudella. Varastokausi rajoittaa tuotteita ja näyte-eränumeroita, jotka ovat valittavissa, kun tapahtumanimikkeen rivinimikkeitä lisätään. Se myös varmistaa, että vain voimassa olevia tuotteita ja näyte-eränumeroita on valittavissa valitulle varastokaudelle.
Mukautuksen syy	Syy näytetapahtuman luonnille tai mukautukselle. Syykoodit ovat seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kadonnut ■ Löydetty ■ Varastettu ■ Inhimillinen virhe ■ Lukumäärä alussa ■ Pyyntö
Huomautukset	Käyttäjä voi kirjoittaa lisätietoja näytetapahtumista tähän kenttään.
Liite	Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää tiedoston näytetapahtuman tietueeseen. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake.  <p>Voit liittää tiedoston näytetapahtuman tietueeseen napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston.</p> <p>Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa.</p> <p>Voit liittää kuhunkin näytetapahtuman tietueeseen vain yhden tiedoston.</p> <p>Ohjeita tiedostojen liittämiseen tietueisiin Liite-kentän avulla ja tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 102).</p>

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän yhteyshenkilön tiedot	
HUOMAUTUS: Nämä vain luku -tiedot täytetään vain maksutapahtumien kohdalla. Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää tai maksaa näytteitä myyntikäynnin aikana. Lisätietoja on kohdassa Näytteiden toimitus myyntikäynnillä (sivulla 496) ja Maksutapahtumien tarkastelu (katso "Maksutapahtumien katselu" sivulla 494).	
Yhteyshenkilö	Sen lääkärin tai sairaalan yhteyshenkilön koko nimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön etunimi	Sen yhteyshenkilön etunimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön sukunimi	Sen yhteyshenkilön sukunimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön tyyppi	Yhteyshenkilön tyyppi.
Yhteyshenkilön asiakas	Tähän yhteyshenkilöön liittyvä asiakas.
Yhteyshenkilön sähköposti	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 486)
- [Näytetapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 486)
- [Näytetapahtumien hallinta](#) (sivulla 488)

Tapahtumanimikkeet

Tapahtumanimikkeen sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteiden tapahtumanimikkeitä.

Tapahtumanimike tallentaa näytetapahtumaan liitettyjen näyte- tai myynninedistämisenimikkeiden tiedot. Jokaisella näytetapahtumalla on oltava vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike. Näiden tietojen avulla lasketaan myyjän varaston juokseva määrä. Näytetapahtumia käytetään täsmäytysprosessissa laskettaessa myyntiedustajalle määritettyjä näyte- ja myynninedistämisenimikkeitä.

Tapahtumanimikkeiden hallinta

Lisätietoja tapahtumanimikkeiden hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus](#) (sivulla 505)
- [Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus](#) (sivulla 505)
- [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (sivulla 495)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- [Tapahtumanimikkeet](#) (sivulla 504)
- [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 506)
- [Tuotekentät](#) (sivulla 507)

Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus

Tuotteen muokkaussivulla voit muokata tapahtumanimikkeen näytettä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla.

Ennen aloitusta: Tapahtumanimikkeen näytteiden muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus

- 1 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.
HUOMAUTUS: Avaamasi tapahtumatietueen tilan on oltava Käsitellään. Tilassa Lähetetty olevia tapahtumia ei voi muokata.
- 2 Siirry näytetapahtuman tietosivulla muokattavaan tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
- 3 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Näyte-kentän valintakuvake ja valitse tarvittaessa eri näyte liitettäväksi tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
- 4 Napsauta tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Näyte-kentässä näytteen nimeä. Valitse sitten tuotteen tietosivulla Muokkaa ja muokkaa kenttiä tarpeen mukaan.
Lisätietoja on kohdassa [Tuotekentät](#) (sivulla 507).

Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus

Näyte-erän muokkaussivulla voit muokata tapahtumanimikkeen näyte-erää. Näyte-erän muokkaussivu sisältää näyte-erän kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen aloitusta: Tapahtumanimikkeen näyte-erien muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus

- 1 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.
HUOMAUTUS: Avaamasi tapahtumatietueen tilan on oltava Käsitellään. Tilassa Lähetetty olevia tapahtumia ei voi muokata.
- 2 Siirry näytetapahtuman tietosivulla muokattavaan tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
- 3 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Eränumero-kentän valintakuvaketta ja valitse tarvittaessa eri näyte-erä tapahtumanimikkeen rivinimikkeelle liitettäväksi.
HUOMAUTUS: Valittavana ovat vain näyte-erät, joita seurataan eränumeron perusteella varastossa (eli näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittu).
- 4 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Eränumero-kentässä näyte-erän nimeä ja sitten näyte-erän tietosivun Muokkaa-painike. Muokkaa näyte-erän kenttiä tarvittaessa (lisätietoja on kohdassa [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 516)).

Tapahtumanimikkeen kentät

Tapahtumanimikkeen muokkaussivulla voit lisätä tapahtumanimikkeen tai päivittää olemassa olevan tapahtumanimikkeen tietoja.

VIHJE: Voit muokata tapahtumanimikkeitä myös tapahtumanimikkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä tapahtumanimikkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rivinumero	Jokaiseen nimikkeeseen manuaalisesti liitettävä yksilöivä numero.
Näyte	Näytteen tai myynninedistämisenimikkeen nimi.
Eränumero	Näytteelle seurantaan varten liitetty yksilöivä numero tai nimi. Eränumeroa voidaan käyttää näytteen seurannassa. Tämä kenttä on valinnainen. HUOMAUTUS: Tapahtumanimikettä lisättäessä tai päivitettäessä voit valita näyte-erän napsauttamalla hakukuvaketta. Vain näyte-erät, joita jäljitetään eränumerolla varastossa (ts. näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna) ovat valittavissa. Lisätietoja näyte-eristä on kohdissa Näyte-erät (sivulla 513) ja Näyte-erän kentät (sivulla 516).

Kenttä	Kuvaus
Määrä	Näytteen määrä. Tämä kenttä on pakollinen. HUOMAUTUS: Jos määrä on pienempi kuin pääkonttorista siirretyn näytteen varaston alkuperäinen määrä, käytä numeerisen arvon edessä miinusmerkkiä. Tämä kenttä on tärkeä oikaisujen, kuten katoamisen, varkauden ja inhimillisen erehdyksen, tallennuksessa.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tapahtumanimikkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tapahtumanimikkeet](#) (sivulla 504)
- [Tapahtumanimikkeiden hallinta](#) (sivulla 504)
- [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 495)

Tuotekentät

Tuotteen muokkaussivulla voit määrittää yrityksen tuoteluettelon ja hallita sitä. Tuotteen muokkaussivulla näkyvät tuotteen kaikki kentät. Lisätietoa yrityksen tuotteiden määrittämisestä on kohdassa [Yrityksen tuotteiden määrittäminen](#) (sivulla 1548).

VIHJE: Voit muokata tuotteita myös Tuotetiedot-sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä tuotekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tuotteen avaininformaatio	
Tuote	Tuotteen nimi.
Tuoteluokka	Yrityksen tuotehallinnan määrittämä tuoteluokka, joka voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Markkinointinimiketoimitus HUOMAUTUS: Älä muuta tuoteluokan sijoitustietoja. Jotkin ohjelman Oracle CRM On Demand suodattimet on luotu Näytetoimitus- ja Markkinointinimiketoimitus-valinnoille. Voit lisätä uusia tuoteluokkia, jotka perustuvat asiakkaan vaatimuksiin.

Kenttä	Kuvaus
Ratkaisu	Tähän tuotteeseen liittyvä tuotekuvatiedosto. Kuvatiedostoa käytetään kuvaamaan tuotetta myyntipuhelun aikana. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition eikä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos tarvitset tätä kenttää eikä se ole käytettävissä, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.
Osanumero	Tuotteeseen liittyvä valmistajan osanumero. Yritys määrittää osanumeron.
Tilattavissa	Valintaruutu, joka kertoo, miten näytetuotteen voi tilata: <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos se valitaan, näytetuotteen voi tilata myyntiedustaja ja se voidaan lähettää yrityksestä lääkärille, klinikalle tai sairaalaan. ■ Jos sitä ei valita, näytteen voi saada vain, kun myyntiedustaja tekee näytetoimituksen.
Tyyppi	Tuotteen tyyppi voi olla jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Tuote. Fyysinen nimike, jonka asiakas on valmistanut. ■ Palvelu. Arvoa lisäävä tapahtuma, joka tuo palvelua asiakkaalle. Voi sisältää esimerkiksi konsultointiajan. ■ Koulutus. Arvoa lisäävä tapahtuma, joka tuo koulutusta asiakkaalle. Voi sisältää esimerkiksi laboratoriot, oppaat, käytännön koulutuksen, luentoja jne.
Tila	Yritys määrittää tuotteen tilan. Arvoja ovat seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> ■ Saatavilla. Tuote on saatavilla näytteiden siirtoihin ja näytetoimituksiin. ■ Aktiivinen. Tällä tuotteella on aktiivisia näytteiden siirtoja ja näytetoimituksia. ■ Odottaa. Tuote ei ole valmis toimitusta varten, mutta sitä valmistellaan. ■ Nippu. Ryhmä tuotteita tai palveluja on pakattu yhteen ja ovat riippuvaisia toisistaan. ■ Prototyyppi. Tuote ei ole valmis yleisesti saataville, mutta tuotteen esimerkkiä voidaan tutkia. ■ Lopetettu. Tuote ei ole enää saatavilla näytesierroja ja näytetoimituksia varten eikä ole saatavilla tulevaisuudessa. ■ Suljettu. Tämä tarkoittaa samaa kuin Lopetettu, paitsi että tuote on saatavilla, kunnes siirrettäviä tai toimitettavia tuotteita ei ole enää jäljellä.
Lisätietoja	
Luotu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka loi tietueen.
Muokattu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka viimeksi muokkasi tietuetta.
Kuvaus	Kuvaus näytetuotteesta.

Kohdistukset

Kohdistus-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteen kohdistuksia.

Lääkeyrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja määrittää kohdistustietueen. Kohdistustietueessa määritetään kausi, jolla näytetuotteita luovutetaan myyntiedustajille jaettaviksi klinikoihin, sairaaloihin tai lääkäreiden yhteyshenkilöille. Kohdistustiedoissa määritetään myös seuraavat:

- Tietyn tuotteen näytteiden määrä, joka voidaan toimittaa tiettyyn aikaan.
- Näytteiden enimmäismäärä, jonka myyntiedustaja voi toimittaa annettuun sijaintiin.

Tämän ominaisuuden avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi määrittää parametrit tuotetasolla ja välittää nämä tiedot kaikille myyntiedustajille. Kohdistusten avulla voit määrittää kohdistuskauden, kohdistaa kyseisen kohdistuskauden näytteen, katsella kunkin kohdistuskauden käytettävissä olevien näytteiden luetteloa ja määrittää näytteen jakelun enimmäisparametrit kyseisellä kohdistuskaudella.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kohdistustietojen jäljitys, Kohdistus-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Kohdistuksen kotisivun käyttö

Kohdistusten hallinta aloitetaan kohdistuksen kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kohdistuksen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen kuin aloitat Kohdistusten käsittely edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Kohdistuksen luonti

Näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda uuden kohdistuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut kohdistukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kohdistuksen kentät](#) (katso "[Kohdistuskentät](#)" sivulla 512).

Kohdistusluetteloiden käyttö

Kohdistuksen luettelo -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää kohdistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Kohdistusluettelo	Suodattimet
Kaikki kohdistukset	Kaikki näkyvät kohdistukset omistajaa huomioimatta
Lähiaikoina muutetut kohdistukset	Kaikki kohdistukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten kohdistusten katselu

Lähiaikoina muutetut kohdistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kohdistukset.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen oman kohdistuksen kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä kohdistuksen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut kohdistukset
- Lähiaikoina muutetut kohdistukset
- Omat lähiaikoina luodut kohdistukset
- Omat lähiaikoina muutetut kohdistukset
- Lisäraporttiosat (Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään kohdistuksen kotisivulla.)

Osien lisääminen oman kohdistuksen kotisivulle

- 1 Valitse kohdistuksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa tai järjestää sivun osia napsauttamalla Kohdistuksen kotisivun asettelu -sivun nuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistukset](#) (sivulla 509)
- [Kohdistuksen kentät](#) (katso "Kohdistuskentät" sivulla 512)

- [Kohdistusten hallinta](#) (sivulla 511)

Kohdistusten hallinta

Lisätietoja kohdistusten hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille](#) (sivulla 511)
- [Kohdistuksen näytteen muokkaus](#) (sivulla 512)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistukset](#) (sivulla 509)
- [Kohdistuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 509)
- [Kohdistuksen kentät](#) (katso "[Kohdistuskentät](#)" sivulla 512)

Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille

Voit kohdistaa näytteet peruskäyttäjälle kohdistuksen tietosivulla.

Kun lisättävänä on useita kohdistustietueita, suositamme, että näytteiden järjestelmänvalvoja luo tuontitiedoston (liittää peruskäyttäjät tuotteen kohdistuksiin) ja lataa tiedot sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Ennen aloitusta: Näytteiden kohdistaminen peruskäyttäjiin edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden kohdistus peruskäyttäjälle

- 1 Siirry kohdistuksen luettelosivun Kohdistustyyppi-kenttään ja avaa haluamasi kohdistustietue.

- Valitse kohdistuksen tietosivun Omistaja-kentän vieressä oleva valintakuvake ja valitse peruskäyttäjä. Valitse sitten Tallenna.

Kohdistuksen näytteen muokkaus

Tuotteen muokkaussivulla voit muokata kohdistuksen näytettä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla.

Ennen aloitusta: Kohdistuksen näytteen muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Kohdistuksen näytteen muokkaus

- Siirry kohdistuksen luettelosivun Kohdistustyyppi-kenttään ja avaa muokattava kohdistustietue.
- Valitse kohdistuksen tietosivun Näyte-kentän valintakuvake ja valitse tarvittaessa kohdistustietueeseen liitettävä toinen näyte.
- Valitse kohdistuksen tietosivun Näyte-kentässä näytteen nimeä. Valitse sitten tuotteen tietosivun Muokkaa ja muokkaa kenttiä tarpeen mukaan (lisätietoja on kohdassa [Tuotekentät](#) (sivulla 507)).

Kohdistuskentät

Kohdistuksen muokkaussivulla voit lisätä kohdistuksen tai päivittää olemassa olevan kohdistuksen tietoja. Kohdistuksen muokkaussivu sisältää kohdistuksen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata kohdistuksia myös kohdistusluettelon sivulla ja kohdistuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä kohdistuskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kohdistuksen tyyppi	Näytteiden järjestelmänvalvoja määrittää yksilöivän kohdistuksen nimen. Esimerkkejä: <ul style="list-style-type: none"> Näytteen kohdistus Myynninedistämisenimikkeen kohdistus
Aktiivinen	Kohdistuksen tila voi olla jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> Aktiivinen. Ilmaisee, että kohdistuskauden päättymispäivämäärä ei ole vielä ajankohtainen. Passiivinen. Ilmaisee, että kohdistuskausi on päättynyt ja

Kenttä	Kuvaus
	päättymispäivämäärä saavutettu.
Omistaja	Tämän kohdistuksen omistaja. Omistaja on henkilö, jolle näytteen järjestelmänvalvoja määrittää kohdistuksen.
Näyte	Tähän kohdistukseen liittyvä tuotenäyte. HUOMAUTUS: Kun uusi kohdistustietue luodaan, vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Enimmäismäärä	Käynnillä toimitettavien näytteiden enimmäismäärä.
Kohdistusmäärä	Kohdistuskauden aikana toimitettavien enimmäismäärä.
Aloituspäivämäärä	Tämän kohdistuksen aloituspäivämäärä.
Päättymispäivämäärä	Tämän kohdistuksen päättymispäivämäärä.
Lopeta näytteenotto	Valintaruutu, joka kertoo, jatketaanko näytteiden toimitusta. ■ Jos valintaruutu valitaan, näytetoimitukset eivät enää ole sallittuja. ■ Jos valintaruutua ei valita, näytetoimitukset ovat sallittuja.
Tilaaaja	Tämän kentän avulla myyntiedustaja voi katsella kohdistuksia määritetyssä järjestyksessä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistukset](#) (sivulla 509)
- [Kohdistuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 509)
- [Kohdistusten hallinta](#) (sivulla 511)

Näyte-erät

Näyte-erä-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näyte-eriä.

Valmistusvaiheessa tuotteelle annetaan eränumero. Yritykset käyttävät tätä eränumeroa tuotteiden seurannassa. Seurannasta on paljon hyötyä, kun tuote on peruutettava tai kun tuotannossa havaitaan virhe. Tuotteiden sijainnin tuntemus on monille yrityksille ensiarvoisen tärkeää. Oracle CRM On Demand tarjoaa mahdollisuuden seurata toimitettuja näytteitä niiden eränumeroiden avulla. Yrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja päättää eränumeroiden käytöstä.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastualueeseen ei sisälly näyte-erän tietojen jäljitys, Näyte-erä-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Näyte-erän kotisivun käyttö

Näyte-erän kotisivu on näyte-erien hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä näyte-erän kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Ennen aloitusta: näyte-eriä käytettäessä roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näyte-erän luonti

Voit luoda uuden näyte-erän valitsemalla Lähiaikoina näytetyt näyte-erät -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 516).

Näyte-erien luetteloiden käyttö

Näyte-erän luettelo-osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää näyte-erien vakioluetteloiden kuvaukset.

Näyte-erän luettelo	Suodattimet
Kaikki näyte-erät	<p>Kaikki nähtävillä olevat näyte-erät niiden omistajasta riippumatta.</p> <p>HUOMAUTUS: vain näyte-erät, joita seurataan näyte-eränumeron perusteella varastossa näytetään Kaikki näyte-erät luettelossa. Lisätietoja on kohdassa Näyte-erän kentät (sivulla 516).</p>
Viimeksi muokatut näyte-erät	<p>Kaikki näyte-erät, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.</p> <p>HUOMAUTUS: vain näyte-erät, joita seurataan näyte-eränumeron perusteella varastossa näytetään Viimeksi muokatut näyte-erät luettelossa. Lisätietoja on kohdassa Näyte-erän kentät (sivulla 516).</p>

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näyte-erien katselu

Lähiaikoina muokatut näyte-erät -osiossa näkyvät viimeksi muokatut näyte-erät.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys näyte-erien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista näyte-erien kotisivulle:

- Viimeksi luodut näyte-erät
- Viimeksi muokatut näyte-erät
- Omat viimeksi luodut näyte-erät
- Omat viimeksi muokatut näyte-erät
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näyte-erän kotisivusi näyttöön.)

Osien lisäys näyte-erien kotisivulle

- 1 Valitse näyte-erien kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot näyte-erien kotisivun asettelu-sivulla napsauttamalla suuntanuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää näyte-erien tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Näyte-erät](#) (sivulla 513)
- [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 516)
- [Näyte-erien hallinta](#) (sivulla 515)

Näyte-erien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloitten käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näyte-erien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näyte-erät](#) (sivulla 513)
- [Näyte-erän kotisivun käyttö](#) (sivulla 514)
- [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 516)

Näyte-erän kentät

Näyte-erän muokkaussivulla voit lisätä näyte-erän tai muokata olemassa olevaa näyte-erää. Näyte-erän muokkaussivu sisältää näyte-erän kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata näyte-eriä myös [Näyte-eräluettelo](#)-sivulla ja näyte-erän tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näyte-erien kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Erien lukumäärä	Tuotteen määritetty valmistuseränumero.
Näyte	Näytteen nimi. HUOMAUTUS: Luotaessa uusi näyte-erän tietue vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteen, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä, jolloin näyte-erä tuli käytettäväksi.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erän voimassaolo päättyy.
Vajauspäivät	Päivien lukumäärä, joihin näytteiden järjestelmänvalvoja on päättänyt lopettaa näytteiden oton ja jotka ovat ennen vanhenemispäivämäärää. Tätä numeerista arvoa käytetään katkaisupäivämäärän laskennassa.
Katkaisupäivämäärä	Laskettu päivämäärä, jolloin näytettä ei voi enää toimittaa. Oracle CRM On Demand laskee tämän päivämäärän vähentämällä vajuuspäivien määrän vanhenemispäivämäärästä.

Kenttä	Kuvaus
Tila	Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka osoittaa voidaanko, näyte lähettää. Mahdolliset arvot ovat seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> ■ HyväOsoittaa, että nykyinen päivämäärä on ennen katkaisupäivämäärää ■ VanhentunutOsoittaa, että nykyinen päivämäärä on vanhenemispäivämäärän jälkeen ■ LyhytaikainenOsoittaa, että nykyinen päivämäärä on vanhenemispäivämäärän ja katkaisupäivämäärän välissä
Varasto erän mukaan	Valintaruutu, joka osoittaa sen, onko näyte-erää seurattu eränumeron perusteella varastossa. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää tämän kentän. <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos ruutu on valittu, tätä näyte-erää seurataan eränumeron perusteella varastossa. ■ Jos ruutua ei ole valittu, näyte-erää ei seurata eränumeron perusteella varastossa.
Näyte: Osanumero	Näytteen numero.
Luotu	Päivämäärä ja käyttäjä, joka loi näyte-erän.
Muokattu	Päivämäärä ja käyttäjä, joka on viimeksi muokannut näyte-erää.
Kuvaus	Yleiskuvaus näyte-erästä.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Näyte-eriin liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Näyte-erät](#) (sivulla 513)
- [Näyte-erän kotisivun käyttö](#) (sivulla 514)
- [Näyte-erien hallinta](#) (sivulla 515)

Näytteen vastuuvapautuslauseke

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata yrityksen vastuuvapautuslausekkeitä. Kun myyntiedustaja kerää toimitetun näytteen allekirjoituksen, lääkärielle esitetään yrityksen vastuuvapautuslauseke.

Näytteen vastuuvapautuslauseke on teksti, joka esitetään kielletessä vastuu lääkärielle tai muulle terveydenhuollon ammattilaiselle toimitetun tuotenäytteen tietyistä kielletyistä vaikutuksista ja pyrittäessä tuotenäytettä koskevien vastuiden vähentämiseen. Vastuuvapautuslausekkeen teksti kirjoitetaan huolellisesti ja hyväksytetään laki- tai markkinointiosastolla tai näytteen vaatimusten noudattamista valvovien toimistotyöntekijöiden toimesta. Myös molemmat tahot voivat hyväksyä vastuuvapautuslausekkeen tekstin.

Vain yhden näytteen vaatimusten noudattaminen on voimassa yrityksessä aina sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vastuuvapautuslausekkeen tietojen jäljitys, Näytteen vastuuvapautuslauseke -välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivu on näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osia ja poistaa niitä.

Ennen aloitusta: Näytteen vastuuvapautuslausekkeitä käytettäessä roolin tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen luonti

Voit luoda näytteen vastuuvapautuslausekkeen valitsemalla Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osan Uusi-painikkeen. Kaikkien näytteen vastuuvapautuslausekkeiden tila on Passiivinen heti luonnin jälkeen. Lisätietoja kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentissä.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luetteloiden käyttö

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo -osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää näytteen vastuuvapautuslausekkeiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo	Suodattimet
Kaikki näytteen vastuuvapautuslausekkeet	Kaikki nähtävillä olevat näytteen vastuuvapautuslausekkeet niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet	Kaikki lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytteen vastuuvapautuslausekkeiden katselu

Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osassa näkyvät viimeksi muokatut näytteen vastuuvapautuslausekkeet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut näytteen vastuuvapautuslausekkeet
- Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkyville näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulle).

Osien lisäys näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kotisivulle

- 1 Valitse näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteen vastuuvapautuslauseke](#) (sivulla 517)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 521)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta](#) (sivulla 519)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta

Lisätietoja näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi](#) (sivulla 520)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- [Näytteen vastuuvapautuslauseke](#) (sivulla 517)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 521)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 518)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi

Kaikkien luotavien näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueiden tilaksi määritetään automaattisesti Passiivinen. Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen kaikki tekstit on määritetty ja yrityksen asianomaiset osastot ovat hyväksyneet ne, voit aktivoida näytteen vastuuvapautuslausekkeen.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät seuraavat rajoitukset:

- Kerralla aktiivisena voi olla vain yksi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue.
- Vanhentunutta tai aktiivista näytteen vastuuvapautuslausekettä ei voi muuttaa.
- Myyntiedustajat, lääkärit ja muut terveydenhuollon ammattilaiset voivat katsella näytteen vastuuvapautuslausekettä, joka on aktiivisena allekirjoitusprosessin aikana.

Ennen aloitusta. Näytteen vastuuvapautuslausekkeitä aktivoitaessa roolin tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Näytteen vastuuvapautuslauseketietueen aktivointi

- 1 Avaa haluamasi näytteen vastuuvapautuslauseke valitsemalla näytteen vastuuvapautuslausekkeen luettelosivulla Muokkaa. Valitse sellainen näytteen vastuuvapautuslauseke, jonka tila on Passiivinen.
- 2 Aktivoi näytteen vastuuvapautuslauseketietue valitsemalla näytteen vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla Aktivoi.

Tässä vaiheessa tehdään seuraavaa:

- määritetään juuri aktivoidun näytteen vastuuvapautuslausekkeen aloituspäivämäärä ja aiemmin aktivoidun näytteen vastuuvapautuslausekkeen päättymispäivämäärä (jos löytyy)
- määritetään aiemmin aktiivisena olleen näytteen vastuuvapautuslausekkeen muutosten tilaksi Vanhentunut.

HUOMAUTUS: Aktivoi-painike ei ole käytössä, jos avaat tilassa Aktiivinen tai Vanhentunut olevan näytteen vastuuvapautuslauseketietueen.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla voit luoda näytteen vastuuvapautuslausekkeen tai päivittää aiemmin luodun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja. Näytteen vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla näkyvät kaikki näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät.

Vihje: Voit muokata näytteen vastuuvapautuslausekkeitä näytteen vastuuvapautuslausekkeen luettelosivulla ja näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	Lisättävä vastuuvapautuslausekkeen teksti
Tila	Vastuuvapautuslausekkeen tekstin tila, joka voi olla jokin seuraavista arvoista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Passiivinen Kaikki vastikään luodut näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueet ovat Passiivinen-tilassa. ■ Aktiivinen Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue aktivoidaan, sen tilaksi tulee Aktiivinen. Kerrallaan aktiivisena voi olla vain yksi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue. ■ Vanhentunut Kun uusi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue on luotu ja aktivoitu, aiemman aktiivisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen tilaksi tulee Vanhentunut.
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä, jona vastuuvapautuslauseke aktivoituu Tämä kenttä on tyhjä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen luonnin jälkeen. Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue on aktivoitu, Oracle CRM On Demand syöttää tähän kenttään kuluvan päivän päivämäärän.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä, jona vastuuvapautuslauseke vanhentuu Tämä kenttä on tyhjä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen luonnin jälkeen. Kun uusi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue on aktivoitu, Oracle CRM On Demand syöttää tähän kenttään kuluvan päivän päivämäärän.
Huomautukset	Vastuuvapautuslausekkeeseen liittyvät yleiset huomautukset. Voit lisätä huomautuksia vain passiivisiin näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin.
Luotu	Tiedot siitä, milloin vastuuvapautuslauseke luotiin ja kuka sen loi
Muokattu	Tiedot siitä, milloin vastuuvapautuslauseketta viimeksi muokattiin ja kenen

Kenttä	Kuvaus
	toimesta

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteen vastuuvapautuslauseke](#) (sivulla 517)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 518)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta](#) (sivulla 519)

Personalized Content Delivery (mukautetun sisällön toimitus)

Tämä aihe esittelee Personalized Content Delivery (PCD) -ratkaisun ominaisuudet ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Tietoa Personalized Content Delivery -ratkaisusta

Personalized Content Delivery (PCD, mukautetun sisällön toimitus) on Oraclen suljetun silmukan markkinoinnin eDetailing-ratkaisu. PCD:n avulla myynti- ja markkinointiorganisaatiot voivat hallita digitaalista sisältöä, luoda viestintäsuunnitelmia ja jakaa viestintäsuunnitelmia kenttämyyntihenkilöstölle. Myyntiorganisaatiot voivat sitten toimittaa mukautettuja esityksiä asiakkaille keräten samalla automaattisesti asiakasvastausmittareita, jotka välitetään takaisin markkinointiorganisaatiolle suljetun silmukan analyysia varten. PCD vaaditaan esitysten toimittamisessa ja asiakkaiden vastausmetriikan keräämisessä.

PCD:n käyttö

Oracle CRM On Demand PCD -ohjelmalla käyttäjät voivat

- hallita digitaalista sisältöä
- hallita sanomanvälityssuunnitelmia
- tallentaa asiakkaiden vastauksia sanomanvälityssuunnitelmiin.

Oracle CRM On Demand PCD -ratkaisun kohdekäyttäjät ovat tuotepäälliköt, myyntipäälliköt ja muut, jotka kehittävät vakuuksia myyntihenkilöstön käyttöön.

Seuraava tilanne esittelee yleiskatsauksen, miten PCD-ohjelmistoa on tarkoitus käyttää:

1 hallita digitaalista sisältöä

Digitaalinen sisältö (grafiikkatiedostot) liitetään ensin ratkaisutietueeseen. Vaikka PCD tukee laajaa valikoimaa grafiikan esitystapoja, yleisin esitystapa on SWF-tiedosto, joka mahdollistaa rikkaan sisällön esitykset. Vastaava pienoiskuva (tyypillisesti PNG-, GIF- tai JPEG-tiedosto) liitettäisiin myös samaan ratkaisutietueeseen tarjoamaan kompaktin graafisen esityksen suuremmasta

mediatiedostosta. Ratkaisutietue sisältää metadatakenttiä liitetystä tiedostosta, kuten päättymispäivän, ja tiedon, onko se saanut markkinointi- ja lakiosaston hyväksynnän.

Jos haluat määrittää ratkaisutietueita, katso [Solutions](#) (katso "[Ratkaisut](#)" sivulla 294).

2 hallita sanomanvälityssuunnitelmia

Kun ratkaisutietueisiin on liitetty grafiikkatiedostoja, käyttäjät luovat sanomanvälityssuunnitelmia, jotka koostuvat myyntiviestin välittävästä järjestetystä kokoelmasta mediatiedostoja. Käyttäjät määrittävät jakson sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeitä, joista sanomanvälityssuunnitelma koostuu. Kukin sanomanvälityssuunnitelman nimike vastaa ratkaisutietuetta ja siihen liittyvää digitaalista sisältöä sekä sisältää liittyvät mediatiedostot, joita esittäjä voi käyttää antamaan lisätietoa tietystä aiheesta. Ratkaisutietue koostuu digitaalisesta mediatiedostosta, jota voidaan käyttää useisiin sanomanvälityssuunnitelmiin, kun taas sanomanvälityssuunnitelman nimike edustaa tietyn ratkaisutiedoston ainutlaatuista instanssia. Nimike sisältää myös tietyn sanomanvälityssuunnitelman mediatiedoston käyttöön liittyvää metadataa.

Jos haluat määrittää sanomanvälityssuunnitelman ja siihen liittyvät tietueet, katso [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 523), [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#) (sivulla 530) ja [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 535).

3 Sanomanvälityssuunnitelmien asiakasvastauksien tallentaminen

Sanomanvälityssuunnitelmat toimitetaan ohjelmiston Oracle CRM On Demand ulkopuolisessa sovelluksessa. Oracle CRM On Demand vastaanottaa yleisön palautetta ulkoisesta sovelluksesta ja tallentaa tiedot. Palaute tallennetaan sopivaksi katsotuksi ajaksi sanomanvälityssuunnitelman toimitukseen. Palaute voidaan myös liittää ennalta määritettyihin vastauksiin.

Lisätietoja viestin vastausten määrittämisestä on kohdassa [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 143).

Sanomanvälityssuunnitelmat

Viestintäsuunnitelma-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata viestintäsuunnitelmia.

Viestintäsuunnitelma on henkilökohtaisella tietokoneella tai kämmentietokoneella luotu esitys. Myyntikäyttäjät hyödyntävät viestintäsuunnitelmaa kuvatessaan tuotteita ja seuratesaasi asiakaspalautetta.

Viestintäsuunnitelman sivut sisältävät erilaisia viestintäsuunnitelman määritteitä, jotka koskevat esimerkiksi kohdetuotetta, suunnitelman vanhentumispäivämäärää ja muita parametreja.

Viestintäsuunnitelmia luovat brandipäälliköt, tuotepäälliköt ja myyntipäälliköt. Viestintäsuunnitelmien sisältö on järjestetty siten, että myyntikäyttäjien esitykset noudattavat yrityksen lakimääräistä ja markkinointiin liittyvää ohjeistusta.

Sanomanviestintäsuunnitelma voi sisältää sanomanviestintäsuunnitelman nimikkeitä tietystä järjestyksessä perinteisen useita kuvia sisältävän diaesityksen tapaan. Sanomanvälityssuunnitelma voi sisältää myös vain yhden tietyn sanoman sisältävän kuvan. Kun toimi luodaan, myyntiedustaja voi tarkistaa toimen suositellut sanomanvälityssuunnitelmat, esimerkiksi myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen, jotta suositukset löytyvät. Sanomanvälityksen suositukset perustuvat sanomanvälityssuunnitelman ja myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen välisiin segmenttien vastaavuuksiin ja tavoitteen liitoksiin. Lisätietoja on kohdassa [Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen](#) (sivulla 527).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly viestintäsuunnitelman tietojen hallintaa, viestintäsuunnitelman välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi. Viestintäsuunnitelmasivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu koostuu useista osista ja sisältää keskeisiä tietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sanomanvälityssuunnitelman kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osia ja poistaa niitä.

Sanomanvälityssuunnitelman luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Sanomanvälityssuunnitelman kentät](#) (sivulla 528).

Sanomanvälityssuunnitelmaluetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelmaluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelmien vakio luetteloiden kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelmat	Kaikki nähtävillä olevat sanomanvälityssuunnitelmat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat	Kaikki sanomanvälityssuunnitelmat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sanomanvälityssuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi muuttamasi sanomanvälityssuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelmat
- Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat
- Omat lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelmat
- Omat lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat
- Ylimääräiset raporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle

- 1 Valitse sanomanvälityssuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot sanomanvälityssuunnitelman kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Sanomanvälityssuunnitelmien hallinta

Lisätietoja sanomanvälityssuunnitelmien hallinnan vaiheista on kohdassa

- [Kirjojen lisäys sanomanvälityssuunnitelmaan](#) (katso "[Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan](#)" sivulla 526)
- [Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys](#) (sivulla 526)
- [Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen](#) (sivulla 527)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyypien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä

näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 523)
- [Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 524)
- [Sanomanvälityssuunnitelman kentät](#) (sivulla 528)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja viestintäsuunnitelmaan. Kun lisäät kirjan viestintäsuunnitelmaan, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että kirja näkyy liittyvänä nimikkeenä viestintäsuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden näyttämisestä on kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109).

Kirjan lisäys viestintäsuunnitelmaan

- 1 Avaa haluamasi viestintäsuunnitelma Viestintäsuunnitelmaluettelo-sivulla.
- 2 Valitse viestintäsuunnitelman tietosivun Kirjat-osan Lisää-painike.
- 3 Valitse kirjanvalintasäätimeistä kirja, johon viestintäsuunnitelma lisätään, ja valitse sitten OK.
Lisätietoja kirjoista on kohdassa [Kirjan hallinta](#) (katso "[Kirjojen hallinta](#)" sivulla 1234).

Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys

Voit lisätä viestintäsuunnitelmaan viestintäsuunnitelman nimikkeen. Se sisältää tietoja nimikkeistä, joista viestintäsuunnitelma koostuu. Lisätietoja viestintäsuunnitelman nimikkeistä on kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikkeet](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#)" sivulla 530).

Huomautus: Jos et näe viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteiden liittyvän nimikkeen osaa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää liittyvän nimikkeen osa kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen lisäys viestintäsuunnitelmaan

- 1 Siirry viestintäsuunnitelman tietosivun Viestintäsuunnitelman nimike -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Syötä tiedot kenttiin kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikkeen kentät](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät](#)" sivulla 533) kuvatulla tavalla. Tallenna tietue.

Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen

Toimen luonnin aikana myyntiedustaja voi tallentaa toimeen liittyvää asiakasta, yhteyshenkilöä tai tuotetta koskevia tietoja. Myyntiedustajat voivat myös tarkistaa toimen suositellut sanomanvälityssuunnitelmat (myyntikäynti, tehtävä tai tapaaminen), jos suosituksia on. Sanomanvälityksen suositukset perustuvat sanomanvälityssuunnitelman ja myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen välisiin segmenttien vastaavuuksiin ja tavoitteen liitoksiin seuraavasti:

- Jos sanomanvälityssuunnitelman ensisijainen tai toissijainen segmentti vastaa toimelle määritettyä segmenttiä, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu täysi kultainen tähti.
- Jos sanomanvälityssuunnitelman ensisijainen tai toissijainen tavoite vastaa toimelle määritettyä tavoitetta, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu puolikas kultainen tähti.
- Jos sanomanvälityssuunnitelman ja toimen välillä ei ole segmentin tai tavoitteen vastaavuuksia, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu tyhjä valkoinen tähti.

Lisätietoja myyntikäynneistä on kohdassa [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132) ja [Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#) (sivulla 496). Lisätietoja toimista on kohdassa [Kalenteri ja toimet](#) (sivulla 123).

Tarkista toimien suositellut sanomanvälityssuunnitelmat seuraavien toimintojen avulla.

Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen

- 1 Valitse käynnin toimi.
Ohjeita toimien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#). (katso "[Tietueiden etsiminen](#)" sivulla 44)
- 2 Siirry toimen Tiedot-sivulla (yhteydenoton, tehtävän tai tapaamisen tiedot) alaspäin Yhteydenotot-osaan ja avaa tarkasteltava myyntikäynti.
- 3 Siirry Yhteydenoton tiedot -sivulla alaspäin Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osaan ja tarkista sanomanvälityssuunnitelmauuttelo seuraavasti:
 - Suositus-kentässä oleva täysi kultainen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja toimen segmentit vastaavat toisiaan.
 - Suositus-kentässä oleva puolikas kultainen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja toimen tavoitteet vastaavat toisiaan.

- Suositus-kentässä oleva tyhjä valkoinen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja toimen väliltä ei löytynyt vastaavuuksia (segmentti tai tavoite).

- 4 Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimen linkki, kun haluat avata ja tarkistaa sanomanvälityssuunnitelman.

Sanomanvälityssuunnitelman kentät

Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelmaa. Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman kaikki käytettävissä olevat kentät.

Vihje: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelmia sanomanvälityssuunnitelman luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja sanomanvälityssuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman avaintiedot	
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimi. (pakollinen)
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman luokka. Ennalta määritettyihin tyypeihin kuuluvat esimerkiksi seuraavat: Tuotteen julkistus ja Kohdeviesti. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (pakollinen)
Tuote	Tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (pakollinen)
Koodi	Vapaa tekstikenttä, johon sanomanvälityssuunnitelman voi määrittää tarkoituksen, hoitoalueen tai organisaation määrittämän muun luokituksen mukaan.
Tila	Sanomanvälityssuunnitelman nykyinen tila. Mahdolliset tilan arvot ovat seuraavat: Hyväksytty, Käsitellään, Hylätty, Julkaistu ja Lähetetty. Valitse tila valintaluettelon avulla. (pakollinen)
Tarkista	Ilmoittaa, että kaikkien sanomanvälityssuunnitelman muodostavien nimikkeiden näkyvyys on tarkistettu ja tarkistuksen tilaksi on määritetty Onnistui. Jos kaikkien sanomanvälityssuunnitelman muodostavien nimikkeiden tarkistuksen tila on Onnistui, Tarkista-kentän tilaksi tulee Onnistui. Muussa tapauksessa arvoksi tulee Epäonnistui. Oracle CRM On Demand määrittää kentän arvon automaattisesti.
Segmentti	Markkinaosuus (eli asiakasryhmä), johon sanomanvälityssuunnitelma on kohdistettu.

Kenttä	Kuvaus
Ensisijaisen kohteen tavoite	Osoittaa tämän sanomanvälityssuunnitelman ensimmäisen tavoitteen. Syötä tavoite tai valitse Haku-kuvake ja valitse tavoite luettelosta.
Ensisijainen segmentti	Osoittaa tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän ensisijaisen segmentin. Vaihtoehdot ovat toimihenkilö, työläinen, maaseutu/maanviljely, joukkomyynti, massavauraus, korkea nettoarvo, monimiljonäärit ja erittäin korkea nettoarvo.
Toissijaisen kohteen tavoite	Osoittaa tämän sanomanvälityssuunnitelman toisen tavoitteen. Syötä tavoite tai valitse Haku-kuvake ja valitse tavoite luettelosta. HUOMAUTUS: Virhesanoma näytetään, kun ensisijainen ja toissijainen tavoite ovat samoja ja toissijainen tavoite on valittu ilman ensisijaista tavoitetta.
Toissijainen segmentti	Osoittaa tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän toissijaisen segmentin. Vaihtoehdot ovat toimihenkilö, työläinen, maaseutu/maanviljely, joukkomyynti, erittäin varakas, korkea nettoarvo, monimiljonäärit ja erittäin korkea nettoarvo. HUOMAUTUS: Virhesanoma näytetään, kun ensisijainen ja toissijainen segmentti ovat samoja ja toissijainen segmentti on valittu ilman ensisijaista segmenttiä.
Omistaja	Käyttäjä, joka omistaa tämän sanomanvälityssuunnitelman tietueen. Oletuksena tähän kenttään määritetään sanomanvälityssuunnitelman luonut käyttäjä. Voit vaihtaa omistajaa Haku-kuvakkeen avulla. (pakollinen)
Aloituspvm	Päivämäärä, jona sanomavälityssuunnitelma tulee näkyväksi (KK/PP/VVVV). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jona sanomavälityssuunnitelma poistetaan käytöstä (KK/PP/VVVV). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Vapautuspvm	Päivämäärä, josta lähtien tätä sisältöä voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa (PCD). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Ilmoitus pakollinen	Tämä valintaruutu ilmaisee, näytetäänkö ilmoitusvelvollisuussanoma tämän sanomanvälityssuunnitelman alussa. (pakollinen)
Ota seuranta käyttöön	Tämä valintaruutu on tarkoitettu myöhempää käyttöä varten.
Lukitusjärjestys	Tätä valintaruutua ei käytetä sovelluksen Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa. (pakollinen)
Sanomanvälityssuunnitelman lisätiedot	
Kohderyhmä	Tämän sanomanvälityssuunnitelman kohderyhmän kuvaus.
Huomautus	Sanomanvälityssuunnitelmaa koskevat yleiset huomautukset.

Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Tämän sanomanvälityssuunnitelman tietueen kuvaus.

Liittyvät tiedot

Kohteeseen liittyvää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 523)
- [Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 524)
- [Sanomanvälityssuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 525)

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata sanomanvälityssuunnitelman nimikkeitä.

Sanomanvälityssuunnitelman nimike sisältää tietoja sanomanvälityssuunnitelman muodostavista nimikkeistä, jotka esiintyvät tietyssä järjestyksessä. Esitykset voivat olla analogisia tai tavanomaisia (koostua dioista).

Ratkaisu on Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen perustana olevissa esityksissä käytettävä multimediasisältö ja graafiset tiedostot (kuten SWF-, GIF- tai JPEG-tiedostot). Ratkaisun voi käyttää uudelleen, mutta sanomanvälityssuunnitelman nimikettä käytetään ainoastaan yhdessä sanomanvälityssuunnitelmassa. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivu sisältää myös muiden kuin ratkaisuun liittyvien määritteiden lisätietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietojen jäljitystä, Sanomanvälityssuunnitelman nimike -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu koostuu useista osista ja sisältää keskeisiä tietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osia ja poistaa niitä.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen valitsemalla Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät](#) (sivulla 533).

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	Kaikki nähtävillä olevat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden katselu

Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet -osassa näkyvät viimeksi muuttamasi sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelma nimikkeen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen rääätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivulle:

- Omat lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Omat lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet

- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun näyttöön).

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelma nimikkeen kotisivulle

- 1 Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden kotisivulla Muokkaa ulkoasua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun asetusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys](#)" sivulla 533)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#) (sivulla 530)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 530)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät](#) (sivulla 533)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys

Voit lisätä viestintäsuunnitelman nimikkeeseen viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteen.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhde on esitysnimike, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikkeen tueksi. Jos esimerkiksi päänimike näyttää uuden lääkkeen sivuvaikutukset, valinnaisiin liittyviin tietoihin voivat sisältyä aiemman lääkeluokan sivuvaikutukset. Jos päänimikkeen teemana on hyvät kliinisen testin tulokset, valinnaisiin tietoihin voivat sisältyä tämän kliinisen testin arvot. Lisätietoja viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteista on kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 535).

Huomautus: Jos et näe viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteiden liittyvän nimikkeen osaa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää liittyvän nimikkeen osa kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteen lisääminen viestintäsuunnitelman nimikkeeseen

- 1 Siirry viestintäsuunnitelman nimikkeen tietosivun Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhde -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Syötä tiedot kenttiin kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden kentät](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät](#)" sivulla 537) kuvatulla tavalla. Tallenna tietue.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelman nimikettä. Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelman nimikkeitä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen avaintiedot	
Järjestysnumero	Järjestys, jossa tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike esiintyy sanomanvälityssuunnitelmassa. (Pakollinen.)
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen nimi.
Näyttönimi	Nimi, jolla tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike näytetään sanomanvälityssuunnitelmassa.

Kenttä	Kuvaus
Ratkaisun nimi	Sen digitaalisen sisällön nimi, johon sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen suhde perustuu. Käytä Haku-kuvaketta etsiäksesi ratkaisun. (Pakollinen.)
Ratkaisun nimi: Tarkistuksen tila	Osoittaa voidaanko digitaalista sisältöä näyttää kunnolla. Mahdolliset arvot ovat: Ei tarkistettu, Onnistui tai Epäonnistui. (Vain luku) Tämän kentän arvo periytyy linkitetyn ratkaisun tietueesta, joka sisältää digitaalisen sisällön tiedoston.
Ratkaisun nimi: Julkaisupäivämäärä	Päivämäärä, jonka jälkeen ratkaisun sisältöä voidaan käyttää PCD:ssä. (Vain luku.)
Ratkaisun nimi: Päättymispäivämäärä	Päivämäärä, jonka jälkeen ratkaisun sisältöä ei tule käyttää PCD:ssä. (Vain luku.)
Ilmoitusviesti	Tämä valintaruutu merkitsee tietyn omaisuuden ilmoitusviestiksi. Usein sanomanvälityssuunnitelma täytyy aloittaa ilmoitusviestillä tai viesteillä, jotta voidaan varmistaa kaiken oleellisen tiedon täysi julkitulo ja, että kaikki lailliset ja säätelevät suositukset täytetään. (Pakollinen.)
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen.)
Luokitus	Tämän nimikkeen tehokkuuden laadullinen luokitus. Valitse luokitus valintaluettelon avulla.
Pääsanomanvälityssuunnitelma	Sanomanvälityssuunnitelma, jonka osa tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike on. Käytä Haku-kuvaketta etsiäksesi pääsanomanvälityssuunnitelman. (Pakollinen.)
Tila	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen nykyinen tila. Valitse tila valintaluettelon avulla. Etukäteen määritetyt valinnat ovat Piilota ja Näytä.
Kuvaus	Tämän nimikkeen sisällön lyhyt kuvaus.
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen lisätiedot	
Tiivistelmä	Nimikkeen lyhyt kuvaus.
Puhujan huomautukset	Huomautukset, joita voit lisätä esitellessäsi nimikettä.
Yleisö	Sisällön kohdekäyttäjä.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

534 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#) (sivulla 530)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 530)
- [Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta](#) (sivulla 532)

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata viestintäsuunnitelman nimikesuhteita.

Viestintäsuunnitelman nimikesuhde on esitysnimike, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikkeen tueksi. Jos esimerkiksi päänimike näyttää uuden lääkkeen sivuvaikutukset, valinnaisiin liittyviin tietoihin voivat sisältyä aiemman lääkeluokan sivuvaikutukset. Jos päänimikkeen teemana on hyvät kliinisen testin tulokset, valinnaisiin tietoihin voivat sisältyä tämän kliinisen testin arvot. Viestintäsuunnitelma koostuu useista viestintäsuunnitelman nimikkeistä, jotka esiintyvät tietyssä järjestyksessä. Suunnitelma voi olla analoginen tai perinteinen esitys (koostuu dioista). Jokaiseen viestintäsuunnitelman nimikkeeseen voi liittyä toisia nimikkeitä, joita kutsutaan *viestintäsuunnitelman nimikesuhteiksi*. Viestintäsuunnitelman nimikesuhde -sivulla on tietoa näistä tukena toimivista esitysnimikkeistä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastualueeseen ei sisälly sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietojen jäljitystä, Sanomanvälityssuunnitelman nimike -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteen valitsemalla Lähiaikoina muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät](#) (sivulla 537).

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luetteloiden osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. *Suodatetut luettelot* ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhdeluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet	Kaikki näkyvissä olevat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet niiden omistajasta riippumatta.
Viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet	Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden katselu

Viimeksi muokattujen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden osio esittää viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisääminen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen rääätöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle:

- Viimeksi luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Omat viimeksi luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Omat viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun näyttöön.)

Osien lisääminen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle

- 1 Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden kotisivun asettelu -sivulla napsauttamalla suuntanuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden suhteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 535)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 535)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät](#) (sivulla 537)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhdetta.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteita sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden avaintiedot	
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen nimi.
Näyttönimi	Nimi, jota käytetään sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen näyttämässä sanomanvälityssuunnitelmassa.
Päätasosanomanvälityssuunnitelman nimike	Päätasosanomanvälityssuunnitelman nimike, jolle tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike tarjoaa parhaan mahdollisen varmuuskopiointivaihtoehdon yksityiskohtaiset tiedot (pakollinen).
Kuvaus	Tämän nimikkeen sisällön lyhyt kuvaus.
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen).
Ratkaisun nimi	Sen multimediatiedoston tai graafisen tiedoston sisällön nimi, johon sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde perustuu. (Pakollinen.)
Tiivistelmä	Nimikkeen lyhyt kuvaus.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien nimikesuhteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 535)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden kotisivun käyttö](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö](#)" sivulla 535)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden hallinta](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta](#)" sivulla 537)

9

Varallisuuden hallinta

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat varallisuuden hallinnan tietuetyypit:

- **Vakuutuskirjat** Näillä sivuilla voit hallita rahatilien tietoja.
- **Rahatilin omistajat** Näillä sivuilla voit hallita rahatilien omistajien tietoja.
- **Rahatilin sijoitukset** Näillä sivuilla voit hallita rahatilin rahoitustuotteen tapahtumia.
- **Rahoitussuunnitelmat** Näillä sivuilla voit hallita yhteyshenkilön tai yrityksen yhden tai usean rahatilin rahoitussuunnitelmia.
- **Rahoitustuotteet** Näillä sivuilla voit hallita rahoitustuotteen tietoja.
- **Rahoitustapahtumat** Näillä sivuilla voit seurata tietyn rahatilin tapahtumia.
- **Salkut** Näiden sivujen avulla voit hallita salkun tilejä.
- **Taloudet** Näillä sivuilla voit hallita samassa taloudessa asuvien, toisiinsa liittyvien yhteyshenkilöiden ryhmän tietoja.

Huomautus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Taloudet

Talouksien sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata taloustietueita.

Talous on joukko yhteyshenkilöitä, jotka yleensä liittyvät yhteen, kuten perhe (vanhemmat ja lapset), jotka asuvat samassa osoitteessa samassa talossa. Talous sallii yhteyshenkilöiden ryhmittelyn yhteen ja yhteyshenkilöryhmien seurannan. Yhteyshenkilö voidaan ryhmitellä yhteen tai useaan talouteen tai yhteyshenkilöryhmään. Rahalaitoksilla ja yksittäisillä käyttäjillä, kuten pankkiireilla, neuvonantajilla ja suhdepäälliköillä, on monia erilaisia käyttöjä yhteyshenkilöiden ryhmitelyyn. Talouksiin liittyvät tiedot voidaan koota talouteen liittyvistä yhteyshenkilöistä.

Talous tarjoaa arvokasta segmentointitietoa taloudesta kokonaisuudessaan sekä yhteenvedon talouden jäsenten yhteyshenkilöitä koskevista tiedoista. Taloudet-sivua voidaan käyttää taloutta koskevan demografisen tiedon määrittämiseen ja keruuseen. Taloudet-sivua voidaan käyttää myös asiakkaan kyseiseen talouteen liittyvien rahatilien, tuotteiden ja yhteystietojen tarkasteluun. Nämä tiedot mahdollistavat asiakkaan tietojen arvioinnin.

Asiakkaan kaikkien tilien talouskohtaisen ryhmittelyn ansiosta rahalaitos voi yksilöidä asiakkaan todellisen arvon organisaatiolle ja etsiä mahdollisuuksia lisätuotteiden ja -palveluiden täydennys- ja paljousmyyntiin asiakkaalle, kuten kotivakuutus ja opintolainat. Koska kaikkia asiakkaan talouskohtaisia rahatilejä voidaan katsella, rahalaitos voi tarkastella talouden yleistä taloudellista asemaa.

Talouksien aliasiakkaat ja liittyvät tiedot

Talouden sivuilla voit määrittää ja profiloida talouden. Talouden sivuilla voit myös katsella talouden aliasiakkaita ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi

- **Yhteyshenkilöt.** Yhteyshenkilöt voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä yhteyshenkilöitä voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa yhteyshenkilöistä on kohdassa [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 206).
- **Korvausvaatimukset.** Korvausvaatimukset voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä korvausvaatimuksia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa korvausvaatimuksista on kohdassa [Korvausvaatimukset](#) (sivulla 582).
- **Taloussuunnitelmat.** Taloussuunnitelmat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä taloussuunnitelmia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa taloussuunnitelmista on kohdassa [Taloussuunnitelmat](#) (sivulla 564).
- **Vakuutuksen omistajat.** Vakuutuksen omistajat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä vakuutuksen omistajia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa vakuutuksen omistajista on kohdassa [Vakuutuksen omistajat](#) (sivulla 606).
- **Rahatilin omistajat.** Rahatilin omistajat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä rahatilin omistajia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa rahatilin omistajista on kohdassa [Rahatilin omistajat](#) (sivulla 557).
- **Taloustiimit.** Käyttäjät voivat kuulua talouteen liittyvään tiimiin. Kaikkia talouteen liittyviä tiimin jäseniä (käyttäjiä) voidaan tarkastella Talous-sivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly talouden tietojen jäljitystä, Taloudet-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Talouden kotisivun käyttö

Talouden kotisivu on lähtökohta talouksien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa talouden kotisivun rakennetta. Jos käyttäjän rooliin sisältyy lisäksi Kotisivun personalisointi -oikeus, sivulle voidaan lisätä osia ja niitä voidaan poistaa sieltä.

Talouden luonti

Voit luoda talouden valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt taloudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Talouden kentät](#) (katso "[Taloukentät](#)" sivulla 544).

Talousluetteloiden käyttö

Talousluettelo näyttää luetteloiden määrän. Oracle CRM On Demand sisältää vakioluettelojoukon. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia, ja jokainen näkee ne. Voit luoda esimiesten kanssa uusia luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää talouksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Talouksien luettelo	Suodattimet
---------------------	-------------

Talouksien luettelo	Suodattimet
Lähiaikoina muutetut taloudet	Kaikki taloudet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan
Kaikki taloudet	Kaikki nähtävillä olevat taloudet talouden omistajasta riippumatta.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen talouksien katselu

Omat lähiaikoina muutetut taloudet -osassa näkyvät taloudet, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen talouden kotisivulle

Jos käyttäjän rooliin sisältyy Kotisivun personalisointi -oikeus, käyttäjä voi lisätä talouden kotisivuun seuraavia osia.

- Lähiaikoina luodut taloudet
- Lähiaikoina muutetut taloudet
- Omat lähiaikoina luodut taloudet
- Omat lähiaikoina muutetut taloudet
- Raporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi tehdä raporttiosista näyttökelpoisia talouden kotisivulla.)

Osien lisäys omalle talouden kotisivulle

- 1 Napsauta talouden kotisivulla Muokkaa rakennetta.
- 2 Poista tai lisää osia tai järjestä sivulla olevia osia napsauttamalla nuolia talouden kotisivun Rakenne-sivulla.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloudet](#) (sivulla 539)
- [Talouksien hallinta](#) (sivulla 542)
- [Talouskentät](#) (sivulla 544)

Talouksien hallinta

Tee seuraavat tehtävät talouksien hallintaa varten:

- [Talouksien profilointi](#) (sivulla 543)
- [Talouden jäsenten seuranta](#) (sivulla 543)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 87)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- [Tietueiden yhdistäminen](#) (sivulla 91)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloudet](#) (sivulla 539)
- [Talouden kotisivun käyttö](#) (sivulla 540)
- [Talouskentät](#) (sivulla 544)

Talouksien profilointi

Voit profiloida taloudet päivittämällä talouksien tietueiden tiedot.

Talouden profilointi

- 1 Valitse talous.
Ohjeita talouksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse Talouden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Täytä Talouden muokkaus -sivun tiedot. Kenttien kuvaukset löytyvät [Talouskentät](#) (sivulla 544)-kohdasta.

Talouden jäsenten seuranta

Kun haluat seurata talouden jäseniä, lisää ne talouden yhteyshenkilöiksi.

Talouden jäsenten seuranta

- 1 Valitse taloustietue.
Ohjeita taloustietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry Talouden tiedot -sivun Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.
HUOMAUTUS: Yhteyshenkilöt-osa kannattaa lisätä asetteluun. Lisätietoja asettelun muokkaamisesta on kohdassa [Tietosivun asettelun muutos](#) (sivulla 650).
- 3 Napsauta yhteyshenkilöluettelosivulla Uusi yhteyshenkilö -kentän Haku-kuvaketta.
- 4 Valitse yhteyshenkilö yhteyshenkilön hakuikkunassa.
- 5 Valitse yhteyshenkilöluettelosivun avattavasta Suhde-luettelosta yhteyshenkilön suhde talouteen.

Kenttä	Kuvaus
Uusi yhteyshenkilö	Talouden yhteyshenkilön nimi. Valitse yhteyshenkilö yhteyshenkilön hakuikkunassa.
Suhde	Yhteyshenkilön suhde talouteen. Valittavissa on monia ennalta määritettyjä suhteita, kuten Huoltaja, Puoliso, Lapsi, Sukulainen avioliiton kautta, Lapsenlapsi ja Esimies.
Summaus	Valitse Summaus-valintaruutu, kun haluat, että yhteyshenkilöiden alijoukko lasketaan mukaan talouden loppusummiin (esimerkiksi Nettoarvo yhteensä ja Tulot yhteensä). Talouden loppusummin ei lasketa yhteyshenkilöitä, joita ei valita, eikä myyntimahdollisuuksien,

Kenttä	Kuvaus
	<p>portfolioiden, aktiviteettien tai huomautusten tietoja. Summaus on käytössä oletusarvoisesti.</p> <p>Huomautus: Yhteyshenkilön ja talouden tietosivun Summaus-valintaruutu on sama. Jos muutat yhtä valintaruutua, myös toista muutetaan.</p>

- 6** Valitse yhteyshenkilöluettelosivulla Tallenna.
- 7** Siirry Uusi yhteyshenkilö -kenttään ja valitse yhteyshenkilö. Valitse sitten Suhde-valintaluettelosta yhteyshenkilön suhde talouteen.

Lisätietoja talouskentistä on kohdassa [Talouskentät](#) (sivulla 544).

Talouskentät

Talouden muokkaussivulla voit lisätä talouden tai muuttaa aikaisemmin luodun talouden tietoja. Talouden kaikki kentät näkyvät talouden muokkaussivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin kentistä. Talouden sivuilla monet kentät ovat vain luku -muotoisia, koska ne lasketaan sellaiseen talouteen linkitetyistä yhteyshenkilötietueista, jonka Summaus-kenttä on valittuna. Lisäyskentät, kuten Koko omaisuus, summataan talouden kaikista yhteyshenkilöistä, joissa Summaus-kenttä on valittuna. Muut kuin lisättävät kentät, kuten osoitteet, haetaan yleensä talouden ensisijaisesta yhteyshenkilöstä.

Jos talouteen ei ole linkitettyä yhtään yhteyshenkilöä, voit lisätä taloustietueeseen yhteyshenkilöitä. Lisätietoja on kohdassa [Talouden jäsenten seuranta](#) (sivulla 543).

Kenttä	Kuvaus
Talouden tärkeimmät tiedot	
Talouden nimi	Enintään 50 merkkiä.
Ensisijainen	Vain luku.
Talouden lisätiedot	
Tyyppi	Oletusarvot: Perhe - lapsia, Perhe - ei lapsia, Perhe - eläkeläinen, Yksi, Yksinhuoltajaperhe, Perhe, Suurperhe, Avopari, Vain vanhemmat, Eläkkeellä ja Muu.

Kenttä	Kuvaus
Segmentti	Oletusarvot: Virkamies, Työläinen, Maaseudulta, Oma asunto, Vuokralainen, Maaseutu/maanviljely, Suurasiakas, Varakas, Korkea nettoarvo, Pentamiljonäärit ja Erittäin suuri nettoarvo.
Edellinen aktiviteetti	Vain luku. Ilmaisee talouteen liittyvän edellisen aktiviteetin päivämäärän.
Talouden pään syntymäaika:	Vain luku.
Lisätietoja	
Asiakas	Vain luku.
Yhteyshenkilö	Vain luku.
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietueen tietoja, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin säätää käyttötasoja käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.
Talouden taloudellinen profiili	
Tulot yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden tulot yhteensä. Vain luku.
Koko omaisuus	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden koko omaisuus. Vain luku.
Kulut yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden kulut yhteensä. Vain luku.
Velat yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden velat yhteensä. Vain luku.
Nettoarvo yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden nettoarvo yhteensä. Vain luku.
Sijoituksen riskiprofiili	
Riskiprofiili	Täytetään perheen huoltajan yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Kokemustaso	Täytetään perheen huoltajan yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Sijoitushorisontti	Täytetään perheen huoltajan yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Nykyinen sijoitusyhdistelmä	Täytetään perheen huoltajan yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Tavoite	Täytetään perheen huoltajan yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Ensisijainen tavoite	Täytetään perheen huoltajan yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloudet](#) (sivulla 539)
- [Talouden kotisivun käyttö](#) (sivulla 540)

- [Talouksien hallinta](#) (sivulla 542)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)

Salkut

Salkkujen sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaiken tyyppisiä salkkuja. Salkut voivat olla minkä tahansa tyyppisiä seurattavaan yhteyshenkilöön liittyviä tietoja.

Salkut voivat tarkoittaa seuraavia kohteita:

- **rahatilit:** kaupankäyntitili, laina tai luottokortti
- **vakuutus sopimukset:** henki- tai eläkevakuutus.

Voit käyttää salkkusivuja salkun määrittämiseen ja profilointiin.

VIHJE: Voit käyttää rahatilin tietuetyyppejä ja rahatilin hierarkiaa rahatilin ryhmien eli salkkujen seurannassa. Lisätietoja rahatileistä on kohdassa [Ylätason rahatilien seuranta](#) (katso "[Ylätason rahatilien seuranta](#)" sivulla 556).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatilin tietojen seurantaan, Salkut-välilehti voidaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Salkun tilin kotisivun käyttö

Salkun tilin kotisivu on salkun tilin hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata salkun tilin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Salkun tilin luonti

Voit luoda salkun tilin valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt salkut -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Salkun tili -kentät](#) (sivulla 550).

Salkun tililuetteloiden käyttö

Salkkuluetteloiden osassa kerrotaan luetteloiden määrä. Oracle CRM On Demand sisältää vakioluettelojoukon. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia, ja jokainen näkee ne. Voit luoda esimiesten kanssa uusia luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää salkun tilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Salkkuluettelo	Suodattimet
Kaikki salkun tilit	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella.
Uudet salkut	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä päivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut salkut	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut salkut	Kaikki salkun tilit, joita olet muuttanut viimeksi.
Omat uudet salkut	Kaikki salkun tilit, jotka olet luonut viimeksi.
Oman salkun tilit	Kaikki salkun tilit, joiden Omistaja-kentässä on nimesi.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen salkun tilien katselu

Omat lähiaikoina näytetyt salkut -osassa näkyvät salkun tilit, joita olet tarkastellut viimeksi.

Osien lisäys salkun tilin kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä salkun tilin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Uudet salkut
- Lähiaikoina muutetut salkut
- Omat uudet salkut
- Omat lähiaikoina muutetut salkut
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla salkun tilin kotisivullasi).

Osien lisäys omalle salkun tilin kotisivulle

- 1** Valitse salkun tilin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2** Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla salkun tilin kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3** Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkun tilin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Salkun tili -kentät](#) (sivulla 550)
- [Salkun tilien hallinta](#) (sivulla 548)

Salkun tilien hallinta

Tee seuraavat tehtävät salkun tilien hallintaa varten:

- [Salkun tilien tärkeimpien yhteyshenkilöiden seuranta](#) (katso "[Salkun tilien avainyhteyshenkilön seuranta](#)" sivulla 549)
- [Salkun alitilien määrittäminen](#) (sivulla 550)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64) (mukaan lukien suositukset)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 87)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- [Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 1153)

- [Tietueiden yhdistäminen](#) (sivulla 91)
- [Kalenterien ja aktiviteettien hallinta](#) (katso "[Kalenterien ja toimien hallinta](#)" sivulla 125)
- [Kirjojen määrittäminen](#) (sivulla 1242)
- [Web-appletien luominen](#) (katso "[Web-sovelmien luonti](#)" sivulla 1114)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkkutilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Salkun tilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 546)
- [Salkun tili -kentät](#) (sivulla 550)

Salkun tilien avainyhteyshenkilön seuranta

Voit seurata salkun tilien avainyhteyshenkilöitä, kun lisäät heidät yhteyshenkilöiksi ja linkität salkun tilitietueeseen.

Salkun tilien avainyhteyshenkilön seuranta

- 1 Valitse salkun tilitietue.
Ohjeita salkun tilien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Siirry salkun tilin tietojen sivulla Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.
HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Yhteyshenkilöt-osan. Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650).
- 3 Napsauta yhteyshenkilön luettelosivulla Nimi-sarakkeen vieressä olevaa valintakuvaketta.
- 4 Voit luoda valintaikkunassa uuden yhteyshenkilötietueen valitsemalla Uusi tai valita aiemmin luodun yhteyshenkilön.
- 5 Täytä yhteyshenkilön luettelosivulla tarvittavat tiedot.
- 6 Tallenna tietue.

Salkun alitilien määrittäminen

Voit määrittää salkun tilihierarkiat, esimerkiksi henkivakuutukseen tai välityspalkkion tiliin kuuluvan sijoitusrahaston, määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Luo ensin salkun päätili ja valitse sitten tämä tili alitason tai salkun alitilin päätasoksi.

Salkuilla on yksi-moneen-suhde salkkujen alitileihin. Esimerkiksi välityspalkkion salkun tiliin voi liittyä useita sijoitusrahaston tai osakkeen alitilejä.

Salkun alitilin luonti

- 1 Valitse salkun päätili.

Salkun tilien valintaa koskevia tietoja on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Siirry salkun tilin tietosivulla salkun alitilien osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Saatat joutua lisäämään salkun alitilien osan asetteluusi. Tietoja asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 650).

- 3 Syötä tiedot näyttöön avautuvan salkun tilin muokkaussivun kenttiin.
- 4 Tallenna tietue.

Salkun päätilin määrittäminen

- 1 Valitse alisalkun alitili.

Ohjeita salkun tilien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Napsauta salkun tilin muokkaussivulla salkun päätilin kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.
- 3 Valitse Valinta-ikkunassa salkun päätili.
- 4 Tallenna tietue.

Salkun tili -kentät

Salkkutilien muokkaussivulla voit lisätä salkkutilin tai päivittää salkkutilin tietoja. Salkkutilien muokkaussivulla näkyvät kaikki salkkutilikentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tilin tärkeimmät tiedot	
Tilinumero	Pakollinen kenttä. Teksti voi olla enintään 100 merkkiä pitkä.
Laitos	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän laitoksen.
Tuote	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän tuotteen.
Tilityyppi	Käytettävissä olevat tilityypit sisältävä valintaluettelo. Oletusarvot ovat annuiteettisopimus, ryhmävakuutus, 401K, tarkistus, IRA, henkivakuutus, sijoitusrahasto, säästöt ja muu.
Pääyhteyshenkilö	Vain luku.
Tili	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän tilin.
Tuotto	Salkkutiliin liittyvä tuotto.
Ostopäivämäärä	Päivä, jolloin rahatili on avattu.
Peruutus-/myyntipäivämäärä	Päivä, jolloin tili on suljettu. Jos kyseessä on yksittäinen osakeomistus, mahdollisesti päivä, jolloin kaikki osakkeet on myyty.
Tila	Salkkutilin tila. Oletusarvot ovat aktiivinen, odottava, tarjous, lopetettu ja suljettu.
Muokkaaja	Sen henkilön nimi, joka on luonut tietueen tai muuttanut sitä, sekä päivämäärä ja aika, jolloin tietue on luotu tai jolloin sitä on muokattu.
Ylemmän tason salkkutili	Tarkasteltavan salkkutilin ylemmän tason salkkutili.
Omistaja	Yleensä omistaja on henkilö, joka voi muuttaa tietueen tietoja, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttäjälle käytettävissä olevia toimintoja saatetaan kuitenkin rajoittaa käyttöoikeustasojen avulla. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään käyttäjän tai tämän esimiesten (Raportit- ja Dashboard-sivuilla) ajamiin raportteihin.
Pääryhmä	Salkun omistajan pääryhmä. Versiota 13 vanhemmissa versioissa tässä kentässä määritetään ryhmän salkkutietueiden näkyvyys. Suosittelemme kirjatoiminnon käyttämistä tämän toiminnon korvaamiseen. Lisätietoja on kohdassa Kirjojen määritysprosessi (sivulla 1242).
Vakuutuksen tiedot	
Riskiluokka	Määrittää salkun riskiluokan. Tekstin pituus voi olla enintään 50 merkkiä.
Preemio	Vakuutuksen hinta käyttäjän omassa valuutassa.
Nimellisarvo	Vakuutuksen nimellisarvo käyttäjän omassa valuutassa.
Voimaantulopäivä	Vakuutuksen voimaantulopäivä.

Kenttä	Kuvaus
Päättymispäivä	Vakuutuksen päättymispäivä.
Sijoituksen tiedot	
Kokonaisarvo	Käyttäjän kaikkien sijoitusten arvo käyttäjän omassa valuutassa.
Arvostuspäivä	Kaikkien sijoitusten kokonaisarvon arvostuspäivä.
Lainan tiedot	
Lainamäärä	Lainan arvo käyttäjän omassa valuutassa.
Vuosittainen korkoprosentti	Lainan korkoprosentti.
Eräpäivä	Päivämäärä, jolloin laina on määrä maksaa takaisin.
Kausi	Vain luku. Lainakauden pituuden ja kauden yksikön yhdistelmä.
Kauden pituus	Sen kauden pituus, jonka aikana lainaa maksetaan erissä takaisin, yleensä kuukausina.
Kauden yksikkö	Mahdollisten kauden yksikköjen valintaluettelo. Oletusarvot ovat päivä, viikko, kuukausi ja vuosi.
Luottokortin tiedot	
Luottoraja	Tilin enimmäisluottoraja.
Vuosittainen korkoprosentti	Luottokortin veloitusten vuosittainen korkoprosentti.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkkutilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Salkun tilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 546)
- [Salkun tilien hallinta](#) (sivulla 548)

Rahatilit

Rahatilien sivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaiken tyyppisiä rahatilejä. Rahatilit ovat yleensä rahalaitoksen hallitsemia yhteyshenkilön tai yrityksen rahatilejä. Rahatilit voivat myös jäljittää yhteyshenkilön tai yrityksen kaikkia rahatilejä, myös toisten rahalaitosten rahatilejä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatilin tietojen seurantaan, rahatilien välilehti voidaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Rahatili on rekisteri rahoituslaitosten välisistä rahoitustapahtumista. Se sisältää rahatuotteita, joista rahoituslaitoksella on tietty luottamuksenvaarainen vastuu. Rahatilit muodostavat rahoituslaitoksille rakenteen yhteyshenkilö- ja liiketoimintasuhteiden hallintaan.

HUOMAUTUS: *Tili* nimetään ohjelmassa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition uudelleen *yritystiliksi*. Yritystililit ovat juridisia yksiköitä, kuten yrityksiä tai rahastoja. Niillä on yksiköitä, osastoja ja muita monimutkaisia laillisia rakenteita tukevia pää- ja alitason suhteita.

Rahatilien avulla voi seurata kaiken tyyppisiä rahatilejä, kuten Talletus, Sekki, Asuntolaina, Talletustodistus, Luottokortti, Avistatalletustilit, Sijoitukset, Lainat, Eläke, Koulutus jne.

Rahatilien avulla rahoituslaitokset voivat siirtyä rahatilikeskeisistä suhteista asiakas- ja talouskeskeisiin suhteisiin. Tämän ominaisuuden avulla Rahatilin tyyppi-, Saldo- ja Yhteinen-kentässä olevia korkean tason rahatilin tietoja voi käyttää tuettaessa asiakas- ja talouskeskeisten suhteita, kuten aktiviteetteja, myyntimahdollisuuksia, palvelupyyntöjä ja kalentereita. Rahatilit tukevat myös tilien hierarkioita ja alitilejä. Hierarkioiden avulla tilit voidaan ryhmittelyä salkuiksi. Tilien ryhmittelyä käytetään ryhmitettäessä rahatilejä salkuiksi. Seuraavissa kuvissa on esimerkkejä hierarkioista. Kuvassa 1 on rahatilin pää- ja alatason suhde, kuvassa 2 salkun tilin ja rahatilin suhde ja kuvassa 3 rahatilin ja alitilin suhde.

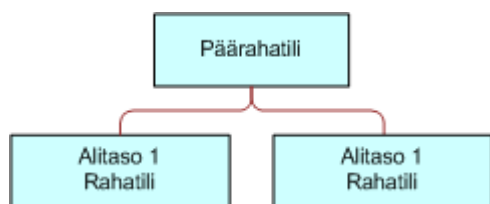


Figure 1: Rahatilin pää- ja alitason suhde

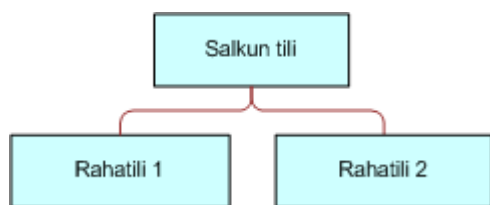


Figure 2: Salkun tilin ja rahatilin suhde

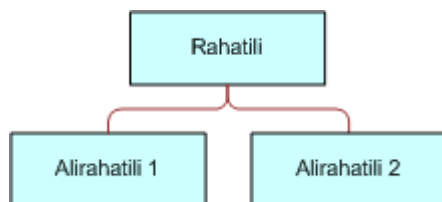


Figure 3: Rahatilin ja alitilin suhde

Rahatili-sivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida rahatilin. Rahatili-sivujen avulla voit myös tarkastella rahatilin alitilejä ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi:

- [Rahatilin omistajat](#) (sivulla 557)
- [Rahatilin sijoitukset](#) (sivulla 561)
- [Rahoitustapahtumat](#) (sivulla 573)

- [Taloussuunnitelmat](#) (sivulla 564)
- [Vakuutukset](#) (sivulla 601)
- [Myyntimahdollisuudet](#) (**sivulla 223**). Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä myyntimahdollisuuksia.
- Aktiviteetit. Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä aktiviteetteja.
- [Palvelupyynnöt](#) (**sivulla 287**). Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä palvelupyyntöjä.
- [Myyntivihjeet](#) (**sivulla 164**). Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä myyntivihjeitä.

Rahatilin kotisivun käyttö

Rahatilin kotisivu on kumppanin rahatilin hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilin kotisivusi asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Rahatilin luonti

Voit luoda rahatilin valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Rahatilin kentät](#) (katso "[Rahatilikentät](#)" sivulla 556).

Rahatilin luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää rahatilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatililuettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilit	Kaikki rahatilit, jotka voit nähdä
Viime aikoina muokatut rahatilit	Kaikki rahatilit, joita olet muokannut viime aikoina.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahatilien katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilit -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahatilit.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys rahatilin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia rahatilin kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahatilin kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahatilin kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys rahatilin kotisivulle

- 1 Valitse rahatilin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia rahatilin kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Rahatilien hallinta

Tee seuraavat tehtävät rahatilien hallintaa varten:

- [Ylätason rahatilien seuranta](#) (katso "[Ylätason rahatilin seuranta](#)" sivulla 556)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 554)
- [Rahatilikentät](#) (sivulla 556)

Ylätason rahatilin seuranta

Voit sallia rahatilien ylätason rahatilin seurannan lisäämällä ylätason rahatilin vastaavaan alatason rahatilin kenttään.

Ylätason rahatilin seuranta

- 1 Valitse rahatili.
Lisätietoja rahatilin valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse rahatilin erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse rahatilin muokkaussivun ylätason rahatilin kenttä ja valitse rahatili.

Rahatilikentät

Rahatilin muokkaussivulla voit lisätä rahatilin tai päivittää aiemmin luodun rahatilin tietoja. Rahatilin muokkaussivulla näkyvät kaikki rahatilin kenttäjoukot.

VIHJE: Valitse Rahatili, kun haluat määrittää rahatilin hierarkiat, kuten eläkkeen rahatilin, joka on salkun rahatilin aputili. Lisätietoja hierarkioiden määrittämisestä on kohdassa [Ylätason rahatilien seuranta](#) (katso "Ylätason rahatilin seuranta" sivulla 556).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin profiili	
Rahatilin numero	Rahatilin numero. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Rahatilin tyyppi	Rahatilin tyyppi, esimerkiksi Talletus, Luotto, Asuntolaina, Sijoitus, Varallisuus, Koulutus tai Vakuutus.
Ensisijainen tili	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili halutaan määrittää ensisijaiseksi rahatiliksi.
Toimipaikka	Rahatilin toimipaikka rahalaitoksessa.
Rahatili	Rahatilin nimi. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Avauspäivämäärä	Päivä, jona rahatili on avattu rahalaitoksessa.
Yhteinen	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili halutaan määrittää yhteistiliksi. Tämä tarkoittaa sitä, että rahatililla on vähintään kaksi tilinhaltijaa.

Kenttä	Kuvaus
Muulla oleva	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili on jossakin muualla. <i>Muulla oleva</i> tarkoittaa sitä, että rahatili ei ole tässä rahalaitoksessa, vaan jossakin toisessa rahalaitoksessa.
Saldo	Valuuttakenttä, jossa näkyy rahatilin saldo.
Saldon päiväys	Päivämäärä ja aika, jolloin saldo on viimeksi päivitetty.
Rahatilin tiedot	
Integrintitunnus	Rahatiliä koskevien ulkoisten tietojen integrintitunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Muu rahalaitos	Sen rahalaitoksen nimi, jossa tämä rahatili on.
Päärahatili	Tämän alirahatilin päärahatili.
Rahatilin integrointi	
Kuvaus	Rahatilin yksityiskohtainen kuvaus.
Ulkoinen tunnus	Rahatiliä koskevien ulkoisten tietojen ulkoinen lähdetunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Viimeksi päivitetty ulkoisesta lähteestä	Päivämäärä ja aika, jolloin tämän rahatilin tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Ulkoinen lähde	Rahatilin sijoituksen ulkoisen tiedon lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 554)
- [Rahatilien hallinta](#) (sivulla 555)

Rahatilin omistajat

Rahatilien omistajasivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää rahatilin ja sen omistajien välisen suhteen. *Rahatilin omistaja* on kuka tahansa yhteyshenkilö, jolle on määritetty jokin suhde rahatilin kanssa (yleensä rahatilin laillinen omistaja).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatilin omistajan tietojen seurantaa, rahatilin omistajan välilehti voidaan sulkea pois määrittämisestä.

Rahatilin omistajan tietue seuraa yhteyshenkilöiden ja rahatilien suhteita. Tämän avulla saadaan selville yhteyshenkilöiden ja rahatilien väliset suhteet

Rahatilien omistajien, rahalaitosten ja käyttäjien käytön avulla voidaan seurata yhteyshenkilöiden ja rahatilien välisiä suhteita sekä suhteen tiettyjä määrittäjiä ja tietoja. Rahatilin omistajat seuraavat rahatiliin liittyvän yhteyshenkilön roolia. Se voi olla esimerkiksi laillinen omistaja, hoitaja, neuvonantaja tai lahjoittaja.

Rahatilin omistajan kotisivun käyttö

Rahatilin omistajan kotisivu on lähtökohta rahatilin omistajien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilan omistajan kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Rahatilin omistajan luonti

Voit luoda rahatilin omistajan valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit omistajat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Rahatilin omistaja -kentät](#) (katso "[Rahatilin omistajan kentät](#)" sivulla 560).

Rahatilin omistajan luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää rahatilin omistajan vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatilin omistaja -luettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilin omistajat	Kaikki rahatilin omistajat, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle rahatilin omistaja kuuluu.
Viimeksi muutetut rahatilin omistajat	Kaikki rahatilin omistajat järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetun rahatilin omistajien katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilin omistajat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi rahatilin omistajat.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys rahatilin omistajien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia rahatilin omistajan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahatilin omistajan kotisivulle.

Voit lisätä osia rahatilin omistajan kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisäys omalle rahatilin omistajan kotisivulle

- 1 Valitse rahatilin omistajan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista sivun osioita ja järjestä ne rahatilin omistajan kotisivun asetteluun sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä rahatilin omistajien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin omistajien hallinta](#) (sivulla 559)
- [Rahatilin omistajan kentät](#) (sivulla 560)

Rahatilin omistajien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 558)
- [Rahatilin omistajan kentät](#) (sivulla 560)

Rahatilin omistajan kentät

Voit lisätä rahatilin omistajan tai päivittää rahatilin omistajan tietoja käyttämällä rahatilin omistajaosan muokkaussivua. Rahatilin omistajaosan muokkaussivulla näkyvät rahatilin omistajan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata rahatilin omistajan tietoja myös rahatilin omistajan luettelosivulla ja rahatilin omistajan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin omistajan profiili	
Rahatilin omistajan nimi	Rahatilin omistajan nimi (yleensä yhteyshenkilö). Tähän kenttään mahtuu enintään 100 merkkiä.
Rahatili	Rahatili, johon rahatilin omistaja liittyy.
Rooli	Rahatilin omistajan rooli. Rahatilin omistajalla voi olla useita rooleja. Esimerkkejä rooleista: laillinen holhooja, omistaja, asianajaja ja vaikuttaja.
Pääyhteyshenkilö	Osoittaa, onko rahatilin omistaja rahatilin pääyhteyshenkilö.
Liitetty	Päivämäärä, jolloin rahatilin omistaja liitettiin rahatiliin ensimmäisen kerran. Tieto voi olla eri kuin rahatilin avauspäivämäärä. Esimerkiksi laillinen holhooja voidaan liittää rahatiliin (tai määrittää holhooja vastaamaan rahatilistä) rahatilin avaamisen jälkeen.
Ulkoinen tunnus	Rahatilin omistajan ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatilin omistajan ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkaisen edellinen päivitys	Tämän rahatilin omistajan tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Rahatilin omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 558)

Rahatilin sijoitukset

Rahatilin sijoitusten sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata tietyn rahatilin rahatuotteita. Rahatilin sijoitukset on yleensä rahatilin yhden rahatuotteen kaikkien rahatilitapahtumien summa.

Rahatilien sijoitusten avulla saat selville, mitä rahatuotteita mihinkin rahatiliin kuuluu. Rahatilien sijoituksia voidaan käyttää seurattaessa kaikkia rahatuotteita, esimerkiksi seuraavia:

- fyysiset omaisuusyksiköt (esimerkiksi talo, taideteos tai auto)
- rahoitusvälineet (esimerkiksi joukkovelkakirjalaina, osake ja sijoitusrahasto)
- rahoituspalvelut ja lainat (esimerkiksi asuntolaina ja limiittiluotto)
- kaikki muut rahatuotteiksi määrittämäsi välineet.

Rahatilien sijoitusten avulla rahalaitokset voivat toimittaa yhteenvetotietoja asiakkaan rahatileistä middle-office- ja back-office-sovelluksista. Saat tietoja näkymistä asiakkaiden tai talouksien perusteella. Sovelluksesta Oracle CRM On Demand saat rahatilin sijoitusten eriteltyjä tietoja, kuten määrän, hinnat, suorituskyvyn ja tärkeät päivämäärät (esimerkiksi ostopäivämäärä) käsitellessäsi asiakassuhteeseen liittyviä tietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahatilin tietojen seurantaa, rahatilin sijoitusten välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö

Rahatilin osakeomistuksen kotisivu on lähtökohta rahatilin osakeomistusten hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilin sijoituksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Rahatilin osakeomistuksen luonti

Voit luoda rahatilin osakeomistuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilat osakeomistukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Rahatilin osakeomistuksen kentät](#) (katso "[Rahatilin sijoituksen kentät](#)" sivulla 563).

Rahatilin osakeomistuksen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää rahatilin osakeomistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatilin osakeomistuksen luettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilin sijoitukset	Kaikki rahatilin sijoitukset, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle rahatilin

Rahatilin osakeomistuksen luettelo	Suodattimet
	sijoitus kuuluu.
Viimeksi muutetut rahatilin sijoitukset	Kaikki rahatilin sijoitukset järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetun rahatilin osakeomistusten katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilin osakeomistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi rahatilin osakeomistukset.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys rahatilin osakeomistuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voi ehkä lisätä lisäosia rahatilin sijoituksen kotisivullesi sen mukaan, minkälaisia asetuksia yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt.

Voit lisätä osia rahatilin sijoituksen kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisäys omalle rahatilin sijoituksen kotisivulle

- 1 Valitse rahatilin sijoituksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla rahatilin sijoituksen kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Rahatilin sijoitusten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin sijoituksen kentät](#) (sivulla 563)

Rahatilin sijoituksen kentät

Voit lisätä rahatilin sijoituksen tai päivittää olemassa olevan rahatilin sijoituksen tietoja käyttämällä Rahatilin sijoitus -osan Muokkaa-sivua. Rahatilin sijoitus -osan Muokkaa-sivulla näkyvät rahatilin sijoituksen kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin sijoitusten profiili	
Rahatili	Rahatilin sijoitukseen liittyvä rahatili.
Rahatuote	Rahatilin sijoitukseen liittyvä rahatuote.
Rahatilin sijoituksen nimi	Rahatilin sijoituksen yksilöivä nimi.
Määrä	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten rahatuoteyksiköiden määrä. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Ostohinta	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten ostohinta. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Ostopäivämäärä	Päivämäärä, jolloin tähän rahatiliin liittyvät tämän rahatuotteen sijoitukset on ostettu. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Arvo	Sijoitusten arvo (eli ostohinta kerrottuna määrällä). Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Suorituskyky	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten prosenttimääräinen voitto tai tappio. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Rahatilin sijoitusten integrointi	

Kenttä	Kuvaus
Integrointitunnus	Rahatilin sijoitusten ulkoisen tiedon integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen tunnus	Rahatilin sijoitusten ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatilin sijoituksen ulkoisen tiedon lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän rahatilin sijoituksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Taloussuunnitelmat

Taloussuunnitelmasivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää rahatilin taloussuunnitelmia.

Taloussuunnitelmalla tarkoitetaan yleensä rahalaitoksen hallinnoiman tietyn rahatilin tai tiettyjen rahatilien yhteyshenkilön tai yrityksen taloussuunnitelmaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahatilin suunnitelman tietojen seurantaa, taloussuunnitelmavälilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestä.

Taloussuunnitelma mahdollistaa ylätasen taloussuunnittelun antamalla käyttöoikeuden esimerkiksi seuraaviin tietoihin: tila, suunnitelman vaihe ja hyväksynät. Se sisältää myös linkkejä Middle- ja Back Office -sovelluksiin. Eräsyöttöjä ja Web-palvelujen päivityksiä käytetään yleisesti integroitaessa Middle- ja Back Office -tietoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Taloussuunnitelmien avulla rahalaitokset voivat integroida asiakassuhteiden hallinnan saumattomasti taloussuunnittelun tehtäviin, työnkulkuihin ja toimituksiin koko taloussuunnittelun elinkaaren aikana. Tämän ominaisuuden avulla voit jäljittää taloussuunnitelman aktiviteetteja, myyntimahdollisuuksia, palvelupyyntöjä ja myyntivihjeitä, mikä mahdollistaa asiakas- ja talouskeskeisen taloussuunnittelun.

Taloussuunnitelmasivuilla voit määrittää ja profiloida taloussuunnitelman sekä tarkastella taloussuunnitelman aliasiakkaita ja muita liittyviä tietoja esimerkiksi seuraavista:

- **Myyntimahdollisuus.** Lisätietoja on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 223).
- **Aktiviteetti.** Lisätietoja on kohdassa [Aktiviteettikentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 151).
- **Palvelupyyntö.** Lisätietoja on kohdassa [Palvelun ja tiedonsiirtojen hallinta](#) (katso "Palvelun ja yhteydenottojen hallinta" sivulla 285).
- **Myyntivihje.** Lisätietoja on kohdassa [Myyntivihjeet](#) (sivulla 164).

Taloussuunnitelman kotisivun käyttö

Rahoitussuunnitelman kotisivu on kumppanin rahoitussuunnitelmien hallinnan lähtökohta.

564 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata taloussuunnitelman kotisivusi asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Rahoitussuunnitelman luonti

Voit luoda rahoitussuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitussuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Rahoitussuunnitelman kentät](#) (katso "[Taloussuunnitelmakentät](#)" sivulla 566).

Rahoitussuunnitelman luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää rahoitussuunnitelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Taloussuunnitelmauettelo	Suodattimet
Kaikki taloussuunnitelmat	Kaikki taloussuunnitelmat, jotka voit nähdä, huolimatta taloussuunnitelman omistajasta.
Viime aikoina muokatut taloussuunnitelmat	Kaikki taloussuunnitelmat, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitussuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitussuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahoitussuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahoitussuunnitelmien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen rääätälöintioikeus, voit lisätä osia rahoitussuunnitelman kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahoitussuunnitelman kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahoitussuunnitelman kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys taloussuunnitelman kotisivulle

- 1 Valitse taloussuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia taloussuunnitelman kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Taloussuunnitelmien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloussuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 564)
- [Taloussuunnitelmakentät](#) (sivulla 566)

Taloussuunnitelmakentät

Taloussuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä taloussuunnitelman tai päivittää aiemmin luodun taloussuunnitelman tietoja. Taloussuunnitelman muokkaussivulla näet taloussuunnitelman kentät kokonaisuudessaan.

VIHJE: Taloussuunnitelmia voi muokata myös taloussuunnitelmien luettelosivulla ja taloussuunnitelman tietojen sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja taloussuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Taloussuunnitelman profiili	
Taloussuunnitelman nimi	Taloussuunnitelman nimi.
Tyyppi	Taloussuunnitelman tyyppi. Esimerkkejä: eläke, salkku, varallisuus, koulutus ja niin edelleen.
Rahatili	Rahatili, johon suunnitelma liittyy.
Tila	Taloussuunnitelman tila. Esimerkkejä: käynnissä, aktiivinen, hyväksytty, johdon tarkistettavana, asiakkaan tarkistettavana ja niin edelleen.
Lähetetty yhteyshenkilölle	Valitsemalla valintaruudun voit ilmaista, että taloussuunnitelma on lähetetty yhteyshenkilölle.
Yhteyshenkilön hyväksymä	Valitsemalla valintaruudun voit ilmaista, että yhteyshenkilö on hyväksynyt taloussuunnitelman.
Taloussuunnitelman yhteenveto	
Ulkoinen lähde	Taloussuunnitelman ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Kentän enimmäispituus on 50 merkkiä.
Ulkoinen päivitetty viimeksi	Päivämäärä ja aika, jolloin taloussuunnitelman tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Integroititunnus	Taloussuunnitelman integroititunnus.
Kuvaus	Taloussuunnitelman yksityiskohtainen kuvaus. Kentän enimmäispituus on 16 350 merkkiä.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloussuunnitelmatietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloussuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 564)
- [Taloussuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 566)

Rahatuotteet

Rahoitustuotteet-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata kaikenlaisia rahoitustuotteita.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatuotteen tietojen seurantaan, rahatuotteiden välilehti voidaan sulkea pois määrittäksistasi.

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand *rahoitustuote* tarkoittaa erityistä fyysistä tavaraa, palvelua tai rahoitustuoteryhmää, jonka rahoituslaitos tarjoaa asiakkailleen. Termillä voidaan viitata yleisesti myös minkä tahansa rahoituslaitoksen mihin tahansa rahoitustuotteeseen.

Rahoitustuotteiden avulla voit seurata rahoitustuotetyyppejä, kuten lainoja, suoria talletuksia (sekki- ja säästötilejä), markkinakoron talletuksia (tai rahamarkkinatilejä) ja määräaikaistalletuksia (tai talletustodistuksia). Rahoitustuotteisiin sisältyvät myös osakkeet, johdannaiset, erilliset tilit, absoluuttisen tuottotavoitteen rahastot ja sijoitusrahastot.

Rahatuotetietueiden avulla rahoituslaitokset voivat tutustua rahatuotteiden tietoihin, kuten ylätason tuotetietoihin, rahatuotteen verkkosivujen URL-linkkeihin tai tuoteluetteluihin. Tällä toiminnolla voidaan tarkistaa rahatuotteiden uusimmat tiedot sekä rahatietoihin liittyvien toimintojen, myyntimahdollisuuksien, palvelupyyntöjen ja kalentereiden tiedot.

Rahatuotteen tietuetyyppi tukee myös rahatuotehierarkioita. Näiden hierarkioiden avulla rahatuotteet voidaan järjestää ryhmiä. Tällaisia ryhmiä voivat olla esimerkiksi tarjoukset, sijoitusrahastot sekä muut tarvittavat usean hierarkian tai ryhmän järjestelmät.

Seuraavissa kuvissa esitellään rahatuotehierarkioita.

Kuva 4 on esimerkki sijoitusrahaston hierarkiasta.

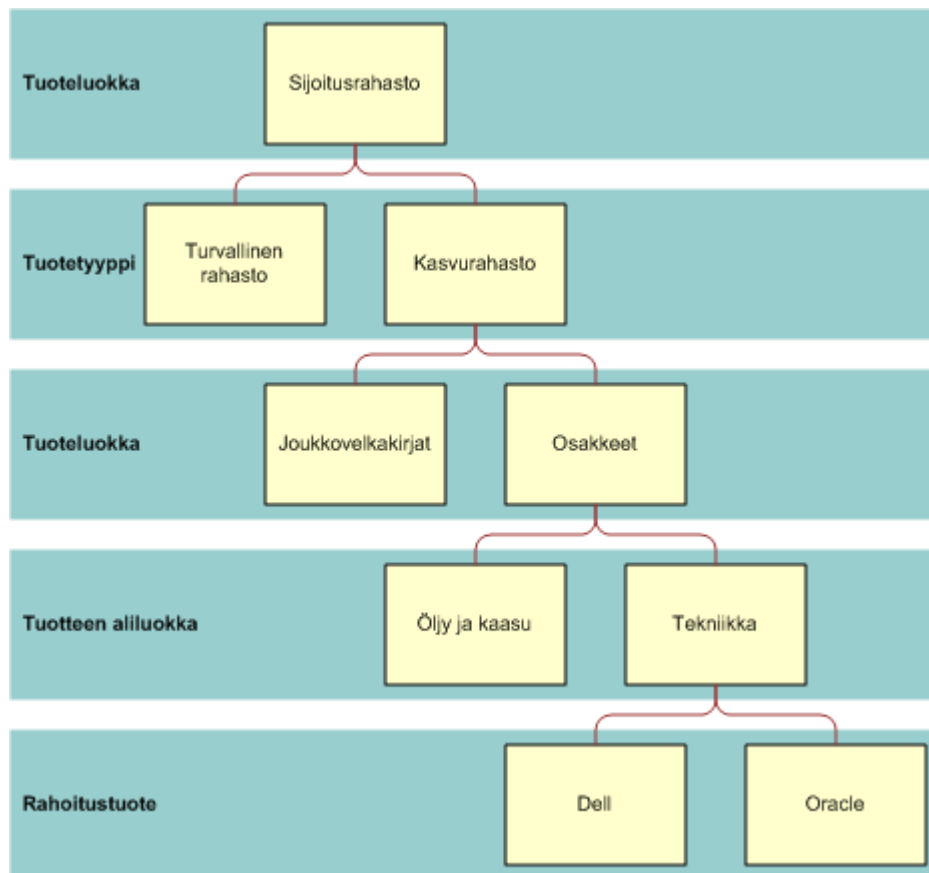


Figure 4: Sijoitusrahaston hierarkiaesimerkki

Kuva 5 on esimerkki vakuutus SOPIMUSHIERARKIAsta.

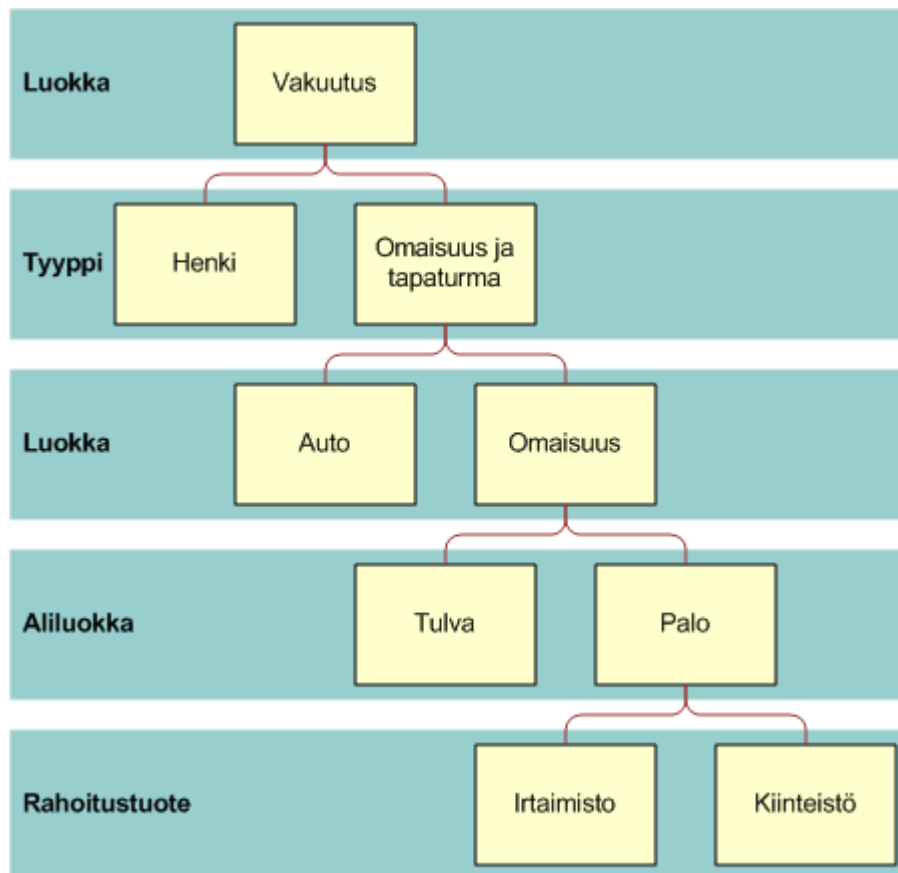


Figure 5: Vakuutuksen hierarkiaesimerkki

Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö

Rahoitustuotteiden kotisivu on lähtökohta rahoitustuotteiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa rahatuotteiden kotisivua. Lisäksi voit itse lisätä sivulle osioita tai poistaa osioita, jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeudet.

Rahoitustuotetietueen luonti

Voit luoda rahoitustuotetietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitustuotteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Rahoitustuotteet-kentät](#) (katso "[Rahatuotekentät](#)" sivulla 571).

VIHJE: Valitse ylätasen rahoitustuotteen kenttä, kun haluat määrittää rahoitustuotteen hierarkiat, kuten pääoman, joka on sijoitusrahaston apurahasto. Lisätietoja rahoitustuotteen hierarkioista on kohdassa [Ylätasen rahatuotteiden seuranta](#) (sivulla 571).

Rahoitustuoteluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää rahoitustuotteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatuoteluettelo	Suodattimet
Kaikki rahatuotteet	Kaikki nähtävillä olevat rahoitustuotteet niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muokatut rahatuotteet	Kaikki rahoitustuotteet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitustuotteiden katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitustuotteet -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahoitustuotteet.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys rahoitustuotteen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia rahoitustuotteen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahoitustuotteen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahoitustuotteen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys rahoitustuotteen kotisivulle

- 1 Valitse rahoitustuotteen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista sivun osia ja järjestä ne rahoitustuotteen omistajan kotisivun asetteluun sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Rahatuotteiden hallinta

Tee seuraava tehtävä rahatuotteiden hallintaa varten:

- [Ylätason rahatuotteiden seuranta](#) (sivulla 571)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatuotetietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloussuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 564)
- [Rahatuotekentät](#) (sivulla 571)

Ylätason rahatuotteiden seuranta

Voit sallia rahatuotteen ylätason rahatuotteen seurannan lisäämällä ylätason rahatuotteen vastaavaan alatason rahatuotteen kenttään

Ylätason rahatilin seuranta

- 1 Valitse rahatuote.
Lisätietoja rahatuotteen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse rahatuotteen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse rahatuotteen muokkaussivulla ylätason rahatuotteen kenttä ja valitse rahatuote.

Rahatuotekentät

Rahatuotteiden muokkaussivulla voit lisätä rahatuotteen tai päivittää aikaisemmin luodun rahatuotteen tietoja. Rahatuotteiden muokkaussivu sisältää rahatuotteen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata kampanjaa myös Rahatuoteluettelo-sivulla ja rahatuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin rahatuotekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatuotteen profiili	
Rahatuotteen nimi	Rahatuotteen yleinen nimi. Esimerkkejä: Oracle Corporation, Sijoitusrahasto X, Kultasäästö, Paras asuntolaina ja niin edelleen.
Pääluokka	Rahatuotteen pääluokka. (Suositeltava hierarkia: tyyppi, pääluokka, luokka, aliluokka, rahatuote, alarahatuote, lisää alatuotteita tarvittaessa)
Tyyppi	Rahatuotteen tyyppi. Esimerkkejä: kasvurahasto, tuottorahasto.
Luokka	Rahatuotteen luokka. Esimerkkejä: osake, joukkovelkakirja.
Aliluokka	Rahatuotteen aliluokka. Esimerkkejä: teknologia, öljy ja kaasu.
Päärahatuote	Tämän tuotteen päärahatuote
Rahatuotteen tunnus	Rahatuotteen tunnus, jota rahoituslaitos käyttää rahatuotteen tunnistamiseen rahatuotejärjestelmässään tai vastaavassa yksikössä.
MDM-tuotetunnus	Rahatuotteen tunnus, jota käytetään rahoituslalla tai ulkopuolisessa yrityksessä rahatuotteen yksilöimiseen ulkoisessa MDM (Master Data Management) -rahatuotejärjestelmässä.
Nykyinen hinta	Rahatuotteen hinta. Hinta voi tulla ulkoisesta lähteestä, kuten markkinahinnoittelusta, tai sisäisesti hinnastosta.
Hinnan lähde	Rahatuotteeseen liittyvien hintatietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen nimi, tietokannan nimi, integraation nimi ja niin edelleen.
Nykyinen hinta päivitetty viimeksi	Tämän rahatuotteen hinnan edellisen päivityksen päivämäärä ja kellonaika (hinalähteestä).
Tuoteluettelo	
Tuotteen URL-osoite	Tämän rahatuotteen luettelon URL-osoite. Yleensä se on ulkoinen rahatuote ja URL-osoite.
Tuotteen yleiskuvaus	Rahatuotteen esittelytietojen yhteenveto. Tässä kentässä voi olla enintään 16 350 merkkiä.
Tuoteluettelo	Tämän rahatuotteen sisältävän rahaluettelon URL-osoite. URL-osoite on yleensä sisäinen rahatuotteen URL-osoite.

Kenttä	Kuvaus
Rahatuotteen yleiskuvaus	
Ulkoinen tunnus	Rahatuotteen haltijan ulkoisten tietojen ulkoisen lähteen tunnus. Tässä kentässä voi olla enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatuotteeseen liittyvien ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen nimi, tietokannan nimi, integraation nimi ja niin edelleen.
Edellinen ulkoinen päivitys	Tämän rahatuotteen tietojen edellisen päivityksen päivämäärä ja kellonaika (ulkoisesta lähteestä).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatuotetietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatuotteet](#) (sivulla 567)
- [Rahatuotteiden kotisivun käyttö](#) (katso "[Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö](#)" sivulla 569)
- [Rahatuotteiden hallinta](#) (sivulla 571)

Rahoitustapahtumat

Rahoitustapahtumasivuilla voit luoda, päivittää ja jäljittää tietyn rahatilin kaikenlaisia rahoitustapahtumia. *Rahoitustapahtumat* ovat kaikkien rahatuotteiden rahatilin yksittäisiä tapahtumia.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastualueeseen ei sisälly rahoitustapahtuman tietojen jäljitystä, rahoitustapahtumavälilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestä.

Rahoitustapahtumatietueiden avulla voit määrittää rahatilien tapahtumien suhteet rahoitustuotteisiin. Nämä tiedot antavat kokonais kuvan rahatilien mukaan järjestetyistä rahoitustapahtumista.

Rahoitustapahtumatietueita voi käyttää kaikenlaisien rahoitustuotteiden tapahtumien, kuten oston, myynnin, merkittävän tapahtuman, lunastuksen, talletuksen, noston ja muiden rahoitustuotteille määrittämiesi välineiden jäljitykseen.

Rahatilien sijoitusten avulla rahoituslaitokset voivat toimittaa yhteenvedotietoja asiakkaan rahatileistä middle-office- ja back-office-sovelluksista. Saat tietoja näkymistä asiakkaiden tai talouksien mukaan. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit tarkastella rahoitustapahtumien erittelytietoja, kuten määrää, hintaa ja tärkeitä päivämääriä (esimerkiksi ostopäivämääriä) käsitellessäsi asiakassuhteeseen liittyviä tietoja.

Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö

Rahoitustapahtuman kotisivu on lähtökohta kumppanin rahoitustapahtumien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa rahoitustapahtuman kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää *Mukauta kotisivuja* -oikeuden, voit lisätä sivulle osia sekä poistaa osia sivulta.

Rahoitustapahtuman luonti

Voit luoda rahoitustapahtuman valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Rahoitustapahtuman kentät](#) (katso "[Rahoitustapahtumakentät](#)" sivulla 575).

Rahoitustapahtuman luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää rahoitustapahtumien vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahoitustapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki rahoitustapahtumat	Kaikki rahoitustapahtumat, jotka voit nähdä. Rahoitustapahtuman omistaja ei vaikuta näkyvyyteen.
Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat	Kaikki rahoitustapahtumat lajiteltuna muokkauspäivän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitustapahtumien katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat -osassa ovat ne rahoitustapahtumat muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuina, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahoitustapahtumien kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit ehkä lisätä muita osia rahoitustapahtuman kotisivulle. Järjestelmänvalvojan määrittämät asetukset määrittävät, onko tämä mahdollista.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten osia lisätään rahoitustapahtuman kotisivulle.

Osien lisäys rahoitustapahtuman kotisivulle

- 1 Valitse rahoitustapahtuman kotisivulla Muokkaa asettelu.

- 2 Lisää tai poista osia rahoitustapahtuman kotisivun asettelusivun nuolipainikkeilla. Voit myös järjestää sivun osat uudelleen.
- 3 Valitse Tallenna.

Rahoitustapahtumien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Rahoitustapahtumakentät

Rahoitustapahtumien muokkaus -sivulla voit lisätä rahoitustapahtuman tai päivittää olemassa olevan rahoitustapahtuman tietoja. Rahoitustapahtumien muokkaus -sivulla näkyvät kaikki rahoitustapahtuman kenttäjoukot.

VIHJE: Voit muokata rahoitustapahtumien tietoja Rahoitustapahtumaluettelo-sivulla ja Rahoitustapahtuman tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueiden tietojen päivitys](#) (katso "Tietueen tietojen päivitys" sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahoitustapahtuman profiili	
Rahatili	Rahatili, johon rahoitustapahtuma liittyy.
Rahatuote	Rahatuote, johon rahoitustapahtuma liittyy.
Tapahtuman tyyppi	Rahoitustapahtuman tyyppi. Tyyppi voi olla esimerkiksi osto, myynti, merkittävä tapahtuma tai lunastusmaksu.

Kenttä	Kuvaus
Määrä	Tämän rahoitustapahtuman rahatuoteyksiköiden määrä. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Tapahtumatunnus	Rahoitustapahtuman tunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Tapahtumajakso	Rahoitustapahtuman jakso. Esimerkiksi merkittävät tapahtumat päivän, kuukauden tai vuosineljänneksen ajalta.
Tapahtuman hinta	Tämän rahoitustapahtuman rahatuotteen hinta. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Tapahtuman päivämäärä ja aika	Rahoitustapahtuman päivämäärä ja aika. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Arvo	Rahoitustapahtuman arvo (toisin sanoen hinta kerrottuna määrällä). Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Rahoitustapahtuman integrointi	
Tapahtuman lähde	Lähde, jota rahalaitoksesi käyttää rahoitustapahtuman tunnistamiseen middle- ja back-office-sovelluksissa.
Integroiditunnus	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen integroiditunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen tunnus	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen tai tietokannan nimi tai integrointinimi. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Viimeksi päivitetty ulkoisesta lähteestä	Päivämäärä ja aika, jolloin tämän rahoitustapahtuman tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).

10 Vakuutus

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat vakuutustietojen tietuetyypit:

- **Vaatimukset (katso "Korvausvaatimukset" sivulla 582).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskorvausvaatimusten tietoja.
- **Kattavuudet (sivulla 588).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjaan sisältyviä rahamääräisiä rajoja ja riskejä.
- **Vahingot (sivulla 592).** Näillä sivuilla voit hallita yhteyshenkilön vakuutetun omaisuuden vahinkotietoja.
- **Vakuutettu omaisuus (sivulla 595).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutetun omaisuuden tietoja.
- **Liittyvät osapuolet (sivulla 598).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskorvausvaatimukseen liittyvien yhteyshenkilöiden tietoja.
- **Vakuutuskirjat (katso "Vakuutukset" sivulla 601).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjojen tietoja.
- **Vakuutuksen haltijat (katso "Vakuutuksen omistajat" sivulla 606).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjojen haltijoiden tietoja.
- **Välittäjän profiili (sivulla 609).** Näillä sivuilla voit hallita välittäjää koskevia tietoja.

Huomautus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Vakuutuksen hallinta

Voit hallita vakuutusta suorittamalla seuraavat prosessit:

- [Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi](#) (sivulla 578)
- [Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus](#) (sivulla 578)
- [Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi](#) (katso "###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi" sivulla 578)
- [Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta](#) (sivulla 579)
- [Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi](#) (sivulla 579)
- [Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla](#) (sivulla 580)
- [Palvelupyyntöjen hallinta](#) (sivulla 580)
-

Huomautus: Osa prosesseista suoritetaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, osa ohjelman Oracle CRM On Demand ulkopuolella.

Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi

Kanavan suunnittelu tarkoittaa kanavapäällikön vastuualueeseen kuuluvilla kanavilla suorittamia strategiaan ja suunnitteluun liittyviä toimia.

Tee seuraavat tehtävät kanavan suunnittelua varten:

- 1 Luo liiketoimintasuunnitelma. Lisätietoja on kohdassa [Liiketoiminnan suunnittelu](#) (sivulla 257).
- 2 Luo liiketoimintasuunnitelman tavoitteet. Lisätietoja on kohdassa [Tavoitteet](#) (sivulla 268).
- 3 Hallitse suunnitelman asiakkaita. Lisätietoja on kohdassa [Suunnitelman asiakkaat](#) (sivulla 273).
- 4 Hallitse suunnitelman yhteyshenkilöitä. Lisätietoja on kohdassa [Suunnitelman yhteyshenkilöt](#) (sivulla 277).
- 5 Hallitse suunnitelman myyntimahdollisuuksia. Lisätietoja on kohdassa [Suunnitelman myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 281).

Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus

Ensimmäinen tappioilmoitus edellyttää asiakkaan vaatimusraportin luontia. Vaatimusraportti sisältää tietoja vaatimuksesta ja sen esittäjästä sekä puhelupalvelukeskuksen asiakaspalvelijan laatiman kattavuuden tarkistuksen. Puhelupalvelukeskuksen asiakaspalvelija tarkistaa vakuutuskirjan ja kattavuuden tiedot.

Voit luoda vaatimusten ensimmäisen tappioilmoituksen seuraavasti:

- 1 Tarkista vakuutuskirja ja vaatimuksen esittäjän antamat kattavuuden tiedot. Katso kohtaa [Vakuutuskirjat](#) (katso "[Vakuutukset](#)" sivulla 601).
- 2 Luo vaatimustietue. Katso kohtaa [Vaatimukset](#) (katso "[Korvausvaatimukset](#)" sivulla 582).
- 3 Syötä ensimmäisen tappioilmoituksen tiedot. Katso kohtaa [Vaatimukset](#) (katso "[Korvausvaatimukset](#)" sivulla 582).

###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi

Toimitsijan ja välittäjän suhteen määrittäminen sisältää potentiaalisille toimitsijoille kohdistettujen markkinointikampanjoiden suunnittelun ja toteutuksen sekä uusien toimitsijoiden määrittäminen.

Voit rekrytoida ja määrittää toimitsijan ja välittäjän suhdetta seuraavasti:

- 1 Luo kampanjatietue. Katso kohtia [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kampanjan kentät](#) (katso "[Kampanjakentät](#)" sivulla 162).
- 2 Liitä potentiaaliset toimitsijat kampanjoihin. Lisätietoja on kohdassa [Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt](#) (katso "[Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi](#)" sivulla 160).
- 3 Toteuta markkinointikampanja. Lisätietoja on kohdassa [Kampanjoiden käsittely](#) (sivulla 155).
- 4 Hallitse toimitsijoiden hakemuksia ja hyväksy uusia toimitsijoita.
- 5 Määritä uudet hyväksytyt toimitsijat. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kumppanikentät](#) (sivulla 339).

Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta

Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallintaan kuuluu muun muassa toimitsijan kanssa kommunikointi, toimitsijan ja välittäjän suhteen valvonta, toimitsijan demografiatietojen päivitys, tunnistetietojen valvonta ja kirjan ylläpito.

Voit hallita toimitsijan ja välittäjän suhdetta seuraavasti:

- 1 Voit päivittää toimitsijoiden ja yhtiöiden tietoja. Katso kohtaa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).
- 2 Voit valvoa toimitsijoiden ja yhtiöiden tunnistetietoja. Katso kohtaa [Kumppaniasiakkaiden hallinta](#) (sivulla 336).
- 3 Voit hallita liiketoimintasuunnitelmaa. Katso kohtaa [Liiketoimintasuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 264).
- 4 Voit valvoa toimitsijoiden ja yhtiöiden myyntimahdollisuuksia ja palvelupyyntöjä. Katso kohtia [Myyntimahdollisuuksien hallinta](#) (sivulla 227) ja [Palvelupyyntöjen hallinta](#) (sivulla 289).

Myyntin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi

Vakuutusten myyntin suunnittelu sisältää vuoden, vuosineljänneksen tai muun kauden myyntin suunnittelun. Se sisältää myös myyntisuunnitelmien hallinnan, kuten myyntibudjetin, myyntiennusteiden ja alueiden hallinnan.

Tee seuraavat tehtävät myyntin ja budjetoinnin suunnittelua varten:

- 1 Suunnittele vuoden, vuosineljänneksen tai muun kauden myynti. Lisätietoja on kohdassa [Liiketoiminnan suunnittelu](#) (sivulla 257).
- 2 Hallitse myyntibudjetteja ja -kiintiötä. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 243).
- 3 Hallitse myyntiennusteita. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 243).

- 4 Hallitse alueita. Lisätietoja on kohdassa [Alueiden hallinta](#) (katso "[Alueen hallinta](#)" sivulla 1267).

Palvelupyyntöjen hallinta

Palvelupyyntöjen hallinta sisältää yleisten kyselyjen käsittelyn ja palvelupyyntöjen käsittelyn alusta päätökseen. Lisäksi siihen kuuluu palvelutehtävien arviointi ja pyyntöjen priorisointi.

Voit hallita palvelupyyntöjä seuraavasti:

- 1 Luo palvelupyyntö. Katso kohtaa [Palvelupyynnöt](#) (sivulla 287).
- 2 Liitä tai eskaloi palvelupyyntö. Katso kohtaa [Palvelupyyntöjen liittäminen](#) (katso "[Palvelupyyntöjen määrittäminen](#)" sivulla 290) tai kohtaa [Palvelupyyntöjen eskalointi](#) (sivulla 292).
- 3 Käsittele palvelupyynnön ratkaisut. Katso kohtaa [Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin](#) (katso "[Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin](#)" sivulla 291).
- 4 Sulje ratkaistu palvelupyyntö. Katso kohtaa [Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen](#) (sivulla 292).

Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit käyttää työnkulkusääntöjä määrittäessäsi, että vähintään yksi toimi on suoritettava automaattisesti aina, kun tietty tapahtuma suoritetaan. Voit määrittää liiketoimintaprosesseille niin monta työnkulkusääntöä kuin haluat.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand valmistajan onnistumismalli on kehys, joka käyttää työnkulkusääntöjä automatisoitaessa toimia ja sallittaessa vakuutusmyyjien tai taloudellisten neuvonantajien seurata myyntivihjeitään ja asiakkaitaan säännöllisesti.

Valmistajan onnistumismallissa käytetään seuraavia termejä:

- **Valmistaja.** *Valmistaja* on vakuutusmyyjä tai taloudellinen neuvonantaja.
- **Asiakas.** *Asiakas* on yhteyshenkilö, jonka kanssa yrityksellä on pitkäaikainen suhde. Voit siis seurata muutoksia asiakkaan tilanteessa ja määrittää täydennysmyyntimahdollisuudet. Asiakas haluaa yleensä lisätietoja juuri hänelle sopivista tuotteista.

Valmistajan onnistumismallissa työnkulkusääntöjä käytetään seuraavasti:

- Luo tehtävä, joka soittaa myyntivihjeelle seuraavana arkipäivänä aina, kun myyntivihjetietue luodaan.
- Luo seurantatehtävä, kun valmistaja päivittää arvon Tehtävän tiedot -sivun Yhteydenoton tulokset -kenttään soitettuaan myyntivihjeelle tai asiakkaalle.

Seuraavassa ovat valmistajan myyntivihje- tai asiakasyhteydenottojen tyypit:

- **Suositussoitot.** Valmistajan tekemät seurantasoitot myyntivihjeelle.

- **Syntymäpäiväpuhelut.** Valmistajan tekemät soitot nykyisille myyntivihjeille tai asiakkaille näiden syntymäpäivänä.
- **Tarkistussoitot.** Valmistajan tekemät soitot myyntivihjeille tai asiakkaille, kun edellisestä yhteydenotosta on kulunut kuusi kuukautta.

Valmistaja voi kerätä näiden yhteydenottojen tulokset Tehtävän tiedot -sivun Yhteydenoton tulokset -kenttään. Seuraavat arvot ovat Yhteydenoton tulokset -kentän arvoja:

- **Ei tavoitettu.** Myyntivihjetä ei tavoitettu.
- **Pidä yhteyttä.** Myyntivihje tai yhteyshenkilö ei halua puhua tänään, mutta myyntivihje haluaa valmistajan pitävän yhteyttä.
- **Poistunut tiedosto.** Myyntivihje ei halua puhua tänään, eikä halua yhteydenottoja tulevaisuudessa.
- **Tapaaminen.** Myyntivihje tai asiakas on valmis tapaamaan.

Yhteydenottojen tulosten mukaan työnkulku luo erilaisia seurantatehtäviä. Jos yhteydenoton tulos on esimerkiksi Ei tavoitettu, työnkulku luo tehtävän, jossa soitetaan samalle myyntivihjeelle tai asiakkaalle seuraavana päivänä. Jos yhteydenoton tulos on Pidä yhteyttä, työnkulku luo tehtävän, jossa soitetaan myyntivihjeelle tai asiakkaalle kuuden kuukauden kuluttua tai viikkoa ennen syntymäpäivää sen mukaan, kumpi on aiemmin.

HUOMAUTUS: Valmistajan onnistumismalli vaatii työnkulkusääntöjen ja -toimien määrittämisen. Lisätietoja on [Oracle On Demand Financial Services -version dokumentaatiossa](#).

Voit muuntaa vakuutusten myyntivihjeet asiakkaille valmistajan onnistumismallilla suorittamalla seuraavat tehtävät:

- 1 Luo suositukselle uusi myyntivihjetietue.
Työnkulkusääntö luo automaattisesti tehtävän, joka soittaa myyntivihjeelle seuraavana arkipäivänä.
- 2 Tarkista päivittäinen suositussoittoluettelo Toimiluettelo-sivulla ja soita myyntivihjeelle. Lisätietoja on kohdassa [Toimiluettelojen käyttö](#) (katso "[Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#)" sivulla 128).
- 3 Tallenna yhteydenoton tulosten tiedot Yhteydenoton tulokset -kenttään.
Työnkulku luo seurantatehtävän yhteydenoton tuloksien mukaan.
- 4 Lisätietoja tapaamisen ajoituksesta myyntivihjeen kanssa on kohdassa [Tapaamisten ajoitus muiden kanssa](#) (katso "[Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa](#)" sivulla 145).
- 5 Tapa hyväksytty myyntivihje ja kerää lisätietoja.
- 6 Päivitä myyntivihje mahdolliseksi asiakkaaksi valitsemalla myyntivihjeen tyyppin valintaluettelosta Mahdollinen asiakas. Lisätietoja on kohdassa [Myyntivihjeiden kentät](#) (katso "[Myyntivihjekentät](#)" sivulla 180).
- 7 Tarjoa tuotteita, jotka vastaavat mahdollisen asiakkaan tarpeita, ja luo myyntimahdollisuus, jos asiakas on kiinnostunut. Lisätietoja on kohdassa [Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 225).
- 8 Suorita haastattelu loppuun ja myy tuotteet.

- 9 Kun asiakas ostaa tuotteen, päivitä yhteyshenkilö asiakkaaksi valitsemalla yhteyshenkilön tyypin valintaluettelosta Asiakas.
- 10 Määritä Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Yhteydenottotiheys-kentän arvoksi 1 - 2 kertaa/vuosi. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa [Työnkulkutoimien luonti: Luo tehtävä](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288).

Korvausvaatimukset

Korvausvaatimussivuilla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaikenlaisia korvausvaatimuksia. Korvausvaatimukset ovat yleensä yhteyshenkilön tai yrityksen korvausvaatimuksia, joita hoitaa vakuutusyhtiö.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly korvausvaatimusten tietojen jäljitys, Korvausvaatimukset-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Korvausvaatimus on muodollinen kirjallinen vaatimus, jossa vakuutusyhtiöltä pyydetään korvausta vakuutetun kohteen menetyksestä tai vahingoittumisesta.

Asiakkaan korvausvaatimushistorian, nykyinen korvausvaatimuksen tila mukaan lukien, tuntemus voi auttaa myynti- ja palveluhenkilökuntaa ymmärtämään paremmin tätä tärkeää vakuuttajan ja asiakkaan välistä suhdetta. Korvausvaatimus-sivuilla vakuuttajat voivat myös kirjata nopeasti tärkeitä tietoja asiakkaan ilmoittaessa vahingosta ja reitittää vaatimuksen oikealle henkilölle.

Korvausvaatimuksen tietuetyyppi tukee kaikenlaisia ensimmäiseen vahinkoilmoitukseen liittyviä korvausvaatimuksia, jotka koskevat esimerkiksi autoa, omaisuutta tai vastuuvakuutusta. Korvausvaatimuksella voi olla päätasoja, minkä vuoksi kaikkia korvausvaatimusrakenteita ja -hierarkioita tuetaan. Korvausvaatimukset voi esimerkiksi jakaa korvausvaatimusryhmiin.

Korvausvaatimuksen tietosivulla voit määrittää ja kerätä korvausvaatimuksen profiili- ja lisätietoja. Korvausvaatimuksen tietosivuilla voit myös katsella korvausvaatimuksen alitasoja ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi

- [liittyviä osapuolia](#) (katso "[Liittyvät osapuolet](#)" sivulla 598) ja
- [vaurioita](#) (katso "[Vahingot](#)" sivulla 592).
- Aktiviteetit

Korvausvaatimukseen voi liittyä aktiviteetti. Voit tarkastella kaikkia korvausvaatimukseen liittyviä aktiviteetteja korvausvaatimuksen tietosivulla.

- Palvelupyynnöt

Korvausvaatimukseen voi liittyä palvelupyynnöt. Voit tarkastella kaikkia korvausvaatimukseen liittyviä palvelupyynnöitä korvausvaatimuksen tietosivulla.

Korvausvaatimusten kotisivun käyttö

Korvausvaatimusten hallinta aloitetaan korvausvaatimusten kotisivulta. Tämä sivu koostuu useista osista ja sisältää keskeisiä tietoja.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa korvausvaatimusten kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeudet, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Korvausvaatimuksen luonti

Voit luoda korvausvaatimuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut korvausvaatimukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Korvausvaatimuksen kentät](#) (katso "[Korvausvaatimuskentät](#)" sivulla 585).

Korvausvaatimusten luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää korvausvaatimusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Korvausvaatimusluettelo	Suodattimet
Kaikki korvausvaatimukset	Kaikki korvausvaatimukset, jotka näet, huolimatta korvausvaatimuksen omistajasta.
Viime aikoina muokatut korvausvaatimukset	Kaikki korvausvaatimukset, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Viime aikoina muokattujen korvausvaatimusten osan katselu

Viimeksi muokatut korvausvaatimukset -osassa näkyvät viimeksi muokatut korvausvaatimukset lueteltuina muokauspäivämäärän mukaan. Seuraavassa kuvataan, kuinka voit lisätä osia korvausvaatimusten kotisivulle.

Osien lisäys korvausvaatimusten kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia korvausvaatimusten kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkyviksi korvausvaatimusten kotisivulla.

Osien lisäys korvausvaatimusten kotisivulle

- 1 Napsauta korvausvaatimusten kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.
- 2 Korvausvaatimusten kotisivun asettelu -sivulla voit lisätä, poistaa ja järjestää osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Korvausvaatimuskentät](#) (sivulla 585)
- [Korvausvaatimusten hallinta](#) (sivulla 584)

Korvausvaatimusten hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohteja:

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Päätason korvausvaatimusten seuranta](#) (katso "[Päätason korvausvaatimusten jäljitys](#)" sivulla 585)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toimista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Korvausvaatimusten kotisivun käyttö](#) (sivulla 583)
- [Korvausvaatimuskentät](#) (sivulla 585)

Päättason korvausvaatimusten jäljitys

Voit sallia päättason korvausvaatimuksen jäljityksen lisäämällä päättason korvausvaatimuksen vastaavaan alitason korvausvaatimuksen tietueen kenttään.

Päättason korvausvaatimuksen jäljitys

- 1 Valitse korvausvaatimus.
Lisätietoja korvausvaatimuksen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse korvausvaatimuksen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse vakuutuksen muokkaussivulla Päättason korvausvaatimus -kenttä ja valitse korvausvaatimus.

Korvausvaatimuskentät

Korvausvaatimuksen muokkaussivulla voit lisätä uuden vaatimuksen tai päivittää tietoja. Sivulla on kaikki korvausvaatimuksen tietokentät.

VIHJE: Voit muokata korvausvaatimuksia myös vaatimuksen luettelo- ja tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueiden tietojen päivitys](#) (katso "Tietueen tietojen päivitys" sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen profiili	
Korvausvaatimuksen nro	Korvausvaatimuksen tunnus.
Toimiala	Vakuutustoimiala, kuten autovakuutus, kiinteistövakuutus, vastuuvakuutus, työtapaturmavakuutus tai henkivakuutus.
Vahingon koodi	Tietyn vahingon koodi. Vakuutusyhtiö voi esimerkiksi käyttää koodia 100 auto-onnettomuudelle ja koodia 200 varkaudelle.
Vahingon tyyppi	Vahingon koodiin liittyvän vahingon tyyppi. Esimerkkejä: auto-onnettomuus tai varkaus.
Raportin päivämäärä	Päivämäärä, jolloin vakuutettu henkilö teki onnettomuuteen liittyvän korvausvaatimuksen.
Vahingon päivämäärä ja	Onnettomuuden tai vahingon päivämäärä.

Kenttä	Kuvaus
ajankohta	
Sulkemisen päivämäärä	Päivä, jolloin korvausvaatimus on suljettu.
Tapahtuman nro	Numero, joka yksilöi tapahtuman. Vakuutusyhtiöt antavat yleensä esimerkiksi luonnonkatastrofeille omat numerot, kuten 1002 Hurrikaani Ikelle ja 1003 Hurrikaani Andrew'ille.
Tila	Korvausvaatimuksen tila. Esimerkiksi vahinkoraportti, avoin, tarkistettu ja suljettu.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Vahingon laji	Vahingon laji, kuten tulipalo, varkaus, vamma, tuuli, tulva, rakeet tai muu.
Vahingon luokka	Luokka, jonka avulla useimmat vakuutusyhtiöt luokittelevat vahingon. Esimerkkejä: A. asunto, B. muut rakennukset, C. henkilökohtainen omaisuus ja D. käytön menetys.
Vahinkopaikka	Sen paikan sijainti, jossa vahinko tapahtui. Esimerkiksi parkkihalli tai ostoskeskus.
Vahingon määrä	Asiakkaalle koitunut rahallinen vahinko. Jos vahingon kokonaissumma on korvaussummaa suurempi, asiakas saattaa joutua maksamaan erotuksen.
Korvausvastuun lähde	Korvausvastuun lähde, josta korvausvaatimus johtuu. Esimerkkejä: loukkaantunut työntekijä, työntekijän omaisuusvahinko, loukkaantunut yksityishenkilö, yksityishenkilön omaisuus, liukastuminen ja kaatuminen tai ajoneuvon vaurio.
Korvausvastuun määrä	Summa, joka maksetaan vahinkotapauksessa.
Suhde vakuutettuun	Loukkaantuneen suhde vakuutettuun. Esimerkkejä: työnantaja, esimies tai kollega.
Loukkaantumipaikka	Paikka, jossa loukkaantuminen tapahtui.
Päivämäärä, jolloin vamma tuli työnantajan tietoon	Päivämäärä, jolloin työnantaja on saanut tiedon työntekijän vammasta.
Päivämäärä, jolloin korvausvaatimus tuli työnantajan tietoon	Päivämäärä, jolloin työnantaja on saanut tiedon työntekijän korvausvaatimuksesta.
Loukkaantuneiden määrä	Onnettomuudessa loukkaantuneiden henkilöiden määrä. Osa henkilöistä voi olla työntekijöitä ja osa muita henkilöitä.
Loukkaantuneiden työntekijöiden määrä	Onnettomuudessa loukkaantuneiden työntekijöiden määrä.

Kenttä	Kuvaus
Loukkaantunut ruumiinosa	Ruumiinosa, joka on loukkaantunut. Esimeriksi käsi, jalka tai niska.
Vamman tyyppi	Vamman tyyppi, kuten palovamma, murtuma, venähdys tai rasitusvamma.
Lääketieteellinen vammakoodi	Tietyn vamman koodi, kuten IDC-9 tai IDC-10.
Työkyky	Osoittaa, voiko työntekijä työskennellä vammasta huolimatta.
Työntekijän luokka	Työntekijän luokka, kuten sihteeri tai esimies.
Loukkaantuiko henkilö työaikana?	Osoittaa, loukkaantuiko henkilö työ- vai vapaa-aikana.
Sairaalan nimi	Sen sairaalan nimi, jossa korvauksenhakijan vammaa hoidettiin.
Kuolinaika	Loukkaantuneen henkilön kuolinaika.
Poliisi-/kuolinsyytutkimusraportin nro	Työntekijän korvausvaatimukseen liittyvän poliisi- tai kuolinsyytutkimusraportin numero.
Korvausvaatimuksen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa korvausvaatimukseen liittyvien ulkoisten tietojen järjestelmätunnusta. Kentän enimmäispituus on 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Korvausvaatimukseen liittyvien ulkoisten tietojen lähde, kuten sovelluksen, tietokannan tai integraation nimi.
Ulkoisen tiedon viimeisin päivitys	Näyttää korvausvaatimukseen liittyvien tietojen viimeisimmän ulkoisen päivityksen. Päivämäärä ja aika, jolloin vakuutuksen tietoja on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Korvausvaatimukseen liittyvä vakuutus	
Vakuutus	Vakuutus, johon korvausvaatimus liittyy.
Ilmoittaja	Onnettomuudesta ilmoituksen tehneen henkilön nimitys, kuten nimetty vakuutettu, vakuutetun ajoneuvon kuljettaja tai edustaja.
Ilmoittajan yhteystiedot	Onnettomuudesta ilmoituksen tehneen henkilön yhteystiedot.
Olosuhteet	Olosuhteet, joissa onnettomuus tapahtui. Tämä voi olla esimerkiksi sääolosuhteiden kuvaus: <i>Päivä oli sateinen.</i>
Syyllinen	Osoittaa syyllisen. Esimerkki: vakuutettu kuljettaja ja toinen kuljettaja.
Poliisi/palokunta	Poliisi- tai paloasema, jossa raportti on kirjoitettu.
Raportin numero	Onnettomuuteen liittyvän raportin numero.
Huomautukset	Korvausvaatimuksen yksityiskohtainen kuvaus.
Vahingon kuvaus	Vahingon kuvaus. Esimerkki: kuorma-auto törmäsi ajoneuvoon.

Kenttä	Kuvaus
Yritysasiakas	Korvausvaatimukseen liitetty yritysasiakas.
Osoite	Paikka, jossa korvausvaatimus on tehty. Osoite saattaa erota muista ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevista osoitteista eikä liity mihinkään yhteyshenkilöön, yrityksen osoitteeseen tai kiinteistön osoitteeseen. Osoite tarvitaan vain tähän korvausvaatimustietueeseen ja sitä käytetään ainoastaan tässä tietueessa.
Kaupunki	Kaupunki, jossa korvausvaatimus on tehty. Osoite saattaa erota muista ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevista kaupungeista eikä liity mihinkään yhteyshenkilöön, yrityksen kaupunkiin tai kiinteistön kaupunkiin. Kaupungin nimi tarvitaan vain tähän korvausvaatimustietueeseen ja sitä käytetään ainoastaan tässä tietueessa.
Osavaltio	Osavaltio (esimerkiksi Yhdysvalloissa) tai provinssi (esimerkiksi Kanadassa), jossa korvausvaatimus on tehty. Esimerkkejä: CA (Kalifornia) ja ON (Ontario).
Postinumero	Onnettomuuspaikan postinumero.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Korvausvaatimusten kotisivun käyttö](#) (sivulla 583)
- [Korvausvaatimusten hallinta](#) (sivulla 584)

Kattavuudet

Kattavuussivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaiken tyyppisten vakuutusten kattavuuksia. Kattavuus tarkoittaa yleensä yhteyshenkilön vakuutuksen kattavuuden rahamääräisiä rajoja ja riskejä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kattavuustietojen seurantaa, Kattavuus-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Kattavuus tarkoittaa vakuutuksen kattamia rahamääräisiä rajoja ja riskejä. Voit seurata vakuutusten kattavuuksia lisäämällä ne vakuutuskirjaan vakuutukseen kattavuuksina. Kattavuutta voi käyttää seurattaessa kaiken tyyppisiä kattavuuksia, joita voivat olla esimerkiksi kolari, ruumiinvamma ja tulipalo. Kattavuussivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida kattavuuksia keräämällä kattavuustietoja, joihin kuuluvat muun muassa kattavuuden tyyppi, yksittäinen raja, kokonaisraja ja vähennyskelpoiset arvot.

Kattavuuden kotisivun käyttö

Kattavuustietueiden hallinta aloitetaan kattavuuden kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata kattavuuden kotisivun asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Kattavuustietueen luonti

Voit luoda kattavuustietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut kattavuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kattavuuskentät](#) (katso "[Vakuutuspujojen kentät](#)" sivulla 590).

Kattavuusluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää kattavuuksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kattavuusluettelo	Suodattimet
Kaikki kattavuudet	Kaikki kattavuudet, jotka näet, huolimatta kattavuuden omistajasta.
Viime aikoina muokatut kattavuudet	Kaikki kattavuudet, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen kattavuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut kattavuudet -osassa näkyvät kattavuudet, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys kattavuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia kattavuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin kattavuuden kotisivulle.

Osien lisäys kattavuuden kotisivulle

- 1 Napsauta kattavuuden kotisivulla Muokkaa asettelua -linkkiä.

- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia kattavuuden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vakuutussuojan kentät](#) (sivulla 590)
- [Kattavuuksien hallinta](#) (sivulla 590)

Kattavuuksien hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohteja:

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toimista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kattavuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 588)
- [Kattavuuskentät](#) (katso "[Vakuutussuojan kentät](#)" sivulla 590)

Vakuutussuojan kentät

Lisää vakuutussuojatietue tai päivitä nykyisen vakuutussuojatietueen tietoja Vakuutussuojan muokkaus -sivua käyttämällä. Vakuutussuojan muokkaus -sivulla näytetään vakuutussuojatietueen kaikki kentät.

VIHJE: Voit myös muokata vakuutussuojatietuetta Vakuutussuojaluettelo-sivulla ja Vakuutussuojan tiedot -sivulla. Lisätietoa tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutussuojan profiili	
Vakuutussuojan nimi	Vakuutussuojan erityinen nimi.
Vakuutussopimus	Tähän vakuutussuojaan liittyvä vakuutus.
Vakuutussuoja	Vakuutussuojatyyppi, jonka asiakas osti vakuutuksessa vastuun kattamiseksi. Joitakin esimerkkejä vakuutussuojasta: kolarivakuutus, kattava, ruumiillinen vamma, lääkäri- ja hoitokustannukset.
Vakuutussuojan tila	Vakuutussuojan tila, kuten Odottava, Avoin ja Suljettu.
Vakuutettu omaisuus	Vakuutussuojatietueeseen liittyvä vakuutusomaisuus.
Yksittäinen raja	Yksittäisen vakuutussuojan raja. Esimerkiksi maksimi summa, joka voidaan maksaa kolarivakuutussuojasta, voisi olla 100 000 euroa.
Kokonaisraja	Kokonaisraja, joka voidaan maksaa. Jos vakuutettu esimerkiksi on osallisena kahden auton kolarissa, molemmista autoista kolarivakuutussuojana maksettavan kokonaissumman rajana voisi olla 300 000 euroa.
Vakuutussuojatuote	Tähän vakuutussuojaan liittyvä vakuutustuote.
Vakuutussuojan tiedot	
Vähennyskelpoinen	Summa, jonka asiakkaan on maksettava ensin, ennen kuin vakuutusyhtiö maksaa. (Termi <i>vähennyskelpoinen</i> tunnetaan joissain maissa, kuten Isossa-Britanniassa ja Irlannissa myös nimellä <i>omavastuu</i> .)
Aloituspäivä	Päivämäärä, josta alkaen vakuutussuoja on voimassa.
Loppupäivä	Päivämäärä, jolloin vakuutussuoja lakkaa.
Vakuutettu summa	Summa, joka on vakuutettu.
Vakuutussuojan integrointi	
Ulkoisen järjestelmätunnus	Seuraa vakuutussuojaa koskevien ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmätunnuksen. Kentän raja on 50 merkkiä.
Ulkoisen lähde	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integraatitunnus	Seuraa vakuutussuojatietuetta koskevien ulkoisten tietojen integroinnin tunnusta. Kentän raja: 50 merkkiä.
Viimeinen ulkoisen päivitys	Tämän vakuutuksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kattavuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 588)
- [Kattavuuksien hallinta](#) (sivulla 590)

Vahingot

Käytä vahinkosivuja määrittäessäsi ja kerätessäsi vahingon tietoja, kuten vahingon kuvauksia ja summia. *Vahinko* tarkoittaa omaisuudelle tapahtunutta haittaa, joka aiheuttaa arvon alenemisen. Vahinkoa käytetään vakuutuskorvausvaatimuksissa seurattaessa vakuutuksen kattamalle omaisuudelle tapahtunutta vahinkoa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vahinkojen tietojen seuranta, Vahingot-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Vahingon kotisivun käyttö

Vahingon kotisivu on vahinkojen hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata vahingon kotisivun asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Vahinkotietueen luonti

Voit luoda vahinkotietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vahingot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Vahingon kentät](#) (katso "[Vahinkokentät](#)" sivulla 594).

Vahinkoluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää vahinkojen vakioluetteloiden kuvaukset.

Vahinkoluettelo	Suodattimet
Kaikki vahingot	Kaikki vahingot, jotka näet, huolimatta vahingon omistajasta.
Viime aikoina muokatut vahingot	Kaikki vahingot, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vahinkojen katselu

Lähiaikoina muutetut vahingot -osassa näkyvät vahinkotietueet, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen vahingon kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia vahingon kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin vahinkojen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vahingon kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vahingon kotisivulle

- 1 Valitse vahingon kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia vahingon kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Vahinkoihin liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vahinkokentät](#) (sivulla 594)
- [Vahinkojen hallinta](#) (sivulla 593)

Vahinkojen hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä vahinkotietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vahinkojen kotisivun käyttö](#) (katso "[Vahingon kotisivun käyttö](#)" sivulla 592)
- [Vahinkokentät](#) (sivulla 594)

Vahinkokentät

Voit lisätä vahinkotietueen tai päivittää olemassa olevaa vahinkotietueen tietoja Vahingot-osan Muokkaa-sivua. Vahingot-osan Muokkaa-sivulla näkyvät vahinkotietueen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata vahinkotietueita myös vahinkojen luettelosivulla ja vahinkojen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vahinkoprofiili	
Korvausvaatimus	Vahinkotietueeseen linkitetty korvausvaatimus.
Vakuutettu omaisuus	Vahinkotietueeseen linkitetty vakuutettu omaisuus.
Vahingon nimi	Vahingon yksilöivä nimi. Kenttään mahtuu 50 merkkiä.
Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus	Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus, esimerkiksi auto BMW. Kenttään mahtuu 16 350 merkkiä.
Vahingon kuvaus	Vahingon kuvaus, esimerkiksi <i>oikea etuvalo vahingoittunut</i> . Kenttään mahtuu 16 350 merkkiä.
Omaisuu den numero	Omaisuu den numero, kuten omaisuus 1, omaisuus 2 jne. Jos vakuutuksessa on esimerkiksi kolme autoa, voit numeroida autot seuraavasti: numero 1 on Toyota Corolla, 2 on Mazda ja 3 on Hyundai-merkkinen auto.
Vahingoittuneen omaisuuden tyyppi	Omaisuu den tyyppi, esimerkiksi moottoripyörä, matkailuauto, henkilöauto tai asunto.
Arvioitu summa	Arvio vakuutetun omaisuuden vahingon määrästä.
Vahinkointegrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa vahinkotietuetta koskevien ulkoisten tietojen ulkoista järjestelmätunnusta. Kentän raja on 50 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Ulkoinen lähde	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integraatitunnus	Seuraa vahinkotietueen ulkoisen tiedon integrointitunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutuksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä vahinkotietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vahinkojen kotisivun käyttö](#) (katso "[Vahingon kotisivun käyttö](#)" sivulla 592)
- [Vahinkojen hallinta](#) (sivulla 593)

Vakuutettu omaisuus

Vakuutetun omaisuuden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää vakuutettuun omaisuuteen liittyviä asiakkaita. Vakuutetun omaisuuden tietueiden avulla yhteyshenkilöt voidaan ryhmitellä yhteen ja heihin liittyvät tiedot voidaan kerätä yhteyshenkilöistä, jotka on linkitetty vakuutettuun omaisuuteen.

Vakuutettu omaisuus tarkoittaa aineellista omaisuutta, johon yhteyshenkilöllä tai yrityksen omistajalla on laillinen omistusoikeus. Omistaja ostaa vakuutuksen suojatakseen fyysisen omaisuuden varkauden, tulipalon tai muun uhan aiheuttamalta vahingolta. Tätä käsitettä (vakuutettu omaisuus) käytetään myös korvausvaatimuksessa. Omistaja voi määrittää, mikä vakuutettu omaisuus on vahingoittunut tapahtumassa. Vakuutetun omaisuuden tietueen avulla voidaan seurata kaikenlaisista vakuutettua omaisuutta, jota voi olla esimerkiksi auto, vene, korut tai asunto.

Vakuutetun omaisuuden sivuilla voit määrittää ja profiloida vakuutetun omaisuuden kirjoittamalla sivulle tietoja, esimerkiksi omaisuuden merkin, mallin, rakennusvuoden ja rekisterinumeron. Vakuutetun omaisuuden sivuilla voit myös tarkastella muita asiaan liittyviä tietoja. Lisätietoja on kohdissa [Kattavuudet](#) (sivulla 588) ja [Vahingot](#) (sivulla 592).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutetun omaisuuden tietojen jäljitystä, vakuutetun omaisuuden välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö

Vakuutuksen omaisuuden kotisivu on lähtökohta vakuutuksen omaisuuden tietueiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa vakuutetun omaisuuden kotisivua. Lisäksi voit itse lisätä sivulle osioita tai poistaa osioita, jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeudet.

Vakuutuksen omaisuuden tietueen luonti

Voit luoda vakuutuksen omaisuuden tietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omaisuudet -osassa Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Vakuutuksen omaisuuksien kentät](#) (katso "[Vakuutetun omaisuuden kentät](#)" sivulla 597).

Vakuutuksen omaisuuden luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää vakuutuksen omaisuuksien käytettävissä olevat vakioluettelot.

Vakuutetun omaisuuden luettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutettu omaisuus	Kaikki vakuutettu omaisuus, johon sinulla on katseluoikeudet.
Lähiaikoina muokattu vakuutettu omaisuus	Kaikki se vakuutettu omaisuus, johon sinut on merkitty omistajaksi Omistaja-kenttään, muokauspäivämäärän mukaan järjestettynä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen ominaisuudet -osan katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen ominaisuudet -osassa näkyvät viimeksi katselemasi vakuutuksen omaisuudet.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys vakuutuksen omaisuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen omaisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen omaisuuden kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vakuutuksen omaisuuden kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vakuutuksen omaisuuden kotisivulle

- 1 Valitse vakuutetun omaisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osioita tai järjestää ne haluamallasi tavalla napsauttamalla vakuutetun omaisuuden kotisivun asettelusivulla näkyviä nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Vakuutetun omaisuuden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Vakuutetun omaisuuden kentät

Voit lisätä vakuutetun omaisuuden tietueen tai päivittää olemassa olevan vakuutetun omaisuuden tiedot vakuutetun omaisuuden muokkaussivulla. Muokkaussivulla näkyvät kaikki vakuutetun omaisuuden kentät.

Tietueen tietojen päivitys **VIHJE:** Voit muokata vakuutetun omaisuuden tietoja myös vakuutetun omaisuuden luettelosivulla ja vakuutetun omaisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Omaisuuden profiili	
Vakuutus	Vakuutettuun omaisuuteen liittyvä vakuutus.

Kenttä	Kuvaus
Järjestys	Vakuutetun omaisuuden järjestysnumero. Vakuutukseen voi sisältyä esimerkiksi kolme autoa, joista järjestysnumerolla yksi on esimerkiksi Toyota Corolla, numerolla kaksi Mazda ja numerolla kolme Hyundai-merkinen auto.
Tyyppi	Vakuutetun omaisuuden tyyppi, esimerkiksi moottoripyörä, matkailuauto, henkilöauto tai asunto.
Kuvaus	Vakuutetun omaisuuden tarkka kuvaus. Kenttään mahtuu 16 350 merkkiä.
Summa	Vakuutetun omaisuuden vakuutussumma.
Omaisuuden integrointi	
Ulkoinen tunnus	Seuraa korvausvaatimuksen ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutetun omaisuuden tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.
Ulkoinen lähde	Vakuutetun omaisuuden ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Integrointitunnus	Seuraa ulkoisen järjestelmän integrointitunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.

Liittyvät osapuolet

Liittyvien osapuolten sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaikenlaisia liittyviä osapuolia. Liittyvää osapuolta käytetään yhteyshenkilöiden ja korvausvaatimusten suhteen seurantaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly liittyvien osapuolten tietojen seuranta, Liittyvät osapuolet -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Liittyvä osapuoli on yleensä vakuutuskorvausvaatimukseen liittyvä yhteyshenkilö. Jokaisella yhteyshenkilöllä voi olla rooli korvausvaatimuksessa. Liittyvien osapuolten välilehden avulla voi jäljittää yhteyshenkilöiden ja korvausvaatimusten suhteen. Yhteyshenkilön rooli korvausvaatimuksessa voi olla esimerkiksi korvausten hakija, vakuutettu kuljettaja tai asianajaja. Liittyvän osapuolen sivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida liittyvän osapuolen.

Asianomaisen kotisivun käyttö

Asianomaisen kotisivu on asianomaisten hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata liittyvän osapuolen kotisivun asettelua. Lisäksi, jos käyttöjärjestelmäsi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Asianomaisen tietueen luonti

Voit luoda asianomaisen tietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut asianomaiset -osassa Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Asianomaisen kentät](#) (katso "[Liittyvän osapuolen kentät](#)" sivulla 600).

Asianomaisen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraavassa taulukossa on vakioluetteloiden kuvaukset.

Liittyvän osapuolen luettelo	Suodattimet
Kaikki liittyvät osapuolet	Kaikki liittyvät osapuolet, jotka näet, huolimatta liittyvän osapuolen omistajasta.
Viime aikoina muokatut liittyvät osapuolet	Kaikki liittyvät osapuolet, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen asianomaisten katselu

Lähiaikoina muutetut asianomaiset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi asianomaiset.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys asianomaisten kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia asianomaisen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville asianomaisen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten asianomaisen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys liittyvän osapuolen kotisivulle

- 1 Valitse liittyvän osapuolen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia liittyvän osapuolen kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.

3 Valitse Tallenna.

Liittyvien osapuolten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvän osapuolen kentät

Voit lisätä liittyvän osapuolen tai päivittää olemassa olevan liittyvän osapuolen tietoja käyttämällä liittyvä osapuoli -osan Muokkaa-sivua. Liittyvä osapuoli -osan Muokkaa-sivulla näkyvät liittyvän osapuolen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata liittyvän osapuolen tietoja myös liittyvän osapuolen luettelosivulla ja liittyvän osapuolen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin liittyvän osapuolen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Liittyvän osapuolen profiili	
Korvausvaatimus	Tähän liittyvään osapuoleen linkitetty korvausvaatimus.
Yhteyshenkilö	Korvausvaatimuksen yhteyshenkilö.
Liittyvän osapuolen nimi	Liittyvän osapuolen yksilöivä nimi.
Rooli	Korvausvaatimusten yhteyshenkilön rooli. Esimerkkejä rooleista: oikeudeton korvauksenhakija, korvauksenhakija, todistaja, asianajaja ja vakuutettu puoliso.

Kenttä	Kuvaus
Rooli onnettomuudessa	Liittyvän osapuolen rooli onnettomuudessa. Esimerkkejä rooleista: kuljettaja, matkustaja ja jalankulkija.
Sijainti	Korvauksenhakijan sijainti, kun onnettomuus tapahtui. Esimerkkejä sijainnista: mukana olleessa ajoneuvossa, ei mukana olleessa ajoneuvossa ja jalankulkija.
Liittyvän osapuolen tiedot	
Vamman yhteenveto	Liittyvän osapuolen vamman yhteenveto. Kenttään mahtuu 250 merkkiä.
Vamman kuvaus	Liittyvän osapuolen vamman tarkka kuvaus. Kenttään mahtuu 16 350 merkkiä.
Liittyvän osapuolen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa liittyvän osapuolen ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Liittyvän osapuolen ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Integraatitunnus	Seuraa liittyvän osapuolen ulkoisen tiedon integrointitunnusta.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän liittyvän osapuolen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Vakuutukset

Vakuutussivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaikenlaisia vakuutuksia. Vakuutukset ovat yleensä tietyn vakuutusyhtiön hoidossa olevia yhteyshenkilön tai yrityksen vakuutuksia. Voit kuitenkin jäljittää kaikkia yhteyshenkilön tai yrityksen vakuutuksia, myös muiden vakuutusyhtiöiden hoidossa olevia vakuutuksia.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastualueeseen ei sisälly vakuutustietojen jäljitys, Vakuutus-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Vakuutus on vakuutusyhtiön ja vakuutuksen omistajan välinen kirjallinen sopimus, jossa vakuutusyhtiö sitoutuu maksamaan korvauksen vakuutettavan tapahtuman yhteydessä ja vakuutuksen omistajan sitoutuu maksamaan vakuutusmaksun. Vakuutuksia käytetään sekä yhteyshenkilö- että liiketoimintasuhteiden hallinnassa.

Vakuutustietueen tyyppin avulla vakuutusyhtiöt voivat siirtyä itse vakuutuksiin keskittyvistä suhteista asiakkaisiin ja kotitalouksiin keskittyviin suhteisiin, sillä tällöin vakuutusyhtiöt saavat käyttöönsä korkean tason vakuutustietoja. Vakuutustiedot (esimerkiksi tyyppi, tila ja voimaantulopäivä ohjelmassa Oracle CRM On Demand) tukevat asiakas- ja kotitalouskeskeisiä suhteita, kuten aktiviteetteja, korvausvaatimuksia ja kalentereita. Vakuutuksen tietuetyypin avulla voi seurata kaikenlaisia vakuutuksia, jotka koskevat esimerkiksi autoa, omaisuutta tai vastuuvakuutusta. Vakuutuksella voi olla päävakuutuksia, joten kaikkia vakuutusrakenteiden ja -hierarkioiden tyyppisiä tuetaan. Nämä vakuutushierarkiat tukevat vakuutusten ryhmittelyä vakuutusryhmiksi. Tämä joustavuutta lisäävä ominaisuus mahdollistaa kaikki tarvittavat vakuutusrakenteet.

Vakuutusten profiili ja vakuutuksia koskevat liittyvät tiedot

Vakuutussivuilla voit määrittää ja tallentaa vakuutuksen profiilin tiedot sekä yksityiskohtaiset tiedot. Voit myös tarkastella alivakuutuksia sekä seuraavia liittyviä tietoja:

- [Vakuutuksen omistajat](#) (sivulla 606)
- [Korvausvaatimukset](#) (sivulla 582)
- [Vakuutettu omaisuus](#) (sivulla 595)
- [Vakuutukset](#) (katso "[Kattavuudet](#)" sivulla 588)
- **Aktiviteetit.** Vakuutukseen voi liittyä aktiviteetteja. Vakuutuksen kotisivulla voit tarkastella vakuutukseen liittyviä aktiviteetteja. Lisätietoja on kohdassa [Vakuutuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 602).
- **Palvelupyynnöt.** Vakuutukseen voi liittyä palvelupyynnöitä. Vakuutuksen kotisivulla voit tarkastella vakuutukseen liittyviä palvelupyynnöitä. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdassa [Palvelupyynnöt](#) (sivulla 287).

Vakuutuksen kotisivun käyttö

Vakuutuksen kotisivu on vakuutuksen hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa vakuutuksen kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa niitä.

Vakuutuksen luonti

Voit luoda vakuutuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Vakuutuksen kentät](#) (katso "[Vakuutus-kentät](#)" sivulla 604).

Vakuutuksen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää vakuutusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Vakuutusluettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutukset	Kaikki vakuutukset, jotka saat näkyviin, tietueen omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut vakuutukset	Kaikki vakuutukset, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi, järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.
Omat vakuutukset	Vakuutukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vakuutusten katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutukset -osassa näkyvät vakuutukset, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen vakuutuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vakuutuksen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vakuutuksen kotisivulle.

- 1 Valitse vakuutuksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia tai järjestää sivun osat napsauttamalla vakuutuksen kotisivun Asettelu-sivun nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Vakuutusten hallinta

Voit hallita vakuutuksia seuraavan tehtävän avulla: [Ylätason vakuutusten seuranta](#) (katso "[Ylätason vakuutusten jäljitys](#)" sivulla 604).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 96)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Ylätason vakuutusten jäljitys

Voit sallia ylätason vakuutuksen jäljityksen lisäämällä ylätason vakuutuksen vastaavaan alatason vakuutuksen kenttään.

Ylätason vakuutuksen jäljitys

- 1 Valitse vakuutus.
Lisätietoja vakuutuksen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse vakuutuksen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse vakuutuksen muokkaussivulla ylätason vakuutuksen kenttä ja valitse vakuutus.

Vakuutus-kentät

Muokkaa vakuutusta -sivulla voit lisätä vakuutuksen tai muuttaa aikaisemmin luodun vakuutuksen tietoja. Vakuutuksen kaikki kentät näkyvät Muokkaa vakuutusta -sivulla.

Voit muokata vakuutusta myös Vakuutusluettelo-sivulla ja Vakuutuksen tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

VIHJE: Voit määrittää vakuutushierarkiat, joissa vakuutus on toisen vakuutuksen alitasolla, valitsemalla vakuutustietueen ylätason vakuutuksen. Lisätietoja ylätason vakuutusten seurannasta on kohdassa [Ylätason vakuutusten seuranta](#) (katso "Ylätason vakuutusten jäljitys" sivulla 604).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin vakuutuskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutuksen profiili	

Kenttä	Kuvaus
Vakuutussopimusnro	Vakuutussopimusnumero, jonka yleensä luo järjestelmä.
Vakuutustyyppi	Vakuutuksen tyyppi, kuten autom., kiinteistö, korvausvelvollisuus, työtapaturma tai henki.
Tila	Vakuutuksen tila, kuten uusi liiketoiminta, voimassaoleva, odottaa, lopetettu, uusinta tai tarjous.
Alitila	Vakuutuksen alitila, kuten ei lähetetty, välittäjän tarkistus, peruutettu tai vanhentunut.
Voimaantulopäivä	Päivämäärä, josta alkaen vakuutus on voimassa.
Vanhenemispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin vakuutus vanhenee.
Peruutuspäivä	Päivämäärä, jolloin vakuutus peruutettiin.
Maksun tila	Maksu, jota voidaan käyttää vakuutukseen tietyssä tilassa.
Prosenttisuunnitelma	Tämän vakuutuksen prosenttisuunnitelma. Kullakin vakuutusyhtiöllä voi olla erilaisia maksutasoja vakuutukselle. Joitakin esimerkkiarvoja ovat 01, 02, 03 ja niin edelleen.
Ylätason vakuutus	Viite muuhun ylätason vakuutukseen.
Vakuutuksen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Vakuutuksen ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmän tunnuksen seuranta. Tässä kentässä voi olla enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integraatitunnus	Vakuutuksen ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmän integraatitunnuksen seuranta. Tässä kentässä voi olla enintään 50 merkkiä.
Edellinen ulkoinen päivitys	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin tämän vakuutuksen tietoja päivitettiin ulkoisesta lähteestä.
Vakuutuksen asiamies	
Ensisijainen yhtiö	Vakuutuksen aloittanut ensisijainen yhtiö.
Ensisijainen asiamies	Ensisijainen asiamies, joka käsittelee tätä vakuutusta.
Suosituslähde	Suosituslähde, kuten Internet, suoramainonta,

Kenttä	Kuvaus
	lehti-ilmoitus tai asiakassuositus.
Tuottajakoodi	Tämän vakuutuksen vakuuttajalle tuoneen tuottajan tunnus.
Nimellisumma	Vakuutuksessa määritetty summa, joka maksetaan kuolemantapauksen yhteydessä tai vakuutuksen erääntyessä.
Maksu yhteensä	Tämän vakuutuksen maksu yhteensä.
Laskutustila	Vakuutuksen laskutuksen tila, kuten laskutettu, rauennut tai maksettu.
Laskun määräpäivä	Vakuutuksen laskun eräpäivä.
Ehto	Vakuutusaika, kuten 1 vuosi, 2 vuotta ja niin edelleen.
Vakuutuksen maksutapa	Menetelmä, jolla asiakas maksaa vakuutuksen, kuten käteinen, veloitettu, shekki tai elektroninen rahansiirto.

Vakuutuksen omistajat

Vakuutuksen omistajan sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaikenlaisia vakuutuksen omistajia. *Vakuutuksen omistaja* on yleensä yhteyshenkilö, joka omistaa vakuutusyhtiön hoidossa olevan vakuutuksen.

Vakuutuksen omistajan tietuetta käytetään yhteyshenkilöiden ja vakuutusten suhteen seurannassa. Se tallentaa yhteyshenkilön kaikenlaiset vakuutusroolit. Rooleja ovat esimerkiksi vakuutettu, ensisijainen kuljettaja ja edunsaaja. Voit luoda tarvittaessa lisää rooleja. Lisätietoja kenttien ja kentän arvojen määrittämisestä on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutuksen omistajan tietojen seurantaa, vakuutuksen omistajien välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö

Vakuutuksen omistajan kotisivu on lähtökohta vakuutuksen omistajien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Vakuutuksen omistaja -kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää Kotisivujen muokkaus -oikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Vakuutuksen omistajan luonti

Voit luoda vakuutuksen omistajan valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omistajat -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Vakuutuksen omistajan kentät](#) (katso "[Vakuutuksenhaltijakentät](#)" sivulla 608).

Vakuutuksen omistajan luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja kaikkien nähtävissä. Käyttäjä ja hänen esimiehensä voivat luoda lisää luetteloita erilaisten kriteereiden perusteella. Nämä mukautetut luettelot ovat näkyvissä vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää vakuutuksen omistajien vakioluetteloiden kuvaukset.

Vakuutuksen omistaja -luettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutuksen omistajat	Kaikki vakuutuksen omistajat, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle vakuutuksen omistaja kuuluu.
Viimeksi muutetut vakuutuksen omistajat	Kaikki vakuutuksen omistajat järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vakuutuksen omistajien katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omistajat -osassa näkyvät vakuutuksen omistajat, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisääminen vakuutuksen omistajan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen omistajan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen omistajan kotisivulle.

Voit lisätä osia Vakuutuksen omistaja -kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisääminen omalle Vakuutuksen omistaja -kotisivulle

- 1 Valitse Vakuutuksen omistaja -kotisivulla Muokkaa asettelua.

- 2 Lisää tai poista sivun osioita ja järjestä ne vakuutuksen omistajan kotisivun asettelun sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vakuutuksen omistajien hallinta](#) (sivulla 608)
- [Vakuutuksen omistaja -kentät](#) (katso "[Vakuutuksenhaltijakentät](#)" sivulla 608)

Vakuutuksen omistajien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 606)
- [Vakuutuksen omistaja -kentät](#) (katso "[Vakuutuksenhaltijakentät](#)" sivulla 608)

Vakuutuksenhaltijakentät

Voit lisätä vakuutuksenhaltijan tai päivittää olemassa olevan vakuutuksenhaltijan tietoja käyttämällä vakuutuksenhaltija-osan Muokkaa-sivua. Vakuutuksenhaltija-osan Muokkaa-sivulla näkyvät vakuutuksenhaltijan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata vakuutuksenhaltijan tietoja myös vakuutuksenhaltijan luettelosivulla ja vakuutuksenhaltijan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutuksenhaltijan profiili	
Vakuutussopimus	Tähän vakuutuksenhaltijaan linkitetty vakuutus.
Yhteyshenkilö	Vakuutuksen yhteyshenkilön nimi.
Vakuutuksenhaltijan nimi	Vakuutuksenhaltijan yksilöivä nimi.
Rooli	Tämän vakuutuksen yhteyshenkilön rooli. Esimerkkejä rooleista: vakuutettu, ensisijainen kuljettaja ja edunsaaja.
Vakuutustyyppi	Vakuutuksen kunkin yhteyshenkilön vakuutustyyppi, esimerkiksi ensisijainen tai toissijainen.
Prosentti	Vakuutuksenhaltijan omistama osuus vakuutuksesta. Asiakkaat voivat esimerkiksi saada tähän prosenttiin perustuvan tuoton henkivakuutuksesta.
Vakuutuksenhaltijan integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Vakuutuksenhaltijan ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Vakuutuksenhaltijan ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Integrointitunnus	Vakuutuksenhaltijan ulkoisen tiedon integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutuksenhaltijan tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 606)

Välittäjän profiili

Välittäjän profiiliin välilehti esittää minkä tahansa vakuutuksen välittäjän, joka myy tai huoltaa vakuutustuotetta. Kanavaesimies tapaa yleensä jokaisen välittäjän vuosittain ja luo uuden välittäjän profiilin seuraavaa vuotta varten. Välittäjän profiili kerää välittäjän demografiset tiedot tietyltä vuodelta.

Oracle CRM On Demand -ohjelman välittäjän profiilin sivuilla voit kerätä esimerkiksi kumppanin demografisia tietoja, kuten välittäjän nimi, osoite, puhelinnumerot, faksinumero, Web-sivusto, tuotto ja toiminnankuvaus. Välittäjän profiili sijaitsee kumppanin alatasolla. Lisätietoja kumppaneista on kohdassa [Kumppanit](#) (katso "[Yhteistyökumppanit](#)" sivulla 334).

Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö

Välittäjäprofiilien hallinta aloitetaan välittäjäprofiilien kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata välittäjäprofiilien kotisivun asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää [Mukauta kotisivuja](#) -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Välittäjäprofiilin luonti

Voit luoda välittäjäprofiilin valitsemalla Viime aikoina muokatut välittäjäprofiilit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Välittäjäprofiilin kentät](#) (sivulla 612).

Välittäjäprofiilien luetteloiden käsittely

Välittäjäprofiilien luettelot -osa sisältää useita luetteloita. Oracle CRM On Demand sisältää vakio luetteloiden joukon. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja kaikkien katseltavissa. Sinä ja esimiehesi voitte luoda lisää luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakio luetteloiden joukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää välittäjäprofiilien vakio luetteloiden kuvaukset.

Välittäjäprofiilien luettelo	Kuvaus
Kaikki välittäjäprofiilit	Tässä näkyvät kaikki tietueet, joita sinulla on oikeus tarkastella, luettelon omistajasta riippumatta. Välittäjäprofiileja ei suodateta.
Viimeksi muutetut välittäjäprofiilit	Suodattaa kaikki välittäjäprofiilit muokauspäivämäärän mukaisessa järjestyksessä.
Kaikki kansalliset välittäjäprofiilit	Suodattaa kaikki välittäjäprofiilit, joiden alikanavaksi on määritetty Kansallinen.
Omat välittäjäprofiilit	Suodattaa välittäjäprofiilit, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivu sisältää myös sovelluksen Oracle CRM On Demand vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit -osan katselu

Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit -osa sisältää ne omistamasi välittäjäprofiilit, joita on muokattu viime aikoina. Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osioiden lisääminen välittäjäprofiilien kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä välittäjäprofiilien kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Välittäjäprofiilien luettelot
- Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit
- Omat välittäjäprofiilit
- Kaikki kansalliset välittäjäprofiilit.

Osioiden lisääminen välittäjäprofiilien kotisivulle

- 1 Valitse välittäjäprofiilien kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla Välittäjäprofiilien kotisivun asettelu -sivun nuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Välittäjän profiilien hallinta

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä

näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Välittäjäprofiilin kentät

Välittäjän profiilin muokkaussivulla voit lisätä välittäjän profiilin tai päivittää aiemmin luodun välittäjän profiilin tietoja. Välittäjän profiilin muokkaussivulla näkyvät kaikki käyttäjän profiilin kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Demografiset tiedot	
Välittäjän profiilin nimi	Välittäjän profiilin nimi. Voit välttää tietueen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten yms. osalta.
Yhteistyökumppani	Profiilia vastaavan välittäjän nimi.
Alikanava	Välittäjän kattavuuden kuvaus. Vaihtoehdot ovat globaali, paikallinen, kansallinen, alueellinen ja tukkukauppias.
Segmentointi	Välittäjän segmentoinnin kuvaus. Vaihtoehdot ovat liikeyritys, kasvu ja vähittäiskauppa.
Välittäjän profiilin vuosi	Vuosi, jolloin välittäjän profiili on voimassa.
Puhelinnumero	Välittäjän puhelinnumero.
Faksinumero	Välittäjän faksinumero.
Web-sivu	Välittäjän URL-osoite.
Luotu	Välittäjän profiilin luoneen henkilön nimi ja päivämäärä. Oracle CRM On Demand luo tämän nimen.

Kenttä	Kuvaus
Muokattu	Välittäjän profiilia viimeksi päivittäneen henkilön nimi ja päivityksen päivämäärä. Oracle CRM On Demand luo tämän nimen.
Maa	Välittäjän maa.
Osoite 1	Välittäjän sijaintipaikan osoite.
Osoite 2	Välittäjän sijaintipaikan osoite.
Kaupunki	Välittäjän kaupunki.
Maakunta	Osavaltio (esimerkiksi Yhdysvalloissa) tai provinssi (esimerkiksi Kanadassa), jossa välittäjä sijaitsee, esimerkiksi <i>CA</i> (Kalifornia) ja <i>ON</i> (Ontario).
Postinumero	Välittäjän sijaintipaikan postinumero.
Muut tiedot	
Yrityksen yleiskuvaus	Välittäjän yleiskuvaus.
Yrityksen historia ja tuleva kasvu	Välittäjän historian ja tulevan kasvun kuvaus.
Alue/alueen rakenne	Välittäjän alueen ja alueen rakenteen kuvaus.

11 Autoteollisuus

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat autoteollisuuden tietojen tietuetyypit:

- **Ajoneuvot.** Näiden sivujen avulla voit seurata ajoneuvojen huolto- ja myyntihistoriaa.
- **Kauppiaat.** Näiden sivujen avulla voit hallita kauppiaan tietoja.

Huomautus: Nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Kauppiaat

Kauppiaiden kotisivuilla voit luoda, päivittää ja seurata kauppiaiden tietueita.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kauppiaan tietojen seuranta, Kauppias-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Kauppiaan kotisivun käyttö

Kauppiaiden hallinta aloitetaan kauppiaan kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Kauppias-kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kauppiaan luonti

Voit luoda kauppiaan valitsemalla Lähiaikoina näytetyt kauppiaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Kauppiaskentät](#) (sivulla 618).

Kauppiasluetteloiden käyttö

Kauppiasluettelot-osassa näkyy joukko luetteloita. Oracle CRM On Demand sisältää vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia ja jokaisen katseltavissa. Sinä ja esimiehesi voitte luoda uusia luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakio luetteloiden yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää kauppiaiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Kauppiasluettelo	Suodattimet
------------------	-------------

Kauppiasluettelo	Suodattimet
Kaikki kauppiaat	Kaikki kauppiaat, joihin sinulla on katseluoikeus, omistajaa huomioimatta
Omat kauppiaat	Kauppiaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi
Viimeksi muutetut kauppiaat	Kaikki kauppiaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kauppiaiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt kauppiaat -osassa näkyvät kauppiaat, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Kauppiaaseen liittyvien myyntimahdollisuuksien katselu

Kauppiaaseen liittyvät myyntimahdollisuudet -osassa näkyvät sinulle määritetyt parhaat myyntimahdollisuudet.

Voit laajentaa kauppiaaseen liittyvien myyntimahdollisuuksien luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys kauppiaan kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle Kauppias-kotisivullesi seuraavia osia:

- Viimeksi luodut kauppiaat
- Viimeksi muutetut kauppiaat
- Omat viimeksi luodut kauppiaat
- Omat viimeksi muutetut kauppiaat
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla Kauppias-kotisivullasi).

Osien lisääminen omalle Kauppias-kotisivulle

- 1 Valitse Kauppias-kotisivulla Muokkaa asettelua.

- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla Kauppiaas-kotisivun asettelu -sivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kauppiaskentät](#) (sivulla 618)
- [Kauppiaiden hallinta](#) (sivulla 617)

Kauppiaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kauppiaiden hallintaa varten:

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 87)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- [Kalenterien ja aktiviteettien hallinta](#) (katso "[Kalenterien ja toimien hallinta](#)" sivulla 125)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kauppiaat](#) (sivulla 615)
- [Kauppiaskentät](#) (sivulla 618)
- [Kauppiaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 615)
- [Raportit](#) (sivulla 711)

Kauppiaskentät

Muokkaa kauppiasta -sivulla voit lisätä kauppiaan tai muuttaa aikaisemmin luodun kauppiaan tietoja. Kauppiaan kaikki kentät näkyvät Muokkaa kauppiasta -sivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kauppiaan tärkeimmät tiedot	
Nimi	Ajoneuvokauppiaan nimi. Pituus enintään 100 merkkiä.
Puhelinnumero	Kauppiaan puhelinnumero.
Kauppiaan tyyppi	Kauppiaan tyyppi, esimerkiksi raskaiden ajoneuvojen kauppias. Pituus enintään 20 merkkiä.
Sivusto	Kauppiaan Web-sivusto. Pituus enintään 50 merkkiä.
Laskutusosoite 1, 2, 3	Kauppiaan laskutusosoite.
Laskutuskaupunki	Ei mitään.
Laskutusmaa	Kauppiaan laskutusosoitteessa määritetty maa. Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on <i>USA</i> . Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Tarkista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Lisätietoja on kohdassa Lisätietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (katso " Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä " sivulla 1348).
Laskutuspostilokero/lajittelukoodi	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Lisätietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (katso " Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä " sivulla 1348).
Laskutusmaakunta	Jos tiedosto sisältää muita kuin Yhdysvaltain osoitteita, määritä seuraavat osoitteet tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohteet tähän kenttään: Meksikon osavaltio, Brasilian osavaltio, Maalaiskunta, Alueen osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiraatti ja Oblasti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet isoilla kirjaimilla kirjoitettuna. Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Laskutuspostinumero	Ei mitään.

Kenttä	Kuvaus
Toimitusosoite 1, 2, 3	Kauppiaan toimitusosoite. Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain.
Toimituskaupunki	Ei mitään.
Toimitusmaa	Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on <i>USA</i> . Oracle CRM On Demand ei anna muokata tämän kentän kelvollisia arvoja. Tarkista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Lisätietoja on kohdassa Lisätietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (katso " Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä " sivulla 1348).
Toimituspostiloker o/lajittelukoodi	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Lisätietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (katso " Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä " sivulla 1348).
Toimitusmaakunta	Jos tiedosto sisältää muita kuin Yhdysvaltain osoitteita, määritä seuraavat osoitteet tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohteet tähän kenttään: Meksikon osavaltio, Brasilian osavaltio, Maalaiskunta, Alueen osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiraatti ja Oblasti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Toimitusosavaltio Yhdysvalloissa	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet isoilla kirjaimilla kirjoitettuna. Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Toimituspostinumero	Ei mitään.
Sähköposti	Kauppiaan sähköpostiosoite. Pituus enintään 50 merkkiä.
Lisätietoja	
Tila	Kauppiaan tila, esimerkiksi Aktiivinen.
Pääkauppias	Nykyisen kauppiastietueen pääkauppias.
Valuutta	Asianmukainen valuutta.
Luokitus	Asiakkaan luokitus verrattuna muihin kauppiaisiin, liittyy yleensä myynti- tai palvelutarkoituksiin. Pituus enintään 22 merkkiä.
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietuetta, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttötasoa voidaan kuitenkin säätää käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo määrittää, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai päällikköjesi suorittamiin raportteihin.
URL	Kauppiaan URL-osoite. Pituus enintään 100 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Päätoimipaikka	Pääkauppiaan Web-sivusto. Pituus enintään 50 merkkiä.
Vaihe	Kauppiaan sovellus- ja sopimustoimenpiteen vaihe. Oletusarvot ovat aktiivinen, sovellus kesken, ehdokas ja sopimus kesken.
Muokkaaja	Tietueen luoneen tai sitä päivittäneen henkilön nimi sekä tietueen luomisen tai päivittämisen päivämäärä ja kellonaika. Oracle CRM On Demand muodostaa tämän merkinnän automaattisesti.

Mukautetut kentät

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat, joiden rooliin sisältyy sovelluksen mukauttamisoikeus, luovat tyypillisesti mukautetut kentät.

Kaikki Asiakas-tietueeseen luodut mukautetut kentät näkyvät samana mukautettuna kenttänä Kauppias-tietueessa, koska Kauppias-tietue perii mukautetun kentän Asiakas-tietueesta. Kaikki Kauppias-tietueessa luodut mukautetut kentät eivät kuitenkaan automaattisesti näy Asiakas-tietueessa.

Jos haluat saman mukautetun kentän näkyvän sekä Asiakas-näkymässä että Kauppias-näkymässä, yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda Asiakas-tietueeseen mukautetun kentän ja määrittää sen näkymään sekä Asiakas- että Kauppias-näkymässä.

Jos et halua saman mukautetun kentän näkyvän sekä Asiakas-näkymässä että Kauppias-näkymässä, yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda Asiakas-tietueeseen asiakaskohtaisen mukautetun kentän ja määrittää mukautetun kentän näkymään vain Asiakas-näkymässä.

Lisätietoja mukautetuista kentistä on kohdassa [Tietoja mukautetuista kentistä](#) (sivulla 1091).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kauppiaat](#) (sivulla 615)
- [Kauppiaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 615)
- [Kauppiaiden hallinta](#) (sivulla 617)

Ajoneuvot

Ajoneuvosivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata ajoneuvoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastualueeseen ei sisälly ajoneuvon tietojen seuranta, Ajoneuvot-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Ajoneuvon kotisivun käyttö

Ajoneuvon kotisivu on lähtökohta ajoneuvon hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata ajoneuvon kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ajoneuvon luonti

Voit luoda ajoneuvon valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt ajoneuvot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41) ja [Ajoneuvon kentät](#) (katso "[Ajoneuvokentät](#)" sivulla 629).

Ajoneuvoluetteloiden käyttö

Ajoneuvoluettelo näyttää luetteloiden määrän. Oracle CRM On Demand sisältää vakioluettelojoukon. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia ja jokainen näkee ne. Voit luoda esimiesten kanssa uusia luetteloita eri ehtojen mukaan. Nämä mukautetut luettelot näkyvät vakioluettelojoukon yläpuolella.

Seuraava taulukko sisältää ajoneuvojen vakioluetteloiden kuvaukset.

Ajoneuvoluettelo	Suodattimet
Kaikki ajoneuvot	Kaikki ajoneuvot järjestettynä tunnistenumeron mukaan.
Kaikki lähiaikoina muutetut ajoneuvot	Kaikki ajoneuvot järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 78).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen ajoneuvojen katselu

Omat lähiaikoina muutetut ajoneuvot -osassa näkyvät ajoneuvot, joita olet katsellut viimeksi.

Ajoneuvoon liittyvien palvelupyyntöjen katselu

Ajoneuvoon liittyvät palvelupyynnöt -osassa on seuraavat tiedot:

- **Palvelunumero.** Sinulle määritetyt palvelupyynnöt. Voit tarkastella palvelupyyntöä valitsemalla palvelupyynnön numeron.
- **Aihe.** Palvelupyynnön otsikko.
- **Omaisuus.** Palvelupyyntöä vastaava omaisuus.

- **Näytä koko luettelo.** Ajoneuvoon liittyvien palvelupyyntöjen luettelon laajentaminen.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla **Näytä koko luettelo**.

Osien lisääminen ajoneuvon kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle ajoneuvon kotisivullesi joitakin seuraavista osista tai ne kaikki:

- Uudet ajoneuvot
- Viimeksi muutetut ajoneuvot
- Omat uudet ajoneuvot
- Omat viimeksi muutetut ajoneuvot
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla ajoneuvon kotisivullasi).

Voit lisätä osia ajoneuvon kotisivulle noudattamalla alla olevia ohjeita.

Osien lisäys omalle ajoneuvon kotisivulle

- 1 Valitse ajoneuvon kotisivulla **Muokkaa asettelua**.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia ajoneuvon kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse **Tallenna**.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ajoneuvokentät](#) (sivulla 629)
- [Ajoneuvojen hallinta](#) (sivulla 622)

Ajoneuvojen hallinta

Seuraavissa aiheissa kuvataan valinnainen kokoonpanon määrittäminen, jonka yrityksesi järjestelmänvalvoja voi tehdä hallitessaan ajoneuvoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- [Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto](#) (sivulla 625)
- [Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyyntöissä](#) (sivulla 624)

Napsauttamalla aiheita voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohteita:

- [Ajoneuvon omistuksen päivitys](#) (katso "[Ajoneuvon omistajuuden päivitys](#)" sivulla 626)

- [Ajoneuvojen palvelupyyntöjen seuranta](#) (sivulla 625)
- [Ajoneuvojen myyntihistorioiden seuranta](#) (katso "[Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta](#)" sivulla 627)
- [Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta](#) (sivulla 627)
- [Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta](#) (sivulla 628)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 41)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 63)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 40)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 92)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 87)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 199) (sisältää ajoneuvojen linkityksen asiakkaisiin)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 105)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 199) (sisältää ajoneuvojen linkityksen asiakkaisiin)
- [Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 1153)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ajoneuvot](#) (sivulla 620)
- [Ajoneuvokentät](#) (sivulla 629)
- [Ajoneuvon kotisivun käyttö](#) (sivulla 621)
- [Raportit](#) (sivulla 711)

Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä

Ajoneuvon liitos ei näy palvelupyynnön sivun oletusasettelussa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää palvelupyynnön mukautetun asetteluun tekemällä seuraavat toimenpiteet.

Ajoneuvon liitoksen näyttäminen palvelupyyntöjen tietueessa

- 1 Valitse millä tahansa sivulla Hallinta, Sovelluksen mukauttaminen, Palvelupyynnot ja Palvelupyynnön sivun asettelu.
- 2 Tee seuraavat toimet Sivun asettelu -luettelossa:
 - Muokkaa olemassa olevaa asettelua napsauttamalla Muokkaa-linkkiä.
 - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
 - Kopioi aikaisemmin luotu asettelu napsauttamalla Kopioi-linkkiä.Ohjattu sivuasetteluun luontitoiminto tulee esille.
- HUOMAUTUS:** Ohjatun sivuasetteluun luontitoiminnon vaiheiden määrä voi vaihdella sen mukaan, mitä Sivuasettelu-linkkiä napsautat.
- 3 Vaiheessa 1 Asettelyn nimi: kirjoita asettelulle nimi ja kuvaus (valinnainen).
- 4 Vaiheessa 2 Kentän asetukset: valitse tarvittaessa kentän ominaisuudet.
- 5 Vaiheessa 3 Kentän asettelu: varmista, että Ajoneuvo-kenttä on palvelupyynnön sivun asetteluun käytettävissä.
- 6 Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.
Määritä nyt uusi mukautettu asettelu käyttäjäroolille ohjatun roolien hallinnan määrittystoiminnon avulla.
- 7 Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja Roolien hallinta:
- 8 Etsi rooli, jolle haluat määrittää palvelupyynnön sivun mukautetun asetteluun. Valitse sitten Muokkaa.
- 9 Muuta palvelupyynnön tietueen palvelupyynnön sivun mukautetun asetteluun Sivun asettelu nimi -kohdan arvo ohjatun toiminnon vaiheessa 6.
- 10 Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

HUOMAUTUS: Voit päivittää ajoneuvon hakusivun asetteluun ja muuttaa käyttäjän näkemän liitoksen valinnan ottamalla ajoneuvon liitoksen käyttöön. Lisätietoja on kohdassa [Haun asettelujen hallinta](#) (katso "[Hakujen asettelujen hallinta](#)" sivulla 1117).

Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto

Tavallisesti yrityksen järjestelmänvalvoja lisää tuotteita hallintatyökalun sisällönhallintaosassa. Kun kyse on ajoneuvosta, järjestelmänvalvoja voi päivittää tuotetietueen, jonka Tuotetyyppi-kentän arvona on Ajoneuvo. Huomaa, että ajoneuvotietueiden tuotetyyppi ei näy tuotteen oletusasettelussa. Järjestelmänvalvoja voi ottaa Ajoneuvo-tuotetyypin käyttöön luomalla mukautetun tuotesivun asettelun. Luontiohjeet ovat seuraavassa.

Ajoneuvotietueen tuotetyypin näyttö

- 1** Valitse millä tahansa sivulla Hallinta, Sovelluksen mukauttaminen, Tuote ja Tuotesivun asettelu. Kopioi tuotesivun vakioasettelu uuteen asetteluun.
- 2** Suorita Ohjattu sivuasettelun luonti -toiminto:
 - a** Määritä asettelun nimi vaiheessa 1.
 - b** Valitse tuotetyypin Pakollinen-valintaruutu vaiheessa 2.
 - c** Varmista vaiheessa 3, että Tuotetyyppi-kenttä näkyy oikealla olevassa tuotteen tärkeimpien tietojen osassa.
 - d** Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.
- 3** Määritä uusi mukautettu asettelu käyttäjäroolin pakolliseksi asetteluksi Ohjattu roolien hallinnan määrittämis-toiminnon avulla.
 - a** Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja Roolien hallinta:
 - b** Etsi rooli, jonka haluat liittää mukautettuun tuotteen sivuasetteluun, ja valitse Muokkaa.
 - c** Muuta ohjatun toiminnon vaiheessa 6 sivuasettelun nimeksi tuotetietueen mukautetun tuotteen sivuasettelu.
 - d** Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

Käyttäjä, jonka roolia muokattiin, voi luoda Tuotetyyppi-kentän sisältävän tuotetietueen sisällönhallintatoiminnoilla. Lisätietoja tuotteiden lisäyksestä on kohdassa [Yrityksen tuotteiden määrittäminen](#) (sivulla 1548).

Lisätietoja on kohdassa [Yrityksen tuotteiden määrittäminen](#) (sivulla 1548).

Ajoneuvojen palvelupyynnöiden seuranta

Kun haluat tarkistaa, päivittää tai luoda ajoneuvon palvelupyynnön, päivitä ajoneuvotietue tai luo liittyvälle ajoneuvolle palvelupyyntö.

Ajoneuvon palvelupyynnön seuranta

- 1** Valitse seurattava ajoneuvo.

Lisätietoja ajoneuvojen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Siirry ajoneuvon tietosivun Palvelupyynnö-otsikkopalkkiin ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Kun palvelupyynnön luonnin yhteydessä valitaan kauppias, käyttäjä voi muokata hakua kaikkien yhteyshenkilöiden hausta liittyvän kauppiaan yhteyshenkilöiden hauksi. Voit muuttaa suodatinta niin, että kysely ajetaan haluamallasi tavalla.

- 3 Syötä tiedot palvelupyynnön muokkaussivulle.

Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin huoltohistorioiden kentän tiedoista.

Kenttä	Huomautukset
Palvelun numero	Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Aihe	Tämän toimen otsikko tai lyhyt kuvaus.
Prioriteetti	Palvelupyynnön prioriteetti, kuten 1 - KIIRE, 2 - Korkea tai 3 - Normaali.
Tila	Palvelupyynnön tila, kuten Avattu, Odottaa tai Suljettu.
Avasaika	Osoittaa palvelupyynnön avausajan. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Yhteyshenkilö	Palvelupyynnöön liittyvä yhteyshenkilö.
Kauppias	Palvelupyynnöön liittyvä kauppias.
Omistaja	Palvelupyynnön omistaja.

HUOMAUTUS: Kun palvelupyynnön luonnin yhteydessä valitaan kauppias, kyselyn kaikkien yhteyshenkilöiden valinta muutetaan kauppiaseen oletusarvoisesti liittyviksi yhteyshenkilöiksi. Suodatinta voidaan muuttaa niin, että kysely koskee kaikkia yhteyshenkilöitä.

Ajoneuvon omistajuuden päivitys

Päivitä ajoneuvon tietue, kun ajoneuvo myydään, jolloin ajoneuvon omistajuutta voi seurata.

- 1 Valitse ajoneuvo.

Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Valitse ajoneuvon tietojen sivun otsikkopalkin Muokkaa.

Lisätietoja ajoneuvon tietojen sivun kentistä on kohdassa [Ajoneuvon kentät](#) (katso "Ajoneuvokentät" sivulla 629)

- 3 Päivitä ajoneuvon muokkaussivulla ajoneuvon tietueen Omistaja-kenttä.

- 4 Tallenna tietue:

- Voit tallentaa tietueen ja avata ajoneuvon tietojen sivun (jolla voit linkittää tiedot tähän tietueeseen) valitsemalla Tallenna.
- Voit tallentaa tämän tietueen ja avata muokkaussivun (jolla voit luoda toisen ajoneuvon tietueen) valitsemalla Tallenna ja Uusi ajoneuvo.

Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta

Päivitä ajoneuvotietue, kun haluat tarkistaa, päivittää tai luoda ajoneuvon myyntihistorian.

Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta

- 1 Valitse ajoneuvo.

Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Siirry ajoneuvon erittelysivulla Myyntihistoria-osaan ja valitse otsikkopalkista Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Myyntihistoria-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- 3 Täytä tiedot Myyntihistorian muokkaus -sivulla.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin myyntihistorian kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
Myyntinumero	Järjestelmän luoma numero.
Valuuttakoodi	Oletusarvona on valuutta.
Omistajan etunimi	Tämä kenttä täytetään, kun valitset sukunimen.
Omistajan sukunimi	Ajoneuvon omistaja.

- 4 Tallenna tietue.

Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta

Kun haluat päivittää tai luoda ajoneuvon huoltohistorian tai katsella sitä, päivitä ajoneuvotietue. Huoltohistoria voi sisältää palvelupyyntöjä ja muita ajoneuvoon liittyviä palveluja.

Ajoneuvon huoltohistorian seuranta

- 1 Valitse ajoneuvo.

Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

- 2 Siirry ajoneuvon tietosivun Huoltohistoria-otsikkopalkkiin ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Huoltohistoria-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelu -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

3 Syötä tiedot Huoltohistorian muokkaus -sivulle.

Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin huoltohistorioiden kentän tiedoista.

Kenttä	Huomautukset
Huoltohistorian numero	Huoltohistorian numeron enimmäispituus 30 merkkiä. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
PP-numero	Tähän huoltohistoriaan linkitetty palvelupyyntötietue. Enimmäispituus 64 merkkiä.
Omistajan sukunimi	Ajoneuvon omistaja. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Palvelun päivämäärä	Oletusarvoisesti kuluva päivämäärä.
Valuuttakoodi	Oletusarvoisesti oma valuuttasi. Enimmäispituus 20 merkkiä.
Palvelun nimi	Huoltohistoriatietueeseen linkitetty nimi tai numero. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Merkki	Ajoneuvon valmistaja tai brandin nimi. Vain luku.
Omistajan etunimi	Tämä kenttä täytetään, kun valitset sukunimen. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Palveluntarjoaja	Ajoneuvon huoltanut kauppias tai muu palveluntarjoaja. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Kuvaus	Tämän kentän enimmäispituus on 16 350 merkkiä.

4 Tallenna tietue.

Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta

Voit seurata ajoneuvon rahoitustietoja.

Ajoneuvon rahoitustietojen seuranta

1 Valitse ajoneuvo.

Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).

2 Siirry ajoneuvojen tietojen sivulla alas ja valitse rahoitustietojen otsikkopalkin Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Rahoitustiedot-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

3 Täytä tiedot Rahoitustietojen muokkaus -sivulla.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin rahoitustietojen kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
Rahoitustietonumero	Järjestelmän luoma numero. Enintään 15 merkkiä pitkä.
Rahoituksen tarjoaja	Pituusrajoitus on 30 merkkiä.

Ajoneuvokentät

Ajoneuvon muokkaussivulla voit lisätä ajoneuvon tai päivittää aiemmin luodut ajoneuvon tiedot. Ajoneuvon muokkaussivulla näkyvät kaikki ajoneuvon kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Ajoneuvon tärkeimmät tiedot	
Ajoneuvon tunnistenumero	Ajoneuvon valmistenumero. Enintään 100 merkkiä.
Merkki	Ajoneuvon valmistaja tai brandin nimi. Oletusarvot ovat: Metro Motors, Toyota ja Tuntematon merkki.
Malli	Ajoneuvon malli. Oletusarvot ovat: 4Runner ja Tacoma.
Vuosi	Vuosi, jolloin ajoneuvo valmistettiin. Tämä on numeerinen valintaluettelo, johon ei voi syöttää ei-numeerisia merkkejä.
Tuotteen nimi	<p>Tuotteen nimi.</p> <p>Yleensä yrityksesi järjestelmänvalvoja käyttää Sisällönhallinta-toimintoa lisätessään tuotteita. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää ajoneuvojen tuotetietueeseen Tuotteen tyyppi -kentän Ajoneuvo-määrittelyllä. Huomaa, että tuotetyyppejä ei näytetä tuotteen oletusasettelussa.</p> <p>Ajoneuvojen tuotetyypin näytön vaiheet on kuvattu kohdassa Ajoneuvon tuotetyypin näyttö (katso "Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto" sivulla 625).</p>

Kenttä	Kuvaus
Varustelu	Ajoneuvon kylkilista. Oletusarvot ovat: 2-veto ja Prerunner.
Ovi	Ajoneuvon ovien määrä. Oletusarvot ovat: kaksiovinen, kolmiovinen ja neliovinen.
Ulkoväri	Ajoneuvon väri.
Ajoneuvon valuutta	Ajoneuvon hinnan valuutan määrittäminen, esimerkiksi USA:n dollari (USD).
Ajoneuvoa koskevia lisätietoja	
Käytetty/uusi	Ilmaisee, onko ajoneuvo uusi vai käytetty.
Tuotteen tyyppi	Ajoneuvon tyyppi. Enintään 30 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Sisäväri	Ajoneuvon sisätilojen väri, esimerkiksi punainen.
Vaihteisto	Ajoneuvon vaihteiston tyyppi. Oletusarvot ovat: Automaattinen, Manuaalinen ja Vaihtoehto.
Moottori	Ajoneuvon moottorin tyyppi. Oletusarvot ovat: 4-sylinterinen, 6-sylinterinen, 8-sylinterinen, 10-sylinterinen ja Vaihtoehto.
Runko	Ajoneuvon korin tyyppi, esimerkiksi Coupé tai Avoauto.
Omistaja	Ajoneuvon omistustyyppi, esimerkiksi Liiketoiminta tai Yrityksen auto.
Yhteyshenkilö	Ajoneuvon yhteyshenkilö. Enintään 100 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Asiakas	Ajoneuvoon linkitetty asiakas.
Asiakkaan toimipaikka	Asiakkaan sijainti. Enintään 50 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Myynyt kauppias	Ajoneuvon myyneen kauppiaan nimi. Enintään 100 merkkiä.
Huoltanut autoliike	Ajoneuvon huoltaneen kauppiaan nimi. Enintään 100 merkkiä.
Ovh.	Valmistajan ohjevähittäishinta (ovh.) ajoneuvotietueessa käytetyssä valuutassa. Enintään 22 merkkiä.
Kauppiaan laskutushinta	Kauppiaan laskutushinta ajoneuvotietueessa käytetyssä valuutassa. Enintään 22 merkkiä.
Tila	Ajoneuvon nykyinen tila, esimerkiksi Tuotanto.
Sijainti	Ajoneuvon sijainti, esimerkiksi Kauppiaan tontilla.
Ajettu kilometrimäärä	Ajoneuvon matkamittarissa parhaillaan näkyvä kilometrimäärä. Enintään 22 merkkiä (numeroa).
Takuutyyppi	Ajoneuvolle myönnetyn takuun tyyppi, esimerkiksi Täysi tai Laajennettu.

Kenttä	Kuvaus
Rekisterinumero	Omistajan ajokortin numero. Enintään 30 merkkiä.
Ajokortin myöntäjä	Osavaltio, jossa ajokortti on myönnetty.
Kuvaus	Enintään 250 merkkiä.

Huomautus: Valintaluettelon kenttien, esimerkiksi Mallin, Kylkilistan tai Oven, muokkausta varten yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa valintaluettelon arvot sovellukseen kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107) kuvatulla tavalla.

Mukautetut kentät

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat, joiden rooliin sisältyy sovelluksen mukauttamisoikeus, luovat tyypillisesti mukautetut kentät.

Kaikki omaisuustietueessa luodut mukautetut kentät näkyvät vastaavina mukautettuina kenttinä ajoneuvotietueessa. Ajoneuvotietue perii omaisuustietueen mukautetut kentät. Kaikki ajoneuvotietueessa luodut mukautetut kentät eivät kuitenkaan automaattisesti näy omaisuustietueessa.

Jos haluat sisällyttää saman mukautetun kentän sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymään, yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda omaisuustietueessa mukautetun kentän ja tuoda sen näkyviin sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymässä.

Jos et halua sisällyttää samaa mukautettua kenttää sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymään, yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda omaisuudelle omaisuuskohtaisen mukautetun kentän ja tuoda sen näkyviin vain omaisuuden näkymässä.

Lisätietoja mukautetuista kentistä on kohdassa [Tietoja mukautetuista kentistä](#) (sivulla 1091).

Lisäkentät

Useat kentät eivät näy oletusarvoisesti ajoneuvon tietosivulla: Osanumero, Ostopvm, Ostohinta, Määrä, Toimituspvm, Asennuspäivämäärä, Vanhenemispvm, Ilmoituspvm, Tuoteluokka ja Sopimus.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi tarpeen mukaan muuttaa näiden kenttien määrittämiä. Lisätietoja kenttien määrittämisen muuttamisesta on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095). Jotta kentät näkyisivät, yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy sisällyttää ne sivun asetteluun. Lisätietoja kenttien tuomisesta näkyviin sivulla on kohdassa [Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen](#) (sivulla 1110).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ajoneuvon kotisivun käyttö](#) (sivulla 621)
- [Ajoneuvojen hallinta](#) (sivulla 622)

12 Sovelluksen mukauttaminen

Voit mukauttaa ohjelman Oracle CRM On Demand Omat asetukset -sivuilla. Voit tarkastella vaiheittaisia ohjeita napsauttamalla jotakin seuraavista aiheista:

- [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634)
- [Haun oletustietuetyypin määrittäminen](#) (sivulla 642)
- [Teeman määrittäminen](#) (sivulla 643)
- [Tietueen esikatselutilan määrittäminen](#) (sivulla 643)
- [Kieliasetuksen muuttaminen](#) (sivulla 644)
- [Kirjausketjun kenttien katselu](#) (sivulla 645)
- [Kiintiön hallinta](#) (katso "[Oman kiintiön hallinta](#)" sivulla 645)
- [Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu](#) (sivulla 646)
- [Salasanan muuttaminen](#) (sivulla 646)
- [Suojauskysymysten määrittäminen](#) (sivulla 647)
- [Delegoitujen käyttäjien lisäys](#) (sivulla 648)
- [PIM Sync Client - aktiviteetin tarkastelu](#) (katso "[Kohteen PIM Sync Client aktiviteetin tarkistus](#)" sivulla 649)
- [Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle](#) (sivulla 649)
- [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 650)
- [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650)
- [Oman kotisivun asettelujen muuttaminen](#) (sivulla 651)
- [Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen](#) (katso "[Toimintopalkin asettelun muuttaminen](#)" sivulla 652)
- [Kalenterin määrittäminen](#) (sivulla 652)
- [Tietojen ja integrointityökalujen käyttö](#) (sivulla 653)
- [Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 655)
- [Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 656)
- [Raporttien tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 656)
- [Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 657)

Liittyvät aiheet

Sovelluksen mukautukseen liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä](#) (sivulla 654)
- [Yhteyshenkilöiden tuonti](#) (sivulla 210)
- [Offline Client - käyttö](#) (sivulla 660)
- [PIM-synkronointi](#) (sivulla 669)
- [Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista](#) (katso "[Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista](#)" sivulla 687)

Omien tietojen päivitys

Voit päivittää henkilökohtaisia tietojasi, kuten osoitetta tai puhelinnumeroa. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää Henkilökohtaiset tiedot -sivusi ulkoasun ja sillä näkyvät tiedot, joten ne saattavat erota seuraavista kuvauksista.

HUOMAUTUS: Kielen, valuutan, aikavyöhykkeen ja maan oletusarvoihin tekemäsi muutokset eivät näy kaikissa raporteissa ja analyysissä, ennen kuin kirjaudut ulos ja kirjaudut uudestaan sisään.

Henkilökohtaisten tietojen päivitys

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Napsauta Muokkaa-painiketta Henkilökohtaiset tiedot -osiossa.
- 5 Päivitä tiedot Omien tietojen muokkaus -näytössä ja tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Joudut kirjautumaan ulos ja takaisin sisään, jotta tietyt muutokset tulevat voimaan (kieli, alue, aikavyöhyke ja valuutta).

Seuraavassa taulukossa on muutamien tarkistettavien tai päivitettävien kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Käyttäjän avaintiedot	
Etunimi	Käyttäjän etunimi. Enintään 50 merkkiä. Tämä kenttä on pakollinen.
Sukunimi	Käyttäjän sukunimi. Enintään 50 merkkiä. Tämä kenttä on pakollinen.
Toinen nimi	Käyttäjän toinen etunimi. Enintään 50 merkkiä.
Puhuttelu	Käyttäjän alkutervehdys.

Kenttä	Kuvaus
Tila	Tässä kentässä on käyttäjän tila. Ainoastaan aktiivisilla käyttäjillä on pääsy sovellukseen Oracle CRM On Demand. Kenttään on vain lukuoikeudet.
Raporttien saaja	Tässä kentässä on käyttäjän esimies. Kenttään on vain lukuoikeudet.
Tehtävänimike	Tässä kentässä näkyy käyttäjän tehtävänimike. Kenttään on vain lukuoikeudet.
Alue	Alue, jolla käyttäjä on. Enintään 40 merkkiä.
Alialue	Tarkennus alueeseen, jolla käyttäjä on. Enintään 40 merkkiä.
Rooli	Tämä kenttä ilmaisee sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttäjälle määritetyn roolin. Kenttään on vain lukuoikeudet. Käyttäjäroolit määrittävät sovelluksen Oracle CRM On Demand ominaisuudet, joihin käyttäjällä on käyttöoikeudet, käyttäjälle suojattujen tietojen käyttöä varten määritetyt käyttöoikeudet ja tiedot esittävän käyttöliittymän asetukset.
Ensisijainen ryhmä	Ryhmä, johon tämä käyttäjä on lisätty. Kenttään on vain lukuoikeudet.
Käyttäjän erittelytiedot	
Alias	Käyttäjän lyhyt tunnistus, jota käytetään tiettyjen tietuetyyppien kohdalla ilmaisemaan, että käyttäjä omistaa tietueen. Aliaksena voi käyttää esimerkiksi käyttäjän kutsumanimea tai lempinimeä. Tämä on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
Käyttäjätunnus	Yksilöllinen tunnus, jota käyttäjä käyttää yhdessä yrityksen kirjautumistunnuksen kanssa kirjautuessaan sovellukseen. Tämä on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
Sähköposti	Käyttäjän koko sähköpostiosoite, esimerkiksi isample@rightequip.com. Sähköpostiosoitetta käytetään järjestelmän ilmoituksiin, kuten salasanan vaihtokehotuksiin. Tämä on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
Toissijainen sähköposti	Käyttäjän toissijainen sähköpostiosoite
Työpuhelinnumero	Käyttäjän työpuhelinnumero. Tämä on pakollinen kenttä.
Matkapuhelinnumero	Käyttäjän matkapuhelinnumero
Yrityksen käyttäjätunnus	Yritys, johon käyttäjä kuuluu. Tämä kenttä on oletusarvoinen, ja se määritetään samalla, kun yritys luodaan.
Käyttäjän	Tunnus, jota käyttäjä käyttää kirjautuessaan sovellukseen. Tunnus

Kenttä	Kuvaus
sisäänkirjautumistunnus	koostuu yrityksen sisäänkirjautumistunnuksesta ja käyttäjätunnuksesta, jotka on erotettu toisistaan kauttaviivalla. Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
Yhteyshenkilön asetukset	
Ei puheluja	Valitse tämä ruutu, ellei halua soittoja järjestelmän Oracle CRM On Demand markkinoinnista.
Ei postia	Valitse tämä valintaruutu, jos et halua vastaanottaa ohjelmaan Oracle CRM On Demand liittyvää markkinointipostia.
Ei sähköpostia	Valitse tämä valintaruutu, jos et halua vastaanottaa ohjelmaan Oracle CRM On Demand liittyvää markkinointisähköpostia.
Lähetä aina kriittiset ilmoitukset	<p>Jos tämä valintaruutu on valittuna, voit vastaanottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand keskeisiä tietoja koskevia sähköpostiviestejä. Nämä viestit voivat sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ keskeisiä tietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand ja siihen liittyvien tuotteiden päivityksistä ja palvelujen muutoksista ■ uusiin, keskeisiin päivityksiin liittyviä ohjeita ja aikatauluja ■ korkean prioriteetin tai hätätilanteen viestintää tavanomaisten tukiprosessien ohella (esimerkiksi laitteistovian sattuessa). <p>Tätä kenttää ei voi päivittää Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Vain yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää tämän valintaruudun käyttäjiä varten Käyttäjän tiedot -sivulta käsin.</p> <p>Huomautus: Tämän valintaruudun avulla ei määritetä, mitkä käyttäjät voivat vastaanottaa palvelun Oracle CRM On Demand Customer Care lähettämiä järjestelmän ilmoituksia, esimerkiksi muistutuksia tulevista ylläpitotoimista.</p>
Käyttäjän maantieteelliset tiedot	
Kieli, Alue, Valuutta, Aikavyöhyke	<p>Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää näiden nimekkeiden oletusarvot. Voit vaihtaa oletusarvoja napsauttamalla kunkin nimekkeen kohdalla olevaa valikkoa ja valitsemalla haluamasi arvon.</p> <p>Lisätietoja näistä kentistä on kohdassa Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista (sivulla 640).</p> <p>Sinun on kirjauduttava ulos ja takaisin sisään, jotta kieleen, alueeseen, valuuttaan tai aikavyöhykkeeseen tehdyt muutokset astuvat voimaan.</p>
Käyttäjän suojaustiedot	

Kenttä	Kuvaus
Raportoinnin aihealueet	<p>Tässä valintaluettelossa voit määrittää, minkä reaaliaikaisten raporttien tietueet näet järjestelmässä Oracle CRM On Demand Answers. Näissä raporteissa on tietojen reaaliaikaista analyysiä. Voit valita jonkin seuraavista arvoista:</p> <p>Johtajan näkymä - Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka ovat alaistesi suorassa omistuksessa. (Tämä on oletusasetus)</p> <p>Tiimin näkyvyys - Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka jaat asiakas- ja myyntimahdellisuustiimin kanssa.</p> <p>Jos et määritä Aihealueiden raportointi -asetusta, käytetään järjestelmänvalvojan koko yritykselle määrittämää asetusta. Lisätietoja raporteista on kohdassa Raportit (sivulla 711). Tutustu erityisesti aiheeseen Raporttien näkyvyys.</p>
Aiemmat aihealueet	<p>Tässä valikossa voit määrittää analyysieihin liittyvien aihealueiden näkyvyyden järjestelmässä Oracle CRM On Demand Answers. Analyysiraportit liittyvät trendien ja aiemman toiminnan analyysieihin. Niissä voi myös olla monimutkaisempia laskelmia kuin reaaliaikaisissa raporteissa. Voit valita jonkin seuraavista arvoista:</p> <p>Johtajan näkymä - Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka ovat alaistesi suorassa omistuksessa. (Tämä on oletusasetus)</p> <p>Tiimin näkyvyys - Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka jaat asiakas- ja myyntimahdellisuustiimin kanssa.</p> <p>Täysi näkyvyys - Tässä asetuksessa yhdistyvät Esimiehen näkyvyys- ja Tiimin näkyvyys -asetukset sekä kirjat.</p> <p>Jos et määritä Aihealuehistoria-asetusta, käytetään järjestelmänvalvojan koko yritykselle määrittämää asetusta. Lisätietoja raporteista on kohdassa Raportit (sivulla 711). Tutustu erityisesti aiheeseen Raporttien näkyvyys.</p>
Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita	<p>Käytä tätä valintaluetteloa, jos haluat, että ohjelman Oracle CRM On Demand Answers raportointi käyttää Voi lukea kaikkia tietueita -asetusta tietuetyyppiperusteisesti. Tämä asetus määritetään Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnon Tietuetyypin käyttöoikeus -sivulla. Jos esimerkiksi yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee käyttäjäroolillesi tietyn tietuetyypin näkyvyysasetukseksi Voi lukea kaikkia tietueita (valitsemalla Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet, Roolien hallinta, muokkaamalla roolia ja valitsemalla sitten Tietuetyypin käyttöoikeus), näet kyseisen tietuetyypin kaikki tietueet ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers. Tämä edellyttää kuitenkin, että Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön yritysprofiilissa tai käyttäjäprofiilissasi.</p> <p>Kohdassa Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta (sivulla 641) on lisätietoja siitä, milloin ja miten Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön.</p> <p>Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetusta ei oteta</p>

Kenttä	Kuvaus
	käyttöön, ohjelman Oracle CRM On Demand Answers raportointi käyttää Raportoinnin aihealueet- ja Aihealuehistoria-kentissä määritettyä näkyvyyttä.
Kertakirjautumisen ulkoinen tunnus	Vain luku. Lisätietoja kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen asettaminen (katso " Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen " sivulla 1044)
Viimeinen sisäänkirjautuminen	Järjestelmän luoma kenttä. Lisätietoja sisäänkirjautumisyrittäsi katselusta kohdassa Sisäänkirjautumisten seuranta (katso " Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu " sivulla 646).
Viestintäasetukset	
Näytä Valitse napsauttamalla -ponnahdusikkuna	Tämä ruutu on järjestelmän Oracle Contact On Demand käyttäjiä varten. Oracle Contact On Demand esittää puhelinnumerot linkkeinä, joita voit napsauttaa Luettelo- ja Tiedot-sivuilla. Jos valitset Näytä Valitse napsauttamalla -ponnahdusikkuna -ruudun ja napsautat sitten puhelinnumerolinkkiä, näkyviin tulee Valitse napsauttamalla -ikkuna, ennen kuin Oracle Contact On Demand tekee soiton. Lisätietoja sisäisistä ja ulkoisista puhelusta on kohdassa Puhelujen tekeminen (katso " Puheluiden soittaminen " sivulla 316).
Näytä viestinnän kotisivun Saapuneet-kansio kohteelle	Valitse valikosta arvo, jonka avulla määritetään viestinnän kotisivun Saapuneet-kansion toimien näyttökausi. Kauden määritys voi olla esimerkiksi Edellinen kuukausi tai Edellinen päivä. Oracle CRM On Demand suodattaa toimet niiden alkamisajan perusteella. Mitä lyhempi kausi on, sitä vähemmän viestintätoimia näytetään. Jos valitset valikosta Kaikki tai jätät valinnan tyhjäksi, viestinnän sivulla näkyy kaikki viestintä. Sinun täytyy kirjautua ulos ja uudelleen sisään, jotta muutokset astuvat voimaan.
Näytä viestinnän kotisivun uudet valmiit toiminnot kohteelle	Valitse valikosta arvo, jonka avulla määritetään viestinnän kotisivun uusien valmiiden toimintojen näyttökausi. Kauden määritys voi olla esimerkiksi Edellinen kuukausi tai Edellinen päivä. Oracle CRM On Demand suodattaa toimet niiden päättymisajan perusteella. Mitä lyhempi kausi on, sitä vähemmän viestintätoimia näytetään. Jos valitset valikosta Kaikki tai jätät valinnan tyhjäksi, viestinnän sivulla näkyy kaikki toiminnot. Sinun täytyy kirjautua ulos ja uudelleen sisään, jotta muutokset astuvat voimaan.
Lisätietoja	
Teeman nimi	Tässä valintaluettelossa voit määrittää koko sovelluksen kattavat teemat. Teema muuttaa sovelluksen ulkoasua ja tunnelmaa vaikuttamalla mm. taustaväriin, hyperlinkkeihin ja kuvakkeisiin. Käytettävissäsi on useita ennalta määritettyjä teemoja. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda mukautettuja teemoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos arvo on tyhjä, sinun on käytettävä yrityksen järjestelmänvalvojan yritysprofiilissa määrittämää teemaa. Lisätietoja mukautettujen teemojen luonnista on kohdassa Uusien

Kenttä	Kuvaus
	teemojen luonti (sivulla 1148).
Haun oletustietuetyyppi	Tässä valikossa voit vaihtaa toimintopalkissa näkyvää tietuetyyppiä, joka on hakujen kohteena oletusarvoisesti. (Voit esimerkiksi vaihtaa yhteyshenkilön asiakkaaseen tai johonkin muuhun tietuetyyppiin, johon sinulla on pääsy.) Tämä tietuetyyppi on oletusarvona toimintopalkin hakuruudussa aina sisäänkirjautuessasi riippumatta siitä, mitä määrittelit hakuruudussa käyttäessäsi sovellusta edellisen kerran.
Näytä Tervetuloa-sivu sisäänkirjauksen yhteydessä	Tässä ruudussa voit määrittää, näkyykö Oracle CRM On Demand -järjestelmän tervetulosivu kirjautuessasi sovellukseen.
Tiimin yhteyshenkilöiden synkronoinnin käyttöönotto	Määrittää, halutaanko sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand synkronoivan kaikki käyttäjän yhteyshenkilöt sekä yhteyshenkilöt, joihin käyttäjällä on pääsy yhteyshenkilötiimien kautta. Tämän vaihtoehdon valinta estää tietueiden kaksoiskappaleiden syntymistä, sillä tiimin jokainen jäsen on synkronoitu samaan yhteyshenkilötietueeseen järjestelmässä Oracle CRM On Demand. Lisätietoja tietueiden jakamisesta on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 88). Lisätietoja sovelluksesta Oracle PIM Sync On Demand on kohdassa PIM-synkronointi (sivulla 669).
Tietueen esikatselutila	<p>Tässä valintaluettelossa voit ottaa käyttöön tietueiden esikatselutoiminnon ja määrittää, kuinka esikatseluikkuna aukeaa. Valintasi mukaan esikatseluikkuna aukeaa joko liikuttaessasi osoitinta linkin yli tietueeseen tai napsauttaessasi esikatselukuvaketta, joka tulee näkyville liikuttaessasi osoitinta linkin yli tietueeseen. Esikatseluikkunassa näkyy tietueen Tiedot-sivun ensimmäinen osio. Voit poistaa käytöstä tietueiden esikatselun valitsemalla tässä kentässä vaihtoehdon Ei käytössä.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tietueiden esikatseluasetuksen koko yritykselle ja lisäksi jokainen käyttäjä voi määrittää sen itselleen. Henkilökohtaiset asetukset korvaavat yrityksen oletusasetukset. Jos jätät kentän tyhjäksi, käytetään yrityksen oletusasetuksia.</p>
HUD-näyttö	Jos heijastusnäyttö on otettu käyttöön, sivun liittyvien tietojen osien (esimerkiksi linkitettyjen tietueiden osien) linkit näkyvät selainikkunan alaosan heijastusnäytössä. Voit siirtyä liittyvien tietojen osiin napsauttamalla linkkejä (sinun ei tarvitse vierittää näyttöä). Voit pienentää heijastusnäytön valitsemalla näytöstä miinusmerkin (-) ja laajentaa sen valitsemalla plusmerkin (+). Pienennyksen tai laajennuksen asetusta sovelletaan kaikissa tietuetyypeissä, kunnes muutat sitä ja vaikka kirjautuisit välillä ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

Kenttä	Kuvaus
	<p>Voit siirtää heijastusnäytön kokonaan tietosivuiltasi poistamalla toiminnon käytöstä henkilökohtaisessa profiilissasi.</p> <p>HUOMAUTUS: Heijastusnäyttö voidaan ottaa käyttöön ja poistaa käytöstä yritys- tai käyttäjätasolla. Käyttäjän oma asetus ohittaa yritysasetuksen. Heijastusnäytön värit määräytyvät käytössä olevan teeman mukaan. Lisätietoja teeman valinnasta on kohdassa Teeman määrittäminen (sivulla 643).</p>

Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista

Jokaisella yrityksellä on vähintään yksi järjestelmänvalvoja, joka määrittää ja räätälöi järjestelmän Oracle CRM On Demand koko organisaatiolle. Yrityksen järjestelmänvalvojat määrittävät joitakin oletusasetuksia, jotka ovat aluksi kaikkien käyttäjien asetuksina, mutta jokainen käyttäjä voi muuttaa näitä oletusasetuksia. Alla olevassa taulukossa kerrotaan, mihin asetukset vaikuttavat.

Asetuksen nimi	Kuvaus
Aikavyöhyke	Sovellus tukee UTC-aikaa (Universal Time Code), jolloin kaikki ajat ja päivämäärät näytetään käyttäjän aikavyöhykkeen mukaisina. Esimerkiksi klo 11:00 PST tapahtuvaksi aikataulutettu tapaaminen näytetään tapahtuvana kello 14:00 käyttäjälle, jonka asetuksena on EST, koska näiden aikavyöhykkeiden välillä on kolmen tunnin ero.
Locale	Sijaintipaikka-asetus määrittää numeroiden, valuuttojen, puhelinnumeroiden, aikojen ja päivämäärien muodon. Esimerkiksi käyttäjät, jotka ovat valinneet sijaintipaikaksi Saksa - Saksa, näkevät kaikki valuutat muodossa 110.000,00, kun taas asetuksen Englanti - Yhdysvallat valinneet käyttäjät näkevät ne muodossa 110,000.00. Jokaisen käyttäjän kannattaa valita se muoto, johon hän on tottunut.
Kieli	Kieliasetuksen avulla käyttäjät voivat muuttaa käyttöliittymän, online-ohjeen ja opetustoiminnon kielen. Yrityksen oletuskielen mukaan käyttäjät saattavat nähdä joitakin kohtia muulla kuin omalla oletuskielellään.
Currency	<p>Valuutta-asetuksen avulla määritetään se oletusvaluutta, jota käytetään kaikissa käyttäjän luomissa uusissa tietueissa. Käyttäjä näkee myös tarkastelemaisensa tuloraportit omana oletusvaluuttana. Esimies saattaa nähdä eri käyttäjien kumulatiiviset tulot eri valuutoissa, mutta hän näkee kuitenkin kokonaissumman omana oletusvaluuttana (yrityksen järjestelmänvalvojien on määritettävä vaihtokurssit, jotta tämä toiminto on mahdollinen).</p> <p>Ennusteet näytetään kuitenkin aina yrityksen oletusvaluuttana. Esimerkiksi käyttäjä, joka on valinnut oletusvaluutakseen Yhdysvaltain dollarin, näkee oman ennusteensa muutettuna euromääräiseksi, jos yrityksen oletusvaluutta</p>

Asetuksen nimi	Kuvaus
	on euro.
Maa	Käyttäjäprofiilin Maa-asetus vaikuttaa malliin, jota käytetään näytettäessä maakohtaisen osoitteen oletuskenttiä käyttäjälle, joka luo uutta, osoitteen sisältävää tietuetta. Jos Maa-kentän asetukseksi käyttäjäprofiilissa on määritetty esimerkiksi Ranska ja käyttäjä luo uuden, osoitteen sisältävän tietueen (esimerkiksi asiakastietueen), Ranska-mallia käytetään sekä toimitusta että laskutusta koskevissa Ranska-kohtaisissa osoitekentissä uuden tietueen sivun avautuessa näyttöön. Oracle CRM On Demand sisältää osoitemallin yli 60 maalle.
Puhelin	<p>Puhelinnumeroiden näyttömuoto määrittyy sijaintipaikka-asetuksen mukaan. Sovellus muuttaa muualla kuin kotialueella olevia puhelinnumeroita niin, että käyttäjä näkee koko numerosarjan, joka hänen on soittaessaan valittava. Esimerkiksi Yhdysvalloissa olevien käyttäjien on valittava 011 soittaessaan ulkomaanpuheluja. Näin ollen yhdysvaltalaisen käyttäjän antama Isossa-Britanniassa olevan henkilön puhelinnumero +44 3333 333 333 näytetään muodossa 011 +44 3333 333 333.</p> <p>HUOMAUTUS: Kansainvälisten numeroiden eteen tulee lisätä plusmerkki (+).</p> <p>Puhelinnumerokenttien vieressä on puhelinkuvake. Kuvakkeen napsautus avaa puhelimen vahvistusikkunan, jossa käyttäjä voi varmistaa, että sovellus on tunnistanut numeron oikein eli että maakoodi, kaupungin tai alueen koodi, paikallinen numero ja mahdollinen alanumero ovat oikein. Kun ikkuna suljetaan, sovellus tallentaa oikean valittavan numerosarjan.</p> <p>Jos käyttäjä haluaa määrittää jonkin maan maakoodin, hän voi napsauttaa puhelinkuvaketta, valita maan ja tallentaa tiedot. Maan maakoodi näkyy Puhelin-kentässä.</p>

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä on muuttanut näitä asetuksia, hänen on kirjauduttava ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja takaisin sisään, ennen kuin tiedot näytetään uusien asetusten mukaisina.

Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta

Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -valintaruudun Yritysprofiili-sivulla. Käyttäjä voi kuitenkin korvata tämän asetuksen Käyttäjäprofiili-sivulla. Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -valintaruudun määrittämisen mukaan sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers raportoinnissa käytetään käyttäjän roolin määrittämisessä objektiperusteisesti määritettyä näkyvyyttä tai

Yritysprofiili- ja Käyttäjäprofiili-sivun Raportoinnin aihealueet- ja Aihealuehistoria-kentissä määritettyä näkyvyyttä. Lisätietoja yrityksestä ja käyttäjäprofiileista on kohdassa [Tietoja yritysten ja käyttäjien profiiliasetuksista](#) (katso "[Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista](#)" sivulla 640).

Seuraavassa taulukossa on tietoja siitä, milloin ja kuinka Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön.

Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus		Roolin tietuetyypin näkyvyys
Yritysprofiilin asetus	Käyttäjäprofiilin asetus	
Kyllä	Kyllä	Käytössä
Kyllä	Ei	Poistettu käytöstä
Kyllä	NULL	Käytössä (yritysprofiilin asetus näkyy oletusarvoisena)
NULL	Kyllä	Käytössä
NULL	NULL	Ei käytössä (yritysprofiilin asetus näkyy oletusarvoisena)
NULL	Ei	Poistettu käytöstä

Henkilötietojen päivitys: katso kohtaa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys](#) (katso "[Omien tietojen päivitys](#)" sivulla 634).

Yritysprofiilin päivitys (vain yrityksen järjestelmänvalvojat): katso kohtaa [Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044).

Haun oletustietuetyypin määrittäminen

Voit määrittää haun oletustietuetyypin henkilökohtaisen profiilisi tiedoista. Saatat esimerkiksi haluta muuttaa kohdehakujen oletustietuetyypin yhteyshenkilön tietueesta asiakkaan tietueeksi. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand hauista on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44). Voit määrittää haun oletustietuetyypin tekemällä seuraavat vaiheet.

Haun oletustietuetyypin määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteyslinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilötiedot-osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.

- 5 Siirry Omien tietojen muokkaus -sivulla lisätietojen osaan.
- 6 Valitse haluamasi tietuetyyppi Haun oletustietuetyypin valintaluettelosta.
- 7 Tallenna tietue.

Huomautus: Muutokset näkyvät vasta, kun olet ensin kirjautunut ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja sen jälkeen kirjautunut uudelleen sisään.

Teeman määrittäminen

Voit määrittää henkilökohtaisen profiilin tietojen käyttöliittymän teemaksi jonkin sovelluksen Oracle CRM On Demand esimääritetyistä teemoista. Voit myös halutessasi mukauttaa yrityksesi järjestelmänvalvojan luomaa teemaa. Lisätietoja uusien teemojen luonnista on kohdassa [Uusien teemojen luonti](#) (sivulla 1148). Tyhjä teema tarkoittaa sitä, että yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt yrityksellesi teeman, jota kaikkien on käytettävä.

Voit määrittää teeman tekemällä seuraavan toimen vaiheet. Kun määrität teeman, siitä tulee ensisijainen kaikkiin rooliin tai yrityksen tasolla määritettyihin teemoihin verrattuna.

Teeman määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteyslinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilötiedot-osan Oma profiili -linkkiä. Valitse sitten Muokkaa.
- 4 Siirry Lisätietoja-osaan.
- 5 Valitse haluamasi teema teeman nimen valintaluettelosta.

Tietueen esikatselutilan määrittäminen

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

- Oma kotisivu
- Tietueiden kotisivut
- Tietueluettelosivut
- Tietueen tietosivut (myös liittyvien tietueiden luettelot)
- Toimintopalkki

Esikatseluikkuna näkyy tietueen tietosivun ensimmäisessä osassa. Voit määrittää tietueen esikatselutilan Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Valitun asetuksen mukaan esikatseluikkuna aukeaa, kun siirrät osoittimen

linkin päälle tietueessa tai kun napsautat esikatselukuvaketta, joka tulee näyttöön, kun siirrät osoittimen linkin päälle tietueessa. Esikatselutoiminnon voi myös poistaa käytöstä.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tietueiden esikatseluasetuksen yritystasolla. Jokainen käyttäjä voi myös määrittää tietueen esikatseluasetuksen Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Oma asetus ohittaa yrityksen oletusasetuksen. Jos et muuta tietueen esikatseluasetusta Henkilökohtaiset tiedot -sivulla, yrityksen oletusasetus otetaan käyttöön.

Määritä tietueen esikatselutila noudattamalla seuraavia ohjeita.

Tietueen esikatselutilan määrittäminen

- 1** Valitse Omat asetukset minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Henkilökohtainen profiili -osassa Henkilökohtainen profiili.
- 3** Valitse Henkilötiedot-osassa Oma profiili.
- 4** Valitse Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Muokkaa.
- 5** Siirry henkilökohtaisten tietojen muokkaussivulla Lisätiedot-osaan.
- 6** Valitse tietueen esikatselutilan kentän valintaluettelosta haluamasi tila.

Jos haluat käyttää tietueiden esikatselun yrityksen oletusasetusta, valitse valintaluettelosta tyhjä asetus.

- 7** Tallenna tietue.

Kieliasetuksen muuttaminen

Henkilötietojen kieliasetus määrittää käyttöliittymän, käytönaikaisen ohjeen ja opetusohjelman kielen. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää kielen alustavasti, mutta voit muuttaa tätä määritystä henkilötiedoissasi. Yrityksesi oletuskielen mukaan jotkin raporttien kohteet saattavat näkyä muulla kuin oletusarvoksi määrittämälläsi kielellä.

Voit muuttaa kieliasetusta tekemällä seuraavat vaiheet.

Kieliasetuksen muuttaminen

- 1** Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Henkilökohtainen profiili -osassa Henkilökohtainen profiili.
- 3** Valitse Henkilötiedot-osassa Oma profiili.
- 4** Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.

- 5 Siirry Omien tietojen muokkaus -sivulla Käyttäjän maantieteelliset tiedot -osaan.
- 6 Valitse kielen valintaluettelosta haluamasi kieli.
- 7 Tallenna tietue.
- 8 Aktivoi muutos kirjautumalla ensin ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjautumalla sen jälkeen uudelleen sisään.

Kirjausketjun kenttien katselu

Voit katsella ohjelmistosovellusten, kuten Web-palveluiden ja kohteen Oracle PIM Sync On Demand, toimintoja suorittamalla seuraavat vaiheet.

Kirjausketjun kenttien katselu

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Siirry Kirjausketju-osaan ja tarkista kirjauskäytössä olevat kentät.

Oman kiintiön hallinta

Oman kiintiön voi määrittää itse, tai sen voi määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. Kiintiön määrittäminen ei edellytä käyttäjältä erityistä käyttöoikeutta, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja tarvitsee siihen Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -oikeuden.

Voit tarkistaa ja muokata olemassa olevia kiintiöitä tai määrittää uusia kiintiöitä ja laskea ne seuraavasti:

- Määritä vuosikiintiö, jonka järjestelmä jakaa tasan koko vuoden kattavalle ajanjaksolle.
- Määritä kiintiö jokaiselle kuukaudelle. Järjestelmä laskee vuoden kokonaiskiintiön.

Kiintiön voi muuttaa aktiiviseksi milloin tahansa. Kun olet aktivoinut kiintiön, Oracle CRM On Demand täyttää kiintiön tiedot ennustesivujen kenttiin. Ohjelma tallentaa kunkin vuoden tavoitteet, joten voit tarkistaa tavoitehistorian ja verrata ennusteita kiintiöihin. Lisätietoja on kohdassa [Kiintiöiden hallinta](#) (sivulla 250).

HUOMAUTUS: Voit määrittää vuodelle useita aktiivisia kiintiöitä. Koska ennustetta luotaessa käytetään vain aktiivisia kiintiöitä, muista aktivoida kaikki ennusteeseen sisällytettävät kiintiöt.

Oman kiintiön määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Oma profiili -linkkiä Henkilökohtaiset tiedot -osiossa.
- 4 Siirry Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Kiintiöt-osaan.
- 5 Valitse Kiintiöt-osassa Uusi kiintiö.
- 6 Syötä Muokkaa kiintiötä -näytössä kiintiön aloitusajankohta ja nimi.
- 7 Tee jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat jakaa kiintiön tasaisesti koko tilivuodelle, määritä summa Kiintiö yhteensä -kenttään ja valitse Hajonta.
 - Jos haluat laskea kuukausikiintiöt yhteen, määritä kunkin kuukauden summa ja valitse Summa.

HUOMAUTUS: Kun valitset Summa, kaikki kuukausikiintiömerkinnät lasketaan yhteen ja kokonaissumma näytetään Yhteensä-kentässä.
- 8 Tallenna tietue.

Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu

Voit tarkistaa kaikki sisäänkirjautumisaktiviteetit, esimerkiksi sovellukseen kirjautumisten määrän.

Sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Oma profiili -linkkiä Henkilökohtaiset tiedot -osiossa.
- 4 Siirry Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Sisäänkirjautumishistoria-osaan ja tarkista sisäänkirjautumisaktiviteetti.

Tämä aktiviteetti sisältää muiden sovellusten, kuten Oracle CRM On Demand Integration for Office ja Oracle Outlook Email Integration On Demand, sisäänkirjautumisaktiviteetin.

Salasanan muuttaminen

Sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla voit muuttaa salasanan milloin tahansa, jos rooliisi kuuluvat henkilökohtaisen salasanan palautusoikeudet.

Huomautus: Jos yritys on ottanut käyttöön ratkaisun, jossa ohjelman Oracle CRM On Demand käyttö edellyttää kertakirjautumisen (SSO) käyttöä, salasana on palautettava tämän ratkaisun, ei ohjelman Oracle CRM On Demand avulla.

Salasanan muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilötiedot-osan Salasanan päivitys -linkkiä.
- 4 Tarkista Salasanan päivitys -sivun salasanamenettely, ennen kuin muutat salasanasi.
Yleensä yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää salasanamenettelyn. Salasanamenettely saattaa muuttua.
- 5 Täytä Salasanan päivitys -osan kentät.
- 6 Tallenna tiedot.

Suojauskysymysten määrittäminen

Jos unohdat sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanasi, tällöin käytetään suojauskysymyksiä. Suojauskysymykset määritetään, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran. Voit kuitenkin milloin tahansa muuttaa suojauskysymyksiä ja -vastauksia.

Mitä tapahtuu, jos unohdat salasanasi?

Jos unohdat sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanasi, voit napsauttaa Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjautumissivulla. Palauta sitten salasanasi napsauttamalla Olen unohtanut salasanani -linkkiä. Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin, joka sisältää tilapäisen linkin sovellukseen. Kun käytät tilapäistä linkkiä, käyttäjän todentaminen edellyttää, että vastaat suojauskysymyksiin. Kun vastaat kysymyksiin oikein, voit määrittää salasanasi sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja unohtuneen salasanasi palauttamisesta on kohdassa [Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanasi vaihtaminen](#) (sivulla 118).

HUOMAUTUS: Jos unohdat käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksesi, voit silti käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä ja lähettää pyynnön, että käyttäjän sisäänkirjautumistunnukset lähetetään sähköpostitse.

Seuraavassa kuvataan, miten suojauskysymykset määritetään.

Suojauskysymysten määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilökohtainen profiili -sivulla Omat suojauskysymykset -linkkiä
- 4 Jos et määritä suojauskysymyksiä ensimmäistä kertaa, anna sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanasi Omat suojauskysymykset -sivulla Nykyinen salasana -kenttään.

- 5** Valitse kysymykset ja syötä niihin vastaukset.

HUOMAUTUS: Vastaus voi olla enintään 100 merkkiä pitkä.

- 6** Tallenna tietue.

VIHJE: Kirjoita suojauskysymykset ja vastaukset muistiin, jotta ne ovat nopeasti käytettävissä, jos unohdat salasanasi.

Delegoitujen käyttäjien lisäys

Voit sallia käyttäjän toimia delegoijanasi lisäämällä hänet delegoitujen käyttäjien luetteloon. Delegoidut käyttäjät saavat omistajan käyttöoikeudet omistamiisi tietueisiin. Käyttäjän delegoinnista on hyötyä, jos useita henkilöitä tukevat käyttäjät haluavat nähdä kaikki näille henkilöille kuuluvat tietueet. Yleensä yrityksen järjestelmänvalvoja voi ottaa tämän ominaisuuden käyttöön.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi nimittää sinulle delegoituja käyttäjiä. Lisätietoja siitä, kuinka yritysten järjestelmänvalvojat nimittävät delegoituja käyttäjiä, on kohdassa [Edustajien lisäys käyttäjille \(järjestelmänvalvoja\)](#) (katso "[Delegoitujen lisäys käyttäjille \(järjestelmänvalvoja\)](#)" sivulla 1181).

Delegoitujen käyttäjien lisäys

- 1** Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2** Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.

- 3** Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä

- 4** Siirry Delegoidut käyttäjät -osaan ja valitse Lisää käyttäjiä.

HUOMAUTUS: Jos et näe Delegoidut käyttäjät -osaa, yrityksesi järjestelmänvalvoja voi lisätä sen näkymääsi.

- 5** Valitse Delegoidut käyttäjät -luetteloon lisättävät käyttäjät napsauttamalla Delegoitujen käyttäjien muokkaus -sivun valintakuvake.

- 6** Jos haluat määrittää tälle käyttäjälle roolin, valitse rooli Delegoidun käyttäjän rooli -valintaluettelosta.

- 7** Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

[Tietoja käyttäjän delegoinnista](#) (sivulla 1180)

Kohteen PIM Sync Client aktiviteetin tarkistus

Voit tarkistaa kohteen PIM Sync client aktiviteetin, kun haluat jäljittää miten usein ohjelman Oracle CRM On Demand ja PIM (Personal Information Manager) -sovelluksen väliset tietueet synkronoidaan. PIM-sovelluksia ovat esimerkiksi Microsoft Outlook ja Lotus Notes. Lisätietoja on kohdassa [Synkronointi PIM-toimintojen avulla](#) (katso "[PIM-synkronointi](#)" sivulla 669).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänkäyttäjä määrittää yritykselle kohteen Oracle PIM Sync On Demand sekä asiakasohjelmat, kuten Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Offline On Demand.

Kohteen PIM Sync client aktiviteetin tarkistus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilötiedot-osan Oma profiili -linkkiä.
- 4 Siirry Kirjausketju-osaan ja tarkista kohteen PIM Sync client aktiviteetti.

Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle

Voit myöntää teknisen tuen edustajalle käyttöoikeuden sovelluksen Oracle CRM On Demand istuntoon. Tämä saattaa olla välttämätöntä, jotta teknisen tuen edustaja voi tehdä ongelman vianmäärityksen.

Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen muille henkilöille

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Sisäänkirjautumisoikeus-linkkiä.
- 4 Syötä Sisäänkirjautumisoikeus-sivulla päivämäärä ja aikaväli ajanjaksolle, jolla kyseisellä henkilöllä on oikeus käyttää istuntoasi.
- 5 Tallenna tietue.

Huomautus: Jos haluat päättää sisäänkirjautumisoikeuden ennen määrittämääsi oikeuden päättymispäivämäärää ja olet jo myöntänyt käyttöoikeuden tämän ominaisuuden avulla, syötä uusi päivämäärä ja aikaväli käyttäen menneitä päivämääriä.

Välilehtien näyttäminen

Sivujen yläreunoissa näkyvät välilehdet muodostavat tietojen hallinnan lähtökohdan. Yrityksen järjestelmänvalvojan antama rooli määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissä ja missä järjestyksessä ne aluksi näkyvät.

HUOMAUTUS: Voit räätälöidä välilehtiä vain, jos välilehtien räätälöintioikeus on otettu käyttöön roolissasi. Saat lisätietoja yrityksen järjestelmänvalvojalta.

Välilehtien järjestyksen muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Asettelen mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
- 3 Napsauta Oman välilehden asettelu -osassa Välilehden asettelu -linkkiä.
- 4 Valitse lisättävä välilehti Käytettävissä olevat välilehdet -osassa ja siirrä se Käytettävissä olevat välilehdet -osasta Valitut välilehdet -osaan oikean nuolen avulla.

HUOMAUTUS: Voit valita useita välilehtiä kerralla pitämällä VAIHTO- tai CTRL-näppäintä painettuna samalla, kun valitset välilehdet napsauttamalla.

- 5 Valitse Valitut välilehdet -osassa yksi välilehti kerrallaan ja siirrä se haluamaasi kohtaan nuolien avulla.
- 6 Tallenna tietue.

Tietosivun asettelun muutos

Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää kullakin tietosivulla näkyvien tietojen tyyppin ja järjestyksen. Liittyvissä tiedoissa näkyvät huomautukset, aktiviteetit ja muut tietueet, jotka voidaan linkittää valittuun tietueeseen. Esimerkiksi huomautukset ja aktiviteetit ovat liittyviä tietoja, jotka voidaan linkittää myyntimahdollisuuksiin tai yhteyshenkilöihin.

Voit muuttaa liittyvien tietojen järjestystä tai piilottaa tiedot, joita et käytä. Näiden asetusten muutos vaikuttaa vain omaan sovellusnäkömääseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja on saattanut poistaa tietosivun asettelu-oikeudet. Tällöin Henkilökohtainen asettelu -osassa kerrotaan, että sinulla ei ole asettelun muokkaussivun käyttöoikeuksia.

Tietosivujen asettelun muokkaus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Asettelen mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.

- 3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelu Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 4 Valitse Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa näytettävä liittyvien tietojen osa ja siirrä se oikean nuolen avulla Näytetyt liittyvät tiedot -osaan.
Vihje: Voit valita useita alueita kerralla pitämällä näppäimistön vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna samalla, kun valitset alueet napsauttamalla niitä.
- 5 Valitse yksi Näytetyt liittyvät tiedot -alueen osa kerrallaan ja siirrä sitä nuolien avulla ylös tai alas haluamaasi kohtaan.
- 6 Tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Tietosivuilla voi myös muokata sivun asettelua napsauttamalla oikean yläkulman Muokkaa asettelua -linkkiä. Kun napsautat tietosivun Muokkaa asettelua -linkkiä, näyttöön avautuu kyseisen tietosivun Henkilökohtainen asettelu -sivu.

Oman kotisivun asettelujen muuttaminen

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukauttamisen käyttöoikeus, voit lisätä ja poistaa osia oman kotisivusi asetteluista (oma kotisivu, asiakkaan kotisivu, yhteyshenkilön kotisivu, myyntivihjeen kotisivu, myyntimahdollisuuden kotisivu ja palvelupyynnön kotisivu). Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää oletuksena näkyvät kotisivun asettelut.

HUOMAUTUS: Voit mukauttaa kotisivuja myös napsauttamalla kunkin kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.

Oman kotisivun asettelu muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Asettelyn mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
- 3 Valitse Henkilökohtainen asettelu -sivun Oman kotisivun asettelu -osassa muokattava kotisivun asettelu (esimerkiksi oman kotisivun asettelu).
- 4 Valitse sivun Käytettävissä olevat osat -osassa kotisivulla näytettävä osa ja siirrä se nuolien avulla Vasen puoli- tai Oikea puoli -osaan.
Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna samalla, kun valitset osat napsauttamalla niitä.
- 5 Valitse Vasen puoli tai Oikea puoli -osassa kukin osa vuorollaan ja siirrä sitä nuolinäppäinten avulla ylös tai alas, kunnes osat näkyvät haluamassasi järjestyksessä kotisivulla.
- 6 Tallenna tietue.

Toimintopalkin asettelun muuttaminen

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

Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäroolissasi, se näkyy oletusarvoisesti kaikkien Oracle CRM On Demand -sivujen vasemmalla puolella. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Toimintopalkin näyttö ja piilotus](#) (sivulla 35).

Jos roolisi sisältää toimintopalkin mukautusoikeuden, voit näyttää tai piilottaa toimintopalkin minkä tahansa osan (Web-applet-sovellukset mukaan lukien), jonka yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön käyttäjäroolisi toimintopalkin asettelussa. Saat lisätietoja käyttäjäroolisi asetuksista yrityksesi järjestelmänvalvojalta.

Toimintopalkin asettelun muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Asettelun mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
- 3 Valitse Henkilökohtainen asettelu -sivun Oman toimintopalkin asettelu -osassa Toimintopalkin asettelu.
- 4 Voit siirtää Henkilökohtainen asettelu -sivun osia nuolien avulla seuraavasti:
 - Siirrä toimintopalkissa näytettävät osat Käytettävissä olevat osat -alueelta Näytetyt osat -alueelle.
 - Siirrä toimintopalkissa piilotettavat osat Näytetyt osat -alueelta Käytettävissä olevat osat -alueelle.

HUOMAUTUS: Jotta toimintopalkki näkyisi sovelluksessa Oracle CRM On Demand, sivun Näytetyt osat -alueella on oltava vähintään yksi osa.
- 5 Siirry Suosikkien mukautus -osaan ja valitse, lisätäänkö uudet suosikit suosikkiluettelon alkuun vai loppuun (Suosikkietueet ja Suosikkiluettelot).

Lisätietoja suosikkietueista on [Suosikkietueet-sivulla](#) (katso "[Suosikkietueet-sivu](#)" sivulla 72).

Lisätietoja suosikkiluetteloista on [Suosikkiluettelot-sivulla](#) (katso "[Suosikkiluettelot-sivu](#)" sivulla 85).
- 6 Tallenna tietue.

Kalenterin määrittäminen

Voit määrittää oman kalenterisi tekemällä seuraavat vaiheet. Lisätietoja kalentereista on kohdassa [Kalenteri ja aktiviteetit](#) (katso "[Kalenteri ja toimet](#)" sivulla 123).

Oman kalenterin määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
 - 2 Valitse Kalenterin asetukset -osassa Kalenterin asetukset.
- 652** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- 3 Kalenterin kotisivulla oletuksena näytettävän kalenterinäkymän valinta:
 - a Valitse Kalenterin oletusnäkyvä.
 - b Valitse kalenterinäkyvä kalenterin oletusnäkymän avattavasta luettelosta.
- 4 Kalenterin jakaminen toiselle käyttäjälle:
 - a Valitse Jaa kalenteri.
 - b Valitse oman kalenterin jakoluettelossa Lisää käyttäjiä.
 - c Lisää käyttäjät, joiden kanssa haluat jakaa kalenterin, uusien käyttäjien myöntämisikkunan valintakuvakkeen avulla.
- 5 Mukautetun ryhmän kalenterinäkymien määrittäminen:
 - a Valitse Ryhmänäkymien hallinta.
 - b Valitse omissa mukautetuissa näkymissä Lisää.
 - c Syötä tiedot Näkymän hallinta -ikkunan kenttiin.

Mukautetun ryhmän kalenterinäkymien määrittämisen avulla voit hallita muiden käyttäjien käytettävyyden näkymää. Kun luot uuden tapaamisen, katso käytettävyys siirtymällä ryhmän kalenterin välilehteen ja valitsemalla luomasi tai yrityksen järjestelmänvalvojan luoma kalenteriryhmä.
- 6 Tallenna tietue.

Tietojen ja integrointityökalujen käyttö

Omalla kotisivulla on linkkejä työkaluihin, joiden avulla voit tuoda tietoja ja integroida sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoja muihin sovelluksiin.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää ja aktivoi käytettävissä olevien asiakasohjelmien käyttöoikeudet. Asiakasohjelmat ovat: Oracle PIM Sync On Demand, Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Offline On Demand.

Tietojen ja integrointityökalujen käyttö

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteyslinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Oma kotisivu -sivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa käyttöönotettavan työkalun linkkiä.
 - Voit tuoda yhteyshenkilöt valitsemalla Tiedot ja integrointityökalut > Tuo omat yhteyshenkilöt. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilöiden tuonti](#) (sivulla 210).
 - Jos haluat käyttää sovellusta Oracle Offline On Demand (Offline client), valitse Tiedot ja integrointityökalut > Oracle Offline On Demand.

Lisätietoja on kohdassa [Sovelluksen Offline Client käyttö](#) (katso "[Offline Client - käyttö](#)" sivulla 660).

- Jos haluat synkronoida yhteyshenkilöt, tapaamiset ja tehtävät sovelluksesta Oracle CRM On Demand sovellukseen Personal Information Manager (PIM), valitse Tiedot ja integrointityökalut > Oracle PIM Sync On Demand.

Lisätietoja on kohdassa [Synkronointi PIM-järjestelmiin](#) (katso "[PIM-synkronointi](#)" sivulla 669).

- Jos haluat linkittää määritetyt sähköpostiviestit sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyyntötietueisiin, valitse Tiedot ja integrointityökalut > Oracle Outlook Email Integration On Demand.

Lisätietoja on kohdassa [Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista](#) (katso "[Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista](#)" sivulla 687).

- Jos haluat upottaa lisäosan, valitse Upota CRM On Demand -sisältö.

Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 655)
- [Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 656)
- [Raporttien tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 656)
- [Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 657)

Liittyvä aihe

Tähän liittyviä tietojen ja integrointityökalujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä](#) (sivulla 654)

Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä

Voit käyttää ohjelmaan Oracle CRM On Demand sisältyvää HTML-koodia erilaisten On Demand -tuote-esimerkkien upottamiseen Web-tuote-esimerkkejä tukeviin työpöytäsovelluksiin. Voit upottaa Web-tuote-esimerkkejä myös portaaleihin tai mihin tahansa erillisiin Web-sivuihin. Web-tuote-esimerkki on HTML-koodiin upotettavaa siirrettävää kolmannen osapuolen koodia. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän toiminnon käyttöösi, ohjelman Oracle CRM On Demand Upota CRM On Demand -sisältö -sivulla on tietoja HTML-koodista, jota voit käyttää On Demand -tuote-esimerkkien upottamiseen muihin sovelluksiin.

Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna. Kun kirjoitat sisäänkirjaustietosi, saat käyttöösi ohjelman Oracle CRM On Demand toimintoja, kuten Suosikkiluettelot ja Viestikeskus. Voit avata ohjelman Oracle CRM On Demand uudessa selainikkunassa valitsemalla Avaa sovellus.

Huomautus: Tämä toiminto on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen käyttöösi. Voit varmistaa, onko tämä toiminto otettu käyttöön sovelluksessa Oracle CRM On Demand, napsauttamalla Omat asetukset -yhteyslinkkiä. Jos toiminto on määritetty käyttöön, omalla kotisivullasi näkyy linkki Upota On Demand -sisältö. Jos yrityksesi

järjestelmänvalvoja ei ole määrittänyt sinulle oikeuksia käyttää On Demand -tuote-esimerkkejä ja yrität kirjautua On Demand -tuote-esimerkkiin, sisäänkirjaus epäonnistuu.

Seuraavat On Demand -tuote-esimerkit ovat käytettävissä:

- **Suosikkiluettelot-tuote-esimerkki** Tämä On Demand -tuote-esimerkki näyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand käyttämäsi suosikkiluettelot, esimerkiksi Kaikki myyntimahdollisuudet ja Omat asiakkaat. Suosikkiluettelot ovat ohjelman Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa. Lisätietoja Suosikkiluettelot-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Suosikkiluettelot-tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 655).
- **Viestikeskus-tuote-esimerkki** Tämän On Demand -tuote-esimerkin avulla saat käyttöösi ohjelmassa Oracle CRM On Demand vastaanotettuja viestejä ilman sisäänkirjautumista ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Viestikeskus on ohjelman Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa. Lisätietoja Viestikeskus-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Viestikeskus-tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 656).
- **Raportit-tuote-esimerkki** Tämä On Demand -tuote-esimerkki näyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand luodut raportit. Lisätietoja Raportit-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Raportit-tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Raporttien tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 656).
- **Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkki** Tämä On Demand -tuote-esimerkki näyttää ohjelman Oracle CRM On Demand tietueiden pikavalintojen yhden sarakkeen luettelon. Lisätietoja yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 657).

Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand suosikkiluettelot (esimerkiksi kaikkien myyntimahdollisuuksien ja omien asiakkaiden luettelot) työpöytäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa luettelot myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Suosikkiluetteloiden upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
- 3 Siirry suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin osaan ja kopioi HTML-koodi sovellukseesi.
Kun HTML-koodi on upotettu sovellukseen, näyttöön avautuu sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
- 4 Tuo suosikkiluetteloiden tiedot näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

VIHJE: Google-lisäyspainikkeen avulla voit lisätä tämän On Demand -tuote-esimerkin nopeasti iGoogleen.

Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand viestikeskuksen työpyötäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa sen myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin. Viestikeskuksen tuote-esimerkin avulla voit tarkastella sovellukseen Oracle CRM On Demand saapuneita viestejä kirjautumatta itse sovellukseen. Viestikeskus sijaitsee sovelluksen Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Viestikeskuksen upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
- 3 Siirry viestikeskuksen tuote-esimerkin osaan ja kopioi HTML-koodi sovellukseesi.
Kun HTML-koodi on upotettu sovellukseen, näyttöön avautuu sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
- 4 Tuo viestikeskuksen sanomat näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.
- 5 Avaa uudet viestit valitsemalla Päivitä.

VIHJE: Google-lisäyspainikkeen avulla voit lisätä tämän On Demand -tuote-esimerkin nopeasti iGoogleen.

Raporttien tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand raportteja ja dashboardeja työpyötäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa niitä myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin tarvitsematta kirjautua sovellukseen Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Raporttien ja dashboardien upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
- 3 Valitse raporttien tuote-esimerkin osan Tyyppi-kenttään Yksi raportti tai Dashboard.
- 4 Syötä Polku-kenttään näytettävien raporttien (tai dashboardien) polku.

HUOMAUTUS: Polut on erotettava kaksoispisteillä (:). Lisätietoja raporttien polkujen luonnista on kohdassa [Kotisivun mukautettujen raporttien luonti](#) (sivulla 1120).

5 Valitse Näytä uusi HTML.

6 Kopioi HTML-koodi sovellukseen.

Kun HTML-koodi on upotettu sovellukseen, näyttöön avautuu sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.

7 Tuo raportit tai dashboardit näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

Lisätietoja raporteista on kohdassa [Raportit](#) (sivulla 711). Lisätietoja dashboardeista on kohdassa [Dashboardit](#) (sivulla 1007).

Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus

Tämän On Demand -tuote-esimerkin avulla voit upottaa tietueiden yksinkertaisen luettelon työpöytäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa luettelot myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin ilman, että sinun on kirjauduttava sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand. Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkki näyttää muiden vakiotietuetyyppien, paitsi Varat- ja Varojen pyyntö -tyyppiä olevien, luetteloiden pikavalinnat.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Yksinkertaisten luetteloiden upotus

1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.

3 Valitse Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkki -osan valikosta luettelo.

4 Kopioi HTML-koodi sovellukseen.

Kun HTML-koodi on upotettu sovellukseen, näyttöön avautuu sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.

5 Tuo luettelon tiedot näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

6 Valitse Määritä, kun haluat katsella eri luetteloa.

HUOMAUTUS: Tämä toimi muuttaa istunnon aikana käytettävissä olevan luettelon. Voit muuttaa luetteloa istunnon aikana niin monta kertaa kuin haluat. Luettelo kuitenkin palaa alkuperäiseksi luetteloksi, kun kirjaudut ulos istunnosta.

13 Käyttö muiden sovellusten kanssa

Oracle CRM On Demand toimii seuraavien sovellusten kanssa, mikä parantaa toiminnallisuutta:

- Oracle Offline On Demand

Voit kopioida asiakkaat (ja asiakkaisiin liittyvät yhteyshenkilöt ja myyntimahdollisuudet), tehtävät ja tapaamiset kannettavan tietokoneen tai pöytätietokoneen ohjelmaan Oracle Offline On Demand (Offline client). Näin voit työskennellä myös offline-tilassa ilman Internet-yhteyttä. Kun muodostat uudelleen yhteyden Internetiin, voit ladata muutokset yrityksen sovellukseen (Oracle CRM On Demand).

- Oracle PIM Sync On Demand

Voit kopioida yhteyshenkilöt, tehtävät ja tapaamiset ohjelmasta Oracle CRM On Demand Microsoft Outlookiin ja Lotus Notesiin ja päinvastoin. Kun tietueet on päivitetty, voit varmistaa sovellusten tietueiden vastaavuuden suorittamalla synkronoinnin. Synkronointiin käytetään ohjelmaa Oracle PIM Sync On Demand.

- Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -sähköpostiohjelmistojen integrointi

Voit linkittää tietyt sähköpostiviestit sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyyntötietueisiin sovellusten Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demand avulla. Tällä toiminnolla voit myös tallentaa tärkeät sähköpostiviestit niihin liittyvien tietueiden mukana.

- Microsoft Word

Ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla voit yhdistää postin ja laatia joukkosähköpostiviestejä Microsoft Wordissa käyttämällä ohjelmaa Oracle CRM On Demand Integration for Office.

- Microsoft Excel

Käyttämällä ohjelmaa Oracle CRM On Demand Integration for Office voit laatia offline-tilassa päivitettäviä Microsoft Excel -raportteja, jotka sisältävät ohjelman Oracle CRM On Demand tietoja.

- Ohjattu segmentointitoiminto

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit luoda yhteyshenkilösegmenttejä (yhteyshenkilöluetteloita), jotka perustuvat ohjelman Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyyntökenttien yhdistelmään.

Järjestelmävaatimusten tarkistaminen

Varmista, että tietokoneesi täyttää järjestelmävaatimukset, ennen kuin asennat ohjelmiston. Lisätietoja on [Sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-sivustossa](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>.

Huomautus: Saat lisätietoja järjestelmävaatimuksista kunkin työpöytäintegroinnin työaseman noutosivulta.

Voit tarkistaa järjestelmävaatimukset seuraavasti:

- 1** Napsauta Omat asetukset -linkkiä millä tahansa ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla.
- 2** Napsauta omalla kotisivulla Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
- 3** Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla sen sovelluksen kohdalla olevaa linkkiä, josta olet kiinnostunut.
- 4** Varmista näyttöön tulevan sivun Järjestelmävaatimukset-kohdasta, että laitteistosi ja ohjelmistosi täyttävät luetellut vaatimukset.

Offline Client - käyttö

Ohjelman Oracle Offline On Demand (Offline client) avulla voit suorittaa monenlaisia toimia. Voit esimerkiksi lisätä asiakkaita, päivittää asiakkaisiin linkitettyjä myyntimahdollisuuksia, merkitä tehtäviä valmiiksi ja määrittää tapaamisia luomatta Internet-yhteyttä.

Kun aloitat ohjelman Offline client käytön, asenna ensin työasema kannettavaan tietokoneeseen tai pöytäkoneeseen kohdassa [Offline Client - asennus](#) (katso "[Sovelluksen Offline Client asennus](#)" sivulla 662) kuvatulla tavalla. Kopioi tai lataa tietueet sovelluksesta Oracle CRM On Demand tietokoneeseesi. Kun lataat tietueita, voit rajoittaa niitä määrittämällä ehtoja.

Latauksen jälkeen voit katsella tai päivittää tietueita ja luoda uusia tietueita offline-tilassa. Sovelluksen Offline client käyttöliittymä on samanlainen kuin sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymä, mutta Offline client sisältää vain osan sovelluksen Oracle CRM On Demand toiminnoista. Seuraavia ominaisuuksia ei tueta sovelluksessa Offline client:

- **Liiketoimintaprosessin hallinta** Koska Offline client toimii yhteydettömänä työasemana, se ei tue palvelin pohjaisia toimintoja, kuten työnkuluja, kentän tarkistusta, mukautettuja oletusarvoja tai jälkeen-oletusarvoja. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja kentän hallinnasta](#) (katso "[Tietoja kenttien hallinnasta](#)" sivulla 1085).
- **Sivun asettelut** Microsoft Excel -sovelluksen rajoituksia noudattaen sovelluksen Offline client sivun asettelussa näytettävien kenttien enimmäismäärä on 250. Koska Offline client noutaa sivun asettelut käyttäjälle määritetystä online-sivun asettelusta, rajoitus koskee myös sovellusta Offline client.
- **Välilehden näyttö** Jotta tietueiden lataus sovellukseen Offline client onnistuisi, vastaavan tietuetyypin välilehden tulee näkyä osana käyttäjän online-välilehden asettelua. Jos esimerkiksi haluat ladata asiakkaita sovellukseen Offline client, Asiakkaat-välilehden tulee näkyä sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjälle.

Kun luot uudestaan yhteyden Internetiin, voit ladata uudet tietueen tiedot yrityksesi sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tietuejoukkojen yhdenmukaistamista kutsutaan *synkronoinniksi*.

HUOMAUTUS: Jotta voit käyttää ohjelmaa Offline client, järjestelmänvalvojan on määritettävä käyttäjän rooliisi offline-käyttöoikeuden käyttöönotto-oikeus.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Offline-tilassa käytettävissä olevat tietueet](#) (sivulla 661)
- [Offline Client - asennus](#) (katso "Sovelluksen Offline Client asennus" sivulla 662)
- [Tietueiden lataus kohteeseen Offline Client](#) (sivulla 665)
- [Tietueiden lataus kohteesta Offline Client](#) (sivulla 668)
- [Tietoja ristiriitojen ratkaisusta kohteessa Offline Client](#) (sivulla 669)

Offline-tilassa käytettävissä olevat tietueet

Voit ladata niiden ohjelman Oracle CRM On Demand loppusummien alijoukon, joihin sinulla on käyttöoikeus. Seuraava taulukko sisältää tietuetyypit, joita voit ladata, sekä näihin tietueisiin linkitetty tietueet.

Tämän ensisijaisen tietueen tyyppi	Sisältää toissijaiset tietuetyypit latauksen jälkeen	Sisältää myös seuraavat kolmanneksi tärkeimmät tietuetyypit
Asiakkaat	<ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntimahdollisuudet 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilöt ■ Tapaamiset ■ Tehtävät
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilöt 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Valmiit aktiviteetit 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Avoimet aktiviteetit 	
Yhteyshenkilöt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Asiakkaat 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntimahdollisuudet ■ Yhteyshenkilöt ■ Tapaamiset ■ Tehtävät
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntimahdollisuudet 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilöt ■ Tapaamiset ■ Tehtävät

Tämän ensisijaisen tietueen tyyppi	Sisältää toissijaiset tietuetyypit latauksen jälkeen	Sisältää myös seuraavat kolmanneksi tärkeimmät tietuetyypit
	■ Avoimet aktiviteetit	
	■ Valmiit aktiviteetit	
	■ Yhteyshenkilöiden väliset suhteet	
Myyntimahdollisuudet	■ Yhteyshenkilöt	■ Asiakkaat ■ Yhteyshenkilöt ■ Tapaamiset ■ Tehtävät
	■ Avoimet aktiviteetit	
	■ Valmiit aktiviteetit	

Sovelluksen Offline Client asennus

Kaikilla käyttäjillä, paitsi huoltoedustaja- ja huoltopäällikkörooleilla, on verkon ulkopuolisen pääsyn oikeus oletusarvoisesti käytössä. Näin he voivat asentaa ohjelmiston Oracle Offline On Demand (Offline client) pöytätietokoneelleen tai kannettavalle tietokoneelleen. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi roolinhallinnan avulla määrittää huoltoedustaja- ja huoltopäällikkörooleille oikeuden, joka tarvitaan ohjelmiston Offline client asentamiseen.

Ennen aloittamista. Varmista, että tietokoneesi täyttää ohjelmistolle Oracle CRM On Demand Oracle Offline On Demand määritetyt järjestelmävaatimukset. Lisätietoa järjestelmävaatimusten tarkistamisesta on kohdassa [Muiden sovellusten käyttö](#) (katso "[Käyttö muiden sovellusten kanssa](#)" sivulla 659).

Ohjelmiston Offline client asennus

- 1 Kirjaudu ohjelmistoon Oracle CRM On Demand.
- 2 Napsauta Omat asetukset -linkkiä minkä tahansa sivun yläosasta.
- 3 Napsauta omalla kotisivulla Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
- 4 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla linkkiä Oracle Offline On Demand.
- 5 Lue tiedot sivulla Oracle Offline On Demand ja napsauta sitten linkkiä Lataa Oracle Offline On Demand.

- 6 Lue toisella kohteen Oracle Offline On Demand sivulla lisätiedot ja valitse sitten Lataa Oracle Offline On Demand.
- 7 Ikkunassa voit
 - valita Tallenna, mikä tallentaa kopion Offline_OnDemand.exe-tiedostosta kovalevyillesi asennusta varten, kun olet verkon ulkopuolella (suositeltava vaihtoehto)
 - Voit valita Suorita, mikä aloittaa asennuksen. Sinun täytyy pysyä yhteydessä Internetiin, jotta voit jatkaa asennusta.
- 8 Suorita asennus loppuun noudattamalla ohjeita.
- 9 Jos kopioit tiedoston, avaa Offline_OnDemand.exe-tiedosto.
- 10 Jos saat viestin makrojen käyttöönotosta, kun avaat Offline_OnDemand.xls-tiedoston, varmista, että makrot ovat käytössä, ja valitse vaihtoehto, että Oraclen makroiin luotetaan aina.

Jos sinulla on ongelmia ohjelmiston Offline client avaamisessa käyttäessäsi Excel 2007 -ohjelmaa, tee seuraavat toimet:

- **Jos huomaat yhteensopivuusvirheitä:** Avaa Microsoft Excel. Valitse Excel-ikkunassa Avaa ja valitse selausikkunasta verkon ulkopuolinen asiakassovellus.
- **Jos näet käytönaikaisen virheen näytöllä tai jos Offline client on auki, mutta et näe sitä,** tee seuraavat toimet:
 - a Sulje Offline client.
 - b Napsauta Excelin päävalikkoa näytön yläosasta.
 - c Valitse Excelin asetukset.
Excelin asetukset -ikkuna avautuu.
 - d Valitse navigointipalkista Valvontakeskus.
 - e Valitse Valvontakeskuksen asetukset.
Valvontakeskuksen asetukset -ikkuna avautuu.
 - f Valitse navigointipalkista ActiveX-asetukset.
 - g Valitse Ota käyttöön kaikki komponentit ilman rajoituksia ja kysymättä.
 - h Valitse navigointipalkista Makrojen asetukset.
 - i Valitse Poista käytöstä kaikki makrot digitaalisesti allekirjoitettuja makroja lukuun ottamatta.
 - j Valitse OK ja sulje Microsoft Excel.
 - k Avaa Offline client.

Sovelluksen Offline Client määrittäminen

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka sovelluksen Oracle CRM On Demand latausmäärittäykset määritetään Järjestelmän tiedot -sivulla.

Sovelluksen Offline Client järjestelmätietojen määrittäminen

- 1 Avaa Offline client.
 - 2 Valitse Ohje ja avaa Järjestelmän tiedot -sivu valitsemalla Tiedot.
 - 3 Käytä seuraavia tietoja järjestelmävaatimusten määrittämisessä:
 - **Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus.** Sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumistunnus, jota käytettiin edellisessä latauksessa. Tämä kenttä täytetään automaattisesti.
 - **Kertasisäänkirjaustunnus.** Anna kertasisäänkirjaustunnus. Täytä tämä kenttä vain, jos yrityksesi käyttää kertasisäänkirjautumistunnusta sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
 - **Todentamistyyppi.** Valitse yksi seuraavista sisäänkirjautumistyypeistä, joita sovelluksen Offline client tulee käyttää:
 - **Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus.** Offline client kehottaa käyttäjää antamaan perusmuotoisen sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumistunnuksen ja salasanan tunnistetiedot. Tämä on oletusasetus.
 - **Käyttäjän sisäänkirjaus / Kertasisäänkirjaus** Offline client kehottaa käyttäjää valitsemaan sisäänkirjautumistyyppin, jota käytetään jokaisessa latauspyynnössä.
 - **Kertasisäänkirjaus** Offline client kehottaa käyttäjää valitsemaan tunnistetiedot, joita käytetään kertasisäänkirjauksessa.
 - **Tallenna latausmäärittäykset.** Valitse valikosta Tosi, jos haluat, että Offline client tallentaa ensisijaisen tietueluettelon ja tapaamiset sekä tehtävien asetukset seuraavissa latauksissa. Jos valitset Tosi, asetukset tallennetaan seuraavaan lataukseen. Jos valitset Epätosi, Offline client kehottaa valitsemaan ensisijaisen tietueluettelon joka kerta, kun lataat tietoja.
- HUOMAUTUS:** Jos tallennettu ensisijaisen tietuetyypin luettelo on nimetty uudelleen tai poistettu, Oracle CRM On Demand kehottaa valitsemaan uuden luettelon seuraavaa latauspyyntöäsi varten.
- **Luettelo ladattu.** Tämä on viimeisin ladattu ensisijaisen tietuetyypin luettelo, joka on valittu Lataa offline-asiakasohjelmaan -ikkunasta. Tämä asetus on vain luku -muotoinen.
 - **Tapaamiset ja tehtävät ladattu.** Tämä on viimeisin ladattu tapaamisten ja tehtävien asetus, joka on valittu Lataa offline-asiakasohjelmaan -ikkunasta. Tämä asetus on vain luku -muotoinen.
 - **Ota käyttöön loki.** Valitse Tosi ennen kuin lataat tietoja. Näin luot asiakaspalvelun lokitiedoston.
- HUOMAUTUS:** seuraavat ominaisuudet Järjestelmän tiedot -sivulla ovat vain luku -muotoisia: Latausaika, On Demand -palvelin, Protokolla, Offline-versio, Käyttöjärjestelmä, Excel-versio, Välipalvelimen sisäänkirjaus, Välipalvelimen salasana ja Latauksen aikakatkaisu.
- 4 Palaa sovellukseen Offline client valitsemalla Koti.

Tietoja sovelluksen Offline Client hallinnasta

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat määrittää sovelluksen Oracle Offline On Demand (Offline client) Offline-asiakasohjelman muokkausoikeudet sovelluksen Oracle CRM On Demand Yrityksen profiili -sivulla.

Nämä asetukset määrittävät, milloin tietueen muokkausoikeus vahvistetaan käyttäjälle. Offline-asiakasohjelman muokkausoikeuden kolme määrittämisvaihtoehtoa ovat seuraavat:

- **Tarkista latauksen yhteydessä** Kun tietueet ladataan sovelluksesta Oracle Offline On Demand sovellukseen Oracle CRM On Demand, tietueen muokkausoikeus vahvistetaan. Tätä asetusta suositetaan optimaalisen suorituskyvyn takaamiseksi.
- **Tarkista noudon yhteydessä** Kun tietuetta muokataan, muokkausoikeus tarkistetaan sovelluksessa Oracle Offline On Demand.
- **Ei mitään** Jos tämä vaihtoehto valitaan, Oracle CRM On Demand tarkistaa muokkausoikeuden kuten Tarkista noudon yhteydessä -vaihtoehdossa.

Lisätietoja yrityksen profiilista on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044).

Tietueiden lataus kohteeseen Offline Client

Tämä aihe kuvaa, miten tietueet ladataan ohjelmistoon Oracle Offline On Demand (Offline client) ja miten latausasetukset tallennetaan ohjelmistoon Oracle Offline On Demand.

Ennen kuin aloitat:

- Määritä ohjelmassa Oracle CRM On Demand ne suodatetut luettelot, joiden avulla haluat rajoittaa tietokoneeseesi ladattavien asiakas-, yhteyshenkilö- tai myyntimahdellisuustietueiden lukumäärää. Ohjeet ovat kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).
- Voit ladata 250 asiakasta, 750 yhteyshenkilöä tai 750 myyntimahdellisuutta kerralla. Jos tietueissa on tätä enemmän tietoja, Oracle CRM On Demand kehottaa vähentämään tietueiden määrää latauspyynnössä. Voit vähentää tietueiden määrää käyttämällä suodatettuja luetteloita.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi pyytää lisäämään ladattavien tietueiden määrää. Jos määrää lisätään, lataamiseen kuluu enemmän aikaa.

- Päivämäärä ja aika määräytyvät tietokoneesi aluekohtaisten ja kieliasetusten perusteella. Niissä voidaan muuttaa päivämäärän ja kellonajan esitystavan oletusasetuksia. Päivämäärässä ja kellonajassa ei voida käyttää samaa erotinta. Esimerkiksi pilkkua ei voida käyttää sekä päivämäärän ja kuukauden välissä että tuntien ja minuuttien erottimena. Jos erotin on sama, tietueiden lataus ohjelmaan Oracle Offline On Demand (Offline client) epäonnistuu.
- Tietueiden lataus edellyttää Internet-yhteyttä.

Kun olet asentanut ohjelman Offline client, lataa tietueet, joita haluat käyttää verkon ulkopuolella. Täydellinen tietuevalikoima, jonka voit ladata, koostuu omistamistasi tietueista sekä kanssasi jaetuista tietueista.

HUOMAUTUS: Ennen kuin alat ladata tietueitasi, määritä Office 2007 -asetuksesi käyttämään makroja.

Tietueiden lataaminen

1 Avaa Offline client.

2 Napsauta Lataa-painiketta.

3 Kun Oracle CRM On Demand pyytää kirjautumaan, syötä käyttäjätunnuksesi ja salasanasi.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand edellyttää, että turvatarkistustiedot määritetään. Tämä koskee myös tarkistuskysymyksiä. Jos et määritä tietoja, se saattaa aiheuttaa virheen (sivua ei löydy).

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse kohdassa Asiakkaat, mitkä asiakkaat haluat ladata luettelosta.
- Valitse yhteyshenkilöistä, minkä yhteyshenkilöluettelon haluat ladata luettelosta.
- Valitse myyntimahdollisuuksista, minkä myyntimahdollisuusluettelon haluat ladata luettelosta.

HUOMAUTUS: Kaikki luettelot, jotka sinä tai esimiehesi loitte sinulle, näkyvät ensisijaisessa tietueluettelossa ohjelmassa Offline client.

5 Jos haluat ladata tapaamiset ja tehtävät, jotka liittyvät ensisijaiseen tietuetyyppiin, valitse tehtävät ja tapaamiset, jotka haluat ladata:

- **Omat oletustapaamiset ja -tehtävät.** Nämä ovat sellaisia tapaamisia ja tehtäviä viimeisiltä 60 päivältä plus kuudelta tulevalta kuukaudelta, joissa sinä olet omistaja, delegoija-käyttäjä tai aktiviteettitietueen käyttäjä.
- **Omat laajennetut tapaamiset ja tehtävät.** Nämä ovat sellaisia tapaamisia ja tehtäviä edelliseltä vuodelta sekä kuudelta tulevalta kuukaudelta, joissa olet omistaja, delegoija-käyttäjä tai aktiviteettitietueen käyttäjä.
- **Oletustapaamiset ja tehtävät.** Nämä ovat tapaamisia ja tehtäviä viimeisiltä 60 päivältä ja kuudelta tulevalta kuukaudelta.
- **Laajennetut tapaamiset ja tehtävät.** Nämä ovat tapaamisia ja tehtäviä edelliseltä vuodelta ja kuudelta tulevalta kuukaudelta.
- **Seuraavat 7 päivää (plus edelliset 60 päivää).** Nämä ovat tapaamisia ja tehtäviä seuraavilta 7 päivältä sekä viimeisiltä 60 päivältä.
- **Seuraavat 14 päivää (plus edelliset 60 päivää).** Nämä ovat tapaamisia ja tehtäviä seuraavilta 14 päivältä sekä viimeisiltä 60 päivältä.
- **Seuraavat 21 päivää (plus edelliset 60 päivää).** Nämä ovat tapaamisia ja tehtäviä seuraavilta 21 päivältä sekä viimeisiltä 60 päivältä.
- **Seuraavat 31 päivää (plus edelliset 60 päivää).** Nämä ovat tapaamisia ja tehtäviä seuraavilta 31 päivältä sekä viimeisiltä 60 päivältä.
- **Seuraavat 60 päivää (plus edelliset 60 päivää).** Nämä ovat tapaamisia ja tehtäviä seuraavilta 60 päivältä sekä viimeisiltä 60 päivältä.
- **Ei mitään.** Tapaamisia tai tehtäviä ei ladata.

HUOMAUTUS: Valittu Tapaamiset ja tehtävät -luettelo suodattaa vain toissijaisen tason aktiviteetit, ts. vain ne tapaamiset ja tehtävät, jotka liittyvät suoraan valitsemaasi ensisijaiseen tietuetyyppiin.

Kolmannen tason aktiviteetit latautuvat aina oletusasetuksella kaikki tietueet 60 edelliseltä päivältä ja kuudelta tulevalta kuukaudesta.

HUOMAUTUS: Tehtävät ja tapaamiset -luettelot on sisäänrakennettu tuotteeseen eikä niitä voi muuttaa.

6 Napsauta Lataa-painiketta.

Edistymispalkit osoittavat, mikä latauksen kolmesta vaiheesta on meneillään:

- a** Järjestelmä pyytää yhteyttä palvelimeen.
- b** Järjestelmä kerää tietoja ohjelmaan Offline client.
- c** Offline client käsittelee tietoja.

Kun lataus on valmis, näyttöön ilmestyy sanoma, jossa kerrotaan, että lataus onnistui.

VIHJE: Ohjelman Offline client virheiden kirjauksen käyttöönotto voi auttaa määrittämään, tapahtuiko latauksen aikana virheitä. Kun kirjaus on käytössä ja virhesanoma tulee näyttöön, siirry verkon ulkopuoliseen hakemistoon tarkistamaan virhelokitiedostosta tarkka virhesanoma. Lisätietoja virheiden kirjauksen käyttöönotosta on kohdassa [Sovelluksen Offline Client määrittäminen](#) (sivulla 664).

Latausasetusten tallentaminen sovelluksessa Oracle Offline On Demand

- 1 Avaa Offline client.
- 2 Valitse Ohje ja sitten Tiedot avataksesi Järjestelmän tiedot -sivun.
- 3 Valitse Tallenna latausmäärittäykset -valikosta Tosi.

Tällä asetuksella voit tallentaa valitut luettelot seuraavissa latauksissa, kun käytät ohjelmistoa Oracle Offline On Demand. Se tallentaa sekä ensisijaisen tietueluettelon että tapaamisten ja tehtävien asetusarvot edellisiltä latauskerroilta.

Tietueiden lisäys ja päivitys ohjelmassa Offline Client

Voit lisätä tai päivittää tietueita ohjelmassa Oracle Offline On Demand (Offline client) ja ladata ne myöhemmin ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Ennen aloitusta: Varmista, että kannettavan tai pöytätietokoneen aikavyöhyke on määritetty samaksi kuin ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand aikavyöhykkeen katselusta on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634).

Tietueet lisätään ja päivitetään ohjelmassa Offline client samalla tavoin kuin yrityksen ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

- Voit lisätä tietueita vasemman toimintopalkin Luo-ruudun tai minkä tahansa sivun Uusi-painikkeen avulla.

- Voit päivittää tietueet Muokkaa-painikkeen tai Muokkaa-linkin avulla.

Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt Offline-asiakasohjelman muokkausoikeus -kentän arvoksi Tarkista latauksen yhteydessä, kaikissa tietueissa näkyy Muokkaa-painike tai -linkki ja Oracle CRM On Demand tarkistaa muokkausoikeuden seuraavalla kerralla, kun tietueita ladataan sovelluksesta Offline client. Lisätietoja Offline-asiakasohjelman muokkausoikeus -asetuksesta on kohdassa [Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044).

Jos sinulla ei ole tietueen muokkausoikeutta, Oracle CRM On Demand lähettää virhesanoman, jossa kerrotaan, ettei sinulla ole oikeutta muokata kaikkia tietueita. Siinä sanotaan myös, että vain osa tietueista ladattiin, ja kehoitetaan katsomaan lisätietoja lokitiedostosta. Virhesanoma sisältää linkin automaattisesti luotuun lokitiedostoon, jossa nimetään lataamatta jääneet tietueet ensin niiden käsittelyjärjestyksessä ja sen jälkeen tietuejärjestyksessä. Jos saat virhesanoman, Oracle CRM On Demand jatkaa silti niiden tietueiden latausta, joihin sinulla on riittävät oikeudet.

VIHJE: Vasemmalla olevissa offline-tilan tiedoissa näkyy offline-tilassa tekemiesi muutosten määrä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tietueiden lataus kohteesta Offline Client](#) (sivulla 668)

Tietueiden lataus kohteesta Offline Client

Kun olet lisännyt tai päivittänyt tietueita kohteeseen Oracle Offline On Demand (oma Offline client), uudet tiedot ladataan yrityksen sovellukseen Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Kun haluat poistaa tietueita, poista ne sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Älä poista tietueita kohteesta Offline client. Jos haluat siirtää asiakkaan omistajuuden itseltäsi toiselle työntekijälle, lataa asiakas ensin sovellukseen Oracle CRM On Demand ja muuta omistajuus sitten sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Ennen kuin aloitat. Tietueiden lataaminen edellyttää, että muodostat ensin yhteyden Internetiin.

Tietueiden lataus

- 1 Napsauta kohteen Offline client Lataa-painiketta.
- 2 Kirjaudu sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
Näyttöön tulee etenemispalkki. Tämän jälkeen näyttöön tulee viesti, joka ilmoittaa latauksen onnistuneen. Jos näyttöön tulee virheilmoitus, latausprosessi jatkuu mutta ristiriitaisia muutoksia sisältävät tietueet ohitetaan.
- 3 Kun lataus on valmis, järjestelmä kehottaa aloittamaan latauksen.
HUOMAUTUS: Lataa uusi tietojoukko. Muussa tapauksessa Offline client on vain luku -tilassa.
- 4 Valitse Kyllä ja jatka latausta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tietueiden lisäys ja päivitys ohjelmassa Offline Client](#) (sivulla 667)
- [Tietoja ristiriitojen ratkaisusta kohteessa Offline Client](#) (sivulla 669)

Tietoja ristiriitojen ratkaisusta kohteessa Offline Client

Kenttätason ristiriitoja, kun saman tietueen sama kenttä on päivitetty ohjelmassa Oracle CRM On Demand ja Oracle Offline On Demand (Offline client). Toinen työntekijä voi esimerkiksi päivittää sähköpostiosoitteen ohjelmaan Oracle CRM On Demand samalla, kun päivität saman sähköpostiosoitteen ohjelmaan Offline client. Tämä ristiriita huomataan synkronoinnin aikana.

Ohjelman Oracle CRM On Demand kenttämuutos voittaa ristiriidan ratkaisussa. Jos virhettä ei kuitenkaan voida ratkaista tämän säännön avulla, ongelma on ratkaistava manuaalisesti. Voit tarkistaa virheet avaamalla Offline On Demandin hakemiston UploadError-tiedoston tai tulostamalla sen.

Virheet tallennetaan lokitiedostoon, joka on sama hakemisto kuin kohteella Offline client. Lokitiedoston nimen muoto (UploadErrorYYYY-MM-DD.html) osoittaa muutosten teon päivämäärän, esimerkiksi UploadErrors2009-10-22.html.

VIHJE: Voit korjata virheet tulostamalla lokitiedoston ja tekemällä muutokset sovellukseen Oracle CRM On Demand.

PIM-synkronointi

Voit synkronoida yhteystietoja, tapaamisia ja tehtäviä Oracle CRM On Demand -ohjelman ja seuraavien PIM-sovellusten välillä:

- Microsoft Outlook
- Lotus Notes

Tämän ansiosta voit päivittää yhteyshenkilötietueita, ajoittaa tapaamisia ja ylläpitää tehtäväluetteloa jommassakummassa sovelluksessa ja sitten synkronoida tiedot toiseen sovellukseen.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää ja aktivoi Oracle PIM Sync On Demand-sovelluksen käyttöoikeudet.

Tietoje usean käyttäjän synkronoinnista

PIM Sync client tukee usean käyttäjän tietojen synkronointia samassa tietokoneessa tai saman käyttäjän tietojen synkronointia useassa tietokoneessa. Käyttäjien ei tarvitse synkronoida tietojaan omista tietokoneistaan, mutta yhden käyttäjätunnuksen tietoja ei voi synkronoida useasta tietokoneesta samanaikaisesti, sillä tämä aiheuttaa tietojen vahingoittumisen.

Huomautus: Käyttäjien on oltava kirjautuneita Windowsiin tietokoneessa, josta he synkronoivat tietoja.

Tietoja Unicode-tuesta

PIM Sync client tukee sovelluksen Oracle CRM On Demand tukemien kielten alijoukkoa. Sovelluksen PIM Sync client käyttöliittymä on saatavilla seuraavilla kielillä: saksa, italia, englanti (Iso-Britannia), englanti (Yhdysvallat), espanja, ranska, japani, kiina (yksinkertaistettu), korea, portugali ja kiina (perinteinen). Sovellus tukee myös tietojen synkronointia näillä kielillä.

Tietoja yhteyshenkilöistä

Uudet ja päivitettyt yhteyshenkilötietueet synkronoidaan PIM-sovelluksen ja Oracle CRM On Demand -ohjelman välillä.

Tiimin yhteyshenkilöiden synkronointi Oletuksena PIM Sync client synkronoi omistamasi yhteyshenkilöt. Jos haluat synkronoida myös yhteyshenkilöt, joita voit käyttää tiimin kautta (muiden käyttäjien omistamat yhteyshenkilöt), varmista, että Tiimin yhteyshenkilöiden synkronointi käytössä -valintaruutu on valittuna (sijainti: Käyttäjän määitykset -> Lisätiedot).

Yhteyshenkilöiden poistaminen. Kun haluat poistaa yhteyshenkilöitä, poista ne Oracle CRM On Demand -ohjelmasta, älä PIM-sovelluksesta. Jos poistat yhteyshenkilöt PIM-sovelluksesta, seuraavalla synkronointikerralla Oracle CRM On Demand -ohjelman yhteyshenkilöt lisätään uudelleen PIM-sovellukseen.

Osoitetiedot. PIM-sovelluksen työosoitekentät määritetään Oracle CRM On Demand -ohjelman vaihtoehtoisiin osoitekenttiin. Kotiosoitetietoja ei synkronoida.

Vastaavat asiakastiedot PIM-sovelluksessa asiakas tai yritys voi olla määritetty tietylle yhteyshenkilölle. Synkroinnin aikana PIM-sovellus yrittää kohdistaa tämän asiakkaan tai yrityksen sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakkaaseen. PIM-sovellus voi käyttää sumeaa hakua etsiessään asiakkaita.

HUOMAUTUS: Osittaisten vastineiden etsintä on käytössä oletusarvoisesti, kun Oracle CRM On Demand asennetaan uuteen yritykseen ensimmäisen kerran. Jos käyttäjäroolillasi on tarvittavat käyttöoikeudet, voit poistaa osittaisten vastineiden etsinnän käytöstä yrityksen profiilissa. Voit poistaa osittaisten vastineiden etsinnän käytöstä valitsemalla Poista laajennettu PIM Sync -asiakasliitos käytöstä -valintaruutu yrityksen profiilisivun Yrityksen suojausasetukset -osassa. Lisätietoja yrityksen profiiliasetusten muuttamisesta on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#) (sivulla 1044).

Jos osittaisten vastineiden etsintä on poistettu käytöstä, PIM Sync client etsii pyydetyn asiakkaan tarkkaa vastinetta ja suorittaa seuraavat toiminnot:

- Jos vain yksi asiakas löytyy, PIM Sync client liittää pyydetyn asiakkaan löytyneeseen asiakkaaseen.
- Jos löytyy useampi kuin yksi asiakas, PIM Sync client liittää pyydetyn asiakkaan hakutulosten asiakkaaseen määrittämättä tiettyä sijaintia.
- Jos löytyy useampi kuin yksi asiakas ja kaikilla asiakkailla on määritetyt sijainnit, PIM Sync client luo uuden pyydettyä asiakasta vastaavan asiakkaan ja käyttää sitä.

Varoitus: Sumean haun käytöstäpoistoa ei suositeta. Jos poistat sumean haun käytöstä, PIM Sync client luo kaksoiskappaleet kaikista eriävistä tietueista.

Jos osittaisten vastineiden etsintä on käytössä, PIM Sync client suorittaa seuraavat toiminnot:

- Se etsii asiakkaan tarkkaa vastinetta. Tämä on sama toiminto kuin silloin, kun osittaisten vastineiden etsintä ei ole käytössä.
- Jos tarkkaa vastinetta ei löydy, PIM Sync client suorittaa lisäetsinnän käyttämällä tällä kertaa yleismerkkejä, jolloin tulokseksi palautetaan hakumerkkijonon kaltaisia vastineita.

Jos asiakkaan nimessä on esimerkiksi tietty erikoismerkki, kuten alaviiva, pilkku tai piste, PIM Sync client korvaa sen yleismerkillä, esimerkiksi tähdellä. Jos siis haettava asiakas on esimerkiksi "I.B.M. Hardware Division", sovellus voi palauttaa vastaavuuden "Italian BM Hardware Division 132426".

Jos nimessä ei ole erikoismerkkiä, PIM Sync client liittää haettavan asiakkaan nimen loppuun yhden yleismerkin. Jos siis haettava asiakas on esimerkiksi "IBM Hardware Division", PIM Sync client voi palauttaa vastaavuuden "IBM Hardware Division (Global Operation)."

- Jos vastinetta ei löydy, PIM Sync client luo uuden asiakkaan ja käyttää sitä pyydettyä asiakkaana.

Jos Poista PIM Sync -asiakasliitos käytöstä -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, asiakkaan vastineen etsintä ei ole käytössä. Sen sijaan PIM Sync client määrittää arvon yhteyshenkilötietueen PIM-yrityksen nimi -kenttään.

HUOMAUTUS: Osittaisten vastineiden etsinnässä isot ja pienet kirjaimet ovat eri merkkejä. Jos osittaisten vastineiden etsintä on käytössä, käyttäjien on tarkistettava, että pyydetty asiakas on liitetty vastineeksi saatuaan asiakkaaseen oikein.

Tietoja tapaamisista ja tehtävistä

Uudet, päivitetty tai poistetut tapaamis- ja tehtävätietueet synkronoidaan PIM-sovelluksen ja Oracle CRM On Demand -ohjelman välillä.

Muistutukset. Tulevista tapahtumista muistuttavaa PIM-sovelluksen muistutusta, esimerkiksi 15 minuutin muistutusta, tai määräpäivänsä ohittaneista tehtävistä ilmoittavaa muistutusta ei ole Oracle CRM On Demand -ohjelmassa. Tämän vuoksi muistutus on määritettävä PIM-sovelluksessa manuaalisesti kaikille Oracle CRM On Demand -ohjelmassa luotaville uusille tapaamisille tai tehtäville sitten kopioitava PIM-sovellukseen synkronoinnin aikana.

Linkitetyt tietueet Jos tapaaminen tai tehtävä on linkitetty yhteyshenkilöön, asiakkaaseen, myyntimahdollisuuteen, myyntivihjeeseen, kampanjaan tai palvelupyyntöön ohjelmassa Oracle CRM On Demand, tämä tietuetyyppi näkyy Microsoft Outlook -sovelluksen Leipäteksti-kentän ensimmäisellä rivillä. Esimerkki:

Liittyy kohteeseen: Yhteyshenkilö: Maria Sanchez; Asiakas: XYZ Corporation; Palvelupyyntö: Päivityksen toimitus.

Koska Liittyy kohteeseen -tiedoissa luetellaan tietueet, jotka on linkitetty tapaamiseen tai tehtävään, näihin tehtäviin tekemäsi muutokset eivät vaikuta Oracle CRM On Demand -ohjelmaan. Toisin kuin muut Leipäteksti-kentässä näkyvät tiedot, Liittyy kohteeseen -riviä ei kopioida Oracle CRM On Demand -ohjelman Kuvaus-kenttään.

Huomautus: PIM Sync client ei synkronoi tapaamisen tietueen tai muiden tapaamiseen osallistuneiden tahojen yhteyshenkilöitä. Vain tapaamisen omistaja synkronoidaan.

Ryhmän kokoukset Yrityksen työntekijät voivat määrittää ryhmän kokouksen PIM-sovelluksessa ja lisätä sen sovellukseen Oracle CRM On Demand synkronoinnin aikana. Jos poistat kokouksen sovelluksessa Oracle CRM On Demand ja synkronoit sen uudelleen PIM-sovelluksessa, tapahtuu seuraavaa:

- Jos olet tietueen omistaja (määrität kokouksen), tapaaminen poistetaan PIM-kalenteristasi. Ryhmän kokous säilyy kuitenkin osallistujien PIM-kalentereissa.
- Jos et ole ryhmän kokouksen omistaja mutta olet osallistuja, tapaaminen poistetaan myös sinun PIM-kalenteristasi. Nimesi kuitenkin säilyy osallistujaluettelossa muiden PIM-kalentereissa.

Toistuvat tapaamiset ja tehtävät Toistuvia tapahtumia on hallittava PIM-sovelluksen avulla. Toistuvat tapaamiset ladataan synkronoinnin aikana sovellukseen Oracle CRM On Demand, ja ne tulevat näkyviin kalenteriin. Kaikki PIM-sovelluksessa tekemäsi päivitykset ja poistot synkronoidaan edelleen kahden sovelluksen välillä.

Toistuvan tapaamisen jokainen esiintymä näkyy erillisenä tehtävänä Oracle CRM On Demand -ohjelmassa. Jos muutat yksittäistä tehtävätietuetta Oracle CRM On Demand -ohjelmassa, muutos säilyy eikä sitä korvata tulevien synkronointien aikana.

Tietueiden enimmäismäärä. Jotta synkronointiaika olisi mahdollisimman lyhyt, Oracle CRM On Demand -ohjelmassa luotujen toistuvien tapaamisten ja tehtävien määrää on rajoitettu, kuten näet seuraavasta taulukosta.

Toistumistiheys	Tietueiden enimmäismäärä
Päivittäin	31
Viikoittain	53
Kuukausittain	13
Neljännesvuosittain	5
Vuosittain	2
Muu	50

Esimerkiksi jos Microsoft Outlookissa on päivittäin toistuva tapaaminen ja synkronoit maaliskuun 1. päivänä, Oracle CRM On Demand luo 31 päivittäistä tapaamista (1.–31.3.). Jos synkronoit uudelleen viikkoa myöhemmin (maaliskuun 8. päivänä.), ohjelma luo 31 päivittäistä tapaamista, mutta nyt tapaamiset ajoittuvat välille 8.3.–7.4.

Tietoja synkronointiohjelmasta ja kenttien vastaavuusmäärittämisestä

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka synkronointiohjelma määrittää vastaavat tietueet ja mitä kenttämäärittäyksiä tarvitaan synkronointia suoritettaessa.

Vastaavien tietueiden tunnistus

Kun suoritat ensimmäisen synkronoinnin Oracle CRM On Demand- ja PIM-sovelluksen välillä, synkronointiohjelma tutkii tietyt avainkentät sovittaakseen tietueet PIM- ja Oracle CRM On Demand -sovelluksiin.

Kun lisää uusia yhteyshenkilöitä tai päivität yhteyshenkilön asiakasnimen, Oracle PIM Sync On Demand (PIM Sync client) suorittaa sumean haun asiakkaan ja yhteyshenkilön nimen perusteella. Tämä toiminto on käytössä oletuksena, kun Oracle CRM On Demand määritetään ensimmäisen kerran uudelle yritykselle. PIM Sync client ei ota huomioon välimerkkien ja alkukirjainkoon eroja vastaavuuksia määritettäessä. Lisätietoja sumeasta hausta on kohdassa [PIM-sovellusten synkronointi](#) (katso "PIM-synkronointi" sivulla 669).

Seuraavia sääntöjä käytetään määrittämissä, jos kohteessa esiintyy kaksi samaa nimeä:

- Alkukirjaimet ohitetaan.
- Välimerkit ohitetaan.
- Välilyönnit ohitetaan.

Esimerkiksi jos Microsoft Outlookin yhteyshenkilönä on Jussi Virtanen ja sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteyshenkilönä on JUSSI VIRTANEN, synkronointiohjelma käsittelee näitä yhtenä tietueena. Synkronointiohjelma käsittelee seuraavia tietyn asiakasnimien variaatioita (linkitetty yhteyshenkilöihin) vastaavuuksina ja näin myös samana tietueena: TYC, T.Y.C., tyc.

Varoitus: Jos käytät toimintoa Oracle PIM Sync On Demand, kun seuraavat yritysprofiilin asetukset on määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand (eli kun sumea haku ei ole käytössä), PIM Sync client huomioi välimerkit ja alkukirjainkoon. Näin ollen kaikista eriävistä tietueista luodaan kaksoiskappale.

- Poista laajennettu PIM Sync -asiakasliitos käytöstä

- Poista PIM Sync -asiakasliitos käytöstä

Seuraavassa taulukossa esitetään, mitkä kentät ovat synkronoinnin avainkenttiä, mitkä kentät ovat pakollisia ja kuinka kentät on määritetty sovelluksen Oracle CRM On Demand ja Outlookin tai Lotus Notesin välillä.

Kenttien vastaavuusmäärittäykset ovat kiinteitä, eikä niitä voi muuttaa. Vastaavuuksia ei määritetä muille kentille kuin tässä luetelluille kentille; tietoja ei haeta mistään sovelluksista.

Ohjelman Oracle CRM On Demand yhteyshenkilökentät	Microsoft Outlookin yhteyshenkilöiden kentät	Lotus Notesin yhteyshenkilöiden kentät
Avustajan nimi	Avustajan nimi	Avustaja
Avustajan puhelinnumero	Avustajan puhelinnumero	Avustajan puhelinnumero
Asiakas	Yrityksen nimi (Tämä on synkronoinnin avainkenttä, jota käytetään erottamaan tietueen yksilöivyyys.)	Yritys
Yhteyshenkilön kaupunki	Yrityksen osoitteen kaupunki	Yrityksen kaupunki
Yhteyshenkilön maa	Yrityksen osoitteen maa	Yrityksen maa
Yhteyshenkilön osavaltio/maakunta	Yrityksen osoitteen osavaltio	Yrityksen osavaltio
Yhteyshenkilön osoite 1	Yrityksen osoitteen katu	Yrityksen katu
Yhteyshenkilön postinumero	Yrityksen osoitteen postinumero	Yrityksen postinumero
Osasto	Osasto	Osasto

Ohjelman Oracle CRM On Demand yhteyshenkilökentät	Microsoft Outlookin yhteyshenkilöiden kentät	Lotus Notesin yhteyshenkilöiden kentät
Kuvaus	Teksti	Huomautus
Sähköposti	Sähköpostiosoite 1	Sähköpostiosoite
Puhuttelu	Tehtävänimike	Tehtävänimike
Etunimi (pakollinen)	Etunimi (pakollinen)	Etunimi
Toinen nimi	Toinen etunimi (Tämä on synkronoinnin avainkenttä, jota käytetään erottamaan tietueen yksilöivyyys.)	Toinen etunimi
Sukunimi (Pakollinen)	Sukunimi (Pakollinen)	Sukunimi
Työpuhelinnumero	Yrityksen puhelinnumero	Toimiston puhelinnumero
Työpaikan faksinumero	Yrityksen faksinumero	Toimiston faksinumero
Matkapuhelinnumero	Matkapuhelinnumero	Matkapuhelinnumero
Tehtävänimike	Tehtävänimike	Tehtävänimike
Yksityinen	Yksityinen	Yksityinen

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tapaamisten kentät	Microsoft Outlookin tapaamisten kentät	Lotus Notesin tapaamisten kentät
Kuvaus	Teksti	Kuvaus
Päättymisaika (vain päivämääräosuus) (pakollinen)	Päättymispvm	Päättymispvm
Päättymisaika (vain aikaosuus) (pakollinen)	Päättymisaika	Päättymisaika
Sijainti	Sijainti	Sijainti
Yksityinen-ilmaisin	Yksityinen-ilmaisin	Yksityinen merkintä

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tapaamisten kentät	Microsoft Outlookin tapaamisten kentät	Lotus Notesin tapaamisten kentät
Alkamisaika (vain päivämääräosuus) (pakollinen)	Aloituspvm (Tämä on synkronoinnin avainkenttä, jota käytetään erottamaan tietueen yksilöivyyys.)	Aloituspvm
Alkamisaika (vain aikaosuus) (pakollinen) (Pakollinen)	Alkamisaika	Aloitusaika
Aihe (Pakollinen)	Aihe (Tämä on synkronoinnin avainkenttä, jota käytetään erottamaan tietueen yksilöivyyys.)	Aihe

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tehtäväkentät	Microsoft Outlookin tehtäväkentät	Lotus Notesin tehtäväkentät
Valmis-ilmais	Valmis-ilmais	Valmis
Kuvaus	Teksti	Kuvaus
Määräpäivä (Pakollinen)	Määräpäivä	Määräpäivä
Prioriteetti (Pakollinen)	Prioriteetti	Prioriteetti
Yksityinen	Yksityinen	Yksityinen merkintä
Tila	Tila	
Aihe (Pakollinen)	Aihe (Tämä on synkronoinnin avainkenttä, jota käytetään erottamaan tietueen yksilöivyyys.)	Aihe

Huomautus: Jos vaadittuja kenttiä ei ole täytetty, tietuetta ei luoda synkronoinnin aikana. Tiedot tallennetaan lokitiedostoon.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välisten tietojen synkronointiprosessi

Aloita sovelluksen Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välisten tietojen synkronointi suorittamalla seuraavat tehtävät:

- 1 Varmista, että Oracle CRM On Demand vastaa järjestelmävaatimuksia. Lisätietoja tuetuista PIM-sovelluksista ja -versioista on kohdassa [Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.htm) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.htm>.
- 2 Lataa ja asenna Oracle PIM Sync On Demand (PIM Sync client). Sovelluksen PIM Sync client lataus ja käyttö edellyttää, että käyttäjäroolillasi on PIM-synkronoinnin käyttöoikeuden käyttöönotto-oikeudet. Jos sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand valinta ei ole käytettävissä Omat asetukset -kohdan Tiedot ja integrointityökalut -kohdassa, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan. Lisätietoja on kohdassa [Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand asennus ja asennuksen poisto](#) (sivulla 677).
- 3 Määritä sovelluksen PIM Sync client asetukset. Lisätietoja on kohdassa [Sovelluksen PIM Sync Client synkronoinnin määitykset](#) (sivulla 678).
- 4 Määritä sovelluksen PIM Sync client profiili. Lisätietoja on kohdassa [Sovelluksen PIM Sync Client synkronoinnin määitykset](#) (sivulla 678).
- 5 Tarkista, miten synkronoituja tietoja käsitellään. Lisätietoja on kohdassa [Synkronoinnin tulosten tarkastelu](#) (katso "[Synkronointitulosten näyttö](#)" sivulla 685).
- 6 Suorita ensimmäinen synkronointi. Lisätietoja on kohdassa [Ensimmäisen synkronoinnin ajo sovelluksessa Oracle PIM Sync On Demand](#) (sivulla 683).

Ensimmäisen PIM-synkronoinnin ajo

Seuraavat kolme vaihetta ovat pakolliset ajettaessa sovelluksen Oracle CRM On Demand ensimmäistä PIM-synkronointia:

- 1 Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand asennus (lisätietoja on kohdassa [Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand asennus ja asennuksen poisto](#) (sivulla 677)).
- 2 [Sovelluksen PIM Sync Client synkronoinnin määitykset](#) (sivulla 678)
HUOMAUTUS: Voit luoda tässä vaiheessa suodattimia.
- 3 [Ensimmäisen synkronoinnin ajo sovelluksessa Oracle PIM Sync On Demand](#) (sivulla 683).

Kun synkronoit tietoja, voit synkronoida tietueiden alijoukon suodattamien avulla ja määrittämiesi kriteereiden perusteella. Jos esimerkiksi suunnittelet käyntiä tietyllä alueella ja haluat synkronoida vain näiden alueiden yhteyshenkilöt tai jos haluat suodattaa vain tärkeimpien asiakkaiden yhteyshenkilöt, voit rajata tietueet suodattimien avulla.

Ennen aloitusta:

- Avaa Internet-yhteys.

- Varmista, että tietokoneesi täyttää sovellukselle Oracle PIM Sync On Demand ohjelmassa Oracle CRM On Demand asetetut järjestelmävaatimukset. Lisätietoja järjestelmävaatimuksista on kohdassa [Muiden sovellusten käyttö](#) (katso "[Käyttö muiden sovellusten kanssa](#)" sivulla 659).
- Valitse sovelluksen PIM Sync client suodatin, jolla rajaat pois henkilökohtaiset tiedot ennen ensimmäistä synkronointia. Muussa tapauksessa tietueet merkitään yksityisiksi ohjelmassa Oracle CRM On Demand ja poistetaan PIM-sovelluksesta.
- Jos aiot jakaa yhteyshenkilön toisten käyttäjien kanssa sovelluksessa ja synkronoida yhteyshenkilön tiedot mobiililaitteen tietojen kanssa, varmista että tiimin yhteyshenkilöiden synkronoinnin valintaruutu (omien asetusten Lisätietoja-kohdassa) on valittu.
- Jos aiot luoda suodattimen, jolla estät yksityisten tietueiden lisäämisen sovellukseen Oracle CRM On Demand, varmista että Yksityinen-valintaruutu (tietueen tietojen oikeassa alakulmassa) on valittu omille PIM-sovelluksen tehtäville, tapaamisille ja yhteystiedoille
- Koska tiedot kohdistetaan kussakin sovelluksessa määrättyihin kenttiin, varmista että kentissä käytetään oikeita tietoja. Jos esimerkiksi käytät Maa-tietoa Outlookin Osavaltio-kentässä, se ei vastaa ohjelman Oracle CRM On Demand avattavan luettelon vaihtoehtoja eikä tietoa lisätä ohjelman Oracle CRM On Demand tietueeseen. Tällaisia yhteensopimattomia tietoja käsitellään seuraavissa synkronoinneissa ristiriitana.
- Erikoismerkkejä, kuten tavaramerkki- tai eurosymbolia, ei ehkä näytetä oikein, kun tietoja synkronoidaan PIM-sovelluksen ja sovelluksen Oracle CRM On Demand välillä
- Varmista, että ohjelmassa Oracle CRM On Demand valittu aikavyöhyke vastaa PIM-sovelluksen aikavyöhykettä. Lisätietoja aikavyöhykkeen valinnasta ohjelmassa Oracle CRM On Demand on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 634).

VAROITUS: Jos vaihdat aikavyöhykettä (jos esimerkiksi muutat tietokoneesi kellonaikaa matkustaessasi), muista sulkea ja avata sovellus PIM Sync client uudelleen. Kun suljet ja avaat sovelluksen PIM Sync client, ohjelma Oracle CRM On Demand synkronoi tehtäville ja tapaamisille määritetyt ajat oikein.

Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand asennus ja asennuksen poisto

Asenna Oracle PIM Sync On Demand, jos haluat synkronoida sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand ja tuetun PIM-sovelluksen välisiä tietoja. Tässä aiheessa kerrotaan, miten Oracle PIM Sync On Demand asennetaan ja miten asennus poistetaan (PIM Sync client).

HUOMAUTUS: Jotta voit asentaa ja suorittaa ohjelman PIM Sync client, sinulla on oltava järjestelmänvalvojan oikeudet, jotka sallivat ohjelmien asentamisen tietokoneeseen. Oracle ei tällä hetkellä tue tai varmenna sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand etäasennusta.

Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand asennus

- 1 Kirjaudu ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
- 2 Valitse sivun yläosasta Omat asetukset.

- 3 Napsauta Oma kotisivu -sivulla Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
- 4 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla olevaa sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand linkkiä.
- 5 Lue sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand sivun tiedot ja valitse Lataa Oracle PIM Sync On Demand.
- 6 Lue toisella sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand sivulla olevat lisätiedot ja valitse Lataa Oracle PIM Sync On Demand.
- 7 Voit tehdä ikkunassa seuraavat toimet:
 - Napsauttamalla Tallenna voit tallentaa tiedoston tietokoneen kiintolevyyn, jolloin voit asentaa sovelluksen myöhemmin offline-tilassa. (Suositus.)
 - Valitse Avaa, kun haluat käynnistää asennuksen. Internet-yhteyden on oltava avoin, jotta voit jatkaa asennusta.
- 8 Pura zip-tiedostot.
- 9 Avaa kansio, jonne purit zip-tiedostot, ja käynnistä ohjattu asennustoiminto napsauttamalla Setup.exe-tiedostoa.
- 10 Suorita asennus ohjeiden mukaisesti.

HUOMAUTUS: Jos tietokoneeseen on jo asennettu sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand versio, poista edellinen versio ennen uuden version asennusta.

Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand asennuksen purku

- Valitse Käynnistä-valikosta Kaikki ohjelmat, Oracle CRM On Demand ja Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand poisto.

Sovelluksen PIM Sync Client synkronoinnin määrittelykset

Tässä ohjeessa kerrotaan, miten synkronointiasetukset määritetään ja suodattimia luodaan sovelluksessa Oracle PIM Sync On Demand.

Synkronointiasetusten määrittely ohjatun asetusten määrittämisohjelman avulla

- 1 Valitse Käynnistä-valikosta Oracle CRM On Demand, Oracle PIM Sync On Demand ja Oracle PIM Sync On Demand.
- 2 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Asetukset.
- 3 Kirjoita sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand ikkunaan käyttäjätunnus ja salasana, joilla kirjaudut ohjelmaan Oracle CRM On Demand, ja valitse Sovelluksen asetukset.
- 4 Valitse sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand Asetukset-ikkunassa tietuetyyppi, jonka haluat synkronoida, ja valitse sitten ohjattu asetusten määrittämisohjelma.

Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand ohjattu asetusten määrittystoiminto käynnistyy. Määritä tällä toiminnolla sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand valitun tietuetyypin asetukset valitsemalla kaikkien tietuetyyppien määrittäminen.

- 5 Valitse työpöytäsovellusten ikkunan käytettävissä olevien sovellusten luettelosta haluamasi PIM-sovellustyyppi ja valitse Seuraava.
- 6 Valitse Mitä synkronoidaan -ikkunassa synkronoitavat tietotyypit ja valitse Seuraava.
- 7 Valitse Mitä synkronoidaan -ikkunassa ohjelman Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välisen synkronoinnin suunta.

Voit määrittää tietojen synkronointisuunnan sovelluksessa Oracle PIM Sync On Demand kahdella eri tapaa:

- **Kaksisuuntainen synkronointi.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, tiedot siirretään kahteen suuntaan: ohjelman Oracle CRM On Demand tiedot kopioidaan PIM-sovellukseen, ja PIM-sovelluksessa lisätyt, muokatut ja poistetut tiedot ladataan ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
- **Yksisuuntainen synkronointi.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, tiedot siirretään vain yhteen suuntaan ja voit tuoda tai viedä tietoja yhteen suuntaan. Vienti siirtää tiedot vain ohjelmasta Oracle CRM On Demand PIM-sovellukseen. Tuonti siirtää tiedot vain PIM-sovelluksesta ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Jos haluat korvata kohdesovelluksen kaikki tiedot, valitse Korvaa kaikki kohdesovelluksen tiedot -valintaruutu. Tämä asetusta on käytettävissä vain yksisuuntaisessa synkronoinnissa.

HUOMAUTUS: Kun siirryt kaksisuuntaisen ja yksisuuntaisen synkronoinnin välillä, synkronointimoduuli poistaa edellisen synkronointihistorian ja synkronoi tiedot uudelleen. Tällöin synkronointimoduuli määrittää avaintietueiden avulla, onko PIM-sovelluksen ja ohjelman Oracle CRM On Demand samankaltainen tietue sama. Jos mitkään avaintietueet eivät vastaa toisiaan, synkronointimoduuli luo uuden tietueen sekä PIM-sovellukseen että ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Tämä uusi tietue sisältää uuden synkronoinnin aikana löytyneet erot. Tällöin joko PIM-sovellukseen tai ohjelmaan Oracle CRM On Demand saatetaan luoda tietueiden kaksoiskappaleita.

- 8 Valitse Seuraava.
- 9 Valitse Milloin synkronoidaan -ikkunassa, synkronoidaanko ohjelman Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen tiedot manuaalisesti vai automaattisesti. Valitse sitten Seuraava.
- 10 Valitse Tapaamisasetukset-ikkunassa ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjäprofiili ja päivämääräväli, joita haluat käyttää tapaamistietojen synkronoinnissa. Valitse sitten Seuraava.

HUOMAUTUS: Siirrä vain tulevat kohteet -oletusasetusta on suositeltavaa käyttää.

- 11 Valitse asetukset, joita haluat käyttää vaihdettaessa tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand kanssa.

HUOMAUTUS: Lisätietoja sisäänkirjautumisehdoista saat yrityksen järjestelmänvalvojalta.

- 12 Valitse Seuraava ja valitse sitten Valmis.

Seuraavassa kuvataan, miten synkronoinnin lisäasetukset määritetään.

Synkronoinnin lisäasetusten määrittäminen

- 1** Kirjoita sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand ikkunaan käyttäjätunnus ja salasana, joilla kirjaudut ohjelmaan Oracle CRM On Demand, ja valitse Sovelluksen asetukset.
- 2** Korosta sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand Asetukset-ikkunassa tietuetyyppi, jonka haluat synkronoida, ja valitse sitten Asetukset.
- 3** Valitse Asetukset-ikkunassa työpöytäsovellus, jonka tiedot haluat synkronoida, ja valitse sitten Lisäasetukset.
- 4** Valitse Miten synkronoidaan -välilehdessä ohjelman Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välisen synkronoinnin suunta.
- 5** Valitse Milloin synkronoidaan -välilehdessä, synkronoidaanko ohjelman Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen tiedot manuaalisesti vai automaattisesti.
- 6** Valitse tietotyyppin välilehdessä (esimerkiksi Tapaamiset-välilehdessä) seuraavat asetukset:
 - a** Valitse Vahvistus-asetus sen mukaan, haluatko, että näyttöön tulee vahvistusikkuna, joka sisältää poistettujen tai muutettujen tietueiden määrän tai molempien määrän.
 - b** Valitse Ristiriidan ratkaisu ja määritä, miten ristiriidat ratkaistaan.

Tietoristiriita esiintyy, kun kahden tietueen avainkentissä on samoja arvoja. Lisätietoja vaihtoehtoista on kohdassa [PIM-ristiriitojen ratkaisu](#) (katso "[Tietoja PIM-ristiriitojen ratkaisusta](#)" sivulla 686).
 - c** Valitse Suodattimet ja rajoita synkronoitavien tietojen määrää. Voit pitää oletusasetuksen (ei valintaa) tai voit luoda uuden suodattimen, joka perustuu sovelluksen Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välillä määritettyihin kenttiin.

Lisätietoja vastaavien tietueiden määrittämisestä on kohdassa [Tietoja synkronointiohjelmasta ja kenttämäärittämisestä](#) (katso "[Tietoja synkronointiohjelmasta ja kenttien vastaavuusmäärittämisestä](#)" sivulla 672).

VAROITUS: Jos valitset Sulje pois henkilökohtaiset tiedot -suodattimen, henkilökohtaiset tietosi saatetaan poistaa tulevien synkronointien aikana. Jos et halua synkronoida henkilökohtaisia tietueita, luo uusi suodatin Outlookin Yksityinen-kentän perusteella.
 - d** Valitse kansion määrittäminen ja määritä, mitkä tietotyypit ja kansiot synkronoidaan. Voit avata Määrittämisasetukset-ikkunan valitsemalla Määritä kenttä.
- 7** Määritä välilehdessä Oracle CRM On Demand sovelluksen Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välisen synkronoinnin käyttöoikeusasetukset.
- 8** Voit tallentaa muutokset ja palata Asetukset-ikkunaan milloin tahansa valitsemalla OK.
- 9** Voit palata alkuperäiseen asetussivustoon valitsemalla OK uudelleen.
- 10** Toista vaiheet 2–9 kunkin tietuetyypin kohdalla.
- 11** Sulje asetussivusto valitsemalla Sulje.

Seuraava toimintaohje kuvaa suodattimen luontia.

Suodattimen luonti

- 1** Siirry sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand määritysikkunaan:
 - a** Kirjoita sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand ikkunaan käyttäjätunnus ja salasana, joilla kirjaudut Oracle CRM On Demand -ohjelmaan, ja valitse Sovelluksen asetukset.
 - b** Korosta sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand Kokoonpano-ikkunassa tietotyyppi, jonka haluat synkronoida, ja valitse sitten Asetukset.
 - c** Valitse Asetukset-ikkunassa PIM-sovellus (Esimerkiksi Microsoft Outlook), jonka tiedot haluat synkronoida, ja valitse sitten Lisäasetukset.
- 2** Valitse tietotyyppin välilehti, esimerkiksi Yhteyshenkilöt.
- 3** Valitse Suodattimet.
- 4** Valitse Uusi.
- 5** Määritä suodattimen nimi (esimerkiksi Vain asiakkaan yhteyshenkilöt).
- 6** Määritä suodattimen ehdot:
 - a** Napsauta Kenttä-painiketta ja valitse luokka luettelosta (esimerkiksi Yrityksen nimi).
 - b** Valitse operaattori (esimerkiksi Alkaa).
 - c** Määritä tarvittaessa ensimmäinen ehto vastaava arvo.

Jos määrität esimerkiksi *Yrityksen nimi* -kentän arvoon perustuvan suodattimen ja ehtona on *sisältää*, määritä sen yrityksen nimi, jonka haluat näkyvän tuloksissa ensimmäisenä, esimerkiksi *Oracle*.
 - d** Valitse Lisää luetteloon.
 - e** (Valinnainen.) Lisää muita arvoja tai ehtoja suodattimeen toistamalla edelliset vaiheet.
- 7** Suodattimen sääntöjen määrittäminen:
 - a** Napsauta Säännöt-välilehteä.
 - b** Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista:
 - Kaikkien ehtojen täytyy olla tosi
 - Vähintään yhden ehdon on täytyttävä
 - c** Valitse OK.

Määrittämäsi uusi suodatin valitaan luettelosta.

- 8** (Valinnainen) Valitse Suodattimet-luettelosta Poista kaikki kohteen Oracle CRM On Demand tiedot, jotka eivät vastaa suodatinta -valintaruutu.

Synkronointimoduuli ohittaa nämä tietueet, kunnes suodattimen ehdot täyttyvät tai suodatin poistetaan käytöstä tai poistetaan kokonaan. Käytä tätä asetusta, jos synkronoinnin aikana luodaan tietueiden kaksoiskappaleita.

- 9** Valitse Lisäasetukset-ikkunassa OK.

- 10** Voit palata alkuperäiseen asetusikkunaan valitsemalla OK uudelleen.

- 11** Sulje asetusikkuna valitsemalla Sulje.

- 12** Voit käyttää suodatinta ja ajaa synkronointiprosessin nyt napsauttamalla Synkronoi nyt -painiketta.

Jos suodattimia ei ole valittuna, kaikki tietueet synkronoidaan. Kullekin tietotyypille voi määrittää vain yhden suodattimen, mutta kullekin suodattimelle voi määrittää useita ehtoja.

HUOMAUTUS: Suodattimet arvioidaan ja ne otetaan käyttöön tietueissa sekä PIM-sovelluksessa että ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Siksi voit käyttää vain suodatukseen määritettyjä kenttiä ja vain määritetyt ehdot täyttävät tietueet synkronoidaan kahden sovelluksen välillä.

Tietoja kohteen Oracle PIM Sync On Demandhallinnasta

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat määrittää seuraavat kohteen Oracle PIM Sync On Demand asetukset sovelluksen Oracle CRM On Demand Yrityksen profiili -sivulla:

- PIM Sync -latauksen vaihtoehtoinen URL
- Poista PIM Sync -lataussivu käytöstä
- Poista laajennettu PIM Sync -asiakasliitos käytöstä
- Poista PIM Sync -asiakasliitos käytöstä

Lisätietoja näistä asetuksista ja yrityksen profiilista on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044).

Synkronointi-istuntojen aikataulun määrittäminen

Voit määrittää, että Oracle CRM On Demand synkronoi tiedot automaattisesti tai manuaalisesti. Jälkimmäisessä tapauksessa tiedot synkronoidaan vasta, kun valitset Synkronoi.

Synkronointi-istuntojen automaattinen suoritus

- 1** Valitse Käynnistä-valikosta Oracle CRM On Demand ja Oracle PIM Sync On Demand.
- 2** Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Asetukset.
- 3** Valitse Hakemusten määrittäminen.

- 4 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand asetusten ikkunassa Asetukset.
- 5 Valitse Asetukset-ikkunassa Lisäasetukset.
- 6 Valitse Lisäasetukset-ikkunan synkronointiaikojen välilehti.
- 7 Täytä synkronointivaatimukset noudattamalla seuraavia ohjeita:
 - **Synkronointikertoja minuutissa.** Valitse Joka, ja valitse aikavälit ylä- ja alanuolella. Voit myös kirjoittaa haluamasi aikavälit aikakenttiin manuaalisesti. Tämän valinnan oletusmäärittäminen on 30 minuutin välein.
 - **Synkronointikertoja päivässä.** Valitse Joka. Määritä ylä- ja alanuolilla päivä, viikonpäivä, viikonloppun päivä, viikko ja kuukausi. Valitse ylä- ja alanuolilla aikavälin synkronointiaika.
- 8 Valitse OK.

Huomautus: Joidenkin PIM-sovellusten käyttö vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan. Jos käyttäjätunnusta ja salasanaa ei anneta automaattisesti, synkronointia ei voi ajaa automaattisesti.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten synkronointi-istunnot suoritetaan manuaalisesti.

Synkronointi-istuntojen suoritus manuaalisesti

- 1 Valitse Käynnistä-valikosta Oracle CRM On Demand ja Oracle PIM Sync On Demand.
- 2 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Asetukset.
- 3 Valitse Hakemuksen määrittäykset.
- 4 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand asetusten ikkunassa Asetukset.
- 5 Valitse Asetukset-ikkunassa Lisäasetukset.
- 6 Valitse Lisäasetukset-ikkunan synkronointiaikojen välilehti.
- 7 Napsauta painiketta, joka määrittää, että tiedot synkronoidaan vain synkronointipainiketta napsautettaessa.
- 8 Tyhjennä mahdolliset automaattisen synkronoinnin valinnat.
- 9 Valitse OK.

Ensimmäisen synkronoinnin ajo sovelluksessa Oracle PIM Sync On Demand

Tässä aiheessa kerrotaan, miten ensimmäinen synkronointi ajetaan sovelluksessa Oracle PIM Sync On Demand.

Ensimmäisen synkronoinnin ajo

- 1 Valitse Käynnistä-valikosta Oracle CRM On Demand, Oracle PIM Sync On Demand ja Oracle PIM Sync On Demand.
- 2 Valitse sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Synkronoi nyt.

Jokaista tietuetyyppiä varten näyttöön avautuu vahvistusruutu, jossa näkyvät määritetyn tyyppisiin tietueisiin tehdyt muutokset. Voit tarkastella muutoksia, peruuttaa synkronoinnin tai tehdä synkronoinnin valmiiksi hyväksymällä muutokset.

Synkronointiasetusten muuttaminen

Voit muuttaa asetuksia ennen tietojen synkronointia. Jos esimerkiksi huomaat, että synkronointi kestää kauan, haluat ehkä vähentää yhden istunnon aikana synkronoitavien tietojen määrää.

Ennen aloitusta. Muodosta yhteys Internetiin.

Synkronointiasetusten muuttaminen

- 1 Valitse Käynnistä-valikosta Oracle CRM On Demand ja Oracle PIM Sync On Demand.
- 2 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Asetukset.
- 3 Voit muuttaa käyttäjätunnuksen ja salasanan kirjoittamalla uudet tiedot kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunaan.
- 4 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Sovelluksen asetukset.
- 5 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Kokoonpano tietuetyyppi, jonka asetuksia haluat muuttaa. Määritä sitten uudet valinnat.

Lisätietoja on kohdassa [Ensimmäisen PIM-synkronoinnin ajo](#) (sivulla 676).
- 6 Valitse kohteen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Tallenna.

Lisäsynkronointi-istuntojen ajo

Tieteet synkronoidaan aina yhteyshenkilöiden, tehtävien tai tapaamisten päivityksen, lisäyksen tai poiston yhteydessä. Tätä varten on muodostettava Internet-yhteys, mutta sisäänkirjausta sovellukseen Oracle CRM On Demand ei tarvita.

VAROITUS: Jos muutat aikavyöhykettä (jos esimerkiksi määrität tietokoneen kellon vastaamaan toisen alueen aikavyöhykettä matkoilla ollessasi), sulje Oracle PIM Sync On Demand (PIM Sync client) ja käynnistä se uudelleen. Kun suljet sovelluksen PIM Sync client ja käynnistät sen uudelleen, sovellus synkronoi tehtäville ja tapaamisille määritetyt ajat oikein.

Ennen aloitusta: Muodosta Internet-yhteys.

Lisäsynkronointi-istuntojen ajo

- 1** Valitse Käynnistä-valikosta Oracle CRM On Demand, Oracle PIM Sync On Demand ja Oracle PIM Sync On Demand.
- 2** Voit synkronoida määritetyt tietuetyypit ja sovellukset valitsemalla sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand ikkunassa Synkronoi nyt -painikkeen.
Synkronoi nyt -painike ei ole käytettävissä, ennen kuin määritykset on tehty.
- 3** Valitse Sulje-painike.
Kun synkronointi on valmis, näyttöön avautuu kunkin tietuetyypin vahvistusruutu, jossa näkyvät tietuetyyppeihin tehdyt muutokset. Voit tarkastella muutoksia ja hyväksyä ne tai peruuttaa synkronoinnin.

Synkronointitulosten näyttö

Kun synkronointi on valmis, järjestelmä kehottaa vahvistamaan tulokset. Voit myös tarkastella uusimpia tuloksia avaamalla lokitiedostot synkronoinnin valmistuttua.

- Yhteen lokitiedostoon tallennetaan virheet, varoitukset ja ylätasen muutokset ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Tämä tiedosto sijaitsee palvelimessa, ja sitä voi käyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand.
- Muut lokitiedostot seuraavat Microsoft Outlook- tai Lotus Notes -sovelluksiin tehtyjä muutoksia yksityiskohtaisesti. Nämä tiedostot tallennetaan tietokoneellesi.

Lokitiedostot korvataan jokaisen synkronointi-istunnon yhteydessä. Siksi lokitiedostot sisältävät vain viimeisimmän synkronoinnin tiedot.

Ohjelman Oracle CRM On Demand synkronointitulosten näyttö

- 1** Kirjaudu ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
- 2** Valitse sivun yläosasta Omat asetukset.
- 3** Napsauta omalla etusivulla olevaa Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
- 4** Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivun linkkiä Oracle PIM Sync On Demand.
- 5** Napsauta sivun Oracle PIM Sync On Demand Näytä synkronointiloki -linkkiä.
- 6** Tallenna tiedosto tai avaa se suoraan.
Tiedoston oletusnimi on pim_sync_log.txt.

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, miten Microsoft Outlookin tai Lotus Notesin synkronointitulokset voi tarkistaa.

Microsoft Outlookin tai Lotus Notesin synkronointitilosten tarkistus

- Avaa tietokoneessa seuraavat tiedostot:
 - PTrace.log: C:\Documents and Settings\<window User>\Application Data\Siebel PIM Sync On Demand\Configurations
 - PushSyncStatus.log: C:\Documents and Settings\<windows User>\Application Data\Siebel PIM Sync On Demand\Configurations
 - Individual Sync Logs: C:\Documents and Settings\<windows user>\Application Data\Siebel PIM Sync OnDemand\Configurations\Conf_Intellisync XML_<sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjautumistunnus>
 - pim_sync_log_Appointments.log
 - pim_sync_log_Contacts.log
 - pim_sync_log_ToDo's.log

Tietoja PIM-ristiriitojen ratkaisusta

Kun sama tietue päivitetään ohjelmassa Oracle CRM On Demand ja PIM:ssä, ilmenee kenttätason ristiriita. Jos esimerkiksi sama sähköpostiosoite päivitetään samaan aikaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand ja PIM:ssä, tämä ristiriita havaitaan synkronoinnin aikana.

Ristiriidat voi ratkaista seuraavin keinoin:

- Kaikkien ristiriitaisten kohteiden lisäys

Lisää uusi tietue jokaiseen järjestelmään, joka sisältää toisen järjestelmän tietueen määritetyt arvot. Alkuperäiset ristiriitaiset tietueet säilyvät koskemattomina.

Kun kaikkien ristiriitaisten kohteiden lisäys valitaan, tietojen ristiriita johtaa tavallisesti siihen, että kumpaankin järjestelmään lisätään ristiriitainen tietue. Jos tekstikenttää kuitenkin muutetaan kummassakin järjestelmässä ja yhden kentän teksti on toisen kentän tekstin lyhennetty versio, lyhyempi teksti korvataan pidemmällä tekstillä.
- Kaikkien ristiriitaisten kohteiden ohitus

Ristiriitaan ei puututa, eikä kumpaankaan järjestelmään tehdä muutoksia.
- Ilmoitus ristiriidasta (oletus)

Käyttäjä saa ilmoituksen ristiriitatilanteissa. Näyttöön tuleva ikkuna sisältää kaikkien havaittujen ristiriitojen tiedot ja ratkaisuvaihtoehdot.
- Oracle CRM On Demand voittaa

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun olet varma, että Oracle CRM On Demand sisältää viimeisimmät tiedot.
- MS Outlook voittaa tai Lotus Notes voittaa

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun olet varma, että PIM sisältää viimeisimmät tiedot.

Jos hyväksyt ristiriitojen ratkaisun oletusasetuksen (ilmoituksen), järjestelmä kysyy aina kunkin ristiriidan kohdalla, miten se käsitellään. Kun ratkaiset ristiriidan, synkronointia jatketaan.

Automaattisen synkronoinnin aikana näyttöön ei tule sanomia. Kun automaattinen synkronointi on valmis, käyttäjälle kerrotaan siitä ilmaisinalueella kohteen Oracle PIM Sync On Demand kuvakkeen lähellä olevan työkaluvihjeen avulla.

HUOMAUTUS: Pällekkäisiä tapaamisia ei käsitellä ristiriitoina synkronointien aikana.

Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista

Oracle Outlook Email Integration On Demand (Outlook Email Integration client) ja Oracle Notes Email Integration On Demand (Notes Email Integration client) ovat moduuleja, joiden avulla voit lisätä sähköpostiviestejä Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista Oracle CRM On Demand -ohjelmaan. Nämä sähköpostiviestit toimivat kaikkia asiakastapahtumia koskevinä historiatietoina, ja ne ovat koko myyntitiimin käytettävissä.

Kun lisäät sähköpostiviestejä (vastaanotettuja tai lähteviä) sovellukseen, voit tehdä seuraavia toimia:

- Voit lisätä sähköpostiviestin tehtävätietueena (suoritettu aktiviteetti), joka on linkitetty Oracle CRM On Demand -ohjelmassa asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyyntötietueeseen.
- Voit lisätä sähköpostiviestin vastaanottajia Oracle CRM On Demand -ohjelmaan yhteyshenkilöinä, myyntivihjeinä, myyntimahdollisuuksina tai palvelupyyntöinä.
- Voit luoda sähköpostiviesteistä seurantatehtäviä tai tapaamisia sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Voit päivittää Oracle CRM On Demand -tietueita, myös uusia sähköpostiosoitteita, suoraan Outlookissa tai Notesissa.
- Voit etsiä osoitetietoja ohjelmasta Oracle CRM On Demand (vain Outlook Email Integration client).

Moduulin Outlook Email Integration client tai Notes Email Integration client käyttö edellyttää, että asennat sen kannettavaan tietokoneeseen tai työpöytätietokoneeseen.

HUOMAUTUS: Moduulin Outlook Email Integration client tai Notes Email Integration client käyttö edellyttää, että käyttäjäroolillasi on Outlookin/Notesin sähköpostiviestien integrointioikeus.

Moduulin Oracle Outlook Email Integration On Demand asennus

Moduulin Outlook Email Integration client asennus edellyttää, että lataat ja suoritat asennusohjelman, joka suorittaa ohjatun InstallShield-toiminnon. Ohjattu toiminto luo Outlook-laajennuksen, joka lisää seuraavat kuvakkeet tai kohteet Outlook-työkalupalkkiin:

- Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin). Tämä tulee näkyviin Saapuneet-työkalupalkkiin.
- Send & Add to CRM On Demand (Lähetä ja lisää CRM On Demandiin). Tämä tulee näkyviin viesti-ikkunan työkalupalkkiin.
- CRM On Demand Find (CRM On Demandin Etsi-toiminto). Tämä kuvake tulee näkyviin viesti-ikkunan työkalupalkkiin.

Ennen ohjelman Outlook Email Integration client asennuksen aloittamista:

- Varmista, että tietokoneesi täyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand käytettävän kohteen Oracle Outlook Email Integration On Demand edellyttämät järjestelmävaatimukset. Lisätietoja järjestelmävaatimusten tarkistamisesta on kohdassa [Muiden sovellusten käyttö](#) (katso "[Käyttö muiden sovellusten kanssa](#)" sivulla 659).
- Jos käytössä on Microsoft Outlook 2003, tarkista, että Microsoft Wordia ei ole valittu sähköpostieditoriksi. Voit tarkistaa tämän valitsemalla Outlookin valikkoriviltä Työkalut ja valitsemalla Asetukset. Poista Sähköpostin muoto -kohdassa Muokkaa sähköpostiviestejä Microsoft Wordilla -valintaruudun valinta

Ohjelman Outlook Email Integration client asennus

- 1 Lopeta Microsoft Outlook ja sulje kaikki sen avoimet ikkunat.
- 2 Kirjaudu ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
- 3 Valitse sivun yläosasta Omat asetukset.
- 4 Napsauta Oma kotisivu -sivulla Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
- 5 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
- 6 Lue Oracle Outlook Email Integration On Demand -sivun tiedot ja napsauta sitten Lataa Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
- 7 Lue lisätiedot toisella Oracle Outlook Email Integration On Demand -sivulla ja napsauta sitten Lataa Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
- 8 Tässä ikkunassa voit tehdä seuraavia toimia:
 - Voit valita Tallenna, jos haluat kopioida Oracle_OEI_OnDemand.exe-tiedoston kiintolevyillesi offline-tilassa asentamista varten. (Suositus)
 - Voit valita Suorita, jos haluat aloittaa asennuksen. Jotta voisit jatkaa asennusta, Internet-yhteyden on oltava muodostettuna.
- 9 Suorita asennus ohjeiden mukaisesti.

Moduulin Oracle Notes Email Integration On Demand asennus

Lotus Notes -sähköpostin integrointi Oracle CRM On Demand -ohjelman kanssa on kaksivaiheinen prosessi:

- Lotus Notes -mallin muokkaaminen
- Kohteen Notes Email Integration client asentaminen käyttäjän tietokoneeseen

Lotus Notes -mallin muokkaaminen

Lotus Notes -järjestelmänvalvoja muokkaa Lotus Notes -mallia yrityksen tasolla siten, että esiin tulevat kohteen Notes Email Integration client käyttöliittymän näyttämiseen tarvittava koodi ja tarvittavat käyttöliittymän osat.

Kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand tiedostot ladataan seuraavien vaiheiden mukaisesti.

688 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

Kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand tiedostojen lataaminen

- 1 Napsauta minkä tahansa sivun oikean yläkulman Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.

Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
- 2 Napsauta My Oracle Support -sivuston Downloads-linkkiä ja lataa sitten sovelluksen Oracle CRM On Demand versiota varten tarkoitettut kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand tiedostot.

Sovelluksen Notes Email Integration Client asennus

Voit asentaa kohteen Notes Email Integration client suorittamalla asennusohjelman, joka suorittaa ohjatun InstallShield-toiminnon. Ohjattu toiminto asentaa ja rekisteröi kohteen Notes Email Integration client, joka lisää seuraavat painikkeet Lotus Notesin kansio- ja muistionäkymiin:

- Lisää kohteeseen Oracle CRM On Demand. Tämä painike tulee näkyviin Saapuneet- ja Lähetetyt-kansionäkymiin.
- Lähetä ja lisää sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä painike tulee näkyviin Uusi sanoma- ja Vastaa-näkymiin.

Ennen kohteen Notes Email Integration client asennuksen aloittamista:

- Notes Email Integration client käyttää reitityspalvelinta käyttäjän instanssin URL-osoitteen dynaamisessa haussa. Varmista, että reititin on määritetty toimimaan yhdessä sovelluksen Notes Email Integration client kanssa. Saat lisätietoja asiakaspalvelusta.
- Tarkista ohjelman Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojalta, onko Notes Email Integration client otettu käyttöön yrityksessäsi. Notes Email Integration client toimii vasta, kun yrityksesi Lotus Notes -järjestelmänvalvojan on muokannut yrityksesi Lotus Notes -mallia.

VAROITUS: Älä yritä asentaa moduulia Notes Email Integration client, ellet ole varma, että se on otettu käyttöön yrityksessäsi. Jos asennat moduulin Notes Email Integration client, mutta sitä ei ole otettu käyttöön yrityksessäsi, moduulin asennus on poistettava ja moduuli on asennettava uudelleen.

- Voit ladata moduulin Notes Email Integration client asennuspaketin avaamalla koulutus- ja tukikeskussivun napsauttamalla Koulutus ja tuki -linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa. Napsauta näkyviin tulevalla sivulla Tietämys ja koulutus -linkkiä ja kirjaudu sitten My Oracle Support -sivustoon. Napsauta My Oracle Support -sivuston Downloads-linkkiä ja lataa sitten asennuspaketti.
- Varmista, että tietokoneesi täyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand käytettävän moduulin Oracle Notes Email Integration On Demand edellyttämät järjestelmävaatimukset. Lisätietoja järjestelmävaatimusten tarkistamisesta on kohdassa [Muiden sovellusten käyttö](#) (katso "[Käyttö muiden sovellusten kanssa](#)" sivulla 659).

Moduulin Notes Email Integration client asennus

- 1 Lopeta Lotus Notes ja sulje kaikki sen ikkunat.
- 2 Hanki moduulin Notes Email Integration client asennustiedosto ohjelman Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojalta ja tallenna tiedosto työpöydällesi.

- 3 Suorita asennustiedosto työpöydältä ja viimeistele asennus noudattamalla ohjeita.

Moduulin Oracle Outlook Email Integration On Demand tai Oracle Notes Email Integration On Demand asennuksen poisto

Voit poistaa moduulin Oracle Outlook Email Integration On Demand tai Oracle Notes Email Integration On Demand asennuksen milloin tahansa käyttämällä Microsoft Windowsin Lisää tai poista sovellus -apuohjelmaa.

Sähköpostiviestien lisääminen ohjelmaan Oracle CRM On Demand

Kun lisäät sähköpostiviestejä ohjelmaan Oracle CRM On Demand, sähköpostiviestin ja liitetiedoston yhteiskoko ei saa olla suurempi kuin 5 megatavua (Mt). Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demand eivät tue pakattuja liitteitä, kuten .zip, .rar, .7z, .cab jne.

HUOMAUTUS: Kun avaat tai luot sähköpostiviestejä Outlook 2007:ssä, CRM On Demand -painikkeet tulevat näkyviin valintanauhan Viesti-välilehden CRM On Demand -ryhmään.

Sähköpostiviestien lisääminen

- 1 Korosta tai avaa sähköpostiviesti, jonka haluat lisätä Oracle CRM On Demand -ohjelmaan.
- 2 Valitse Microsoft Outlookissa Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin). Valitse Lotus Notesissa Add to Oracle (Lisää Oracleen).
- 3 Kirjoita kirjautumisikkunaan sähköpostiosoite ja salasana, joiden avulla käytät Oracle CRM On Demand -ohjelmaa.

HUOMAUTUS: Kuhunkin Outlook- tai Notes-istuntoon on kirjauduttava vain kerran. Sinun ei tarvitse kirjautua uudelleen, kunnes suljet Outlookin tai Notesin. Ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja ohjelmasta Outlook Email Integration client tai ohjelman Notes Email Integration client avulla lähetetyt tiedot suojataan salaamalla.

- 4 Voit linkittää sähköpostiviestejä tämän istunnon aikana automaattisesti Vastaanottaja-, Kopio- ja Lähettäjä-kentissä oleviin yhteyshenkilöiden nimiin valitsemalla Automatic Association (Automaattinen liitos) -kohdassa Yes (Kyllä).

Kun käytät Automatic Association (Automaattinen liitos) -ominaisuutta, sovellus etsii sähköpostiviestejä Oracle CRM On Demand -ohjelmasta ja lisää tämän sähköpostiviestin valmiina tehtävänä. Jos vastineita ei löydy, näkyviin tulee ikkuna, jossa voit etsiä sähköpostiviestejä ja liittää niitä tietueisiin manuaalisesti.

- 5 Napsauta kirjautumispainiketta.

Sovellus etsii tietueita Oracle CRM On Demand -ohjelmasta ja näyttää tulokset Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa seuraavassa taulukossa kuvatun mukaisesti.

Tämä alue	Sisältää nämä tietueet
-----------	------------------------

Tämä alue	Sisältää nämä tietueet
Valitut tietueet	<p>Aluksi tässä alueessa näkyvät yhteyshenkilötietueet, joiden sähköpostiosoitteet Oracle CRM On Demand -ohjelmassa vastaavat sähköpostiviestien Vastaanottaja-, Kopio- ja Lähettäjä-kentissä olevia sähköpostiosoitteita.</p> <p>Voit siirtää tietueita tämän ikkunan muista alueista Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen. Kun valitset tässä ikkunassa Save (Tallenna), sovellus tallentaa sähköpostiviestin kaikkiin tämän alueen tietueisiin ja niihin linkitettyihin asiakastietueisiin.</p> <p>HUOMAUTUS: Yhteyshenkilöllä on oltava linkitetty asiakastietue, jotta tämän sähköpostiviestin voi tallentaa siihen.</p>
Sähköpostiviestin vastaanottajia ei löydy	Tässä alueessa näkyvät sen sähköpostiviestin Vastaanottaja- tai Kopio-kentän sisältämät nimet, jota ei voi linkittää Oracle CRM On Demand -ohjelmassa jo oleviin yhteyshenkilöihin.
Liittyvät tietueet	Tässä alueessa näkyvät ne Oracle CRM On Demand -ohjelman tietueet, jotka on linkitetty sähköpostiviestin vastaanottajia vastaaviin yhteyshenkilötietueisiin, esimerkiksi myyntimahdollisuustietueisiin.

6 Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa voit tehdä seuraavia toimia:

Toimi	Ohjeet
Lisää seurantatehtävät tai tapaamiset Oracle CRM On Demand -ohjelmaan	<p>1 Valitse Options After Saving (Asetukset tallentamisen jälkeen) -alueessa Create a New Task (Luo uusi tehtävä)- tai Create a New Appointment (Luo uusi tapaaminen)-valintaruutu.</p> <p>2 Valitse Tallenna.</p> <p>3 Päivitä tiedot New Task (Uusi tehtävä)- tai New Appointment (Uusi tapaaminen) -lomakkeessa ja tallenna tietue.</p>
Lisää sähköpostiviestin vastaanottajaan linkitetty uusi myyntimahdollisuus tai palvelupyyntö	<p>1 Napsauta sähköpostiviestin vastaanottajan nimeä hiiren kakkospainikkeella Valitut tietueet -alueessa.</p> <p>2 Valitse Add New Opportunity to On Demand (Lisää uusi myyntimahdollisuus On Demandiin) tai Add New Service Request to On Demand (Lisää uusi palvelupyyntö On Demandiin).</p>

	<p>3 Päivitä New Opportunity (Uusi myyntimahdollisuus)- tai New Service Request (Uusi palvelupyyntö) -lomakkeen tiedot.</p> <p>4 Valitse Tallenna.</p>
Lisää sähköpostiviestin vastaanottaja yhteyshenkilönä tai myyntivihjeenä	<p>1 Napsauta sähköpostiviestin vastaanottajan nimeä hiiren kakkospainikkeella Email Recipients Not Found (Sähköpostiviestin vastaanottajaa ei löydy) -alueessa.</p> <p>2 Valitse Add to On Demand (Lisää On Demandiin) (kun kyseessä on uusi yhteyshenkilötietue) tai Add New Lead to On Demand (Lisää uusi myyntivihje On Demandiin) (kun kyseessä on uusi myyntivihjetietue).</p> <p>3 Päivitä New Contact (Uusi yhteyshenkilö)- tai New Lead (Uusi myyntivihje) -lomakkeen tiedot.</p> <p>4 Valitse Tallenna.</p> <p>Sähköpostiviestin vastaanottajan nimi siirtyy ikkunassa Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen.</p>
Lisää tämä sähköpostiviesti valmiina tehtävänä	<p>1 Varmista, että tietue näkyy Selected Records (Valitut tietueet) -alueessa.</p> <p>2 Valitse Tallenna.</p> <p>Sähköpostiviesti tallennetaan valmiina tehtävänä, joka on linkitetty kuhunkin Selected Records (Valitut tietueet) -alueen tietueeseen sekä näihin tietueisiin linkitettyihin asiakkaisiin. Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueessa näkyviä oletusarvoja käytetään, ellei päivitä niitä.</p>
Linkitä tämä sähköpostiviesti toiseen tietueeseen	<p>1 Voit siirtää haluamasi löydetyt tietueet Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen kaksoisnapsauttamalla niitä Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa.</p> <p>2 (Valinnainen) Päivitä Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueen oletusasetukset.</p>

	<p>3 Valitse Tallenna.</p> <p>Tämä sähköpostiviesti tallennetaan valittuihin tietueisiin linkitettynä tehtävänä, jonka arvot näkyvät Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueessa.</p>
Poista tietue Selected Records (Valitut tietueet) -alueesta	<p>■ Kaksoisnapsauta tietuetta. Se siirtyy ikkunassa vasemmalle, jotta sitä ei linkitetä tähän sähköpostiviestiin.</p>
Etsi Oracle CRM On Demand -ohjelmasta muita yhteyshenkilöitä, asiakkaita, myyntimahdollisuuksia, myyntivihjeitä tai palvelupyyntöjä	<p>1 Valitse tietuetyyppi avattavasta hakuluettelosta.</p> <p>2 Kirjoita nimi, jonka haluat etsiä.</p> <p>3 Valitse Lähetä.</p> <p>Nimeä vastaavat tietueet tulevat näkyviin hakutulosalueeseen.</p>
Päivitä tietue	<p>1 Napsauta tietuetta hiiren kakkospainikkeella.</p> <p>2 Valitse Muokkaa.</p> <p>3 Päiviä Edit (Muokkaa) -lomakkeen tiedot.</p> <p>4 Valitse Tallenna.</p>
Päivitä Oracle CRM On Demand -ohjelmassa oleva sähköpostiosoite tästä sähköpostiviestistä	<p>1 Napsauta tietuetta hiiren kakkospainikkeella hakutulosalueessa.</p> <p>2 Valitse Associate email address (Liitä sähköpostiosoite).</p> <p>3 Valitse Associate Contact with Recipient (Liitä yhteyshenkilö vastaanottajaan) -ikkunan avattavasta luettelosta päivitetty sähköpostiosoite.</p> <p>4 Valitse Tallenna.</p> <p>Uusi sähköpostiosoite tulee näkyviin yhteyshenkilötietueeseen.</p>
Näytä tietueen tiedot, kuten tietueen nimi, sähköpostiosoite ja liittyvien tietueiden nimet	<p>■ Vie hiiri tietueen päälle ja pidä sitä paikoillaan, kunnes näkyviin tulee nämä tiedot sisältävä työkaluvihje.</p>

Sähköpostiviestin lähettäminen ja sähköpostiviestin lisääminen Oracle CRM On Demand -ohjelmaan

- 1** Napsauta Microsoft Outlookissa työkalupalkin Uusi-painiketa. Napsauta Lotus Notesissa Uusi sanoma- tai Vastaa-painiketta.
- 2** (Valinnainen) Lisää sähköpostiviestin vastaanottajat Oracle CRM On Demand -ohjelman yhteyshenkilötietueista:
 - a** Kirjoita Viesti-ikkunassa nimi CRM On Demand -ohjelman hakukenttään.
 - b** Paina Enter-näppäintä.
Näkyviin tulee ikkuna, jossa näkyvät Oracle CRM On Demand -ohjelmasta löytyneet yhteyshenkilöt.
 - c** Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista: Vastaanottaja, Kopio tai Piilokopio.
 - d** Valitse Valitse.
- 3** Kirjoita muut tiedot, kuten normaalistikin sähköpostiviestin lähettämisen yhteydessä.
- 4** Valitse Microsoft Outlookissa Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin). Valitse Lotus Notesissa Send & Add to Oracle (Lähetä ja lisää Oracleen).

Kun valitset ikkunassa Save (Tallenna), sähköpostiviesti lähetetään valitsemillesi vastaanottajille ja sähköpostiviesti tallennetaan Create a task (Luo tehtävä) -ikkunassa olevien tietojen mukaisesti.

Oracle CRM On Demand Integration for Office - Käyttö

Oracle CRM On Demand Integration for Office koostuu seuraavista ladattavista mallitiedostoista:

- Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa
- Excelin raportit ja analyysi
- ohjattu segmentointitoiminto.

Nämä mallitiedostot lisäävät erityiset työkalupalkit Microsoft Wordiin ja Microsoft Exceliin. Näiden työkalupalkkien avulla voit muokata ohjelman Oracle CRM On Demand tietoja Microsoft Wordissa tai Excelissä ja näin luoda suoramarkkinointia, joukkosähköposteja, päivitettäviä offline-raportteja sekä yhteystietoluetteloita (eli segmenttejä) markkinointikampanjoita varten.

Seuraavissa osissa kuvataan ohjelman Oracle CRM On Demand Integration for Office mallien käyttöä:

- [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö](#) (sivulla 695). Kuvaa Microsoft Wordin työkalupalkkia On Demand Integration. Kuvaa, miten Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallit avataan oikein ja miten Microsoft Wordissa luodaan suoramarkkinointia ja joukkosähköposteja ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla.
- [Excelin raportit ja analyysi -mallin käyttö](#) (katso "[Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö](#)" sivulla 699). Kuvaa Microsoft Excelin työkalupalkkia On Demand Integration ja sisältää taustatietoja raporttien

luonnista Excelin raportit ja analyysi -mallin avulla. Kuvaa, miten aiemmin luotuja raportteja suoritetaan ja miten uusia raportteja luodaan Excelin raportit ja analyysi -mallin avulla.

- [Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö](#). (katso "[Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö](#)" sivulla 704). Kuvaa Microsoft Excelin Target Builder -työkalupalkkia. Sisältää taustatietoja segmenttityypeistä ja kuvaa segmenttien luontia, latausta sekä vientiä.

HUOMAUTUS: Kohteen Oracle CRM On Demand Integration for Office käyttö edellyttää, että järjestelmänvalvoja on ottanut verkkopalvelut käyttöön ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Todennettuja välityspalvelimia käyttäviä verkkoja ei tueta.

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö

Kun käytät Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toimintoa, voit ladata ohjelman Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Word -ohjelmaan ja luoda suoramarkkinointi- tai joukkosähköpostiviestejä. Ennen tätä sinun on kuitenkin määritettävä Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallit.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohteja:

- [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus](#) (sivulla 696)
- [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti](#) (sivulla 697)
- [Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla](#) (sivulla 698)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration](#) (sivulla 695)

Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa sisältää työkalupalkin On Demand Integration, jonka avulla voidaan yhdistää ohjelman Oracle CRM On Demand sähköpostitietoja.

HUOMAUTUS: Jos käytät Microsoft Office 2007 -versiota, työkalupalkki On Demand Integration sijaitsee Apuohjelmat-välilehdessä. Voit näyttää työkalupalkin On Demand Integration kaikki asetukset avaamalla Apuohjelmat-välilehden.

Seuraavassa taulukossa kuvataan postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkin On Demand Integration toimintoja.

Työkalupalkin asetus	Kuvaus
----------------------	--------

Työkalupalkin asetus	Kuvaus
1. OnDemand-tietojen haku	Voit kirjautua sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja ladata tiedot Microsoft Wordiin. Vaihtoehdot ovat yhteyshenkilöt, myyntivihjeet, asiakkaat, myyntimahdollisuudet, palvelupyynnot ja tallennetun luettelon käyttö. Jos valitset tallennetun luettelon käytön, voit valita luetteloksi tallennetun tietolähteen omasta tietokoneesta.
2. Vastaanottajien tarkennus	Voit valita ladatuista tiedoista vastaanottajat.
3. Viestin tarkennus	Sisältää seuraavat asetukset: <ul style="list-style-type: none"> ■ Automaattinen teksti. Voit lisätä viestiin ennalta määritetyt kentät. Tällä toiminnolla voit lisätä jokaiseen viestiin esimerkiksi viestin viimeisen rivin. ■ Oracle-kentän lisäys. Voit lisätä kentän ohjelman Oracle CRM On Demand tietueesta viestiin. Voit esimerkiksi lisätä Full_Name-kentän jokaisen viestin tervehdykseen.
4. Esikatselu	Voit esikatsella jokaisen viestin. Viestejä voi selata nuolilla.
5. Viestin tulostus tai lähetys	Voit yhdistää tiedot malliin ja tulostaa sen, yhdistää erilliseen Word-asiakirjaan tai yhdistää erillisiin sähköpostiviesteihin ja lähettää ne.
6. Kirjaus On Demand -aktiviteettina	Voit luoda aktiviteetin ohjelmassa Oracle CRM On Demand viestinnän tietueena. Tämä yksittäinen aktiviteetti liitetään viestin kaikkiin vastaanottajiin. Mallin teksti lisätään automaattisesti tämän aktiviteetin kuvaukseen.

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon malli lisää Microsoft Word -ohjelmaan On Demand -integroinnin työkalupalkin. Seuraavissa ohjeissa kuvataan mallin lataus.

Word-ohjelman postin yhdistämistoiminnon mallin lataus

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.

Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.

- 2 My Oracle Support -sivuston tietämyskannan sivulla Downloads-linkki. Lataa sen jälkeen Word-ohjelman postin yhdistämistoiminnon malli valitsemalla linkki.
- 3 Lataa malli noudattamalla Web-sivun ohjeita.

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkki (ohjelman On Demand Integration työkalupalkki) on liitetty kuhunkin mallitiedostoon. Seuraava menettelytapa kuvaa, miten sähköpostin yhdistetään Word-mallissa kohteen On Demand Integration työkalupalkin avulla. Käyttämällä työkalupalkkia sähköpostin yhdistämiseen Word-malleissa voit varmistaa, että kohteen Oracle CRM On Demand tiedot tukevat personalisointia, jota upotat malliin.

Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien avaamisesta

Varmista, että Wordin sähköpostin yhdistäminen on liitetty kaikkiin luomiisi tai muokkaamiisi malleihin, avaamalla aina alkuperäiset mallitiedostot. Voit varmistaa otsikkoriviltä, että olet avannut alkuperäisen mallitiedoston. Asiakirjan nimessä täytyy olla .dot -tiedostopäätte.

HUOMAUTUS: Älä avaa tiedostoa kaksoisnapsauttamalla, koska tämä toiminto avaa uuden Word-asiakirjan, joka perustuu mallitiedostoon. Jos tallennat muutokset tässä tilassa, tallennat silloin normaalin Word-asiakirjan, johon ei sisälly kohteen On Demand Integration työkalupalkkia.

Sähköpostin yhdistämisen luonti tai muokkaus Word-malleissa

- 1 Napsauta lataamaasi ja paikallisesti tallentamaasi sähköpostin yhdistävää Word-mallia hiiren oikealla painikkeella ja valitse Avaa.
Tiedosto avautuu Microsoft Wordiin.
- 2 Luo tyypillinen viesti käyttämällä työkalupalkkia On Demand Integration ja Wordin toiminnallisuutta.
Voit määrittää vastaanottajat, lisätä ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä, esikatsella jne.
Lisätietoja viestien luomisesta työkalupalkin avulla on kohdassa [Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla](#) (sivulla 698).
- 3 Ennen mallin tallentamista poista tietolähteen linkitys mallista seuraavasti:
 - a Napsauta pääasiakirjan asetuspainiketta Microsoft Wordin Yhdistäminen-työkalupalkista.
 - b Valitse Pääasiakirjan laji -valintaikkunassa normaalin Word-asiakirjan valintanappi.
HUOMAUTUS: Jos Microsoft Wordin Yhdistäminen-työkalupalkki ei ole näkyvässä, avaa se valitsemalla Näytä, Työkalupalkit ja sitten Yhdistäminen Wordin valikkopalkista. Jos käytät Microsoft Office 2007 -versiota, napsauta Postitukset-välilehteä ja valitse sitten Aloita yhdistäminen.

VAROITUS: Jos tallennat ja julkaiset mallin ennen tietolähteen kytkemistä pois, tiedosto yrittää yhdistää paikallisen koneen tietolähteeseen, kun sitä käytetään.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos tallennat uutta mallia, valitse Tiedosto ja sitten Tallenna nimellä.
- Jos tallennat muutoksia olemassa olevaan malliin, valitse Tiedosto ja sitten Tallenna.

Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla voit ladata tietoja ohjelmasta Oracle CRM On Demand ja yhdistää ne Word-asiakirjaan. Seuraavassa esimerkissä on käytetty yhteyshenkilötietoja, mutta voit yhdistää posteja myös käyttämällä ohjelmiston Oracle CRM On Demand myyntivihje-, asiakas-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyyntötietoja tai paikallisesti tallentamaasi vastaanottajaluetteloa.

HUOMAUTUS: tietueita voidaan ladata enintään 4 000.

Suoramarkkinointi- tai joukkosähköpostiviestin luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla

- 1 Avaa Word-malli, jota haluat käyttää suorapostituksessa.
- 2 Valitse työkalupalkissa On Demand Integration vaihtoehto On Demand -tietojen haku ja valitse sen jälkeen Yhteyshenkilöt.
- 3 Kirjaudu ohjelmaan Oracle CRM On Demand täyttämällä tarvittavat tiedot On Demand -kirjautumisruutuun.
- 4 Toimi luettelon määrittäminen -valintaikkunassa seuraavalla tavalla:

- a Määritä suodattimien välilehdessä Word-ohjelmaan ladattavien tietojen suodatusperusteet. Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).
- b Valitse kenttien välilehdessä ne kentät, jotka haluat ladata. Kenttiä voidaan valita enintään 40. Järjestelmä käy läpi nykyisen mallin ja valitsee automaattisesti tarvittavat kentät. Voit muokata mallia yksilöllisemmäksi valitsemalla siihen haluamiasi lisäkenttiä.

HUOMAUTUS: Lisäkenttien valinta voi myös olla välttämätöntä postin lähettämistä varten. Jos aiot esimerkiksi lähettää joukkosähköpostia, muista sisällyttää vastaanottajatiedostoon sähköpostiosoite.

- c Valitse OK.

5 Toimi Tallennetaanko luettelo? -valintaikkunassa seuraavalla tavalla:

- a** Jos haluat tallentaa luettelon paikallisesti myöhempää käyttöä varten, valitse Kyllä. Täytä tarvittavat kentät nimen tallennuksen valintaikkunassa ja valitse Tallenna.
 - b** Jos aiot käyttää luetteloa vain kerran, valitse Ei ja tämän jälkeen OK. Tällöin järjestelmä tallentaa vastaanottajaluettelon tilapäistiedostona ja poistaa sen käytön jälkeen.
- 6** Yhdistetyn postin vastaanottajien valintaikkunassa voit:
- poistaa vastaanottajia poistamalla valinnat valintaruudusta ja
 - valita vastaanottajia valitsemalla kyseiset valintaruudut.
- Kun olet lopettanut vastaanottajien muokkaamisen, valitse OK.
- HUOMAUTUS:** Voit avata yhdistetyn sähköpostin vastaanottajien valintaikkunan uudelleen napsauttamalla työkalupalkissa On Demand Integration vaihtoehtoa vastaanottajaluettelon tarkennus.
- 7** Lisää ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä tai automaattista tekstiä Word-asiakirjaan valitsemalla viestin tarkennus. Lisätietoja viestin tarkennus -painikkeen toiminnoista on kohdassa [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö](#) (sivulla 695).
- 8** Voit tarkastella, miltä viestit näyttävät tulostettuna tai sähköpostissa valitsemalla esikatseluvaihtoehdon ja selaamalla viestejä nuolinäppäinten avulla.
- Lisätietoja esikatselupainikkeen toiminnoista on kohdassa [Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration](#) (sivulla 695).
- 9** Valitse viestin tulostus tai lähetys ja sen jälkeen jokin seuraavista vaihtoehdoista:
- a** Jos haluat lähettää toisen Word-asiakirjan, valitse yhdistäminen asiakirjaan.
 - b** Jos haluat tulostaa, valitse yhdistäminen tulostimeen.
 - c** Jos haluat lähettää joukkosähköpostin, valitse lähetys sähköpostina.
 - d** Jos haluat lähettää joukkofaksin, valitse lähetys faksina.
- HUOMAUTUS:** Jos haluat lähettää viestin joukkofaksina, sinun on ensin määritettävä Microsoft Officen asetukset. Hae lisätietoja asiasta Microsoft Officen Ohje-valikosta hakusanalla "faksi".
- 10** (Vaihtoehto) Luo yksittäinen ohjelman Oracle CRM On Demand aktiviteetti, johon liitetään kaikki postien yhdistämisessä valitut yhteyshenkilöt, valitsemalla kirjaus On Demand -aktiviteettina. Mallin teksti kopioituu automaattisesti aktiviteetin kuvauksen kenttään. Täytä tarvittavat kentät tehtävien valintaikkunassa ja valitse tallennus.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö

Kun käytät Excel-ohjelman raportteja ja analyysijä, voit ladata ohjelman Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmaan ja luoda raportit siellä. Tässä osassa käsitellään seuraavia aiheita:

- [Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista](#) (sivulla 700)
- [Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelman raporttien ja analyysien avulla](#) (katso "Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla" sivulla 700)
- [Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus](#) (sivulla 701)
- [Raporttien luonti Excel-ohjelman raporttien ja analyysien avulla](#) (katso "Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla" sivulla 701)

Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista

Excel-ohjelman raportit ja analyysit sisältävät kohteen On Demand Integration työkalupalkin, jota voi käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla luotavien raporttien luonnissa.

HUOMAUTUS: Jos käytössä on Office 2007, kohteen On Demand Integration työkalupalkki on käytettävissä apuohjelmien välilehdessä. Valitse apuohjelmien välilehti, kun haluat tuoda kaikki kohteen On Demand Integration asetukset esille.

Seuraavassa taulukossa on Excel-ohjelman raporttien ja analyysin kohteen On Demand Integration työkalupalkin kuvaukset.

Työkalupalkkivalinta	Kuvaus
On Demand -raportin määrittäminen	Tämän ominaisuuden avulla voit kirjautua sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja ladata tietoja Excel-ohjelmaan.
On Demand -raportin päivitys	Päivittää Excel-ohjelmassa tarkastelemasi tiedot uusimmilla ohjelmasta Oracle CRM On Demand saatavilla tiedoilla.

Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla

Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla voit ladata sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoja ja käsitellä niitä Microsoft Excel -sovelluksessa. Kun valitset Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkin On Demand -raportin määrittäminen, näyttöön avautuu raporttien määrittäminen valintaikkuna. Raporttien määrittäminen valintaikkunassa voit muokata aiemmin luotuja raportteja, luoda uusia raportteja tai poistaa aiemmin luotuja raportteja. Seuraavassa taulukossa on raporttien määrittäminen valintaikkunassa käytettävissä olevien valintojen kuvaukset.

Painike	Huomautukset
---------	--------------

Painike	Huomautukset
Muokkaa raporttia	Valitsemalla tämän voit muokata valittuun raporttiin sisältyviä suodatinmäärittäjiä ja kenttiä.
Uusi raportti	Valitsemalla tämän voit luoda valitulle tietuetyypille mukautetun raportin. Voit määrittää suodatusehdot, jotka koskevat kyseisen tietuetyypin vakiokenttiä ja mukautettuja kenttiä. Tietoja luetteloiden suodatusehtojen määrittämisestä on kohdassa Luetteloiden käsittely (sivulla 73).
Poista raportti	Valitsemalla tämän voit poistaa raportin Excelin työkirjasta.
Aja raportti	Valitsemalla tämän voit ajaa valitun raportin. Ajon jälkeen raportti lisätään työkirjaan uutena työarkkina.
Lopeta	Valitsemalla tämän voit sulkea raporttien määrittäksen valintaikkunan.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien malli lisää Microsoft Excel -ohjelmistoon sovelluksen Oracle CRM On Demand integroinnin työkalupalkin. Seuraavissa ohjeissa kuvataan mallin lataus.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä.
- 2 Valitse Tuki-välilehti.
- 3 Valitse My Oracle Support -sivuston sisäänkirjaus.
- 4 Valitse Sign In ja syötä sisäänkirjauksen tunnistetiedot.
- 5 Syötä Search Knowledge Base -kenttään 433624.1 ja käynnistä haku.
- 6 Napsauta Excel-ohjelman Oracle-raporttien ja -analyysien mallin latauslinkkiä.
- 7 Lataa malli (ZIP-tiedosto) noudattamalla Web-sivun ohjeita.
- 8 Pura ZIP-tiedosto paikalliseen hakemistoon.

Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla

Tämä osa sisältää seuraavat aiheet:

- Aiemmin luotujen raporttien ajo
- Uusien raporttien luonti

Aiemmin luotujen raporttien ajo

Seuraava ohje koskee aiemmin luodun raportin ajoa Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla. Se sisältää myös valinnaisen vaiheen ohjeen, joka koskee aiemmin luodun raportin muokkausta. Raportin ajon jälkeen voit käsitellä tietoja työkirjassa. Voit muodostaa pivot-taulukoita, pivot-diagrammeja, diagrammeja ja kaavioita sekä laskea kenttiä raportin työarkkien tietojen pohjalta.

HUOMAUTUS: Kun lisäät pivot-taulukoita, pivot-diagrammeja, diagrammeja ja kaavioita, luo ne uusiin työarkkeihin. Muutoin ne saattavat korvautua raporttien päivityksen yhteydessä.

Aiemmin luotujen raporttien ajo

- 1 Avaa Excel-ohjelmiston mallin tiedosto.
- 2 Valitse kohteen On Demand Integration työkalupalkissa On Demand -raportin määritys.
- 3 Syötä tiedot CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjauksen valintaruudun kenttiin ja kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand valitsemalla Kirjaudu sisään.
- 4 Valitse raportille haluamasi raporttityyppi raporttien määrityksen valintaruudun tietuetyypin valinnan avattavasta luettelosta. Vaihtoehdot ovat: Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntimahdollisuus, Myyntivihje, Palvelupyyntö tai Ratkaisu.

Valitun tietuetyypin käytettävissä olevat raportit näkyvät käytettävissä olevien raporttien luettelossa. Voit muokata aiemmin luotua raporttia, poistaa aiemmin luodun raportin tai luoda uusia raportteja. Lisätietoja raporttien määrityksen valintaruudusta on kohdassa [Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla](#) (sivulla 700). Lisätietoja uusien raporttien luonnista on tämän aiheen kohdassa Uusien raporttien luonti.
- 5 Valitse aiemmin luotu raportti käytettävissä olevien raporttien luettelosta.
- 6 (Valinnainen) Muokkaa valittuna olevan raportin suodatinmäärityksiä ja kenttiä valitsemalla Muokkaa raporttia.
 - a Määritä ladattavien tietojen ehdot raportin määrityksen valintaruudun Suodattimet-välilehdessä. Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).
 - b Valitse ladattavat tietokentät Kentät-välilehdessä ja valitse sitten OK.

HUOMAUTUS: Voit sisällyttää raporttiin enintään 100 kenttää.
- 7 Valitse Aja raportti.

Pyydetyt tiedot lisätään Excel-työkirjaan uutena työarkkina, jonka otsikkona on raportin nimi.
- 8 Valitse raporttien määrityksen valintaruudussa Lopeta ja aloita tietojen muokkaus Excel-ohjelmassa.

- 9 Päivitä uusimmat sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmassa muokattaviin tietoihin napsauttamalla On Demand -raportin päivityspainiketta.

HUOMAUTUS: Kun napsautat On Demand -raportin päivityspainiketta, kaikkien työkirjan raportin työarkkien tiedot korvautuvat uusimmilla sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedoilla.

Uusien raporttien luonti

Seuraava ohje koskee uuden raportin luontia ja ajoa Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla.

Uusien raporttien luonti

- 1 Avaa Excel-ohjelmiston mallin tiedosto, jota haluat käyttää raportin luonnissa.
- 2 Valitse kohteen On Demand Integration työkalupalkissa On Demand -raportin määrittäminen.
- 3 Syötä tiedot CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjautumisen valintaruudun kenttiin ja kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand valitsemalla Kirjaudu sisään.
- 4 Valitse raportille haluamasi raporttityyppi raporttien määrittämisvalintaruudun tietuetyypin valinnan avattavasta luettelosta. Vaihtoehdot ovat: Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntivihje, Myyntimahdollisuus, Palvelupyynnö tai Ratkaisu.

Valitun tietuetyypin käytettävissä olevat raportit näkyvät käytettävissä olevien raporttien luettelossa.

- 5 Voit luoda oman kyselyn valitsemalla uuden raportin painikkeen.

HUOMAUTUS: Uuden raportin luonti mahdollistaa mukautetun raportin luonnin valitulle tietuetyypille. Voit määrittää suodatusehdot, jotka koskevat kyseisen tietuetyypin vakiokenttiä ja mukautettuja kenttiä.

- 6 Tee raportin määrittämisvalintaruudussa seuraavat toimet:

- a Määritä ladattavien tietojen ehdot Suodattimet-välilehdessä.

Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).

- b Valitse ladattavat tietokentät Kentät-välilehdessä ja valitse sitten OK.

HUOMAUTUS: Voit sisällyttää raporttiin enintään 100 kenttää.

- 7 Syötä raporttien tallennuksen valintaruudun Raportin nimi -kentässä raportin nimi myöhempää käyttöä varten ja valitse Tallenna.
- 8 Valitse raporttien määrittämisvalintaikkunassa juuri luomasi raportti ja valitse sitten Aja raportti. Luomasi raportti näkyy Excel-ohjelmistossa työarkkina, jonka otsikkona on määrittämäsi nimi.
- 9 Kun olet lisännyt kaikki tarvitsemasi raportit, sulje raporttien määrittämisvalintaikkuna valitsemalla Lopeta ja voit aloittaa työarkissa olevien tietojen käsittelyn.

10 Päivitä uusimmat sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmassa muokattaviin tietoihin napsauttamalla On Demand -raportin päivityspainiketta.

On Demand -raportin päivityspainikkeen painaminen päivittää kaikki työkirjan raportit työarkit.

Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit määrittää yhteyshenkilöiden segmentit useiden tietuetyyppien perusteella. Segmentti on ohjelman Oracle CRM On Demand yhteyshenkilöluettelo. Tämä osa sisältää seuraavat aiheet:

- [Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista](#) (sivulla 704)
- [Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta](#) (sivulla 705)
- [Ohjatun segmentointitoiminnon lataus](#) (sivulla 706)
- [Segmenttien luonti](#) (sivulla 706)
- [Segmenttien lataus](#) (sivulla 708)
- [Segmenttien vienti](#) (sivulla 709)

Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista

Ohjattu segmentointitoiminto sisältää kohteen muodostimen työkalupalkin, jota käytetään ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla luotavien yhteyshenkilön segmenttien luonnissa.

Seuraavassa taulukossa on ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostimen työkalupalkki.

Työkalupalkin valinta	Kuvaus
Segmenttien hallinta	Tämän ominaisuuden avulla voit luoda ja päivittää segmenttejä ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla ja viedä segmenttejä CSV-tiedostoina.
Segmentin päivitys	Päivittää Microsoft Excel -ohjelmassa katseltavat tiedot ohjelman Oracle CRM On Demand uusimmilla käytettävissä olevilla tiedoilla.
Segmenttien nouto	Noutaa segmenttiluettelon ohjatusta segmentointitoiminnosta ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit luoda yhteyshenkilösegmenttejä (yhteyshenkilöluetteloita), jotka perustuvat ohjelman Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyyntökenttien yhdistelmään. Tuloksena olevat segmentit ovat monipuolisia asiakasluetteloita kampanjoiden kohdistamista varten.

Voit luoda seuraavanlaisia segmenttejä:

- **Dynaaminen segmentti.** Dynaaminen segmentti voidaan päivittää tarvittaessa milloin tahansa. Kun päivität dynaamisen segmentin, segmentin mukana tallennetut suodattimet suodattavat ohjelman Oracle CRM On Demand tietueet uudelleen ja segmentti päivittyy uusien tietueiden mukaisesti. Uusi segmentti korvaa aiemman segmentin.
- **Staattinen segmentti.** Staattiset segmentit säilytetään otoksina. Staattiseen segmenttiin voidaan valita luetteloon sisällytettävät yhteyshenkilöt myös manuaalisesti. Staattista segmenttiä ei voi päivittää.
- **Ulkoinen segmentti.** Ulkoiset segmentit perustuvat ulkoisen järjestelmän tai lähteen tietoihin. Ohjattu segmentointitoiminto etsii ulkoisen luettelon tietoja vastaavat ohjelman Oracle CRM On Demand tietueet ja palauttaa linkitetyt yhteyshenkilöt.

Ohjatulla segmentointitoiminnolla voit tehdä lisäksi seuraavat toiminnot:

- Segmenttien lataaminen kampanjan vastaanottajiksi ohjelmaan Oracle CRM On Demand
- Segmenttien vieminen CSV-tiedostoina

Esimerkki ohjatun segmentointitoiminnon käyttämisestä

Markkinointitiimisi suunnittelee markkinointitapahtumaa Saksassa autoteollisuuden sektorin johtajia varten. Tapahtumassa yrityksesi johto voi auttaa saamaan päätökseen suuria, aktiivisia myyntimahdollisuuksia ennen vuosineljänneksen päättymistä.

Voit luoda näitä liiketoimintatarpeita tukevan segmentin käyttämällä seuraavia suodattimia:

- Yhteyshenkilön tehtävänimikkeeksi määritetään toimitusjohtaja.
- Asiakkaan sijainniksi määritetään Saksa.
- Asiakkaan toimialaksi määritetään autoteollisuus.
- Myyntimahdollisuuden myyntivaiheeksi määritetään neuvottelumyyntimahdollisuus.
- Tulo on suurempi kuin 1 000 000 €.

Tulokseksi saadaan segmentti, joka sisältää luettelon ohjelman Oracle CRM On Demand yhteyshenkilöistä, jotka täyttävät määritetyt ehdot.

Yhteyshenkilötietue sisällytetään luetteloon, jos se on linkitetty asiakas- ja myyntimahdollisuustietueisiin, jotka täyttävät tietuetyypeille asetetut ehdot (sen lisäksi, että tietueen tehtävänimikkeenä on toimitusjohtaja).

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus

Ohjattu segmentointitoiminto sisältää kohteen muodostuksen työkalupalkin, jota käytetään luotaessa yhteyshenkilön segmenttejä ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla. Seuraavissa ohjeissa kuvataan, kuinka ohjattu segmentointitoiminto ladataan (Excel-tiedostona).

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.
Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
- 2 Valitse My Oracle Support -sivulla Downloads ja sitten Segmentation Wizard.
- 3 Lataa malli (ZIP-tiedosto) noudattamalla Web-sivun ohjeita.
- 4 Pura ZIP-tiedosto paikalliseen hakemistoon.

Segmenttien luonti

Kun segmentti luodaan, ensin määritetään luotavan segmentin tyyppi. Sitten segmentti määritetään suodattimia asettamalla, syötetään sille nimi ja luodaan segmentti ohjelman Oracle CRM On Demand tietueista.

Seuraavassa kuvataan segmentin luonti.

Ennen aloitusta Varmista, että syöttämäsi suodatinarvot vastaavat tietueita, jotka haluat mukaan segmenttiin. Luetteloiden suodattamisesta ohjelmassa Oracle CRM On Demand on lisätietoja kohdassa [Luettelojen käsittely](#) (sivulla 73).

HUOMAUTUS: Ohjattu segmentointitoiminto ei tue monivalintaluettelojen kenttiä.

Segmentin luonti

- 1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
- 2 Napsauta Segmenttien hallinta Kohteen rakentaminen -työkalupalkissa.
- 3 Jos järjestelmä pyytää, valitse makrojen käyttöönottoon liittyviä vaihtoehtoja.
- 4 Jos järjestelmä pyytää, kirjaudu sisään ohjelman Oracle CRM On Demand sähköpostiosoitteellasi ja salasanallasi.
- 5 Napsauta Segmenttien hallinta -ikkunassa Uusi.
- 6 Valitse segmentin tyyppi Uusi segmentti -ikkunasta:

- **Dynaaminen.** Voit tallentaa segmentin kriteerit ja päivittää segmentin uusimmilla tiedoilla ohjelmasta Oracle CRM On Demand.
- **Staattinen.** Voit suodattaa sisällysluettelon alustavasti ja valita sitten, mitkä yhteyshenkilöt haluat mukaan segmenttiin.
- **Ulkoinen.** Voit käyttää ulkoista tietoluetteloa (ulkoinen CSV-tiedosto) yhteyshenkilöiden luettelon hakemiseksi ohjelmasta Oracle CRM On Demand. Tämän segmenttityypin segmentit voi sijoittaa kolmannen osapuolen tiedostoon, jonka olet esimerkiksi ostanut tai hankkinut muista sisäisistä tietojärjestelmistä.

Segmentoinnin ohjatussa toiminnossa segmentti luodaan kohdistamalla ohjelman Oracle CRM On Demand tiedostot CSV-tiedostosi tietueisiin. Voit määrittää kentät, joita haluat käyttää tietueiden kohdistamisessa.

- 7** (Vain dynaamiset ja staattiset segmentit) Aseta suodattimet eri tietuetyypeille Aseta segmenttien suodattimet -ikkunassa.

HUOMAUTUS: Numeeristen kenttien suodattimien arvot syötetään ilman tuhatlukujen erotinmerkkejä, ja luvuissa käytetään desimaalipistettä (.). Esimerkiksi USA:n valuutaksi määritettyyn kenttään summa tuhatviisikymmentä senttiä syötettäisiin muodossa 1000.50.

- a** Napsauta ensimmäisen suodattimen tietuetyyppiä vastaavaa välilehteä.

Kun asetat suodattimia mille tahansa tietuetyypille, tietueisiin liittyvät ja nämä kriteerit täyttävät yhteyshenkilöt tulevat mukaan segmenttiin.

- b** Määrittele ensimmäinen suodatin valitsemalla kenttä, ehto ja suodattimen arvo.

- c** Toista vaiheita a ja b, kunnes olet määrittänyt kaikki tämän segmentin suodattimet.

- d** Napsauta Tallenna segmentti.

- 8** (Vain ulkoiset segmentit) Määrittele segmentti seuraavasti:

- a** Määrittele Ulkoisten luetteloiden ikkunassa ulkoisen luettelon sisältämien tietueiden tyyppi ja määrittele, haluatko käyttää vielä muita yhteyshenkilösuodattimia.

- b** Valitse CSV-tietue Hae ulkoinen luettelo -ikkunasta.

- c** Valitse Ulkoinen luettelo -ikkunassa ne kentät, joita haluat segmentoinnin ohjatun toiminnon käyttävän kohdistettaessa CSV-tietuetta ja ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä toisiinsa. Kohdista sitten CSV-tiedoston kentät vastaaviin ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiin ja napsauta Tallenna.

- 9** Syötä segmentin nimi Tallenna segmentti -ikkunaan ja napsauta Tallenna.

Segmentoinnin ohjatussa toiminnassa luodaan tietueista yhteyshenkilöluettelo, joka täyttää kaikki asettamasi kriteerit. Luettelo näkyy uudessa työkirjassa, ja sen otsikkona on syöttämäsi segmentin nimi.

HUOMAUTUS: Kun segmentti luodaan segmentoinnin ohjatussa toiminnossa, toiminto palauttaa vain ne tietueet, joihin sinulla on pääsy ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

10 (Valinnainen, vain staattiset segmentit) Valitse tai poista yhteyshenkilöitä Luettele jäsenet -ikkunassa ja napsauta Tallenna.

Seuraavassa kuvataan dynaamisen segmentin uudelleen lataaminen.

HUOMAUTUS: Kun lataat dynaamisen segmentin uudelleen, päivitetty segmentti tallentuu vanhan päälle eikä vanhaa segmenttiä voi palauttaa.

Dynaamisen segmentin uudelleen lataaminen

- 1** Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
- 2** Napsauta Lataa segmentti uudelleen Kohteen rakentaminen -työkalupalkissa.
- 3** Valitse segmentti Lataa dynaamiset segmentit uudelleen -ikkunasta.
- 4** Napsauta Päivitä.

Seuraavassa kuvataan dynaamisen tai staattisen segmentin päivittäminen.

Dynaamisen ja staattisen segmentin päivittäminen

- 1** Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
- 2** Napsauta Kohteen rakentaminen -työkalupalkissa Segmenttien hallinta.
- 3** Valitse dynaaminen tai staattinen segmentti, jota haluat päivittää.
- 4** Valitse Muokkaa.
- 5** Tee jompikumpi seuraavista toimista:
 - Jos päivität staattisia segmenttejä, valitse tai poista yhteyshenkilöitä Valitse segmentin jäsenet -ikkunassa.
 - Jos päivität dynaamisia segmenttejä, päivitä suodattimet.
- 6** Valitse Tallenna.

Segmentoinnin ohjatussa toiminnassa luodaan segmentti määritettyjen uusien kriteerien avulla.

Segmenttien lataus

Voit ladata ohjatun segmentointitoiminnon avulla luomasi segmentit sovellukseen Oracle CRM On Demand. Kun lataat segmentin, Oracle CRM On Demand linkittää luettelon yhteyshenkilöt sovelluksen Oracle CRM On Demand kampanjaan. Yhteyshenkilöt näkyvät kampanjan tietosivun Vastaanottajat-osassa.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan segmenttien lataus sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Ennen aloitusta: Luo sovelluksessa Oracle CRM On Demand kampanja, jonka haluat linkittää segmenttiin.

Segmentin lataus

- 1** Avaa ohjatun segmentointitoiminnon mallin tiedosto (Excel).
- 2** Valitse segmenttien lataus kohteen muodostuksen työkalupalkissa.
- 3** Tee segmenttien latausikkunassa seuraavat toimet:
 - a** Valitse ladattavat segmentit
 - b** Valitse segmentille kampanja.
 - c** Valitse ladattaville vastaanottajille toimituksen tila.
Valitsemasi arvo näkyy kampanjan tietosivulla Vastaanottajat-osassa toimituksen tilan sarakkeessa.
 - d** Valitse Lataa.

HUOMAUTUS: Voit ladata samaan kampanjaan kaikkiaan 30 000 vastaanottajaa.

Segmenttien vienti

Voit viedä segmentin CSV-tiedostona, joka voidaan jakaa kolmansille osapuolille. Segmenttien vienti tapahtuu seuraavalla tavalla:

Segmentin vienti

- 1** Avaa ohjatun segmentointitoiminnon mallitiedosto (Excel).
- 2** Valitse kohteen muodostuksen työkalupalkin Segmenttien hallinta.
- 3** Valitse segmenttien hallintaikkunassa vietävä segmentti, järjestä segmentit haluamaasi järjestykseen ja valitse Vie.
- 4** Siirrä sisällytettävät kentät Valitut kentät -alueelle, järjestä kentät haluamaasi järjestykseen ja valitse Vie.
- 5** Kirjoita tiedoston nimi Tallenna nimellä -ikkunaan ja tallenna tiedosto haluamaasi sijaintiin.

14 Raportit

Käytä raporttien kotisivua luodaksesi ja näyttääksesi raportit ja kaaviot liiketoimintatiedoistasi. Raporttien kotisivu näyttää luettelon käytettävissä olevista raporteista. Se tarjoaa lähtökohdan raporttien ajolle, tulostamiselle ja tallennukselle. Jos roolisi sisältää Mukautettujen raporttien hallinta -oikeuden, voit myös luoda asiakasraportteja tällä sivulla ja tuoda ne yritykseen työntekijöiden käytettäväksi.

Voit vaihtaa näkyvyyttäsi suhteessa eri tietueisiin tai eri kirjoihin käyttämällä kirjan valitsinta. Lisätietoja näkyvyydestä suhteessa tietueisiin ja siitä, mitä tietueita voit käyttää, on kohdassa [Tietoja Analytics-tietueiden näkyvyydestä](#) (sivulla 712).

HUOMAUTUS: Henkilökohtaisen profiilisivun Oletuskieli-, Valuutta- ja Maa-kenttiin tehdyt muutokset vaikuttavat raportteihin tai analyysihin vasta, kun kirjaudut ulos ja uudelleen sisään. Yrityksen oletuskieliasetuksen mukaisesti joissakin raporttien kohdissa saatetaan käyttää muuta kuin omaa oletuskieltäsi. Vaikka aikavyöhykkeen muutokset eivät näy raportissa, istunnon muuttujille annetaan uudet, aikavyöhykkeen mukaiset arvot, kun kirjaudut seuraavan kerran järjestelmään.

Huomautus ensi kertaa käyttäville: jotkut raportit päivitetään öisin, joten et ehkä näe raporttien tietoja ensimmäisten 24 tunnin sisällä sisäänkirjautumisestasi. Esimerkiksi myyntitehokkuusraportit eivät näytä tietoja ennen niiden alkuperäistä kautta.

Raporttityyppejä on kaksi:

- **Räätälöidyt raportit.** Räätälöidyt raportit ovat raportteja, jotka sinä itse tai työtoverisi luovat. Ne ovat käytettävissä Mukautetut raportit ja analyysit -osassa raporttien kotisivulla. Voit käyttää viimeksi luomiasi raportteja käyttäen Omat analyysit -linkkiä. Voit käyttää omia tai kanssatyöntekijöiden luomia jaettuja raportteja Jaetut mukautetut analyysit -linkin kautta. Saat lisätietoja asiakasraporttien käytöstä kohdasta [Raporttikansioden määrittäminen](#). (katso "[Raporttikansioden määrittäminen](#)" sivulla 725) Voit luoda oman mukautetun raportin valitsemalla Analyysin suunnittelu -linkki. Saat lisätietoja oman mukautetun raportin luomisesta kohdasta [Vastauksien käytön aloitus \(asiakasraportit\)](#) (katso "[Vastausten käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#)" sivulla 736).
- **Esimääritetyt raportit.** Oracle CRM On Demand sisältää esimääritettyjä raportteja. Ne ovat käytettävissä raporttien kotisivun Pikaluettelo-, Potentiaalialalyysit-, Myyntitehokkuus-, Asiakkaat-, Palvelu- ja Markkinointitehokkuus-osissa. Et voi muokata tai poistaa esimääritettyjä raportteja. Voit kuitenkin avata, muokata ja tallentaa näitä raportteja eri nimillä. Voit käyttää niitä luodaksesi pohjan uudelle asiakasraportille. Saat lisätietoja esimääritetyistä raporteista kohdasta [Tietoja esimääritetyistä raporteista](#). (katso "[Tietoja esimääritetyistä raporteista](#)" sivulla 719)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

[Tietoja Analytics-tietueiden näkyvyydestä](#) (sivulla 712)

[Tietoja esimääritetyistä raporteista](#) (sivulla 719)

[Tietoja mukautetusta tilivuosisikalerista sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers](#) (sivulla 723)

[Raporttien hallinta](#) (sivulla 724)

[Vastauksien käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#) (katso "[Vastausten käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#)" sivulla 736)

[Tietoja raporttien rajoituksista](#) (sivulla 737)

[Dashboardit](#) (sivulla 1007)

[Suorituksen optimointi](#) (sivulla 1001)

Tietoja Analytics-tietueiden näkyvyydestä

Monet asetukset ohjaavat tietojen näkyvyyttä Analyticsissä. Asetuksia käytetään seuraavassa järjestyksessä:

- 1 Kaikkien Analytics-tietojen käyttöoikeus -asetus (roolin käyttöoikeuksissa)
- 2 Raportoinnin aihealue -asetus käyttäjäprofiilissa
- 3 Aihealuehistoria-asetus käyttäjäprofiilissa
- 4 Kirjat ja kirjan valitsin
- 5 Käyttäjän delegointi
- 6 Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus (yritys- ja käyttäjäprofiileissa)

Yrityksen järjestelmänvalvoja käyttää näitä asetuksia määrittäessään, mitä tietueet näkyvät suoritettavissa raporteissa. Esimerkiksi esimies voi määrittää, että raportissa näkyvät hänen omat myyntimahdollisuutensa sekä hänen alaistensa myyntimahdollisuudet, mutta myyntiedustajan asetusten mukaan raporteissa näytetään vain myyntiedustajalle kuuluvat myyntimahdollisuudet.

Kaikkien Analytics-tietojen käyttöoikeus -asetus

Jos käyttäjän rooliin sisältyy kaikkien Analytics-tietojen käyttöoikeus, käyttäjä näkee koko organisaation kaikki tiedot, myös yksityisiksi merkityt tiedot. Tämä käyttöoikeus myönnetään yleensä yrityksen järjestelmänvalvojalle. Tämä käyttöoikeus ohittaa kaikki Analyticsin näkyvyysasetukset.

Jos käyttäjärooli ei sisällä kaikkien Analytics-tietojen käyttöoikeutta, yritys- tai käyttäjäprofiilissa määritetty Analyticsin näkyvyysasetus ilmaisee, mitkä tiedot käyttäjä näkee raporteissa.

Raportoinnin aihealue -asetus

Tämä asetus on yleensä käytössä organisaation kaikilla käyttäjillä, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvojia. Tämä asetus on käytettävissä sekä yrityksen että käyttäjän profiilissa. Jos tätä asetusta ei määritetä käyttäjän profiilissa, käytetään yrityksen profiilia. Asetuksella on seuraavat arvot:

- **Esimiehen näkyvyys.** Voit näyttää omat tietosi sekä alaistesi omistamat tiedot, myös yksityisiksi merkityt tietueet.
- **Tiimin näkyvyys.** Voit näyttää omat tiedot sekä asiakas- ja myyntimahdollisuustiimien sekä ryhmämääritysten kautta jaetut tiedot.

Aihealuehistoria

Tämä asetus on yleensä käytössä organisaation kaikilla käyttäjillä, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvoja. Tämä asetus on käytettävissä sekä yrityksen että käyttäjän profiilissa. Jos tätä asetusta ei määritetä käyttäjän profiilissa, käytetään yrityksen profiilia.

Asetuksella on seuraavat arvot:

- **Esimiehen näkyvyys.** Voit näyttää omat tietosi sekä alaistesi omistamat tiedot, myös yksityisiksi merkityt tietueet.
- **Tiimin näkyvyys.** Voit näyttää omat tiedot sekä asiakas- ja myyntimahdollisuustiimien sekä ryhmämääritysten kautta jaetut tiedot.
- **Täysi näkyvyys.** Näyttää sekä esimiehen että tiimin tiedot eli omistamasi tiedot, alaistesi omistamat tiedot sekä tiedot, jotka jaat yhdessä alaistesi kanssa.

Kirjat ja kirjan valitsin

Jos käytössä on Täysi näkyvyys -asetus, voit Kirjat-toiminnon avulla määrittää tarkemmin, mitkä tiedot näytetään raporteissa. Raportit-sivun kirjan valitsimella voit määrittää, että raporteissa näytetään vain kirjan ja sen alikirjojen tiedot. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos sinulle on määritetty vähintään yksi kirja Analytics-aihealueella (ei raportoinnin aihealueella). Jos käytössäsi on kaikkien Analytics-tietojen käyttöoikeus, voit näyttää kaikki tiedot valitusta kirjasta huolimatta. Lisäksi Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus ohittaa kirjan näkyvyyden Analyticsissä.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää kullekin käyttäjälle kirjan, joka näkyy oletusarvoisesti Raportit-sivun kirjan valitsimessa. Tämä asetus määritetään käyttäjän profiilin Analytics-oletuskirjan kentässä.

Huomautus: Jos profiilisi oletuskirjaksi on määritetty kirja, joka ei voi sisältää tietoja tai johon sinulla ei ole käyttöoikeutta, saat ilmoituksen käyttökiellosta.

Käyttäjän delegointi

Käyttäjän delegointi -toiminnon avulla voidaan tarkentaa raporteissa näkyviä tietoja. Voit kirjan valitsimella valita tietoja käyttäjiltä, jotka ovat lisänneet sinut delegoitujen käyttäjien luetteloonsa. Voit näyttää käyttäjän raportin tiedot valitsemalla käyttäjän nimen kirjan valitsimesta. Tällöin raportissa näkyvät omien tietojen sijaan valitun käyttäjän tiedot. Analyticsin näkyvyysasetus on kuitenkin yhtä toiminnassa. Jos esimerkiksi Ryan lisäsi sinut delegoitujen käyttäjien luetteloonsa ja hänen Analyticsin näkyvyysasetuksensa on Esimiehen näkyvyys, et välttämättä näe raportissa samoja tietoja kuin Ryan, ellei myös sinun näkyvyysasetuksesi ole Esimiehen näkyvyys.

Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus

Tämä asetus voidaan valita sekä yrityksen profiilissa että käyttäjien profiilissa. Asetus määrittää, ottaako Oracle CRM On Demand Answers huomioon roolin tietuetyyppien Voi lukea kaikkia tietueita -asetuksen. Kun tämän asetuksen arvoksi on määritetty Kyllä yrityksen profiilissa tai Kyllä tai ei mitään käyttäjän profiilissa ja tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -ilmaisin on valittuna, käyttäjä voi näyttää kyseisen tietuetyypin kaikki tietueet raporteissa. Jos nämä ehdot eivät täyty, Oracle CRM On Demand Answers ottaa käyttöön raportoinnin aihealueella ja Analytics-aihealueella määritetyn oletusnäkyvyysasetuksen.

Jos käyttäjän Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus on käytössä, Oracle CRM On Demand Answers ohittaa näkyvyysasetuksen tietuetyypeissä, joiden Voi lukea kaikkia tietueita -asetus on valittu roolin määrittämisessä. Muissa tietuetyypeissä Oracle CRM On Demand Answers ottaa käyttöön näkyvyysasetuksen, joka perustuu raportoinnin aihealueen ja aihealuehistorian oletusnäkyvyysasetuksiin. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön omassa profiilissasi, raportoinnin aihealueiden näkyvyysasetukseksi määritetään Esimiehen näkyvyys. Jos Voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön myyntimahdollisuuden tietuetyypeissä mutta ei yhteyshenkilön tietuetyypeissä, raportissa näytetään kaikki myyntimahdollisuudet mutta vain yhteyshenkilöille, jotka omistat itse tai jotka alaisesi omistavat.

Yritysten ja järjestelmänvalvojien on otettava huomioon seuraavat seikat, kun Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetusta käytetään Analyticsissä:

- Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ohittaa kirjan näkyvyyden. Kun valitset kirjan valitsimesta kirjan, roolin perustuva tietuetyypin näkyvyys on käytössä ja tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön roolissasi, raportissa näytetään tietuetyypin kaikki tietueet, ei pelkästään kirjan sisältämät tietueet.
- Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ohittaa Analyticsin käyttäjähierarkian ja käyttäjän delegoinnin näkyvyysasetukset. Kun valitset käyttäjän valitsimesta kirjan, roolin perustuva tietuetyypin näkyvyys on käytössä ja tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön roolissasi, raportissa näytetään tietuetyypin kaikki tietueet, ei pelkästään valitun käyttäjän tietueet.
- Jos raportti käsittää useita tietuetyyppejä, tietueiden näkyvyys perustuu tietuetyyppiin, jolla on rajoittavin näkyvyysasetus. Jos roolin perustuva tietuetyypin näkyvyys otetaan käyttöön esimerkiksi yhteyshenkilön tietuetyypissä mutta ei myyntimahdollisuuden tietuetyypissä ja molemmat tietuetyypit sisältyvät raporttiin, Analytics näyttää ainoastaan myyntimahdollisuudet, joiden käyttöoikeus käyttäjällä on, sekä liittyvät yhteyshenkilöt.
- Aihealuehistorian työntekijän tietuetyypin käyttöoikeus perustuu aina esimiehen näkyvyyteen. Tämä rajoitus ei kuitenkaan koske reaaliaikaisia aihealueita. Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ei vaikuta tähän.
- Käyttäjän kiintiön käyttöoikeus perustuu aina esimiehen näkyvyyteen sekä reaaliaikaisilla aihealueilla että aihealuehistoriassa. Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ei vaikuta tähän.

Suojaus ja tietojen näkyvyys analyttisissä ja raportoinnin aihealueissa

Raporteissa näkyvät tiedot määräytyvät tietuetyyppien suojauksen ja objekteille määritettyjen tietojen näkyvyysasetusten sekä analyttisten ja raportoinnin aihealueiden oletusarvoisten näkyvyysasetusten mukaan. Useimmat tietuetyypit on suojattu kaikissa aihealueissa, mutta joissakin tilanteissa raportoinnin tarpeet edellyttävät lisätietuetyyppejä, vaikka käyttäjä ei jakaisi tai omistaisi näitä tietuetyyppejä. Esimerkiksi asiakkaan tietuetyypin suojataan vain aihealueissa, joissa asiakas on ensisijainen tietuetyypin, mutta muissa aihealueissa sitä ei rajoiteta.

Kun tietuetyypille ei aseteta aihealueessa rajoituksia, tietuetyyppien välisiä yhteyksiä voidaan raportoida. Esimerkiksi Myyntivihjeen historia -aihealueessa voit raportoida myyntivihjeitä, jotka omistat tai jotka jaat, mutta myös näitä myyntivihjeitä vastaavia asiakkaita, vaikka et omistaisi tai jakaisikaan näitä asiakkaita.

Seuraava taulukko sisältää analyttisten aihealueiden tietuetyyppien näkyvyydet.

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys	Täysi näkyvyys
Asiakas	Asiakkaan osoite	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan kilpailijan historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan ja kumppanin historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan yhteyshenkilön historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakastiimihistoria	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella
	Muut aihealueet	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan kumppani	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaaseen liittyvä asiakas	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Toimi	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Omaisuus	Kaikki	Suojattu asiakkaan tietuetyypin perusteella	Suojattu asiakkaan tietuetyypin perusteella	Suojattu asiakkaan tietuetyypin perusteella
Yhteydenoton toimi	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys	Täysi näkyvyys
Kampanja	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilötiimihistoria	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella
	Muut aihealueet	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteet	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Yhteyshenkilön tulot	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Kauppias	Kauppiashistoria	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Muut aihealueet	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Työntekijä	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Talous	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Lääketieteellinen koulutus	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Myyntimahdollisuus	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Myyntimahdollisuuden kumppani	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Salkku	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Tuotetuotto	Kaikki	Suojattu	Suojattu tuotetuottojen myyntimahdollisuuden tietuetyypin perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden mahdollisuuden tietuetyypin perusteella ja tiimin näkyvyyden tuotetuottojen myyntimahdollisuuden tietuetyypin perusteella
Kiintiö	Kaikki	Suojattu esimiehen	Suojattu esimiehen	Suojattu esimiehen

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys	Täysi näkyvyys
		näkyvyyden perusteella	näkyvyyden perusteella	näkyvyyden perusteella
Suhteen yhteyshenkilö	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Palvelupyyntö	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu

Seuraava taulukko sisältää raportoinnin aihealueiden tietuetyyppien näkyvyydet.

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys
Asiakas	Asiakkaat	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaat ja kilpailijat	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaat ja yhteistyökumppanit	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaat ja niihin liittyvät asiakkaat	Suojattu	Suojattu
	Mukautetut objektit 1,2,3 ja Asiakkaat	Suojattu	Suojattu
	Muut aihealueet	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan kumppani	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaaseen liittyvä asiakas	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Toimi	Jaetut toimet	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella
	Muut aihealueet	Suojattu	Suojattu
Omaisuus	Kaikki	Suojattu asiakkaan perusteella	Suojattu asiakkaan perusteella
Kampanja	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys
Yhteyshenkilö	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Mukautetut objektit 1 - 15	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Työntekijä	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Talous	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Myyntivihje	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Myyntimahdollisuus	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Myyntimahdollisuuden kumppani	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Tuotetuotto	Kaikki	Suojattu	Suojattu tuotetuottojen myyntimahdollisuuden tietuetyypin perusteella
Kiintiö	Kaikki	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella
Suhteen yhteyshenkilö	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Palvelupyyntö	Kaikki	Suojattu	Suojattu

Huomautukset:

1. Roolipohjainen tietuetyyppien näkyvyys on käytössä kaikissa tietuetyypeissä.
2. Kirjan näkyvyys on sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers käytössä seuraavissa tietuetyypeissä: Asiakas, Toimi, Omaisuus (asiakkaan perusteella), Yhteyshenkilö, Talous, Myyntivihje, Myyntimahdollisuus, Tuotetuotto, Palvelupyyntö ja Mukautetut objektit 1–15. Kirjan näkyvyys näyttää raportoinnin aihealueissa aktiivisen kirjan tietueet, mutta analyttisissä aihealueissa näytetään myös alikirjojen tietueet.

Tietoja esimääritetyistä raporteista

Oracle CRM On Demand sisältää useita esimääritettyjä raportteja. Niitä ei voi muokata tai poistaa. Voit kuitenkin avata esimääritetyn raportin, muokata sitä ja tallentaa sen uudella nimeä. Näin voit luoda uuden mukautetun raportin. Nämä raportit ovat raporttien kotisivulla, ja ne on järjestetty seuraavasti:

- Pikaluettelot
- Potentiaalianalyysi
- Myynnin tehokkuus
- Asiakkaat
- Palvelu
- Markkinoinnin tehokkuus
- Käytön seuranta

Pikaluettelot

Seuraava taulukko sisältää tiedot.

Raportin nimi	Kuvaus
Myyntimahdollisuudet asiakkaan mukaan	Näyttää kaikki myyntimahdollisuudet asiakkaan mukaan
Myyntimahdollisuudet myynnin vaiheen mukaan	Näyttää kaikki myyntimahdollisuudet myynnin vaiheen mukaan
Toimet myyntimahdollisuuden mukaan	Luo ja tarkistaa aktiviteetit myyntimahdollisuuden mukaan
Asiakkaat myyntiedustajittain	Näyttää kaikki asiakkaat myyntiedustajan mukaan
Yhteyshenkilön postituslista	Näyttää ja tulostaa kaikkien yhteyshenkilöiden postituslistan asiakkaan mukaan
Työntekijäluettelo	Näyttää ohjelman Oracle CRM On Demand kaikki käyttäjät yrityksessä

Potentiaalianalyysi

Seuraava taulukko sisältää tiedot.

Raportin nimi	Kuvaus
Potentiaalianalyysi	Analysoi potentiaalin ja määrittää näin myyntimahdollisuudet ja haasteet

Raportin nimi	Kuvaus
Myyntimahdollisuuden tuottoanalyysi	Analysoi oman myyntimahdollisuuden tulon
Potentiaalin määrän analyysi	Arvioi myyntivihjeiden laadun ja määrittää tärkeimmät kaupat, jotka voidaan kohdistaa ja sulkea nopeasti
Tiimin potentiaalianalyysi	Analysoi kaupat tiimin mukaan
10 parasta myyntimahdollisuutta	Näyttää ja analysoi kymmenen parasta kauppaa
Potentiaalin aika-analyysi	Analysoi potentiaalin ajan perusteella ja vertaa näin nykyistä tehokkuutta aiempiin odotuksiin
Tuloennusteen aika-analyysi vuosineljänneksittäin	Vertaa aiempaa odotettua tuloa nykyiseen tuloon vuosineljänneksittäin
Myyntimahdollisuuden aika-analyysi vuosineljänneksittäin	Vertaa aiempaa myyntimahdollisuuden tuloa nykyiseen tuloon vuosineljänneksittäin
Vuosineljänneksen päätetyn tuoton analyysi	Vertaa edellisen vuosineljänneksen suljettua tuottoa nykyiseen tuottoon
Myyntimahdollisuus vs. Odotettu tuotto vs. Päätetty tuotto	Lisätietoja vuosineljänneksen tuotosta
Myyntivaiheen historia-analyysi	Analysoi myyntivaiheen historian potentiaaliaktiiviteettia ja muita mittareita

Myynnin tehokkuus

Seuraava taulukko sisältää tiedot.

Raportin nimi	Kuvaus
Tehokkaimpien työntekijöiden luettelo	Näyttää, analysoi ja määrittää esimerkiksi alueiden ja toimialojen tehokkaimmat työntekijät
Myynnin tehokkuuden vuosineljännesanalyysi	Analysoi vuosineljänneksen mukaisen myynnin tehokkuuden alaisen mukaan
Tiimin myyntitehokkuusanalyysi	Analysoi myynnin tehokkuuden tiimin mukaan
Tiimin toimien analyysi	Lisää tiimin tehokkuutta analysoimalla tiimin aktiviteetin
Tiimin voittoprosentin analyysi	Arvioi tiimin voittoprosentin tehokkuuden
Tiimin keskimääräisen myyntijakson analyysi	Analysoi tiimin keskimääräisen myyntijakson tehokkuuden

Asiakkaat

Seuraava taulukko sisältää tiedot.

Raportin nimi	Kuvaus
Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä -analyysi	Analysoi niiden asiakkaiden kokonaismäärän, joilla on myyntimahdollisuuksia. Tiedot analysoidaan eri demografoiden mukaan
Asiakkaiden lukumäärän analyysi	Analysoi asiakkaiden kokonaismäärän eri demografoiden mukaan
Yhteyshenkilön analyysi myyntimahdollisuuden mukaan	Analysoi niiden yhteyshenkilöiden lukumäärän, joilla on myyntimahdollisuuksia. Tiedot analysoidaan useiden kriteerien mukaan
Asiakaskohtainen yhteyshenkilöanalyysi	Analysoi yhteyshenkilöiden kokonaismäärän asiakkaan kriteerien mukaan
10 parasta asiakasta	Näyttää ja analysoi kymmenen parasta asiakasta
Asiakasanalyysi	Analysoi asiakkaat
Toteutunut tulo asiakkaan mukaan -analyysi	Analysoi toteutuneen tuoton asiakkaan demografian mukaan

Palvelu

Seuraava taulukko sisältää tiedot.

Raportin nimi	Kuvaus
Palveluanalyysi	Määrittää alueen merkittävät palveluongelmat ja palvelutrendit.
Palveluraporttiluettelo	Näyttää tärkeiden palvelupyyntöjen luettelon. Nämä tiedot päivitetään päivittäin.
Nykyisen palvelupyynnön vanhentumisanalyysi	Analysoi ja hallitsee palvelupyyntöjen vanhentumista.
Avointen palvelupyyntöjen analyysi	Arvioi ja analysoi avoimet palvelupyyntöt.
Palvelupyyntöjen määrän analyysi	Arvioi ja analysoi avoimet palvelupyynnön kokonaismäärän.
Tiimin palveluanalyysi	Analysoi palvelupyyntöt tiimin jäsenen mukaan.

Markkinoinnin tehokkuus

Seuraava taulukko sisältää tiedot.

Raportin nimi	Kuvaus
---------------	--------

Raportin nimi	Kuvaus
Aktiivisen kampanjan tila	Analysoi aktiivisten kampanjoiden tehokkuuden mittareita.
Valmiin kampanjan tulokset	Luo kaavioita ja vertaa valmiiden kampanjoiden tehokkuuden mittareita.
Kampanjan tehokkuus kampanjan nimen mukaan	Arvioi valmiiden kampanjoiden valittuja tehokkuuden mittareita.
Kampanjan tehokkuus kampanjan tyypin mukaan	Arvioi valmiiden kampanjoiden valittuja tehokkuuden mittareita kampanjan tyypin mukaan.
Myyntivihjeen seurannan analyysi	Analysoi myyntivihjeiden iän, seurannan ja tilan trendit.
Myyntivihjeen lähteen analyysi	Analysoi myyntivihjeiden määrän trendit myyntivihjeen lähteen mukaan.
Myyntimahdollisuuden lähteen analyysi sulkemispäivämäärän mukaan	Seuraa myyntimahdollisuuksien myyntivihjeen lähteiden trendiä myyntivihjeen sulkemispäivämäärän mukaan.
Myyntimahdollisuuden lähteen analyysi luontipäivämäärän mukaan	Seuraa myyntimahdollisuuksien myyntivihjeen lähteiden trendiä myyntivihjeen luontipäivämäärän mukaan.
Tuottoarvio	Arvioi tulevaa toteutunutta tuottoa. Arvio perustuu aiempiin tehokkuusmittareihin.

Käytön seuranta

Käyttäjät, joilla on käytön seuranta-oikeus, voivat käyttää käytön seurantaraportteja. Seuraava taulukko sisältää tiedot.

Raportin nimi	Kuvaus
Sovellusobjektien käytön analyysi	Analysoi tietuetyypin käyttöä sovelluksessasi valitun vuoden kalenterin vuosineljänneksen mukaan.
Käyttäjän käyttöönoton analyysi	Analysoi sovelluksen käyttäjäksi ottamisen käyttäjien sisäänkirjautumisten mukaan.
Asennuksen ja kokoonpanon yleiskatsaus	Näyttää yrityksen sovelluksen asetusten ja kokoonpanon tietojen yhteenvedon.
Käyttäjien sisäänkirjaukset roolin perusteella	Näyttää ja analysoi käyttäjien sisäänkirjaukset roolin perusteella kalenterivuoden ja kuukauden mukaan.
Käyttäjien sisäänkirjaukset 25 eniten kirjautuneen käyttäjän	Näyttää ja analysoi eniten sisäänkirjautuneiden käyttäjien sisäänkirjaukset kalenterivuoden ja

Raportin nimi	Kuvaus
perusteella	kuukauden mukaan.
10 parasta sivunäkymää	Näyttää ja analysoi sovelluksesi 10 parhaan sivunäkymän suoritustason.
Analytics-sovelluksen suoritustaso	Näyttää analyysin raportoinnin, analyttisten kyselyjen ja dashboardien suorituskvyyvystä.

Raportoinnin mittarit

Seuraavat mittarit sisältävät joihinkin edellä kuvatuista raporteista:

- **Kaupan keskimääräinen koko.** Kaupan keskimääräinen koko myyntimahdollisuuden tuoton perusteella käyttäjän oletusvaluutassa.
- **Kustannukset suljetun myynnin mukaan.** Kustannukset jaettuna voittojen määrällä.
- **Kustannus myyntivihjettä kohti.** Kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä.
- **ROI (sijoitetun pääoman tuotto).** Sijoitetun pääoman tuoton suhde lasketaan kampanjasta johdetun myyntimahdollisuuden kokonaistuoton (voitto) ja kampanjan toteutuneiden kokonaiskustannusten (kustannukset) perusteella. Kaava (voitto vähennettynä kustannuksilla) jaetaan kustannuksilla.
- **Myyntimahdollisuuden voittoprosentti.** Voitettujen myyntimahdollisuuksien prosentti.

Tietoja mukautetusta tilivuosisikalerista sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers

Oracle CRM On Demand Answers tukee useita kalenterin vaihtoehtojen muotoja:

- **Kalenterin vuosineljännes.** Tilivuoden kalenterin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta vuosineljänneksestä. Jokainen kuukausi on kokonainen kuukausi, joka alkaa ja päättyy samalla päivämäärällä.
- **5-4-4 malli.** Tilivuosisikalerin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta vuosineljänneksestä. Ensimmäinen kuukausi on 5 viikon mittainen ja toinen ja kolmas kuukausi ovat 4 viikon mittaisia.
- **4-4-5 malli.** Tilivuosisikalerin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta vuosineljänneksestä. Ensimmäinen ja toinen kuukausi ovat 4 viikon mittaisia ja kolmas kuukausi on 5 viikon mittainen.
- **Mukautettu tilivuosisikaleri.** Tilivuosisikalerityyppi, jossa on yksilöivät aloitus- ja päättymispäivämäärät jokaiselle vuodelle. Tässä tyypissä yritys voi yksilöivästi käsitellä vuosia, joilla on 53. viikko tai karkausviikko.

Päivämäärädimensio on luotu jo 20 vuotta sitten (2000–2020) kaikkiin kalenterityyppeihin, paitsi mukautettuun tilivuosikalenteriin. Näin ollen yritykset, joille on määritetty kalenterin vuosineljännes, 4-4-5 tai 5-4-4 -kalenterityyppi, voivat analysoida tilivuosien mittareiden tietoja niiltä päiviltä, jotka osuvat kyseiselle alueelle (2000–2020). Tietojen analysointi tilivuoden tai kalenterin kauden mukaan ja käytettäessä päivämäärädimensioita, jotka ovat tämän alueen ulkopuolella, ei ole mahdollista.

Yritykset, joilla on käytössä mukautettu tilivuosikalenteri, voivat analysoida tilivuoden mittareita päivämäärädimension kautta vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyinä vuosina. Jos esimerkiksi määrität tilivuosikalenterisi vuosiksi 2000-2010, voit analysoida tilivuoden mittareita vain näiltä yhdeltätoista vuodelta. Jos tietue on luotu tai sen alkamis- tai päättymispvm on alueen ulkopuolella, tietue on edelleen näkyvissä sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers raporteissa niin kauan kuin se ei ole käytössä päivämäärädimension taulukon kautta.

Sinun tulee ottaa huomioon seuraavat asiat, jos yrityksesi käyttää mukautettua tilivuosikalenteria:

- Jos yrityksesi vaihtaa tilivuosikalenterin tyyppin vakiomuotoisesta tai tavallisesta tilivuosikalenterista (kalenterin vuosineljännes, 4-4-5 ja 5-4-4 -mallit) mukautettuun tilivuosikalenteriin, muutos ei tapahdu välittömästi. Yrityksesi tulee pyytää täysi ETL (Poimi, Muunna ja lataa), jotta vaihdosta tulee täydellinen.
- Jos yrityksesi vaihtaa tilivuosikalenterin vakiomuotoisesta tai tavallisesta tilivuosikalenterista mukautettuun tilivuosikalenteriin, sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers ei ole mahdollista analysoida menneitä potentiaalin otoksia tilivuosilta, joita ei ole määritetty mukautettuun tilivuosikalenteriin. Menneet tilannevedokset voidaan tasata uuden kalenterin määrittämisessä.
- Jos yrityksesi vaihtaa mukautetun tilivuosikalenterin määrittämiä olemassa olevalta vuodelta, muutokset näkyvät vasta kun täysi ETL on suoritettu.
- Uusien yritysten mukautetun tilivuosikalenterin määrittämiset sekä olemassa olevien yritysten uuden tilivuosikalenterin määrittämiset hoidetaan yön aikana suoritettavissa päivityksissä.
- Päivämäärädimension tilivuosikalenterin koodikenttää voidaan käyttää tilivuosikalenterin määrittämisen dekooodauksessa yrityksillä, joilla on vakiomuotoinen kalenteri tai tavallinen tilivuosikalenteri. Yrityksillä, jotka käyttävät mukautettua tilivuosikalenteria, tämän koodin ei kuitenkaan voida taata olevan johdonmukainen eikä sitä sen vuoksi voida luotettavasti dekooodata.
- Yritysten, jotka valitsevan mukautetun tilivuosikalenterin, tulee kirjata tilivuosikalenterin määrittämiset aloittaen aikaisimmasta käytettävästä vuodesta, ja jatkettava järjestelmällisesti ilman, että tilivuoden määrittämiin tulee aukkoja. Jos haluat määrittää tilivuosikalenteriin aikaisempia vuosia, voit tehdä sen, mutta silloin tulee vaatia täysi ETL.

Raporttien hallinta

Tee seuraavat tehtävät raporttien hallintaa varten:

- [Raporttikansioden määrittäminen](#) (sivulla 725)
- [Jaettujen raporttikansioden käyttäjänäkövyyden määrittäminen](#) (sivulla 727)
- [Raportin tietojen tarkastelu](#) (sivulla 729)
- [Raporttien tulostus](#) (sivulla 729)
- [Raporttien ajo](#) (katso "[Raporttien suoritus](#)" sivulla 730)

- [Raporttien lataus](#) (sivulla 732)
- [Raporttien poisto](#) (sivulla 733)
- [Raporttien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 734)
- [Raporttien kopiointi ja siirtäminen](#) (sivulla 734)

Jos rooliisi kuuluvat mukautettujen raporttien hallintaoikeudet, voit suorittaa seuraavat lisätoimet:

- [Vastausten käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#) (sivulla 736)
- [Mukautettujen raporttien julkaiseminen](#) (sivulla 957)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Raportit](#) (sivulla 711)

Raporttikansioiden määrittäminen

Voit määrittää raporttikansioita ja rajoittaa niiden näkyvyyttä käyttäjille. Tämän jälkeen vain määritetyt käyttäjät näkevät tietyt kansiot omalla raporttien kotisivullaan.

Raporttikansioiden luonnin yleiset vaiheet:

- 1 Luo kansiot ja alikansiot (sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers).
- 2 Määritä kansioiden näkyvyys käyttäjille (sovelluksen Oracle CRM On Demand hallintasivuilla).
Lisätietoja näkyvyyden määrittämisestä käyttäjille on kohdassa [Jaettujen raporttikansioiden näkyvyyden määrittäminen käyttäjille](#) (katso "[Jaettujen raporttikansioiden käyttäjänäkyvyyden määrittely](#)" sivulla 727).
- 3 Lisää raportit kansioihin (sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers).

Huomautus: Tämä toimenpiteen suorittaminen edellyttää, että käyttäjärooli sisältää Mukautettujen raporttien luonti -oikeuden.

Raporttikansion luonti

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
- 2 Avaa Oracle CRM On Demand Answers valitsemalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osassa Analyysien suunnittelu.
- 3 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers Analyysien hallinta.
- 4 Valitse Analyysien hallinta -ikkunassa jompikumpi seuraavista vaihtoehtoista:
 - Omat kansiot. Uusi kansio tallennetaan yksityisten kansioidesi hakemistoon.

- Jaetut kansiot. Uusi kansio tallennetaan koko yrityksen käyttöön jaettuun kansioon.

5 Jos haluat luda kansion toisen kansion alikansioksi, avaa pääkansio.

6 Valitse Luo uusi kansio.

7 Anna kansion nimi ja kuvaus.

HUOMAUTUS: Kansion nimessä saa olla enintään 255 merkkiä. Näkyvyysasetuksia ei voi määrittää jaetuille kansioille, joiden nimessä on enemmän kuin 255 merkkiä.

8 Valitse Luo kansio.

Kun kansio luodaan, se näkyy raporttien kotisivulla. Kaikki käyttäjät, joilla on oikeus käyttää jaettujen mukautettujen analyysien kansiota, näkevät uudet yrityksen jaetut kansiot. Tarvittaessa jaetun kansion näkyvyyttä voidaan rajoittaa linkittämällä siihen käyttäjärooleja. Jos kansioon ei linkitetä yhtään käyttäjäroolia, se on julkinen.

Jos uusi kansio luodaan Omat kansiot -kansioon, se näkyy Omat analyysit -kansiossa, jota voidaan käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehdeltä käsin. Tämä kansio sisältää vain yksityisiä raportteja, joita muut käyttäjät eivät näe.

Lisätietoja on kohdassa [Jaettujen raporttikansioiden näkyvyyden määrittäminen käyttäjille](#) (katso "[Jaettujen raporttikansioiden käyttäjänäkyvyyden määrittely](#)" sivulla 727).

Kansion nimeäminen uudelleen

1 Valitse Analyysien hallinta -ikkunan kansion rivillä Nimeä uudelleen.

2 Anna uusi nimi.

3 (Suositellaan) Valitse Säilytä viitteet tämän kohteen vanhaan nimeen.

4 Valitse Päivitä.

Kansion poisto

- Valitse Analyysien hallinta -ikkunan kansion rivillä Poista ja vahvista toimi.

Raporttien lisäys raporttikansioon

- Tee jokin seuraavista toimista:

- Luo raportti ja tallenna se kansioon.

- Kopioi tai siirrä aiemmin tallennettu raportti kansioista toiseen kansioon.

Lisätietoja raporttien kopioinnista ja siirrosta on kohdassa [Raporttien kopiointi ja siirtäminen](#) (sivulla 734).

Jaettujen raporttikansioden käyttäjänäkyvyyden määrittely

Oletuksena on, että kaikki jaetut kansiot näkyvät kaikille käyttäjärooleille. Oletuksen voi kumota liittämällä määrättyjä rooleja yksittäisiin kansioihin manuaalisesti. Jos liität käyttäjäroolin kansioon manuaalisesti, Oracle CRM On Demand peruuttaa kansion näkymisen kaikilta muilta käyttäjärooleilta (paitsi järjestelmänvalvojalta). Jokainen rooli, jolle kansion halutaan näkyvän, on tällöin liitettävä siihen erikseen manuaalisesti.

Jos liität roolin kansioon, jossa on alikansioita, rooli liitetään myös kaikkiin alikansioihin. Tämän voi muuttaa menemällä alikansioon ja tekemällä tarvittavat muutokset.

Kaikki kansiot näkyvät aina järjestelmänvalvojalle. Siten järjestelmänvalvojan roolia ei voi manuaalisesti liittää kansioon eikä poistaa siitä. Kaikilla sellaisilla mukautetuilla rooleilla, jotka on muodostettu kopioimalla järjestelmänvalvojarooli, on myös oikeus nähdä aina kaikki kansiot, riippumatta siitä liitetäänkö rooli manuaalisesti johonkin kansioon tai poistetaan siitä.

Ennen kuin aloitat. Seuraavia toimia varten roolillasi on oltava sisällönhallintaoikeus.

Käyttäjänäkyvyyden määrittely jaetulle raporttikansiolle

- 1 Napsauta millä tahansa ohjelman Oracle CRM On Demand (ei Oracle CRM On Demand Answers) sivulla oikeassa yläkulmassa olevaa Yleinen ylläpito -linkkiä.
- 2 Napsauta ylläpidon kotisivulla Sisällön hallinta -osaa, napsauta Sisällön hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Jaetut mukautetut analyysit -linkkiä Sisällön hallinta -sivun Raporttikansiot-osassa. Kansioluettelo-sivulla näytetään kaikki Jaetut mukautetut analyysit -kansion alikansiot.

HUOMAUTUS: Kaikki käyttäjät näkevät Jaetut mukautetut analyysit -juurikansion.

- 4 Valitse kansio seuraavasti:
 - Jos kansio, jossa haluat määrittää näkyvyyden, on ylimmän tason kansio, napsauta kansion nimeä.
 - Jos kansio, jossa haluat määrittää näkyvyyden, on alikansio, napsauta pääkansion Alikansiot-linkkiä, kunnes pääset haluamaasi kansioon. Napsauta sitten kansion nimeä.
- 5 Kansion näkyvyyden määrittäminen tietyille rooleille:
 - a Valitse Lisää rooleja Kansion tiedot -sivulla.
 - b Liitä haluamasi käyttäjäroolit napsauttamalla kunkin kentän vieressä olevaa Haku-kuvaketta.
 - c Valitse Tallenna.
- 6 Näkyvyyden poistaminen roolilta, jolle kansion näkyvyys on aikaisemmin määritetty:
 - a Valitse Kansion tiedot -sivulla roolin tietueason valikosta Poista.
 - b Vahvista, että haluat poistaa roolin ansiosta.

- 7 Valitse Poista poistaaksesi käyttäjäroolilta raporttikansion näkyvyyden.

8 Valitse Tallenna.

VIHJE: Kun määrität alikansiolle näkyvyyden, voit napsauttaa Pääkansio-kentässä olevaa kansion nimeä päästäksesi takaisin pääkansion Kansion tiedot -sivulle.

Yksityisten raporttien jakaminen

Käyttäjän yksityinen Omat analyysit -raporttikansio näkyy ainoastaan ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjälle. Omat analyysit -kansio sisältää raportteja, jotka käyttäjä on luonut ja tallentanut yksityisinä. Käyttäjät, joilla on mukautettujen raporttien hallintaoikeus, voivat jakaa yksityisiä raportteja muiden kanssa tallentamalla ne yrityksen jaettuun kansioon.

Yksityisen raportin jakaminen

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
- 2 Avaa Oracle CRM On Demand Answers valitsemalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osassa Analyysien suunnittelu.
- 3 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers Avaa analyysi.
- 4 Valitse Avaa analyysi -valintaikkunasta analyysi ja valitse OK.
- 5 Valitse Muodosta ja näytä analyysi -sivulla Tallenna.
- 6 Valitse Tallenna analyysi -valintaikkunasta Jaetut kansiot -kansioista kohdekansio (esimerkiksi Yrityksen jaettu kansio) ja valitse OK.

Valmiiden raporttien jakaminen ja piilottaminen

Valmiit raportit jaetaan kaikille käyttäjille yrityksessä.

Analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeuden avulla määritellään, näkyvätkö jaetut valmiit analyysit tietyille käyttäjärooleille. Jos käyttäjäroolilla on analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeus, kaikki jaetut valmiit analyysit näkyvät Raportit-välilehdellä. Jos käyttäjäroolilla ei ole tätä oikeutta, kaikki valmiit analyysit piilotetaan.

Piilottaaksesi määrätty valmiit raportit ja näyttääksesi muita poista analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeus. Tällöin kaikki jaetut valmiit raportit piilotetaan. Jakaaksesi määrättyjä valmiita raportteja siirry ohjelmaan Oracle CRM On Demand Answers, avaa jaettava raportti ja tallenna se johonkin Yrityksen jaetun kansion jaettuun kansioon. Konfiguroi jaetun kansion näkyvyys tarpeen mukaan.

HUOMAUTUS: Analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeuden avulla määritetään, näkyvätkö valmiit raportit Raportit-kotisivulla. Se ei vaikuta muihin kotisivuihin eikä valmiisiin dashboardeihin. Siksi analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeuden ollessa valittuna valmiit raportit näkyvät sekä Raportit-kotisivulla että valmiissa dashboardeissa ja muilla kotisivuilla. Jos se ei ole valittuna, valmiit raportit näkyvät valmiilla dashboardeilla ja muilla kotisivuilla mutta eivät Raportit-kotisivulla.

Raportin tietojen tarkastelu

Raportin tiedot näytetään luetteloina, taulukoina, diagrammeina tai kaavioina. Monissa raporteissa voit valita eri luokkia ja organisoida niiden avulla samat tiedot uudelleen eri näkökulmasta. Voit esimerkiksi tarkastella ensin asiakkaita ryhmitettyinä alueen mukaan ja ryhmittää heidät sen jälkeen toimialan mukaan.

Jos luetteloissa ja taulukoissa on arvo NULL, muut kuin seuraavat kentät ovat tyhjiä:

- tunnuskentät, kuten Asiakkaan tunnus ja Yhteyshenkilön tunnus, joissa arvot näkyvät negatiivisina numeroina
- tietuetyypin nimikentät, kuten Asiakkaan nimi, Yhteyshenkilön koko nimi, Mukautetun objektin 1 nimi, joissa näkyy arvo *Määrittämätön*.

Diagrammien ja kaavioiden osiin voi myös siirtyä, niin että osaan sisältyvät tietueet tulevat näkyviin.

Monet kaavioraportit sisältävät myös tukitietojen mittarien taulukon, jonka avulla suhteellisia ja absoluuttisia lukuja voi verrata.

Raportin näkökulman muuttaminen

- Valitse avattavasta luettelosta toinen luokka, jonka avulla voit organisoida samat tiedot eri näkökulmasta.

Diagrammin tai kaavion osaan sisältyvien tietueiden tarkastelu

- Valitse ympyräkaavion tai pylväsdigrammin osa.

Näyttöön avautuu osaan sisältyvien perustana olevien myyntimahdollisuuksien, asiakkaiden tai palvelupyyntöjen luettelo.

Raporttien tulostus

Voit tulostaa raportin raporttien kotisivulta. Jos käytössä oleva rooli sisältää Mukautettujen raporttien hallinta -oikeuden, raporteja voi tulostaa myös ohjelmasta Oracle CRM On Demand Answers.

Vihje: Vaaka-tilaa käytettäessä raporttien ulkoasu optimoidaan.

Raportin tulostus raporttien kotisivulta

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
- 2 Napsauta raporttien kotisivulla tulostettavan raportin linkkiä.
 - Jos haluat tulostaa ennalta muodostetun raportin, napsauta sen linkkiä raporttien kotisivulla.
 - Jos haluat tulostaa mukautetun raportin, avaa Jaetut analyysit -kansion Omat analyysit -kansio ja napsauta mukautetun raportin linkkiä.
- 3 Selaa näyttöä raportin loppuun, napsauta Tulostukseen sopiva -linkkiä ja valitse tarpeen mukaan HTML tai PDF.

Raportti avautuu erilliseen ikkunaan.

- 4 Valitse raportti-ikkunan selaimen valikosta Tiedosto > Tulosta.
- 5 Valitse asetukset tulostusikkunassa ja tulosta raportti.
- 6 Sulje raportti-ikkuna.

Raportin tulostus ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
- 2 Avaa Oracle CRM On Demand Answers valitsemalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osassa Analyysien suunnittelu.
- 3 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers Avaa analyysi.
- 4 Etsi ja valitse tulostettava analyysi Avaa analyysi -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.
- 5 Valitse Analyysin luonti ja katselu -sivun otsikkorivillä Analyysin esikatselu.
- 6 Selaa näyttöä raportin loppuun ja valitse Tulostukseen sopiva > HTML/PDF.
Raportti avautuu erilliseen ikkunaan.
- 7 Valitse raportti-ikkunan selaimen valikosta Tiedosto > Tulosta.
- 8 Valitse asetukset tulostusikkunassa ja tulosta raportti.
- 9 Sulje raportti-ikkuna.

Raporttien suoritus

Vaikka voitkin tarkastella raportteja sovelluksen eri sivuilla, raporttien kotisivulla voit käyttää kaikkia ennalta määritettyjä raportteja ja julkisia mukautettuja raportteja.

Raportin suoritus

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
Raporttien kotisivulla raportit ryhmitellään seuraaviin luokkiin:

Pääluokka	Kuvaus
Mukautetut raportit ja analyysit	Kaikki mukautetut raportit ovat oman yrityksesi käyttäjien luomia. Joillekin tai kaikille työntekijöille julkaistut raportit ovat jaettuja mukautettuja analyyseja, kun taas yksityiset raportit näkyvät kohdassa Omat analyysit. Vain käyttäjät, joilla on mukautettujen raporttien

Pääluokka	Kuvaus
	hallintaoikeudet, voivat luoda mukautettuja raportteja käyttämällä Analyysien suunnittelu -linkkiä.
Pikaluettelot	Tavallisessa luetteloraportoinnissa käytettävät raportit vuorovaikutteisen tai graafisen analytiikan asemesta.
Potentiaalianalyysi	Auttaa arvioimaan yrityksen myynnin ja tiimien tehokkuutta.
Myynnin tehokkuus	Raportit, joiden avulla voidaan arvioida yrityksen potentiaalitrendejä ja suorituskykyä menneisyydessä ja tällä hetkellä.
Asiakkaat	Raportit, joiden avulla voidaan arvioida asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden laatu- ja väestöryhmätietoja.
Palvelu	Raportit, joilla arvioidaan yrityksen palveluorganisaation tehokkuutta.
Viestintä	Raportit, joiden avulla voidaan arvioida sovelluksen Oracle Contact On Demand käyttöön liittyviä tilastotietoja kunkin työryhmän ja projektin perusteella. Viestintä-osa näkyy, jos käyttäjäroolisi sisältää oikeuden tarkastella tätä dashboardia.
Markkinoinnin tehokkuus	Raportit, joilla voidaan arvioida kampanja-aktiviteettien ja myyntivihjeiden hallintaan liittyvien aktiviteettien tehokkuutta.

- 2** Napsauta raporttien kotisivulla haluamasi ennalta määritetyn raportin linkkiä tai avaa kansio ja napsauta haluamasi mukautetun raportin linkkiä.

Raportin tiedot näkyvät Raportit-sivulla.

- 3** Raportin mukaan voit ehkä tehdä seuraavia toimia Raportit-sivulla:

- Voit tarkastella tietoja eri näkökulmista valitsemalla muita vaihtoehtoja avattavista luetteloista.
- Voit tarkastella kaavion segmentin kokonaissummaa asettamalla osoittimen segmentin päälle.
- Voit tarkastella segmenttiin kuuluvia tietueita napsauttamalla segmenttiä. Näyttöön tulee tietueluettelo ja siihen liittyviä tietoja.
- Voit suodattaa tietoja raportointitasolla valitsemalla haluamasi vaihtoehdon avattavasta Raportointitaso-luettelosta.

Raportointitaso	Kuvaus
(Kaikki valinnat)	Raportti, joka muodostetaan minkä tahansa käyttäjän omistamasta datasta, joka on istunnon käyttäjän tarkasteltavissa sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.
0	Raportti muodostetaan vain istunnon käyttäjän omistamasta datasta.
1	Raportti muodostetaan datasta, jonka omistavat käyttäjät ovat istunnon käyttäjää yhtä porrasta alempana operationaalisessa hierarkiassa ja kaikilla

Raportointitaso	Kuvaus
	tasoilla valitun tason yläpuolella.
2	Raportti muodostetaan datasta, jonka omistavat käyttäjät ovat istunnon käyttäjää kahta porrasta alempana operationaalisessa hierarkiassa ja kaikilla tasoilla valitun tason yläpuolella.

- Lataa raportti selaamalla raportin sivun loppuun, napsauttamalla Lataa-linkkiä ja valitsemalla haluamasi vaihtoehto. Lataa sitten raportti näytön ohjeiden avulla.
- Voit päivittää nykyiset, reaaliaikaiset tiedot (käytettävissä useimmissa raporteissa, mutta ei kaikissa) napsauttamalla sivun alaosassa olevaa Päivitä-painiketta.
- Voit tulostaa raportin napsauttamalla sivun alaosassa olevaa Tulostettava versio -linkkiä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Raportit](#) (sivulla 711)
- [Raporttitietojen tarkastelu](#) (katso "[Raportin tietojen tarkastelu](#)" sivulla 729)

Raporttien lataus

Voit ladata raportteja Raportit-kotisivulta tai ohjelmasta Oracle CRM On Demand Answers, jos rooliisi kuuluu mukautettujen raporttien hallintaoikeus.

Raportin lataus Raportit-kotisivulta

- 1 Napsauta Raportit-välilehteä.
- 2 Napsauta raporttien kotisivulla ladattavan raportin linkkiä.
- 3 Selaa raportin sivun loppuun, napsauta Lataa-linkkiä ja valitse avattavasta luettelosta jokin seuraavista vaihtoehtoista:
 - Lataa Microsoft Exceliin (Excelin versio 2002 tai uudempi)
 - Lataa Excel 2000:een

HUOMAUTUS: Kaavioiden latausta Excel 2000:een ei tueta; vain tietoja voi ladata.

 - Lataa tiedot (.csv)
 - Lataa tiedot (.txt)
 - Lataa Web-sivu (MHTML)
- 4 Lataa raportti noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.

- 5 Valitse Palaa raporttien kotisivulle, kun haluat palata raporttien kotisivulle.

Raportin lataus ohjelmasta Oracle CRM On Demand Answers

- 1 Napsauta Raportit-välilehteä.
- 2 Napsauta raporttien kotisivun mukautettujen raporttien ja analyysien osiossa analyysien suunnittelulinkkiä.

Oracle CRM On Demand Answers avautuu uuteen sivuun, joka toimii muista sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuista erillään.
- 3 Valitse Avaa aiemmin luotu analyysi -osasta Avaa analyysi.
- 4 Etsi ja valitse Avaa analyysi -valintaikkunassa analyysi, jonka haluat ladata, ja valitse OK.
- 5 Valitse Analyysin luonti ja katselu -sivun otsikkorivillä Analyysin esikatselu.
- 6 Selaa raportin loppuun, napsauta Lataa-linkkiä ja valitse jokin seuraavista vaihtoehtoista:
 - Lataa Microsoft Exceliin (Excelin versio 2002 tai uudempi)
 - Lataa Exceliin (2000)
 - Lataa tiedot (.csv)
 - Lataa tiedot (.txt)
 - Lataa Web-sivu (MHTML)
- 7 Lataa raportti noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.
- 8 Palaa kohteen Oracle CRM On Demand Answers sivulle valitsemalla raportin oikeassa yläkulmassa oleva Sulje ikkuna -vaihtoehto.
- 9 Palaa raporttien kotisivulle valitsemalla kohteen Oracle CRM On Demand Answers sivulla oleva Sulje ikkuna -vaihtoehto.

Ladatun raportin tuonti

Tuo ladattu raportti valitsemalla Excelissä Tiedosto ja sen jälkeen Avaa. Jos tiedot näkyvät yhdessä sarakkeessa, valitse sarake ja sen jälkeen Tiedot ja Teksti sarakkeisiin -vaihtoehto. Joissakin Excel-versioissa voit myös tuoda ladatun raportin kaksoisnapsauttamalla ladatun tiedoston kuvaketta Windowsin Resurssienhallinnassa. Saat lisätietoja Excel-versiosi yhteensopivuudesta yrityksesi IT-tukitiimiltä.

Raporttien poisto

Voit poistaa itse luomiasi raportteja. Et voi poistaa muiden käyttäjien luomia raportteja.

Luotujen raporttien poisto

- 1 Napsauta Raportit-välilehteä.
- 2 Napsauta raporttien kotisivun mukautettujen raporttien ja analyysien osassa analyysien suunnittelulinkkiä.
- 3 Napsauta ohjelman Oracle CRM On Demand Answers sivun Analyysien hallinta -osan analyysien hallintapainiketta.
- 4 Valitse analyysien hallintaikkunassa raportin sisältävä kansio.
- 5 Valitse raporttirivin Poista-painike ja vahvista poisto valitsemalla Kyllä.
- 6 Voit palata takaisin Vastausten käytön aloitus -sivulle napsauttamalla sivun yläosassa näkyvää linkkiä.

Raporttien nimeäminen uudelleen

Voit määrittää luomillesi raporteille uuden nimen. Voit kuitenkin nimetä uudelleen vain itse luomiasi raportteja, et toisten käyttäjien luomia raportteja.

Luotujen raporttien uudelleennimeäminen

- 1 Napsauta Raportit-välilehteä.
- 2 Napsauta raporttien kotisivun mukautettujen raporttien ja analyysien osassa analyysien suunnittelulinkkiä.
- 3 Napsauta ohjelman Oracle CRM On Demand Answers sivun Analyysien hallinta -osan analyysien hallintapainiketta.
- 4 Valitse analyysien hallintaikkunassa kansio, joka sisältää uudelleennimettävän raportin.
- 5 Valitse raporttirivin Nimeä uudelleen -painike.
- 6 Päivitä nimi.
- 7 Päivitä Kuvaus-kentän tiedot tarvittaessa (enintään 2 000 merkkiä).
Jos raporttisi on julkinen, nimi- ja kuvauskenttiin kirjoittamasi tiedot näkyvät täsmälleen kirjoittamassasi muodossa järjestelmän käyttäjien raporttien kotisivulla.
- 8 Valitse Päivitä.
- 9 Voit palata takaisin Vastausten käytön aloitus -sivulle napsauttamalla sivun yläosassa näkyvää linkkiä.

Raporttien kopiointi ja siirtäminen

Voit kopioida raportin kansioista toiseen kahdella tavalla:

734 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- Avaamalla raportin sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Analyysin luonti ja katselu -sivulla ja tallentamalla raportin toiseen kansioon.

HUOMAUTUS: Käytä tätä menetelmää, kun haluat kopioida raportin omasta kansioista jaettuun kansioon.

- Kopioi-/Siirrä-toiminnolla sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Analyysien hallinta -ikkunassa.

HUOMAUTUS: Älä käytä tätä menetelmää, kun kopioit raportin omasta kansioista jaettuun kansioon.

Voit myös siirtää raportin kansioista toiseen sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Analyysien hallinta -ikkunan Kopioi-/Siirrä-toiminnon avulla.

Seuraavassa kuvataan, miten voit kopioida raportin omasta kansioista jaettuun kansioon.

Raportin kopiointi omasta kansioista jaettuun kansioon

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
- 2 Avaa Oracle CRM On Demand Answers valitsemalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osassa Analyysien suunnittelu.
- 3 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers Avaa analyysi.
- 4 Siirry Avaa analyysi -valintaikkunassa raporttiin, jonka haluat jakaa, valitse se ja valitse OK.
- 5 Valitse Muodosta ja näytä analyysi -sivulla Tallenna.
- 6 Siirry Tallenna analyysi -valintaikkunassa kansioon, johon haluat kopioida tai siirtää raportin.
- 7 Valitse OK.

Seuraavassa kuvataan, miten voit kopioida tai siirtää raportin kansioista toiseen.

Raportin kopiointi tai siirto kansioista toiseen Analyysien hallinta -ikkunassa

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
- 2 Avaa Oracle CRM On Demand Answers valitsemalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osassa Analyysien suunnittelu.
- 3 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers Analyysien hallinta.
- 4 Valitse Analyysien hallinta -ikkunan kansion rivillä Kopioi/Siirrä.
- 5 Valitse raportin hakemistossa kansio, johon haluat kopioida tai siirtää raportin.
- 6 Valitse Kopioi tai Siirrä.

Vastausten käytön aloitus (mukautetut raportit)

HUOMAUTUS: Mukautettujen raporttien luonti edellyttää, että käyttäjärooli sisältää mukautettujen raporttien hallintaoikeudet tai omien raporttien hallintaoikeudet.

Answers-sovelluksen käytön aloitus -sivulla on linkit seuraaviin toimiin:

- **Avaa aiemmin luotu analyysi.** Napsauttamalla tätä linkkiä voit avata aiemmin luodun analyysin, joka on tallennettu yksityiseen kansioosi tai jaettuun kansioon. Lisätietoja on kohdassa [Raporttien hallinta](#) (sivulla 724).
- **Analyysien hallinta.** Napsauttamalla tätä linkkiä voit poistaa tai nimetä uudelleen aiemmin luodun analyysin. Lisätietoja on kohdassa [Raporttien hallinta](#) (sivulla 724).
- **Luo uusi analyysi.** Tämä osa sisältää linkkejä aihealueisiin, jotka muodostavat mukautetun raportin perustan.

Uuden analyysin luonti (mukautettu raportti)

Luo uusi analyysi -osassa on kaksi aihealueluetteloa, joita voit käyttää raportissasi: Analyysit-aihealueet ja Raportointi-aihealueet. Useimmat raportit käyttävät yhden aihealueen tietoja. Raportti voidaan luoda käyttäen tietoja kahdelta aihealueelta, mutta se on edistynyt tehtävä.

Kullakin aihealueella on tietokenttiä (jotka on järjestetty mitoiksi) ja niihin liittyvät mittarit.

Analyysit-aihealueet käyttävät joka yö koottuja tietoja. Näillä aihealueilla on yleensä historiallisia tietoja tai trenditietoja tai ne sisältävät monimutkaisempia laskentoja kuin Raportointi-aihealueilla ovat tiedot. Analyysit-aihealueilta tehdyissä raporteissa näkyy viimeisen päivityksen päivämäärä ja aika sivun alareunassa. Jos tämä on ensimmäinen kerta, kun kirjaudut, historia-analyyseissä ei näy tietoja ensimmäisiltä 24 tunnilta.

Raportointi-aihealueet tarjoavat tosiaikaisia analyyskejä. Näiden raporttien tiedot voivat muuttua työpäivän aikana. Raportointi-aihealueelta tehdyissä raporteissa on Päivitä-painike, jotta ne voidaan päivittää tosiaikaisesti. Lisätietoa aihealueista on kohdassa [Tietoa aihealueista raporteissa](#) (katso "[Raporttien aihealueista](#)" sivulla 741).

Ennen kuin aloitat Tee seuraavat toimet:

- Varmista, että lisättävät tiedot eivät sisälly johonkin järjestelmän ennalta luoduista raporteista.
- Tutustu raporttien ja raportoinnin tietuetyyppien rajoituksiin. Lisätietoa on kohdassa [Tietoa raporttien rajoituksista](#) (katso "[Tietoja raporttien rajoituksista](#)" sivulla 737).
- Tarkista tiedot mukautetuista raporteista. Jos olet lisännyt uusia kenttiä, voit käyttää näitä mukautettuja kenttiä raportissa. Jos olet muuttanut kenttien näytettäviä nimiä, uusia näytettäviä nimiä käytetään raporteissa. Jos kuitenkin nimeät tietuetyyppejä, kuten asiakkaita, uudelleen, uusia nimiä ei käytetä raporteissa.

HUOMAUTUS: Jos päätit lisätä valintaluettelon arvoja tuodessasi tietoja, valintaluettelon uudet arvot eivät ehkä näy raporteissa 24 tuntiin. Siksi et ehkä voi käyttää valintaluettelon uusia arvoja suodattimina tänä aikana.

Voit luoda mukautetun raportin napsauttamalla yhtä Analyysit- tai Raportointi-aihealuetta. Oracle CRM On Demand Answers ohjaa sinua sitten mukautetun raportin määrittämisessä ja dynaamisen analyysin tekemisessä. Tämä prosessi sisältää nämä yleisvaiheet:

1 **Vaihe 1: kriteerien määrittäminen** (sivulla 876)

Määritä sarakkeet ja suodattimet. Lisäämällä suodattimia määrität raporttiin lisättävät tiedot (valinnainen, mutta suositeltu). Suodattimet rajoittavat näytettävien tietojen määrää, pienentävät tietojoukon kokoa ja auttavat välttämään suorituskykyongelmia.

2 Vaihe 2: asettelujen luonti (sivulla 904)

Lisää diagrammeja tai taulukoita (valinnainen), jotka esittävät tiedot graafisesti tai muulla tavalla.

3 Vaihe 3: kehotteiden määrittäminen (valinnainen) (sivulla 952)

Lisää kehotteita, jotka auttavat käyttäjiä määrittämään suodatinarvoja raporttien ajamisen yhteydessä.

4 Vaihe 4: raporttien tarkistus (sivulla 956)

Tarkista raportti ennen tallentamista.

Mukautetun raportin luomisen aloitus

1 Napsauta sivun yläosassa olevaa raporttien välilehteä.

2 Valitse raporttien kotisivun mukautettujen raporttien ja analyysien osiosta analyysien suunnittelulinkki.

Oracle CRM On Demand Answers avautuu uuteen sivuun, joka toimii muista sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuista erillään.

3 Napsauta Analyysit- tai Raportointi-aihealuetta.

Tietoja raporttien rajoituksista

Raporttien rajoitukset on lueteltu seuraavissa osissa.

Mukautettujen objektien raportointi

Oracle CRM On Demand Answers tarjoaa kattavaa tukea mukautettujen objektien raportointiin. Voit raportoida mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3 ja niiden moni moneen -suhteesta asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin, myyntimahdollisuuksiin ja palvelupyyntöihin erityisten aihealueiden kautta. Mukautetut lisäobjektit -aihealueella voi raportoida mukautettujen objektien 4–15 välisistä suhteista sekä muista esimääritetyistä objekteista, kuten mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3. Mukautetun objektin raportointia tuetaan kuitenkin vain tosiaikaisissa aihealueissa. Toiminto ei ole saatavilla historia-aihealueilla.

Kuvaustekstin rajoitukset

Kuvausteksti-kentät rajoittavat, kuinka paljon tekstiä raporttiin voi tulostaa:

- Jos merkistö käyttää yhden bitin merkkejä, ensimmäiset 2000 merkkiä näkyvät, jos kokonaisbittikoko on alle 4000.
- Jos merkistö käyttää useabittisiä merkkejä, ensimmäiset 1000 merkkiä näkyvät, jos kokonaisbittikoko on yli 2000.

Rivien enimmäismäärä

Tietueiden enimmäismäärä voi näkyä seuraavasti:

- **Taulukkonäkymä.** Tässä näkymässä näkyvien tietueiden enimmäismäärä on 10 000. Tämä on myös ladattavien rivien enimmäismäärä. CSV- tai tekstitiedostoja ladattaessa näkymä tukee kuitenkin 65 000 riviä.
- **Pivot-taulukkonäkymä.** Tässä näkymässä näkyvien tietueiden enimmäismäärä on 20 000 ja täytettyjen solujen (rivit kertaa sarakkeet) enimmäismäärä on 150 000. Ulkopuolelle jätettyjä ja piilotettuja sarakkeita ei oteta huomioon tässä rajassa.
- **Avattavat luettelot.** Avattavissa luetteloissa näkyvien arvojen enimmäismäärä on 1000. Tämä määrä sisältää avattavat luettelot suodatinehdoissa ja raporttien ja dashboardien kehoteissa.

Kyselyn aikaraja

Oracle CRM On Demand Answers ajaa kyselyt ja raportit tehokkaasti ja täsmäyttää toimintonsa sovelluksen Oracle CRM On Demand suorituskyyyn. Jotta pitkäkestoiset ja päättymättömät kyselyt heikentäisivät sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers suoritustasoa mahdollisimman vähän, sekä reaaliaikaisille raporteille että historiaraporteille voidaan ottaa käyttöön aikaraja. Kyselyt, jotka ylittävät aikarajan, käynnistävät aikakatkaisuvirhesanomien. Aikaraja on yleensä 10 minuuttia raportoinnin (reaaliaikaisessa) aihealueissa ja 180 minuuttia analyysin (historiallisen) aihealueissa, mutta joissakin ohjelmissa käytetään pienempiä arvoja. Tietoja kyselyjen suoritusajojen optimoinnista on kohdissa [Tietoja raporttien suorituksesta](#) (katso "[Tietoja raporttien suorituskyvystä](#)" sivulla 1000) ja [Suorituksen optimointi](#) (sivulla 1001).

Monivalintaluettelot

Monivalintaluetteloiden arvoja ei tueta tosiaikaisessa aihealueiden raportoinnissa. Niitä tuetaan historia-aihealueissa seuraavilla aihealueilla:

- Asiakas
- Toimi
- Yhteyshenkilö
- Kauppia
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Sarakesuodattimen kehote yhdistelmäanalyysissä

Sarakesuodattimen kehoteet mahdollistavat sarakkeen yleisen suodatuksen pyynnön sisällä. Tämä sarakesuodattimen kehote ei kuitenkaan ole saatavilla yhdistetyissä analyysipyynnöissä.

Kirjan näkyvyys

Kun valitset kirjan kirjaavalitsimesta historia-aihealueella, siinä näkyy sekä kirjaan että sen alikirjoihin sisältyvät tietueet. Historia-aihealueilla ei ole mahdollista jättää ulkopuolelle alikirjoihin sisältyviä tietueita.

Toisin kuin tosiaikaisessa aihealueiden raportoinnissa, siinä näkyvät vain tietueet, jotka liittyvät senhetkiseen kirjaan, ei alikirjoihin liittyviä tietueita.

Vaihtokurssit

Jos yrityksessäsi on useampi kuin yksi aktiivinen valuutta, yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy määrittää vaihtokurssit kullekin valuutalle. Vaihtokurssien muutokset näkyvät raporteissa yöllisen analyysitietojen päivityksen jälkeen. Yksittäinen vaihtokurssi määritetään kullekin kuulle ja kaikki kuussa tapahtuvat toimenpiteet käyttävät sitä kurssia.

Joillakin tietuetyypeillä on useita päivämääräkenttiä. Vain yhtä päivämääräkenttää käytetään määrittämään kuukauden vaihtokurssi. Omaisuuden valuuttamuunnoksissa Ostovm-kenttä määrittää käytetyn kuukauden. Myyntimahdollisuuden kohdalla käytetään myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärää, joka on lähinnä vaihtokurssin voimaantulopäivämäärää.

Lokalisointiasetukset

Jos muutat oletuskieltä, raportointielementit näkyvät juuri valitulla kielellä. Kuitenkin tiedot raporteissa tai dashboardeissa riippuvat yrityksesi oletusarvoisesta kielestä valitusta kielestä huolimatta.

Päivämäärätuki

Oracle CRM On Demand Answers tukee mittareiden päivämääräanalyysiä päivämäärädimension kautta 20 vuotta (2000–2020) yrityksille, jotka käyttävät kalenterin vuosineljänneistä tai vakiovuotoisia tilivuosiskalenterimalleja. Jos yritys käyttää mukautettua tilivuosiskalenteria, Oracle CRM On Demand Answers voi tukea mittareiden päivämääräanalyysiä vain ohjelmassa Oracle CRM On Demand määritettyinä vuosina. Jos tämän kauden ulkopuolella luodaan tietue, voit silti näyttää tämän tietueen, kunhan sitä ei analysoida päivämäärädimension kautta.

Päivämäärädimensiot määritetään analyysin (historiallisilla) aihealueilla eri tavalla kuin raportoinnin (reaaliaikaisilla) aihealueilla. Analyysin aihealueilla on vain yksi päivämäärädimensio (vakio tai kanoninen), ja mittarijoukkoja voi olla yksi tai useita ja niissä voi olla käytössä eri päivämäärät, joten nämä mittarit voidaan raportoida minkä tahansa halutun jakson päivämäärän mukaan. Raportoinnin aihealueilla voi olla yksi tai useita päivämäärädimensioita (roolien mukaan) ja vain yksi mittarijoukko, joten nämä mittarit voidaan analysoida käyttämällä eri päivämäärädimensioita.

Esimerkiksi Myyntimahdollisuuden historian analyysin aihealue sisältää yhden päivämäärädimension (Sulkemispäivämäärä) ja kaksi mittarijoukkoa. Oletusmittarijoukko, Myyntimahdollisuuden mittarit, perustuu Sulkemispäivämäärään, mutta käytössä on lisäksi toinen mittarijoukko, Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan, jonka avulla myyntimahdollisuuksia voidaan analysoida avauspäivämäärän mukaan. Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue sisältää kuitenkin kaksi päivämäärädimensiota, Avauspäivämäärän ja Sulkemispäivämäärän, ja yhden mittarijoukon (Myyntimahdollisuuden mittarit). Analyysin aihealueen päivämäärädimension käyttämisen etuna on mahdollisuus analysoida useita aiheeseen liittyviä mittareita koko aikajaksolla ja käyttää kussakin raportissa mitä tahansa haluttuun jaksoon sisältyviä päivämääriä.

Seuraavassa taulukossa on yhteenveto analyysin ja raportoinnin aihealueiden päivämäärädimensioiden asetuksista.

Ominaisuus	Analyysin aihealueet	Raportoinnin aihealueet
Päivämäärädimensiot	Yksi	Yksi tai useita

Mittarijoukot	Yksi tai useita	Yksi
---------------	-----------------	------

Kellonajan tuki

Kaikki raporttien kellonajat ilmoitetaan yrityksen aikavyöhykkeen ajassa, joten kaikki raportin käyttäjät näkevät tiedot samassa muodossa.

Käyttäjäkiintiöt

Käyttäjäkiintiöt ovat käytettävissä raportointiin seuraavilla aihealueilla: aktiviteetit, aktiviteetin historia, myyntimahdollisuudet, myyntimahdollisuuden historia, myyntimahdollisuus-tuotteet ja myyntimahdollisuus-tuotehistoria. Sinun täytyy tutustua seuraaviin seikkoihin, kun raportoit käyttäjäkiintiöistä:

- Käyttäjäkiintiön suhde tilivuoteen perustuu vuoteen, jolloin tilivuoden viimeinen kausi päättyy. Esimerkiksi jos tilivuosi alkaa heinäkuussa 2008, silloin tilivuoden kaudelle heinäkuu 2008 - kesäkuu 2009 määritetyt käyttäjäkiintiön arvot liittyvät tilivuoteen 2009.
- Jos yrityksesi muuttaa tilivuosisikalenterin määritelmää, sinun täytyy poistaa ja luoda uudelleen käyttäjäkiintiöt, jos neljännesvuosittaisen ja vuosittaisen käyttäjien kiintiöarvojen käytön täytyy vastata sovellusten Oracle Contact On Demand ja Oracle CRM On Demand Answers käyttäjäkiintiöitä. Käyttäjäkiintiön suhde tilivuoteen sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers perustuu kuitenkin silti vuoteen, jolloin tilivuoden viimeinen kausi päättyy.
- Käyttäjäkiintiöt määritetään kiintiön nimelle, päivämäärälle (kuukausi tai suurempi) ja käyttäjälle. Niitä ei määritetä myyntimahdollisuuden tasolla. Jos yrität raportoida kiintiön mittarit ja myyntimahdollisuuden mittarit myyntimahdollisuuden dimensiokentällä, siitä voi aiheutua ODBC-virheitä. ODBC-virheitä voi aiheutua myös, kun käyttäjäkiintiö raportoidaan dimensio-objektin tasolla, joka on alhaisempi kuin määritetty tai saatavilla oleva taso. Esimerkiksi käyttäjäkiintiöt määritetään kuukausitasolla. Jos yrität raportoida päivämäärän tasolla, saatat saada ODBC-virheen.
- Käyttäjän kiintiön mittarit luodaan aina Esimiehen näkyvyys -toiminnolla huolimatta käyttäjän näkyvyydestä. Siten käyttäjät, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvojia, eivät voi raportoida käyttäjän kiintiöitä myyntimahdollisuuden mittareiden kanssa, kun niiden näkyvyys asetetaan Tiimin näkyvyys -asetukseen.
- ODBC-virheitä saattaa aiheutua, jos raportoit käyttäjäkiintiön mittarit noudattamattomalla dimensiolla. Esimerkiksi käyttäjäkiintiön mittareita ei määritetä myyntimahdollisuuden dimensiossa myyntimahdollisuuden historia -aihealueella ja siten ODBC-virheitä saattaa syntyä, jos yritit raportoida käyttäjän kiintiöt ja myyntimahdollisuuden mittarit myyntimahdollisuuden dimensiokenttien ohella.
- Jos määrität tietylle vuodelle useamman kuin yhden kiintiön, raporteissa näkyvät käyttäjäkiintiön arvot ovat yhdistelmä kaikista kiintiötyypeistä sinä vuonna. Sinun täytyy käyttää suodatinta mittareittain, jos haluat raportin näyttävän käyttäjäkiintiöiden arvot valituista kiintiötyypeistä sinä vuonna. Esimerkiksi jos palvelukiintiö ja lisenssiikiintiö ovat kaksi tilivuoden 2009 kiintiötyyppiä ja haluat vain palvelukiintiön näkyvän raporteissa, kun raportoit myyntimahdollisuuden tuloa, käytä seuraavaa suodatin-mittari-kaavaa käyttäjäkiintiön arvosarakkeeseen:

```
SUODATIN("Kiintiön mittari"."KIINTIÖN ARVO" KÄYTTÄEN (Kiintiö."KIINTIÖN NIMI" =
'Palvelukiintiö')
```

Mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 liitokset

Et voi raportoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 monta-moneen-tyypin liitoksista seuraaviin objekteihin sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers:

- Toimet
- Omaisuus
- Myyntivihjeet
- Tuotteet

Moni moneen -suhde on käytössä vain mukautetuille objekteille 1, 2 ja 3 sekä asiakkaille, yhteyshenkilöille, palvelupyynnöille ja myyntimahdollisuuksille sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers. Tätä moni moneen -suhdetta ei vielä ole otettu käyttöön mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä aktiviteettien, omaisuuksien, myyntivihjeiden ja tuotteiden välillä. Asiakkaat voivat kuitenkin raportoida yksi moneen -suhteesta näiden objektien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä käyttäen mukautetut lisäobjektit -aihealuetta.

Raporttien aihealueista

Answers-sovelluksen käytön aloitus -sivulla on kahden luokan aihealueita: Analyysit ja Raportointi. Analyysit-luokan aihealueet luovat historiaraportteja, joissa näkyvät trendianalyysit joka yö päivitettyjen tietojen perusteella. Raportointi-luokan aihealueet tarjoavat sekunnilleen tarkkoja tietanalyysijä ja tosiaikaisia tietoja.

Aihealueet edustavat tiettyyn liiketoiminnan alueeseen liittyvä tietoja tai tietyn yleisön raportointi- ja analyysitarpeita. Aihealueiden nimet vastaavat niiden sisältämien tietojen tyyppiä, kuten dimensio-objekteja (tietuetyyppejä) ja faktamittareita, joita liiketoiminnan käyttäjät haluavat analysoida. Aihealueiden nimet järjestävät ja luokittelevat nämä tiedot useisiin kansioihin.

Analyysin aihealueet

Seuraavat linkit antavat tarkkoja tietoja kustakin aihealueesta, mukaan lukien sen liiketoiminnallisesta tarkoituksesta, sen tyypistä (yksi yhteen, yksi moneen, moni moneen jne.) ja luettelevat kaikki saatavilla olevat dimensiot ja mittarit:

- [Asiakkaan osoitteet](#) (katso "[Asiakkaan osoitteiden analyysin aihealue](#)" sivulla 747)
- [Asiakkaan ja kilpailijan historia](#) (katso "[Asiakkaan ja kilpailijan historian analyysin aihealue](#)" sivulla 748)
- [Asiakkaan ja kumppanin historia](#) (katso "[Asiakkaan ja kumppanin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 750)
- [Asiakkaan ja siihen liittyvän asiakkaan historia](#) (katso "[Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historian analyysin aihealue](#)" sivulla 753)
- [Asiakkaan yhteyshenkilön historia](#) (katso "[Asiakkaan yhteyshenkilön historian analyysin aihealue](#)" sivulla 756)
- [Asiakkaan historia](#) (katso "[Asiakkaan historian analyysin aihealue](#)" sivulla 756)
- [Asiakastiimin historia](#) (katso "[Asiakastiimin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 758)

- [Toimen historia](#) (katso "[Aktiviteetin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 759)
- [Omaisuushistoria](#) (katso "[Omaisuushistorian analyysin aihealue](#)" sivulla 761)
- [Käyntiaktiviteetin historia](#) (katso "[Käyntiaktiviteetin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 762)
- [Kampanjan historia](#) (katso "[Kampanjan historian analyysin aihealue](#)" sivulla 764)
- [Kampanjan vastausten historia](#) (katso "[Kampanjan vastauksen historian analyysin aihealue](#)" sivulla 766)
- [Yhteyshenkilön osoitteet](#) (katso "[Yhteyshenkilön osoitteen analyysin aihealue](#)" sivulla 767)
- [Yhteyshenkilön historia](#) (katso "[Yhteyshenkilön historian analyysin aihealue](#)" sivulla 768)
- [Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteet](#) (katso "[Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden analyysin aihealue](#)" sivulla 769)
- [Yhteyshenkilön tulohistoria](#) (katso "[Yhteyshenkilön tulohistorian analyysin aihealue](#)" sivulla 770)
- [Yhteyshenkilöitiimin historia](#) (katso "[Yhteyshenkilöitiimin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 771)
- [Kaupan rekisteröinnin historia](#) (katso "[Kaupan rekisteröinnin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 772) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Kaupan rekisteröinnin tuotetulon historia](#) (katso "[Kaupan rekisteröinnin tuotteen tulohistorian analyysin aihealue](#)" sivulla 774) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Kauppiashistoria](#) (katso "[Kauppiaan historian analyysin aihealue](#)" sivulla 776) (vain Oracle CRM On Demand Automotive -versiossa)
- [Taloushistoria](#) (katso "[Talouden historian analyysin aihealue](#)" sivulla 777) (vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa)
- [Myyntivihjeen historia](#) (katso "[Myyntivihjeen historian analyysin aihealue](#)" sivulla 779)
- [Markkinointirahapyyntöjen historia](#) (katso "[Markkinointirahapyyntöjen historian analyysin aihealue](#)" sivulla 781) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Lääketieteellisen koulutustapahtuman historia](#) (katso "[Lääketieteellinen koulutustapahtuma historian analyysin aihealue](#)" sivulla 783) (vain Oracle CRM On Demand Life Sciences -versiossa)
- [Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historia](#) (katso "[Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historian analyysin aihealue](#)" sivulla 785)
- [Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historia](#) (katso "[Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 787)
- [Myyntimahdollisuuden historia](#) (katso "[Myyntimahdollisuuden historian analyysin aihealue](#)" sivulla 789)
- [Myyntimahdollisuuden tuotetulon historia](#) (katso "[Myyntimahdollisuuden tuotteen tulohistorian analyysin aihealue](#)" sivulla 791)
- [Kumppanin historia](#) (katso "[Kumppanin historian analyysin aihealue](#)" sivulla 793) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Potentiaalın historia](#) (katso "[Potentiaalın historian analyysin aihealue](#)" sivulla 794)
- [Salkun historia](#) (katso "[Salkun historian analyysin aihealue](#)" sivulla 796) (vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa)
- [Tuotteen historia](#) (katso "[Tuotteen historian analyysin aihealue](#)" sivulla 797)

- [Myynnin vaiheen historia](#) (katso "[Myynnin vaiheen historian analyysin aihealue](#)" sivulla 798)
- [Palvelupyynnön historia](#) (katso "[Palvelupyynnön historian analyysin aihealue](#)" sivulla 800)
- [Eriyishinnoittelutuotteen historia](#) (katso "[Eriyishinnoitellun tuotteen historian analyysin aihealue](#)" sivulla 801)
- [Käytön seurannan analyysi](#) (katso "[Käytön seurannan analyysin analyttinen aihealue](#)" sivulla 804)

Raportoinnin aihealueet

Seuraavat linkit antavat tarkkoja tietoja kustakin aihealueesta, mukaan lukien sen liiketoiminnallisesta tarkoituksesta, sen tyypistä (yksi yhteen, yksi moneen, moni moneen jne.) ja luettelevat kaikki saatavilla olevat dimensiot ja mittarit:

- [Asiakkaan osoitteet](#) (katso "[Asiakkaan tuottojen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 809)
- [Asiakkaat](#) (katso "[Asiakkaiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 811)
- [Asiakkaat ja kilpailijat](#) (katso "[Asiakkaiden ja kilpailijoiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 813)
- [Asiakkaat ja yhteistyökumppanit](#) (katso "[Asiakkaiden ja kumppanien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 816)
- [Asiakkaat ja niihin liittyvät asiakkaat](#) (katso "[Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 818)
- [Toimet](#) (katso "[Aktiviteettien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 821)
- [Mukautetut lisäobjektit](#) (katso "[Mukautettujen lisäobjektien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 822)
- [Omaisuuks](#) (katso "[Käyttöomaisuusraportoinnin aihealue](#)" sivulla 830)
- [Liiketoiminnan suunnittelu](#) (katso "[Liiketoiminnan suunnittelun raportoinnin aihealue](#)" sivulla 831)
- [Kampanjat](#) (katso "[Kampanjoiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 833)
- [Yhteyshenkilöiden väliset suhteet](#) (katso "[Yhteyshenkilösuhteiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 835)
- [Yhteyshenkilöt](#) (katso "[Yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 836)
- [Mukautettu objekti 1 ja asiakkaat](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja asiakkaiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 837)
- [Mukautettu objekti 1 ja yhteyshenkilöt](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 839)
- [Mukautettu objekti 1 ja myyntimahdollisuudet](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 841)
- [Mukautettu objekti 1 ja palvelupyynnot](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 843)
- [Mukautettu objekti 1s](#) (katso "[Mukautettujen objektien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 845)
- [Mukautettu objekti 2 ja asiakkaat](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja asiakkaiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 837)
- [Mukautettu objekti 2 ja yhteyshenkilöt](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 839)

- [Mukautettu objekti 2 ja myyntimahdollisuudet](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 841)
- [Mukautettu objekti 2 ja palvelupyynnöt](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 843)
- [Mukautettu objekti 2s](#) (katso "[Mukautettujen objektien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 845)
- [Mukautettu objekti 3 ja asiakkaat](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja asiakkaiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 837)
- [Mukautettu objekti 3 ja yhteyshenkilöt](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 839)
- [Mukautettu objekti 3 ja myyntimahdollisuudet](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 841)
- [Mukautettu objekti 3 ja palvelupyynnöt](#) (katso "[Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 843)
- [Mukautettu objekti 3s](#) (katso "[Mukautettujen objektien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 845)
- [Ennusteet](#) (katso "[Ennusteiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 847)
- [Taloudet](#) (katso "[Talouksien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 852) (vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa)
- [Myyntivihjeet](#) (katso "[Myyntivihjeraportoinnin aihealue](#)" sivulla 855)
- [Myyntimahdollisuuksien aihealue](#) (katso "[Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 857)
- [Myyntimahdollisuudet ja kilpailijat](#) (katso "[Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 859)
- [Myyntimahdollisuudet ja yhteistyökumppanit](#) (katso "[Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden raportoinnin aihealue](#)" sivulla 861)
- [Myyntimahdollisuustuotteet](#) (katso "[Myyntimahdollisuuden tuotetulojen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 863)
- [Myyntimahdollisuuden ryhmä](#) (katso "[Myyntimahdollisuuden ryhmän raportoinnin aihealue](#)" sivulla 865)
- [Kumppanit](#) (katso "[Kumppaniraportoinnin aihealue](#)" sivulla 866) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Mukautettu sisällön toimitus](#) (katso "[Mukautetun sisällön toimituksen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 867) (vain Oracle CRM On Demand Life Sciences -versiossa)
- [Palvelupyynnöt](#) (katso "[Palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 871)
- [Jaetut toimet](#) (katso "[Jaettujen aktiviteettien raportoinnin aihealue](#)" sivulla 873)

Seuraavassa taulukossa on järjestelmän Oracle CRM On Demand viisi eri aihealuetta.

Aihealueen tyyppi	Kuvaus
Yksinkertainen	Tämäntyyppisissä aihealueissa on yksi faktataulukko, jossa on tietyn tietuetyypin kaikki mittarit. Raportti sisältää aina selkeän tuloksen. Toisin sanoen raportti palauttaa aina tuloksen, joka kuvaa järjestelmässä Oracle CRM On Demand olevaa tietoa riippumatta siitä, mitä ominaisuuksia ja mittareita olet valinnut raporttiin.

Aihealueen tyyppi	Kuvaus
	Yksinkertaiset aihealueet soveltuvat yksittäisen mittarijoukon raportointiin. Niissä voit paneutua tapahtumiin liittyvän tiedon yksityiskohtiin.
Useita tietoja sisältävä aihe	<p>Tämäntyyppisissä aihealueissa on vähintään kaksi tietotaulukkoa, joissa on eri ulottuvuuksia. Taulukoita yhdistävät niiden yhteiset ulottuvuudet. Useita tietoja sisältävissä alueissa voit analysoida useita tietoja yhtä aikaa.</p> <p>Kaikilla ulottuvuuksilla ei ole suhdetta kaikkiin tietotaulukoihin. Esimerkiksi kiintiömittarin taulukko liittyy vain ulottuvuuksiin omistaja, kiintiö ja päivämäärä. Näitä ulottuvuuksia kutsutaan myös vastaaviksi ulottuvuuksiksi. Jos valitset useita tietoja sisältävässä aihealueessa ominaisuuksia jonkin tiedon sellaisesta ulottuvuudesta ja mittarista, joilla ei ole suoraa yhteyttä toisiinsa, raportti ei toimi oikein. Joissakin tapauksissa mittarin kenttä jää tyhjäksi tai raportissa tapahtuu virhe.</p> <p>Useita tietoja sisältävät aihealueet soveltuvat useiden toisiinsa liittyvien mittarijoukkojen raportointiin.</p>
Yhteenveto	<p>Tämäntyyppisessä aihealueessa on yksi yhteenvetona laadittu faktataulukko. Sen avulla voit laatia mittarien yhteenvetoanalyysseja käyttäen jotakin avainulottuvuutta. Sitä sanotaan <i>yhteenvedoksi</i>, koska sen avulla saa yhteenvetona laadittua tietoa tietystä analytiikan Oracle CRM On Demand ulottuvuudesta tai tietuetyypistä, kuten Asiakas-tietueesta. Tämän aihealueen kautta pääset kaikkiin CRM-toimintoihin liittyviin mittareihin (esim. myyntituotto, palvelupyyntö, aktiviteetti ja myyntivihje-mittarit).</p> <p>Aihealueiden yhteenvedot ovat sopivia, kun haluat yhteenvedon mittareista käyttäen avainulottuvuutta, mutta ilman mittarien analysointia käyttäen muita dimensioita.</p>
Monta-moneen (M:M)	<p>Tämä aihealuetyyppi edustaa sekä moni-moneen- että yksi-moneen-suhteita kahden tietuetyypin välillä. Se sisältää faktataulukon, mutta se voi olla myös aihealue ilman faktataulukkoa.</p> <p>Myös tietuetyypien asiakaskohde 1 ja asiakas välinen yksi-moneen-vastaavuus voidaan raportoida tämän aihealueen mukaan. Älä kuitenkaan käytä tätä aihealuetta, jos haluat raportoida tietuetyypien asiakas ja asiakaskohde 1 välistä monta-yhteen-vastaavuussuhdetta. Voit raportoida kaikki perustietuetyypien ja tietuetyypin asiakaskohde 1 väliset monta-yhteen-vastaavuussuhteet käyttäen aihealuetta asiakaskohde 1.</p> <p>Moni-moneen-aihealueet ovat ainoita, joita voi käyttää raportoimaan tietuetyypien välisistä moni-moneen- ja yksi-moneen-suhteista.</p>
Yhdistetty	<p>Tämä aihealuetyyppi tuo kaikki ulottuvuus- ja mittarikansiot yhteen aihealueeseen. Sen mukaan voit luoda kaikkia tietuetyyppejä ja niihin liittyviä tietuetyyppejä koskevia raportteja. Niinpä tässä aihealuetyypissä ei ole mitään yksittäistä eteenpäinajavaa tietuetyyppeä. Voit raportoida uusien mukautettu objekti -tyyppisten tietueiden (mukautettu objekti 4–12) ja muiden tietuetyypien välisiä yksi-moneen- ja moni-yhteen-suhteita, mutta et moni-moneen-suhteita.</p> <p>Mukautetut lisäobjektit -aihealue on ainoa, joka kuuluu tähän</p>

Aihealueen tyyppi	Kuvaus
	aihealuetyyppiin. Se on myös ainoa, jolla voidaan raportoida suhteesta mukautetun objektin 4 - mukautetun objektin 15 ja muiden vakio-objektien, mukaan lukien mukautettu objekti 1, 2 ja 3, välisestä suhteesta. Kaikista suhdetyypeistä voidaan raportoida tällä aihealueella, lukuun ottamatta moni-moneen-suhdetta.

Neljän ensin mainitun tyyppin (yksinkertainen, useita tietoja sisältävä aihe, yhteenveto ja moni-moneen) aihealueet ovat perusaihealueita. Viides tyyppi on yhdistetty aihealue, jota käytetään uusien mukautettu objekti -tyypin tietueiden tapauksessa.

Perusaihealueet

Perusaihealueet on tarkoitettu perustietuetyyppien (mukaan lukien asiakaskohde 1, 2 ja 3) välisten vastaavuussuhteiden raportointiin. Perustietueilla ja tyyppien asiakaskohde 1, 2 ja 3 tietueilla voi olla seuraavanlaisia vastaavuussuhteita:

- Yksi-moneen
- Monta-yhteen
- Monta-moneen

Järjestelmässä Oracle CRM On Demand on erityisiä aihealueita, joiden avulla voi raportoida jonkin perustietuetyypin ja muiden tietuetyyppien välisiä moni-yhteen-vastaavuussuhteita. Esimerkiksi aihealueessa myyntimahdollisuudet voi raportoida myyntimahdollisuuden tietuetyypin suhteita muihin kohteisiin. Erityisissä aihealueissa voi myös raportoida kahden tietuetyypin välisen moni-moneen-suhteen. Esimerkiksi aihealueessa myyntimahdollisuus ja kumppanihistoria voi raportoida myyntimahdollisuuden ja kumppanin tietuetyyppien välisen moni-moneen-vastaavuussuhteen.

Aihealue Yhdistetty

Yhteen liitetyt -aihealuetyyppi mahdollistaa raportoinnin mukautetusta objektista 4 - mukautetusta objektista 15 ja muista vakio-objekteista, mukaan lukien mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3. Mukautetut lisäobjektit -aihealue on ainoa tähän versioon sisältyvä tämäntyyppinen aihealue, joka yhdistää mukautettujen objektien ja niihin liittyvien objektien raportoinnin yhteen aihealueeseen.

Tämä lähestymistapa mahdollistaa täydellisemmän toiminnallisuuden tietuetyyppejä ja niihin liittyviä tietuetyyppejä koskien. Yksittäisen tietuetyypin käsitettä ei enää käytetä. Ajotietuetyypin puuttuminen tarkoittaa, että sinun täytyy aina lisätä oletusmittari raporttiin. Koska yhdistetyllä aihealueella ei ole yksittäistä ajo-objektia, raportin täytyy aina sisältää mittari, jotta objektien välinen suhdepolku voidaan valita. Yhdistämättömillä aihealueilla ei tarvitse valita mittaria, koska suhde määritetään jo tietovarastossa käyttäen epäsuoraa faktamittaria.

Aihealueesta edistynyt mukautettu objekti on pääsy kaikkiin siihen liittyviin tietuetyypimittareihin. Tästä aihealueesta voit laatia kaikkia siihen liittyviä mittareita, mukaan lukien kaikkia järjestelmän Oracle CRM On Demand tietuetyyppejä, koskevia yhteenvetoraportteja.

Mukautetut lisäobjektit -aihealueesta voit laatia raportteja, jotka kuvastavat kaikkien tietuetyyppien yksi-moneen- ja moni-moneen-vastaavuussuhteita. Kun kyseessä on moni-moneen-vastaavuussuhde, on käytettävä aihealuetta asiakas ja mukautettu objekti 1 näiden tietueiden välisen yksi-moneen-vastaavuussuhteen raportointiin ja aihealuetta mukautettu objekti 1 muiden tietueiden ja mukautettu objekti 1 -tietueiden välisen yksi-moneen-vastaavuussuhteen raportointiin. Aihealueesta

Mukautetut lisäobjektit on pääsy kumpiinkin vastaavuussuhteisiin. Et kuitenkaan voi tehdä moni-moneen-raporttia tässä aihealueessa.

Seuraavassa taulukossa on uusien mukautettujen objektien aihealueet.

Aihealueen nimi	Aihealueen tyyppi
Aihealue mukautettu objekti	
Mukautetut lisäobjektit	Edistynyt tai yhdistetty

Tietuetyypin uudelleennimeäminen Analytics-sovelluksessa

Oracle mahdollistaa tietuetyypin uudelleennimeämisanalyysit kaikista vakiotietuetyypeistä. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat nimetä tietuetyyppejä uudelleen ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Nämä uudet nimet näkyvät ohjelman Oracle CRM On Demand analyysiosassa. Uudelleennimetyt tietuetyypit näkyvät aihealueissa, raporteissa ja dashboardeissa. Esimerkiksi jos yrityksen järjestelmänvalvoja muuttaa asiakkaan tietuetyypin nimeksi *Lääkäri* ohjelmassa Oracle CRM On Demand, sana *Asiakas* korvautuu kaikissa vastauksissa ja kaikilla aihealueilla. Joten aihealueesta *Asiakkaan osoite* tulee *Lääkärin osoite*, aihealueesta *Asiakasmittarit* tulee *Lääkärimittarit* jne. Tietuetyypin uudelleennimeämistä ei kuitenkaan tällä hetkellä tueta raporttien ja dashboardien nimien kohdalla.

Row_ID ja objektin tunnus

Tietokannan jokaisen aihealueen tietuetyypin (kuten asiakas, toimi tai omaisuusyksikkö) kenttä Row_ID määritetään <object> tunnus -nimisen kentän kanssa. Kenttä voi olla esimerkiksi Asiakkaan tunnus, Myyntivihjeen tunnus tai Palvelupyynnön tunnus.

Asiakkaan osoitteiden analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja osoitteiden välillä. Muissa aihealueissa on mahdollista raportoida vain asiakkaan ensisijainen osoite. Tässä aihealueessa voit raportoida asiakkaan kaikki osoitteet ja useiden asiakkaiden yhteisen osoitteen. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Osoite

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Asiakkaan ja kilpailijan historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät kilpailijan asiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakkaan kilpailija
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Yhteyshenkilöiden määrä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)

- Voittojen lukumäärä (#)
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä (minuutit)
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvien päivien kokonaismäärä jaettuna voittojen määrällä)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Tuotto
- Tulo (000)
- Tuotteen toteutunut tuotto
- Keskimääräinen tuotto
- Tuotto
- Tuotetuotto (000)
- Toteutuneet tuotetuotot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakkaan ja kumppanin historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kumppanien näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä, asiakkaita, joilla ei ole tekemistä vähintään yhden kumppanin asiakkaan kanssa, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla. Määritteet, jotka määrittävät kumppanin asiakkaan suhteen, ovat saatavilla raportointia varten ja sisältävät seuraavaa:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättyispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakkaan kumppani
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden lukumäärä

- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Aktiviteettien lukumäärä (#)
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Myyntivihjeiden määrä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Voittojen lukumäärä (#)
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyyntöjen ikä keskimäärin (minuuttia)
- Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Toteutunut tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tulo (000)

- Tuotteen toteutunut tuotto
- Tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetuotto (000)
- Toteutuneet tuotetuotot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää tähän liittyvän asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaaseen liittyvien asiakkaiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä, asiakkaita, joilla ei ole tekemistä vähintään yhden tähän liittyvän asiakkaan kanssa, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla. Valmiit määritteet, jotka määrittävät tähän liittyvän asiakkaan suhteen, ovat saatavilla raportointia varten ja sisältävät seuraavaa:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päätymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet

■ Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Liittyvä asiakas
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Yhteyshenkilöiden määrä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Palvelupyyntöjen määrä

- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Voittojen lukumäärä (#)
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
- Palvelupyyntöön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyyntöön ikä keskimäärin (minuuttia)
- Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Toteutunut tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tulo (000)
- Tuotteen toteutunut tuotto
- Tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetuotto (000)
- Toteutuneet tuotetuotot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakkaan yhteyshenkilön historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välillä. Voit käyttää sitä raportoidessasi kaikkia asiakkaaseen liittyviä yhteyshenkilöitä tai yhteyshenkilöä, joka liittyy useaan asiakkaaseen. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaita, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöön, tai yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Asiakkaan historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue sisältää yrityksen asiakkaiden keskeisten toimintomittareiden yhteenvedon. "Asiakkaan tietuetyyppi" on analysoitava tietuetyyppi. Asiakkaan tietuetyypin avulla voit vastata asiakkaan suorituskykyä koskeviin peruskysymyksiin: Millä yrityksillä on eniten palvelupyyntöjä? Millä yrityksillä on eniten

myyntimahdollisuuksia? Tässä aihealueessa voit ryhmittää ja vyöryttää kaikkien tasojen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Yksityiskohtaisemmissa, muita liiketoiminta-alueita koskevissa analyyseissa on käytettävä muita aihealueita.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Yhteyshenkilöiden määrä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä

- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Voittojen lukumäärä (#)
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyyntöjen ikä keskimäärin (minuuttia)
- Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Toteutunut tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tulo (000)
- Tuotteen toteutunut tuotto
- Tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetuotto (000)
- Toteutuneet tuotetuotot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Asiakastiimin historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tiimin käyttäjien välillä. Koska asiakkaan voi sovelluksessa Oracle CRM On Demand liittää useaan tiimin jäseneen, voit käyttää tätä aihealuetta laatiessasi luettelon kaikista asiakkaaseen liittyvistä tiimin jäsenistä tai kaikista asiakkaista, joiden kohdalla käyttäjä on määritetty tiimin jäseneksi. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaista, joita ei ole liitetty käyttäjään, tai käyttäjistä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Tiimin jäsen

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Aktiviteetin historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida laajaa toimien mittareiden joukkoa toimen, asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen, kampanjan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue sisältää pienimmän mahdollisen määrän tietoja, koska alue sisältää jokaisen näihin tietuetyyppeihin liittyvän toimen tapahtuman ja vuorovaikutuksen. Tämän aihealueen määrittävä toimitietoluettelo voi siis sisältää eniten tietoja. Tässä aihealueessa voi kerätä tiedot ja analysoida toimien mittarit laajimman mahdollisen dimensiojoukon avulla. Tämä aihealue koostuu vähintään kahdesta taulukosta, joiden avulla käyttäjien kiintiöt voidaan raportoida suhteessa toimien mittareihin.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Kauppias
- Myyntivihje
- Lääketieteellinen koulutustapahtuma
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Kiintiö
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Toimen mittarit
 - Toimen mukautetut mittarit
 - Aktiviteettien mittarit luontipvm:n mukaan
 - Aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
 - Tapaamisten lukumäärä (luontipvm)
 - Suljettujen aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
 - Tehtävien lukumäärä (luontipvm)
 - Aktiviteettien mittarit muiden pvm:ien mukaan
 - Tapaamisten lukumäärä (päättymispvm)
 - Tapaamisten lukumäärä (aloituspvm)
 - Tehtävien lukumäärä (määräpäivä)
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä

- Aktiviteettien lukumäärä (#)
- Ajoitettujen tapaamisten lukumäärä
- Soitettujen puheluiden lukumäärä
- Saavutettujen puheluiden lukumäärä
- Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Omaisuishistorian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida käyttöomaisuuden mittareita asiakkaan, käyttöomaisuuden ja tuotteen dimension mukaan. Voit seurata asiakkaalle tai yritykselle myytyjä käyttöomaisuuksia ja tuotteita. Tämä on yksi harvoista aihealueista, joissa käyttöomaisuustietueiden näkyvyys perustuu liittyvien asiakastietueiden näkyvyyteen.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omaisuus
- Päivämäärä
- Tuotteen luokka
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Käyttöomaisuuden mittarit
 - Omaisuuden mittarit ostopvm:n mukaan
 - Omaisuuden määrä
 - Ostohinta
 - Määrä
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Omaisuuden mittarit toimituspvm:n mukaan
 - Omaisuuden määrä
 - Ostohinta
 - Määrä
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
- Omaisuuden määrä
- Ostohinta
- Määrä
- Keskimääräinen ostohinta
- Keskimääräinen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Käyntiaktiviteetin historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Yhteydenoton toimihistorian aihealueen avulla myyntipäälliköt ja myyntiedustajat voivat analysoida yhteydenottotoimien tietoja asiakkaan, yhteyshenkilön, toimen, omistajan, tuotteen, tuoteluokan ja päivämäärän mukaan. Toimihistorian aihealueen mittareista poiketen yhteydenoton toimihistorian aihealueen mittarit perustuvat toimeen liittyvien biotieteiden tietuetyyppeihin. Näitä ovat eritellyt tuotteet, näytetoimitus

ja myynninedistämisnimiketoimitus. Tämä tarkoittaa, että toimia, joilla ei ole yhden tai usean liittyvän alaston tietuetyypin tietuetta, ei voi raportoida tämän aihealueen avulla. Tämän aihealueen mittareita ovat

- Käyntien lukumäärä
- Käyntien lukumäärä (ja näytetoimitukset)
- Käyntien lukumäärä (ja myynninedistämisnimiketoimitukset)

Tuoteluokan dimension avulla voi tehdä yhteenvedon tuotehierarkian, kuten tuotemerkin, alimarkkinoiden ja markkinoiden, eri tasojen käyntiaktiviteetin mittareista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Yhteydenoton toimi
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Tuoteluokka
- Tuote
- Omistava käyttäjä
- Eritellyt tuotteet
- Näytetoimitukset

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteydenoton toimen mittarit
 - Eriteltyjen tuotteiden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu lukumäärä keskimäärin
 - Näytetoimitusten mukautetut mittarit

- Indeksoitu valuutta
- Indeksoitu numero
- Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Indeksoitu lukumäärä keskimäärin
- Asiakkaiden lukumäärä
- Käynnin tietojen lukumäärä tuotteen mukaan
- Käynnin eriteltyjen tuotteiden lukumäärä
- Käyntien lukumäärä
- Käyntien lukumäärä (ja myynninedistämisenimiketoimitukset)
- Käyntien lukumäärä (ja näytetoimitukset)
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Myynninedistämisenimiketoimitusten lukumäärä
- Näytetoimitusten lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kampanjan historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit tehdä kattavan kampanjoiden analyysin kampanjan, käyttäjän ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Voit analysoida kampanjan tuloksia, suorituskkyä ja sijoitetun pääoman tuottoa (ROI). Alue sisältää myös mittareita, joiden avulla voi ratkaista kampanjan tavoitteiden saavuttamiseen ja tulevien kampanjoiden optimointiin liittyviä ongelmia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kampanjat
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Mittarit
 - Kampanjoiden määrä
 - Aktiivisten kampanjoiden määrä
 - Valmiiden kampanjoiden määrä
 - Suunniteltujen kampanjoiden määrä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
 - Voittojen lukumäärä
 - Kampanjan asiakkaiden määrä
 - Kampanjan yhteyshenkilöiden määrä
 - Budjetin prosenttiosuus (Määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla)
 - Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
 - Saavutetun tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuotto kerrottuna luvulla 10 ja jaettuna tulotavoitteella)
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muutospäivämäärän välipäivien määrä jaettuna myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrällä)
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin: Kustannukset keskimäärin jaettuna voittojen lukumäärällä.
 - Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
 - Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
 - Myyntivihjeen muuntokurssi (Määritys: asiakkaiksi muuttuneet myyntivihjeet prosentteina)
 - Tulo
 - Suljettu tuotto

- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (Määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien määrä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärällä)
- Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kampanjan vastauksen historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida kampanjan vastaustiedot. Ne täydentävät kampanjan tehokkuustiedot sisältäviä kampanjan aihealueita. Yritykset voivat analysoida kampanjan aiheuttamaa reaktiota vastaamalla esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin: Miten monta henkilöä kampanjoinnin kohteina? Miten moni näistä vastasi? Miten he vastasivat? Miten kauan vastaaminen kesti?

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Kampanjan vastaanottaja
- Kampanjan vastaus
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Mittarit
 - Vastausten lukumäärä

- Virheen vuoksi tehtävien palautusten lukumäärä
- Epäonnistuneen toimituksen vuoksi tehtävien palautusten lukumäärä
- Vastaajien lukumäärä
- Vastausten määrä
- Avointen vastausten lukumäärä
- Linkin käyttökertojen lukumäärä
- Osallistumisten lukumäärä
- Poisjättäytymisten lukumäärä
- Yleisten osallistumisten lukumäärä
- Yleisten poisjättäytymisten lukumäärä
- Keskimääräinen vastaamiseen kuluvien päivien määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilön osoitteen analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin yhteyshenkilöiden ja osoitteiden välillä. Muissa aihealueissa on mahdollista raportoida vain yhteyshenkilön ensisijainen osoite. Tässä aihealueessa voit raportoida yhteyshenkilön kaikki osoitteet ja useiden yhteyshenkilöiden yhteisen osoitteen. Tällä aihealueella ei ole tietotauluja tai mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Osoite

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilön historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa yhteyshenkilön mittareiden raportoinnin yhteyshenkilön, asiakkaan, omistavan käyttäjän ja pvm-dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on yksi rivi jokaista sovelluksessa Oracle CRM On Demand luotua yhteyshenkilöä kohden. Tämän aihealueen avulla voit saada nopeasti vastaukset seuraaviin kysymyksiin: Keillä kymmenellä työntekijällä on eniten yhteyshenkilöitä? Keillä asiakkailla ei ole yhtään yhteyshenkilöä? Mitkä ovat suurimmat kampanjat yhteyshenkilöiden mukaan? Miten monta mahdollista asiakasta tietty yhteyshenkilö tuo yritykseen?

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
 - Asiakkaiden lukumäärä

- Yhteyshenkilöiden määrä
- Mahdollisten asiakkaiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden analyysin aihealueessa voit luoda yhteyshenkilön dimension yhteyshenkilöiden mielenkiinnon kohteita koskevia raportteja. Tämän raportin avulla neuvonantajat ja esimiehet voivat selvittää asiakkaidensa mielenkiinnon kohteet ja harrastukset ja valita sen perustella asiakkaille mielekkäitä lahjoja. Näitä tietoja voidaan käyttää hyväksi myös tapahtumien, esimerkiksi golfkilpailujen järjestämisessä. Näin neuvonantajat voivat syventää suhdettaan asiakkaidensa ja näiden ystävien ja perheiden kanssa, ja tämä voi auttaa uuden liiketoiminnan luomisessa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä
- Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteet

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön kiinnostuksen mittarit
 - Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilön tulohistorian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Yhteyshenkilön tulohistorian aihealueen avulla voi analysoida tuotetulon tietoja yhteyshenkilön, tuotteen, tuoteluokan, omistajan ja päivämäärän mukaan. Tämän aihealueen mittareita ovat

- Tuotteiden lukumäärä
- Tuotteiden määrä keskimäärin
- Tulo keskimäärin

Tämän avulla käyttäjät voivat luoda raportteja, joissa esitetään eri tyyppiset tuotetulot ajan mukaan (esimerkiksi tuloarvio verrattuna toteutuneeseen tuloon). Vertailun avulla käyttäjä ymmärtää paremmin mahdollisen tulon ja tuotteiden myynnin määritettynä yhteyshenkilöiden mukaan. Tuoteluokan dimension avulla voi tehdä yhteenvedon tuotteen hierarkian, kuten tuotemerkin, alimarkkinoiden ja markkinoiden, eri tasojen yhteyshenkilöiden tulojen mittareista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Tuotteen luokka
- Tuote
- Yhteyshenkilön tulot
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön tulojen mittarit
 - Keskimääräinen tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tulo keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilötiimin historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin yhteyshenkilöiden ja tiimin jäsenten välillä. Voit käyttää sitä laatiessasi luettelon kaikista yhteyshenkilöön liittyvistä tiimin jäsenistä ja kaikista yhteyshenkilöistä, joiden kohdalla käyttäjä on määritetty tiimin jäseneksi. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi yhteyshenkilöistä, joita ei ole liitetty käyttäjään, tai käyttäjistä, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöön. Tällä aihealueella ei ole tietotauluja eikä mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Tiimin jäsen

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kaupan rekisteröinnin historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä vain kohteessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kaupan rekisteröinnin raportoinnin aihealue sisältää tietoja siitä, miten kumppanit käyttävät kaupan rekisteröintejä ja kaupan rekisteröintien vaikutuksesta liiketoimintaasi. Voit tehdä esimerkiksi seuraavaa:

- Luo raportti, joka kertoo kaupan rekisteröintien arvioidun kokonaistuoton.
- Määritä kaupan rekisteröinnin hyväksyntään kuluviin päivien keskimääräinen määrä.
- Määritä rekisteröityjen myyntimahdollisuuksien prosenttiosuus.
- Raportti niiden kaupan rekisteröintien määrästä, joiden tuloksena saatiin uusia myyntimahdollisuuksia.
- Määritä kaupan rekisteröintien keskimääräinen voimassaolokausi.
- Raportoi neljännesvuosittain tapahtuvista kaupan rekisteröintien aiheuttamista muutoksista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kaupan rekisteröinti
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Liitetty asiakas
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Liittyvä myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Lopullinen hyväksyjä

Muun kuin sulkemispvm:n mittarit

Seuraavia mittareita ei ole määritetty rekisteröintien sulkemispäivämäärän perusteella:

- Kaupan rekisteröinnin mittarit

- Kaupan rekisteröinnin mukautetut mittarit
- Kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Kaupan rekisteröintien (joilla on myyntimahdollisuuksia) lukumäärä
- Kaupan rekisteröintien (joilla ei ole myyntimahdollisuuksia) lukumäärä
- Uusien myyntimahdollisuuksien kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Olemassa olevien asiakkaiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Uusien asiakkaiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Myyntimahdellisuudeksi muunnettujen kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Hyväksyntää odottavien kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Hyväksytyjen kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Vanhentuneiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Hyväksyntää odottavien päivien lukumäärä
- Keskimääräinen hyväksyntäaika päivinä
- Keskimääräinen voimassaoloaika (päivinä)
- Hyväksytyjen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Hylättyjen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Palautettujen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Myyntimahdellisuudeksi muunnettujen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Voittoon johtavien kaupan rekisteröintien lukumäärä

Sulkemispvm:n mittarit

Seuraavat mittarit on määritetty rekisteröintien sulkemispäivämäärän perusteella:

- Kaupan rekisteröinnin mittarit
 - Avointen kaupan rekisteröintien kauppojen koko yhteensä
 - Avointen kaupan rekisteröintien kauppojen koko yhteensä keskimäärin
 - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
 - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto keskimäärin
 - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto vuosineljännes sitten
 - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto keskimäärin vuosineljännes sitten

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kaupan rekisteröinnin tuotteen tulohistorian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kaupan rekisteröinnin tuotteen tulohistorian aihealue auttaa käyttäjää tunnistamaan kaupan rekisteröinnin rivinimikkeisiin liittyviä trendejä ja suuntauksia. Käyttäjä voi sen avulla luoda kaupan rekisteröinnin tuotteen tulon mittareita sisältäviä peruskyselyjä ydindimensioiden määritteiden avulla. Se voi auttaa vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

- Mikä on yhden kaupan rekisteröinnin yhden tuotteen arvioitu enimmäistuotto?
- Mikä on kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräinen tuotto, kun vain avoimet kaupan rekisteröinnit otetaan huomioon (tulotietueiden mukaan laskettuna)?
- Kuinka moneen eri tuotteeseen kaikissa kaupan rekisteröinneissä viitataan (kun hyväksynnän tilaa ei oteta huomioon)?
- Mitkä ovat kaikkien avointen kaupan rekisteröintien huipputuotteita: kokonaismäärän mukaan, kokonaistuoton mukaan, esiintymien mukaan, kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen määrän mukaan tai kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen tuoton mukaan?
- Luettelo kaikista avoimista kaupan rekisteröinneistä, joissa ainakin yhden tuotteen tuottorivin nimikkeen määrä tai hinta on nolla tai tyhjäarvo.
- Mitkä olivat edellisen vuosineljänneksen huipputuotteet: määrän mukaan, tuoton mukaan, esiintymien mukaan, kaupan rekisteröintien keskimääräisen määrän mukaan tai kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen tuoton mukaan?

Suhdetyyppi

Yksi-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Liittyvä yhteyshenkilö
- Liitetty asiakas
- Liittyvä myyntimahdollisuus
- Päivämäärä (kaupan rekisteröinnin sulkemispäivämäärän mukaan)
- Kaupan rekisteröinti
- Kaupan rekisteröintien tuotetulot
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)

- Tuote
- Tuotteen luokka

Mittarit

Aihealue sisältää seuraavat mittarit:

- Kaupan rekisteröintien tuotetulon mittarit
 - Kaupan rekisteröintien tuotetulon mukautetut mittarit:
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero keskimäärin
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Niiden kaupan rekisteröinnin tuotteiden määrä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avoimen kaupan rekisteröinnin tuotteiden määrä
 - Niiden kaupan rekisteröinnin tuotteiden keskimääräinen määrä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avoimen kaupan rekisteröinnin tuotteiden keskimääräinen määrä
 - Keskimääräinen hinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Edellisen vuosineljänneksen keskimääräinen kokonaistuotto
 - Tulo keskimäärin
 - Niiden kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaismäärä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avointen kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaismäärä
 - Niiden kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avointen kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaistuotto
 - Tuotteiden keskimääräinen määrä (kaupan rekisteröintien mukaan)
 - Edellisen vuosineljänneksen kokonaistuotto
 - Edellisen vuosineljänneksen kokonaistuotto (000)
 - Kokonaismäärä
 - Kokonaismäärä (000)
 - Niiden kaupan rekisteröintien kokonaismäärä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avointen kaupan rekisteröintien kokonaismäärä
 - Kokonaistuotto
 - Kokonaistuotto (000)

- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia (000)
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto (000)
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kauppiaan historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain kohteessa Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Myyjän historian analyysin aihealueessa voit analysoida myyjän historian palvelupyyntöjen ja aktiviteettien kannalta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kauppias
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kauppiaan mittarit
 - Kauppiaan mukautetut mittarit
 - Kauppiaiden määrä
 - Palvelupyyntöjen määrä

- Aktiviteettien määrä
- Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Suljettujen aktiviteettien määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Talouden historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Talouden historian analyysin aihealueessa voit luoda raportteja talouksista yhteyshenkilön dimensiolle. Tämän raportin avulla neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraavanlaisiin kysymyksiin:

- Mitkä asiakkaat kuuluvat mihinkin talouteen?
- Miten liiketoimintakirjassa oleva talouksien omaisuus jakautuu asiakkaiden kesken?
- Mitkä ovat parhaat taloudet kokonaisarvon mukaan?

Voit yhdistää talousraportteja salkkuraportteihin ja parantaa näin asiakaspalvelua ymmärtämällä paremmin asiakkaiden aseman talouksien jäsenenä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Talous
- Yhteyshenkilö
- Kotitalouden yhteyshenkilö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Talouden mittarit
 - Talouden koko omaisuus
 - Talouden koko omaisuus
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin
 - Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kaikki kulut keskimäärin
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
 - Koko omaisuus
 - Omaisuus yhteensä keskimäärin
 - Yhteyshenkilön kulut yhteensä
 - Kulut yhteensä
 - Kaikki kulut keskimäärin
 - Yhteyshenkilön tulot yhteensä
 - Kokonaistulot
 - Tulot yhteensä keskimäärin
 - Yhteyshenkilön velat yhteensä
 - Velat yhteensä
 - Velat yhteensä keskimäärin
 - Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Talouden mukautetut mittarit
 - Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä

- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Talouksien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntivihjeen historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, päivämäärän, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, omistavan käyttäjän ja pääasiallisen kumppaniasiakkaan mukaan. Tämä aihealue sisältää myyntivihjeen laadun, myyntivihjeen muunnon ja myyntivihjeisiin liittyvien tuottojen mittareihin viittaavat tietuetyypit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus

- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntivihjeen mittarit
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuttopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
 - Myyntivihjeen seurantapäivät keskimäärin
 - Myyntivihjeen toteutunut tuotto
 - Myyntivihjeen tuloennuste
 - Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
 - Tuottoarvio

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Markkinointirahapyynnön historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä vain kohteessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Markkinointirahat (MDF) tarjoavat merkin omistajalle mahdollisuudet tuoda markkinointimäärärahat kumppaneiden käyttöön järjestelmällisesti, niin että kumppanit myyvät merkin omistajan tuotteita tietyillä maantieteellisillä alueilla tai markkinoivat merkkiä. Markkinointirahapyyntöjen välityksellä kumppanit pyytävät esihyväksyntää markkinointitoimien määrärahoille. Kun merkin omistaja hyväksyy markkinointirahapyynnön, kumppanit voivat suorittaa toimet, jonka jälkeen he lähettävät markkinointirahakorvausvaatimuksen lunastaakseen käyttämänsä etukäteen myönnetyt rahat.

Merkin omistajat edellyttävät mittareita ja tietoa markkinointirahapyynnöistä jokaiselta kumppaniltaan ja jokaiselta vuosineljännekseltä voidakseen tasata markkinointia ja kanavan myyntiä. Markkinointirahapyynnön historian analyysin aihealue antaa merkin omistajille tarvittavat tiedot, jotta nämä voivat ohjata markkinointirahabudjetteja ja varmistaa, että rahastot kohdentuvat niihin toimenpiteisiin, joilla on maksimaalinen sijoitetun pääoman tuotto.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kampanja
- Markkinointirahapyyntö
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Hyväksyjä

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Markkinointirahapyynnön mittarit
 - Markkinointirahapyynnön mukautetut mittarit
 - Markkinointirahapyynnön mittarit lähetyspvm:n mukaan

- Markkinointirahapyyntöjen määrä
- Pyydetty summa
- Pyydetty summa keskimäärin
- Esihyväksytty summa
- Esihyväksytty summa keskimäärin
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma keskimäärin
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma keskimäärin
- Markkinointirahapyyntöjen määrä
- Pyydetty summa
- Pyydetty summa keskimäärin
- Esihyväksytty summa
- Esihyväksytty summa keskimäärin
- Pyydetty summa neljännesvuosi sitten
- Pyydetty summa neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Esihyväksytty summa neljännesvuosi sitten
- Esihyväksytty summa neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma keskimäärin
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma keskimäärin
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma neljännesvuosi sitten
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma neljännesvuosi sitten
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Odottavien markkinointirahapyyntöjen määrä
- Odottavien markkinointirahapyyntöjen lukumäärä
- Lähetettyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Hyväksyttyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Hylättyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Palautettujen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Peruutettujen markkinointirahapyyntöjen määrä

- Vanhentuneiden markkinointirahapyyntöjen määrä
- Lähetettyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hyväksytyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hylättyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hyväksytyjen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Vanhentuneiden markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Hylättyjen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Palautettujen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä keskimäärin
- Päivien määrä hyväksyntään keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Jos yrityksesi vaihtaa markkinointirahapyyntöjen näyttönimen mukautetuksi nimeksi, mukautettu nimi näkyy sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.

Lääketieteellinen koulutustapahtuma historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Life Sciences -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Lääketieteellinen koulutustapahtuma tarkoittaa myyntityöstä - tai koulutustapahtumaa, johon osallistuu lääkäreitä ja lääketieteen ammattilaisia. Yrityksen näkökulmasta lääketieteellisten koulutustapahtumien tyypit ovat seuraavat:

- **Myyntiedustajan taso** Esimiehen tai yhden tai usean myyntiedustajan toimeenpanema
- **Yritystaso tai kansallinen taso** Kansallinen koulutustapahtuma tai kokous, joka järjestetään tietylle lääketieteen ammattilaisten ryhmälle

Voit suunnitella kansallisen tason tapahtuman tietyn tuotteen tai kauden puitteissa ja kohdistaa sen jälkeen resurssit alueen, kaupungin tai myyntiedustajan mukaan. Lääkeyritykset tarvitsevat mittareita ja tietoa lääketieteellisistä tapahtumista myynti- ja markkinointitoimien tasaamista varten. Raportit edistävät yhdenmukaisuutta, sillä ne tarjoavat yrityksille tietoja, joiden avulla voidaan hallita budjetteja ja minimoida poikkeamat.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Lääketieteellisen koulutuksen tapahtuma
- Kutsutut
- Tuoteluokka
- Tuote
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Lääketieteellisen koulutuksen mittarit
 - Kutsuttujen määrä
 - Lääketieteellisten koulutustapahtumien määrä
 - Lääketieteellisen koulutustapahtuman kustannukset

(Määritys: Kaikkien lääketieteellisen koulutustapahtuman osanottajien suoritettujen aktiviteettien kustannukset)
 - Lääketieteellisen koulutustapahtuman budjetti

Lääketieteellisen koulutustapahtuman budjetin mittari pohjautuu dimensioon. Kun käytetään vain lääketieteellisen koulutuksen dimensiota, mittarina on dimensiokentän arvon summa. Jos käytetään muita dimensioita (erityisesti kutsuttua), mittarina toimii dimensiokentän maksimi-arvo.
 - Budjetin yli- tai alijäämä

(Määritys: Tapahtuman budjetin ja tapahtuman kustannusten erotus)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Jos yrityksesi vaihtaa lääketieteellisen koulutustapahtuman näyttönimen mukautetuksi nimeksi, mukautettu nimi näkyy sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.

Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailijan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päätymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Myyntimahdollisuuden kilpailija
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Myyntimahdollisuus
- Kampanja

- Pääyhteyshenkilö
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Tuotto
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso
 - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
 - Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Tuotto
- Tuloennuste
- Toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Voittojen lukumäärä (#)
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).

- Keskimääräinen myyntijakso
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määrittäminen: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kumppaneiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kumppanin asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päätymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Myyntimahdollisuuden kumppani
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Myyntimahdollisuus
- Kampanja
- Pääyhteyshenkilö
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Tuotto
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso
 - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).

- Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Tuotto
- Tuloennuste
- Toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Voittojen lukumäärä (#)
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
- Keskimääräinen myyntijakso
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuudet asiakkaan, alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, omistajan ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue koostuu vähintään kahdesta tietotaulukosta ja sisältää myyntimahdollisuuden ja kiintiön mittareita. Myyntimahdollisuuden mittarit on määritetty pienimmällä tarkkuudella, mikä mahdollistaa kaikkien käytettävissä olevien dimensioiden mittareiden analysoinnin. Kiintiöiden mittarit on sitä vastoin määritetty suuremmalla tarkkuudella, minkä vuoksi ne voidaan analysoida vain seuraavien dimensioiden mukaan: päivämäärä (kuukausi), kiintiö ja omistaja.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Myyntimahdollisuus
- Kampanja
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kiintiö

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit

Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit

- Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Toteutunut tuotto
 - Oletettu tuotto
 - Tuotto
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Voittojen lukumäärä
 - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso
 - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).

- Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Tulo
- Oletetut tulot
- Suljettu tuotto
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
- Keskimääräinen myyntijakso
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden tuotteen tulohistorian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden tuotetulot asiakkaan, asiakkaan alueen, kumppanin, kampanjan, myyntimahdollisuuden, myyntimahdollisuuden tuotteen, omistavan käyttäjän, käyttäjän, tuotteen ja tuoteluokan mukaan. Jokaisella toistuvalla tuotetulolla voi olla eri aloituspäivä. Sen vuoksi tämän aihealueen tietojen määrä on vähäinen. Aihealue sisältää yhden rivin jokaista tämän myyntimahdollisuuden toistuvaa tuotetulotietuetta kohti. Aihealueen ison tietomäärän vuoksi tiedot voidaan

kerätä millä tahansa tuetun dimension tasolla. Aihealue sisältää myös kiintiön dimension ja mittarit, joiden avulla voit raportoida samaan raporttiin myyntimahdollisuuden tuotetulon ja kiintiön mittarit.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuustuotteen tulot
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Tuote
- Tuotteen luokka
- Kiintiö
- Alue

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kumppanin historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kumppanin historian analyysin aihealue mahdollistaa kumppanin historian analysoinnin. Voit analysoida myyntivihjeitä, myyntimahdollisuuksia ja tuottoa kumppanin ja alueen mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kumppani
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Omistajan kumppanin mittarit
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
 - Kumppaneiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Voittojen lukumäärä
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
 - Suljettu tuotto
 - Toteutunut tulo (000)
 - Toteutuneet tuotetuotot
 - Toteutuneet tuotetuotot (000)
 - Tuotetulot (000)

- Myyntivihjeiden lukumäärä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden määrä
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden määrä
- Hylättyjen myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuttopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Myyntivihjeen seurantapäivät keskimäärin
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Kumppaneiden (joilla on myyntivihjeitä) lukumäärä
- Kumppanin mukautetut mittarit
- Kumppaneiden määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Potentiaalihistorian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Potentiaalihistorian aihealue sisältää kuukausittaisen otoksen kaikista sovelluksen Oracle CRM On Demand myyntimahdollisuuksista. Potentiaaliotokset otetaan joka yö, mutta arkistointiprosessi säilyttää vain kunkin kuukauden uusimman potentiaaliotoksen ja tyhjentää muut otokset. Tallennettuja otoksia ei koskaan poisteta. Tietojen täydellisessä poiminnassa, muunnossa ja latauksessa (ETL) nämä otokset palautetaan täydellisesti ja niistä luodaan varmuuskopiot. Jos yritykset muuttavat tilivuotensa kalenterin tyyppiä, historiaotoksia ei järjestetä uudelleen uuden tilivuoden kalenterin määritysten mukaan. Yrityksissä, jotka käyttävät

mukautettua tilivuoden kalenterityyppiä, historiaotokset voidaan raportoida vain käyttäen sovelluksen Oracle CRM On Demand tilivuoden määrittäjiä. Otoksia otetaan vain myyntimahdollisuuksista, jotka suljettiin edellisen vuosineljänneksen aikana. Otokset otetaan kuitenkin kaikista avoimista myyntimahdollisuuksista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omistava käyttäjä
- Myyntimahdollisuus
- Potentiaalinen otoksen pvm
- Päivämäärä
- Alue

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Potentiaalinen mittarihistoria
 - Tulo
 - Oletetut tulot
 - Suljettu tuotto
 - Tulo (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tulo (000)
 - Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
 - Edellisen vuosineljänneksen tuloennuste
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto
 - Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto (000)
 - Edellisen vuosineljänneksen tuloennuste (000)
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto (000)
- Alue

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Salkun historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida salkun historiaa, yhteyshenkilöitä ja tuotteita. Salkkuraporttien avulla voit luoda salkkuraportteja seuraaville dimensioille: yhteyshenkilö, asiakas, tuote, neuvonantaja ja aika.

Raportissa neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraavanlaisiin kysymyksiin:

- Mitä rahoitustuotteita asiakkailla on ja mikä on heidän demografinen profiilinsa?
- Mikä osa asiakkaani omaisuudesta on investoitu mihinkin arvopapereihin ja omaisuusluokkiin?
- Mikä on kunkin neuvonantajan liiketoimintakirjan omaisuuden suuruus?
- Mitkä ovat kunkin neuvonantajan liiketoimintakirjan omaisuusluokat?
- Ketkä ovat parhaat asiakkaani salkun koon ja tulon mukaan?

Näiden tietojen avulla voit analysoida salkkuja sekä asiakkaiden että neuvonantajien kannalta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Laitos
- Päivämäärä
- Tuote
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä
- Salkku

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Salkun mittarit
 - Salkun mukautetut mittarit
 - Salkkujen määrä
 - Omaisuuden arvo yhteensä
 - Lainasumma
 - Maksu
 - Tulo
 - Nimellisarvo
 - Luottoraja
 - Omaisuuden kokonaisarvo keskimäärin
 - Lainasumma keskimäärin
 - Preemio keskimäärin
 - Tulo keskimäärin
 - Nimellisarvo keskimäärin
 - Luottoraja keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Tuotteen historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida tuoton mittareita tuotteen, asiakkaan, käyttäjän, myyntimahdollisuuden, päivämäärän ja alueen dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on hieman suurempi kuin myyntimahdollisuuden ja tuotteen raportoinnin aihealueen tietojen määrä, koska sen avulla voi analysoida myyntimahdollisuuden tuottoja tuotteen dimension näkökulmasta. Tämä aihealue poistaa myyntimahdollisuuksien sekä myyntimahdollisuuden ja tuotteen raportoinnin aihealueen välisen analysoinnin aukon.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omistava käyttäjä
- Myyntimahdollisuus
- Tuotteet
- Päivämäärä
- Alue

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Tuotetulojen mittarit
 - Tuotetulojen mukautetut mittarit
 - Tulo
 - Odotetut tuotetulot
 - Toteutuneet tuotetulot
 - Tuotetulot (000)
 - Odotetut tuotetulot (000)
 - Toteutuneet tuotetulot (000)
 - Ostohinta
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Kokonaismäärä
 - Edellisen vuosineljänneksen tuotetulot
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutuneet tuotetulot
 - Edellisen vuosineljänneksen tuotetulot (000)
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutuneet tuotetulot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myynnin vaiheen historian analyysin aihealue

Myynnin vaiheen historia sisältää seuraavat aihealueet:

798 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa Oracle CRM On Demand -ohjelman versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Aihealueella voi analysoida myynnin eri vaiheiden myyntimahdollisuuksia asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myynnin vaiheen ja pvm-dimensioiden mukaan. Myynnin vaiheen historian aihealue edustaa myyntimahdollisuuksien tapahtumiin perustuvia historiallista tilannevedoksia. Ne ovat käytettävissä vain historiaosassa. Koska myyntimahdollisuudet ovat mukana useissa myynnin vaiheissa, tämä aihealue on tiheämpi kuin myyntimahdollisuuksien aihealue, jonka tietueiden määrä on sama kuin myyntimahdollisuuksien määrä kerrottuna niiden myyntivaiheiden määrällä, joissa myyntimahdollisuus on mukana.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Myyntimahdollisuus
- Myyntivaihehistoria

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myynnin vaiheen mittarit
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Rauenneet myyntivihjeet
 - Rauenneiden myyntivihjeiden suhde

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Palvelupyynnön historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voi analysoida palvelupyyntöhistoriaa, asiakkaita ja omaisuutta. Voit analysoida palvelupyyntöjä asiakkaan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön, käyttäjän, kumppanin ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Aihealueen avulla voi analysoida asiakkaan palvelupyynnön organisaation keskeisiä suorituskyvyn mittareita, joihin kuuluu esimerkiksi tieto siitä, kuinka kauan palvelupyynnot ovat olleet avoimina ja niiden sulkemiseen kulunut aika keskimäärin. Näiden palvelupyynnön suoritustason mittareiden avulla yritys voi parantaa asiakastyytyväisyyttä, työntekijöiden tuottavuutta sekä vähentää operatiivisia kustannuksia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omaisuus
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Kauppias
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Tuote
- Palvelupyyntö
- Ajoneuvo

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Palvelupyynnön mittarit
 - Palvelupyynnön mittarit sulkemispvm:n mukaan

- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä (sulkemispvm)
 - Suljettujen palvelupyyntöjen määrä (sulkemispvm)
 - Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (sulkemispvm)
 - Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin (sulkemispvm)
- Palvelupyyntöjen mukautetut mittarit
- Palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Avoimen palvelupyyntöjen ikä keskimäärin (minuuttia)
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ajoneuvo-dimension mukautettavat kentät ovat samat Ajoneuvo-tietuetyypissä ja Omaisuus-tietuetyypissä. Ajoneuvo-tietuetyypissä on kaksi mukautettavien kenttien joukkoa. Toista joukkoa käytetään myös Omaisuus-tietuetyypissä ja Ajoneuvo-dimensiossa. Toista joukkoa käytetään vain Ajoneuvo-tietuetyypissä. Ajoneuvo-tietuetyypikohtaiset mukautetut kentät eivät ole käytettävissä raporteissa. Kun lisää mukautettuja kenttiä Ajoneuvo-tietuetyypiin, varmista, että raporteissa näkyviksi tarkoitetut kentät on lisätty omaisuuden ja ajoneuvon yhteisiin mukautettuihin kenttiin ajoneuvokohtaisten mukautettavien kenttien sijaan.

Erityishinnoitellun tuotteen historian analyysin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä vain kohteessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Erikoishinnoittelupyyntöillä kumppanit ja tuotemerkin omistajat voivat toteuttaa erilaisia liiketoimintaprosesseja. Kumppani voi esimerkiksi pyytää alentamaan tuotteen hintaa tuotemerkin omistajalta (eri syistä, kuten kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen vuoksi).

Tämän aihealueen avulla voit tehdä historiatietojen analyyskejä ja raportteja erikoishinnoittelupyyntöistä ja erityishinnoitelluista tuotteista kumppanin suorituksen arvioimiseksi. Voit käyttää mittareita ja tietoja, kuten

tuote-, kumppani- ja vuosineljänneskohtaisia hyväksyttyjä hinnanalennuksia alennuksen tehokkuuden ja tuotekohtaisen tuloksen mittaamiseksi kanavassa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Päivämäärä (perustuu erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivään)
- Kaupan rekisteröinti
- Loppuasiakas
- Viimeksi hyväksynyt
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Tuotteen luokka
- Erikoishinnoittelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Eriyishinnoitellun tuotteen mittarit
 - Eriyishinnoitellun tuotteen mittarit hyväksymispäivämäärän mukaan
 - Eriyishinnoittelupyyntöjen määrä (hyväksymispäivämäärä)
 - Hyväksytty summa (hyväksymispäivämäärä)
 - Hyväksytty summa (hyväksymispäivämäärä) (000)
 - Pyydetty summa (hyväksymispäivämäärä)
 - Pyydetty summa (hyväksymispäivämäärä) (000)
 - Hyväksytty summa keskimäärin (hyväksymispäivämäärä)
 - Pyydetty summa keskimäärin (hyväksymispäivämäärä)
 - Keskimääräinen määrä (hyväksymispäivämäärä)
 - Määrä (hyväksymispäivämäärä)
 - Eriyishinnoitellun tuotteen mittarit lähetyspäivämäärän mukaan

- Erityishinnoittelupyyntöjen määrä (lähetyspäivämäärä)
- Hyväksytty summa (lähetyspäivämäärä)
- Hyväksytty summa (lähetyspäivämäärä) (000)
- Pyydetty summa (lähetyspäivämäärä)
- Pyydetty summa (lähetyspäivämäärä) (000)
- Hyväksytty summa keskimäärin (lähetyspäivämäärä)
- Pyydetty summa keskimäärin (lähetyspäivämäärä)
- Keskimääräinen määrä (lähetyspäivämäärä)
- Määrä (lähetyspäivämäärä)
- Erityishinnoittelupyyntöjen määrä
- Hyväksytty summa
- Hyväksytty summa (000)
- Pyydetty summa
- Pyydetty summa (000)
- Hyväksytty summa keskimäärin
- Pyydetty summa keskimäärin
- Hyväksytyt kustannukset keskimäärin
- Hyväksytty alennusprosentti keskimäärin
- Ovh. (valmistajan ohjevähittäishinta) keskimäärin
- Ostokulu keskimäärin
- Keskimääräinen määrä
- Pyydetty kustannus keskimäärin
- Pyydetty alennusprosentti keskimäärin
- Pyydetty vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Ehdotettu vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Määrä
- Edellisen vuosineljänneksen hyväksytty summa
- Edellisen vuosineljänneksen hyväksytty summa (000)
- Pyydetty summa neljännesvuosi sitten
- Edellisen vuosineljänneksen pyydetty summa (000)
- Edellisen vuosineljänneksen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Käytön seurannan analyysin analyttinen aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Tämän aihealueen käyttö edellyttää käytön seuranta-oikeutta. Järjestelmänvalvoja-roolille tämä oikeus myönnetään oletusarvoisesti.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla käyttäjät, joilla on käytön seuranta-oikeus, voivat analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöä yrityksessään. Yritykset voivat analysoida seuraavien sovelluksen Oracle CRM On Demand sovellusalueiden käyttöä:

- Sovelluksen käyttö
- Käyttäjäksi ottaminen
- Asennus ja kokoonpano

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Sisällys
- Päivämäärä
- Objektityyppi
- Käyttäjä

Mittarit

Seuraavassa ovat tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo sekä kentät, joihin mittarit on tallennettu:

Seuraava taulukko sisältää Analytics-sovelluksen suoritustason mittarit. Nämä mittarit osoittavat kyselysuorituskyvyn.

Mittari	Käytt äjä	Päivämäärä (viikko)	Objektityyp pi	Kuvaus
---------	--------------	------------------------	-------------------	--------

Pyyntöjen määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen määrä raporttien ja dashboardien nimien sekä viikon mukaan.
Epäonnistumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen epäonnistumisten määrä raporttien ja dashboardien nimien sekä viikon mukaan.
Keskimääräinen vastausaika (s)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen keskimääräinen vastausaika (sekunteina).

Seuraavassa taulukossa ovat sovelluksen Oracle CRM On Demand sovelluksen käytön mittarit. Nämä mittarit edustavat eri sovellusobjektityyppien käyttöä, kuten luotujen, päivitettyjen ja poistettujen tietueiden määrää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käytt äjä	Päivämäärä (viikko)	Objektityyppi	Kuvaus
Luotujen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Luotujen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan
Päivitettyjen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Päivitettyjen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan
Poistettujen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Poistettujen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan

Seuraava taulukko sisältää sovelluksen Oracle CRM On Demand sivunäkymän suoritustason mittarit.

Mittari	Käytt äjä	Päivämäärä (viikko)	Objektityyppi	Kuvaus
Pyyntöjen määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen määrä sivun ja viikon mukaan
Keskimääräinen vastausaika (ms)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Sivunäkymien keskimääräinen vastausaika (millisekunteina)

Seuraavassa taulukossa ovat asennus- ja kokoonpanomittarit. Nämä mittarit ovat tilannekatsaus sovelluksen Oracle CRM On Demand viimeisimmästä asennuksesta ja kokoonpanosta käytön seurantatietojen päivitysajankohtana. Asennus- ja kokoonpanomittarit ovat yksilöiviä, koska ne eivät ole dimensiokohtaisia.

Mittari	Kuvaus
Järjestelmänvalvojien määrä	Sellaisten pääkäyttäjien määrä, joille on myönnetty jokin seuraavista oikeuksista: yrityksen hallinta, yrityksen hallinta - valuuttojen määrittäminen, yrityksen hallinta - kaikkien salasanojen nollaus, teemojen hallinta, sisällön hallinta, sisällön hallinta - liitteiden hallinta, kirjojen hallinta, alueiden hallinta, käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta, käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -

	delegoitujen käyttäjien hallinta
Toimeksiantosääntöjen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen toimeksiantosääntöjen määrä
Kirjojen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen kirjojen määrä
Valuuttojen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen aktivoitujen valuuttojen määrä
Mukautettujen kenttien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen kenttien määrä
Mukautettujen objektien lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen objektien määrä
Mukautettujen välilehtien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen Web-välilehtien määrä
Ryhmiä määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen ryhmien määrä
Kielten määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttöön otettujen kielten määrä
Tuotteiden lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen tuotteiden määrä
Myyntiprosessien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen myyntiprosessien määrä
Alueiden määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen alueiden määrä
Verkkosovelmien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen Web-applet-sovellusten määrä
Verkkolinkkien lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen Web-linkkien määrä
Työnkulkujen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen työnkulkujen määrä

Seuraavassa taulukossa ovat käyttäjäksi ottamisen mittarit. Näiden mittarien avulla yritykset voivat valvoa ja analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjämäärää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (viikko)	Kuvaus
Aktiivisten käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Sovelluksen aktiivisten käyttäjien määrä

Edellisestä sisäänkirjautumisesta kuluneiden päivien määrä	Kyllä	Ei	Käyttäjän edellisestä sisäänkirjautumisesta kuluneiden päivien määrä
Delegoitujen käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Kyseisen viikon delegoitujen käyttäjien määrä
Lisenssien määrä	Ei	Ei	Yritysprofiilissa määritettyjen lisenssien määrä
Kaikkien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän sisäänkirjautumisten määrä tietyn kuukauden aikana. Jos käyttäjä on tänään kirjautunut sisään kolmesti, määrä on 3 kuluvalta viikolta.
Yksilöivien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän erillisten sisäänkirjautumisten määrä tietyn kuukauden aikana. Jos käyttäjä on tänään kirjautunut sisään kolmesti, määrä on 1 kuluvalta viikolta.
Epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä kuukaudessa
Kirjautuneiden prosenttiosuus	Ei	Kyllä	Kyseisen viikon aikana sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrä jaettuna aktiivisten käyttäjien määrällä.
Kirjautumisten kuukausittainen keskiarvo	Ei	Kyllä	Tietyn kuukauden yksittäisten sisäänkirjautumisten määrä jaettuna kyseisen kuukauden sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrällä.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihe sisältää käyttöön liittyviä huomautuksia.

Käytön seurannan tiedot

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot päivitetään tietovarastossa oleviin käytön seurantatietoihin viikoittain. Käytön seurantatiedot päivitetään viikonloppuisin. Päivitykset eivät riipu sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers muiden tietojen yön aikana tehtävistä päivityksistä.

Käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen vain kuluva kuukauden osalta, eikä edellisen kuukauden tietoja lasketa uudelleen, ellei viikko jatku kuunvaihteen yli. Jos esimerkiksi käytön seurantatietojen päivitys tapahtuu perjantaina 28.5.2010, käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen koko toukokuulta 1.5.2010 alkaen. Jos seurantatietojen päivitys tapahtuu 4.6.2010, käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen sekä toukokuun että kesäkuun osalta, koska viikolle osuu päiviä sekä toukokuusta että kesäkuusta.

Käytön seurannan mittarien yhteenveto tehdään kalenterikuukauden mukaan. Mittarien analysointi on mahdollista myös yrityksen tilivuoden kalenterin mukaan, mutta tilivuoden kalenterin mukaan analysointia ei käytetä yrityksissä, joissa on käytössä jokin tavallisesta poikkeava kalenteri. Tilivuoden kalenterin määritelmä voi vaihdella sen mukaan, onko käytössä 4-4-5- vai 5-4-4-mallin mukainen kalenteri vai kalenteri, jossa kaksi kalenterikuukautta alkaa samalla tilikaudella tai jossa mikään kalenterikuukausi ei ala tilikaudella. Tällaisissa tapauksissa käytön mittarit voivat olla virheellisiä tai ne voivat puuttua tietyltä tilikaudelta.

Suurin osa käytön seurantatiedoista tallennetaan viikkotasolla. Joitakin käyttäjäksi ottamisen mittareita ei tallenneta viikkotasolla. Kaikkia määritysten ja kokoonpanon määritysten mittareita ei tallenneta viikkotasolla. Koska käytön seurantatiedot tallennetaan viikkotasolla, niistä voidaan luoda yhteenveto kuukausi-, neljännesvuosi- ja vuositasolla. Tuloksia ei ehkä kuitenkaan saada, jos raportti yritetään luoda viikkoa lyhyemmästä ajanjaksosta.

Tietoja käyttäjän sisäänkirjautumishistoriasta

Yli 90 päivää vanhat käyttäjän sisäänkirjautumishistorian tiedot tuhotaan toistuvasti sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Näin ollen Käytön seuranta -ominaisuus voi tukea käyttäjäksi ottamisen mittareita vain noin 90 päivän ajan siitä lähtien, kun sovelluksen Oracle CRM On Demand uusi versio otetaan käyttöön. Käyttäjäksi ottamisen historiatiedot tallentuvat kuitenkin tietovarastoon, sillä niitä tarvitaan sovelluksen Oracle CRM On Demand Analytics käyttäjäksi ottamisen mittareiden aiemman trendin analyysissä. Tietoja säilytetään seuraavaan täydelliseen päivitykseen asti myös silloin, kun tiedot tuhotaan sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

Käytön seurannan suoritustason mittarit

Käytön seurannan suoritustason mittarit kerätään kalenteriviikoittain. Jos käytössäsi on muu kuin vakiokalenteri, esimerkiksi 5-4-4, 4-4-5, tai mukautettu tilivuosiskalenteri, tilikuukausi tai tilivuosisneljännes voi koostua suuremmasta tai pienemmästä määrästä viikkoja kuin muut tilikuukaudet tai tilivuosisneljännekset. Tämän vuoksi suorituskyvyn käytön mittarit voivat osoittaa hieman todellista suurempia tai pienempiä arvoja tietylle kuukaudelle tai vuosineljännekselle. Näin käy todennäköisesti silloin, kun yrityksen suorituskyvyn käytön mittareita ei ole täysin kohdistettu tilivuosiskalenterin määrittelyihin, kun analyysi tehdään tilivuosiskalenterin kuukausien ja vuosineljännesten mukaan.

Sisällön dimensio

Sisältö-dimensiota käytetään sekä Analytics-sovelluksen suoritustason mittareissa että sivunäkymän suoritustason mittareissa.

Kun raportoit Analytics-sovelluksen suoritustason mittarit, käytä Sisältöluokka-kenttää suodattaaksesi tiedot seuraavien ehtojen mukaan:

Sisältöluokka = Analytics

Kun raportoit sivunäkymän suoritustason mittarit, käytä Sisältöluokka-kenttää suodattaaksesi tiedot seuraavien ehtojen mukaan:

Sisältöluokka = sivunäkymä

Sivunäkymän suoritustason mittareiden analyysissä ovat käytettävissä vain seuraavat Sisältö-dimension kentät: Sisältöluokka ja Sisällön nimi. Sivunäkymän suoritustasossa sisällön nimen arvo on sama kuin näytön otsikko. Analytics-sovelluksen suoritustasossa sisällön nimen arvo on sama kuin raportin tai dashboardin nimi.

Analytics-sovelluksen mittarit

Analytics-sovelluksen suoritustason mittareita ei voi yhdistää muihin mittareihin. Sivunäkymän suoritustason mittareita ei voi yhdistää muihin mittareihin. Nämä kaksi suoritustasoon liittyvää mittaria tallennetaan käyttäen tietotasoa, jotka poikkeavat toisistaan ja kaikista muista mittareista. Analytics-sovelluksen suoritustason mittarit kerätään sisältö-, käyttäjä- ja viikkotasolla. Nämä mittarit kerätään aina, kun käyttäjä käynnistää raportin, ja niistä laaditaan yhteenvedot viikkotasolla. Keskimääräinen vasteaika mitataan sekunneissa.

Sivunäkymän suoritustason mittarit puolestaan kerätään sivu- ja viikkotasolla. Ne kerätään aina, kun sivua tarkastellaan, ja niistä laaditaan yhteenvedot viikkotasolla. Keskimääräinen vasteaika mitataan millisekunneissa.

Analytics-sovelluksen suoritustason käytössä mittarit voidaan raportoida yksittäisten käyttäjien mukaan. Sivunäkymän suoritustaso raportoidaan kuitenkin aina yritystasolla. Useimmilla sivunäkymillä on otsikko, ja otsikoimattomien sivunäkymien suoritustason käytön mittarit raportoidaan otsikolla *Muut*. Analytics-sovelluksen suoritustason käyttö sisältyy jaettuihin ja henkilökohtaisiin dashboardeihin mutta ei dynaamisiin kyselyihin. Sekä sivunäkymän että Analytics-sovelluksen sisällön nimissä näkyvät mittarit perustuvat yrityksen oletuskieleen ja objektien nimeämiskäytäntöihin. Ne eivät tue käyttäjän kieltä tai objektien uudelleennimeämistä.

Asiakkaan tuottojen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Asiakkaan tuoton analyysin aihealue mahdollistaa asiakkaan tuottojen seurannan tuotteen, luokan, alueen ja käyttäjän mukaan.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan tuotto
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan tuoton mittarit:
 - Asiakkaan tuoton mukautetut mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit:
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Lisätietoja asiakkaan tuoton ominaisuuksista on kohdassa [Ennusteiden raportoinnin aihealue](#) (sivulla 847). Ennusteiden aihealueessa voit yhdistää ennusteen, kiintiön ja asiakkaan tuotot yhteen kyselyyn raporttiin. Kiintiön kansion dimensiot ja mittarit voi yhdistää vain omistavan käyttäjän kansion dimensioon ja mittareihin.

Asiakkaiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue sisältää yrityksen asiakkaiden toimintomittareiden yhteenvedon. "Asiakkaan tietuetyyppi" on analysoitava tietuetyyppi. Tämän aihealueen avulla voit vastata asiakkaan suorituskkyä koskeviin peruskysymyksiin: Millä yrityksillä on eniten palvelupyyntöjä? Millä yrityksillä on eniten myyntimahdollisuuksia? Tässä aihealueessa voit ryhmittää ja vyöryttää kaikkien tasojen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Yksityiskohtaisemmissa, muita liiketoiminta-alueita koskevissa analyyseissa on käytettävä muita aihealueita.

Suhdetyyppi

Yhteenvedo

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Luontipvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä

-kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tulo (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Mahdollinen tuotto
 - Mahdollinen tuotto keskimäärin
 - Tuotto
 - Tuotetuotto (000)
 - Tuotteen toteutunut tuotto
 - Toteutuneet tuotetuotot (000)
 - Asiakkaiden lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Yhteyshenkilöiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä

- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Asiakkaiden ja kilpailijoiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kilpailija-asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kilpailija-asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kilpailija-asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät kilpailija-asiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättyispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakkaan kilpailija
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Luontipvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tulo (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)

- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetuotto (000)
- Tuotteen toteutunut tuotto
- Toteutuneet tuotetuotot (000)
- Asiakkaiden lukumäärä
- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Aktiviteettien lukumäärä (#)
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Voittojen lukumäärä (#)
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Asiakkaiden ja kumppanien raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kumppaniasiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kumppaniasiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kumppaniasiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät kumppaniasiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättyispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakkaan kumppani
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Luontipvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tulo (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Mahdollinen tuotto
 - Mahdollinen tuotto keskimäärin
 - Tuotto
 - Tuotetuotto (000)
 - Tuotteen toteutunut tuotto
 - Toteutuneet tuotetuotot (000)
 - Asiakkaiden lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Yhteyshenkilöiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Palvelupyyntöjen määrä

- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää liittyvän asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan liittyvien asiakkaiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen liittyvään asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät liittyvän asiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm

- Päätymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Liittyvä asiakas
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Kampanja
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Luontipvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tulo (000)
 - Keskimääräinen tuotto

- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetuotto (000)
- Tuotteen toteutunut tuotto
- Toteutuneet tuotetuotot (000)
- Asiakkaiden lukumäärä
- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Aktiviteettien lukumäärä (#)
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Voittojen lukumäärä (#)
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Aktiviteettien raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida toimen mittareiden joukkoa toimen, asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen, kampanjan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue sisältää pienimmän mahdollisen määrän tietoja, koska alue sisältää jokaisen näihin tietuetyyppeihin liittyvän toimen tapahtuman ja vuorovaikutuksen. Tämän aihealueen määrittävä toimitietoluettelo voi siis sisältää eniten tietoja. Tässä aihealueessa voi kerätä tiedot ja analysoida toimen mittarit suurimman mahdollisen dimensiojoukon avulla. Tämä aihealue on useita tietoja sisältävä aihe, jonka avulla voi raportoida käyttäjien kiintiöt suhteessa toimen mittareihin.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö
- Kiintiö

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio.

Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Toimen mittarit
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
 - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Mukautettujen lisäobjektien raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida mukautettuja lisäobjekteja.

Mukautettujen lisäobjektien alue on erikoisaihealue, jossa voi raportoida yksi moneen ja moni yhteen -suhteesta mukautettujen objektien 4–15 välillä ja esirakennetuista objekteista, mukaan lukien mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3. Koska Mukautetut lisäobjektit -alue yhdistää kaikkien objektien raportoinnin yhdelle aihealueelle, on tarpeen sisällyttää raporttiin määrittävä mittari, joka auttaa sitä

valitsemaan suhdepolun raporttiin sisällytetyistä objekteista. Moni moneen -suhteen raportointi ei ole mahdollista tällä aihealueella, koska Oracle CRM On Demand ei tue sitä suoraan mukautetuille objekteille 4–15.

Moni moneen -suhde on käytössä mukautetuille objekteille 1, 2 ja 3 sekä asiakkaalle, yhteyshenkilölle, palvelupyynnölle ja myyntimahdollisuuksille Analyysit-toiminnossa. Siten on mahdollista raportoida yksi moneen -suhde vain mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä näiden objektien välillä. Ei ole mahdollista raportoida yksi moneen -suhdetta mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä aktiviteettien, omaisuuksien, myyntivihjeiden ja tuotteiden välillä.

Suhdetyyppi

Yhdistetty

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Mukautettu objekti 04
- Mukautettu objekti 05
- Mukautettu objekti 06
- Mukautettu objekti 07
- Mukautettu objekti 08
- Mukautettu objekti 09
- Mukautettu objekti 10
- Mukautettu objekti 11
- Mukautettu objekti 12
- Mukautettu objekti 13
- Mukautettu objekti 14
- Mukautettu objekti 15
- Talous
- Myyntivihje

- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Tuote
- Palvelupyyntö

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden lukumäärä
- Toimen mittarit
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
 - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Kampanjan mittarit
 - Kampanjoiden lukumäärä
 - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
 - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
 - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä

- Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
- Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Kampanjan myyntivihjeiden lukumäärä
- Kampanjan myyntimahdollisuuksien määrä
- Kampanjan voittojen lukumäärä
- Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
- Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
- Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
- Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna voittojen määrällä)
- Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
- Myyntivihjeen muuntoprosentti kampanjan mukaan
- Kampanjan toteutunut tuotto
- Kampanjan myyntimahdollisuuden tuotto
- Kampanjan toteutunut tuotto keskimäärin
- Kampanjan myyntimahdollisuuden voittoprosentti
- Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)
- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Yhteyshenkilöiden määrä
- Talouden mittarit
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden koko omaisuus (000)
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin (000)
 - Talouden kulut yhteensä

- Talouden kulut yhteensä
- Talouden kulut yhteensä (000)
- Talouden kaikki kulut keskimäärin
- Talouden kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä (000)
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä (000)
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo (000)
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä (000)
 - Koko omaisuus keskimäärin
 - Koko omaisuus keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
 - Kulut yhteensä
 - Kulut yhteensä (000)
 - Kulut yhteensä keskimäärin
 - Kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä (000)
 - Tulot yhteensä keskimäärin

- Tulot yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön velat yhteensä
 - Velat yhteensä
 - Velat yhteensä (000)
 - Velat yhteensä keskimäärin
 - Velat yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä (000)
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Talouksien lukumäärä
- Myyntivihjeen mittarit
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)

- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä (#)
- Myyntivihjeen toteutunut tuotto
- Myyntivihjeen tuloennuste
- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Tulo (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kumppanin mittarit
 - Kumppanin mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
 - Kumppanien määrä
- Palvelupyynnön mittarit
 - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta

- Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Indeksoitu numero
- Keskimääräinen indeksoitu numero
- Palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Mukautettujen objektien mittarit (Nämä mittarit toistuvat mukautetuille objekteille 1–15.)
 - Mukautetun objektin mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Mukautettujen objektien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Raportteja, joissa ei ole tuloksia, voi esiintyä useista syistä. Yksi syy on mittarin puuttuminen raportista. Raporttisi täytyy sisältää ainakin yksi mittari.

Voit saada raportin ilman tuloksia myös, jos käytät kahta mukautettua objektia, joita ei ole suoraan linkitetty toisiinsa. Esimerkiksi jos Asiakas-objekti on liitetty suoraan mukautettuun objektiin 4 ja 5, voit raportoida liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 4 välillä sekä liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 5 välillä. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä, ellei mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Jos tätä esimerkkiä viedään eteenpäin: jos asiakas-objekti on suoraan liitetty mukautettuun objektiin 4 ja mukautettu objekti 4 on suoraan liitetty mukautettuun objektiin 5, voit raportoida liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 4 välillä sekä liitoksesta mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä, ellei asiakkaan ja mukautetun objektin 5 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Käyttöomaisuusraportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida käyttöomaisuuden mittareita asiakkaan, käyttöomaisuuden ja tuotteen dimension mukaan. Voit seurata asiakkaalle tai yritykselle myytyjä käyttöomaisuuksia ja tuotteita. Tämä on yksi harvoista aihealueista, joissa käyttöomaisuustietueiden näkyvyys perustuu liittyvien asiakastietueiden näkyvyyteen.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omaisuus
- Tuote

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Omaisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Omaisuuden mittarit
 - Omaisuuden määrä
 - Käyttöomaisuuksien määrä keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Liiketoiminnan suunnittelun raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit tarkastella asiakkaita, yhteyshenkilöitä, myyntimahdollisuuksia ja tuotteita liiketoimintasuunnitelmien, tavoitteiden, suunnitelmatyyppien, kausien, tulotavoitteiden ja mittayksiköiden kannalta. Tuloksiin voidaan yhdistää muiden aihealueiden kyselyjä tulosten vertaamiseksi tavoitteisiin.

Suhdetyyppi

Yksi moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Toimi
- Liiketoimintasuunnitelma
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Kausi
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Palvelupyyntö

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Toimi
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
- Toimen mittarit
- Liiketoimintasuunnitelman mittarit
- Yhteyshenkilön mittarit
- Myyntivihjeen mittarit
- Tavoitteen mittarit
- Myyntimahdollisuuden mittarit
- Kumppanin mittarit
- Kauden mittarit
- Suunnitelman asiakkaan mittarit
- Suunnitelman yhteyshenkilön mittarit
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden mittarit
- Palvelupyyntöjen mittarit

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tässä aihealueessa on useita dimensioita, joita on varottava yhdistelemästä harkitsemattomasti. Kaikki yhdistelmät eivät tuota hyödyllisiä tuloksia. Seuraavassa luetellaan ensisijaiset dimensiot lihavoituina sekä dimensiot, joiden yhdistäminen ensisijaiseen dimensioon tuottaa kelpvollisia tuloksia.

- **Asiakas:** Tavoite, suunnitelman asiakas
- **Aktiviteetti:** Liiketoimintasuunnitelma, tavoite

- **Liiketoimintasuunnitelma:** Aktiviteetti, tavoite, kumppani, kausi, suunnitelman asiakas, suunnitelman yhteyshenkilö, suunnitelman myyntimahdollisuus, tuote
- **Yhteyshenkilö:** Tavoite, suunnitelman yhteyshenkilö
- **Myyntivihje:** Tavoite
- **Tavoite:** Asiakas, aktiviteetti, liiketoimintasuunnitelma, yhteyshenkilö, myyntivihje, myyntimahdollisuus, kausi, tuote, palvelupyyntö
- **Myyntimahdollisuus:** Tavoite, suunnitelman myyntimahdollisuus
- **Kumppani:** Liiketoimintasuunnitelma
- **Kausi:** Liiketoimintasuunnitelma, tavoite
- **Suunnitelman asiakas:** Asiakas, liiketoimintasuunnitelma
- **Suunnitelman yhteyshenkilö:** Liiketoimintasuunnitelma, yhteyshenkilö
- **Suunnitelman myyntimahdollisuus:** Liiketoimintasuunnitelma, myyntimahdollisuus
- **Tuote:** Liiketoimintasuunnitelma, suunnitelman yhteyshenkilö
- **Palvelupyyntö:** Tavoite

Huomautus: Kun yhdistät dimensioita raporttiin, muista lisätä myös dimensioiden mittarit, jotta Oracle CRM On Demand yhdistää ne oikein. Jos ensisijainen dimensio on esimerkiksi tavoite ja haluat käyttää yhteyshenkilökenttiä, lisää kyselyyn myös tavoitteen mittari. Voit estää mittarin tulostumisen, mutta sen on oltava mukana kyselyssä.

Kampanjoiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit tehdä kattavan kampanjoiden analyysin kampanjan, käyttäjän ja päivämäärän dimension mukaan. Alueen avulla voit analysoida kampanjan tuloksia, suorituskkyä ja sijoitetun pääoman tuottoa (ROI). Alue sisältää myös mittareita, joiden avulla voi ratkaista kampanjan tavoitteiden saavuttamiseen ja tulevien kampanjoiden optimointiin liittyviä ongelmia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kampanja
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Kampanja-dimensiossa on Kampanjan tyyppi -kenttä. Siinä on myös Kampanjan tyyppin koodi -kenttä, joka on Kampanjan tyyppi -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Kampanja

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kampanjan mittarit
 - Kampanjoiden lukumäärä
 - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
 - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
 - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä
 - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
 - Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Kampanjan myyntivihjeiden lukumäärä
 - Kampanjan myyntimahdollisuuksien määrä
 - Kampanjan voittojen lukumäärä
 - Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
 - Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
 - Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna voittojen määrällä)
 - Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).

- Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
- Myyntivihjeen muuntoprosentti kampanjan mukaan
- Kampanjan toteutunut tuotto
- Kampanjan myyntimahdollisuuden tuotto
- Kampanjan toteutunut tuotto keskimäärin
- Kampanjan myyntimahdollisuuden voittoprosentti
- Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilösuhteiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Yhteyshenkilösuhteiden raportoinnin aihealue mahdollistaa yhteyshenkilösuhteiden analysoinnin. Voit analysoida yhteyshenkilösuhteita asiakkaan, yhteyshenkilön ja liittyvän yhteyshenkilön mukaan. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Liittyvä yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa yhteyshenkilön mittareiden raportoinnin yhteyshenkilön, asiakkaan, omistavan käyttäjän ja pvm-dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on yksi rivi jokaista sovelluksessa Oracle CRM On Demand luotua yhteyshenkilöä kohden. Tämän aihealueen avulla voit saada nopeasti vastaukset seuraaviin kysymyksiin: Keillä kymmenellä työntekijällä on eniten yhteyshenkilöitä? Keillä asiakkailla ei ole yhtään yhteyshenkilöä? Mitkä ovat suurimmat kampanjat yhteyshenkilöiden mukaan?

Suhdetyyppi

Yksinkertainen useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö

- Omistava käyttäjä
- Luontipvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Yhteyshenkilöiden määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Mukautettujen objektien ja asiakkaiden raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja asiakkaat
- Asiakaskohde 2 ja asiakkaat
- Asiakaskohde 3 ja Asiakkaat

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin asiakkaiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Asiakkaan aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida näistä uudelleenmääritetyistä objekteista ja asiakkaista. Tämä aihealue kuvaa asiakkaiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi asiakkaita, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Mukautettu objekti
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Alue

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit

- Indeksoitu valuutta
- Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Indeksoitu numero
- Keskimääräinen indeksoitu numero
- Tuotto
- Tulo (000)
- Keskimääräinen tuotto
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
- Asiakkaiden lukumäärä
- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Voittojen lukumäärä (#)
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja yhteyshenkilöt
- Asiakaskohde 2 ja yhteyshenkilöt

- Asiakaskohde 3 ja yhteyshenkilöt

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Yhteyshenkilön aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit yhteyshenkilöihin. Tämä aihealue kuvaa yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Mukautettu objekti
- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä
- Luontipvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluvaan aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 1

- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Yhteyshenkilöiden määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja myyntimahdollisuudet
- Asiakaskohde 2 ja myyntimahdollisuudet
- Asiakaskohde 3 ja myyntimahdollisuudet

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin myyntimahdollisuuksien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Myyntimahdollisuuksien aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit myyntimahdollisuuksineen. Tämä aihealue kuvaa myyntimahdollisuuksien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Mukautettu objekti
- Asiakas
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Pääyhteyshenkilö
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Avauspvm
- Sulkemispvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta

- Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Indeksoitu numero
- Keskimääräinen indeksoitu numero
- Tuotto
- Tuloennuste
- Toteutunut tuotto
- Tulo (000)
- Tuloennuste (000)
- Toteutunut tuotto (000)
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä (#)
- Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja palvelupyyntö
- Asiakaskohde 2 ja palvelupyyntö
- Asiakaskohde 3 ja palvelupyyntö

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin palvelupyyntöjen ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Palvelupyyntöjen aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit palvelupyyntöineen. Tämä aihealue kuvaa palvelupyyntöjen ja mukautettujen

objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi palvelupyynnöjä, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Mukautettu objekti
- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Palvelupyyntö
- Omistava käyttäjä
- Avauspvm
- Sulkemispvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluvaan aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Palvelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Palvelupyynnön mittarit
 - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta

- Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Indeksoitu numero
- Keskimääräinen indeksoitu numero
- Palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Mukautettujen objektien raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Näiden aihealueiden avulla voit raportoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 mittarit asiakkaan, aktiviteetin, kampanjan, yhteyshenkilön, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, palvelupyynnön, kumppanin tai päivämäärän mukaan sekä mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensiot. Voit analysoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 mittarit erilaisten liittyvien objektien mukaan. Mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 raportointi on tällä hetkellä käytettävissä vain reaaliajassa. Käytä vain näitä aihealueita, kun analysoit mukautettuja objekteja 1, 2 ja 3.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Luontipvm
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Kumppani (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Palvelupyyntö

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluvaan aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Mukautetun objektin mittarit
 - Mukautetun objektin mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Mukautettujen objektien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Ennusteiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa raportoinnin ohjelman Oracle CRM On Demand ennustemoduulin luomista tiedoista. Sillä voi verrata ennusteyhteenvetoa viimeisimpiin tosiaikaisiin myyntimahdollisuuden tietoihin asiakkaan, alueen, käyttäjän, myyntitilaisuuden, tuotteen, päivämäärän ja käyttäjäkiintiön perusteella. Voit luoda myyntitiimille suoritusraportin, jossa näkyy potentiaalinen peitto, kiintiön saavutus ja ennusteen tarkkuus. Sen avulla myyntipäälliköt voivat myös tarkkailla yksittäisten tiimijäsenten suoriutumista käyttäen käyttäjähierarkiaa.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan tuotto (katso huomautusta 1)
- Asiakkaan alue

- Kirja
- Sulkemispvm (katso huomautus 2)
- Yhteyshenkilö
- Ennuste
- Ennusteen päivämäärä (katso huomautus 3)
- Myyntimahdollisuus (katso huomautus 4)
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto (katso huomautusta 4)
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Huomautus 1: Asiakkaan tuoton dimensiota ei voi yhdistää myyntimahdollisuuden tai myyntimahdollisuuden tuotteen dimensioon.

Huomautus 2: Kiintiöissä sulkemispvm on kiintiökauden kuukauden ensimmäinen päivä. Ennusteessa sulkemispvm on ennusteen tilannekuissa olevien myyntimahdollisuuksien päättymispvm. Myyntimahdollisuuksissa sulkemispvm on myyntimahdollisuuden päättymispvm.

Huomautus 3: Ennustepäivämäärä on päivämäärä, jolloin ennuste ajettiin. Myyntimahdollisuus voi olla useissa ennusteissa.

Huomautus 4: Myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuuden tuotteen tuoton voi liittää vain myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuuden tuotteen tuoton mittareihin.

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan tuoton mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä

- Tuotteiden määrä keskimäärin
- Ennusteen mittarit
 - Oman asiakkaan tuotot
 - Oman asiakkaan tuotto
 - Oman yhteyshenkilön tuotot
 - Oman yhteyshenkilön tuotto
 - Omat myyntimahdollisuudet
 - Oman myyntimahdollisuuden tuotto
 - Omat tuotetuotot
 - Oma tuotetuotto
 - Omat tuotteet
 - Päätetty määrä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Ennustettu määrä
 - Potentiaalin määrä
 - Tiimin yhteenveto
 - Ennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Potentiaali
 - Paras tapaus
 - Tiimin tuoteyhteenveto
 - Päätetty määrä
 - Ennustettu määrä
 - Potentiaalin määrä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Potentiaali
 - Ennuste
 - Tuloennuste
 - Paras tapaus
- Kiintiön mittarit

- Kiintiön arvo
- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Tulo (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- **Useita tietoja.** Varmista, että raportin osana on vain yksi mittari, koska ennusteiden aihealue on useiden tietojen aihealue.
- **Kirjadimensio.** Kirjadimensiolla ja hierarkialla voi ryhmitellä tietueet kirjoiksi. Näkyvät tiedot määrittää kuitenkin yhä Analyysit-toiminnon näkyvyystila. Se toimii vain asiakkaan, asiakkaan tulon, myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuus-tuotteen kanssa.
- **Hierarkiat.** Kaikki hierarkiat on rajattu kahdeksaan tasoon.
- **Tulon jako.** Kun tulon jako on määritetty (katso [Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044)), ennusteen yhteenvedo heijastaa jakoa, mutta tosiaikaiset myyntimahdollisuuden mittarit eivät.
- **Kiintiön mittarit.** Kiintiön mittareiden vertaaminen muihin mittareihin on mahdollista vain kuukausitasolla ja käyttäjätasolla.

- **Ennusteyhteenvedon mukautetut kentät.** Nämä kentät eivät ole saatavilla raportointiin. Ohjelman Oracle CRM On Demand luoma ennusteyhteenvedo sisältää edelleen toimitetut kokonaismäärät. Siksi ennusteen mittarit raportissa ovat järkeviä vain, jos tarkastelet tietoja käyttäjittäin. Ennusteiden mittareiden tarkastelu ilman käyttäjää saa arvon näkymään virheellisesti.
- **Myyntimahdollisuus ja useat ennusteet.** Sama myyntimahdollisuus voi näkyä useissa ennusteissa. Siksi ennusteen mittareita täytyy katsella tietyn päivämäärän mukaan käyttäen suodatettua mittaria. Jos näin ei tehdä, ennusteen mittarit saattavat näkyä väärin.
- **Ennusteen ja käyttäjän kiintiön mittarit.** Tulojen tiedot ovat samat kuin ennusteyhteenvedon päivämäärä, joten kaikki myyntimahdollisuudet näkyvät kuukauden ensimmäisenä päivänä. Tästä syystä raportit, joissa on ennusteen ja käyttäjän kiintiön mittareita, ovat järkeviä vain, jos tiedot kerätään kuukaudelta tai korkeammalla tasolla.
- **Käyttäjän kiintiön mittarit.** Näkyvyyttä käyttäjän kiintiön mittareihin hallitaan Esimiehen näkyvyys -toiminnolla huolimatta käyttäjän näkyvyydestä. Siten käyttäjät, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvojia, eivät voi raportoida käyttäjän kiintiöitä myyntimahdollisuuden mittareiden kanssa, kun niiden näkyvyys asetetaan Tiimin näkyvyys -asetukseen.
- **Käyttäjän prosenttiosuuden järjestys.** Et voi rakentaa käyttäjän prosenttiosuuden järjestystä, jos sinulla ei ole oikeuksia kaikkiin perimmäisiin tietoihin.
- **Kalenterikuukausi ja useat ennusteet.** Kullakin kalenterikuukaudella voi olla useita ennusteita. Joten raportti, jossa näkyy ennusteen kokonaismittarit, täytyy hyväksyä tiettyyn ennusteen päivämäärään mennessä.
- **Kiintiö ja tulo.** Jos käyttäjän kiintiön ja tosiaikaisen myyntimahdollisuuden tulon näyttävä raporttisi ei näytä odotettuja tuloksia, se saattaa johtua siitä, ettei ole tietueita, joissa myyntimahdollisuuden päättymispäivä olisi samalla kaudella kuin kiintiötietueilla.
- **Kuukausiennuste.** Kuukausiennusteen yhteenvedon kokonaissummat on jo summattu, joten kaikkien käyttäjien yhteissumma antaa virheelliset tulokset. Jos haluat saada kokonaissumman näin, sinun täytyy käyttää tulomittareita Omat tulot -kansioista.
- **Analyysien esimiehen näkyvyys.** Käytä analyysien esimiehen näkyvyyttä, jos ennuste sisältää vain ihmisiä, jotka ovat alaisiasi.
- **Analyysien tiimin näkyvyys.** Käytä analyysien tiimin näkyvyyttä, jos ennusteen sisältämät ihmiset ovat osa tiimiäsi. Jos ennusteen sisältämät ihmiset eivät ole tiimissäsi eivätkä alaisiasi, silloin myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuustuotteen näkymä eivät vastaa ennusteyhteenvedoa.
- **Ennusteen mittarit.** Ennusteen mittareiden täytyy viitata tiettyyn ennusteeseen. Käytä SUODATIN-mittaritoimintoa viittaamaan mittareihin ennusteen päivämäärällä ja ennustetyypillä. Käytä SUODATIN-mittaritoimintoa esimerkiksi saamaan ennustearvo tietylle ennusteen päivämäärälle, kuten 16.9.2009. Koska ennustetyyppejä on useita, lisää lisäsuodatin, jotta saat vain myyntimahdollisuuden tulon ennusteen arvot. Esimerkiksi:

```
SUODATIN ("Ennusteen mittarit"."Ennustettu tulo" KÄYTTÄEN ("Ennusteen päivämäärä.Päivämäärä
= päivämäärä '16.9.2009' JA ennuste."Ennusteen tyyppi" = 'Myyntimahdollisuuden tulon
ennuste'))
```

SUODATIN-mittaritoiminnon käyttäminen ei ole sama kuin suodattimen lisääminen raporttiin. Jos lisäät raporttisuodattimen suodattimeen ennusteen päivämäärän ja ennustetyypin mukaan, et saa arvoja käyttäjän kiintiöstä tai tosiaikaisesta tulosta. Jos olet määrittänyt kullekin käyttäjälle useita kiintiöitä, sinun täytyy käyttää SUODATIN-mittaritoimintoa viittaamaan tarkkaan kiintiön arvoon. Esimerkiksi:

SUODATIN("Kiintiön mittari"."Kiintiön arvo" KÄYTTÄEN (Kiintiö."Kiintiön nimi" = 'Myynti'))

Tässä esimerkissä SUODATIN-mittaritoiminto hakee kiintiön arvon tietylle kiintiön nimelle (Myynti). Ilman tätä suodatinmittaria tuloksena on vain kaikkien kiintiöiden kokonaisarvo.

Talouksien raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Talouden raportoinnin aihealueessa voit luoda raportteja talouksista yhteyshenkilön dimensiolle. Tämän raportin avulla neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraavanlaisiin kysymyksiin:

- Mitkä asiakkaani kuuluvat mihinkin talouteen?
- Miten liiketoimintakirjassa oleva talouksien omaisuus jakautuu asiakkaiden kesken?
- Mitkä ovat parhaat taloudet kokonaisarvon mukaan?

Voit yhdistää talousraportteja salkkuraportteihin ja parantaa näin asiakaspalvelua ymmärtämällä paremmin asiakkaiden aseman talouksien jäsenenä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Talous
- Yhteyshenkilö
- Kotitalouden yhteyshenkilö

Optimoidut suodatuskentät

Tällä aihealueella on kenttiä, jotka on optimoitu lyhentämään kyselyaikaa, kun niitä käytetään suodattimissa. Optimoidut kentät loppuvat sanoihin *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi yhteyshenkilön dimensiolla on Yhteyshenkilön tyyppi -kenttä sekä Yhteyshenkilön tyyppin koodi -kenttä, joka on Yhteyshenkilön tyyppi -kentän optimoitu versio. Vastaavasti löytyy Luontipvm - UTC -kenttä, joka on Luontipvm-kentän optimoitu versio. Kyselyt ovat nopeampia, kun suodattimissa käytetään optimoitua kenttää. Tämä menetelmä on nopeampi kuin käytettäessä vakiokenttää. Seuraavilla tämän aihealueen dimensioilla on optimoituja suodatuskenttiä:

- Yhteyshenkilö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Talouden mittarit
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden koko omaisuus (000)
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin (000)
 - Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kulut yhteensä (000)
 - Talouden kaikki kulut keskimäärin
 - Talouden kulut yhteensä keskimäärin (000)
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä (000)
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin (000)
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä (000)
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin (000)
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo (000)
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
 - Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä (000)
 - Koko omaisuus keskimäärin
 - Koko omaisuus keskimäärin (000)

- Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
 - Kulut yhteensä
 - Kulut yhteensä (000)
 - Kulut yhteensä keskimäärin
 - Kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä (000)
 - Tulot yhteensä keskimäärin
 - Tulot yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön velat yhteensä
 - Velat yhteensä
 - Velat yhteensä (000)
 - Velat yhteensä keskimäärin
 - Velat yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä (000)
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Talouksien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntivihjeraportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, päivämäärän, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, omistavan käyttäjän ja pääasiallisen kumppaniasiakkaan mukaan. Tämä aihealue sisältää myyntivihjeen laadun, myyntivihjeen muunnon ja myyntivihjeisiin liittyvien tuottojen analysoinnin mittarit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pvm
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio.

Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntivihjeen mittarit
 - Asiakkaan alueen hierarkia
 - Ylimmän tason alueen nimi
 - Tason 8 alueen nimi
 - Tason 7 alueen nimi
 - Tason 6 alueen nimi
 - Tason 5 alueen nimi
 - Tason 4 alueen nimi
 - Tason 3 alueen nimi
 - Tason 2 alueen nimi
 - Tason 1 alueen nimi
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä (#)
 - Myyntivihjeen toteutunut tuotto

- Myyntivihjeen tuloennuste
- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuudet asiakkaan, alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, omistajan ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä monitietoihealue sisältää myyntimahdollisuuden ja kiintiön mittareita. Myyntimahdollisuuden mittarit on määritetty suurimmalla tarkkuudella, mikä mahdollistaa analysoinnin kaikkien käytettävissä olevien dimensioiden mukaan. Kiintiöiden mittarit on määritetty pienemmällä tarkkuudella, minkä vuoksi ne voidaan analysoida vain tiettyjen dimensioiden mukaan. Näitä ovat esimerkiksi päivämäärä (kuukausi), kiintiö ja omistaja.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Pääyhteyshenkilö
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Avauspvm
- Sulkemispvm
- Kiintiö
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen keskeiset mittarit:

- Tulo (odotettu ja päätetty)
- Myyntimahdollisuuksien (avoimien ja suljettujen) määrä
- Voittojen lukumäärä (#)
- Kiintiösummat

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Tulo (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä (#)

- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kiintiön mittarit
- Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Koska kiintiön mittareita ei määritetä myyntimahdollisuuden dimension tasolla, nämä mittarit näkyvät tyhjinä soluina raportissa, jossa myyntimahdollisuuden dimension määritteet on annettu.

Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kilpailevien asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Se on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailevan asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kilpailevien asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kilpailevaan asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailevan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättyispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Myyntimahdollisuuden kilpailija
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Pääyhteyshenkilö
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Avauspvm
- Sulkemispvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto

- Tuloennuste
- Toteutunut tuotto
- Tulo (000)
- Tuloennuste (000)
- Toteutunut tuotto (000)
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä (#)
- Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden raportoinnin aihealue

Saatavuus

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Se on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kumppaneiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kumppanin asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättyispvm
- Vahvuudet

- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Myyntimahdollisuuden kumppani
- Suhteen yhteyshenkilö
- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Pääyhteyshenkilö
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Avauspvm
- Sulkemispvm

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit

- Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
- Tuotto
- Tuloennuste
- Toteutunut tuotto
- Tulo (000)
- Tuloennuste (000)
- Toteutunut tuotto (000)
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä (#)
- Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden tuotetulojen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden tuotetulot asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, myyntimahdollisuuden, myyntimahdollisuuden tuotteen, omistavan käyttäjän, käyttäjän, tuotteen ja tuoteluokan mukaan. Jokaisella toistuvalla tuotetulolla voi olla eri aloituspäivä. Sen vuoksi tämän aihealueen tietojen määrä on vähäinen. Aihealue sisältää yhden rivin jokaista tämän myyntimahdollisuuden toistuvaa tuotetulotietuetta kohti. Aihealueen tietojen määrän vuoksi tiedot voidaan kerätä millä tahansa tuetun dimension tasolla. Aihealue sisältää myös kiintiön dimension ja mittarit, joiden avulla voit raportoida samaan raporttiin myyntimahdollisuuden tuotetulon ja kiintiön mittarit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Tuoteluokka
- Tuote
- Myyntimahdollisuus ja tuote
- Omistava käyttäjä
- Kiintiö

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyyppi-kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden ja tuotteen mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden ryhmän raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tällä aihealueella voi raportoida myyntimahdollisuuksien ja myyntimahdollisuuksien ryhmien välisen suhteen. Tee tällä aihealueella kysely myyntimahdollisuuteen liittyvistä ryhmän jäsenistä. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Yksi-moneen.

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden ryhmä
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Ei mitään.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään.

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina ryhmän näkyvyystilaa huolimatta siitä, mitä asetuksia profiilissa on valittu. Tämän vuoksi voit aina raportoida kaikki myyntimahdollisuudet huolimatta siitä, oletko omistaja vai ryhmän jäsen.

Kumppaniraportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kumppaniraportointi-aihealue mahdollistaa kumppaneiden analysoinnin ja tärkeiden tehokkuuden mittareiden mittaamisen. Mittareita ovat esimerkiksi hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä ja myyntimahdollisuuden potentiaalin kokonaistuotto.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Luontipäivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Yhteistyökumppani
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kumppanin mittarit
- Kumppanin mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indекsoitu numero
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
- Kumppanien määrä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen lukumäärä

- Myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä
- Menetettyyn myyntimahdollisuuteen johtaneiden myyntivihjeiden määrä
- Voitettuun myyntimahdollisuuteen johtaneiden myyntivihjeiden määrä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen lukumäärä
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Suljettu tuotto
- Toteutunut tulo (000)
- Myyntivihjeen toteutunut tuotto
- Myyntivihjeen tuloennuste
- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Tuotto
- Tulo (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Seuraavat mittarit on määritetty myyntivihjeiden, myyntimahdollisuuksien ja palvelupyyntöjen pääasiallisen kumppaniasiakkaan perusteella.

Mukautetun sisällön toimituksen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa on tietoja lääkealan organisaation eri roolien tarvitsemista tiedoista, joita tarvitaan, jotta lääkäreitä ymmärretään paremmin, tiedon sisältöä voidaan hioa ja oikea viesti voidaan toimittaa oikealle henkilölle oikeaan aikaan. Esimerkiksi markkinointipäällikkö voi analysoida yksityiskohtaisia trendejä, rinnakkaisia suorituksia ja eri segmenttien vastuita. Tämän tiedon pohjalta päällikkö voi muuttaa asiakirjaa tai segmentoida asiakaskannan uudelleen sekä kohdentaa tietyt toimenpiteet tietyille asiakkaille. Myyntipäällikkö voi analysoida yksityiskohtaisia trendejä etsimällä alueelta hyviä ja huonoja toimijoita ja valmentaa näin tiimiään tarpeiden mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Toimi
- Yhteyshenkilö
- Viestin vastaus
- Sanomanvälityssuunnitelma
- Sanomanvälityssuunnitelman nimike
- Tuote

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Toimi
- Yhteyshenkilö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Sanomanvälityssuunnitelman mittarit
 - Sanomanvälityssuunnitelman mukautetut mittarit

- Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Indeksoitu valuutta
- Keskimääräinen indeksoitu numero
- Indeksoitu numero
- Sanomanvälityssuunnitelmien määrä
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mittarit
 - Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu valuutta
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu numero
 - Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden määrä
- Viestin vastauksen mittarit
 - Sanomanvälityksen vastauksen mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu valuutta
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu numero
 - Sanomanvälityksen vastauksien lukumäärä
- Asiakkaan mittarit
 - Tuotto
 - Tulo (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Mahdollinen tuotto
 - Mahdollinen tuotto keskimäärin
 - Tuotto
 - Tuotetuotto (000)
 - Tuotteen toteutunut tuotto
 - Toteutuneet tuotetuotot (000)

- Asiakkaiden lukumäärä
- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Aktiviteettien lukumäärä (#)
- Yhteyshenkilöiden määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä (#)
- Voittojen lukumäärä (#)
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyyntöjen keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä
- Voitettuun myyntimahdollisuuteen johtaneiden myyntivihjeiden määrä
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Toimen mittarit
 - Aktiviteettien lukumäärä (#)
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
 - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Omistavan käyttäjän mukautetut kentät
 - Omistavan käyttäjän mukautetut kentät
 - Yhteyshenkilöiden määrä

- Tuotetulojen mittarit
 - Tuotto
 - Odotetut tuotetulot
 - Tuotteen toteutunut tuotto
 - Tuotetuotto (000)
 - Odotetut tuotetulot (000)
 - Toteutuneet tuotetuotot (000)
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voi analysoida palvelupyyntöjä asiakkaan, yhteyshenkilön, palvelupyyntöä käyttäjän, kumppanin ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Aihealueen avulla voi analysoida asiakkaan palvelupyyntöjen organisaation tärkeitä suorituskyvyn mittareita. Niitä ovat esimerkiksi tieto siitä, miten pitkään palvelupyyntöt ovat olleet avoimia ja niiden sulkemiseen kulunut keskimääräinen aika. Näiden palvelupyyntöjen suoritustason mittareiden avulla yritys voi parantaa asiakastyytyväisyyttä, työntekijöiden tuottavuutta sekä vähentää operatiivisia kustannuksia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö

- Päätämispvm
- Avauspvm
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Palvelupyyntö

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluva aikaa käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Viimeisin yhteydenottopäivämäärä - UTC -kenttä on Viimeisin yhteydenottopäivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Palvelupyyntöjen mittarit
 - Palvelupyyntöjen mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimen palvelupyyntöjen keskimääräinen ikä
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Jaettujen aktiviteettien raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa ohjelman Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida jaettuja aktiviteetteja asiakkaan, yhteyshenkilön ja käyttäjän dimensioiden mukaan. Koska nämä aktiviteetit voidaan jakaa usealle sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjälle, voit käyttää tätä aihealuetta jaettujen aktiviteettien raportoinnissa. Aktiviteetteja, joita ei ole jaettu vähintään yhdelle muulle käyttäjälle, ei voi raportoida tässä aihealueessa.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Toimi
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä

Optimoidut suodatuskentät

Tässä aihealueessa on kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyyn kuluvaan aikaan käytettäessä suodattimia. Optimoitujen kenttien nimet päättyvät sanaan *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi Asiakas-dimensiossa on Asiakastyypin kenttä. Siinä on myös Asiakastyypin koodi -kenttä, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin Indeksoitu päivämäärä - UTC -kenttä on Indeksoitu päivämäärä -kentän optimoitu versio. Optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa nopeuttaa kyselyjä verrattuna vakiokenttien käyttöön. Seuraavissa tämän aihealueen dimensioissa on optimoituja suodatuskenttiä:

- Asiakas
- Toimi
- Yhteyshenkilö

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Raporttien ulkoasun muuttaminen

Voit muuttaa raporttien ulkoasua sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers niiden määrittämisen tai päivittämisen yhteydessä. Voit käyttää ulkoasumuotoilua, kopioida ja liittää ulkoasumuotoilun määritteitä sekä tallentaa muotoillun raportin käytettäväksi tyylimallina.

Muotoiltavan kohteen mukaan valintaikkunassa näkyy eri asetuksia, kuten fontti, solu, reunat, taustan väri sekä muotoilun lisäasetuksia, kuten solun täyttö ja CSS-tyyliasetukset HTML-muotoa varten.

Voit muuttaa seuraavien kohteiden ulkoasua:

- Sarakkeet ja osat, esimerkiksi taustaväri ja reunat
- Taulukkojen sarakkeet
- Otsikkojen koko

Voit kopioida kohteesta, kuten taulukon sarakkeesta, useita ulkoasumääritteitä ja liittää ne samantyyppiseen kohteeseen, kuten taulukon muuhun sarakkeeseen tai eri taulukon sarakkeeseen. Voit myös palauttaa ulkoasun oletusasetukset. Voit tehdä näitä toimia valintaikkunoissa ylhäällä oikealla olevien kuvakkeiden avulla.

Kopioimista ja liittämistä tuetaan taulukko-, pivot-tilukko- ja kaavionäkymissä.

Tietoja raporttien tallentamisesta tyylimalleiksi

Kun raportin ulkoasua on mukautettu ja se on tallennettu, sitä voi käyttää mallina. Näin voit käyttää tallennetun raportin muotoilua uudessa tai aikaisemmin luodussa raportissa.

Tallennetun raportin käyttämistä mallina tuetaan taulukko-, pivot-tilukko ja kaavionäkymissä.

Tämä aihe sisältää tietoja seuraavien tehtävien suorittamisesta:

- Raportin ulkoasun muotoilu
- Muotoilumääritteen kopiointi ja liittäminen
- Määritteen oletusarvon mukaisen ulkoasun palautus
- Tallennetun raportin käyttö mallina

Raportin ulkoasun muotoilu

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.

- 2 Avaa Oracle CRM On Demand Answers valitsemalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osassa Analyysien suunnittelu.
- 3 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers Avaa analyysi.
- 4 Valitse raportti, jota haluat käsitellä, ja valitse OK.
- 5 Avaa Luo ja näytä analyysi -sivun ulkoasun muotoilun valintaikkuna jollakin seuraavista tavoista:
 - Valitse ensimmäisessä vaiheessa Sarakkeen ominaisuudet -painike ja valitse sitten Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.
 - Avaa vaiheessa 2 Muotoilun muokkaus -valintaikkuna jollakin seuraavista tavoista:
 - Jos kyseessä on otsikko tai taulukko, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Valitse pivot-tilinäkymässä Pivot-tilinäkymän ominaisuudet -painike ja valitse sitten Määritä vaihtoehtoinen muoto -painike.

HUOMAUTUS: Taulukkonäkymässä voit myös napsauttaa sarakkeen muotoilupainiketta ja käyttää Arvon muoto -välilehteä. Pivot-tilinäkymässä voit myös napsauttaa osan muotoilupainiketta ja käyttää Jakson ominaisuudet -välilehteä.

Näyttöön tulee ulkoasun muotoilun valintaikkuna.
- 6 Valitse Fontti-alueella fonttiperhe sekä fontin koko, väri, tyyppi (esimerkiksi lihavointi) ja muut mahdolliset tehosteet (esimerkiksi alleviivaus).

HUOMAUTUS: Joitakin kohteita käytettäessä tämä asetus ei ole mahdollinen.
- 7 Määritä Solu-alueella kohdistus- ja taustaväri.

HUOMAUTUS: Vaakasuuntaista kohdistusta käytettäessä teksti tasataan yleensä vasemmalle. Numeerisia tietoja käytettäessä tiedot tasataan yleensä oikealle.

Pystysuuntainen kohdistus ei vaikuta tietoihin, ellei sarake kata useita muiden sarakkeiden rivejä.
- 8 Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.

VIHJE: Voit valita mukautettuja reunoja tai poistaa niiden valinnan napsauttamalla avattavan Sijainti-luettelon lähellä olevaa ylä- tai alareunaa tai vasen tai oikeaa reunaa.
- 9 Jos haluat muotoilla solun sisäisen välistyksen, valitse lisämuotoiluasetukset ja määritä solun sisällön leveys ja korkeus sekä sisällön ylä- ja alapuolelle sekä oikealle ja vasemmalle puolelle tuleva väli. Arvot määritetään kuvapisteissä.
- 10 Jos haluat ohittaa kohteen Oracle CRM On Demand Answers tyylisivuilla määritetyt tyyli- ja luokkaelementit, toimi seuraavasti mukautettujen CSS-tyyliasetusten alueella:
 - a Valitse haluamasi asetus.
 - b Määritä luokan, tyylin tai tyylisivun sijainti.

HUOMAUTUS: Tyylin muotoilun lisäasetukset on tarkoitettu vain käyttäjille, jotka osaavat käyttää CSS-tyylisivuja.

11 Valitse OK.

Muotoilumääritteen kopiointi ja liittäminen

- 1 Siirry Luo ja näytä analyysi -sivun kohteeseen, jonka muotoilun haluat kopioida, esimerkiksi riville, sarakkeeseen tai soluun.
- 2 Avaa ulkoasun muotoilun valintaikkuna, napsauta muotoilun kopiointipainiketta ja sulje sitten ulkoasun muotoilun valintaikkuna valitsemalla Peruuta.
- 3 Siirry kohteeseen, johon haluat liittää muotoilun.
- 4 Avaa ulkoasun muotoilun valintaikkuna, napsauta muotoilun liittämispainiketta ja ota muutokset käyttöön valitsemalla OK.

Oletusarvon mukaisen ulkoasun palautus

- Avaa kohteen ulkoasun muotoilun valintaikkuna ja napsauta muotoilun poistopainiketta.

Joissakin näkymissä voit käyttää tallennettua raporttia mallina näkymää lisätessäsi seuraavassa kuvatulla tavalla.

Tallennetun raportin käyttö mallina

- 1 Siirry Analyysin luonti ja katselu -sivun vaiheeseen 2, Luo asettelu.
- 2 Valitse Lisää näkymä ja valitse haluamasi näkymä.
- 3 Napsauta työtilan yläosassa olevaa Tuo näkymän muotoilu toisesta analyysistä -painiketta:



- 4 Siirry Tuo tallennettu muotoilu -valintaikkunassa tallennettuun raporttiin ja valitse OK.
- 5 Valitse Tallennetut tulokset -linkki tai napsauta Analyysin esikatselu -painiketta.

Vaihe 1: kriteerien määrittäminen

Raporttien kriteerit määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla. Voit siirtyä Määritä kriteerit -sivulle luomalla uuden analyysin kohdassa [Answers-sovelluksen käytön aloitus \(räätälöidyt raportit\)](#) (katso "[Vastausten käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#)" sivulla 736) kuvatulla tavalla tai avaamalla aiemmin luodun analyysin sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- [Sarakkeiden lisäys raporteihin](#) (sivulla 877)

- [Mukautettujen kenttien lisäys raportteihin](#) (sivulla 877)
- [Suodattimien lisäys sarakkeisiin](#) (sivulla 878) (valinnainen, mutta suositeltava)
- [Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen](#) (sivulla 886)
- [Sarakekaavojen määrittäminen](#) (sivulla 897)
- [Toimintolinkkien lisäys tuloksiin](#) (sivulla 898) (valinnainen)
- [Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen](#) (sivulla 901)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa](#) (sivulla 902)
- [Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla](#) (sivulla 903)

Sarakkeiden lisäys raportteihin

Kun sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers raportteja luodaan tai muokataan, raportteihin lisätään sarakkeita niin kauan, kunnes raportti sisältää kaikki halutut tiedot.

HUOMAUTUS: Raporttien kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosisikalenteriin, joka voi erota vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi saattaa alkaa esimerkiksi tavallisen kalenterivuoden kesäkuun 1. päivänä. Jos yrityksesi on äskettäin muuttanut tilivuosisikalenterinsa vuotta sovelluksessa Oracle CRM On Demand, tarkista useita vuosia kattavat aiempien tietojen analyysit huolellisesti. Edelliseen tilivuosisikalenteriin perustuvien raporttien tietoja ei voi kohdistaa uuden tilivuosisikalenterin tietoihin.

Sarakkeiden lisäys raporttiin

- 1 Laajenna sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Aktiivinen aihealue -osan sarakeluettelot siten, että niissä näkyvät raportteihin sisällytettävät sarakkeet.
- 2 Napsauta sarakkeita, jotka haluat sisällyttää raporttiin.

HUOMAUTUS: Voit poistaa sarakkeen raportista napsauttamalla sarakkeessa olevaa X-kuvaketta. Voit muuttaa sarakkeiden järjestystä vetämällä ja pudottamalla sarakkeet uuteen paikkaan.

Mukautettujen kenttien lisäys raportteihin

Voit lisätä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers mukautettuja kenttiä sarakkeina raportteihin ja analyysihin. Lisätietoja sarakkeiden lisäyksestä raportteihin on kohdassa [Sarakkeiden lisäys raportteihin](#) (sivulla 877).

Jos ohjelmaa Oracle CRM On Demand Answers halutaan käyttää useilla eri kielillä, mukautetut kentät on käännettävä jokaiselle ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers käytettävälle kielelle. Tällöin nämä kentät näkyvät raporteissa ja analyysissä lisättävinä kenttinä. Jos mukautettu kenttä on luotu esimerkiksi

englanninkielisenä, se on käännettävä saksaksi, jotta saksalainen käyttäjä näkee kentän omalla kielellään ja voi käyttää sitä raportissa tai analyysissä.

Suodattimien lisäys sarakkeisiin

Sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla voit asettaa raportin sarakkeisiin suodattimia. Suodatin rajoittaa tuloksia, jotka saadaan, kun raportti suoritetaan. Oracle CRM On Demand Answers näyttää ainoastaan ne tulokset, jotka vastaavat kriteerejä.

Sarakkeen suodatin koostuu seuraavista elementeistä:

- Suodatettava sarake, kuten Asiakastyyppi.
- Käytettävä arvo suodatinta käytettäessä, kuten 10 (SQL-lauseketta tai muuttujaa voidaan tarvittaessa käyttää arvon sijasta).
- Operaattori, joka määrittää sen, kuinka arvoa käytetään, esimerkiksi Vähemmän kuin.

Jos sarakkeessa on esim. myyntimäärä, operaattorina on Vähemmän kuin ja arvo on 10, tuloksena saadaan vain ne tilausmäärät, joissa on myyty vähemmän kuin 10 yksikköä.

Sarakkeen suodattimella voi olla myös seuraavat ominaisuudet:

- Se voidaan yhdistää saman aihealueen muihin sarakkeen suodattimiin raportin tulosten edelleen rajoittamiseksi.
- Suodattimia voidaan ryhmitellä ryhmäsuodatinten luomiseksi.
- Sen arvoa voidaan rajoittaa saman aihealueen aiemmin tallennetun raportin tulosten avulla.

Suodatin on käännetty WHERE-lauseeksi SQL SELECT -lausekkeessa. WHERE-lausetta käytetään rajoittamaan rivejä, jotka ovat palautuneet niiksi, jotka mukautuvat määritettyihin rajoituksiin. Edistyneet käyttäjät voivat syöttää SQL:n suoraan suodattimeen.

HUOMAUTUS: Jos valitsit vaihtoehdon, jossa uudet valintalistan arvot lisätään tietoja tuotaessa, nämä arvot eivät mahdollisesti näy raportissa 24 tunnin sisällä. Tämän vuoksi uuden valintalistan arvoja ei ehkä voi käyttää suodattimina kyseisen ajanjakson aikana.

Sarakkeiden suodattimien luonti

Voit luoda suodattimen raporttiesi jokaiseen sarakkeeseen. Jollet halua sarakkeen näkyvän tuloksissa, voit piilottaa sen.

VAROITUS: Jos valitset selaimen Päivitä-painikkeen, ennen kuin olet lopettanut sarakkeen suodattimen luonnin, selain lataa sivun uudelleen ja hylkää tekemäsi muutokset.

Sarakkeen suodattimen luonti

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla Uusi suodatin -painike sarakkeessa, johon haluat luoda suodattimen.
- 2 Valitse operaattori Luo/muokkaa suodatinta -valintaikkunan avattavasta Operaattori-luettelosta.

Operaattoreiden ja arvojen vaihtoehdot näkyvät vasemmanpuoleisessa sarakkeessa. Sen mukaan, minkä saraketyypin valitset, lisävaihtoehtoja voi tulla näkyviin oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Lisävaihtoehtoja ovat esimerkiksi kalenterin painikkeet, jotka määrittävät päivämääräalueen tai tekstinsovitusruutu, joka rajoittaa pitkiä arvoluetteloja.

- 3** Määritä arvo kirjoittamalla se Arvo-ruutuun tai tarkastele sarakkeessa käytettävissä olevia arvoja valitsemalla Kaikki valinnat ja valitse arvo luettelosta.

Useita arvoja voidaan lisätä valitsemalla Lisää ja Arvo, kun tieto on syötetty nykyiseen arvokenttään.

Käytä seuraavassa taulukossa esitettyjä ohjeita operaattorin valinnassa ja arvojen määrittämisessä.

Operaattori	Käyttöohjeet
on yhtä suuri kuin tai kuuluu joukkoon	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot vastaavat suodattimen arvoja.
ei ole yhtä suuri kuin tai ei kuulu joukkoon	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät vastaa suodattimen arvoja.
on pienempi kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat pienemmät kuin suodattimen arvo.
on suurempi kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat suuremmat kuin suodattimen arvo.
on pienempi kuin tai yhtä suuri kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat pienemmät tai yhtä suuret kuin suodattimen arvo.
on suurempi kuin tai yhtä suuri kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat suuremmat tai yhtä suuret kuin suodattimen arvo.
on välillä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä kaksi arvoa. Tuloksissa on tietueita, joissa on sekä määritetyt arvot että niiden välillä olevat arvot.
on tyhjä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Älä määritä mitään arvoa. Operaattori testaa sarakkeen tiedon puuttumista. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeista ei löydy tietoa. Joskus voi olla hyödyllistä tietää, onko sarakkeissa tietoa. ON TYHJÄ -operaattorilla voit testata tämän ehdon.
ei ole tyhjä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Älä määritä mitään arvoa. Operaattori testaa sarakkeen tiedon puuttumista. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeista ei

Operaattori	Käyttöohjeet
	löydy tietoa.
on ylin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain ensimmäiset n tietuetta, jossa n on kokonaisluku, joka on määritetty suodattimen arvoksi. Tämä operaattori tarjoaa järjestetyt tulokset. Voit esimerkiksi käyttää operaattoria saadaksesi luettelon 10 tehokkaimmasta työntekijästä.
on alin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain viimeiset n tietuetta, jossa n on kokonaisluku, joka on määritetty suodattimen arvoksi. Tämä operaattori tarjoaa järjestetyt tulokset. Voit esimerkiksi käyttää operaattoria saadaksesi luettelon asiakkaista, jotka raportoivat ongelmista harvimmoin.
sisältää kaikki	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot sisältävät kaikki suodattimen arvot.
sisältää jotain	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot sisältävät vähintään yhden suodattimen arvoista.
ei sisällä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät sisällä yhtään suodattimen arvoa.
alkaa	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot alkavat suodattimen arvolla.
päätyy	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot päättyvät suodattimen arvoon.
on SAMANLAINEN KUIN (muodon vastaavuus)	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Vaatii prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Voit määrittää arvoon korkeintaan kaksi prosenttimerkillä varustettua merkkiä. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot vastaavat suodattimen mallin arvoa.
ei ole SAMANLAINEN KUIN (muodon vastaavuus)	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Vaatii prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Voit määrittää arvoon korkeintaan kaksi prosenttimerkillä varustettua merkkiä. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät vastaa suodattimen mallin arvoa.

Operaattori	Käyttöohjeet
pyydetään kehotteella	<p>Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Sarakkeen asetus muotoon <i>pyydetään kehotteella</i>, joka merkitsee sen suodatettavaksi arvolla, joka on saatu toisesta raportista.</p> <p>HUOMAUTUS: Käytä tätä valintaa, kun linkität raportteja yhteen selauksen avulla (katso vaihe 2: Asettelen luonti (katso "Vaihe 2: asettelu luonti" sivulla 904). Raportin, johon siirryt, yhden tai useamman sarakkeen tulee sisältää <i>pyydetään kehotteella</i> tämän raportin suodatinta näyttämään rivit, jotka rajoittuvat valittuun arvoon, joka on siirretty pääraportista.</p>

- 4 Käytä sivutusohjaimia selataksesi valintoja, kun sarakkeessa on monta vaihtoehtoa:
 - Valitse tietty sivunumero siirtyäksesi kyseiselle sivulle.
 - Valitse oikealle siirtävän tuplanuolinäppäimen sivutuspainike (>>) siirtyäksesi viimeiselle sivulle tai vasemmalle siirtävän tuplanuolinäppäimen sivutuspainike (<<) siirtyäksesi takaisin ensimmäiselle sivulle.
- 5 Käytä kalenteripainikkeita määrittääksesi päivämääräalueen sarakkeisiin, jotka sisältävät päivämääriä. Kun määrität yksittäisen päivämäärän, määritä sama päivämäärä alkamis- ja päättymispäivämäärälle.
- 6 Tuo näyttöön suodattimessa käytettävät saatavilla olevat arvot käyttämällä avattavaa Vastaavuus-luetteloa. Halutessasi voit määrittää ehdot, jotka rajoittavat palautettavia arvoja (tämä ei ole pakollista). Valitse sitten Kaikki valinnat -linkki ja valitse arvo palautettujen luettelosta.

Oletetaan esimerkiksi, että haluat nähdä itäisen alueen tulokset. Jos syötät kirjaimen E tekstiruutuun ja valitset "alkaa" avattavasta Vastaavuus-luettelosta, luettelossa näkyvät ainoastaan ne arvot, jotka alkavat kirjaimella E.
- 7 Lisää SQL-lauseke tai istuntomuuttujan seuraavasti:
 - a Valitse Lisää-painike ja valitse sopiva vaihtoehto.

Arvo-ruudun otsikko vaihtuu vastaamaan valintaasi.
 - b Syötä SQL-lauseke tai istuntomuuttujan nimi ruutuun.

SQL-lausekkeet voivat sisältää funktiokutsuja, jotka toimivat sarakkeiden arvoissa. Katso lisätietoja kohdasta [Toimintojen käyttö analyysissä](#) (katso "[Funktoiden käyttäminen analyysissä](#)" sivulla 958) ja [Istuntomuuttujat](#) (sivulla 998).
- 8 Poista arvo, SQL-lauseke tai istuntomuuttuja valitsemalla X-kuvake kohteen vieressä. Poista kaikki määrittäykset valitsemalla Poista arvot -painike.
- 9 Kun tähän suodattimeen on asetettu rajausta toisen analyysin saman aihealueen sarakkeen arvolla, valitse Lisäasetukset-painike ja valitse Suodatin, joka perustuu toisen kyselyvaihtoehdon tuloksiin. Suodatin ilmestyy tallennetun kyselyn valintaruutuun.
- 10 Muunna suodatin SQL-kieleen valitsemalla Lisäasetukset-painike ja valitse tämän suodattimen muunto SQL-kieleen -vaihtoehto.

SQL-suodattimen lisäasetusten valintaruutu ilmestyy näyttöön.

11 Kun olet valmis, valitse OK.

Suodatin ilmestyy suodatinalueelle Määritä kriteerit -sivulle tai Tallennetut suodattimet -sivulle.

Sarakkeen suodattimien tallennus

Voit tallentaa suodattimen analyysin osana tai uudelleenkäytettäväksi toisessa analyysissä. Jos kyseessä on määritetyn analyysin suodatin ja tallennat analyysin, suodatin tallentuu osana analyysia ja sitä käytetään aina, kun analyysi on käynnissä. Voit myös tallentaa suodattimen erikseen, jolloin sitä voidaan käyttää muissa analyysissä.

Tallennetut suodattimet ja kansiot, joissa on aihealueen suodattimia, ilmestyvät näkyviin aihealueen nimen mukaan. Jos aihealueelta ei löydy tallennettuja suodattimia, sivun tämä osa on tyhjä.

Sarakkeen suodattimen tallennus analyysin osana

- 1** Valitse Määritä kriteerit -sivulla Tallenna.
- 2** Valitse Tallenna analyysi -valintaruudussa sijainti, johon analyysi tallennetaan, ja valitse sitten OK.

Sarakkeen suodattimen tallennus käytettäväksi muissa analyysissä

- 1** Valitse Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osassa Tallenna suodatin.
- 2** Valitse Tallenna suodatin -valintaikkunassa kansio, johon suodatin tallennetaan:
 - Tallenna suodatin henkilökohtaista käyttöä varten valitsemalla Omat suodattimet.
Omiin suodattimiin tallennetut suodattimet ovat ainoastaan omassa käytössäsi.
 - Tallenna suodatin toisten käytettäväksi valitsemalla Julkiset suodattimet.
Julkiset suodattimet -kansioon tallennetut suodattimet ovat niiden käyttäjien käytettävissä, joilla on lupa käyttää kansiota.
- 3** Anna suodattimelle nimi.
- 4** (Valinnainen) Syötä suodattimen kuvaus.
- 5** Valitse OK.

Tallennetun suodattimen ominaisuuksien näyttö

- Napsauta Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osassa suodatinasetusten kuvaketta, joka sijaitsee sen suodattimen vieressä, jonka ominaisuudet haluat nähdä, ja valitse sitten Muokkaa suodatinta.

Tallennettujen sarakkeen suodattimien käyttö analyysiin

Voit käyttää tallennettua sarakkeen suodatinta analyysiin. Voit käyttää joko suodattimen sisältöä tai viittausta suodattimeen.

Kun käytät tallennetun sarakkeen suodattimen sisältöä, tämän suodattimen todellinen sisältö kopioituu Suodatinalueelle Määritä ehdot -sivulla. Näin voit käsitellä suodattimen ehtoja ilman, että muutat tallennettua suodatinta. Kun käytät viittausta tallennettuun suodattimeen, siihen viitataan ainoastaan nimellä ja voit katsoa mutta et muuttaa sen sisältöä.

Tallennetun sarakkeen suodattimen käyttö analyysiin

- 1 Valitse Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osassa Avaa tallennettu suodatin.
- 2 Siirry haluamaasi Suodattimet-kansioon, valitse tallennettu suodatin, jota haluat käyttää, ja valitse sitten OK.
- 3 Määritä haluamasi asetukset Käytä tallennettua suodatinta -valintaikkunan suodatinasetusten osassa.
- 4 Valitse OK.
Suodatin tulee näkyviin suodatinalueella Määritä ehdot -sivulla.

Sarakkeen suodattimien muokkaus

Voit muokata sarakkeen suodatinta muuttaaksesi sen ominaisuuksia.

Sarakkeen suodattimen muokkaus

- 1 Napsauta Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osassa muokattavan suodattimen suodatinasetusten painiketta ja valitse Muokkaa suodatinta.
Luo/muokkaa suodatinta -valintaruutu tulee näkyviin.
- 2 Tee muutokset ja valitse sitten OK.

Sarakkeen suodattimen kaavan muokkaus

Voit muokata sarakkeen suodattimen kaavaa. Tekemäsi muokkaukset koskevat vain suodattimen sarakkeen käyttöä. Kaava voi sisältää toimintojen kutsuja vaativampien laskujen suorittamiseksi. Lisätietoja on kohdassa [Toimintojen käyttö analyyseissä](#) (katso "[Funktioiden käyttäminen analyyseissä](#)" sivulla 958).

Suodattimen sarakkeen kaavan muokkaus

- 1 Napsauta Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osassa suodattimen suodatinasetusten painiketta ja valitse Muokkaa sarakkeen kaavaa.
- 2 Valitse Sarakkeen kaava -välilehti.

3 Määritä kaava Sarakkeen kaava -alueella.

4 Tallenna muutokset valitsemalla OK.

Sarakkeen suodattimien poisto

Voit poistaa analyysistä yksittäisen suodattimen tai kaikki suodattimet.

HUOMAUTUS: Jos analyysi on aiemmin tallennettu jonkin käytetyn suodattimen kanssa, tallenna analyysi uudelleen poistaaksesi suodattimet.

Sarakkeen suodattimen poisto analyysistä

■ Napsauta Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osan X-kuvaketta.

Sarakkeen suodattimien yhdistäminen muihin sarakkeen suodattimiin

Sarakkeen suodattimien yhdistäminen, joka tunnetaan myös nimellä parenteettinen suodatus, mahdollistaa ryhmäsuodatinten luonnin ilman SQL-tuntemusta.

Voit yhdistää sarakkeen suodattimia AND ja OR-operaattoreiden kanssa. AND-operaattori tarkoittaa, että jokaisen suodattimeen määritetyn ehdon tulee täyttyä. Tämä on sarakkeen suodattimien yhdistämisen oletusarvoinen tapa. OR-operaattori tarkoittaa, että vähintään yhden sarakkeen suodattimeen määritetyn ehdon tulee täyttyä.

Sarakkeen suodattimen yhdistäminen muihin sarakkeen suodattimiin

1 Lisää Määritä kriteerit -sivulla analyysiin vähintään kaksi sarakkeen suodatinta tai lisää vähintään kaksi sarakkeen suodatinta tallennettuun suodattimeen.

Suodattimet näkyvät luettelossa Suodattimet-osassa siten, että niiden välissä on AND-operaattori.

2 Vaihda AND-operaattori OR-operaattoriksi valitsemalla OR.

3 Kun lisää sarakkeen suodattimia, valitse AND- ja OR-operaattorit ryhmäsuodattimiin ja muodosta haluttuja suodatinyhdistelmiä.

Yhdistetyt suodatinelementit ovat sidoksissa ruutuihin.

4 Leikkaa, kopioi tai pura sidottujen elementtien ryhmytyksiä valitsemalla Muokkaa suodatinryhmää -painike ja valitse sitten sopiva vaihtoehto.

Suodattimen esto tulla korvatuksi selauksen ja kehoitteiden aikana

Voit suojata raportin suodattimen sisältöä selauksen ja kehoitteiden aikana. Suojattua suodatinta käytetään aina tuloksissa.

Suodattimen suojaus vaihtumista vastaan selauksen ja kehoitteiden aikana

- Napsauta Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osassa muokattavan suodattimen suodatinasetusten painiketta ja valitse Suojaa suodatin.

Tallennettujen raporttien käyttö suodattimina

Suodattimia voidaan yhdistää toisiin suodattimiin sekä ne voivat perustua toisista raporteista palautuneisiin arvoihin. Jokaista tallennettua raporttia, joka palauttaa arvosarakkeen, voidaan käyttää raportissasi suodattamaan valittuja sarakkeita.

Toisen tallennetun raportin tuloksiin perustuvan suodattimen luonti

- 1 Napsauta Määritä kriteerit -sivulla Uusi suodatin -painiketta sarakkeessa, johon haluat luoda suodattimen.
- 2 Valitse Luo/muokkaa suodatinta -valintaikkunan Lisäasetukset-painike ja valitse sitten suodatin, joka perustuu toisen pyyntövaihtoehdon tuloksiin.
- 3 Valitse tallennetun pyynnön suodatinvalintaikkunan Suhde-kentästä haluamasi tulosten ja suodatettavan sarakkeen välinen suhde.
- 4 Valitse Selaa ja siirry tallennettuun raporttiin.
- 5 Valitse Käytä arvoja sarakkeessa -kentästä sarake, jota haluat käyttää suodattimessa.

Jos tallennettu raportti sisältää sarakkeen nimen, joka vastaa sen sarakkeen nimeä, jossa luot suodatinta, tämän sarakkeen nimi tulee näkyviin ensimmäiseksi Käytä arvoja sarakkeessa -kentässä olevaan arvoluetteloon. Voit halutessasi valita eri sarakkeen.

- 6 Valitse OK.

Suodatin tulee näkyviin Määritä kriteerit -sivun Suodattimet-osaan.

HUOMAUTUS: Jos haluat muokata suodatinta myöhemmin, voit muokata vain tallennetun pyynnön suodatinvalintaikkunassa näkyviä tietoja.

Sarakkeen suodattimen SQL:n muokkaus

Voit muokata loogisen SQL WHERE -lauseen käytettäväksi suodattimena. Vaikka yleisesti tätä toimintoa ei välttämättä tarvita, se on niiden käyttäjien käytettävissä, jotka tarvitsevat edistyneempää suodatuskykyä. Kattavan SQL-syntaksin määrittämisen saat kolmannen osapuolen SQL-käsikirjasta, tietokantatoimittajan SQL-käsikirjasta tai online-viitesivuilta. Lisää yleistietoa SQL:n käyttämisestä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers, on kohdassa [Toimintojen käyttö analyysissä](#) (katso "[Funktioiden käyttäminen analyysissä](#)" sivulla 958).

Sarakkeen suodattimelle luodun SQL:n muokkaus

- 1 Valitse Luo/muokkaa suodatinta -valintaikkunan Lisäasetukset-painike ja valitse suodattimen SQL-muotoon muuntava vaihtoehto.

2 Syötä muutokset tekstiruutuun ja valitse OK.

Suodatin ilmestyy Määritä kriteerit -sivun suodatinalueelle. Kun olet valinnut tämän vaihtoehdon, suodattimen muokkaus näyttää aina syöttämäsi SQL:n.

Esimerkki: Asiakkaiden tunnistus suurimpien myyntimäärien avulla

Seuraava esimerkki raportoi tiedot 10 asiakkaasta, joiden myyntimäärät olivat suurimmat vuonna 2003.

"Sulkemispäivämäärä"."kalenterivuosi" = 2003

JA JÄRJESTÄ("Myyntimahdollisuusmittarit"."suljettu tulo") <= 10

Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen

Voit muokata sarakkeen ominaisuuksia, jos haluat muuttaa sarakkeen ja sen sisällön ulkoasua ja asettelua. Voit myös määrittää muotoilun käytettäväksi vain, kun sarakkeen sisältö täyttää tietyt vaatimukset. Sarakkeen suhteen tekemäsi valinnat koskevat oletusarvoisesti vain nykyistä raporttia.

Sarakkeen sisällön ulkoasun muokkaaminen

Tuloksissa näkyvä sarakkeen sisällön oletusulkoasu perustuu porrastettuihin tyyliarkkeihin ja XML-viestitiedostoihin. Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehden avulla voit ohittaa useita oletusasetuksia, esim. fontin ja fonttikoon. Tekemäsi valinnat koskevat vain sen raportin sarakkeiden sisältöä, jota olet käsittelemässä.

Sarakkeen sisällön ulkoasun muokkaaminen

1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.

2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.

3 Valitse fontin, solun, reunaviivan, kuvan sekä tyylin lisämuotoilun ominaisuudet.

Lisätietoja on tämän aiheen kohdassa Sarakkeen sisällön muotoilu.

4 Tietojen muoto -välilehdellä voit ohjata tietojen esitystapaa valitsemalla Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruudun.

Tämä valinta mahdollistaa näytön oletusominaisuuksien ohittamisen. Käytettävissä olevat asetukset vaihtelevat tietojen tyyppin mukaan. Jos sarake sisältää esimerkiksi numerotietoja, voit valita, käsitelläänkö numeroita esim. prosentteina, kuukauden niminä vai päivämäärinä. Voit valita näytettävien desimaalien määrän, negatiivisten lukujen esitystavan, näytettävän merkkimäärän sekä tuhansien erottimen. Jos sarake sisältää tekstiä, voit valita, käsitelläänkö sitä esim. tavallisena tekstinä, HTML-koodina vai linkkinä. Mukautettu tekstin muoto -tekstiruudussa näkyy valintasi mukaan HTML-merkkijono, jolla tiedot näytetään.

Jos haluat käyttää tekstissä mukautettua muotoa, valitse Mukautettu tekstin muoto avattavasta Käsittele tekstiä muodossa -luettelosta ja syötä mukautettu muoto. Voit syöttää HTML-kutsuja, joilla

on erikoismuotoilu. Voit syöttää myös minkä tahansa hyväksytyn HTML-merkkijonon (mm. JavaScript tai VBScript).

Seuraavassa HTML-koodiesimerkissä asetetaan taulukoiden ja pivot-tilien sarakkeen leveys ja korkeus. Suluissa oleva html-teksti ([html]) tarkoittaa HTML:n käyttöä, ja at-merkki (@) tarkoittaa sarakkeen dynaamista sisältöä.

```
[html]<span style="width:200px" style="height:50px">@</span>
```

Jos et tunne HTML-, JavaScript-, VBScript-koodia jne. kysy ohjeita niihin perehtyneeltä henkilöltä.

Jos haluat luoda mukautetun numeerisen muodon, voit käyttää numeron merkkiä (#) tarkoittamaan merkityksellistä lukua ja numeroa nolla (0) sisällyttääksesi määrätyn määrän numeroita luvun tarkkuudesta huolimatta. Esimerkkejä:

Määrittelyllä ##.# luku 12,34 esitetään muodossa 12,3

Määrittelyllä ##.000 luku 12,34 esitetään muodossa 12,340.

5 Valitse lopuksi OK.

Sarakkeen sisällön asettelun muokkaaminen

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehden avulla voit tehdä seuraavat toimet:

- Määrittää, näkyykö sarake tuloksissa.
Yleensä sarakkeet näkyvät tuloksissa oletusarvoisesti. Aina et ehkä kuitenkaan halua näyttää tuloksissa kaikkia raportin sarakkeita, esimerkiksi saraketta, jota on käytetty suodatinta luotaessa.
- Liittää vaihtoehtoiset taulukon ja sarakkeen otsikot ja soveltaa niihin mukautettua muotoilua.
- Ohjata duplikaattitietojen, esimerkiksi toistuvien sarakkeen arvojen, näyttämistä.
Taulukon jonkin sarakkeen tiedot voivat toistua taulukon muiden sarakkeiden tietoriveillä. Jos esimerkiksi yhdessä sarakkeessa on asiakkaiden nimet ja toisessa näiden asiakkaiden alueet, aluetiedot voivat toistua jokaisella asiakasrivillä. Voit määrittää, näytetäänkö toistuvat tiedot vain kerran vai näkyvätkö ne joka rivillä. Toistuvien tietojen näyttäminen vain kerran voi helpottaa taulukon lukemista ja tuoda paremmin esiin tietojen eroavuudet.
- Määrittää interaktiiviset toiminnot, jotka ovat käytettävissä käyttäjien käsitellessä tuloksia, esimerkiksi siirtymisen toiseen raporttiin.

Voit käyttää tulosten muotoilussa myös erilaisia toimintoja ja ehtolausekkeita.

Valintasi koskevat ainoastaan sen raportin sarakkeen sisältöä, jota käsittelet.

Sarakkeen piilottaminen tuloksista

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3 Valitse Piilota tämä sarake -valintaruutu, jos se ei ole valittuna.

Mukautetun taulukon ja sarakeotsikoiden luominen

- 1** Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.
- 2** Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3** Valitse otsikkoalueelta Mukautetut otsikot -valintaruutu.
Voit nyt muuttaa otsikon tekstiä ja muotoilua.
- 4** Jos haluat muuttaa taulukon tai sarakkeen otsikon tekstiä, kirjoita uusi otsikko asianomaiseen tekstiruutuun.
Otsikkoa käytetään tässä raportissa oletusotsikon asemesta.
HUOMAUTUS: Voit myös määrittää siirtymisen toiseen raporttiin sarakkeen otsikon interaktiiviselta alueelta.
- 5** Jos haluat muuttaa taulukon tai sarakkeen otsikon muotoa, napsauta tekstiruudun vieressä olevaa Muokkaa muotoa -painiketta.
Näyttöön tulee Muokkaa muoto -valintaikkuna.
Valitse fontin, solun, reunaviivan ja tyylin lisämuotoilun asetukset. Lisätietoja, ks. alla "Sarakkeen sisällön muotoilu".

Toistuvien tietojen estäminen

- 1** Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.
- 2** Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3** Valitse haluamasi kohta arvon estämisen alueelta:
 - Valitse Estä, jos haluat, että toistuvat tiedot näytetään vain kerran ja rivien kaksoiskappaleet estetään.
 - Valitse Toista, jos haluat näyttää toistuvat tiedot joka rivillä.
 - Valitse Oletus, jos haluat säilyttää näytön oletusominaisuudet.

Saraketta napsautettaessa tapahtuvien toimintojen määrittäminen

- 1** Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.
- 2** Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3** Voit määrittää saraketta napsautettaessa tapahtuvat toiminnot valitsemalla haluamasi kohdan sarakkeen otsikon interaktiiviselta alueelta:

- Oletus - Palauttaa interaktiivisen oletustoiminnon.
- Poraudu - sallii porautumisen ja lisätietojen katselun.
- Selaus - Mahdollistaa siirtymisen toiseen analyysiin. Napsauta Lisää navigointikohde -painiketta, siirry kohderaportin tai ohjauspaneelin kohdalle, valitse OK ja kirjoita kohteen kehysteksti Kehysteksti-tekstiruutuun. Toista tämä vaihe jokaisella navigointikohteella, jonka haluat lisätä. Voit poistaa navigointikohteen napsauttamalla Kehysteksti-tekstiruudun vieressä olevaa Poista-painiketta.
- Ei toimintoa - Estää porauksen ja siirtymisen. Interaktiiviset toiminnot määritetään erikseen sarakeotsikolle ja sarakkeen tiedoille.

Arvoa napsautettaessa tapahtuvien toimintojen määrittäminen

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3 Voit määrittää arvoa napsautettaessa tapahtuvat toiminnot valitsemalla haluamasi kohdan arvon interaktiivisen toiminnon alueelta:
 - Oletus - Palauttaa interaktiivisen oletustoiminnon.
 - Poraudu - sallii porautumisen ja lisätietojen katselun.
 - Selaus - Mahdollistaa siirtymisen toiseen analyysiin. Napsauta Lisää navigointikohde -painiketta, siirry kohderaportin tai ohjauspaneelin kohdalle, valitse OK ja kirjoita kohteen kehysteksti Kehysteksti-tekstiruutuun. Toista tämä vaihe jokaisella navigointikohteella, jonka haluat lisätä. Voit poistaa navigointikohteen napsauttamalla Kehysteksti-tekstiruudun vieressä olevaa Poista-painiketta.
 - Ei toimintoa - Estää porauksen ja siirtymisen. Interaktiiviset toiminnot määritetään erikseen sarakeotsikolle ja sarakkeen tiedoille.

Ehdollisen muotoilun käyttö sarakkeen sisällössä

Taulukoissa ja pivo-tilaukoissa huomio voidaan kiinnittää ehdollisen muotoilun avulla tietyt ehdot täyttävään tietoelementtiin. Esimerkiksi korkeat myyntiluvut voidaan korostaa tietyllä värillä tai jokaisen myyntitavoitteet ylittäneen myyjän nimen viereen voidaan sijoittaa palkintokuvake.

Tämä tapahtuu valitsemalla raportista yksi tai useampia sarakkeita, määrittelemällä ehdot ja valitsemalla fontin, solun, reunaviivan ja tyyliarkin ominaisuudet, joita käytetään ehtojen täyttyessä. Ehdollisia muotoja voivat olla tietojen ja niiden sijaintisolun värit, fontit, kuvat jne. Ehtojen määrittämisen vaiheet ovat hyvin samanlaiset kuin suodattimien luomisessa.

Voit lisätä useita ehtoja, jolloin tiedot ja taulukon solu esitetään yhdessä useista eri muodoista tietojen arvon mukaan. Esimerkiksi alhainen myynti voidaan esittää yhdellä värillä ja korkea myynti toisella värillä.

Perinteisten taulukoiden ja pivot-tilaukoiden välillä on useita pieniä ehdollisen muotoilun eroja. Ehdollisia muotoja, joissa yksi sarake muotoillaan toisen sarakkeen arvon perusteella, ei ole pivot-tilaukossa, mutta perinteisessä taulukossa sen sijaan on. Jos esimerkiksi alueen nimen väri määritetään kyseisen alueen myynnin perusteella, tämä ei vaikuta pivot-tilaukkaan. Jos sen sijaan myyntitietojen väri määritetään myyntitietojen arvon perusteella, tämä näkyy pivot-tilaukossa, samoin kuin alueen nimen värin

määrittäminen varsinaisen nimen perusteella (esimerkiksi Itäisen markkina-alueen arvo voidaan esittää lihavoituna, värillisenä tekstinä).

HUOMAUTUS: Pivot-taulukoissa ehtoja arvioidaan pivot-taulukon laskemiin tai keräämiin arvoihin nähden. Ehdollista muotoilua käytetään taustalla olevan arvon perusteella, vaikka valittaisiin Näytä muodossa -asetukset, joiden mukaan tiedot näytetään prosentteina tai indekseinä.

Valintasi koskevat ainoastaan sen raportin sarakkeen sisältöä, jota käsittelet.

Ehdollisen muotoilun lisääminen raporttiin

1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.

2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Ehdollinen muoto -välilehti.

3 Napsauta Lisää ehto -painiketta ja valitse haluamasi sarake raportista ehdon luomista varten. Näyttöön avautuu Luo/muokkaa suodatin -valintaikkuna. Valitse operaattori ja ehdon arvo.

HUOMAUTUS: Kun Luo/muokkaa suodatin -valintaikkunaa käytetään Ehdollinen muoto -välilehdestä, valintaikkunassa näkyvät ainoastaan ehdollisia muotoja koskevat valinnat. Esimerkiksi avattava operaattoriluettelo näyttää ehdollisissa muodoissa käytetyt operaattorit.

4 Valitse OK Luo/muokkaa suodatin -valintaikkunassa. Näyttöön tulee Muokkaa muoto -valintaikkuna.

5 Valitse fontin, solun, reunaviivan, kuvan sekä tyylin lisämuotoilun ominaisuudet. Lisätietoja on tämän aiheen kohdassa Sarakkeen sisällön muotoilu.

HUOMAUTUS: Jos määrität kuvan osaksi ehdollista muotoilua, se näkyy ehdollisena tuloksissa.

6 Valitse lopuksi OK ja palaa Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunaan. Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa näkyy ehto ja sovellettava ehdollinen muotoilu. Sarakkeet arvioidaan luettelointijärjestyksessä.

- Voit järjestellä sarakkeen arvoja Siirrä ylös- tai Siirrä alas -painikkeilla.
- Voit poistaa sarakkeen ehdosta napsauttamalla Poista-painiketta.
- Voit muokata ehtoa tai ehdollista muotoa napsauttamalla sitä.

7 Voit määrittää toisen sisällytettävän ehdon tai lopettaa valitsemalla OK.

Seuraavissa esimerkeissä kuvataan, kuinka ehdollista muotoilua voidaan soveltaa tuloksiin.

Oletetaan, että raportissa on 10 paremmuusluokkaa, joista 1 ilmaisee huonoimman ja 10 parhaan sijoituksen. Voit käyttää ehdollista muotoilua esimerkiksi seuraavalla tavalla:

- Yksi kuva voi ilmaista alhaisen sijoituksen sarakkeissa, joissa on 1, 2 tai 3.
- Toinen kuva voi ilmaista keskitason sijoituksen sarakkeissa, joissa on 4, 5, 6 tai 7.
- Kolmas kuva voi ilmaista korkean sijoituksen sarakkeissa, joissa on 8, 9 tai 10.

Valitse Grafiikka-valintaikkunassa Vain kuvat - kuvasijoitusvaihtoehto. Sarakkeet näkyvät tulospöytätyössä vain kuvien kanssa, ilman järjestysnumeroita.

Sarakkeen sisällön muotoilu

Muokkaa muotoa -valintaikkunassa (sekä Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehdellä) voit valita fontin, solun, reunaviivan ja tyylin lisämuotoilun vaihtoehdot sarakkeen tiedoille, jotka näkyvät solun sisällä taulukkomuodossa, esimerkiksi taulukossa tai pivot-tilassa. Voit myös valita taulukon ja sarakkeen otsikoiden asetukset.

Jos ohitat sarakkeen oletusmuotoiluominaisuudet, valintasi ovat muuttumattomia. Jos määrität sarakkeelle mahdolliset muotoiluominaisuudet, valitsemiasi arvoja sovelletaan vain, jos ehdot täyttyvät.

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehden Muokkaa muotoa -valintaikkunan käyttäminen

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.
- 3 Valitse fonttialueella fontin nimi, koko, väri, tyyli (esim. lihavoitu) sekä mahdolliset korostukset (esim. alleviivaus).
- 4 Valitse solualueella kohdistus, taustaväri ja solun sisällä näytettävä kuva.
 - Vaaka- ja pystysuuntaisen kohdistuksen valinnat ovat samat kuin tekstitasauksen valinnat tekstinkäsittelyssä. Pystysuuntaisella kohdistuksella ei ole vaikutusta, ellei sarake ulotu muiden sarakkeiden useille riveille.

Vaakasuuntainen kohdistus:

Valitse vasen tietojen vasenta tasausta varten. Tämä on yleisin tekstitietojen tasaus. Valitse oikea tietojen oikeata tasausta varten. Tämä on yleisin numerotietojen tasaus. Valitse keskellä tietojen keskittämiseksi. Jos haluat säilyttää tämän sarakkeen oletusarvoisen tietojen kohdistuksen, valitse Oletus.

Pystysuuntainen kohdistus:

Valitse Yläreuna tietojen kohdistamiseksi taulukon solun yläosaan. Valitse Alareuna tietojen kohdistamiseksi taulukon solun alaosaan. Valitse Keskiosa tietojen kohdistamiseksi taulukon solun keskelle. Jos haluat säilyttää tämän sarakkeen oletusarvoisen kohdistuksen, valitse "Oletus".

- Kun napsautat Kuva-painiketta, Grafiikka-valintaikkuna avautuu.
 - Valitse Ei kuvaa, jos et halua sisällyttää kuvaa.
 - Voit sisällyttää mukautetun kuvan valitsemalla Mukautettu kuva ja määrittämällä asianomaisen polun tekstiruutuun. Kuvan tulee olla kaikkien tuloksia tarkastelevien käyttäjien käytettävissä. Mukautettuja kuvia voidaan käyttää sekä ehdollisiin että ehdottomiin tuloksiin.
 - Jos haluat sisällyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers mukana toimitetun kuvan, käytä grafiikan valintaikkunaa. Ikkunassa näkyvät kuvat, joita voidaan käyttää ehdollisessa

muotoilussa, esim. mitat ja suuntanuolet. Vasemmassa paneelissa näkyvät kuvien luokat. Kun napsautat kuvaluokkaa, oikeassa paneelissa näkyvät kyseisen luokan kuvat. Suorita valinta käytettävän kuvan vieressä olevan valintapainikkeen avulla.

- Voit määrittää kuvan sijainnin solussa valitsemalla avattavasta Kuvan sijainti -luettelosta:

Oletus - Näyttää kuvat oletuskohdassa, joka on yleensä sarakkeen tietojen tai otsikon vasemmalla puolella.

Kuvat vasen - Näyttää kuvat sarakkeen tietojen tai otsikon vasemmalla puolella.

Kuvat oikea - Näyttää kuvat sarakkeen tietojen tai otsikon oikealla puolella.

Vain kuvat - Näyttää vain kuvan, ei sarakkeen tietoja tai otsikkoa.

- 5 Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.
- 6 Valitse lisämuotoiluvaihtoehdot-alueella sarakkeen leveys, korkeus, sisennys (vasen täyttö), oikea täyttö, täyttö ylhäältä ja täyttö alhaalta.
- 7 Mukautetut CSS-tyylivaihtoehdot (vain HTML) -alueella voit ohittaa Oracle CRM On Demand Answers -tyyliarkeissa määritetyt tyyli- ja luokkaelementit. Tätä ominaisuutta voivat hyödyntää porrastettuihin tyyliarkeihin perehtyneet käyttäjät.
 - Voit laajentaa Mukautetut CSS-tyylivaihtoehdot (vain HTML) -alueen napsauttamalla +-kuvaketta.
 - Napsauta sen asetuksen viereistä valintaruutua, jota haluat käyttää, ja anna sitten luokan, tyylin tai tyyliarkin sijainti.

Esimerkiksi Käytä mukautettua CSS-tyyliä -valinnan kohdalla voit antaa hyväksytyt CSS-tyylimäärittelyt puolipisteillä erotettuna, esimerkiksi:

```
text-align:center;color:red
```
- 8 Valitse lopuksi OK ja sulje valintaikkuna.

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonojen käyttäminen

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonot antavat lisää mahdollisuuksia aikaleimoja, päivämääriä ja kellonaikoja sisältävien sarakkeiden muotoiluun.

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonon syöttäminen

- 1 Napsauta sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivun Sarakkeen ominaisuudet -painiketta sen sarakkeen kohdalla, joka sisältää aikaleiman, päivämäärän tai kellonajan.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tietojen muoto -kohdassa Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruutu.
- 3 Valitse Tietojen muoto -kentän avattavasta luettelosta Mukauta.
- 4 Kirjoita Mukautettu päivämäärän muoto -kenttään mukautetun muodon merkkijono täsmälleen seuraavissa taulukoissa näkyvässä muodossa, sulut ([]) mukaan lukien.

HUOMAUTUS: Mukautetun muodon merkkijono on kirjoitettava Mukautettu päivämäärän muoto -kenttään. Mukautetun muodon merkkijonoja ei voi valita avattavasta luettelosta.

Yleiset mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa on eräitä yleisiä mukautetun muodon merkkijonoja sekä niiden antamat tulokset. Ne mahdollistavat päivämäärä/aika-kenttien näytön käyttäjän kieliasetuksilla.

Yleinen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:dateShort]	Muotoilee päivämäärän kieliasetuksen mukaiseen lyhyeen päivämäärämuotoon. Voit kirjoittaa myös [FMT:date].
[FMT:dateLong]	Muotoilee päivämäärän kieliasetuksen mukaiseen pitkään päivämäärämuotoon.
[FMT:dateInput]	Muotoilee päivämäärän sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:time]	Muotoilee ajan kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon.
[FMT:timeHourMin]	Muotoilee ajan kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon, mutta jättää sekunnit pois.
[FMT:timeInput]	Muotoilee kellonajan sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:timeInputHourMin]	Muotoilee kellonajan sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään, mutta jättää pois sekunnit.
[FMT:timeStampShort]	Vastaa muotoa [FMT:dateShort] [FMT:time]. Tällöin päivämäärä muotoillaan kieliasetuksen mukaiseen lyhyen päivämäärämuotoon ja kellonaika kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon. Voit kirjoittaa myös [FMT:timeStamp].
[FMT:timeStampLong]	Vastaa muotoa [FMT:dateLong] [FMT:time]. Tällöin päivämäärä muotoillaan kieliasetuksen mukaiseen pitkään päivämäärämuotoon ja kellonaika kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon.
[FMT:timeStampInput]	Vastaa muotoa [FMT:dateInput] [FMT:timeInput]. Tällöin päivämäärä ja kellonaika muotoillaan sellaiseen muotoon, jossa ne hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:timeHour]	Muotoilee ainoastaan tuntikentän kieliasetuksen mukaiseen muotoon, esimerkiksi 8 PM.

ODBC-tyyppiset mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa esitellään ODBC-standardin tyyppiset mukautetun muodon merkkijonot ja niiden antamat tulokset. Tällöin päivämäärä/aika-kentät näytetään ODBC-standardin mukaan.

ODBC-muotomerkkijono	Tulos
o	

ODCB-muotomerkkijono	Tulos
[FMT:dateODBC]	Muotoilee päivämäärän ODBC-standardimuotoon vvvv-kk-pp (vuosi 4 merkkiä, kuukausi 2 merkkiä, päivä 2 merkkiä).
[FMT:timeODBC]	Muotoilee kellonajan ODBC-standardimuotoon hh:mm:ss (tunnit 2 merkkiä, minuutit 2 merkkiä, sekunnit 2 merkkiä).
[FMT:timeStampODBC]	Vastaa muotoa [FMT:dateODBC] [FMT:timeStampODBC]. Tällöin päivämäärän muoto on vvvv-kk-pp ja kellonajan hh:mm:ss.
[FMT:dateTyped]	Näyttää sanan "päivämäärä" ja sen jälkeen päivämäärän ODBC-standardimuodossa vvvv-kk-pp. Päivämäärä näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (').
[FMT:timeTyped]	Näyttää sanan "kellonaika" ja sen jälkeen ajan ODBC-standardimuodossa hh:mm:ss. Kellonaika näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (').
[FMT:timeStampTyped]	Näyttää sanan "aikaleima" ja sen jälkeen aikaleiman ODBC-standardimuodossa vvvv-kk-pp hh:mm:ss. Aikaleima näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (').

Integrintikenttien mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, jotka ovat käytettävissä integrintikenttiä käsiteltäessä. Ne mahdollistavat kuukauden ja päivän nimen esittämisen käyttäjän kieliasetuksella.

Integrintikentissä on kokonaislukuja, jotka esittävät kuukautta ja viikonpäivää. Kuukausien kohdalla 1 edustaa tammikuuta, 2 helmikuuta, 12 joulukuuta jne. Viikonpäivien kohdalla 1 edustaa sunnuntaita, 2 maanantaita, 7 lauantaita jne.

Integrintikentän muotomerkkijono	Tulos
[MMM]	Näyttää kuukauden nimen lyhennettynä käyttäjän kieliasetuksella.
[MMMM]	Näyttää kuukauden nimen kokonaan käyttäjän kieliasetuksella.
[DDD]	Näyttää viikonpäivän nimen lyhennettynä käyttäjän kieliasetuksella.
[DDDD]	Näyttää viikonpäivän nimen kokonaan käyttäjän kieliasetuksella.

Mukautetun muodon merkkijonot - tunneiksi muuntaminen

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoiltaessa tietoja tunneiksi. Niitä voidaan käyttää seuraavanlaisissa kentissä:

- Kentissä, jotka sisältävät päivän alusta (00:00) kulunutta aikaa kuvaavia kokonais- tai reaalilukuja.
- Kentissä, joissa tulos näytetään [FMT:timeHour] -muodossa. (Tässä muodossa näytetään ainoastaan tuntikenttä kieliasetuksen mukaisessa muodossa, esimerkiksi 8 PM.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:timeHour]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja tuntien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 2 muotoillaan arvoksi 2 AM, ja arvo 12.24 arvoksi 12 PM.
[FMT:timeHour(min)]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja minuuttien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 2 muotoillaan arvoksi 12 AM, ja arvo 363.10 arvoksi 06 AM.
[FMT:timeHour(sec)]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja sekuntien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 600 muotoillaan arvoksi 12 AM, arvo 3600 arvoksi 1 AM ja arvo 61214.30 arvoksi 5 PM.

Mukautetun muodon merkkijonot - tunneiksi ja minuuteiksi muuntaminen

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoillessa tietoja tunneiksi ja minuuteiksi. Niitä voidaan käyttää kentissä, jotka sisältävät kokonaislukuja tai todellisia lukuja, jotka edustavat päivän alusta (00:00) kulunutta aikaa.

Niitä voidaan käyttää myös, jos tulos on [FMT:timeHourMin]-muodossa. (Tässä muodossa aika näytetään paikallisen kieliasetuksen muodossa ilman sekunteja.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:timeHourMin]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on minuuttien määrä. Esimerkiksi arvo 12 muotoillaan arvoksi 12:12, arvo 73 arvoksi 1:13 ja arvo 750 arvoksi 12:30 PM.
[FMT:timeHourMin(sec)]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on minuuttien määrä. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 12:01 AM, arvo 120 arvoksi 12:02 ja arvo 43200 arvoksi 12:00 PM.
[FMT:timeHourMin(hour)]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja tuntien määrä muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on jäljellä olevien minuuttien määrä. Esimerkiksi arvo 0 muotoillaan arvoksi 12:00 AM, arvo 1,5 arvoksi 1:30 ja arvo 13,75 arvoksi 1:45 PM.

Mukautetun muodon merkkijonot - muuntaminen tunneiksi, minuuteiksi ja sekunneiksi

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoillessa tietoja tunneiksi, minuuteiksi ja sekunneiksi. Niitä voidaan käyttää kentissä, jotka sisältävät aikaa ilmaisevia kokonais- tai reaalilukuja.

Niitä voidaan käyttää myös tuloksen ollessa [FMT:time]-muodossa, joka kuvataan kohdassa Yleiset mukautetun muodon merkkijonot. (Tässä muodossa aika näytetään kieliasetuksen mukaisessa ajan esitysmuodossa.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:time]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 12:01:00 AM, arvo 126 arvoksi 12:02:06 ja arvo 43200 arvoksi 12:00:00 PM.
[FMT:time(min)]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 1:00:00 AM, arvo 126 arvoksi 2:06:00 ja arvo 1400 arvoksi 11:20:00 PM.
[FMT:time(hour)]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 6,5 muotoillaan arvoksi 6:30:00 AM ja arvo 12 arvoksi 12:00:00 PM.

Edistyneet mukautetut muodot

Edellä kuvattujen muotojen lisäksi päivämäärät ja kellonajat voidaan muotoilla luomalla oma muoto seuraavassa taulukossa kuvattujen yleisten päivämäärä- ja kellonaikamuotojen avulla.

Seuraavien muotojen avulla voit luoda esimerkiksi muodon:

dddd - h:mm tt

joka muotoilee aikaleimakentät seuraavasti:

Maanantai - 4:03 PM

HUOMAUTUS: Näitä muotoja käytettäessä ei saa käyttää sulkeita ([]), joita vaaditaan muissa muodoissa.

Seuraavat muodot antavat lisää muotoilumahdollisuuksia, mutta ne eivät mahdollista päivämäärämuotojen muuttumista käyttäjän kieliasetuksen mukaan, mikä on mahdollista useissa aiemmissa muodoissa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan eräitä yleisiä päivämäärä- ja aika muotoja.

Muoto	Tulos
d	Kuukauden päivän numero (esim. 1/31). Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa (0).
dd	Kuten d, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
ddd	Viikonpäivän kolmikirjaiminen lyhenne (esimerkiksi Sun, Maa).
dddd	Viikonpäivä nimi kokonaisuudessaan (esimerkiksi sunnuntai, maanantai).
M	Kuukauden numero (esimerkiksi 1, 12). Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
MM	Sama kuin M, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
MMM	Kuukauden kolmikirjaiminen lyhenne (esimerkiksi Tam, Hel).

Muoto	Tulos
MMMM	Kuukauden nimi kokonaisuudessaan (esimerkiksi tammikuu, helmikuu).
yy	Vuosiluku kahtena numerona (esim. 06).
yyyy	Vuosiluku neljänä numerona (esim. 2006).
h	Tunnit 12-tuntisessa esitysmuodossa. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
hh	Sama kuin h, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
H	Tunnit 24-tuntisessa esitysmuodossa. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
HH	Sama kuin H, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
m	Minuuttien määrä. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
mm	Sama kuin m, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
s	Sekuntien määrä. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
ss	Sama kuin s, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
tt	AM- ja PM-ilmaisoin. Käytetään h- ja hh-muotojen kanssa.

Sarakekaavojen määrittäminen

Edistyneet käyttäjät voivat luoda uusia kaavoja tai muokata aiemmin luotuja kaavoja sisäisten funktioiden avulla. Oracle CRM On Demand Answers tukee useita eri SQL-92-funktoita ja SQL-92-laajennuksia. Lisätietoja käytettävissä olevista funktioista on kohdassa [Funktioiden käyttö analyyseissa](#) (katso "Funktioiden käyttäminen analyyseissa" sivulla 958).

Kaavan muokkaus tai lisäys

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Kriteereiden määrittäminen -sivulla Kaavan muokkaus -painike sen sarakkeen kohdalla, jonka kaavaa haluat muokata tai jolle haluat lisätä kaavan.
 - 2 Valitse Sarakkeen kaavan muokkaus -valintaikkunassa Sarakkeen kaava -välilehti.
 - 3 Valitse Mukautetut otsikot -valintaruutu, jos haluat muuttaa taulukon ja sarakkeen otsikkotekstiä.
 - 4 Muokkaa kaavaa tarpeen mukaan Sarakekaava-ruudun alla olevien painikkeiden avulla.
 - 5 Valitse tarpeen mukaan yhdistämissääntö yhdistämissääntöjen avattavasta luettelosta.
 - 6 Valitse Säilöt-välilehti ja yhdistää arvoja tai alueita tarvittaessa säilöihin.
- Lisätietoja on tämän aiheen Arvojen tai alueiden yhdistäminen säilöihin -vaiheessa.

7 Valitse OK.

Hakutulokset voi esittää analyyseissa usein eri tavoin käyttämällä funktioita ja ehtolausekkeita.

Arvojen tai alueiden yhdistys koreihin

1 Valitse Sarakkeen kaavan muokkaus -valintaikkunassa Säilöt-välilehti.

2 Valitse Lisää säilö, syötä tai valitse säilöön yhdistettävät arvot tai arvoalueet ja valitse sitten OK.

3 Määritä säilön nimi Säilön nimen muokkaus -valintaikkunassa.

4 Toista vaiheet 2 ja 3, kunnes olet lisännyt kaikki haluamasi säilöt.

Korin nimi korvaa kaikki tulosjoukon eri arvot, jotka muodostavat korin. Samalla arvot myös yhdistetään.

Toimintolinkkien lisäys tuloksiin

Voit lisätä tuloksiin linkkejä. Toimintolinkkien avulla käyttäjät voivat siirtyä tietueen tietosivuille napsauttamalla raporttien tietueiden linkkejä. Voit lisätä toimintolinkkejä seuraavin tavoin:

- **Käytä Toimintolinkki-luokkia.** Tämän menetelmän avulla voit määrittää raportin tietuetyypin nimen toimintolinkiksi. Toimintolinkki-luokka hakee Rivin tunnus -arvon ja noutaa sen avulla tietueen sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Voit käyttää tätä menetelmää seuraavissa tietuetyypeissä: asiakas, palvelupyyntö, myyntimahdollisuus, yhteyshenkilö, myyntivihje ja käyttäjä.
- **Käytä URL-osoitteita.** Tämän menetelmän avulla voit luoda linkkejä mihin tahansa tietuetyyppiin taulukon tai pivot-tilin näkymästä. Voit määrittää tietuetyypin tunnuksen sarakkeen toimintolinkiksi.

Tietoja tietuetyypin nimistä toimintolinkeissä

Toimintolinkkiä lisättäessä on käytettävä alkuperäistä tietuetyypin nimeä linkin lisäävässä koodissa tai URL-osoitteessa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut tietuetyyppien nimiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, määritä sen tietuetyypin alkuperäisen nimi, johon haluat lisätä linkin. Yrityksen järjestelmänvalvoja on esimerkiksi voinut nimetä Asiakas-tietuetyypin uudelleen *Asiakkuus*-tietuetyypiksi. Jos haluat lisätä toimintolinkin Asiakkuus-tietuetyypin tulokseen, linkin koodin tai URL-osoitteen on viitattava Asiakas-tietuetyypin (eli tietuetyypin alkuperäiseen nimeen). Käytä luotavan linkin tyyppin mukaan tietuetyypin nimeä koodissa tai URL-osoitteessa seuraavasti:

- Kun lisäät Asiakkuus-tietuetyypin (alun perin Asiakas-tietuetyypin) toimintolinkin Toimintolinkki-luokkien avulla, käytä *asiakas*-tietuetyypin nimeä linkin koodissa seuraavasti:

```
[html]"<span onClick=\"javascript:LinkOccam (this, 'account');\">\"@\"</span>\"
```

Kun lisäät toimintolinkkejä Toimintolinkki-luokkien avulla, tietuetyypin nimi on lisättävä linkin koodiin pienin kirjaimin.

VIHJE: Jos haluat määrittää sen tietuetyypin alkuperäisen nimen, jonka linkin haluat lisätä, avaa tietuetyypin kotisivu. Selainikkunan osoitekentän URL-osoite sisältää tietuetyypin alkuperäisen nimen.

Seuraava URL-osoite näkyy Asiakkuus-tietuetyypin kotisivulla esimerkissä, jossa Asiakas-tietuetyypin nimettiin uudelleen *Asiakkuus*-tietuetyypiksi:

`https://palvelimen_nimi/OnDemand/user/AccountHomePage`

jossa:

palvelimen_nimi on URL-osoite, jota käytetään kirjaututtaessa sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand

- Kun lisäät Asiakkuus-tietuetyypin (alun perin Asiakas-tietuetyypin) toimintolinkin URL-osoitteen avulla, käytä *Asiakas*-tietuetyypin nimeä URL-osoitteessa seuraavasti:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://palvelimen_nimi/OnDemand/user/AccountDetail?OMTGT=AccountDetailForm&OMTHD
=AccountDetailNav&AccountDetailForm.Id="@>"@</a>"
```

VIHJE: Jos haluat määrittää tietuetyypin tietotyyppin oikean URL-osoitteen, avaa kyseisen tietuetyypin tietueen tietosivu. Kopioi selainikkunan otsikkorivin osoitekentästä osoitemerkkijonon osa *http* -kohdasta *Id=-*kohtaan. URL-osoite kopioidaan Asiakkuus-tietueen tietosivulta esimerkissä, jossa Asiakas-tietuetyypin nimettiin uudelleen Asiakkuus-tietuetyypiksi.

Joissain tapauksissa tietuetyypin koko nimeä käytetään tietuetyypin tietosivulla URL-osoitteen kaikissa kohdissa. Näin on seuraavassa esimerkissä. Toisissa tapauksissa taas tietuetyypin nimen lyhennettyä versiota käytetään URL-osoitteen tietyissä kohdissa.

Jos lisäät linkkiä esimerkiksi tietuetyypille, joka oli alun perin Myyntimahdollisuus, käytetään seuraavaa URL-osoitetta:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://palvelimen_nimi/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTGT=OpptyDetailForm&OMT
HD=OpportunityDetailNav&OpptyDetailForm.Id="@>"@</a>"
```

Seuraava ohje koskee toimintolinkkien lisäystä Toimintolinkki-luokkien avulla.

Toimintolinkkien lisäys Toimintolinkki-luokkien avulla

- 1 Lisää sarakkeet raporttiin sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla. Raporttiin on lisättävä tietuetyypin nimikenttä (esimerkiksi Asiakkaan nimi) ja tietuetyypin tunnuskenttä (esimerkiksi Asiakkaan tunnus). Tunnuskenttä on sijoitettava raportin asettelussa välittömästi nimikentän oikealle puolelle.
- 2 Valitse tietuetyypin tunnuksen sarakkeessa sarakkeen ominaisuuksien painike.
- 3 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 4 Valitse Sarakkeen muoto -välilehdessä Piilota tämä sarake -valintaruutu ja valitse OK.
- 5 Valitse Määritä kriteerit -sivulla tietuetyypin Nimi-sarakkeessa sarakkeen ominaisuuksien painike.
- 6 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.
- 7 Tee Tyyli-välilehdessä seuraavat toimet:

a Voit laajentaa Mukautetut CSS-tyylivalinnat (vain HTML) -alueen napsauttamalla pluskuvaketta (+).

b Valitse Käytä räätälöityä CSS-luokkaa -valintaruutu ja kirjoita tekstiruutuun *ActionLink*.

8 Valitse Tietojen muoto -välilehti.

9 Tee Tietojen muoto -välilehdessä seuraavat toimet:

a Valitse Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruutu.

b Valitse Käsittele tekstiä muodossa -luettelosta Mukautettu tekstin muoto.

c Kirjoita Mukautettu tekstin muoto -kenttään seuraavan esimerkin mukainen teksti at-merkin (@) perään.

Tässä esimerkissä luodaan asiakkaan toimintolinkki:

```
[html]"<span onClick=\"javascript:LinkOccam (this, 'account');\">\"@\"</span>\"
```

Voit luoda Toimintolinkki-luokkien avulla luotuja toimintolinkkejä tukevan muun tietuetyypin toimintolinkin korvaamalla tämän esimerkin sanan *account* sanalla *opportunity*, *lead*, *contact*, *user* tai *service*. Tietuetyypin nimi on lisättävä pienin kirjaimin.

HUOMAUTUS: Alkuperäisen tietuetyypin nimeä on käytettävä linkin koodissa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on nimennyt tietuetyyppejä uudelleen sovelluksessa Oracle CRM On Demand, selvitä sen tietuetyypin alkuperäinen nimi, johon lisäät toimintolinkkejä, ja käytä tätä nimeä linkin koodissa.

10 Valitse OK.

11 Voit esikatsella raportin valitsemalla Analyysin esikatselu.

Seuraava ohje koskee toimintolinkkien lisäystä URL-osoitteiden avulla. Tällä menetelmällä voit lisätä toimintolinkkejä mihin tahansa tietuetyyppiin.

Toimintolinkkien lisäys URL-osoitteiden avulla

1 Lisää sarakkeet ja tietuetyypin tunnuksen (esimerkiksi asiakkaan tunnus) sarake raporttiin sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla.

HUOMAUTUS: Jotta toimintolinkki toimisi, sinun on lisättävä tietuetyypin tunnuksen kenttä raporttiin.

2 Valitse tietuetyypin tunnuksen sarakkeessa sarakkeen ominaisuuksien painike.

3 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tietojen muoto -välilehti.

4 Tee Tietojen muoto -välilehdessä seuraavat toimet:

a Valitse Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruutu.

b Valitse Käsittele tekstiä muodossa -luettelosta Mukautettu tekstin muoto.

- c Kirjoita Mukautettu tekstin muoto -kenttään seuraavan esimerkin mukainen linkin koodi at-merkin (@) perään:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTHD=OpportunityDetailNav&OM
TGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id="@>"@</a>"
```

jossa:

palvelimen_nimi korvataan URL-osoitteella, jota käytät, kun kirjaudut sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Tämän esimerkin URL-osoite on Myyntimahdollisuus-tietuetyypin osoite. Käytä kohteen Oracle CRM On Demand palvelimen ja sen tietuetyypin URL-osoitetta, jonka linkkiä olet luomassa.

HUOMAUTUS: Alkuperäisen tietuetyypin nimeä on käytettävä URL-osoitteessa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on nimennyt tietuetyyppejä uudelleen sovelluksessa Oracle CRM On Demand, selvitä sen tietuetyypin alkuperäinen nimi, johon lisäät toimintolinkkejä, ja käytä tätä nimeä URL-osoitteessa.

Oracle CRM On Demand Answers korvaa merkkijonon viimeisen at-merkin (@) raportin kunkin tietuetyypin tunnuksen arvolla. Jos et halua näyttää tietuetyypin tunnusta linkissä, korvaa viimeinen at-merkki (@) tekstillä, jonka haluat näkyvän linkissä. Seuraavassa esimerkissä toimintolinkin tunnus korvataan sanalla *View*:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTHD=OpportunityDetailNav&OM
TGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id="@>View</a>"
```

5 Valitse OK.

6 Voit esikatsella raportin valitsemalla Analyysin esikatselu.

Seuraava esimerkki sisältää omaisuustietueen linkkinä käytettävän koodin:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/AssetDetail?OMTHD=AssetDetailNav&OMTGT=AssetDetail
Form&AssetDetailForm.Id="@>"@</a>"
```

Seuraava esimerkki sisältää tapaamistietueen linkkinä käytettävän koodin:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/ApptDetail?OMTHD=ApptRead&OMTGT=ApptDetailForm&App
tDetailForm.Id="@>"@</a>"
```

Seuraava esimerkki sisältää tehtävätietueen linkkinä käytettävän koodin:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/TaskDetail?OMTHD=ReadTaskDetail&OMTGT=TaskDetailFo
rm&TaskDetailForm.Id="@>"@</a>"
```

Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen

Voit valita saraketietojen lajittelujärjestyksen ja varmistaa, että sarakkeet ovat haluamassasi järjestyksessä.

Voit määrittää analyysin sarakkeiden lajittelujärjestyksiä. Kun napsautat lajitteluheutopainiketta, näyttöön tuleva painikkeen kuva ilmaisee lajittelujärjestyksen, jota valittu sarake käyttää tuloksissa.





Analyysin lajittelu sarakkeiden perusteella

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivun lajiteltavan sarakkeen lajitteluheutopainiketta.

Painikkeen muutos ilmaisee lajittelujärjestyksen.

- 2 Napsauta lajitteluheutopainiketta uudelleen, kunnes valittuna on haluamasi lajittelujärjestys.

Käytettävissä olevat lajittelujärjestykset kuvataan seuraavassa taulukossa.

Painike	Kuvaus
	Valittua saraketta ei käytetä tulosten lajittelussa.
	Tulokset lajitellaan nousevaan järjestykseen ja lajittelussa käytetään valitun sarakkeen kohteita.
	Tulokset lajitellaan laskevaan järjestykseen ja lajittelussa käytetään valitun sarakkeen kohteita.
	Jos lajitteluheutopainikkeessa näkyy numero, sarake ei ole tuloksissa käytettävä ensisijainen lajittelusarake. Numero ilmaisee, milloin lajittelujärjestystä käytetään. Tässä esimerkissä saraketta käytetään toisena lajittelujärjestyssarakkeena. Ylänuoli ilmaisee, että tulokset lajitellaan nousevaan järjestykseen valitun sarakkeen kohteita käyttäen.

Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa

Osoitekenttien käyttö on pakollista monissa raporteissa. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit luoda osoitteista raportteja kahdella tavalla tarpeen mukaan. Sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers aktiivisen aihealueen osoitekansio, jonka nimessä esiintyy Laajennettu (esimerkiksi: Laskutusosoite - Laajennettu), mahdollistaa sovelluksen Oracle CRM On Demand kaikkien yhdeksän vakio-osioitekentän raportoinnin. Tietoja kenttien ja eri maiden osoitemuotojen vastaavuuksista on kohdassa [Tietoja maiden ja osoitteen vastaavuuden määrittämisestä](#) (katso "[Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä](#)" sivulla 1348).

Osoitteen Laajennettu-kansiosta saatuihin kenttiin ei voi siirtyä raporteissa. Kenttien otsikot näkyvät yhdenmukaisesti huolimatta tietueen maasta tai käyttäjän oletusarvosta eli sovellukseen Oracle CRM On Demand määrittämisestä yrityksen maasta.

Suurimpaan osaan sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers aktiivisen aihealueen muista osoitekentistä (jotka eivät sijaitse Laajennettu-kansiossa) voi siirtyä raporteissa. Näytetyt kentät vastaavat käyttäjän oletusarvoon eli sovellukseen Oracle CRM On Demand määritettyyn yrityksen maahan liitettyjä kenttiä. Kaikki kentät eivät kuitenkaan ehkä näy, jos tiettyyn tietueeseen liitetty maa ei ole sama kuin käyttäjän oletusarvo eli sovellukseen Oracle CRM On Demand määritetty yrityksen maa..

Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla

Kun olet valinnut aihealueen ja lisännyt sarakkeet raporttiin, voit yhdistää yhden tai usean aihealueen kriteerit valitsemalla Määritä toiminnot -vaihtoehdon. Tämä toimi yhdistää kahden tai useamman raportin tulokset yhdeksi raportiksi.

HUOMAUTUS: Kussakin komponentissa valittujen sarakkeiden numero- ja tietotyyppien on oltava samat. Sarakkeiden pituudet voivat vaihdella.

Seuraavassa taulukossa luetellaan joukko-operaattorit ja kuvataan niiden vaikutukset tuloksiin.

Joukko-operaattori	Vaikutus tuloksiin
Union	Palauttaa kaikista raporteista rivit, joista ei ole kopioita.
Union All	Palauttaa kaikki rivit kaikista raporteista, myös rivien kopiot.
Intersect	Palauttaa kaikille raporteille yhteiset rivit.
Minus	Palauttaa ensimmäisen raportin rivit, joita ei ole muissa raporteissa.

Useiden raporttien tulosten yhdistäminen

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit -sivulla Lisäasetukset-osan plusmerkkiä ja valitse sitten Yhdistä samanlaiseen analyysiin.
- 2 Valitse Aihealue-valintaikkunasta aihealue, jonka sisältämät tiedot haluat yhdistää raportin sarakkeisiin. Aihealue voi olla sama kuin aihealue, josta olemassa olevat sarakkeet otetaan raporttiin. Se voi olla myös jokin muu aihealue.
Näyttöön tulee Määritä toiminnot -sivu.
- 3 Luo yhdistetty raportti noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.
- 4 Valitse Määritä-painike ja sen jälkeen toiminnon tyyppi.
- 5 Valitse valinta-alueen ensimmäiseen raporttiin yhdistettävät sarakkeet.
- 6 Määritä tarvittaessa aihealuekohtaiset suodattimet.
- 7 Voit lisätä aihealueita valitsemalla Määritä toiminnot -osassa Muokkaa ja valitsemalla sitten uusien kriteerien muokkaus.

- 8** Muokkaa yhdistetyn raportin sarakkeen ominaisuuksia (sarakkeen muotoilu, lajittelu) napsauttamalla Määritä toiminnot -osan tulossarakkeita.

Tämä toimi näyttää tulossarakkeissa painikkeet, joiden avulla voit muuttaa niiden muotoilua ja lajittelua.

Vaihe 2: asettelujen luonti

Luo kriteerien luomisen jälkeen raportin asettelu. Tässä vaiheessa voit lisätä asettelun uusia näkymiä, jotka sijoitetaan alustavasti asettelun alaosaan. Voit myös lisätä sarakkeisiin summia ja välisummia.

Näkymien esitysominaisuudet tukevat tulosten intuitiivista tarkastelua. Voit lisätä tuloksiin erilaisia näkymiä, kuten diagrammeja ja pivot-tilukkoita, joiden avulla voit siirtyä tarkastelemaan yksityiskohtaisempia tietoja, kuten selityksiä tai tulosten rajaamiseen käytettyjä suodattimia.

Kun ajat uuden raportin, Oracle CRM On Demand Answers näyttää tulokset taulukossa, jota ennen näytetään taulukon nimi. Ohjelma luo taulukon yhdistämällä otsikkonäkymän, jossa on tallennetun raportin nimi, ja taulukkonäkymän, jossa tulokset esitetään kriteerien määrittelyvaiheessa asetettujen muotoilujen, lajittelun ja muiden asetusten mukaisesti. Voit mukauttaa tai poistaa raportin nykyisiä näkymiä, lisätä uusia näkymiä sekä yhdistellä ja sijoittaa näkymiä missä tahansa työtilan alueella.

Voit tunnistaa trendejä ja tietojen välisiä suhteita muokkaamalla useita tulostuloksia. Voit sen jälkeen tallentaa raportin ja valitsemasi näkymät.

Raporttien asettelu määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla. Voit siirtyä Luo asettelu -sivulle luomalla uuden analyysin kohdassa [Answers-sovelluksen käytön aloitus \(räätälöidyt raportit\)](#) (katso "[Vastausten käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#)" sivulla 736) kuvatulla tavalla tai avaamalla aiemmin luodun analyysin sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.

Asettelu voi sisältää mitä tahansa oheisen taulukon näkymistä.

Asettelu	Kuvaus
Nimi	Tässä näkymässä voit lisätä tuloksille otsikoksi ja alaotsikoksi niille tallennetun nimen sekä mukautetun logon. Voit lisätä tuloskohtaisia ohjeita varten ohjekuvakkeen, josta on linkki raportista tai tuloksista lisätietoja sisältävään HTML-sivuun tai sivustoon.
Taulukko	Tässä näkymässä voit näyttää tietoja sarakemuodossa. Voit halutessasi näyttää yhden sivun kerrallaan, mikä on kätevää, jos tulosjoukko on suuri. Voit myös valita sivun koon ja sivutuksen ohjauksen paikan. Ohjelma tukee erilaisia taulukoita, jotka voivat sisältää esimerkiksi kuvia ja linkkejä sekä muita muokattuja muotoiluja. Käyttäjillä on mahdollisuus muuttaa myös taulukon otsikoiden muotoilua tässä näkymässä.
Viivadiagrammi	Tässä näkymässä voit vetää ja pudottaa sarakkeita asetteludiagrammiin. Voit muokata otsikkoa, selitteen sijaintia sekä akselin otsikoita ja selityksiä haluamallasi tavalla. Voit määrittää diagrammin koon ja asteikon sekä määrittää värejä tyyllisivun avulla. Voit lisäksi siirtyä tuloksiin. Tuettuja diagrammityyppisiä ovat pylväs-, sarakke-, viiva-, alue-, ympyrä-, piste- ja kupladiagrammi. Lisäksi tuetaan seuraavia muokattavia alityyppejä: kaksi- ja kolmiulotteiset, absoluuttiset, ryhmitetyt, pinotut, yhdistetyt ja mukautetut

Asettelu	Kuvaus
	diagrammit.
Pivot-tili	Tässä näkymässä voit muuttaa tarkasteluperspektiiviä vaihtamalla rivien, sarakkeiden ja osien otsikoiden paikkoja. Voit vetää ja pudottaa otsikoita pivot-tuloksiin, esikatsella niitä ja ottaa asetukset käyttöön. Käyttäjät voivat liikkua pivot-tiluissa ja siirtyä tietoihin. He voivat myös luoda monimutkaisia pivot-tilukoita, jotka esittävät kokonaisarvoja ja toisistaan erillisiä summia pivot-muotoisten tietojen yhteydessä, mikä lisää tietojen analysoinnin joustavuutta. Tulostulosten interaktiivisuutta voidaan lisätä sijoittamalla elementit sivuille, jolloin käyttäjät voivat valita niitä. Elementtejä voidaan muokata aivan kuten tilukonäkymässä.
Mittari	Tässä näkymässä voit esittää tulokset mittarimuodossa esimerkiksi osoitintilun, pylväiden tai osoittimen avulla.
Aktiiviset suodattimet	Tässä näkymässä voit näyttää raportissa käytettävät suodattimet.
Vakioteksti	Tässä näkymässä voit lisätä tuloksiin vakiotekstin. HTML:n avulla voit lisätä tuloksiin esimerkiksi mainoksia, vierivää tekstiä, ActiveX-objekteja, Java-sovelmia, linkkejä, ohjeita, kuvauksia ja kuvia.
Seloste	Tässä näkymässä voit selittää tulosten esittämiseen käytettäviä muotoiluja, kuten mittareissa käytettäviä värejä.
Sarakkeen valitsin	Sarakkeen valitsimien avulla voit antaa käyttäjien valita analyysissä näkyvät sarakkeet. Tällöin käyttäjät voivat analysoida tietoja monesta ulottuvuudesta ja muuttaa tulosten sisältöä dynaamisesti.
Näkymän valitsin	Näkymän valitsimella voit valita määrätyn tulostuloksen tallennetuista näkymistä. Näkymän valitsin näkyy dashboardissa avattavana luettelona, josta käyttäjä valitsee sopivan vaihtoehdon.
Suppilodiagrammi	Tässä näkymässä voit näyttää kolmiulotteisen diagrammin, joka kuvaa tavoitteita ja todellisia arvoja määrien, tasojen ja värien avulla. Diagrammi on hyödyllinen kuvattaessa ajan kuluessa pieneneviä arvoja, kuten myynnin potentiaalia myyntiprosessin eri vaiheissa.
Selostus	Tässä näkymässä voit esittää tulokset tekstikappaleena tai -kappaleina. Voit lisätä lauseen, jossa on paikkamerkit kullekin tulosten sarakkeelle, ja määrittää rivien erottelutavan. Voit määrittää tietojen esitystavan lisäämällä muokattua HTML:ää tai JavaScriptiä.

Asettelu	Kuvaus
Noteeraus	Tässä näkymässä voit esittää raportin tulokset vierivänä tekstinä samaan tapaan kuin monissa taloussivustoissa käytettävissä osakekurssitiedoissa. Näkymä on hyödyllinen, kun haluat kiinnittää huomiota tuloksiin ja uusimpiin tietoihin. Voit valita näytettävät tiedot ja tietojen vieritystavan. Näkymä tulee erilaisia muotoiluja. Se voi sisältää esimerkiksi kuvia ja linkkejä sekä muita muokattuja muotoiluja.
Ei tuloksia	Tässä näkymässä voit määrittää selityksen, joka näytetään, jos raportti ei sisällä tuloksia.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- [Otsikoiden lisäys tuloksiin](#) (sivulla 906)
- [Taulukoiden lisäys tuloksiin](#) (sivulla 907)
- [Tulosten näyttäminen taulukoissa](#) (sivulla 909)
- [Tuloksien näyttö pivot-tilaukoissa](#) (sivulla 922)
- [Tulosten näyttäminen mittareina mittarinäkymässä](#) (sivulla 932)
- [Tulosten rajaamiseen käytettyjen suodattimien näyttö](#) (sivulla 938)
- [Merkintätekstin lisäys tuloksiin](#) (sivulla 938)
- [Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä](#) (sivulla 941)
- [Raporttien sarakkeiden muuttamisen salliminen](#) (sivulla 941)
- [Määrätyn näkymän valinnan salliminen näkymän valitsijalla](#) (katso "Tietyn näkymän valinnan salliminen käyttäjille käyttämällä näkymän valitsimen näkymää" sivulla 942)
- [Tulosten näyttäminen suppilodiagrammeissa](#) (katso "Tulosten näyttäminen suppilokaavioissa" sivulla 943)
- [Selostuksen lisäys tuloksiin](#) (katso "Selostustekstin lisääminen tuloksiin" sivulla 945)
- [Tulosten näyttäminen vierivänä tekstinä](#) (sivulla 948)
- [Ei tietoja -hälytys käyttäjille](#) (sivulla 951)

Otsikoiden lisäys tuloksiin

Otsikkonäkymässä voit lisätä tuloksille otsikon, alaotsikon, logon, linkin mukautettuun ohje-verkkosivuun ja aikaleimat. Otsikoita ja alaotsikoita voidaan muotoilla.

Otsikkonäkymä lisätään aina tuloksiin ensimmäisenä näkymänä.

Otsikkonäkymässä työskentely

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Lisää uusi otsikkonäkymä valitsemalla Lisää näkymä -painike ja valitsemalla sitten avattavasta luettelosta Otsikko.

- Jos haluat muokata otsikkonäkymää, etsi otsikkonäkymä ja valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - 2 Kirjoita otsikon tekstiruutuun teksti, jonka haluat näkyvän otsikkona.
Jos et määritä otsikkoa, tallennetun raportin nimeä käytetään otsikkona. Tallentamattomissa raporteissa otsikon tekstiruutu on tyhjä.
 - 3 Jos et halua raportin tallennetun nimen näkyvän, poista valinta tallennetun nimen näyttämismenutaruudusta.
Jos ruudussa on valintamerkki, tallennettu nimi näkyy tekstin alapuolella otsikkotekstiruudussa (jos tätä tekstiä on).
 - 4 (Valinnainen) Jos haluat näyttää logokuvan tai muun grafiikan, määritä asianmukainen polku Logo-tekstiruudussa.
Kuva näkyy otsikkotekstin vasemmalla puolella. Kuvan tai grafiikan pitäisi olla kaikkien raporttia tarkastelevien käyttäjien käytettävissä.
 - 5 (Valinnainen) Kirjoita alaotsikon tekstiruutuun alaotsikkona näytettävä teksti.
Alaotsikon teksti näkyy varsinaisen otsikon jälkeen uudella rivillä.
 - 6 Jos haluat lisätä lisämuotoilua otsikkoon tai alaotsikkoon, toimi seuraavasti:
 - a Napsauta muokkauspainikkeita, jotka ovat otsikon ja alaotsikon valintaruutujen oikealla puolella.
 - b Tee fontti-, solu- ja rajavalinnat ja valitse OK.
- HUOMAUTUS:** Jos kirjoitat uuden selosteen, se korvaa alkuperäisen otsikon tai alaotsikon.
- 7 Jos haluat näyttää raportin toteutuspäivämäärän tai -ajan, valitse jokin aikaleimavaihtoehto aloitusajan avattavasta valikosta.
- 8 Jos haluat antaa linkin mukautettuun ohjeeseen tai muihin raporttiin liittyviin tietoihin, kirjoita asianomainen URL-osoite ohjeen URL-osoitteen tekstiruutuun.
URL-osoitteen pitäisi olla sellainen, johon kaikki tätä raporttia tarkastelevat käyttäjät pääsevät.
- 9 Kun olet valmis, voit tallentaa raportin otsikkonäkymän kera.

Taulukoiden lisäys tuloksiin

Esitä tulokset taulukkonäkymän vakiomuotoisessa taulukossa. Käyttäjät voivat siirtyä tuloksissa. Voit lisätä kokonaissumman ja sarakesummaa, määrittää mukautettuja taulukon ja sarakkeiden otsikoita ja muuttaa sarakkeen kaavaa tai ryhmäkoostesääntöä. Sarakkeen ominaisuuksia muokkaamalla voit määrittää sarakkeen ja sen sisällön ulkoasun ja asettelun sekä määrittää mahdollisia muotoiluja sarakkeen sisällölle.

Voit myös määrittää sivutuksen ohjausobjekteja, määrittää rivien määrän sivulla, näyttää sarakkeen ja taulukon otsikot sekä ottaa käyttöön vihreä palkki -tyylin ja sarakkeiden lajittelun. Jos sarakkeen lajittelu on valittuna, lajittelukelpoisten sarakkeiden otsikot näkyvät hieman kohotettuina.

Taulukkonäkymä lisätään aina tuloksiin toisena näkymänä.

Loppusumma sarakkeissa, joissa on Keskiarvo-koontisääntö, on erilainen Taulukko- ja Pivot-tilinäkymissä. Taulukkonäkymässä Keskiarvo-koontisääntöä käyttävän sarakkeen loppusumma lasketaan tietokannasta (summana, joka on jaettu lukumäärällä). Pivot-tilinäkymässä loppusumma on tulosjoukon rivien keskiarvo.

HUOMAUTUS: Taulukkonäkymässä sarakkeisiin tehdyt muutokset (kuten sarakkeen muotoilu, sarakkeiden järjestys, lajittelu ja kaavat) näkyvät Määritä kriteerit -sivulla, ja Määritä kriteerit -sivulla tehdyt muutokset näkyvät Taulukkonäkymässä.

Taulukkonäkymän käsittely

1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:

- Lisää uusi taulukkonäkymä valitsemalla Lisää näkymä -painike ja valitsemalla sitten avattavasta luettelosta Taulukko.
- Jos haluat muokata aiemmin luotua taulukkonäkymää, etsi taulukko ja valitse taulukkonäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.

2 Voit näyttää kunkin sarakkeen yksittäiset painikkeet valitsemalla näytön oikealla puolella olevasta avattavasta luettelosta otsikkotyökalupalkit ja tulokset.

3 Voit määrittää raportissa näkyvien sarakkeiden lajittelujärjestystä napsauttamalla sarakkeen lajittelujärjestyspainiketta.

Tulokset voi lajitella sarakkeiden perusteella. Jos valitset monta saraketta, lajittelujärjestys näkyy lajittelujärjestyspainikkeessa. Lisätietoja lajittelusta on kohdassa [Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen](#) (sivulla 901).

4 Voit määrittää loppusummat seuraavasti:

- Voit lisätä loppusumman napsauttamalla yläreunassa olevaa Loppusumma-painiketta ja varmistamalla, että raporttiin perustuva summa -vaihtoehto on valittuna. (Kun napsautat Loppusumma-painiketta uudelleen, näkyviin tulee tämän vaihtoehdon sisältävä valikko).
- Voit lisätä yksittäisen sarakkeen summan napsauttamalla sarakkeen summapainiketta ja varmistamalla, että Raporttiin perustuva summa -vaihtoehto on valittuna. (Kun napsautat summapainiketta uudelleen, näkyviin tulee tämän vaihtoehdon sisältävä valikko).

HUOMAUTUS: Summapainike on käytettävissä vain sarakkeissa, jotka voidaan *laskea yhteen*. Tällaisissa sarakkeissa on yleensä toistuvia arvoja, joiden summa voidaan laskea. Jos raporttiin perustuva summa -vaihtoehto ei ole valittuna, järjestelmä laskee summan koko tulosjoukon perusteella ennen mahdollisten suodattimien käyttöä mittareihin.

5 Voit lisätä sarakkeeseen mukautetun otsikon tai muokata sarakkeen kaavaa napsauttamalla Muokkaa kaavaa -painiketta.

Näkyviin tulee Muokkaa sarakkeen kaavaa -valintaikkuna, jossa voit tehdä seuraavat toimet:

- Voit määrittää mukautettuja otsikoita valitsemalla Mukautetut otsikot -valintaruudun ja kirjoittamalla uuden otsikon sille varattuun paikkaan.
- Voit muokata sarakkeen kaavaa kirjoittamalla sen Sarakkeen kaava -tekstiruutuun.

- Voit muuttaa sarakkeen ryhmäkoostesääntöjä valitsemalla jonkin vaihtoehdon avattavasta Ryhmäkoostesääntö-luettelosta.
- Voit yhdistää useita arvoja tai arvoalueita valitusta sarakkeesta säilöihin napsauttamalla Säilöt-välilehteä ja sen jälkeen lisäämällä ja nimeämällä säilöt.

Kaikki säilön sisältämien arvojen ilmentymät tulosjoukossa korvautuvat säilön nimellä. Ryhmäkoosteet tehdään vastaavasti.

- 6 Voit muokata sarakkeen ominaisuuksia tai määrittää sarakkeelle sisällön mukaan käytettäviä ehdollisia muotoiluja napsauttamalla Sarakkeen ominaisuudet -painiketta.

Näkyviin tulee Muotoile sarake -valintaikkuna, jossa voit määrittää muotoiluasetukset:

- Lisätietoja sarakkeiden muotoilusta ja ehdollisista muotoiluista on kohdassa [Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen](#) (sivulla 886)

- 7 Kun olet valmis, voit tallentaa raportin Taulukkonäkymän kanssa.

Sivutuksen ohjausobjektien ja sivun rivimäärän määrittäminen, sarakkeiden ja taulukon otsikoiden sekä vihreä palkki -tyylin näyttäminen sekä sarakkeiden lajittelun käyttöönotto

- 1 Napsauta taulukkonäkymässä työtilan yläreunassa olevaa Muokkaa taulukkonäkymän ominaisuuksia -painiketta.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehdot.

Tulosten näyttäminen taulukoissa

Käytä kaavionäkymää, kun haluat sijoittaa sarakkeita kaavioon tai mukauttaa kaavion nimeä, selosteen sijaintia, akseleiden nimiä tai tietoselitteiden otsikoita, kokoa tai skaalausta. Voit valita kaavion grafiikan (esimerkiksi viiva- tai pylväskaavio), kaavion alityypin (esimerkiksi kaksikulotteinen) ja sarakkeiden tyylin (esimerkiksi muodon ja täytön asetukset). Voit myös määrittää reunuksia ja värejä sekä hallita muita kaavion ominaisuuksia. Käyttäjät voivat tarkastella eri tulostasojä kaavionäkymässä.

Kaavion grafiikkavaihtoehtoja ovat esimerkiksi aluekaaviot, pylväskaaviot, kuplakaaviot ja viivakaaviot. Kaavion alityyppejä ovat 2D, 3D, absoluuttinen, ryhmitelty, pinottu, yhdistelmä ja räätälöity.

Tässä ohjeaiheessa on tietoja kaavioiden käyttämisestä. Käsiteltäviä aiheita ovat seuraavat:

- Sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers kaaviografiikat
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers kaavionäkymän painikkeet
- Kaavion peruskomponentit

Tässä ohjeaiheessa on tietoja myös seuraavien tehtävien suorittamisesta:

- Kaavionäkymien lisääminen tai muokkaaminen
- Kaavionäkymän yleisten ominaisuuksien määrittäminen
- Ruudukon näkymisen hallinta kaavionäkymissä

- Selosteen sijainnin määrittäminen kaavionäkymässä
- Värien määrittäminen taustalle, tekstille ja reunoille kaavionäkymissä
- Sarakkeiden määrittäminen näkymään akseleina kaavionäkymissä
- Akselin skaalausasetusten määrittäminen kaavionäkymissä
- Skaalausmerkkien muokkaaminen kaavionäkymissä
- Viivamuotoisten skaalausmerkkien luominen
- Aluemuotoisten skaalausmerkkien luominen
- Alue- ja viiva-arvojen lisäasetusten määrittäminen
- Akselin otsikoiden ja selitteiden määrittäminen kaavionäkymissä
- Akselin otsikoiden määrittäminen kaavionäkymissä
- Sen määrittäminen, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa kaaviota
- Kaaviosarjan ulkoasun muotoileminen
- Tietoselitteiden valitseminen viipalekaavioissa

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Answers käyttää kolmannen osapuolen kaavio-ohjelmaa. Kaavion tyyppi, sen koko sekä kaavioon lisättyjen elementtien määrä voi vaikuttaa siihen, näytetäänkö akseleita tai selosteita. Selaimen sivulla käytettävissä olevan tilan määrä rajoittaa akselien ja selitteiden näkymistä. Joissain tapauksissa leveyttä ja korkeutta säätämällä voi saada akselit ja selosteet näkyviin kaaviossa.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers kaaviografiikat

Seuraavassa taulukossa esitetään grafiikan avattavassa luettelossa saatavilla olevat kaaviografiikat ja kuvataan niiden käyttöä. Kaikki grafiikkatyypit eivät sovellu kaikille tietotyypeille. Oletusarvoinen kaaviografiikka on pystysuorassa oleva pylväskaavio.

Kaavion grafiikkatyyppi	Kuvaus
Aluekaavio	<p>Aluekaavio muistuttaa viivakaaviota, mutta viivojen alla olevat alueet on täytetty. Aluegrafiikat näyttävät kunkin muuttujan käsittämän kokonaisuuden prosenttiosuuden.</p> <p>Aluekaaviot ovat hyödyllisiä, kun tarkastellaan kumulatiivisen arvon tai prosenttiosuuden muutoksia tietyllä ajanjaksolla. Voit esimerkiksi verrata ryhmiä tiettyihin mittareihin, kuten tulokseen, sekä esittää ryhmätrendejä.</p>
Vaakasuora pylväs	<p>Vaakasuoraa pylväskaaviota voidaan käyttää faktojen vertaamiseen näyttämällä pylväät vaaka-asennossa.</p> <p>Vaakasuorat pylväskaaviot ovat hyödyllisiä, kun verrataan eroja samankaltaisten kohteiden välillä. Voit verrata esimerkiksi kilpailevien tuotteiden myyntiä, saman tuotteen myyntiä eri ajanjaksoina tai saman tuotteen myyntiä eri markkina-alueilla.</p>

Kaavion grafiikkatyyppi	Kuvaus
Kuplakaavio	<p>Kuplakaavio on pistekaavion yksi muoto, joka näyttää tietoelementit ympyröinä (kuplina). Se näyttää kolme muuttujaa kaksiulotteisena. Yhtä arvoa edustaa ympyrän sijainti x-akselilla. Toista arvoa edustaa ympyrän sijainti y-akselilla. Kolmatta arvoa edustaa sen ympyrän suhteellinen koko.</p> <p>Kuplakaavioiden avulla voit havainnollistaa kolmen muuttujan tietoja tai esittää taloustietoja jonkin ajanjakson ajalta.</p> <p>VIHJE: Kun haluat luoda kuplakaavion, sijoita yksi fakta x-akselille, toinen fakta y-akselille ja kolmas fakta kuplan säteen akselille. Nämä kolme faktaa sijoitetaan valittaviksi tasoakselille.</p>
Pystysuora pylväs	<p>Pystysuora pylväskaavio vertailee asioita käyttämällä pystysuoria sarakkeita.</p> <p>Pystysuorat pylväskaaviot ovat hyödyllisiä verrattaessa eroja samankaltaisten kohteiden välillä.</p>
Viivakaavio	<p>Viivakaaviota voidaan käyttää useiden asioiden sijoittamiseen.</p> <p>Viivakaaviot ovat hyödyllisiä, kun näytetään tietojen kaavoja ja trendejä.</p>
Viivan ja pylvään yhdistelmäkaavio	<p>Viiva- ja pylväskaavion yhdistelmä esittää kaksi tietojoukkoa, joilla on eri alue. Toinen esitetään pylväinä ja toinen pylväiden päälle tulevana viivoina.</p> <p>Viivan ja pylvään yhdistelmäkaaviot ovat hyödyllisiä, kun tarkastellaan tietojoukkojen välisiä trendien suhteita.</p> <p>VIHJE: Voit määrittää minkä tahansa yhdistelmän pylväitä ja sarakkeita, mutta kumpaakin on oltava ainakin yksi. Voit määrittää kaikki sarakkeet viivoina, mutta jos haluat käyttää vain pylväitä, käytä pylväskaaviota. (Jos tähän kaaviotyyppiin valitaan vain pylväitä, jotkin sarakevalinnat saatetaan piirtää viivoiksi.)</p>
Pareto-kaavio	<p>Pareto-kaavio on pylväskaavion ja viivakaavion muoto, joka näyttää kriteerit laskevassa järjestyksessä. Tässä kaaviotyyppissä viiva esittää prosenttien kumulatiivisen summan.</p> <p>Pareto-kaaviot ovat hyödyllisiä, kun pitää tunnistaa merkittäviä elementtejä, kuten paras ja huonoin tai eniten ja vähiten.</p>
Viipalekaavio	<p>Viipalekaavio näyttää tietojoukot prosenttiosuuksina kokonaisuudesta.</p> <p>Viipalekaaviot ovat hyödyllisiä, kun verrataan kokonaisuuden osia, kuten myyntiä alueittain tai piireittäin.</p>
Säteittäinen kaavio	<p>Säteittäisessä kaaviossa esitetään sama tieto kuin pylväskaaviossa, mutta tiedot näytetään säteittäin kaavion keskustasta lähtien. Jokaisella tietoelementillä on oma arvoakselinsa.</p> <p>Säteittäiset kaaviot ovat hyödyllisiä, kun tutkitaan tietojen päällekkäisyyttä ja jakautumista.</p>

Kaavion grafiikkatyyppi	Kuvaus
Pistekaavio	<p>Pistekaavio esittää x-y-arvot yksittäisinä pisteinä, jotka perustuvat kahteen itsenäiseen muuttujaan. Pistekaavion avulla voit esittää lukuisia tietopisteitä sekä tarkastella, miten tietopisteet ryhmittyvät.</p> <p>Pistekaaviot ovat hyödyllisiä, kun tarkastellaan suurten tietojoukkojen suhteita ja trendejä.</p> <p>VIHJE: Kun haluat luoda pistekaavion, sijoita yksi fakta x-akselille ja toinen fakta y-akselille. Nämä faktat sijoitetaan tasoakselille valintoja varten.</p>
Vaihekaavio	Vaihekaavio muistuttaa viivakaaviota. Sitäkin voi käyttää useiden faktojen sijoittamiseen.

Valitsemasi kaaviografiikka vaikuttaa siihen, mitkä kaavion alityypit ovat valittavissa avattavassa Tyyppi-luettelossa. Kaikilla kaaviotyypeillä ei ole alityyppejä, esimerkiksi kuplakaavioilla ja säteittäisillä kaavioilla ei ole alityyppejä. Kaavion alityyppien oletusarvo on 3D-vaihtoehto, jos se on käytettävissä. Kaaviotyypin valinnan mukaan alityyppivaihtoehtoihin voi kuulua seuraavia:

- Aluekaaviot: 3D ja 2D
- Pylväskaaviot: 3D, 2D, pinottu 3D ja pinottu 2D
- Viivakaaviot: 3D ja 2D
- Pareto-kaaviot: 3D ja 2D
- Viipalekaaviot: 3D ja 2D
- Pistekaaviot: piste sekä piste ja viivat
- Vaihekaaviot: 3D ja 2D

Kaaviotyypin valinta määrittää myös tyyliä, jotka ovat käytettävissä avattavassa tyyli-luettelossa. Kaikilla kaaviotyypeillä ei ole tyyliä. Tyylin oletusarvo on tasainen täyttö, jos se on käytettävissä. Kaaviotyypin valinnan mukaan kaavioiden tyyli-vaihtoehtoihin voi kuulua seuraavia:

- Aluekaaviot: tasainen täyttö ja kuviotäyttö
- Pylväskaaviot: suorakulmio, sylinteri, liuku, kolmio, timantti, kuviotäyttö
- Viivakaaviot: suorakulmio, sylinteri, liuku, kolmio, timantti, kuviotäyttö
- Pareto-kaaviot: suorakulmio, sylinteri, liuku, kolmio, timantti, kuviotäyttö
- Viipalekaaviot: tasainen täyttö ja kuviotäyttö

Sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers kaavionäkymän painikkeet

Kaavionäkymäsivun yläosassa olevilla painikkeilla voit käyttää useita eri kaavioasetuksia. Seuraavassa taulukossa kuvataan kaavionäkymän painikkeet ja asetukset.

Kaavionäkymän painike	Kuvaus
	Kaavion yleiset ominaisuudet. Määrittää kaavion yleiset ominaisuudet, kuten kaavion nimen ja koon sekä sen, näkyvätkö tietoselitteet.
	Akselin otsikot ja selitteet. Ohjaa akselin otsikon ja tietoselitteiden näyttämistä kaavion alaosassa ja kaavion vasemmalla puolella.
	Akselin skaalaus. Määrittää akselin skaalausominaisuudet, valintamerkkien määrän ja skaalaustyyppin.
	Kaavioiden lisäasetukset. Määrittää kaavioiden lisäasetukset, joita ovat esimerkiksi seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> ■ kaavion ruudukon viivojen näyttäminen ■ selosteen sijainti ja selosteen koonmuuttoaasetukset ■ tausta, teksti ja reunojen värit ■ miten kaavio toimii, kun käyttäjä napsauttaa sitä hiirellä (siirtääkö napsautus esimerkiksi alemman tason tietoihin vai tallennettuun raporttiin tai Web-sivulle).
	Kaavion tietojen muotoilu. Sallii käyttäjän määrittää kaavioiden ulkoasun, kuten värin, viivan leveyden ja viivan symbolit.
	Lisäominaisuudet. Viipalekaavioissa käyttäjät voivat tehdä tietoselitteitä koskevia valintoja.

Kaavion peruskomponentit

Voit määrittää kaavion peruskomponentit. Seuraavassa taulukossa kuvataan mukautettavissa olevat komponentit.

HUOMAUTUS: Jotkin komponentit eivät ole käytettävissä kaikissa kaaviotyypeissä. Esimerkiksi viipalekaaviossa ei ole akseleita. Käytettävissä olevat komponentit määräytyvät valitsemasi kaaviotyypin mukaan.

Kaavion komponentti	Kuvaus
Mitan selitteet	Ohjaa sarakkeen otsikon sijaintia ja muotoilua Mitat-osan tiedoissa. Käytettävissä on myös yhteenlasku- ja järjestysominaisuuksia. Jos mittoja on vain yksi, voit jättää tämän elementin pois.
Selite	Käytä selostetta selittämään kaaviota. Voit määrittää selosteen sijainnin ja sen, voiko selostetta lyhentää.

Kaavion komponentti	Kuvaus
Akselit	Vaakasuorat ja pystysuorat viivat, jotka määrittävät kaavion laajuuden. Voit määrittää kaaviolle vaakasuoria ja pystysuoria akseleita.
Ruudukon viivat	Vaakasuorien ja pystysuorien viivojen matriisi, joka auttaa yhdistämään minkä tahansa kaaviossa olevan pisteen akseleihin. Voit määrittää ruudukon viivojen värit.
Skaalausmerkit	Ilmaisee kaavion laajuuden. Voit määrittää sijainnin, koon värin, viivan leveyden, alueen ja muita ominaisuuksia.
Porautuminen	Näyttää enemmän yksityiskohtia. Voit määrittää, voiko käyttäjä porautua alemmille tietotasoille tarkastellakseen kaavion yksityiskohtaisempia tietoja sekä miten tämä porautuminen tapahtuu.
Tehtävänimike	Määrittää kaaviolle nimen.
Akselin nimi, selitteet ja rajat	Määrittää, näytetäänkö skaalausselitteet kaavion akseleissa ja miten ne näkyvät.
Kaavion joukot	Määrittää kaaviosarjan ulkoasun elementit, kuten värin, viivan leveyden sekä viivan symbolit. Voit myös käyttää sääntöihin perustuvaa muotoilua, jossa esimerkiksi käytetään tiettyä väriä, kun sarjan sijainti vastaa määritettyä arvoa.
Valintamerkinnot	Jakaa akselin skaalausmerkinnät osiin yksityiskohtaisempien tietojen esittämiseksi.
Tietoselitteet	Näyttää tietojen numeerisen arvon, kun hiiren osoitin pysäytetään kaavion päälle.

Kaavionäkymien lisääminen tai muokkaaminen

Seuraavassa esitetään kaavionäkymän lisäämisen tai muokkaamisen perusvaiheet.

HUOMAUTUS: Jos valitset kaaviolle sellaisen grafiikan, joka ei ole yhteensopiva tulosten kanssa, tuloksia ei näytetä.

Kaavionäkymän lisääminen tai muokkaaminen

1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lisätä uuden kaavionäkymän, valitse Lisää näkymä ja sen jälkeen Kaavio.
- Jos haluat muokata kaavionäkymää, valitse kaavionäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.

2 Määritä kaavion Grafiikka-, Tyyppi- ja Tyyli-kenttien asetukset.

Tekemäsi kaaviovalinta, kuten Ympyrä tai Viiva, määrittää Tyyppi- ja Tyyli-kentissä valittavissa olevat vaihtoehdot. Joissakin tapauksissa valittavissa on vain oletusarvoinen alityyppi tai tyyli.

Kun teet valintoja avattavassa luettelossa, kaavionäkymä muuttuu valintojesi mukaan.

VIHJE: Voit lisätä sarakkeita kaavioon kaavionäkymäsivulla napsauttamalla kunkin sarakkeen kentän nimeä Aktiivinen aihealue -osassa. Vaihtoehtoisesti voit siirtyä Määritä kriteerit -sivulle ja lisätä sarakkeet siellä. Kaikki kaavionäkymäsivulla lisäämäsi sarakkeet lisätään koko raporttiin; näet sarakkeet Määritä kriteerit -sivulla sekä kaikissa muissa näkymissä kaavionäkymäsivun lisäksi. Voit poistaa sarakkeen kaaviosta siirtymällä Määritä kriteerit -sivulle ja napsauttamalla sarakkeen Poista sarake -painiketta.

- 3 Määritä kaavion lisäasetuksia kaavionäkymäsivun yläosassa olevien painikkeiden avulla.
- 4 Tarkastele tekemiesi muutosten vaikutuksia napsauttamalla uudelleenpiirtopainiketta.
Voit päivittää kaavionäkymän milloin tahansa napsauttamalla uudelleenpiirtopainiketta.
- 5 Jos haluat poistaa muutokset ja aloittaa alusta alkuperäistä kaaviota käyttäen, valitse Palauta oletusarvo.
- 6 Muuta kaavion kokoa pysty- ja vaakasuorilla liukupalkeilla.
- 7 Tallenna raportti.

Yleisten kaavio-ominaisuuksien määrittely kaavionäkymissä

Voit asettaa kaaviolle yleisiä ominaisuuksia, kuten nimen ja tietoselitteiden ulkonäön.

Tietoselitteet sallitaan valituille 2D-kaaviotyypeille oletusarvoisesti.

Kaavion koon oletusarvona on kaavion kaikkien elementtien skaalaaminen korkeus ja leveys mukaan lukien, niin että kaavio mahtuu käytettävissä olevaan tilaan. Kaavion korkeuden ja leveyden suhde säilyy samana, kun kaavion kokoa muutetaan. Kaavio muuttaa kaavioelementtien koon automaattisesti kaavion sisällä käytettävissä olevan tilan mukaan. Voit määrittää kaavion kiinteän koon Kaavion yleiset ominaisuudet -asetuksissa. Kiinteä koko ohittaa oletusarvoisen toiminnan.

HUOMAUTUS: Kaavio voi laajentua huomattavasti, jos kaavioon sisällytettävien asioiden määrä kasvaa merkittävästi.

Jos sinun esimerkiksi pitäisi luoda raportti, joka näyttää kolmen tuotteen myynnin, luo kaavio, jossa tuotteiden myynnin tulokset näkyvät kolmena sarakkeena, ja määritä kaavion koko kattamaan n. 25 % sivusta. Jos raportti ajetaan uudelleen ja kuusi tuotetta palautetaan, kaavio laajenee kaksinkertaiseksi alkuperäisestä leveydestään, tai 50 % sivusta, niin että yksittäisten sarakkeiden leveydet pysyvät ennallaan.

Kaavion elementtien kokoa muutetaan tarpeen mukaan kaavioon sopivaksi. Edellä esitetyn esimerkin mukaisesti kaavio vie 25 % sivusta ja sarakkeiden koko muuttuu käytettävissä olevan tilan mukaan.

Kaavionäkymän yleisten ominaisuuksien määrittäminen

- 1 Avaa Kaavion yleiset ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi Kaavion yleiset ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Ruudukon viivojen hallinta kaavionäkymässä

Voit määrittää, näkyvätkö ruudukon viivat kaaviossa ja määrittää niiden värin.

Näin määrität ruudukon viivojen näkymisen kaavionäkymässä

- 1 Avaa kaavion lisäasetusten valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi kaavion lisäasetusten valintaikkunassa, valitse Ruudukkoviivat-välilehti, tee valintasi ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy.

Selosteen sijainnin määrittäminen kaavionäkymässä

Voit määrittää selosteen sijainnin ja määrittää haluamasi selosteen kokoasetukset.

Selosteen sijainnin määrittäminen kaavionäkymässä

- 1 Avaa kaavion lisäasetusten valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi kaavion lisäasetusten valintaikkunassa, valitse Selosteet-välilehti, tee valintasi ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Kaavionäkymän taustan, tekstin ja reunojen värien määrittäminen

Voit määrittää kaavion taustan, tekstin ja reunojen värit.

Kaavionäkymän taustan, tekstin ja reunojen värien määrittäminen

- 1 Avaa kaavion lisäasetusten valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:










- 2** Tee valintasi kaavion lisäasetusten valintaikkunassa, valitse Reunat ja värit -välilehti, tee valintasi ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy.

Sarakkeiden määrittäminen näkymään akseleina Kaavio-näkymässä

Voit valita, mitkä sarakkeet näkyvät kaaviossa ja mitkä akselit edustavat näitä sarakkeita. Oracle CRM On Demand Answers näyttää soveltuvien vaihtoehtojen matriisin. Matriisin vasemmassa reunassa ovat sarakkeet, ja yläreunassa ovat valitsemassasi kaaviotyyppissä käytettävissä olevat akselityypit. Voit myös päättää, näkyvätkö akselilla esitettyjen tietojen mittarien otsikot.

Käytettävissä olevat akselit muuttuvat sen mukaan, mikä kaaviotyyppi kaaviografiikan avattavasta luettelosta on valittu. Kaavionäkymässä käytössä olevat kaavion akselien painikkeet kuvataan seuraavassa taulukossa.

Kaavion akseli -painike	Akseli
	Määrittää valitun sarakkeen tasoakseliksi, joka on tarkoitettu piste- ja kuplakaavioille.
	Määrittää valitun sarakkeen vaaka-akseliksi.
	Määrittää valitun sarakkeen pystyakseliksi. Säteittäisessä kaaviossa tämä on fakta-akseli.
	Ilmaisee, näkyvätkö valitun sarakkeen arvot kaavion selosteessa.
	Määrittää valitun sarakkeen päällekkäiseksi akseliksi. Tämä on tarkoitettu viivan ja pylvään yhdistelmäkaavioille.
	Määrittää valitun sarakkeen säteen akseliksi. Tämä on tarkoitettu kuplakaavioille.
	Määrittää valitun sarakkeen viipalekaavion arvojen akseliksi. Säteittäisessä kaaviossa tämä on säteen akseli.

Näin valitset kaavionäkymässä akseleina näytettävät sarakkeet

- 1** Valitse kaavion vasemmalla puolella olevalla sarakealueella sen akselipainikkeen valintaruutu, joka näyttää kyseisen sarakkeen vastaavana akselina kaaviossa.

Akselipainikkeet muuttuvat kaavioiden avattavasta luettelosta valitun kaaviotyyppin mukaan.

- 2 Voit lisätä sarakkeen kaavioon napsauttamalla saraketta valinta-alueella ja määrittämällä se sitten akseliksi.

Tämä vastaa sarakkeen lisäämistä raporttiin Määritä kriteerit -sivulla.

- 3 Valitse uudelleenpiirron painike kaavionäkymässä.

Akselin skaalausvaihtoehtojen määrittäminen kaavionäkymässä

Voit määrittää akselin rajat, valintamerkit, skaalaustyyppin ja skaalausmerkkien ominaisuudet.

Akselin skaalausvaihtoehtojen määrittäminen kaavionäkymälle

- 1 Avaa akselin skaalauksen valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi akselin skaalauksen valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Lukuja sisältävien akseleiden asetuksissa skaalausominaisuuksien asetukset määrittävät, miten skaalaus valitaan:

- Kun valitset Oletusarvo, Oracle CRM On Demand Answers valitsee skaalauksen ja määrittää positiivisten lukujen akselin arvoksi nolla (0).
- Kun valitset zoomaukseksi tietäalueen, Oracle CRM On Demand Answers valitsee skaalauksen. Se arvioi akselin arvoalueen ja valitsee sopivat skaalauksen vähimmäis- ja enimmäisarvot. Tästä on hyötyä, kun kaaviossa esitetään suuria lukuja, jotka ovat pienen prosenttiosuuden sisällä toisistaan. Kaavio zoomaa arvot, jolloin erot näkyvät selvemmin.
- Voit myös asettaa akselin skaalausarvot tiettyihin numeroihin manuaalisesti.

Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Skaalausmerkkien muokkaaminen kaavionäkymässä

Skaalausmerkit ovat korostavia viivoja tai varjostettuja tausta-alueita, jotka merkitsevät esimerkiksi pääkohtia, kynnyksiä ja alueita. Viivoja tai alueita voidaan lisätä yhdelle tai useammalle akselille kaavion tyyppin mukaan. Viivat näkyvät kaavion tietojen etupuolella, kun taas alueet näkyvät taustalla.

HUOMAUTUS:Jotkin kaaviotyyppit, kuten viipalekaaviot, eivät käytä skaalausmerkkejä.

Seuraavassa esitellään skaalausmerkin muokkaamisen yleiset vaiheet.

Skaalausmerkkien muokkaaminen kaavionäkymää varten

- 1 Avaa akselin skaalauksen valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Valitse akselin skaalauksen valintaikkunassa skaalausmerkkien muokkaaminen.
- 3 Lisää ensimmäinen skaalausmerkki valitsemalla skaalausmerkkien valintaikkunassa Lisää ja määritä sitten haluamasi asetukset.

Lisävaihtoehtoisissa on asetus skaalan pysyvälle arvolle, joka voi olla tietty sarakenimi tai SQL-kyselyn tulos. Lisätietoa skaalausmerkkien tyypeistä ja skaalausmerkeistä sekä lisävaihtoehtojen käyttämisestä saat tätä seuraavista toimenpiteistä.
- 4 Sulje kaikki ikkunat valitsemalla OK-painike.

Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Viivamuotoisen skaalausmerkin luominen

- 1 Valitse skaalausmerkkien valintaikkunan Tyyppi-kentästä Viiva.
- 2 Määritä viivan leveys kolmanteen sarakkeeseen.

Tämä arvo ilmaisee viivan paksuuden kuvapisteinä.
- 3 Määritä viivan sijainti neljänteen sarakkeeseen.

Viivan sijainti ilmaisee, missä kohdassa akselia viiva sijaitsee. Jos esimerkiksi vasemmanpuoleisella akselilla on arvot 0–100 ja haluat määrittää sijainniksi 40, näet vaakasuoran viivan, joka risteytyy pystysuoran akselin sijainnissa 40.
- 4 Lisää viivan väri.
- 5 Lisää viivalle selite.

Selite tulee näkyviin, kun käyttäjä pysäyttää hiiren osoittimen viivan päälle kaaviossa ja selosteessa.
- 6 Valitse OK.

Alueskaalausmerkin luominen

- 1 Valitse skaalausmerkkien valintaikkunan Tyyppi-kentästä Alue.
- 2 Syötä alueen alaosa kolmanteen sarakkeeseen.
- 3 Syötä korkea arvo neljänteen sarakkeeseen.

HUOMAUTUS: Sinun on määritettävä arvot, jotka näkyvät alueen kanssa samalla akselilla. Jos esimerkiksi vasemmanpuoleisella akselilla on arvot 0–100 ja määrität 20 pienimmäksi ja 40 suurimmaksi arvoksi, tausta näkyy sen värisenä, joksi määrität kyseisten arvojen välisen alueen.

- 4 Lisää alueen väri.
- 5 Kirjoita alueelle selite.
Selite näkyy selosteessa.
- 6 Valitse OK.

Alue- ja viiva-arvojen lisäasetusten määrittäminen

Näiden arvojen vaihtoehtoja ovat staattinen arvo, raportin sarakkeesta saatu arvo tai SQL-kyselystä saatu arvo.

Lisäasetuksen määrittäminen

- 1 Napsauta sen kentän vieressä olevaa Ominaisuuudet-painiketta, jolle haluat määrittää lisäasetuksen.
- 2 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista.
 - **Staattinen arvo.** Syötä numeerinen lisäys.
 - **Muuttujan lauseke.** Tämä valinta perustuu istunnon ja sen esityksen muuttujien tuloksiin. Valinta on rajoitettu, koska suurin osa istunnon tai esityksen muuttujista ei ehkä liity kaavion arvoihin.
 - **Sarakkeen nimi.** Valitse sarake, johon lisäys perustuu.
 - **SQL-kysely.** Tämä valinta perustuu SQL-kyselyn tuloksiin. Tulos voi olla taulukko, mutta vain ensimmäisen rivin ja ensimmäisen sarakkeen solun arvoa käytetään.
- 3 Valitse OK.

Akselin otsikoiden ja selitteiden määrittäminen kaavionäkymässä

Voit määrittää seuraavat kaavionäkymän asetukset:

- näkyvätkö akseleiden nimet ja tietoselitteet kaavion alaosassa ja vasemmalla puolella
- kierretäänkö kaaviota, jotta selitteet mahtuvat siihen paremmin
- tietoselitteen enimmäispituuden
- tietoselitteen tekstin, jos se poikkeaa oletustekstistä.

HUOMAUTUS: Kaavion koon muuttaminen voi vaikuttaa siihen, miten akselin tietoselitteet näkyvät.

Akselin nimen määrittäminen kaavionäkymässä.

- 1 Avaa akselin otsikoiden ja selitteiden valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi akselin otsikoiden ja selitteiden valintaikkunassa ja valitse sitten OK.
Kaavionäkymä päivittyy.

HUOMAUTUS: Kun valitset selitteen pituuden, määritä, kuinka monta merkkiä selite voi sisältää yhteensä. Ellipsi (...) tulee näkyviin, kun ylimääräisiä merkkejä on poistettu.

Sen määrittäminen, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa hiirellä kaaviota

Voit määrittää, mitä tapahtuu, kun käyttäjä tarkastelee kaaviota ja napsauttaa sitä hiirellä:

- **Porautuminen.** Sallii käyttäjän porautua syvemmälle tarkastellakseen yksityiskohtaisempia tietoja. Tämä on oletusarvo, jos porautumispolku on määritetty automaattisesti. Jos porautumispolkua ei ole valmiiksi saatavilla, määritä mukautettu polku Siirry-toiminnon avulla.
- **Siirry.** Sallii käyttäjän siirtyä toiseen tallennettuun raporttiin tai dashboardiin.
- **Ei mitään.** Poistaa käytöstä porautumisen tai siirtymisen kaaviosta.

Sen määrittäminen, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa kaaviota

- 1 Avaa kaavion lisäasetusten valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Valitse kaavion lisäasetusten valintaikkunan Vuorovaikutus-välilehti ja tee valintasi.
- 3 Valitse OK.

Kaaviosarjan ulkoasun muotoileminen

Muotoilemalla kaaviosarjan käyttäjät voivat mukauttaa sarjan yksittäisiä komponentteja niiden sijainnin perusteella. Käyttäjät voivat määrittää kaaviosarjan ulkoasun, kuten värin, viivan leveyden ja viivan symbolit.

Esimerkiksi viivan ja pylvään yhdistelmäkaaviossa, jossa on kaksi tietosarjaa, oletetaan, että pylväs on asento 1 ja viiva on asento 2. Käyttäjät voivat muuttaa pylvään väriä, viivan leveyttä ja tietopisteitä edustavia symboleita. Käyttäjät voivat myös lisätä sääntöperusteista muotoilua, kuten tietyn värin lisääminen, kun sarjan sijainti on sama kuin määritetty arvo.

Kaaviosarjan ulkoasun muotoileminen

- 1 Avaa sarjan muotoilemisen valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi sarjan muotoilemisen valintaikkunassa.

Sarjan muotoilemisen valintaikkunassa käytettävissä olevat vaihtoehdot määräytyvät kaaviotyypin mukaan. Voit tehdä esimerkiksi seuraavia toimia:

- Kun haluat mukauttaa sarjan asetuksia, poista valinta Käytä oletusarvoa -valintaruudusta.
- Kun haluat palauttaa sarjan oletusasetukset, valitse Käytä oletusarvoa -valintaruutu uudelleen.
- Kun haluat lisätä uuden sarjan muotoiluasetuksen, napsauta Lisää-painiketta. Vaikka nykyinen kaavio ei käyttäisi tätä asetusta, sitä käytetään tarvittaessa (kuten porautumisessa).
- Kun haluat palauttaa kaikki sarjat oletusarvoihinsa, valitse Tyhjennä kaikki -painike.
- Kun haluat vaihtaa värejä, napsauta värin valintaruutua päästäksesi värin valinnan valintaikkunaan.
- Kun haluat muuttaa muita sarjan määritteitä, valitse haluamasi välilehti ja valitse pylvään tai viivan määritteet.

- 3 Valitse OK.

Tietoselitteiden valitseminen viipalekaavioissa

Tietoselitteet tulevat näkyviin, kun käyttäjä pysäyttää hiiren osoittimen viipalekaavion elementtien päälle. Voit määrittää, miten arvot näkyvät ja mitä tietoselitteissä näkyy. Voit näyttää arvot prosenttiosuuksina tai todellisina arvoina. Tietoselitteissä voi näkyä vain arvo tai vain nimi tai molemmat.

Kaavion koko voi muuttua valintasi mukaan, jotta kaikki tietoselitteet tulevat näkyviin.

Tietoselitteiden valitseminen viipalekaavioissa

- 1 Avaa kaaviotyypin lisäasetusvalintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee arvo- ja tietoselitevalintasi kaaviotyypin lisäasetusten valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Tuloksien näyttö pivot-taulukoissa

Pivot-taulukon näyttö on interaktiivinen ja se sallii rivien, sarakkeiden ja osion otsikoiden kiertämisen, jotta tietoihin päästään käsiksi eri näkökulmista. Pivot-taulukoita voi selata, niissä voi siirtyä, ja ne ovat erittäin käytännöllisiä trendiraporteissa.

Tässä ohjeaiheessa on tietoja pivot-tilin asemista sekä ohjeita seuraavien tehtävien suorittamista varten:

- Pivot-tilinäkymien lisäys tai muokkaus
- Useiden avattavien sivuluetteloiden käyttö pivot-tilinäkymissä
- Oletusarvoisten yhdistämissääntöjen ohitus pivot-tilinäkymissä
- Muotoilun lisääminen pivot-tilinäkymään
- Juoksevien summien näyttö pivot-tilinäkymässä
- Alkion suhteellisen arvon näyttö pivot-tilinäkymässä
- Laskutoimituksien käyttö Pivot-tilinäkymässä
- Laskutoimituksien muodostus Pivot-tilinäkymässä

Pivot-tilin asemat

Kun lisää tai muokkaat pivot-tilinäkymää, raporttiin sisältyvät sarakkeet ilmestyvät näyttöön pivot-tilinäkymän elementteinä.

Seuraava taulukko kuvaa pivot-tilin asemia.

Sijainti	Kuvaus
Sivut	Tarjoaa interaktiivisen tulostulokkoon, jonka avulla käyttäjä voi valita haluamansa tiedot näkyviin. Niitä sarakkeiden arvoja, jotka näkyvät Sivut-sijainnissa, käytetään suodattimen lähtöehtoina. Arvot voidaan valita avattavasta luettelosta. Tämän valinnan mukainen pivot-tilinäkymä (muodostuu osioista, sarakkeista, riveistä ja pivot-tilinäkymässä määritetyistä mittareista) ilmestyy näyttöön.
Osio	Tarjoaa suodattimen lähtöehdot. Jokaiselle osion sarakkeen arvolle on oma yksilöivä pivot-tilinäkymä, joka muodostuu sarakkeista, riveistä ja pivot-tilinäkymässä määritetyistä mittareista.
Sarakkeet	Näyttää elementin sarakkeen suuntaisesti. Pivot-tilinäkymissä voi olla useita sarakkeita.
Rivit	Näyttää elementin rivin suuntaisesti. Useiden sarakkeiden lisäksi pivot-tilinäkymissä voi olla myös useita rivejä.
Mittarit	Täyttää pivot-tilinäkymän osan, jossa on yhteenvetotiedot. Mittarit-alueen elementit lasketaan yhteen sivu-, osa-, rivi- ja sarakkeentien elementtien pohjalta. Jokainen Mittarit-elementtien arvo edustaa yhteenvetoa tiedoista, jotka on saatu lähderivien ja -tilinäkymien yhteistulokkosta. Mittarien selitteet -elementti, joka näkyy oletuksena Sarakkeet-alueella, ohjaa Mittarit-osion tietojen sarakkeentien asemaa ja muotoilua. Se sisältää myös yhteenlasku- ja tilaustoimintoja. Jos mittareita on vain yksi, tämän elementin voi sulkea pois.

Sijainti	Kuvaus
Poissuljettu	Sulkee pois sarakkeet pivot-tilin tuloksista. Jokainen sarakke, joka on lisätty raportin ehdoksi pivot-tilin luonnin jälkeen, lisätään poissuljettuna.

Pivot-tilinäkymien lisäys tai muokkaus

Seuraavassa esitetään pivot-tilinäkymän lisäämisen tai muokkaamisen perusvaiheet.

Pivot-tilinäkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden pivot-tilinäkymän, valitse Lisää näkymä ja valitse sitten Pivot-tilinäkymä.
 - Jos haluat muokata pivot-tilinäkymää, valitse pivot-tilinäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.
- 2 Näytä pivot-tilinäkymä ja painikkeet kunkin sarakkeen erillistä käsittelyä varten valitsemalla Näytä ohjausobjektit -valintaruutu.

Työtila näyttää pivot-tilinäkymän.
- 3 Vedä ja pudota raportin sarakkeita, jotka tulevat näyttöön pivot-tilin elementteinä, haluttuihin asemiin pivot-tilinäkymäsiin.
- 4 Esikatselun saa käyttöön valitsemalla tulosten näytön valintaruudun.

Voit päivittää tuloksia napsauttamalla tulosten näytön linkkiä.
- 5 Lisää Kaavio-näkymä pivot-tilin viereen valitsemalla kaavion pivot-muotoisten tuloksien valintaruutu.

Lisätietoja kaavionäkymästä on kohdassa [Tulosten näyttö kaavioissa](#) (katso "Tulosten näyttäminen taulukoissa" sivulla 909).
- 6 Vaihda pivot-tilinäkymään liittyvän kaavion paikkaa valitsemalla sijainti kaavion paikan luettelosta.

Voit myös valita vaihtoehdon, jossa näkyy ainoastaan kaavio, ja piilottaa taulukon valitsemalla luettelosta Vain kaavio.
- 7 Lajittele tulokset valitsemalla sen sarakkeen lajittelupainike, jossa haluat suorittaa lajittelun.

Painike muuttuu osoittamaan lajittelujärjestystä:

 - Ylöspäin osoittava nuoli osoittaa nousevaa sarjaa.
 - Alaspäin osoittava nuoli osoittaa laskevaa sarjaa.

Lisätietoja lajittelusta on kohdassa [Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen](#) (sivulla 901).
- 8 Voit lisätä kokonaissummaa suorittamalla seuraavat toimet:

- a Lisää kokonaissummaa valitsemalla Sivut-, Osat-, Rivit- ja Sarakkeet-alueilla Kokonaissummat-painike ja tee valinta:
 - Jos et halua kokonaissummaa, valitse Ei mitään. Kokonaissummat-painike näkyy valkoisella taustalla (oletus).
 - Näytä kokonaissumma ennen tietoalkioita tai niiden jälkeen valitsemalla Ennen tai Jälkeen. Jos esimerkiksi lisäät kokonaissumman riville, jossa on alueita ja määrittät vaihtoehdon Ennen, kokonaissumma näytetään, ennen kuin alueen erillisiä piirejä luetteloidaan.

- b Valitse kokonaissummaa Mittarit-alueella valitsemalla Lisää asetuksia -painike riville tai sarakkeelle, joka halutaan laskea yhteen, valitse yhdistämissääntö, valitse arvo ja varmista, että valittuna on vaihtoehto Yhteensä raportin perustella.

HUOMAUTUS: Jos vaihtoehtoa Yhteensä raportin perusteella ei ole valittu, Oracle CRM On Demand Answers laskee kokonaissumman, joka perustuu koko tulosjoukkoon, ennen kuin se käyttää mittareissa suodattimia.

Tämän elementin aseman mukaan kokonaissummat Mittarit-elementeissä esitetyille yhteenvetoluvuille näkyvät sarakkeina tai riveinä. Sarakkeiden ja rivien kokonaissummat sisältävät otsikot.

Kun Kokonaissummat-painike on himmennettynä, kokonaissummaa ei tule näyttöön.

- 9 Kun haluat tehdä sarakkeen, mittarin tai rivin lisävalintoja, valitse Lisää asetuksia -painike ja tee valinta avattavasta luettelosta.
- 10 Muotoile sarakkeen merkkejä tai arvoja valitsemalla Kokonaissummat-painike tai Lisää asetuksia -painike ja valitse sopiva muotoiluvalinta.
- 11 Tallenna raportti.

Useiden avattavien sivuluetteloiden käyttö pivot-taulukoissa

Kun asetat useita määritteitä pivot-taulukon Sivut-alueelle, voit luoda sivulle useita avattavia luetteloja. Kun käyttäjät katsovat pivot-taulukkoa, he näkevät avattavan luettelon jokaiselle määritteelle sen sijaan, että näkisivät yhdistetyn luettelon määritteistä, jotka on asetettu sivun otsikkoon (oletus).

Jos esimerkiksi asetat Alueen ja Tuotemerkin sivut-alueelle, avattavasta Alue-luettelosta voit valita tietyn alueen ja nähdä vain tämän alueen tiedot sen sijaan, että näkisit Alueen yhdistettynä Tuotemerkkiin.

Itsenäisen avattavan luettelon luonti ohjelman Oracle CRM On Demand Answers pivot-taulukossa

- 1 Vedä ja pudota kohdemääritteet Sivut-alueelle.
- 2 Valitse Lisää asetuksia -painike toisen (tai minkä tahansa seuraavan) määritteen kohdalla Sivun asettelu -alueella.
- 3 Valitse vaihtoehto Aloita uusi avattava sivu.
Määritteiden avattava luettelo tulee näyttöön pivot-taulukon esikatselun yläpuolelle.

Voit luoda avattavan luettelon muille Sivut-alueen määritteille. Kun raportti on tallennettu, avattava luettelo on käytössä niille käyttäjille, joilla on raportin käyttöoikeus.

Oletusarvoisten yhdistämissääntöjen ohitus pivot-taulukkoissa

Voit ohittaa oletusarvoisen mittarin yhdistämissäännön, jonka joko raportin alkuperäinen tekijä tai järjestelmä on määrittänyt.

Oletusarvoisen yhdistämissäännön ohitus pivot-taulukkoissa

- 1 Valitse Lisää asetuksia -painike määrittääksesi minkä oletusarvoisen yhdistämissäännön haluat ohittaa.
- 2 Valitse vaihtoehto yhdistämissääntö ja valitse sitten käytettävä yhdistämissääntö.

Muotoilun lisääminen pivot-taulukkoon

Voit käyttää vihreä palkki -tyyliä ja ulkoasun muotoilua pivot-taulukossa. Voit myös räätälöidä osioiden, rivien, sarakkeiden, mittarien ja niiden sisältöjen ulkoasua.

Voit esimerkiksi määrittää fontin, solun, reunan ja tyyllisivun vaihtoehdot osioihin, arvoihin ja mittarin otsikoihin. Osioissa voit sisällyttää ja räätälöidä sarakkeen otsikon aseman tämän osion arvojen kanssa. Voit myös lisätä sivunvaihtoja niin, että joka kerran, kun osion arvo vaihtuu, uusi osio ilmestyy näyttöön uudella sivulla.

Voi myös lisätä ehdollisia muotoiluja, jotka auttavat huomion kohdistamisessa tietoelementtiin, jos se kohtaa tietyn kynnyksen. Katso lisätietoja ehdollisen muotoilun lisäämisestä pivot-taulukon sarakkeeseen kohdasta [Sarakkeen ominaisuuksien muotoilu](#) (katso "[Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen](#)" sivulla 886).

Vihreä palkki -tyylin ja ulkoasun muotoilun lisäys pivot-taulukkoon

Vihreä palkki -tyylissä vaihtoehtoiset rivit tai sarakkeet näkyvät vaaleanvihreällä värillä. Ulkoasun muotoilu vaikuttaa pivot-taulukon ulkonäköön yleisesti, ja sen avulla voit myös vaihtaa oletusarvoisen vihreän palkin väriä.

Vihreä palkki -tyylin ja ulkoasun muotoilun lisäys pivot-taulukkoon

- 1 Valitse pivot-taulukkonäkymästä työtilan yläreunan lähellä oleva Pivot-taulukkonäkymän ominaisuudet -painike.
- 2 Lisää vihreä palkki -tyyli valitsemalla Ota käyttöön vuoroittaisten rivien vihreä palkki -tyyli -valintaruutu. Vaihda tyylin käyttötapaa tekemällä valinta Vuoroittaisuus-luettelosta.
- 3 Lisää ulkoasun muotoilu napsauttamalla Määritä vaihtoehtoinen muoto -painiketta.
- 4 Vaihda vihreän palkin oletusväriä valitsemalla Muokkaa muoto -valintaikkunassa uusi taustaväri solun esitystavalle.

Lisätietoja ulkoasun muotoilusta on kohdassa [Raporttien ulkoasun muuttaminen](#) (sivulla 874).

Muotoilujen lisäys osiin ja osien sisältöön

Osan ja sisällön muotoilun vaihtoehdot mahdollistavat seuraavat toiminnot:

- Sarakeotsikoiden aseman sisällytys ja räätälöinti yhdessä osan arvojen kanssa.
- Sivunvaihtojen lisäys. Aina, kun jokin osion arvo muuttuu, uusi osio tulee näkyviin uudelle sivulle. Tämä ominaisuus on hyödyllinen tieto-ohjatuissa erittelyraporteissa.
- Ulkoasun muotoilun käyttö osiossa ja sen sisällössä.

Muotoilujen lisäys pivot-aulukon osioihin

1 Voit muotoilla osion ulkoasua seuraavasti:

- a** Valitse pivot-aulukkonäkymästä Osan ominaisuudet -painike.
- b** Tee valintasi Osan ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

2 Voit muotoilla osion sisällön ulkoasua seuraavasti:

- a** Napsauta Sisällön ominaisuudet -painiketta.
- b** Tee valintasi Sisällön ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Lisätietoja ulkoasun muotoilun käytöstä on kohdassa [Raporttien ulkoasun muuttaminen](#) (sivulla 874).

Muotoilujen lisäys riveihin

Rivin ja rivin sisällön muotoilun vaihtoehdot mahdollistavat seuraavat toiminnot:

- Ulkoasun muotoilun käyttö riveillä, rivien otsikoissa ja rivien arvoissa.
- Rivin käyttö pivot-aulukon laskutoimituksissa ja sen näytön esto tuloksissa.
- Uuden laskettavan alkion määrittäminen pivot-aulukkokäyttöön.
- Rivin kopioiminen pivot-aulukossa.
- Sarakkeen poisto pivot-aulukkonäkymästä.

Muotoilun lisäys riveille

- Valitse pivot-aulukkonäkymästä rivin Lisää asetuksia -painike ja tee valinta avattavasta luettelosta.
 - Käytä ulkoasun muotoilua rivin otsikkoon tai arvoihin valitsemalla sopiva vaihtoehto.
 - Lisätietoja ulkoasun muotoilun käytöstä on kohdassa [Raporttien ulkoasun muuttaminen](#) (sivulla 874).
 - Piilota rivit tulosteesta valitsemalla Piilotettu.
 - Voit määrittää uuden lasketun kohteen valitsemalla vaihtoehdon Uusi laskettu kohde.

Lisätietoja laskettujen kohteiden määrittämisestä on tämän aihealueen kohdassa Laskutoimituksien muodostus Pivot-aulukoissa.

- Kopioi rivi pivot-aulukossa valitsemalla tason kopiointi.
- Voit poistaa sarakkeen raportista valitsemalla vaihtoehdon Poista sarake.
- Sarake on poistettu pivot-aulukosta ja kaikista muista raprotin tulostäkymistä.

HUOMAUTUS: Mittarit-alueen sarakkeiden tietojen muotoasetukset perivät alueen sarakkeiden asetukset.

Juoksevien summien näyttö pivot-aulukoissa

Pivot-aulukon numeeriset mittarit voidaan näyttää juoksevina summina, jolloin jokainen peräkkäinen mittarin solu näyttää mittarin kaikkien edellisten solujen kokonaissumman. Tämä vaihtoehto on ainoastaan näyttöominaisuus, eikä se vaikuta varsinaisen pivot-aulukon tuloksiin.

Juoksevat summat näytetään tyypillisesti kopioitavissa sarakkeissa tai mittareissa, joissa on valittuna tietojen näyttäminen sarakkeen prosenttiosuutena ja viimeinen arvo on 100 prosenttia. Juoksevia summia käytetään kaikkiin kokonaissummiin. Jokaisen tietotason juokseva summa lasketaan erikseen.

Juokseva summa -vaihtoehdon valinta ei vaikuta sarakkeiden otsikkoihin. Voit muokata sarakkeen otsikkoa, jos haluat sen osoittavan, että juokseva summa -vaihtoehto on voimassa.

Seuraavat käyttöäännöt koskevat juoksevia summia:

- Juokseva summa ei ole yhteensopiva SQL RSUM -toiminnon kanssa (seurauksena olisi juokseva summa juoksevasta summasta).
- Kaikki juoksevat summat nollautuvat kussakin uudessa osiossa. Juokseva summa ei nollaudu osion sisäisessä vaihdossa eikä jatku yli osioiden.
- Jos mittari ei näy yksittäisessä sarakkeessa tai yksittäisellä rivillä, yhteenlasku tapahtuu vasemmalta oikealle ja ylhäältä alas. (Alempi oikeanpuoleinen solu sisältää loppusumman.) Juokseva summa ei nollaudu jokaisella rivillä tai jokaisessa sarakkeessa.
- Liukuvia minimejä, maksimeja ja keskiarvoja ei tueta.

Mittarin näyttö juoksevana summana

- Valitse mittarit-auleella Lisää asetuksia -painike riville tai sarakkeelle, jolle yhteenveto tehdään, ja valitse seuraava vaihtoehto:

Näytä juoksevana summana

Alkion suhteellisen arvon näyttö pivot-aulukossa

Voit muuntaa dynaamisesti pivot-aulukon tallennetun tai lasketun mittarin prosentiksi tai indeksiksi. Tämä osoittaa alkion suhteellisen arvon verrattuna kokonaissummaan ilman, että sitä varten tarvitsee erikseen luoda laskutoimitusta.

Jos esimerkiksi käytät pivot-aulukkoa tutkiaksesi alueellisia myyntejä, voit kopioida myyntimittarin ja näyttää sen arvon prosenttiosuutena kokonaissummasta. Tämän avulla näet kunkin alueen todelliset myynnit sekä prosentuaaliset myynnit.

Voit näyttää mittarin prosenttiosuutena välillä 0,00 ja 100,00, tai indeksinä välillä 0 ja 1. Voit itse valita, mitä tapaa käytät.

Alkion näyttö suhteellisena arvona pivot-aulukossa

- 1 Valitse pivot-aulukkonäkymässä Lisää asetuksia -painike, jos haluat näyttää sarakkeen suhteellisena arvona.
Seuraava vaihe on valinnainen. Kun kopioit mittarin pivot-aulukkoon, voit näyttää sekä mittarin kokonaissumman että sen suhteellisen arvon. Tämä poistaa tarpeen lisätä sarake kahdesti Määritä ehdot -sivulle kokonaissumman ja sen suhteellisen arvon näyttämiseksi pivot-aulukossa.
- 2 Voit kopioida mittarin valitsemalla vaihtoehdon Tason kopiointi.
Mittari tulee näkyviin toisen kerran pivot-aulukkoon samalla nimellä. Voit nimetä mittarin uudelleen valitsemalla Lisää asetuksia ja Muotoile otsikoita ja antamalla sitten uuden nimen ensimmäiseen kenttään.
- 3 Valitse Lisää asetuksia ja valitse sitten Näytä tiedot muodossa, valitse Prosentti tai Indeksi ja valitse sitten sopiva alivalikon vaihtoehto.

HUOMAUTUS: Vaihtoehto Näytä tiedot muodossa on käytettävissä vain kohteille, jotka ovat tallennettuja tai laskettuja mittareita.

Prosentti- ja Indeksi-kohtien vaihtoehdot ovat:

- Sarake
- Rivi
- Osa
- Sivu
- Ylätason sarake
- Ylätason rivi
- Taso (Jos valitset tason, sinun on valittava myös raportin sarake, jonka mukaan prosenttiarvot ryhmitellään.)

Laskutoimituksien käyttö Pivot-aulukoissa

Voit käyttää laskutoimituksia pivot-aulukoissa hakeaksesi erilaisia tietonäkymiä. Laskutoimitusten avulla voit ohittaa järjestelmään määritetyn oletusarvoisen yhdistämissäännön ja olemassa olevassa raportissa voit ohittaa tekijän valitseman yhdistämissääntöryhmän.

Seuraavassa taulukossa kuvataan laskutoimitukset, joita voit käyttää pivot-aulukoissa.

Laskenta	Kuvaus
Oletus	Käyttää oletusarvoista yhdistämissääntöryhmää sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers varastossa olevien tai raportin alkuperäisen tekijän asettamien määritysten mukaan.
Summa	Laskee kaikkien tulosjoukon arvojen yhteissumman. Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Minimi	Laskee tulosjoukon rivien minimiarvon (alin numeerinen arvo). Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.

Laskenta	Kuvaus
Maksimi	Laskee tulosjoukon rivien maksimiarvon (ylin numeerinen arvo). Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Keskiarvo	Laskee tulosjoukon alkion keskiarvon. Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja. Pivot-taulukoiden keskiarvot on pyöristetty lähimpään kokonaislukuun.
Ensimmäinen	Valitsee tulosjoukosta alkion ensimmäisen esiintymän.
Viimeinen	Valitsee tulosjoukosta alkion viimeisen esiintymän.
Lukumäärä	Laskee tulosjoukon rivien lukumäärän, joissa alkion arvo ei ole tyhjä. Alkio on tyypillisesti sarakkeen nimi, jolloin niiden rivien lukumäärä, joiden arvot sarakkeissa eivät ole tyhjiä, palautetaan.
Erillisten lukumäärä	Lisää erillisten käsittelyn Lukumäärä-toimintoon. Tämä tarkoittaa, että alkion jokainen erillinen esiintymä lasketaan vain kerran.
Kaava	Avaa työkalupalkin, josta voit valita laskutoimitukseen käytettävät matemaattiset operaattorit.
Palvelimen monimutkainen yhdistäminen	Tämä asetus pakottaa Analyysipalvelimen määrittämään ja laskemaan yhdistämissäännön pivot-taulukon sijaan. Se antaa "AGGREGATE(x by y)" -lauseen, jonka Analyysipalvelin tulkitsee seuraavasti: käytä sopivinta yhdistämissääntöä mittarissa "x" saadaksesi sen tasolle "y".
Ei mitään	Yhtään laskutoimitusta ei käytetä.

Lisätietoja SQL-toiminnoista on kohdassa [Funktoiden käyttäminen analyyseissa](#) (sivulla 958).

Laskutoimituksien muodostus Pivot-taulukoissa

Voit muodostaa alkioden laskutoimituksia Sivut-, Osat-, Rivit- ja Sarakkeet-alueilla.

Alkion laskutoimituksen muodostus pivot-taulukossa

- 1 Valitse Osat- tai Rivit-alueella Lisää asetuksia -painike mittarille, jolla haluat laskutoimituksen suorittaa.
- 2 Valitse vaihtoehto Uusi laskettu kohde.
Laskettu kohde -ikkuna avautuu näyttöön.
- 3 Määritä laskutoimituksen nimi Nimikenttään.
- 4 Muodosta laskutoimitus jollekin muulle kuin kaavalle valitsemalla seuraavista vaihtoehtoista:
 - Muodosta yksi laskutoimitus valitsemalla käsiteltävä funktio avattavasta Funktio-luettelosta ja valitse yksi tai useampi kohde Arvo-luettelosta lisätäksesi ne Funktio-kenttään.
 - Muodosta useita laskutoimituksia useille kohteille määrittämällä toiminnot ja valitse kohteiden nimet lisätäksesi ne Toiminto-kenttään.

- Jos olet laskemassa kokonaislukutyypin sarakkeen keskiarvoa, vaihda sarakkeen kaava muuntaaksesi sen double (liukuluku)-tyypiksi. Jos esimerkiksi nykyinen kaava on x, vaihda se muotoon CAST(x kuten double).

HUOMAUTUS: Pivot-taulukon keskiarvot on pyöristetty lähimpään kokonaislukuun.

5 Muodosta kaava valitsemalla Kaava-toiminto.

HUOMAUTUS: Kaava luo pivot-tilukoon dynaamisen asiakasryhmittymän. Kaikkien kaavassa viitattujen mittarien on oltava peräisin samasta loogisesta sarakkeesta ja niiden tulee olla esillä tuloksissa. Kaavoja voidaan syöttää toisiin laskutoimituksiin tai yhdistellä niiden kanssa.

Matemaattiset operaattorit tulevat näkyviin. Operaattorit näkyvät seuraavassa taulukossa.

Operaattori	Kuvaus
+	Plusmerkki kaavan yhteenlaskutoimintoa varten.
-	Miinusmerkki kaavan vähennyslaskutoimintoa varten.
*	Kertomerkki kaavan kertolaskutoimintoa varten.
/	Jaettuna-merkki kaavan jakolaskutoimintoa varten.
\$	Dollarimerkki kaavan alkion rivisijainnin mukaan toimimista varten.
(Aloittava sulkumerkki merkitsemään kaavan ryhmätoiminnon alkua.
)	Lopettava sulkumerkki merkitsemään kaavan ryhmätoiminnon päättymistä.

- a Muodosta kaava Funktio-kentässä kirjoittamalla tai valitsemalla mittarin nimet ja valitsemalla operaattorit, jotka haluat lisätä kaavaan.

- b Käytä sulkumerkkejä asianmukaisissa kohdissa.

6 Kun laskutoimitus on valmis, valitse Valmis.

Jos virheitä havaitaan, viesti tästä tulee näyttyön. Korjaa virhe ja valitse uudelleen Valmis.

Laskutoimitusesimerkit pivot-tilukossa

Tämän osion esimerkeissä ja selityksissä oletetaan, että sinulla on perustiedot SQL-kielestä ja sen syntaksista. Esimerkit ovat hypoteettisia. Kaikkia mahdollisia laskutoimituksia ei näytetä.

Esimerkki 1. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, arvo tuotteille virvoitusjuomaA, virvoitusjuomaB ja virvoitusjuomaC, ja niiden arvot lasketaan yhteen.

```
summa('virvoitusjuomaA','virvoitusjuomaB','virvoitusjuomaC')
```

Tämä vastaa Summan valintaa avattavasta Toiminto-luettelosta, jonka jälkeen määritellään tai valitaan 'virvoitusjuomaA','virvoitusjuomaB','virvoitusjuomaC', jotta ne voidaan lisätä Toiminnot-kenttään.

Esimerkki 2. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, minimiarvoa virvoitusjuomaA:lle tai virvoitusjuomaB:lle, sen mukaan, kumpi on alempi.

```
minimi('virvoitusjuomaA','virvoitusjuomaB')
```

Esimerkeissä 1 ja 2 jokainen funktionaalinen laskutoimitus on toimitettu jokaiselle kohteelle uloimmalla tasolla, kuten tuotetasolla. Jos esimerkiksi Vuosi ja Tuote asetetaan akselille ja yksi edeltävistä laskutoimituksista muodostetaan tuotetasolle, tulokset lasketaan vuotta kohti.

Esimerkki 3. Tässä esimerkissä haetaan arvot jokaiselle ulomman tason kohteelle, kuten Vuosi ja Tuote, ja ne lasketaan yhteen.

```
summa(*)
```

Esimerkki 4. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, arvo alkiolle ensimmäiseltä, toiselta ja kolmannelta riviltä ja lasketaan ne yhteen.

```
summa($1,$2,$3)
```

Sen sijaan että määrittäisit nimetyn kohteen, kuten virvoitusjuomaA, voit määrittää kohteet \$n tai \$-n, joissa n on kokonaisluku, joka osoittaa rivin aseman. Jos määrität kohteen \$n, arvo otetaan n:nneiltä riviltä. Jos määrität kohteen \$-n, arvo otetaan n:nneksi viimeiseltä riviltä.

Esimerkiksi myynnit dollareissa \$1 hakee mittaa tulosjoukon ensimmäiseltä riviltä ja \$-1 hakee mittaa tulosjoukon viimeiseltä riviltä.

Esimerkki 5. Tämä esimerkki lisää kohteiden virvoitusjuomaA, virvoitusjuomaB ja virvoitusjuomaC myynnit.

```
'virvoitusjuomaA' + 'virvoitusjuomaB' + 'virvoitusjuomaC'
```

Tämä vastaa seuraavaa laskutoimitusta:

```
summa('virvoitusjuomaA','virvoitusjuomaB','virvoitusjuomaC')
```

Esimerkki 6. Tämä esimerkki lisää kohteen virvoitusjuomaA myynnin kohteen dieettivirvoitusjuomaA myyntiin, lisää sitten kohteen virvoitusjuomaB myynnin kohteen dieettivirvoitusjuomaB myynteihin ja palauttaa sitten näiden kahden summan maksimin.

```
maksimi(virvoitusjuomaA' + 'dieettivirvoitusjuomaA', 'virvoitusjuomaB' +  
'dieettivirvoitusjuomaB')
```

Tulosten näyttäminen mittareina mittarinäkymässä

Mittarinäkymän avulla voit katsella tuloksia mittareina. Mittarit ovat hyödyllisiä, kun haluat tarkastella suorituksia tavoitteita vasten. Tuettuja mittarityyppejä ovat osoitintaulu, palkki ja osoitin.

Voit valita mittarin tyyppin ja räätälöidä mittarin sen näköiseksi kuin haluat. Voit päättää otsikon, mittarin asteikon, kuinka monta mittaria näytetään rivissä ja muita ominaisuuksia, kuten mittarin leveyden ja osoitintaulun ja osoitinneulan koon. Voit myös asettaa kynnyksiä, rajoja ja värejä sekä määrittää muita mittareiden ominaisuuksia.

Mittarien kautta voi navigoida. Voit ohjata mittaria napsauttavan käyttäjän toiseen tallennettuun tietueeseen.

Tässä ohjeaiheessa on tietoja mittareista ja mittarinäkymän asetuksista sekä ohjeita seuraavien tehtävien suorittamista varten:

- Mittarinäkymien lisääminen ja muuttaminen järjestelmässä Oracle CRM On Demand Answers
- Mittarinäkymän taustan yleisten ominaisuuksien asettaminen
- Otsikoiden ja alatunnisteiden lisääminen mittarinäkymään

- Mittarien asteikkojen lisääminen mittarinäkymään
- Lisäominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymässä
- Osoitintaulumittarien osoitintaulujen lisäominaisuuksien määrittäminen

Järjestelmän Oracle CRM On Demand Answers mittarit.

Tässä osiossa kuvaillaan mittareiden tyyppejä, alityyppejä ja kokoja.

Mittareiden tyypit

Seuraavassa taulukossa on lueteltu avattavan Mittarit-luettelon mittarit ja kuvailtu niiden käyttötarkoitukset. Oletusarvona on osoitintaulumittari.

Mittarin tyyppi	Kuvaus
Soitto	Osoitintaulumittarissa tietoa esitetään osoitintaulussa, jossa on neuloja, joiden asento kuvaa sitä, mihin tiedot sijoittuvat ennalta määritellyissä rajoissa.
Palkki	Palkkimittarissa tieto esitetään yhtenä palkkina, joka vaihtaa väriä sen mukaan, onko tieto ennalta määritellyissä rajoissa.
Osoitin	Osoitinmittarissa tieto esitetään ympyränä, joka vaihtaa väriä sen mukaan, onko tieto ennalta määritellyissä rajoissa. Valikoima osoitinmittareita on erityisen hyödyllinen pistelaskutaulukko-tyyppisen tulosteen yhteydessä.

Mittarien alityypit

Valitsemasi mittarityyppi määrää, mitä alityyppejä on tarjolla avattavassa Tyyppi-luettelossa. Osoitintaulumittarilla ei ole alityyppejä. Mittareilla on seuraavia alityyppejä:

- Palkkimittarit: Täytetyt ja LED-tyyliset. Oletusarvoinen alityyppi on täytetty.
- Osoitinmittarit: Kolmiulotteiset (3D) ja kaksiulotteiset (2D). Oletusarvoinen alityyppi on 3D.






Mittarien koot

Mahdolliset koot ovat pieni, keskikokoinen, suuri ja räätälöity. Oletusarvoinen koko on keskikokoinen.

Mittarinäkymän asetukset sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers

Mittarinäkymäsivun ylälaudassa olevien painikkeiden kautta pääsee erilaisiin mittariasetuksiin. Seuraavassa taulukossa on kuvailtu mittarinäkymän painikkeita ja asetuksia.

Mittarinäkymän painike	Kuvaus
------------------------	--------

Mittarinäkymän painike	Kuvaus
	Mittarin taustan ominaisuudet. Voit määrittää mittarin takana näkyvän taustan yleiset ominaisuudet.
	Mittarin otsikot. Voit määrittää mittarille otsikon, alaotsikon, alatunnisteen ja toissijaisen alatunnisteen.
	Mittarin asteikot. Voit määrittää mittarin edustamat asteikot.
	Mittarin lisäominaisuudet. Voit määrittää muita mittarin ominaisuuksia, kuten mittarin osien ulkoasun ominaisuuksia, rajojen ja jakoviivojen ominaisuuksia tai toiminnon, joka tapahtuu käyttäjän napsauttaessa mittaria.
	Lisäominaisuudet. Voit määrittää osoitintaulumittarin muita ominaisuuksia, kuten sen, miltä asteikon otsikot näyttävät, sekä mittarin kaaren pituuden ja mittarin paksuuden.

Mittarinäkymien lisääminen ja muuttaminen järjestelmässä Oracle CRM On Demand Answers.

Seuraavassa on ohjeet siitä, miten mittarinäkymä lisätään tai miten sitä muokataan.

HUOMAUTUS: Jos valitset mittarityypin, joka ei sovellu tuloksiin, tuloksia ei esitetä.

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers voit lisätä mittarinäkymän tai muuttaa sitä seuraavasti.

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden mittarinäkymän, valitse Lisää näkymä ja sen jälkeen Mittari.
 - Jos haluat muokata mittarinäkymää, valitse mittarinäkymän Muokkaa näkymää -painike.
 Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.
- 2 Määritä Mittari-, Tyyppi- ja Koko-kenttien asetukset.
- 3 Valitse (mittarin tyypestä riippumatta) avattavasta Mittayksiköt-luettelosta mittayksikkö mittarille.
- 4 Osoitintaulumittarit:
 - a Valitse avattavasta Osoittimen tyyppi -luettelosta neula, jota osoittimessa käytetään (esim. kompassi, nuoli tai viiva).
 - b Voit valita osoitinneulan värin valitsemalla Väri-kentästä haluamasi värin.

- c Voit lisätä toisen osoitinneulan valitsemalla Lisää osoitin.
- 5 Mittarinäkymäsivun ylälaudassa olevien painikkeiden avulla voit määrittää lisää mittariasetuksia.
- 6 Voit poistaa muutokset ja palauttaa oletusarvoisen mittarinäkymän valitsemalla Palauta oletusarvo.
- 7 Tallenna raportti.

Mittarin taustan yleisten ominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymässä

Voit määrittää sellaisia mittarin taustan yleisiä ominaisuuksia, kuten näytetäänkö otsikko ja onko jokaisella mittarilla kuvateksti. Voit määrittää myös taustan ja otsikon värit sekä päättää, onko taustan ympärillä kehykset, kuinka monta mittaria näytetään rivissä ja kuinka pitkä etäisyys niiden välillä on.

Voit asettaa mittarinäkymän taustan yleiset ominaisuudet seuraavasti

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarin taustan ominaisuudet -painiketta.
- 2 Valitse otsikko Mittarin taustan ominaisuudet -valintaikkunassa toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat näyttää mittarin nimen, älä valitse Ohita oletusarvo -valintaruutua ja jätä otsikkotekstin kenttä tyhjäksi.
 - Jos haluat näyttää eri otsikon, valitse Ohita oletusarvo -valintaruutu ja kirjoita haluamasi otsikkoteksti.
 - Jos et halua otsikon näkyvän taustalla, valitse Ohita oletusarvo -valintaruutu ja jätä otsikkotekstin kenttä tyhjäksi.
- 3 Jos haluat näyttää selitteen, valitse haluamasi selite luettelosta, tai jos haluat piilottaa selitteen, valitse Ei mitään.
Kuvatekstin oletussijainti on otsikon alapuolella.
- 4 Jos haluat valita värin taustalle, jota vasten mittari näkyy, napsauta Taustaväri-kenttää ja valitse haluamasi vaihtoehto.
- 5 Voit valita otsikon värin napsauttamalla Tekstin väri -kenttää ja valitsemalla haluamasi vaihtoehdon.
- 6 Jos haluat kehyksen taustan reunojen ympärille, valitse Kehyksen väri -kenttä ja valitse haluamasi vaihtoehto.
- 7 Määritä, kuinka monta mittaria haluat riviin, sekä niiden välinen etäisyys.
Mittareiden välinen etäisyys määritetään pikseleissä.
- 8 Valitse OK.
Mittarinäkymä päivittyy. Näkymän koko saattaa muuttua valintojen mukaan.

Otsikoiden ja alaviitteiden lisääminen mittarinäkymään

Voit määrittää mittarille otsikon, alaotsikon, alaviitteen ja toisen alaviitteen. Jos taustassa on useita mittareita, kullekin mittarille tulee omat otsikot ja alaviitteet. Otsikot ja alaviitteet ovat valinnaisia.

Voit lisätä otsikoita ja alaviitteitä mittarinäkymään seuraavasti:

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarit otsikot -painiketta.
- 2 Kirjoita haluamasi teksti Mittarit otsikot -valintaikkunassa ja valitse OK.

HUOMAUTUS: Aivan kuten selostusnäkyssä, voit käyttää merkintää @n sisällyttääksesi tietyn sarakkeen tulokset mittarin otsikoihin. Esimerkiksi @1 sisällyttää ensimmäisen sarakkeen tulokset ja @3 kolmannen sarakkeen tulokset. Lisätietoja on kohdassa [Selostustekstin lisääminen tuloksiin](#) (sivulla 945).

Mittarinäkymä päivittyy.

Mittarien asteikkojen lisääminen mittarinäkymässä

Mittarien asteikot määrittävät kunkin asteikon vähimmäis- ja enimmäisarvot. Niihin sisältyy värit, joissa mittarin asteikko esitetään, esimerkiksi vihreä hyväksyttävillä arvoilla, keltainen varoitukselle ja punainen kriittiselle.

Voit valita mittareiden asteikoiksi staattisia arvoja, mittarin sarakkeen nimen tai SQL-kyselyn tuloksen.

Mittarin asteikon määrittäminen mittarinäkymässä

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarin asteikot -painiketta.
- 2 Tee Mittarin asteikot -valintaikkunassa seuraavat toimet:
 - a Syötä asteikolle seloste.
 - b Voit määrittää mittarin vähimmäis- ja enimmäisasteikot valitsemalla Ominaisuudet-painikkeen ja valitsemalla haluamasi asetukset Lisäasetukset-valintaikkunassa.
 - c Voit määrittää asteikon värin napsauttamalla Väri-kenttää ja valitsemalla haluamasi vaihtoehdon.
- 3 Valitse OK.

Mittarinäkymä päivittyy.

Mittarin muiden ominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymässä

Mittarin muihin ominaisuuksiin sisältyy mittarin osien ulkoasu, mittarin rajojen ja jakoviivojen kaltaisten skaalatekijöiden ominaisuudet sekä mittaria napsautettaessa tapahtuvan vuorovaikutuksen määrittäminen. Nämä ominaisuudet asetetaan Muut mittarin ominaisuudet -valintaikkunassa.

Mittarin ulkoasua koskevat valinnat tehdään Ulkoasu-välilehdellä ja niihin sisältyy seuraavat kohdat:

- Näkyvätkö tietoja koskevat nimiöt.

Nimiöt joko näkyvät aina, näkyvät ainoastaan käyttäjän liikuttaessa hiirtä mittarin osien yli tai eivät näy koskaan.

- Mittarin taustaväriin, mittarin sisällä olevan tekstin värin ja mittarin ympärillä olevien kehysten valinta.
- Mittarin korkeus ja leveys pikseleissä.

Skaalaominaisuuksia koskevat vaihtoehdot näkyvät Skaala-välilehdellä. Niihin sisältyy seuraavat kohdat:

- Mittarin oletusarvoiset tai räätälöidyt rajat.
- Suurempien ja pienempien jakoviivojen lukumäärä.

Käyttäjän vuorovaikutusta mittarin kanssa koskevat vaihtoehdot näkyvät Vuorovaikutus-välilehdellä, ja niihin sisältyy seuraavat toiminnot:

- **Navigoi.** Käyttäjä voi navigoida toiseen tallennettuun raporttiin tai dashboardiin.
- **Ei toimintoa.** Mittarista ei voi navigoida.

Voit määrittää myös lisäominaisuuksia Palkki-tyypin mittareille valitsemalla sopivan kuvakkeen.

Lisäominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymässä

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarin lisäominaisuudet -painiketta.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehdot Mittarin lisäominaisuudet -valintaikkunan Ulkoasu-, Asteikko- ja Vuorovaikutus-välilehdissä.
- 3 Valitse OK.
Mittarinäkymä päivittyy.

Osoitintaulumittarin osoitintaulun lisäominaisuuksien määrittäminen

Lisäominaisuuksissa voit päättää, näkyvätkö skaalanimiöt ja mitä arvoja niissä on, määrittää osoitintaulun kaaren pituuden ja valita osoitintaulun paksuuden.

Valittavissa on seuraavat skaalanimiöiden esittämistä koskevat vaihtoehdot:

- Prosentteina kokonaismäärästä
- Todellinen arvo

Osoitintaulun kaaren pituus ilmaistaan asteissa. Esimerkiksi arvo 360 tarkoittaa osoitintaulua, joka on kokonainen ympyrä.

Osoitintaulun paksuus ilmaistaan pikseleissä. Mitä suurempia arvoja määrität, sitä paksumpi osoitintaulusta tulee, jolloin osoitintaulun sisempi kehä pienenee. Jos määrität arvoja, jotka ovat erittäin suuria suhteessa osoitintaulun kokoon, mittari voi vääristyä. Tämä ei ole suositeltavaa.

Osoitintaulumittarin osoitintaulun lisäominaisuuksien määrittäminen

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Lisäominaisuudet-painiketta.
- 2 Valitse osoitintaulun ominaisuusikkunassa vaihtoehto, joka määrittää, miten asteikon otsikot näkyvät.
Jos et halua skaalanimiöitä esitettävän, valitse Ei skaalanimiöitä.
- 3 Määritä osoitintaulun kaaren pituus ja osoitintaulun paksuus valitsemalla ensin vaihtoehto, jossa voit määrittää ne manuaalisesti, ja syöttämällä sitten arvot.
- 4 Valitse OK.
Mittarinäkymä päivittyy.

Tulosten rajaamiseen käytettyjen suodattimien näyttö

Suodattimien näkymien avulla voit tuoda esille raportissa käytettävät suodattimet. Lisätietoja suodattimien lisäyksestä raportteihin on kohdassa [Suodattimien lisäys sarakkeisiin](#) (sivulla 878).

Suodattimien näkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden suodattimien näkymän, valitse Lisää näkymä ja sitten Aktiiviset suodattimet.
 - Jos haluat muokata suodattimien näkymää, valitse suodatinten näkymän Muokkaa näkymää -painike.Suodattimien näkymä tulee esille työtilaan.
- 2 Valitse lopuksi OK.
- 3 Tallenna raportti.

Merkintätekstin lisäys tuloksiin

Käytä Staattinen teksti -näkymää tulosten yhteydessä näytettävien oheistekstien lisäämiseen ja muokkaamiseen. Voit lisätä oheistekstejä, jotka sisältävät muotoiltua tekstiä, ActiveX-komponentteja tai JavaScriptiä, äänipätkiä, animaatiota, erikoislogoja ja niin edelleen. Oheisteksti voi sisältää mitä tahansa selaimesi tukemaa materiaalia.

Tässä osassa kuvaillaan Staattinen teksti -näkymän lisääminen ja muokkaaminen ja annetaan joitakin esimerkkejä staattisesta tekstistä. Jos löydät esimerkin, joka vastaa sitä, mitä aiot tehdä, voit kopioida sen ja räätälöidä mieleiseksesi.

Staattinen teksti -näköymän lisääminen ja muokkaaminen

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden vakiotekstinäkymän, valitse Lisää näköymä ja sen jälkeen Vakioteksti.
 - Jos haluat muokata vakiotekstinäkymää, valitse vakiotekstinäkymän Muokkaa näköymää -painike.
 Staattinen teksti -näköymä näkyy työtilassa.

- 2 Syötä oheisteksti tekstilaatikkoon.

Jos haluat käyttää lihavointia, kursiiivia tai alleviivausta, napsauta kyseistä painiketta lisätäksesi aloitus- ja lopetus-HTML-tunnisteet ja kirjoita sitten teksti tunnisteiden väliin, tai valitse teksti ensin ja käytä sitten muotoilupainiketta.

HUOMAUTUS: Lisää rivinvaihto rivinvaihtopainikkeella. Rivinvaihtoja ei voi tehdä Enter-näppäimellä.

Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä.

Esimerkki Staattinen teksti -näköymästä	Kuvaus ja käyttöön liittyvät huomautukset
HTML-teksti	<p>Kopioi tai kirjoita HTML (tai sopiva muotoiltu teksti) tekstilaatikkoon. Voit myös napsauttaa HTML-tunnistepainikkeita. Syötettävän tekstin muodon mukaan voidaan käyttää oheistunnisteita tekstin muotoilun hallintaan. Voit esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ määrittää fontin koon ja värin: <code>Red Text</code> ■ yhdistää tunnisteita tehosteiksi: <code>Bo1d Red Text</code>
ActiveX-objekti	<p>ActiveX-objektin on oltava itsenäinen ja selaimesi on tuettava sitä. Kopioi tai kirjoita objekti HTML-teksti-ikkunaan. Varmista, että aloitus- ja lopetustunnisteet <code><object...></code> ja <code></object></code> ovat mukana.</p>
JavaScript tai VBScript	<p>Skriptin on oltava itsenäinen ja selaimesi on tuettava sitä. Kopioi tai syötä skripti tekstiruutuun. Varmista, että aloitus- ja lopetustunnisteet <code><script></code> ja <code></script></code> ovat mukana.</p>

Esimerkki Staattinen teksti -näkömäästä	Kuvaus ja käyttöön liittyvät huomautukset
Ääni	<p>Varmista, että tiedät, missä äänileike sijaitsee. Jos äänileike on tarkoitettu jaettuun ympäristöön, sen on oltava verkkolevyllä, jonne kaikki käyttäjät pääsevät.</p> <p>Käytä äänen lisäämiseen HTML-tunnistetta <EMBED> seuraavassa muodossa:</p> <pre><EMBED SRC="audio" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> <p>jossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ jossa <i>"audio"</i> on äänileikkeen sijainti ja nimi. <p>Seuraava HTML on esimerkki kiintolevylläsi olevan äänileikkeen lisäämisestä:</p> <pre><EMBED SRC="c:\mycomputer\MIDI files\wake up.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> <p>Seuraava HTML on esimerkki saman äänileikkeen lisäämiseksi verkkopalvelimellasi sijaitsevasta jaetusta sijainnista:</p> <pre><EMBED SRC="http://ourwebserver.company.com/sounds/wake up.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre>
Taustakuva	<p>Seuraavassa esimerkissä käytetään JavaScriptiä.</p> <p>Varmista, että tiedät, missä taustakuvana käytettävä kuva sijaitsee. Jos kuva on tarkoitettu käytettäväksi jaetussa ympäristössä, sen on oltava sellaisella verkkolevyllä tai verkkosivulla, jonne kaikki käyttäjät pääsevät.</p> <p>Jos kuva sijaitsee jaetussa dashboard-tiedostojen kansiossa, seuraava on sen esimerkki-HTML:</p> <pre><script language="javascript"> document.body.background = "http://ourwebserver.company.com/graphics/"NameOfGraphic";</script></pre> <p>jossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ jossa <i>NameOfGraphic</i> on käytettävän tiedoston nimi, kuten bricks.gif tai sand.jpg.

- 1 Vakiotekstinäkymässä käytettävän fontin ulkonäköä voi muokata valitsemalla näkymän muotoilupainikkeen.
- 2 Jos haluat tuoda fonttien muotoilun jostakin aiemmin tallennetusta näkymästä, valitse Tuo muotoilu toisesta analyysistä -painike ja navigoi tallennettuun näkymään.
- 3 Kun olet valmis, valitse OK.

4 Tallenna raportti.

Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä

Selitenäkymässä voit tallentaa raportissa käytetyn erityismuotoilun merkityksen, kuten mittareissa käytettyjen mukautettujen värien merkityksen.

Voit esimerkiksi käyttää raporteissa ehdollista muotoilua, joka ilmaisee kriittiset kohteet punaisina ja huomiota tarvitsevat kohteet keltaisina. Voit lisätä selitteen, jonka teksti kuvaa värien merkityksen, sekä kuvatekstin, jossa kuvataan tilanteen edellyttämät toiminnot. Ulkoasun muotoilun avulla voit muuttaa tekstin taustavärejä niin, että ne vastaavat ehdollisen raportin värejä.

Selitenäkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden selitenäkymän, valitse Lisää näkymä ja sen jälkeen Selite.
 - Jos haluat muokata selitenäkymää, valitse selitenäkymän Muokkaa näkymää -painike.
 Selitenäkymä näkyy työtilassa.
- 2 Valitse Otsikko-kentässä otsikon sijainti.
Valinnat ovat: Oikealla, Vasemmalla tai Ei mitään. Jos et haluat, että otsikko näytetään, valitse Ei mitään.
- 3 Valitse Selitteen nimikkeitä rivillä -kentässä rivillä näytettävien selitteen nimikkeiden määrä.
- 4 (Valinnainen) Kirjoita selitteen otsikko, esimerkiksi Selite.
- 5 Kirjoita ehdon merkitys ensimmäisen kuvatekstin tekstiruutuun, esimerkiksi Edellyttää välitöntä huomiota.
- 6 Kirjoita ensimmäinen tallennettava ehto ensimmäisen mallitekstin tekstiruutuun, esimerkiksi Kriittinen.
Voit määrittää taustaväriksi esimerkiksi punaisen yleisessä muotoiluvalintaikkunassa. Tekstin määrittäminen on valinnaista. Voit halutessasi määrittää vain taustavärin.
- 7 Voit lisätä toisen otsikon valitsemalla Lisää nimike -painikkeen.
- 8 Kun olet lisännyt haluamasi otsikot, valitse OK.
- 9 Tallenna raportti.

Raporttien sarakkeiden muuttamisen salliminen

Jos haluat, että käyttäjät voivat dynaamisesti muuttaa raportissa näkyviä sarakkeita, käytä sarakkeen valintanäkymää. Yksi sarakkeen valitsin voidaan liittää kuhunkin sarakkeeseen tietyssä raportissa ja useita sarakkeita (ominaisuuksia) kuhunkin sarakkeen valitsimeen.

Sarakkeen valintanäkymän lisäys tai muokkaus

- 1** Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden sarakkeen valintanäkymän, valitse Lisää näkymä > Lisäasetukset > Sarakkeen valinta.
 - Jos haluat muokata sarakkeen valintanäkymää, valitse sarakkeen valintanäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.
- 2** Valitse Ota käyttöön -valintaruutu jokaisen sarakkeen kohdalla, joissa haluat sarakkeen valitsimen näkyvän.
- 3** Kirjoita sarakkeen otsikko kullekin valitsimelle ja valitse otsikolle sijainti.
HUOMAUTUS: Jos et kirjoita otsikkoa, tuloksia katselevat käyttäjät eivät näe valitsimessa otsikkoa.
- 4** Jos haluat, että tulokset päivittyvät heti, kun käyttäjä valitsee uuden vaihtoehdon sarakevalitsimesta, valitse päivitä automaattisesti, kun uusi sarake valitaan -valintaruutu. Jos poistat valintamerkin tästä valintaruudusta, käyttäjät näkevät sarakevalitsimien vieressä Hae-painikkeen ja heidän on napsautettava sitä, jotta he näkevät uudet tulokset.
- 5** Jos haluat esikatsella sarakkeen valintanäkymää, valitse Näytä tulokset -valintaruutu.
- 6** Voit palata Asettelynäkymät-sivulle valitsemalla OK-painikkeen.
- 7** Voit siirtää tai muokata sivun sarakkeen valintanäkymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla sarakkeen valintanäkymän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.

Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata sarakkeen valintanäkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa sarakkeen valintanäkymän, valitse Poista näkymä -painike.
- 8** Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Tietyn näkymän valinnan salliminen käyttäjille käyttämällä näkymän valitsimen näkymää

Voit valita tietyn näkymän tallennettujen näkymien tuloksista käyttämällä näkymän valitsimen näkymää. Kun näkymän valitsin sijoitetaan raporttiin, se näkyy avattavana luettelona, josta käyttäjät voivat valita haluamansa tuloksenäkymän.

Näkymän valitsin -näkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden näkymän valitsin -näkymän, valitse Lisää näkymä, Lisäasetukset ja sen jälkeen Näkymän valitsin.
 - Jos haluat muokata näkymän valitsin -näkymää, valitse näkymän valitsin -näkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtilassa näkyy näkymän valitsin -näkymä.
- 2 (Valinnainen) Kirjoita näkymän valitsimelle otsikko ja määritä, mihin haluat otsikon sijoittuvan suhteessa näkymän valitsimeen.
- 3 Valitse näkymät, joiden haluat sisältyvän näkymän valitsimeen:
 - Valitse näkymät käytettävissä olevien näkymien ruudusta ja siirrä ne Sisältyvät näkymät -ruutuun.
 - Kun haluat nimetä valitun näkymän uudelleen, valitse Sisältyvät näkymät -ruudun Nimeä uudelleen -painike.

HUOMAUTUS: Ei mitään -näkymässä näkyy vain valitsin.
- 4 Voit esikatsella näkymän valitsin -näkymää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 5 Voit palata Asettelynäkymät-sivulle valitsemalla OK-painikkeen.
- 6 Voit siirtää tai muokata sivun näkymän valitsin -näkymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla näkymän valitsin -näkymän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.

Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).

 - Jos haluat muokata näkymän valitsin -näkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa näkymän valitsin -näkymän, valitse Poista näkymä -painike.
- 7 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Tulosten näyttäminen suppilokaavioissa

Suppilokaavio-näkymässä tulokset näytetään kolmiulotteisena kaaviona, jossa tavoitearvot ja toteutuneet arvot ja tasot esitetään värien avulla. Yleensä suppilokaavioita käytetään prosessin vaiheisiin liittyvien tietojen graafiseen esittämiseen. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi myynnin eri vaiheiden potentiaaliset tuotot.

Suppilokaavioilla voidaan kätevästi vertailla tavoitetta ja toteutumaa, kun tavoitteen tiedetään pienenevän (tai suurenevan) voimakkaasti kussakin vaiheessa, kuten myynnin potentiaali. Voit valita jonkin värillisen alueen saadaksesi tarkempia tietoja.

Suppilokaavioissa kynnyksillä ilmaistaan prosenttiosuutta tavoitearvosta, ja värien avulla annetaan visuaalista informaatiota jokaisesta vaiheesta:

- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on alinta kynnysarvoa pienempi, näytetään punaisella.
- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on ylintä kynnysarvoa pienempi, näytetään keltaisella.
- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on ylintä kynnysarvoa suurempi, näytetään vihreällä.

Suppilokaavionäkymän lisääminen ja muokkaaminen

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden suppilokaavionäkymän, valitse Lisää näkymä > Lisäasetukset > Suppilokaavio.
 - Jos haluat muokata suppilokaavionäkymää, valitse suppilokaavionäkymän Muokkaa näkymää -painike.
 Työtilassa näkyvät kyseisen suppilokaavionäkymän valinnat ja asetukset.
- 2 Tee omat asetukseti työtilassa näkyville kentille.
Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Suppilokaavionäkymän Työtila-kenttä	Kuvaus
Kaavion nimi	Nimi, joka näytetään kaavion yläpuolella
Taso	Avattavasta luettelosta valittu kuvattava vaihe. Nämä arvot näytetään vaaka-akselilla.
Toteutunut arvo	Ilmaisee vaiheen toteutuneen arvon, avattavasta luettelosta valittu sarake.
Tavoitearvo	Ilmaisee vaiheen tavoitearvon, avattavasta luettelosta valittu sarake.
Vain viimeisen vaiheen tavoitearvo	Ilmaisee, näytetäänkö tavoitearvo kaikille vaiheille vai ainoastaan viimeiselle vaiheelle.
Tavoitteen saavuttamiseen tarvittava tekijä	Tekijät, jotka tarvitaan tavoitteiden saavuttamiseksi.
Alin kynnysarvo	Ilmaisee kynnysarvon, jota pienemmät prosenttiosuudet näytetään punaisella. Tämän arvon ja ylimmän kynnysarvon välillä olevat arvot esitetään keltaisella.
Ylin kynnysarvo	Ilmaisee kynnysarvon, jota suuremmat prosenttiosuudet esitetään vihreällä.
Koko	Ilmaisee koon.
Automaattinen vakioimuoto ja tasalevyiset vaiheet	Ilmaisee, käytetäänkö ohjelman Oracle CRM On Demand Answers kaaviossa automaattisesti vakioimuotoa ja samanlevyisiä vaiheita.

Suppilokaavionäkymän Työtila-kenttä	Kuvaus
Vuorovaikutus	Ilmaisee kaaviossa sallittavan vuorovaikutuksen. Vaihtoehdot ovat Ei mitään, porautuminen ja navigointi.

- 3 Voit esikatsella suppilokaavionäkymää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 4 Voit palata Asettelynäkymät-sivulle valitsemalla OK-painikkeen.
- 5 Voit siirtää tai muokata sivun suppilokaavionäkymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla suppilokaavionäkymän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata suppilokaavionäkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa suppilokaavionäkymän, valitse Poista näkymä -painike.
- 6 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Selostustekstin lisääminen tuloksiin

Selostusnäkyvässä voit lisätä tekstikappaleita, jotka näkyvät raportissa. Selostukseen voi kirjoittaa lisätietoja, esimerkiksi kontekstitietoja, selityksen tai lisäkuvauksia. Selostusnäkyvässä voi tehdä seuraavat toimet:

- Voit kirjoittaa tulosten jokaista saraketta kohden virkkeen, jossa on paikkamerkit.
- Voit määrittää, kuinka rivit erotetaan.
- Muotoilupainikkeilla voit lihavoida, kursivoida tai alleviivata tekstiä sekä lisätä rivinvaihtoja.
- Voit muuttaa selostusnäkyvän fonttien ulkonäköä tai tuoda fonttiasetukset tallennetusta näkymästä.

Selostustekstinäkymän käyttötapausesimerkki

Käyttäjä luo raportin, joka palauttaa toiseen sarakkeeseen alueen nimen osana tulosjoukkoa. Käyttäjä haluaa, että selostusnäkyvässä näkyy johdantoteksti ja jokainen alue omalla rivillään alla olevan esimerkin mukaisesti.

Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet ovat

Itäinen alue

Läntinen alue

Käyttäjän selostusnäkyvään tekemät merkinnät näkyvät seuraavassa taulukossa.

Kenttä	Merkintä	Selitys
--------	----------	---------

Kenttä	Merkintä	Selitys
Etuliite	[b] Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet ovat[/b][br][br]	Etuliite liittää tekstin selostuksen alkuun. Teksti näkyy lihavoituna, ja sen lopussa on kaksi rivinvaihtoa. Käyttäjä siirtää kohdistimen Etuliite-tekstikenttään. Hän lisää tekstin alkuun ja loppuun lihavointia merkitsevän tunnisteiden valitsemalla tekstin lihavoitipainikkeen (B). Käyttäjä kirjoittaa tunnisteiden väliin seuraavan tekstin: Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet ovat Sen jälkeen käyttäjä napsauttaa rivinvaihtopainiketta kaksi kertaa.
Selostus	@2	Merkinnällä lisätään selostustekstiin toisen sarakkeen tulokset (alueen nimi). Käyttäjä siirtää kohdistimen selostustekstikenttään ja kirjoittaa merkit @2.
Rivien erotin	[br]	Tätä tunnistetta käytettäessä selostustekstin jokainen kohta alkaa uudelta riviltä. Käyttäjä siirtää kohdistimen rivien erottimen tekstikenttään ja valitsee rivinvaihdon kaksi kertaa.
Jätkiliite	[br][b] Myynti alueittain -raportin loppu[/b]	Jätkiliite liittää tekstin selostuksen loppuun samalla periaatteella kuin etuliite liittää tekstin alkuun.

Selostusnäköymän varatut merkit

Seuraavat merkit ovat varattuja selostusnäköymässä:

- @ (ät-merkki, paitsi kun sitä käytetään sarakkeen paikkamerkkinä selostustekstikentässä)
- [(vasen hakasulje)
-] (oikea hakasulje)
- ' (puolilainausmerkki)
- \ (kenoviiva)

HUOMAUTUS: Jos haluat käyttää varattua merkkiä, kirjoita sen eteen kenoviiva (\). Jos esimerkiksi haluat käyttää selostustekstissä kenoviivaa, kirjoita \\\.

Selostusnäköymien lisäys tai muokkaus

Seuraavassa toimintaohjeessa kuvataan selostusnäköymän luontivaiheet.

Tekstiä voi lihavoida, kursivoida tai alleviivata muotoilupainikkeilla etuliite-, selostus- ja jätkiliitetekstikentissä.

HUOMAUTUS: Lisää rinvaihto rinvaihtopainikkeella. Rinvaihtoja ei voi tehdä Enter-näppäimellä.

Selostusnäköymän lisäys tai muokkaus

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lisätä uuden selostusnäköymän, valitse Lisää näköymä > Lisäasetukset > Selostus.
- Jos haluat muokata selostusnäköymää, valitse Muokkaa näköymää -painike.

Työtilassa näkyvät selostusnäköymän valinnat ja asetukset.

- 2 Syötä valitsemasi arvot työtilan kenttiin.

Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Selostusnäköymän työtilan kenttä	Huomautukset
Etuliite	Määrittää selostuksen otsikon. Tämä teksti näkyy selostuksen alussa.
Selostus	Teksti, joka näkyy jokaista tulostusrivin kohden. Voit lisätä selostukseen tietyn sarakkeen tulokset käyttämällä merkintää @n. Esimerkki: jos käytät merkintää @1, selostukseen lisätään ensimmäisen sarakkeen tulokset. Jos käytät merkintää @3, selostukseen lisätään kolmannen sarakkeen tulokset.
Rivien erotin	Määrittää rivit erottavan tunniste. Jos haluat käyttää oletuserottimen sijaan jotain muuta erotinta, syötä rivien erotin tähän tekstikenttään.
Jälkiliite	Määrittää selostuksen alatunniste. Tämä teksti näkyy selostuksen lopussa.

- 3 Jos haluat muuttaa selostusnäköymän fonttien ulkonäköä, valitse näköymänmuokauspainike.
- 4 Jos haluat tuoda fonttien muotoilun jostakin aiemmin tallennetusta näköymästä, valitse Tuo muotoilu toisesta analyysistä -painike ja navigoi tallennettuun näköymään.
- 5 Voit esikatsella selostusnäköymää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 6 Voit palata Asettelynäköymät-sivulle valitsemalla OK-painikkeen.
- 7 Voit siirtää tai muokata sivun selostusnäköymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näköymän eri kohtaan sivulla, vedä näköymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla selostusnäköymän ulkoasua, valitse Muokkaa näköymää -painike.

Voit määrittää solun, reunan, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).

 - Jos haluat muokata selostusnäköymää, valitse Muokkaa näköymää -painike.

- Jos haluat poistaa selostusnäkyvän, valitse Poista näkymä -painike.

8 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Tulosten näyttäminen vierivänä tekstinä

Noteeraus näyttää tulokset sivun yli vierivänä tekstinä. Voit mukauttaa vierusalueen kokoa, nopeutta ja tulosten vierityssuuntaa sekä muita näyttöasetuksia.

HUOMAUTUS: Jos Web-selaimesi ei tule liikkuvaa tekstiä, tulokset kyllä näkyvät, mutta niitä ei vieritetä sivun yli.

Noteerausnäkyvän lisäys tai muokkaus

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden noteerausnäkyvän, valitse Lisää näkymä > Lisäasetukset > Noteeraus.
 - Jos haluat muokata noteerausnäkyvää, valitse noteerausnäkyvän Muokkaa näkymää -painike.
 Työtilassa näkyvät noteerausnäkyvän valinnat ja asetukset.

- 2 Voit käyttää useimmin käytettyjen kenttien oletusasetuksia napsauttamalla oletusasetusten valintapainiketta.

VAROITUS: Jos napsautat oletusasetusten valintapainiketta annettuasi arvoja muihin kenttiin, jo antamasi arvot poistetaan.

- 3 Voit tyhjentää kaikki kentät napsauttamalla kenttien tyhjennyspainiketta.

HUOMAUTUS: Kun olet tyhjentänyt kentät, voit napsauttaa oletusasetusten valintapainiketta ja palauttaa useimmin käytettyjen kenttien oletusasetukset.

- 4 Tee omat asetukseti työtilassa näkyville kentille.

Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Noteerausnäkyvän työtilan kenttä	Kuvaus
Toiminto	<p>Määrittää tulosten vieritystavan:</p> <p>Vierivä.Tulokset eivät ensin näy. Ne vierivät sivulle ja toistuvat vasta poistuttuaan ensin kokonaan näkyvistä.</p> <p>Liukuva.Tulokset eivät ensin näy. Ne vierivät sivulle ja pysähtyvät osuessaan sivun toiseen laitaan.</p> <p>Vaihtuva.Tulokset liikkuvat edestakaisin vieritysalueella.</p>
Suunta	Määrittää tekstin vierityssuunnan (Vasemmalle, Oikealle, Alas tai Ylös).

Noteerausnäkyvän työtilan kenttä	Kuvaus
Leveys	<p>Määrittää vieritysalueen leveyden joko kuvapisteinä tai prosentteina koko sivun leveydestä.</p> <p>Esimerkki: 200 on yhtä kuin 200 kuvapistettä ja 25 % on yhtä kuin neljännes sivun leveydestä.</p>
Korkeus	<p>Määrittää vieritysalueen korkeuden joko kuvapisteinä tai prosentteina koko sivun korkeudesta.</p> <p>Esimerkki: 200 on yhtä kuin 200 kuvapistettä ja 25 % on yhtä kuin neljännes sivun korkeudesta.</p>
Alkuteksti	<p>Määrittää vaihtoehtoisen tekstin tai kuvan, joka näytetään aina ennen tuloksia. Voit muokata tekstiä HTML:n avulla.</p> <p>Jos käytät kuvaa, varmista että tiedät, missä kuva sijaitsee. Jos kuva on tarkoitettu vain omaan käyttöön, sen sijainti voi olla esimerkiksi seuraava:</p> <p>c:\mycomputer\temp\report.gif</p> <p>Jos käytettävä kuva sijaitsee jaetussa ympäristössä tai Web-sivustossa, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Kun käytät jaettua kuvaa, määritä sen UNC-nimi, joka voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:</p> <p>\\ALLUSERS\graphics\report.gif</p>
Rivimuoto	<p>Määrittää tulosrivien muotoiluun käytettävän HTML-koodin.</p> <p>Jos haluat käyttää tietyn sarakkeen tuloksia, käytä merkintää @n. Esimerkkejä: @1 käyttää ensimmäisen sarakkeen tuloksia ja @3 kolmannen sarakkeen tuloksia.</p>
Rivien erotin	Määrittää merkin, joka erottaa rivit toisistaan.
Sarakkeiden erotin	Määrittää merkin, joka erottaa sarakkeet toisistaan. Tätä asetusta käytetään, kun rivimuotoa ei ole valittu, jolloin näytetään kaikki sarakkeet.

Noteerausnäköymän työtilan kenttä	Kuvaus
Lopputeksti	<p>Määrittää vaihtoehtoisen tekstin tai kuvan, joka näytetään aina tulosten jälkeen. Voit muokata tekstiä HTML:n avulla.</p> <p>Jos käytät kuvaa, varmista että tiedät, missä kuva sijaitsee. Jos kuva on tarkoitettu vain omaan käyttöön, sen sijainti voi olla esimerkiksi seuraava:</p> <p>c:\mycomputer\temp\report.gif</p> <p>Jos käytettävä kuva sijaitsee jaetussa ympäristössä tai Web-sivustossa, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Kun käytät jaettua kuvaa, määritä sen UNC-nimi, joka voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:</p> <p>\\ALLUSERS\graphics\report.gif</p>

HUOMAUTUS: Monet kentistä esitätetään HTML-koodilla, joka määrittää alustavat muotoilut. Muokkaa kenttiä huolellisesti, jotta alkuperäinen HTML-koodi toimii toivotulla tavalla. Jos poistat HTML-koodin jostakin kentästä, poista se myös kaikissa muista kentistä, jotta vierivä teksti toimii oikein.

5 Voit määrittää lisäasetuksia toimimalla seuraavasti:

a Napsauta Lisäasetukset-painiketta.

Noteerausnäköymän lisäasetusten valintaikkuna avautuu.

b Määritä tarvittavat lisäasetukset ja valitse OK.

Seuraava taulukko kuvaa lisäasetuksia.

Noteerausnäköymän työtilan lisäasetukset	Kuvaus
Kierrosten määrä	<p>Määrittää, kuinka monta kertaa tulokset näytetään. Oletusarvo on ääretön.</p> <p>Anna kokonaisluku.</p>
Vieritysmäärä	<p>Määrittää tulosten näyttämisen välisen kuvapistemäärän. Suuret arvot tekevät vierittämisestä nopeampaa ja vähemmän tasaista.</p>
Vieritysviive	<p>Määrittää tulosten näyttämisen jälkeen pidettävän tauon millisekunteinä. Suuret arvot tekevät vierittämisestä hitaampaa.</p>
Taustaväri	<p>Määrittää käytettävän taustavärin. Voit antaa värin nimen, kuten keltainen tai sininen, tai käyttää kuusimerkkistä heksadesimaalimerkintää, kuten #AFEEEE (vaalea turkoosi), sen mukaan, mitä värejä käyttämäsi selain tukee. (Voit jättää numerosymbolin pois heksadesimaalin alusta.)</p>

Noteerausnäkyvän työtilan lisäasetukset	Kuvaus
Vierivän tekstin lisämäärittelyt	Määrittää muut selaimen mahdollisesti tukemat vierivää tekstiä koskevat valinnat, kuten ALIGN="top middle bottom", joka sijoittaa vierivän tekstin sitä ympäröivän sisällön yläpuolelle, keskelle tai alapuolelle. Voit mukauttaa vierivää tekstiä lisää myös lisäämällä HTML-koodia.

- 6 Voit esikatsella noteerausnäkyä valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 7 Voit palata Asettelunäkymät-sivulle valitsemalla OK-painikkeen.
- 8 Voit siirtää tai muokata sivun noteerausnäkyä (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla noteerausnäkyä ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata noteerausnäkyä, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa noteerausnäkyä, valitse Poista näkymä -painike.
- 9 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Ei tietoja -hälytys käyttäjille

Määritä Ei tuloksia -näkyssä selittävä teksti, joka tulee näkyviin, jos raportti ei palauta tuloksia. Tekstin tarkoituksena on auttaa käyttäjiä ymmärtämään, ettei tietoja ole.

Ei tuloksia -näkyä lisääminen ja muokkaaminen

- 1 Tee sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Luo asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä uuden Ei tuloksia -näkyä, valitse Lisää näkymä > Lisäasetukset > Ei tuloksia.
 - Jos haluat muokata Ei tuloksia -näkyä, valitse Ei tuloksia -näkyä Muokkaa näkymää -painike.
 Työtilassa näkyy Ei tuloksia -näky.
- 2 Kirjoita selittävä teksti otsikko- ja tekstikenttiin.
- 3 Voit esikatsella Ei tuloksia -näkyä valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 4 Voit palata Asettelunäkymät-sivulle valitsemalla OK-painikkeen.
- 5 Voit siirtää tai muokata sivun Ei tuloksia -näkyä (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:

- Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
- Jos haluat muotoilla Ei tuloksia -näkyvän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.
Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
- Jos haluat muokata Ei tuloksia -näkyvää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
- Jos haluat poistaa Ei tuloksia -näkyvän, valitse Poista näkyvä -painike.

6 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Vaihe 3: kehotteiden määrittäminen (valinnainen)

Jotta ohjelman Oracle CRM On Demand Answers käyttäjät voisivat määrittää suodattimen arvon raporttia ajaessaan, määritä raportille ajonaikainen kehote. Ajonaikaiset kehotteet ovat hyödyllisiä, koska raportteja voi olla tarpeen suodattaa eri tavoin eri käyttäjien tai raportin ajopäivämäärän perusteella.

Ajonaikainen kehote eroaa ennakkoon luodusta suodattimesta siten, että suodatin määritetään raportin määrittämyksen yhteydessä, eikä suodatinta voi muuttaa ilman että myös itse raporttia muutetaan. Jos esimerkiksi määrität kehotteen raportin asiakastyypin, työntekijöille tulee raporttia ajaessaan näyttöön kehote valita näytettävä Asiakastyypin arvo. Jos määrität ennakkoon luodun suodattimen tietyksi asiakastyypiksi, esimerkiksi Kilpailija, suodatin on ohjelmoitu eikä käyttäjä voi muuttaa sitä ajon aikana.

Voit luoda kehotteita sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kehotteet -sivulla. Voit siirtyä Määritä kehotteet -sivulle luomalla uuden analyysin kohdassa [Answers-sovelluksen käytön aloitus \(räätälöidyt raportit\)](#) (katso "[Vastausten käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#)" sivulla 736) kuvatulla tavalla tai avaamalla aiemmin luodun analyysin sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.

Voit luoda kahdenlaisia kehotteita:

■ Sarakesuodattimen kehote

Sarakesuodattimen kehotteen avulla raportin sarakkeessa voi käyttää yleistä suodatusta. Sarakesuodattimen kehote voi tuoda näyttöön sarakkeen kaikki valinnat tai sarakkeen rajoitetut valinnat. Jos raportissa on esimerkiksi Kaupunki-sarakkeen valintoja rajoittava suodatin Alue=Itä, valinnat rajoittuvat vain itäisen alueen kaupunkeihin. Tämä poistaa toisensa poissulkevan suodattimen valinnan, jonka tuloksena voisi olla tyhjä raportti.

■ Kuvan kehote

Kuvan kehote tuottaa kuvan, jota napauttamalla käyttäjät voivat valita raportin kriteerit. Esimerkiksi myyntiorganisaatiossa käyttäjät voivat tuoda näyttöön myyntitietoja napsauttamalla karttakuvassa näkyviä alueita tai tuotteen myyntitietoja napsauttamalla kyseisen tuotteen kuvaa. Käyttäjät, jotka osaavat käyttää HTML-tunnistetta <map>, voivat luoda kuvatiedoston määrittämyksen.

HUOMAUTUS: Sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers kehotteet eivät näy Määritä kriteerit-, Luo asettelu-, Määritä kehotteet- ja Tarkista-sivuilla. Kehotteet näkyvät, kun esikatselet analyysia ja kun käyttäjät avavat analyysin.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

952 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- [Sarakesuodattimen kehotteiden lisäys](#) (sivulla 953)
- [Kuvan kehotteiden lisäys](#) (sivulla 955)

Sarakesuodattimen kehotteiden lisäys

Sarakkeen suodatinkehotteen avulla käyttäjät voivat valita arvoja raportin sarakkeiden suodattamiseksi. Voit määrittää mahdolliset suodatinarvot sekä sen, miten käyttäjä valitsee raportin suodatinarvot.

Sarakkeiden suodatinkehotteet määritetään Määritä kehotteet -sivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers. Kun raporttiin on rakennettu useita sarakkeen suodatinkehotteita, ne näkyvät käyttäjälle yksi kerrallaan luettelon mukaisessa järjestyksessä ylhäältä alas.

Sarakkeen suodatinkehotteen lisääminen tai muokkaaminen

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Kehotteiden määrittäminen -sivulla Luo kehote ja valitse Sarakkeen suodatinkehote.
 - 2 Syötä Kehotteen ominaisuudet -valintaikkunan Otsikko-ruutuun sarakkeen suodatinkehotteen otsikko. Otsikko tulee näkyviin, kun käyttäjä ajaa raportin.
 - 3 Voit halutessasi syöttää Kuvaus-kenttään kuvauksen.
 - 4 Valitse avattavasta Suodatettava sarake -luettelosta suodatettava raportin sarake ja valitse sitten käytettävä operaattori avattavasta Operaattori-luettelosta.
Jos käyttäjä valitsee operaattorin, valitse operaattori *Kysy käyttäjältä.
 - 5 Napsauta sopivaa vaihtoehtoa, miten käyttäjä valitsee arvoja.
Käyttäjät voivat valita arvoja avattavasta luettelosta tai selata vaihtoehtoja ja syöttää ne tekstilaatikkoon.
- HUOMAUTUS:** Luetteluudusta valittaessa arvoja voi olla enintään 1000.
- 6 Jos käyttäjä saa valita vain yhden arvon sarakkeen suodatinkehotteelle, merkitse Vain yksi arvo -valintaruutu.
 - 7 Valitse jokin seuraavista vaihtoehtoista kohdasta Mitä arvoja käyttäjälle näytetään:
 - Jos mitään arvoja ei näytetä, valitse Ei mitään.
Käyttäjän on syötettävä arvo.
 - Jos näytetään kaikki mahdolliset arvot, valitse Kaikki arvot.
 - Jos näytetään arvojen osajoukko, valitse Suodata rajoitetut arvot tai SQL-tulokset.

Suodata rajoitetut arvot. Arvojen rajoittaminen on kätevää, kun käsitellään useita sarakkeita tai kun tulokset jo sisältävät suodattimen. Käyttäjä ei pääse valitsemaan arvoja, joilla ei tulisi mitään tuloksia. Tarkastellaan esimerkiksi raporttia, jossa on maasarake ja kaupunkisarake ja joka sisältää jo suodattimen Maa = Ranska. Kun valitaan

kaupunkisarakkeen suodattimelle rajoitetut arvot, kysymykseen tulevat vain ranskalaiset kaupungit. Näin estetään toisensa poissulkevien suodattimien valinta, esimerkiksi Maa = Italia ja Kaupunki = Pariisi. Kahteen muuhun vaihtoehtoon verrattuna rajoitettujen arvojen käsittely saattaa kestää kauemmin.

SQL-tulokset. Jos arvot rajoitetaan SQL-lauseen tuloksiin, valitse SQL-tulokset ja kirjoita SQL-lause tekstiruutuun. Kun käytät SQL-tulokset-kehotea, seuraavat ehdot ovat voimassa:

- Et voi ketjuttaa SQL-tuloskehoitteita. Jos esimerkiksi sinulla on kaksi SQL-tuloskehoitetta, yhden kehoitteen suodatetut arvot eivät vaikuta toiseen kehoitteeseen.
- Jos ensimmäinen kehoite on SQL-tuloskehoite ja toinen normaali kehoite, toisen kehoitteen tulos on rajattu ensimmäisen kehoitteen tuloksiin, jos toisessa kehoitteessa on valittu vaihtoehto Suodata rajoitetut arvot. Jos ensimmäinen kehoite on normaali ja toinen SQL-tuloskehoite, näitä kahta kehoitetta ei voi ketjuttaa.
- Ei-SQL-tuloskehoitteet voidaan aina ketjuttaa huolimatta kehoitteiden järjestyksestä.
- Kehotteen avattavassa luettelossa olevien arvojen enimmäismäärä on 1000. Jos SQL-tulos palauttaa yli 1000 tietuetta, vain ensimmäiset 1000 tietuetta näkyvät.

8 Valitse vaihtoehdot Muut vaihtoehdot -alueelta:

- Jotta käyttäjä voi rajoittaa suodatinvalintoja, merkitse Anna käyttäjän rajoittaa suodatinvalintoja -valintaruutu. Kun tämä valintaruutu on merkittynä, käyttäjille näytetään valintaluettelo, josta he voivat valita ehtoja (kuten alkaa, päättyy ja sisältää) valintojen rajoittamiseksi.

Rajoitettujen valintojen avulla käyttäjä pystyy paikallistamaan suodattimena käytettävät arvot. Jos suodatin esimerkiksi sisältää kaikki ranskalaiset kaupungit, käyttäjä voi rajoittaa suodatinvalinnat P-kirjaimella alkaviin kaupunkeihin.

- Jotta käyttäjä voi sivuuttaa tämän sarakesuodattimen, merkitse Anna käyttäjän sivuuttaa kehoite -valintaruutu.

Tällöin Sivuueta kehoite -vaihtoehto tulee näkyviin. Kun käyttäjä valitsee tämän vaihtoehdon, hänen ei tarvitse tehdä valintaa kyseiselle suodattimelle.

9 Kun olet valmis, valitse OK.

Sarakkeen suodatinkehoite näytetään Määritä kehoitteet -sivulla.

10 Tarkastele sarakkeen suodatinkehoitetta valitsemalla Esikatsele analyysi -painike.

Sarakkeen suodatinkehoitteen ominaisuuksien muokkaaminen

1 Valitse kehoitteen ominaisuudet-painike.

2 Tee muutokset Kehotteen ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Sarakkeen suodatinkehoitteen siirtäminen eteen- tai taaksepäin suoritusjärjestyksessä

- Voit järjestellä kehoitteita napsauttamalla ylä- tai alanuolta.

Ylä- ja alanuolet näkyvät vain silloin, kun analyysissä on useampi kuin yksi kehoite.

Sarakkeen suodatinkehotteiden poistaminen

- Valitse kehotteiden poistopainike.

Kuvan kehotteiden lisääminen

Kuvan kehote sisältää kuvan, jota napsauttamalla käyttäjä voi valita raportin vaatimuksia. Esimerkiksi kuvasta, jossa näkyy tuotteita, käyttäjä voi napsauttaa tiettyä tuotetta. Valittua tuotetta käytetään perusraportin suodatukseen. Jotta voit luoda kuvan kehotteiden, sinun on osattava käyttää HTML <map>-tunnistetta ja määritettävä sillä kuvakartta.

Kuvan kehotteet määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Kehotteiden määrittäminen -sivulla. Jos olet luonut raporttia varten useita kuvan kehotteita, niitä käytetään luettelointijärjestyksessä eli ylhäältä alas.

Kuvan kehotteiden lisääminen tai muokkaaminen

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Kehotteiden määrittäminen -sivulla Luo kehote ja valitse Kuvan kehote.

- 2 Syötä Kuvakartan kehotteiden ominaisuudet -valintaikkunan Otsikko-ruutuun kuvan kehotteiden otsikko.

Otsikko näkyy, kun käyttäjä ajaa raportin. Otsikkoon voi sisällyttää HTML-koodeja, joita ovat esimerkiksi , <center>, ja <table>.

- 3 Voit halutessasi syöttää Kuvaus-kenttään kuvauksen.

- 4 Syötä URL-kenttään kuvan sijainti ja nimi.

Jos kuvan kehote on vain omaan käyttöösi, voit määrittää sellaisen sijainnin, johon pääset vain itse (esim. c:\mycomputer\temp\map.gif). Jos kehote tulee myös muiden käyttöön, määritä UNC-nimi (esim. \\ALLUSERS\graphics\map.gif) tai kaikille käyttäjille avoin WWW-sivu (esim. http://mycompany.com/imagemap.gif).

- 5 Syötä kyseiset HTML <map> -tunnisteet ja -tiedot HTML-ruutuun.

Tähän vaaditaan HTML <map> -lause, joka sisältää <area>-elementtejä. Kukin <area>-elementti yksilöi shape= ja coords= -määrittäjiä. Jos yksilöidään alt=-määritte, se kohdistetaan area-otsikkoon. Esimerkki:

```
<map>
  <area alt="Top-left" shape="rect" coords="0,0,50,50">
  <area alt="Top-right" shape="rect" coords="50,0,100,50">
  <area alt="Bottom" shape="rect" coords="0,50,100,100">
</map>
```

- 6 Poimi kuvakarttatiedot HTML:stä napsauttamalla kyseistä linkkiä.

Kuvakartan kehotteiden ominaisuudet -valintaikkuna laajenee, ja siinä näkyy alueiden otsikot, muodot ja HTML-kenttään syötetyt koordinaatit.

- Halutessasi voit muuttaa alueen otsikon arvoja. Kyseinen teksti näkyy, kun käyttäjä liikuttaa kohdistinta kuva-alueen päällä.
- Syötä kutakin aluetta varten Sarake-kenttään käytettävä arvo ja sarakkeen nimi, joka näkyy, kun käyttäjä napsauttaa sitä.

HUOMAUTUS: Sarakkeen nimenä on oltava kelvollinen sarakenimi *muotoataulukko.sarakenimi*.

- Laita välilyöntejä sisältävät sarakkeen nimet aina lainausmerkkeihin. Esimerkki:
 - Asiakas."Asiakkaan maa"
 - "Lähetetyt yksiköt"

7 Kun olet valmis, valitse OK.

Kuvan kehote näkyy Määritä kehotteet -sivulla.

8 Voit tarkastella kuvan kehotteita napsauttamalla Analyysin esikatselu -painiketta.

Napsauttaessasi hiirellä jotakin kuvan kohtaa kyseiseen kohtaan liittyvä suodatin tulee näkyviin. Tulokset saa näkyviin napsauttamalla Päivitä-linkkiä. Voit muuttaa suodatusperusteita ja napsauttaa Päivitä-linkkiä tämän jälkeen uudelleen, jolloin muutokset näkyvät tuloksissa.

Kuvan kehotteen ominaisuuksien muokkaaminen

1 Valitse kehotteen Ominaisuudet-painike.

2 Tee muutokset Kuvakartan kehotteen ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

HUOMAUTUS: Sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers kehotteet eivät näy Määritä kriteerit-, Luo asettelu-, Määritä kehotteet- ja Tarkista-sivuilla. Kehotteet näkyvät, kun esikatselet analyysia ja kun käyttäjät ajavat analyysin.

Vaihe 4: raporttien tarkistus

Kun raportti on luotu tai sitä on muokattu, voit tarkistaa sen sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Tarkista-sivulla.

Raportin tarkistus

- Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers vaihe 4 Tarkistus.

Kun olet tarkistanut raportin kriteerit, asettelun ja muut seikat, voit katsella raportin lopullista versiota erillisessä ikkunassa valitsemalla Esikatsele analyysi.

HUOMAUTUS: Esikatsele analyysi -painikkeen avulla saat esille raporttiin mahdollisesti määrittämäsi kehotteet.

Tarkista-sivulla voit myös tulostaa tai ladata raportin.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Mukautettujen raporttien julkaiseminen](#) (sivulla 957)
- [Analyysin viimeistely](#) (sivulla 957)

Mukautettujen raporttien julkaiseminen

Ennen kuin annat raportin kaikkien työntekijöiden käyttöön, tarkista sen sisältö ja muoto testaamalla ja hankkimalla hyväksyntä raporttia pyytäneeltä henkilöltä. Tarkistajan tulee tarkistaa seuraavat:

- Raportti sisältää kaikki vaaditut sarakkeet.
- Sarakkeet on lajiteltu oikein.
- Suodattimet rajaavat tiedot oikein.
- Diagrammit esittävät tiedot käytännöllisesti.

Voit vapauttaa luomasi raportit kaikkien yrityksesi työntekijöiden käyttöön. Raportit näkyvät työntekijöiden raporttien kotisivun Jaetut mukautetut analyysit -osassa.

Oman raportin julkistus

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Raportit-välilehti.
- 2 Avaa Oracle CRM On Demand Answers valitsemalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osassa Analyysien suunnittelu.
- 3 Avaa raportti sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.
- 4 Valitse Tallenna.
- 5 Valitse kansio, johon haluat tallentaa raportin.
- 6 Tallenna raportti valitsemalla OK.

Raportin julkaiseminen vapauttaa raportin yrityksesi niiden työntekijöiden käyttöön, joilla on käyttöoikeus kansioon, johon raportti on tallennettu. Omien kansioden yksityinen raportti tallennetaan siltä varalta, että haluat ajaa sen tai muuttaa sitä myöhempää dynaamista analyysia varten.

Analyysin viimeistely

Tallenna analyysi, kun sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers analyysin kriteerit, asettelu ja valinnaiset kehotteet on määritetty.

Analyysin viimeistely ja tallennus

- 1 Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Määritä kriteerit-, Luo asettelu-, Määritä kehotteet- tai Tarkista-sivun Valmis-painike.

- 2 Valitse kansio, johon haluat tallentaa raportin.

VIHJE: Tallenna raportti ensin yksityiseksi omissa kansioissa. Jos haluat muiden raportin olevan myös muiden käyttäjien käytettävissä, tarkista asetukset, tallenna raportti julkisiin jaettuihin kansioihin ja poista se sitten omista kansioista. Jaettuihin kansioihin tallennettuja raportteja voi käyttää napsauttamalla raporttien kotisivun Mukautetut raportit ja analyysit -osan Jaetut mukautetut analyysit -linkkiä. Näitä raportteja voivat käyttää kaikki käyttäjät, joille on myönnetty kyseisen kansion käyttöoikeus.

- 3 Määritä raportin nimi.

VIHJE: Käytä johdonmukaisia nimiä, joita kaikki käyttäjät tunnistavat. Vältä raportteja nimetessä välilyöntejä ja heittomerkkejä sekä muita erikoismerkkejä.

- 4 Kirjoita raportin lyhyt kuvaus. Kuvaus voi olla enintään 2 000 merkkiä pitkä. Raportin nimi ja kuvaus näkyvät määrittämässäsi muodossa työntekijöiden raporttien kotisivulla.

VIHJE: Kerro kuvauksessa, sisältääkö raportti historiatietoja vai reaaliaikaisia tietoja.

- 5 Valitse OK.

Raportti tallennetaan, Luo ja näytä analyysi -ikkuna suljetaan ja Answersin aloitussivu aukeaa. Mukautettu raportti tallennetaan määritettyyn kansioon. Voit käyttää raporttia myöhemmin ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers napsauttamalla Avaa analyysia -painiketta.

Funktioiden käyttäminen analyyseissa

SQL-funktiot suorittavat erilaisia sarakkeiden arvoja koskevia laskutoimituksia. Tässä osiossa selitetään järjestelmän Oracle CRM On Demand Answers tukemien funktioiden syntaksi. Lisäksi osiossa selitetään, miten literaaleja ilmaistaan. Järjestelmässä käytetään yhdistettyjä funktioita, merkkijonofunktioita, matemaattisia funktioita, kalenterin päivämäärä-/aikafunktioita, muunnosfunktioita ja järjestelmäfunktioita.

Funktioita voi käyttää missä tahansa kohdassa järjestelmää Oracle CRM On Demand Answers, jossa sallitaan kaavojen tai SQL-lausekkeiden käyttö. Esimerkiksi:

- **Sarakkeen kaavat** Lisätietoja on kohdassa [Sarakkeen kaavojen määrittäminen](#) (katso "Sarakkeiden määrittäminen" sivulla 897).
- **Suodattimien kaavat** Lisätietoja on kohdassa [Suodattimien lisääminen sarakkeisiin](#) (katso "Suodattimien lisääminen sarakkeisiin" sivulla 878).
- **Säilöt** Lisätietoja on kohdassa [Suodattimien lisääminen sarakkeisiin](#) (katso "Suodattimien lisääminen sarakkeisiin" sivulla 878).

Kaavojen nimet

Viitattaessa sarakkeeseen funktiossa on käytettävä sarakkeen sisäisen kaavan nimeä. Kaikilla sarakkeilla on kaksi eri nimeä.

- Sarakkeen *näyttönimi* on se nimi, joka näkyy sivun vasemmalla puolella olevassa Aktiivinen aihealue -osassa tietyn kansion nimen alla. Näitä nimiä käytetään sarakkeiden otsikoiden oletusotsikoina. Nimet muuttuvat käyttäjän kieliasetusten mukaan sekä mahdollisten yrityksen sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojan tekemien kentän nimien muutosten mukaan.
- *Kaavan nimi* on sarakkeen kiinteä sisäinen nimi. Nämä nimet ovat aina englanninkielisiä. Kaavojen nimet ovat kaksiosaisia, ja osat erotetaan toisistaan pisteellä. Ensimmäinen osa vastaa kansion nimeä ja toinen osa sarakkeen nimeä. Jos joko kansion tai sarakkeen nimessä on välilyöntejä, tuo osa nimestä on laitettava lainausmerkkeihin. Kaavan nimen kansion nimeä vastaava osa on usein sama kuin näytössä näkyvä kansion nimi, mutta ei kuitenkaan aina.

Alla olevassa taulukossa annetaan esimerkkejä tiettyjä kansiota vastaavien kaavojen nimistä ja sarakkeiden näyttönimistä.

Kansion nimi	Näyttönimi	Kaavan nimi
Tili	Pääpuhelinnumero	Account."Phone Number"
Asiakas	Liikevaihto	Account."Annual Revenue"
Luontipäivämäärä	Tilivuoden kvartaali/tilivuosi	"Date Created"."Fiscal Quarter/Yr"
Omistava käyttäjä	Käyttäjätunnus	Employee."Employee ID"

Kaavan nimen hakeminen

Voit määrittää sarakkeen kaavan nimen lisäämällä ensin sarakkeen raporttiin. Valitse Muokkaa kaavaa [fx] -painike ja valitse avautuvasta valintaikkunasta Sarakkeen kaava -välilehti. Sarakkeen kaavan nimi näkyy Sarakkeen kaava -tekstikentässä.

VIHJE: Kun kursori on Sarakkeen kaava -valintaikkunassa, voit napsauttaa jotakin Toiminto-palkin saraketta ja lisätä sarakkeen kaavan nimen suoraan tekstikenttään, jossa kursori on (mutta saraketta ei lisätä raportin sarakkeiden luetteloon). Tämä tapa toimii vain Sarakkeen kaava -valintaikkunassa, ei missään muissa valintaikkunoissa, joissa SQL:ää voi käyttää.

Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Literaalien ilmaiseminen](#) (sivulla 960)
- [Yhdistetyt funktiot](#) (sivulla 961)
- [Merkkijonofunktiot](#) (sivulla 971)
- [Matemaattiset funktiot](#) (sivulla 978)
- [Kalenterin Aika/Päivämäärä -toiminnot](#). (katso "[Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot](#)." sivulla 986)
- [Muuntofunktiot](#) (sivulla 993)
- [Järjestelmäfunktiot](#) (sivulla 994)

Literaalien ilmaiseminen

Literaali on tapa ilmaista tietotyyppi muun arvon kuin nollan avulla. Literaalit ovat tavallisesti vakioita eli arvoja, joita käytetään *sellaisenaan*, niitä lainkaan muuttamatta. Literaalin arvon on vastattava edustamaansa tietotyyppiä.

Tässä osassa kuvataan, miten kukin literaalityyppi ilmaistaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers.

Merkkijonoliteraalit

Merkkijonoliteraali koostuu merkeistä, kuten kirjaimista, numeroista ja symboleista. Merkkijonoliteraalin esitysmuodossa käytetään puolilainausmerkkejä (') merkkien ympärillä. Literaalin pituus määräytyy lainausmerkkien sisällä olevien merkkien määrän mukaan.

Aikaliteraalit

SQL 92 -standardin mukaan kirjoitettuja aikaliteraaleja on kolmenlaisia, ja ne ovat seuraavaa muotoa:

DATE 'yyyy-MM-dd'

TIME 'hh:MM:ss'

TIMESTAMP 'yyyy-MM-dd hh:mm:ss'

Nämä muodot ovat kiinteitä. Aikaliteraalin esitysmuodossa käytetään avainsanaa DATE, TIME tai TIMESTAMP, jonka jälkeen tulee aikamerkkijono puolilainausmerkeissä. Muun kuin vuoden ilmaisemiseen käytetään kahta numeroa, vaikka arvo olisikin yksinumeroinen.

Esimerkki:

CASE

WHEN Opportunity."Close Date" >= TIMESTAMP '2006-01-01 00:00:00' THEN '2006'

ELSE 'Pre-2006'

END

Kokonaislukuliteraalit

Kokonaislukuliteraali on numerotietotyypin arvon esitysmuoto. Kokonaislukuliteraalit kirjoitetaan sellaisenaan numeroina.

Kokonaislukuliteraalien ympärillä ei käytetä puolilainausmerkkejä, jotka muuttavat literaalin merkkijonoliteraaliksi.

Numeroa voi edeltää plusmerkki (+) tai miinusmerkki (-), joka ilmaisee, että luku on positiivinen tai negatiivinen. Kokonaislukuliteraali voi sisältää desimaalipisteen ja desimaaleja.

Liukuluvut voidaan ilmaista literaalivakioina lisäämällä luvun perään kirjain E (pieni tai iso kirjain) ja sen jälkeen plusmerkki (+) tai miinusmerkki sen mukaan, onko luku positiivinen vai negatiivinen. Luvun ja kirjaimen E tai luvun ja etumerkin välissä ei saa olla välilyöntiä.

Esimerkit:

52

2.98

-326

12.5E6

Yhdistetyt funktiot

Yhdistetyt funktiot luovat yhteenvedotuloksia käsittelemällä useita arvoja. Yhdistettyjä funktioita ei voi käyttää sisäkkäisen koosteen luomiseen sellaisten sarakkeiden lausekkeissa, joille Oracle CRM On Demand Answers on määrittänyt valmiiksi oletusarvoisen koostesäännön.

Avg

Laskee lausekkeen keskiarvon tulosjoukossa. Argumentin on oltava numeerinen lauseke.

Syntaksi:

AVG (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

AvgDistinct

Laskee kaikkien lausekkeen erillisten arvojen keskiarvon. Argumentin on oltava numeerinen lauseke.

Syntaksi:

AVG (DISTINCT n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

BottomN

Luettelee lausekkeen argumentin alimmat n arvoa välillä 1–n, jossa 1 vastaa alinta numeerista arvoa. BOTTOMN-funktio käyttää tulosjoukossa palautettavia arvoja.

Syntaksi:

BOTTOMN (n_expression, n)

jossa:

<i>n_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
<i>n</i>	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Edustaa tulosjoukon alimpia sijoituksia, kun 1 on alhaisin sijoitus.

HUOMAUTUS: Kyselyssä voi olla vain yksi BOTTOMN-lauseke.

Count

Laskee niiden rivien määrän, joiden lausekkeen arvo on muu kuin nolla. Lauseke on yleensä sarakkeen nimi, jolloin palautetaan sarakkeen niiden rivien määrä, joiden arvo on muu kuin nolla.

Syntaksi:

```
COUNT (expression)
```

jossa:

expression Mikä tahansa lauseke.

CountDistinct

Lisää COUNT-funktioon Distinct-käsittelyn.

Syntaksi:

```
COUNT (DISTINCT expression)
```

jossa:

expression Mikä tahansa lauseke.

Count (*) (CountStar)

Laskee rivien määrän.

Syntaksi:

```
COUNT(*)
```

Esimerkki: jos Tiedot-nimisessä taulukossa on 200 000 000 riviä, seuraava haku tuottaa nämä tulokset:

```
SELECT COUNT(*) FROM Tiedot  
  
COUNT(*)  
  
200 000 000
```

Mavg

Laskee liukuvan keskiarvon tietojen *n* viimeiselle riville, nykyinen rivi mukaan lukien.

Ensimmäisen rivin keskiarvo vastaa ensimmäisen rivin numeerista lauseketta, toisen rivin keskiarvoksi lasketaan kahden ensimmäisen tietorivin keskiarvo, kolmannen rivin keskiarvoksi lasketaan kolmen ensimmäisen tietorivin keskiarvo, ja niin edelleen. Kun tullaan riville *n*, keskiarvo lasketaan tietojen *n* viimeisen rivin perusteella.

Syntaksi:

`MAVG (numExpr, integer)`

jossa:

numExpr Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

integer Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen *n* rivin keskiarvon.

Max

Laskee enimmäisarvon (korkeimman numeerisen arvon) riveille, jotka vastaavat numeerisen lausekkeen argumenttia.

Syntaksi:

`MAX (expression)`

jossa:

expression Mikä tahansa lauseke.

Median

Laskee numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien rivien mediaanin (keskimmäisen arvon). Kun rivejä on parillinen määrä, mediaani on kahden keskimmäisen rivin keskiarvo. Tämä funktio palauttaa aina parillisen luvun.

Syntaksi:

`MEDIAN (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Min

Laskee vähimmäisarvon (alhaisimman numeerisen arvon) riveille, jotka vastaavat numeerisen lausekkeen argumenttia.

Syntaksi:

MIN (expression)

jossa:

expression Mikä tahansa lauseke.

NTile

NTILE-funktio määrittää arvon sijoituksen käyttäjän määrittämällä alueella. Se palauttaa kokonaislukuja, jotka edustavat mitä tahansa sijoitusaluetta. Toisin sanoen: tulokset lajittelevat tiedot osiin, ja kussakin osassa on suurin piirtein sama määrä arvoja.

Syntaksi:

NTILE (n_expression, n)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Positiivinen kokonaisluku, joka ei ole nolla ja joka edustaa osien määrää.

Jos *n_expression*-argumentti ei ole NULL, funktio palauttaa kokonaisluvun, joka edustaa raportoidun alueen sijoitusta.

Kun *n*=100, NTile palauttaa *prosenttipisteen* (numerot 1–100, jossa 100 edustaa lajittelun yläpäättä). Tämä arvo ei ole sama kuin kohteen Oracle BI Server prosenttipistefunktio, joka noudattaa SQL 92:n *prosenttijärjestystä* ja palauttaa arvon, joka on 0–1.

Percentile

Laskee prosenttisijoituksen kullekin numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavalle arvolle. Ensimmäinen prosenttisijoitus on 0 (1. prosenttipiste) ja viimeinen 1 (100. prosenttipiste).

PERCENTILE-funktio laskee prosenttipisteen kyselyn tulosjoukon arvojen perusteella.

Syntaksi:

PERCENTILE (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi

arvoksi.

Rank

Laskee kunkin numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavan arvon sijoituksen. Suurin luku saa sijoituksen 1, ja sitä seuraavat sijoitukset numeroidaan juoksevin numeroin (2, 3, 4,...). Samansuuruisille arvoille annetaan sama sijoitus (esimerkiksi 1, 1, 1, 4, 5, 5, 7...).

RANK-funktio laskee sijoituksen kyselyn tulosjoukon arvojen perusteella.

Syntaksi:

```
RANK (n_expression)
```

jossa:

<i>n_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
---------------------	--

StdDev

STDDEV-funktio palauttaa arvojoukon keskihajonnan. Palautettava arvo on aina parillinen luku.

Syntaksi:

```
STDDEV([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

jossa:

<i>n_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
---------------------	--

- Jos käytetään arvoa ALL, funktio laskee kaikkien tietojoukon tietojen keskihajonnan.
- Jos DISTINCT määritetään, laskenta ohittaa kaksoiskappaleet.
- Jos argumentteja ei käytetä (oletusarvo), kaikki tiedot käsitellään.

STDDEV-funktioon liittyy kaksi muuta funktiota:

```
STDDEV_POP([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

```
STDDEV_SAMP([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

STDDEV ja STDDEV_SAMP ovat synonyymejä.

StdDev_Pop

Palauttaa keskihajonnan arvojoukolle, joka käyttää täytön varianssin ja keskihajonnan laskentakaavaa.

Syntaksi:

```
StdDev_Pop([ALL | DISTINCT] numExpr)
```

jossa:

numExpr Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

- Jos käytetään arvoa ALL, funktio laskee kaikkien tietojoukon tietojen keskihajonnan.
- Jos DISTINCT määritetään, laskenta ohittaa kaksoiskappaleet.

Sum

Laskee kaikkien numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien arvojen summan.

Syntaksi:

```
SUM (n_expression)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

SumDistinct

Laskee kaikkien numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien erillisten arvojen summan.

Syntaksi:

```
SUM(DISTINCT n_expression)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

TopN

Laskee lausekkeen argumentin n korkeinta arvoa välillä 1–n, jossa 1 vastaa korkeinta numeerista arvoa.

TOPN-funktio käyttää tulosjoukossa palautettavia arvoja.

Syntaksi:

```
TOPN (n_expression, n)
```

jossa:

<i>n_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
<i>n</i>	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Edustaa tuloksissa näkyvien sijoitusten ylintä numeroa, jossa 1 on korkein arvo.

Kyselyssä voi olla vain yksi TOPN-lauseke.

Juoksevat yhdistetyt funktiot

Juoksevat yhdistetyt funktiot muistuttavat funktionaalisia koosteita siinä suhteessa, että ne käsittelevät tietuejoukkoa syötteenä. Sen sijaan, että ne tulostaisivat yhden koosteen koko tietuejoukolle, ne tulostavat tähän mennessä havaittujen tiedostojen koosteen.

Tässä osassa kuvataan kohteen Oracle BI Server tukemat yhdistetyt funktiot.

MAVG

Laskee liukuvan keskiarvon tulosjoukon edelliselle *n* riville nykyinen rivi mukaan lukien.

Syntaksi:

```
MAVG (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen *n* rivin keskiarvon.

Ensimmäisen rivin keskiarvo on sama kuin ensimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin keskiarvo lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella. Kolmannen rivin keskiarvo lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella ja niin edelleen, kunnes päästään riville *n*, jonka keskiarvo lasketaan tietojen viimeisten *n* rivin perusteella.

MSUM

Tämä funktio laskee muuttuvan summan tietojen viimeisille *n* riville mukaan lukien nykyinen rivi.

Ensimmäisen rivin summa on sama kuin ensimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin summa lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella. Kolmannen rivin summa lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella ja niin edelleen, kunnes päästään riville *n*, jonka summa lasketaan tietojen viimeisten *n* rivin perusteella.

Syntaksi:

```
MSUM (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen *n* rivin summan.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää MSUM-funktiota.

KUUKAUSI	TULO	3_MO_SUM
TAMMI	100,00	100,00
HELMI	200,00	300,00
MAALIS	100,00	400,00
HUHTI	100,00	400,00
TOUKO	300,00	500,00
KESÄ	400,00	800,00
HEINÄ	500,00	1 200,00
ELO	500,00	1 400,00
SYYS	500,00	1 500,00
LOKA	300,00	1 300,00
MARRAS	200,00	1 000,00
JOULU	100,00	600,00

RSUM

Tämä funktio laskee juoksevan summan tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella. Ensimmäisen rivin summa on sama kuin ensimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin summa lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin summan perusteella. Kolmannen rivin summa lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin summan perusteella ja niin edelleen.

Syntaksi:

RSUM (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RSUM-funktiota.

KUUKAUSI	TULO	RUNNING_SUM
----------	------	-------------

TAMMI	100,00	100,00
HELMI	200,00	300,00
MAALIS	100,00	400,00
HUHTI	100,00	500,00
TOUKO	300,00	800,00
KESÄ	400,00	1 200,00
HEINÄ	500,00	1 700,00
ELO	500,00	2 200,00
SYYS	500,00	2 700,00
LOKA	300,00	3 000,00
MARRAS	200,00	3 200,00
JOULU	100,00	3 300,00

RCOUNT

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteenä ja laskee tähän mennessä havaittujen tietueiden määrän. Se palauttaa kyselyn jokaisen ryhmän arvon. Jos mille tahansa sarakkeelle on määritetty lajittelujärjestys, tämän funktion arvoa ei kasvateta liittämällä lajitellun sarakkeen identtiset arvot yhteen. Voit välttää tämän ongelman niin, että minkään raportin sarake ei sisällä lajittelujärjestystä tai kaikki raportin sarakkeet sisältävät lajittelujärjestyksen.

Syntaksi:

```
RCOUNT (lauseke)
```

jossa:

Lauseke tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RCOUNT-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RCOUNT
TOUKO	300,00	2
KESÄ	400,00	3
HEINÄ	500,00	4
ELO	500,00	5
SYYS	500,00	6
LOKA	300,00	7

RMAX

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteen ja näyttää tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella lasketun enimmäismäärän. Määritetyn tietotyypin täytyy olla tilattavissa.

Syntaksi:

RMAX (1auseke)

jossa:

lauseke tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta. Tietotyypillä täytyy olla määritetty lajittelujärjestys.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RMAX-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RMAX
TAMMI	100,00	100,00
HELMI	200,00	200,00
MAALIS	100,00	200,00
HUHTI	100,00	200,00
TOUKO	300,00	300,00
KESÄ	400,00	400,00
HEINÄ	500,00	500,00
ELO	500,00	500,00
SYYS	500,00	500,00
LOKA	300,00	500,00
MARRAS	200,00	500,00
JOULU	100,00	500,00

RMIN

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteen ja näyttää tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella lasketun vähimmäismäärän. Määritetyn tietotyypin täytyy olla tilattavissa.

Syntaksi:

RMIN (1auseke)

jossa:

lauseke tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta. Tietotyypillä täytyy olla määritetty lajittelujärjestys.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RMIN-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RMIN
TAMMI	400,00	400,00
HELMI	200,00	200,00
MAALIS	100,00	100,00
HUHTI	100,00	100,00
TOUKO	300,00	100,00
KESÄ	400,00	100,00
HEINÄ	500,00	100,00
ELO	500,00	100,00
SYYS	500,00	100,00
LOKA	300,00	100,00
MARRAS	200,00	100,00
JOULU	100,00	100,00

Merkkijonofunktiot

Merkkijonofunktiot käsittelevät merkkijonoja muokkaamalla niiden sisältämiä merkkejä eri tavoin.

ASCII

Muuntaa yhden merkkijonon vastaavaksi ASCII-koodiksi, jonka arvo on 0 - 255.

Syntaksi:

ASCII (*character_expression*)

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ASCII-merkiksi.

Jos merkkilausekkeen arvoksi tulee useampi kuin yksi merkki, palautetaan lausekkeen ensimmäistä merkkiä vastaava ASCII-koodi.

BIT_LENGTH

Palauttaa määrätyn merkkijonon pituuden bitteinä. Kunkin Unicode-merkin pituus on 2 tavua eli 16 bittiä.

Syntaksi:

`BIT_LENGTH (character_expression)`

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

CHAR

Muuntaa numeerisen arvon 0 - 255 ASCII-koodia vastaavaksi merkkiarvoksi.

Syntaksi:

`CHAR (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi 0 - 255.

CHAR_LENGTH

Palauttaa määrätyn merkkijonon pituuden merkkien määränä. Merkkijonon edessä tai jäljessä olevia välilyöntejä ei lasketa mukaan pituuteen.

Syntaksi:

`CHAR_LENGTH (character_expression)`

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi 0 - 255.

CONCAT

Tällä funktiolla on kaksi muotoa. Ensimmäinen yhdistää kaksi merkkijonoa. Toinen yhdistää enemmän kuin kaksi merkkijonoa merkkijonojen yhdistämismerkkin avulla.

Muodon 1 syntaksi:

```
CONCAT (character_expression1, character_expression2)
```

jossa:

character_expression Lausekkeet, joiden arvoksi tulee merkkijono.

Muodon 2 syntaksi:

```
string_expression1 || string_expression2 || ... string_expressionxx
```

jossa:

string_expression Lausekkeet, joiden arvoksi tulee merkkijono. Niiden välissä on merkkijonojen yhdistämismerkki || (kaksi pystyviivaa). Ensimmäinen merkkijono yhdistetään toiseen merkkijonoon ja näin luotu väliaikainen merkkijono yhdistetään seuraavaan merkkijonoon ja niin edelleen.

Esimerkki:

```
Account."Account Name" || '-' || Account."Account Location"
```

Tulosesimerkki:

```
Action Rentals - Headquarters
```

INSERT

Lisää määritetyn merkkijonon määritettyyn paikkaan toisessa merkkijonossa korvaamalla määrätyn määrän kohdemerkkijonon merkkejä.

Syntaksi:

```
INSERT(character_expression1, n, m, character_expression2)
```

jossa:

character_expression1 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on kohdemerkkijono.

character_expression2 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lisättävä merkkijono.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa merkkimäärää ensimmäisen merkkijonon alusta laskien. Toinen merkkijono lisätään näiden merkkien jälkeen.

m Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa toisella merkkijonolla

korvattavaa merkkimäärää.

LEFT

Palauttaa merkkien lukumäärän merkkijonosta vasemmalle.

Syntaksi:

```
LEFT(character_expression, n)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa merkkijonon vasemmalla puolella olevien merkkien määrää.

LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon pituuden merkkeinä. Palautettava pituus sisältää merkkijonon jälkeiset välilyönnit.

Syntaksi:

```
LENGTH(character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

LOCATE

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Jos merkkijonoa ei löydy, LOCATE-funktio palauttaa arvon 0. Jos haluat määrittää kohdan, josta hakua aloitetaan, käytä LOCATEN-funktiota.

Syntaksi:

```
LOCATE(character_expression1, character_expression2)
```

jossa:

character_expression1 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lauseke, jota haetaan.

character_expression2 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lauseke,

josta haku tehdään.

LOCATEN

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Tämä funktio vastaa muuten LOCATE-funktiota, mutta haku alkaa määritettyä kokonaislukua vastaavasta sijainnista. Jos merkkijonoa ei löydy, LOCATEN-funktio palauttaa arvon 0. Kun numeroarvoa määritetään, merkkijonon ensimmäisen merkin katsotaan olevan sijainnissa 1 riippumatta siitä, mikä määritetty kokonaisluku on.

Syntaksi:

```
LOCATEN (character_expression1, character_expression2, n)
```

jossa:

<i>character_expression1</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jota haetaan.
<i>character_expression2</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, josta haku tehdään.
<i>n</i>	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ei ole nolla ja edustaa kohtaa, josta haettavaa lauseketta aletaan etsiä.

LOWER

Muuntaa merkkijonon pieniksi kirjaimiksi.

Syntaksi:

```
LOWER (character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

OCTET_LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon bittien määrän oktaalilukuna (tavujen määrä).

Syntaksi:

```
OCTET_LENGTH (character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

POSITION

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Jos merkkijonoa ei löydy, palauttaa arvon 0.

Syntaksi:

```
POSITION(character_expression1 IN character_expression2)
```

jossa:

character_expression1 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jota haetaan.

character_expression2 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, josta haku tehdään.

REPEAT

Toistaa määritetyn lausekkeen n kertaa, jossa n on positiivinen kokonaisluku.

Syntaksi:

```
REPEAT(character_expression, n)
```

REPLACE

Korvaa merkkijonon määritetyt merkit toisilla merkeillä.

Syntaksi:

```
REPLACE(character_expression, change_expression, replace_with_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jonka merkit korvataan.

change_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Määrittää ensimmäisen merkkijonon korvattavat merkit.

replace_with_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Määrittää ne merkit,

joilla ensimmäisen merkkijonon nykyiset merkit korvataan.

RIGHT

Palauttaa merkkien lukumäärän merkkijonosta oikealle.

Syntaksi:

```
RIGHT(character_expression, n)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa ensimmäisestä merkkijonosta oikealle sijaitsevien merkkien määrää.

SPACE

Lisää välilyöntejä.

Syntaksi:

```
SPACE (integer)
```

jossa:

integer Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

SUBSTRING

Luo uuden merkkijonon, joka alkaa alkuperäisen merkkijonon määritetystä merkistä.

Syntaksi:

```
SUBSTRING (character_expression FROM starting_position)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

starting_position Positiivinen kokonaisluku, joka osoittaa aloituskohdan ensimmäisessä merkkijonossa.

Esimerkki:

```
SUBSTRING ('ABCDEF' FROM 3)
```

Tulos:

```
CDEF
```

TRIM

Poistaa määritetyt merkit merkkijonon alusta tai lopusta.

Syntaksi:

```
TRIM (type 'character' FROM character_expression)
```

jossa:

<i>type</i>	LEADING	Poistaa määritetyt merkit merkkijonon alusta.
	TRAILING	Poistaa määritetyt merkit merkkijonon lopusta.
	BOTH	Poistaa määritetyt merkit sekä merkkijonon alusta että lopusta.
<i>character</i>		Mikä tahansa yksittäinen merkki. Jos merkki on osa määritystä ja heittomerkit jätetään pois, oletusmerkinä käytetään välilyöntiä.
<i>character_expression</i>		Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

HUOMAUTUS: Syntaksi `TRIM (character_expression)` on myös kelvollinen. Se poistaa kaikki välilyönnit alusta ja lopusta.

UPPER

Muuntaa merkkijonon isoiksi kirjaimiksi.

Syntaksi:

```
UPPER (character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

Matemaattiset funktiot

Matemaattiset funktiot suorittavat matemaattisia operaatioita.

Abs

Laskee numeerisen lausekkeen itseisarvon.

Syntaksi:

`ABS (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Acos

Laskee numeerisen lausekkeen arkuskosinin.

Syntaksi:

`ACOS (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Asin

Laskee numeerisen lausekkeen arkussin.

Syntaksi:

`ASIN (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Atan

Laskee numeerisen lausekkeen arkustangentin.

Syntaksi:

`ATAN (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Atan2

Laskee arkustangentin kohteelle y/x , jossa y on ensimmäinen numeerinen lauseke ja x on toinen numeerinen lauseke.

Syntaksi:

ATAN2 (*n_expression1*, *n_expression2*)

jossa:

n_expression (1 ja 2) Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Ceiling

Pyöristää muun kuin kokonaislukumuotoisen numeerisen lausekkeen seuraavaan suurempaan kokonaislukuun. Jos numeerinen lauseke tulkitaan kokonaisluvuksi, kattofunktio palauttaa tämän kokonaisluvun.

Syntaksi:

CEILING (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Cos

Laskee numeerisen lausekkeen kosinin.

Syntaksi:

COS (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Cot

Laskee numeerisen lausekkeen kotangentin.

Syntaksi:

COT (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Degrees

Muuntaa lausekkeen radiaaneista asteiksi.

Syntaksi:

DEGREES (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Exp

Korottaa arvon *e* määritettyyn potenssiin.

Syntaksi:

EXP (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Floor

Pyöristää muun kuin kokonaislukumuotoisen numeerisen lausekkeen seuraavaan pienempään kokonaislukuun. Jos numeerinen lauseke tulkitaan kokonaisluvuksi, FLOOR-funktio palauttaa tämän kokonaisluvun.

Syntaksi:

FLOOR (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Log

Laskee lausekkeen luonnollisen logaritmin.

Syntaksi:

LOG (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Log10

Laskee lausekkeen 10-kantaisen logaritmin.

Syntaksi:

LOG10 (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Mod

Jakaa ensimmäisen numeerisen lausekkeen toisella numeerisella lausekkeella ja palauttaa jakojäännöksen.

Syntaksi:

MOD (n_expression1, n_expression2)

jossa:

n_expression (1 ja 2) Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Pi

Palauttaa pi:n vakioarvon (ympyrän kehä jaettuna ympyrän halkaisijalla).

Syntaksi:

PI()

Power

Korottaa ensimmäisen numeerisen lausekkeen toisen numeerisen lausekkeen ilmaisemaan potenssiin.

Syntaksi:

`POWER (n_expression1, n_expression2)`

jossa:

n_expression (1 ja 2) Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Radians

Muuntaa lausekkeen asteista radiaaneiksi.

Syntaksi:

`RADIANS (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Rand

Palauttaa näennäissatunnaisluvun väliltä 0 - 1.

Syntaksi:

`RAND()`

RandFromSeed

Palauttaa valmiiksi määritettyyn arvoon perustuvan näennäissatunnaisluvun. Tietylle valmiiksi määritetylle arvolle luodaan aina sama satunnaislukujen joukko.

Syntaksi:

`RAND (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Round

Pyöristää numeerisen lausekkeen *n* desimaalin tarkkuuteen.

Syntaksi:

`ROUND (n_expression, n)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ilmaisee tarkkuuden (desimaalipaikkojen määrän), johon luku pyöristetään.

Esimerkki:

`ROUND (12,358, 2)`

Palauttaa:

12,36

Sign

Palauttaa arvon 1, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan positiiviseksi luvuksi, arvon -1, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan negatiiviseksi luvuksi, ja arvon 0, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan nolllaksi.

Syntaksi:

`SIGN (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Sin

Laskee numeerisen lausekkeen sinin.

Syntaksi:

`SIN (n_expression)`

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Sqrt

Laskee numeerisen lausekkeen neliöjuuren. Numeerinen lauseke on oltava tulkittu muuksi kuin negatiiviseksi luvuksi.

Syntaksi:

```
SQRT (n_expression)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan muuksi kuin negatiiviseksi numeeriseksi arvoksi.

Tan

Laskee numeerisen lausekkeen tangentin.

Syntaksi:

```
TAN (n_expression)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Truncate

Katkaisee desimaaliluvun ja palauttaa määritetyn määrän desimaalipaikkoja.

Syntaksi:

```
TRUNCATE (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ilmaisee palautettavien desimaalipaikkojen määrän.

Esimerkki:

```
TRUNCATE (12.358,2)
```

Palauttaa:

```
12,35
```

Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot.

Kalenterin aika/päivämäärä -toiminnot käsittelevät tietoa päivämäärän, kellonajan ja aikaleiman tietotyypeissä. (Aikaleiman tietotyyppi on päivämäärän ja kellonajan yhdistelmä.)

Kaikki päivämäärätoiminnot noudattavat ISO 8601 -standardia. Tämä vaikuttaa erityisesti sellaisiin toimintoihin kuin Week_Of_Year ja Week_Of_Quarter, joissa vuoden ensimmäinen viikko on ensimmäinen kokonainen viikko, johon sisältyy yksi torstai. Lisätietoja päivämäärätoimintojen laskennasta on ISO 8601 -standardissa.

Current_Date

Palauttaa senhetkisen päivämäärän. Järjestelmä, jossa sovellusta Oracle CRM On Demand Answers ajetaan, määrittää päivämäärän. Arvoon ei sisälly kellonaikaa.

Syntaksi:

CURRENT_DATE

Current_Time

Palauttaa senhetkisen kellonajan. Järjestelmä, jossa sovellusta Oracle CRM On Demand Answers ajetaan, määrittää kellonajan. Arvoon ei sisälly päivämäärää.

Huomautus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

CURRENT_TIME (n)

jossa:

- n* Kokonaisluku, joka määrittää niiden desimaalien lukumäärän, joilla sekuntien murto-osat esitetään. Tämä valinta-argumentti on valinnainen. Jos sitä ei määritetä, toiminto käyttää oletusarvoista tarkkuutta.

Current_TimeStamp

Palauttaa senhetkisen aikaleiman. Järjestelmä, jossa sovellusta Oracle CRM On Demand Answers ajetaan, määrittää aikaleiman.

Huomautus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

CURRENT_TIMESTAMP (n)

jossa:

- n* Kokonaisluku, joka määrittää niiden desimaalien lukumäärän, joilla sekuntien murto-osat esitetään. Tämä valinta-argumentti on valinnainen. Jos sitä ei määritetä, toiminto käyttää oletusarvoista tarkkuutta.

Day_Of_Quarter

Palauttaa annettua päivämäärää vuosineljänneksen päivänä vastaavan luvun (välillä 1-92).

Syntaksi:

`DAY_OF_QUARTER (date_expression)`

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayName

Palauttaa annettua päivämäärää vastaavan viikonpäivän (englanniksi).

Syntaksi:

`DAYNAME (date_expression)`

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfMonth

Palauttaa annettua päivämäärää kuukauden päivänä vastaavan luvun.

Syntaksi:

`DAYOFMONTH (date_expression)`

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfWeek

Palauttaa luvun välillä 1 - 7. Tämä luku vastaa annetun päivämäärän viikonpäivää. Luku 1 vastaa sunnuntaita ja luku 7 lauantaita.

Syntaksi:

DAYOFWEEK (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfYear

Palauttaa annettua päivämäärää vuoden päivänä vastaavan luvun (välillä 1 - 366).

Syntaksi:

DAYOFYEAR (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Hour

Palauttaa annetun kellonajan tuntia vastaavan luvun (välillä 0 - 23). Luku 0 vastaa keskiyötä ja luku 23 kellonaikaa 23.

Syntaksi:

HOURL (time_expression)

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

Minute

Palauttaa annetun kellonajan minuutteja vastaavan luvun (välillä 0 - 59).

Syntaksi:

MINUTE (time_expression)

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

Month

Palauttaa annetun päivämäärän kuukautta vastaavan luvun (välillä 1 - 12).

Syntaksi:

`MONTH (date_expression)`

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Month_Of_Quarter

Palauttaa annetun päivämäärän kuukautta vuosineljänneksen kuukautena vastaavan luvun (välillä 1 - 3).

Syntaksi:

`MONTH_OF_QUARTER (date_expression)`

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

MonthName

Palauttaa annetun päivämäärän kuukauden nimen (englanniksi).

Syntaksi:

`MONTHNAME (date_expression)`

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Now

Palauttaa senhetkisen aikaleiman. NOW-toiminto on sama kuin CURRENT_TIMESTAMP-toiminto.

Huomautus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskkyä.

Syntaksi:

`NOW ()`

Quarter_Of_Year

Palauttaa annetun päivämäärän vuosineljänneestä vastaavan luvun (välillä 1 - 4).

Syntaksi:

QUARTER_OF_YEAR (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Second

Palauttaa annetun kellonajan sekunteja vastaavan luvun (välillä 0 - 59).

Syntaksi:

SECOND (time_expression)

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

TimestampAdd

TimestampAdd-toiminto liittää tietyn määrän aikayksikköjä annettuun aikaleimaan. Toiminto palauttaa yhden aikaleiman.

Syntaksi:

TimestampAdd (interval, integer_expression, timestamp_expression)

jossa:

<i>interval</i>	Annettu aikayksikkö. Sallittuja arvoja ovat: SQL_TSI_SECOND SQL_TSI_MINUTE SQL_TSI_HOUR SQL_TSI_DAY SQL_TSI_WEEK SQL_TSI_MONTH SQL_TSI_QUARTER SQL_TSI_YEAR
<i>integer_expression</i>	Mikä tahansa ilmaus, joka on tulkittavissa kokonaisluvuksi. Tämä on lisättävien ajanjaksojen lukumäärä.
<i>timestamp_expression</i>	Laskelman pohjana käytetty aikaleima.

Mikäli syötteenä annetaan tyhjä kokonaisluku-ilmaus tai tyhjä aikaleima-ilmaus, saadaan tyhjä palautusarvo.

Yksinkertaisimmassa tapauksessa tämä toiminto vain lisää annetun kokonaislukuarvon (`integer_expression`) aikaleiman oikeaan osaan (määräytyy annetun ajanjakson perusteella). Viikon lisäys tarkoittaa seitsemän päivän lisäystä ja vuosineljänneksen lisäys kolmen kuukauden lisäystä. Mikäli annettu kokonaislukuarvo on negatiivinen, arvo vähennetään aikaleiman oikeasta osasta (jolloin liikutaan ajassa taaksepäin).

Mikäli kyseiseen aikaleiman osaan näyttäisi olevan tulossa liian suuri luku (yli 60 sekuntia, yli 24 tuntia, yli 12 kuukautta jne), lisätään sopiva luku seuraavaan osaan. Kun aikaleimaan lisätään esimerkiksi päiviä, toiminto ottaa ylimenevää osaa käsitellessään huomioon kyseisen kuukauden päivien lukumäärän (myös karkausvuodet, jolloin helmikuussa on 29 päivää).

Kun aikaleimaan lisätään kuukausia, toiminto tarkistaa, että tuloksena saatavan aikaleiman päivää kuvaavassa osiossa on oikea luku. Jos esimerkiksi päivämäärään 31-05-2000 lisätään 1 kuukausi, tuloksena ei ole 31-6-2000, koska kesäkuussa ei ole 31 päivää. Toiminto muuttaa päivän kuukauden viimeiseksi päiväksi, tässä tapauksessa 30-6-2000.

Samantapainen ongelma muodostuu, kun lisätään vuosia aikaleimaan, jonka kuukausi on helmikuu ja päivä 29 (toisin sanoen karkausvuoden helmikuun viimeinen päivä). Ellei tuloksena saatava aikaleima osu karkausvuodelle, toiminto muuttaa päiväosan luvuksi 28.

Seuraavassa esimerkkejä `TimestampAdd`-toiminnon käytöstä:

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 3 päivää aikaleimaan 27-02-2000 14:30:00. Koska 2000 on karkausvuosi, palautetaan aikaleima 01-03-2000 14:30:00.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_DAY, 3, TIMESTAMP'2000-02-27 14:30:00')
```

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 7 kuukautta aikaleimaan 31-07-1999 0:0:0. Tuloksena on aikaleima 29-02-2000 00:00:00. Huomaa, että päiväosa vähenee luvuksi 29, koska helmikuu on lyhyempi kuukausi.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MONTH, 7, TIMESTAMP'1999-07-31 00:00:00')
```

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 25 minuuttia aikaleimaan 31-07-2000 23:35:00. Tuloksena on aikaleima 01-08-2000 00:00:00. Huomaa, että ylimenevä osa käsitellään muuttamalla kuukautta kuvaavaa osaa.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MINUTE, 25, TIMESTAMP'2000-07-31 23:35:00')
```

TimeStampDiff

`TimeStampDiff` -toiminto palauttaa annettujen aikayksiköiden määrän kahden aikaleiman välillä.

Syntaksi:

```
TimeStampDiff (interval, timestamp_expression1, timestamp_expression2)
```

jossa:

<i>interval</i>	Annettu aikayksikkö. Sallittuja arvoja ovat: SQL_TSI_SECOND SQL_TSI_MINUTE SQL_TSI_HOUR SQL_TSI_DAY SQL_TSI_WEEK SQL_TSI_MONTH SQL_TSI_QUARTER SQL_TSI_YEAR
<i>timestamp_expression1</i>	Seuraavasta aikaleimasta vähennettävä aikaleima.
<i>timestamp_expression2</i>	Seuraava aikaleima. timestamp_expression1 vähennetään tästä aikaleimasta näiden aikaleimojen välisen eron määrittämiseksi.

Mikäli syötteenä on tyhjä aikaleima-ilmaus, myös palautusarvo on tyhjä.

Toiminto määrittää ensin, mikä aikaleiman osa vastaa annettua aikayksikköä. Esimerkiksi SQL_TSI_DAY vastaa päivää kuvaavaa osaa ja SQL_TSI_MONTH vastaa kuukautta kuvaavaa osaa.

Seuraavaksi toiminto laskee suurempien aikayksiköiden perusteella, kuinka monta annettua aikayksikköä kussakin aikaleimassa on. Jos annettu aikayksikkö on esimerkiksi kuukausi, toiminto laskee kummankin aikaleiman kuukausien kokonaismäärän laskemalla yhteen vuosia kuvaavan osan kerrottuna kahdellatoista ja kuukausia kuvaavan osan.

Lopulta toiminto vähentää ensimmäisen aikaleiman aikayksiköiden kokonaismäärän toisen aikaleiman aikayksiköiden kokonaismäärästä.

TimestampDiff-toiminto pyöristää palautusarvon ylöspäin seuraavaan kokonaislukuun aina, kun aikayksiköiden murto-osat edustavat kahden ajanjakson välisen rajan ylittymistä. Esimerkiksi aikaleimojen 31-12-1999 ja 01-01-2000 välinen erotus vuosissa on yksi vuosi, koska niiden välissä oleva vuoden osa edustaa siirtymää yhdestä kalenterivuodesta seuraavaan (vuodesta 1999 vuoteen 2000). Sitä vastoin aikaleimojen 01-01-1999 ja 31-12-1999 välinen erotus on nolla vuotta, koska niiden välissä oleva osa sijoittuu kokonaan samaan kalenterivuoteen (vuoteen 1999).

Laskiessaan erotusta viikoissa toiminto laskee ensin erotuksen päivissä ja jakaa seitsemällä ennen pyöristystä.

Laskiessaan erotusta vuosineljänneksissä toiminto laskee ensin erotuksen kuukausissa ja jakaa kolmella ennen pyöristystä.

Seuraavassa esimerkkejä TimestampDiff-toiminnon käytöstä ja palautusarvoista:

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään aikaleimojen 31-07-1998 23:35:00 ja 01-04-2000 14:24:00 välistä erotusta päivissä. Se palauttaa arvon 610. Huomaa, että mukaan tulee yksi päivä lisää, koska vuosi 2000 on karkausvuosi.

```
TimestampDiff(SQL_TSI_DAY, TIMESTAMP'1998-07-31 23:35:00', TIMESTAMP'2000-04-01 14:24:00')
```


Week_Of_Quarter

Palauttaa luvun (välillä 1 - 13), joka vastaa sitä, monesko kuluva vuosineljänneksen viikko annettuna päivämääränä on.

Syntaksi:

```
MONTH_OF_QUARTER (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Week_Of_Year

Palauttaa luvun (välillä 1 - 53), joka vastaa sitä, monesko kuluva vuoden viikko annettuna päivämääränä on.

Syntaksi:

```
WEEK_OF_YEAR (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Year

Palauttaa annetun päivämäärän vuosiluvun.

Syntaksi:

```
YEAR (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Esimerkki:

```
YEAR (CURRENT_DATE)
```

Muuntofunktiot

Muuntofunktiot muuntavat arvon muodosta toiseen.

Cast

Muuntaa arvon tai null-arvon tietotyyppin toiseksi tietotyyppiksi. Tätä muutosta tarvitaan, ennen kuin yhden tietotyyppin arvoja voidaan käyttää funktiossa tai toiminnossa, jossa odotetaan toista tietotyyppiä.

Syntaksi:

```
CAST (expression|NULL AS -tietotyyppi)
```

Arvo voidaan muuttaa seuraaviin tuettuihin tietotyyppisiin:

```
CHARACTER, VARCHAR, INTEGER, FLOAT, SMALLINT, DOUBLE PRECISION, DATE, TIME, TIMESTAMP, BIT,  
BIT VARYING
```

Lähdetietotyyppin mukaan joitakin kohdetyyppejä ei tueta. Jos lähdetietotyyppi on esimerkiksi BIT-merkkijono, kohdetietotyyppin on oltava merkkijono tai toinen BIT-merkkijono.

Esimerkki:

Seuraavassa muunnetaan (CAST) liikevaihdot INTEGER-muotoon ja poistetaan desimaalipaikat. Tämä muoto muutetaan CHARACTER-muotoon, jotta se voidaan ketjuttaa merkkiliteraalien kanssa (teksti 'K'):

```
CAST ( CAST ( tili."liikevaihto"/1000 AS INTEGER ) AS CHARACTER ) || ' K'
```

IfNull

Testaa, tuottaako lauseke null-arvon. Jos näin on, määrittää lausekkeelle arvon.

Syntaksi:

```
IFNULL (lauseke, arvo)
```

ValueOf()

Käytä VALUEOF-funktiota lausekkeen muodostimessa tai suodattimessa, kun haluat viitata ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers määritetyn istuntopuuttujan arvoon. Lisätietoja on kohdassa [Istuntopuuttajat](#) (sivulla 998).

Istuntopuuttujia tulee käyttää VALUEOF-funktion argumentteina. Viittaa istuntopuuttujiin niiden nimellä.

Esimerkki:

Istuntopuuttujan NQ_SESSION.CURRENT_YEAR arvon käyttö:

```
CASE WHEN "Vuosi" > VALUEOF(NQ_SESSION.CURRENT_YEAR) THEN 'Future' WHEN ... ELSE...END
```

Istuntopuuttujaan viitattaessa on käytettävä sen täydellistä nimeä.

Järjestelmäfunktiot

Järjestelmäfunktiot palauttavat istuntoon liittyvät arvot.

User

Palauttaa nykyisen ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän käyttäjätunnuksen. Jokaisella käyttäjällä on yksilöivä tunnus.

Syntaksi:

USER ()

Operaattorit

Operaattoreiden avulla yhdistetään lausekkeen elementtejä tietynlaisten lausekkeen sisäisten vertailujen suorittamiseksi.

Operaattori	Tehtävä lausekkeessa
+	Plus-merkki summia varten
-	Miinus-merkki vähentämistä varten
*	Kertomerkki kertolaskuja varten
/	Jakomerkki jakamista varten
	Merkkijonon yhdistäminen
(Vasen sulje ryhmitystoimintoja varten
)	Oikea sulje ryhmitystoimintoja varten
>	Suurempi kuin -merkki, ilmaisee vertailussa suuremman arvon
<	Pienempi kuin -merkki, ilmaisee vertailussa pienemmän arvon
=	Yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee samanarvoisen arvon
<=	Pienempi tai yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee vertailussa samanarvoisen tai pienemmän arvon
>=	Suurempi tai yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee vertailussa samanarvoisen tai suuremman arvon
<>	Eri suuri kuin, ilmaisee suuremman tai pienemmän arvon
AND	AND-konnektiivi, ilmaisee yhteenkuuluvuuden yhden tai usean ehdon kanssa, jolloin muodostuu ehtoyhdistelmä
OR	OR-konnektiivi, ilmaisee yhteyden yhteen tai useaan ehtoon, jolloin muodostuu ehtoyhdistelmä
NOT	NOT-konnektiivi, ilmaisee täyttymättömän ehdon
,	Pilkku, erottelee luettelon elementit

CASE-lausekkeet

CASE-lausekkeet ovat rakennuspalikoita, joita käytetään luotaessa ehdollisia lausekkeitä, jotka voivat muodostaa eri tuloksia eri sarakearvoilla.

CASE (kytkin)

CASE-lausekkeen tätä muotoa kutsutaan myös CASE (Lookup) -muodoksi. Siinä tarkistetaan lausekkeen expression1 arvo ja sitten WHEN-lausekkeet. Jos expression1 vastaa jotain WHEN-lauseketta, sille määritetään arvo THEN-lausekkeen mukaisesti.

Jos lauseke expression1 vastaa lauseketta useissa WHEN-lausekkeissa, määritetään vain ensimmäistä vastaavuutta seuraava lauseke.

Jos mikään WHEN-lausekkeista ei vastaa lauseketta, sille määritetään ELSE-lausekkeessa määritetty arvo. Jos yhtään ELSE-lauseketta ei ole määritetty, arvoksi määritetään NULL.

Katso myös Case (If) -lauseke.

Syntaksi:

```
CASE expression1
  WHEN-lauseke THEN-lauseke
  {WHEN-lauseke... THEN-lauseke...}
  ELSE-lauseke
END
```

jossa:

CASE

Aloittaa CASE-lausekkeen. Sen jälkeen pitää tulla lauseke sekä vähintään yksi WHEN- ja THEN-lauseke, valinnainen ELSE-lauseke ja END-avainsana.

WHEN

Määrittää ehdon, jonka on täyttyvä.

THEN

Määrittää määritettävän arvon, jos WHEN-lauseke täyttyy.

ELSE

Määrittää määritettävän arvon, jos yksikään WHEN-ehto ei täyty. Jos se puuttuu, oletetaan, että ELSE NULL.

END

Lopettaa CASE-lausekkeen.

Esimerkki

CASE Score-par

```
WHEN -5 THEN 'Birdie Par 6 -väylällä'
WHEN -4 THEN 'Taitaa olla Tiger asialla'
WHEN -3 THEN 'kolme alle parin'
WHEN -2 THEN 'kaksi alle parin'
WHEN -1 THEN 'Birdie'
WHEN 0 THEN 'Par'
WHEN 1 THEN 'Bogey'
WHEN 2 THEN 'Tupla-bogey'
ELSE 'Tripla-bogey tai huonompi'
```

END

Edellisessä esimerkissä WHEN-lausekkeiden pitää heijastaa yhtäsuuruutta; WHEN-ehto

```
WHEN <0 THEN 'Alle parin'
```

ei kelpaa, koska vertailuoperaattoreita ei sallita.

Case (If)

Case-lausekkeen tässä muodossa arvioidaan jokainen WHEN-ehto, ja ehdon täytyessä määritetään vastaavan THEN-lausekkeen mukainen arvo.

Jos yksikään WHEN-lausekkeista ei täyty, määritetään ELSE-lausekkeen määrittämä oletusarvo. Jos ELSE-lausekkeita ei ole määritetty, arvoksi määritetään NULL.

Katso myös Case (kytkin) -lauseke.

Syntaksi:

```
CASE

  WHEN request_condition1 THEN expression1
  {WHEN request_condition2 THEN expression2}
  {WHEN request_condition... THEN-lauseke...}

  ELSE-lauseke

END
```

jossa:

CASE

Aloittaa CASE-lausekkeen. Sen jälkeen pitää tulla lauseke sekä vähintään yksi WHEN- ja THEN-lauseke, valinnainen ELSE-lauseke ja END-avainsana.

WHEN

Määrittää ehdon, jonka on täyttyvä.

THEN

Määritettävä arvo WHEN-lausekkeen täytyessä.

ELSE

Määrittää arvon, jos yksikään WHEN-ehto ei täyty. Jos se puuttuu, oletetaan, että ELSE NULL.

END

Lopettaa CASE-lausekkeen.

Esimerkki

CASE

```
WHEN score-par < 0 THEN 'Alle Parin'  
WHEN score-par = 0 THEN 'Par'  
WHEN score-par = 1 THEN 'Bogie'  
WHEN score-par = 2 THEN 'Tupla-bogey'  
ELSE 'Tripla-bogey tai huonompi'
```

END

Toisin kuin CASE-lausekkeen kytkinmuodossa, If-muodossa WHEN-lausekkeissa voidaan käyttää vertailuoperaattoreita; WHEN-ehto

```
WHEN <0 THEN 'Alle parin'
```

kelpaa.

Istuntomuuttujat

Istunnon muuttujien arvot on ennalta määritetty käyttäjälle ja ne alustetaan, kun käyttäjä kirjautuu ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Kun istunnon muuttujat on alustettu, ne pysyvät muuttumattomina koko istunnon ajan. Istunnon muuttujat ovat käyttäjän yksityisiä arvoja, ja kukin istunnon muuttujan instanssi voidaan alustaa eri arvolla eri käyttäjille. Muuttujiin voidaan viitata seuraavilla alueilla: otsikkonäkymät, selostusnäkymät, sarakkeen suodattimet, sarakkeen kaavat, dashboardin kehotteet ja niin edelleen.

Tavallisin istunnon muuttujan käyttötapana on viittaus raportin sarakkeen suodatusehdossa, kun tuloksia halutaan rajoittaa dynaamisesti. Rajoitus perustuu istunnon muuttujan arvoon, esimerkiksi nykyinen tilivuosi ja kuukausi.

Istunnon muuttujaan viitataan syntaksilla NQ_SESSION.{Variable Name}. Sarakkeen kaavassa siihen viitataan syntaksilla VALUEOF(NQ_SESSION.Variable Name).

CURRENT_DT	Kuluvan päivän päivämäärä ja aika.
COMPANY_LANG	Yrityksen oletuskieli.
COMPANY_TIMEZONE	Yrityksen oletusaikavyöhyke.
COMPANY_TMPLT_COUNTRY	Yrityksen oletusmaa.
CURRENT_MONTH	Käyttäjän istunnon kuluva tilikuukausi. Arvoalue on 1 - 12.
CURRENT_QTR	Käyttäjän istunnon kuluva tilivuosineljännes. Arvoalue on 1 - 4.
CURRENT_YEAR	Käyttäjän istunnon kuluva tilivuosi. Nelinumeroinen arvo, esimerkiksi 2011.
DISPLAYNAME	Nykyisen käyttäjän nimi.
LAST_QTR	Edellinen vuosineljännes.
LAST_QTR_YEAR	Edellisen vuosineljänneksen vuosi.
LAST_YEAR	Edellinen vuosi.
NEXT_QTR	Seuraava vuosineljännes.
NEXT_QTR_YEAR	Seuraavan vuosineljänneksen vuosi.
NEXT_YEAR	Seuraava vuosi.
QAGO	Edellinen vuosineljännes.
QTR_BEFORE_LAST	Kaksi vuosineljännestä sitten.
QTR_BEFORE_LAST_YEAR	Vuosi kaksi vuosineljännestä sitten.
REPLUSER	Nykyisen käyttäjän kirjautumistunnus.
SERVER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) palvelimen aikaleiman ja yrityksen oletusaikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_ALIAS	Nykyisen käyttäjän alias.
USER_COMPANY_CURCY	Yrityksen oletusvaluutta.
USER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) käyttäjän aikaleiman ja yrityksen oletusaikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_DEFAULT_CURCY	Käyttäjän oletusvaluutta.

USER_FISCAL_CALENDAR	Nykyisen käyttäjän tilivuoden ensimmäinen kuukausi.
USER_LANG	Käyttäjän oletuskieli.
USER_SERVER_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) käyttäjän aikaleiman ja palvelimen aikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_TIMESTAMP	Käyttäjäprofiilissa määritettyyn aikavyöhykeasetukseen perustuva käyttäjän aikaleima. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_TIMEZONE	Käyttäjäprofiilissa määritetty aikavyöhykkeen kuvaus. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
YAGO	Edellinen vuosi.
YEAR_MINUS_THREE	Kolme vuotta sitten.
YEAR_MINUS_TWO	Kaksi vuotta sitten.
YEAR_PLUS_TWO	Kaksi vuotta tästä eteenpäin.

Tietoja raporttien suorituskyvystä

Raporttien suorituskyky on tärkeä asia yrityksissä, joissa hyvin suuri määrä käyttäjiä käyttää suuria tietomääriä. Mitä vaativammiksi raporttitarpeet kasvavat, sitä tärkeämpää on, että raporttien suorituskyky on hyvä. Kun ymmärrät tavat, joilla Oracle CRM On Demand Answers käsittelee tietoja tehokkaasti välimuistia hyödyntäen sekä erilaisina ajankohtina, voit luoda raportteja, joiden suorituskyky vastaa yrityksesi tarpeita.

Tässä ohjeaiheessa käsitellään sisäistä välimuistijärjestelmää, joka takaa nopeat vastausajat ja odotetun suorituskyvyn yöllisten päivitysten aikana sekä käytettäessä analyttisten aihealueiden asemesta raportoinnin aihealueita. Lisätietoja raporttien suorituskyvystä on ohjeaiheessa [Suorituskyvyn optimointi](#) (katso "[Suorituksen optimointi](#)" sivulla 1001).

Tietoja välimuistin käytöstä

Kun raportteja ja kyselyjä suoritetaan käyttäen analyttisiä aihealueita, kyselyjen tulokset tallennetaan välimuistiin. Välimuistin ansiosta Oracle CRM On Demand Answers voi vastata tuleviin kyselyihin nopeammin joutumatta kullakin kerralla noutamaan tietoja tietokannasta. Tästä seuraa, että vastausajat lyhenevät. Tämä ominaisuus säästää lisäksi verkon resursseja ja vähentää kallista tietokantojen käyttöä. Välimuistin käyttö ei edellytä, että tehdyt kyselyt ovat täsmälleen samanlaisia. Jopa aiemmin tehdyn kyselyn alikysely, jossa on

käytössä suodatusehto, tai aiemmin tehty kysely, josta on poistettu sarakkeita, voivat noutaa vastauksen välimuistista. Tiedot ovat täysin näkyviä tallennettaessa kyselyitä välimuistiin. Koska tietokanta päivitetään säännöllisesti, kyselyn välimuisti tyhjentyy ja täyttyy jälleen uusilla tiedoilla sitä mukaa kuin uusia kyselyjä suoritetaan.

Kyselyvälimuistia tuetaan vain analyttisiä aihealueita käyttävissä raporteissa ja kyselyissä. Reaaliaikaiset raportit ja kyselyt eivät voi käyttää kyselyvälimuistia. Sekä reaaliaikaiset että aiemmin luodut raportit ja kyselyt käyttävät sen sijaan verkkopalvelimen välimuistia. Verkkopalvelimen välimuisti ei ole sama asia kuin kyselyvälimuisti, jota Oracle CRM On Demand Answers tukee. Reaaliaikaisten ja aiemmin luotujen kyselyjen verkkopalvelimen välimuisti säilyy vähintään 10 minuuttia kunkin luonti- tai käyttökerran jälkeen, mutta tyhjenee 60 minuutin kuluttua. Jotkin kyselyt poistetaan jopa aiemmin kuin 60 minuutin kuluttua sen mukaan, kuinka paljon kyselyjä samanaikaisesti suoritetaan.

Analyttiset raportit (aiemmin luodut) ja raportoinnin raportit (reaaliaikaiset)

Kyselyt, jotka käyttävät analyttisiä aihealueita (aiemmin luotuja) ovat nopeampia kuin kyselyt, jotka käyttävät raportoinnin aihealueita (reaaliaikaisia). Analyttiset aihealueet käyttävät aihekohtaisia tietovarastoja, jotka on tarkoitettu ja optimoitu erityisesti analysointia ja raportointia varten. Reaaliaikaiset aihealueet sen sijaan käyttävät tietokantaa, joka on optimoitu tukemaan tapahtumia, joissa pieni määrä tietueita luetaan, kirjoitetaan ja päivitetään erittäin nopeasti. Käytettäessä reaaliaikaisia aihealueita kyselyjen on kilpailtava tietokannan resursseista, jotka ovat samanaikaisesti myös sovelluksen Oracle CRM On Demand tapahtumapäivitysten käytettävissä. Tämä heikentää sekä sovelluksen Oracle CRM On Demand että reaaliaikaisten kyselyjen suorituskykyä. Jotta uusimpien tietojen raportointi olisi tehokasta ja kyselyjen yhteydessä ilmenisi suorituskykyongelmia mahdollisimman vähän, kyselyvälimuistia käytettäessä ei käytetä reaaliaikaisia aihealueita.

Käytä reaaliaikaisia aihealueita vain, kun on tärkeää saada ehdottomasti uusimmat tiedot tai kun aihealuehistoria ei täytä raportoinnin tarpeita.

Raporttien suorituskyky yöllisten päivitysten aikana

Yöllinen päivitysprosessi heikentää jonkin verran reaaliaikaisten raporttikyselyjen suorituskykyä, koska myös päivitysprosessi lukee kyselyjen vastaukset ja lisää tiedot aihealuehistorian sisältävään tietovarastoon. Aiemmin luotuihin raporttikyselyihin yöllinen päivitysprosessi ei vaikuta, koska tietovarastosta luodaan tilannevedos yöllisen päivityksen alkaessa ja käyttäjät ohjataan käyttämään tätä replikoitua kopiota. Päivitysprosessin päätyttyä käyttäjät ohjataan automaattisesti käyttämään päivitettyä tietovarastoa. Tämä prosessi ei näy käyttäjille.

Suorituksen optimointi

Aina kun käytät raporttia tai analyysia, raportointipalvelin käsittelee tietokannasta noudetut tiedot ja tulokset näytetään sivulla. Mitä monimutkaisempi analyysi on kyseessä, sitä pidempään tietojen noutaminen tietokannasta ja esittäminen kestää. Tämän aiheen ohjeiden avulla voit luoda raportteja, jotka näytetään mahdollisimman nopeasti.

Ennen kuin aloitat, tee seuraavat toimet:

- Tutustu ohjelman Oracle CRM On Demand esimääritettyihin raportteihin. Ne saattavat täyttää osan raportointitarpeistasi.
- Osallistu koulutuskursseille.
- Luo raportointivaatimusten kooste ja hyväksytä se osakkailla.
- Varmista selaimen asetuksista, että selain on määritetty mahdollisimman tehokkaaksi.
- Lisätietoa raportin suorituskyvystä on kohdassa [Tietoja raporttien suorituskyvystä](#) (sivulla 1000).

Tietoja aihealueista

Raportointi- ja liiketoimintatarpeiden mukaan voit käyttää kahta eri aihealuetta.

Analytics-aihealueita käytetään aina, kun raportin luonti on mahdollista. Näiden aihealueiden luonnissa käytetään erityistä tietovarastoa, joka on määritetty parantamaan kyselyiden tehokkuutta.

Analytics-aihealueiden tietovarasto päivitetään päivittäin, ja näitä aihealueita käyttävät raportit näytetään nopeammin kuin Reporting-aihealueita käyttävät raportit, vaikka kyselyt olisivatkin suuria ja monimutkaisia.

Reporting-aihealueiden luonnissa käytetään tietokantaa, jossa sovelluksen kaikki muut käyttäjätapahtumat toteutetaan. Kun tästä tietokannasta noudetaan tietoja raportteihin, aihealueet joutuvat kilpailemaan resursseista, joista sovellus on riippuvainen.

Reporting-aihealueen käyttösuositukset

Jos käytät Reporting-aihealuetta, noudata seuraavia suosituksia:

- Käytä Osoite (laajennettu) -kansioden kenttiä aina, kun se on mahdollista.
- Käytä mahdollisimman vähän seuraavia:
 - Mukautetut valintaluettelokentät.
 - Omistava käyttäjä -kansioden kentät. Käytä niiden sijaan Omistaja-kenttää.
 - Asiakas-kansion Ensisijainen yhteyshenkilö -kansion kentät.
 - Päivämäärä- tai Päivämäärä ja aika -kenttien CAST-funktiot.
 - Pääasiakas-, Viimeksi muokannut-, Tekijän nimi- ja Esimies-kentät.
 - Päivämäärä-tyypin kansioden kentät, kuten Luontipvm ja Sulkemispvm.

Vaikka näiden kansioden avulla voi helposti ryhmitellä päivämäärämääritteet viikon, kuukauden, vuosineljänneksen tai vuoden mukaan, niiden käyttö lisää kyselyn monimutkaisuutta ja vaikuttaa raportin tehokkuuteen. Käytä siksi ensisijaisen tietueen tyyppin Päivämäärä- tai Päivämäärä ja aika -kenttiä aina, kun se on mahdollista. Voit esimerkiksi avata Myyntimahdollisuus-aihealueen ja valita Sulkemispvm-kentän Myyntimahdollisuudet-kansiosta sen sijaan, että valitset kentän Sulkemispvm-kansiosta.

Tehokkuuden parantamisen suositukset

Voit parantaa tehokkuutta noudattamalla seuraavia suosituksia:

Luo raportit asteittain

Tee seuraavat toimet:

- Aloita raportin luonti vähitellen ja testaa raporttia, kun luot sitä. Aloita muutamalla kentällä ja testaa ne, ennen kuin lisäät sarakkeita.
 - Testaa suodattimet ja määritä näin paras mahdollinen järjestys.
- Eri järjestykset voivat vaikuttaa tehokkuuteen, mutta vaikutus tehokkuuteen selviää vain testaamalla eri järjestyksiä.

Käytä mahdollisimman vähän useita kenttiä tai sarakkeita kattavia tietuetyyppejä

Noudata seuraavia suosituksia:

- **Sarakkeet.** Kun valitset analyysin sarakkeita useasta tietuetyypistä, tietokysely muuttuu monimutkaisemmaksi. Tämä voi vaikuttaa siihen, miten nopeasti tulokset näytetään. Harkitse siksi, kannattaako raporttiin sisällyttää useita tietuetyyppejä kattavia kenttiä.
- **Sarakkeen valitsimet.** Valitse sarakkeen valitsimia vain saman tietuetyypin sisältä. Jos mahdollista, älä käytä sarakkeen valitsimia, jotka kattavat useita tietuetyyppejä.
- **Kehotteet.** Yritä luoda kaikki kehotteiden viitekentät saman tietuetyypin kansiossa.

Käytä indeksoituja kenttiä

Tee seuraavat toimet:

- Suodata reaaliaikaisten raporttien tiedot indeksoidun kentän avulla.
- Indeksoidut kentät ovat optimoituja, joten saat raporttien tulokset nopeasti.
- Suunnittele etukäteen, miten määrität tiedot. Näin voit varmistaa, että indeksoituihin kenttiin tallennetaan oikeat tiedot.
- Seuraavia ohjeita noudattamalla voit luoda indeksoituja kenttiä käyttäviä raportteja. Kentät sijoitetaan mahdollisimman tehokkaasti. Oracle CRM On Demand sisältää muutamia mukautettuja indeksoituja kenttiä. Kenttien määrä vaihtelee kenttä- ja tietuetyypin mukaan.

Rajoita organisaatiohierarkian tasojen määrä viiteen

Mitä ylempänä käyttäjä on organisaatiohierarkiassa, sitä enemmän tietoja palautetaan ja sitä hitaammin raportit muodostetaan. Siksi kannattaa varmistaa, että hierarkiassa on enintään viisi tasoa.

Käytä suodattimia

Suodattimien avulla voit rajoittaa palautettujen tietojen määrää analyysia käytettäessä. Tietojen suodattaminen voi nopeuttaa raportin suoritusaikaa.

- Ota suodattimet käyttöön raportin luontiprosessin ensimmäisessä vaiheessa. Jos yrityksellä on paljon tietoja, älä käytä raportin esikatselua, ennen kuin olet ottanut suodattimet käyttöön.
- Suodata ensisijainen tietuetyypsi prioriteetiksi. Jos käytät esimerkiksi Toimet-aihealuetta, suodata toimet.
- Valitse ensin eniten rajoittavat suodattimet. Voit lieventää rajoituksia myöhemmin tarpeen mukaan.

Ota kuitenkin seuraavat suositukset huomioon suodattimia lisätessäsi:

- Jos suodatin viittaa CASE-taustakaavan sarakkeeseen, suodatin saattaa hidastaa raporttien muodostusta kaavan ja siihen liittyvän käsittelyn mukaan. Kun kentän suodatuksessa käytetään CASE-lauseketta tai muuta kaavaa, määritä testaamalla, miten suodatus vaikuttaa raporttien tehokkuuteen.
- Pohdi seuraavia seikkoja, ennen kuin käytät CASE-kaavaa:
 - Voidaanko tämä luokitus suorittaa ohjelman Oracle CRM On Demand työnkulkutoiminnolla?
 - Käytetäänkö luokituskoodia muissa raporteissa. Jos käytetään, luo uusi sarake ja täytä se työnkulun avulla.
- Mukautetun päivämääräkentän suodattava raportti voi olla nopeampi kuin samankaltainen raportti, joka suodattaa mukautetun päivämäärä- ja aikakentän, sillä päivämäärä- ja aikakenttiä käytettäessä aikavyöhykkeet muunnetaan. Tämä vaikuttaa raportoinnin nopeuteen. Siksi kannattaa suodattaa mukautetut päivämääräkentät mukautettujen päivämäärä- ja aikakenttien sijaan.
- Vältä OR-lauseen käyttöä eri tietuetyypeissä tai sarakkeissa (esimerkiksi kun `SR.Type = 'A'` OR `SR.Priority = 'Korkea'` OR `Account.Industry = 'Lääketiede'`). Kokeile sen sijaan seuraavaa:
 - Poista OR-lause ja luokittele tiedot tarkemmin pivot-taulukossa.
 - Jaa raportti useaksi pienemmäksi raportiksi ja yhdistä tulokset yhdistetyn analyysin avulla.

Noudata kehotteiden määrityksen suosituksia

Raportin kehotteet voidaan luoda ohjelman Oracle CRM On Demand Luo ja näytä analyysi -sivun vaiheessa 3. Näiden kehotteiden avulla lopullista raporttia käyttävät käyttäjät voivat rajoittaa raportin tietoja. Kun raportti sisältää kehotteita, kehotteiden ja raportin käsittelyaika vaikuttavat raportin käyttöön.

Jos lisäät raporttiin kehotteita, toimi seuraavasti:

- Käytä raportissa mahdollisimman vähän kehotteita.
- Älä käytä kuvakehotteissa korkean tarkkuuden kuvia. Älä käytä raportissa kuvia, joiden tarkkuus on suurempi kuin 100 dpi. Voit lisätä tehokkuutta käyttämällä kuvia, joiden tehokkuus on pienempi kuin 50 dpi.
- Kun määrität kehotteita, valitse Käyttäjä-valikon Mitä arvoja käyttäjälle näytetään -kohdasta Ei mitään tai Kaikki arvot. Näin raportin tehokkuus lisääntyy. Jos mahdollista, älä käytä rajoitettujen arvojen suodatusta. Tämä asetus rajoittaa raportin näyttämät kehotevalinnat. Rajoitus perustuu muihin raportissa käytettäviin suodattimiin ja kehotteisiin. Jos raportti sisältää suuria tietomääriä, tämä asetus voi hidastaa raportointia.

Kun valitset asetuksen (ei mitään, kaikki arvot tai rajoitettujen arvojen suodatus), on suositeltavaa pyrkiä tasapainoon raportoinnin tehokkuuden ja valittavissa olevien arvojen optimaalisen esityksen välillä.

Lisää siirtymislinkit yksityiskohtaisiin raporteihin

Älä luo raporteja, jotka sisältävät taulukoiden ja kaavioiden pitkän luettelon. Toimi sen sijaan seuraavasti:

- Suunnittele alkuperäinen raportti, joka ilmaisee tietojen tai trendien yhteenvedon, ja luo käyttäjille siirtymislinkit lisätietoihin.

- Luo yksityiskohtaiset raportit kohdistamalla ensimmäisen raportin tiedot. Määritä sitten siirtymislinkit yhteenvetoraporttiin.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten raportin voi linkittää taulukkoon.

Raporttien linkitys taulukkoon

- 1 Avaa Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkuna napsauttamalla Sarakkeen muoto -kuvaketta.
- 2 Valitse Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3 Valitse avattavasta Tyyppi-luettelosta Selaus.
- 4 Valitse Siirry toiseen analyysiin -kentästä yksityiskohtainen raportti, johon haluat siirtyä, ja valitse sitten OK.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten raportin voi linkittää kaavioihin.

Raporttien linkitys kaavioihin

- 1 Napsauta Kaavion muokkaus -sivun kaavion lisäasetusten kuvaketta (sivun vasemmanpuoleisen osan Analyysi: Raportin otsikko -palkissa).
- 2 Valitse Vuorovaikutus-välilehti.
- 3 Valitse Selaus ja etsi yksityiskohtainen raportti, johon kaaviosta siirrytään.

Rajoita joukkotoimintojen määrää

Voit yhdistää kyselyjä lisätoimintojen avulla. Tämän jälkeen voit luoda lopullisen raportin käyttämällä kyselyissä joukkotoimintoja, kuten yhdistyksiä, leikkauskohtia sekä muita liitostoimintoja. Mitä enemmän kyselytuloksia yhdistetään, sitä pidempään lopullisen raportin käsittely kestää. Voit nopeuttaa käsittelyä käyttämällä enintään kolmea joukkotoimintoa.

Selkeytä HTML-koodia ja kuvauksia

Kun käytät HTML-koodia SQL:n yhteydessä, toimi seuraavasti:

- Varmista, että HTML-koodi on selkeää ja tarkkaa eikä se sisällä tarpeettomia tunnisteita tai turhia tietoja.
- Varmista, että kuvaukset ovat selkeitä ja tarkkoja eivätkä ne sisällä turhia ohjeita.

Tarkkojen ohjeiden avulla muotoilusta saadaan tehokkaampaa ja suorituskykyongelmat vähenevät.

Poista sarakkeet pivot-tilukoida

Pivot-tilukoiden avulla voit näyttää raportin useassa näkymässä kirjoittamatta useita raportteja. Tämä voi kuitenkin vaikuttaa tehokkuuteen. Jos mahdollista, poista raportin kriteereistä sarakkeet, joita ei käytetä itse pivot-tilukossa (vaihe 1 – kriteerien määrittäminen).

Käytä kaavion pivot-muotoisia tuloksia

Jos mahdollista, käytä kaavion pivot-muotoisia tuloksia kaaviota edellyttävissä pivot-taulukoissa sen sijaan, että luot erillisen kaavionäkymän. Jos raportti sisältää useita kaavioita, käsittelyaika voi kasvaa, sillä tällöin Oracle CRM On Demand luo kaaviot erikseen sen sijaan, että kaaviot luodaan samanaikaisesti pivot-taulukossa.

Varmista, että raportit ovat skaalattavissa

Raporttien testiajo voi sujua hyvin, ennen kuin kaikki tuotantotiedot on tuotu. Tuotantotietojen tuonnin jälkeen tietomäärän kasvu voi hidastaa raportointia. Jos olet ottamassa ohjelmaa Oracle CRM On Demand käyttöön, varaa riittävästi aikaa raporttien testaukseen ja hienosäätöön, kun kaikki tuotantotiedot on tuotu.

Käytä suodattimissa optimoitua koodia ja UTC-kenttiä

Useat raportoinnin aihealueet sisältävät dimensioiden erityisiä kenttiä, jotka on optimoitu lyhentämään kyselyaikaa, kun niitä käytetään suodattimissa. Optimoidut kentät loppuvat sanoihin *koodi* tai *UTC*. Esimerkiksi asiakkaan dimensiolla on Asiakkaan tyyppi -kenttä sekä Asiakkaan tyyppin koodi -kenttä, joka on Asiakkaan tyyppi -kentän optimoitu versio. Optimoidut ja ei-optimoidut kentät tuottavat samat tulokset raportteihin, mutta optimoidun kentän käyttö suodattimessa luo nopeammat kyselyt. Tämä on ei-optimoidun kentän käyttöä nopeampi menetelmä. Näiden kenttien käyttö suodatinehdoissa vähentää taulujen lisäliitoksia ja estää yrityksen aikavyöhykkeeseen perustuvat aikaleiman muunnokset.

Huomaa: Nämä optimoidut kentät tukevat kielen käännöksiä kaikille tuetuille kielille, mutta ne eivät tue tietuetyypin uudelleennimeämistä.

Määritä, onko tietyllä raportoinnin aihealueella optimoituja suodatuskenttiä etsimällä tiedot kyseisen aihealueen käytönaikaisen ohjeen kohdasta *Optimoidut suodatuskentät*.

15 Dashboardit

Dashboard-kotisivulla näkyy luettelo saatavillasi olevista dashboardeista. Dashboardeissa voi näkyä tallennetut pyynnöt, kuvat, kaaviot, taulukot, teksti sovelluksesta Oracle CRM On Demand Answers ja linkit verkkosivustoihin ja asiakirjoihin. *Dashboard* koostuu yhdestä tai useammasta sivusta, jotka näkyvät välilehtinä dashboardin yläreunassa.

Oracle CRM On Demand sisältää esirakennetut dashboardit. Lisäksi käyttäjät, joiden roolilla on Dashboardien hallinta -oikeus, voivat luoda interaktiivisia dashboardeja, joiden avulla voi katsella mukautettuja näkymiä yrityksen tiedoista ja ulkoisista tiedoista. Jos roolillasi on tämä oikeus, voit käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Dashboardin muokkaus -toimintoa lisäämään sisältöä interaktiiviseen dashboardiin vetämällä ja pudottamalla sisällön valintapaneelistä dashboard-asettelun sivulle. Asettelusivu koostuu sarakkeista, jotka kohdistavat sisällön, ja jokainen sarake sisältää osia, joihin sisältö sopii. Dashboardin ulkonäkö, kuten taustavärit ja tekstin koko, määritetään tyyleillä. Voit myös muuttaa dashboardin ulkonäköä käyttämällä kosmeettisen muotoilun valintaikkunaa.

Huomautuksia: Sovelluksen Oracle CRM On Demand valmiita dashboardeja ei voi muuttaa.

Interaktiivisissa dashboardeissa voi olla kolmenlaista sisältöä:

- dashboardin objekteja
- sovelluksen Oracle CRM On Demand esitysluetteloon tallennettua sisältöä
- sovelluksen Oracle CRM On Demand esitysluettelon kansioissa olevia näkymiä.

Rajoitukset luotaessa tai katseltaessa dashboardeja

Ota huomioon seuraavat rajoitukset, kun luot tai katselet interaktiivisia dashboardeja:

- Käyttäjä, joka luo tai muokkaa interaktiivista dashboardia, voi lisätä mitä tahansa raportteja dashboardiin, johon hänellä on oikeudet.

Raportit tallentuvat kansioihin. Oikeudet näihin kansioihin määräytyvät käyttäjäroolien perusteella. Hallitse dashboardeja -oikeudella käyttäjät voivat luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja. Se ei sisällä Mukautettujen raporttien hallinta -oikeutta. Mukautettujen raporttien hallinta -oikeus antaa täyden pääsyn kaikkiin raportin alikansioihin ja raportteihin yrityksen jaetussa kansiossa. Lisätietoja kansioden näkyvyydestä on kohdissa [Raportit](#) (sivulla 711) ja [Jaettujen raporttikansioden käyttäjän näkyvyyden määrittäminen](#) (katso "[Jaettujen raporttikansioden käyttäjän näkyvyyden määrittäminen](#)" sivulla 727).

- Interaktiivisille dashboardeille lisätyt raportit eivät ehkä näy kaikille yrityksen käyttäjille. Pääsy raportteihin riippuu käyttäjän roolista.

Jos käyttäjän rooli ei salli tiettyjen dashboardin raporttien tarkastelua, dashboardissa näkyy virhesanoma.

- Jos raportti poistetaan sen jälkeen, kun se lisättiin dashboardiin, dashboardia muokkaava käyttäjä näkee huutomerkin (!) raportin nimen vieressä dashboardin muokkauksessa. Jos käyttäjä katselee dashboardia, näkyviin tulee virhesanoma.
- Raporttiesi kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosiskalenteriin, joka saattaa poiketa vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi voi esimerkiksi alkaa kunkin kalenterivuoden 1. kesäkuuta. Jos yrityksesi on juuri muuttanut tilivuottaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, tarkastele historia-analyyssejä huolellisesti, jos ne kattavat useita vuosia. Jos raporttiesi tiedot perustuvat edelliseen tilivuoden kalenteriin, sitä ei voi kohdistaa tietojen kanssa käyttäen uutta tilivuoden kalenteria.

Seuraava taulukko kuvaa sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers dashboardin muokkauksessa käytetyt termit.

Termi	Määritelmä
Sarakkeet	Sarakkeita käytetään kohdistamaan sisältö dashboardissa. Sarakkeiden osat säilyttävät sisältöä. Voit luoda dashboard-sivulla niin monta saraketta kuin haluat. Jokainen uusi dashboard-sivu sisältää automaattisesti yhden tyhjän sarakkeen, jossa on yksi tyhjä osa. Dashboardeissa käytetyt sarakkeet eivät liity raporteissa käytettyihin sarakkeisiin.
Dashboardin objektit	Dashboardin objektit ovat kohteita, jotka ovat käytössä vain dashboardissa. Dashboardin objekteja ovat esimerkiksi osiot, joissa sisältö ja navigointilinkit ovat.
Kansiot	Kansiot ovat organisaatorakenteita, jotka sisältävät ohjelman Oracle CRM On Demand esitysluettelossa tallennettua sisältöä, kuten sovelluksella Oracle CRM On Demand Answers luotuja pyyntöjä. Kansio muistuttaa UNIX-hakemistoa tai Microsoft Windowsin kansiota.
Sivut	Sivut sisältävät sarakkeet ja osat, jotka sisältävät dashboardin sisällön. Jokaisessa dashboardissa on vähintään yksi sivu. Dashboardin muokkauksessa sivut erottaa välilehdistä, jotka ovat dashboardin yläreunassa. Useita sivuja käytetään järjestämään sisältö. Sinulla voi olla esimerkiksi seuraavat sivut: <ul style="list-style-type: none"> ■ yksi sivu tallentamaan tulokset sovelluksesta Oracle CRM On Demand Answers, jota katselet joka päivä ■ yksi sivu, joka sisältää linkkejä toimittajiesi verkkosivustoihin ■ yksi sivu, joka linkittyy yrityksesi intranettiin.
Tulokset	Tulokset, joita kutsutaan myös raporteiksi, ovat sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimelta saapuneita viestejä. Tulokset vastaavat sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers määritettyjä hakuetoja. Tulokset näkyvät dashboardissa oletusarvoisesti taulukossa. Tuloksia voi tarkastella myös muissa esitysmuodoissa, esimerkiksi kaaviona. Voit tarkastella ja analysoida tuloksia, tallentaa tai tulostaa ne sekä ladata ne laskentataulukkoon.
Osiot	Dashboard-asettelussa näkyy osia sarakkeissa. Ne sisältävät sisältöä, jonka vedät ja pudotat valintapaneelistä ja jota käytät järjestämään sarakkeen sisältämän sisällön.

Termi	Määritelmä
Tyyli	Tyyli ohjaavat, miten dashboardit ja tulokset muotoillaan näyttöä varten, kuten tekstin ja linkkien värin, fontin ja fontin koon, reunat taulukossa, kaavioiden värit ja ominaisuudet jne. Tyyli järjestetään kansioihin, jotka sisältävät cascading style sheet -tyylitiedostoja (tiedostoja, joissa on .css-pääte), kuvia ja kaaviomalleja. Voit ohittaa joitakin tyyli-tiedoston elementtejä, kuten taulukon rajat ja tekstin koon, kun muotoilet tuloksia sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers.
Esitysluettelo	Ohjelman Oracle CRM On Demand esitysluettelo tallentaa sovelluksella Oracle CRM On Demand Answers luotua sisältöä. Esitysluetteloon tallennettuja sisältötyyppejä ovat <ul style="list-style-type: none"> ■ pyynnöt, jotka on luotu sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers ■ suodattimet, joita käytetään tuloksiin. ■ Tietoa dashboardeista

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Dashboardien hallinta](#) (sivulla 1009)
- [Raportit](#) (sivulla 711)

Dashboardien hallinta

Jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet, voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja ohjelman Oracle CRM On Demand Answers dashboardin editorin avulla. Tee seuraavat tehtävät dashboardien hallintaa varten:

- [Interaktiivisten dashboardien luonti](#) (sivulla 1010)
- [Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin](#) (sivulla 1011)
- [Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö](#) (sivulla 1012)
- [Dashboard-objektien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 1023)
- [Dashboard-objektien poisto](#) (sivulla 1023)
- [Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen](#) (sivulla 1025)
- [Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen](#) (sivulla 1024)
- [Interaktiivisten dashboardien kehotteiden luonti](#) (sivulla 1027)
- [Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen](#) (sivulla 1030)
- [Dashboardien tarkastelu](#) (katso "[Dashboardien katselu](#)" sivulla 1030)
- [Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatus navigoinnista](#) (sivulla 1031)

- [Tietoja raporttien aihealueista](#) (katso "[Raporttien aihealueista](#)" sivulla 741)
- [Aihealueiden käyttöhuomautukset](#) (sivulla 1031)

Interaktiivisten dashboardien luonti

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka luodaan uusi interaktiivinen dashboard.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin luonti

- 1 Napsauta Dashboard-välilehteä.
- 2 Napsauta Dashboard-sivulla Dashboardien hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Dashboardien hallinta -sivulla Uusi dashboard.
- 4 Syötä dashboardin nimi ja kuvaus dashboardien muokkaussivulla ja valitse sitten Tallenna.
Dashboardien hallinta -sivu avautuu uudelleen näyttöön.
- 5 Napsauta Dashboardien hallinta -sivulla luomasi dashboardin Suunnittelu-linkkiä.

Kohteen Oracle CRM On Demand Answers dashboardin editori avautuu erilliseen ikkunaan, joka ei ole sidoksissa sovelluksen Oracle CRM On Demand muihin sivuihin. Uuden dashboardin nimi näkyy sivun yläosassa.

HUOMAUTUS: Juuri luoduissa dashboardeissa on yksi tyhjä sivu. Vain yhdestä sivusta koostuvien dashboardien sivun nimi ei näy välilehtenä dashboardin yläosassa. Dashboardin sivujen nimet näkyvät dashboardin yläosassa vain, jos dashboard koostuu useista sivuista.

HUOMAUTUS: Dashboardien avattavassa valikossa voi olla enintään 199 dashboardia. Jos luot useampia dashboardeja, et voi käyttää niitä dashboardien avattavan valikon kautta.

Luotuasi dashboardin voit lisätä siihen sisältöä. Tietoja dashboardin sisällön hallinnasta, dashboardien ulkoasun hallinnasta ja sivujen lisäyksestä dashboardeihin on seuraavissa aiheissa:

- [Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin](#) (sivulla 1011)
- [Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö](#) (sivulla 1012)
- [Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen](#) (sivulla 1025)
- [Interaktiivisten dashboardien kehotteiden luonti](#) (sivulla 1027)

Navigointi dashboardin editoriin

Dashboardin editorin kohteessa Oracle CRM On Demand Answers voit lisätä sisältöä interaktiivisiin dashboardeihin. Voit myös hallita dashboardien ulkoasua sekä poistaa ja nimetä niiden objekteja uudelleen.

HUOMAUTUS: Et voi muuttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand ennalta muodostettuja dashboardeja.

Aiheessa kuvataan, kuinka dashboardin editoriin navigoidaan aiemmin luotujen interaktiivisten dashboardien käsittelyä varten. Jos haluat luoda uuden dashboardin, katso kohtaa [Interaktiivisten dashboardien luonti](#) (sivulla 1010).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Navigointi dashboardin editoriin

- 1 Napsauta Dashboard-välilehteä.
- 2 Napsauta Dashboard-sivulla Dashboardien hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Dashboardien hallinta -sivulla tietueason valikon muokattavan dashboardin Suunnittelu-painike.
Kohteen Oracle CRM On Demand Answers dashboardin editori avautuu erilliseen ikkunaan, joka ei ole sidoksissa sovelluksen Oracle CRM On Demand muihin sivuihin.

Seuraava ohje koskee käsiteltävän dashboardin sivun valintaa.

Dashboardin sivun valinta

HUOMAUTUS: Jos olit jo aloittanut dashboardin sivun käsittelyn, tämä toimi tallentaa mahdolliset käsiteltävään sivuun tekemäsi muutokset.

- Valitse muokattava sivu Dashboardin editori -sivun dashboardin nimen vieressä olevasta avattavasta Sivu-luettelosta.

Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin

Voit lisätä sivun interaktiiviseen dashboardiin.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Sivun lisäys interaktiiviseen dashboardiin

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Valitse dashboardin editorin sivun yläosassa oleva Lisää Dashboard-sivu -kuvake.



- 3 Syötä dashboardin sivun nimi ja kuvaus.

- 4 Valitse OK.

Dashboardiin tulee uusi sivu.

HUOMAUTUS: Jos dashboardissa on vain yksi sivu, sivun nimi ei näy välilehdessä. Välilehdet näkyvät vain, kun sivuja on monta. Tällöin voit napsauttaa välilehtiä siirtyessäsi sivulta toiselle.

Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka sisältö lisätään interaktiivisen dashboardin sivuille ja kuinka se näytetään.

HUOMAUTUS: Jotta voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, rooliisi täytyy sisältyä dashboardien hallinnan käyttöoikeus.

- [Navigointi dashboardin editoriin](#) (sivulla 1011)
- [Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin](#) (sivulla 1011)
- [Interaktiivisen dashboardin sivujen ulkoasun hallinta](#) (sivulla 1013)
- [Sisällön näyttäminen ehdollisena interaktiivisen dashboardin sivuilla](#) (katso "[Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivuilla](#)" sivulla 1015)
- [Ohjatun navigoinnin linkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (sivulla 1015)
- [Teksti- ja kuvalinkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (sivulla 1016)
- [Esittelyluettelon kansiodien näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (katso "[Esittelyluettelon kansion näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#)" sivulla 1019)
- [Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (sivulla 1019)
- [Tulosten näyttäminen interaktiivisen dashboardin sivuille siirtyville käyttäjille](#) (katso "[Interaktiivisten dashboard-sivujen tulosten näyttötavan määrittäminen](#)" sivulla 1020)
- [Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus](#) (sivulla 1020)
- [Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa](#) (sivulla 1022)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä interaktiivisten dashboardien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Interaktiivisten dashboardien luonti](#) (sivulla 1010)

- [Dashboard-objektien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 1023)
- [Dashboard-objektien poisto](#) (sivulla 1023)
- [Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen](#) (sivulla 1025)
- [Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen](#) (sivulla 1024)
- [Interaktiivisten dashboardien kehotteiden luonti](#) (sivulla 1027)
- [Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista](#) (sivulla 1031)

Interaktiivisen dashboardin sivujen ulkoasun hallinta

Tässä kohdassa kuvataan dashboardin sivujen ulkoasun hallinta käyttämällä Dashboard-editoria. Lisätietoja Dashboard-editorin käyttämisestä on kohdassa [Liikkuminen Dashboard-editorissa](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin sivujen sarakkeiden käyttö

Dashboardin sisältö on järjestetty sarakkeisiin. Sisältö on kiinnitetty sarakkeiden osiin. Voit lisätä tai poistaa sarakkeita, määrittää leveyden pikseleinä tai prosentteina dashboardin sivun leveydestä ja katkaista sarakkeita.

Kun dashboardin sivulla on useita sarakkeita, voit järjestää sarakkeita sivulle katkaisemalla niitä. (Sarakkeita ei voi siirtää vetämällä ja pudottamalla.) Jos esimerkiksi sivulla on kaksi saraketta vierekkäin, oikealla olevan sarakkeen katkaiseminen saa sen siirtymään ensimmäisen sarakkeen alapuolelle, ja molempien sarakkeiden leveys ulottuu kattamaan aikaisemmin kahden sarakkeen käytössä olleen tilan. Jos sivulla on vierekkäin kolme saraketta, keskimmäisen sarakkeen katkaiseminen saa kaksi reunimmaista saraketta siirtymään ensimmäisen sarakkeen alapuolelle, ja ensimmäisen sarakkeen leveys ulottuu kattamaan aikaisemmin kahden ensimmäisen sarakkeen käytössä olleen tilaan.

Uuden sarakkeen lisäys

- Napsauta Dashboard-editori-sivun Lisää sarake -kuvaketta.



Dashboardin sivulle lisätään sarake.

Sarakkeen leveyden määrittäminen

- 1 Valitse Ominaisuudet ja valitse sitten Sarakkeen ominaisuudet.
- 2 Laajenna Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa Lisämuotoiluvalinnat-linkki.

3 Määritä sarakkeen leveys muotoilun lisäasetusosassa:

- Voit määrittää leveyden pikseleinä antamalla haluamasi pikseliarvon, esimerkiksi 200.
- Voit määrittää leveyden prosentteina dashboardin sivun leveydestä käyttämällä prosenttimerkkiä, esimerkiksi 20 %.

4 Valitse OK.

Sarakkeen katkaisu

- Valitse Ominaisuudet ja Lisää palstanvaihto. Valitse sitten sopiva vaihdon tyyppi.

Jos katkaiset sarakkeen uudelleen, sarakeasettelu palautetaan edellisiksi asetteluksi.

Osien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Sarakkeissa käytetään osia dashboardin sisällön kiinnittämiseen. Oletusarvon mukaan osat kohdistetaan vaakasuunnassa. Voit vetää sarakkeeseen haluamasi määrän sarakkeita.

Jos sisältö vedetään ja pudotetaan sarakkeeseen lisäämättä ensin osaa sen kiinnittämiseksi, osa luodaan automaattisesti.

Jos osa vedetään sarakkeesta toiseen sarakkeeseen, myös osan sisältö siirtyy sen mukana.

Osan lisäys sarakkeeseen

- Vedä osaobjekti valintaruudusta ja pudota se sarakkeen Dashboard-objektit-alueeseen.

Sarake korostuu, kun hiiren osoitin on sarakkeen kohdassa, johon osan voi pudottaa.

Osien määrittäminen näkymään vaakasuunnassa interaktiivisen dashboardin sivuilla

Oletusarvon mukaan osat kohdistetaan pystysuunnassa.

Osan määrittäminen näkymään vaakasuunnassa

- Valitse osan Ominaisuudet-painike ja valitse sitten Järjestä vaakasuoraan.

Interaktiivisen dashboardin sivujen muutosten tallennus

Voit tallentaa muutokset milloin tahansa.

Interaktiivisen dashboardin sivun muutosten tallennus

Suorita jompikumpi seuraavista toimista:

- Valitse Tallenna.

- Poistu sivulta, jota käsittelet parhaillaan Dashboard-editorissa.

Muutokset tallennetaan, jos esimerkiksi lisäät muun sivun tai muokkaat muuta sivua, muutat dashboardin ominaisuuksia tai muokkaat kehotetta, suodatinta tai pyyntöä.

Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivuilla

Voit määrittää koko dashboardin osan ja sen sisällön tulemaan esille ehdollisesti tietyn ohjelman Oracle CRM On Demand Answers pyyntöjen mukaisesti. Voit käyttää tätä toimintoa ohjatessasi dashboardeja tarkastelevia käyttäjiä. Lisätietoja käyttäjien ohjaamisesta tällä tavalla on kohdassa [Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista](#) (sivulla 1031).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivulla

- 1 Siirry dashboardin editoriin.
Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).
- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla sisällön sisältävän osan Ominaisuudet. Valitse sitten Ohjattu navigointi.
- 3 Määritä valinnat ohjatun navigoinnin Ominaisuudet-valintaikkunassa. Selaa esittelyluettelo ja valitse pyyntö.
- 4 Valitse OK.

Ohjatun navigoinnin linkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Interaktiivisen dashboardin sivuilla näkyvät ohjatun navigoinnin linkit voivat olla staattisia tai ehdollisia. Staattiset linkit näkyvät aina. Ehdolliset linkit näkyvät vain, kun tulokset täyttävät tietyt ehdot. Tämän toiminnon avulla voit ohjata käyttäjiä, jotka katselevat dashboardeja. Lisätietoja ohjatusta navigoinnista on kohdassa [Tietoja ohjatusta navigoinnista interaktiivisista dashboardeissa](#) (katso "[Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista](#)" sivulla 1031).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Ohjatun navigoinnin linkin lisäys interaktiivisen dashboardin sivulle

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Vedä ja pudota dashboardin editorin sivulla ohjatun navigoinnin linkin objekti valintapaneelistä johonkin dashboard-sivun osaan.
 - 3 Valitse linkin Ominaisuudet-painike.
 - 4 Tee Ohjatun navigointilinkin ominaisuudet -valintaikkunassa seuraavat toimet:
 - Jos haluat tehdä linkistä ehdollisen, valitse Viitteen lähdepyyntö -valinnan arvoksi Kyllä ja määritä lähdepyyntö.
 - Määritä linkin ominaisuudet.
- HUOMAUTUS:** Syötä URL-osoitteiden polku kokonaisuudessaan.
- 5 Valitse OK.

Teksti- ja kuvalinkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Voit lisätä dashboardiin teksti- ja kuvalinkkejä ja määrittää, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa linkkiä. Voit esimerkiksi ohjata käyttäjät toiseen sivustoon tai dashboardiin, avata dokumentteja, käynnistää sovelluksia tai suorittaa minkä tahansa muun selaimen tukeman toiminnon. Voit myös lisätä kuvan tai tekstin ilman linkkiä.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Tekstilinkin tai kuvan lisäys interaktiivisen dashboardin sivulle

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).
- 2 Vedä ja pudota linkki- tai kuvaobjekti dashboardin editorisivun valintapaneelistä dashboardin sivulle.
- 3 Napsauta objektin Ominaisuudet-painiketta.

Linkin tai kuvan ominaisuusikkuna aukeaa.
- 4 Määritä asetukset:
 - Jos lisäät tekstilinkin, kirjoita teksti Teksti-kenttään.
 - Jos lisäät kuvalinkin, anna kuvan sijainti ja nimi Kuva-kenttään.

Määritä sijainti URL-osoitteena. Joitakin esimerkkejä:

`http://imageserver/MyImage.gif`

/DashboardFiles/image.gif

Jos kuva ei sijaitse paikallisessa palvelimessa, URL-osoitteen tulee sisältää http://-osa. Jos kuvaa käytetään jaetussa ympäristössä, sen on sijaittava verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää.

Jos haluat lisätä kuvatekstin, lisää se Teksti-kenttään ja valitse avattavasta asetteluluettelosta, mihin kuvateksti sijoitetaan.

5 Määritä, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa tekstiä tai kuvaa:

- Jos haluat näyttää pyynnön tai dashboardin, kun käyttäjä napsauttaa linkkiä tai kuvaa, valitse Selaa ja valitse Pyyntö tai Dashboard.
- Jos haluat määrittää jonkin muun toimen, kuten Web-sivuston tai dokumentin avaamisen tai ohjelman käynnistymisen, määritä kohde URL-osoitteena ja anna kohdevaihtoehtoja seuraavaan kenttään kohteen täydellinen polku. Valitse kohdealue määrittämisestä, näkykö kohde käyttäjän nykyisessä selainikkunassa vai uudessa selainikkunassa.

Linkki on mikä tahansa URL-osoite, jonka selain osaa tulkita. Se voi osoittaa esimerkiksi Web-sivustoihin, dokumentteihin, kuviin, FTP-palvelimeen tai uutisryhmiin. Seuraavassa on joitakin esimerkkejä kelvollisista URL-osoitteista (selainkohtaisia eroja saattaa kuitenkin esiintyä):

`http://home.netscape.com/index.html`

`ftp://ftp.microsoft.com`

`news:news.announce.newusers`

Oheisessa taulukossa on lisätietoja siitä, minkälaiseen sisäiseen tai ulkoiseen sisältöön osoittavia linkkejä voit lisätä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja luo Presentation Server -palvelimeen jaettuja dokumentteja varten virtuaalisen hakemiston nimeltä \DashboardFiles ja yhdistää sen samannimiseen jaettuun verkkohakemistoon. Virtuaalisen hakemiston avulla käyttäjät, joilla on tarvittavat oikeudet, voivat julkaista tiedostoja hakemistoon ja viitata niihin suhteellisilla URL-osoitteilla täydellisten jaettujen verkkoresurssien nimien sijaan. Esimerkki: käyttäjät voivat käyttää nimeä "\DashboardFiles\AnnualReport.doc" nimen "\\SharedServer\CommonShare\DashboardFiles\AnnualReport.doc" sijaan.

VIHJE: Kun valitset, näytetäänkö kohde käyttäjän nykyisessä selainikkunassa vai uudessa ikkunassa, ota huomioon seuraavat asiat: Voit määrittää, missä muodossa linkki näkyy kaikkien muiden toimien aikana paitsi sähköpostin lähetyksen ja ohjelman käynnistymisen aikana. Valitse nykyinen ikkuna, kun haluat toimen tapahtuvan dashboardin näyttöruudussa. Dashboard on edelleen aktiivinen, mutta pysyy taustalla. Valitse uusi ikkuna, kun haluat toimen tapahtuvan uudessa selainikkunassa.

HUOMAUTUS: Voit lisätä pelkän tekstin tai kuvan ilman linkkiä jättämällä Kohde-asetusten jälkeisen kentän tyhjäksi.

6 Valitse OK.

Oheinen taulukko sisältää esimerkkejä dashboardin editorissa käytettävistä linkkivaihtoehtoista, joilla voidaan lisätä tekstilinkki tai kuva.

Linkkivaihtoehto	Huomautukset
------------------	--------------

Linkkivaihtoehto	Huomautukset
Web-sivusto tai dokumentti	<p>Selvitä sivuston tai dokumentin URL-osoite. Voit kopioida kohdeosoitteen selaimen osoite- tai sijaintikentästä.</p> <p>Voit jättää osoitteen <code>http://</code>-osan pois, jos Web-sivuston URL-osoite sijaitsee yrityksen Web-palvelimella (esimerkiksi intranetissä).</p> <p>Jos URL-osoite sijaitsee organisaation Web-palvelimella, voit antaa tiedoston suhteellisen osoitteen. Esimerkki:</p> <p style="text-align: center;"><code>\DashboardFiles\Logo.gif</code></p>
Paikallinen tai jaettu dokumentti	<p>Jos dokumenttia käytetään jaetussa ympäristössä, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Esimerkkejä mahdollisista dokumenteista: uusimmat myyntiraportit sisältävät taulukot, uuden tuotteen diaesitys, yrityksen vuosikertomuksen sisältävä Microsoft Word -dokumentti tai kuvatiedosto, jossa on kartta ja reittiohje lentokentältä yrityksen päätoimipaikkaan.</p> <p>Jos dokumentti on tarkoitettu vain omaan käyttöön, sen sijainti voi olla esimerkiksi seuraava:</p> <p style="text-align: center;"><code>c:\mycomputer\reports\report.doc</code></p> <p>Jos käytät jaettua dokumenttia, anna sen UNC-nimi. Esimerkki:</p> <p style="text-align: center;"><code>\\ALLUSERS\reports\report.doc</code></p>
Sähköpostin lähetyksen määrättylle käyttäjälle	<p>Sinun on tiedettävä mailto-muotoinen URL. Esimerkki:</p> <p style="text-align: center;"><code>mailto:support@oracle.com</code></p> <p>Kun käyttäjä valitsee tämän linkin, selain käynnistää sähköpostisovelluksen, ja viestin vastaanottajakenttä on valmiiksi täytetty. (Selain ohjaa sähköpostiohjelman käynnistystä.)</p>
Ohjelman suorittaminen	<p>Jos käytettävä ohjelma sijaitsee jaetussa ympäristössä, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Voit käyttää tätä ominaisuutta sovellusten lataamiseen ja käynnistämiseen. (Käyttöjärjestelmä ohjaa sovelluksen käynnistystä.) Jos haluat esimerkiksi käynnistää Microsoft Wordin vain omaan käyttöösi, voit antaa seuraavan sijainnin:</p> <p style="text-align: center;"><code>c:\MSOFFICE\OFFICE\winword.exe</code></p> <p>Jos ohjelma on monen käyttäjän käyttämä ohjelma, joka sijaitsee jaetussa asemassa, määritä sijainnin UNC-nimi. Esimerkki:</p> <p style="text-align: center;"><code>\\ALLUSERS\SOFTWARE\MSOFFICE\OFFICE\WORD\winword.exe</code></p>
Selaimen päivitys JavaScriptin avulla	<p>Selaimen on tuettava JavaScriptiä, jotta voit käyttää seuraavaa esimerkkiä.</p> <p style="text-align: center;"><code>javascript>window.location.reload()</code></p> <p>Valitse kohdealueeksi nykyinen ikkuna.</p>

Esitysluettelon kansion näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Voit lisätä dashboardiin ohjelman Oracle CRM On Demand esitysluettelon kansion ja sen sisällön näkymän, kuten tallennetut pyynnöt. Jos esimerkiksi ajat säännöllisesti tallennettujen pyyntöjen kokoelman, voit avata kansion dashboardissa, siirtyä tallennettuun pyyntöön ja ajaa sen napsauttamalla sitä.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Esitysluettelon kansion näkymän lisäys interaktiivisen dashboardin sivulle

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Vedä ja pudota kansion objekti valintapaneelistä dashboardin sivun osaan.
- 3 Valitse kansion Ominaisuudet-painike.
Näkyviin tulee Kansion ominaisuudet -valintaikkuna.
- 4 Valitse oikea kansio selaamalla ja valitse sitten OK.
- 5 Tallenna ominaisuudet valitsemalla OK.

Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Voit lisätä sisältöjä, esimerkiksi dashboard-kehotteita ja raportteja, jotka sinä tai joku muu on tallentanut jaettuun kansioon tai dashboardiin. Voit paikantaa sisällön etsimällä esittelyluettelon kansion, johon sisältö on tallennettu, tai dashboardin, jossa sisältö näkyy.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Siirry dashboardin editorin sivun valintapaneelin Tallennettu sisältö -alueelle ja navigoi kansioon tai dashboardiin, joka sisältää dashboardiin lisättävän sisällön.
- 3 Paikanna lisättävä sisältö ja vedä ja pudota se dashboardin sivun osaan.

Tämä toimi lisää esittelyluetteloon tallennettun sisällön pikakuvakkeen. Jos sisältö muuttuu, muutos näkyy dashboardin sivulla.

Tietoja dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkauksesta on kohdassa [Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus](#) (sivulla 1020).

Interaktiivisten dashboard-sivujen tulosten näyttötavan määrittäminen

Voit määrittää, miten tulokset näytetään, kun käyttäjä siirtyy raporttiin interaktiivisella dashboard-sivulla. Tiedot voidaan näyttää seuraavin tavoin:

- Uudet tulokset voidaan näyttää suoraan dashboard-sivulla. Tällöin tulokset korvaavat alkuperäisen raportin.

Tämä on oletustoiminto. Alkuperäisen raportin kattaman alueen koko säädetään automaattisesti uusien tulosten mukaisesti.

- Koko dashboard voidaan korvata uusilla tuloksilla.

Dashboard-editorin Siirry paikkaan -asetus ohjaa tätä toimintoa. Asetus määritetään osatasolla. Tämä tarkoittaa, että asetus koskee osan kaikkia raportteja, joihin käyttäjä voi siirtyä. Alkuperäiseen raporttiin tai alkuperäiselle dashboard-sivulle voi palata selaimen Edellinen-painikkeella.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisten dashboard-sivujen tulosten näyttötavan määrittäminen

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Napsauta dashboard-editorin sivulla osan Ominaisuudet-painiketta ja määritä Siirry paikkaan -asetus:

- Jos haluat näyttää uudet tulokset suoraan dashboard-sivulla, valitse Siirry paikkaan. Valitun asetuksen vieressä näkyy valintamerkki. Tämä on oletustoiminto.
- Jos haluat korvata dashboard-sivun uusilla tuloksilla, poista Siirry paikkaan -asetuksen valinta.

Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus

Voit muokata interaktiivisen dashboardin esittelyluettelosta lisättyjen kehotteiden ja raporttien ominaisuuksia.

HUOMAUTUS: Kun muokkaat interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksia tässä kuvatulla tavalla, myös muut sivulla tehdyt muutokset tallennetaan.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin kehotteen ominaisuuksien muokkaus

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Napsauta dashboardin editorin sivulla dashboardin kehotteen Ominaisuudet-painiketta ja valitse Muokkaa. Dashboardin kehotteen sivu aukeaa.
- 3 Tee haluamasi muutokset dashboardin kehotteeseen.
- 4 Tallenna dashboardin kehote valitsemalla Tallenna.

Raportin ominaisuuksien muokkaus

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Napsauta dashboardin editorin sivulla raportin Ominaisuudet-painiketta.
- 3 Valitse muokattava ominaisuus:

- Näytä tulokset

Jos valitset upotuksen osaan, pyyntö suoritetaan automaattisesti ja tulokset näytetään suoraan dashboardissa. Tämä asetus on oletusarvoisesti käytössä raporteissa.

Voit myös valita, että pyyntö näytetään linkkinä. Käyttäjät voivat suorittaa pyynnön napsauttamalla tätä linkkiä. Voit myös määrittää, näytetäänkö tulokset dashboardissa vai erillisessä ikkunassa.

- Raportin linkit

Tämä valinta avaa raportin linkkien valintaikkunan, jossa voit valita, mitkä linkit näytetään raportin yhteydessä dashboard-sivulla.

- Näytä näkymä

Tämä valinta näyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers muodostetut käytettävissä olevat raportin näkymät. Voit valita haluamasi näkymän.

- Muokkaa pyyntöä

Tämä valinta näkyy ohjelman Oracle CRM On Demand Answers ehtovälilehdessä, jossa voit muokata raportin muodostavaa pyyntöä.

Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa

Ohjelman Oracle CRM On Demand Answers dashboardin editorin muotoilun valintaikkunassa voi käyttää ja hallita dashboardien visuaalisia määritteitä. Valintaikkuna näyttää eri valintoja muotoiltavan objektin mukaan. Näitä ovat esimerkiksi fontin, solun ja reunojen määitykset, taustaväri ja muotoilun lisävalinnat, kuten solujen täyttö. Muotoilu vaikuttaa dashboardin sarakkeiden ja osien ulkoasuun, esimerkiksi taustaväriin ja reunoihin.

Näyttöön tulevat vaaka- ja pystytasauksen valinnat ovat samanlaiset kuin tekstinkäsittelyohjelmien tekstin tasauksen valinnat. Pystytasauksella ei ole merkitystä, ellei sarake koostu useista toisten sarakkeiden riveistä.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Muotoilun ottaminen käyttöön interaktiivisissa dashboardeissa

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla sarakkeen tai osan Ominaisuudet-painike ja valitse Sarakkeen ominaisuudet- tai Muotoile osa -vaihtoehto.

- 3 Valitse Fontti-alueella fonttiperhe sekä fontin koko, väri, tyyppi (esimerkiksi lihavointi) ja muut mahdolliset tehosteet (esimerkiksi alleviivaus).

HUOMAUTUS: Joitakin kohteita käytettäessä tämä asetus ei ole mahdollinen.

- 4 Määritä Solu-alueella kohdistus- ja taustaväri.

HUOMAUTUS: Vaakasuentaista kohdistusta käytettäessä teksti tasataan yleensä vasemmalle. Numeerisia tietoja käytettäessä tiedot tasataan yleensä oikealle.

Pystysuuntainen kohdistus ei vaikuta tietoihin, ellei sarake kata useita muiden sarakkeiden rivejä.

- 5 Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.

VIHJE: Voit valita mukautettuja reunoja tai poistaa niiden valinnan napsauttamalla avattavan Sijainti-luettelon lähellä olevaa ylä- tai alareunaa tai vasen tai oikeaa reunaa.

- 6 Jos haluat muotoilla solun sisäisen välistyksen, valitse lisämuotoiluasetukset ja määritä solun sisällön leveys ja korkeus sekä sisällön ylä- ja alapuolelle sekä oikealle ja vasemmalle puolelle tuleva väli.

Arvot määritetään kuvapisteissä.

- 7 Jos haluat ohittaa kohteen Oracle CRM On Demand Answers tyylisivuilla määritetyt tyyli- ja luokkaelementit, toimi seuraavasti mukautettujen CSS-tyyliasetusten alueella:

a Valitse haluamasi asetus.

b Määritä luokan, tyylin tai tyylisivun sijainti.

HUOMAUTUS: Tyylin muotoilun lisäasetukset on tarkoitettu vain käyttäjille, jotka osaavat käyttää CSS-tyylisivuja.

- 8 Valitse OK.

Dashboard-objektien nimeäminen uudelleen

Interaktiivisen dashboardin ne dashboard-objektit, joilla ei ole nimeä, saavat oletusnimen, kuten Osa 1, Linkki 1 jne. Voit nimetä dashboard-objektit uudelleen, jos haluat antaa niille merkitykselliset ja kuvaavat nimet.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin dashboard-objektin nimeäminen uudelleen

- 1 Siirry dashboardin editoriin.
Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).
- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla dashboard-objektin Nimeä uudelleen -painike.
- 3 Syötä dashboard-objektin uusi nimi Nimeä uudelleen -valintaikkunaan.
- 4 Valitse OK.

Dashboard-objektien poisto

Voit poistaa interaktiivisen dashboardin sivujen dashboard-objekteja. Jos poistettava dashboard-objekti on jo tallennettu ohjelman Oracle CRM On Demand esittelyluetteloon, objekti poistetaan vain dashboardin sivulta. Sitä ei poisteta esittelyluettelosta. (Huomaa, että tarvittavat käyttöoikeudet omaavat käyttäjät voivat muokata esittelyluetteloa valitsemalla ohjelman Oracle CRM On Demand Answers valintapaneelin Luettelo-välilehden Hallitse.)

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin sivun dashboard-objektin poisto

- 1 Siirry dashboardin editoriin.
Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).
- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla dashboard-objektin Poista-painike.

HUOMAUTUS: Kun poistat sarakkeen, sivun muiden sarakkeiden koko saattaa muuttua automaattisesti niin, että sarakkeiden tasaus säilyy.

Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen

Voit määrittää sivun asetukset, otsikon ja alatunnisteen sisällön PDF-tulostusta varten interaktiivisesta dashboardista käsin. Dashboardit ja näkymät tulostetaan Adobe Acrobat PDF -muodossa. Adobe PDF -tulostuksessa vaaditaan Adobe Reader 6.0 tai uudempi.

Otsikon ja alatunnisteen muotoilu näkyvät HTML- ja PDF-tulostuksessa.

HUOMAUTUS: Määrittämäsi tulostusvalinnat ovat käytössä vain PDF-tulostuksessa. Jos tulostat PDF:n paikallisella tulostimella tai verkkotulostimella, selaimessa määritetyt tulostusvalinnat, esimerkiksi paperikoon valinta, ovat käytössä.

PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Napsauta työtilan yläosassa olevaa PDF- ja tulostushallinnan ominaisuuksien kuvaketta.



Näyttöön avautuu PDF- ja tulostushallinnan valintaruutu.

- 3 Määritä sivun asetukset.
- 4 Lisää otsikko tai alatunniste seuraavasti:
 - a Valitse sopiva vaihtoehto ja valitse sitten Muokkaa.
 - b Voit muodostaa otsikon tai alatunnisteen valintaruudun vaihtoehtojen avulla. Otsikoissa ja alatunnisteissa voi olla enintään kolme riviä.
 - c Kun haluat ottaa ulkoasun muotoilun käyttöön otsikossa tai alatunnisteessa, valitse muotoilun painike. Lisätietoja ulkoasun muotoilusta on kohdassa [Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa](#) (sivulla 1022).
 - d Tallenna otsikko tai alatunniste valitsemalla OK.
- 5 Kun olet muuttanut PDF- ja tulostusvalinnat, valitse OK.

Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen

Koko dashboardille voidaan määrittää ominaisuudet, kuten käytettävä tyyli, ja sivuja voidaan poistaa, järjestää uudelleen ja piilottaa. Kun dashboardin ominaisuuksia muutetaan, kaikki käsiteltävänä olevalle sivulle tehdyt muutokset tallentuvat automaattisesti.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin Dashboardin ominaisuudet -sivulle pääsy

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Valitse Dashboardin ominaisuudet -kuvake Dashboard-editorisivulla.



Dashboardin ominaisuudet -sivu tulee näkyviin.

Interaktiivisen dashboardin tyylin valitseminen

Tyylien avulla määritetään, missä muodossa dashboardit ja tulokset näytetään. Aluksi tulokset muotoillaan oletustyyliillä. Ohjelmassa Oracle CRM On Demand on valittavana etukäteen määritettyjä tyyliä.

Interaktiivisen dashboardin tyylin valitseminen

- Halutut tyylit valitaan Dashboardin ominaisuudet -sivun Yleiset ominaisuudet -alueen avattavasta Tyyli-luettelosta.

Kuvauksen lisääminen interaktiiviselle dashboardille

Kuvaukset tallennetaan, mutta ne eivät näy dashboardeilla.

Interaktiivisen dashboardin kuvauksen lisääminen

- Syötä dashboardin kuvaus Dashboardin ominaisuudet -sivun Kuvaus-laatikko.

Interaktiivisten dashboardsivujen uudelleen nimeäminen, poistaminen, järjestyksen muuttaminen ja piilottaminen

Näissä ohjeissa kerrotaan, miten interaktiivisia dashboardsivuja nimetään uudelleen, poistetaan, järjestetään uudelleen ja piilotetaan. Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-alueella näytetään dashboardin sivut. Sivut ovat luettelossa välilehtien mukaisessa järjestyksessä.

Kun dashboard nimetään uudelleen, käyttäjän viitteet vanhaan nimeen voidaan säilyttää. Tällöin luodaan vanhalla nimellä oikopolku, joka osoittaa uudelleen nimettyyn dashboardiin Esittelyluettelossa.

Dashboardsivu voidaan piilottaa käsittelyn ajaksi käyttäjiltä, kunnes muutokset ovat valmiit.

VAROITUS: Seuraavissa menettelyissä kuvattuja toimintoja ei voi peruuttaa valitsemalla Peruuta.

Interaktiivisen dashboardsivun uudelleennimeäminen

- Napsauta Nimeä uudelleen -kuvaketta Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa, jolloin Nimeä uudelleen -sivu avautuu. Noudata sivulla annettuja ohjeita.

Interaktiivisen dashboardsivun poistaminen

- Napsauta Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa Poista-kuvaketta, jolloin järjestelmä pyytää sinua vahvistamaan poiston.

Interaktiivisen dashboardsivun uudelleenjärjestämien

- Dashboardsivua voi siirtää luettelossa ylöspäin napsauttamalla Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa dashboardsivun ylänuolipainiketta.

Dashboardissa sivun välilehti siirtyy vasemmalle.

- Dashboardsivua voi siirtää luettelossa alaspäin napsauttamalla Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa dashboardsivun alanuolipainiketta.

Dashboardissa sivun välilehti siirtyy oikealle.

Interaktiivisen dashboardsivun piilottaminen

- Valitse Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa sivun Piilota sivu -valintaruutu. Sivu jää näkyviin niille käyttäjille, jotka katselevat sitä parhaillaan.

HUOMAUTUS: Dashboardsivulla ei voi muuttaa käyttöoikeuksia. Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osan Suojaus-kuvake ei ole käytössä.

Näytettävän valuutan muuttaminen interaktiivisella dashboard-sivulla

- Valitse valuuttavalikko ja valitse raporttiin uusi valuutta.

Tämän toiminnallisuuden käyttämiseksi dashboardiin on liitettävä etukäteen muodostettu Yrityksen aktiiviset valuutat -dashboardkehote. Lisätietoja etukäteen muodostetun sisällön, kuten dashboardkehotteen, lisäämisestä dashboardiin on kohdassa [Interaktiivisten dashboardien kehotteiden](#)

[luonti](#) (sivulla 1027). Kun etukäteen muodostettu dashboard-kehote on lisätty, valitaan valuuttavalikko ja sieltä raportin uusi valuutta. Kaikki dashboardin valuuttakentät päivittyvät valitun valuutan mukaisiksi. Valuuttaluettelossa näkyvät vain ne valuutat, joiden kurssi on määritetty.

Interaktiivisten dashboardien kehotteiden luonti

Dashboardin kehotteet suodattavat upotettujen pyyntöjen tuloksia siten, että vain kehotteen kriteerejä vastaavat tulokset näkyvät. Dashboardin kehote voi suodattaa joko kaikki dashboardiin upotetut pyynnöt tai ainoastaan tiettyjen dashboard-sivujen pyynnöt.

Voit valita dashboardin kehotteen sarakkeet ja operaattorit, määrittää, miten kehote näkyy dashboardilla ja kuinka käyttäjät valitsevat arvot. Valintasi määrää dashboardiin tai dashboard-sivuun upotettujen raporttien sisällön. Kun haluat kehotteen suodattavan pyynnön, kehotteen jokaisen sarakkeen on löydyttävä joko arvioluettelosta tai suodattimesta tai molemmista. Suodattimien on oltava määritettynä pyynnön sarakkeille tai suodattimen määritettynä tilaan Is Prompted. Jos kehotteessa on sarakkeita, jotka eivät sisälly pyyntöön, ne eivät vaikuta pyynnön suodattamiseen.

Mikäli sisällytät dashboardin kehotteeseen useita sarakkeita, voit rajoittaa käyttäjien myöhempiä valintoja. Oletetaan esimerkiksi, että toinen sarake suodattaa alueen ja toinen kunnan perusteella. Valitsemalla kunnan kohdalta Rajoite-ruudun voit rajoittaa Kunta-saraketta siten, että siinä näkyy vain valitun alueen kanssa yhteensopivia kuntia. Jos valitset esimerkiksi itäiset alueet aluekehotteessa, kuntakehotteessa näkyy ainoastaan itäisellä alueella sijaitsevat kunnat.

HUOMAUTUS: Rajoitettuja sarakkeita rajoittavat kaikki muut kehotteen sarakkeet. Oletetaan esimerkiksi, että kehotteessa on sarakkeet Vuosi, Alue ja Kunta, ja Kunta-sarakkeen Rajoite-ruutu on valittuna. Nyt Alue- ja Vuosi-sarakkeiden arvot rajoittavat Kunta-sarakkeen arvoja.

Jos määrität dashboard-kehotteessa esitysmuuttujan, muuttujaan voidaan viitata myös raportin eri osissa. Dashboard-kehotteessa annetun arvon saa tällöin näkyville (käyttämällä esitysmuuttujaa) dashboardilla pyyntöjen tuloksissa.

Kun olet luonut dashboardin kehotteen, tallenna se jaettuun kansioon. Kun olet tallentanut dashboardin kehotteen, voit lisätä sen dashboardiin.

Ennen kuin aloitat. Jotta voisit lisätä ja muokata interaktiivisten dashboardien kehotteita, sinulla on oltava dashboardin hallintaoikeudet.

Voit luoda interaktiiviselle dashboardille kehotteen seuraavasti:

- 1** Napsauta Raportit-välilehteä.
- 2** Napsauta Suunnitteluanalyysit-linkkiä.
Oracle CRM On Demand Answers avautuu erilliseen ikkunaan.
- 3** Valitse mikä tahansa aihealue ikkunassa Oracle CRM On Demand Answers ja valitse sitten Uusi dashboardin kehote osion ylälaidassa.
Näkyviin tulee aihealueluettelo.
- 4** Valitse aihealueluettelosta se aihealue, jolla on sarake, jonka kautta haluat suodattaa tietoja.

Näkyviin tulee Dashboardin kehote -sivu.

HUOMAUTUS: Jos sarakke sisältyy myös jonkin upotetun pyynnön sarakkeensuodatuskehotteeseen, tulee sen arvoksi asettaa jokin suodatin Luo /Muokkaa suodattimia -valintaikkunassa, jotta dashboardin kehote voi suodattaa upotetun pyynnön. Arvon määrittäminen vaihtoehdoksi Is Prompted ei esisuodata nykyistä saraketta. Kaikkien dashboardin kehotteessa olevien sarakkeiden on kuuluttava samaan aihealueeseen ja sisällyttävä niihin upotettuihin pyyntöihin, joita haluat dashboardin kehotteen suodattavan.

- 5 Valitse avattavasta Laajuus-luettelosta Dashboardin kehote-sivulta ja määritä, koskeeko dashboardin kehote koko dashboardia vai ainoastaan jotakin tiettyä dashboard-sivua.
- 6 Voit valita dashboardin kehotteessa suodattimena käytettävän sarakkeen napsauttamalla sarakkeen nimeä valintaruudussa.

Voit lisätä useita sarakkeita dashboardin kehotteeseen. Jos haluat poistaa sarakkeen kehotteesta, paina Delete-näppäintä sarakkeen kohdalla.

HUOMAUTUS: Dashboardin kehotteeseen lisäämiesi sarakkeiden määrä saattaa vaikuttaa suoritustehoon. Esimerkiksi sarakkeet, jotka näyttävät arvoja avattavassa luettelossa, joutuvat suorittamaan pyynnön palvelimelle Oracle CRM On Demand. On suositeltavaa rajoittaa sarakkeiden määrä enintään yhdeksään.

- 7 Tee seuraavat määritykset haluamallasi tavalla:
 - a Valitse Muokkaa kaavaa -painike. Näkyviin tulee Muokkaa sarakkekaavaa -valintaikkuna, jossa voit muokata sarakkeen kaavaa.
 - b Valitse avattavasta Operaattori-luettelosta operaattori, jota haluat käyttää.
 - c Valitse kontrollityyppi, joka määrittää, kuinka käyttäjät voivat valita suodattimen arvot.

Arvon voi valita kalenterista, avattavasta luettelosta tai moniarvoluettelosta tai sen voi syöttää muokkausikkunaan.
 - d Jos valitset arvon avattavasta luettelosta,
 - määritä Näytä-luettelossa arvot, joiden haluat näkyvän avattavassa luettelossa. (Voit joko valita kaikkien arvojen näytön tai luoda SQL-laskelman, joka rajoittaa avattavassa luettelossa näkyviä arvoja.)
 - Jos haluat rajoittaa saraketta koskevia valintoja sen mukaan, mitä käyttäjä on valinnut edellisessä sarakkeessa, valitse Rajoite-ikkuna.
 - e Valitse Oletusarvo-luettelosta se arvo, jonka haluat käyttäjien näkevän aluksi.

Voit valita raportin oletusarvot, kaikki mahdollisuudet tai tietyn arvon. Jos valitset tietyn arvon, näkyville tulee kenttä, johon voit syöttää arvon.
 - f Määritä muuttuja -luettelossa voit valita, haluatko täyttää dashboardin kehotteen muuttujan käyttämällä esitysmuuttujaa.

Jos et halua ilmoittaa muuttujan nimeä tälle kehotteelle, valitse Ei mitään.

Mikäli valitset esitysmuuttujan ilmoittaaksesi tälle kehotteelle muuttujan, näkyviin tulee lisäkenttä, jossa voit määrittää muuttujan nimen.

Jos esimerkiksi valitset avattavasta luettelosta esitysmuuttujan, voit kirjoittamalla myFavoriteRegion määrittää tämän esitysmuuttujaksi. Tässä määritettyyn muuttujaan voidaan viitata pyynnöissä, kun niitä katsellaan dashboardissa.

- 9** Otsikko-ruutuun voit syöttää otsikon suodattimelle.

Jos jätät Otsikko-ruudun tyhjäksi, suodattimen otsikkona käytetään sarakkeen otsikkoa.

- 8** Voit järjestellä kehoitteen sarakkeita napsauttamalla ylä- tai alanuolta.

Järjestämällä sarakkeet uudelleen voit määrittää järjestyksen, jossa käyttäjät näkevät valinnat.

- 9** Jos haluat valitun kehoitteen ja kaikkien sitä seuraavien kehoitteiden näkyvän uudella rivillä suodattimessa, valitse Ryhmä-luettelossa oleva ruutu.

- 10** Voit katsoa, miltä kehote näyttää dashboardissa, napsauttamalla Esikatselu (jos käytössä).

Voit tallentaa interaktiivisen dashboardin kehoitteen seuraavasti:

- 1** Kun olet luonut dashboardin kehoitteen valmiiksi, valitse Tallenna.

- 2** Valitse näkyville tulevasta Valitse kansio -valintaruudusta jokin jaettu kansio ja anna dashboardin kehoitteelle kuvaava nimi.

Voit määrittää nimessä myös sen, koskeeko kehote koko dashboardia vai yksittäistä sivua.

HUOMAUTUS: Jos tallennat dashboardin kehoitteen henkilökohtaiseen kansioon, et voi lisätä kehotetta dashboardiin, ennen kuin siirrät sen jaettuun kansioon.

- 3** (Valinnainen) Syötä kuvaus Kuvaus-ruutuun.

Voit muokata interaktiivisen dashboardin kehotetta seuraavasti:

- 1** Napsauta Raportit-välilehteä.

- 2** Napsauta Suunnitteluanalyysit-linkkiä.

Oracle CRM On Demand Answers avautuu erilliseen ikkunaan.

- 3** Napsauta ikkunassa Oracle CRM On Demand Answers Avaa analyysi -linkkiä ja etsi kehote kansioista, johon se tallennettiin.

- 4** Pääset muokkaamaan dashboardin kehotetta napsauttamalla sitä.

Voit lisätä kehoitteen interaktiiviseen dashboardiin tai dashboard-sivuun seuraavasti.

- 1** Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1011).

- 2 Valitse Dashboard-editori-sivun Tallennettu sisältö -alueelta kansio, jossa on dashboardin kehote, jonka haluat lisätä.
- 3 Siirrä dashboardin kehote haluamallesi dashboard-sivulle.

Mikäli dashboardin kehotteen laajuudeksi on määritetty Dashboard, se vaikuttaa kaikkiin dashboardin sivuihin mutta ei näy joka sivulla. Mikäli dashboardin kehotteen laajuudeksi on määritetty Sivu, se vaikuttaa vain niihin sivuihin, joille lisäät sen. Mikäli dashboardin kehotteen laajuudeksi on määritetty Dashboard, koko dashboardia koskevan kehotteen arvo kumoaa yksittäisiä sivuja koskevien kehoitteiden arvot.

Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen

- 1 Napsauta Dashboard-välilehteä.
- 2 Napsauta Dashboard-sivulla Dashboardien hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Dashboardien hallinta -sivulla muutettavan dashboardin muokkauslinkkiä.
- 4 Muuta tarvittaessa Dashboardin muokkaus -sivulla nimeä tai kuvausta ja valitse Tallenna.

Dashboardien katselu

Oracle CRM On Demand sisältää ne ennalta muodostetut dashboardit, jotka ryhmä raportoi liiketoiminta-alueille. Lisäksi käyttäjät, joiden rooli sisältää on dashboardien hallintaominaisuudet, voivat luoda interaktiivisia dashboardeja.

Tässä aiheessa kuvataan ennalta muodostettujen ja interaktiivisten dashboardien tarkastelu.

HUOMAUTUS: Jos roolisi ei salli tiettyjen dashboardin raporttien tarkastelua tai jos raportti poistettiin dashboardiin lisäyksen jälkeen, dashboardiin tulee esille raportin näyttävä virhesanoma.

Dashboardin tarkastelu

- 1 Napsauta Dashboard-välilehteä.
- 2 Valitse dashboardin valinnan avattavasta luettelosta dashboard, jota haluat tarkastella.
- 3 Valitse Näytä.

Dashboard tulee esille.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Dashboardien hallinta](#) (sivulla 1009)

Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista

Ohjattu navigointi auttaa käyttäjiä ymmärtämään liiketoiminnan ongelmia ja määrittämään sopivat ongelmanratkaisukeinot. Käyttäjät voivat käyttää ohjattua navigointia tutustuessaan raporttien tuloksiin. Kun ohjattu navigointi perustuu toimialan tai organisaation yleisiin skenaarioihin ja parhaisiin käytäntöihin, käyttäjät voivat tarkastella ja analysoida aiheeseen liittyviä ongelmia siirtymällä aiheeseen liittyviin ongelmiin, toiseen dashboardiin tai URL-osoitteeseen. Ohjattu navigointi määritetään ohjelman Oracle CRM On Demand Answers dashboard-editorissa.

Käytettävissä on kolme ohjatun navigoinnin tyyppiä:

- Staattisia linkkejä käyttävä ohjattu navigointi. Kun kyse on määritetystä pyynnöstä, dashboardin tulokset sisältävät aina linkin toiseen pyyntöön, dashboardiin tai URL-osoitteeseen. Esimerkiksi asiakastytytyväisyystrendejä käsittelevä raportti voi aina sisältää linkin raporttiin, joka näyttää asiakastytytyväisyyden tuotelinjan mukaan.
- Ehdollisia linkkejä käyttävä ohjattu navigointi. Kun kyse on määritetystä pyynnöstä, linkki toiseen pyyntöön, dashboardiin tai URL-osoitteeseen näkyy vain, jos tietyt ehdot täyttyvät. Jos esimerkiksi avointen kriittisten palvelupyyntöjen määrä ylittää tietyn kynnyksarvon, tulosjoukko voi sisältää linkin raporttiin, joka näyttää asiakastytytyväisyyden työtekijän mukaan.
- Ehdollisia osia käyttävä ohjattu navigointi. Kokonainen dashboard-osa voi näkyä tietyn pyynnön palauttamien tulosten perusteella. Jos tulosjoukko näyttää esimerkiksi, että myyntimäärät ovat laskeneet 15 prosenttia tai enemmän edellisellä viikolla, näyttöön voi tulla dashboard-osa, joka sisältää linkkejä liittyviin raportteihin ja työkaluihin.

Staattiset linkit eivät tavallisesti vaikuta dashboardin muodostusaikaan. Jos näytössä on useita ehdollisia linkkejä tai osia, dashboardin muodostus voi kestää pitkään. Lisätietoja dashboard-editorista on kohdassa [Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö](#) (sivulla 1012).

Aihealueiden käyttöhuomautukset

Tässä aiheessa on tietoja päivämäärän ja ajan aihealueista sekä kiintiökausista.

Päivämäärän ja ajan aihealueet

Raporttien kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosisikalenteriin, joka voi erota vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi saattaa alkaa esimerkiksi tavallisen kalenterivuoden kesäkuun 1. päivänä. Jos yrityksesi on äskettäin

muuttanut tilivuosikalenterinsa määrittystä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, tarkista useita vuosia kattavat aiempien tietojen analyysit huolellisesti. Edellisen tilivuosikalenterin määrittelyn mukaisia raporttien tietoja ei voi kohdistaa uuden määrittelyn mukaisen tilivuosikalenterin tietoihin.

Kiintiökaudet

Raporteissa, joihin sisältyy vuosittaisia kiintiön tietoja, käytetään vuoden päättymiskuukautta. Kiintiön näytössä sitä vastoin vuosi määrittyy kiintiökauden aloituskuukauden mukaan. Jos kiintiökausi ulottuu esimerkiksi vuoden 2009 marraskuusta vuoden 2010 tammikuuhun, kiintiön näytössä vuosi on 2009, kun taas raportissa vuosi on 2010.

16 Ohjelmiston Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvonta

Ohjelmisto Oracle CRM On Demand määritetään ja mukautetaan järjestelmänvalvojan sivuilla. Lisätietoa ohjelmiston järjestelmänvalvonnasta on seuraavissa osissa:

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
Yrityksen järjestelmänvalvonta (katso " Yrityksen hallinta " sivulla 1044)	Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen (katso " Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen " sivulla 1044) Kielten aktivointi (sivulla 1055) Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus (sivulla 1056) Yrityksen salasanaikäytäntöjen määrittäminen (sivulla 1058) Mukautetun tilivuosisikälenterin määrittäminen (sivulla 1065) Kaikkien salasanojen nollaus (katso " Kaikkien salasanojen palautus " sivulla 1067) Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu (katso " Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiiviteetin tarkistus " sivulla 1179) Käytön rajaaminen IP-osoitteisiin (sivulla 1068) Yrityksen resurssin käytön tarkistus (sivulla 1069) Yrityksenlaajuisten hälytysten julkaisu (katso " Yritystason hälytysten julkaiseminen " sivulla 1070) Kirjausketjun muutosten tarkistus pääkirjausketjun avulla (katso " Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus " sivulla 1075) Valuuttojen hallinta (sivulla 1072) Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu (katso " Yrityksen palvelun osuuden käytön katselu " sivulla 1077) Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu (katso " Palvelun osuuden aiemman käytön katselu " sivulla 1078) Palvelumäärärahojen ilmoitusten määrittäminen (katso " Palvelun osuuksien ilmoitusten määrittäminen " sivulla 1079)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Tiedoston ja tietueen käytön tietojen tarkastelu (katso " Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu " sivulla 1080)
Sovelluksen mukautus (sivulla 1081)	<p>Tietuetyypin määritystehtävät</p> <p>Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1095)</p> <p>Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta (sivulla 1098)</p> <p>Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määrittäminen (sivulla 1099)</p> <p>Verkkolinkkien määrittäminen (katso "Web-linkkien määrittäminen" sivulla 1100)</p> <p>Kenttien uudelleennimeäminen (katso "Kenttien nimeäminen uudelleen" sivulla 1103)</p> <p>Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö (sivulla 1104)</p> <p>Oletusasetusten palauttaminen (sivulla 1107)</p> <p>Valintaluettelon arvojen muuttaminen (sivulla 1107)</p> <p>Liittyvien asettelujen räätälöinti (katso "Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus" sivulla 1109)</p> <p>Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (sivulla 1110)</p> <p>Kenttien osioiden otsikoiden uudelleennimeäminen (katso "Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen" sivulla 1113)</p> <p>Web-appletien luominen (katso "Web-sovelmien luonti" sivulla 1114)</p> <p>Limittäisten valintaluetteloiden määrittäminen (katso "Laajentuvien valintaluetteloiden määrittäminen" sivulla 1116)</p> <p>Hakujen asettelun hallinta (katso "Hakujen asettelujen hallinta" sivulla 1117)</p> <p>Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta (katso "Luettelon käyttöoikeuden ja järjestyksen hallinta" sivulla 1119)</p> <p>Kotisivun mukautettujen raporttien luonti (sivulla 1120)</p> <p>Tietueen kotisivun asettelujen luonti (katso "Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen" sivulla 1122)</p> <p>Kirjausketjun mukautus (katso "Jäljitettävyyden mukauttaminen" sivulla 1123)</p> <p>Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1127)</p> <p>Valintaikkunoiden toiminnan hallinta (sivulla 1130)</p> <p>Sovelluksen määritystehtävät</p> <p>Ulkoisten Web-sivujen näyttö välilehdissä (katso "Ulkoisten Web-sivujen näyttäminen välilehdillä" sivulla 1131)</p>

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Toimintopalkin asettelujen luonti ja hallinta (sivulla 1140) Yleisten Web-applet-sovellusten luonti (katso " Yleisten Web-appletien luonti " sivulla 1141) Asiakasohjelman laajennusten lataus (katso " Asiakkaan laajennusten lataus " sivulla 1144) Yrityksen oman kotisivun muokkaus (sivulla 1147) Uusien teemojen luonti (sivulla 1148) Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla (sivulla 1152) Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen (sivulla 1153) Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen (sivulla 1154) Tietuetyyppien lisäys (sivulla 1154)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
Käyttäjien hallinta ja oikeudet (katso "Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet" sivulla 1162)	<p>Käyttäjien määrittäminen (sivulla 1165)</p> <p>Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen (sivulla 1176)</p> <p>Oletuskirjojen määrittäminen käyttäjän tietuetyypin mukaan (sivulla 1177)</p> <p>Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (sivulla 1177)</p> <p>Käyttäjän salasanan palautus (sivulla 1178)</p> <p>Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu (katso "Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiiviteetin tarkistus" sivulla 1179)</p> <p>Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistus (katso "Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen" sivulla 1179)</p> <p>Delegoijien lisäys käyttäjille (järjestelmänvalvoja) (sivulla 1181)</p> <p>Varastokausien luonti käyttäjille (sivulla 1181)</p> <p>Käyttäjien poisto käytöstä (katso "Käyttäjien poistaminen käytöstä" sivulla 1182)</p> <p>Käyttäjien määrittäminen (kumppanit) (katso "Käyttäjien (kumppanien) määrittäminen" sivulla 1184)</p> <p>Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit) (sivulla 1186)</p> <p>Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus (sivulla 1187)</p> <p>Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä (sivulla 1188)</p> <p>Pääsyprofiilien määrittäminen (katso "Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen" sivulla 1221)</p> <p>Roolien lisäys (sivulla 1229)</p> <p>Ryhmien määrittäminen (sivulla 1264)</p> <p>Alueiden määrittäminen (sivulla 1267)</p> <p>Kirjojen määrittämisprosessi (sivulla 1242)</p> <p>Kirjojen määrittäksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa (sivulla 1243)</p> <p>Kirjatyypien ja kirjojen käyttäjäroolien luonti (katso "Kirjatyypien ja kirjan käyttäjäroolien luonti" sivulla 1247)</p> <p>Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti (sivulla 1248)</p> <p>Käyttäjien liittäminen kirjoihin (katso "Kirjojen määrittäminen käyttäjille" sivulla 1250)</p> <p>Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti (sivulla 1253)</p> <p>Kirjojen käyttöön ottaminen yrityksessä (katso "Kirjojen</p>

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	<p>käyttöönotto yrityksessä" sivulla 1254)</p> <p>Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille (sivulla 1255)</p> <p>Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin (sivulla 1257)</p> <p>Tietueiden määrittäminen kirjoihin (sivulla 1258)</p>
<p>Liiketoimintaprosessin hallinta (sivulla 1268)</p>	<p>Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1280)</p> <p>Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen (sivulla 1285)</p> <p>Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso "Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti" sivulla 1288)</p> <p>Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso "Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti" sivulla 1286)</p> <p>Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso "Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys" sivulla 1293)</p> <p>Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen (sivulla 1296)</p> <p>Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso</p>

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	<p>"Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys" sivulla 1298)</p> <p>Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1300)</p> <p>Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1303)</p> <p>Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1304)</p> <p>Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso "Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä" sivulla 1305)</p> <p>Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso "Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto" sivulla 1307)</p> <p>Työnkulun instanssien katselu (katso "Työnkulun ilmentymien katselu" sivulla 1310)</p> <p>Instanssien poisto työnkulun valvonnasta (sivulla 1312)</p> <p>Määrittysääntöjen määrittys (sivulla 1318)</p> <p>Lisäkenttien määrittys myyntivihjeen muunnon aikana (sivulla 1325)</p> <p>Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti (sivulla 1326)</p> <p>Ennustemäärittymien määrittys (sivulla 1328)</p> <p>Ennustemäärittymien päivitys (sivulla 1334)</p> <p>Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittys (sivulla 1336)</p> <p>Yrityksen toimialaluettelon mukautus (sivulla 1343)</p>
Tietojen hallinnan työkalut (sivulla 1343)	<p>Tietojen valmistelu tuontia varten (katso "Tietojen tuonnin valmistelu" sivulla 1394)</p> <p>Tietueiden linkitys tuonnin aikana (sivulla 1386)</p> <p>Tietojen tuonti (sivulla 1525)</p> <p>Tuontitulosten tarkastelu (katso "Tuontitulosten tarkistus" sivulla 1530)</p> <p>Tietojen vienti (sivulla 1532)</p> <p>Vientitulosten tarkastelu (katso "Viennin tulosten katselu" sivulla 1534)</p> <p>Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakaspuohjelma (sivulla 1540)</p> <p>Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakaspuohjelmasta (katso "Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakaspuohjelma" sivulla 1534)</p> <p>Integrointitapahtuman jonojen luonti (sivulla 1544)</p>

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Integroititapahtuman asetusten hallinta (sivulla 1545)
Sisällönhallinta (sivulla 1546)	Tuoteluokkien määrittäminen (sivulla 1547) Yritystuotteiden määrittäminen (katso " Yrityksen tuotteiden määrittäminen " sivulla 1548) PRM:n hinnastojen määrittäminen (sivulla 1550) Yrityksen liitteiden hallinta (sivulla 1554) Arviointikyselyiden määrittäminen (sivulla 1555) Raporttikansioiden määrittäminen (sivulla 725)
Web-palveluiden integrointi (sivulla 1535)	WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen (sivulla 1536) Verkkopalvelujen käytön tarkastelu (katso " Web-palvelujen käytön tarkistus " sivulla 1538)
Life Sciences -ohjelman hallinta (sivulla 1562)	Automaattipuhelujen hallinta (katso " Automaattipuheluiden hallinta " sivulla 1562)

Lisäksi järjestelmänvalvojat voivat yleensä tehdä seuraavia:

- Luoda mukautettuja raportteja omaan käyttöön tai yrityksenlaajuiseen jakeluun. Lisäohjeita on kohdassa [Raportit](#) (sivulla 711).
- Luoda suodatettuja luetteloita yrityksenlaajuiseen jakeluun. Lisäohjeita on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).

Lisätietoja sovelluksen Oracle On Demand Expression Builder käytöstä on kohdassa [Expression Builder](#) (sivulla 1565).

Ohjelman Oracle CRM On Demand hallintaprosessit

Ohjelman Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvoja-sivuilla voit hallita ohjelman Oracle CRM On Demand käyttöönottoa käyttäjilläsi ja tietovaatimusten määrittämistä. Järjestelmänvalvoja-sivuilla voit mukauttaa ohjelman Oracle CRM On Demand ulkonäön sopimaan omiin liiketoiminnan edellytyksiisi. Seuraavien suositusten avulla voit hallita ohjelman Oracle CRM On Demand käyttöönottoa:

1 Tarkista kaikki saatavilla olevat resurssit.

Ennen kuin määrität uuden ohjelmiston Oracle CRM On Demand käyttöönoton, tarkista seuraavat resurssit:

- Lue *Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvojan esikatseluopas*. Tämä opas on kaikkien yritysten järjestelmänvalvojien saatavilla ja antaa tietoja toimintojen käyttöönotosta ohjelmistossa Oracle CRM On Demand. Lisätietoa *Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvojan esikatseluoppaan* käyttämisestä saat napsauttamalla Asiakaspalvelu-linkkiä ohjelmistossa Oracle CRM On Demand.

- Tutustu lisätyökaluihin, malleihin, tarkistuslistoihin, verkkoseminaareihin ja oppaisiin napsauttamalla Asiakaspalvelu-linkkiä ohjelmistossa Oracle CRM On Demand.
- Ilmoittaudu Järjestelmänvalvonnan perusteet -kurssille, jonka tarjoaa Oracle-yliopisto.

2 Arvioi liiketoimintaprosessit ja roolit, joita käyttäjillä on organisaatiossasi.

Lue *Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvojan julkistusopas*, joka on saatavilla Oraclen tuessa. Lataa ja käytä Mukautetun kentän asetukset -mallia suunnittelemaan käyttöönotto kunnolla alusta lähtien. Mukautetun kentän asetukset -malli on saatavilla Työkalut ja mallit -sivulla Asiakaspalvelukeskuksessa Oraclen tuessa.

- Määritä tietojen näkyvyys sekä miten tiedot suojataan ottaen huomioon seuraavat tekijät ja toiminnallisuudet:
 - **Käyttöoikeusprofiilit.** Lisätietoja on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221).
 - **Tiimit.** Lisätietoa on kohdassa [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88).
 - **Kirjat.** Lisätietoja kirjoista on kohdassa [Kirjan hallinta](#) (katso "[Kirjojen hallinta](#)" sivulla 1234).
 - **Esimiehen näkyvyys.** Lisätietoja on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044).
- Määritä tietomalli ja asianomaiset kentät. Arvioi, mitkä raportit vaativat trendianalyysiä ja tosiaikaista trendianalyysiä, sekä tietuetyypit, joita ne tukevat.
- Määritä seuraavat prosessit, jotka liittyvät tietojen tarkistamiseen ja käyttämiseen:
 - Myyntiprosessien määrittäminen. Lisätietoja on kohdassa [Myyntiprosessien, luokkien ja valmennusten määrittäminen](#) (katso "[Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen](#)" sivulla 1336).
 - Myyntivihjeen muunnon asettelujen ja kenttien vastaavuusmäärittäminen. Lisätietoja on kohdassa [Myyntivihjeen muunnoksen hallinta](#) (sivulla 1324).
 - Kentän tarkistuksen määrittäminen. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja kenttien hallinnasta](#) (sivulla 1085).
 - Työnkulkuprosessien määrittäminen. Lisätietoja on kohdassa [Liiketoimintaprosessin hallinta](#) (sivulla 1268).
 - Ohjelman Oracle CRM On Demand integrointi Web-palveluihin. Lisätietoa on kohdassa [Web-palvelujen integrointi](#) (katso "[Web-palveluiden integrointi](#)" sivulla 1535).
- Määritä asiakkaan testiympäristöt ja lisäympäristöt koulutukseen ja testaukseen.

3 Määritä yrityksesi.

Jokainen yritys on ainutlaatuinen. Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit mukauttaa useita yrityksen asetuksia niin, että ne vastaavat liiketoiminnan asetuksiasi.

- Määritä yrityksesi tilivuosi, kielet, valuutat, vaihtokurssit jne.
- Pyydä asianmukaiset käyttöoikeudet ja asiakkaan testiympäristöt. Lisätietoa yrityksesi määrittämisestä on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044).

4 Määritä käyttäjäprofiilit.

Yrityksen käyttäjillä on tietyt roolit ja vastualueet. Joillakin käyttäjillä on oikeudet tiettyihin tietoihin ja toisilla ei. Ennen näiden käyttäjien lisäämistä määritä kunkin käyttäjätyyppin näkyvyys ja rooli.

- Määritä käyttöoikeusprofiilit yrityksellesi. Lisätietoja on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221).
- Määritä roolit ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjille. Lisätietoja on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).
- Määritä näkyvyysmallisi, esimerkiksi kirjat, tiimit jne. Lisätietoa on kohdissa [Kirjojen hallinta](#) (sivulla 1234) ja [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88).

5 Määritä tietomalli, esimerkiksi lisää tai nimeä uudelleen kenttiä, tietuetyyppejä jne.

Myös tietovaatimukset ovat ainutlaatuisia yrityksessä. Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit lisätä uusia kenttiä olemassa oleviin tietuetyyppeihin, nimetä kenttiä uudelleen vastaamaan liiketoiminnan ehtoja tai lisätä uusia mukautettuja tietuetyyppejä. Ennen kuin alat lisätä tietoja, tee seuraavat toimet:

- Lisää tietomallin määrittämisessä tarvittavat uudet kentät ja tietuetyypit. Lisätietoja on kohdissa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095) ja [Tietuetyyppien lisäys](#) (sivulla 1154).
- Nimeä kentät ja tietuetyypit uudelleen vastaamaan liiketoimintasi ehtoja. Lisätietoja on kohdassa [Kenttien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 1103) ja [Tietuetyyppien uudelleennimeäminen](#) (katso "[Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen](#)" sivulla 1153).
- Täydennä valintaluettelot. Voit käyttää tuontitoimintoa tuomaan suuria määriä valintaluettelon arvoja valintaluettelon kenttiin nopeasti. Lisätietoa on kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107).
- Määritä asettelut. Näytä vain kentät, joita tarvitaan kullekin roolille ja dynaamisten asettelujen käyttämiseen. Lisätietoja on kohdassa [Staattisten sivujen asettelujen mukautus](#) (katso "[Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110) ja [Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen](#) (katso "[Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen](#)" sivulla 1127).
- Määritä prosessit, kuten työnkulut, myyntiprosessit jne. Lisätietoja on kohdissa [Liiketoimintaprosessin hallinta](#) (sivulla 1268) ja [Myyntiprosessien, luokkien ja valmennusten määrittäminen](#) (katso "[Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen](#)" sivulla 1336).
- Määritä luettelot rooleille. Ensimmäiset 10 luetteloa näkyvät käyttäjän kotisivulla. On suositeltavaa, etteivät luettelot palauta suuria määriä tietoja. 25–100 tietuetta on suositeltava hallittavissa oleva määrä tietueita päivittäisissä tehtävissä. On myös suositeltavaa toimia seuraavasti:
 - Käytä indeksoituja kenttiä aina kun mahdollista.
 - Sisällytä luetteloon kentät, joita käyttäjät haluavat päivittää usein.

Lisätietoja luetteloiden määrittämisestä on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78).

6 Anna tietoa liiketoiminnan mittareista luomalla raportteja.

Käytä ohjelman Oracle CRM On Demand Raportit-toimintoa luomaan mukautettuja raportteja, jotka vastaavat liiketoiminnan tarpeitasi, ja sitten asettamaan ne käyttäjien saataville. Lisätietoa raporteista on kohdassa [Tietojen raportointi](#).

7 Tuo tietosi ja käyttäjäsi.

Käytä tuontitoimintoa tuomaan perintötiedot ohjelmistoon Oracle CRM On Demand. Voit tuoda kaikki käyttäjäsi tai lisätä heidät kaikki manuaalisesti Käyttäjän hallinta -sivulla. Kun käyttäjät on lisätty, he saavat sähköpostissa tilapäisen salasanan ohjelmistoon Oracle CRM On Demand ja he voivat aloittaa työskentelyn heti. Lisätietoa tietojen tuomisesta on kohdassa [Tuonti- ja vientityökalut](#) (sivulla 1344).

Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana

Voit käyttää järjestelmänvalvojan asetusmalleja yrityksen tietojen organisoinnissa ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tehokkaassa käyttöönotossa.

Kun olet syöttänyt tiedot malleihin, voit käyttää malleja viitteenä sovelluksen asetuksen ja mukautuksen aikana.

Järjestelmänvalvojan asetusmallien käyttö

- 1 Napsauta haluamasi mallin linkkiä.
Linkit käytettävissä oleviin malleihin näkyvät seuraavassa osassa.
- 2 Tallenna malli.
- 3 Avaa tallennettu tiedosto.

Käytön seuraaminen ohjelmistossa Oracle CRM On Demand

Käytön seurannan avulla yritykset voivat seurata ja analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöään, mukaan lukien käyttäjän käyttöä, sovelluksen käyttöä ja asetus- ja määritystietoja. Käytön seurannassa on lukuisia esirakennettuja raportteja sovelluksen Oracle CRM On Demand käytön raportoimiseen. Esirakennettujen raporttien lisäksi Käytön seuranta-analyysi -aihealue on käytettävissä sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Analyysit-alueella yrityksillä, jotka haluavat lisäanalysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöään.

Voit esimerkiksi luoda raportteja, jotka antavat tietoja seuraavista:

- Käyttäjät, jotka eivät kirjautuneet viimeisten 30 päivän aikana
- Tietuetyypit, joita edustavia tietueita ei luotu, päivitetty tai poistettu viimeisten 30 päivän aikana
- Sovelluksessa Oracle CRM On Demand luotujen työnkulkusääntöjen, mukautettujen kenttien ja mukautettujen välilehtien lukumäärä

VIHJE: Jos haluat tietoa Web-palveluiden käytön tarkastelusta, katso [Web-palveluiden käytön tarkistus](#) (katso "Web-palvelujen käytön tarkistus" sivulla 1538).

Jos haluat käyttää esimääritettyjä käytön seurantaraportteja ja luoda uusia raportteja Käytön seuranta-analyysi -aihealueella, omalla käyttäjäroolillasi täytyy olla Käytön seuranta -oikeudet. Käytön seuranta -oikeus on oletusarvoisesti yrityksen järjestelmänvalvojaroolin käytössä.

Käytön seuraamisen oikeudesta

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat ottaa käytön seuraamisoikeuden käyttöön muille käyttäjärooleille tarpeen mukaan. Ennen käytön seuraamisoikeuden ottamista käyttöön käyttäjäroolille on kuitenkin otettava huomioon seuraavat siihen liittyvät seikat:

- Käyttäjät, joilla on käytön seuranta-oikeus käyttäjäroolissaan, pääsevät sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers Käytön seuranta-analyysi -aihealueelle sekä käytön seurannan esimääritettyihin raportteihin.
- Pääsyä käytön seurantatietoihin ei varmisteta millään muilla käyttöoikeusasetuksilla, kuten käyttöoikeusprofiilien ja käyttäjäroolien tietuetyyppien oikeusasetuksilla. Siten käyttäjät, joilla on roolissaan käytön seuranta-oikeus, voivat käyttää kaikkia käytön seurantatietoja Käytön seuranta-analyysi -aihealueelta.

Koska jotkin yrityksesi käyttötiedot saatetaan katsoa arkaluonteisiksi, sinun täytyy varmistaa, että vain tarvittaville käyttäjille myönnetään käytön seuranta-oikeus.

- Käytön seurannan raportointi voi aiheuttaa voimakasta järjestelmäresurssien käyttöä.

Jos haluat saattaa jotkin käytön seurantaraportit tiettyjen käyttäjien saataville, mutta et halua antaa käyttäjille täysiä oikeuksia Käytön seuranta-analyysi -aihealueeseen ja esimääritettyihin raportteihin, voit luoda räätälöityjä raportteja, jotka sisältävät tarvittavat tiedot. Sitten voit tallentaa räätälöidyt raportit jaettuun raporttikansioon ja antaa käyttäjille oikeudet vain tähän jaettuun kansioon.

Tietoja palvelun osuuden käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa [Yrityksen palvelun osuuden käytön katselu](#) (sivulla 1077) ja [Palvelun osuuden aiemman käytön katselu](#) (sivulla 1078). Tietoja tiedoston ja tietueen käytöstä on kohdassa [Tiedoston ja tietueen käytön tietojen katselu](#) (katso "Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu" sivulla 1080).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja Käytön seuranta-analyysi -aihealueesta ja raporteista on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja esimääritetyistä raporteista](#) (sivulla 719)
- [Käytön seurannan analyttinen aihealue](#) (katso "Käytön seurannan analyysin analyttinen aihealue" sivulla 804)
- [Vastauksien käytön aloitus \(mukautetut raportit\)](#) (katso "Vastausten käytön aloitus (mukautetut raportit)" sivulla 736)

Yrityksen hallinta

Ennen aloitusta. Jollei toisin ole mainittu, voit tehdä Yrityksen hallinta -osassa kuvatut toimet silloin, kun rooliisi kuuluu yritysprofiilin hallintaoikeudet.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien yrityksen hallintaan kuuluvien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- [Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044)
- [Kielten aktivointi](#) (sivulla 1055)
- [Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus](#) (sivulla 1056)
- [Yrityksen salasanakäytäntöjen määrittäminen](#) (sivulla 1058)
- [Mukautetun tilivuosisikalerin määrittäminen](#) (sivulla 1065)
- [Kaikkien salasanojen nollaus](#) (katso "Kaikkien salasanojen palautus" sivulla 1067)
- [Kaikkien käyttäjien sisäänkirjausaktiviteetin tarkistus](#) (katso "Kaikkien käyttäjien sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus" sivulla 1068)
- [Käytön rajaaminen IP-osoitteisiin](#) (sivulla 1068)
- [Yrityksen resurssin käytön tarkistus](#) (sivulla 1069)
- [Yrityksenlaajuisten hälytysten julkaisu](#) (katso "Yritystason hälytysten julkaiseminen" sivulla 1070)
- [Valuuttojen hallinta](#) (sivulla 1072)
- [Kirjausketjun muutosten tarkistus pääkirjausketjun avulla](#) (katso "Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus" sivulla 1075)
- [Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu](#) (katso "Yrityksen palvelun osuuden käytön katselu" sivulla 1077)
- [Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu](#) (katso "Palvelun osuuden aiemman käytön katselu" sivulla 1078)
- [Palvelumäärärahojen ilmoitusten määrittäminen](#) (katso "Palvelun osuuksien ilmoitusten määrittäminen" sivulla 1079)
- [Tiedoston ja tietueen käytön tietojen tarkastelu](#) (katso "Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu" sivulla 1080)

Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen

Sekä yritystiedot että yleiset oletusasetukset määritetään Yrityksen profiili -sivulla.

Yrityksen tiedot Voit syöttää tai muokata seuraavia tietoja: yrityksen nimi, toimitus- ja laskutusosoitteet, puhelinnumero ja ensisijaisen yhteyshenkilön tiedot. Jos olet kirjautunut koekäyttäjäksi, osa yrityksen tiedoista tulee kirjautumistiedoistasi.

Yleiset oletusasetukset. Voit määrittää koko yritystäsi koskevat oletusasetukset, joita käyttäjät voivat muuttaa.

VAROITUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa Maa-asetusta. Jos muutat Maa-asetusta, tiedota asiasta asiakaspalveluun, jotta se voi päivittää aikavyöhykeasetuksen, raportit ja dashboardin. Kieli, valuutta ja aikavyöhyke voidaan muuttaa ainoastaan ottamalla yhteyttä asiakaspalveluun.

Ennen kuin aloitat. Lisätietoja näiden asetusten vaikutuksesta on kohdassa [Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista](#) (sivulla 640).

Tämän toimenpiteen suorittamista varten rooliisi on lisättävä yritysprofiilin hallintaoikeus.

Yrityksen profiilin muokkaaminen

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
- 4 Napsauta Yrityksen profiili -sivun Muokkaa-painiketta ja tee muutokset.
- 5 Tallenna tietue.

Tässä taulukossa kuvataan joitakin esiin tulevia kenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Yrityksen avaintiedot	
Yrityksen käyttäjätunnus	Yrityksesi yksilöllinen tunnistetieto. Uusia käyttäjiä luotaessa tämä on ensimmäinen osa käyttäjän kirjautumistunnusta (yrityksen kirjautumistunnus/käyttäjätunnus).
Pääyhteyshenkilö	<p>Oletuksena on ADMIN tai yrityksesi ensimmäisen sisäänkirjautuvan käyttäjän alias, mutta sen voi muuttaa keneksi tahansa käyttäjäksi. Tuotepäivitystiedot ja muut tärkeät tiedot lähetetään ensisijaiselle yhteyshenkilölle.</p> <p>Siltä varalta, että ensisijainen yhteyshenkilö ei ole saatavilla, voit antaa jakeluluettelon ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeksi, jotta useampi kuin yksi henkilö saa ilmoituksen järjestelmän toimintahäiriöistä ja muista tärkeistä tiedoista. Voit tehdä tämän jommallakummalla seuraavista tavoista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Voit kirjoittaa olemassa olevan jakeluluettelon ensisijaisen yhteyshenkilön käyttäjätietueen sähköpostiosoitteeksi. Sinun täytyy kuitenkin muistaa, että jos ensisijainen yhteyshenkilö tekee järjestelmässä jotain, joka lähettää automaattisen sähköpostin hänen sähköpostiinsa, koko jakeluluettelo saa kyseisen ilmoituksen. ■ Voit luoda uuden "tyhjän" käyttäjän. Voit nimetä käyttäjän esimerkiksi jakeluluetteloksi ja sitten kirjoittaa jakeluluettelon tyhjän käyttäjän käyttäjätietueen sähköpostiosoitteeksi. Tässä tapauksessa sidot yhden lisensseistäsi juuri tähän tehtävään.

Kenttä	Kuvaus
	Huomautus: Et voi asettaa ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi määritettyä käyttäjää passiiviseksi. Sen sijaan sinun täytyy valita toinen käyttäjä ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi, ennen kuin muutat alkuperäisen ensisijaisen yhteyshenkilön tilan passiiviseksi.
Yritysasetykset	
Oletuskieli	Käyttäjien oletusarvoinen kieli. Voit aktivoida lisäkieliä, niin että käyttäjät voivat muuttaa asetusta omaan käyttöönsä. Lisätietoja kielten lisäämisestä on kohdassa Kielten aktivointi (sivulla 1055). Jos haluat päivittää tätä kenttää, ota yhteyttä asiakaspalveluun.
Oletussijainti	Käyttäjien oletusarvoiset alueasetukset. Käyttäjät voivat muuttaa asetusta omaan käyttöönsä milloin tahansa Käyttäjäprofiili-sivulla. Nämä asetukset määrittävät päivämäärien, ajan, valuutan, numeroiden ja puhelinnumeroiden muodon.
Oletusvaluutta	Käyttäjien oletusarvoinen valuutta. Voit aktivoida lisävaluuttoja, niin että käyttäjät voivat muuttaa asetusta omaan käyttöönsä (katso kohta Valuuttojen hallinta (sivulla 1072)). Tässä asetettava valuutta kuitenkin määrittää yrityksen laajuisissa ennusteissa käytettävän oletusvaluutan. Jos haluat päivittää tätä kenttää, ota yhteyttä asiakaspalveluun.
Oletusaikavyöhyke	Yrityksesi oletusaikavyöhyke. Jotkut toiminnot, kuten ennusteen luominen, käyttävät isäntätilan aikavyöhykettä tämän oletusaikavyöhykkeen sijasta. Ota yhteyttä asiakaspalveluun, jos haluat tietoa tästä aikavyöhykkeestä. Käyttäjät muilla alueilla voivat valita paikallisen aikavyöhykkeensä, joka asetetaan Käyttäjäprofiili-sivulla Jos haluat päivittää tätä kenttää, ota yhteyttä asiakaspalveluun.
Tietueen esikatselutila	Tietueen oletusesikatselutila yrityksellesi. Voit sallia tietueen esikatselutoiminnon ja määrittää, kuinka esikatseluikkuna avautuu. Sen mukaan, millaisen asetuksen valitset tässä kentässä, esikatseluikkuna avautuu, kun käyttäjät vievät kursorin linkin tai tietueen päälle, tai kun he napsauttavat esikatseluikkunaa, joka avautuu, kun he vievät kursorin linkin tai tietueen päälle. Esikatseluikkuna näyttää ensimmäisen jakson tietueen tietojen sivulta. Voit myös poistaa toiminnon käytöstä valitsemalla Ei käytössä tässä kentässä. Tämän kentän oletusasetuksena on Napsauta esikatselukuvaketta, kun ohjelman Oracle CRM On Demand asetuksia määritetään ensimmäistä kertaa yritykselle. Käyttäjät voivat ohittaa yrityksen oletusasetukset määrittämällä eri tietueen esikatselutilan Henkilökohtaiset tiedot -sivulla.
Avoin muokkaus käytössä	Ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä avoimen muokkauksen ominaisuuden. Kun avoin muokkaus on käytössä, käyttäjät voivat muokata kenttiä

Kenttä	Kuvaus
	<p>suoraan Luettelo- ja Tiedot-sivuilla (avaamatta tietueen Muokkaa-sivua).</p> <p>Avoim muokkaus on tuettu tietueiden Luettelo- ja Tieto-sivuilla sekä monissa linkitetyissä tietueissa päätietueen Tieto-sivuilla.</p> <p>Huomaa, että seuraavia linkitettyjen tietueiden kenttätyppejä ei voi muokata päätietueen Tieto-sivulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kentät, joita ei näytetä itse linkitetyn tietueen Tieto-sivulla ■ Lasketut kentät, esimerkiksi Koko nimi ■ Kentät, jotka ovat vain luku -tyyppiä linkitetyn tietueen Muokkaa-sivulla <p>Samoin jos sama linkitetty tietue voi esiintyä useiden päätietueiden alla, tähän suhteeseen kuuluvia kenttiä voi muokata. Itse linkitettyyn tietueeseen kuuluvia kenttiä kuitenkin ei voi muokata. Esimerkiksi asiakastiimiin liittyvän asiakastietueen luettelossa voi muokata Tiimin rooli -kenttää, koska kenttä on osa asiakkaan ja tiimin jäsenen välistä suhdetta. Sukunimi- ja Etunimi-kenttiä ei kuitenkaan voi muokata, koska ne kuuluvat (tiimin jäsenen) käyttäjätietueeseen.</p>
Viestikeskus käytössä	<p>Määrittää</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ tuleeko viestikeskus näkyviin toimintopalkkiin ■ ovatko huomausten kuvake ja luettelo käytettävissä tietueen tietosivulla ■ voivatko käyttäjät käyttää Viestikeskus-toimintoa.
Tietuetyypin tarkistettavat kentät	<p>Kohteen Vain luku -kenttänä näkyvien tarkistettavien kenttien enimmäismäärä. Oletusmäärä on 35, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa tätä arvoa.</p> <p>Huomautus: Jokaiselle tarkistettavalle lisäkentälle on luotava tietokantaan tietue, kun kenttää muutetaan. Jos tarkistat kerralla liikaa kenttiä, tarkistetun tietueen tallennus voi viivästyä.</p>
Tarkistuksen vanheneminen (päivää)	<p>Kentän tarkistustietueiden ikä päivinä ennen tuhoamista. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat määrittää arvon väliltä 1 - 90 päivää. Voit tarkastella yrityksesi arvojoukkoa Yritysprofiili-sivun Yrityksen suojausasetukset -osassa. Huomaa, että arvo nolla (0) tarkoittaa, että kentän tarkistustietueita ei tuhota. Arvo 0 voidaan määrittää vain sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakaspalvelussa. Yrityksen järjestelmänvalvojalla täytyy olla Kentän tarkistuksen hallinta -käyttöoikeus, jotta hän voi muuttaa tätä asetusta.</p>

Kenttä	Kuvaus
HUD-näyttö	<p>Jos HUD-näyttötoiminnot on otettu käyttöön, sivun liittyvien tietojen osien (esimerkiksi linkitettyjen tietueiden osien) linkit näkyvät selainikkunan alaosan HUD-näytössä. Käyttäjät voivat poistaa HUD-näytön kokonaan tietosivuilta poistamalla HUD-näyttötoiminnot käytöstä omassa profiilissaan. Lisätietoja HUD-näytöstä on kohdassa Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus (sivulla 33).</p> <p>HUOMAUTUS: HUD-näyttötoiminnot voidaan ottaa käyttöön ja poistaa käytöstä yritys- tai käyttäjätasolla. Käyttäjän oma asetus ohittaa yritysasetuksen. HUD-näytön värit määräytyvät käytössä olevan teeman mukaan. Lisätietoja teeman valinnasta on kohdassa Teeman määrittäminen (sivulla 643).</p>
Yleinen hakumenetelmä	<p>Valitse, mitä hakumenetelmää käyttäjät voivat käyttää toimintopalkin hakuruudussa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kohdennettu haku. Etsii tiettyjä kenttiä löytääkseen osuman, jonka järjestelmä näyttää Etsi-ruudussa. Tämä on sovelluksen oletusasetus. <p>Kun käyttäjä syöttää arvoja useisiin kenttiin, se toimii "ja"-ehtona. Järjestelmä näyttää tietueet, joissa on sellaisia kenttiä, jotka sopivat kaikkien tekstilaatikon sisällä olevien sanojen alkuarvoihin. Jos käytetään osaksi määrittelemättömiä merkkejä, sovellus etsii alimerkkijonoista.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Avainsanahaku. Hakee kunkin tietuetyypin omista oletuskentistä. Tämä sallii käyttäjän kirjoittaa mitä tahansa yksittäiseen tekstilaatikkoon jokaisen sanan sisältäessä määrittelemättömiä merkkejä. Tämä hakutoiminto voi parantaa suorituskykyä. <p>Kun käyttäjä syöttää arvon yksittäiseen ruutuun, se toimii "tai"-ehtona. Järjestelmä näyttää tietueet, joilla on yhteensopiva arvo missä tahansa oletushakukentissä.</p> <p>Lisätietoja on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 44).</p>
Tilivuoden aloituskuukausi	<p>Tässä kentässä näkyy kuukausi, jolloin tilivuosiskalenterisi alkaa.</p> <p>Tämä kenttä asetetaan, kun yrityksesi luodaan eikä yrityksen järjestelmänvalvoja voi sitä muuttaa.</p> <p>Tämä asetus vaikuttaa raportteihin, jotka mittaavat tuloa tilivuoteen nähden.</p> <p>Jos haluat päivittää tätä kenttää, ota yhteyttä asiakaspalveluun.</p>
Tilivuoden aloituspäivämäärä	<p>Tässä kentässä näkyy päivämäärä sen määritetyn kuukauden aikana, jolloin tilivuotesi alkaa</p> <p>Tämä kenttä asetetaan, kun yrityksesi luodaan eikä yrityksen järjestelmänvalvoja voi sitä muuttaa.</p> <p>Tämä asetus vaikuttaa raportteihin, jotka mittaavat tuloa tilivuoteen nähden.</p>

Kenttä	Kuvaus
	Jos haluat päivittää tätä kenttää, ota yhteyttä asiakaspalveluun.
Tilivuosisikalenterin tyyppi	<p>Tässä kentässä on käytettävän tilivuosisikalenterin tyyppi. Valittavissa ovat seuraavat arvot: Kalenterineljännekset, 4-4-5, 5-4-4 ja Mukautettu tilivuosisikalenteri. Tämä asetus vaikuttaa aikaperusteisiin analyysihin, liiketoimintasuunnitelmiin ja ennusteisiin. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa tämän kentän arvoa.</p> <p>Jos haluat päivittää tätä kenttää, ota yhteyttä asiakaspalveluun.</p>
Tuotteen todennäköisyyden keskiarvo käytössä	<p>Määrittää, miten myyntimahdollisuuden todennäköisyys päivitetään, kun käyttäjä valitsee Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä -painikkeen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos se on valittuna, myyntimahdollisuus lasketaan kunkin linkitetyn tuotteen painotetun todennäköisyyden pohjalta. <p>Myyntimahdollisuus = summa (Tuotteen oletetut tulot)/SUMMA(Tuotetulo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Todennäköisyyttä ei päivitetä toiminnon osana, ellei se ole valittuna. <p>HUOMAUTUS:: Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä -painike sijaitsee myyntimahdollisuuden tietojen sivulla tuotteisiin liittyvien tietojen osassa olevassa toimintopalkissa.</p>
Tuotteen tallennuksen ja lisäyksen käyttöönotto	Jos tämä asetus valitaan ja käyttäjä luo myyntimahdollisuustietueen, Myyntimahdollisuus-sivun ylätunnisteessa näkyy Tallenna-painikkeen sijaan Tallenna ja lisää tuote -painike. Jos tätä asetusta ei valita ja käyttäjä luo uuden myyntimahdollisuustietueen, Myyntimahdollisuus-sivun ylätunnisteessa on vain Tallenna-painike, ei Tallenna ja lisää tuote -painiketta.
Ota myyntimahdollisuuden tuoton jako käyttöön	<p>Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat ottaa käyttöön myyntimahdollisuuden tuoton jaon tiimin jäsenten kesken.</p> <p>Kun tämä valintaruutu on valittuna, Päivitä summat- ja Hintaaeron jako -painikkeet näkyvät myyntimahdollisuuden tiimin käyttäjien muokkaussivulla. Näiden painikkeiden avulla tuotto voidaan jakaa tiimin jäsenten kesken. Myyntimahdollisuuden tulon ennuste- ja Omat myyntimahdollisuudet -sivuilla näkyvät myyntimahdollisuudet, joiden tiimin jäsen käyttäjä on ja joilla on nollaa suurempi jaettu tuotto.</p> <p>Kun tätä valintaruutua ei ole valittu, Päivitä summat- ja Hintaaeron jako -painikkeita ei näy myyntimahdollisuuden tiimin käyttäjien muokkaussivulla. Myyntimahdollisuuden tulon ennuste- ja Omat myyntimahdollisuudet -sivuilla näkyvät myyntimahdollisuudet, jotka käyttäjä omistaa.</p>
Yrityksen teema-asetus	
Teeman nimi	Teema, määrittää, miltä Oracle CRM On Demand näyttää. Kun Oracle CRM On Demand asetetaan ensimmäisen kerran uudelle yritykselle, oletusteema on Oracle. Kun haluat muuttaa teemaa, valitse Teeman nimi -luettelo ja valitse sitten haluamasi teema yritykselle. Käyttäjät voivat myös ohittaa

Kenttä	Kuvaus
	tämän asetuksen muokatessaan henkilökohtaisia ominaisuuksiaan. Teemat eivät vaikuta siihen, miten Oracle CRM On Demand toimii. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda mukautettuja teemoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos haluat lähettää omia teemoja sovellukseen Oracle CRM On Demand, ota yhteys oman yrityksen järjestelmänvalvojaan.
Yrityksen tietojen näkyvyysasetukset	
Esimiehen näkyvyys käytössä	Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat esimiesten näkevän niiden käyttäjien tietueet, jotka raportoivat heille suoraan tai välillisesti. Käyttäjän esimies määritetään Käyttäjätiedot-sivun Raporttien vastaanottaja -kentässä.
Ota käyttöön päätiimin periytyminen	Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat, että myyntimahdollisuuden ja yhteyshenkilön tiimit perivät asiakastiimin jäsenet. Kun tämä vaihtoehto on käytössä, asiakastiimiin lisättävät uudet jäsenet lisätään myös asiakkaaseen liittyviin yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden tiimeihin.
Ryhmän oletusmäärittäminen	Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat, että ryhmän jäsenet voivat jakaa asiakkaiden, aktiviteettien, yhteyshenkilöiden, talouksien, myyntimahdollisuuksien ja salkkujen omistajuuden. Lisätietoja on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1262).
Ota kirjat käyttöön	Tämä toiminto määrittää, näytetäänkö mukautetut kirjat kirjan valitsimessa. Jos tätä valintaruutua ei valita, kirjan valitsin näyttää vain käyttäjän kirjat ja mahdollisten delegoitujen kirjat. VAROITUS: Älä valitse Kirja käytössä -vaihtoehtoa, ennen kuin olet luonut kirjanpitohierarkiasi. Et voi jälkikäteen poistaa tätä valintaa. Voit kuitenkin tehdä muutoksia kirjanpitohierarkiaasi valinnan tekemisen jälkeen.
Näytä kirjan valitsin	Otaa kirjan valitsimen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kirjan valitsemisen avulla voit tarkentaa tietyn käyttäjän kirjojen, delegoitujen kirjojen tai mukautettujen kirjojen hakuja.
Integrointiasetukset	
Integrointitapahtuma käytössä	Jos olet uusi asiakas, integrointitapahtumatoiminto on automaattisesti käytössä. Jos et ole uusi käyttäjä, asiakaspalvelun ja yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä sovelluksen Oracle CRM On Demand integrointitapahtumatoiminto. Asiakaspalvelu auttaa integrointitapahtuman hallinnan tukiasioissa. Asiakaspalvelulle voit määrittää tarvitsemasi integrointitapahtumajonon enimmäiskokonaiskoon.
Web-palveluiden R16-yhteensopivuustila	Määrittää, käsitelläänkö käyttäjänimen ja salasanan sisältävät Web-palvelupyynnöt tilattomina pyyntöinä vai tilallisina pyyntöinä, kuten sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 16 ja sitä aiemmissa versioissa. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti käytössä uusissa yrityksissä.
Ota työnkulku käyttöön	Jos työnkulku on käyttöön yrityksesi asetuksissa, tämä asetus näytetään. Asetus voidaan aktivoida sen jälkeen, kun olet luonut työnkulkuehdot, joita

Kenttä	Kuvaus
	haluat noudattaa.
Työpöydän integrointiasetukset	
PIM Sync -latauksen vaihtoehtoinen URL	Tätä asetusta käytetään harvoin. Asetusta käyttävät kuitenkin asiakkaat, jotka ovat ottaneet SSO-toiminnot käyttöön sovelluksessa Oracle PIM Sync On Demand. Jos yrityksessä käytetään jotain muuta PIM Sync -asiakasta kuin Oracle PIM Sync On Demand, määritä arvoksi ladattavan mukautetun asiakkaan URL-osoite. URL-osoitteen on oltava täydellinen eli sen on alussa on oltava <code>http://</code> .
Poista PIM Sync -lataussivu käytöstä	Valitse tämä vaihtoehto, kun estät PIM Sync -latauksen vaihtoehtoinen URL -asetuksen avulla käyttäjiä lataamasta sovellusta Oracle PIM Sync On Demand ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja on PIM Sync -latauksen vaihtoehtoinen URL -kentän kuvauksessa.
Poista laajennettu PIM Sync -asiakasliitos käytöstä	Kun tämä vaihtoehto on valittuna, Oracle PIM Sync On Demand muodostaa suoran linkin yhteystiedoista kohteessa Oracle PIM Sync On Demand oleviin asiakkaisiin. Varoitus: Kun tämä vaihtoehto on valittu, Oracle PIM Sync On Demand kopioi kaikki tietueet, jotka eivät ole identtisiä PIM-synkronoinnin aikana.
Poista PIM Sync -asiakasliitos käytöstä	Valitse tämä vaihtoehto, kun haluat poistaa asiakkaan vastaavuudet käytöstä PIM-synkronoinnin aikana. Kun tämä ilmaisin asetetaan, PIM-yritys-kenttä määritetään PIM-yrityksen nimi -kenttään ohjelman Oracle CRM On Demand yhteyshenkilötietueessa ja normaalit, asiakkaan vastaavuusmetodit jätetään huomioimatta. Varoitus: Kun tämä vaihtoehto on valittu, Oracle PIM Sync On Demand kopioi kaikki tietueet, jotka eivät ole identtisiä PIM-synkronoinnin aikana. Lisätietoja vastaavien asiakkaiden määrittämisestä on kohdassa Tietoja synkronointimootorista ja kenttämäärittämisestä (katso " Tietoja synkronointiohjelmasta ja kenttien vastaavuusmäärittämisestä " sivulla 672).
Offline-asiakasohjelman muokkausoikeus	Tämä asetus tarkistaa nouto- ja lataustoiminnon tietueen muokkausoikeuden. (Sovelluksen Oracle CRM On Demand edellisissä versioissa käyttöoikeus tarkistettiin vain noudon yhteydessä) Käyttöoikeus on suositeltavaa tarkistaa, kun tiedot ladataan. Käytettävissä olevat asetukset: Tarkista latauksen yhteydessä (tämä on uusien asiakkaiden oletusarvo), Tarkista noudon yhteydessä ja ei mitään. Tarkista latauksen yhteydessä on uusien asiakkaiden suositeltu asetus. Jos valitset tyhjän asetuksen, Oracle CRM On Demand tarkistaa käyttöoikeuden samaan tapaan kuin Tarkista noudon yhteydessä -asetusta käytettäessä.
Yrityksen suojausasetukset	
Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisu (minuuttia)	Sallittu aika minuutteina. Tämän ajan jälkeen käyttäjän istunto päättyy, jos mitään ei tehdä. Jos tämä kenttä jätetään tyhjäksi, interaktiivisen istunnon aikakatkaisuasetuksen määrittää järjestelmän oletusarvoinen lepotilan aikakatkaisu-arvo. Näet järjestelmän nykyisen oletusarvoisen lepotilan aikakatkaisuasetuksen Yritysprofili-sivun Yrityksen suojausasetukset -osan

Kenttä	Kuvaus
	yläreunassa, kun muokkaat yrityksen profiilia. Tämä arvo on näkyvässä, kun muokkaat Yritysprofiili-sivua. Voit ottaa yhteyden asiakaspalveluun, kun haluat päivittää yrityksen lepotilan aikakatkaisuvarvon väliltä 10 - 60 minuuttia.
Todentamistyyppi	<p>Näyttää millaisia todentamistyyppkejä yrityksellesi sallitaan. Vain asiakaspalvelu voi määrittää tämän arvon. Seuraavat arvot ovat mahdollisia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Vain käyttäjätunnus/salasana - Kaikkien käyttäjien tulee kirjautua sisään käyttämällä ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjätunnustaan ja salasanaansa. ■ Vain kertakirjautuminen - Kaikkien käyttäjien tulee kirjautua sisään käyttämällä yrityksesi kertakirjautumisjärjestelmää. Ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjätunnukset ja salasanat eivät kelpaa. ■ Käyttäjätunnus/salasana tai kertakirjautuminen - Ohjelmaan Oracle CRM On Demand kirjautumisessa voidaan käyttää joko käyttäjätunnusta ja salasanaa tai kertakirjautumista. <p>Yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa todentamistyyppin kullekin käyttäjälle Käyttäjäprofiili-sivulla. Mikäli käyttäjän arvo on tyhjä, käytetään yritystason asetusta.</p>
Yksittäisen sisäänkirjauksen ulkoinen tunnus	Yrityksen yksilöllinen tunnistus, jonka asiakaspalvelu määrittää samassa yhteydessä, kun kertakirjautuminen otetaan yrityksen käyttöön. Yrityksen järjestelmänvalvoja ei voi muuttaa tätä arvoa, vaikka ulkoisia tunnistimia voidaan asettaa jokaiselle käyttäjälle Käyttäjäprofiili-sivulla.
Käyttäjätunnus- tai salasanatodennusten sisäänkirjautumissivu	<p>URL-osoite yrityskohtaiselle räätälöidylle kirjautumissivulle, joka korvaa oletuksena olevan ohjelman Oracle CRM On Demand kirjautumissivun. Tavallisesti sivun ylläpitäjänä toimii yrityksen verkkopalvelin. URL-osoitteen tulee olla täysin kelvollinen (URL:n alussa tulee olla http:// tai https://).</p> <p>Tämä sivu näytetään sen jälkeen, kun käyttäjä kirjautuu ulos tai kun käyttäjän istunto päättyy aikakatkaisuun. Yrityksen vastuulla on ohjata käyttäjät kirjautumaan sisään ensisijaisesti tätä sivua käyttäen oletuksena olevan ohjelman Oracle CRM On Demand sivun sijasta.</p>
SSO-todennusten sisäänkirjautumissivu	<p>URL yrityskohtaiselle räätälöidylle sisäänkirjautumissivulle, joka näytetään sen jälkeen, kun käyttäjä on kirjautunut ulos tai kun käyttäjän istunto vanhenee, tai jos käyttäjä alun perin kirjautui sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand käyttäen kertakirjautumista. Tavallisesti sivun ylläpitäjänä toimii yrityksen verkkopalvelin, esimerkiksi yrityksen kertakirjautumisportaali. URL-osoitteen tulee olla täysin kelvollinen (URL:n alussa tulee olla http:// tai https://).</p> <p>Yrityksen vastuulla on huolehtia siitä, että käyttäjät kirjautuvat sisään SSO-sisäänkirjautumissivunsa kautta oletuksena olevan ohjelman Oracle CRM On Demand sivun sijaan. Jos kertakirjautumista käyttäen sisäänkirjautunut käyttäjä kirjautuu ulos ja tämä asetusta on tyhjä,</p>

Kenttä	Kuvaus
	näytetään yleinen, "Olet kirjautunut ulos" -viestin näyttävä sivu.
SSO-todennusten URL	SAML Intersite Transfer Service URL, jota käytetään kertakirjautumisessa ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja jonka asiakaspalvelu myöntää samassa yhteydessä, kun kertakirjautuminen otetaan yrityksen käyttöön. Tätä arvoa yrityksen järjestelmänvalvoja ei voi muuttaa.
IP-osoitteiden rajoitukset käytössä	Katso kohta IP-osoitteiden käytön rajoittaminen (katso " Käytön raja IP-osoitteisiin " sivulla 1068)
Sivustoa uhkaavien kyselyväärennösten torjunta käytössä	Sallii ominaisuuden, joka estää kyselyväärennöshyökkäykset sivustolla. Kun tämä valintaruutu valitaan, ohjelman Oracle CRM On Demand kanssa vuorovaikutuksessa olevaa räätälöityä koodia käyttävät käyttäjät voivat tarvita koodiinsa sisällytettävän piilotetun parametrin turvallisuussyistä. Lisätietoja kyselyväärennöshyökkäysten torjunnasta sivustolla on kohdassa Tietoja toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenestosta (sivulla 1055). Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna, kun Oracle CRM On Demand asetetaan yrityksesi käyttöön, etkä voi muuttaa asetusta.
Ota IFRAME-upotus käyttöön	Suojaussyistä tämä valintaruutu ei ole oletuksena valittuna, ja se valitaan vain tarvittaessa. Kun valitset tämän valintaruudun, käyttäjät voivat upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja toisen sivuston Web-sivun iFRAME-kehykseen. Jos käyttäjät yrittävät upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja toisen sivuston Web-sivun iFRAME-kehykseen ja tämä valintaruutu ei ole valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivu laajentuu pääsivuksi. Tämä asetus ei vaikuta sovelluksen Oracle CRM On Demand lisäosiin, jotka upotetaan työpöytäsovelluksissa.
Analyticsin näkyvyysasetus	
Raportoinnin aihealueet	Käytä tätä valintaluetteloa asettaaksesi näkyvyyden käyttäjille, jotka haluavat nähdä reaaliaikaisia raporttitietueita ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers. Nämä raportit antavat reaaliaikaisia tietanalyysijä. Voit valita yhden seuraavista arvoista: Esimiehen näkyvyys - Antaa käyttäjien tarkastella omia tietojaan ja alaistensa suoraan omistamia tietoja. (Tämä on oletusasetus.) Tiimin näkyvyys - Antaa käyttäjien tarkastella omia tietojaan sekä asiakkaan ja myyntimahdollisuustiimin kanssa jaettuja tietoja. Tämä yrityksenlaajuinen asetus on voimassa, elleivät käyttäjät aseta arvoa Raportoinnin aihealueet -asetukselle Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Lisätietoja raporteista on kohdassa Raportit (sivulla 711), erityisesti kohdassa Tietoja näkyvyydestä raporttien tietueissa.
Aiemmat aihealueet	Käytä tätä valintaluetteloa asettaaksesi näkyvyyden käyttäjille, jotka haluavat katsella Analytics-raporttitietueita ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers. Nämä raportit antavat aiempia analyysijä tai trendianalyysijä, tai sisältävät monimutkaisempia laskelmia kuin reaaliaikaiset raportit. Voit valita yhden seuraavista arvoista.

Kenttä	Kuvaus
	<p>Esimiehen näkyvyys - Antaa käyttäjien tarkastella omia tietojaan ja alaistensa suoraan omistamia tietoja. (Tämä on oletusasetus.)</p> <p>Tiimin näkyvyys - Antaa käyttäjien tarkastella omia tietojaan sekä asiakkaan ja myyntimahdollisuustiimien kanssa jaettuja tietoja.</p> <p>Täysi näkyvyys - Tämä asetus yhdistää Esimiehen näkyvyys- ja Tiimin näkyvyys -asetukset.</p> <p>Tämä yrityksenlaajuinen asetus on voimassa, elleivät käyttäjät aseta arvoa Aihealuehistoria-asetukselle Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Lisätietoja raporteista on kohdassa Raportit (sivulla 711), erityisesti kohdassa Tietoja näkyvyydestä raporttien tietueissa.</p>
Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita	<p>Käytä tätä valintaluetteloa, jos haluat, että ohjelman Oracle CRM On Demand Answers raportointi käyttää Voi lukea kaikkia tietueita -asetusta objektin perusteena. Tämä asetus sijaitsee Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnon Tietuetyypin käyttöoikeus -sivulla. Jos järjestelmänvalvoja valitsee käyttäjäroolillesi esimerkiksi objektin näkyvyysasetukseksi Voi lukea kaikkia tietueita (valitsemalla Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet, Roolien hallinta, muokkaamalla roolia ja valitsemalla sitten Tietuetyypin käyttöoikeus), näet kyseisen objektin kaikki tietueet ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers. Tämä edellyttää kuitenkin, että Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön yritysprofiilissa tai käyttäjäprofiilissasi.</p> <p>Kohdassa Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta (sivulla 641) on lisätietoja siitä, milloin ja miten Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön.</p> <p>Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetusta ei oteta käyttöön, ohjelman Oracle CRM On Demand Answers raportointi käyttää Raportoinnin aihealueet- ja Aihealuehistoria-kentissä määritettyä näkyvyyttä.</p>
Viestintäasetukset	
Automaattinen päättäminen	<p>Jos valitset tämän asetuksen, Oracle CRM On Demand päättää viestintäaktiviteetin automaattisesti, kun toimitsija päättää puhelu- tai sähköpostiviestinnän tai kun toimitsija määrittää puhepostit uudelleen. Toimitsija ei näe Päättäminen-lomaketta. Toiminnon tilaksi määritetään automaattisesti Tehty, ja ratkaisukoodiksi määritetään Automaattinen päättäminen.</p> <p>HUOMAUTUS: Tätä asetusta ei oteta huomioon, jos toimitsija napsauttaa manuaalisesti Viestintäaktiviteetin tiedot -sivun Päätä-painiketta. Toimitsija voi esimerkiksi puhepostin kuunneltuaan napsauttaa Puhepostiaktiviteetin tiedot -sivun Päätä-painiketta ja näin avata Päättäminen-lomakkeen sekä päättää aktiviteetin.</p>
Lisätietoja	
Lisensoidut käyttäjät, Aktiiviset	Nämä luvut ovat vain luku -tyyppiä, ja ne näyttävät lisensoitujen käyttäjien

Kenttä	Kuvaus
käyttäjät, passiiviset käyttäjät	määrän ja käyttäjien nykyisen statuksen.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yritykselläsi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Tietoja toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenestosta

Toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennysyritysten estämiseksi käyttäjien, jotka luovat HTTP POST -pyyntöjä (mukaan lukien Asynchronous Java Script- ja XML (AJAX) -pyynnöt) sisältävän mukautetun koodin päivittämiseen, luodakseen tai poistaakseen sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoja, täytyy sisällyttää koodiin suojaustunnus piilotettuna parametrina. Jos mukautettu koodi ei sisällä suojaustunnusta tai suojaustunnusta käytetään väärin, pyyntö epäonnistuu. Jos pyyntö epäonnistuu, käyttäjä saa virhesanoman, jossa ilmoitetaan, että pyyntöä ei voida suorittaa loppuun, koska avain on virheellinen tai vanhentunut, ja että käyttäjän on päivitettävä sivu.

Suojaustunnus, joka käyttäjien on sisällytettävä koodiinsa, on annettu seuraavassa taulukossa.

Parametrin osa	Tunnuskoodi
Nimi	%%%ODReqName%%%
Arvo	%%%ODReqValue%%%

HUOMAUTUS: Tunnuskoodissa huomioidaan kirjainkoko. Tunnuskoodin on oltava täsmälleen samanlainen kuin taulukossa. Virhe tunnuskoodissa aiheuttaa pyynnön epäonnistumisen.

Toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenesto-ominaisuutta hallitaan yrityksen profiilin Toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenesto käytössä -valintaruudussa. Ominaisuus otetaan oletusarvoisesti käyttöön, kun yritys määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjäksi, eikä sitä voi poistaa käytöstä.

Kielten aktivointi

Sovellusta Oracle CRM On Demand voi käyttää useilla kielillä. Kaikki tuotteen alkuperäiset oletustekstikentät, esimerkiksi kentät ja valintaluetteloiden arvot, sekä käytönaikainen ohje ja opastus näytetään käytettävissä olevilla kielillä.

Jos halutaan käyttää kenttien tai valintaluetteloiden arvojen käännettyjä versiota, muunkieliset vastaavuudet on mukautuksen yhteydessä syötettävä manuaalisesti. Muutoin ne näkyvät alkuperäisellä kielellä, sinisellä tekstillä ja sulkeissa valitusta kielestä huolimatta.

Alussa ainoa aktiivinen kieli on kieli, joka valittiin yrityksen oletuskieleksi yrityksen kirjautuessa sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Aktivoi kielivalinnat, jotta käyttäjäsi voivat käyttää niitä.

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yrityksen profiilin hallintaoikeus.

Kielten aktivointi

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Yrityksen profiili -osassa Kielet-linkkiä.
- 4 Valitse Aktiivinen-sarakkeessa kielet, joita työntekijät voivat käyttää.

HUOMAUTUS: Päivämäärien, aikojen ja valuutan näyttömuodot määritetään toisten asetusten kuin kieliasetuksen avulla.

- 5 Tallenna tietue.

Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus

Voit tarkistaa lisenssin tilan ja verrata sitä aktiivisten käyttäjien määrään. Jokaista aktiivista käyttäjää varten tarvitaan lisenssi. (*Aktiivinen käyttäjä* on käyttäjä, jolla on sovelluksen käyttöoikeus.)

Lisenssien määrä määrää myös, kuinka paljon yrityksesi tietoja sovellus voi tallentaa.

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yrityksen hallinnan käyttöoikeus.

Lisenssin tilan ja aktiivisten ja passiivisten käyttäjien tarkistus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
- 4 Tarkista lisensoitujen, aktiivisten ja passiivisten käyttäjien määrät Yrityksen profiili -sivun Lisätietoja-osassa.
 - Jos järjestelmässä on aktiivisia käyttäjiä, jotka eivät enää tarvitse sovelluksen käyttöoikeutta, voit vapauttaa lisenssejä poistamalla ne käytöstä. Lisätietoja lisenssien käytöstäpoistosta on kohdassa [Käyttäjien käytöstäpoisto](#) (katso "[Käyttäjien poistaminen käytöstä](#)" sivulla 1182).
 - Jos haluat ostaa lisää lisenssejä, ota yhteys sovelluksen Oracle CRM On Demand myyntiedustajaan.

Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasanaikäytännöistä

Oracle CRM On Demand antaa yrityksen käyttöön tehokkaan suojaustason. Se sisältää rajoitusominaisuuden, joka varmistaa, että tiedot ovat vain valtuutettujen käyttäjien käytettävissä.

Lisäksi voit vahvistaa tietyn käyttäjätunnukseen, salasanaan ja todennukseen perustuvan menettelytavan yrityksesi suojaustason parantamiseksi. Voit esimerkiksi määrittää sisäänkirjauksen aikakatkaisun määräajaksi 15 minuuttia. Jos joku käyttäjistä unohtaa salasansa, hän saa uuden helposti vastaamalla tarkistuskysymyksiin. Lisäturvatoimena voit määrittää aktiivisen istunnon enimmäiskeston tunteina. Voit esimerkiksi määrittää käyttäjän aktiivisen istunnon pituudeksi tunnin. Kun aktiivisen istunnon aikaraja saavutetaan ja käyttäjä yrittää tehdä jonkin toimen sovelluksessa Oracle CRM On Demand, häntä kehoitetaan syöttämään sisäänkirjaustietonsa istunnon jatkamiseksi.

Suojauksessa huomioon otettavia seikkoja

Ennen kuin määrität sisäänkirjautumis- ja salasana-asetuksia, mieti huolellisesti yrityksen tietoturvatarpeita. Vastaa muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

- Minkätyyppistä käyttäjätunnusta haluat käyttää?
- Kuinka pitkään järjestelmän luoma käyttäjän salasana on voimassa?
- Miten monta sisäänkirjausyritystä sallitaan, ennen kuin käyttäjä lukitaan sovelluksen ulkopuolelle?
- Kuinka kauan sovelluksen lukitus kestää? Miten usein haluat käyttäjien vaihtavan salasansa?
- Pitääkö uusien salasanojen olla erilaisia kuin vanhat salasanat?
- Mikä on salasanan vähimmäispituus?
- Kuinka moneen suojauskysymykseen käyttäjien pitää vastata oikein, jotta he voivat palauttaa unohtuneen salasanan?
- Kuinka moneen suojauskysymykseen pitää vastata oikein, ennen kuin sovellus nolaa automaattisesti käyttäjän salasanan?
- Sallitaanko käyttäjien muuttaa omia käyttäjätunnuksiaan tai sähköpostiosoitteitaan?
- Kuinka kauan haluat käyttäjän aktiivisen istunnon kestävän?

Kun olet määrittänyt sisäänkirjautumis- ja salasanaikäytännöt, voit ottaa ne käyttöön sovelluksen yrityshallintosivuilla.

Salasana-asetusten muutokset

Jos salasana-asetuksia muutetaan, järjestelmä ei ota muutoksia käyttöön, ennen kuin nykyinen salasana vanhenee. Jos esimerkiksi muutat salasanan vähimmäispituuden 7 merkistä 10 merkkiin ja käyttäjällä on jo käytössä 7 merkin pituinen salasana, käyttäjä voi käyttää 7 merkin pituista salasanaa sen vanhenemiseen asti. Sen jälkeen käyttäjän pitää luoda uusi salasana, jossa on vähintään 10 merkkiä.

On suositeltavaa määrittää sisäinen käytäntö ja valita asetukset ennen uusien käyttäjien lisäämistä järjestelmään. Jos suojauskäytäntöä pitää kuitenkin muuttaa välittömästi, voit nollata kaikki salasanat. Tässä toiminnossa yrityksen kaikille käyttäjille toimitetaan sähköpostiviesti, jossa heille toimitetaan uudet tilapäiset salasanat. Tämän toimenpiteen suorittamiseen tarvitaan salasanan nollausoikeudet.

Mitä tapahtuu, jos käyttäjä unohtaa salasansa?

Käyttäjät, joiden rooliin kuuluu henkilökohtaisen salasanan palautusoikeus, voivat lähettää salasanan unohduttua salasanan palautuspyynnön sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaussivulla olevan Etkö voi avata tiliäsi? -linkin kautta. Järjestelmään on määritettävä vähimmäismäärä suojauskysymyksiä ja -vastauksia, jotka käyttäjän on annettava salasansa nollaamiseksi. Kun tämä ominaisuus on käytössä, käyttäjät voivat itse nollata omat sovelluksen Oracle CRM On Demand salasansa ilman, että tarvitaan yrityksen järjestelmänvalvojan toimia.

Yrityksen salasanaikäytäntöjen määrittäminen

Voit määrittellä sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettävän salasananamenettelyn. Voit esimerkiksi määrittellä salasananamenettelyn yrityksen yleisten käytäntöjen mukaiseksi salasanojen pituuden ja voimassaoloajan osalta.

Yrityksen salasanojen valvonnan määrittely

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Yritysprofili-osassa Kirjautumisen ja salasanojen valvonta -linkkiä.
- 4 Täydennä tiedot Yrityksen kirjautumisen ja salasanojen valvonta -sivulle ja tallenna asetukset.

Asetukset kuvaillaan seuraavassa taulukossa.

HUOMAUTUS: Käyttäjällä on oltava käyttäjäroolissaan henkilökohtaisen salasanan palautusoikeudet, ennen kuin hän voi palauttaa unohtuneen salasansa. Ennen kuin käyttäjä voi vaihtaa salasansa ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkistä, hänelle on lisäksi määritettävä järjestelmään suojakysymykset ja niiden vastaukset.

Asetus	Mahdolliset arvot	Käyttö
Kirjautumismenettelyn tiedot		
Yrityksen käyttäjätunnus	Tekstiruutu	Tämä on yrityksen yksilöivä tunnus. Uusia käyttäjiä luotaessa tästä tunnuksesta tehdään käyttäjän käyttäjätunnuksen (yrityksen kirjautumistunnus) alkuosa. Kun luodaan uusia käyttäjiä ja käyttäjän oletuskäyttäjätunnuksen tyyppinä on yrityksen kirjautumistunnus, käyttäjätunnuksen yritysdomain-osaan viedään valmiiksi tämä arvo. Tähän asetukseen pääsee myös

		Yritysprofiili-sivulta.
Kirjautumisyritysten enimmäismäärä	3, 5 tai 10 yritystä	Epäonnistuneiden kirjautumisyritysten enimmäismäärä ennen käyttäjätilin lukitsemista.
Kirjautumisen lukituksen kesto	15, 30 tai 60 minuuttia tai jatkuva	Käyttäjätilin lukituksen kesto.
Istunnon enimmäiskesto tunteina	0 - 9999 tuntia	<p>Aika, jonka käyttäjän istunto voi olla aktiivinen, ennen kuin käyttäjää pyydetään syöttämään sisäänkirjautumistietonsa uudelleen. Tähän kenttään voi syöttää positiivisia kokonaislukuja väliltä 0 - 9999.</p> <p>Kun haluat katsoa tämän asetuksen oletusarvon, siirry yrityksen hallinnan Sisäänkirjautumis- ja salasanavaatimukset -sivulle.</p> <p>Sovelluksessa Oracle CRM On Demand sinun on syötettävä sisäänkirjautumistietosi uudelleen, kun aktiivisen istunnon enimmäiskesto on saavutettu.</p> <p>Kun aktiivinen istunto aikakatkaistaan Web-palvelun käytön aikana, Web-palvelujen asiakasohjelma on todennettava uudelleen Web-palvelujen käytön jatkamista varten.</p>
Salasanan valvontatiedot		
Käyttäjän salasanan voimassaoloaika	30, 60 tai 90 päivää, yksi vuosi tai jatkuva	Käyttäjän salasanan voimassaoloajan pituus. Kun voimassaoloaika päättyy, käyttäjän on vaihdettava salasanansa.
Salasanan vähimmäispituus	Luku 6-10	Salasanassa käytettävien

		merkkien vähimmäismäärä.
Salasanan vaihtojen enimmäismäärä	Luku 1-20	Käyttäjän salasanan vaihtojen enimmäismäärä, joka on määritetty Salasanan vaihdon rajoitusikkuna -asetuksessa. Jos käyttäjä yrittää vaihtaa salasanansa liian monta kertaa, muutosta ei sallita.
Salasanan vaihdon rajoitusikkuna	Päivien lukumäärä (1-7)	Ajanjakso, jota salasanan vaihtojen enimmäismäärä koskee.
Uusi salasana ei saa olla sama kuin vanha salasana.	Valintaruutu	Käytetään, kun käyttäjä vaihtaa salasanansa.
Todennustiedot		
Turvakysymysten lukumäärä	Luku 1-8	<p>Tämä asetus määrittää, kuinka monta suojauskysymystä vastauksineen käyttäjän tulee asettaa. Käyttäjän kysymykset ja vastaukset tallennetaan mahdollista myöhempää tarvetta varten.</p> <p>HUOMAUTUS: Suojauskysymykset määritetään, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran. Käyttäjät voivat kuitenkin milloin tahansa muuttaa suojauskysymyksiä ja -vastauksia. Lisätietoja on kohdassa Suojauskysymysten määrittäminen (sivulla 647).</p> <p>Kun käyttäjä vaihtaa salasanansa ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkistä, hänen on vastattava tiettyyn määrään ennalta asettamiaan suojakysymyksiä.</p> <p>Voit määrittää, että käyttäjän on asetettava suurempi määrä kysymyksiä kuin mihin on pakollista vastata</p>

		salasanaa vaihdettaessa. Käyttäjän tunnistamiseksi valitaan salasanaa vaihdettaessa satunnaisesti kysymyksiä vastattavaksi näiden kysymysten joukosta.
Vastattavien suojauskysymysten lukumäärä	Luku 1-8	<p>Tämä asetus määrittää niiden suojauskysymysten määrän, joihin käyttäjän on vastattava vaihtaessaan salasanaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaussivulla olevan Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkin kautta. Kun käyttäjä lähettää salasanan vaihtamispyyntöä, hän saa pian tämän jälkeen sähköpostiviestin, jossa on linkki tilapäiselle sivulle.</p> <p>Tilapäisellä sivulla käyttäjän on vastattava tässä asetuksessa määritettyyn määrään suojakysymyksiä ennen salasanan vaihtamista.</p> <p>Tämän kentän arvon on oltava sama tai pienempi kuin Suojauskysymysten lukumäärä -kentän arvo, koska käyttäjä ei voi vastata useampaan kysymykseen kuin mitä on asetettu.</p>
Väliaikaisen sisäänkirjautumisen voimassaolopäivät	Päivien lukumäärä (1-14)	Tässä asetuksessa määritellään, miten monta päivää väliaikainen salasana on voimassa. Yleensä käyttäjälle lähetetään sähköpostiviesti, jossa on ohjeet tilapäiseen kirjautumiseen, kun lisätään uusi käyttäjä tai kun järjestelmänvalvoja tai asiakaspalvelu uusii käyttäjän salasanan.
Kirjautumisyritysten enimmäismäärä väliaikaisella salasanalla	Yritysten lukumäärä (1-14)	Tilapäisellä salasanalla sallittu kirjautumisyritysten enimmäismäärä. Jos yrityksiä on liian monta, käyttäjän tilapäiset kirjautumistiedot

		poistetaan käytöstä ja käyttäjän salasana on jälleen uusittava.
Lisätietoja		
Käyttäjä saa vaihtaa käyttäjätunnuksensa	Valintaruutu	Jos tämä valintaruutu on valittu, käyttäjäprofiiliaan muokkaavat käyttäjät saavat itse vaihtaa käyttäjätunnuksensa. Jos ominaisuus ei ole käytössä, vain järjestelmänvalvoja saa muuttaa käyttäjätunnuksia.
Käyttäjä saa vaihtaa sähköpostiosoitteensa	Valintaruutu	Jos tämä valintaruutu on merkitty, käyttäjäprofiiliaan muokkaavat käyttäjät saavat itse vaihtaa sähköpostiosoitteensa. Jos ominaisuus ei ole käytössä, vain järjestelmänvalvoja saa muuttaa sähköpostiosoitteita.

Tausta-ajoistunnon valinta	Salli ja ilmoitus, Salli ilman ilmoitusta, Estä ja päätä olemassa oleva	<p>Tämän asetuksen avulla voit hallita tausta-ajoistuntojen käsittelyä sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttäen sisäänkirjautumistietojasi.</p> <p>Salli ja ilmoitus -valinnan avulla voit osallistua tausta-ajoistuntoihin. Oracle CRM On Demand lähettää sinulle ilmoituksen käynnissä olevasta toisesta istunnosta, jossa käytetään samoja tilitietoja. Oracle CRM On Demand lähettää ilmoituksen myös toisen istunnon käyttäjälle.</p> <p>Salli ilman ilmoitusta -valinnan avulla voit osallistua tausta-ajoistuntoihin. Oracle CRM On Demand ei lähetä kummallekaan käyttäjälle ilmoitusta käynnissä olevasta toisesta istunnosta.</p> <p>Estä ja päätä olemassa oleva -valinta sulkee ensimmäisen, olemassa olevan istunnon. Toinen, uusi istunto jää käyntiin. Kummankin istunnon käyttäjille ilmoitetaan toimista.</p>
----------------------------	---	---

Tietoja tilivuosiskalentereista

Tilivuosiskalentereita on kahta eri tyyppiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- **Vakiotilivuosiskalenteri.** Jos tilivuosiskalenteri seuraa yleistä kalenteria (esimerkiksi kalenterineljänneksset 5-4-4, 4-4-5), voit käyttää tätä kalenterityyppiä yrityksen profiilissa.
- **Mukautettu tilivuosiskalenteri.** Jos yrityksessä käytetään eri kalenteria (esimerkiksi 4-5-4), voit määrittää sovelluksessa Oracle CRM On Demand mukautetun tilivuosiskalenterin.

Vakiotilivuosiskalenterin ja mukautetun tilivuosiskalenterin käytön yhteydessä tilivuosi määritetään yrityksessä kerran. Jokainen tilivuosiskalenterityyppi sallii automaattisesti määritettyjen tilikausien käytön sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Vakiotilivuosikalenterit

Vakiotilivuosikalenterit ovat kausia, jotka noudattavat yleisesti määritettyä kalenteria, kuten gregoriaanista kalenteria. Kalenterin aloituspäivä voi olla minkä tahansa kuukauden mikä tahansa päivä. Jos käytössä on vakiotilivuosikalenteri sovelluksessa Oracle CRM On Demand, voit valita jonkin seuraavista kalenterityypeistä:

- kalenterineljännekset
- kalenterimalli 4-4-5
- kalenterimalli 5-4-4.

Oracle CRM On Demand luo automaattisesti tilikaudet vuoteen 2020 asti, kun käytössä ovat vakiotilikausikalenterit. Voit katsella vakiotilikausikalenterin asetuksia, mutta et voi muuttaa niitä. Jos haluat muuttaa kalenterin määrittystä, ota yhteys asiakaspalveluun. Asiakaspalvelu täyttää yrityksen määrittämisvaiheessa tilivuosikalenterin tiedot ja määrittää kalenterityypin.

HUOMAUTUS: Tilivuoden määrittämiseen tehdyt muutokset vaikuttavat sovelluksen Oracle CRM On Demand raportteihin vasta ETL:n (Poimi, Muunna ja lataa) ajon jälkeen.

Vakiotilivuosikalenterin määrittämisen katselu

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
- 3 Tarkista Yrityksen asetukset -osassa seuraavat kentät:
 - Tilivuoden aloituskuukausi
 - Tilivuoden aloituspäivämäärä
 - Tilivuosikalenterin tyyppi

HUOMAUTUS: Kun vakiotilivuosikalenterin määrittämiin tehdään muutoksia, Oracle CRM On Demand päivittää kaikki raporttien tiedot. Oracle CRM On Demand päivittää kuitenkin vain ennusteiden tulevat tiedot.

Mukautetut tilivuosikalenterit

Oracle CRM On Demand sisältää mukautettuja tilivuosikalentereita niille yrityksille, jotka eivät käytä vakiokalenterikuukausia tai yleistä tilivuosikalenteria. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää mukautetut tilivuosikalenterit. Jokaiselle vuodelle, jolle halutaan luoda liiketoimintasuunnitelmia, tavoitteita, ennusteita tai aikaperusteisia analyyskejä, on luotava tilivuosikalenteritietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja mukautettujen tilivuosikalenterien määrittämisestä on kohdassa [Mukautetun tilivuosikalenterin määrittäminen](#) (sivulla 1065).

Mukautetun tilivuosalenterin määrittäminen

Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää tilivuosalenterin sovelluksessa Oracle CRM On Demand vastaamaan yrityksesi tilivuotta. Mukautetut tilivuosalenterit näkyvät kaikissa raporteissa, liiketoimintasuunnitelmissa, tavoitteissa ja käyttäjäkiintiöissä.

HUOMAUTUS: mukautetun tilivuosalenterin määrittämiseksi roolisi tulee sisältää Yrityksen hallinta -oikeus.

Määrittääksesi yrityksesi mukautetun tilivuosalenterin sinun tulee toimia seuraavasti:

- 1 Ota yhteys asiakaspalveluun, jotta saat mukautetun tilivuosalenterin yrityksesi käyttöön.
- 2 Määritä yrityksesi tilivuosalenterit.
- 3 Vahvista, että yrityksesi mukautettu tilivuosalenteri on aktiivinen.

VAROITUS: kun olet ottanut mukautetun tilivuosalenterin yrityksesi käyttöön, et voi poistaa tätä vaihtoehtoa käytöstä. On suositeltavaa, että yrityksen järjestelmänvalvojat eivät ota käyttöön mukautettuja tilivuosalentereita ennen kuin he ymmärtävät täysin sovelluksen Oracle CRM On Demand tilivuosalenterien toiminnot.

Mukautetut tilivuosalenterit ja ennusteet

Kun yrityksellä on käytössä mukautettu tilivuosalenteri, sen määrittäminen käytetään ennusteiden luonnissa. Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä mukautetun tilivuosalenterin tietueet ennen ennusteiden aktivoimista. Koska ennusteet voivat kattaa pidemmän ajanjakson kuin yhden vuosineljänneksen, ennusteeseen voi sisältyä tietoja useilta tilivuosilta. Jotta ennustesarjan luontia varten olisi käytettävissä riittävästi tietoja, kullekin vuodelle, jolle yritys haluaa luoda ennusteita, on luotava mukautettu tilivuosalenteri. Lisäksi yrityksen järjestelmänvalvojan on päivitettävä ennusteen määrittäminen, jotta uutta mukautetun tilivuosalenterin määrittäminen voidaan käyttää ennusteissa. Jos ennusteen määrittäminen ei päivitetä ennen seuraavaan ennusteen päivämäärää, ennusteita ei luoda. Lisätietoja ennusteen määrittämisen päivittämisestä on kohdassa [Ennusteen määrittämisen päivittäminen](#) (katso "[Ennusteen määrittämisen päivittäminen](#)" sivulla 1334).

Uuden mukautetun tilivuosalenterin määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Tilivuosalenterin hallinta -osassa Tilivuosalenterin määrittäminen -linkkiä.
- 4 Valitse Tilivuosalenterin luettelosivulla Uusi tilivuosalenteri.
- 5 Valitse valikosta haluamasi tilivuosi.

Tilivuosalenterin nimi täyttyy automaattisesti Nimi-kenttään, esim. Tilivuosi 2009. Tämä arvo on vain luku -muotoinen.

- 6 Kirjaa seuraavat tiedot:

- a Kuvaus.** lisää mitä vain lisätietoa mukautetun tilivuosiskalenterin määritelmään. Kentän raja on 250 merkkiä.
- b Tilivuoden 1. neljännes** valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.
- c Tilivuoden 2. neljännes** valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.
- d Tilivuoden 3. neljännes** valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.
- e Tilivuoden 4. neljännes** valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.
- f Lisätietoja.** Valitse kalenterin kuvakkeen avulla seuraavan tilivuoden alkamispäivämäärä.

HUOMAUTUS: tilivuosi ei voi olla pidempi kuin 99 viikkoa. Jos kirjaat arvon seuraavan tilivuoden alkuun, joka on suurempi kuin 99 viikkoa edellisen tilivuoden alkamispäivämäärästä, virheviesti kehottaa sinua kirjaamaan oikean arvon.

7 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: tilivuodet tulee kirjata järjestyksessä, esim. luo ensin tilivuosiskalenteri vuodelle 2010 ja sitten vasta tilivuosiskalenteri vuodelle 2011.

Uuden mukautetun tilivuosiskalenterin määrittäminen ei vaikuta analyysiin ennen kuin ETL (Poimi, Muunna ja Lataa) -ajo on suoritettu (öisin).

Tilivuosiskalenterin tietojen katselu

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3** Napsauta Tilivuosiskalenterin hallinta -osassa Tilivuosiskalenterin määrittäminen -linkkiä.
- 4** Napsauta tilivuosiskalenterin luettelosivulla sen tilivuoden nimeä, jonka tilikausia haluat tarkastella.

Tilivuosiskalenterin tietosivu näyttää yksittäiset tilikuukaudet valitulta vuodelta ja seuraavan tilivuoden aloituspäivämäärän.

HUOMAUTUS: jos siirryt vakiomuotoisesta tilivuosiskalenterista mukautettuun tilivuosiskalenteriin, edellisen tilivuotesi tietueet näkyvät vain luku -muotoisina tilivuosiskalenterin luettelosivulla ja kaikki tulevat tilivuositietueet, jotka Oracle CRM On Demand luo, poistetaan. Katso lisätietoja vakiomuotoisista tilivuosiskalenterista kohdasta [Tietoja tilivuosiskalentereista](#) (sivulla 1063).

Muokkaa yrityksesi tilivuosiskalenteria

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Tilivuosisikalenterin hallinta -osassa Tilivuosisikalenterin määrittäminen -linkkiä.
- 4 Valitse tilivuosisikalenterin luettelosivulla se tilivuosisikalenteri, jota haluat päivittää ja valitse Muokkaa.
- 5 Kirjaa uudet tiedot tilivuosisikalenteriin ja valitse Tallenna.

Mitkään muutokset mukautetun tilivuosisikalenterin määrittämiseen eivät vaikuta analyysiin ennen kuin ETL (Poimi, Muunna ja Lataa) -ajo on suoritettu (öisin).

HUOMAUTUS: jos olet määrittänyt mukautetun tilivuosisikalenterin, voit vaihtaa sen muokkaamalla kalenterin määrittäminen. Nykyistä tilivuotta aiemmat tilivuosisikalenterit ovat kuitenkin vain luku -muotoisia. Et voi poistaa mukautettuja tilivuosisikalentereita.

Kaikkien salasanojen palautus

Voit palauttaa kerralla kaikkien käyttäjien salasanat, myös järjestelmänvalvojan salasanan.

Käyttöesimerkki 1. Sovellusta määrittäessäsi luot käyttäjät ja määrität heille tilin Aktiivinen mutta et lähetä salasanoja sähköpostitse. Kun asetukset on määritetty ja sovellus on käyttövalmis, palauta kaikki salasanat. Tällöin salasana lähetetään sähköpostitse kerralla kaikille aktiivisille käyttäjille. Kaikki aktiiviset käyttäjät saavat näin ilmoituksen tilapäisestä salasanasta ja pääsevät käyttämään sovellusta.

Käyttöesimerkki 2. Olet muuttanut salasanojen hallintakäytäntöä ja haluat kaikkien käyttäjien vahvistavan uuden käytännön. Kun palautat kaikki salasanat, käyttäjien on vaihdettava salasanansa seuraavan sisäänkirjauksen yhteydessä.

Ennen kuin aloitat. Tämän toiminnon käyttäminen edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää yritysprofiilin hallintaoikeuden tai salasanojen palautusoikeuden.

Kaikkien salasanojen palautus

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
- 4 Napsauta Yrityksen profiili -otsikkorivin Palauta kaikki salasanat -painiketta.

Uusi tilapäinen salasana ilmoitetaan kaikille käyttäjille sähköpostitse. Sisään kirjautuneet käyttäjät voivat jatkaa työskentelyä, mutta uusi tilapäinen salasana on otettava käyttöön seuraavan sisäänkirjauksen yhteydessä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttäjän salasanan palautus](#) (sivulla 1178)

- [Käyttäjien määrittäminen](#) (sivulla 1165)
- [Yrityksen salasanojen hallinnan määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen salasananakäytäntöjen määrittäminen](#)" sivulla 1058)

Kaikkien käyttäjien sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus

Voit tarkistaa yrityksen jokaisen käyttäjän sisäänkirjautumishistorian. Sisäänkirjautumishistorian sivulla näkyvät kaikki sovellusta käyttävät henkilöt ja käyttöaika. Sisäänkirjautumishistorian sivulle tallennetaan myös ohjelman Oracle CRM On Demand asiakkuuden hallinnan sisäänkirjautumisaktiviteetti.

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty yritysprofiilin hallintaoikeus.

Kaikkien käyttäjien sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Resurssin tarkistus -osassa Sisäänkirjautumisen tarkistus -linkkiä.
- 4 Tarkista sovelluksen sisäänkirjautumishistoria.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus](#) (sivulla 1179)

Käytön rajaaminen IP-osoitteisiin

Tämän toiminnon avulla yritys voi määrittää, että järjestelmässä voi käyttää vain tiettyjä IP-osoitealueita. Toiminnolla voi varmistaa, että käyttäjät käyttävät järjestelmää vain tietyistä verkkosijainneista, kuten toimistosta. Jos toiminto on käytössä, käyttäjät voivat kirjautua sovellukseen vain koneilta, joiden IP-osoitteet ovat määritetyllä alueella.

Ennen aloitusta: Pyydä asiakaspalvelun henkilökuntaa ottamaan IP-suodatus käyttöön yrityksessäsi. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yritysprofiilin hallinnan käyttöoikeus.

Käytön rajoittaminen IP-osoitteiden perusteella

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.

- 3 Napsauta Suojausasetukset-linkkiä.
- 4 Syötä sisäänkirjauksessa hyväksyttävät IP-osoitteet Suojausasetukset-sivulle.
VIHJE: Lue näytön ohjeet IP-osoitteiden syöttämisestä.
- 5 Tallenna tietue.

Yrityksen resurssin käytön tarkistus

Voit tarkistaa koko yrityksen resurssin käytön, mukaan lukien näiden alueiden muutokset:

- Nollaa salasana
- Unohdin salasananani
- Vastaa suojauskysymyksiin
- Muuta SSO-tunnus
- Muuta käyttäjätunnukseksi
- Muuta sähköpostiosoitteeksi
- Aseta salasana
- Alkuperäinen salasana
- PIM-synkronointi
- Offline

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty yritysprofiilin hallintaoikeus.

Yrityksen resurssin käytön tarkistus

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Resurssin tarkistus -osassa Tarkista-linkkiä.
- 4 Tarkista yrityksen resurssin käyttöhistoria.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Synkronointi PIM-toimintojen avulla](#) (katso "[PIM-synkronointi](#)" sivulla 669)

Hälytykset

Napsauta aihetta, josta olet kiinnostunut:

- [Omien hälytysten tarkastelu](#) (katso "[Hälytysten katselu](#)" sivulla 37)
- [Koko yrityksen hälytysten julkaisu](#) (katso "[Yritystason hälytysten julkaiseminen](#)" sivulla 1070) (vain järjestelmänvalvojat)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73)
- [Hälytyksentät](#) (sivulla 1071)

Yritystason hälytysten julkaiseminen

Yritystason hälytykset näkyvät jokaisen työntekijän kotisivulla. Hälytysten avulla voit julkaista yritystason tietoja, kuten ilmoituksia kokouksista ja vakuutusten muutoksista.

HUOMAUTUS: Ennusteen luonnista kertovat hälytykset säilyvät työntekijän omalla kotisivulla kaksi päivää. Hälytysten näkymisaikaa voi pidentää tekemällä muutoksen hälytyksen muokkaussivulla sen jälkeen, kun hälytys tulee ensimmäisen kerran näkyviin. Ohjeet näkymisajan pidentämiseksi ovat tässä osuudessa.

Voit linkittää tiedostoja tai URL-osoitteita hälytyksiin. Kun luot esimerkiksi ilmoitusta kokouksesta, voit lisätä ilmoitukseen linkin Web-sivulle, jolla kerrotaan kulkuyhteydet kokouspaikkaan.

Ennen aloitusta. (Valinnainen) Luo tai etsi Web-sivu tai tiedosto, joka sisältää jaettavat tiedot. Varmista, että Web-sivusto tai tiedosto on käyttäjien käytettävissä. Tämän toiminnon suorittaminen edellyttää, että roolisi sisältää yrityksen profiilin hallintaoikeudet.

Yritystason hälytysten luominen ja päivittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Ilmoitusten hallinta -osan Yrityksen ilmoitukset -linkkiä.
Näyttöön tulee yrityksen hälytysten luettelon sisältävä hälytysten sivu.
- 4 Tee hälytysten sivulla jompikumpi seuraavista toimista:
 - Napsauta Uusi-painiketta.
 - Napsauta muokattavan hälytyksen nimeä ja sen jälkeen Muokkaa-painiketta.
- 5 Täydennä tarvittavat tiedot Uusi hälytys- tai Hälytyksen muokkaus -sivulla.
- 6 Tallenna hälytys.
- 7 Kun haluat lisätä liitteen hälytykseen, tuo hälytyksen tiedot näyttöön napsauttamalla hälytyksen nimeä hälytysten luettelosivulla.

- 8 Napsauta Lisää liite -painiketta ja anna tiedot.
- 9 Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.
- 10 Kun haluat lisätä URL-osoitteen hälytykseen, tuo hälytyksen tiedot näyttöön napsauttamalla hälytyksen nimeä hälytysten luettelosivulla.
- 11 Napsauta Lisää URL-osoite -painiketta ja anna tiedot.
- 12 Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.

Hälytyskentät

Seuraavassa taulukossa kuvataan hälytystietueen kentän tiedot. Jos olet järjestelmänvalvoja, voit katsella ja päivittää kaikkia hälytyskenttiä. Muutoin sinulla on oikeus katsella vain rajoitettua määrää hälytyskenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Hälytyksen otsikko sellaisena kuin se näkyy omalla kotisivulla.
Prioriteetti	Hälytyksen prioriteetti, joka osoitetaan omalla kotisivulla hälytyksen vieressä olevalla kuvakkeella.
Tekijä	Hälytyksen luonut henkilö. Järjestelmän luoma.
Hyperlinkki	Hälytykseen liitetty URL tai tiedoston nimi ja hakemistopolku.
Hälytyksen kuvaus	Teksti sellaisena kuin se näkyy hälytyksessä.
Kirjauspäivämäärä	Päivämäärä, jona haluat aloittaa hälytyksen lähettämisen koko omalle kotisivulle.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jona haluat lopettaa hälytyksen lähettämisen koko omalle kotisivulle.
Näytetty hyperlinkki	Teksti sellaisena kuin se näkyy hälytyksen hyperlinkissä. Pakollinen, jos olet syöttänyt hyperlinkin. Jos linkki (URL) on esimerkiksi http://company.site/doc_2389.html , voit kirjoittaa hälytyksen hyperlinkin tekstiksi vaikkapa "Kokousohjeet".

VIHJE: Voit luoda suodatettuja luetteloita, jotka rajoittavat kerralla näytettäviä hälytystietueiden tyyppejä. Ohjeita on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 73).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja yritystason hälytyksistä on seuraavassa aiheessa:

- [Yrityksenlaajuisten hälytysten julkaisu](#) (katso "Yritystason hälytysten julkaiseminen" sivulla 1070)

Valuuttojen hallinta

Jotta käyttäjät voivat käyttää ja seurata eri valuuttoja, ne on ensin aktivoitava. Muussa tapauksessa yritykselle määritetty valuutta on ainoa käytettävissä oleva valuutta.

Jos työntekijät kirjaavat tapahtumia muissa valuutoissa, järjestelmään on lisäksi määritettävä muiden valuuttojen ja yrityksen oletusvaluutan väliset vaihtokurssit. Sovellus käyttää määritettyjä vaihtokursseja laskiessaan summia raportteihin ja ennusteisiin.

VAROITUS: Varmista, että määrität vaihtokurssit kaikille valuutoille, ennen kuin annat käyttäjien kirjata tapahtumia aktivoimissasi valuutoissa.

Voit lisätä aktiiviselle valuutalle useita vaihtokursseja. Kukin syöte sisältää kurssipäivämäärän ja kyseisen päivän vaihtokurssin. Sovellus määrittää kussakin tapahtumassa käytettävän vaihtokurssin seuraavien sääntöjen perusteella:

Sovelluksen Oracle CRM On Demand suorittama vaihtokurssin muunto yrityksen oletusvaluutan ja käyttäjän oletusvaluutan välillä

Tässä tapauksessa yrityksen käytössä on seuraavat valuutat:

- Yrityksen oletusvaluutta on Yhdysvaltain dollari (USD).
- Tällä yrityksellä on myös muita aktiivisia valuuttoja: euro (EUR) ja Iso-Britannian punta (GBP).
- Yritys on määrittänyt USD:n ja EUR:n sekä USD:n ja GBP:n välisen vaihtokurssin
- Käyttäjä syöttää myyntimahdollisuuden tuoton euroina. Käyttäjän oletusvaluutta on kuitenkin Iso-Britannian punta.
- Oracle CRM On Demand muuntaa eurot Iso-Britannian punniksi seuraavasti:
 - Ensin sovellus muuntaa myyntimahdollisuuden tuoton yrityksen oletusvaluuttaan eli euroista Yhdysvaltain dollareiksi.
 - Sen jälkeen se muuntaa myyntimahdollisuuden tuoton käyttäjän valuuttaan eli Yhdysvaltain dollareista Iso-Britannian punniksi.

Vaihtokurssien käyttö summatuissa ennusteissa

Tässä tapauksessa pätevät seuraavat säännöt:

- Jos tapahtumapäivämäärälle on määritetty vaihtokurssi, käytetään tätä vaihtokurssia.
- Jos tapahtumapäivämäärälle ei ole määritetty vaihtokurssia, mutta tapahtumaa edeltäville päivämäärille on määritetty vaihtokurssit, käytetään vaihtokurssia, jonka päivämäärä on lähinnä tapahtumapäivämäärää.
- Jos tapahtumapäivämäärälle ei ole määritetty vaihtokurssia eikä vaihtokursseja ole määritetty myöskään tapahtumaa edeltäville päivämäärille, käytetään tapahtumapäivämäärän *jälkeistä* vaihtokurssia, jonka päivämäärä on lähinnä tapahtumapäivämäärää.

Jos vaihtokurssit on esimerkiksi annettu vain päivämäärille 15.5.2004 ja 15.8.2004, niitä käytetään seuraavasti:

- Päivän 15.5.2004 kurssia käytetään kaikille tapahtumille ennen 15.5.2004.

- Päivän 15.5.2004 kurssia käytetään tapahtumille 15.5.–14.8.2004.
- Päivän 15.8.2004 kurssia käytetään tapahtumille 15.8.2004 alkaen.

Vaihtokurssien käyttö raporteissa

Raporteissa käytettävät vaihtokurssit määräytyvät ennusteita yleisemmällä tasolla. Jokaiselle kuukaudelle määritetään yksi vaihtokurssi, ja kaikki kyseisen kuun tapahtumat käyttävät tätä kurssia. Esimerkiksi myyntimahdollisuuksien kohdalla Oracle CRM On Demand käyttää myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärää, joka on lähimpänä vaihtokurssin voimaantulopäivämäärää. Omaisuuden valuutan muunnoissa Oracle CRM On Demand käyttää päivämääränä Ostopvm-kentän arvoa. Myyntimahdollisuuden tuotteiden kohdalla Oracle CRM On Demand käyttää vaihtokurssin päivämäärää, joka on lähimpänä tuotteen tuoton aloituspäivämäärää. Muiden objektien, kuten mukautettujen objektien 01-03, kohdalla Oracle CRM On Demand käyttää luontipäivämäärää määrittäessään vaihtokurssin päivämäärän. Mukautettujen objektien 04-15 kohdalla Oracle CRM On Demand käyttää Valuutanvaihdon päivämäärä -kentän arvoa.

Kuukaudelle määritetty vaihtokurssi määräytyy seuraavasti:

- Jos kuukaudelle on määritetty useita vaihtokursseja, käytetään kurssia, jonka päivämäärä on myöhäisin.
- Jos kuukaudelle ei ole määritetty vaihtokurssia, käytetään lähimmän sellaisen tulevan kuukauden kurssia, jolle vaihtokurssi on määritetty.
- Jos tuleville kuukausille ei ole määritetty vaihtokursseja, käytetään lähintä edeltäville kuukausille määritettyä kurssia.

Jos vaihtokurssit on esimerkiksi määritetty 10.5.2004, 20.5.2004 ja 14.8.2004, niitä käytetään seuraavasti:

- Toukokuussa 2004 käytetään 20.5.2004 määritettyä kurssia (myöhäisin toukokuussa määritetty kurssi).
- Elokuussa 2004 käytetään 14.8.2004 määritettyä kurssia (ainoa elokuussa määritetty kurssi).
- Huhtikuussa 2004 ja sitä edeltävinä kuukausina käytetään vuoden 2004 toukokuun 20. päivän kurssia. Toukokuun kohdalla käytettävissä on kaksi päivämäärää.
- Kesä- ja heinäkuussa 2004 käytetään elokuun 2004 kurssia (lähin tuleva kuukausi).
- Syyskuussa 2004 ja sen jälkeen käytetään elokuun 2004 kurssia (tulevien kuukausien kursseja ei ole, joten käytetään lähimmän edeltävän kuukauden kurssia).

Raporteissa kaikki valuuttamuunnoksia edellyttävät arvot käyttävät tapahtumakuukaudelle määritettyä vaihtokurssia, joka määräytyy edellä kuvatulla tavalla.

HUOMAUTUS: Kaikki myyntimahdollisuudet muunnetaan yrityksen oletusvaluutaksi ennusteiden summissa. Raporttien tuottokentät muunnetaan kuitenkin käyttäjän oletusvaluutaksi.

Odota seuraavissa tapauksissa päivittäistä Analytics-päivitystä:

- Yritykselle aktivoidaan uusi valuutta ja vaihtokurssia nostetaan.
- Käyttäjä valitsee omalla Henkilökohtaiset tiedot -sivullaan valuutan, jota kukaan muu yrityksen käyttäjä ei ole vielä valinnut.

Päivitys luo automaattisesti kaikki tarvittavat vaihtokurssit. Tämän jälkeen voit taas ajaa historiatietoja tai reaaliaikaisia tietoja sisältäviä raportteja.

Aina kun käyttäjä vaihtaa oletusvaluutan, hänen on kirjauduttava ulos ohjelmasta Oracle CRM On Demand. Raportit näyttävät tiedot uudessa valuutassa, kun käyttäjä kirjautuu uudelleen ohjelmaan.

Ennen aloitusta: Valuuttojen hallintatoimiin tarvitaan rooli, jolle on määritetty oikeus määrittää valuuttoja. Lisätietoja valuutta-asetusten vaikutuksista on ohjeessa [Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista](#) (sivulla 640).

Valuuttojen aktivointi

- 1** Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3** Napsauta Valuutan määrittäminen -osan Valuutan määrittäminen -linkkiä.
- 4** Valitse valuutan määrittämssivulla avattavasta luettelosta Kaikki valuutat.
- 5** Napsauta aktivoitavan valuutan muokkauslinkkiä.
- 6** Valitse valuutan muokkaussivulla Aktiivinen-valintaruutu.
- 7** (Valinnainen) Valuutan muokkaussivulla voit muuttaa valuutan symbolia.

Jos esimerkiksi haluat käyttää symbolien sijaan valuuttakoodia, voit ottaa käyttöön koodit USD, JAY ja EUR symbolien \$, ¥ ja € sijaan.

- 8** Tallenna tietue.

Tarkkojen vaihtokurssien määrittäminen

- 1** Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3** Napsauta Valuutan määrittäminen -osan Vaihtokurssit-linkkiä.

Avautuva vaihtokurssisivu sisältää käytössä olevien valuuttojen uusimmat vaihtokurssit. Jos kurssia ei ole määritetty, kenttä on tyhjä.

Huomautus: *Kohdevaluutta* on aina yritykselle määritetty valuutta. Sinun tulee syöttää sovellukselle vaihtokurssit, jotka ilmoittavat, miten kukin käytössä oleva valuutta muunnetaan kohdevaluutaksi.

- 4** Uuden vaihtokurssin lisääminen aktiiviselle valuutalle:
 - a** Napsauta vaihtohistorialinkkiä sen valuutan rivillä, jolle haluat lisätä kurssin.
Valitse vaihtokurssin sivulla Uusi.
 - b** Täytä vaihtokurssin muokkaussivulla tarvittavat tiedot.
Määritä Vaihtokurssi-kohdassa, kuinka monta *Kohdevaluutan* yksikköä tarvitaan yhden *Lähtövaluutan* yksikön ostamiseen.

Esimerkki: 1 euro = 1,3 dollaria.

Jos yrityksen oletusvaluutta on Yhdysvaltain dollari (USD), annat seuraavat tiedot:

- Lähdevaluutta: EUR
- Kohdevaluutta: USD
- Vaihtokurssi: 1,3

5 Valitse Tallenna.

Vaihtokurssien historiatietojen tarkastelu

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Valuutan määrittäminen -osan Vaihtokurssit-linkkiä.
Vaihtokurssien muokkaussivu sisältää eri valuuttojen uusimmat vaihtokurssit.
- 4 Näet vaihtokurssin historiatiedot napsauttamalla vaihtokurssin historialinkkiä.
Vaihtokurssin historiatiedot tulevat näyttöön.

Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus

Voit tarkastella käyttäjän kaikkien tietuetyyppien tarkistettaviin kenttiin tekemiä kirjausketjun muutoksia. Kirjausketju osoittaa myös, onko tarkistettavia kenttiä luotu, poistettu tai palautettu.

Tietueen luonnin, poiston ja palautuksen tarkistus on käytössä oletusarvoisesti, kun uudet asiakkaat ja sovelluksen Oracle CRM On Demand täksi versioksi päivittävät käyttäjät tarkistavat tämän tietuetyypin tiettyjä kenttiä. Jos tietuetyyppien tiettyjä kenttiä ei tarkisteta, kaikki tietueen luontiin, poistoon ja palautukseen liittyvät tarkistukset poistetaan käytöstä. Tällöin asiakkaat voivat muuttaa tietueen tarkistusasetuksia.

Ennen kuin aloitat. Voit suorittaa tämän toiminnon, jos roolille on myönnetty pääkirjausketjun käyttöoikeus.

Kirjausketjun muutosten ja pääkirjausketjun tarkistus

- 1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Yrityksen kirjaus -osassa Pääkirjausketju-linkki.
Pääkirjausketjussa on seuraavat arvot:
 - **Tunnusnumero.** Taulukon rivitunnus.
 - **Otsikko.** Objektin nimikenttä.

- **Tietuetyyppi.** Tarkistettava tietuetyyppi.
- **Pvm.** Objektin tarkistuspv.
- **Sukunimi.** Käyttäjän sukunimi.
- **Etunimi.** Käyttäjän etunimi.
- **Muokattu kenttä.** Objektin muokattu kenttä.
- **Vanha arvo.** Tietueen edellinen arvo.
- **Uusi arvo.** Kentän uusi arvo. Jos muutat palvelupyynnön prioriteettikentän arvon Matala arvoksi Korkea, Vanha arvo -kentän arvoksi jää Matala ja Uusi arvo -kentän arvoksi tulee Korkea. Jos poistat tietueen, Vanha arvo -kenttä on tyhjä ja Uusi arvo -kentän arvoksi tulee Tietue poistettu.
- **Pvm & aika päivitetty.** Tietueen päivitysaika ja -pvm.
- **Lisätiedot.** Kaikki muokattua tietuetta koskevat lisätiedot.

Lisätietoja kirjausketjusta on kohdassa [Kirjausketjun mukautus](#) (katso "[Jäljitettävyyden mukauttaminen](#)" sivulla 1123).

Tietoja palvelun osuuksista

Voit katsella yrityksen kaikkia palvelun osuuksia, kun haluat nähdä nykyisen ja aiemman käytön ja ottaa käyttöön ilmoitukset, kun osuudet saavuttavat määritetyt kynnysarvot. Asiakaspalvelu määrittää yrityksen palvelun osuuden arvot. Palvelun osuudet ovat seuraavat:

- **Web-palveluiden toimintojen osuus.** Määrittää niiden Web-palveluiden toimintojen lukumäärän, jotka yritys voi suorittaa 24 tunnin kuluessa.
- **Web-palveluiden kaistanleveyden osuus.** Määrittää niiden saapuvien ja lähtevien viestien kokonaiskoon, joita yritys voi käyttää 24 tunnin kuluessa.
- **Web-palveluiden tausta-ajopyynnön osuus.** Määrittää niiden Web-palveluiden tausta-ajopyyntöjen enimmäismäärän, jotka yritys voi käsitellä.
- **CRM Desktop -sovelluksen lisenssit.** Osoittaa yrityksen lisensoimien CRM Desktop -käyttäjien lukumäärän.
- **Tiedoston osuus.** Määrittää yrityksen tiedostojen osuuden, joka on tietueisiin liitettyjen tiedostojen käytettävissä olevan tallennuspaikan koko.
- **Tietueen osuus.** Määrittää yrityksen tietueen osuuden, joka on kaikenlaisien tietueiden lukumäärä.

HUOMAUTUS: Palvelun osuuksien nimet ja kuvaukset näkyvät aktiivisella kielelläsi.

Palvelun osuusluettelo -sivulla on määritetty osuuden arvo, nykyinen käyttö ja jäljellä olevan käytön arvot. Voit siirtyä palvelun osuuteen ja määrittää sille ilmoituksen. Kun ilmoitus on otettu käyttöön, voit määrittää palvelun osuudelle kynnysrajan. Sen ansiosta tietyille vastaanottajille lähetetään sähköpostivaroitus, kun kynnysraja saavutetaan.

Voit seurata yrityksen käyttöä palvelun osuuksien mukaan Osuuden käyttöluettelo -sivulla. Voit tarkastella päivittäistä, viikoittaista tai kuukausittaista käyttöä. Tämä näkymä vaihtelee osuuden tyyppin mukaan. Voit

viedä yrityksen osuustietoja ja osuuden käyttötietoja vientitoiminnon avulla. Lisätietoja vientitoiminnon käytöstä on kohdassa [Tietojen vienti](#) (sivulla 1532).

Mitä tapahtuu, jos osuudet on käytetty kokonaan?

Kun käyttö saavuttaa yrityksen Web-palveluiden osuuksien kokonaisrajan, sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-palveluiden lisäpyyntöjä ei käsitellä. Osuuden kapasiteetti vapautetaan tunneittain. Vapautetun kapasiteetin määrä vaihtelee aiemman käytön mukaan. Uudet pyynnot käsitellään, kun edeltävän 24 tunnin jakson nykyinen käyttö on laskenut yrityksen osuuden arvoa pienemmäksi.

Yrityksen kokonaisosuuden saavuttamisen välttäminen:

- Optimoï Web-palvelun asiakkaat niin, että tarpeettomilta pyynnöiltä vältytään. Lisätietoja on oppaassa Oracle Web Services On Demand Guide.
- Vältä tarpeettomien liitteitä sisältävien pyyntöjen tekemistä Web-palveluiden kaistanleveyden osuudesta.

Kun käyttö saavuttaa yrityksen tietueen osuuden kokonaisrajan, seuraavat toiminnot ei voi enää olla yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa:

- Web-palvelut, jotka yrittävät suorittaa tietueille Insert-, Update- tai InsertOrUpdate-toimintoja
- tuonnin aputoimintoa tai sovellusta Oracle Data Loader On Demand käyttävät tuonnit
- työpöytäsovellukset, kuten Oracle PIM Sync On Demand, Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demand.

Jos halutaan välttää yrityksen kokonaisosuuden saavuttaminen, käyttäjät voivat poistaa mitä tahansa tarpeettomia tietueita sovelluksesta. Kun käyttö saavuttaa yrityksen tiedoston osuuden kokonaisrajan, käyttäjät eivät enää voi ladata liitetiedostoja käyttämällä seuraavia:

- sovellus Oracle CRM On Demand
- Web-palvelut
- mikä tahansa työpöytäsovellus.

Jos halutaan välttää yrityksen kokonaisosuuden saavuttaminen, käyttäjät voivat poistaa tarpeettomat liitetiedostot. Käyttäjät voivat kaikkien osuuksien kohdalla ottaa yhteyden myyntiedustajiin ja ostaa lisää kapasiteettia, lisensoijaa tai molempia. Saat lisätietoja asiakaspalvelusta.

Yrityksen palvelun osuuden käytön katselu

Voit tarkastella yrityksen kunkin palvelun osuuden seuraavia tietoja:

- Osuuden nimi
- Osuuden tyyppi
- Osuuden yksiköt
- Asiakaspalvelun osuudelle määrittämä arvo
- Parhaillaan käytettävä osuuden arvo
- Jäljellä oleva osuuden arvo

■ Ilmoitus, jos se on käytössä osuudessa. Jos nykyinen käyttö ylittää kynnysarvon, määritetyille vastaanottajille lähetetään sähköposti-ilmoitus.

■ Osuuden tietoja viimeksi muokannut käyttäjä

Siirry Palvelun osuusluettelo -sivulta palvelun osuuteen, kun haluat tarkastella osuuden lisätietoja, kuten osuuden kuvausta ja osuuden käyttäjien applet-sovelluksen nykyisiä käyttötietoja.

Osuuden käyttöluettelo -sivulla voit tarkastella osuuden aiempia käyttötietoja. Lisätietoja on kohdassa [Palvelun osuuden aiemman käytön katselu](#) (sivulla 1078).

Voit valita Palvelun osuusluettelo -sivun Muokkaa ja määrittää osuudelle ilmoituksen. Lisätietoja on kohdassa [Palvelun osuuksien ilmoitusten määrittäminen](#) (sivulla 1079).

Yrityksen palvelun osuuden käytön tarkastelu

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Palvelun osuuden hallinta -linkki.
- 4 Tarkastele Palvelun osuusluettelo -sivulla yrityksen palvelun osuustietoja.

Palvelun osuuden aiemman käytön katselu

Voit tarkastella Osuuden käyttöluettelo -sivulla yrityksen osuuksien aiempia käyttötietoja. Osuuksien käytöt luetteloidaan oletusarvoisesti pvm:n mukaan. Näyttöön tulostuvat kausi, osuuden tyyppi, osuuden nimi, osuuden yksiköt, käytetty osuus ja luontipvm. Voit tarkastella osuuksien päivittäisiä, viikoittaisia tai kuukausittaisia jaksoja, tosin tämä näkymä vaihtelee osuuden tyyppin mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tietoja toimista, joita voit suorittaa Osuuden käyttöluettelo -sivulla.

Toimi	Ohjeet
Luo uusi osuuden käyttöluettelo	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luo uusi luettelo. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luetteloiden luonti ja tarkennus " sivulla 78).
Vie luettelo	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Vie luettelo. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luettelon tietueiden vienti (katso " Tietueiden vienti luettelona " sivulla 85).
Hallitse osuuden käyttöluetteloita	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luetteloiden hallinta. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu sivulla Luetteloiden hallinta (katso " Luetteloiden hallinta -sivu " sivulla 83).
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia

Toimi	Ohjeet
	navigointikuvakkeita.
Luettelon hakuehtojen tarkennus	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Tarkenna luetteloa. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 78).
Luettelon tärkeimpien tietojen ja suodattimen tietojen tarkastelu	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Näytä luettelon suodatin. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu sivulla Luettelosivun tarkastelu (sivulla 84).
Lajittele luettelon osuuden käytöt	Valitse lajitteluperuste napsauttamalla kyseisen sarakkeen otsikkoa. Jos esimerkiksi haluat lajitella luettelon aloitusajan mukaan, napsauta otsikkoa Aloitusaika.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Tietueiden määrä -luettelosta.

Palvelun osuuksien ilmoitusten määrittäminen

Voit määrittää palvelun osuudelle ilmoituksen, joka lähetetään määritetyille käyttäjille osuuden saavuttaessa tietyn kynnsarvon. Jos ilmoitukset on otettu käyttöön palvelun osuudelle, käytetään seuraavia oletusarvoja:

- **Ilmoituksen vastaanottajat.** Yrityksen ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite
- **Ilmoituskynnys.** Seitsemänkymmentä prosenttia osuuden arvosta

Nykyisten asiakkaiden ilmoitukset on oletusarvoisesti poistettu käytöstä. Uusien asiakkaiden ilmoitukset on oletusarvoisesti otettu käyttöön.

Kynnysilmoituksen lisäksi lähetetään myös automaattinen sähköposti-ilmoitus ensisijaiselle yhteyshenkilölle tai määritetyille sähköpostin vastaanottajille, kun nykyinen käyttö saavuttaa yrityksen osuuden arvon. Jos ilmoitukset on otettu käyttöön, osuuden saavuttamisesta kertova sähköpostiviesti lähetetään määritetyille vastaanottajille.

Palvelun osuuden ilmoituksen määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Palvelun osuuden hallinta -linkki.
- 4 Valitse Palvelun osuusluettelo -sivulla Muokkaa.
- 5 Täytä Palvelun osuuden muokkaus -sivulla seuraavat kentät:

- **Ilmoituksen vastaanottaja.** Syötä varoitussähköpostiviestin vastaanottavien käyttäjien sähköpostiosoitteet.
- **Ilmoituskynnys.** Syötä osuuden arvolle prosenttiluku sähköposti-ilmoituksen lähetystä varten.
- **Ilmoitus käytössä.** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat ottaa sähköposti-ilmoitusten lähetyksen käyttöön.

Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu

Oracle CRM On Demand ottaa otoksia säännöllisin väliajoin yrityksen käyttämien tiedostojen ja tietueiden tallennuspaikan koosta. Tiedot säilytetään 90 päivän ajan, jonka jälkeen tiedot tyhjennetään tietokannasta. Voit tarkastella seuraavien kohteiden tietoja, kun haluat seurata yrityksen käyttämän tiedostojen ja tietueiden tallennuspaikan kokoa:

- Niiden tiedostoliitteiden lukumäärä, jotka tallennettiin otoksen tallennuksen aikana
- Yrityksen käyttämän tiedostojen tallennuspaikan koko otoksen tallennuksen aikana
- Yrityksen tietueiden lukumäärä otoksen tallennuksen aikana

HUOMAUTUS: Tiedostoja ja tietueita, jotka poistettiin mutta joita ei tyhjennetty sovelluksesta Oracle CRM On Demand, ei sisällytetä tiedoston ja tietueen käyttölaskelmiin.

Seuraavassa kuvataan, miten tiedoston käyttötietoja voi tarkastella.

Tiedoston käyttötietojen tarkastelu

- 1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Tiedostojen ja tietueiden käyttö.
- 4 Valitse Tiedoston ja tietueen käyttö -sivulla Tiedoston käytön yhteenveto, kun haluat avata Tiedoston käyttöluettelo -sivun.

Tiedoston käyttöluettelo -sivulle tulostuu oletusarvoisesti nykyisen tiedoston käyttöluettelo. Nykyisen tiedoston käyttöluettelossa on uusimman otoksen tiedot. Jos haluat katsoa edellisten 90 päivän aikana tallennettujen otosten tiedot, valitse luettelosivun otsikkopalkissa Kaikkien tiedostojen käyttöluettelo.

Seuraavassa taulukossa on Tiedoston käyttöluettelo -sivun tiedot.

Sarakkeen nimi	Kuvaus
Tietueen nimi	Käyttöliittymässä oleva tietuetyypin nimi. Jos yritys on mukauttanut tietuetyypin nimen, sarakkeessa on tietuetyypin mukautettu nimi. HUOMAUTUS: Jos yrityksen annetun tietuetyypin tietueisiin ei ole liitetty tiedostoja otoksen tallennuksen aikana, tietuetyyppiä ei ole lueteltu.

Sarakkeen nimi	Kuvaus
Tiedostojen lukumäärä	Yrityksen sovelluksessa Oracle CRM On Demand lueteltujen tietuetyyppien tietueisiin liitettyjen tiedostojen lukumäärä otoksen tallennuksen aikana.
Käytetty tiedoston osuus (Mt)	Yrityksen sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttämä luetteloitujen tietuetyyppien tietueiden tiedostoliitteiden tallentamisessa käyttämän tiedostojen tallennuspaikan koko megatavuina otoksen tallennuksen aikana.
Pvm	Otoksen pvm ja aika.

Seuraavassa kuvataan, miten tietueen käyttötietoja voi tarkastella.

Tietueen käyttötietojen tarkastelu

- 1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Tiedostojen ja tietueiden käyttö.
- 4 Valitse Tiedoston ja tietueen käyttö -sivulla Tietueen käytön yhteenveto, kun haluat avata Tietueen käyttöluettelo -sivun.

Tietueen käyttöluettelo -sivulle tulostuu oletusarvoisesti nykyisen tietueen käyttöluettelo. Nykyisen tietueen käyttöluettelossa on uusimman otoksen tiedot. Jos haluat katsoa edellisten 90 päivän aikana tallennettujen otosten tiedot, valitse luettelosivun otsikkopalkissa Kaikkien tietueiden käyttöluettelo.

Seuraavassa taulukossa on Tietueen käyttöluettelo -sivun tiedot.

Sarakkeen nimi	Kuvaus
Tietueen nimi	Käyttöliittymässä oleva tietuetyypin nimi. Jos yritys on mukauttanut tietuetyypin nimen, sarakkeessa on tietuetyypin mukautettu nimi. HUOMAUTUS: Jos yrityksen annetulla tietuetyypillä ei ollut tietueita otoksen tallennuksen aikana, tietuetyyppejä ei ole lueteltu.
Käytetty tietueen osuus	Yrityksen sovelluksessa Oracle CRM On Demand luetteloitujen tietuetyyppien tietueiden lukumäärä otoksen tallennuksen aikana.
Pvm	Otoksen pvm ja aika.

VIHJE: Lisätietoja Tiedoston käyttöluettelo- ja Tietueen käyttöluettelo -sivun valikon vaihtoehtojen käytöstä on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 73).

Sovelluksen mukautus

Yrityksissä on tavallisesti määritetty tarkkaan, miten tietoja kerätään ja tallennetaan, mitä termejä käytetään ja miten tiedot esitellään niin, että työntekijät voivat työskennellä tehokkaasti. Voit mukauttaa ohjelmaa

Oracle CRM On Demand niin, että yrityksen vaatimukset täytetään. Voit vaikuttaa esimerkiksi sivuasetteluun, kenttien hallintaan ja käyttöoikeuksiin.

Seuraavissa esimerkeissä kuvataan, miten sovellusta voi mukauttaa:

Esimerkki 1: Haluat, että myyjät lisäävät sähköpostiosoitteen kaikkiin yhteyshenkilötietueisiin. Paras tapa varmistaa tämän vaatimuksen toteutuminen on määrittää Sähköposti-kenttä pakolliseksi. Tällöin uutta yhteyshenkilötietuetta ei voi tallentaa, jos tietueessa ei ole sähköpostiosoitetta.

Esimerkki 2: Kaksi eri työntekijäryhmää seuraa asiakassivun eri tietoja. Voit varmistaa tämän vaatimuksen toteutumisen luomalla kummallekin ryhmälle oman asiakassivuasetteluun ja määrittämällä riittävät käyttöoikeudet roolien avulla.

Sovelluksen mukauttaminen -sivu sisältää kaksi osaa:

- **Tietuetyypin asetukset.** Sisältää linkit ylätasoon tietuetyyppeihin. Kun napsautat linkkiä, siirryt tietuetyypin omalle mukautussivulle. Yrityksesi määrittämisestä johtuen toimialakohtaiset tietuetyypit eivät välttämättä näy sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Toimialakohtaisia tietueita voi olla myös tarpeen räätälöidä yrityksesi tarpeiden mukaisesti. Lisätietoja sovelluksen mukautussivuilla käytettävissä olevista tehtävistä on kohdassa [Tietuetyyppi - sovelluksen mukautussivu](#) (katso "[Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu](#)" sivulla 1083).
- **Sovelluksen asetukset.** Sisältää linkkejä mukautustoimintoihin, jotka eivät ole tietuekohtaisia. Voit siirtyä käytettävissä olevien Sovelluksen asetukset -osan toimintojen yksityiskohtaisiin ohjeisiin napsauttamalla aihetta:
 - [Ulkoisten Web-sivujen näyttö välilehdissä](#) (katso "[Ulkoisten Web-sivujen näyttäminen välilehdillä](#)" sivulla 1131)
 - [Toimintopalkin asetteluun luonti ja hallinta](#) (sivulla 1140)
 - [Mukautettujen Web-applet-sovellusten luonti](#) (katso "[Web-sovelmien luonti](#)" sivulla 1134)
 - [Yleisten Web-applet-sovellusten luonti](#) (katso "[Yleisten Web-appletien luonti](#)" sivulla 1141)
 - [Asiakasohjelman laajennusten lataus](#) (katso "[Asiakkaan laajennusten lataus](#)" sivulla 1144)
 - [Yrityksen oman kotisivun muokkaus](#) (sivulla 1147)
 - [Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla](#) (sivulla 1152)
 - [Tietuetyyppien uudelleennimeäminen](#) (katso "[Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen](#)" sivulla 1153) ja [Tietuetyyppien lisäys](#) (sivulla 1154)
 - [Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen](#) (sivulla 1154)

HUOMAUTUS: Oman kotisivun asettelu- ja Oman kotisivun mukautettu raportti -toimintojen käyttö edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää kotisivun mukautuksen hallintaoikeuden.

Ennen kuin aloitat:

- Sovelluksen mukautus edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää sovelluksen mukautusoikeuden.
- Varmista, että yrityksesi tarpeet ovat tiedossasi:
 - Tutustu liiketoimintaprosesseihin ja sovellustarpeisiin.
 - Määritä, mitä kenttiä, näyttönimiä, valintaluettelon arvoja ja muita mukautettuja kenttiä tarvitaan.
 - Määritä, mitkä kentät sijoitetaan käyttöliittymään ja mitkä kentät on hyvä määrittää pakollisiksi.

- Tallenna sovelluksen mukautusvaatimukset kentän asetusten ja sivuasetteluun malleihin. Nämä mallit ovat käytettävissä koulutus- ja tukikeskuksen työkalujen ja mallien alueella.

Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu

Jokaiselle tietuetyypille on oma Sovelluksen räätälöinti -sivunsa, jossa on linkkejä kyseiselle tietuetyypille käytössä oleviin räätälöintitehtäviin.

Alla olevassa taulukossa kuvataan kaikki Sovelluksen räätälöinti -sivulla mahdollisesti olevat osiot sekä luetellaan ne tehtävät, joita tämän osion linkkejä napsauttamalla voi suorittaa. Näkyvillä olevat osiot riippuvat tietuetyypistä, ja jotkin osiot ovat näkyvissä vain, jos roolillasi on tietyt oikeudet. Voit käyttää kaikkia räätälöintitoimintoja vain, jos sinulla on Sovelluksen räätälöinti -oikeus.

Huomautus: Alla olevassa taulukossa kursivoitu sana *tietuetyyppi* viittaa tietuetyypin nimen paikkamerkkiin. Jos esimerkiksi työskentelet asiakkaiden kanssa, korvaa sana *tietuetyyppi* sanalla *asiakas* seuraavassa tekstissä: napsauta *tietuetyypin* Kenttäkirjauksen asetukset -linkkiä.

Osio	Tehtävät	Laajemmat oikeudet vaaditaan
Kenttien hallinta	<p>Kenttien uudelleenimeäminen, räätälöityjen kenttien luominen, valintaluetteloiden arvojen hallinta, kentän oletusarvojen määrittäminen, kentän tarkistuksen määrittäminen ja kentän valitseminen kopioitavaksi. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdissa</p> <p>Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1085)</p> <p>Tietoja mukautetuista kentistä (sivulla 1091)</p> <p>Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1095)</p> <p>Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta (sivulla 1098)</p> <p>Kenttien uudelleenimeäminen (katso "Kenttien nimeäminen uudelleen" sivulla 1103)</p> <p>Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö (sivulla 1104)</p> <p>Valintaluettelon arvojen muuttaminen (sivulla 1107)</p> <p>Oletusasetusten palauttaminen (sivulla 1107)</p>	Ei mitään
	Oletuskenttien ja kenttien kirjauksen laajempi määrittely	Laajempi kenttien hallinta

Osio	Tehtävät	Laajemmat oikeudet vaaditaan
Sivujen asettelun hallinta	<p>Staattisten sivujen asettelujen luominen ja hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdissa</p> <p>Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso "Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen" sivulla 1110)</p> <p>Aiheeseen liittyvien kohteiden asettelujen räätälöinti (katso "Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus" sivulla 1109)</p> <p>Kenttien osioiden otsikoiden uudelleennimeäminen (katso "Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen" sivulla 1113)</p> <p>Yksityiskohtaisissa sivujen asetteluissa käytettävien web-appletien luominen ja hallinnointi, katso kohta</p> <p>Web-appletien luominen (katso "Web-sovelmien luonti" sivulla 1114)</p> <p>Lisätietoja laajemmasta sivujen asettelun hallinnasta on kohdassa Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1127).</p>	Ei mitään
Laajentuvat valintaluettelot	<p>Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely ja hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa</p> <p>Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely (sivulla 1116)</p>	Ei mitään
Hakujen asettelun hallinta	<p>Tiettyjen hakukenttien määrittäminen ja hakutulosten asettelujen hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa</p> <p>Hakujen asettelun hallinta (katso "Hakujen asettelujen hallinta" sivulla 1117)</p>	Ei mitään
Luetteloiden käyttö ja järjestely	<p>Oletuslistojen käyttöoikeuksien ja jokaisen roolin näyttöjärjestyksen hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa</p> <p>Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta (katso "Luettelon käyttöoikeuden ja järjestyksen hallinta" sivulla 1119)</p>	Ei mitään

Osio	Tehtävät	Laajemmat oikeudet vaaditaan
Kotisivujen asettelun hallinta	Kotisivujen asettelujen luominen ja hallinta sekä kotisivuilla näytettävien räätälöityjen raporttien määrittäminen. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen (sivulla 1122) Kotisivun mukautettujen raporttien luonti (sivulla 1120)	Sovelluksen räätälöinti – Kotisivujen räätälöinnin hallinta
Räätälöity kirjausketju	Yrityksesi kenttäkirjausketjun räätälöinti. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Kirjausketjun mukautus (katso "Jäljitettävyyden mukauttaminen" sivulla 1123)	Kenttien kirjauksen hallinta Tämä ominaisuus on käytettävissä vain tietyissä tietuetyypeissä.
Dynaamisen asettelun hallinta	Dynaamisten sivujen asettelujen luominen ja hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1127)	Sovelluksen räätälöinti – Dynaamisten asettelujen hallinta
Valintaikkunan asetukset	Älykkäiden liitosten kanssa käytettävien valintaikkunoiden toiminnan hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Valintaikkunoiden toiminnan hallinta (sivulla 1130)	Ei mitään

Joidenkin tietuetyyppien kohdalla Kenttien hallinta- ja Sivun asettelu -osioissa on linkkejä kyseiseen tietuetyyppiin sekä siihen liittyviin tietuetyyppeihin. Esimerkiksi asiakassovelluksen räätälöintisivulla on linkit seuraaviin:

- Asiakaskenttien asettelu
- Asiakkaan yhteyshenkilö -kentän asettelu
- Asiakkaan kumppanit -kentän asettelu
- Asiakkaan suhteet -kentän asettelu
- Asiakkaan tiimi -kentän asettelu

Tietoja kenttien hallinnasta

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit suorittaa seuraavat eri tietuetyyppejä koskevat kenttien hallintatoimet:

- [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095)

- [Kenttien uudelleennimeäminen](#) (katso "[Kenttien nimeäminen uudelleen](#)" sivulla 1103)
- [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107)

Kun luot räätälöityjä kenttiä tai muokkaat kenttämääriytyksiä, voit määrittää kentille oletusarvoja, jotka astuvat voimaan, kun uusia tietueita luodaan. Voit myös määrittää, että kentälle otetaan käyttöön kentän tarkistus, jolloin varmistetaan, että kentässä on tietty arvo.

Tietoja kenttien kopioinnista

Useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietuetyypeissä on kopiointitoiminto, eli käyttäjät voivat kopioida tietueen, jota käyttävät parhaillaan. Kun käyttäjä valitsee Kopioi-painikkeen tietueen tietosivulta, avautuu näyttöön uusi tietuesivu. Tämä uusi tietuesivu sisältää kaikki kentät, jotka voidaan kopioida. Käyttäjä voi vaihtaa ja kopioida näitä kenttiä.

HUOMAUTUS: Kun käytät Kopioi-painiketta, vain perustietue kopioituu, ei kohteeseen liittyvät alitietueet.

Kopiointitoimintoa käytettäessä ovat voimassa seuraavat rajoitukset:

- Web-linkkejä, järjestelmäkenttiä, osoitekenttiä, laskettuja kenttiä tai viitekenttiä ei voi kopioida. Kopiointi käytössä -valintaikkuna ei ole käytettävissä näille kohteille.
- Vain luku -kenttiä ei voi kopioida. Vain luku -kentät ovat kenttiä, jotka on määritetty vain luku -muotoon kentän asetuksissa tai kentän asettelussa.
- Kenttiä, jotka eivät ole käytössä käyttäjän näytön asettelussa, ei voi kopioida.
- Seuraavia liitekenttiä ei voi kopioida:
 - Liite
 - Liite: Tiedoston nimi
 - Liite: Koko (tavuina)

Voit kopioida kentät käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand Kopioi-painiketta tietueen tietosivuilla. Voit ottaa käyttöön tämän asetuksen käyttämällä Kopiointi käytössä -valintaruutua Kenttien hallinta -sivulla sovelluksen Oracle CRM On Demand Sovelluksen mukauttaminen -osiossa. Katso lisätietoja kopioitavien kenttien määrittämisestä sovelluksessa Oracle CRM On Demand kohdasta [Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta](#) (sivulla 1098).

Tietoja kenttien vahvistuksesta

Kun luot mukautettuja kenttiä tai muokkaat kenttien määriytyksiä, voit määrittää Kentän muokkaus -sivulla kentät pakollisiksi tai vain luku -muotoisiksi. Voit myös määrittää uusiin tietueisiin ennakko- tai jälkioletusarvoja.

Pakolliset kentät

On useita tilanteita, joissa voit määritellä kenttiä pakollisiksi. Yrityksesi saattaa esimerkiksi vaatia, että jokaiseen palvelupyyntöön liitetään tietoa palvelupyynnön syystä. Tässä tapauksessa määrittelet palvelupyyntöjen Syy-kentän pakolliseksi. Tällöin sovellus vahvistaa tietuetta luotaessa tai päivitettäessä, että Syy-kentän arvo on NOT NULL.

Toisena esimerkkinä yritykselläsi voi olla liiketoimintakäytäntö, joka vaatii menetettyjen myyntimahdollisuuksien syiden seuraamista silloin, kun oletettu tulo on vähintään \$100 000. Tällöin voit määrittää myyntimahdollisuuden Syy-kentän pakolliseksi silloin, kun Tulo-kentän arvo on vähintään 100 000. Kun myyntimahdollisuustietue tallennetaan, sovellus vahvistaa, että Pyyntö-kentän arvo on yli 100 000.

Jos tarkistus epäonnistuu, näyttöön tulee virhesanoma, jossa kehoitetaan syöttämään arvo pakolliseen kenttään ennen tietueen tallennusta. Voit myös määrittää räätälöidyn virhesanomana (Kentän vahvistuksen virhesanoma -kentässä), joka tulee näyttöön vahvistuksen epäonnistuessa.

Kun määrität jonkin kentän pakolliseksi, tarkistus toteutetaan kaikkien mahdollisten rajapintojen, mukaan lukien käyttöjärjestelmän, Web-palveluiden ja tietojen tuonnin kautta.

Kentät, jotka on määritetty pakollisiksi Muokkaa kenttää -sivulla, ovat pakollisia kaikille käyttäjille näiden rooleista riippumatta. Jos haluat määrittää tietyn kentän pakolliseksi vain tietyssä roolissa oleville käyttäjille, voit tehdä sen muokkaamalla sopivien sivujen ulkoasuja kentille, jotka eivät ole vielä pakollisia. Lisätietoja sivujen ulkoasujen muokkauksesta kohdassa [Staattisten sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

Vain luettavissa olevat kentät

Seuraavissa tilanteissa voit määrittää kenttiä vain luku -muotoisiksi:

- **Ulkoisista lähteistä peräisin olevat kentät.** Jos yrityksesi seuraa esim. asiakkaan luottotietoja ulkoisessa järjestelmässä, haluat todennäköisesti tietojen päivittyvän säännöllisesti joka yö tehtävän tuonnin kautta, mutta haluat kentän olevan käyttöjärjestelmän sisällä vain luku -muodossa.
- **Kentän siirtäminen räätälöityyn ja luetteloituun kenttään.** Jos haluat käyttää jotakin räätälöidyistä ja luetteloiduista kentistä räätälöidyssä kentässä, voit määrittää vanhan kentän vain luku -muotoiseksi siksi aikaa, kun siirrät tietoja uuteen, luetteloituun kenttään. Tällainen määrittely auttaa pitämään tiedot yhdenmukaisina.

Räätälöidyt kenttien tarkistussäännöt

Voit käyttää sovellusta Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) luodaksesi lausekkeita mukautetun kentän tarkistussäännöille. Avaa sovelluksen Expression Builder ikkuna, johon voit kirjata lausekkeen, valitsemalla fx-kuvake Kentän tarkistus -kentän vierestä. Katso lisätietoja syntaksista, jota voit käyttää lausekkeissa, kohdasta [Expression Builder](#) (sivulla 1565).

Voit määrittää räätälöityjä kenttien tarkistussääntöjä seuraavissa tilanteissa:

- **Liiketoimintakäytännön toimeenpano.** Jos yritykselläsi on esimerkiksi liiketoimintakäytäntö, jonka mukaan markkinointiraha on voimassa enintään yhden vuoden, voit määrittää Päätymispäivämäärä-kentälle tarkistussäännön, jolla varmistetaan, ettei kentän arvona oleva päivämäärä ole koskaan yli yhden vuoden alkamispäivämäärän jälkeen.
- **Tietojen formaatin säilytys.** Jos esimerkiksi yrityksesi käyttää arvolisäveronumeroa eurooppalaisten asiakkaiden yhteydessä, voit varmistaa oikean arvolisäveromuodon asiakkaan laskutusosoitteeseen mukaan. Voit esimerkiksi myös määrittää, että tietyn räätälöidyn kentän arvon on oltava täsmälleen nelinumeroinen.

Seuraavat tilanteet estävät kentän varmistusilmauksen arvioinnin:

- Kenttä jätetään tyhjäksi tietuetta luotaessa. Kentän tarkistus ei edellytä arvoa.
- Kentässä on jo virheellinen arvo, eikä sitä muuteta päivityksen yhteydessä.

Jos tarkistuslauseketta ei arvioida tai jos sen arvoksi tulee NULL, virheilmoitusta ei luoda. Virheilmoitus luodaan vain, kun tarkistuslauseke epäonnistuu (eli arvoksi tulee FALSE).

Kentän varmistusilmauksissa oletetaan, että ensimmäisenä parametrina on kentän nimi. Jos haluat esimerkiksi asettaa Summa-kenttään varmistusilmauksen määrittääksesi, että arvon on oltava yli 1000, riittää että syötät >1000. Sinun ei tarvitse syöttää [<Amount>]>1000. Lisätietoja monimutkaisemmista ilmauksista on kohdassa [Tietoja ilmauksista](#) (katso "[Tietoja lausekkeista](#)" sivulla 1568).

Kentän tarkistussääntöjen määrittäystä koskevat rajoitteet

Et voi määrittää seuraavien tyyppien kenttien tarkistussääntöjä:

- Järjestelmäkentät
- Sisäisesti lasketut kentät
- Rivitunnukset ja tunnustiedostot

HUOMAUTUS: Muista, että Row_ID on järjestelmän sisäinen kenttä. Esimerkiksi tietueiden luonnin yhteydessä tapahtuvien järjestelmän siirtymisten vuoksi sen ei voi taata pysyvän aina muuttumattomana. Se saattaa olla erilainen kuin ExternalSystemID tai IntegrationID.

- Liittyvät kentät
- Monivalintaluettelokentät
- Kentät, jotka on määritetty poissuljetuiksi niiden käyttäjäomaisuuksissa. Tiettyjä kenttiä on määritetty poikkeuksiksi, jotta sovelluksen koodissa oleva liiketoiminnan logiikka säilyisi.
- Web-linkit
- Seuraavat liitekentät:
 - Liite
 - Liite: Tiedoston nimi
 - Liite: Koko (tavuina)

Tietoja kenttien oletusarvojen määrittämisestä

Luodessasi räätälöityjä kenttiä tai muokatessasi kenttämäärittämiä voit määrittää kenttien oletusarvoja. Muokkaa kenttää -sivun kentässä Oletusarvo.

Oletusarvon määrittäminen kentälle on hyödyllistä, kun halutaan

- vakioarvo kentälle. Voit esimerkiksi antaa Asiakkaan tyyppi -kenttään oletusarvon Asiakas, kun uutta tietuetta luodaan.
- kaavaan pohjautuva oletusarvo. Voi antaa esimerkiksi varojen pyyntöjen Määräpäivä-kenttään oletusarvon, joka sijoittuu 6 kuukautta varojen luomispäivästä eteenpäin.
- luoda kentälle yksilöllinen arvo. Voit esimerkiksi määrittää ilmauksen, joka luo yksilöllisen luvun jonkin Kuluraportti-kentän tunnuksiksi. (Tämä kenttä on lisäksi vain luettavissa)
- roolista riippuva oletusarvo. Esimerkiksi yrityksessä, jossa asiakaspalvelun edustajat luovat suurimman osan palvelupyynnöistä, voisi olla Määritä uudelleen -kenttä, joka tarkistetaan oletusarvoisesti niin, että

jos esimerkiksi myyntiedustaja avaa palvelupyynnön, se ohjautuu oikealle asiakaspalvelun edustajalle ennalta määrättyjen uudelleenohjaussääntöjen mukaisesti.

HUOMAUTUS: Useimmat näistä ovat mahdollisia vain, jos rooliisi kuuluu Kentän laajennettu hallinta -oikeudet.

Kentille on kahdenlaisia oletusarvoja:

- **Etukäteisoletus.** Määritetty arvo tulee ensin kenttään, kun käyttäjä luo uuden tietueen. Käyttäjät voivat korvata tai hyväksyä oletusarvon.
- **Jälkikäteisoletus.** Määritetty arvo ei tule kenttään, kun käyttäjä luo uuden tietueen, mutta määritetty oletusarvo tulee kenttään, kun tietue tallennetaan, mikäli
 - käyttäjä jättää kentän tyhjäksi
 - kenttä ei ole näkyvissä asettelussa
 - integraatiotyökaluista ei ole saatu arvoa.

Etukäteisoletus on kenttien arvojen oletusarvoinen tyyppi. Voit määrittää jälkikäteisoletuksen valitsemalla sitä kuvaavan valintaruudun Muokkaa kenttää -sivulla.

HUOMAUTUS: jälkikäteisoletusarvojen kenttiä ei tueta sovelluksessa Offline client, joka näyttää ne tyhjinä kenttinä.

Oletusarvoja voi soveltaa vain uusiin tietueisiin, ei päivityksiin.

Jos määrität oletusarvon kentälle, jolla on jo valmiiksi järjestelmässä määritetty oletusarvo, määrittämäsi oletusarvo korvaa tämän arvon yrityksesi kohdalla. Poikkeuksena tähän sääntöön on Myyntimahdollisuus-tietueiden Tulo-kenttä. Tälle kentälle määrittämiäsi etukäteis- tai jälkikäteisoletuksia ei huomioida, sillä kenttää käytetään myyntimahdollisuuksien tuloon perustuvia ennusteita laadittaessa.

Et voi asettaa oletusarvoja seuraavien tyyppien kentille:

- Järjestelmäkentät
- Sisäisesti lasketut kentät
- Rivitunnukset ja tunnustiedostot

HUOMAUTUS: Muista, että Row_ID on järjestelmän sisäinen kenttä. Esimerkiksi tietueiden luonnin yhteydessä tapahtuvien järjestelmän siirtymisten vuoksi sen ei voi taata pysyvän aina muuttumattomana. Se saattaa olla erilainen kuin ExternalSystemID tai IntegrationID.

- Liittyvät kentät
- Monivalintaluettelokentät
- Kentät, jotka on määritetty poissuljetuiksi niiden käyttäjäominaisuuksissa. Tiettyjä kenttiä on määritetty poikkeuksiksi, jotta sovelluksen koodissa oleva liiketoiminnan logiikka säilyisi.
- Web-linkit
- Valintaruudut (jälkikäteisoletuksen arvot)
- Seuraavat liitekentät:
 - Liite
 - Liite: Tiedoston nimi

■ Liite: Koko (tavuina)

Seuraavassa taulukossa esitetään oletusarvot, jotka voit määrittää eri kenttätyypeille sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kentän tyyppi	Kelvolliset oletusarvot
Valintaruutu	K, jos valintaruutu on valittava ja totuusarvo on tosi. E, jos valintaruutu ei saa olla valittuna ja totuusarvo on epätosi. Tyhjä edustaa valintaruudun määrittämätöntä arvoa, vaikka se näyttäisi jätetyn valitsematta Huomautus: Et voi valita valintaruutukentän arvoksi Kirjaa oletus.
Valuutta	Kelvollinen numeerinen arvo väliltä -2147483648 - 2147483647.
Päivämäärä	Tänään + <i>luku</i> , jossa <i>luku</i> on tietty päivien lukumäärä. Oletusarvoinen päivämäärä lasketaan lisäämällä syötetty luku nykyiseen päivämäärään. Jos esimerkiksi tänään on 1.1.2008 ja syötät arvon Tänään + 7, oletusarvoksi asetetaan 8.1.2008.
Pvm/aika	Kuten tyyppin Päivämäärä kenttä, mutta lisäksi näytetään myös kellonaika, jolloin uusi tietue on avattu.
Kokonaisluku	Kelvollinen numeerinen arvo väliltä -2147483648 - 2147483647.
Monivalintaluettelo	Monivalintaluettelolle ei voi määrittää oletusarvoa.
Huomautus	Enintään 16350 merkkiä sisältävä tekstiarvo.
Numero	Kelvollinen numeerinen arvo väliltä -2147483648 - 2147483647.
Prosentti	Kelvollinen numeerinen arvo väliltä -2147483648 - 2147483647.
Puhelin	Kelvollinen puhelinnumero.
Valintaluettelo	Kentän oletusarvona käytetään valintaluettelosta valittua arvoa.
Teksti (pitkä)	Enintään 255 merkkiä sisältävä tekstiarvo.
Teksti (lyhyt)	Enintään 40 merkkiä sisältävä tekstiarvo.
Web-linkki	Kelvollinen URL. Ilmaisut ja tarkistus eivät ole sallittuja. Oletusarvon voi määrittää Web-linkin muokkaussivulla. Näyttöteksti-kenttään voi syöttää enintään 250 merkkiä. URL-kenttään voi syöttää enintään 8 000 merkkiä. Selainten URL-osoitteiden enimmäispituudet vaihtelevat. Jos määrität liian pitkän URL-osoitteen, se ei ehkä toimi oikein. URL-osoitteen pituus muuttuu, jos käytät parametrin korvausta.

HUOMAUTUS: Jos luot ilmaisun oletusarvon määrittäystä varten, ilmaisun tuloksen pituus ei saa ylittää kentässä sallittua merkkien enimmäismäärää. Lisäksi mikään toiminnon Expression Builder funktiolle välitetty merkkijono tai numeerinen literaali ei saa sisältää enempää kuin 75 merkkiä. Lisätietoja lausekkeen muodostimesta on kohdassa [Expression Builder](#) (sivulla 1565).

Lisäksi:

- Voit syöttää kaikkiin kenttätyppeihin, myös valintaluetteloihin, vakioarvon. Esimerkiksi:
Tila (Tehtävä) = 'Ei aloitettu'
- Voit määrittää päivämääräkenttiin tietyn määrän päiviä nykyisestä päivämäärästä lukien. Esimerkiksi:
Määräpäivä (Varojen pyyntö) = Tänään() + 180
- Voit määrittää Omistaja-kenttään muuttujan <tietueen luoja> tai jonkun tietyn käyttäjän.
Hakua ei tueta. Syötä suoraan kenttään.

Voit myös luoda oletuskenttien arvoille monimutkaisia lausekkeita. Voit syöttää lausekkeen suoraan Oletusarvo-kenttään, tai avata sovelluksen Expression Builder ikkunan, johon voit syöttää lausekkeen, valitsemalla fx-kuvakkeen. Katso lisätietoja syntaksista, jota voit käyttää lausekkeissa, kohdasta [Expression Builder](#) (sivulla 1565).

Toiminnon Expression Builder käyttö kentän hallinnassa edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy Kentän laajennettu hallinta -oikeus. Käyttäjät, joilla on pääkäyttäjän rooli, voivat ottaa tämän oikeuden käyttöön omalle roolilleen ja muille rooleille.

Tietoja mukautetuista kentistä

Oracle CRM On Demand sisältää yleisimmät organisaatioiden tarvitsemat oletuskentät. Nykyisissä tietueissasi saattaa kuitenkin olla kenttiä, joille ei ole vastinetta ohjelman Oracle CRM On Demand tietueissa. Tällöin voit luoda yrityksen yksilöllisten tarpeiden mukaisia uusia kenttiä, joita kutsutaan *mukautetuiksi kentiksi*. Tämä voi olla tarpeen, kun haluat tuoda nykyisiä tietueita ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Mukautetut kentät:

- Kenttiä voidaan käyttää määrittämissä, raporteissa, suodatetuissa luetteloissa ja kohdistetuissa hauissa.
- **Huomautus:** Suoritusarvon ylläpitämiseksi kaikkia mukautettuja kenttiä ei voi käyttää luetteloiden lajittelussa.
- Kenttiä ei voi poistaa.
- Kenttiä ei voi tarkastella, ellei niitä ole lisätty mukautettuihin sivuasetteluihin.
- Kentät eivät periydy tietuetyypistä toiseen.

Esimerkiksi myyntivihjeeseen lisäämäsi muokattu kenttä ei siirry automaattisesti myyntimahdollisuuteen, kun myyntivihje muuttuu myyntimahdollisuudeksi.

Myyntivihjetietueiden muokattujen kenttien kenttävastaavuudet on määritettävä, jos haluat muokattujen kenttien siirtyvän mukana, kun myyntivihje muuttuu myyntimahdollisuudeksi, asiakkaaksi tai yhteyshenkilöksi.

- Muut käyttäjät voivat tarkastella kenttiä vasta, kun he kirjautuvat uudelleen sisään.
- Kenttiä voi tarkastella käyttämällä Web-linkkejä, Web-palveluita ja muita integrointitekniikoita.

Seuraavasta taulukosta näet, kuinka monta uutta kenttää voit lisätä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tiedot koskevat useimpien tietuetyyppien käytettävissä olevia kenttiä. Voit siis lisätä esimerkiksi 100 uutta

valintaluettelokenttää asiakkaille, 100 yhteyshenkilöille ja 100 myyntimahdollisuuksille. Valintaluettelon (käytössä olevien tai käytöstä poistettujen) arvojen enimmäismäärä on 1 000.

Tietuetyyppi	Valinta ruutu	Currency	Päivä määrä	Päivämäärä/Aika	Kokona isluku	Monivalinta luettelo
Asiakas	35	80	25	25	35	10
Yhteyshenkilö	35	25	25	25	35	10
Myyntivihje	35	25	25	25	35	10
Myyntimahdollisuus	35	25	25	25	35	10
Aktiviteetti	35	25	25	25	35	10
Kampanja	35	25	25	25	35	0
Ratkaisu	35	25	25	25	35	0
Lääketieteellinen koulutus	35	25	25	25	35	0
Talous	35	25	25	25	35	0
Varat	35	25	25	25	35	0
Salkku	35	25	25	25	35	0
Ajoneuvo	70	50	60	50	70	0
Palvelupyyntö	35	25	25	25	35	10
Ohjelma	35	35	25	25	35	0
Mukautettu objekti 01	35	25	35	25	35	10
Mukautettu objekti 02	35	25	35	25	35	10
Mukautettu objekti 03	35	25	35	25	35	0
Välittäjä	70	105	60	50	70	0
Tuote	35	25	25	25	35	0
Omaisuus	35	25	25	25	35	0
Varojen pyyntö	35	25	25	25	35	0
Markkinointiraha pyyntö	35	25	35	25	35	0

Tietuetyyppi	Valintaruutu	Currency	Päivämäärä	Päivämäärä/Aika	Kokonaisluku	Monivalintatietuetyyppi
Ohjelman kumppani	70	50	60	50	70	10
Tuotto	35	25	25	25	35	0
Erikoishinnoittelupyyntö	35	25	35	25	35	0
Käyttäjä	35	25	35	25	35	0
Kaupan rekisteröinti	35	25	35	25	35	0
Kaupan rekisteröinnin tulotuotteet	35	25	35	25	35	0
Kurssi	35	25	35	25	35	0
Tutkinto	35	25	35	25	35	0
Sertifiointi	35	25	35	25	35	0
Akkreditointi	35	25	35	25	35	0
Mukautetut objekti 04 jne.	35	25	25	35	35	0
Muut kuin tässä taulukossa kuvatut toimialakohtaiset tietuetyypit	35	25	25	35	35	0

Tietuetyyppi	Numero	Prosentti	Puhelin	Valintatietuetyyppi	Teksti (pitkä)	Teksti (lyhyt)	Web-linkki
Asiakas	33	30	10	100	30	45	100
Yhteyshenkilö	33	30	10	100	30	70	100
Myyntivihje	33	30	10	100	30	45	100
Myyntimahdollisuus	33	30	10	100	30	70	100
Aktiviteetti	33	30	10	100	30	45	100
Kampanja	33	30	10	100	30	45	100

Tietuetyyppi	Numero	Prosentti	Puhelin	Valintaluetelo	Teksti (pitkä)	Teksti (lyhyt)	Web-linkki
Ratkaisu	33	30	10	100	30	45	100
Lääketieteellinen koulutus	33	30	10	100	30	45	100
Talous	33	30	10	100	30	45	100
Varat	33	30	10	100	30	45	100
MDF-pyyntö	35	30	20	100	30	60	100
Salkku	33	30	10	100	30	45	100
Ajoneuvo	68	60	30	200	60	105	100
Palvelupyyntö	33	30	10	100	30	45	100
SP-pyyntö	35	30	20	100	30	60	100
Ohjelma	35	30	10	100	30	45	100
Mukautettu objekti 01	35	30	20	100	30	60	100
Mukautettu objekti 02	35	30	20	100	30	60	100
Mukautettu objekti 03	35	30	20	100	30	60	100
Välittäjä	68	60	30	200	60	105	100
Tuote	33	30	10	100	30	45	100
Omaisuus	33	30	10	100	30	45	100
Varojen pyyntö	33	30	10	100	30	45	100
Ohjelman kumppani	68	60	30	200	60	105	100
Tuotto	33	30	10	100	30	45	100
Käyttäjä	35	30	20	100	30	60	100
Kaupan rekisteröinti	35	30	20	100	30	60	100
Kaupan rekisteröinnin tulotuotteet	35	30	20	100	30	60	100
Kurssi	35	30	20	100	30	60	100

Tietuetyyppi	Numero	Prosentti	Puhelin	Valintaluetelo	Teksti (pitkä)	Teksti (lyhyt)	Web-linkki
Tutkinto	35	30	20	100	30	60	100
Sertifiointi	35	30	20	100	30	60	100
Akkreditointi	35	30	20	100	30	60	100
Mukautetut objekti 04 jne.	35	30	20	100	30	90	100
Muut kuin tässä taulukossa kuvatut toimialakohtaiset tietuetyypit	35	30	20	100	30	90	100

Kenttien luonti ja muokkaus

Voit luoda mukautettuja kenttiä ja muokata aiemmin luotujen kenttien määrittämiä tietuetyypin kentänmuokkaussivulla.

Ennen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, roolillasi on oltava Sovelluksen räätälöinti -oikeus.

Mukautettujen kenttien luonti ja kenttien muokkaus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppejä* Kentän asetukset.
- 5 Kentät-sivu:
 - Jos haluat luoda mukautetun kentän, valitse Uusi kenttä.
 - Jos haluat muokata kentän määrittämiä, valitse kentän Muokkaa-linkki.

HUOMAUTUS: Jos olet muokannut vakiokenttää ja haluat palauttaa kaikki muokatut arvot oletusasetusten mukaisiksi, valitse Tallenna- ja Peruuta-painikkeiden vieressä oleva Oletus-painike.


- 6 Syötä kentänmuokkaussivulle näyttönimi.
Näyttönimi on kentän nimi.
- 7 Jos olet luomassa kenttää, valitse kentänmuokkaussivulta kentän tyyppi.

VAROITUS: Kentän tyyppiä ei voi muuttaa mukautetun kentän tallennuksen jälkeen.

Mukautettuihin kenttiin sovelletaan alla olevia sääntöjä. Ne saattavat poiketa samantyyppisten oletuskenttien säännöistä.

Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Päivämäärä	25	
Pvm/aika	25	
Kokonaisluku	10	Kokonaisluvut väliltä -2147483647 - 2147483647.
Monivalintaluettelo		Monivalintaluettelolle ei voi määrittää oletusarvoa.
Huomautus	1024	
Numero	10	Numerot väliltä -2147483648 - 2147483647.
Puhelin	35	
Valintaluettelo	30	
Teksti (pitkä)	255	Tekstikentät ovat yksirivisiä.
Teksti (lyhyt)	100	Tekstikentät ovat yksirivisiä. Pituudet vaihtelevat kentän mukaan.
Web-linkki	ei ole	Mukautetuilla Web-linkki-kentillä voit lisätä asetteluihin hyperlinkkejä. Näyttöteksti-kenttään voi syöttää enintään 250 merkkiä. URL-kenttään voi syöttää enintään 8 000 merkkiä. Selainten URL-osoitteiden enimmäispituudet vaihtelevat. Jos määrität liian pitkän URL-osoitteen, se ei ehkä toimi oikein. URL-osoitteen pituus muuttuu, jos käytät parametrin korvausta.

8 Täytä seuraavat lisäominaisuusosan kentät tarpeen mukaan:

Kenttä	Huomautukset
Pakollinen	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat kentän olevan pakollinen tietueita luotaessa tai päivitettäessä. Voit esimerkiksi edellyttää, että kaikki käyttäjät täyttävät Asiakas-kentän, kun he lisäävät uusia yhteyshenkilöitä.
Oletusarvo	Voit syöttää arvon tai lausekkeen suoraan tai avata toiminnon Expression Builder ikkunan valitsemalla  -kuvakkeen. Voit lisätä monimutkaisia ilmauksia vain, jos roolisi sisältää Kentän laajennettu hallinta -oikeuden. Tähän kenttään voi syöttää enintään 1 024 merkkiä pitkän ilmaisun. Jos luot ilmaisun oletusarvon

Kenttä	Huomautukset
	<p>määrittystä varten, ilmaisun tuloksen pituus ei saa ylittää kentässä sallittua merkkien enimmäismäärää. Lisäksi mikään toiminnon Expression Builder funktiolle välitetty merkkijono tai numeerinen literaali ei saa sisältää enempää kuin 75 merkkiä.</p> <p>Jos syötät oletusarvon suoraan tähän kenttään, oletusarvon merkkien määrä ei saa ylittää kentän tyypin sallittua merkkien enimmäismäärää. Numerotyyppisen kentän arvon on kuuluttava kyseisen kentän arvojoukkoon.</p> <p>Lisätietoja oletusarvojen määrittämisestä on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1085). Tietoja lausekkeissa käytettävästä syntaksista on kohdassa Expression Builder (sivulla 1565).</p>
Vain luku	Voit määrittää kentän Vain luku -kentäksi valitsemalla tämän valintaruudun.
Kopiointi käytössä	Valitse tämä valintaruutu, kun haluat, että tämä kenttä kopioidaan tietuetyypin kopioinnin yhteydessä tietueen tietosivun Kopioi tietue -painikkeen avulla.
Kirjaa oletus	<p>Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus.</p> <p>Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että kenttään ei lisätä oletusarvoa automaattisesti uuden tietueen luonnin yhteydessä. Määritettyä oletusarvoa käytetään, kun tietue tallennetaan, jos käyttäjä tai integrointityökalut eivät syötä kenttään arvoa.</p> <p>Huomautus: Et voi valita valintaruutukentän arvoksi Kirjaa oletus.</p>
Kentän tarkistus	<p>Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus.</p> <p>Voit syöttää lausekkeen suoraan tai avata sovelluksen Expression Builder ikkunan valitsemalla <i>fx</i>-kuvakkeen.</p> <p>Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.</p> <p>Lisätietoja kentän tarkistuksesta on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1085). Tietoja lausekkeissa käytettävästä syntaksista on kohdassa Expression Builder (sivulla 1565).</p>
Kentän tarkistuksen virhesanoma	<p>Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus.</p> <p>Syötä mukautettu virhesanoma, joka näytetään vakioviestin lisäksi, jos kentän tarkistus epäonnistuu. Sanomassa voi olla pelkkiä kirjaimia, numeroja, välilyöntejä, pilkkuja, pisteitä ja yhdysmerkkejä.</p> <p>Alla kerrotaan, kuinka virhesanomiat näkyvät eri tilanteissa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos kentän tarkistus on käytössä eikä mukautettua sanomaa ole määritetty: Kohteelle [<i>Kenttä</i>] syötetty arvo ei vastaa yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä tarkistussääntöjä.

Kenttä	Huomautukset
	Tarkistusehto on [sääntö] (virhekoodi).
	<ul style="list-style-type: none"> Jos kentän tarkistus on käytössä ja mukautettu sanoma on määritetty: [mukautettu virhesanoma] (virhekoodi).

1 Valitse Tallenna.

Uudet automaattisesti lisätyt kentät näkyvät sulkeissa sinisellä tekstillä muilla käyttöön otetuilla kielillä (riippumatta Merkitse käännettäväksi -valintaruudun asetuksesta).

2 Uuden nimen tai kentän tarkistuksen virhesanoman käännöksen lisäys manuaalisesti:

- a Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.
- b Syötä käännös oikeaan Näyttönimi- tai Kentän tarkistuksen virhesanoma -kenttään ja valitse Tallenna.
- c Palaa juuri päivitetylle Kentät-sivulle napsauttamalla linkkiä ja valitse kieli tarvittaessa uudelleen. Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

HUOMAUTUS: mukautettu kenttä on käännettävä, jotta se näkyy sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers, kun sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjän kieli eroaa kielestä, jolla kenttä luotiin. Jos kentän luontikieli on esimerkiksi englanti, saksankielinen käyttäjä näkee kentän sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers vain, jos se on käännetty saksaksi.

Kun Merkitse käännettäväksi -valintaruutu valitaan, näyttönimi ja kentän tarkistuksen virhesanoma korvautuvat kaikissa muissa kielissä.

3 Jos olet luonut valintaluettelon tai monivalintaluettelon:

- a Valitse mukautetun kentän Muokkaa valintaluetteloa -linkki.
- b Syötä jokainen arvo eri riville Valintaluettelon arvot -ruutuun.
- c Tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Seuraavaksi uudet mukautetut kentät on otettava käyttöön, jotta ne näkyvät lomakkeissa (muokkaus-, tieto- ja luontilomakkeissa). Ne *eivät* näy lomakkeissa oletusarvoisesti. Ota mukautettu kenttä käyttöön luomalla tarvittavat uudet sivuasettelut. Varmista, että sivuasettelut on liitetty kaikkiin rooleihin, joille kentän tulee näkyä.

Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta

Useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietuetyypeissä on kopiointitoiminto. Se tarkoittaa, että käyttäjä voi kopioida käytössä olevan tietueen.

HUOMAUTUS: Kun käytät Kopioi tietue -painiketta, vain perustietue kopioituu, ei kohteeseen liittyvät alitietueet.

Kopiointitoimintoa käytettäessä ovat voimassa seuraavat rajoitukset:

1098 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

- Web-linkkejä, järjestelmäkenttiä, osoitekenttiä, laskettuja kenttiä tai viitekenttiä ei voi kopioida. Kopiointi käytössä -valintaikkuna ei ole käytettävissä näille kohteille.
- Vain luku -kenttiä ei voi kopioida. Vain luku -kentät ovat kenttiä, jotka on määritetty vain luku -muotoon kentän asetuksissa tai kentän asettelussa.
- Kenttiä, jotka eivät ole käytössä käyttäjän näytön asettelussa, ei voi kopioida.

Tässä aiheessa kuvataan, miten kopioitavat kentät määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueen tietosivujen Kopioi-painikkeen avulla.

Kopioitavien kenttien määrittäminen Kopioi-painikkeen avulla

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3 Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa se tietuetyyppi, jonka kopiointitoiminnon haluat ottaa käyttöön.
- 4 Napsauta Kenttien hallinta -osan tietuetyypin kentän asennuslinkkiä.
Näkyviin tulee määritetyn tietuetyypin kentän kenttäluettelo.
- 5 Etsi muokattava kenttä ja napsauta Muokkaa-linkkiä.

HUOMAUTUS: Valitse liitosten valintalista, älä liitoksen tunnusta, jos haluat kopioida liitoksia. Kaikki liitokseen liittyvät kentät kopioidaan automaattisesti, kun liitoksen valintalistasta arvoksi määritetään Kopiointi käytössä.

- 6 Valitse Kopiointi käytössä -valintaruutu.
- 7 Valitse Tallenna.

Muutokset tulevat voimaan, kun käyttäjä kirjautuu seuraavan kerran sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määrittäminen

Mukautettujen kenttien integrointitunnukset ovat kielikohtaisia symboleja. Tällainen tunnus määritetään jokaiselle mukautetulle kentälle. Näitä tunnuksia käyttävät verkkopalvelut WSDL-tiedostoja luodessaan sekä verkkolinkin mukautetun kentän parametrit. Näiden tunnuksien avulla järjestelmänvalvojat voivat määrittää kullekin mukautetulle kentälle sopivan integrointinimen. Integrointikomponentit käyttävät näitä nimiä, jotta otsikoita voidaan muuttaa niin, etteivät muutokset vaikuta aiemmin luotuihin integrointeihin. Käyttäjät eivät näe integrointitunnusteita.

Expression Builder käyttää integrointitunnusteita. Niitä käytetään myös työnkulun sääntöjä ja kenttiä luotaessa. Lisätietoja työnkulun säännöistä on kohdassa [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280). Lisätietoja kenttien luonnista ja muokkauksesta on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

VAROITUS: Älä muuta integrointitunnusteita, kun ne on määritetty. Muutoin saatat menettää integrointitunnusteisiin viittaavia tietoja.

Mukautetun kentän integrointitunnisteen määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppejä* Kentän asetukset.
- 5 Valitse *tietuetyyppi* - kentät -sivulla Nimeä kenttiä uudelleen.
- 6 Napsauta Nimeä kenttiä uudelleen -sivun Lisäasetukset-painiketta.
- 7 Päivitä integrointitunnus.

VIHJE: Määritä integrointitunnuksille lyhyitä ja kuvaavia nimiä, joiden avulla mukautetut kentät tunnistaa helposti. Tunnisteisiin viittaavat verkkopalvelut, verkkolinkit ja muut integrointitekniikat (verkkopalveluiden WSDL-tiedostot ja verkkolinkkien URL-parametrit).

Web-linkkien määrittäminen

Web-linkki on mukautettu kenttä, joka mahdollistaa hyperlinkin sijoittamisen ulkoiselle Web-sivulle tai Web-pohjaiseen sovellukseen tietueessa ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Voit käyttää Web-linkin mukautettua kenttää tarjotaksesi käyttäjille kätevän keinon navigoida toiselle Web-sivulle, kuten jollekin toiselle ohjelman Oracle CRM On Demand sivulle. Voit luoda mukautettuja Web-linkkikenttiä mille tahansa tietuetyypille. Voit esimerkiksi määrittää asiakastietuetyypille Web-linkkikentän, joka päivittää asiakkaan tiedot toisen sovelluksen arvoilla. Kuten muidenkin mukautettujen kenttien yhteydessä, Web-linkkikentät on lisättävä tietuesivujen asetteluun, jotta ne näkyvät käyttäjille.

Voit konfiguroida Web-linkin yksinkertaisesti avaamaan toisen Web-sivun. Voit myös konfiguroida Web-linkin välittämään tiettyjä tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand tietueesta parametrina URL-osoitteeseen. Voit esimerkiksi luoda Web-linkkikentän välittämään osoitetietoja asiakkaan tietueesta Web-sivulle, joka tarjoaa osoitekohtaisia karttoja. Tällöin käyttäjän napsauttaessa asiakkaan tietueen Web-linkkiä aukeaa kartta, josta näkyy asiakkaan sijainti .

Voit konfiguroida Web-linkin näkymään vain tietyissä olosuhteissa. Voit esimerkiksi määrittää olosuhteet, joiden on täyttyttävä, ennen kuin Web-linkki näkyy, ja voit konfiguroida linkin näkymään ainoastaan tietosivulla estääksesi käyttäjiä napsauttamasta linkkiä muokkaussivuilla.

HUOMAUTUS: Web-linkkikenttien sisältöä ei voi siirtää uusiin tietueisiin, kun myyntivihjettä muutetaan.

Ennen aloitusta. Jotta voit konfiguroida Web-linkkikenttiä, sinun on tunnettava kohteen URL-syntaksi.

Web-linkin määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.

- 4 Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppejä* Kentän asetukset.
- 5 Jos Web-linkkikenttää ei ole vielä olemassa, luo mukautettu Web-linkkikenttä kohdan [Kenttien luominen ja muokkaus](#) (katso "[Kenttien luonti ja muokkaus](#)" sivulla 1095) mukaan.
- 6 Napsauta Kentät-sivulla mukautettavan kentän linkkiä Muokkaa Web-linkkiä.
- 7 Täytä Muokkaa Web-linkkiä -sivulla Ikkunan ominaisuudet:
 - a Syötä hyperlinkille näyttötekstin otsikko (näytön nimi), jonka käyttäjä näkee asettelussa.
Esimerkki: tarkastele Osakkeiden noteerauksia (alleviivattu) napsauttamalla tätä.

Voit myös sisällyttää kontekstisidonnaiset parametrit näyttötekstikenttään asettamalla kohdistimen näyttötekstikenttään ja valitsemalla sitten käyttäjäkenttien tai (tietuetyypin) kenttien luettelon. Kenttäparametri sijoitetaan näyttötekstikenttään (nimettynä%%kentänimellä%%), joka korvataan senhetkisen tietueen mukaisella kenttäravolla.
 - HUOMAUTUS:** Jos näyttöteksti on liian pitkä mahtuakseen asetteluun, se ketjutetaan. Myös muuttujien tiedot lisätään suoritusvaiheessa.
 - b Valitse, miten haluat ohjelman Oracle CRM On Demand toimivan käyttäjän napsauttaessa hyperlinkkiä:
 - **Avaa senhetkiseen ikkunaan.** Avaa hyperlinkitetyn sivun senhetkiseen ikkunaan ja korvaa meneillään olevan ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon.
 - **Avaa mukautettuun Web-välilehteen.** Avaa hyperlinkitetyn sivun mukautettuun Web-välilehteen. Valitse haluamasi Web-välilehti kohteen mukautettujen välilehtien luettelosta.
 - **Avaa uuteen ikkunaan.** Avaa hyperlinkitetyn sivun uuteen ikkunaan jättäen senhetkisen ohjelman Oracle CRM On Demand ikkunan ennalleen. Valitse Pääikkunan päivitys -valintaruutu, jos haluat päivittää pääikkunan käyttäjän suljettua uuden ikkunan.
 - c Valitse näytön asetuksia varten tietosivu, muokkaussivu tai molemmat sen mukaan, haluatko Web-linkin näkyvän vain tietosivuilla, vain muokkaussivuilla vai molemmilla edellä mainituilla sivuilla.
- 8 Lisää linkin ominaisuudet:
 - a Syötä aktiivisen linkin tilaa varten ehdon lauseke, jolla seurataan, onko Web-linkki aktiivinen Tiedot- ja Muokkaa-sivuilla. Voit avata lausekkeen muodostimen ikkunan, jossa voit syöttää lausekkeen, napsauttamalla aktiivisen linkin tilan kentän vieressä olevaa fx-kuvaketta. Lisätietoja lausekkeissa käytettävästä syntaksista on kohdassa [Expression Builder](#) (sivulla 1565).

Jos esimerkiksi syötät lausekkeen [Tulo] > 10 000, Web-linkki on aktiivinen ainoastaan ehdon Tulon arvo suurempi kuin 10 000 täyttyessä.

Jos et syötä lauseketta, Web-linkki on aina aktiivinen. Jos määrität lausekkeen ja ehto ei täyty, Web-linkki näkyy edelleen, mutta se ei ole aktiivinen.
 - b Määritä Näytä linkin ehto -kohdassa lauseke ehdolle, joka ohjaa, näkyykö Web-linkki tieto- ja muokkaussivuilla.

Jos esimerkiksi syötät lausekkeen [Tulo] > 10 000, Web-linkki näytetään vain ehdon Tuloarvo suurempi kuin 10 000 täyttyessä.

Jos et syötä lauseketta, Web-linkki näkyy aina.

Seuraava koskee lausekkeita Näytä linkin ehto- ja Aktiivisen linkin ehto -kentissä

- **Uusi sivu.** Näkyviä ja aktiivisia lausekkeita ei arvioida uusien sivujen yhteydessä. Niiden oletusarvo on TOSI. Ainoa keino linkin poistamiseen käytöstä on muuttaa lausekkeen arvoksi EPÄTOSI.
- **Muokkaa sivua.** Näkyville ja aktiivisille lausekkeille määritetään oletuksena TOSI. Voit kuitenkin käyttää Lausekkeen muodostin -toimintoa uuden lausekkeen lisäämiseen.

- c Syötä kohtaan Url URL-osoite, joka aktivoituu käyttäjän napsauttaessa hyperlinkkiä, kuten www.oracle.com.

HUOMAUTUS: Voit myös sisällyttää kontekstisidonnaiset parametrit asettamalla kohdistimen URL-kenttään ja valitsemalla sitten käyttäjäkenttien tai (tietuetyypin) kenttien luettelon. Kenttäparametri sijoitetaan URL-kohtaan (nimettynä %%%fieldname%%%), joka korvataan senhetkiseen tietueeseen perustuvalla kenttäarvolla käyttäjän napsauttaessa arvoa.

Jos et määritä mitään URL-osoitetta, käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen hänen napsauttaessaan linkkiä.

HUOMAUTUS: Kussakin selaimessa on enimmäispituus URL:lle. Jos määrität URL:n joka ylittää tämän pituuden, selain voi käyttäytyä oudosti käyttäjien napsauttaessa Web-linkkiä.

- 9 Valitse käyttäjäkentille asetus Käyttäjäkentät-luettelosta jos haluat lisätä käyttäjäparametrikenttiä URL-kenttään tai näyttötekstikenttään kohdistimen senhetkisessä sijainnissa.

Jos esimerkiksi valitset luettelosta käyttäjätunnuksen, %%%Käyttäjätunnus%%% lisätään joko URL-osoitteeseen tai näyttötekstiin kohdistimen sijainnin mukaan. Suoritusvaiheessa tämä parametri korvataan sisäänkirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnuksella.

- 10 Kohdista *tietuetyypin* kenttiä varten kohdistin URL- tai näyttötekstikenttään, johon haluat lisätä parametrin, ja valitse sitten luettelosta kenttä, jonka haluat sisällyttää.

Jos esimerkiksi valitset rivitunnuksen kentän, %%%Rivitunnus%%% lisätään joko URL-osoitteeseen tai näyttötekstiin kohdistimen sijainnin mukaan. Suoritusvaiheessa tämä parametri korvataan senhetkisen tietueen rivitunnuksella.

HUOMAUTUS: Tietuetyypin nimen paikanvaraaja määritetään sanalla *tietuetyyppi* kursiivilla. Esimerkiksi *tietuetyyppi* viittaa tietuetyyppiin, johon lisäät Web-linkin mukautetun kentän. Jos esimerkiksi muokkaat yhteyshenkilön tietueen Web-linkkiä, tämä kenttä tulee näkyviin Yhteyshenkilöiden kenttien luettelossa.

- 11 Valitse Tallenna.

- 12 Lisää Web-linkkikenttä *tietuetyypin* sivuasetteluun, kuten on neuvottu kohdassa [Staattisten sivujen asettelujen mukautus](#) (katso "[Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

Tietoja Web-linkkien käytöstä uusien integrointisuunnitelmien luonnissa

Web-linkin mukautettujen kenttien lisäys ohjelmaan Oracle CRM On Demand avaa useita uusia integrointimahdollisuuksia toimitiloissa oleviin ja ulkoisiin järjestelmiin, jotka sallivat käyttäjien suoran navigoinnin ohjelman Oracle CRM On Demand sisältöön.

Esimerkkejä:

- Luo linkki talouteen liittyvään Web-sivustoon asiakkaan varaston kaavion asiakkaan noteeraussymbolin perusteella.
- Luo linkki sisäiseen järjestelmään, joka käyttää Web-palveluita ja luo yhdistelmänäkymän nykyiseen asiakkaaseen liittyvien useiden toimitiloissa olevien ja Hosting-ratkaisujen tiedoista.

Lisätietoja Web-linkkien luontitoimien vaiheittaisista ohjeista on kohdassa [Web-linkkien määrittäminen](#) (sivulla 1100).

Kenttien nimeäminen uudelleen

Jos haluat käyttää työntekijöille tutumpaa terminologiaa, voit muuttaa kenttien nimiä. Voit esimerkiksi muuttaa Asiakkaan nimi -kentän otsikoksi Yrityksen nimi.

HUOMAUTUS: Voi kestää 30 - 60 minuuttia, ennen kuin uudet kenttien näyttönimet näkyvät raporteissa ja analyyseissa.

Ennen aloitusta Roolissasi on oltava sovelluksen mukautusoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Kentän uudelleennimeäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3 Napsauta halutun tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kenttien hallinta-osassa Kentän asetukset -linkkiä.
- 5 Valitse *tietuetyypin* Kentät-sivulla Nimeä kenttiä uudelleen.
- 6 Muokkaa Näyttönimi-sarakkeessa olevaa kentän nimeä.
- 7 (Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

HUOMAUTUS: Jos haluat tämän päivitetyn nimen näkyvän muilla aktivoiduilla kielillä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. Muilla kielillä (tai kun valitset toisen kielen tämän sivun avattavasta käännösluettelosta), päivitetty nimi näkyy sinisenä tekstinä sulkumerkein, kunnes kirjoitat käännettyt versiot manuaalisesti. Näin voit seurata käännettäviä termejä.

Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, edelliset näyttönimet jäävät käyttöön tässä tekemiesi muutosten vaikuttamatta niihin.

Kun valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, myös Kentän tarkistuksen virhesanoma (kentän muokkaussivulta) merkitään käännettäväksi, jos virhesanoma on olemassa. Kentän tarkistuksen virhesanoma -kenttä on näkyvissä vain käyttäjille, joiden rooliin kuuluu kentän laajennettu hallintaoikeus.

8 Uuden nimen käännösvastineen syöttäminen manuaalisesti:

- a** Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.
- b** Anna käännösvastine asianmukaiseen Näyttönimi-kenttään ja valitse sitten Tallenna.
- c** Palaa päivittämällesi Kentät-sivulle napsauttamalla linkkiä ja valitse kieli tarvittaessa uudelleen. Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

9 Valitse Tallenna.

Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö

Jotta sovelluksen Oracle CRM On Demand suorituskyky ei heikkenisi, voit käyttää tietyille tietuetyypeille optimoituja mukautettuja kenttiä. Nämä optimoidut kentät, joita kutsutaan *indeksoiduiksi mukautetuiksi kentiksi*, ovat erityiskenttiä, jotka nopeuttavat luettelon haun tai lajittelun vastausaikaa. Indeksoidut mukautetut kentät ovat ennalta määritettyjä sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan. Voit muuttaa indeksoitujen mukautettujen kenttien otsikoita, mutta et voi muuttaa integrointitunnisteita.

HUOMAUTUS: Voit siirtää tiedot mukautetusta kentästä indeksoituun mukautettuun kenttään käyttäjien suorittamien luettelojen suorituskyvyn parantamiseksi. Voit siirtää olemassa olevat tiedot käytettävissä oleviin tietuetyyppeihin käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand vienti- ja tuontitoimintoja tai verkkopalveluja. Lisätietoja tietojen viennistä ja tuonnista on kohdassa [Vienti- ja tuontityökalut](#) (katso "Tuonti- ja vientityökalut" sivulla 1344). Lisätietoja verkkopalveluista on kohdassa [Verkkopalveluiden integrointi](#) (katso "Web-palveluiden integrointi" sivulla 1535).

Indeksoitujen mukautettujen kenttien etuliitteenä on oletusarvoisesti sana *Indeksoitu*. Seuraavat tietuetyypit eivät tue indeksoituja mukautettuja kenttiä:

- Arviointi
- Kirja
- Käyttäjä

Seuraavassa taulukossa näkyvät tietuetyypit, jotka tukevat indeksoituja mukautettuja kenttiä:

Mukautettuja kenttiä tukevat tietuetyypit	
Toimi	Tuote
Talous	Kumppaniohjelma
Varojen pyyntö	Varat
Käyttäjä	Ajoneuvon huoltohistoria

Mukautettuja kenttiä tukevat tietuetyypit	
Ajoneuvon yhteyshenkilö	Ajoneuvon myyntihistoria
Ajoneuvo	Mukautetut objektit 1 - 3
Kampanjan vastaanottaja	Ajoneuvo
Kauppia	Tuoteluokka
Omaisuus	Huomautus
Tapaamisen käyttäjä	Tapaamisen yhteyshenkilö
Tehtävän käyttäjä	Tehtävän yhteyshenkilö
Tapaaminen, tehtävä ja käynti	Ratkaisu
Palvelupyyntö	Myyntivihje
Kampanja	Lääketieteellinen koulutustapahtuma
Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli	Myyntimahdollisuuden tuotetulot
Myyntimahdollisuus	Tuote
Mukautetut objektit 1 - 3	Yhteyshenkilötiimi
Yhteyshenkilö	Kampanja
Käynnin myynninedistämismiketoimitukset	Käynnin tuotetiedot
Asiakastiimi	Asiakas
Yhteyshenkilön parhaat ajankohdat	

Jokaisella taulukon tietuetyypillä on seuraavat indeksoidut mukautetut kentät:

- Indeksoitu valintaruutu
- Indeksoitu valuutta
- Indeksoitu päivämäärä
- Indeksoitu numero
- Indeksoitu valintaluettelo 1
- Indeksoitu valintaluettelo 2
- Indeksoitu valintaluettelo 3
- Indeksoitu valintaluettelo 4
- Indeksoitu valintaluettelo 5

- Indeksoitu valintaluettelo 6
- Indeksoitu pitkä teksti
- Indeksoitu lyhyt teksti 1
- Indeksoitu lyhyt teksti 2

Kaikilla muilla sovelluksen Oracle CRM On Demand tietuetyypeillä on seuraavat indeksoidut mukautetut kentät:

- Indeksoitu numero
- Indeksoitu päivämäärä
- Indeksoitu valintaruutu
- Indeksoitu valuutta
- Indeksoitu valintaluettelo 1
- Indeksoitu valintaluettelo 2
- Indeksoitu valintaluettelo 3
- Indeksoitu valintaluettelo 4
- Indeksoitu valintaluettelo 5

Poikkeukset: Osa mukautettujen objektien kentistä käyttävät erilaisia nimeämiskäytäntöjä kuin edellisissä taulukoissa olevissa kentissä:

- Indeksoitu valintaluettelo 6 = Tyyppi
- Indeksoitu lyhyt teksti 1 = Pikahaku 1
- Indeksoitu lyhyt teksti 2 = Pikahaku 2
- Indeksoitu pitkä teksti = Nimi

Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppejä* Kentän asetukset.
- 5 Valitse *tietuetyypin* Kenttä-sivulla Nimeä kenttiä uudelleen. Nimeä indeksoidut mukautetut kentät uudelleen yritykseesi sopiviksi. Lisätietoja on kohdassa [Kenttien uudelleennimeäminen](#) (katso "[Kenttien nimeäminen uudelleen](#)" sivulla 1103).

Oletusasetusten palauttaminen

Voit palauttaa kaikkien uudelleennimettyjen kenttien nimet alkuperäisiksi. (Oletusvalinta ei vaikuta lisäämiisi mukautettuihin kenttiin tai valintaluettelon arvoihin. Niiden arvoja ei palauteta oletusarvoiksi.)

Ennen aloitusta Roolissasi on oltava sovelluksen mukautusoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Asetusten palautus oletusasetuksiksi

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3 Napsauta halutun tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kenttien hallinta-osassa Kentän asetukset -linkkiä.
- 5 Valitse *tietuetyypin* Kentät-sivulla Nimeä kenttiä uudelleen -painike.
- 6 Valitse oletuspainike.

Valintaluettelon arvojen muuttaminen

Joissakin kentissä on avattava luettelo ja ennalta määritetyt vastausvaihtoehdot, joista valinta on tehtävä. Tätä kutsutaan *valintaluetteloksi*. Esimerkiksi Alue-kentän valintaluettelon palvelupyyntöjä koskevat vaihtoehdot voivat olla tuote, asennus, ylläpito ja koulutus.

Kenttien valintaluetteloiden arvoja voi lisätä, muokata ja järjestää uudelleen. Valintaluettelossa on oltava vähintään yksi arvo. Valintaluettelon arvojen (käytössä olevien tai käytöstä poistettujen) enimmäismäärä on 1 000.

Järjestelmä ei salli ennuste- ja raportointimetriikan valintaluetteloarvojen muuttamista. Sovelluksen muiden alojen perusluetteloissa käytettäviä valintaluetteloarvoja voidaan kuitenkin muuttaa. Perusluetteloiden osalta sovellus sisältää kuitenkin edelleen vaatimukset täyttävät tietueet riippumatta uudelleen nimetyistä valintaluetteloarvoista. Lisätietoja aiheesta on kohdassa [Kentät, valintaluettelot ja metriikka](#) (katso "[Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista](#)" sivulla 1157).

Kun uusi valintaluettelo on luotu, alkuarvo *<Ei arvoja>* tulee automaattisesti näkyviin valintaluettelossa. Tätä arvoa käytetään ilmaisemassa käyttäjille, ettei valintaluettelossa ole vielä arvoja silloin, kun kenttä lisätään sivun asetteluun ennen kuin todelliset arvot lisätään luetteloon. Oletusvalinta *<Ei arvoja>* katoaa valintaluettelosta heti, kun valintaluetteloon lisätään mukautettu arvo.

VAROITUS: Älä käytä oletusarvoa *<Ei arvoja>* uudessa valintaluettelossa tai laajentuvassa valintaluettelossa, sillä se voi johtaa virheisiin sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos haluat säilyttää valinnan *<Ei arvoja>* valintaluettelossa, lisää se mukautettuna arvona.

Olemassa olevia valintaluettelon arvoja ei kannata nimetä uudelleen. Poista sen sijaan vanha arvo käytöstä, luo uusi arvo ja aja tuonti tai joukkopäivitys (tai Web-palvelu), jolloin kaikki tietueen arvot vaihtuvat uusiksi valintaluettelon arvoiksi. Jos muutat valintaluettelon arvoa, tarkista, että arvo päivittyy jokaiseen tietueeseen, sillä Oracle CRM On Demand ei tee tätä automaattisesti.

HUOMAUTUS: Ohjelmassa Oracle CRM On Demand (vakiosovellus) tehtävien prioriteetti osoitetaan tehtäväluetteloissa nuolilla. Nuoli ylöspäin tarkoittaa prioriteettia 1 - Korkea, nuolen puuttuminen tarkoittaa prioriteettia 2 - Normaali ja nuoli alaspäin tarkoittaa prioriteettia 3 - Matala.

Jos muutat aktiviteettitietueen Prioriteetti-kentän valintaluettelon oletusarvoja, tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä ei ehkä näy nuolta.

Ennen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, roolillasi on oltava Sovelluksen räätälöinti -oikeus.

Voit muuttaa valintaluetteloja seuraavalla tavalla:

- 1** Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3** Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4** Napsauta Kenttien hallinta-osassa Kentän asetukset -linkkiä.
- 5** Napsauta *tietuetyypin* Kentät sivulla Muokkaa valintaluetteloa -linkkiä sen kentän kohdalla, jonka arvot haluat mukauttaa.

HUOMAUTUS: Erityiskoodauksen vuoksi näytetapahtumatyyppin Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition valintaluettelon, asiakkaan yhteydenottotyyppin valintaluettelon ja yhteyshenkilön yhteydenottotyyppin mukautusta ei tueta.

6 Valintaluettelon muokkaus -ikkunassa

- voit muuttaa nykyisen arvon syöttämällä Valintaluettelon arvot -kenttään uuden arvon tai poistamalla vanhan arvon käytöstä ja luomalla uuden.

HUOMAUTUS: Jos haluat, että päivitetty nimi näkyy valintaluetteloissa myös muissa aktiivisissa kielissä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. Päivitetty nimi näkyy sitten muissa kielissä sulkeissa sinisellä, kunnes käännösvastine syötetään manuaalisesti. Näin on helpompi havaita, mitkä termit on käännettävä.

Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, tekemäsi muutokset eivät vaikuta muihin valintaluettelon arvoihin.

- Lisää uusi arvo syöttämällä tiedot luettelon alimmalle riville.

Voit lisätä arvoja valitsemalla Tallenna ja luo uusi.

Lisäämäsi uudet valintaluettelon arvot näkyvät automaattisesti sulkeissa sinisenä muissa aktiivisissa kielissä (riippumatta Merkitse käännettäväksi -ruudun asetuksesta).

- Voit poistaa arvon valitsemalla Poista käytöstä -ruudun. Saat käytöstä poistetut arvot näkyviin tai piiloon valitsemalla Näytä käytöstä poistetut tai Piilota käytöstä poistetut.

VAROITUS: Jos otat arvoja pois käytöstä, myös muiden kielten käännetyt versiot jäävät pois näkyvistä.

- Voit muuttaa valintaluettelon arvojen esiintymisjärjestystä muuttamalla Järjestys-sarakkeen numeroita.

VIHJE: Numerot kannattaa syöttää portaittain, niin että väliin jää tyhjiä, esim. 10, 20, 30 jne. Tällöin uusien arvojen lisääminen keskelle valintaluetteloa on helpompaa, eikä koko luetteloa tarvitse järjestää uudelleen.

- Voit järjestää valintaluettelon arvot aakkosjärjestykseen valitsemalla Tallenna ja järjestä aakkosjärjestykseen.

7 Valitse Muokkaa valintaluetteloa -ikkunassa vaihtoehto Tallenna ja sulje.

8 Voit lisätä uuden valintaluettelon arvolle käännösvastineen manuaalisesti seuraavalla tavalla:

- a** Valitse Kentät-sivun avattavasta Käännöskieli-luettelosta haluamasi kieli.
- b** Napsauta kyseistä Muokkaa valintaluetteloa -linkkiä.
- c** Syötä käännösvastine ja valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Jotta tunnistat valintaluettelon arvon muokatessasi niitä, sovelluksessa näkyy sisäinen tunnus ja kielikohtainen oletusarvo. Jos muokkaat väärää arvoa, valintaluettelon erikieliset versiot eivät ole enää synkronoituja.

Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus

Voit mukauttaa sivuasetteluja ohjelman Oracle CRM On Demand käyttötuntuman parantamiseksi. Liittyvien kohteiden asettelutoiminnon avulla voit tuoda näyttöön tietyt kentät mukauttamalla useimpien tietuetyyppien - tiimejä lukuun ottamatta - liittyvien kohteiden luettelon asettelua. Voit valita kenttiä liittyvistä luetteloista ja joitakin pääkenttiä. Voit valita näytettävät kentät ja voit määrittää kenttien järjestyksen yritystoimintaan sopivaksi. Et kuitenkaan voi valita näytettävien rivien määrää etkä määrittää lajittelukenttiä.

Ennen aloitusta: Tämän toimen tekeminen edellyttää, että rooliisi kuuluu sovelluksen mukautusoikeudet.

Seuraavien toimien avulla voit mukauttaa liittyvien kohteiden asettelua.

Liittyvien kohteiden asettelun mukautus

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Sovelluksen mukauttaminen.
- 3** Napsauta haluamasi tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4** Napsauta valitsemallesi tietuetyypille haluamaasi Liittyvien tietojen asettelu -linkkiä Sivuasettelu hallinta -osassa.
Näyttöön tulee Liittyvien tietojen osa -sivu.
- 5** Valitse liittyvien tietojen asetusosassa mukautettavien liittyvien tietojen tyyppi.
Näyttöön tulee valittua liittyvien tietojen tyyppiä koskeva Liittyvien tietojen asettelu -sivu.

HUOMAUTUS: Liittyvien tietojen asetusosassa olevat kohteet vaihtelevat valitsemasi tietuetyypin mukaan.

6 Tee jokin seuraavista toimista:

- Muokkaa olemassa olevaa asettelua valitsemalla Muokkaa.
- Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
- Kopioi olemassa oleva asettelu valitsemalla Kopioi.

Näyttöön tulee Ohjattu liittyvien tietojen asettelun luonti, joka ohjaa läpi prosessin.

7 Vaiheessa 1 Asettelun nimi: kirjoita asettelulle nimi ja kuvaus (valinnainen) ja valitse Seuraava.

8 Vaiheessa 2 Kentän asetukset: valitse kentät käytettävissä olevien kenttien luettelosta ja järjestä ne haluamaasi järjestykseen napsauttamalla Valitut kentät -luettelon vieressä olevia ylä- ja alanuolia.

9 Valitse Valmis.

Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen

Sovelluksen oikea ulkonäkö ja tuntu on tärkeää käyttäjän omaksumisprosessille, ja yksi keino oikeanlaisen ulkonäön ja tunteen saavuttamiseen on sivuasattelun mukauttaminen. Mukautusprosessissa voi esimerkiksi:

- Lisätä mukautettuja kenttiä muokkaus-, tieto- ja luontinäytöissä.
- Luoda tarpeellisia kenttiä muokkaus- ja luontinäytöissä.
- Lisätä tai piilottaa osia tietosivuilla.

Voit määrittää osia pois työntekijöiden käytöstä (piilottaa) tai voit määrittää ne käyttöön, mutta piilottaa ne aluksi.

Sivuasattelun mukautukseen on olemassa kaksi tapaa. Voit määrittää staattisten sivujen asetteluja määrittämällä tietyt kentät roolin mukaan, tai dynaamisten sivujen asetteluja, jotka perustuvat luotavien tietueiden tyyppiin. Myös dynaamisten sivujen asettelut voi määrittää roolin perusteella.

HUOMAUTUS: Voit luoda sovelluksessa Oracle Contact On Demand sivuasetteluja sähköpostiviesteille, puhepostiviesteille ja puheluille. Oracle Contact On Demand ei tue dynaamisia asetteluita.

Voit luoda uusia asetteluja kullekin tietuetyypille ja määrittää sitten sivun asettelun kullekin tietuetyypille käyttäjän roolin mukaan. Kun kyseisen roolin omaava käyttäjä kirjautuu sisään, käyttäjä näkee mahdolliset kullekin tietuetyypille määritetyt mukautetut asettelut. Voit esimerkiksi luoda myyntimahdollisuuksille kaksi sivuasetteluja: yhden yksinkertaisen asettelun huoltoedustajille, jossa näkyy ainoastaan tärkeimmät kentät, ja toisen asettelun kenttämyyntiedustajille, jossa näkyy paljon enemmän kenttiä, ja määrittää nämä erilaiset asettelut eri rooleille. Käyttäjät, joita ei ole määritetty huoltoedustajan tai kenttämyyntiedustajan rooleihin, näkevät edelleen myyntimahdollisuuksien sivulla oletusasattelun. Toinen esimerkki: voit luoda kaksi erilaista sivuasetteluja yhteyshenkilöille, jolloin yhteystietojen kenttä vaaditaan huoltoedustajan lisätessä uusia yhteystietoja, mutta sitä ei tarvita, kun huoltovastaava lisää uusia yhteystietoja.

Jos et määritä tietuetyypille mukautettua sivun ulkoasua tietylle roolille, kyseiselle tietuetyypille käytetään oletussivua.

Kun mukautat sivuasetteluja, voit määrittää seuraavia seikkoja:

- Mitkä kentät näkyvät sivulla

Jotta mukautetut kentät näkyvät, ne on lisättävä sivuasetteluun. Tämän jälkeen käyttäjät, jotka vastaavat sivun mukautetulle asettelulle määritettyä roolia, näkevät kyseiset kentät muokkaus-, tieto- ja luontinäyttöissä (toimintopalkki).

- Missä kohdassa kentät näkyvät sivulla
- Mitä kenttiä vaaditaan
- Mitkä kentät ovat Vain luku -muodossa
- Mitkä linkitettyt tietuetyypit näytetään Liittyvät tiedot -osissa tietosivulla.

Voit esimerkiksi määrittää linkitettyjen yhteystietojen näkyvän asiakkaiden tietosivulla.

- Kuinka monta sivua ja mitkä otsikot näkyvät.

Voit kopioida vakioasettelut, mutta et voi muokata tai poistaa niitä. Voit poistaa mukautetut asettelut, ellei niitä ole jo määritetty tietylle roolille tai dynaamiselle asettelulle.

Huomioitavia asioita sivuasettelujen kenttien suhteen

Kun suunnittelet sivun asettelua, ota huomioon seuraavat seikat:

- Jotkin tietuekentät ovat tärkeitä raporttien ja ennusteiden laskentaa varten. Näiden kenttien yhdenmukaisen käytön varmistamiseksi ne on merkitty pakollisiksi. Et voi muuttaa näiden kenttien pakollinen-tunnusta mukauttaessasi sivuasettelua. Et voi myöskään poistaa niitä sivuasettelusta.
- Kenttien poistaminen sivuasettelusta voi vaikuttaa huomattavasti siihen, miten tietueita käytetään. Jos esimerkiksi poistat Tila- ja Julkista-kentät ratkaisutietueista, työntekijät, joilla on kyseinen sivuasettelu, eivät voi hyväksyä ratkaisuja tai saattaa niitä muiden käyttöön.
- Sivun asettelujen ja roolien käyttöoikeuksien avulla voidaan rajoittaa kenttiä, joita käyttäjät voivat hakea, tuoda näkyviin luetteluihin ja viedä. Kun käyttäjä luo ja muokkaa tietueluetteloita tai käyttää tarkennettua hakua tietueiden etsimiseen, käyttäjän roolille määritetyt käyttöoikeudet ja sivun asettelut määrittävät, mitä kenttiä käyttäjä voi hakea ja tuoda näkyviin seuraavasti:
 - Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea kaikkia kenttiä ja tuoda tuloksiin näkyviin kaikki kentät.

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

- Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa ei ole valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea ja tuoda näyttöön vain kyseisen tietuetyypin kentät, jotka näkyvät käyttäjäroolille määritetyssä tietosivun asettelussa.

HUOMAUTUS Jos käyttäjäroolille on luotu ja määritetty dynaamisia sivun asetteluja, käyttäjä voi hakea ja tuoda näyttöön kaikki kentät, jotka näkyvät käyttäjäroolille määritetyissä dynaamisissa sivun asetteluissa.

Kun käyttäjä vie luettelon ja Luettelo - Näkyvien kenttien vienti on käytössä käyttäjäroolissa, mutta Luettelo - Kaikkien kenttien vienti ei ole käytössä, käyttäjä voi viedä vain luettelossa näkyvät kentät, mutta ei kaikkia luettelon tietueissa olevia kenttiä.

- Osoitteet on ryhmitelty yhteen niin, että kenttä ja niiden merkit vastaavat kunkin maan nimeämiskäytäntöjä. Siksi joidenkin tietuetyyppien kohdalla ei voi erotella yksittäisiä osoiterivejä. Sen sijaan on valittava kenttä, joka sisältää osoiterivien ryhmän (yksittäisen osoitteen valinta). Tämä valinta korvaa yksilölliset kentät, jotka pystyi valitsemaan aiemmissa versioissa, kuten kadun, kaupungin ja postinumeron. Esimerkiksi myyntivihjeiden osalta Laskutus-kenttä näkyy Kentän asetukset- ja Kentän asettelu -vaiheissa ohjatussa sivun asettelussa. Laskutus-kenttä sisältää kaikki Laskutusosoite-kentät.

Ennen kuin aloitat:

- Jotta tämän toimen voi suorittaa, rooliisi on sisällyttävä oikeus sovelluksen mukautukseen.

Sivuasattelun luominen

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta haluamaasi Sivun asettelu -linkkiä Sivun asettelu -osassa.

- 5 Tee seuraavat toimet Sivun asettelu -luettelossa:

- Muokkaa olemassa olevaa asettelua napsauttamalla Muokkaa-linkkiä.
- Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
- Kopioi aikaisemmin luotu asettelu napsauttamalla Kopioi-linkkiä.

Näyttöön tulee sivu asattelun ohjattu toiminto, joka opastaa toimen suorittamisessa.

HUOMAUTUS: Ohjatun sivuasattelun luonnin vaiheiden määrä voi vaihdella sen mukaan, mitä Sivuasettelu-linkkiä napsautat.

- 6 Vaiheessa 1 Aattelun nimi: kirjoita asettelulle nimi ja kuvaus (valinnainen).

- 7 Vaiheessa 2 Kentän asetukset: valitse kentän ominaisuudet.

Valitse haluamasi valintaruutu niiden kenttien kohdalla, joiden haluat olevan pakollisia.

Valitse Vain luku -valintaruutu niiden kenttien kohdalla, joiden haluat olevan vain luettavissa.

VAROITUS: Varmista, ettet poista pakollista kenttää sivuasattelusta. Jos poistat sen, kukaan, jolla on sama asettelu, ei voi luoda tai muokata kyseisen tyyppistä tietuetta.

- 8 Vaiheessa 3 Kentän asettelu voit tehdä seuraavia toimintoja:

- Siirtää kenttiä *tietuetyypistä* Käytettävien kenttien luettelo *tietuetyypin* eri osiin Järjestä sivuasettelu -alueella.

Varmista, että siirrät mukautetut kentät ja toimialakohtaiset kentät, jotka haluat lisätä kaavoihin.

- Järjestä tiedot uudelleen.

HUOMAUTUS: Nämä muutokset vaikuttavat kaikkiin kyseisen tietuetyypin kaavoihin, kun asianmukaisen roolin omaava käyttäjä tarkastelee sivuja. Jotkin kentät sisältävät kenttäryhmän tai monirivisiä kenttiä. Vältä näiden kenttien siirtelyä, sillä varsinaiset tiedot voivat limittyä muiden kenttien kanssa lopullisessa asettelussa. Tästä syystä sovellus ei anna siirtää monirivisiä tekstikenttiä, kuten Kuvaus-kenttää.

Sovellus käyttää osoitemallia, joka tarjoaa kullekin maalle määritetyt kentät. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä](#) (sivulla 1348).

9 Vaiheessa 4 Liittyvät tiedot voit:

- Lisätä tai poistaa osia, jotka näkyvät tietosivuilla. Osat ovat alueita, joilla käyttäjät voivat linkittää tietueita senhetkiseen tietueeseen.

Jos et halua esimerkiksi työntekijöiden voivan linkittää tuotteita myyntimahdollisuuksiin, varmista, että Tuotteet-osa ei näy näytettävien tai käytettävissä olevien tietojen ruudussa.

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat muuttaa näitä oletusasetuksia sovellukseensa tietosivun Muokkaa asettelua -linkin avulla. Henkilökohtaisten asettelujen muokkaamisen jälkeen käyttäjät eivät näe kyseisten tietojen muutoksia, jotka on tehnyt yrityksen järjestelmänvalvoja, ennen kuin he muokkaavat asettelua seuraavan kerran.

- Vaihtaa osien järjestystä tietosivuilla.

HUOMAUTUS: Nämä muutokset vaikuttavat kyseisen tietuetyypin tietosivuille, kun sivuja katselee käyttäjä, jolla on asianmukainen mukautettu rooli.

10 Vaiheessa 5 Liittyvien tietojen asettelu: valitse haluamasi liittyvien tietojen asettelu sivun kullekin liittyvien tietojen osalle.

HUOMAUTUS: Kunkin liittyvän tieto-osan oletusasettelu on vakiomallinen. Jos olet jo luonut mukautetun liittyvien tietojen asettelun, voit valita sen luettelosta. Lisätietoja liittyvien tietojen asettelujen luomisesta on kohdassa [Liittyvien tietojen asettelun mukautus](#) (katso "Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus" sivulla 1109).

11 Valitse Valmis.

12 Määritä sivuasettelu tälle tietuetyypille ja käyttäjärooleille halutulla tavalla. Lisätietoja on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen

Tietueen muokkaus- ja tietosivulla kentät on ryhmitelty osiin. Kun haluat käyttää käyttäjille tutumpaa terminologiaa, voit nimetä kenttäryhmien yläpuolella olevat otsikot uudelleen muokkaus- ja tietosivuilla. Asiakkaan kotisivulla voit esimerkiksi muuttaa otsikon Asiakkaan tärkeimmät tiedot otsikoksi Asiakkaan profiili.

Et voi nimetä vakioasettelujen osia uudelleen. Luo uusi ja nimeä mukautetun asettelun osat uudelleen.

Osat, joissa ei ole kenttiä, eivät näy tietosivulla.

Ennen aloitusta: Tämän toimen tekeminen edellyttää, että rooliisi kuuluu sovelluksen mukautusoikeudet.

Osan uudelleennimeäminen

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä Sovelluksen mukauttaminen -osassa.
- 3** Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4** Napsauta haluamaasi Sivun asettelu -linkkiä Sivun asettelu -osassa.
- 5** Valitse *tietuetyypin* Sivun asettelu -sivulla Muokkaa osia.
- 6** Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
- 7** Kirjoita Näyttönimi-ruutuun nimi, jota haluat käyttää.
- 8** (Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.
HUOMAUTUS: Jos haluat tämän päivitetyn nimen näkyvän muilla aktivoiduilla kielillä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. Muilla kielillä (tai kun valitset toisen kielen tämän sivun avattavasta käännösluettelosta), päivitetty nimi näkyy sinisenä tekstinä sulkumerkein, kunnes kirjoitat käännetyt versiot manuaalisesti. Näin voit seurata käännettäviä termejä.
Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, edelliset näyttönimet jäävät käyttöön tässä tekemiesi muutosten vaikuttamatta niihin.
- 9** Uutta nimeä vastaavan käännöksen syöttö manuaalisesti:
 - a** Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.
 - b** Kirjoita käännös asianomaiseen Näyttönimi-kenttään ja valitse Tallenna.
 - c** Palaa päivittämällesi Kentät-sivulle napsauttamalla linkkiä ja valitse kieli tarvittaessa uudelleen.
Käännetty nimi näkyy Näyttönimi-sarakkeessa mustalla tekstillä.

Web-sovelmien luonti

Voit sisällyttää ulkoista Web-sisältöä luomalla mukautetun Web-sovelman, joka näkyy kotisivulla tai tietueen tietojen sivulla.

Kun Web-sovelma luodaan, se pitää lisätä kotisivun tai tietosivun sivuasetteluun. Käyttäjillä on oltava asianmukainen käyttäjärooli, jotta he näkisivät sivuasettelun.

Ennen aloittamista. Tämän toimen suorittaminen edellyttää Sovelluksen muokkaus- ja Mukautettujen Web-sovelmien hallinta -oikeuksia.

Uuden Web-sovelman luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Mukauta sovellusta -linkki Mukauta sovellusta -osassa.
- 3 Napsauta halutun tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta haluamaasi Sivuasettelu hallinta -osan Sivuasettelu-linkkiä.
- 5 Tee Sivuasettelu-luettelossa jokin seuraavista toiminnoista:
 - Muokkaa olemassa olevaa asettelua napsauttamalla Muokkaa-linkkiä.
 - Luo uusi asettelu napsauttamalla Uusi asettelu -painiketta.
 - Kopioi aikaisemmin luotu asettelu napsauttamalla Kopioi-linkkiä.

Näyttöön tulee sivu asetteluun ohjattu toiminto, joka opastaa toimen suorittamisessa.

HUOMAUTUS: Ohjatun sivuasettelu luonnin vaiheiden määrä voi vaihdella sen mukaan, mitä Sivuasettelu-linkkiä napsautat.

- 6 Napsauta Sivuasettelu hallinta -osan tietuetyypin Web-sovelman linkkiä.
- 7 Valitse *tietuetyypin* sovelmaluettelossa Uusi.
- 8 Täytä seuraavat kentät Web-sovelman sivulla:

Kenttä	Huomautukset
Nimi	Anna nimi. Nimi-kentän arvo näkyy Liittyvät tiedot -osan otsikkorivillä.
Sijainti	Valitse kotisivu tai tietosivu sen mukaan, haluatko ulkoisen sisällön näkyvän kotisivulla vai tietosivulla.

Täytä sitten kentät tarvitsemasi sovelman tyyppin mukaan noudattamalla kohdassa [Mukautettujen Web-sovelmien luonti](#) (katso "[Web-sovelmien luonti](#)" sivulla 1134) olevia ohjeita.

Web-sovelman määrittäminen näkymään

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Mukauta sovellusta -linkki Mukauta sovellusta -osassa.
- 3 Napsauta halutun tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Sivun asettelu -sivulla haluamaasi asettelulinkkiä.
- 5 Tee seuraavat toimet Sivun asettelu -luettelossa:

- Muokkaa aikaisemmin luotua asettelua valitsemalla Muokkaa.
- Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
- Kopioi aikaisemmin luotu asettelu valitsemalla Kopioi.

Näyttöön tulee sivun asettelun ohjattu toiminto, joka opastaa toimenpiteen suorittamisessa.

HUOMAUTUS: Sivun asettelun ohjatun toiminnon vaiheiden määrä voi vaihdella napsautettavan Sivun asettelu -linkin mukaan. Varmista vaiheessa 1 Asettelyn nimi, että asettelulla on nimi ja tarvittaessa kuvaus.

6 Vaiheessa 4 Liittyvät tiedot:

- a Siirrä uusi mukautettu Web-sovelma käytettävissä olevien tietojen luettelosta näytettävien tietojen luetteloon.
- b Sijoita uusi Web-sovelma haluamaasi kohtaan ylä- ja alanuolta käyttämällä.
- c Luo uusi asettelu valitsemalla Valmis.

7 Lisää sivun asettelu tarvittaessa käyttäjärooleihin. Lisätietoja on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Liittyvä aihe

Seuraavassa aiheessa on esimerkki Twitterin RSS-syötteen esille tuovan Web-sovelman luonnista.

- [Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrittämisestä](#) (sivulla 1142)

Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely

Johdannaisvalintaluetteloilla rajoitetaan yhden valintaluettelon, *liittyvän* valintaluettelon, muusta valintaluettelosta, *päävalintaluettelosta*, valitun arvon perusteella. Esimerkiksi päävalintaluettelo voi esittää luettelon palvelupyyntöjen pääluokista ja hallita siihen liittyvän Alaluokat-valintaluettelon arvoa. Esimerkiksi kun käyttäjä valitsee Pääluokka-kohdassa arvon Asennus, Alaluokat-valintaluettelo rajoitetaan dynaamisesti näyttämään vain Asennus-pääluokkaan liittyvät valintaluetteloarvot.

Voit linkittää useita valintaluetteloita, sekä valmiita ja mukautettuja valintaluettelokenttiä, johdannaisvalintaluetteloiksi. Voit myös upottaa johdannaisvalintaluetteloiksi niin, että liittyvä valintaluettelossa liittyvä valintaluettelo voi olla päävalintaluettelo jossain muussa johdannaisvalintaluettelomäärittelyssä.

Ennen aloitusta. Päävalintaluettelon ja siihen liittyvän valintaluettelon pitää olla olemassa, ennen kuin johdannaisvalintaluettelomäärittelyä voi luoda. Lisätietoja valintaluetteloiden luonnista on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095). Tämän toimenpiteen suorittaminen edellyttää käyttäjäroolia, jossa on oikeus mukauttaa sovellusta.

Johdannaisvalintaluettelomäärittelyä luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Valitse Mukauta sovellusta -linkki Mukauta sovellusta -osassa.
- 3 Napsauta halutun tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Johdannaisvalintaluettelot-osassa haluamaasi Johdannaisvalintaluettelot-linkkiä.
Lueteltuihin tietuetyyppeihin sisältyvä päätietueen tyyppi ja liittyvien tietueiden tyypit, joilla on mukautetut valintaluetteloarvot. Esimerkiksi myyntimahdollisuuksien osalta käytettävissä on linkit Myyntimahdollisuuden kumppanit ja Myyntimahdollisuuden kilpailija.
- 5 Tee jokin seuraavista toimista Johdannaisvalintaluettelot-sivulla:
 - Muokkaa aikaisemmin luotua johdannaisvalintaluettelomääritelmää valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
 - Luo uusi johdannaisvalintaluettelomääritelmä valitsemalla Uusi-painike.
 Ohjattu johdannaisvalintaluettelotoiminto opastaa sinua toimenpiteen suorittamisessa.
- 6 Valitse päävalintaluettelo ja liittyvä valintaluettelo vaiheessa 1 Valitse valintaluettelot.
- 7 Vaiheessa 2 Valitse Arvot, voit tehdä seuraavia toimia:
 - Liitosten tarkastelu pääluettelon arvon ja liittyvien valintaluetteloiden arvojen välillä. Kun valitset arvon päävalintaluettelon käytettävissä olevien arvojen luettelosta, liittyvän valintaluettelon käytettävissä olevat arvot näkyvät liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luettelossa. Jos liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luettelossa ei ole yhtään arvoa, liittyvän valintaluettelon kaikki arvot näytetään, kun päävalintaluettelosta valitaan vastaava arvo.
 - Uuden liitoksen luonti. Siirrä haluamasi arvo liittyvän valintaluettelon käytettävissä olevien arvojen luettelosta liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luetteloon.
 - Liitoksen poisto. Siirrä arvo liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luettelosta liittyvän valintaluettelon käytettävissä olevien arvojen luetteloon.
- 8 Vaiheessa 3 Vahvista voit vahvistaa tekemäsi liittyvän valintaluettelon arvojen valinnat kullekin päävalintaluettelon arvolle. Lopeta lopuksi päävalintaluettelon ja liittyvän valintaluettelon välisen johdannaissuhteen määrittäminen valitsemalla Valmis.
Voit palata nykyisen tietuetyypin johdannaisvalintaluetteloiden luetteloon valitsemalla Valmis ohjatussa toiminnossa.
Kun olet valinnut Valmis-painikkeen ja lisännyt johdannaisvalintaluetteloiden määritelmän sivun asetteluun, se aktivoidaan automaattisesti kaikille kyseisen asettelun sisältämiä käyttäjärooleja varten.

Hakujen asettelujen hallinta

Suurin osa tietuetyypeistä sallii sekä vakiomuotoisten että mukautettujen kenttien määrittämisen tietueiden hakua varten. Voit myös määrittää hakutulosten sivulla näytettävät kentät. Hakukentät määritetään haun asettelussa, ja kunkin tietuetyypin käyttäjän rooleihin liitetään tarpeen mukaan haun asettelu. Lisätietoja on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Voit kopioida olemassa olevan hakuasettelun ja muokata sitä tarpeen mukaan tai muokata olemassa olevia hakuasetteluja. Oletushakuasettelu on vain luku -muodossa. Sen voi kopioida, mutta sitä ei voi poistaa eikä muokata.

Ennen aloitusta. Tässä menettelyssä käyttäjällä on oltava sovelluksen räätälöintioikeus.

Seuraavassa menettelyssä kuvaillaan hakuasettelun luonti ja muokkaus.

Hakuasettelun luonti tai muokkaus

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3** Valitse Tietuetyypin asetus -osassa se tietuetyyppi, jolle haluat luoda hakuasettelun tai jonka hakuasettelua haluat muokata.
- 4** Valitse *tietuetyypin* Sovelluksen räätälöinti -sivulla *tietuetyypin* Haun asettelu -linkki.
- 5** Tee Haun asettelu -luettelossa jokin seuraavista:
 - Muokkaa olemassa olevaa asetteluä valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
 - Luo uusi asettelu napsauttamalla Uusi asettelu -painiketta.
 - Poista olemassa oleva asettelu, johon ei ole liitetty yhtään roolia.Haun asettelun ohjattu toiminto opastaa käyttäjää.
- 6** Ensimmäisessä vaiheessa (Määrittele asettelun nimi) syötetään asettelun nimi tai kuvaus tai muokataan niitä.
- 7** Valitse Seuraava.

Toisessa vaiheessa (Määritä kohdennetut hakukentät) luetteloita on kaksi:

 - **Käytettävissä olevat kentät.** Siirrä kenttiä Käytettävissä olevat kentät -luettelosta Valitut kentät -luetteloon. Käytettävissä olevat kentät -luettelo sisältää kaikki indeksoidut ja indeksoimattomat kentät aakkosjärjestyksessä. Indeksoidut kentät näytetään vihreällä tekstillä. Indeksoidut kentät, joissa isoilla ja pienillä kirjaimilla ei ole merkitystä, näytetään sinisellä tekstillä.
 - Huomautus::** Mahdollisimman hyvän tehokkuuden varmistamiseksi kohdennettujen hakukenttien määrittelyssä kannattaa käyttää indeksoituja kenttiä. Siirrä kenttiä Käytettävissä oleva kentät -luettelosta Valitut kentät -luetteloon.
 - **Valitut kentät** Nämä kentät valitaan Käytettävissä olevat kentät -valikosta. Voit järjestellä niitä napsauttamalla ylä- ja alanuolinäppäimiä. Käytettävissä olevat kentät -valikosta voi valita enintään 7 kenttää.
- 8** Toisessa vaiheessa kentät siirretään Käytettävissä olevat kentät -luetteloon ja tarvittaessa järjestetään uuteen järjestykseen.

Varoitus: Sarakkeita kannattaa lisätä luetteloon harkiten, sillä luettelon sarakkeiden määrä vaikuttaa suoraan järjestelmän suorituskykyyn. Suorituskyky vaihtelee suuresti tietue- ja saraketypin mukaan. Jokainen lisäkenttä pidentää luettelon latausaikaa.
- 9** Valitse Seuraava.

Kolmannessa vaiheessa (Määritä hakutulosten asettelu) on vielä kaksi luetteloä:

- **Valintaikkuna ja Hakutulokset-kentät.** Määrittele kentät, jotka halutaan näyttää ainoastaan Hakutulokset-sivulla. Ne ovat käytettävissä kohdennettuun hakuun toimintopalkin hakuosassa. Ne ovat myös esitetyt oletuskenttinä tarkennetun haun hakukriteerilomakkeella. Lisäksi ne ovat esitetyt oletuskenttinä hakutekijöissä, kun luodaan uusia luetteloita.

Hakuikkunan ja Haun asettelu -luettelon kenttien enimmäismäärä on 9. Kenttien sallittu kokonaisuennäismäärä lisähakutulosten kentät mukaan lukien on 20. Tämä tarkoittaa sitä, että Hakutulokset-sivulla voidaan näyttää enintään 20 saraketta. Lisätietoja tietueiden hausta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44). Jos kopioit asettelu, tietuetyypin oletuskentät näkyvät Valitut kentät -luettelossa. Jos haluat säilyttää hakuikkunan alkuperäisen määrittelyn, valitse Määritä hakuikkuna käyttäen oletuskenttää -valintaruutu.

- **Lisähakutulosten kentät** Voit määrittää nämä lisäkentät näkymään Hakutulokset-sivulla. Voit järjestää nämä kentät tarpeen mukaan. Hakuikkunan ja haun asettelu luetteloissa annettujen kenttien sallittu kokonaisuennäismäärä on 20. Tämä tarkoittaa sitä, että Hakutulokset-sivulla voidaan näyttää enintään 20 saraketta.

10 Kolmannessa vaiheessa (Määritä hakutulosten asettelu) siirretään kenttiä valintaikkunasta ja hakutulokset-kentistä Valitut kentät -luetteloon ja järjestetään ne uudelleen tarpeen mukaan.

11 Valitse Valmis.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Liittyvien asettelujen räätälöinti](#) (katso "[Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus](#)" sivulla 1109)
- [Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen](#) (sivulla 1110)
- [Tietueen kotisivun asettelujen luonti](#) (katso "[Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen](#)" sivulla 1122)

Luettelon käyttöoikeuden ja järjestyksen hallinta

Voit määrittää jokaiselle tietuetyypille kullekin roolille käytettävissä olevat luettelot ja niiden näyttöjärjestyksen tietuetyypin kotisivulla.

Voit luoda uuden asettelu vain niille rooleille, joita et ole vielä muokannut. Voit myös muokata tai poistaa asetteluja. Et voi hallita käyttäjän yksityisten luetteloiden käyttöoikeutta ja järjestystä.

Ennen aloitusta:

Sinun on valittava rooli, jota tämä muokkaus koskee, joten määritä kaikki roolit ennen näiden toimien aloittamista. Tämän toimen tekeminen edellyttää, että rooliin kuuluu sovelluksen mukautusoikeudet, julkisten luetteloiden hallinto-oikeudet ja roolien hallinto-oikeudet.

Luettelon käyttöoikeuden luonti tai muokkaus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.

- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Luettelon käyttöoikeus ja järjestys -osassa *tietuetyypin* Luettelon käyttöoikeus ja järjestys -linkkiä.
- 5 Tee Luettelon järjestyksen asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Muokkaa asettelua valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
 - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu -painike.
- 6 Jos luot uutta asettelua, valitse avattavasta Roolin nimi -luettelosta rooli.
Avattavassa luettelossa ovat käytettävissä vain ne roolit, joilla ei jo ole niihin liittyvää asettelua.
- 7 Voit siirtää luetteloita seuraavien luetteloiden välillä: Kaikki luettelot, Tämän roolin käytettävissä olevat luettelot, Näytetään lyhyessä luettelossa.
 - Kaikki luettelot -vaihtoehto sisältää tietuetyypin kaikki luettelot lukuun ottamatta yksityisiä luetteloita.
 - Tämän roolin käytettävissä olevat luettelot -vaihtoehto sisältää kaikki valitsemasi roolin käytettävissä olevat luettelot.
 - Näytetään lyhyessä luettelossa -vaihtoehto sisältää tietuetyypin kotisivun Luettelo-osassa ja luettelotyyppinäköymän avattavassa valikossa näkyvät luettelot.
- 8 Voit järjestää luetteloiden järjestyksen uudelleen käyttämällä ylä- ja alanuolia.
- 9 Valitse Tallenna.

Kotisivun mukautettujen raporttien luonti

Voit lisätä tietuetyypin kotisivuille useita raportteja, sekä valmiita että mukautettuja. Tämän ominaisuuden avulla saat toimitetuksi tärkeimmät tiedot eri käyttäjille. Voit esimerkiksi konfiguroida asiakaspalveluedustajan Palvelupyyntö-kotisivun niin, että siinä näytetään asiakaspalvelupyyntöraportti.

Joidenkin tietuetyyppien vakioraportteja näytetään tietuetyypin kotisivulla oletuksena. Voit korvata vakioraportit muilla raporteilla tai voit lisätä sivulle raportteja. Voit myös määritellä kotisivuraportteja tietuetyypeille, joiden raportteja ei näytetä kotisivulla oletuksena.

Kun haluat saada valmiin tai mukautetun raportin näkyviin tietuetyypin kotisivulle, sinun on ensin luotava raportille Kotisivun mukautusraportti -tietue. Kun luot tai muokkaat tietuetyypin kotisivun asettelua, kaikki tietuetyypille luomasi kotisivun muokatut raporttitietueet näytetään Käytettävissä olevat -luettelossa kotisivun opastetussa asettelutoiminnossa. Saat raportin mukaan kotisivun asetteluun seuraavasti:

- Voit lisätä raportin kotisivun asetteluun, jolloin kaikki käyttäjät, joiden rooliin kyseinen kotisivun asettelu kuuluu, näkevät raportin automaattisesti omalla tietuetyypin kotisivullaan.
- Voit antaa raportin olla käytettävissä olevana osana tietuetyypin kotisivun asettelussa, jolloin kaikki käyttäjät, joiden rooliin kyseinen kotisivun asettelu kuuluu ja joilla on kotisivujen mukauttamisoikeus, voivat lisätä raportin omalle tietuetyypin kotisivulleen.
- Ellet halua määrättyjen käyttäjäroolien pääsevän lisäämään raporttia omalle tietuetyypin kotisivulleen, voit poistaa raportin kotisivun opastetun asettelutoiminnon Käytettävissä olevat -luettelosta.

Kotisivujen mukauttamisesta on lisätietoja kohdassa [Tietueen kotisivun asettelujen luonti](#) (katso "[Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen](#)" sivulla 1122)

Jos roolillasi on riittävät oikeudet, voit luoda mukautettuja raportteja ja lisätä niitä kaikkien tietuetyyppien mukautettuihin kotisivuasetteluihin. Seuraavassa taulukossa esitetään oikeudet, jotka vaaditaan eri tehtävissä mukautetun raportin tekemiseksi saataville kotisivulla.

Tehtävä	Tarvittava oikeus	Huomautukset
(Valinnainen) Mukautetun raportin luonti ja julkaiseminen koko yrityksen kansiossa	Mukautettujen raporttien hallinta	Lisätietoja on kohdassa Vastausten käytön aloitus (mukautetut raportit) (sivulla 736).
Kotisivun mukautetun raportin luonti	Sovelluksen muokkaus Sovelluksen muokkaus - kotisivun muokkauksen hallinta	Aihe sisältää tämän tehtävän ohjeet.
Mukautetun raporttiosan lisääminen kotisivun asetteluun	Sovelluksen muokkaus Sovelluksen muokkaus - kotisivun muokkauksen hallinta	Lisätietoja on kohdassa Tietueen kotisivun asettelujen luonti (katso " Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen " sivulla 1122)
Kotisivun asettelun lisääminen käyttäjärooliin	Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta	Lisätietoja on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1229).
(Valinnainen) Mukautetun raporttiosan lisääminen tai poistaminen kotisivulta (loppukäyttäjä)	Kotisivujen mukauttaminen	Lisätietoja on kohdassa Kotisivun asettelujen muuttaminen (katso " Oman kotisivun asettelujen muuttaminen " sivulla 651)

Ennen aloitusta. Kotisivulle saataville tuotava mukautettu raportti on luotava ja tallennettava, ennen kuin näitä toimia voidaan tehdä.

Kotisivun mukautetun raportin luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Mukauta sovellusta -linkki Mukauta sovellusta -osassa.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kotisivun asettelun hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Mukautettu kotisivun raportti.
- 5 Syötä Nimi-kenttään mukautetun raportin nimi.
- 6 Valitse Korkeus- ja Leveys-kenttien arvoksi Yksinkertainen tai Kaksinkertainen.

Jos haluat raportin täyttävän koko kotisivun vasemmalta oikealta, aseta leveydeksi kaksinkertainen. Jos asetat korkeudeksi kaksinkertainen, raportista tulee kaksi kertaa niin korkea kuin kotisivun muut osat.

HUOMAUTUS: Raportit, joiden HTML RowSpan -attribuutin arvo on yli 2, ylittävät toisinaan määritellyn koon.

7 Merkitse tarvittaessa Aja raportti heti -valintaruutu.

Jos valitset tämän valintaruudun, raportti suoritetaan automaattisesti, eikä käyttäjien tarvitse päivittää raporttia linkkiä napsauttamalla.

8 Kirjoita raportin polku Raportin polku -kenttään.

Voit liittää raportin polun Avaa analyysi -ikkunasta. Polku kopioidaan seuraavasti:

a Napsauta Answers-sovelluksen käytön aloitus -sivulla Avaa analyysi -painiketta.

b Valitse raportti.

c Kopioi arvo Nimi-kenttään

Esimerkki:

koko yrityksen jaettu kansio: Ennakkoanalyysi/Myyntivaiheen historia-analyysi: Viime kuun myyntiraportti

9 Valitse Tallenna.

Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen

Voit luoda omia kotisivuasetteluja kaikille tietuetyypeille. Tämän toiminnon avulla voit tarjota tärkeimmät tiedot eri käyttäjien käyttöön, ja lisäksi toiminto mahdollistaa Kotisivut-tyypin tietueiden räätälöityjen raporttien näyttämisen. Voit esimerkiksi konfiguroida Palvelupyyntökotisivun asiakaspalveluedustajia varten niin, että kotisivulla näytetään käyttäjän tarvitsemat palvelupyyntöihin liittyvät tehtävät ja räätälöity palvelupyyntöraportti.

HUOMAUTUS: Jos haluat käyttää aikaisemmin luotua tai räätälöityä raporttia räätälöidyssä kotisivun asettelussa, sinun on ensin luotava raportille räätälöity kotisivuraportti kohdassa [Räätälöityjen kotisivuraporttien luominen](#) (katso "Kotisivun mukautettujen raporttien luonti" sivulla 1120) kuvatulla tavalla.

Voit kopioida aikaisemmin luodun kotisivun asettelun ja muuttaa sitä tarpeidesi mukaan. Voit myös muokata aikaisemmin luotuja kotisivuasetteluja oletuskotisivuasettelua lukuun ottamatta, sillä se on Vain luku -muodossa. Voit kopioida oletuskotisivuasettelun, mutta et voi poistaa tai muokata sitä.

Kun olet luonut räätälöidyn kotisivuasettelun, sinun on määritettävä ohjatun roolienhallintatoiminnon avulla kyseistä asettelua käyttävät käyttäjäroolit. Käyttäjät, joiden oikeuksiin kuuluu Kotisivujen personalisointi -oikeus, voivat itse räätälöidä omia kotisivuasettelujaan jollekin tietuetyypille. Räätälöidyssä asettelussa voi olla mitä tahansa osioita, jotka on määritetty käyttäjän käytettäväksi käyttäjän kyseistä tietuetyypistä koskevassa roolissa.

Ennen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, roolisi täytyy olla sellainen, jolla on Sovelluksen räätälöinti -oikeus sekä Sovelluksen räätälöinti – Kotisivujen räätälöinnin hallinta -oikeus.

Kotisivun asettelun luominen tai muokkaaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kotisivun asettelun hallinta -osiossa haluamasi *tietuetyypin* Kotisivun asettelu -linkkiä.
- 5 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Kotisivun asettelu -luettelossa:
 - Voit muuttaa aikaisemmin luotua asettelua valitsemalla Muokkaa- tai Kopioi-painikkeen.
 - Voit luoda uuden asettelun valitsemalla Uusi asettelu -painikkeen.

Näyttöön avautuu ohjattu kotisivun asettelunhallintatoiminto, joka ohjaa sinua toiminnon suorittamisessa.
- 6 Anna vaiheessa 1, Asettelen nimi, asettelulle nimi ja tarvittaessa kuvaus.
- 7 Määritä vaiheessa 2, Kotisivun asettelu, käytettävissä olevat näytettävät osiot seuraavasti:
 - Voit siirtää osioita Kaikki osiot -luettelosta Käytettävissä olevat osiot -luetteloon.

Käytettävissä olevat osiot -luettelossa ovat kaikki ne osiot, jotka voi lisätä kotisivulle. Jos et halua käyttäjän pystyvän lisäämään jotakin osiota kotisivulle, jätä osio Kaikki osiot -luetteloon.

 - Voit siirtää osioita vasemmanpuoleisesta luettelosta oikeanpuoleiseen ja järjestellä molempien luetteloiden tiedot haluamallasi tavalla.

Jätä kaikki tuplaleveysiset osiot vasemmanpuoleiseen luetteloon, sillä ne leviävät automaattisesti koko kotisivun levyisiksi kotisivua näytettäessä.
- 8 Valitse Valmis.

HUOMAUTUS: Kun olet lisännyt räätälöidyn kotisivun asettelun sovellukseen, sinun on määritettävä se käyttäjärooliin nähtäväksi, ennen kuin käyttäjät voivat tarkastella sitä. Lisätietoja käyttäjäroolien lisäämisestä ja muokkaamisesta on osiossa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229). Käyttäjät, joiden rooliin kuuluu Kotisivujen personalisointi -oikeus, voivat muokata kotisivujensa asettelua lisäämällä minkä tahansa luettelon tai raportin, jonka olet määrittänyt heidän roolinsa käytettäväksi kyseisen tietuetyypin kohdalla.

Jäljitettävyyden mukauttaminen

Voit seurata tarkistuksen kenttien luontia, poistoa ja palautusta sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisäksi voit määrittää, mitä tietyn tietuetyypin kirjausketjun kenttiä seurataan, jos kyseiset tietuetyypit on määritetty yrityksellesi. Tarkistuksen oletuskentät on lueteltu seuraavassa taulukossa. Kun käyttäjät päivittävät sellaisten tietuetyyppien kenttiä, jotka järjestelmänvalvoja on määrittänyt tarkistettavaksi, järjestelmä luo kirjausketjun tietueen, joka jäljittää esimerkiksi vanhan ja uuden arvon sekä aikaleiman ja kenttää muokanneen käyttäjän.

Uudet asiakkaat ja sovelluksen Oracle CRM On Demand päivitetyn version käyttöönottajat: kun tarkistat tietuetyyppien yksittäisiä kenttiä, niiden luonnin, poiston ja palautuksen tarkistus on oletusarvoisesti käytössä.

Jos et tarkista tietuetyyppien yksittäisiä kenttiä, mikään tietuetyypin yksittäisten kenttien luonnin, poiston ja palautuksen tarkistus ei ole käytössä. Asiakkaat voivat muuttaa näitä tietuetason tarkistusasetuksia.

Voit katsella kaikkia yrityksenlaajuisten tarkistettavien tietuetyyppien muutoksia, esimerkiksi luonteja, poistoja ja palautuksia, pääkirjausketjun avulla. Lisätietoja on kohdassa [Kirjausketjun muutosten tarkistus pääkirjausketjun avulla](#) (katso "[Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus](#)" sivulla 1075).

Myyntimahdollisuuksien, palvelupyyntöjen ja käyttäjien tarkistus on oletusarvoisesti sallittu. Muut tietuetyypit on kuitenkin määritettävä joko ottamalla tietuetyypit käyttöön yrityksessä tai valitsemalla tarkistettavat kentät. Varmista myös, että kirjausketjuun liittyvät tarkistettavan tietuetyypin tiedot ovat vain luku -tilassa. Lisätietoja käyttöoikeusprofileista on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221).

Kaikille tietuetyypeille voidaan määrittää, että muut kentät, sekä vakio- että mukautetut kentät, tarkistetaan. Jos haluat suurentaa tarkistettavien kenttien enimmäismäärää, muokkaa yritysprofiilin Tietuetyypin tarkistettavat kentät -kenttää. Käytettävissä olevien tarkistettavien kenttien kokonaismäärä näytetään myös Tarkistettujen kenttien järjestelmänvalvojan asetukset -sivulla.

Tarkistus vaatii lisää aikaa ja resursseja

Tarkistus sisältää lisäkäsittelyn, jossa arvioidaan sopivat liiketoimintasäännöt ja lisätään lisätiedot varastoon. Käsittelyyn menee enemmän aikaa, kun tarkistus on käytössä. Toimintojen nopeuttamiseksi kunkin tietuetyypin tarkistettavien kenttien lähtökohtainen määrä on rajattu 35:een. Jos nostat tietuetyypin tarkistettavien kenttien enimmäismäärää yritysprofilissa, käsittelyyn menee kauemmin. Mitä useampaa kenttää muutat ja mitä enemmän tietuetyyppejä merkitset tarkistettaviksi, sitä hitaammin tietue tallennetaan.

Jotkin tietueet sisältävät kenttiä, jotka tarkistetaan oletusarvoisesti. Tämä ei kuitenkaan koske kaikkia kenttiä.

Tietuetyyppi	Tarkistuksen oletuskentät
Myyntimahdollisuus	Tuotto, päättämispvm, ennuste, myynnin vaihe, todennäköisyys, omistaja
Palvelupyyntö	Aihe, kuvaus, alue, syy, tyyppi, lähde, tärkeysjärjestys, tila, omistaja
Varat	Tila, Kumppani, Tavoitesumma ja Omistaja
Varojen pyyntö	Hyväksytty, Korvauspyyntö, Korvauksen päätöspvm, Eräpäivä, Rahasto, Esihyväksynnän pvm, Esihyväksyntäpyyntö, Myönnetty, Tila, Omistaja
Asiakas	Mitään kenttiä ei tarkisteta oletusarvoisesti.
Yhteyshenkilö	Mitään kenttiä ei tarkisteta oletusarvoisesti.
Mukautetut objektit 01 jne.	Mitään kenttiä ei tarkisteta oletusarvoisesti.
Markkinointirahapyyntö	Rahasto, Pyydetty summa, Esihyväksytty summa, Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma, Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma, Lähetyspvm, Esihyväksynnän pvm, Korvauksen päätöspvm, Lähetysten tila, Hyväksynnän tila, Korvausvaatimuksen tila

Tietuetyyppi	Tarkistuksen oletuskentät
Erikoishinnoittelupyyntö	Pyydetty summa yhteensä, Hyväksytty summa yhteensä, Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma, Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma, Lähetyspvm, Hyväksymispäivämäärä, Korvauksen päätöspvm, Lähetysten tila, Hyväksynnän tila, Korvausvaatimuksen tila
Kaupan rekisteröinti	Nimi, Tyyppi, Lähetysten tila, Pääasiallinen kumppani, Vanhenemispvm, Kumppaniohjelma, Liittyvä myyntimahdollisuus, Liittyvä myyntivihje, Liittyvä asiakas, Liittyvä yhteyshenkilö, Kaupan koko, Valuutta, Sulkemispvm, Kiinnostava tuote, Yrityksen nimi, Etunimi, Sukunimi, Sähköposti, Puhelinnumero, Matkapuhelin, Faksi, Hyväksynnän tila, Nykyinen hyväksyjä, Hylkäyksen syy, Alkuperäinen kumppaniasiakas
Hakemus	Nimi, Sijainti, Kumppani, Kumppaniohjelma, Kumppanin tyyppi, Liikevaihto, Hakemuksen tunnus, Hyväksynnän tila, Hyväksyntäpäivämäärä, Kampanja, Valuutta, Nykyinen hyväksyjä, Sähköpostiosoite, Olemassa olevat kumppanuudet, Arvioidut kumppanuuden edut, Etunimi, Sukunimi, Toimiala, Ensisijainen puhelinnumero, Ensisijainen faksinumero, Työntekijöiden määrä, Ohjelmatasto, Hylkäyksen syy, Lähde, Lähetysten tila, Lähetyspvm, Työpuhelinnumero, Työfaksinumero
Vakuutus	Vakuutuksen tila, vakuutussumma
Käyttäjä	Rooli, käyttäjän sisäänkirjautumistunnus, kertakirjautumisen ulkoinen tunnus, tila, sähköposti

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon kenttien jäljittämisen osalta:

- Varmista kohdassa Asiakkaat, Yhteyshenkilöt ja Mukautetut objektit 01 jne., että käyttöoikeusprofiileille on määritetty asianmukainen kirjausketjun alisovelman käyttöoikeus. Järjestelmänvalvojien on määritettävä käyttöoikeudet tietyille rooleille, jotka edellyttävät kirjausketjun alisovelman käyttöoikeutta.
- Pakolliset kentät on merkitty punaisella. Et voi tallentaa käyttäjän kirjausketjua, jos poistat jonkin valituista pakollisista kentistä.
- Vieraskielisten avainkenttien nimi (ei ID) tallennetaan ja näytetään jäljitettävyyssketjussa. Jos esimerkiksi jäljitetään asiakassuhdetta myyntimahdollisuudessa, jäljitettävyyssketjussa näytetään asiakkaan nimi eikä rivin tunnusta.
- Osoitekentät eivät ole käytettävissä millään tarkistettavilla tietuetyypeillä.
- Valintaluettelon kentissä näytetään käyttäjän kielestä riippuvat arvot (LDV:t).
- ID-sarakkeet, joita ei näytetä asetteluissa, eivät ole käytettävissä jäljitykseen.

HUOMAUTUS: Suojaussyistä käyttäjän tietuetyypin tarkistuksen oletuskenttiä ei voi poistaa käytöstä.

Ennen aloitusta. Tässä menettelyssä käyttäjän rooliin on sisällyttävä Mukauta sovellusta -käyttöoikeus ja Kenttien jäljitettävyyden hallinta -käyttöoikeus.

Tietuetyypin jäljitettävyyden mukauttaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kentän tarkistusasetukset -osan *tietuetyypin* Kentän tarkistusasetukset -linkkiä.
- 5 (Valinnainen) Valitse Tarkistuksen *tietuetyypin* - Tietueen luonti, jos haluat seurata tietueiden luontia tarkistusketjussa.
- 6 (Valinnainen) Valitse Tarkistuksen *tietuetyypin* - Tietueen poisto/palautus, jos haluat seurata tietueiden poistoa ja palautusta tarkistusketjussa.
- 7 Siirrä Jäljitettävän kentän asetus -sivulla kenttiä Käytettävissä olevat -luettelosta Jäljitettävät-luetteloon tarpeen mukaan.

Jos yrityskohtainen yläraja ylittyy, järjestelmä antaa virheilmoituksen.

Käytettävissä olevat -luettelossa ovat mukana kaikki kyseisen tietuetyypin vakio- ja mukautetut kentät, joita ei vielä jäljitetä.
- 8 Valitse Tallenna.

Kentän jäljitys tulee voimaan heti, kun se on asetettu jäljitettäväksi.

Tietoja tietueiden muokattujen kenttien tiedoista

Oracle CRM On Demand tallentaa tietueen uusimpien muutosten tiedot seuraaviin järjestelmäkenttiin:

- Muutettu
- Muutettu: Päivämäärä
- Muokkaaaja
- Muokattu: Ulkoinen pvm

Tietyissä tapauksissa Oracle CRM On Demand kirjoittaa tiedot vähintään yhteen näistä kentistä tietueen niiden muutosten mukaan, jotka eivät aiheutuneet eksplisiittisestä käyttäjän toimesta. Tästä syystä ei ole suositeltavaa käyttää näiden kenttien tietoja käyttäjän tietueisiin tekemien muutosten seurannassa. Käyttäjän tietueiden tiettyihin kenttiin tekemien muutosten seurannassa kannattaa sen sijaan käyttää kirjausketjutoimintoa. Lisätietoja tietuetyypien kirjausketjun mukautuksesta on kohdassa [Kirjausketjun mukautus](#) (katso "[Jäljitettävyyden mukauttaminen](#)" sivulla 1123).

Seuraava on esimerkki tietueen Muokkaaaja-kenttään tehdystä järjestelmämuutoksesta. Käyttäjä poistaa asiakkaan, joka on linkitetty yhteyshenkilötietueeseen yhteyshenkilön ensisijaisena asiakkaana. Kun poistettu asiakastietue tyhjennetään tietokannasta, poistetun asiakkaan ja yhteyshenkilön välinen linkki poistetaan tietokannasta. Kun linkki on poistettu tietokannasta ja joku käyttäjä avaa yhteyshenkilötietueen, Oracle CRM On Demand valitsee toisen linkitetyn asiakkaan yhteyshenkilön ja kirjoittaa asiakkaan tunnuksen Ensisijainen asiakas -kenttään. Jos yhteyshenkilöön ei ole linkitetty asiakkaita, Oracle CRM On Demand päivittää tietueen tämän mukaisesti. Sitten Oracle CRM On Demand päivittää Muokkaaaja-kenttään yhteyshenkilötietueen avanneen käyttäjän nimen.

Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen

Dynaamiset asettelut helpottavat peruskäyttäjien sovelluksen käyttöä sallimalla heidän hallinnoida vain sellaisia tietoliryhmiä, jotka ovat merkityksellisiä tietyssä yhteydessä. Yritys saattaa esimerkiksi tarkkailla useita eri tilityyppejä, kuten asiakastilejä, mahdollisten asiakkaiden tilejä tai kumppanitilejä. Dynaamisen sivun asettelun avulla voit määrittää eri asettelut niin, että niissä näytetään eri tilikentät ja niihin liittyvät nimikkeet tilityypin mukaan. Tämän jälkeen voit yhdistää eri asettelut eri käyttäjärooleihin. Kun käyttäjä porautuu tiettyyn tilitietueeseen, hänelle näytetään oikeanlainen sivun asettelu roolin ja tilityypin mukaan.

Kun määrität dynaamisia sivujen asetteluja tietyille tietuetyypille, voit käyttää ennaltamääritettyä valintaluetteloa sivujen dynaamiseen esittämiseen. Määritä jokaiselle valintaluettelon arvolle näytettävä sivun asettelu. Tämän jälkeen käyttäjät näkevät erilailla asetellut sivut saman tietuetyypin eri tietueiden kohdalla tietueelle valitsemansa valintaluettelon arvon perusteella.

Dynaamiset sivujen asettelut on yhdistettävä käyttäjärooleihin sopivalla tavalla. Dynaamisten sivujen asettelujen ja käyttäjäroolien välillä on monta-moneen-tyyppinen yhteys.

Jokaiseen valintaluettelon arvoon yhdistetään vain yksi asettelu, mutta yhden sivun asettelun voi yhdistää useampaan valintaluettelon arvoon. Valintaluettelon arvon ja sivun asettelun välisten yhteyksien enimmäismäärä on 200. Johonkin käyttäjärooliin jo yhdistettyä asettelua ei voi poistaa.

Varoitus: Suositus on, että kaikki valintaluetteloon yhdistetyt dynaamiset asettelut sisältävät valintaluettelon. Jos jokin määritetyistä asetteluista ei sisällä valintaluetteloa ja tuohon asetteluun yhdistetty valintaluettelon arvo valitaan ja tallennetaan jollekin tietueelle, asettelussa ei näy valintaluetteloa eikä kenttää siksi voi muokata.

Alla olevassa taulukossa ovat kaikkien tietuetyypien ennaltamääritetyt valintaluetteloiden arvot.

Tietuetyyppi	Ajotietovalintaluettelo
Asiakas	Asiakastyyppi
Tapaaminen	Tyyppi
Liiketoimintasuunnitelma	Tyyppi
Kampanja	Kampanjatyyppi
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön tyyppi
Myyntivihje	Myyntivihjeen lähde
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden tyyppi
Tavoitteet	Tyyppi
Palvelupyyntö	Tyyppi
Ratkaisu	Tila
Tehtävä	Tyyppi
Varat	Tila
Varojen pyyntö	Tila
Talous	Segmentti

Tietuetyyppi	Ajotietovalintaluettelo
Salkku	Asiakastyyppi
Kauppias	Tila
Ajoneuvo	Tuotteen tyyppi
Ajoneuvon rahoitustiedot	Rahoitustyyppi
Lääketieteellinen koulutus	Tyyppi
Kumppani	Kumppanin organisaation tila
Kumppaniohjelma	Kumppanityyppi
Tuotto: Asiakkaan tuotto	Tyyppi
Tuotto: Yhteyshenkilön tuotto	Tyyppi
Toimi: Tapaaminen	Tyyppi
Toimi: Tehtävä	Tyyppi
Omaisuus	Omaisuuksityyppi
Tuotto	Tyyppi
Myyntimahdollisuuden tuotetulot	Tyyppi
Mukautetut objektit 01 - 03	Tyyppi
Mukautetut objektit 04 jne.	Tyyppi
Lääketieteellinen koulutustapahtuma	Tyyppi
Yhteydenoton toimi	Tyyppi
Vakuutus	Toimiala
Kohdistus	Tyyppi
Sanomavälityssuunnitelma	Tyyppi
Varaston tarkistusraportti	Tyyppi
Näytetapahtuma	Tyyppi

Sivun asettelujen ja roolien käyttöoikeuksien avulla voidaan rajoittaa kenttiä, joita käyttäjät voivat hakea, tuoda näkyviin luetteloihin ja viedä. Kun käyttäjä luo ja muokkaa tietueluetteloita tai käyttää tarkennettua hakua tietueiden etsimiseen, käyttäjän roolille määritetyt käyttöoikeudet ja sivun asettelut määrittävät, mitä kenttiä käyttäjä voi hakea ja tuoda näkyviin seuraavasti:

- Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea kaikkia kenttiä ja tuoda tuloksiin näkyviin kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Suosittelemme, että yrityksen järjestelmänvalvoja ei ota suurimmalle osalle käyttäjärooleja käyttöön Kaikki kentät -vaihtoehtoa haku- ja luettelo-oikeuksissa. Kun oikeudet eivät

ole käytössä, kentät, jotka eivät ole käytössä yrityksessä, eivät näy haku- ja luettelosivuilla. Tämä vähentää sekaannuksia ja käyttäjät löytävät helpommin heitä kiinnostavat kentät.

- Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa ei ole valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea ja tuoda näyttöön vain kentät, jotka näkyvät kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos käyttäjäroolille on luotu ja määritetty dynaamisia sivun asetteluja, käyttäjä voi hakea ja tuoda näyttöön kaikki kentät, jotka näkyvät käyttäjäroolille määritetyissä dynaamisissa sivun asetteluissa.

Kun käyttäjä vie luettelon ja Luettelo - Näkyvien kenttien vienti on käytössä käyttäjäroolissa, mutta Luettelo - Kaikkien kenttien vienti ei ole käytössä, käyttäjä voi viedä vain luettelossa näkyvät kentät, mutta ei kaikkia luettelon tietueissa olevia kenttiä.

Ennen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, sinulle annetun roolin oikeuksiin tulee kuulua Sovelluksen räätälöinti -oikeus ja Sovelluksen räätälöinti – Dynaamisten asettelujen hallinta -oikeus.

Dynaamisen sivun asettelun luonti tai muokkaus

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta *tietuetyypin* Dynaaminen asettelu -linkkiä Dynaamisen asettelun hallinta -osassa.
- 5 Tee jokin seuraavista toimista Dynaaminen sivun asettelu -luettelossa:
 - Muokkaa asettelua valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
 - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
 Dynaamisen asettelun ohjattu luomistoiminto ohjaa sinua toiminnon suorittamisessa.

- 6 Vaihe 1, asettelun nimi:
 - a Anna dynaamiselle asettelulle nimi.
 - b Valitse oletusasettelu. Tämä asettelu näytetään seuraavassa vaiheessa oletusasetteluna. Valintaluettelo-kentässä näkyy se valintaluettelo, jonka arvot määrittävät käyttäjien näkemän asettelun.

- 7 Vaihe 2, asettelujen määrittäminen: Yhdistä jokainen valintaluettelon arvo johonkin asettelun nimeen.

HUOMAUTUS: Kullakin dynaamisella sivun asettelulla voi olla enintään 200 valintaluettelon arvon ja sivun asettelun välistä yhteyttä.

Valitsemasi asettelu näytetään, kun tietueella on vastaava valintaluettelon arvo.

- 8 Valitse Valmis.

Valintaikkunoiden toiminnan hallinta

Voit hallinnoida ohjelman Oracle CRM On Demand älykkäiden yhteyksien toiminnon valintaikkunoiden toimintaa. Älykkäiden yhteyksien avulla käyttäjien on helpompi yhdistää tiettyjä tietuetyyppejä toisiinsa, kuten asiakkaita, yhteyshenkilöitä, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja.

Esimerkiksi silloin, kun yhteyksiä on vain yksi, käyttäjät voivat kirjoittaa yhdistetyn tietueen nimen, ja sovellus yrittää automaattisesti ratkaista yhteyden. Käyttäjä voi vaikkapa tehtävää luodessaan kirjoittaa asiakas-kenttään asiakkaan nimen. Kun käyttäjä tallentaa tietueen, sovellus etsii automaattisesti vastaavia tilejä. Jos samanlainen vastaavuus löytyy, käytetään kyseistä asiakasta. Jos vastaavuuksia ei löydy tai niitä löytyy useita, käyttäjä voi avautuvasta valintaikkunasta tehdä lisähakuja tai valita oikean asiakkaan. Käyttäjä voi myös automaattisen ratkaisutoiminnon käyttämisen sijaan valita valintakuvakkeen, joka avaa valintaikkunan suoraan.

Tietyt sovelluksen alueet mahdollistavat myös useiden yhteyksien käytön. Käyttäjä voi esimerkiksi yhdistää useita yhteyshenkilöitä tehtäviin luodessaan tai muokatessaan tehtävää. (Tätä useiden yhteyksien käyttöä ei ole sallittu oletussivuasettelussa, joten se on erikseen lisättävä sivun asetteluun.) Kun käyttäjä valitsee Tehtävän muokkaus -ikkunassa valintakuvakkeen yhdistääkseen yhteyshenkilöitä, valintaikkunassa näytetään valmiiksi tehtävälle määritettyyn tiliin yhdistetyt yhteyshenkilöt, joista käyttäjä voi valita sopivat yhdistettäväksi tehtävään. Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikkien yhteyksien kohdalla, vaan se on käytettävissä ainoastaan tiettyjen konfiguroitujen yhteyksien hallinnassa. Jos esimerkiksi Tehtävä-tietueella on Asiakas-kentässä kelvollinen arvo ja käyttäjä napsauttaa Myyntimahdollisuuksien valintakuvaketta, avautuvassa ikkunassa ei ole tietueita valmiina, vaan käyttäjä voi valita myyntimahdollisuusluettelon pudotusvalikosta.

Valintaikkunan toimintaa voi konfiguroida jokaisen tietuetyypin kohdalla kahdella tavalla:

- **Suorita oletusluettelo valintaikkunassa.** Jos tämä vaihtoehto valitaan, käytettävissä olevien tietueiden luettelo näytetään valintaikkunassa sen avautuessa. Jos vaihtoehtoa ei valita, mitään tietueita ei näytetä valintaikkunan avautuessa. Tämä vaihtoehto on oletusasetuksena valittuna.

HUOMAUTUS: Jos esimiehen näkyvyys on käytössä yrityksessä, tiedot voivat tulla hitaasti näkyviin joidenkin valintaikkunoiden tietueluetteloissa. Valintaikkunan aikakatkaisu voi aktivoitua. Voit ehkäistää tämän poistamalla valinnan valintaikkunaan liittyvän tietuetyypin Suorita oletusluettelo valintaikkunassa -valintaruudusta. Valintaikkunassa ei tämän jälkeen näy tietueita, ja käyttäjät voivat määrittää hakuetoja tietueiden hakua varten.

- **Automaattinen ratkaisu käytössä.** Jos tämä vaihtoehto valitaan, älykkäät yhteydet ratkaistaan automaattisesti. Jos vaihtoehtoa ei valita, älykkäitä yhteyksiä ei ratkaista automaattisesti, vaan käyttäjän on napsautettava valintakuvaketta ja käytettävä valintaikkunaa. Tämä vaihtoehto on oletusasetuksena valittuna.

Ennen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, roolillasi on oltava Sovelluksen räätälöinti -oikeus.

Valintaikkunoiden toiminnan hallinta

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Valintaikkunan asetukset -osiossa haluamasi *tietuetyypin* Valintaikkunan asetukset -linkkiä.

5 Valitse seuraavat valintaruudut tai poista niiden valinta Valintaikkunan asetukset -sivulla:

- Suorita oletusluettelo valintaikkunassa
- Automaattinen ratkaisu käytössä

6 Valitse Tallenna.

Jotta valinnat otetaan käyttöön, sinun on kirjauduttava ulos sovelluksesta ja kirjauduttava uudelleen sisään.

Ulkoisten Web-sivujen näyttäminen välilehdillä

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voi näyttää Web-sisältöä välilehdellä. Verkkosisältö voi liittyä ulkoisiin sivustoihin tai yrityksen omiin, verkossa saatavilla oleviin tietoihin. Esimerkiksi toisesta verkkosovelluksesta voidaan jäljittää varastotietoja, jotka halutaan yrityksen myyntiedustajien käyttöön, kun he työskentelevät ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Tätä varten voidaan luoda mukautettu Web-välilehti ulkoisen verkkosovelluksen näyttämiseksi ohjelman Oracle CRM On Demand pääsisältöalueella.

Voit myös luoda mukautettuja Web-appleteja, joissa on Web-sisältöä. Mukautetuista Web-appleteista ja niiden eroista mukautettuihin Web-välilehtiin kerrotaan kohdassa [Mukautetut Web-appletit](#) (katso "[Tietoja mukautetuista Web-appleteista](#)" sivulla 1133).

Mukautettu Web-sivu saadaan näkyväksi lisäämällä välilehti tarvittavaan käyttäjärooliin Roolien hallinnan ohjatulla toiminnolla.

Ennen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, roolillasi on oltava Sovelluksen räätälöinti -oikeus.

Ennen kuin ulkoista tietoa voidaan näyttää ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla, on varmistettava, että

- ulkoisella sovelluksella on Web-liittymä
- ulkoisen sovelluksen tai Web-sivun ei tarvitse hallita koko selainikkunaa

HUOMAUTUS:: Varmista, että verkkopalvelut ovat yrityksessä käytössä, jos aiot käyttää kertakirjautumista tai vastaavia toimintoja tai integroida verkkosivuston ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Ulkoisen Web-sivun näyttäminen välilehdellä

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
- 3** Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Mukautetut Web-välilehdet -linkki.
- 4** Valitse mukautettujen välilehtien luettelon sivulla Uusi.
- 5** Syötä tarvittavat tiedot seuraavasta taulukosta Mukautetut Web-välilehdet -sivulle. Tallenna tietue.

- 6 (Valinnainen) Päivitetty nimi voidaan merkitä käännettäväksi yritykselle aktivoiduille muille kielille valitsemalla Web-välilehdelle Merkitse käännettäväksi -valintaruutu (Mukautettavien Web-välilehtien luetteloiden sivulla).

Kenttä	Huomautukset
Nimi	Mukautetun Web-välilehden nimi.
Tyyppi	Valitse URL tai HTML.
Käyttäjäkentät	Valitse avattavasta Käyttäjän kentät -luettelosta valinta, joka lisää käyttäjän parametrin kentät kursorin osoittamaan URL- tai HTML-kenttään. Jos avattavasta luettelosta valitaan esimerkiksi Käyttäjätunnus, %%%Käyttäjätunnus%%% lisätään URL- tai HTML-kenttään kursorin osoittamaan kohtaan. Ajon aikana parametrin arvoksi viedään järjestelmään kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnus.
URL	<p>HUOMAUTUS: Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tyyppi-valikosta URL-valinnan.</p> <p>Syötä URL, johon siirrytään, kun käyttäjä napsauttaa hyperlinkkiä, esim. www.oracle.com. URL-osoitteen osaa <i>http://</i> ei tarvitse kirjoittaa.</p> <p>Voi liittää myös kontekstisensitiivisiä parametreja viemällä kursorin URL-kenttään ja valitsemalla sitten avattavan Käyttäjäkentät-luettelon. Tällöin URL:ään viedään kenttäparametri (merkitään %%%fieldname%%%), jonka arvo määräytyy käsiteltävän tietueen kentän arvon perusteella, kun käyttäjä napsauttaa arvoa. Jos et määritä URL-osoitetta, käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen, kun hän napsauttaa välilehteä.</p> <p>Kunkin selaimen URL:n pituus on rajoitettu. Jos määritellyn URL:n pituus on kyseistä enimmäispituutta suurempi, selain saattaa käyttäytyä epävakaasti, kun käyttäjä napsauttaa Web-välilehteä.</p>
HTML-otsikon lisäykset	<p>HUOMAUTUS: Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tyyppi-valikosta HTML-valinnan.</p> <p>Syöttämäsi HTML-osoitetta käytetään HTML-koodin <iframe>-elementin lähdemääritteenä sivulla, johon Web-välilehti lisätään. Kaikki Web-välilehden HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Voit sisällyttää viittauksia HTML-koodin <head>-osioon sisällyttämiisi JavaScript-tiedostoihin.</p> <p>Viittaavia JavaScript-tiedostoja ei tueta sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla. Kaikki tähän kenttään syöttämäsi sisältö lisätään <head>-tunnisteisiin.</p>

Kenttä	Huomautukset
Web-välilehden HTML	<p>HUOMAUTUS: Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tyyppi-valikosta HTML-valinnan.</p> <p>Syöttämäsi HTML-osoitetta käytetään HTML-koodin <iframe>-elementin lähdemääritteenä sivulla, johon Web-välilehti lisätään. Kaikki Web-välilehden HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Kaikki tähän kenttään syöttämäsi sisältö lisätään <body>-tunnisteisiin.</p>
Kuvaus	Syötä Web-välilehteen kuvaus.
Korkeus	Syötä Web-välilehteen pikseliarvo.
Leveys	Syötä Web-välilehteen pikseliarvo.
Kuvake	Valitse Kuvake-otsikon viereinen valintaikkunakuvake ja valitse ikkunasta kuvake.

HUOMAUTUS: Jos päivitetyn nimen halutaan näkyvän muilla aktivoiduilla kielillä, valitaan Käännettävä-valintaruutu. Muilla kielillä (tai silloin, kun valitaan toinen kieli Kohdekieli-luettelosta tällä sivulla) päivitetty nimi näkyy sinisellä tekstillä suluissa, kunnes käännetyt versiot on syötetty manuaalisesti. Sinisellä tekstillä näytettävä päivitetty nimi auttaa löytämään käännettävät termit.

Kun ohjelmaan Oracle CRM On Demand on lisätty mukautettu Web-sivu, se on määriteltävä käyttäjäroolin saataville, ennen kuin käyttäjät voivat nähdä sen. Roolien lisäämisestä on lisätietoja kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Tietoja mukautetuista Web-appleteista

Mukautettujen Web-appletien avulla voit upottaa ulkoista Web-sisältöä seuraaviin kohteisiin:

- Tietuetyypin Tiedot-sivulle
- Tietuetyypin kotisivulle
- Omalle kotisivulle
- Toimintopalkkiin.

Voit luoda kolmentyyppisiä Web-appleteja, joiden avulla voit upottaa erityyppistä Web-sisältöä:

- **Syöttö.** Käytetään RSS-syöttöjen upottamiseen. Voit esimerkiksi upottaa uutissyötön Omalle kotisivulle.
Huomautus: Ohjelma tukee vain RSS 2.0 -standardia.
- **HTML.** Käytetään HTML-koodin upottamiseen. Tätä Web-sovelmaa voi käyttää esimerkiksi Web-tuote-esimerkkien upottamiseen ulkoisesta lähteestä, kuten Google Maps -palvelusta.

- **URL-osoite.** Käytetään sovelluksen Oracle CRM On Demand sovelman tietyssä URL-osoitteessa olevan sisällön upottamisessa. Esimerkiksi myyntivihjeen tietosivulla voi olla mukautettu Web-sovelma, joka avulla näytetään myyntivihjeen nimen Google-haku.

Voit lisätä Web-appletin mille tahansa tietuetyypille, jonka sivuasettelulinkit ovat näkyvissä.

Mukautetun Web-appletin luomisessa on kaksi etua verrattuna mukautettuun Web-välilehteen:

- Käyttämällä sivulla näkyvää mukautettua Web-appletia, kuten Myyntivihjeen tiedot, voit tarkastella Tiedot-sivun tietoja yhdessä muiden kontekstuaalisten tietojen kanssa. Jos toisaalta ulkoisia tietoja tarkastellaan käyttämällä Web-välilehteä ja napsautat Web-välilehteä, sinut ohjataan Tiedot-sivulta takaisin Web-välilehden sivulle.
- Yritykselläsi voi olla paljon tietoja, jotka haluat näyttöön, esimerkiksi salkun sijoitukset. Mukautettujen Web-appletien avulla saat näyttöön suuren määrän tietoja toiselta Web-sivulta, eikä tietoja tarvitse ladata ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Suurien tietomäärien lataaminen ohjelmaan Oracle CRM On Demand edellyttää integraatiotyökaluja suurten tietosarakemäärien hallintaa varten.

Lisätietoja tietuetyypin Web-appletien luomisesta on kohdassa [Web-appletien luonti](#) (katso "[Web-sovelmien luonti](#)" sivulla 1114). Lisätietoja Oman kotisivun Web-appletien luomisesta on kohdassa [Yleisten Web-appletien luonti](#) (sivulla 1141).

Web-sovelmien luonti

Voit luoda kolmenlaisia Web-sovelmia (RSS-syöte, HTML ja URL) ja lisätä niitä seuraaviin paikkoihin ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

- Yleiset Web-sovelmat:
 - Toimintopalkki
 - Oma kotisivu
- Tietuetyypin koskevat Web-sovelmat
 - Tietuetyypin kotisivu
 - Tiedot-sivu

Seuraavassa osiossa kuvataan, kuinka erilaisia Web-sovelmia luodaan.

RSS-syöte -Web-sovelman luonti

Luo tämäntyyppisiä Web-sovelmia, kun haluat sisällyttää RSS-syötettä sovellukseen. Sääda RSS-syötesovelmia sellaisiksi, että uudella sisällöllä on merkitys käyttäjien roolien kannalta.

Voit sallia käyttäjien säätää RSS-syöte-sovelmia, mutta on suositeltavaa tehdä vain pienestä määrästä säädettävissä olevia sovelmia. Käyttäjien on helpompi lukea syötettä, jos lisäät RSS-syöte-sovelman toimintopalkkiin ja siihen liittyvät tietueet Web-välilehteen. Tällöin heidän ei tarvitse siirtyä uudelle sivulle.

RSS-syöte-sovelma luodaan seuraavasti:

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen askel Web-sovelman luonnissa. Luontiprosessi on kuvailtu tarkemmin kohdissa [Web-sovelmien luonti](#) (sivulla 1114) ja [Yleisten Web-sovelmien luonti](#) (katso "[Yleisten Web-appletien luonti](#)" sivulla 1141).

Täytä seuraavat kentät Web-sovelma-sivulla ja valitse Tallenna.

Kenttä	Huomautukset
Nimi	Web-sovelman nimi
Sijainti	Mahdolliset arvot riippuvat siitä, mistä käsin pyrit siirtymään Web-sovelman sivulle. Jos esimerkiksi siirryt sinne yleiseltä Web-sivulta, mahdolliset arvot ovat Toimintapalkki ja Kotisivu.
Sarakkeet	<p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on määritetty kotisivu.</p> <p>Määritä sovelman leveys valitsemalla yksinkertainen tai kaksinkertainen valikosta Sarakkeet.</p>
Tyyppi	Valitse syöte.
Käyttäjäkentät	<p>Voit lisätä käyttäjäparametrikenttiä osoittimen kohdalla olevaan URL-kenttään valitsemalla jonkin vaihtoehdon avattavasta Käyttäjäkentät-valikosta.</p> <p>Jos esimerkiksi valitset avattavan luettelon kohdan Käyttäjätunnus, kenttään lisätään merkkijono %%%User id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu sisään kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnuksella.</p>
Tietuetyypin kentät	<p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on Tiedot-sivu.</p> <p>Siirrä osoitin siihen URL-kenttään, johon haluat lisätä parametrin. Valitse avattavasta luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä.</p> <p>Jos esimerkiksi valitset kentän Rivin tunnus, lisätään merkkijono %%%Row id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu nykyisen tietueen rivin tunnuksella.</p>

Kenttä	Huomautukset
URL	<p>Syötä URL, johon siirrytään, kun käyttäjä napsauttaa hyperlinkkiä, esim. http://rss.news.yahoo.com/topstories.</p> <p>URL:iin on sisällytettävä myös <i>http://</i>.</p> <p>Voit sisällyttää tähän kenttään myös kontekstisidonnaisia parametreja siirtämällä osoittimen URL-kenttään ja valitsemalla avattavan Käyttäjäkentät-luettelon. Tällöin URL-osoitteeseen lisätään kentän parametri (sitä kuvataan merkkijonolla %%%fieldname%%%. Se korvataan nykyisen tietueeseen perustuvalla kentän arvolla, kun sovelma ottaa yhteyden lähteenä olevaan URL-osoitteeseen.</p> <p>Jos et määritä URL-osoitetta, linkkiä napsauttanut käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen.</p> <p>HUOMAUTUS: Jokaiselle selaimelle on määritetty URL-osoitteen enimmäispituus. Jos annat URL-osoitteen, joka ylittää tämän pituuden, selain saattaa toimia oudosti.</p>
Voit antaa käyttäjien korvata URL-osoitteen	Säädä RSS-syötesovelmia sellaisiksi, että uudella sisällöllä on merkitys käyttäjien roolien kannalta. Voit sallia käyttäjien säätää RSS-syöte-sovelmia, mutta on suositeltavaa tehdä vain pienestä määrästä sovelmia säädettävissä olevia.
Avaa tietueet kohteessa	Valitse arvo sen mukaan, avataanko tietueet uudessa vai sillä hetkellä auki olevassa selainikkunassa. Jos haluat lisätä RSS-syöte-sovelman toimintopalkkiin, muista, että syötteitä on helpompi lukea uudessa selainikkunassa. Tällöin käyttäjän ei tarvitse siirtyä uudelle sivulle.
Korkeus	Applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.

HTML-Web-sovelman luonti

Luo tämäntyyppinen sovelma, kun HTML-koodissa on sisältöä, johon haluat tehdä lisäyksiä.

HTML -Web-sovelma luodaan seuraavasti:

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen askel Web-sovelman luonnissa. Luontiprosessi on kuvailtu tarkemmin kohdissa [Web-sovelmien luonti](#) (sivulla 1114) ja [Yleisten Web-sovelmien luonti](#) (katso "Yleisten Web-appletien luonti" sivulla 1141).

Täytä seuraavat kentät Web-sovelma-sivulla ja valitse Tallenna.

Kenttä	Huomautukset
--------	--------------

Kenttä	Huomautukset
Nimi	Web-sovelman nimi
Sijainti	Mahdolliset arvot riippuvat siitä, mistä käsin pyrit siirtymään Web-sovelman sivulle. Jos esimerkiksi siirryt sinne yleiseltä Web-sivulta, mahdolliset arvot ovat Toimintapalkki ja Kotisivu.
Sarakkeet	<p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on määritetty kotisivu.</p> <p>Määritä sovelman leveys valitsemalla yksinkertainen tai kaksinkertainen valikosta Sarakkeet.</p>
Tyyppi	Valitse HTML.
Tietuetyypin kentät	<p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on Tiedot-sivu.</p> <p>Siirrä osoitin siihen kohtaan Web-sovelma HTML -kentässä, johon haluat lisätä parametrin. Valitse avattavasta luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä.</p> <p>Jos esimerkiksi valitset kentän Rivin tunnus, lisätään merkkijono %%%Row id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu nykyisen tietueen rivin tunnuksella.</p>
HTML-otsikon lisäykset	<p>Syöttämäsi HTML-koodia käytetään sen sivun HTML-koodin <iframe>-elementin src-määritteenä, jolle lisäät Web-applet-sovelluksen. Kaikki Web-applet-sovelluksen HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Voit sisällyttää viittauksia HTML-koodin <head>-osioon sisällyttämiisi JavaScript-tiedostoihin.</p> <p>Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuille ei tueta JavaScript-tiedostoihin viittaamista. Kaikki tähän kenttään syötetty sisältö lisätään <head>-tunnisteisiin.</p>
Web-applet-sovelluksen HTML	<p>Syöttämäsi HTML-koodia käytetään sen sivun, jolle lisäät sovelman, HTML-koodin <iframe>-elementin scr-ominaisuudessa.</p> <p>Kaikki Web-applet-sovelluksen HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Kaikki tähän kenttään syötetty sisältö lisätään <body>-tunnisteisiin.</p>
Ajetaan aina	Tämä ilmaisin määrittää, voiko mukautetun Web-applet-sovelluksen suorittaa, jos applet-sovellus on minimoitu. Ilmaisिन on käytettävissä vain Tiedot-sivun mukautetuissa Web-applet-sovelluksissa.

Kenttä	Huomautukset
Korkeus	Applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.

URL-Web-sovelman luominen

Luo tämäntyyppinen sovelma, kun haluat sisällyttää jonkin URL-osoitteen tietoa IFrame-taulukko.

URL -Web-sovelma luodaan seuraavasti:

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen askel Web-sovelman luonnissa. Luontiprosessi on kuvailtu tarkemmin kohdissa [Web-sovelmien luonti](#) (sivulla 1114) ja [Yleisten Web-sovelmien luonti](#) (katso "Yleisten Web-appletien luonti" sivulla 1141).

Täytä seuraavat kentät Web-sovelma-sivulla ja valitse Tallenna.

Kenttä	Huomautukset
Nimi	Web-sovelman nimi
Sijainti	Mahdolliset arvot riippuvat siitä, mistä käsin pyrit siirtymään Web-sovelman sivulle. Jos esimerkiksi siirryt sinne yleiseltä Web-sivulta, mahdolliset arvot ovat Toimintapalkki ja Kotisivu.
Sarakkeet	HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on määritetty kotisivu. Määritä sovelman leveys valitsemalla yksinkertainen tai kaksinkertainen valikosta Sarakkeet.
Tyyppi	Valitse URL.
Käyttäjäkentät	Voit lisätä käyttäjäparametrikenttiä osoittimen kohdalla olevaan URL-kenttään valitsemalla jonkin vaihtoehdon avattavasta Käyttäjäkentät-valikosta. Jos esimerkiksi valitset avattavan luettelon kohdan Käyttäjätunnus, kenttään lisätään merkkijono %%%User id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu sisään kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnuksella.
Tietuetyypin kentät	HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on Tiedot-sivu. Siirrä osoitin siihen URL-kenttään, johon haluat lisätä parametrin. Valitse avattavasta luettelosta kenttä, jonka

Kenttä	Huomautukset
	<p>haluat lisätä.</p> <p>Jos esimerkiksi valitset kentän Rivin tunnus, lisätään merkkijono %%%Row id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu nykyisen tietueen rivin tunnukseksi.</p>
URL	<p>Syötä URL, johon siirrytään, kun käyttäjä napsauttaa hyperlinkkiä, esim.http://maps.google.com.</p> <p>Myös URL-osoitteen http:// -osa on syötettävä.</p> <p>Voit sisällyttää tähän kenttään myös kontekstista riippuvia parametreja siirtämällä osoittimen URL-kenttään ja valitsemalla avattavan Käyttäjäkentät-luettelon. Tällöin URL-osoitteeseen lisätään kenttäparametri (sitä kuvataan merkkijonolla %%%fieldname%%%), joka korvataan nykyisen tietueeseen perustuvalla kentän arvolla, kun käyttäjä napsauttaa arvoa. Esimerkiksi seuraava URL välittää toimitusosoitteen Google-karttoihin: http://maps.google.com/?q=%%%Ship_To_ADDR_Address1 %%%, +%%Ship_To_CITY_City%%%, +%%SHIP_LIST_USSTATE%%%</p> <p>Jos et määritä URL-osoitetta, linkkiä napsauttanut käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen.</p> <p>HUOMAUTUS: Jokaiselle selaimelle on määritetty URL-osoitteen enimmäispituus. Jos annat URL-osoitteen, joka ylittää tämän pituuden, selain saattaa toimia oudosti.</p>
Ajetaan aina	Tämä ilmaisin määrittää, voiko mukautetun Web-applet-sovelluksen suorittaa, jos applet-sovellus on minimoitu. Ilmaisina käytettävissä vain Tiedot-sivun mukautetuissa Web-applet-sovelluksissa.
Korkeus	Applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.

Liittyvä aihe

Seuraavassa aiheessa on esimerkki Twitterin RSS-syötteen esille tuovan Web-sovelman luonnista.

■ [Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrittämisestä](#) (sivulla 1142)

Toimintopalkin asettelujen luonti ja hallinta

Toimintopalkki voi sisältää osia, kuten Viestikeskus, Haku, Tiedonsiirtotyökalut ja Lähiaikoina näytetyt. Voit luoda toimintopalkille mukautettuja asetteluja ja määrittää ne sovelluksen Oracle CRM On Demand tietyille rooleille.

Toimintopalkin poistaminen kaikkien käyttäjien käytettävistä

Toimintopalkki näkyy oletusarvoisesti kaikkien sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen vasemmalla puolella. Käyttäjät voivat halutessaan piilottaa toimintopalkin tai ottaa sen esille. Lisätietoja on kohdassa [Toimintopalkin näyttö tai piilotus](#) (katso "Toimintopalkin näyttö ja piilotus" sivulla 35).

Jos haluat, että toimintopalkki ei ole tietyn käyttäjäroolin käytettävissä, voit määrittää toimintopalkin tyhjän asettelun (tällöin asettelussa ei näytetä osia eivätkä ne ole käytettävissä) ja liittää asettelun käyttäjän rooliin. Toimintopalkki piilotetaan tällöin pysyvästi käyttäjiltä, joilla on tämä käyttäjärooli.

Seuraavassa kuvataan toimintopalkin asettelun lisäys.

Uuden toimintopalkin asettelun lisääminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
- 3 Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Toimintopalkin asettelu.
- 4 Valitse Toimintopalkin asettelu -osassa Uusi asettelu.
- 5 Kirjoita Asettelun nimi -kenttään uuden toimintopalkin asettelun nimi.
- 6 Kirjoita Kuvaus-kenttään uuden toimintopalkin asettelun kuvaus ja valitse Seuraava.
- 7 Valitse toimintopalkin asettelussa näkyvät kentät siirtämällä kentät Käytettävissä olevat osat -luettelosta Näytetyt osat -luetteloon oikea nuoli- ja vasen nuoli -painikkeiden avulla. Voit muuttaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolipainikkeilla.
- 8 Valitse Valmis.
- 9 (Valinnainen) Valitse Muokkaa-painike, kun haluat muokata vaiheissa 4–7 antamiasi arvoja.

Vaihtoehtoisesti voit kopioida sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun toimintopalkin oletusasettelun ja muuttaa sen kuvauksen ja kokoonpanon omien tarpeidesi mukaiseksi.

Toimintopalkin asettelun kopioiminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.

- 3 Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Toimintopalkin asettelu.
- 4 Valitse Toimintopalkin asettelun vasemmalla puolella oleva Kopioi-linkki.
- 5 Kirjoita Asettelen nimi -kenttään uuden toimintopalkin asettelen nimi.
- 6 Kirjoita Kuvaus-kenttään uuden toimintopalkin asettelen kuvaus ja valitse Seuraava.
- 7 Valitse toimintopalkin asettelussa näkyvät kentät siirtämällä kentät Käytettävissä olevat osat -luettelosta Näytetyt osat -luetteloon oikea nuoli- ja vasen nuoli -painikkeiden avulla. Voit muuttaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolipainikkeilla.
- 8 Valitse Valmis.

HUOMAUTUS: Kun haluat kopioida muita toimintopalkin asetteluja, tuo kopiointitoiminto näyttöön valitsemalla toimintopalkin asettelen nimen vasemmalla puolella oleva alanuoli.

Yleisten Web-appletien luonti

Yleinen Web-applet tarkoittaa mukautettua Web-appletia, joka voi näkyä kotisivulla tai toimintopalkissa.

Kun yleinen Web-applet on luotu, se on lisättävä kotisivun tai toimintopalkin asetteluun.

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä sovelluksen mukautuksen ja mukautettujen Web-appletien hallinnan käyttöoikeudet.

Uuden yleisen Web-appletin luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
- 3 Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Yleiset Web-appletit.
- 4 Valitse oman appletin luettelossa Uusi.
- 5 Syötä tiedot oman Web-appletin sivun seuraaviin kenttiin:

Kenttä	Huomautukset
Nimi	Syötä nimi.
Sijainti	Valitse Kotisivu tai Toimintopalkki sen mukaan, onko ulkoisen sisällön tarkoitus näkyä kotisivulla vai toimintopalkissa.

Kenttä	Huomautukset
Ajetaan aina	Tämä ilmaisin määrittää, voiko yleisen Web-applet-sovelluksen suorittaa, jos applet-sovellus on minimoitu. Ilmaisun on käytettävissä vain toimintopalkin yleisissä Web-applet-sovelluksissa.

Syötä seuraavaksi tiedot kenttiin haluamasi applet-tyyppin mukaan kohdassa [Mukautettujen Web-appletien luonti](#) (katso "[Web-sovelmien luonti](#)" sivulla 1134) kuvatulla tavalla.

Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrittämisestä

Tässä ohjeaiheessa on esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrittämisestä. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää usealla eri tavalla sen mukaan, millainen liiketoimintamalli yrityksessä on. Tässä esimerkissä RSS-syötteen Web-sovelma määritetään yhteystietotietueen tietosivulla niitä käyttäjiä varten, joilla on Kenttämyyntiedustaja-rooli.

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää Yhteyshenkilö-tietuetyyppiin Twitter-tunnuksen kentän ja luo Twitter-Web-sovelman. Sen jälkeen yrityksen järjestelmänvalvoja lisää uuden kentän ja Twitter-sovelman Kenttämyyntiedustaja-roolin sivuasetteluun. Käyttäjät, joilla on Kenttämyyntiedustaja-rooli, voivat tämän jälkeen syöttää yhteyshenkilön Twitter-tunnuksen Yhteyshenkilön tiedot -sivulle. Kun käyttäjä (jolla on Kenttämyyntiedustaja-rooli) syöttää kenttään yhteyshenkilön Twitter-tunnuksen, yhteyshenkilön Twitter-RSS-syöte tulee näkyviin Yhteyshenkilön tiedot -sivun Twitter-Web-sovelmaan.

Ennen kuin aloitat. Jotta voisit luoda Twitter-tunnuksen kentän ja Twitter-Web-sovelman sekä lisätä kentän ja sovelman sivuasetteluun, käyttäjäroolillasi on oltava Mukauta sovellusta -käyttöoikeus.

RSS-syötteen Web-sovelman luominen (yrityksen järjestelmänvalvoja)

- 1** Voit luoda Twitter-tunnuksen kentän Yhteyshenkilö-tietuetyyppiin seuraavasti:
 - a** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
 - b** Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
 - c** Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa Yhteyshenkilö.
 - d** Valitse Kenttien hallinta -osassa Yhteyshenkilö-kentän asetukset.
 - e** Valitse Kentät-sivulla Uusi kenttä.
 - f** Kirjoita Yhteyshenkilö-kentän muokkaussivun Näyttönimi-kenttään Twitter-tunnus ja valitse Kentän tyyppi -kentästä Teksti (lyhyt).
 - g** Tallenna muutokset.

- 2 Napsauta linkkiä, joka palauttaa sinut yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulle.
- 3 Luo Twitter-Web-sovelma seuraavasti:
 - a Valitse yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulla Sivuasettelu hallinta -osassa yhteyshenkilön Web-sovelma.
 - b Valitse yhteyshenkilön sovelmaluettelosivulla Uusi.
 - c Kirjoita Yhteyshenkilön Web-sovelma -sivulle Web-sovelman tiedot seuraavasti:
 - Kirjoita Web-sovelman nimi, esimerkiksi Yhteyshenkilön Twitter-syöte.
 - Valitse Sijainti-kentästä Tietosivu.
 - Valitse Tyyppi-kentästä Syöte.
 - Kirjoita URL-kenttiin seuraava URL-osoite:
http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%%%stTwitter_ID%%&count=10
 - Valitse Salli käyttäjien ohittaa URL -kentästä Ei.
 - Valitse Avaa tietueet kohteessa -kentästä Nykyinen ikkuna.
 - Kirjoita Kuvaus-kenttään kuvaus, esimerkiksi Yhteyshenkilön Twitter-syöte.
 - Kirjoita Korkeus-kenttään 200.

HUOMAUTUS: URL määrittää, että Yhteyshenkilön tiedot -sivulle lisätyssä sovelmassa näkyy syötteestä 10 riviä (count=10). Saat näkyviin 10 riviä määrittämällä sovelman korkeudeksi 200 kuvapistettä. Jos haluat, että sovelmassa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla näkyy enemmän kuin 10 riviä, suurennat sovelman korkeutta muuttamalla URL-osoitetta vastaavasti.
 - d Tallenna muutokset.
- 4 Napsauta linkkiä, joka palauttaa sinut yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulle.
- 5 Lisää Twitter-tunnus ja Web-sovelma käyttäjäroolin sivuasetteluun seuraavasti:
 - a Valitse yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulla Sivuasettelu hallinta -osassa yhteyshenkilön sivuasettelu.
 - b Valitse Kenttämyyntiedustaja-roolille määritetyn sivuasettelu tietueen valikosta Muokkaa.
 - c Siirrä Twitter-tunnuksen kenttä vaiheessa 3 (Kentän asettelu) nuolten avulla käytettävissä olevien yhteyshenkilön kenttien osasta näkyviin tulevan sivun osan kenttään, esimerkiksi tärkeimmän yhteyshenkilön tietokenttään.
 - d Siirrä luomasi Web-sovelma vaiheessa 4 (Liittyvät tiedot) Käytettävissä olevat tiedot -osasta Näytetyt tiedot -osaan.
 - e Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Kun käyttäjä, jolla on Kenttämyyntiedustaja-rooli, käyttää yhteyshenkilötietuetta seuraavan kerran tai luo uuden yhteyshenkilötietueen, hän voi luoda yhteyshenkilölle Twitter-RSS-syötteen seuraavassa kuvatulla tavalla.

Twitter-RSS-syötteen luominen yhteyshenkilölle (Käyttäjä)

- 1** Avaa aiemmin luotu yhteyshenkilötietue tai luo ja tallenna uusi yhteyshenkilö.
- 2** Jos yhteyshenkilön Twitter-syötteen sovelma ei näy Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää sovelma seuraavasti:
 - a** Valitse Muokkaa ulkoasua.
 - b** Siirrä yhteyshenkilön Twitter-syötteen sovelma Käytettävissä olevat tiedot -osasta Näytetyt tiedot -osaan.
 - c** Tallenna muutokset.
- 3** Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Muokkaa.
- 4** Kirjoita yhteyshenkilön muokkaussivun Twitter-tunnuksen kenttään yhteyshenkilön Twitter-tunnus.
- 5** Tallenna muutokset.

Yhteyshenkilön Twitter-syöte tulee näkyviin Yhteyshenkilön Tiedot -sivun Twitter-syötteen sovelmaan.

Asiakkaan laajennusten lataus

Asiakkaan laajennukset ovat tiedostoja, jotka voi ladata sovellukseen Oracle CRM On Demand ja säilyttää siellä muiden palvelinten sijaan. Kun lataat asiakkaan laajennuksen, Oracle CRM On Demand luo yksilöivän URL-osoitteen, jota käytetään viitattaessa laajennukseen. Yksi asiakkaan laajennus voi kutsua toista asiakkaan laajennusta yksilöivän URL-osoitteen avulla. Asiakkaan laajennusta voi käyttää URL-osoitteen avulla myös mukautetuilla Web-välilehdillä, mukautetuissa Web-applet-sovelluksissa ja yleisissä Web-applet-sovelluksissa.

Voit luoda asiakkaan laajennuksen lataamalla HTML-, JPG-, GIF-, SWF- ja CSS-tiedostoja sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakkaan laajennusten luettelo -sivulta. Tiedoston enimmäiskoko on 20 megatavua (Mt). Pienempien tiedostokokojen suorituskyky paranee, kun selain lataa ne sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakaspalvelulla ei ole käyttöoikeuksia asiakkaan laajennusten komponentteihin. Näitä komponentteja ovat ladatut tiedostot ja näiden tiedostojen, kuvien tai sijaintien sisältö, johon asiakkaan laajennuksissa viitataan. Laajennuksia ovat Web-välilehdet, mukautetut Web-applet-sovellukset ja yleiset Web-applet-sovellukset. Tämän vuoksi käyttäjä vastaa näiden laajennusten ylläpidosta ja tuesta.

Ennen kuin aloitat. Voit suorittaa tämän toiminnon, jos roolille on myönnetty asiakkaan laajennusten latausoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäyksestä on kohdassa [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229).

Asiakkaan laajennuksen lataus

- 1** Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 2** Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.

3 Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Asiakkaan laajennukset.

Asiakkaan laajennusluettelo -sivulla ovat aiemmin ladatut asiakkaan laajennukset. Tällä sivulla voit myös poistaa aiemmin ladattuja asiakkaan laajennuksia.

HUOMAUTUS: Jos poistat asiakkaan laajennuksen, joka on määritetty mukautettua Web-välilehteä, sovelmaa tai yleistä Web-applet-sovellusta varten, nämä applet-sovellukset eivät toimi oikein, koska asiakkaan laajennus on poistettu. Vaikka tietty asiakkaan laajennus olisi käytössä, Oracle CRM On Demand ei ilmoita asiasta.

4 Valitse Uusi.

5 Napsauta paperiliitinkuvaketta, kun haluat etsiä asiakkaan laajennuksena ladattavan sisällön.

Tämä kenttä on pakollinen.

6 Syötä seuraavat tiedot:

- **MIME-tyyppi.** Tämä osoittaa Internet-median tyyppin. Tämän tyyppin avulla selain näyttää mediatyyppit oikein. Syötä MIME-tyyppien kaikki tiedot. Syötä tiedoston tyyppin mukaan jokin seuraavista:
 - Text/html
 - Image/jpeg
 - Image/gif
 - Application/x-shockwave-flash
 - Text/css.
- **Tiedosto: Koko (tavuina).** Ladattavan tiedoston koko. Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon.
- **Tiedosto: Tunnisteet.** Ladatun tiedoston tunniste. Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon.
- **Nimi.** Asiakkaan laajennuksen nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
- **URL-nimi.** Tätä arvoa käytetään annettaessa asiakkaan laajennukseen osoittavalle URL-osoitteelle nimi. URL-nimessä voi käyttää seuraavia merkkejä: A-Z, a-z, 0-9, alaviiva (_) ja piste (.). Kaksoispisteet (..) eivät ole sallittuja, eikä piste (.) saa olla merkkijonon viimeinen merkki. Esimerkkejä URL-nimistä: Logon_kuva ja Kartta376. On suositeltavaa pitää tämän kentän arvo mahdollisimman lyhyenä. Kentän arvoa muutetaan vain, kun käyttäjä muuttaa sitä. Jos siis ladattu tiedosto korvataan toisella tiedostolla tai asiakkaan laajennuksen nimeä muutetaan, URL-nimi-kentän arvoa ei muuteta. Voit siis päivittää, ylläpitää ja ottaa käyttöön useita asiakkaan laajennuksen versioita ilman mukautettujen Web-välilehtien, mukautettujen Web-applet-sovelluksien ja yleisten Web-välilehtien uudelleenmäärittystä. Tämän kentän muokkaaminen muuttaa Suhteellinen URL- ja Koko URL -kentän arvoa. Tämä kenttä on pakollinen.
- **Suhteellinen URL.** Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon. Tämä arvo on suhteellinen URL, joka siirtää asiakkaan laajennukseen sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Jos tämän kentän arvo muutetaan ja asiakkaan laajennus otetaan käyttöön, tähän asiakkaan laajennukseen viittaavat mukautetut Web-välilehdet, mukautetut Web-applet-sovellukset tai yleiset Web-välilehdet on päivitettävä, jolloin ne käyttävät uutta URL-osoitetta. Tämän kentän arvo muuttuu vain, jos URL-nimi-kenttä päivitetään.

- **Koko URL.** Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon. Tämä arvo on koko URL, joka osoittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitteeseen. Jos tämän kentän arvoa muutetaan ja asiakkaan laajennus otetaan käyttöön, tähän asiakkaan laajennukseen viittaavat mukautetut Web-välilehdet, mukautetut Web-applet-sovellukset tai yleiset Web-välilehdet on päivitettävä, jolloin ne käyttävät uutta URL-osoitetta. Tämän kentän arvo muuttuu vain, jos URL-nimi-kenttä päivitetään.

7 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Voit ladata asiakkaan laajennuksen, mutta se ei ole aktiivinen ennen kuin se määritetään mukautetulla Web-välilehdellä, mukautetussa Web-applet-sovelluksessa tai yleisellä Web-välilehdellä.

Kun asiakkaan laajennus on ladattu, Oracle CRM On Demand luo Suhteellinen URL- ja Koko URL -kentät. Voit käyttää näitä arvoja liittäessäsi mukautetun Web-välilehden, mukautetun Web-applet-sovelluksen tai yleisen Web-välilehden asiakkaan laajennukseen. Nämä sijainnit määritetään samaan tapaan kuin palvelimilla olevat muut laajennukset.

Olemassa olevan asiakkaan laajennuksen muokkaus

- 1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 2 Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
- 3 Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Asiakkaan laajennukset.
- 4 Etsi Asiakkaan laajennusluettelo -sivulta muokattava asiakkaan laajennus.
- 5 Tee jokin seuraavista toimista:
 - Valitse Nimi-kenttä. Tässä vaiheessa avautuu asiakkaan tietosivu, jossa voit muokata asiakkaan laajennusta.
 - Valitse Muokkaa.
- 6 Valitse Tallenna.
- 7 Jos olet korvannut asiakkaan laajennuksen tiedoston, toimi seuraavasti:
 - a Kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand.
 - b Tyhjennä selaimen välimuisti.
 - c Kirjaudu uudelleen sisään ja lataa uusi asiakkaan laajennus niin, että se ladataan asiakkaan laajennusta käyttävälle sivulle. Jos et kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu takaisin sisään, uusi asiakkaan laajennus ladataan 30 päivän kuluttua ensimmäisen latauksen jälkeen.

Asiakkaan laajennuksen muokkauksen ohjeet

Huomioi seuraavat ohjeet:

- **Pidä sivulla olevien asiakkaan laajennusten viitteiden määrä mahdollisimman pienenä, jotta negatiivinen vaikutus suorituskyykyyn on mahdollisimman vähäinen.**

- **Pidä asiakkaan laajennusten koko mahdollisimman pienenä.** Vältä esimerkiksi suurten kuvien tai SWF-tiedostojen käyttöä. Mitä pienempi asiakkaan laajennuksen osana ladattava tiedosto on, sitä nopeammin sivu latautuu verrattuna suuriin tiedostoihin.
- **Pidä asiakkaan laajennuksia sisältävien tiedostojen määrä mahdollisimman pienenä, jotta negatiivinen vaikutus suorituskykyyn on mahdollisimman vähäinen.**
- **Salli selaimen tallentaa asiakkaan laajennukset välimuistiin.** Jos sallit selaimen tallentaa asiakkaan laajennukset välimuistiin, sisältöä ei tarvitse ladata sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimilta aina, kun käyttäjä lataa sivun. Jos asiakkaan sovellus muuttuu, välimuisti on tyhjennettävä, jolloin Oracle CRM On Demand lataa laajennuksen sisältävän sivun. Asiakkaan laajennukset pidetään välimuistissa oletusarvoisesti 30 päivän ajan.
- **Pidä asiakkaan laajennukset ja omaisuus mahdollisimman vähäisinä, jotta toimintopalkin suorituskyky paranee.** Kun toimintopalkin applet-sovelluksen asiakkaan laajennusta määritetään, toimintopalkki latautuu aina sivun päivityksen yhteydessä.
- **Noudata kaikkia Web-palveluiden ohjeita, kun käytät asiakkaan laajennuksia kutsuessasi Web-palveluita.** Lisätietoja on oppaassa Oracle Web Services On Demand Guide.

Yrityksen oman kotisivun muokkaus

Yrityksesi työntekijät haluavat ehkä katsella eri tietoja omalla kotisivulla oman tarpeensa mukaan. Voit muokata oman kotisivun asettelua korvaamalla oletussisällön sisällöllä, joka liittyy enemmän työntekijöiden rooleihin. Voit esimerkiksi määrittää asiakaspalveluedustajan kotisivun näyttämään uudet palvelupyynnöt oletusarvoisesti näytettävien viimeksi luotujen pääuutisten sijaan sekä muokatun palvelupyynnöraportin vakiomallisen myynnin laaturaportin sijaan.

Kun olet muokannut omaa kotisivua, sinun täytyy määrätä kotisivuasettelu käyttäjäroolille. Kaikki käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät määrittämäsi muokatun oman kotisivun.

Ennen aloittamista. Koska sinun täytyy valita rooli, jota tämä muokkaus koskee, sinun täytyy määrittää kaikki roolisi ennen tämän toimenpiteen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toimenpiteen, sinun roolillasi täytyy olla sovelluksen muokkausoikeudet ja kotisivun järjestelmänvalvojan oikeudet.

Yrityksen oman kotisivun muokkaus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
 - 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
 - 3 Napsauta Sovelluksen asetukset -osassa Oman kotisivun asettelu -linkkiä.
 - 4 Tee jokin seuraavista Oman kotisivun asettelu -luettelossa:
 - Luo uusi asettelu napsauttamalla Uusi asettelu -painiketta.
 - Muokkaa mukautettua asettelua valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
- Näyttöön tulee Ohjattu kotisivun asettelun luonti -toiminto, joka ohjaa sinut prosessin läpi.

5 Kirjoita vaiheessa 1 kohdassa Asettelun nimi asettelulle nimi ja tarvittaessa kuvaus.

6 Vaiheessa 2 kotisivun asettelu:

- Siirrä osat Kaikki osat -luettelosta Käytettävissä olevat osat -luetteloon.

Käytettävissä olevat osat -luettelo sisältää osat, jotka voidaan lisätä kotisivulle. Tämä sisältää kaikki muokatut raportit, jotka olet määrittänyt kelpaaviksi kotisivuille sisällytettäviksi. Jos et halua käyttäjän lisäävän osaa kotisivulle, jätä osa Kaikki osat -luetteloon.

- Siirrä osia vasemmanpuoleisesta luettelosta oikeanpuoleiseen ja järjestä molempien luetteloiden tiedot tarpeen mukaan.

Jätä kaksinkertaisesti leveät osat vasemmanpuoleiseen luetteloon. Ne levittäytyvät automaattisesti kotisivun poikki, kun kotisivu näytetään.

7 Valitse Valmis.

HUOMAUTUS: Kun olet lisännyt muokatun kotisivun sovellukseen, sinun täytyy saattaa se käyttäjäroolin saataville, ennen kuin käyttäjät voivat nähdä sen. Katso lisäohjeita kohdasta [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Uusien teemojen luonti

Teema määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand ulkoasun. Kun Oracle CRM On Demand määritetään ensimmäistä kertaa uudelle yritykselle, käytettävissä on useita ennalta määritettyjä teemoja. Oletusteema on *Oracle*. Voit määrittää, minkä roolien käyttäjät voivat luoda ja hallita teemoja ohjatun roolien hallinnan määrittämisen avulla. Lisätietoja roolien lisäämisestä on kohdassa [Roolien lisääminen](#) (katso "[Roolien lisäys](#)" sivulla 1229). Lisätietoja teemojen määrittämisestä yritystasolla on kohdassa [Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044).

Voit valita teeman yrityksen, roolin tai käyttäjän tasolla. Käyttäjätasolla määritetty teema on ensisijainen ja roolitasolla määritetty teema on toissijainen. Yrityksen oletusteemaa käytetään, jos teemaa ei ole määritetty käyttäjätasolla eikä roolitasolla.

Jos päivität sovelluksen Oracle CRM On Demand versioiden 16 tai 17 teemoja, huomaa seuraavat seikat:

- **Uudet yritykset** Yritystason oletusteema on *Oracle*. Teemaa ei ole valittu rooli- tai käyttäjätasolla. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda uusia teemoja ja määrittää ne oletuksiksi. Hän voi myös poistaa aiemmin luotuja teemoja käytöstä niin, etteivät käyttäjät voi valita niitä.
- **Olemassa olevat yritykset** Kaikkien vanhojen teemojen nimet korvataan seuraavilla määrittämisillä: *Oracle - vanhentunut*, *Moderni - vanhentunut* tai *Klassinen - vanhentunut*. Suositamme, että muutat vanhoja teemoja, valitset jonkin uusista teemoista ja poistat vanhat teemat käyttäjäprofiileista.
- **Olemassa olevat yritykset, jotka käyttävät logoja ja linkkejä** Päivitys ei vaikuta vanhentuneeseen teemaan, joka on valittuna. Suositamme kuitenkin, ettet käytä vanhoja (vanhentuneita) teemoja, vaan määrität uudet teemojen oletukset yrityksen tai roolin tasolla.

Ennen kuin aloitat Teemojen luonti ja muokkaus edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy teemojen hallintaoikeus.

Seuraavassa kuvataan, kuinka voit luoda oman teeman sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Uuden teeman luonti sovelluksessa Oracle CRM On Demand

- 1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
 - 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
 - 3 Napsauta Sovelluksen asetukset -osan Teemat-linkkiä.
 - 4 Valitse Teemat-sivulla Uusi.
 - 5 Syötä tiedot seuraaviin kenttiin:
 - **Teeman nimi** Kirjoita uuden teeman nimi.
 - **Näytä ohjeen oletuslinkki** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat sisällyttää ohjeen oletuslinkin uuteen teemaasi.
 - **Näytä asiakaspalvelun oletuslinkki** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat sisällyttää asiakaspalvelun oletuslinkin uuteen teemaasi.
 - **Kuvaus** Kirjoita uuden teeman kuvaus.
 - 6 Valitse Tallenna.
- Oracle CRM On Demand avaa teeman tietosivun uuden teeman esikatselua varten. Uusi teema näkyy näytön oikealla puolella. Näet uuden teeman mukaisen kotisivun, tietosivun ja luettelosivun.

- 7 Syötä tiedot seuraavassa taulukossa nimettyihin kenttiin:

NÄYTÄ

Huomautus: Kun haluat syöttää uuden värikoodin, syötä joko sen heksadesimaaliarvo tai siirrä osoitin värin oletusarvon kohdalle, jolloin näyttöön tulee väripaletin kuvake. Voit valita kentän värin napsauttamalla väripaletin kuvaketta.

Yleistiedot	Kuvaus
Sovelluksen tausta	Tämä kenttä viittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand taustaan, muun muassa välilehtien väliseen etäisyyteen.
Sovelluksen teksti	Tämä kenttä viittaa sovelluksen sivun alareunassa näkyviin käyttöehtoihin ja -sääntöihin sekä yleisten linkkien ja välilehtien linkkien välisiin pystypalkkeihin.
Sovelluksen linkit	Tämä kenttä viittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun ylä- ja alareunassa näkyviin yleisiin linkkeihin, joita ovat esimerkiksi Hallinta, Omat asetukset, Yksityisyyden suoja ja Käyttöehdot.
Ilmoituksen teksti	Tämä kenttä viittaa pakollisten kenttien ja myöhässä olevien tehtävien teksteihin.
Välilehdet	
Välilehden tyyppi	Valitse valikosta Pyöristetty, Pinottu tai Suora.
Aktiivisen välilehden teksti	Tämä kenttä viittaa aktiivisten välilehtien teksteihin.

Aktiivisen välilehden tausta	Tämä kenttä viittaa aktiivisen välilehden taustaväriin.
Passiivisen välilehden teksti	Tämä kenttä viittaa passiivisten välilehtien teksteihin.
Passiivisen välilehden tausta - yläosa	Tämä kenttä viittaa passiivisen välilehden taustan yläosan väriin.
Passiivisen välilehden tausta - alaosa	Tämä kenttä viittaa passiivisen välilehden taustan alaosan väriin.
Passiivisen välilehden tausta - hiiri päällä	Tämä kenttä viittaa passiivisen välilehden väriin, kun pidät hiirtä välilehden päällä. Se viittaa myös valikkovälilehden väriin.
Sivu	
Sivun teksti	Tämä kenttä viittaa kaikkiin sivun tai ponnahdusikkunan teksteihin, joita ovat esimerkiksi riviin sisältyvä ohje, kentän otsikko, kentän arvo, sivun otsikko, passiivinen linkki, näytön osan otsikko, pystypalkki ja luettelomerkki.
Sivun linkit	Tämä kenttä viittaa kaikkiin sivun taustan linkkeihin, joita ovat esimerkiksi kalenterilinkit, Näytä koko luettelo -linkki ja Luettelon hallinta -linkki.
Sivun tausta - yläosa	Tämä kenttä viittaa kunkin sivun (esimerkiksi myyntimahdollisuuden tietosivun) tai ponnahdusikkunan yläreunan otsikkopalkin väriin. Painikkeet sijaitsevat tässä palkissa. Tämän kentän avulla hallitaan myös toimintopalkkia, liittyvää luetteloa, kalenterinäkymää ja aktiivista Kalenteri-välilehteä.
Sivun tausta - alaosa	Tämä kenttä viittaa kunkin sivun (esimerkiksi myyntimahdollisuuden tietosivun) tai ponnahdusikkunan alareunan otsikkopalkin väriin. Painikkeet sijaitsevat tässä palkissa. Tämän kentän avulla hallitaan myös toimintopalkkia, liittyvää luetteloa, kalenterinäkymää ja aktiivista Kalenteri-välilehteä.
Korostetun sivun tausta	Tämä kenttä viittaa sivun korostettujen kohteiden väriin. Korostettuna voi olla esimerkiksi rivin muokkauksen kenttä, kalenterin solu, kuluvan päivän päivämäärä, ohjatun toiminnon aktiivinen vaihe tai heijastusnäytön tausta.
Sivun otsikkoteksti	Tämä kenttä viittaa sivun nimen (esimerkiksi nimen Myyntimahdollisuuksien kotisivu) tekstin väriin.
Sivun otsikon tausta - yläosa	Tämä kenttä viittaa sivun nimen taustan yläosan väriin.
Sivun otsikon tausta - alaosa	Tämä kenttä viittaa sivun nimen taustan alaosan väriin.
Sivun rivit	Tämä kenttä viittaa väriin, joita käytetään esimerkiksi luettelon tietueissa, tietosivujen näyttöosissa ja ohjattujen toimintojen vaiheissa.
Luettelot	
Luettelon otsikkoteksti	Tämä kenttä viittaa suodatinpalkin ja luettelon alatunnistepalkin

	tekstin väriin.
Luettelon otsikon tausta	Tämä kenttä viittaa taustaväriin, jota käytetään suodatinpalkissa ja luettelon alatunnisteessa, jossa sijaitsevat luettelon navigointikuvakkeet.
Sarakkeen otsikkoteksti	Tämä kenttä viittaa sarakkeen otsikkotekstin väriin.
Sarakkeen otsikon tausta	Tämä kenttä viittaa esimerkiksi liittyvien luetteloiden ja täydellisten luetteloiden taustaväriin.

- 8** (valinnainen) Voit lisätä teemaan mukautetun yleisen linkin valitsemalla Yleiset linkit -osan Uusi-painikkeen.
- Näyttöön avautuu linkin muokkaussivu.
- 9** Kirjaa seuraavat tiedot:
- **Linkin nimi** Syötä teemaan lisättävän yleisen linkin nimi.
 - **Tyyppi** Valitse valikosta Otsikko tai Alatunniste sen mukaan, haluatko sijoittaa yleisen linkin sivun ylä- vai alareunaan.
 - **Linkin URL-osoite** Syötä yleisen linkin URL-osoite.
 - **Linkkien järjestys** Syötä arvo, joka ilmaisee linkkien näyttöjärjestyksen. Jos esimerkiksi syötät tähän numeron yksi, kyseinen linkki määritetään ensimmäiseksi yleiseksi linkiksi.
- 10** (valinnainen) Voit lisätä teemaan logon valitsemalla Logo-osan Lisää logo -painikkeen.
- Näyttöön avautuu logon muokkaussivu.
- 11** Valitse Selaa ja hae kuva, jota haluat käyttää teeman otsikkologona.
- Huomautus:** Voit ladata otsikkologoiksi kuvia, joiden tiedostopääte on jokin seuraavista: JPEG, JPG, PNG tai GIF. Otsikkologon tulee olla noin 70 pikseliä korkea ja 1 680 pikseliä leveä. Muista, että sinulla täytyy olla oikeudet teemaan lisättävän kuvan käyttöön ja lataukseen.
- 12** Kirjaa seuraavat tiedot:
- **Nimi** Syötä teemaan lisättävän logon nimi.
 - **Logon tyyppi** Valitse valikosta Otsikko tai Alatunniste sen mukaan, haluatko sijoittaa otsikkologon sivun ylä- vai alareunaan. Jos valitset sijainniksi otsikon, otsikkologo sijoitetaan taustalle linkkien ja välilehtien taakse. Jos valitset sijainniksi alatunnisteen, alatunnistelologo sijoitetaan sovelluksen alareunaan linkkien kohdalle. Alatunnistelologo saa olla enintään 200 pikselin levyinen.
- 13** Valitse Tallenna.
- Huomautus:** Sinun täytyy kirjautua ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja uudelleen sisään, jotta voit esikatsella teemaan lisäämäsi uutta logoa.

Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla

Voit määrittää mukautettuja raportteja, jotka voidaan lisätä oman kotisivun mukautettuun asetteluun. Mukautetut raportit näkyvät tämän jälkeen ohjatun kotisivun asettelun luonnin vaiheessa 2 käytettävissä olevien osien luettelossa. Lisätietoja oman kotisivun mukauttamisesta on kohdassa [Oman kotisivun mukauttaminen yritystä varten](#) (katso "Yrityksen oman kotisivun muokkaus" sivulla 1147).

Ennen aloitusta: Toiminto edellyttää, että omalla kotisivulla käyttöön otettavat mukautetut raportit on tallennettu. Rooliin täytyy sisältyä sovelluksen mukauttamisen ja kotisivun järjestelmänvalvojan oikeudet.

Kotisivun mukautetun raportin määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Napsauta Sovelluksen asetukset -kohdassa Oman kotisivun mukautetut raportit -linkkiä.
- 4 Valitse Oman kotisivun mukautetut raportit -luettelosta Uusi kotisivun raportti.
- 5 Kirjoita Nimi-kenttään mukautetun raportin nimi.
- 6 Valitse Korkeus- ja Leveys-kenttien arvoksi Yksinkertainen tai Kaksinkertainen.
Jos haluat raportin täyttävän koko kotisivun vasemmalta oikealle, valitse leveydeksi Kaksinkertainen. Jos määrität korkeuden arvoksi Kaksinkertainen, raportin korkeus on kaksinkertainen muihin kotisivun osiin verrattuna.
- 7 Valitse tarvittaessa Suorita raportti välittömästi -valintaruutu.
Jos valitset tämän valintaruudun, raportti suoritetaan automaattisesti, eikä käyttäjien tarvitse päivittää raporttia linkkiä napsauttamalla.
- 8 Kirjoita raportin polku Raportin polku -kenttään.
Voit liittää raportin polun Avaa analyysi -ikkunasta. Polku kopioidaan seuraavasti:
 - a Napsauta Answers-sovelluksen käytön aloitus -sivulla Avaa analyysi -painiketta.
 - b Valitse raportti.
 - c Kopioi arvo Nimi-kenttäänEsimerkki:
Jaettu kansio: Ennakoluotu analyysi / Myynnin vaiheen historian analyysi: Edellisen kuukauden myyntiraportti
- 9 Valitse Tallenna.

Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen

Voit nimetä tietuetyyppejä uudelleen käyttämällä käyttäjille tuttua termistöä. Sovelluksen oletusarvon mukaiset tietuetyyppien nimet eivät ehkä ole samoja, joita yrityksessäsi käytetään vastaavissa tietueissa. Tässä tapauksessa voit muuttaa nimiä yrityksen erityistarpeiden mukaan.

Kun tietueen nimeä muutetaan, uusi nimi näkyy sovelluksen useimmissa osissa, kuten:

- välilehdissä ja painikkeissa
- avattavissa luetteloissa
- ennalta määritetyissä suodatetuissa luetteloissa, kuten Asiakas-kotisivun Kaikki asiakkaat -luettelossa
- sivujen, kuten tietueen tieto- ja luettelosivujen, otsikkoriveissä
- toimintopalkin Luo-osassa
- sivun osien nimissä
- tietueen toimeksiannon sähköposti-ilmoituksessa
- sivun mukautettujen osien nimissä.

Voit esimerkiksi muuttaa näyttönimen Asiakas nimeksi Yritys. Asiakas-välilehdestä tulee nimeltään Yritys ja muiden osien otsikot muuttuvat vastaavasti.

Sovelluksessa on kuitenkin useita osia, joissa uusi nimi ei näy. Jos muutat nimiä, muista ilmoittaa käyttäjille, että uudet nimet eivät näy seuraavissa kohteissa:

- mukautettujen suodatettujen luetteloiden nimet
- mukautettujen kenttien nimet
- raportit ja analyysit
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Oracle PIM Sync On Demand
- ohjesivut.

HUOMAUTUS: Kaikkien näyttönimien enimmäispituus on 50 merkkiä.

Ennen aloitusta. Tämän toimenpiteen suorittaminen edellyttää sovelluksen muokkausoikeuksia.

Tietueen tyyppin nimeäminen uudelleen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3 Napsauta sovelluksen määritysosiossa tietuetyyppien mukautuslinkkiä.
- 4 Kirjoita uudet nimet tietuetyyppien räätälöintisivun asianmukaiselle riville. Sinun on annettava kaikki kolme muunnelmää sovellukseen käytettäväksi käyttöliittymän vastaavissa osissa: Näyttönimi/Yksikkö, Näyttönimi/Monikko ja Näyttönimi/Lyhyt.

HUOMAUTUS: Näyttönimi/Lyhyt-arvo näkyy välilehdissä, joten siinä voi olla enintään 15 merkkiä.

- 5** (Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

HUOMAUTUS: Jos haluat tämän päivitetyn nimen näkyvän muissa aktivoiduissa kielissä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. Muissa kielissä (tai jos valitaan muu kieli tämän sivun avattavasta Käännöskieli-luettelosta) päivitetty nimi näkyy sinisenä ja sulkeiden sisässä, kunnes käännettyt versiot syötetään manuaalisesti. Tämä helpottaa kääntämistä tarvitsevien termien seuraamista. Jos Merkitse käännettäväksi -valintaruutua ei valita, aikaisemmin käännettyt näyttönimet pysyvät ennallaan riippumatta tässä tehtävistä muutoksista.

- 6** Uuden nimen käännösvastineen syöttäminen manuaalisesti:
- a** Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.
 - b** Anna käännösvastine asianmukaiseen Näyttönimi-kenttään ja valitse sitten Tallenna.
 - c** Palaa juuri päivittämällesi sivulle napsauttamalla linkkiä ja valitse tarvittaessa kieli uudelleen. Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen

Voit muuttaa tietuetyypiin liitetyn kuvakkeen. Kuvake näkyy välilehdissä ja toimintopalkin Luonti-osassa.

Ennen aloitusta Roolissasi on oltava sovelluksen mukautusoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
- 3** Napsauta sovelluksen määritysosiossa tietuetyypien mukautuslinkkiä.
- 4** Valitse tietuetyypien mukauttamissivulla tietuetyypin Kuvake-kentän valintakuvake.
- 5** Valitse ikkunassa kuvake.
- 6** Valitse Tallenna.

Tietuetyypien lisäys

Voit lisätä yritykselle mukautettuja tietuetyyppejä. Voit esimerkiksi lisätä Tilaus-välilehden työntekijöiden käyttöön. Voit luoda uuden tietuetyypin nimeämällä jonkin ohjelman Oracle CRM On Demand mukautetuista objektitietuetyypeistä uudelleen ja tekemällä tarvittavat määrittäykset.

Mukautetut objektitietuetyypit hankitaan aina asiakaspalvelusta. Saat asiakaspalvelusta tarvittaessa lisätietoja niiden määrittämisestä.

Tietuetyypin lisäys sovellukseen sisältää seuraavat yleiset vaiheet:

- 1 Nimeä yksi mukautetuista objektitietuetyypeistä uudelleen haluamallasi nimellä.
- 2 Määritä tietuetyypin kentät. Määritä kentät, jotka näytetään uuden tietuetyypin tietosivulla. Kentän määrittämisellä näytetään automaattisesti määrätty kenttäjoukko. Voit nimetä kenttiä uudelleen ja muokata niitä tarpeen mukaan.
- 3 Luo mukautetulle tietuetyypille tarvittavat sivun asettelut.
- 4 Anna tarvittaville rooleille oikeus käyttää uusien sivujen asettelua ja muita tietoja.

Kukin lisäämäsi uusi tietuetyyppi näkyy seuraavilla alueilla:

- toimintopalkin luontialueella
- toimintopalkin hakualueella
- tietueen kotisivun välilehtenä (välilehden nimen yhteydessä näkyy oletuskuvake)

Uuden tietueen kotisivussa on oletusarvoisesti kaksi osiota: luettelot ja viimeksi näytetyt tietueet. Sinun on määritettävä kentät, sivujen asettelu (tieto- ja muokkaussivu) ja muut tiedot kullekin lisäämällesi tietuetyypille.

Uudet tietuetyypit toimivat yleensä samalla tavoin kuin järjestelmän oletustietuetyypit. Voit määrittää niille kenttiä, sivujen asetteluja sekä luettelosivuja. Kukin uusi tietuetyyppi sisältää joukon oletuskenttiä, kuten kolme hakukenttää (nimihakukentän ja kaksi pikahakukenttää), sekä kahdeksan kenttää, joiden perusteella voit suodattaa tai lajitella tietoja.

Uudet tietuetyypit eivät kuitenkaan ole käytettävissä seuraavissa toimissa:

- toimeksiantohallinta
- ennusteet
- kirjausketju
- oletusryhmän määrittäminen (näitä ei voi jakaa ryhmien kautta).

Lisäksi seuraavat rajoitukset koskevat uusia tietuetyyppejä:

- Uudet tietuetyypit eivät voi sisältää maakohtaisia osoiteryhmiä.
- Vain Nimi-kenttä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä uusissa tietuetyypeissä.
- Uusille tietuetyypeille ei tehdä kaksoiskappaleiden tarkistusta.

Lisätietoja Web-palveluiden käytöstä uusien tietuetyypien kanssa on kohdassa [WSDL- ja skeematiedostojen lataus](#) (katso "[WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen](#)" sivulla 1536).

Ennen aloitusta. Huomaa seuraavat asiat:

- Mukautetut objektitietuetyypit hankitaan aina asiakaspalvelusta. Pyydä asiakaspalvelusta tarvittaessa lisätietoja.
- Jotta voit suorittaa tässä ohjeessa kuvattavat tehtävät, roolillasi tulee olla oikeus mukauttaa sovellusta sekä hallita uudessa tietuetyypissä käytettäviä mukautettuja objekteja. Mukautetuilla objekteilla 01, 02 ja

03 on kullakin erikseen määritettävät hallintaoikeudet. Muilla mukautetuilla objektitietuetyypillä on ryhmäkohtaiset hallintaoikeudet, kuten oikeus hallita mukautettuja objekteja 04–10.

Tietuetyypin lisäys

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta sovelluksen mukautuslinkkiä sovelluksen mukautusosiossa.
- 3** Napsauta sovelluksen määritysosiossa tietuetyypien mukautuslinkkiä.
- 4** Täytä tarvittavat tiedot käyttämäsi mukautetun objektitietuetyypin riville. Kirjoita esimerkiksi nimeksi Tilaus.

Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyypien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 1153). Nimettyäsi tietuetyypin uudelleen se näkyy uudella nimellä sovelluksen mukautussivun tietuetyypin määritysosiossa ja korvaa linkin mukautettuun objektitietuetyypiin.

- 5** Valitse Tallenna.
- 6** Napsauta sovelluksen mukautussivun tietuetyypien määritysosion uuden tietuetyypin linkkiä.
- 7** Napsauta kentän hallintaosiossa kentän määrityslinkkiä.
- 8** Voit tehdä seuraavat toimet kentän määrityssivulla:
 - (Suositus) Napsauta kenttien uudelleennimeämislinkkiä ja kirjoita uusi nimi Nimi-kenttään.
Nimi-kenttä on ainoa tälle tietuetyypille näytettävä kenttä. Se näkyy poistetuissa kohteissa, toimintopalkin viimeksi näytettyjen kohteiden osiossa sekä hakuikkunoissa.
Koko sovelluksen kaikilla tietuetyypeillä on nimikenttä, jota edeltää tietuetyypin nimi (Asiakkaan nimi, Myyntimahdollisuuden nimi jne.). Jos siis lisäät Tilaus-välilehden, voit antaa nimikenttään nimen Tilauksen nimi.
 - Lisää mukautettuja kenttiä valitsemalla Uudet kentät.
Näitä tietuetyyppejä koskevat samat rajoitukset kuin oletustietuetyypien mukautettuja kenttiä.
 - Valitse kenttien nimeäminen uudelleen ja määritä tästä tietuetyypistä haettavat kentät. Kirjoita pikahakuriveille 1 ja 2 tarvittavat kenttien nimet. Jos yritys käyttää kohdehakukenttiä, nämä kentät näytetään toimintopalkin hakuosiossa.
Jos lisäät esimerkiksi Tilaus-välilehden, tilausnumeroa kannattanee käyttää toisena pikahakukenttänä. Kun työntekijä valitsee hakuosiosta vaihtoehdon tilaus, hakukenttään syötetään tilausnumero.
 - Valitse kenttien uudelleen nimeäminen ja määritä kentät, jotka näkyvät sarakkeiden otsikoina luetteloissa. Kirjoita indeksointiriveille tarvittavat kenttien nimet. Tässä määritetään ne kentät, joiden perustelleella tietueita voidaan lajitella ja suodattaa.
- 9** Määritä uuden tietuetyypin tieto- ja muokkaussivut.

Voit lisätä kenttiä tietueen muokkaussivuille, ryhmitellä kenttiä erilliseksi osioksi ja nimetä nämä osiot uudelleen.

Voit luoda suhteita muihin tietuetyyppeihin lisäämällä kenttiä (Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntimahdollisuus jne.) sivujen asetteluihin. Kentän viereen luodaan hakukuvake, jonka avulla käyttäjät voivat liittää tietueita tähän uuteen tietuetyyppiin.

Voit lisätä tietosivuille tietuetyyppiin liittyviä tieto-osioita.

Kun lisäät tiimin tietuetyyppiin liittyväksi tieto-osioksi, käyttäjät voivat jakaa tämän tietueen muiden tiiminjäsenten kanssa tietuekohtaisesti.

HUOMAUTUS: Tiimin liittyvien tietojen osiota tuetaan vain seuraavissa mukautetuissa tietuetyypeissä: Mukautettu objekti 01, 02 ja 03.

Lisätietoja on kohdassa [Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen](#) (sivulla 1110).

10 (Valinnainen) Lisää uusi tietuetyyppi kenttänä muille tietueiden muokkaussivuille tai muiden tietueiden tietosivujen tietueeseen liittyvien tietojen osioon.

11 Lisää sivun asettelu tarvittaville käyttäjärooleille. Lisätietoja on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja mukautettujen objektien monta-moneen-suhteista](#) (katso "[Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista](#)" sivulla 1161)

Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista

Et voi muuttaa sovelluksen ennusteissa ja raporteissa käyttämien kenttien nimien tai valintaluettelon arvoja. Osa ennalta muodostetuista luetteloista, kuten kotisivujen luettelot, kuitenkin valitsevat sisällytettävät tietueet valintaluettelon arvojen perusteella. Sovellus määrittää vakio luetteloihin sisällytettävät tietueet käyttämällä perustana olevaa kielestä riippumatonta koodia. Voitkin siis nimetä valintaluettelon arvot ja kentät uudelleen muuttamatta näitä rivejä.

HUOMAUTUS: Ohjelmassa Oracle CRM On Demand (vakiosovellus) tehtävien prioriteetti osoitetaan tehtäväluetteloissa nuolilla. Nuoli ylöspäin tarkoittaa prioriteettia 1 - Korkea, nuolen puuttuminen tarkoittaa prioriteettia 2 - Normaali ja nuoli alaspäin tarkoittaa prioriteettia 3 - Matala.

Jos muutat aktiviteettitietueen Prioriteetti-kentän valintaluettelon oletusarvoja, tehtäväluetteloiden Prioriteetti-kentässä ei ehkä näy nuolta.

Tietoja liitteen määrittämisestä

Tietuetyypin mukaan voit liittää tiedostoja tietueisiin seuraavilla tavoilla:

- päätason tietueiden liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla
- liitekenttien avulla.

Tietoja liitteen liittyvästä nimikkeestä

Ennalta määritettyjen liitteiden liittyviä nimikkeitä tukevissa tietuetyypeissä voit määrittää sivuasetteluja ja käyttäjärooleja, jotka sallivat käyttäjien linkittää useita liitteitä päätason tietueeseen. Jokainen liitenimike voi sisältää joko tiedoston tai URL-osoitteen. Jotta käyttäjät voivat liittää tiedostoja ja URL-osoitteita tällä tavoin, sivuasettelut ja käyttäjäroolit on määritettävä seuraavasti:

- Liitteet-osan on oltava käytettävissä liittyvien tietojen osana päätason tietuetyypin sivuasettelussa.
- Käyttäjäroolilla on oltava tarvittavat Liite-tietuetyypin käyttöoikeudet.
- Käyttäjäroolin käyttöoikeusprofiileilla on oltava tarvittavat liitteiden liittyvän tietuetyypin käyttöoikeudet päätason tietuetyypin käyttöoikeusasetuksissa.

Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdissa [Staatististen sivujen asettelujen mukauttaminen](#) (sivulla 1110) ja [Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen](#) (sivulla 1127). Lisätietoja käyttäjäroolien ja käyttöoikeusprofiilien määrittämisestä on kohdassa [Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet](#) (sivulla 1162).

Seuraavat tietuetyypit tukevat ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautetut objektit 01, 02 ja 03
- Välittäjä
- Rahasto
- Varojen pyyntö
- Talous
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Yhteistyökumppani
- Ohjelman jäsenyys
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Liitteitä voidaan linkittää myös ilmoitustietueisiin ja myyntivaihetietueisiin.

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä poistaa päätason tietueen, johon linkitetty liitteitä ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen avulla, myös liitteet poistetaan.

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat tarkastella ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen avulla lisättyjen liitteiden tietoja. Lisätietoja on kohdassa [Yrityksen liitteiden hallinta](#) (sivulla 1554).

Tietoja liitekenttien määrittämisestä

Liitekenttien avulla käyttäjät voivat liittää tietueeseen yksittäisen tiedoston. Liitekenttiä tuetaan seuraavissa tietuetyypeissä:

- Mukautetut objektit 01, 02, 03, 04 jne.
- Varaston tarkistusraportti
- Näytetapahtuma

Seuraavat tietuetyypit tukevat myös liitekenttiä. Näitä tietuetyyppejä voi kuitenkin käyttää vain liittyvinä nimikkeinä seuraavasti:

- Akkreditoinnin liite
Akkreditoinnin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Akkreditointi-tietuetyypissä.
- Hakemuksen liite
Hakemuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Hakemus-tietuetyypissä.
- Sertifiointin liite
Sertifiointin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Sertifiointi-tietuetyypissä.
- Kurssin liite
Kurssin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kurssi-tietuetyypissä.
- Tutkinnon liite
Tutkinnon liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tutkinto-tietuetyypissä.
- Markkinointirahapyyntö liite
Markkinointirahapyyntö liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Markkinointirahapyyntö-tietuetyypissä.
- Kumppaniohjelman liite
Kumppaniohjelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kumppaniohjelm-tietuetyypissä.
- Vakuutus sopimuksen liite
Vakuutus sopimuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Vakuutus sopimus-tietuetyypissä.
- Erikoishinnoittelupyyntö liite
Erikoishinnoittelupyyntö liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Erikoishinnoittelupyyntö-tietuetyypissä.

HUOMAUTUS: Näissä kokoonpanoissa poistettaessa päätason tietue linkitetty tietueet ja liitetyt tiedostot eivät poistu sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannasta, kun päätason tietue poistetaan. Kun käyttäjä poistaa esimerkiksi markkinointirahapyyntö tietueen, linkitetty markkinointirahapyyntö liitetietueet ja näihin tietueisiin liitetyt tiedostot eivät poistu tietokannasta.

Jotkin näistä tietuetyypeistä ovat alakohtaisia tai koskevat sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, eivätkä ehkä ole saatavilla omassa sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossasi.

Joissakin näistä tietuetyypeistä liitekentät näkyvät sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosivuasetteluissa. Voit tarvittaessa näyttää liitekentät tietosivun sivuasettelussa kaikissa luetelluissa tietuetyypeissä. Liitekenttiä on kolme:

- **Liite.** Tässä kentässä näkyy muokkaussivulla aluksi paperiliitinkuvake. Kun tiedosto on ladattu, tietueen tietosivulla olevassa kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivulla kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedosto voidaan poistaa. Jotta käyttäjät voivat liittää tiedoston tietueeseen, tämä kenttä on sisällytettävä sivuasetteluun. Liite-kenttää ei voi käyttää hakukenttänä, koska tiedoston nimi ja koko ovat tässä kentässä laskettuja arvoja.
- **Liite: Tiedoston nimi.** Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, johon tulee käyttäjän lataaman tiedoston nimi automaattisesti. Liite: Tiedoston nimi -kenttää voidaan käyttää hakukenttänä. Tämän kentän sisällyttäminen on valinnaista.
- **Liite: Koko (tavuina).** Tässä kentässä näkyy liitteen koko. Tämän kentän sisällyttäminen on valinnaista.

Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdissa [Staatististen sivujen asettelujen mukauttaminen](#) (sivulla 1110) ja [Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen](#) (sivulla 1127).

Tietoja mukautettujen objektien ja liitekenttien määrittämisestä

Voit määrittää Mukautettu objekti -tietuetyypit usealla eri tavalla yrityksesi liiketoimintatarpeiden mukaan:

- Voit määrittää Mukautettu tietuetyyppi -tietuetyypin toisen tietuetyypin liittyvänä tietuetyypinä. (Mukautettu objekti -tietuetyyppejä tuetaan liittyvinä tietuetyyppeinä useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand päätietuetyypeissä.)

Tässä kokoonpanossa päätason tietueen ja linkitetyn tietuetyypin välillä on yksi moneen -suhde. Kun liitekentät sisällytetään linkitettyyn tietuetyyppiin, tämä kokoonpano mahdollistaa sen, että käyttäjät voivat linkittää päätason tietueeseen useita liitteitä (yhden kuhunkin alitietueeseen).

Oletetaan esimerkiksi, että sisällytät liitekenttiä Mukautettu objekti 04 -tietueen tietosivulle ja nimeät sitten Mukautettu objekti 04 -tietueen uudelleen käyttäen nimeä *Tavoitteen liite*. Tämän jälkeen voit määrittää, että Tavoitteen liite -tietuetyyppi on käytettävissä liittyvien tietojen osana Tavoite-tietuetyypissä.

- Voit määrittää Mukautettu objekti -tietuetyypeille ja muille tietuetyypeille myös monta moneen -suhteita. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja mukautettujen objektien monta moneen -suhteista](#) (katso "[Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista](#)" sivulla 1161).

- Voit määrittää Mukautettu objekti -tietuetyypin liitetietuetyypiksi, jota voidaan käyttää ylätason tietuetyypinä, jolla on esimerkiksi oma välilehti, kotisivu ja omat luettelot.

Tätä kokoonpanoa voidaan käyttää, kun käyttäjille halutaan myöntää suurta käyttäjämäärää kiinnostavan aineiston käyttöoikeus. Tämä mahdollistaa lisäksi sen, että käyttäjät voivat etsiä liitteitä, jotka on ladattu Mukautettu liite -tietuetyypin tietueiksi.

Kuten kaikkien tietuetyypien osalta, muista varmistaa, että käyttäjillä on käyttäjärooleissaan ja käyttöoikeusprofiileissaan tarvittavat käyttöoikeustasot, jotta he voivat käyttää liitekenttiä tukevia tietuetyyppejä. Lisätietoja käyttäjäroolien ja käyttöoikeusprofiilien määrittämisestä on kohdassa [Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet](#) (sivulla 1162).

HUOMAUTUS: Jos Mukautettu objekti -tietuetyyppi määritetään toisen tietuetyypin liittyväksi tietueeksi, linkitettyjä Mukautettu objekti -tietueita ja liitettyjä tiedostoja ei poisteta sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannasta, kun päätason tietue poistetaan. Edellä kuvatussa esimerkissä, jossa mukautettu *Tavoitteen liite*

-tietuetyyppi on linkitetty Tavoite-tietuetyyppiin, käyttäjän poistaessa päätason Tavoite-tietueen linkitettyjä Tavoitteen liite- tietueita ja liitettyjä tiedostoja ei poisteta tietokannasta.

Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista

Oletusasetuksena kaikki räätälöityjen kohteiden 01, 02 ja 03 sekä muiden tietuetyyppien väliset suhteet ovat monta-moneen-tyyppisiä suhteita. Kaikilla muilla räätälöidyillä objektityypeillä (kuten räätälöity objekti 04) mikä tahansa räätälöidyn objektin tietuetyypin ja muun tietuetyypin (myös toisen räätälöidyn objektin tietuetyypin) väliset suhteet ovat oletusasetuksena yksi-moneen-tyypin suhteita.

Räätälöityjen objektien tietuetyypeille voi luoda monta-moneen-tyypin suhteita käyttämällä toista räätälöidyn objektin tietuetyyppejä risteystaulukkona.

Esimerkki monta-moneen-tyypin suhteen luomisesta

Yritys omistaa ja hallinnoi konferenssikeskuksia ja tarjoaa kokoustiloja muille yrityksille, viranomaisille jne. Haluat käyttää räätälöityä objektin tietuetyyppejä tapahtumien jäljittämiseen ja toista räätälöityä objektin tietuetyyppejä jokaisessa tapahtumassa käytettävän kokoushuoneen tietojen jäljittämiseen. Kaikkia huoneita käytetään useissa tapahtumissa ja yhdessä tapahtumassa saatetaan käyttää useita huoneita, joten sinun on luotava tietuetyyppien välille monta-moneen-tyypin suhde.

Voit luoda tämän monta-moneen-suhteen käyttäen kolmatta räätälöityä objektin tietuetyyppejä risteystaulukkona, jotta voit jäljittää tietoja kaikkien huoneiden varaustilanteesta tai istunnoista. Tämän jälkeen voit luoda yksi-moneen-tyypin suhteen huoneiden ja istuntojen välille sekä yksi-moneen-suhteen tapahtumien ja istuntojen välille. Näin saat aikaan monta-moneen-suhteen huoneiden ja tapahtumien välille.

Seuraavassa kuvataan, miten tämän esimerkin tietuetyypit ja suhteet konfiguroidaan. Uusille tietuetyypeille käytetään räätälöityjä objekteja 04, 05 ja 06.

Monta-moneen-suhteen konfiguroiminen

- 1 Jos niitä räätälöityjen objektien tietuetyyppejä, joita haluat käyttää, ei ole vielä määritetty yritykselle, ota yhteyttä asiakaspalveluun, jotta ne voidaan määrittää.
- 2 Kun asiakaspalvelu on määrittänyt räätälöidyt objektit, nimeä räätälöidyt objektit 04, 05 ja 06 Huoneeksi, Tapahtumaksi ja Istunnoksi.
Lisätietoja tietuetyyppien nimien vaihtamisesta on kohdassa [Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen](#) (sivulla 1153).
- 3 Aseta kaikkien sellaisten käyttäjäroolien, joiden on saatava käyttää uusia tietuetyyppejä, vaadittava käyttöoikeustaso ohjatun roolienhallintatoiminnon vaiheessa 2, Tietuetyypin käyttöoikeus. (Voit määrittää vaadittavan käyttöoikeustason itse käyttäjien vastuiden perusteella.)
Lisätietoja käyttäjien roolien määrittämisestä on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).
- 4 Konfiguroi uusien tietuetyyppien käyttöoikeusprofiili jokaiselle käyttäjäroolille, jonka on voitava käyttää uusia tietuetyyppejä.

Sinun on määritettävä ainakin seuraavat:

- Annettava Huone-tietuetyypissä tarkastelu oikeus uudelle istuntoon liittyvälle tieto-osiolle.
- Annettava Tapahtuma-tietuetyypissä tarkastelu oikeus uudelle istuntoon liittyvälle tieto-osiolle.

Lisätietoja käyttöoikeusprofiilien määrittämisestä on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221).

5 Luo uusille tietuetyypeille uudet sivuasettelut:

- Yhdistä uusi Istunto-tietuetyyppi uuteen Huone-tietuetyyppiin aiheeseen liittyvänä tieto-osiona Tiedot-sivun asettelu -kohdassa.
- Yhdistä uusi Tapahtuma-tietuetyyppi uuteen Istunto-tietuetyyppiin aiheeseen liittyvänä tieto-osiona Tiedot-sivun asettelu -kohdassa.

Lisätietoja sivujen asettelujen määrittämisestä on kohdassa [Staatististen sivujen asettelu mukautus](#) (katso "[Staatististen sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

6 Määritä ohjatun roolien hallintatoiminnon kohdassa 6 luomasi sivuasettelu jokaiselle käyttäjäroolille, jonka on voitava käyttää uusia tietuetyyppejä.

Lisätietoja käyttäjien roolien määrittämisestä on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

HUOMAUTUS: Yllä kuvattujen konfiguraatiomuutosten lisäksi voit räätälöidä uudet tietuetyypit samaan tapaan kuin muut tietuetyypit. Lisätietoja tietuetyypien räätälöinnistä on kohdassa [Tietuetyypien Sovelluksen räätälöinti -sivu](#) (sivulla 1083).

Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet

Tässä aiheessa on tietoja käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinnasta.

Ennen kuin aloitat Tee seuraavat toimet:

- Varmista, että käytössä oleva rooli sisältää soveltuvat käyttöoikeudet.
 - Jotta voisit määrittää käyttäjiä, käytössä olevan roolin tulee sisältää käyttäjien hallintaoikeudet tai kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeudet.

HUOMAUTUS: Käyttäjät, joilla on kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus, voivat määrittää käyttäjiä vain omassa kumppaniorganisaatiossaan.
 - Jotta voisit määrittää yrityksessä ryhmiä, profiileja ja rooleja, käytössä olevan roolin tulee sisältää käyttäjien hallintaoikeudet.
 - Kirjojen määrittäminen edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää kirjojen hallintaoikeuden.
 - Alueiden määrittäminen yrityksessä edellyttää, että käyttäjäroolissa on alueiden hallintaoikeus.
- Vertaa lupien määrää sellaisten käyttäjien määrään, joiden on oltava aktiivisia. Vain aktiiviset käyttäjät voivat käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand. Aktiivisten käyttäjien kokonaismäärä ei voi olla suurempi kuin yrityksen lupien määrä. Lisätietoja lupien tilan tarkistuksesta on kohdassa [Lupatilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus](#) (katso "[Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus](#)" sivulla 1056).
- Lue rooleja ja käyttörooleja koskevat taustatiedot. Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224)
- [Roolien määrittämissuositukset](#) (sivulla 1225)
- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#) (katso "[Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#)" sivulla 1200)
- [Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#) (sivulla 1201)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- Määritä roolit, joita käytetään kirjojen, roolien ja tiimien tietojen käytön hallinnassa.
- Määritä, mikä rooli kullekin käyttäjälle pitäisi asettaa ja kenelle kukin käyttäjä raportoi. Jos yrityksessä on tarve käyttää lisärooleja useiden liiketoiminta-alueiden ottamiseksi huomioon, luo tarvittaessa uusia rooleja.

Yrityksen kaikkien käyttäjien asetusten määrittäminen kokonaisuudessaan määrittää yrityksen raportointihierarkian ja myyntikiintiöt.

Yrityksen kullekin käyttäjälle pitää yksilöllisesti määrittää käyttäjärooli. Käyttäjärooli ja siihen liittyvä käyttöprofiili määrittävät, mitä välilehtiä, ominaisuuksia ja tietueita käyttäjä voi käyttää. Lisäksi ne määrittävät sivun asettelut, jotka käyttäjä näkee sovelluksen käyttämisen aikana.

Napsauttamalla haluamaasi aihetta voit tarkastella käyttäjien, käyttöoikeusprofiilien, roolien, mukautettujen kirjojen ja ryhmien hallinnan vaiheita:

- [Käyttäjien määrittäminen](#) (sivulla 1165)
- [Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen](#) (sivulla 1176)
- [Oletuskirjojen määrittäminen käyttäjän tietuetyypin mukaan](#) (sivulla 1177)
- [Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen](#) (sivulla 1177)
- [Käyttäjän salasanan palautus](#) (sivulla 1178)
- [Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu](#) (katso "[Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkistus](#)" sivulla 1179)
- [Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistus](#) (katso "[Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen](#)" sivulla 1179)
- [Delegoijien-lisäys käyttäjille \(järjestelmänvalvoja\)](#) (sivulla 1181)
- [Varastokausien luonti käyttäjille](#) (sivulla 1181)
- [Käyttäjien poisto käytöstä](#) (katso "[Käyttäjien poistaminen käytöstä](#)" sivulla 1182)
- [Kumppanin hallinnan \(järjestelmänvalvoja\) määrittämisen hallintaprosessi](#) (sivulla 1183)
- [Käyttäjien määrittäminen \(kumppanit\)](#) (katso "[Käyttäjien \(kumppanien\) määrittäminen](#)" sivulla 1184)
- [Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen \(kumppanit\)](#) (sivulla 1186)
- [Käyttäjän \(kumppanin\) salasanan palautus](#) (sivulla 1187)
- [Käyttäjien \(kumppanien\) poisto käytöstä](#) (sivulla 1188)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

- [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229)
- [Kirjojen määrittäminen](#) (sivulla 1242)
- [Kirjojen määrityksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa](#) (sivulla 1243)
- [Kirjatyypin ja kirjojen käyttäjäroolien luonti](#) (katso "[Kirjatyypin ja kirjan käyttäjäroolien luonti](#)" sivulla 1247)
- [Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti](#) (sivulla 1248)
- [Käyttäjien liittäminen kirjoihin](#) (katso "[Kirjojen määrittäminen käyttäjille](#)" sivulla 1250)
- [Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti](#) (sivulla 1253)
- [Kirjojen käyttöön ottaminen yrityksessä](#) (katso "[Kirjojen käyttöönotto yrityksessä](#)" sivulla 1254)
- [Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille](#) (sivulla 1255)
- [Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin](#) (sivulla 1257)
- [Tietueiden määrittäminen kirjoihin](#) (sivulla 1258)
- [Ryhmiä määrittäminen](#) (sivulla 1264)
- [Alueiden määrittäminen](#) (sivulla 1267)

Vihje: Määritä kullekin roolille testikäyttäjä. Varmista sitten testikäyttäjät aktivoimalla, että asetukset on määritetty oikein, ennen kuin aktivoit muita käyttäjiä. Älä aktivoi muita käyttäjiä, ennen kuin olet määrittänyt kaikki käyttäjäasetukset, mukaan lukien käyttöoikeudet, rooliasettelu, raportoinnin ja tietojen jakamisen hierarkia, työnkulku ja mitkä tahansa muut yritysprosesseihin liittyvät mukautukset. Muista poistaa testikäyttäjien aktivointi, kun testaus on valmis.

Käyttäjän hallinta

Käyttäjä on sovelluksen Oracle CRM On Demand yksikkö, jotka pystyvät tai eivät pysty olemaan yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa. Käyttäjä voi olla esimerkiksi yrityksen työntekijä, kumppani tai ulkoinen sovellus. Käyttäjät voivat olla aktiivisia tai passiivisia. Aktiiviset käyttäjät voivat olla yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa, kun taas passiiviset käyttäjät eivät voi. Aktiivisen käyttäjän on tunnistauduttava yrityksen määrittämien sisäänkirjautumis- ja salasananamenettelyiden mukaan, kun hän haluaa olla yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa. Lisätietoja sisäänkirjautumis- ja salasananamenettelyistä on kohdassa [Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasananamenettelyistä](#) (katso "[Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasananakäytännöistä](#)" sivulla 1057).

Jokaiselle käyttäjälle on liitetty yksi rooli. Roolin voi liittää useille käyttäjille. Sovelluksen Oracle CRM On Demand rooli muistuttaa liiketoimintatoimintoa, jonka käyttäjä suorittaa organisaatiossa. Toimintoja ovat esimerkiksi myynnin johdon toiminto tai palvelun esimiehen toiminto. Liiketoimintatoiminto antaa yrityksessä tietyt liiketoimintatoiminnolle ominaiset oikeudet ja käyttöoikeudet. Samalla tavoin rooli määrittää sovelluksessa Oracle CRM On Demand seuraavat asiat:

- Sovelluksen Oracle CRM On Demand ominaisuudet, joiden käyttöoikeus käyttäjällä on
- Käyttäjälle suojattujen tietojen käyttöä varten määritetyt käyttöoikeudet
- Tiedot esittävän käyttöliittymän asetukset

Lisätietoja rooleista on kohdassa [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224). Tee seuraavat tehtävät käyttäjien hallintaa varten:

- [Käyttäjien määrittäminen](#) (sivulla 1165)
- [Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen](#) (sivulla 1176)
- [Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen](#) (sivulla 1177)
- [Käyttäjän salasanan palautus](#) (sivulla 1178)
- [Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu](#) (katso "[Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkistus](#)" sivulla 1179)
- [Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistus](#) (katso "[Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen](#)" sivulla 1179)
- [Delegoijien lisäys käyttäjille \(järjestelmänvalvoja\)](#) (sivulla 1181)
- [Varastokausien luonti käyttäjille](#) (sivulla 1181)
- [Käyttäjien poisto käytöstä](#) (katso "[Käyttäjien poistaminen käytöstä](#)" sivulla 1182)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä käyttäjien hallinnan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista](#) (sivulla 1175)
- [Tietoja käyttäjien delegoinnista](#) (katso "[Tietoja käyttäjän delegoinnista](#)" sivulla 1180)
- [Käyttäjäkentät](#) (sivulla 1167)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 110)
- [Kirjausketjun mukautus](#) (katso "[Jäljitettävyyden mukauttaminen](#)" sivulla 1123)

Käyttäjien määrittäminen

Määritettäessä käyttäjää seuraavat kentät vaativat erityishuomiota, koska ne määrittävät, mitä käyttäjä voi käyttää, katsella ja tehdä:

- **Tila**

Kun määrität käyttäjän ensimmäistä kertaa, voit sallia käyttäjän käyttävän ohjelmaa Oracle CRM On Demand heti asettamalla käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja kehottamalla ohjelmaa Oracle CRM On Demand lähettämään tarvittavat kirjautumistiedot käyttäjälle, kun tallennat käyttäjätietueen. Tämä tehdään valitsemalla oikea vaihtoehto käyttäjätietueesta.

Vaihtoehtoisesti jos et halua käyttäjän käyttävän ohjelmaa Oracle CRM On Demand, ennen kuin myöhemmin, määritä käyttäjätietue ja aseta käyttäjän tilaksi Passiivinen. Kun haluat myöhemmin sallia käyttäjän käyttävän ohjelmaa Oracle CRM On Demand, muuta käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja käytä salasanan palauttamista lähettämään tarvittavat kirjautumistiedot käyttäjälle sähköpostitse.
- **Raporttien saaja**

Raportointirakenne määrittää, mitä tietueita päälliköt voivat käyttää. Lisäksi se määrittää, kenen tietoja sisällytetään ennustelaskelmiin sekä päälliköille ja johtajille tarkoitettuihin raportteihin.

VIHJE: Anna ensin käyttäjä, joka on ylimpänä raportointihierarkiassa.

■ Rooli

Käyttäjän rooli määrittää käyttäjän oikeudet välilehtiin, toimintoihin, tietueisiin ja sivun asetteluihin.

HUOMAUTUS: Voit tuoda käyttäjätietueet käyttäen tuontiaavustajaa. Jos haluat lisätietoa tästä vaihtoehdosta, katso [Tuonti-](#) ja [vientityökalut](#) (sivulla 1344).

Uusien käyttäjien kirjautumistiedoista

Ohjelmaan Oracle CRM On Demand kirjautumiseen uusi käyttäjä tarvitsee väliaikaisen URL-osoitteen ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja väliaikaisen salasanan. Voit kehottaa ohjelmaa lähettämään kirjautumistiedot käyttäjälle samalla, kun luot käyttäjätilin, tai voit tehdä sen myöhemmin seuraavasti:

- Jos haluat lähettää kirjautumistiedot samalla, kun määrität käyttäjätilin, valitse sähköpostin valintaruutu käyttäjätietueesta, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäistä kertaa.

Sen mukaan, käytätkö Pikalisäys-painiketta tai Lisää käyttäjä -painiketta luomaan käyttäjätietueen, sähköpostin valintaruudut ovat nimeltään seuraavat:

- Pikalisäys-sivun Sähköposti-valintaruutu
- Käyttäjän muokkaussivun Lähetä väliaikainen salasana sähköpostilla, kun valitsen Tallenna -valintaruutu

Huomaa, että sinun täytyy valita valintaruutu, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäistä kertaa, jos haluat, että tiedot lähetetään käyttäjälle heti. Kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostilla kahdessa osassa:

- Toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen URL-osoitteen.
- Toinen sähköposti sisältää tilapäisen salasanan ja tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.
- Jos haluat lähettää kirjautumistiedot käyttäjälle myöhemmin, älä valitse sähköpostin valintaruutua, kun luot käyttäjätietueen.

Kun myöhemmin haluat lähettää kirjautumistiedot käyttäjälle, voit kehottaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand lähettämään tiedot napsauttamalla Palauta salasana -painiketta käyttäjätietueesta. Kun napsautat Palauta salasana -painiketta, kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostilla kahdessa osassa:

- Toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen URL-osoitteen.
- Toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen salasanan.

Tässä tapauksessa sähköposti ei sisällä tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.

Tietoja käyttäjien poistamisesta

Et voi poistaa käyttäjiä. Kun työntekijä lähtee yrityksestäsi, muuta käyttäjän tilaksi Passiivinen.

Ennen kuin aloitat: jotta voisit määrittää käyttäjiä yrityksessäsi, oman roolisi pitäisi sisältää Hallitse käyttäjiä- ja Käyttö-oikeudet.

Käyttäjän määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla olevaa Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4 Tee Käyttäjäluettelo-sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Lisää uusi käyttäjä valitsemalla Uusi käyttäjä.
 - Lisää useita käyttäjiä nopeasti valitsemalla Pikalisäys.

Näyttöön tulee Pikalisäys-sivu, jossa voi määrittää kunkin käyttäjän pakolliset suppeat tiedot. Et esimerkiksi voi määrittää raportointihierarkiaa.

HUOMAUTUS: Et voi käyttää Pikalisäys-menetelmää, jos olet määrittänyt muita pakollisia Käyttäjä-kenttiä Pikalisäys-sivulla olevien lisäksi.

Kun olet antanut tiedot Pikalisäys-ikkunaan, valitse Tallenna. Näyttöön tulee seuraavaksi Käyttäjäluettelo-sivu.

 - Voit muokata käyttäjän tietoja napsauttamalla käyttäjän sukunimeä ja valitsemalla sitten Käyttäjän tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
- 5 Anna tiedot Muokkaa käyttäjää -sivulla. Lisätietoja on kohdassa [Käyttäjäkentät](#) (sivulla 1167).
- 6 Tallenna tietue.

VIHJE: Voit rajata näkemäsi käyttäjätietueet luomalla suodatettuja luetteloita. Ohjeita on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 73).

Suodatettujen käyttäjäluetteloiden avaaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla olevaa Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4 Valitse haluamasi vaihtoehto avattavasta luettelosta Käyttäjäluettelo-sivulta.

Käyttäjäkentät

Kun määrität käyttäjiä, kiinnitä huomiota etenkin seuraaviin kenttiin:

- Tila
- Raporttien saaja
- Rooli

Näissä kentissä määritetään, mitä käyttäjä voi käyttää, tuoda näkyviin ja tehdä.

Tämä taulukko sisältää kenttien tietoja käyttäjiä varten. Näet kaikki tässä taulukossa kuvatut kentät vain, jos rooliisi sisältyy käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Osa kentistä on Vain luku -tilassa. Näytettävät kentät saattavat vaihdella myös sen mukaan, oletko siirtynyt käyttäjän tietosivulle käyttäjän luettelosivulta vai jonkin tietueeseen sisältyvän käyttäjänimen kautta. Erot johtuvat tietosivujen erilaisista asetteluista. Lisätietoja käyttäjäsivujen asetteluista on kohdassa [Tietoja käyttäjäsivujen asetteluista](#) (katso "[Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista](#)" sivulla 1175).

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät käyttäjätiedot	
Tila	Tila näyttää, onko käyttäjä aktiivinen vai passiivinen. Tietoja käyttäjien salasanojen määrityksestä ja käyttäjien aktivoinnista on kohdissa Käyttäjien määrittäminen (sivulla 1165) ja Kaikkien salasanojen palautus (sivulla 1067). Huomautus: Oracle CRM On Demand ei salli käyttäjien poistoa. Kun työntekijä poistuu yrityksesi palveluksesta, muuta hänen tilakseen Passiivinen.
Raportointikohde	Käyttäjän esimies. Jokaisen käyttäjän on raportoitava esimiehelleen raporttien ja ennusteiden luontia varten.
Kumppanin organisaatio	Sen kumppaniorganisaation nimi, johon käyttäjä kuuluu. Tiedot syötetään kenttään vain, jos käyttäjä on kumppaniorganisaation jäsen. Huomautus: Käyttäjät, jotka ovat kumppaniorganisaation jäseniä ja joiden rooliin sisältyy käyttäjien hallintaoikeus kumppaniorganisaatiossa, voivat lisätä muita kumppaniorganisaation jäseniä käyttäjiksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos käyttäjäroolisi sallii sinun määrittää käyttäjiä, jotka kuuluvat kumppaniorganisaatioon, tämä kenttä näkyy Vain luku -tilassa.
Rooli	Käyttäjään liitetty rooli. Rooleja koskevaa tietoa on kohdassa Roolien hallinta (katso " Roolin hallinta " sivulla 1224).
Ensisijainen ryhmä	Ryhmä, johon tämä käyttäjä on lisätty (vain luku).
Analyysien oletuskirja	(valinnainen) Käyttäjän kirja tai mukautettu kirja, joka näkyy käyttäjälle oletuksena raporttien kotisivun ja dashboardin kotisivun kirjan valitsimessa. Käyttäjän tietueen määrittäminen ei rajoita käyttäjän tietojen käyttöoikeutta, vaan käyttäjä voi valita kirjan valitsimessa toisen kirjan.
Oletuskirja	(valinnainen) Käyttäjän kirja tai mukautettu kirja, joka näkyy käyttäjälle oletuksena kaikkien muiden

	alueiden kuin raporttien välilehden kirjan valitsimessa. Käyttäjän tietueen määrittäminen ei rajoita käyttäjän tietueiden käyttöoikeutta, vaan käyttäjä voi valita kirjan valitsimessa toisen kirjan.
Käyttäjän yksityiskohtaiset tiedot	
Alias	<p>Käyttäjän lyhyt tunniste, esimerkiksi käyttäjän kutsumanimi tai lempinimi.</p> <p>Jos lisäsit käyttäjiä pikalisäyssivulla, kaikki sähköpostiosoitteissa ennen @-merkkiä (@) olevat merkit muodostavat aliaksen.</p>
Käyttäjätunnus	<p>Käyttäjän yksilöllinen järjestelmätunnus, jolla hän kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand.</p> <p>Käyttäjätunnuksen enimmäismerkkimäärä on 50. Käyttäjätunnus ei saa sisältää välilyöntejä tai seuraavia erikoismerkkejä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Asteriski (*) ■ Kenoviiva (\) ■ Numeromerkki (#) ■ Kysymysmerkki (?) ■ Vinoviiva (/) ■ Aaltoviiva (~)
Sähköposti	<p>Käyttäjän koko sähköpostiosoite, kuten isample@companysample.com. Käyttäjät tarvitsevat voimassa olevan sähköpostiosoitteen voidakseen kirjautua sovellukseen Oracle CRM On Demand.</p> <p>Sähköpostiosoite voi sisältää enintään 100 merkkiä.</p>
Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus	Vain luku -kenttä. Tämä arvo muodostuu yrityksen sisäänkirjaustunnuksesta ja käyttäjätunnuksesta. Se on yksilöivä järjestelmätunnus, jonka avulla käyttäjä voi kirjautua sovellukseen Oracle CRM On Demand.
Yhteyshenkilön asetukset	
Ei puheluja	Jos tämä valintaruutu on valittuna, käyttäjä ei saa sovelluksen Oracle CRM On Demand markkinointiin liittyviä puheluita.

Ei postia	Jos tämä valintaruutu on valittuna, käyttäjä ei saa sovelluksen Oracle CRM On Demand markkinointiin liittyviä kirjeitä tai esitteitä.
Ei sähköpostia	Jos tämä valintaruutu on valittuna, käyttäjä ei saa sovelluksen Oracle CRM On Demand markkinointiin liittyviä sähköpostiviestejä.
Lähetä aina kriittiset ilmoitukset	<p>Jos tämä valintaruutu on valittuna, käyttäjä vastaanottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand keskeisiä tietoja koskevia sähköpostiviestejä. Nämä viestit voivat sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ keskeisiä tietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand ja siihen liittyvien tuotteiden päivityksistä ja palvelujen muutoksista ■ uusiin, keskeisiin päivityksiin liittyviä ohjeita ja aikatauluja ■ korkean prioriteetin tai hätätilanteen viestintää tavanomaisten tukiprosessien ohella (esimerkiksi laitteistovian sattuessa). <p>Vain yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää tämän valintaruudun käyttäjiä varten. Ensisijaisilla yhteyshenkilöillä tämä valintaruutu on käytössä automaattisesti.</p> <p>Huomautus: Tämän valintaruudun avulla ei määritetä, mitkä käyttäjät voivat vastaanottaa palvelun Oracle CRM On Demand Customer Care lähettämiä järjestelmän ilmoituksia, esimerkiksi muistutuksia tulevista ylläpitotoimista.</p>
Käyttäjän maantieteelliset tiedot	
Kieli, Alue, Valuutta, Aikavyöhyke	Jos et määritä näihin kenttiin mitään arvoja, käytetään yritykselle määritettyjä oletusarvoja. Voit muuttaa käyttäjän arvoja. Käyttäjät voivat myös korvata nämä asetukset muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan.
Käyttäjän suojaustiedot	
Raportoinnin aihealueet	Tämä asetus määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers reaaliaikaisen aihealueen tietueiden näkyvyyden. Sallitut arvot ovat Esimiehen näkyvyys ja Tiimin näkyvyys. Jos et määritä arvoa tähän kenttään, käytetään yritykselle määritettyä oletusarvoa. Voit muuttaa käyttäjän arvoja. Käyttäjät voivat myös korvata

	nämä asetukset muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan.
Aiemmat aihealueet	<p>Tämä asetus määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand Answers aihealuehistorian tietueiden näkyvyyden. Sallitut arvot ovat Esimiehen näkyvyys, Tiimin näkyvyys ja Täysi näkyvyys. Jos et määritä arvoa tähän kenttään, käytetään yritykselle määritettyä oletusarvoa. Voit muuttaa käyttäjän arvoja. Käyttäjät voivat myös korvata nämä asetukset muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan. Sallitut arvot ovat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Esimiehen näkyvyys Käyttäjä voi katsella omistamiaan tai alaistensa omistamia tietoja. ■ Tiimin näkyvyys Käyttäjä voi katsella omistamiaan tietoja ja hänelle tiimin kautta jaettuja tietoja. ■ Täysi näkyvyys Käyttäjä voi katsella omistamiaan tietoja, hänelle tiimin kautta jaettuja tietoja, hänen alaistensa omistamia tietoja ja hänen alaistensa kanssa jakamiaan tietoja.
Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita	Asetus määrittää, käytetäänkö sovelluksessa Oracle CRM On Demand Raportit kaikkien tietueiden luku -asetusta. Kaikkien tietueiden luku -asetus määrittää, voiko tietyn roolin käyttäjä katsella kaikkia tietyn objektin (esimerkiksi asiakkaan, myyntimahdollisuuden tai yhteyshenkilön) tietueita sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tämä asetus määritetään ohjatun roolien hallinnan määrittämisen tietuetyypin käyttöoikeuksien sivulla. Jos rooliperusteinen Kaikkien tietueiden luku -asetus on käytössä käyttäjän roolin objektissa, käyttäjä voi katsella tietyn objektin kaikkia tietueita sovelluksessa Oracle CRM On Demand Raportit.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Ulkoisesta järjestelmästä saatu arvo, joka määrittää vastaavan käyttäjän tietueen ulkoisessa järjestelmässä.
Integrointitunnus	Ulkoisesta järjestelmästä saatu arvo, joka auttaa määrittämään käyttäjän ja integroitujen tietojen välisen suhteen.
Kertakirjautumisen ulkoinen tunnus	Jos yrityksessä on määritetty käyttöön kertakirjautuminen, yrityksen järjestelmänvalvoja voi liittää sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjiä ulkoiseen järjestelmään tämän kentän avulla sen sijaan, että käyttäisi käyttäjän

	<p>sisäänkirjautumistunnuksen kenttää.</p> <p>Kun käyttäjät tarkastelevat omaa profiiliaan, tämä kenttä on vain luku -tilassa.</p>
Todentamistyyppi	<p>Määrittää, miten käyttäjä kirjautuu sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.</p> <p>Jos yritystason todentamistyyppi on muu kuin Käyttäjätunnus/salasana tai kertakirjaus, kenttä on käyttäjätietueessa vain luku -tilassa. Jos yritystason todentamistyyppi on Käyttäjätunnus/salasana tai kertakirjaus, yrityksen järjestelmänvalvojat voivat valita käyttäjätietueen kenttään arvon tai jättää kentän tyhjäksi seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Vain käyttäjätunnus/salasana. Jos tämä arvo on valittuna, käyttäjän on kirjaututtava käyttämällä Oracle CRM On Demand -sisäänkirjautumistunnusta ja salasanaa. ■ Vain kertakirjautuminen. Jos tämä arvo on valittuna, käyttäjän on kirjaututtava käyttämällä yrityksen kertakirjautumismenettelyä. Kun tämä arvo on valittuna, käyttäjä ei voi kirjautua käyttämällä Oracle CRM On Demand -sisäänkirjautumistunnusta ja salasanaa. ■ K.tunnus/salas. tai kertakirj. Jos tämä arvo on valittuna, käyttäjä voi kirjautua käyttämällä joko sovelluksen Oracle CRM On Demand -sisäänkirjautumistunnusta ja salasanaa tai yrityksen kertakirjautumismenettelyä. ■ Tyhjä. Jos tämä kenttä on tyhjä käyttäjäprofiilissa, käyttäjälle käytetään yritystason todentamistyyppiä. <p>Kun käyttäjät tarkastelevat omaa profiiliaan, tämä kenttä on vain luku -tilassa.</p> <p>Lisätietoja todentamistyyppin asettamisesta yritystasolla on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen (katso "Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044).</p>
Viestintäasetukset-osa	
Näytä Valitse napsauttamalla -ponnahdusikkuna	<p>Tämä ruutu on sovelluksen Oracle Contact On Demand käyttäjiä varten. Oracle Contact On Demand esittää puhelinnumerot linkkeinä, joita käyttäjät voivat napsauttaa Luettelo- ja Tiedot-sivuilla. Jos valitset käyttäjää varten Näytä</p>

	Valitse napsauttamalla -ponnahdusikkuna -ruudun ja käyttäjä napsauttaa sitten puhelinnumerolinkkiä, näkyviin tulee Valitse napsauttamalla -ikkuna, ennen kuin sovelluksen Oracle Contact On Demand puhelinjärjestelmä tekee soiton.
Näytä viestinnän kotisivun Saapuneet-kansio kohteelle	Valitse valikosta arvo, jonka avulla määritetään viestinnän kotisivun Saapuneet-kansion toimien näyttökausi. Kauden määrittäminen voi olla esimerkiksi Edellinen kuukausi tai Edellinen päivä. Mitä lyhempi kausi on, sitä vähemmän viestintätoimia näytetään. Jos valitset valikosta Kaikki tai jätät valinnan tyhjäksi, viestinnän sivulla näkyy kaikki viestintä. Käyttäjän täytyy kirjautua ulos ja uudelleen sisään, jotta asetus astuu voimaan.
Näytä viestinnän kotisivun uudet valmiit toiminnot kohteelle	Valitse valikosta arvo, jonka avulla määritetään viestinnän kotisivun uusien valmiiden toimien näyttökausi. Kauden määrittäminen voi olla esimerkiksi Edellinen kuukausi tai Edellinen päivä. Mitä lyhempi kausi on, sitä vähemmän viestintätoimia näytetään. Jos valitset valikosta Kaikki tai jätät valinnan tyhjäksi, viestinnän sivulla näkyvät kaikki toimet. Käyttäjän täytyy kirjautua ulos ja uudelleen sisään, jotta asetus astuu voimaan.
Lisätietoja	
Teeman nimi	Jos et määritä arvoa tähän kenttään, käytetään yrityksen oletusarvoa. Voit ohittaa oletusarvon napsauttamalla avattavaa teemanimiluetteloa ja valitsemalla käyttäjälle sopivan teeman. Käyttäjät voivat myös itse ohittaa tämän asetuksen muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan. HUOMAUTUS: Teemat eivät vaikuta sovelluksen Oracle CRM On Demand toimintaan. Jos rooliisi sisältyy tarvittava käyttöoikeus, voit luoda uusia teemoja yrityksen tarpeiden mukaan. Lisätietoja teemoista on kohdassa Uusien teemojen luonti (sivulla 1148).
Haun oletustietuetyyppi	Tietuetyyppi, joka näkyy toimintopalkin haun valintaluettelossa, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand.
Näytä Tervetuloa-sivu sisäänkirjautumisen yhteydessä	Tyhjennä tämä kenttä, jos haluat, että tervetulosivua ei avata aina, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand. HUOMAUTUS Käyttäjät voivat myös itse poistaa valinnan tervetulosivulla ensimmäisen sisäänkirjautumisen yhteydessä.

Tiimin yhteyshenkilöiden synkronoinnin käyttöönotto	Määrittää, sisällyttääkö Oracle PIM Sync On Demand synkronointiin käyttäjän omistamat yhteystiedot sekä kaikki yhteystiedot, joita käyttäjä käyttää yhteystietotiimien kautta. Tämän vaihtoehdon valinta estää kaksoiskappaleiden luomisen, sillä kukin tiimin jäsen synkronoi tiedot samaan ohjelman Oracle CRM On Demand yhteystietotietueeseen.
Varojen hyväksymisraja	<p>Tämä kenttä on tarkoitettu sovellusten Oracle CRM On Demand High Tech Edition ja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition käyttäjille.</p> <p>Summa, jonka tämä käyttäjä voi hyväksyä varojen pyynnölle, kun tilaksi on määritetty Korvausvaatimus hyväksytty. Jos käyttäjä ylittää summan raja-arvon, näyttöön tulee virhesanoma ja Oracle CRM On Demand estää varojen pyynnön hyväksynnän.</p>
Ota animaatio käyttöön	Määrittää, onko huomausten näyttö viestikeskuksessa ja tietueiden tietosivuilla animoitu.
Tietueen esikatselutila	<p>Tietueiden esikatselutila, jota käyttäjä käyttää. Tämä asetus määrittää, avautuuko esikatseluikkuna, kun käyttäjä osoittaa tietueessa olevaa linkkiä, vai tuleeko käyttäjän napsauttaa esikatselukuvaketta, joka tulee näkyviin, kun käyttäjä osoittaa tietueessa olevaa linkkiä. Esikatseluikkunassa näkyy tietueen tietosivun ensimmäinen osio. Jos esikatselutila poistetaan käytöstä, käyttäjä ei voi käyttää tietueiden esikatselutilaa.</p> <p>Tietueiden esikatselutila voidaan määrittää yritys- ja käyttäjätasolla. Käyttäjätason valinta ohittaa yrityksen oletusasetuksen. Jos kenttä on tyhjä, käytetään yrityksen oletustilaa. Käyttäjät voivat muuttaa tätä asetusta muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan.</p>
HUD-näyttö	<p>Jos tämä valintaruutu on valittuna, liittyvien tietojen osien linkit näkyvät tietosivun selainikkunan alareunassa. Linkkien avulla käyttäjät voivat siirtyä liittyvien tietojen osaan tarvitsematta vierittää näyttöä.</p> <p>Heijastusnäytön asetus voidaan määrittää yrityksen ja käyttäjän tasolla. Käyttäjätason asetus ohittaa yrityksen oletusasetuksen. Jos tämä kenttä on tyhjä, käytetään heijastusnäytön yrityksen oletusasetusta. Käyttäjät voivat muuttaa</p>

tätä asetusta muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan.

HUOMAUTUS: Käyttäjät, joilla on tarvittavat oikeudet (yleensä yrityksen järjestelmänvalvojat) voivat nimittää käyttäjille delegoituja käyttäjiä. Käyttäjät voivat nimittää delegoituja käyttäjiä myös itselleen. Lisätietoja delegoitujen käyttäjien lisäämisestä on kohdissa [Tietoja käyttäjän delegoinnista](#) (sivulla 1180) ja [Delegoitujen lisääminen käyttäjille \(järjestelmänvalvoja\)](#) (katso "[Delegoijien-lisäys käyttäjille \(järjestelmänvalvoja\)](#)" sivulla 1181).

Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista

Voit määrittää erilaisia sivunäkymiä vastaamaan sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjätietojen eri näkymiä.

Käyttäjän sovelluksen räätälöinti -sivulla on käytettävissä seuraavat käyttäjän sivun asettelut:

- **Käyttäjän sivun asettelu.** Käytetään käyttäjän tietosivussa, joka tulee näyttöön siirryttäessä käyttäjänimeen tietueesta tai Viimeksi näytetyt- tai Suosikit-luetteloista. Yrityksen jokainen käyttäjä näkee tämän asettelun.
- **Järjestelmänvalvojan sivun asettelu.** Käytetään käyttäjän tietosivussa, joka tulee näyttöön Käyttäjän luettelo -sivulla Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -osassa. Ainoastaan yrityksen järjestelmänvalvojat voivat nähdä tämän asettelun.
- **Omistajan sivun asettelu.** Käytetään Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Omat asetukset -osassa. Ainoastaan sisäänkirjautunut käyttäjä ja järjestelmänvalvoja voivat nähdä tämän asettelun.
- **Kumppanin hallinta -sivun ulkoasu.** Käytetään käyttäjän tietosivuissa, jotka tulevat näyttöön kumppanikäyttäjien käyttäessä käyttäjän tietosivua Kumppanin itsehallinta -linkin kautta. Kumppanin itsehallinta -linkin käyttö edellyttää, että kumppanikäyttäjällä on kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjä voi hallita Järjestelmänvalvoja- ja Omistaja-asetteluihin perustavilla tietosivuilla näkyviä liittyvien tietojen asettelua, mutta ei Käyttäjä-asetteluun perustuvilla tietosivuilla. Käyttäjät voivat hallita asettelua siirtymällä kohtaan Omat asetukset, Oma asettelu ja sitten Oman profiilin asettelu -kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 650) kuvatulla tavalla.

Käyttäjä-asetteluun perustuvilla tietosivuilla ei ole Muokkaa asettelua -painiketta, kuten Järjestelmänvalvoja- tai Omistaja-asetteluihin perustuvilla tietosivuilla.

Sivun erilaiset asettelut ovat käyttökelpoisia silloin, kun läsnä on yksityisiä tietoja sisältäviä käyttäjäkenttiä. Tässä tilanteessa käyttäjä ei halua yksityisten kenttien näkyvän muulle käyttäjälle, joka siirtyy käyttäjänimeen tietueesta. Tätä varten yksityiset kentät voi ottaa käyttöön Omistaja-asettelussa ja Järjestelmänvalvoja-asettelussa, mutta ei Käyttäjä-asettelussa.

Sivun asettelut liitetään tiettyihin rooleihin. Näin ollen liittämällä asianmukaiset sivun asettelut rooliin voidaan varmistaa, että tämän roolin omaavat käyttäjät eivät voi nähdä yksityisiä kenttiä, joita heidän ei pitäisi kyetä näkemään.

Esimerkkejä kentistä, jotka voi olla hyödyllistä määrittää yksityisiksi kentiksi tietyille rooleille:

- Sisäinen myyntiedustaja
 - Hylkäämättömien määritettyjen myyntivihjeiden määrä.
 - Myyntivihjeiden, joihin otettiin yhteyttä, määrä kullekin kuukaudelle.

- Kenttämyyntiedustaja
 - Asiakkaalle muunnettujen myyntivihjeiden kustannus.
- Markkinointipäällikkö
 - Kampanjan tehokkuus (kulutettu määrä verrattuna tuoton määrään).
- Aluemyyntijohtaja
 - Kullekin neljännekselle menetettyjen asiakkaiden määrä.
 - Paikallisille kilpailijoille menetetyn tulovirran suuruus.

Sivun erilaiset asettelut ovat käyttökelpoisia myös silloin, kun kenttiä halutaan esittää käyttäjälle vain luku -muodossa. Tässä tapauksessa kentät voi määrittää näkymään vain luku -muodossa käyttäjän omistajan sivun asettelussa niille käyttäjärooleille, joiden et halua muokkaavan kenttiä.

Lisätietoja sivun asetteluiden luomisesta on kohdassa [Staatistien sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110), ja lisätietoja rooliasetusten määrittämisestä on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen

Jos myyntiedustajat käyttävät sovellusta Oracle CRM On Demand ennusteiden hallinnassa, heidän kiintiönsä on määritettävä. Myyntiedustajat voivat määrittää omat kiintiönsä tai järjestelmänvalvojana voit itse luoda kiintiöt.

Tässä osassa kuvataan käyttäjän kiintiöiden määrittämisen vaiheet järjestelmänvalvojan varten.

Käyttäjän kiintiön määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4 Napsauta Käyttäjäluetelo-sivulla Sukunimi-linkkiä sen käyttäjän kohdalla, jonka kiintiön haluat määrittää.
- 5 Siirry Käyttäjän tiedot -sivun Kiintiöt-osaan, jossa voit tehdä seuraavat toimet:
 - Valitse Uusi kiintiö -painike.
 - Napsauta muokattavan kiintiön Muokkaa-linkkiä.
- 6 Syötä tiedot kiintiön muokkaussivun kenttiin.
 - Kun haluat jakaa vuosittaisen kiintiön tasaisesti koko tilivuodelle, syötä summa Kiintiö yhteensä -kenttään ja valitse Hajonta.
 - Kun haluat laskea kuukausittaiset kiintiöt yhteen, syötä summa kullekin kuukaudelle ja valitse Summa.

- 7 Tallenna tietue.

Oletuskirjojen määrittäminen käyttäjän tietuetyypin mukaan

Kirjan valitsimessa voit määrittää käyttäjän oletusarvoisesti näkemän kirjan jokaiselle tietuetyypille. Käyttäjän tietueen määrittäminen ei rajoita käyttäjän tietueiden käyttöoikeutta, vaan käyttäjä voi valita kirjan valitsimessa toisen kirjan.

Seuraavassa kuvataan, miten oletuskirjat määritetään käyttäjän tietuetyypin mukaan.

Oletuskirjojen määrittäminen käyttäjän tietuetyypin mukaan

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
- 3 Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta.
- 4 Valitse käyttäjäluettelosivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka oletuskirjat haluat määrittää.
- 5 Siirry käyttäjän tietosivulla Oletuskirja tietuetyypin mukaan -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
 - a Lisää tietuetyypille oletuskirja valitsemalla Uusi.
 - b Valitse muutettavan oletuskirjan Muokkaa-linkkiä.
- 6 Valitse tietuetyypin mukaan tapahtuvan oletuskirjan lisäyksen sivulla tietuetyyppi ja kirjan asetus.
- 7 Tallenna muutokset.

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen

Voit muuttaa käyttäjän käyttäjätunnuksen.

Käyttäjätunnuksen enimmäismerkkimäärä on 50. Käyttäjätunnus ei saa sisältää välilyöntejä tai seuraavia erikoismerkkejä:

- Asteriski (*)
- Kenoviiva (\)
- Numeromerkki (#)
- Kysymysmerkki (?)
- Vinoviiva (/)
- Aaltoviiva (~)

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Määritä Sisäänkirjautumisen ja salasanan hallinta -ominaisuus, jotta käyttäjät voivat muuttaa

sähköpostiosoitteitaan tai käyttäjätunnuksiaan. Ohjeita on kohdassa [Oman yrityksen salasanojen hallinnan määrittäminen](#) (katso "Yrityksen salasanaikäytäntöjen määrittäminen" sivulla 1058).

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen

- 1** Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3** Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4** Napsauta Käyttäjälueetelo-sivulla käyttäjän Sukunimi-linkkiä.
- 5** Valitse Käyttäjän tiedot -sivulla Muokkaa.
- 6** Muokkaa Käyttäjän muokkaus-sivun Käyttäjätunnus-kenttää.
- 7** Tallenna tietue.
- 8** Valitse otsikkopalkin Palauta salasana -painike. Käyttäjälle lähetetään kaksi sähköpostiviestiä:
 - toinen sisältää väliaikaisen salasanan, joka on voimassa kolme päivää
 - toinen sisältää sovelluksen Oracle CRM On Demand väliaikaisen URL-osoitteen. Käyttäjä voi kirjautua sisään väliaikaisen salasanan avulla ja luoda uuden salasanan.

Käyttäjän salasanan palautus

Ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjien on määritettävä vastaukset vähintään kahteen suojauskysymykseen. Näitä kysymyksiä ja vastauksia käytetään myöhemmin, jos käyttäjä unohtaa salasanaan. Jos käyttäjä unohtaa myös suojauskysymykset tai jos käyttö on estetty ja käyttäjän on voitava jatkaa käyttöä välittömästi, käyttäjä voi palauttaa salasanaan.

HUOMAUTUS: Tämä toimi tuottaa saman tuloksen kuin Käyttäjän muokkaus -sivun Sähköpostin tilapäinen salasana, kun valitsen Tallenna -valintaruudun valinta. Käyttäjärooli ja siihen liittyvät tiedot on määritettävä, ennen kuin tilapäinen salasana lähetetään sähköpostitse.

Ennen kuin aloitat. Ennen tämän toimen käyttämistä on varmistettava, että käytössä oleva rooli sisältää Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -oikeuden.

Käyttäjän salasanan palautus

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3** Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4** Napsauta Käyttäjälueetelo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka salasanan haluat palauttaa.

- 5 Napsauta Käyttäjän tiedot -sivun otsikkorivin Palauta salasana -painiketta.

Käyttäjän olemassa oleva salasana korvataan uudella tilapäisellä salasanalla. Uusi tilapäinen salasana lähetetään käyttäjälle sähköpostitse.

HUOMAUTUS: Tämä tapahtuma tallennetaan Käyttäjän tiedot -sivun Sisäänkirjautumishistoria-osaan.

Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiiviteetin tarkistus

Voit tarkistaa yrityksen jokaisen käyttäjän sisäänkirjausaktiiviteetin

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty käyttäjien ja käytön hallintaoikeus.

Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiiviteetin tarkistus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4 Napsauta Käyttäjälueetlo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka sisäänkirjautumisaktiiviteettia haluat tarkastella.
- 5 Voit tarkistaa käyttäjän sisäänkirjautumisaktiiviteetin siirtymällä sisäänkirjautumisen historiatietojen osaan.

Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen

Käyttäjätietueen tarkistukseen liittyvien tietojen osa tallentaa suojaukseen liittyvien toimien tiedot. Näitä ovat esimerkiksi käyttäjän salasanan määrittäminen ensimmäisellä kerralla ja salasanan palautus.

HUOMAUTUS: Voit määrittää käyttäjän tietueille myös kenttätason kirjausketjun. Lisätietoja tietuetyyppien kirjausketjujen mukautuksesta on kohdassa [Kirjausketjun mukautus](#) (katso "[Jäljitettävyyden mukauttaminen](#)" sivulla 1123). Voit myös katsella käyttäjien kirjausketjun tietoja pääkirjausketjun avulla. Lisätietoja on kohdassa [Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus](#) (sivulla 1075).

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty käyttäjien ja käytön hallintaoikeus.

Käyttäjän suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4 Napsauta Käyttäjälueetlo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka tietoja haluat tarkastella.

- 5 Tarkista käyttäjätietueen suojaukseen liittyvien toimien tiedot siirtymällä Tarkistus-osaan.

Tietoja käyttäjän delegoinnista

Kun Delegoidut käyttäjät -toiminto on käytössä, käyttäjät voivat delegoida tietueidensa omistajan käyttöoikeuden muille käyttäjille. Jos käyttäjän käyttöoikeudet ovat riittävät, käyttäjä voi myös määrittää delegoijan toiselle käyttäjälle. Tavallisesti tämän tekee yrityksen järjestelmänvalvoja. Delegoidut käyttäjät -ominaisuutta ohjataan Yrityksen profiili-sivun valintaruutujen avulla:

- Esimiehen näkyvyys käytössä
- Näytä Kirjan valitsin

Jotta Delegoidut käyttäjät -toiminto toimisi, molemmat valintaruudut on valittava. Lisäksi Delegoidut käyttäjät -toimintoon liittyvien tietojen osan on oltava käytettävissä käyttäjän tai järjestelmänvalvojan roolin sivuasetteluissa:

- Jotta käyttäjä voi määrittää delegoijia, Delegoidut käyttäjät -toiminnon liittyvien tietojen osan on oltava käyttäjän roolin käyttäjän omistajan sivuasettelun käytettävissä.
- Jotta järjestelmänvalvoja voi määrittää delegoijia muille käyttäjille, Delegoidut käyttäjät -toiminnon liittyvien tietojen osan on oltava käyttäjän roolin käyttäjän järjestelmänvalvojan sivuasettelun käytettävissä.

Ota seuraavat seikat huomioon, kun määrität delegoijia:

- Delegoidun käyttäjän rooli -kenttä ei liity millään tavalla käyttäjän rooliin tai tietojen käyttöoikeuksiin. Tämä kenttä on valintaluettelo, jonka avulla yrityksen järjestelmänvalvoja voi luokitella delegoidut käyttäjät. Tämä valintaluettelo ei sisällä oletusarvoja. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sitä tarpeen mukaan Delegoidut käyttäjät -kentän asetussivulla. Lisätietoja valintaluetteloiden mukautuksesta on kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107).
- Delegoidut käyttäjät saavat käyttöönsä ensisijaisen käyttäjän oikeudet ensisijaisen käyttäjän omistamiin tietueisiin tai tietueisiin, joita ensisijainen käyttäjä voi käyttää tiimien tai ryhmien kautta. Delegoidut käyttäjät eivät saa käyttöönsä ensisijaisen käyttäjän tietueiden oletuskäyttöoikeutta.
- Delegoidun käyttäjän roolissa on jokaisen olennaisen tietuetyypin Käyttöoikeus-asetus otettava käyttöön, jotta delegoitu käyttäjä näkee kyseisen tyyppin tietueet delegoitua käyttöoikeutta käyttäessään. Jokaisen olennaisen tietuetyypin Voi luoda -asetus on otettava käyttöön, jotta delegoitu käyttäjä voi luoda kyseisen tyyppin tietueita.
- Delegoidut käyttäjät voivat Kirja-valitsimen Sisällytä alinimikkeet -asetuksen avulla tuoda näyttöön kaikki omat tietueensa sekä ensisijaisen käyttäjän tietueen luettelomuodossa. Kun delegoitu käyttäjä valitsee oman nimensä, näyttöön tulevat vain tietueet, joihin käyttäjällä on käyttöoikeus esimerkiksi omistajuuden, roolin tai tiimin vuoksi. Ensisijaisen käyttäjän nimen valitessaan delegoitu käyttäjä näkee vain ne tietueet, jotka ensisijainen käyttäjä omistaa tai joita ensisijainen käyttäjä voi käyttää tiimin tai ryhmän kautta.
- Delegoidun käyttäjän raportoinnin aihealueiden ja historiallisten aihealueiden tietojen käyttöoikeustaso (Esimiehen näkyvyys, Tiimin näkyvyys tai Täysi näkyvyys) on edelleen voimassa, vaikka delegoitu käyttäjä tarkastelisikin ensisijaisen käyttäjän delegoimia tietoja.

Delegoijien-lisäys käyttäjille (järjestelmänvalvoja)

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää käyttäjille delegoijia. Lisätietoja delegoinnista on kohdassa [Tietoja käyttäjän delegoinnista](#) (sivulla 1180).

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat määrittää itselleen delegoijia [Henkilökohtainen profiili](#) -sivulla. Lisätietoja delegoijien määrittämisestä on kohdassa [Delegoitujen käyttäjien lisäys](#) (sivulla 648).

Ennen aloitusta: Tämän toimen tekeminen edellyttää, että seuraavat käyttöoikeudet kuuluvat rooliisi:

- Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta
- Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta - Delegoitujen käyttäjien hallinta

Lisäksi Delegoidut käyttäjät -toiminnon liittyvien tietojen osan on oltava roolisi käytettävissä käyttäjän omistajan sivuasettelussa. Voit tehdä tarvittaessa jonkin seuraavista toimista:

- Jos Delegoidut käyttäjät -osa ei ole käytettävissä käyttäjän tietojen sivulla, valitse Muokkaa asettelu ja siirrä Delegoidut käyttäjät -osa Näytetyt liittyvät tiedot -osaan:
- Jos Valtuutetut käyttäjät -osaa ei näytetä Käyttäjähallinnan rakenne -sivun Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa, valtuutettuja käyttäjiä koskeva tieto-osa on siirrettävä oman roolin Käyttäjähallinta-sivun rakenteeseen.

Delegoitujen käyttäjien lisäys

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet.
- 3 Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta.
- 4 Napsauta Käyttäjälue-telo-sivulla sen käyttäjän sukunimeä, jolle haluat lisätä delegoijia.
- 5 Siirry Käyttäjän tiedot -sivun Delegoidut käyttäjät -osaan ja napsauta osan otsikkorivin Lisää-painiketta.
- 6 Napsauta Delegoitujen käyttäjien muokkaus -sivun Haku-kuvaketta.
- 7 Valitse Haku-ikkunassa käyttäjä, jonka haluat toimivan delegoijana.
- 8 Jos delegoidun käyttäjän roolit on määritetty, valitse rooli luettelosta.
- 9 Tallenna tietue.

Varastokausien luonti käyttäjille

Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Luo varastokausi jokaiselle sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition käyttävälle myyntiedustajalle. Varastokausi luodaan vain kerran jokaiselle myyntiedustajalle. Voit luoda varastokaudet manuaalisesti tai käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand tuontitoimintoa.

HUOMAUTUS: Yleensä varastokaudet täytetään tuontitoiminnon avulla, kun Oracle CRM On Demand määritetään yrityksen käyttöä varten ensimmäisen kerran.

Kun myyntiedustajalle on luotu alkuperäinen varastokausi, myyntiedustajalle luodaan automaattisesti uusi varastokausi aina aiemman varastokauden sulkemisen yhteydessä.

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty käyttäjien ja käytön hallintaoikeus.

Varastokauden luonti käyttäjille

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4 Napsauta Käyttäjälueetelo-sivulla käyttäjän Sukunimi-linkkiä.
- 5 Valitse käyttäjän tietosivulla Uusi varastokausi.

Varastokauden aloituspäiväksi tulee oletusarvoisesti kuluva päivämäärä.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei näytä sanomaa, joka vahvistaa käyttäjän varastokauden luomisen. Käyttäjän tietosivu jää auki. Jos haluat varmistaa, että varastokausi on luotu, valitse Varastokausi-välilehti ja tarkastele viimeksi muokattujen varastokausien luetteloa.

Käyttäjien poistaminen käytöstä

Et voi poistaa käyttäjää käytöstä, mutta voit poistaa käyttäjän käytöstä. Käyttäjien poistaminen käytöstä ei vaadi lisenssiä.

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty käyttäjien ja käytön hallintaoikeus.

Käyttäjän poistaminen käytöstä

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
- 4 Valitse käyttäjän luettelosivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkki, jonka haluat poistaa järjestelmästä.
- 5 Valitse käyttäjän tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 6 Valitse Käyttäjän muokkaus -sivun Käyttäjän tärkeimmät tiedot -osan Tila-kenttään Passiivinen.
- 7 Tallenna tietue.

Kumppanin itsehallinta

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat määrittää vähintään yhden kumppanikäyttäjän käyttäjän kumppanin järjestelmänvalvojaksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kumppanin järjestelmänvalvojat voivat suorittaa rajoitetun määrän käyttäjän hallinnan tehtäviä, kuten organisaation jäsenten määrittäminen käyttäjiksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand, näiden käyttäjätietueiden muokkaus ja näiden käyttäjien salasanojen palautus tai käyttäjätunnusten muuttaminen. Kumppanin järjestelmänvalvojat voivat hallita käyttäjiä sovelluksen Oracle CRM On Demand kumppanin itsehallintasivuilla.

Kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus valvoo kumppanin itsehallintasivujen käyttöä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat myöntävät kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeuden kumppaniorganisaation jäsenille. Oikeutta ei myönnetä tuotemerkin omistajan yrityksen käyttäjille.

Lisätietoja kumppanin järjestelmänvalvojien määrittämisestä on kohdassa [Kumppanin järjestelmänvalvojien \(järjestelmänvalvojan\) määrittäminen](#) (katso "Kumppanin hallinnan (järjestelmänvalvoja) määrittämisen hallintaprosessi" sivulla 1183). Lisätietoja kumppanin itsehallintasivujen käyttäjien hallinnasta on kohdassa [Kumppaniorganisaation käyttäjien \(kumppanien\) hallinta](#) (sivulla 1184).

Kumppanin hallinnan (järjestelmänvalvoja) määrittämisen hallintaprosessi

Oikeus, joka ohjaa kumppanin itsehallinnan sivujen käyttöä, on Käyttäjien hallinta kumppaniorganisaatiossa. Oikeus antaa kumppanin järjestelmänvalvojien käyttää käyttäjän tietueita vain oman kumppaniorganisaationsa jäsenillä. Kumppanin järjestelmänvalvojat eivät vaadi, eikä heille pidä myöntää Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -oikeuksia, sillä nämä oikeudet sallivat kumppanin järjestelmänvalvojan katsoa ja muokata käyttäjän tietueita myös kumppaniorganisaation ulkopuolisille käyttäjille.

Turvallisuussyistä yrityksen järjestelmänvalvojat myös määrittävät sen, mitä rooleja kumppanin järjestelmänvalvojat voivat antaa käyttäjille kumppaniorganisaatiossa. Tehdäksesi näin, määritä roolit kumppaniorganisaation tietueeseen. Kun kumppanin järjestelmänvalvoja määrittää käyttäjän, vain ne roolit, jotka olet määrittänyt kumppaniorganisaatiolle, ovat käytettävissä käyttäjille annettaviksi. Rajoittamalla rooleja, joita kumppanin järjestelmänvalvoja voi myöntää käyttäjille, varmistat, että kumppanin järjestelmänvalvojat eivät myönnä käyttäjille soveltumattomia oikeuksia tai oikeuksia tietoihin, joita heidän ei kuulu nähdä.

HUOMAUTUS: roolien liittäminen kumppanin tietueeseen rajoittaa roolivalikoimaa, jonka kumppanin järjestelmänvalvoja voi antaa käyttäjilleen. Se ei rajoita roolivalikoimaa, jonka merkin omistajayrityksen järjestelmänvalvoja voi antaa kumppaniorganisaation käyttäjille.

Tee seuraavat tehtävät kumppanin järjestelmänvalvojan määrittästä varten:

- 1 myönnä kumppanin järjestelmänvalvojan käyttäjän roolissa kumppaniorganisaation Käyttäjien hallintaoikeus.

Lisätietoja oikeuksien myöntämisestä on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

HUOMAUTUS: voit luoda uuden roolin kumppanin järjestelmänvalvojille tai voit muokata sopivaa, olemassa olevaa roolia. Voit myös luoda eri rooleja kumppanin järjestelmänvalvojille eri kumppaniorganisaatiossa.

- 2 (Valinnainen) Luo räätelöity Kumppanin hallinta -sivun ulkoasu käyttäjän tietuetyypille ja määritä se käyttäjän roolille.

Katso lisätietoja mukautetun sivun ulkoasusta kohdasta [Vakiosivun ulkoasun muokkaus](#) (katso "[Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110). Lisätietoja sivun asetteluista on kohdassa [Staatistien sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Roolien lisäys](#)" sivulla 1229).

- 3** (Valinnainen) Jos haluat luoda käyttäjille tiettyjä rooleja kumppaniorganisaatiossa, määritä roolit. Lisätietoja roolien määrittämisestä on kohdassa [Roolien hallinta](#) (katso "[Roolin hallinta](#)" sivulla 1224) ja kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).
- 4** Lisää rooleja, jotka kumppanin järjestelmänvalvoja voi myöntää kumppaniorganisaation käyttäjille kumppanin rooleihin liittyvä tieto -osassa kumppaniorganisaation tietueessa. Lisätietoja tietueiden linkittämisestä on kohdassa [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 64).
- 5** Jos roolia jonka loit tai jota muokkasit kumppanin järjestelmänvalvojalle, ei vielä ole määritetty käyttäjälle, joka tulee toimimaan kumppanin järjestelmänvalvojana, määritä rooli tälle käyttäjälle. Lisätietoja roolien määrittämisestä käyttäjille on kohdassa [Roolien määrittäminen](#) (katso "[Käyttäjien määrittäminen](#)" sivulla 1165).

Kumppaniorganisaation käyttäjien (kumppanien) hallinta

Esitiedot Kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaa varten rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Voit hallita organisaatiosi käyttäjiä sovelluksen Oracle CRM On Demand kumppanin itsehallinnon sivuilla. Voit siirtyä kumppanin itsehallinnon sivuille napsauttamalla yleistä Hallinta-linkkiä, joka näkyy jokaisella sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulla.

Voit hallita kumppaniorganisaation käyttäjiä seuraavasti:

- [Käyttäjien \(kumppanien\) määrittäminen](#) (sivulla 1184)
- [Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen \(kumppanin\)](#) (sivulla 1186)
- [Käyttäjän salasanan palautus \(kumppanin\)](#) (katso "[Käyttäjän \(kumppanin\) salasanan palautus](#)" sivulla 1187)
- [Käyttäjien passivointi \(kumppanin\)](#) (katso "[Käyttäjien \(kumppanien\) poisto käytöstä](#)" sivulla 1188)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä käyttäjäraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttäjäkentät](#) (sivulla 1167)

Käyttäjien (kumppanien) määrittäminen

Ennen aloitusta: Jotta voit suorittaa seuraavat vaiheet, rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Seuraavat käyttäjän määrittämisskentät vaativat erityishuomiota, sillä ne määrittävät kohteet, joita käyttäjä voi käyttää, katsella ja suorittaa. Täytyy nämä kentät huolellisesti.

- **Tila** Kun määrität käyttäjän ensimmäistä kertaa, voit sallia hänen käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand välittömästi määrittämällä käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja määrittämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand lähettämään tarvittavat kirjautumistiedot käyttäjälle, kun tallennat käyttäjätietueen.

Jos et halua toistaiseksi sallia sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöä, määritä käyttäjätietue ja aseta käyttäjän tilaksi Passiivinen. Jos haluat myöhemmin sallia sovelluksen Oracle CRM On Demand käytön, muuta käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja käytä salasanan palauttamistoimintoa, jolloin tarvittavat kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostitse.

- **Raportointikohde** Raportointirakenne määrittää, mitä tietueita päälliköt voivat käyttää. Lisäksi se määrittää, kenen tietoja sisällytetään ennustelaskelmiin sekä päälliköille ja johtajille tarkoitettuihin raportteihin.

VIHJE: Anna ensin käyttäjä, joka on ylimpänä raportointihierarkiassa.

- **Rooli** Käyttäjän rooli määrittää käyttäjälle välilehtiä, toimintoja, tietueita ja sivun asetteluja koskevat oikeudet.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä roolit voit liittää kumppaniorganisaation käyttäjiin.

Kun luot kumppanin organisaatioon käyttäjän, käyttäjätietueen Kumppaniorganisaatio-kenttään syötetään automaattisesti kumppaniorganisaation nimi. Et voi muuttaa tätä määritystä.

Tietoja uusien käyttäjien kirjautumistiedoista

Uusi käyttäjä tarvitsee sovellukseen Oracle CRM On Demand kirjautumista varten väliaikaisen URL-osoitteen sovellukseen Oracle CRM On Demand ja väliaikaisen salasanan. Voit määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand lähettämään kirjautumistiedot käyttäjälle samalla, kun luot käyttäjätilin. Voit myös tehdä sen myöhemmin seuraavasti:

- Jos haluat lähettää kirjautumistiedot samalla, kun määrität käyttäjätilin, valitse käyttäjätietueen Lähetä salasanana sähköpostitse, kun valitsen Tallenna -valintaruutu, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäisen kerran.

Jos haluat, että tiedot lähetetään käyttäjälle heti, valintaruutu on valittava, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäisen kerran. Kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostitse kahdessa osassa:

- Ensimmäinen sähköpostiviesti sisältää väliaikaisen URL-osoitteen.
- Toinen sähköposti sisältää väliaikaisen salasanan ja tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.

- Jos haluat lähettää käyttäjän kirjautumistiedot myöhemmin, älä valitse Lähetä väliaikainen salasanana sähköpostilla, kun valitsen Tallenna -valintaruutua käyttäjätiedoston luonnin yhteydessä.

Kun myöhemmin haluat lähettää kirjautumistiedot käyttäjälle, voit kehottaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand lähettämään tiedot napsauttamalla Palauta salasanana -painiketta käyttäjätietueesta. Kun napsautat Palauta salasanana -painiketta, kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostilla kahdessa osassa:

- Ensimmäinen sähköpostiviesti sisältää väliaikaisen URL-osoitteen.
- Toinen sähköpostiviesti sisältää väliaikaisen salasanan.

Tässä tapauksessa sähköposti ei sisällä tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.

Tietoja käyttäjien poistamisesta

Et voi poistaa käyttäjiä. Kun työntekijä poistuu yrityksesi palveluksesta, muuta käyttäjän tilaksi Passiivinen.

Seuraavassa kuvataan, kuinka organisaation jäsen määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjäksi.

Käyttäjän määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.
Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
- 3 Tee Käyttäjäluettelo-sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Lisää uusi käyttäjä valitsemalla Uusi käyttäjä.
 - Voit muokata käyttäjän tietoja napsauttamalla käyttäjän sukunimeä ja valitsemalla sitten Käyttäjän tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
- 4 Täytä tiedot käyttäjän muokkaussivulla.
Lisätietoja on kohdassa [Käyttäjäkentät](#) (sivulla 1167).
- 5 Tallenna tietue.

Vihje: Voit rajata näytettävien käyttäjätietueiden määrää luomalla suodatettuja luetteloita. Tietoja suodatetuista luetteloista on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 73).

Kaikki avaamasi käyttäjätietueluettelot sisältävät vain käyttäjiä, jotka täyttävät luettelon suodatusehdot ja jotka ovat kumppaniorganisaation jäseniä. Seuraavassa kuvataan, kuinka suodatettu käyttäjäluettelo avataan.

Suodatettujen käyttäjäluetteloiden avaaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.
Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
- 3 Valitse haluamasi vaihtoehto avattavasta luettelosta Käyttäjäluettelo-sivulta.

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit)

Seuraavassa kuvataan, miten kumppaniorganisaation käyttäjän käyttäjätunnus muutetaan.

Käyttäjätunnuksen enimmäismerkkimäärä on 50. Käyttäjätunnus ei saa sisältää välilyöntejä tai seuraavia erikoismerkkejä:

- Asteriski (*)

- Kenoviiva (\)
- Numeromerkki (#)
- Kysymysmerkki (?)
- Vinoviiva (/)
- Aaltoviiva (~)

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.
Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
- 3 Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla käyttäjän Sukunimi-linkkiä.
- 4 Valitse Käyttäjän tiedot -sivulla Muokkaa.
- 5 Muokkaa Käyttäjän muokkaus-sivun Käyttäjätunnus-kenttää.
- 6 Tallenna tietue.
- 7 Valitse otsikkopalkin Palauta salasana -painike. Käyttäjälle lähetetään kaksi sähköpostiviestiä:
 - toinen sisältää väliaikaisen salasanan, joka on voimassa kolme päivää
 - toinen sisältää sovelluksen Oracle CRM On Demand väliaikaisen URL-osoitteen. Käyttäjä voi kirjautua sisään väliaikaisen salasanan avulla ja luoda uuden salasanan.

Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus

Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjien on määritettävä vastaukset vähintään kahteen suojauskysymykseen. Näitä kysymyksiä ja vastauksia käytetään myöhemmin, jos käyttäjä unohtaa salasansansa. Jos käyttäjä unohtaa myös suojauskysymykset tai jos käyttö on estetty ja käyttäjän on voitava jatkaa käyttöä välittömästi, voit palauttaa hänen salasansansa.

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

HUOMAUTUS: Tämä toimenpide tuottaa saman tuloksen kuin Käyttäjän muokkaus -sivun valinta Lähetä tilapäinen salasana sähköpostitse, kun valitsen Tallenna -valintaruudun. Käyttäjärooli ja siihen liittyvät tiedot on määritettävä, ennen kuin tilapäinen salasana lähetetään sähköpostitse.

Seuraavassa kuvataan, kuinka kumppaniorganisaation käyttäjän salasana palautetaan.

Käyttäjän salasanan palautus

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
 - 2** Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.
Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
 - 3** Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka salasanan haluat palauttaa.
 - 4** Napsauta Käyttäjän tiedot -sivun otsikkorivin Palauta salasana -painiketta.
Käyttäjän olemassa oleva salasana korvataan uudella tilapäisellä salasanalla. Uusi tilapäinen salasana lähetetään käyttäjälle sähköpostitse.
- HUOMAUTUS:** Tämä tapahtuma tallennetaan Käyttäjän tiedot -sivun Sisäänkirjautumishistoria-osaan.

Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä

Et voi poistaa käyttäjää, mutta voit poistaa käyttäjän käytöstä. Ei-aktiiviset käyttäjät eivät tarvitse lisenssiä. Kumppaniorganisaation käyttäjän poisto tapahtuu seuraavalla tavalla:

Ennen aloitusta: Jotta voit suorittaa seuraavat vaiheet, rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän poistaminen käytöstä

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.
Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
- 3** Valitse käyttäjän luettelosivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkki, jonka haluat poistaa järjestelmästä.
- 4** Valitse käyttäjän tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 5** Valitse Käyttäjän muokkaus -sivun Käyttäjän tärkeimmät tiedot -osan Tila-kenttään Passiivinen.
- 6** Tallenna tietue.

Käyttöoikeusprofiilin hallinta

Voit hallita käyttöoikeusprofiileja sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöoikeusprofiilien luettelosivulla ja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon avulla. Voit siirtyä käyttöoikeusprofiilin sivulle napsauttamalla yleistä Hallinta-linkkiä, joka näkyy jokaisella sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulla.

Käyttöoikeusprofiili sovelluksessa Oracle CRM On Demand on nimetty kokoelma lupia ensisijaisiin tietuetyyppeihin ja liittyviin tietuetyyppeihin.

Ensisijainen tietuetyyppi on tietuetyyppi, jota voidaan käyttää itsenäisenä tietuetyypinä. *Liittyvä tietuetyyppi* on tietuetyyppi, jolla täytyy olla ylätason tietue.

Monia ensisijaisia tietuetyyppejä voidaan käyttää myös liittyvinä tietuetyypeinä. Esimerkiksi Myyntimahdollisuudet on liittyvä tietuetyyppi. Se perustuu myyntimahdollisuuksien ensisijaiseen tietuetyyppiin ja liittyy pääasiakkaan tietueisiin, jotka perustuvat asiakastietuetyyppiin.

Käyttöoikeus on kyky lukea, luoda, päivittää tai poistaa tietoa tietueista, jotka ovat tietuetyyppien instansseja. Käyttöoikeuksia kutsutaan myös käyttöoikeustasoiksi. Voit määrittää käyttöoikeuksia jokaiselle tietuetyypille, kuten asiakkaat, yhteyshenkilöt, palvelupyynnot jne. Voit myös määrittää käyttöoikeuksia joidenkin tietuetyyppien liittyville tietuetyypeille.

Voit määrittää ensisijaisille tietuetyypeille ja liittyville tietuetyypeille useita käyttöprofiileja, jotka koostuvat eri käyttöoikeuksista. Myönnä nämä käyttöoikeudet varmennetuille käyttäjille (käsittäen myös ulkoiset järjestelmät) määrittämällä käyttöoikeusprofiilit rooleille, kirjoille, tiimeille ja ryhmille.

Oracle CRM On Demand tarjoaa useita esimääritettyjä käyttöoikeusprofiileja. Seuraavassa on lueteltu joitain vakiokäyttöoikeusprofiileja:

- Muokkaa
- Täysi
- Vain luku
- Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili
- Järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiili

Käyttöoikeusprofiilit on tyypillisesti nimetty erottamaan oletuskäyttöoikeusprofiilit ja omistajan käyttöoikeusprofiilit. (Esimääritettyjen käyttöoikeusprofiilien luettelossa on käyttöoikeusprofiilipareja, joiden nimissä on ehdot *Oletus* ja *Omistaja*.) Nämä ehdot auttavat sinua määrittämään mitä käyttöoikeusprofiilia käytetään käyttöoikeusprofiilien määrittämisessä käyttäjän rooleille, jolloin omistajan käyttöoikeusprofiili ja oletuskäyttöoikeusprofiili täytyy määritellä.

Muokkaa, Täysi ja Vain luku -käyttöoikeusprofiilit ovat yleisiä käyttöoikeusprofiileja, jotka voidaan myöntää mille tahansa roolille, tiimille tai kirjan jäsenelle. Voit esimerkiksi määrittää täyden käyttöoikeusprofiilin järjestelmänvalvojan roolin omistajan käyttöoikeusprofiilille. Tämä profiili antaa järjestelmänvalvojan roolin omaavalle käyttäjälle mahdollisuuden luoda liittyviä tietueita ylätason tietueisiin sekä noutaa, päivittää tai poistaa tietueita kaikista ensisijaisista tietuetyypeistä ja niihin liittyvistä tietuetyypeistä.

Voit käyttää esimääritettyjä käyttöoikeusprofiileja, muokata olemassa olevia käyttöoikeusprofiileja ja luoda mukautettuja käyttöoikeusprofiileja yrityksesi vaatimusten mukaan. Kun luot uuden käyttöoikeusprofiilin, voit kopioida olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin, antaa sille uuden nimen ja sitten muokata sitä omien vaatimustesi mukaiseksi.

Roolillasi tulee olla Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -oikeudet, jotta voit katsella, luoda tai muuttaa yrityksesi käyttöoikeusprofiileja. On suositeltavaa, että vain yrityksen järjestelmänvalvojille myönnetään oikeus hallita käyttöoikeusprofiileja, sillä käyttöoikeusprofiilit vaikuttavat suoraan suojatun tiedon suojaukseen.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyy tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190)

- [Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1191)
- [Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta](#) (sivulla 1192)
- [Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään](#) (sivulla 1194)
- [Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään](#) (katso "[Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määrittäminen](#)" sivulla 1194)
- [Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään](#) (sivulla 1196)
- [Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään](#) (sivulla 1198)
- [Käyttöoikeusluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1199)
- [Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#) (katso "[Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#)" sivulla 1200)
- [Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#) (sivulla 1201)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand kullakin roolilla on kaksi käyttöoikeusprofiilimäärittystä:

- oletuskäyttöoikeusprofiilin määrittäminen
- omistajan käyttöoikeusprofiilin määrittäminen.

Voit määrätä käyttöoikeusprofiilin useille rooleille ja voit määrätä saman käyttöoikeusprofiilin sekä roolin oletuskäyttöoikeusprofiiliksi että omistajan käyttöoikeusprofiiliksi. Voit esimerkiksi määrätä täyden käyttöoikeusprofiilin (yhden esimäärittetyistä käyttöoikeusprofiileista) oletukseksi ja omistajan käyttöoikeusprofiilit Järjestelmänvalvoja-roolille.

Määräät käyttöoikeusprofiileja roolille Roolien hallinta -toiminnon vaiheessa 3. Lisätietoa roolien lisäämisestä on kohdassa [Roolien lisääminen](#) (katso "[Roolien lisäys](#)" sivulla 1229).

Oletuskäyttöoikeusprofiili

Roolin oletuskäyttöoikeusprofiili ohjaa käyttäjän pääsyoikeuksia tietueisiin, joita käyttäjä ei omista, mutta jotka käyttäjä näkee, koska asianomaiselle tietuetyypille on valittu Voi lukea kaikki tietueet -vaihtoehto käyttäjän roolin tietuetyypin pääsyaasetuksissa.

Jos Voi lukea kaikki tietueet -valintaruutua ei ole valittu käyttäjän roolille tietuetyypin kohdalla, käyttäjä ei pääse roolin kautta kyseiseen tietueeseen eikä käyttäjäroolin oletuskäyttöoikeusprofiilia koskaan käytetä siihen tietuetyypiin.

Käyttöoikeusprofiilien nimeämiskäytännön mukaan oletuskäyttöoikeusprofiileiksi määrättyt käyttöoikeusprofiilit nimetään seuraavasti:

roolin nimi Oletuskäyttöoikeusprofiili

jossa:

- *roolin nimi* on sen roolin nimi, jossa käyttöoikeusprofiilia on tarkoitus käyttää.

Esimerkiksi nimi *Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili* kertoo, että tämä käyttöoikeusprofiili ohjaa Järjestelmänvalvoja-roolin tietuetyyppien ja niihin liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeuksia.

Omistajan käyttöoikeusprofiili

Roolin omistajan käyttöoikeusprofiili hallitsee käyttäjän pääsyoikeuksia tietueisiin, jotka kyseinen käyttäjä omistaa tai jotka omistaa käyttäjän alainen.

Käyttöoikeusprofiilien nimeämiskäytännön mukaan omistajan käyttöoikeusprofiileiksi määrätyt käyttöoikeusprofiilit nimetään seuraavasti:

roolin nimi Omistajan käyttöoikeusprofiili

jossa:

- *roolin nimi* on sen roolin nimi, jossa käyttöoikeusprofiilia on tarkoitus käyttää.

Esimerkiksi nimi *Palvelupäällikön omistajan oletuskäyttöoikeusprofiili* kertoo, että tämä käyttöoikeusprofiili ohjaa Palvelupäällikkö-roolin tietuetyyppien ja niihin liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeuksia.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä käyttöoikeusprofiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Tähän liittyviä roolien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224)
- [Roolien määrittämissuosituksia](#) (sivulla 1225)
- [Rooliluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1226)
- [Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista](#) (sivulla 1227)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190)
- [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229)
- [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229)

Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista

Käyttöoikeusprofiileja käytetään antamaan käyttöoikeuksia käyttäjille, jotka ovat tiimien tai ryhmien jäseniä (mukautettujen kirjojen kautta) ja käyttäjille, jotka liittyvät mukautettuihin kirjoihin. (Käyttöoikeudet ovat myös määritettyjä rooleja, kuten kohdassa [Tietoja käyttöoikeuksista rooleissa](#) (katso "[Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#)" sivulla 1190) kuvataan. Kun käyttöoikeuksia määritetään tiimien ja kirjojen käyttäjille, annetaan heille oikeudet tietueisiin, joihin heillä ei muuten olisi käyttöoikeutta, mikäli heillä on ollut rajatut käyttöoikeudet, jotka on myönnetty roolien perusteella.

HUOMAUTUS: sovelluksessa Oracle CRM On Demand oletuskirja on määritetty jokaiselle käyttäjälle ja siinä on käyttäjän nimi. Kun tietue määritetään käyttäjälle, tietue määritetään käyttäjän oletuskirjaan. Jos tietueen omistaa tiimi, tiimi edustaa tiimien käyttäjäjäsenten oletuskirjojen sarjaa. Kun käyttäjästä tulee tiimin jäsen, tämän käyttäjän kirja lisätään tiimin käyttäjien kirjojen sarjaan. Käyttäjien kirjat liitetään automaattisesti tietueisiin, kun tietueen omistaja vaihtuu ja kun tiimin jäsenyys vaihtuu.

Ryhmät ovat esimääritettyä tiimejä, joita tietyt tietuetyypit tukevat. Jos tietueen omistaja on ryhmän jäsen, muut ryhmän jäsenet lisätään automaattisesti tämän tietueen tiimiin. Kun ryhmän jäseniä lisätään tiimiin, heidän käyttöoikeutensa tiimissä asetetaan valintaan Täysi. Tietueen omistaja voi muokata jokaisen ryhmän jäsenen tiimin käyttöoikeuden toimeksiantoa ja määrittää eri tiimin käyttöoikeuden kyseisellä käyttäjällä.

Jokaiselle tiimin käyttäjän kirjalle täytyy antaa käyttöoikeusprofiili, joka ohjaa käyttäjän käyttöoikeuksia tietueisiin, joita he voivat käyttää tiimin jäsenyytensä ansiosta. Voit määrittää tiimin jäsenyyden toimeksiannon käyttöön minkä tahansa käyttöoikeusprofiilin valitsemalla Myönnettävissä tiimin jäsenille -valintaruudun käyttöoikeusprofiilista.

Samoin jokaiselle mukautettuun kirjaan liittyvälle käyttäjälle täytyy antaa käyttöoikeusprofiili, joka ohjaa käyttäjän käyttöoikeuksia tietueisiin tässä mukautetussa kirjassa. Voit määrittää käyttäjän kirjaan liittyvyyden toimeksiannon käyttöön minkä tahansa käyttöoikeusprofiilin valitsemalla Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruudun käyttöoikeusprofiilista.

Lisätietoja käyttäjien kirjoista ja mukautetuista kirjoista on kohdassa [Kirjan hallinta](#) (katso "[Kirjojen hallinta](#)" sivulla 1234).

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta

Tiimin periytyminen on käytössä vaihtoehtona yhteyshenkilöille ja myyntimahdollisuuksille, jotka ovat sukua ylätasoon asiakkaalle. Tiimin periytymistä ei tueta minkään muun tiimityypin suhteille.

HUOMAUTUS: kun käyttäjästä tulee tiimin jäsen, tälle käyttäjälle lisätään käyttäjän kirja käyttäjän kirjojen sarjaan, joka luo tiimin.

Tiimin periytymistä ohjataan Ota käyttöön päättiimin periytyminen -valintaruudun avulla Yrityksen profiili -sivulta. Jos Ota käyttöön päättiimin periytyminen -valintaruutu on valittuna Yrityksen profiili -sivulla, asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollsustiimin jäsenyys periytyy seuraavasti:

- Jos yhteyshenkilö liittyy ylätasoon asiakkaaseen:
 - Jokaisesta asiakastiimin jäsenestä (sisältäen asiakkaan omistajan) tulee yhteyshenkilötiimin jäsen, olettaen että käyttöoikeusprofiili on määritettynä Yhteyshenkilön käyttöoikeus -kentässä asiakastiimin käyttäjätietueessa.
 - Asiakkaan omistajalle myönnetään oletuksena yhteyshenkilötiimin jäsenyyden täysi käyttöoikeusprofiili, vaikka Täysi käyttöoikeusprofiili olisi poissa käytöstä.

- Jos myyntimahdollisuus liittyy ylätasoon asiakkaaseen:
 - Jokaisesta asiakastiimin jäsenestä (sisältäen asiakkaan omistajan) tulee myyntimahdollisuustiimin jäsen, olettaen että käyttöoikeusprofiili on määritettynä Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus -kentässä asiakastiimin käyttäjätietueessa.
 - Asiakkaan omistajalle myönnetään oletuksena myyntimahdollisuustiimin jäsenyyden täysi käyttöoikeusprofiili, vaikka Täysi käyttöoikeusprofiili olisi poissa käytöstä.
- Kun uusi jäsen lisätään asiakastiimiin:
 - Uudesta jäsenestä tulee myös yhteyshenkilötiimin jäsen jokaiselle asiakkaaseen liittyvälle yhteyshenkilölle, olettaen että käyttöoikeusprofiili on määritettynä Yhteyshenkilön käyttöoikeus -kentässä asiakastiimin käyttäjätietueessa.
 - Uudesta jäsenestä tulee myös myyntimahdollisuustiimin jäsen jokaiselle asiakkaaseen liittyvälle myyntimahdollisuudelle, olettaen että käyttöoikeusprofiili on määritettynä Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus -kentässä asiakastiimin käyttäjätietueessa.
- Kun asiakkaan omistaja vaihtuu:
 - Uudesta omistajasta tulee myyntimahdollisuus- ja yhteyshenkilötiimien jäsen kaikille liittyville mahdollisuus- ja yhteyshenkilötietueille.
 - Edellinen asiakkaan omistaja pysyy myyntimahdollisuus- ja yhteyshenkilötiimeissä, joihin edellinen asiakkaan omistaja jo lisättiin.
- Kun käyttäjä poistetaan asiakastiestä, käyttäjä jää myyntimahdollisuus- ja yhteyshenkilötiimien jäseneksi, joihin käyttäjä lisättiin tiimin periytymisen kautta.

Tiimin periytyminen voi myöntää liian paljon käyttöoikeuksia liittyvien yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien tiimin jäsenille, joista tulee yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustiimien jäseniä. Jos tilanne on tämä, voit tyhjentää Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruudun Yrityksen profiili -sivulla estääksesi tiimin periytymisen.

Jos Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutu Yrityksen profiili -sivulla ei ole valittuna, asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustiimin jäsenyydet käyttäytyy seuraavasti:

- Yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden käyttöoikeuskenttiä ei näytetä asiakastiimien käyttäjätietueissa.
- Niitä käyttäjiä, jotka on lisätty uusina jäseninä asiakastiimeihin, ei ole lisätty yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustiimeihin niille yhteyshenkilöille ja myyntimahdollisuuksille, jotka on lisätty asiakkaalle.
- Jos Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutu Yrityksen profiili -sivulla on viime aikoina valittu, käyttäjät, joista tuli tiimien jäseniä tiimin periytymistoiminnon kautta, pysyvät näiden tiimien jäseninä.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei erota toisistaan käyttäjiä, jotka on lisätty tiimiin tiimin periytymistoiminnon kautta ja käyttäjiä, jotka on lisätty tiimiin manuaalisesti (eli käyttäjän kirjoja, jotka on lisätty tiimiin tiimin periytymistoiminnon kautta, käsitellään samoin kuin käyttäjän kirjoja, jotka on lisätty tiimiin manuaalisesti).

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)

- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näytö määritetään

Kun käyttäjä yrittää katsella ensisijaisen tietueen tyyppin tietueiden luetteloa napsauttamalla välilehteä, tekemällä haun tai käyttämällä verkkopalvelua, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavasti käyttäjän tämäntyyppisten tietueiden käyttöoikeudet:

- Oracle CRM On Demand määrittää käyttäjälle myönnettävät käyttöoikeudet käyttäjän roolin oikeuksien mukaan.
- Oracle CRM On Demand määrittää käyttäjälle myönnettävät käyttöoikeudet käyttäjän tietuetyypin asetusten mukaan ([Käyttöoikeus](#), ja [Voi luoda](#) ja [Voi lukea](#) kaikki tietueet).

Käyttäjä näkee kaikki tämän tietuetyypin tietueet, jos käyttäjällä on määritetyn tietuetyypin tietueiden käyttöoikeus ja käyttäjätyyppin tietuetyypin [Voi lukea](#) kaikki tietueet -valintaruutu on valittu.

Jos käyttäjällä on määritetyn tietuetyypin tietueiden käsittelyoikeudet, mutta käyttäjäroolille ei ole valittu tietuetyypin [Voi lukea](#) kaikki tietueet -asetusta, käyttäjä näkee kaikki tämän tietuetyypin omistamansa tietueet sekä kaikki sen tietuetyypin tietueet, joihin käyttäjällä on katselu-oikeus jonkin seuraavien käyttöoikeuksien valvontakomponenttien kautta:

- raportointihierarkia
- räätelöityjen kirjojen jäsenyys
- käyttäjän delegointi
- tiimin jäsenyys.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määrittäminen

Kun käyttäjä yrittää päivittää tai poistaa liittyvän ensisijaisen tietueen tai siirtyä liittyvän tietueen tarkempiin tietoihin, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavasti, mitä toimia käyttäjä voi suorittaa tietueessa:

- Oracle CRM On Demand määrittää käyttäjän roolin käyttöoikeusprofiilin sallimat käyttöoikeustasot:
 - Jos käyttäjä on tietueen omistaja, käytetään käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilia.
 - Jos käyttäjä ei ole tietueen omistava, vaan [Voi lukea](#) kaikki tietueet -asetus on valittu käyttäjän roolin tietuetyypille, käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilia käytetään.

- Oracle CRM On Demand määrittää kunkin seuraavan käyttöoikeuksien hallintaosan sallimat käyttöoikeustasot:
 - raportointihierarkia
 - räätälöityjen kirjojen jäsenyys
 - käyttäjän delegointi
 - tiimin jäsenyys.

Lisää tietoa siitä, miten Oracle CRM On Demand määrittää raportointihierarkian, räätälöityjen kirjojen jäsenyyden, käyttäjän delegoinnin ja tiimin jäsenyyden myöntämät käyttöoikeudet, on annettu tämän aiheen loppuosassa. Oracle CRM On Demand käyttää aina sallivinta käyttöoikeustasoa kustakin näistä käyttöoikeuksien hallintaosasta. Tämä on pidettävä mielessä luotaessa käyttöoikeusprofiileja ja määrättäessä niitä käyttäjille, kirjoille ja tiimeille.

Tietueen käyttöoikeuksien yhdistelmä määrittää, mitä toimia käyttäjä voi suorittaa tietueelle. Jos käyttäjällä on vähintään lukuoikeudet tietueeseen, tietueen tiedot näkyvät. Muuten käyttäjä näkee virhesanoman.

Käyttöoikeudet raportointihierarkiasta

Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet, jotka se voi myöntää käyttäjän raportointihierarkian aseman perusteella ottamalla huomioon seuraavat käyttäjän kunkin alaisen kohdalla:

- Jos alainen on tietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos alainen on tietueen tiiminjäsen, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason alaiselle tiiminjäsenenä määrätystä käyttöoikeusprofiilista.

Huomautuksia: Jos alainen ei ole tietueen omistaja eikä tietueen tiiminjäsen, alaista ei oteta mukaan käyttöoikeuksien laskentaan.

Oracle CRM On Demand ottaa silloin huomioon kaikki käyttöoikeudet, joissa alaiset osallistuvat käyttöoikeuksien laskentaan, ja laskee käyttäjälle annettavan sallivimman käyttöoikeustason.

Räätälöityjen kirjojen jäsenyyden tuomat käyttöoikeudet

Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet, jotka se voi myöntää käyttäjän räätälöityjen kirjojen jäsenyyden perusteella, ottamalla huomioon seuraavat:

- Jos tietueeseen on liitetty kirja, Oracle CRM On Demand hakee tietuetyypin käyttöoikeustason määrätystä käyttöoikeusprofiilista käyttäjälle, joka on tämän kirjan jäsen.
- Jos tietueeseen on liitetty alatason kirja, joka kuuluu useita tasoja, kuten ylä-, pää- ja alatason, sisältävään kirjahierarkiaan, käyttöoikeustaso määritetään seuraavasti:
 - Jos käyttäjä on kaikkien kolmen kirjan jäsen, käyttöoikeustaso jaetaan käyttäjän päätason, ylätason ja alatason kirjan käyttöoikeusprofiileista.
 - Jos käyttäjä on vain päätason kirjan jäsen, käyttöoikeustaso jaetaan käyttäjän päätason kirjan käyttöoikeusprofiilista.

Jos vähintään yksi tietueen käyttöoikeustaso on Peri ensisijainen, käytetään ensisijaisen tietuetyypin perittyä käyttöoikeustasoa. Jos useampi kuin yksi tietueen käyttöoikeustaso on Peri ensisijainen, käytetään kunkin käyttöoikeusprofiilin ensisijaisten tietuetyypien perittyjen käyttöoikeustasojen liittoa. Oracle CRM On Demand

ottaa lopullisessa käyttöoikeuksien laskennassa huomioon kaikki käyttöoikeustasot, jotka kirjan jäsenyys myöntää, ja määrittää sallivimman käyttöoikeustason, joka käyttäjälle voidaan antaa.

Käyttöoikeudet käyttäjän delegoinnista

Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet, jotka se voi myöntää käyttäjän delegoinnin perusteella, ottamalla huomioon seuraavat kunkin delegoijan (ts. kunkin käyttäjän, jolle nykyinen käyttäjä on delegoinnin saaja) kohdalla:

- Jos delegoija on tietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason delegoijan omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos delegoija on tietueen tiiminjäsen, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason delegoijalle tiiminjäsenenä määrätystä käyttöoikeusprofiilista.
- Jos delegoijan alainen on tietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason alaisen omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos delegoijan alainen on tietueen tiiminjäsen, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason alaiselle tiiminjäsenenä määrätystä käyttöoikeusprofiilista.

Oracle CRM On Demand ottaa käyttöoikeuksien laskennassa sitten huomioon kaikki käyttöoikeustasot, jotka käyttäjän delegointi myöntää, ja määrittää sallivimman käyttöoikeustason, joka käyttäjälle voidaan antaa.

Tiimin jäsenyyden tuomat käyttöoikeudet

Jos käyttäjä on tietueen tiiminjäsen (mutta ei tietueen omistaja), Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason käyttäjän tiiminjäsenen käyttöoikeusprofiilista.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään

Kun käyttäjä avaa tietueen tietosivun, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavan prosessin avulla, mitkä liittyvät tietueet käyttäjä näkee:

- Oracle CRM On Demand varmistaa, että käyttäjän roolilla on tietuetyypin näyttämisen kattavat oikeudet. Jos käyttäjän roolin oikeudet eivät riitä tietuetyypin näyttämiseen, tähän tietuetyyppiin liittyviä tietueita ei näytetä.
- Jos liittyvä tietuetyyppi perustuu ensisijaiseen tietuetyyppiin, Oracle CRM On Demand varmistaa, että liittyvän tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittuna. Jos liittyvän tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutua ei ole valittu, tämän tietuetyypin tietueita ei näytetä.

- Jos nykyinen käyttäjä on päätietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja on nykyisen käyttäjän alainen raportointihierarkian millä tahansa tasolla, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja ei liity nykyiseen käyttäjään:
 - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetus on valittu nykyisen käyttäjän roolissa, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilista.
 - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetusta ei ole valittu nykyisen käyttäjän roolissa, nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilia ei käytetä.

Tässä tapauksessa nykyinen käyttäjä saa päätietueen tietosivun käyttöoikeuden jollakin seuraavista tavoista:

 - Nykyinen käyttäjä on päätietueen tiimin jäsen.
 - Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on päätietueen käyttöoikeus.
 - Nykyinen käyttäjä on päätietueen sisältävän kirjan jäsen, tai päätietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
 - Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on päätietueen käyttöoikeus.

Oracle CRM On Demand hakee tällöin liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustasot päätietueen käyttöoikeusprofiileista sovelluksen kustakin soveltuvasta käyttöoikeuskomponentista.
- Oracle CRM On Demand arvioi tämän jälkeen kaikki liittyvät käyttöoikeustasot ja määrittää näin, kuuluuko Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso käyttöoikeustasojen joukkoon ja mitkä tietueet näytetään:
 - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa ei ole:
 - Jos sallivin käyttöoikeustaso on Ei käyttöoikeutta, liittyviä tietueita ei näytetä.
 - Jos sallivin käyttöoikeustaso on muu kuin Ei käyttöoikeutta, kaikki liittyvät tietueet näytetään. Tässä tapauksessa näytetään myös tietueet, joita nykyisen käyttäjän oikeudet eivät kata.
 - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytössä ja valitun tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -valintaruutu on valittuna nykyisen käyttäjän roolissa, kaikki liittyvät tietueet näytetään.
 - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytössä mutta liittyvän tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -valintaruutua ei ole valittu nykyisen käyttäjän roolissa, näytettävä tietuejoukko sisältää kaikki tietueet, jotka täyttävät jonkin seuraavista ehdoista:
 - Nykyinen käyttäjä omistaa liittyvän tietueen.
 - Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen tiimin jäsen.
 - Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on tietueen käyttöoikeus.
 - Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen sisältävän kirjan jäsen, tai liittyvä tietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
 - Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on liittyvän tietueen käyttöoikeus.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään

Kun käyttäjä yrittää päivittää tai poistaa liittyvän tietueen tai siirtyä liittyvän tietueen tarkempiin tietoihin, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavasti, mitä toimintoja käyttäjä voi käyttää tietueessa:

- Jos nykyinen käyttäjä on päätietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja on nykyisen käyttäjän alainen raportointihierarkian millä tahansa tasolla, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja ei liity nykyiseen käyttäjään:
 - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetus on valittu nykyisen käyttäjän roolissa, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilista.
 - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetusta ei ole valittu nykyisen käyttäjän roolissa, nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilia ei käytetä.

Tässä tapauksessa nykyinen käyttäjä saa päätietueen tietosivun käyttöoikeuden jollakin seuraavista tavoista:

- Nykyinen käyttäjä on päätietueen tiimin jäsen.
- Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on päätietueen käyttöoikeus.
- Nykyinen käyttäjä on päätietueen sisältävän kirjan jäsen, tai päätietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
- Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on päätietueen käyttöoikeus.

Jos liittyvän tietueen käyttöoikeus myönnetään päätietueen kontekstin kautta, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason kunkin soveltuvan käyttöoikeuskomponentin käyttöoikeusprofiilista.

- Oracle CRM On Demand hakee myös käyttöoikeustasot nykyisen käyttäjän suhteesta liittyvään tietueeseen, jos jokin seuraavista ehdoista täyttyy:
 - Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen tiimin jäsen. Jos nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen omistaja, käyttäjä kuuluu automaattisesti tiimiin. Tällöin järjestelmä käyttää omistajan käyttöoikeusprofiilia.
 - Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on liittyvän tietueen käyttöoikeus.

- Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen sisältävän kirjan jäsen, tai liittyvä tietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
 - Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on liittyvän tietueen käyttöoikeus.
 - Oracle CRM On Demand arvioi tämän jälkeen kaikki soveltuvat käyttöoikeustasot ja määrittää näin, kuuluuko Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso käyttöoikeustasojen joukkoon:
 - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso (tai jokin sen yhdistelmistä) sisältyy soveltuvien käyttöoikeustasojen joukkoon, liittyvä tietuetyyppi perii oman päätietuetyypin rooliasetusten lisäksi myös sen käyttöoikeusasetukset. Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso määrittää toiminnot, joita käyttäjä voi käyttää tietueissa. Jos Oracle CRM On Demand havaitsee useita Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoja, järjestelmä määrittää käyttöoikeustasojen yhdistelmän. Lisätietoja Peri ensisijainen -käyttöoikeustasosta ja sen yhdistelmistä on kohdassa [Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#) (sivulla 1201).
 - Jos soveltuvien käyttöoikeustasojen joukossa ei ole Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa ja liittyvällä tietuetyypillä on vastaava päätietuetyyppi, Oracle CRM On Demand määrittää ensisijaisen ja liittyvän tietuetyypin käyttötasojen leikkauskohdan.
- Jos esimerkiksi myyntimahdollisuuksiin liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustaso on Vain luku, ja vastaavan ensisijaisen Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustaso on Luku/muokkaus, käyttöoikeustasojen leikkauskohta on Vain luku.

Tulokseksi saatava liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustasojen yhdistelmä määrittää, mitä toimintoja käyttäjä voi käyttää tietuetyypin tietueissa.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen" sivulla 1221)

Käyttöoikeusluettelosivun käyttö

Käyttöoikeusprofiilin luettelosivulla voi suorittaa seuraavassa taulukossa mainitut toimenpiteet.

Toimi	Ohjeet
Uuden käyttöoikeusprofiilin lisäys	Valitse käyttöoikeusprofiilin luettelosivun otsikkopalkissa Uusi. Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -ikkuna avautuu. Lisätietoja ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin käytöstä on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen (sivulla 1221).
Uuden käyttöoikeusprofiilin lisäys olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin	Valitse käyttöoikeusprofiilin nimen tietuetaso valikosta Kopioi. Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -ikkuna avautuu. Lisätietoja ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin käytöstä on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen (sivulla 1221).

Toimi	Ohjeet
kopioinnin avulla	
Käyttöoikeusprofiilin poisto käytöstä	Valitse käyttöoikeusprofiilin Poistettu käytöstä -valintaruutu. Kun poistat käyttöoikeusprofiilin, sitä ei voi käyttää missään uusissa liitoksissa rooleihin, tiimeihin tai kirjoihin. Käytöstä poistettu käyttöoikeusprofiili jatkaa kuitenkin käyttöoikeusprofiilina toimimista, kun se on aiemmin liitetty rooliin, tiimiin tai kirjaan, kunnes määrität roolille, tiimille tai kirjalle eri käyttöoikeusprofiilin.
Kielen valinta käyttöoikeusprofiilin katselua varten	Valitse käyttöoikeusprofiilin luettelosivun otsikkopalkin Käännöskieli-kentässä kieli käyttöoikeusprofiililuettelon katselua varten. Voit katsella luetteloa millä tahansa sovelluksen Oracle CRM On Demand kielellä, jota yrityksesi tukee. HUOMATUS: Jos olemassa olevalla käyttöoikeusprofiililla ei ole käännettyä käyttöoikeusprofiilin nimeä, käyttöoikeusprofiilin nimeä ei käännetä ja se näkyy suluissa.

Voit suodattaa käyttöoikeusprofiililuettelon alfahaun avulla. Lisätietoja alfahausta on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen" sivulla 1221)

Tietoja ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista

Voit myöntää tai peruuttaa käyttöoikeuksia ensisijaisiin tietuetyyppeihin määrittämällä käyttöoikeusprofiilin Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheessa 2. Katso lisätietoja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnosta kohdasta [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221).

Käyttöoikeustasot ovat tietuetyypeille myönnettävien lupien alin taso. Määritä jokaiseen ensisijaiseen tietuetyypin käyttöoikeudet niille käyttäjille, jotka perivät tämän käyttöoikeusprofiilin yhden tai useamman käyttöoikeustekijän kautta (roolit, raportointihierarkia, tiimit ja kirjat). Esimerkiksi käyttäjä selaa myyntimahdollisuuksien luetteloa. Niitä käyttöoikeuksia, joilla käyttäjä näkee myyntimahdollisuuksien yksityiskohdat ja joiden avulla hän voi suorittaa toimintoja, ohjataan Ohjattu Käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheessa 2, Myyntimahdollisuuden ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeus.

Tässä osassa kuvatut käyttöoikeustasot liittyvät käyttöoikeustasojen toimivuuteen niiden toimiessa erikseen. Yksi tai useampi käyttöoikeustaso, jota sovelletaan tietueisiin yhden tai useamman käyttöoikeusprofiilin kautta, ohjaa tietueita, jotka käyttäjä pääsee näkemään sekä toimintoja, joita käyttäjä voi suorittaa näissä tietueissa.

Erikoisoikeuksien välityksellä ohjattavien tietuetyyppien käyttöoikeustasot on määritetty perusasetuksiksi kaikissa käyttöoikeusprofiileissa. Ensisijaisten tietuetyyppien perusasetus on Vain luku. Vaihda oletusasetuksia, jos haluat antaa käyttäjille käyttöoikeustason, jota he tarvitsevat eri tietuetyyppeihin.

Jokaisen ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustaso voidaan määrittää joksikin seuraavista:

- **Vain luku.** Vain luku -käyttöoikeustaso estää käyttäjää suorittamasta toimintoja kuten muokkaa tai poista ensisijaisessa tietueessa.
- **Luku/Muokkaus.** Luku/muokkaus -käyttöoikeustaso sallii käyttäjän katsoa ja muokata ensisijaisia tietueita.
- **Luku/Muokkaus/Poisto.** Luku/muokkaus/Poisto -käyttöoikeustaso sallii käyttäjän katsoa, muokata ja poistaa ensisijaisia tietueita.

HUOMAUTUS: Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheen 2 määrittelyt eivät ohjaa lupaa luoda ensisijaisen tietuetyypin tietueita. Tätä ohjaavat Ohjattu roolien hallinnan määrittely -toiminnon vaiheen 2 määrittelyt. Katso lisätietoja rooleista kohdasta [Ohjattu roolien hallinnan määrittely](#) (katso "[Roolin hallinta](#)" sivulla 1224).

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittely](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittely](#)" sivulla 1221)

Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista

Voit myöntää tai peruuttaa käyttöoikeuksia liittyviin tietuetyyppeihin Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheessa 2. Katso lisätietoja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnosta kohdasta [Käyttöoikeusprofiilien määrittely](#) (sivulla 1221).

Erikoisoikeuksien välityksellä ohjattavien liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoksi oletusarvoisesti on määritetty kaikissa käyttöoikeusprofiileissa Ei käyttöoikeutta. Vaihda oletusasetuksia, jos haluat antaa käyttäjille käyttöoikeustason, jota he tarvitsevat eri tietuetyyppeihin.

Esimerkiksi Mukautettu objekti 04 -tietuetyyppi on Myyntimahdollisuus-päätietuetyyppiin liittyvä tietuetyyppi. Täysi-käyttöoikeusprofiilissa liittyvän Mukautettu objekti 04 -tietuetyypin käyttöoikeustasoksi on määritetty oletusarvoisesti Ei käyttöoikeutta. Jos myyntimahdollisuuden jäsenellä on Täysi-käyttöoikeusprofiili, hän ei näe liittyviä tietuetyyppejä liittyvän Mukautettu objekti 04 -tietuetyypin perusteella. Jos haluat käyttäjän näkevän Mukautettu objekti 04 -tietueet myyntimahdollisuustietueissa, muuta oletuskäyttöoikeustasoa.

Tässä aiheessa kuvataan seuraavia:

- Tietuesuhteet
- Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoasetukset

Tietuesuhteet

Pää tietuetyypin ja liittyvän tietuetyypin (alitietueen) suhde määrittää käyttöoikeustasoasetukset, jotka voidaan määrittää liittyvälle tietuetyypille.

Suhdetyyppit ja käytettävissä olevat käyttöoikeustasoasetukset:

- **Yksi moneen -suhde.** Yksi moneen -suhteessa alitietueet perustuvat ensisijaiseen tietuetyypiin ja yhdellä päätietueella voi olla useita alitietueita. Esimerkiksi asiakkaan liittyvien tietojen sivulla Myyntimahdollisuudet on liittyvä tietuetyypin, jonka ensisijainen tietuetyypin on Myyntimahdollisuus. Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä yksi moneen -suhteissa:

- Tarkastelu
- Vain luku
- Ei käyttöoikeutta
- Peri ensisijainen

HUOMAUTUS: Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä vain osassa yksi moneen -suhteista.

- **Yksi alikohteeseen -suhde.** Yksi alikohteeseen -suhde muistuttaa yksi moneen -suhdetta, sillä myös tässä suhteessa päätietueella voi olla useita alitietueita. Yksi alikohteeseen -suhteessa alitietueet perustuvat kuitenkin tietuetyypin, jolla ei ole vastaavaan ensisijaista tietuetyypin. Esimerkiksi Liitteet, Huomautukset ja Tiimit ovat tietuetyyppejä, joilla ei ole ensisijaista tietuetyypin.

HUOMAUTUS: Poikkeuksen tähän sääntöön muodostavat myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön alitietueiden väliset suhteet. Vaikka Yhteyshenkilö-tietuetyypillä on vastaava ensisijainen tietuetyypin, myyntimahdollisuuden ja yhteyshenkilöiden välillä on yksi alikohteeseen -suhde. Käyttäjät voivat lisätä olemassa olevia yhteyshenkilöitä myyntimahdollisuuteen tai poistaa yhteyshenkilöitä myyntimahdollisuudesta, mutta he eivät voi luoda uusia yhteyshenkilöitä myyntimahdollisuudesta.

Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä yksi alikohteeseen -suhteessa:

- Luku/luonti
- Luku/luonti/muokkaus
- Luku/muokkaus
- Luku/muokkaus/poisto
- Vain luku
- Ei käyttöoikeutta
- Täysi

- **Yksi vain lukuun -suhde.** Yksi vain lukuun -suhde muistuttaa yksi alikohteeseen -suhdetta. Kuten suhteen nimi osoittaa, käyttäjät eivät voi muokata tai luoda yksi vain lukuun -suhteen alitietueita. Esimerkiksi Kirjausketju on liittyvä tietuetyypin, jolla ei ole vastaavaa ensisijaista tietuetyypin. Oracle CRM On Demand luo Kirjausketju-tietuetyypin. Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä yksi vain lukuun -suhteessa:

- Vain luku
- Ei käyttöoikeutta

- **Moni moneen -suhteet.** Moni moneen -suhde on kahden ensisijaisen tietuetyypin välinen suhde, jossa kunkin tietuetyypin tietueet voivat toimia toisen päätietueen tai alitietueena sen mukaan, miten suhdetta tarkastellaan. Esimerkiksi asiakkaalla voi olla useita yhteyshenkilöitä ja yhteyshenkilöllä voi olla useita asiakkaita. Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä moni moneen -suhteissa:

- Luku/luonti
- Vain luku
- Tarkastelu
- Ei käyttöoikeutta
- Peri ensisijainen
- Lisää/peri ensisijainen
- Lisää/poista/peri ensisijainen

HUOMAUTUS: Lisää/peri ensisijainen- ja Lisää/poista/peri ensisijainen -käyttöoikeustasot ovat käytettävissä vain tietyissä moni moneen -suhteissa.

Liittyvien tietuetyypien käyttöoikeustasoasetukset

Liittyvien tietuetyypien käyttöoikeustasoasetukset:

- **Ei käyttöoikeutta.** Ei käyttöoikeutta -asetus on käytettävissä kaikissa liittyvissä tietuetyypeissä. Se estää käyttäjää näkemästä tietueita liittyvien tietueiden luettelossa.
- **Vain luku.** Vain luku -käyttöoikeustaso estää käyttäjää muokkaamasta päätietueeseen liittyviä tietueita.
- **Luku/luonti.** Luku/luonti-käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyvissä tietuetyypeissä, jotka ovat yksi alikohteeseen -tietueita tai osa moni moneen -suhteita. Yksi alisuhteeseen -tietueissa käyttäjät voivat tämän käyttöoikeustason avulla luoda uuden tietueen tai siirtyä olemassa oleviin tietueisiin ja tarkastella tietueita. Käyttäjät eivät kuitenkaan voi muokata tai poistaa tietueita. Moni moneen -suhteissa käyttäjät voivat tämän käyttöoikeustason avulla liittää olemassa olevan tietueen päätietueen alitietueeksi. Käyttäjät eivät kuitenkaan voi poistaa aiemmin luotua liitosta.
- **Luku/luonti/muokkaus.** Luku/luonti/muokkaus-käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyvissä yksi alikohteeseen -tietueissa. Tämän tason avulla käyttäjä voi luoda uuden tietueen tai siirtyä olemassa oleviin tietueisiin, tarkastella tietoja ja muokata tietuetta. Luku/luonti/muokkaus-käyttöoikeustaso ei salli käyttäjien poistaa alitietueita.
- **Luku/muokkaus.** Luku/muokkaus-käyttöoikeustaso on käytettävissä kaikissa muissa suhteissa paitsi liittyvissä vain luku -tietueissa, jotka ovat osa yksi vain luku -suhdetta. Luku/muokkaus-käyttöoikeustason avulla käyttäjä voi tarkastella ja muokata liittyviä tietueita.
- **Luku/muokkaus/poisto.** Luku/muokkaus/poisto-käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyvissä tietuetyypeissä, jotka ovat yksi alikohteeseen -suhteiden alitietueita. Luku/muokkaus/poisto-käyttöoikeustason avulla käyttäjä voi siirtyä olemassa oleviin tietueisiin ja tarkastella tietueen tietoja, muokata tietuetta tai poistaa tietueen. Luku/muokkaus/poisto-käyttöoikeus ei salli käyttäjien luoda uusia alitietueita.
- **Täysi.** Täysi-käyttöoikeustasoa voidaan käyttää liittyville tietuetyypeille, joilla ei ole vastaavaa ensisijaista tietuetyyppeä. Täysi-käyttöoikeustaso sallii käyttäjien luoda, tarkastella, muokata ja poistaa tällaisten tietuetyypien tietueita.

- **Näytä.** Näytä-käyttöoikeustaso on käytettävissä vain yksi moneen- ja moni moneen -suhteiden liittyvissä tietuetyypeissä. Kun Näytä-käyttöoikeustaso valitaan, liittyvä tietuetyyppi perii ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason asetuksen (ei suhteen päätietuetyypin käyttöoikeustasoa). Jos Asiakas-päätietuetyypin liittyvän Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustaso on Näytä, kukin liittyvä myyntimahdollisuustietue perii ensisijaisen Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustason, ei Asiakas-päätietuetyypin käyttöoikeustasoa.
- **Peri ensisijainen.** Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä tietyissä yksi moneen- ja moni moneen -suhteiden liittyvissä tietuetyypeissä. Se muistuttaa Näytä-käyttöoikeustasoa, sillä myös tätä tasoa käytettäessä liittyvä tietuetyyppi perii ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason asetuksen (ei suhteen päätietuetyypin käyttöoikeustasoa). Kun Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso valitaan ja käyttöoikeusprofiili on linkitetty rooliin, liittyvä tietuetyyppi perii ensisijaisen tietuetyypin rooliasetuksen sekä käyttöoikeusasetukset.

Jos Asiakas-päätietuetyypin liittyvän Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustasoksi on määritetty käyttöoikeusprofiilissa Peri ensisijainen, kukin liittyvä myyntimahdollisuustietue perii ensisijaisen myyntimahdollisuustietueen käyttöoikeustason, ei pääasiakastietueen tasoa. Jos käyttöoikeusprofiili linkitetään sitten rooliin, liittyvä myyntimahdollisuustietue perii myös roolin Voi lukea kaikkia tietueita -asetuksen. Rooliasetus ja käyttöoikeustaso määrittävät yhdessä, mitkä tietueet käyttäjä näkee liittyvien myyntimahdollisuustietueiden luettelossa asiakkaan tietosivulla. Oracle CRM On Demand käyttää oletuskäyttöoikeusprofiilia tai omistajan käyttöoikeusprofiilia sen mukaan, onko nykyinen käyttäjä asiakastietueen omistaja. Näin ohjelma määrittää, mitkä liittyvät tietueet käyttäjä näkee:

- Jos roolin Myyntimahdollisuus-tietuetyypin asetukseksi ei valita Voi lukea kaikkia tietueita -vaihtoehtoa, käyttäjä ei näe sellaisia liittyviä myyntimahdollisuustietueita, joita nykyisen käyttäjän oikeudet eivät kata.
- Jos roolin Myyntimahdollisuustietueen Voi lukea kaikkia tietueita -asetus valitaan, käyttäjä näkee kaikki liittyvät myyntimahdollisuustietueet asiakastietueessa.

Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso valitaan moni moneen -suhteessa, käyttäjä ei voi lisätä tai poistaa kahden olemassa olevan tietueen välisiä suhteita. Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa voi kuitenkin käyttää yhdessä Lisää-käyttöoikeuden tai Lisää- ja Poista-käyttöoikeuksien kanssa.

HUOMAUTUS: Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso (tai jokin sen yhdistelmistä) on käytössä liittyvän tietueen profiileissa, Peri ensisijainen -taso ohittaa muut asetukset. Jos käytössä on esimerkiksi Peri ensisijainen- ja Näytä-käyttöoikeustasot, Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ohittaa Näytä-käyttöoikeustason. Jos käytössä on Peri ensisijainen-, Vain luku- ja Näytä-käyttöoikeustasot ovat käytössä, Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ohittaa Näytä- tai Vain luku -käyttöoikeustasot.

- **Lisää/peri ensisijainen.** Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyville tietueille, joilla on moni-moneen-suhde päätietueen kanssa. Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustason Lisää ensisijainen -elementti toimii samoin kuin Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso. Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso sallii käyttäjien myös liittää olemassa olevan tietueen päätietueeseen. Lisätty liittyvä tietue perii päätietueen käyttöoikeustason. Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ei salli käyttäjien poistaa olemassa olevia liittyviä tietueita.
- **Lisää/poista/peri ensisijainen.** Lisää/poista/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyville tietueille, joilla on moni-moneen-suhde päätietueen kanssa. Lisää/poista/peri ensisijainen -käyttöoikeustason Lisää ensisijainen -elementti toimii samoin kuin Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso. Lisää/poista/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso sallii käyttäjien myös liittää olemassa olevan tietueen päätietueeseen tai poistaa tietueiden välisen linkin. Kun käyttäjä poistaa liittyvän tietueen tai poistaa tietueiden välisen linkin, tietuetta ei poisteta, vaan se säilyy tietokannassa. Lisätty liittyvä tietue perii päätietueen käyttöoikeustason.

Seuraava taulukko sisältää suhteet, joissa Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä. Taulukon suhteet ovat yksi moneen -suhteita.

HUOMAUTUS: Jos jonkin tässä taulukossa olevan suhteen käyttöoikeustasoksi on määritetty Näytä, käyttöoikeustasoksi on suositeltavaa määrittää Peri ensisijainen.

Pää tietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Asiakas	Liiketoimintasuunnitelmat
Asiakas	Yhteydenotot
Asiakas	Valmiit toimet
Asiakas	Mukautettu objekti 04 jne.
Asiakas	Tavoitteet
Asiakas	Avoimet toimet
Asiakas	Myyntimahdollisuudet
Asiakas	Suunnitelman asiakkaat
Opetusoikeus	Opetusoikeuspyynnöt
Opetusoikeus	Mukautettu objekti 04 jne.
Toimi	Mukautettu objekti 04 jne.
Toimi	Viestin vastaukset
Sovellus	Toimet
Välittäjän profiili	Mukautettu objekti 04 jne.
Liiketoimintasuunnitelma	Opetusoikeuspyynnöt
Liiketoimintasuunnitelma	Toimet
Liiketoimintasuunnitelma	Liiketoimintasuunnitelmat
Liiketoimintasuunnitelma	Sertifiointipyynnöt
Liiketoimintasuunnitelma	Mukautettu objekti 04 jne.
Liiketoimintasuunnitelma	Tavoitteet
Liiketoimintasuunnitelma	Suunnitelman asiakkaat
Liiketoimintasuunnitelma	Suunnitelman yhteyshenkilöt
Liiketoimintasuunnitelma	Suunnitelman myyntimahdollisuudet
Kampanja	Valmiit toimet
Kampanja	Mukautettu objekti 04 jne.

Pää tietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Kampanja	Avoimet toimet
Sertifiointi	Sertifiointipyyntö
Sertifiointi	Mukautettu objekti 04 jne.
Korvausvaatimus	Toimet
Yhteyshenkilö	Sertifiointipyyntö
Yhteyshenkilö	Kurssi-ilmoittautumiset
Yhteyshenkilö	Mukautettu objekti 04 jne.
Yhteyshenkilö	Tutkintojen rekisteröinnit
Yhteyshenkilö	Tavoitteet
Yhteyshenkilö	Suunnitelman yhteyshenkilöt
Kurssi	Kurssi-ilmoittautumiset
Kurssi	Mukautettu objekti 04 jne.
Mukautettu objekti 01	Mukautettu objekti 04 jne.
Mukautettu objekti 02	Mukautettu objekti 04 jne.
Mukautettu objekti 03	Mukautettu objekti 04 jne.
Mukautetut objekti 04 jne.	Toimet
Mukautetut objekti 04 jne.	Mukautettu objekti 04 jne.
Mukautetut objekti 04 jne.	Myyntimahdollisuudet
Kaupan rekisteröinti	Toimet
Kaupan rekisteröinti	Mukautettu objekti 04 jne.
Kauppia	Valmiit toimet
Kauppia	Mukautettu objekti 04 jne.
Kauppia	Avoimet toimet
Kauppia	Myyntimahdollisuudet
Tutkinto	Mukautettu objekti 04 jne.
Tutkinto	Tutkintojen rekisteröinnit
Rahatili	Toimet
Rahatili	Myyntimahdollisuudet
Rahoitussuunnitelma	Toimet

Päätietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Rahoitussuunnitelma	Myyntimahdollisuudet
Varat	Toimet
Varat	Mukautettu objekti 04 jne.
Varojen pyyntö	Valmiit toimet
Varojen pyyntö	Mukautettu objekti 04 jne.
Varojen pyyntö	Avoimet toimet
Talous	Mukautettu objekti 04 jne.
Varaston tarkistusraportti	Näytteen varasto
Varastokausi	Näytteen varasto
Myyntivihje	Valmiit toimet
Myyntivihje	Mukautettu objekti 04 jne.
Myyntivihje	Avoimet toimet
Markkinointirahapyyntö	Toimet
Markkinointirahapyyntö	Mukautettu objekti 04 jne.
Lääketieteellinen koulutustapahtuma	Valmiit toimet
Lääketieteellinen koulutustapahtuma	Mukautettu objekti 04 jne.
Lääketieteellinen koulutustapahtuma	Avoimet toimet
Sanomanvälityssuunnitelma	Viestin vastaukset
Sanomanvälityssuunnitelma	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	Viestin vastaukset
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet
Tavoite	Opetusoikeuspyynnöt
Tavoite	Toimet
Tavoite	Sertifiointipyyntö
Tavoite	Kurssi-ilmoittautumiset
Tavoite	Mukautettu objekti 04 jne.

Pää tietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Tavoite	Tutkintojen rekisteröinnit
Tavoite	Tavoitteet
Tavoite	Myyntimahdollisuudet
Myyntimahdollisuus	Valmiit toimet
Myyntimahdollisuus	Mukautettu objekti 04 jne.
Myyntimahdollisuus	Avoimet toimet
Myyntimahdollisuus	Suunnitelman myyntimahdollisuudet
Myyntimahdollisuus	Alimahdollisuudet
Kumppani	Opetusoikeuspyynnöt
Kumppani	Liiketoimintasuunnitelmat
Kumppani	Valmiit toimet
Kumppani	Kurssi-ilmoittautumiset
Kumppani	Mukautettu objekti 04 jne.
Kumppani	Tutkintojen rekisteröinnit
Kumppani	Avoimet toimet
Kausi	Liiketoimintasuunnitelmat
Kausi	Tavoitteet
Vakuutus	Toimet
Vakuutus	Mukautettu objekti 04 jne.
Vakuutus	Myyntimahdollisuudet
Salkku	Valmiit toimet
Salkku	Mukautettu objekti 04 jne.
Salkku	Avoimet toimet
Ohjelma	Mukautettu objekti 04 jne.
Ohjelma	Myyntimahdollisuudet
Näytetapahtuma	Tapahtumanimikkeet
Palvelupyyntö	Valmiit toimet
Palvelupyyntö	Mukautettu objekti 04 jne.

Pää tietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Palvelupyyntö	Avoimet toimet
Ratkaisu	Mukautettu objekti 04 jne.
Ratkaisu	Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet
Ratkaisu	Sanomavälityssuunnitelman nimikkeet
Erikoishinnoittelupyyntö	Toimet
Erikoishinnoittelupyyntö	Mukautettu objekti 04 jne.
Ajoneuvo	Mukautettu objekti 04 jne.

Seuraava taulukko sisältää suhteet, joissa Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ja sen yhdistelmät (Peri ensisijainen, Lisää/peri ensisijainen, Lisää/poista/peri ensisijainen) ovat käytettävissä. Taulukon suhteet ovat monta moneen -suhteita

HUOMAUTUS: Jos jonkin tässä taulukossa olevan monta moneen -suhteen käyttöoikeustasoksi on määritetty Luku/luonti, Luku/luonti-käyttöoikeustaso on suositeltavaa muuttaa liittyvien tietueiden tyypeissä joksikin Peri ensisijainen -yhdistelmäksi.

Pää tietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Kampanja	Myyntimahdollisuudet
Yhteyshenkilö	Yhteydenotot
Yhteyshenkilö	Valmiit toimet
Yhteyshenkilö	Avoimet toimet
Yhteyshenkilö	Myyntimahdollisuudet
Mukautettu objekti 01	Valmiit toimet
Mukautettu objekti 01	Avoimet toimet
Mukautettu objekti 01	Myyntimahdollisuudet
Mukautettu objekti 02	Valmiit toimet
Mukautettu objekti 02	Avoimet toimet
Mukautettu objekti 02	Myyntimahdollisuudet
Mukautettu objekti 03	Valmiit toimet
Mukautettu objekti 03	Avoimet toimet
Mukautettu objekti 03	Myyntimahdollisuudet

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta

Valitsemalla seuraavat linkit voit katsella esimerkkejä siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet:

- [Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu](#) (sivulla 1210)
- [Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö](#) (sivulla 1215)
- [Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla](#) (sivulla 1218)

Esimerkeissä mainitut käyttöoikeudet perustuvat tiettyihin käyttäjän roolien, käyttöoikeusroolien ja muiden käyttöoikeuksien valvontakomponenttien määrittämiin. Oracle CRM On Demand laskee todennetun käyttäjän käyttöoikeudet aina käyttäjän käyttäessä sovellusta. Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet käyttäjän roolista ja kaikista käyttöoikeusprofiileista, jotka ovat käytettävissä omistajan käyttöoikeusprofiilien, oletuskäyttöprofiilien, raportointihierarkian, mukautettujen kirjojen jäsenyyden, käyttäjän delegoinnin ja tiimin jäsenyyden kautta. Näitä kutsutaan *käyttöoikeuksien valvontakomponenteiksi*.

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat olla yrityksen tai kumppaniorganisaation työntekijöitä. Käyttäjät voivat olla myös sovellusta Oracle CRM On Demand käyttäviä ulkoisia järjestelmiä.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Pääsyprofiilien määrittäminen](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#)" sivulla 1221)

Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu

Tämä aihe esittää esimerkin siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet.

Tässä esimerkissä Amanda Jacobsenilla on myyntiedustajan rooli. Amanda voi luoda uusia asiakkaita ja nähdä kaikki muut asiakastietueet. Hän saa luoda myyntimahdollisuuksia, mutta hän voi nähdä vain myyntimahdollisuudet, jotka omistaa tai jotka hänellä on oikeus nähdä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan roolin tietuetyypin asetukset.

Ensisijainen tietueen tyyppi	Käyttöoikeus	Luonti	Kaikkien tietueiden lukeminen
Asiakas	Kyllä	Kyllä	Kyllä

Ensisijainen tietueen tyyppi	Käyttöoikeus	Luonti	Kaikkien tietueiden lukeminen
Myyntimahdollisuus	Kyllä	Kyllä	Ei

Myyntiedustajan rooli antaa Amandalle luomiensa asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien täydet hallintaoikeudet ja rajatut oikeudet tietueisiin, joita hän ei omista. Myyntiedustajan rooli edellyttää kahta käyttöoikeusprofiilia: omistajan käyttöoikeusprofiilia ja oletusarvoista käyttöoikeusprofiilia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan omistajan käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku/muokkaus/poisto	Myyntimahdollisuudet	Näytä
Myyntimahdollisuus	Luku/muokkaus/poisto	Ei sovellettava	Ei sovellettava

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Vain luku	Myyntimahdollisuudet	Näytä
Myyntimahdollisuus	Vain luku	Ei sovellettava	Ei sovellettava

Tässä käyttöoikeuksien laskennan esimerkissä oletetaan, että Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutua ei ole valittu yrityksen profiilista. Lisätietoa Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruudusta on kohdassa [Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta](#) (sivulla 1192).

Myös David Bloomilla on myyntiedustajan rooli samassa yrityksessä. Davidilla on samat käyttöoikeudet kuin Amandalla.

Amanda on asiakkaaseen 1 linkitetyn myyntimahdollisuuden X omistaja. David luo myyntimahdollisuuden Y ja linkittää myös sen asiakkaaseen 1. Amanda ei ole myyntimahdollisuuden tiimissä.

Kun Amanda katselee yrityksensä asiakasluetteloa, hän voi nähdä kaikki asiakkaat, koska hänen roolillaan on näkyvyys kaikkiin asiakkaisiin, myös muihin kuin omistamiinsa. Seuraavassa taulukossa on esitetty tietueet, jotka Amanda näkee, kun hän napsauttaa asiakkaan 1 asiakkaan nimeä ja avaa tietueen. Tässä esimerkissä on esitetty vain tärkeät kentät ja sarakkeet.

Asiakastiedot: Asiakas 1	
Asiakastiedot	
Asiakkaan nimi:	Asiakas 1
Omistaja:	Jonathan Hope
Myyntimahdollisuudet	
Myyntimahdollisuuden nimi	Omistaja

Asiakastiedot: Asiakas 1		
Myyntimahdollisuus X		Amanda Jacobsen
Myyntimahdollisuus Y		David Bloom
Asiakkaan ryhmä		
Sukunimi	Etunimi	Asiakkaan käyttöoikeudet
Hope	Jonathan	Omistaja

Liittyvä tietueen näkyvyys esimerkissä 1

Oracle CRM On Demand määrittää, mitkä myyntimahdellisuustietueet Amanda voi nähdä asiakkaalla tässä esimerkissä, tutkimalla Amandan käyttöoikeuksia seuraavasti:

- 1 Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdellisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätason asiakastietueessa seuraavasti:

HUOMAUTUS: Jos eri käyttöoikeuskomponenteista löytyy useita käyttöoikeustasoja, ne kaikki otetaan huomioon käyttöoikeuksia laskettaessa.

- Määrittää, omistaako Amanda ylätason asiakkaan.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, salliiiko Amandan rooli hänen lukea kaikki asiakastietueet.

Tässä esimerkissä vastaus on kyllä. Amandan rooli sallii hänen lukea kaikki asiakastietueet, ja siten Amanda voi nähdä asiakkaan. Koska Amanda ei ole ylätason asiakkaan omistaja, hänen oletusarvoista käyttöoikeusprofiiliaan käytetään. Tietuetyypin liittyvän myyntimahdellisuuden käyttöoikeustaso Amandan oletusarvoisessa käyttöoikeusprofiilissa on Näytä.

- Määrittää, onko ylätason tietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, onko Amanda asiakastiimin jäsen.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) asiakastiimin jäsen.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

Jos vastaus kysymykseen on kyllä (eli vähintään yksi Amandan alaisista on asiakastiimin jäsen), Oracle CRM On Demand erottaa tietuetyypin liittyvän myyntimahdellisuuden käyttöoikeustason kullekin näistä alaisista asianomaisesta käyttöoikeusprofiilista. Siinä tapauksessa käytetään käyttöoikeusprofiilia, joka määritetään alaisen tiimijäsenyyden Asiakkaan käyttöoikeudet -kentässä asiakkaassa (ei Myyntimahdellisuuden käyttöoikeus -kentässä määritettyä käyttöoikeusprofiilia).

- Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

2 Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:

- Määrittää, salliiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdollisuustietueisiin.

Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Myyntimahdollisuus-tietuetyypin Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu käyttäjän roolissa.

- Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden myyntimahdollisuuden tietuetyyppiin.

Myyntimahdollisuuksia ei hallita oikeuksilla ja siten tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.

- Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Peri ensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

3 Oracle CRM On Demand tutkii sitten kaikki löytyneet käyttöoikeustasot ja määrittää sallivimman tason. Tässä tapauksessa sallivin käyttöoikeustaso on Näytä. Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ei ole käytössä, joten järjestelmä näyttää kaikki alimyyntimahdollisuustietueet, myös ne, joita käyttäjän oikeudet eivät kata.

Toimet liittyvissä tietueissa esimerkissä 1

Kun käyttäjä yrittää suorittaa toimenpiteen liittyvässä tietueessa, ohjelman Oracle CRM On Demand on määritettävä, kattavatko käyttäjän käyttöoikeudet kyseisen toimenpiteen. Tässä esimerkissä Amanda voi yrittää lukea tietueen tiedot tai poistaa tietueen. Kaksi tapausta otetaan huomioon:

- Ensimmäisessä tapauksessa Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdollisuus X -tietueessa.
- Toisessa tapauksessa Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdollisuus Y -tietueessa.

Tapaus 1: Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdollisuus X -tietueessa, jonka hän omistaa.

Oracle CRM On Demand tutkii Amandan käyttöoikeudet seuraavasti:

1 Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdollisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätasen asiakastietueessa seuraavasti:

HUOMAUTUS: Jos eri käyttöoikeuskomponenteista löytyy useita käyttöoikeustasoja, ne kaikki otetaan huomioon käyttöoikeuksia laskettaessa.

- Määrittää, omistaako Amanda ylätasen asiakkaan.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, salliiko Amandan rooli hänen lukea kaikki myyntimahdollisuustietueet.

Tässä esimerkissä vastaus on ei. Vaikka Amanda näkee kaikki pääasiakastietueet, koska käytössä on hänen oletuskäyttöoikeusprofiilinsa, tämä profiili ei koske myyntimahdollisuustietuetta.

- Määrittää, onko myyntimahdollisuustietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, onko Amanda myyntimahdollisuustiimin jäsen.

Tässä esimerkissä vastaus on kyllä. Amanda on myyntimahdollisuuden omistaja ja siksi myös myyntimahdellisuustiimin jäsen. Amandan oletuskäyttöoikeusprofiilin (myyntiedustajan oletuskäyttöoikeusprofiilin) ensisijaisen myyntimahdellisuustietueen käyttöoikeustaso on Luku/Muokkaus/Poisto.

- Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) myyntimahdellisuustiimin jäsen.
Tässä esimerkissä vastaus on ei.
- Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.
Tässä esimerkissä vastaus on ei.

2 Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:

- Määrittää, salliiiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdellisuustietueisiin.
Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu Myyntimahdellisuus-tietuetyypille Amandan roolissa.
- Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden Myyntimahdellisuus-tietuetyypiin.
Myyntimahdellisuus-tietuetyyppeä ei hallita oikeuksilla. Siksi tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.
- Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Peri ensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.
Tässä esimerkissä vastaus on ei.

3 Oracle CRM On Demand tutkii seuraavaksi kaikki löytyneet käyttöoikeustasot ja määrittää sallivimman tason. Tässä tapauksessa sallivin löytynyt käyttöoikeustaso on Luku/Muokkaus/Poisto.

Tapaus 2: Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdellisuus Y -tietueessa, jonka omistaa David Bloom.

Oracle CRM On Demand tutkii Amandan käyttöoikeudet seuraavasti:

1 Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdellisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätasen asiakastietueessa seuraavasti:

HUOMAUTUS: Jos eri käyttöoikeuskomponenteista löytyy useita käyttöoikeustasoja, ne kaikki otetaan huomioon käyttöoikeuksia laskettaessa.

- Määrittää, omistaako Amanda ylätasen asiakkaan.
Tässä esimerkissä vastaus on ei.
- Määrittää, salliiiko Amandan rooli hänen lukea kaikki myyntimahdellisuustietueet.
Tässä esimerkissä vastaus on ei. Vaikka Amanda näkee kaikki pääasiakastietueet, koska käytössä on hänen oletuskäyttöoikeusprofiilinsa, tämä profiili ei koske myyntimahdellisuustietuetta.
- Määrittää, onko myyntimahdellisuustietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.
Tässä esimerkissä vastaus on ei.
- Määrittää, onko Amanda myyntimahdellisuustiimin jäsen.
Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) myyntimahdollisuustiimin jäsen. Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

2 Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:

- Määrittää, salliiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdollisuustietueisiin.

Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu Myyntimahdollisuus-tietuetyypille Amandan roolissa.

- Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden Myyntimahdollisuus-tietuetyypiin.

Myyntimahdollisuus-tietuetyypiiä ei hallita oikeuksilla. Siksi tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.

- Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Peri ensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

3 Oracle CRM On Demand tutkii seuraavaksi kaikki löytyneet käyttöoikeustasot ja määrittää sallivimman tason. Tässä tapauksessa lopullinen käyttöoikeustaso on Ei käyttöoikeutta.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on lisää esimerkkejä:

- [Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö](#) (sivulla 1215)
- [Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla](#) (sivulla 1218)

Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö

Tämä aihe esittää esimerkin siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet.

Tässä esimerkissä Amanda Jacobsen on yrityksensä myyntiedustaja. Amanda voi luoda uusia asiakkaita ja nähdä kaikki muut asiakastietueet. Hän saa luoda myyntimahdollisuuksia, mutta hän voi nähdä vain myyntimahdollisuudet, jotka omistaa tai jotka hänellä on oikeus nähdä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty tietuetyypin asetukset myyntiedustajaroolissa.

Ensisijainen tietueen tyyppi	Käyttöoikeus	Luonti	Kaikkien tietueiden lukeminen
Asiakas	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Myyntimahdollisuus	Kyllä	Kyllä	Ei

Myyntiedustajan rooli antaa Amandalle luomiensa asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien täyden hallinnan ja rajatut oikeudet tietueisiin, joita hän ei omista. Myyntiedustajan rooli edellyttää kahta käyttöoikeusprofiilia: omistajan käyttöoikeusprofiilia ja oletusarvoista käyttöoikeusprofiilia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan omistajan käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku/muokkaus/poisto	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
Myyntimahdollisuus	Luku/muokkaus/poisto	Ei sovellettava	Ei sovellettava

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Vain luku	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
Myyntimahdollisuus	Vain luku	Ei sovellettava	Ei sovellettava

Tässä käyttöoikeuksien laskennan esimerkissä oletetaan, että Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutua ei ole valittu yrityksen profiilista. Lisätietoa Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruudusta on kohdassa [Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta](#) (sivulla 1192).

David Bloom on myöskin myyntiedustaja samassa yrityksessä. Davidilla on samat käyttöoikeudet kuin Amandalla.

Amanda on asiakkaaseen 1 linkitetyn myyntimahdollisuuden X omistaja. David luo myyntimahdollisuuden Y ja linkittää myös sen asiakkaaseen 1. Amanda ei ole myyntimahdollisuuden tiimissä.

Kun Amanda katselee yrityksensä asiakasluettelo, hän voi nähdä kaikki asiakkaat, koska hänen roolillaan on näkyvyys kaikkiin asiakkaisiin, myös muihin kuin omistamiinsa. Seuraavassa taulukossa on esitetty tietueet, jotka Amanda näkee, kun hän napsauttaa asiakkaan 1 asiakkaan nimeä ja avaa tietueen. Tässä esimerkissä on esitetty vain tärkeät kentät ja sarakkeet.

Asiakastiedot: Asiakas 1		
Asiakastiedot		
Asiakkaan nimi:	Asiakas 1	
Omistaja:	Jonathan Hope	
Myyntimahdollisuudet		
Myyntimahdollisuuden nimi		Omistaja
Myyntimahdollisuus X		Amanda Jacobsen
Asiakkaan ryhmä		
Sukunimi	Etunimi	Asiakkaan käyttöoikeudet
Hope	Jonathan	Omistaja

Asiakastiedot: Asiakas 1

Bloom	David	Jäsen
-------	-------	-------

Liittyvä tietueen näkyvyys esimerkissä 2

Oracle CRM On Demand määrittää, mitkä myyntimahdellisuustietueet Amanda voi nähdä asiakkaassa tässä esimerkissä, tutkimalla Amandan käyttöoikeuksia seuraavasti:

1 Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdellisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätason asiakastietueessa seuraavasti:

- Määrittää, omistaako Amanda ylätason asiakkaan.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, salliiiko Amandan rooli hänen lukea kaikki asiakastietueet.

Tässä esimerkissä vastaus on kyllä. Amandan rooli sallii hänen lukea kaikki asiakastietueet, ja siten Amanda voi nähdä asiakkaan. Koska Amanda ei ole ylätason asiakkaan omistaja, hänen oletusarvoista käyttöoikeusprofiiliaan käytetään. Tietuetyypin liittyvän myyntimahdellisuuden käyttöoikeustaso Amandan oletusarvoisessa käyttöoikeusprofiilissa on Peri ensisijainen.

- Määrittää, onko ylätason tietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, onko Amanda asiakastiimin jäsen.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

- Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) asiakastiimin jäsen.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

Jos vastaus kysymykseen on kyllä (ts. yksi tai useampi Amandan alaisista on asiakastiimin jäsen), Oracle CRM On Demand erottaa tietuetyypin liittyvän myyntimahdellisuuden käyttöoikeustason kullekin näistä alaisista asianomaisesta käyttöoikeusprofiilista. Siinä tapauksessa käytetään käyttöoikeusprofiilia, joka määritetään alaisen tiimijäsenyyden Asiakkaan käyttöoikeudet -kentässä asiakkaassa (ei Myyntimahdellisuuden käyttöoikeus -kentässä määritettyä käyttöoikeusprofiilia).

- Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.

Tässä esimerkissä vastaus on ei.

2 Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:

- Määrittää, salliiiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdellisuustietueisiin.

Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu Myyntimahdellisuus-tietuetyypille Amandan roolissa.

- Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden myyntimahdellisuuden tietuetyypin.

Myyntimahdellisuuksia ei hallita oikeuksilla ja siten tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.

- Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Periensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.

Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, siksi Oracle CRM On Demand näyttää seuraavan myyntimahdollisuuden tietueet asiakkaassa:

- Kaikki linkitetyt myyntimahdollisuustietueet, joissa Amanda on omistaja.
- Kaikki linkitetyt myyntimahdollisuustietueet, jotka Amandalla on valtuudet nähdä kaikkien muiden käyttöoikeusosien kautta.

Amandan rooli estää häntä näkemästä myyntimahdollisuuksia, joita hän ei omista, eikä hän siten voi nähdä David Bloomin luomaa myyntimahdollisuutta.

Toimet liittyvissä tietueissa esimerkissä 2

Kun Amanda yrittää suorittaa toimen myyntimahdollisuudelle X tässä esimerkissä, laskenta on sama ja käyttöoikeuksien tulos on sama kuin tapauksessa 1 kohdassa [Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu](#) (sivulla 1210). Lopullinen käyttöoikeustaso on Luku/muokkaus/poisto.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on lisää esimerkkejä:

- [Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu](#) (sivulla 1210)
- [Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla](#) (sivulla 1218)

Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla

Tämä aihe esittää esimerkin siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet.

Tässä esimerkissä yritys järjestää mukautettujen kirjojen avulla tiedot alueen mukaan. Esimerkissä käytetään kahta kirjaa: Lounas ja Itä.

Lounas-kirjalla on kolme jäsentä:

- Amanda Jacobsen
- David Bloom
- Carlos Guzman

Kaikille Lounas-kirjan jäsenille on määritetty kirjan roolissa Vain luku -käyttöoikeusprofiili.

Itä-kirjalla on kolme jäsentä:

- Rick Rogers
- Raj Kumar
- Jonathan Hope

Kaikille Itä-kirjan jäsenille on määritetty kirjan jäsenyystietueessa Vain luku -käyttöoikeusprofiili.

Kun kuka tahansa käyttäjästä luo asiakas- tai myyntimahdollisuustietueen, automaattinen työnkulkuprosessi määrittää tietueelle oikean kirjan. Kirja määritetään tietueen aluemääritteen mukaan.

Kaikilla käyttäjillä on Myyntiedustaja-rooli. Käyttäjät voivat luoda uusia asiakkaita ja myyntimahdollisuuksia. He näkevät oman alueensa kaikki asiakkaat ja myyntimahdollisuudet, mutta eivät muiden alueiden asiakkaita tai myyntimahdollisuuksia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan roolin tietuetyypin asetukset.

Ensisijainen tietueen tyyppi	Käyttöoikeus	Luonti	Kaikkien tietueiden lukeminen
Asiakas	Kyllä	Kyllä	Ei
Myyntimahdollisuus	Kyllä	Kyllä	Ei

Kaikilla käyttäjillä on täydet luomiensa asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien hallinnan oikeudet sekä rajatut oikeudet tietueisiin, joita hän ei omista. Myyntiedustajan rooli edellyttää kaksi käyttöoikeusprofiilia: omistajan käyttöoikeusprofiili ja oletusarvoinen käyttöoikeusprofiili.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan omistajan käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku/muokkaus/poisto	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
		Kirjat	Vain luku
Myyntimahdollisuus	Luku/muokkaus/poisto	Kirjat	Vain luku

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Vain luku	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
		Kirjat	Vain luku
Myyntimahdollisuus	Vain luku	Kirjat	Vain luku

HUOMAUTUS: Kaikkien kirjoja tukevien ensisijaisten tietuetyyppien suhde liittyvään kirjojen tietueeseen on yhden suhde alikohteeseen.

Tässä esimerkissä oletetaan, että Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutua ei ole valittu yrityksen profiilista. Lisätietoa Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruudusta on kohdassa [Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta](#) (sivulla 1192).

Kun Amanda Jacobsen tarkastelee yrityksen asiakasluetteloa, hän näkee Lounas-kirjan asiakkaat sekä omistamansa asiakkaat. Hän ei näe muita asiakkaita.

Seuraava taulukko sisältää tietueet, jotka Amanda näkee, kun hän siirtyy tietueeseen napsauttamalla Asiakas 1 -nimeä. Tässä esimerkissä näkyvät vain esimerkin kannalta olennaiset kentät ja sarakkeet.

Asiakastiedot: Asiakas 1
Asiakastiedot

Asiakastiedot: Asiakas 1		
Asiakkaan nimi:	Asiakas 1	
Omistaja:	Jonathan Hope	
Myyntimahdollisuudet		
Myyntimahdollisuuden nimi		Omistaja
Myyntimahdollisuus X		Amanda Jacobsen
Myyntimahdollisuus Y		David Bloom
Asiakkaan ryhmä		
Sukunimi	Etunimi	Asiakkaan käyttöoikeudet
Hope	Jonathan	Omistaja

Amanda näkee kaksi myyntimahdollisuutta, sillä nämä myyntimahdollisuudet sisältyvät Lounas-kirjaan, jonka jäsen hän on. Kaikki Lounas-kirjan muut jäsenet näkevät nämä myyntimahdollisuudet.

Jonathan Hope on Itä-kirjan jäsen. Kun Jonathan kirjautuu sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand, hän näkee myös Asiakas 1:n, sillä hän omistaa tämän asiakkaan. Hän ei kuitenkaan näe Asiakas 1:een liittyviä myyntimahdollisuuksia, joita hän ei omista. Asiakkaisiin liittyvän Myyntimahdollisuudet-tietuetyypin Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso suojaa nämä tiedot.

Rick Rogers ja Raj Kumar ovat Itä-kirjan jäseniä. He eivät näe Asiakas 1-, Myyntimahdollisuus X- tai Myyntimahdollisuus Y -tietuetta. He eivät näe asiakasta, sillä se ei ole Itä-kirjassa. Lisäksi heidän roolinsa estää heitä näkemästä asiakastietueita, joita he eivät omista. He eivät näe X- ja Y-myyntimahdollisuutta, sillä ne eivät ole Itä-kirjassa ja heidän roolinsa estää heitä näkemästä myyntimahdollisuuksia, joita he eivät omista.

Amanda ei voi muokata Myyntimahdollisuus Y -tietuetta, jonka omistaa David Bloom. Tämä johtuu seuraavista syistä:

- Amanda ei omista asiakasta, joten hänen omistajan käyttöoikeusprofiiliaan ei käytetä.
- Amandan rooli estää häntä käyttämästä myyntimahdollisuustietueita, joita hän ei omista, joten hänen oletuskäyttöoikeusprofiiliaan ei käytetä.
- Tässä vaiheessa ainoa aktiivinen käyttöoikeusprofiili on Vain luku -profiili, jota Amanda käyttää Lounas-kirjan jäsenyytensä kautta.

Siksi Amandan Myyntimahdollisuus Y -tietueen käyttöoikeustaso on Vain luku.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on lisää esimerkkejä:

- [Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu](#) (sivulla 1210)

- [Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö](#) (sivulla 1215)

Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen

Voit muokata olemassa olevia käyttöoikeusprofiileja tai voit lisätä niitä noudattamalla seuraavia ohjeita:

- Uusien profiilien luonti
- kopioimalla aiemmin luotuja profiileja ja muokkaamalla niiden käyttöoikeustasoja.

Ennen kuin aloitat: jotta voit katsella, luoda tai muokata käyttöoikeusprofiileja yrityksessäsi, oman roolisi pitää sisältää Hallitse käyttäjiä- ja Käyttö-oikeudet.

Käyttöoikeusprofiilin määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
- 3 Napsauta Käyttöoikeusprofiilit-linkkiä Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osassa.
- 4 Tee Käyttöoikeusprofiililuettelossa jokin seuraavista:
 - Luo uusi profiili valitsemalla otsikkopalkista Uusi.
 - Muokkaa olemassa olevaa profiilia valitsemalla muokattavan profiilin kohdalla Muokkaa.
 - Luo uusi profiili olemassa olevan profiilin perusteella valitsemalla kopioitavan profiilin kohdalla Kopioi.

Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti opastaa prosessissa.
- 5 Määritä vaiheessa 1, Käyttöoikeusprofiilin nimi, nimi ja kuvaus. Määritä muut kentät tarpeen mukaan. Muut kentät kuvataan seuraavassa taulukossa.

Kenttä	Kuvaus
Merkitse käännettäväksi	<p>Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain seuraavissa tapauksissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin nimeä muutetaan ■ olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin nimi on jo käännetty vähintään yhdelle lisäkielelle. <p>Näissä tapauksissa voit Merkitse käännettäväksi -valintaruudun avulla ilmaista, korvataanko käännetty käyttöoikeusprofiilin nimi uudella nimellä. Käyttöoikeusprofiilin nimi näkyy Merkitse käännettäväksi -asetuksen mukaan seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, uusi nimi näkyy kielellä, jolla se määritettiin, eikä käyttöoikeusprofiililuettelon näyttökieli vaikuta käyttöoikeusprofiilin nimen kieleen. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi

Kenttä	Kuvaus
	<p>määritettiin, nimi näkyy oletusfontilla. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään jollakin muulla kielellä, nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa.</p> <p>■ Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, uusi nimi näkyy, kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään jollakin muulla kielellä, näyttöön tulee alkuperäinen käännetty käyttöoikeusprofiilin nimi.</p> <p>Merkitse käännettäväksi -valintaruudulla ei ole vaikutusta, kun lisätään uusi käyttöoikeusprofiili. Kun uusi käyttöoikeusprofiili lisätään, uusi nimi näkyy automaattisesti käyttöoikeusprofiililuettelossa kaikilla kielillä. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin, uuden käyttöoikeusprofiilin nimi näkyy oletusfontilla. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään jollakin muulla kielellä, uuden käyttöoikeusprofiilin nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa.</p>
Myönnettävissä tiimin jäsenille	Aseta käyttöoikeusprofiili saataville määrättäväksi tiiminjäsenille valitsemalla tämä valintaruutu.
Myönnettävissä kirjan käyttäjille	Aseta käyttöoikeusprofiili saataville määrättäväksi kirjan käyttäjille valitsemalla tämä valintaruutu. Lisätietoja on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille (katso " Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti " sivulla 1253).
Poistettu käytöstä	Jos valitset tämän valintaruudun, käyttöoikeusprofiili on poissa käytöstä. Käytöstä poistettua käyttöoikeusprofiilia ei voi käyttää missään uusissa liitoksissa rooleihin, tiimeihin tai kirjoihin. Käytöstä poistettu käyttöoikeusprofiili jatkaa kuitenkin käyttöoikeusprofiilina toimimista, kun se on aiemmin liitetty rooliin, tiimiin tai kirjaan, kunnes määrität roolille, tiimille tai kirjalle eri käyttöoikeusprofiilin.

Huomautuksia: Myönnettävissä tiimin jäsenille- ja Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruudut on oletusarvoisesti valittu esimääritetyissä Muokkaa-, Täysi- ja Vain luku -käyttöoikeusprofiileissa. Siten kun käyttäjä lisää toisen käyttäjän tiimiin tai kirjaan, Lisää käyttäjiä- tai Muokkaa käyttäjiä -valintaikkunassa näkyvä käyttöoikeusprofiilien valintaluettelo sisältää nämä esimääritetyt käyttöoikeusprofiilit. Jos haluat estää käyttäjiä määrittämästä mitään näistä kolmesta käyttöoikeusprofiilista käyttäjälle kirjassa tai käyttäjän kirjalle tiimissä, poista kyseisen käyttöoikeusprofiilin asianomaisen valintaruudun valinta.

1 Tee vaiheessa 1, Määritä käyttöoikeustasot, seuraavaa:

a Valitse käyttöoikeustaso ensisijaisille tietuetyypeille. Valitse jokin seuraavista:

- Vain luku
- Luku/muokkaus
- Luku/muokkaus/poisto

Lisätietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista on kohdassa [Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#) (katso "[Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#)" sivulla 1200).

- b** Napsauta liittyvien tietojen linkkiä, jotta voit määrittää liittyvän ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustasot.

Useimmilla tietuetyypeillä on liittyvien tietojen linkki. Liittyvät tiedot näkyvät linkitettyinä tietueina tietueen tietosivuilla.

- c** Valitse käyttöoikeustaso liittyvälle tietotyypille.

Käyttöoikeustason valintaluettelo, joka näkyy kunkin liittyvän tietuetyypin käyttötasokentässä, riippuu liittyvän tietuetyypin suhteesta ylätason tietuetyyppiin. Tässä kentässä ja roolin hallinnan ohjatussa toiminnossa asettamasi käyttöoikeustason perusteella myönnät tai peruutat käyttäjien oikeuden luoda, päivittää tai katsella kyseisen tietuetyypin tietueita.

Lisätietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista on kohdassa [Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista](#) (sivulla 1201).

Huomautuksia: Jotta voit luoda uuden myyntimahdollisuuden, tuloon liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustaso Myyntimahdollisuus-tietuetyypissä täytyy asettaa asetukseen Täysi.

Lisätietoa myyntivihjeiden muuntamisessa tarvittavista käyttöoikeusprofiilien asetuksista on kohdassa [Käyttöoikeusprofiili- ja rooliasetukset myyntivihjeiden muuntamista varten](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten](#)" sivulla 177).

Lisätietoa kaupan rekisteröintien muuntamisessa tarvittavista käyttöoikeusprofiilien asetuksista on kohdassa [Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset](#)" sivulla 368).

- d** Kun olet määrittänyt ensisijaisen tietuetyypin liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasot, palaa ohjatun toiminnon vaiheen 2 pääsivulle valitsemalla Edellinen.

- 2** Kun olet määrittänyt ensisijaisten tietuetyyppien ja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasot, tallenna asetukseksi valitsemalla Lopeta.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) (sivulla 1188)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190)
- [Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1191)
- [Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta](#) (sivulla 1192)
- [Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään](#) (sivulla 1194)
- [Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään](#) (katso "[Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määrittäminen](#)" sivulla 1194)
- [Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään](#) (sivulla 1196)
- [Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään](#) (sivulla 1198)

- [Käyttöoikeusluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1199)
- [Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta](#) (sivulla 1210)

Roolin hallinta

Voit hallita rooleja sovelluksen Oracle CRM On Demand roolin luettelosivulla ja ohjatun roolien hallinnan määrittämisen avulla. Voit siirtyä roolin luettelosivulle ja ohjattuun roolien hallinnan määrittämiseen napsauttamalla yleistä Hallinta-linkkiä, joka näkyy jokaisella sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulla.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand *rooli* muistuttaa käyttäjän organisaatiossa suorittamaa liiketoimintatoimintoa, kuten myynnin johdon tai palvelun esimiehen toimintoa. Liiketoimintatoiminto antaa yrityksessä tietyt liiketoimintatoiminnolle ominaiset oikeudet ja käyttöoikeudet. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand roolit erottelevat eri liiketoimintatoiminnot toisistaan määrittämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand ominaisuudet, joihin käyttäjällä on käyttöoikeus, suojattujen tietojen käsittelyn käyttöoikeudet ja tiedot esittävän käyttöliittymän asetukset.

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat olla kumppaniorganisaation työntekijöitä. Käyttäjät voivat olla myös sovellusta Oracle CRM On Demand käyttäviä ulkoisia järjestelmiä.

Roolin määrittämät parametrit sisältävät seuraavat tiedot:

- Oikeudet
- Tietuetyyppien käyttöoikeus
- Roolin käyttöoikeusprofiilit
- Käyttöliittymän asetukset sisältävät seuraavat tiedot:
 - Välilehtien asetukset
 - Sivujen asettelut
 - Hakujen asettelut
 - Kotisivujen asettelut

Jokaiselle käyttäjälle liitetään rooli. Sama rooli voidaan liittää useille käyttäjille. Rooleilla ei ole hierarkiaa.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Roolien määrittämissuosituks](#) (sivulla 1225)
- [Rooliluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1226)
- [Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista](#) (sivulla 1227)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190)
- [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229)
- [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229)

Roolien määrittämissuositukset

Oracle CRM On Demand sisältää esimääritettyjä rooleja, joita voit käyttää lähtökohtana yrityksesi roolien määrittämisessä. Käyttäjän ja roolin määrittäminen sisältää tietoja esimääritetyistä rooleista ja luettelee niiden pääsyn tietueisiin, oikeudet ja oletusarvoisen pääsyn välilehtiin. Lisätietoa käyttäjän ja roolin määrittämisestä on kohdassa [Järjestelmänvalvonnan pohjien käyttäminen asennuksen aikana](#) (katso "Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana" sivulla 1042).

Esimerkkinä ohjelmassa Oracle CRM On Demand määritettävien roolien tyypistä yrityksesi saattaa tarvita kaksi eri myyntiryhmää: asennuskannan asiakkaanhallinnan myyntiryhmän ja uuden liiketoiminnan myyntiryhmän. Asennuskannan asiakkaanhallinnan kenttämyyntiedustajat seuraavat asiakastietoja asiakkaidensa käyttöönotoista. Uuden liiketoiminnan kenttämyyntiedustajat seuraavat asiakastietoja, joissa on heidän mahdollisen asiakkaansa ostovaatimukset. Vaikka nämä kaksi työtehtävää ovat samanlaisia, he tarvitsevat erityyppisiä tietoja tukemaan päivittäisiä toimiaan. Tässä esimerkissä voit määrittää kaksi roolia:

- asennuskannan kenttämyyntiedustajan roolin
- uuden liiketoiminnan kenttämyyntiedustajan roolin.

Voit perustaa kunkin näistä rooleista esirakennettuun kenttämyyntiedustajan rooliin ja räätälöidä uudet roolit lisäämällä eri sivuasetteluja tukemaan näiden kahden myyntiryhmän ainutlaatuisia liiketoiminnan edellytyksiä.

Voit jatkaa roolien määrittämien muuttamista ja lisäämistä tarvittaessa esimerkiksi organisaatiomuutoksen tai toisen yrityksen ostamisen jälkeen. Jos yrityksesi organisaatorakenne muuttuu, yhden tai useamman työntekijän liiketoiminnan toiminnot voivat myös muuttua. Jos yrityksesi ostaa toisen yrityksen, sinun täytyy ehkä sulauttaa lisätyöntekijöitä käyttäjiksi ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Noudata seuraavia suosituksia määrittäessäsi rooleja:

- Määritä, miten kukin työntekijä tai työntekijäryhmä käyttää ohjelmaa Oracle CRM On Demand.

Tutki työntekijöiden työn vaatimia toimia, jotta voit määrittää seuraavat:

- mitä tehtäviä heidän on suoritettava ja mihin tietueisiin heidän täytyy päästä
- minkälaiset oikeudet he tarvitsevat kunkin tyyppiseen tietueeseen
- onko tietueita tai välilehtiä, joihin heidän ei pidä päästä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty joitakin esimerkkejä käyttöoikeuksien tyypeistä.

Pääsytyyppi	Esimerkki
Pääsy ominaisuuteen	Sisäinen myyntiedustaja -roolilla on pääsy myyntivihjetietosivun Muunna-painikkeeseen.
Pääsy tietueisiin	Johtajisto-roolilla on muokkausoikeus kaikkiin myyntimahdellisuustietueisiin omistajasta huolimatta.
Pääsy välilehtiin	Oletusarvoisesti ne käyttäjät, joilla on myynti- ja markkinointipäällikön rooli, voivat käyttää Asiakkaat- ja Myyntimahdellisuudet-välilehtiä. He eivät kuitenkaan voi käyttää Palvelupyynnöt- ja Ratkaisut-välilehtiä.

- Voit määrittää, täyttävätkö esimääritetyt roolit työntekijöidesi tarpeet, tarkastamalla kunkin roolin ominaisuudet.

Esimääritettyjen roolien nimet eivät välttämättä vastaa yrityksesi tehtävänimikkeitä. Sinun täytyy etsiä vastaavat työn toiminnot ja tehtävät rooleista, ei tehtävänimikkeistä.

■ Määritä roolisi seuraavasti:

- Jos esimääritetty rooli on lähellä työntekijäryhmän tarvitsemaa, luo uusi rooli kopioimalla esimääritetty rooli, antamalla sille uusi nimi ja sitten muokkaamalla kopiota täyttämään vaatimuksesi.
- Jos mikään esimääritetty rooli ei ole lähellä tarvitsemaasi, luo uusi rooli vastaamaan vaatimuksiisi.

VIHJE: Käytä käyttäjän ja roolin määrittämisohjelmia apuna työntekijäryhmien roolivaatimusten kirjaamisessa. Katso sitten täytettyä pohjaa, kun luot tai muokkaat rooleja ja määrität käyttäjiä ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224)
- [Rooliluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1226)
- [Tietoja roolien tietuustyyppien käyttöoikeuksista](#) (sivulla 1227)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofileista](#) (sivulla 1190)
- [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229)
- [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229)

Rooliluettelosivun käyttö

Roolin luettelosivulla voi suorittaa seuraavassa taulukossa mainitut toimenpiteet.

Toimi	Ohjeet
Uuden roolin lisäys	Valitse roolin luettelosivun otsikkopalkissa Rooli. Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -ikkuna avautuu. Lisätietoja ohjatusta roolien hallinnan määrittämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1229).
Uuden roolin lisäys olemassa olevan roolin kopioinnin avulla	Valitse roolin nimen tietuustason valikosta Kopioi. Ohjattu roolin hallinnan määrittäminen -ikkuna avautuu. Lisätietoja ohjatusta roolien hallinnan määrittämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1229).
Roolin poisto	Valitse roolin nimen tietuustason valikosta Poista ja vahvista, että haluat poistaa roolin. HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvojan roolia ei voi poistaa. Jos et määritä poistettavan roolin omaaville käyttäjille toista roolia, poistettava rooli jää käyttäjille poiston jälkeenkin. Roolin poiston jälkeen roolia ei kuitenkaan voi enää määrittää muille käyttäjille.
Kielen valinta roolien katselua	Valitse roolin luettelosivun otsikkopalkin Käännöskieli-kentässä kieli rooliluettelon katselua varten. Voit

Toimi	Ohjeet
varten	<p>katsella luetteloa millä tahansa sovelluksen Oracle CRM On Demand kielellä, jota yrityksesi tukee.</p> <p>HUOMATUS: Jos olemassa olevalla roolilla ei ole käännettyä roolin nimeä, roolin nimeä ei käännetä ja se näkyy suluissa.</p>

Voit suodattaa rooliluettelon alfahaun avulla. Lisätietoja alfahausta on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224)
- [Roolien määrittämissuosituks](#) (sivulla 1225)
- [Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista](#) (sivulla 1227)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofileista](#) (sivulla 1190)
- [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229)
- [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229)

Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista

Voit määrittää roolille ensisijaisten tietuetyypien käyttöoikeudet ohjatun roolien hallinnan määrittämisen vaiheessa 2. Lisätietoja roolien lisäämisestä on kohdassa [Roolien lisääminen](#) (katso "[Roolien lisäys](#)" sivulla 1229).

Ensisijainen tietuetyyppi on tietuetyyppi, jota voidaan käyttää itsenäisenä. Suurin osa ensisijaisista tietuetyypeistä voi näkyä sovelluksen Oracle CRM On Demand välilehtinä. On kuitenkin ensisijaisia tietuetyyppejä, jotka eivät voi olla välilehtiä. Esimerkiksi tietuetyyppi Kirja on ensisijainen tietuetyyppi (eli Kirja-tietueita voi määrittää itsenäisiksi tietueiksi), joka ei voi näkyä välilehtenä. Muut kuin ensisijaiset tietuetyypit eivät voi olla välilehtiä.

Seuraavat ehdot täyttävät ensisijaiset tietuetyypit on muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta lueteltu ohjatun roolien hallinnan määrittämisen vaiheessa 2:

- Yritykselläsi on valtuudet käyttää tietuetyyppejä.
- Roolisi sisältää tietuetyypin käyttöoikeuden.

Poikkeuksen muodostavat tietuetyypit, joita käytetään pelkästään hallinnollisissa tarkoituksissa. Näitä ovat esimerkiksi yritysprofiili, käyttäjätietueet ja työnkulkusäännöt. Näiden tietuetyypien käyttöä hallitaan vain käyttöoikeuksien avulla.

Kunkin ohjatun toiminnon vaiheessa 2 nimetyn ensisijaisen tietuetyypin roolin käyttöoikeutta hallitaan seuraavien kolmen asetuksen avulla:

- **Käyttöoikeus** Kun roolin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittu ensisijaiselle tietuetyypille ohjatun roolien hallinnan määrittämisen vaiheessa 2, kyseisen roolin käyttäjät voivat käyttää tämän tietuetyypin tietueita. Jos roolin Käyttöoikeus-valintaruutua ei ole valittu ensisijaiselle tietuetyypille, kyseisen roolin käyttäjillä ei

ole mitään oikeuksia tähän tietuetyyppiin. Jos esimerkiksi roolin Käyttöoikeus-valintaruutua ei ole valittu Asiakas-tietuetyypille, kyseisen roolin käyttäjillä ei ole mitään oikeuksia Asiakas-tietuetyyppiin, siihen liittyviin sovelmiin, hakutoimintoihin ja muihin ominaisuuksiin. Tällöin voi tapahtua seuraavaa:

- Käyttäjä, jolla ei ole Asiakas-tietuetyypin käyttöoikeutta, yrittää liittää myyntimahdollisuuden asiakastietueeseen, mutta tehtävää ei voida suorittaa.
- Käyttäjä, jolla ei ole Asiakas-tietuetyypin käyttöoikeutta, näkee, että myyntimahdollisuus on jo linkitetty asiakkaaseen, mutta hän ei voi katsella linkitetyn asiakastietueen tietoja.

Huomautus: Jos tietuetyypin käyttö estetään (jättämällä tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu valitsematta ohjatussa roolien hallinnan määrityksessä), käyttäjä ei ehkä voi luoda jonkin toisenkaan tietuetyypin tietuetta. Jos tietyn roolin käyttäjää esimerkiksi estetään käyttämästä tietuetyyppiä, jota hän tarvitsee toiseen tietuetyyppiin perustuvan tietueen luontiin, häntä estetään samalla luomasta kyseistä tietuetta.

- **Luonti** Kun roolin Luonti-valintaruutu on valittu tietuetyypille ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2, kyseisen roolin käyttäjät voivat luoda tämän tietuetyypin tietueita.

Jos ensisijaisen tietuetyypin Luonti-valintaruutua ei valita, roolin käyttäjät eivät voi luoda kyseisen ensisijaisen tietuetyypin tietueita.

Huomautus: Tämä asetus määrittää ensisijaisen tietuetyypin tietueiden luontioikeuden. Tätä oikeutta ei hallita käyttöoikeusprofiilista käsin. Käyttöoikeusprofiilien avulla hallitaan olemassa olevien tietojen käyttöoikeuksia. Ensisijaiset tietueet on siis ensin luotava, ennen kuin niiden käyttöä voidaan hallita käyttöoikeusprofiilien avulla.

- **Kaikkien tietueiden luku** Kun roolin Kaikkien tietueiden luku -valintaruutu on valittu ensisijaiselle tietuetyypille ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2, kyseisen roolin käyttäjät voivat katsella kaikkia tämän tietuetyypin tietueita. Jos ensisijaisen tietuetyypin Kaikkien tietueiden luku -valintaruutua ei ole valittu, kyseisen roolin käyttäjät voivat pääsääntöisesti katsella tämän tietuetyypin tietueita vain, jos heillä on sen katselu-oikeus. Myös muut käyttöoikeuksien hallinnan komponentit voivat vaikuttaa tietueiden, esimerkiksi kirjojen, tiimien, ryhmien ja hallintohierarkian näkyvyyteen. Käyttäjät voivat saada jonkun muun omistaman tietueen katselu-oikeuden näiden käyttöoikeuksien hallinnan komponenttien avulla. Jos mikään käyttöoikeuksien hallinnan komponentti ei salli tietueiden katselua ja Kaikkien tietueiden luku -valintaruutua ei ole valittu, käyttäjä näkee vain omistamansa tietueet.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224)
- [Roolien määrittämissuositukset](#) (sivulla 1225)
- [Rooliluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1226)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190)
- [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229)
- [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229)

Tietoja roolien oikeuksista

Myönnet tai perut roolin oikeuksia Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnon vaiheessa 2. Lisätietoa roolien lisäämisestä on kohdassa [Roolien lisääminen](#) (katso "Roolien lisäys" sivulla 1229).

Oikeudet ohjaavat niitä toimintoja, joihin yrityksesi on lisensoitu sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kun yrityksesi on määritetty käyttämään sovellusta Oracle CRM On Demand, järjestelmänvalvojan roolille on annettu kaikki oikeudet kaikkiin lisensoituihin toimintoihin. Joka kerta, kun käyttäjä on vuorovaikutuksessa sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa, sovellus tarkistaa tämän käyttäjän roolille määritetyt oikeudet vahvistaakseen onko käyttäjällä tarvittavat oikeudet suorittaa tiettyjä toimintoja ja käyttää tiettyjä tietuetyyppejä. Jos käyttäjälle aiemmin myönnetty oikeus on myöhemmin peruttu, kaikki käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, menettävät toiminnon käyttömahdollisuuden. Jos oikeus perutaan, mitkään käyttäjän syöttämät tiedot tai konfigurointitiedot eivät katoa.

Ohjatussa roolien hallinnan määrittäminen -toiminnossa oikeudet on järjestetty luokkiin. Jokainen luokka edustaa oikeuksien ryhmää, joka muodostaa osan sovelluksen Oracle CRM On Demand toiminnallisuutta. Esim. *Järjestelmänvalvoja: Käyttäjien ja käyttöoikeuksien valvonta* on oikeusluokka, joka ohjaa kaikkia käyttäjien hallinnan ja käyttöoikeuksien valvonnan toiminnallisia alueita.

Jokainen oikeus liittyy henkilökohtaisen toiminnalliseen alueeseen oikeusluokassa. Esimerkiksi Kirjojen hallinta on oikeus, joka vaaditaan, jos käyttäjä, jolla on rooli, haluaa luoda, päivittää, muokata ja poistaa mukautettuja kirjoja ja alikirjoja ja hallita niihin liittyviä jäseniä. Jokainen oikeus myös tuo ilmi toiminnolle yksilöllisiä hallintakenttiä ja muita ominaisuuksia. Katso lisätietoja online-ohjeista liittyen sellaisten oikeuksien määrittämiseen, jotka antavat käyttäjän käyttää toimintoja.

HUOMAUTUS: oikeuden myöntäminen roolille ei vielä myönnä kaikkia käyttöoikeuksia, jotta käyttäjä voisi käyttää toiminnallisuutta. Kun myönnet oikeuden, toiminnon vaatimat toiminnalliset tiedot ja tarvittavat tietuetyypit tuodaan ilmi roolissa. Esim. kun Kirjojen hallinta -oikeus on määritetty roolille, tämän roolin omaava käyttäjä näkee Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnon vaiheessa 2 sekä Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnossa kirjojen tietuetyypin.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224)
- [Roolien määrittämissuosituks](#) (sivulla 1225)
- [Rooliluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1226)
- [Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista](#) (sivulla 1227)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190)
- [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229)

Roolien lisäys

Voit lisätä roolin sovellukseen Oracle CRM On Demand seuraavasti:

- Uuden roolin luonti
- Vanhan roolin kopiointi, kopion nimeäminen uudelleen ja kopion käyttöoikeuksien muokkaus

Roolit kannattaa kopioida, jos käytössä on samankaltaisia rooleja mutta haluat käyttäjien näkevän erilaisen sivuasettelun. Esimerkiksi Pohjois-Amerikan ja Euroopan johtajisto haluaa tarkastella myyntimahdollisuustietoja eri tavalla, joten molemmilla käyttäjäryhmillä on oltava eri kentät ja erilainen sivuasettelu. Voit toteuttaa tämän luomalla kaksi roolia, jotka perustuvat johtajiston oletusrooliin, ja nimetä uudet roolit seuraavasti: *Johtajisto - Pohjois-Amerikka* ja *Johtajisto - Eurooppa*. Kun kopioit johtajiston roolin, alkuperäisen roolin käyttöoikeudet sisällytetään uuteen rooliin. Vain sivuasettelua on muutettava niin, että uuden roolin käyttäjät näkevät vain työnsä kannalta olennaiset näkymät ja kentät.

HUOMAUTUS: Rooliin liitettävät sivuasettelut on luotava. Lisätietoja sivuasettelujen luonnista on kohdassa [Tietuetyyppi - sovelluksen mukautussivu](#) (katso "[Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu](#)" sivulla 1083).

VIHJE: Määritä kullekin roolille testikäyttäjä. Testikäyttäjän aktivoimalla voit määrittää, että asetukset on määritetty oikein. Älä aktivoi muita käyttäjiä, ennen kuin olet määrittänyt kaikki käyttäjäasetukset, kuten käyttöoikeudet, rooliasetukset, raportoinnin ja tietojen jakamisen hierarkiat, työnkulkusäännöt ja muut liiketoimintaprosessien mukautukset. Poista testikäyttäjien aktivointi, kun testaus on valmis.

Ennen kuin aloitat, tee seuraavat toimet:

- Varmista, että roolilla on Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -oikeus.
- Lisätietoja roolien määrittämisestä on kohdassa [Roolien määrittämissuosituks](#) (sivulla 1225).

Seuraavassa kuvataan, miten rooli lisätään.

Roolin lisäys

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet.
- 3 Napsauta Roolien hallinta -osan Roolien hallinta -linkkiä.
- 4 Valitse Rooliluettelo-sivun Käännöskieli-kentästä yritykse ensisijainen kieli.
- 5 Tee jokin seuraavista toimista:
 - Luo uusi rooli kopioimalla olemassa oleva rooli: valitse kopioitavan roolin kohdalla Kopioi.
 - Luo uusi rooli, joka ei perustu olemassa olevaan rooliin: valitse sivun otsikkopalkista Uusi rooli.Näyttöön tulee Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen, joka opastaa roolien määrittämisessä. Ohjatun toiminnon kussakin vaiheessa määritetään roolin tietyt asetukset. Yhdessä nämä rooliasetukset määrittävät, mitkä käyttöoikeudet roolin käyttäjille myönnetään.
- 6 Määritä vaiheessa 1 (Roolin nimi) nimi ja kuvaus. Täytä muut kentät tarpeen mukaan. Muut kentät kuvataan seuraavassa taulukossa.

Kenttä	Kuvaus
Merkitse käännettäväksi	Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain, jos seuraavissa tapauksissa: <ul style="list-style-type: none">■ Olemassa olevan roolin nimeä muutetaan.■ Olemassa olevan roolin nimi on jo käännetty vähintään yhdelle

Kenttä	Kuvaus
	<p>lisäkielelle.</p> <p>Näissä tapauksissa voit Merkitse käännettäväksi -valintaruudun avulla ilmaista, korvataanko käännetty roolin nimi uudella nimellä. Roolin nimi näytetään Merkitse käännettäväksi -asetuksen mukaan seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, uusi nimi näytetään kielellä, jolla se määritettiin, eikä rooliluettelon näyttökieli vaikuta roolin nimen kieleen. Kun rooliluettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin, nimi näkyy mustana. Kun rooliluettelo näytetään jollakin muulla kielellä, nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa. ■ Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, uusi nimi näkyy, kun rooliluettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin. Kun rooliluettelo näytetään jollakin muulla kielellä, näyttöön tulee alkuperäinen käännetty roolin nimi. <p>Merkitse käännettäväksi -valintaruudulla ei ole vaikutusta uutta roolia lisättäessä. Kun lisäät uuden roolin, uusi nimi näkyy automaattisesti rooliluettelossa kaikilla kielillä. Kun rooliluettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin, uuden roolin nimi näkyy mustana. Kun rooliluettelo näytetään jollakin muulla kielellä, uuden roolin nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa.</p>
Oletusmyyntiprosessi	<p>(Valinnainen) Kun haluat määrittää oletusmyyntiprosessin, jota tämän roolin käyttäjät käyttävät luodessaan uusia myyntimahdollisuuksia, valitse vaihtoehto Oletusmyyntimahdollisuusprosessi-kentästä.</p> <p>Lisätietoja tästä valinnasta on kohdassa Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen (sivulla 1336).</p>
Teeman nimi	<p>(Valinnainen) Kun haluat määrittää roolin oletusteeman, valitse teema Teeman nimi -kentästä.</p> <p>Lisätietoja teemojen luonnista on kohdassa Uusien teemojen luonti (sivulla 1148).</p>
Toimintopalkin asettelu	<p>Toimintopalkissa käytetään oletusarvoisesti vakioasettelua kaikilla rooleilla. Voit liittää roolille toisen toimintopalkin asettelu.</p>
Myyntivihjeen muunnon asettelu	<p>(Valinnainen) Kun haluat määrittää (Muunna myyntivihje -sivun) myyntivihjeen muunnon asettelu tämän roolin käyttäjille, valitse asettelu Myyntivihjeen muunnon asettelu -kentästä.</p> <p>Jos et valitse asettelua roolille, yrityksen oletusasettelu otetaan käyttöön. Lisätietoja myyntivihjeen muunnon asettelu luonnista on kohdassa Myyntivihjeen muunnon asettelu luonti (katso "Myyntivihjeen muunnoksen asettelu luonti" sivulla 1326).</p>

1 Vaihe 2, Tietuetyypin käyttöoikeus: Valitse jokaisen roolille myönnettävän käyttöoikeustason valintaruutu.

Voit valita jokaiselle tietuetyypille seuraavia käyttöoikeustasoja:

- Käyttöoikeus
- Luonti
- Kaikkien tietueiden lukeminen

Lisätietoja näistä käyttöoikeustasoista on kohdassa [Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista](#) (sivulla 1227).

VAROITUS: Jos estät tietuetyypin käytön (jättämällä tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun valitsematta Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnossa), käyttäjä ei ehkä voi luoda toisen tietuetyypin tietuetta. Jos esimerkiksi estät käyttäjää käyttämästä tietuetyypistä, jota hän tarvitsee toiseen tietuetyypin perustuvan tietueen luontiin, saatat estää tietueen luonnin käyttäjältä, jolla on kyseinen rooli.

HUOMAUTUS: Käyttäjät tarvitsevat myyntivihjeiden muuntoon ja kaupan rekisteröintiin tiettyjen tietuetyyppien riittävät käyttöoikeustasot. Lisätietoja myyntivihjeiden muunnossa tarvittavista käyttöoikeustasoista on kohdassa [Käyttöoikeusprofiili- ja rooliasetukset myyntivihjeiden muuntamista varten](#) (katso "[Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten](#)" sivulla 177). Lisätietoja kaupan rekisteröinnissä tarvittavista käyttöoikeustasoista on kohdassa [Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset](#)" sivulla 368).

VIHJE: Kun muutat roolin käyttöoikeustasoja ja olet tallentanut muutokset, roolin käyttäjien on kirjaututtava ulos ja sitten uudelleen sisään, jotta muutokset astuvat voimaan.

2 Vaihe 3, Käyttöoikeusprofiilit: valitse roolille annettavat käyttöoikeusprofiilit.

Lisätietoja roolien käyttöoikeusprofiileista on kohdassa [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190).

3 Vaihe 4, Oikeudet: Valitse kaikkien roolille määritettävien oikeuksien Määritä-valintaruutu. Tyhjennä niiden oikeuksien Määritä-valintaruudut, joita et halua myöntää roolille.

Käyttöoikeudet ovat luokittain aakkosjärjestyksessä.

VAROITUS: Jos järjestelmänvalvojan roolin oikeuden Määritä-valintaruudun valinta poistetaan, oikeus saatetaan poistaa Oracle CRM On Demand -ohjelmasta eikä yrityksen järjestelmänvalvoja voi myöntää oikeutta muille rooleille. Pyydä tällöin Oracle CRM On Demandin asiakaspalvelua palauttamaan oikeus.

Lisätietoja roolien oikeuksista on kohdassa [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229).

4 Vaihe 2, Välilehden käyttöoikeus ja järjestys: Siirrä välilehdet sivun oikeaan kohtaan. Tämän jälkeen voit määrittää välilehtien näyttöjärjestyksen napsauttamalla Valitut kentät -osan ylä- ja alanuolia.

Välilehti ei ole käytettävissä -osassa näkyvät tietuetyypin välilehdet ja mukautetut Web-välilehdet, jotka voit ottaa käyttöön roolissa. Oracle CRM On Demand määrittää tässä osassa näkyvän tietuetyyppiluettelon. Suurin osa Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnon toisessa vaiheessa näkyvistä tietuetyypeistä on tässä luettelossa. Muut tietuetyypit, esimerkiksi Kirjat, eivät näy tässä luettelossa, koska niitä ei voi näyttää välilehtinä. Välilehti ei ole käytettävissä -osassa näkyvät kohteet, joita roolin käyttäjät eivät voi käyttää.

Kun haluat määrittää välilehtiä tämän roolin käyttäjien näyttöön tai käyttöön, toimi seuraavasti:

- Siirrä Valitut välilehdet -osaan välilehdet, jotka haluat käyttäjien näkevän. Tässä osassa näkyvät tietuetyypin välilehdet ja mukautetut Web-välilehdet, jotka roolin käyttäjät näkevät oletusarvoisesti, kun he kirjautuvat sisään rooliin ensimmäistä kertaa. Ylä- ja alanuolen avulla voit määrittää, missä

järjestyksessä välilehdet näkyvät. Roolin käyttäjät voivat mukauttaa asetuksiaan niin, että osaa välilehdistä ei näytetä oletusarvoisesti tai että välilehdet näytetään eri järjestyksessä. Lisätietoja omien asetusten hallinnasta on kohdassa Oman sovelluksen mukautus.

- Siirrä Käytettävissä olevat välilehdet -osaan välilehdet, joita et halua käyttäjien näkevän oletusarvoisesti mutta jotka he voivat itse määrittää näkyviksi. Tässä osassa näkyvät tietuetyypin välilehdet ja mukautetut Web-välilehdet, jotka ovat roolin käyttäjien käytettävissä mutta joita ei näytetä oletusarvoisesti. Toisin sanoen tämän osan välilehdet eivät näy, ennen kuin käyttäjät määrittävät ne näkyviksi omassa asettelussaan (Omat asetukset -linkkiä napsauttamalla), mutta niitä ei näytetä oletusarvoisesti. Roolin käyttäjät voivat mukauttaa asetuksiaan niin, että käytettävissä olevat välilehdet näytetään oletusarvoisesti. Käyttäjät voivat myös määrittää välilehtien näyttöjärjestyksen.
- Jätä käyttäjiltä piilotettavat välilehdet Välilehti ei ole käytettävissä -osaan.

HUOMAUTUS: Jos siirrät välilehden Välilehti ei käytettävissä -osasta Käytettävissä olevat välilehdet- tai Valitut välilehdet -osaan, käyttäjä voi käyttää välilehteä vain, jos tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittu Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnon vaiheessa 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus).

VIHJE: Voit siirtää useita välilehtiä kerralla valitsemalla välilehtijoukon ylimmän välilehden, pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja valitsemalla sitten joukon alimman välilehden. Napsauta sitten oikeaa tai vasenta nuolta.

- 5 Vaihe 6, Sivuasettelun määrittäminen: Valitse, onko kunkin tietuetyypin sivunäkymän tyyppi staattinen vai dynaaminen. Valitse sitten sivuasetteluluettelosta näkymätyypille sopiva sivuasettelu.

Sivuasettelujen avulla määritetään, mitkä kentät ja osat käyttäjät näkevät tietuetyypin luonti-, muokkaus- ja tietosivuilla. Oracle CRM On Demand sisältää kunkin tietuetyypin vakiosivuasettelun. Vakiosivuasettelu on staattinen sivuasettelu, eikä sitä voi poistaa. Siksi Staattinen-vaihtoehto on aina valittavissa sivunäkymän tyyppien kentässä. Dynaaminen-vaihtoehto on käytettävissä vain, jos tietuetyypin käytettävissä on dynaamisia sivuasetteluja. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda tietuetyypeille lisäsivuasetteluja, mukautettuja sivuasetteluja sekä staattisia ja dynaamisia sivuasetteluja.

Kunkin tietuetyypin vakiosivuasettelut ja mahdolliset myöhemmin luodut vakiosivuasettelut ovat käytettävissä roolin määrittämisessä. Lisätietoja staattisten ja dynaamisten sivuasettelujen luonnista on kohdassa [Tietuetyyppi - sovelluksen mukautussivu](#) (katso "[Tietuetyypien Sovelluksen räätälöinti -sivu](#)" sivulla 1083).

Tietuetyypin oletussivuasettelu on tietuetyypin staattinen vakiosivuasettelu.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand määrittää Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen -toiminnon vaiheessa 6 näkyvän tietuetyypiluettelon. Luettelossa voi näkyä tietuetyyppejä, jotka eivät näy ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Tällaisia ovat esimerkiksi järjestelmänvalvoja ja omistaja.

- 6 Vaihe 7, Hakuasettelun määrittäminen: Valitse hakuasettelujen luettelosta kunkin tietuetyypin hakuasettelu.

Kunkin luettelossa olevan tietuetyypin käytettävissä olevat asetellut näkyvät Haun asetteluun nimi -kentässä. Hakuasettelu määrittää kentät (vakiokentät ja mukautetut kentät), joita käyttäjät voivat käyttää tietuehauissa, ja kentät, jotka käyttäjät näkevät hakutulossivuilla. Hakuasettelun voi määrittää useimmille ensisijaisille tietuetyypeille, jotka voivat toimia roolin välilehtinä. Hakuasetteluja voi määrittää myös haettavissa oleville tietuetyypeille, kuten Tuote ja Käyttäjä. Lisätietoja mukautettujen hakuasettelujen luonnista ja muokkauksesta on kohdassa [Hakuasettelujen hallinta](#) (katso "[Hakujen asetteluun hallinta](#)" sivulla 1117).

- 7** Vaihe 8, Kotisivun asettelun määrittäminen: Valitse kotisivun asettelujen luettelosta kunkin tietuetyypin asettelu.

Kunkin luettelossa olevan tietuetyypin kotisivun vakioasettelu ja myöhemmin luotavat asettelut voidaan määrittää roolille. Tietuetyyppien luettelo sisältää kaikki ensisijaiset tietuetyypit, jotka voivat toimia roolin välilehtinä.

Kotisivun asettelut määrittävät, mitä tietoja käyttäjät näkevät kunkin tietuetyypin kotisivulla. Oracle CRM On Demand sisältää kunkin välilehtenä toimivan ensisijaisen tietuetyypin kotisivun oletusasettelun. Tietuetyypeille voi luoda kotisivun mukautettuja lisäasetteluja. Lisätietoja kotisivujen asettelun luonnista on kohdassa [Tietueen kotisivun asettelujen luonti](#) (katso "[Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen](#)" sivulla 1122).

- 8** Valitse Valmis.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Roolin hallinta](#) (sivulla 1224)
- [Roolien määrittämissuositukset](#) (sivulla 1225)
- [Rooliluettelosivun käyttö](#) (sivulla 1226)
- [Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista](#) (sivulla 1227)
- [Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista](#) (sivulla 1190)
- [Tietoja roolien oikeuksista](#) (sivulla 1229)

Kirjojen hallinta

Kirjat ovat tehokas keino järjestellä ja erotella tietueita, jolloin käyttäjät voivat tehdä yhteistyötä, vaikka eivät olekaan kunkin tietueen tiimin jäseniä.

Kirjojen käyttö yrityksen tietojen järjestämiseen tekee tietuehauista nopeampia ja tehokkaampia. Kirjoja voi käyttää yhdessä ryhmien ja tiimien kanssa. Jos käyttäjäryhmien käyttöoikeuksien edellytykset ovat suoraviivaisia ja yksinkertaisia, voit käyttää ryhmämäärittämiä. Jos ryhmä-tietue-omistukset ovat monimutkaisia, on suositeltavaa käyttää kirjoja.

Käyttäjän oletuskirjat

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand jokaiselle käyttäjälle määritetty oletuskirja, jonka nimi on sama kuin käyttäjän nimi. Kun käyttäjälle osoitetaan tietue, tietue osoitetaan myös käyttäjän oletuskirjaan. Jos tietueen omistaa tiimi, tiimi edustaa jäsentensä oletuskirjojen joukkoa. Käyttäjien kirjat liittyvät tietueisiin automaattisesti, kun tietueen omistaja muuttuu tai kun ryhmän jäsenyys muuttuu.

Mukautetut kirjat

Kun kirjatoiminto on käytössä, voit luoda räätälöityjä kirjoja organisoimaan tietosi sopimaan liiketoiminnallisiin tarkoituksiisi. Tyypillisesti räätälöityjä kirjoja kutsutaan *kirjoiksi*. Kirjat voivat olla toisistaan riippumattomia tai voit järjestää kirjasi hierarkioiksi. Voit esimerkiksi luoda kirjoja segmentoimaan tietosi yrityksesi organisaatioyksiköiden, kuten alueiden tai tuotteiden, mukaan. Voit sitten määrittää käyttäjille tarvittavat pääsyoikeudet kirjoihin.

Kumppaneille automaattisesti luodut kirjat

Kun kumppanitietue aktivoidaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, kumppaniorganisaatiolle luodaan automaattisesti kirja, joka voi sisältää tietoja. Kumppaneille automaattisesti luodut kirjat ovat valittavissa Kirja-hakuikkunasta, johon pääsee Kumppanitietue-sivuilta kumppanitietueen kirjoihin liittyvästä kohdasta. Kumppanitietue-sivut ovat vain tuotemerkin omistajayrityksen käyttäjien käytettävissä. Jos Kumppanin käyttöoikeus -valintaruutu tai Vastavuoroinen kumppanin käyttöoikeus (käänteinen) -valintaruutu on valittu, kun kumppanisuhde lisätään kumppanitietueeseen, liittyville kumppaneille automaattisesti luodut kirjat synkronoituvat. Sitten aina, kun kumppanin asiakkaita liitetään ohjelmassa Oracle CRM On Demand, synkronoituihin kumppanikirjoihin liittyvät kumppanin käyttäjät voivat nähdä kumppanin asiakkaat, joihin heidän kumppaniorganisaationsa liittyy.

Kun kumppanin organisaatioon lisätään käyttäjä, käyttäjä liittyy automaattisesti kumppanin organisaation kumppanikirjaan.

Kumppaneille luodut räätälöidyt kirjat

Voit myös luoda räätälöityjä kirjoja kumppanin organisaatioille. Voit määrittää minkä tahansa yhdistelmän käyttäjiä, mukaan lukien tuotemerkin omistajayrityksen käyttäjiä ja kumppanin organisaatioiden käyttäjiä, näihin räätälöityihin kirjoihin tarpeen mukaan.

Kirjojen tukemat tietuetyypit

Samaan tapaan kuin tietylle käyttäjälle voidaan määrittää eri tietuetyyppejä, tiettyyn kirjaan voidaan niin ikään määrittää eri tietuetyyppejä. Kirjoihin voidaan liittää seuraavat tietuetyypit:

- Asiakas
- Opetusoikeus
- Kohdistus
- Sovellus
- Tapaaminen
- Liiketoimintasuunnitelma
- Kampanja
- Sertifiointi
- Yhteyshenkilö
- Kurssi
- Mukautetut objektit

- Kaupan rekisteröinti
- Kauppias
- Tutkinto
- Rahatili
- Rahoitusuunnitelma
- Varat
- Talous
- Varaston tarkistusraportti
- Varastokausi
- Myyntivihje
- Markkinointirahapyyntö
- Lääketieteellinen koulutustapahtuma
- Sanomanvälityssuunnitelma
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Vakuutus
- Salkku
- Ohjelma
- Näyte-erä
- Näytetapahtuma
- Palvelupyyntö
- Automaattipuhelu
- Ratkaisu
- Erikoishinnoittelupyyntö
- Tehtävä
- Ajoneuvo

Kirjan valitsimessa olevat kirjat

Jos yrityksessä on käytössä kirjan valitsin, Kirjan valitsin -kenttä näkyy kohdennetuissa hauissa ja tarkennetuissa hauissa luettelosivujen otsikkopalkissa sekä raporttien kotisivulla. Kirjan valitsinta käytetään rajoittamaan kohdennettu haku räätälöityyn kirjaan tai käyttäjän kirjaan, joka voi sisältää etsittävän tietueen. Kirjan valitsin -kentässä näkyvä plus-merkki (+) kertoo alatasojen olemassaolosta.

HUOMAUTUS: Kumppanin kirjat näkyvät vain Kumppani-tietuetyypin kirjan valitsimessa.

Kirjan valitsimen vieressä olevaa kuvaketta napsauttamalla näkyviin tulee kirjahierarkia, joka on järjestetty seuraavasti:

- **Kaikki.** Kaikkien kirjojen oletusjuurisolmu, joka sisältää kaikki mukautetut kirjat ja käyttäjän kirjat
 - **Kirjat.** Kaikkien yritystä varten määritettyjen kirjojen oletusjuurisolmu
 - **Käyttäjät.** Kaikkien käyttäjien kirjojen oletusjuurisolmu

Kaikki, Kirjat ja Käyttäjät ovat solmuja tai ankkureita. Ne eivät ole todellisia kirjoja. Esimerkki kirjahierarkiasta: Oletetaan, että yritys määrittää maantieteellisen kirjahierarkian Euroopalle. Oletetaan, että käyttäjä, Veijo Virtanen, jolla on alaisia, on liitetty kirjoihin maantieteellisessä hierarkiassa. Tälle käyttäjälle näkyy seuraava hierarkia kirjan valitsimessa Kaikki-vaihtoehdon alla:

■ Kirjat

- **Eurooppa** (Pääkirja)
 - **Pohjoinen** (Alikirja. Alikirja voi olla myös seuraavan tason alikirjojen pääkirja.)
 - **Itä** (Alikirja)
 - **Länsi** (Alikirja)
 - **Etelä** (Alikirja)

■ Käyttäjät

- **Veijo Virtanen** (Käyttäjä, jolla on alaisia)
 - **Viivi Järvinen** (Alainen. Alaisella voi olla omia alaisia.)
 - **Janne Seppälä** (Alainen)
 - **Laura Söderström** (Alainen)
 - **Kari Anttila** (Alainen)

HUOMAUTUS: Hierarkian alimmalla tasolla olevia kirjoja kutsutaan lehtitason tai alatason kirjoiksi.

Kirjan valitsimen Sisällytä alinimikkeet -valintaruudulla käyttäjä voi määrittää, että alinimikkeet (alaiset tai alikirjat) on sisällytettävä hakuun. Sisällytä alinimikkeet -valintaruutu on pysyvästi valittu kirjan valitsimessa raporteille.

Kirjojen valinta hakuja varten

Tehdessään tietuehakuja käyttäjät valitsevat kirjan, jossa heidän hakemansa tiedot ovat. Jos käyttäjät eivät ole varmoja, missä tietyn hierarkiatason kirjassa haettavat tiedot ovat, käyttäjät valitsevat hakua varten yhtä tasoa ylempänä olevan kirjan.

Jos käyttäjä valitsee kirjan valitsimesta Sisällytä alinimikkeet -valintaruudun ja Esimiehen näkyvyys käytössä -valintaruutu on valittu yrityksen profiilista, alikirjojen tai alaisten tiedot sisältyvät hakuun.

Seuraavassa on esimerkki:

- Eurooppa
 - Pohjoinen
 - Pohjoinen alue 1

■ Pohjoinen alue 2

Jos käyttäjä ei ole varma, onko tietue Pohjoisessa alueessa 1 vai Pohjoisessa alueessa 2, käyttäjä valitsee hakua varten Pohjoinen-kirjan eikä Eurooppa-kirjaa.

Liittyvät aiheet

Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä, kirjojen määrittämisestä ja käyttöoikeuksien myöntämisestä kirjoihin on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä](#) (katso "[Kirjarakenteen suunnittelusta](#)" sivulla 1238)
- [Tietoja Web-palveluiden tuesta kirjoille](#) (katso "[Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta](#)" sivulla 1242)
- [Kirjojen määrittämisprosessi](#) (sivulla 1242)
- [Kirjojen määrittämisen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa](#) (sivulla 1243)
- [Kirjatyypin ja kirjojen käyttäjäroolien luonti](#) (katso "[Kirjatyypin ja kirjan käyttäjäroolien luonti](#)" sivulla 1247)
- [Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti](#) (sivulla 1248)
- [Käyttäjien liittäminen kirjoihin](#) (katso "[Kirjojen määrittäminen käyttäjille](#)" sivulla 1250)
- [Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti](#) (sivulla 1253)
- [Kirjojen käyttöön ottaminen yrityksessä](#) (katso "[Kirjojen käyttöönotto yrityksessä](#)" sivulla 1254)
- [Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille](#) (sivulla 1255)
- [Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin](#) (sivulla 1257)
- [Tietueiden määrittäminen kirjoihin](#) (sivulla 1258)
- [Kirjan hierarkiasivu](#) (sivulla 1260)
- [Kirjakentät](#) (sivulla 1260)
- [Kirjojen vianmäärittäminen](#) (katso "[Tietoja kirjojen vianmäärittämisestä](#)" sivulla 1262)

Kirjarakenteen suunnittelusta

Jotta voisit määrittää tehokkaan kirjarakenteen, sinun on suunniteltava kirjojen hierarkia tarkasti. Ota huomioon seuraavat ohjeet, kun suunnittelet ja muokkaat yrityksen kirjojen hierarkiaa:

- Älä luo räätelöityjä kirjoja, jotka ovat kopioita käyttäjien kirjoista.
- Määritä käytännöt sille, kuinka liiketoimintasi tiedot järjestetään ja kenellä on niihin pääsy.
- Määritä, onko yrityksen rakenne olennainen tietojen hallinnan kannalta.
- Määritä yrityksesi tietokytkökset.
- Suunnittele kirjat käyttäjien tarpeiden mukaan. Ota huomioon tehtävät, joissa käyttäjät useimmiten käyttävät kirjoja.
- Suunnittele kirjat siten, että yrityksen profiilissa olevan Johtajanäkymä käytössä -valintaruudun tarjoamia toimintoja käytetään niin vähän kuin mahdollista.

- Pidä kirjahierarkian tasojen määrä minimissään.
- Vähennä kirjarakenteen ristiin luettelointia niin paljon kuin mahdollista *Ristiin luettelointi* tarkoittaa tapaa kopioida tietueet useampiin kirjoihin.
- Automatisoi kirjojen hallinta työnkulun sääntöjä käyttäen.

Käyttäjien kirjat

Käyttäjien kirjoista kopioitujen räätälöityjen kirjojen luonnissa on se huono puoli, että räätälöityjen kirjojen ja oletusarvoisten käyttäjäkirjojen tiedot on synkronisoitava. Tämä lisätehtävä käyttää palvelimen prosessiaikaa ja hidastaa tietueiden noutamista.

HUOMAUTUS: Yksi syy, jonka vuoksi yritys saattaa harkita käyttäjien kirjojen kopioimista, on tarve antaa käyttäjälle väliaikaisesti pääsy toisen käyttäjän tietoihin. Parempi tapa täyttää tämä tarve on lisätä tietoja tarvitseva käyttäjä tiedot omistavan käyttäjän valtuutetuksi.

Tietoihin pääsy

Kirjarakenteen ei tarvitse kuvastaa yrityksen hierarkiaa. Sen sijaan on suositeltavaa, että kirjarakenne kuvaa läheisesti sitä, kuinka tietoa järjestetään yrityksessä. Osa liiketoiminnasta voidaan organisoida maantieteellisyyden mukaan, osa taas tietyn tuotelinjan tai toimialan mukaan. Kiinnitä erityistä huomiota tapauksiin, joissa

- vähintään kaksi osastoa eivät pääse toistensa tietoihin
- vähintään kahden osaston täytyy päästä toistensa tietoihin.

Yrityksen rakenteen merkitys

Monissa yrityksissä pääorganisaatiolla on täydellinen pääsy kaikkiin aliorganisaation tietoihin. Yleensä tällaisten pääorganisaatioiden jäsenillä on yleinen pääsy kaikkiin tietoihin kaikissa aliorganisaatioissa.

Jos organisaatiosi on rakennettu tällä tavoin, on suositeltavaa, ettet aseta kirjoja, jotka kuvaavat organisaatorakennetta pääorganisaation tasolla. Harkitse kuitenkin seuraavia:

- Organisaatorakennetta heijastelevien kirjojen asetus muilla tasoilla (esimerkiksi aliorganisaation tasolla)
- Muunlaisten kirjahierarkioiden asettaminen pääorganisaation tasolla. Voit esimerkiksi luoda pääorganisaation tasolla kirjan tai kirjahierarkian, josta pääorganisaatiotason käyttäjät voivat katsella kaikkien aliorganisaatioiden myyntimahdollisuuksia, joilla on merkittävä tulopotentiaali.

Tietokytkökset

Tutki menettelyjä, joita yrityksesi noudattaa käyttäjän siirtyessä osastolta toiselle. Esimerkiksi:

- Jos käyttäjän hallinnoimat tiedot siirtyvät aina käyttäjän mukana uudelle osastolle, jolloin on jatkuva tietokytkös, on parasta hallinnoida tietoja tietueiden omistuksen ja ryhmien kautta. Yleensä tapaamiset ja tehtävät siirtyvät käyttäjän mukana kaikilla tasoilla. Joissakin myyntiympäristöissä kaikki asiakastiedot siirtyvät käyttäjän mukana. Pienissä ja keskikokoisissa yrityksissä sekä yrityksissä, jotka keskittyvät pienimittaiseen mutta korkeahintaiseen myyntiin, on tällaiset tietokytkökset.

- Jos tiedot pysyvät yleensä tietyssä organisaatiossa, vaikkapa jossakin maantieteellisessä organisaatiossa niin, että organisaatio omistaa tiedot, on parasta hallinnoida tietoja organisaatorakenteen mukaisilla kirjoilla.
- Jos sekä jatkuva tietokytkös että organisaatiotason omistajuus jatkuvat jonkin aikaa käyttäjän siirron jälkeen, molemmat hierarkiat voivat olla yhtä aikaa.

Käyttäjien tarpeet ja tehtävät

Kun suunnittelet kirjarakennetta, ota huomioon tehtävät, joissa käyttäjät useimmiten käyttävät kirjoja. Näihin sisältyy luetteloiden kautta työskentely, tietueiden etsiminen sekä raporttien luonti ja käyttö.

Luetteloiden kanssa työskentely

Määritä, minkä tyyppisiä luetteloita yleensä käytetään ja mitkä luettelot ovat käteviä. Tämä auttaa sinua selvittämään, mitä luetteloita käyttäjät tarvitsevat. Kysy käyttäjien mielipiteitä. Jos mistään kirjarakenteesi kirjasta ei löydy kaikkia luetteloon tarvittavia tietueita, kirjarakenteesta luultavasti puuttuu tarvittava hierarkia. Voit esimerkiksi luoda sekä maantieteellisen hierarkian että tuotteisiin keskittyvän hierarkian.

Jos käyttäjät käyttävät paljon aikaa työskennellen jonkin kirjan tietyn osajoukon parissa, luo alikirja kyseistä osajoukkoa varten. Nimeä alikirja niin, että käyttäjät tunnistavat sen helposti. Alikirjan voi myös asettaa oletusarvoksi kirjan valitsimessa, jolloin käyttäjien ei tarvitse valita siihen liittyvää pääkirjaa joka kerta. Lisätietoa kirjan valitsimen oletusarvojen asettamisesta kohdassa [Käyttäjiin ja käyttäjärooleihin liittyvien kirjojen käyttöönotto](#) (katso "Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille" sivulla 1255).

Tietueiden etsintä

Määritä yrityksesi käyttäjien etsintätarpeet kysymällä heiltä tilanteista, joissa he etsivät tiettyjä tietueita. Kirjarakenteen ja kirjojen kokojen tulisi olla käyttäjien useimmiten tekemien hakujen ja näiden useimmiten käyttämien hakuheitojen mukaisia.

HUOMAUTUS: Jos sinulla on jo kirjarakenne ja muokkaat sitä, kysy käyttäjiltä, pystyvätkö he erottamaan, miten tietueet jakautuvat tiettyihin kirjoihin. Jos käyttäjät sanovat jatkuvasti, että voivat olla varmoja vain korkeamman tason kirjasta, kysy, auttaisiko erilainen kirjarakenteen jaottelu heitä kaventamaan hakujaan. Käyttäjien ei tulisi joutua tekemään hakuja korkeamman tason kirjoissa muuten kuin poikkeustapauksissa.

Haussa käytetyt kentät vaikuttavat myös hakunopeuteen:

- Paras suoritusteho saavutetaan käytettäessä luetteloituja kenttiä, kun tietueita etsitään kirjoista. (Luetteloidut kentät näkyvät vihreällä tekstillä hakuosioissa.)
- Kun luetteloimattomia kenttiä käytetään (luetteloitujen kenttien sijasta) etsittäessä tietueita kirjoista, haut ovat hitaampia ja niiden kohteena olevien tietueiden koko vaikuttaa suoritustehoon. (Luetteloimattomat hakukentät näkyvät mustalla tekstillä hakuosioissa.)

Jos käyttäjät esimerkiksi etsivät yleensä yhteyshenkilötietueita luetteloimattomien kenttien perusteella, alimman tason kirjassa (jota kutsutaan lehti-solmu-kirjaksi) saattaa olla jopa 100 000 jokaisen tietuetyypin tietuetta. Jos taas käyttäjät etsivät yleensä yhteyshenkilötietueita luetteloitujen kenttien perusteella, voit rajoittaa lehti-solmu-kirjojen koon 20 000 - 30 000 kunkin tyyppin tietueeseen.

Tietojen kokoonpano vaihtelee eri yritysten välillä. Niinpä ei ole mitään suositusta sille, kuinka monta tietuetta yhdessä kirjassa tulisi olla. Kirjojen kokoa on hallinnoitava jatkuvasti. Kirjat mahdollistavat nopeammat haut vähentämällä hakukohteina olevien tietueiden määrää.

Raporttien luonti ja käyttö

Raportteihin liittyvät tietojen näkyvyyssäännöt koskevat kaikkia käyttäjiä paitsi järjestelmänvalvoja. Kun käyttäjäkirja tai räätälöity kirja valitaan kirjan valitsimessa raportointiin, raportissa huomioidaan tietoja seuraavasti:

- Kaikki historia-analyysien sisältö (mukaan lukien historia-analyysit, joihin on päästy raporteista ja dashboardien välilehdiltä, sekä tietueiden kotisivuihin upotetut raportit) on rajoitettu kirjaan ja sisältää kaikki valitun kirjan alikirjat. Käyttäjän tai tämän ryhmän omistamia tietueita ei sisällytetä, elleivät ne ole valitussa kirjassa tai jossakin sen alikirjassa.
- Reaaliaikainen raportointi rajoittuu kirjan valitsimessa valittuun kirjaan (räätälöity kirja tai käyttäjäkirja) suoraan liittyviin tietoihin. Jos kirjalla on alikirjoja tai toissijaisia kirjoja, alikirjojen ja toissijaisten kirjojen tietoja ei huomioida reaaliaikaisissa raporteissa..

HUOMAUTUS: Vaikka kirjarakennetta ei yleensä tarvitse muuttaa sen jälkeen, kun se on kerran määritetty, niin voi kuitenkin tehdä. Tällaisten muutosten tekemiseen ei tarvita seisokkiaikaa, ja muutokset astuvat voimaan välittömästi. Muutokset eivät kuitenkaan heti välity reaaliaikaisten raporttien tietoihin.

Lisätietoa raporteissa olevien tietueiden näkyvyydestä on kohdassa [Raportit](#) (sivulla 711).

Johtajanäkymä

Kun suunnittelet kirjojen hierarkiaa, tee suunnitelmasi seuraavien periaatteiden mukaan:

- Yrityksen profiilissa olevan Johtajanäkymä käytössä -valintaruudun tarjoamia toimintoja käytetään niin vähän kuin mahdollista.

Jos Johtajanäkymä käytössä -vaihtoehto on valittuna, esimiehet pääsevät alaisinaan olevien käyttäjien tietueisiin. Lisäksi käyttäjät voivat sisällyttää alikirjojen tiedot hakuihinsa tämän vaihtoehdon ollessa käytössä.

- Vaihtoehtoa Sisällytä alinimikkeet ei yleensä käytetä, kun hakukohteena on suuria määriä tietoa. (Se, kuinka useaa tietuetta suuri määrä tietoa tarkoittaa, vaihtelee yrityksen ja hakumenetelmän mukaan.)

Tietyissä tapauksissa on välttämätöntä käyttää vaihtoehtoa Sisällytä alinimikkeet. Näin on esimerkiksi tilanteessa, jossa esimiesten on ylläpidettävä luetteloita käyttäjäkirjoista, joihin näiden alaiset on sisällytetty, koska alaiset eivät voi jakaa tietoa keskenään. Jos tietomäärät ovat suuria, hakuun kuluva aika pitenee. Valitse kuitenkin vaihtoehto Sisällytä alinimikkeet vain sen ollessa välttämätöntä. Näin saavutat parhaan mahdollisen suoritustehon.

Hierarkiatasot

Useampitasoiset kirjahierarkiat, joissa on tietueita jokaisella tasolla, toimivat samalla tavoin kuin tiimitoiminnot silloin, kun johtajanäkymä on käytössä. Tällaiset hierarkiat toimivat hyvin pienien tietomäärien yhteydessä. Kun tietomäärä kasvaa, kirjat, joissa on vähemmän (tai ei ollenkaan) hierarkiatasoja, ovat kuitenkin huomattavasti tehokkaampia kuin tiimitoiminnot.

Jos kirjahierarkiassa on taso, joka ei lisää tietoturvaa tai paranna tietojen organisointia, yhdistä tarpeeton kirja ja sen alikirjat. Kysy kirjan käyttäjiltä, pystyvätkö nämä määrittämään, kuuluuko jokin tietue tiettyyn alikirjaan vai toiseen saman pääkirjan alikirjaan. Jos he eivät osaa sanoa, kannattaa molemmat alikirjat yhdistää pääkirjaan.

Yksinkertainen tapa vähentää kirjahierarkian tasoja on asettaa pääkirjan nimi alikirjojen etuliitteeksi. Jos esimerkiksi Pohjois-Amerikka-nimisellä pääkirjalla on alikirja Pohjoinen, voit poistaa pääkirjan ja nimetä alikirjan uudestaan nimellä Pohjois-Amerikka - Pohjoinen.

Ristiin luettelointi

Ristiin luettelointi tarkoittaa tietueiden kopiointia moniin kirjoihin. Ristiin luetteloinnin hallinta on hankalaa, koska kirjat on synkronisoitava. Tämä johtaa useisiin luku-kirjoitus-operaatioihin, jotka vaikuttavat palvelimen suoritustehoon. Vältä ristiin luettelointia.

Kirjojen automatisoitu hallinta

Yleensä kirjanmäärittyskriteerit määritetään eri kenttiin kussakin tietuetyypissä. Voit luoda työnkulun sääntöjä, jotka järjestävä kirjanmäärittäykset uudelleen automaattisesti, kun jokin noista kentistä muuttuu.

Jos sinulla on esimerkiksi kirjahierarkia nimeltä *Alue*, voit luoda työnkulun säännön, jolla tarkkaillaan tiettyä kenttää kussakin tietuetyypissä (esimerkiksi tilitietueiden kenttää *Alue*). Voit luoda sitten toiminnon Määritä kirja, joka vaihtaa tietueen *Alue*-kirjan uuteen kirjaan, kun tietueen *Alue*-kentässä oleva arvo muuttuu.

Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta

Kirjoja voi hallita Web-palveluiden avulla. Kun yrityksessä on otettu kirjat käyttöön, kirjan Web-palveluiden kuvauskieli (WSDL) on ladattavissa. Lisätietoja Web-palveluista on *Oracle Web Services On Demand Guide -oppaassa*.

Kirjojen määrittämisprosessi

Tee seuraavat tehtävät yrityksen kirjojen määrittystä varten:

- 1 Ota yhteys asiakaspalveluun ja pyydä heitä ottamaan kirjatoiminto käyttöön yrityksessäsi.

Kun asiakaspalvelun henkilökunta on ottanut kirjatoiminnon käyttöön yrityksessäsi, monet sovelluksen Oracle CRM On Demand määrittäykset ovat käytettävissä. Tietoja määrittäysten käytettävyyden ja kirjojen käytössä tarvittavan järjestelmänvalvojan roolin määrittäksen tarkistamisesta on kohdassa [Järjestelmänvalvojan roolin kirjojen määrittäksen tarkistus](#) (katso "[Kirjojen määrittäksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa](#)" sivulla 1243).

- 2 Suunnittele kirjan rakenne.

Tietoja kirjan rakenteen suunnittelusta on kohdassa [Tietoja kirjan rakenteiden suunnittelusta](#) (katso "[Kirjarakenteen suunnittelusta](#)" sivulla 1238).

- 3 (Valinnainen) Luo kirjatyyppit ja kirjan käyttäjän roolit.

Lisätietoja on kohdassa [Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjän roolien luonti](#) (katso "[Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti](#)" sivulla 1247).

- 4 Luo kirjat ja kirjahierarkiat.

Lisätietoja on kohdassa [Kirjojen ja kirjahierarkioitten luonti](#) (katso "[Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti](#)" sivulla 1248).

5 Määritä käyttäjät kirjoihin.

Lisätietoja on kohdassa [Käyttäjien määrittäminen kirjoihin](#) (katso "[Kirjojen määrittäminen käyttäjille](#)" sivulla 1250).

6 Ota kirjat käyttöön yrityksessäsi.

Lisätietoja on kohdassa [Kirjojen käyttöönotto yrityksessä](#) (sivulla 1254).

7 Ota kirjat käyttöön käyttäjille ja käyttäjän rooleille.

Lisätietoja on kohdassa [Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjän rooleille](#) (katso "[Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille](#)" sivulla 1255).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kirjoja ja kirjojen rakenteita käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kirjojen hallinta](#) (sivulla 1234)
- [Tietoja kirjojen Web-palvelujen tuesta](#) (katso "[Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta](#)" sivulla 1242)
- [Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin](#) (sivulla 1257)
- [Tietueiden määrittäminen kirjoihin](#) (sivulla 1258)
- [Kirjan hierarkiasivu](#) (sivulla 1260)
- [Kirjakentät](#) (sivulla 1260)

Kirjojen määrittämisen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa

Kun yrityksessä otetaan käyttöön kirjatoiminto, asiakastuki tekee seuraavat toimet:

- Myöntää järjestelmänvalvoja-roolille kirjojen hallintaoikeudet ja kirjojen käyttöoikeudet
- Määrittää järjestelmänvalvojalle käyttöoikeusprofiilin kirjojen käyttöä varten.

Seuraavassa on kuvattu tapa varmistaa, että järjestelmänvalvojan rooli on määritetty käyttämään kirjoja.

Näin tarkistetaan, että järjestelmänvalvojan roolin on määritetty käyttämään kirjoja

- 1** Kirjautu ohjelmaan Oracle CRM On Demand käyttäjänä, jolla on Järjestelmänvalvoja-rooli.
- 2** Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 3** Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Hallinnan kotisivun Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.

- 4 Napsauta Roolien hallinta -linkkiä Roolien hallinta -osassa.
- 5 Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
- 6 Napsauta Järjestelmänvalvoja-roolin Muokkaa-linkkiä.
- 7 Siirry ohjatussa roolien hallinnan määrittämisessä vaiheeseen 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus) ja tarkasta, että käyttöoikeudet kirjan tietueisiin ovat seuraavan taulukon mukaiset.

Seuraavassa taulukossa on esitetty Järjestelmänvalvoja-roolin tarvitsemat kirjan tietueiden käyttöoikeudet.

Tietuetyyppi	Onko käyttöoikeus?	Voiko luoda?	Voiko lukea kaikki tietueet?
Kirjat	Valittu	Valittu	Valittu

- 8 Siirry vaiheeseen 4, Käyttöoikeudet, ja tarkista, että kirjojen hallinta -käyttöoikeudet ovat valittuna. Seuraava taulukko kuvaa kirjojen hallinta -käyttöoikeudet.

Luokka	Käyttöoikeus	Kuvaus
Hallinta: Käyttäjät ja käyttöoikeudet	Hallitse kirjoja	Hallitsee kirjojen käyttöoikeuksia, liittää kirjoihin tietojoukkoja ja määrittää kirjoihin liittyviä työnkulkujia

HUOMAUTUS: Käyttäjä, jonka roolissa on Kirjojen hallinta -käyttöoikeudet ja käyttäjäroolien hallintaoikeudet, voi myöntää Kirjojen hallinta -käyttöoikeudet muille käyttäjärooleille. Muiden hallinnollisten tehtävien tapaan on suositeltavaa, että kirjojen hallinnan käyttöoikeudet myönnetään vain yrityksen järjestelmänvalvojille.

- 9 Siirry takaisin Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulle.
- 10 Napsauta Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osan Käyttöoikeusprofiilit-linkkiä.
- 11 Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
- 12 Tarkista seuraavasti, että käyttöoikeusprofiilien asetukset ovat oikein:
 - a Napsauta järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiilin Muokkaa-linkkiä ja tarkista, että asetukset ovat samat kuin seuraavassa taulukossa.
 - b Napsauta järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiilin Muokkaa-linkkiä ja tarkista, että asetukset ovat samat kuin seuraavassa taulukossa.

Seuraavassa taulukossa on lueteltu asetukset, jotka sallivat Järjestelmänvalvoja-roolin omaavien käyttäjien hallita kirjoja ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili	Järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiili
Asiakas	Kirjat	Täysi	Täysi

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili	Järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiili
Opetusoikeus*	Kirjat	Täysi	Täysi
Toimi	Kirjat	Täysi	Täysi
Kohdistus*	Kirjat	Täysi	Täysi
Sovellus*	Kirjat	Täysi	Täysi
Kirjat	Ei käytettävissä	Luku/muokkaus/poisto	Luku/muokkaus/poisto
Kirjat	Alikirjat	Tarkastelu	Tarkastelu
Kirjat	Käyttäjä	Täysi	Täysi
Liiketoimintasuunnitelma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Kampanja	Kirjat	Täysi	Täysi
Sertifiointi*	Kirjat	Täysi	Täysi
Yhteyshenkilö	Kirjat	Täysi	Täysi
Kurssi*	Kirjat	Täysi	Täysi
Mukautetut objektit	Kirjat	Täysi	Täysi
Kaupan rekisteröinti*	Kirjat	Täysi	Täysi
Kauppias*	Kirjat	Täysi	Täysi
Tutkinto*	Kirjat	Täysi	Täysi
Rahatili*	Kirjat	Täysi	Täysi
Taloussuunnitelma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Varat*	Kirjat	Täysi	Täysi
Talous*	Kirjat	Täysi	Täysi
Varaston tarkistusraportti*	Kirjat	Täysi	Täysi
Varastokausi*	Kirjat	Täysi	Täysi
Myyntivihje	Kirjat	Täysi	Täysi
Markkinointirahapyyntöt*	Kirjat	Täysi	Täysi
Lääketieteellinen koulutustapahtuma*	Kirjat	Täysi	Täysi

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili	Järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiili
Sanomanvälityssuunnitelma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Tavoite*	Kirjat	Täysi	Täysi
Myyntimahdollisuus	Kirjat	Täysi	Täysi
Kumppani*	Kirjat	Täysi	Täysi
Vakuutus*	Kirjat	Täysi	Täysi
Salkku*	Kirjat	Täysi	Täysi
Ohjelma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Näyte-erä*	Kirjat	Täysi	Täysi
Näytetapahtuma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Palvelupyyntö	Kirjat	Täysi	Täysi
Automaattipuhelu*	Kirjat	Täysi	Täysi
Ratkaisu	Kirjat	Täysi	Täysi
Ajoneuvo*	Kirjat	Täysi	Täysi

HUOMAUTUS: Tähdellä (*) merkityt tietuetyypit eivät ole käytettävissä sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa. Näiden tietuetyyppien käyttöoikeusasetukset toimivat vain, jos tietuetyypit ovat käytettävissä.

Seuraava taulukko kuvaa ohjausobjektit, jotka Kirjojen hallinta -käyttöoikeus ottaa käyttöön. Käytä jokaista komponenttia ja tarkista, että kaikki tarvittavat ohjausobjektit ovat käytettävissä.

Komponentti	Kirjojen hallinta -käyttöoikeuden käyttöön ottamat ohjausobjektit
Hallinnan kotisivu	<ul style="list-style-type: none"> Kirjojen hallinta -linkki on käytettävissä Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -osassa. Linkki avaa Kirjahierarkia-sivun, jossa voit luoda, päivittää ja hallita kirjoja. Kirja - erämäärityksen jono -linkki on käytettävissä Tietojen hallinnan työkalut -osassa. Linkki avaa Kirja - erämäärityksen jono -sivun, jossa näkyvät kirjojen aktiivisten ja valmiiden erämäärityspyyntöjen tiedot.
Sovelluksen mukauttaminen -sivu	<ul style="list-style-type: none"> Kirja-linkki on käytettävissä Tietuetyypin asetukset -osassa. Linkki avaa Kirja - sovelluksen mukauttaminen -sivun, jossa voit määrittää kirjakenttiä ja kirjan käyttäjäkenttiä, mukaan lukien valintaluettelon arvot Kirjan tyyppi- ja Kirjan käyttäjän rooli -kentille.
Ohjattu roolien hallinnan määrittäminen	<ul style="list-style-type: none"> Vaiheessa 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus) näkyy Kirja-vaihtoehto rivinimikkeenä. Vaiheessa 4 (Käyttöoikeudet) näkyy Kirjojen hallinta -käyttöoikeus yhtenä vaihtoehtoista.

Komponentti	Kirjojen hallinta -käyttöoikeuden käyttöön ottamat ohjausobjektit
Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti	<ul style="list-style-type: none"> Vaiheessa 1 (Käyttöoikeusprofiilin nimi) näkyy Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruutu. Vaiheessa 2 (Määritä käyttöoikeustasot) <ul style="list-style-type: none"> Kirja-vaihtoehto näkyy ylätasoinen objektina. Kirjoja tukevien tietueiden Liittyvät tiedot -linkkiin tulee näkyviin Kirja - liittyvät tiedot -rivinimike.
Yrityksen profiili -sivu	<ul style="list-style-type: none"> Yrityksen tietojen näkyvyysasetukset -osaan sivulla tulee näkyviin Ota kirjat käyttöön -valintaruutu.
Ohjattu sivuasettelu luonti (Asettelu hallinta)	<ul style="list-style-type: none"> Vaiheessa 4 (Liittyvät tiedot) sivun Käytössä-osaan tulee näkyviin Kirja - liittyvät tiedot -osa kaikissa kirjoja tukevissa tietuetyypeissä.
Nimeä tietuetyyppejä uudelleen -sivu	<ul style="list-style-type: none"> Kirja-vaihtoehto tulee näkyviin yhtenä sivun kohteista.
Työnkulku	<ul style="list-style-type: none"> Määritä kirja -toiminto tulee näkyviin valittavana vaihtoehtona (jos roolissasi on käytössä Työnkulkujen hallinta -käyttöoikeudet).
Valikko Luettelo-sivulla	<ul style="list-style-type: none"> Kirjan erämääritys tulee näkyviin yhtenä valikon vaihtoehtona kaikissa tuetuissa tietuetyypeissä.

Kirjatyypien ja kirjan käyttäjäroolien luonti

Kirjan rakenteen järjestelyä helpottamaan voit luoda kirjatyyppejä. Tämän jälkeen voit määrittää tyyppin kullekin luomallesi kirjalle. Jos esimerkiksi aiot käyttää alueiden kirjahierarkiaa, voit luoda kirjatyypin nimeltä Alue. Kirjatyypin kenttä on muokattava valintaluettelokenttä, jota voi mukauttaa vastaamaan yrityksen tarpeita.

Voit myös luoda kirjan käyttäjärooleja, jotka voi määrittää käyttäjille samalla, kun liität käyttäjät kirjoihin. Kirjan käyttäjäroolit eivät ole samoja kuin ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjäroolit. Voit esimerkiksi luoda kirjan käyttäjäroolit Alueen käyttäjä ja Alueen esimies sekä määrittää nämä roolit käyttäjille, jotka käyttävät alueiden kirjahierarkiaa.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten kirjatyyppejä ja kirjan käyttäjärooleja luodaan.

Kirjatyypien ja kirjan käyttäjäroolien luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Valitse Tietuetyypin asetukset -kohdassa Kirja.

4 Tee jokin seuraavista kirjasovelluksen mukautussivulla:

- Jos haluat luoda kirjatyyppejä, valitse kirjakentän asetukset.
- Jos haluat luoda kirjan käyttäjärooleja, valitse kirjan käyttäjien kentän asetukset.

5 Napsauta kentän Muokkaa valintaluetteloa -linkkiä.

6 Määritä valintaluettelon arvot ja tallenna muutokset.

Lisätietoja valintaluettelon kenttien muokkauksesta on kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107).

Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti

Voit luoda kirjoja hallinnan kotisivun Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -osassa.

Ennen aloitusta:

- Tätä menettelyä varten käyttäjäroolin tulee sisältää Kirjojen hallinta -käyttöoikeus
- Ennen kuin aletaan luoda kirjoja ja kirjahierarkioita, tulee lukea kappale [Kirjarakenteiden suunnittelu](#) (katso "[Kirjarakenteen suunnittelusta](#)" sivulla 1238).

Seuraavassa menettelyssä kuvaillaan kirjan luonti.

Kirjan luonti

- 1** Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 2** Napsauta hallinnan kotisivun Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -osassa Kirjan hallinta -linkkiä.
- 3** Kirjahierarkia-sivulla valitaan Uusi.
- 4** Kirjan muokkaus -sivulle syötetään tarvittavat tiedot ja tallennetaan tietue.
Seuraavassa taulukossa kuvaillaan tiedot, jotka kirjalle on syötettävä.

Kenttä	Kuvaus
Kirjan nimi	Kirjanvalintasäätimen näyttämistä varten kirjan nimen suositeltu enimmäispituus on 60 merkkiä.
Kirjan tyyppi	(Valinnainen) Valitse kirjan tyyppi valintaluettelosta.
Pääkirja	<ul style="list-style-type: none">■ Jos kyseessä on juuri, tämä kenttä jätetään tyhjäksi.■ Jos kyseessä on alikirja, napsauta Pääkirja-kentän vieressä olevaa Lookup-kuvaketta ja valitse pääkirja.
Voi sisältää tietoa	Koskee vain käsiteltävää kirjaa, ei mitään sen alikirjoja. Merkitse tämä valintaruutu, jos kirjaan voidaan liittää tietueita. Tehokkuussyistä tämä ominaisuus on syytä lisätä vain kirjoille, jotka sisältävät tietoa.

Kenttä	Kuvaus
	Huomautus: Kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand ikkunoissa näkyvässä kirjanvalintasäätimessä tietoa sisältävät mukautetut kirjat on merkitty sinisellä dokumenttikuvakkeella. Mukautetut kirjat, jotka eivät voi sisältää tietoa, on merkitty keltaisella kansio kuvakkeella.

- 1 Tallenna tietue.

Alikirjojen luonti

Olemassa olevalle pääkirjalle voidaan luoda alikirjoja edellisen menettelyn mukaisesti, tai alikirjoja voidaan luoda seuraavassa kuvailtavalla menetelmällä.

Alikirjojen luonti olemassa olevalle kirjalle

- 1 Valitse pääkirjan linkki Kirjahierarkia-sivulla.
- 2 Valitse Kirjan tiedot -sivun Alikirjojen otsikkopalkista Uusi.
- 3 Syötä kirjan tiedot Kirjan muokkaus -sivulle ja tallenna muutokset.

Kirjan siirtäminen toiseen pääkirjaan

Kirja voidaan muuttaa toisen kirjan alikirjaksi tai siirtää pääkirjasta toiseen. Kun kirjan pääkirja vaihtuu, kirjahierarkia muuttuu seuraavasti:

- Uusi pääkirja koskee käsiteltävää kirjaa sekä kaikkia käsiteltävän kirjan alaisia alikirjoja.
- Vanhaan pääkirjaan liitetyt käyttäjät menettävät käyttöoikeutensa käsiteltävään kirjaan ja sen alikirjoihin.
- Uuteen pääkirjaan liitetyt käyttäjät saavat käyttöoikeuden käsiteltävään kirjaan ja sen alikirjoihin.
- Pääkirjan vaihtuminen ei vaikuta käsiteltävään kirjaan suoraan liitettyihin käyttäjiin.

HUOMAUTUS: Jos pääkirja halutaan poistaa, kaikki sen alikirjat, käyttäjät ja tiedot on poistettava ensin.

VIHJE: Kirjan sisältämien tietueiden määrän saa selville luomalla historiaraportin jokaiselle tietuetyypille. Raporttien luomisesta on lisätietoja kohdassa [Raportit](#) (sivulla 711).

Seuraavassa kuvataan, kuinka kirja siirretään uuteen pääkirjaan.

Kirjan siirtäminen uuteen pääkirjaan

- 1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
- 2 Napsauta hallinnan kotisivun Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -osassa Kirjan hallinta -linkkiä.
- 3 Kirjahierarkia-sivulla valitaan muutettavan kirjan Muokkaa-linkki.

- 4 Valitse Pääkirja-kentän vieressä oleva Lookup-kuvake ja valitse uusi pääkirja.
- 5 Tallenna muutokset.

Kirjojen määrittäminen käyttäjille

Voit määrittää käyttäjät, joilla on oikeus käyttää kirjaa, sekä kunkin käyttäjän käyttöoikeustason kirjan sisältämiin tietueisiin. Kun määrität kirjan käyttäjälle, määrität käyttäjälle kirjan käyttöoikeusprofiilin. Saatavana olevat vakiovaihtoehdot ovat seuraavat:

- **Muokkaus.** Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita.
- **Täysi.** Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita.
- **Vain luku.** Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita.

Voit luoda myös muokattuja käyttöoikeusprofiileja kirjoja varten. Kirjan käyttäjien muokkaussivun valintaluettelo sisältää kaikki käyttöoikeusprofiilit, jotka on määritetty kirjojen käyttäjille myönnettäviksi. Lisätietoja mukautettujen käyttöoikeusprofiilien luonnista kirjoja varten on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille](#) (katso "Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti" sivulla 1253).

Muita käyttäjän tietueiden käyttöoikeuksiin vaikuttavia asetuksia ovat yrityksen profiilisivun esimiehen katseluoikeusasetus sekä kirjan valitsimen alinimikeasetus. Kun esimiehen katseluoikeus on käytössä yrityksen profiilisivulla, hakujen Sisällytä alinimikkeet -asetus antaa käyttäjälle mahdollisuuden käyttää alikirjojen tietoja sekä alaisten suorasti tai epäsuorasti omistamia tietoja.

Se käyttöoikeustaso, joka käyttäjällä on kirjaan, vaikuttaa käyttäjän yleisiin tietueiden käyttöoikeuksiin. Seuraavat esimerkit havainnollistavat käyttäjän käyttöoikeuksien määrittäystä.

Esimerkki 1

Myyntiedustaja Ryan Taylorille on määritetty seuraavat asetukset ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

- Hänellä on asiakastietueiden käyttöoikeus myyntiedustajaroolin kautta.
- Hänen omistajan käyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso asiakkaan tietuetyypille.
- Hänen oletuskäyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso asiakkaan tietuetyypille.
- Hän ei ole ABC Widgets -asiakkaan asiakastiimissä.
- Hänet on liitetty Widgets Makers -kirjaan, ja hänellä on täydet kirjan käyttöoikeudet.

Jos ABC Widgets -asiakas on Widget Makers -kirjassa, Ryanin ABC Widgets -tietueen käyttöoikeudet sallivat hänen lukea ja muokata tietuetta sekä poistaa tietueen. Hänellä on nämä käyttöoikeudet, koska ohjelman Oracle CRM On Demand käyttöoikeuksien hallintajärjestelmä määrittää kaikkein laajimmat oikeudet kaikista käyttöoikeusprofiileista, joilla on merkitystä, ja käyttää niitä. Tässä tapauksessa kirjalle on määritetty täydet käyttöoikeudet, jotka ohittavat asiakastietueille määritetyn käyttöoikeusprofiilin.

Esimerkki 2

Myyntiedustaja Tanya Leelle on määritetty seuraavat asetukset ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

- Hänellä on myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeus myyntiedustajaroolin kautta.

- Hänen omistajan käyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso myyntimahdollisuuden tietuetyypille.
- Hänen oletuskäyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso myyntimahdollisuuden tietuetyypille.
- Hän on myyntimahdellisuustiimin jäsen, ja hänellä on myyntimahdollisuuden Muokkaa-käyttöoikeudet.
- Hänet on liitetty Widgets Makers -kirjaan, ja hänellä on täydet kirjan käyttöoikeudet.

Jos myyntimahdollisuus ei ole Widget Makers -kirjassa, Tanyan käyttöoikeudet sallivat hänen lukea ja muokata myyntimahdollisuutta. Jos myyntimahdollisuus ei ole Widget Makers -kirjassa, Tanyan käyttöoikeudet (omistajan käyttöoikeusprofiili, oletuskäyttöprofiili ja myyntimahdollisuuden tiimin jäsenyys) mahdollistavat myyntimahdollisuuden lukemisen ja muokkauksen, mutta ei sen poistoa.

Käyttäjien kirjoihin liittämistavat

Käyttäjät voidaan liittää kirjoihin kahdella tavalla. Kirjatietueessa voit liittää useita käyttäjiä kirjaan. Käyttäjätietueesta voit liittää useita kirjoja käyttäjään.

Seuraava menettelytapohje havainnollistaa kirjan määrittämistä useille käyttäjille kirjatietueen kautta.

Usean käyttäjän liittäminen kirjaan

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kirjan hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta kirjan hierarkiasivulla sen kirjan nimilinkkiä, johon haluat liittää käyttäjiä.
- 4 Valitse kirjan tietosivun kirjan käyttäjäosiossa Lisää käyttäjiä.
- 5 Valitse kirjan käyttäjien muokkaussivulla ne käyttäjät, jotka haluat liittää kirjaan.

Seuraava taulukko sisältää niiden tietojen kuvaukset, jotka on annettava kullekin kirjalle määritettävälle käyttäjälle.

Kenttä	Kuvaus
Käyttäjät	Napsauta käyttäjäkentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitse käyttäjä. HUOMAUTUS: Käyttäjän delegoidut käyttäjät eivät saa automaattisesti käyttöoikeutta käyttäjän kirjaan. Sinun on liitettävä myös kukin delegoitu käyttäjä kirjaan.
Kirjan käyttäjärooli	(Valinnainen) Valitse rooli valintaluettelosta. HUOMAUTUS: Kirjan käyttäjärooli ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand rooli. Lisätietoja kirjan käyttäjäroolien luonnista on kohdassa Kirjatyypien ja kirjojen käyttäjäroolien luonti (katso " Kirjatyypien ja kirjojen käyttäjäroolien luonti " sivulla 1247).
Käyttöoikeusprofiili	Valitse kirjoille käyttöön otetuista profiileista käyttöoikeusprofiili, joka määrittää käyttäjän käyttöoikeuden valittuun kirjaan ja sen alikirjoihin.

Kenttä	Kuvaus
	<p>Vakiovaihtoehdot ovat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Muokkaus. Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita. ■ Täysi. Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita. ■ Vain luku. Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita. <p>HUOMAUTUS: Lisätietoja mukautettujen käyttäjäprofiilien luonnista kirjoja varten on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille (katso "Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti" sivulla 1253).</p>

Seuraava menettelytapaohje havainnollistaa useiden kirjojen liittämistä käyttäjään käyttäjätietueen kautta.

Usean kirjan liittäminen käyttäjään:

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
- 3 Napsauta Käyttäjän ja ryhmän hallinta -osiossa Käyttäjän hallinta -linkkiä.
- 4 Napsauta käyttäjäluettelossa kirjoihin liitettävän käyttäjän sukunimeä.
- 5 Valitse käyttäjän tietosivun määritettyjen kirjojen osiossa Lisää kirjoja.

HUOMAUTUS: Jos määritettyjen kirjojen osio ei ole käytettävissä käyttäjän tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää se sivun asetteluun.

- 6 Valitse määritettyjen kirjojen muokkaussivulla käyttäjälle määritettävät kirjat ja anna kunkin kirjan käyttäjätiedot.

Seuraava taulukko sisältää niiden tietojen kuvaukset, jotka on annettava kullekin käyttäjälle määritettävälle kirjalle.

Kenttä	Kuvaus
Kirjan nimi	Valitse kirjan nimikentän vasemmalla puolella oleva kuvake, valitse kirja kirjan valitsimesta ja valitse sitten OK.
Kirjan käyttäjärooli	<p>(Valinnainen) Valitse rooli valintaluettelosta.</p> <p>HUOMAUTUS: Kirjan käyttäjärooli ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand rooli. Lisätietoja kirjan käyttäjäroolien luonnista on kohdassa Kirjatyypien ja kirjojen käyttäjäroolien luonti (katso "Kirjatyypien ja kirjan käyttäjäroolien luonti" sivulla 1247).</p>
Käyttöoikeusprofiili	<p>Valitse kirjoille käyttöön otetuista profiileista käyttöoikeusprofiili, joka määrittää käyttäjän käyttöoikeuden valittuun kirjaan ja sen alikirjoihin. Vakiovaihtoehdot ovat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Muokkaus. Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita.

Kenttä	Kuvaus
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Täysi. Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita. ■ Vain luku. Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita. <p>HUOMAUTUS: Lisätietoja mukautettujen käyttäjäprofiilien luonnista kirjoja varten on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille (katso "Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti" sivulla 1253).</p>

HUOMAUTUS: Käyttäjän liittäminen kirjaan ei anna käyttäjälle kirjan käyttöoikeutta. Sinun on otettava kirjat käyttöön kullekin käyttäjälle ja käyttäjäroolille, jotta ne voivat käyttää kirjoja. Lisätietoja on kohdassa [Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille](#) (sivulla 1255).

Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti

Kun liität käyttäjän kirjaan, valitset käyttöoikeusprofiilin, joka määrittää käyttäjän käyttöoikeudet kirjan tietueisiin ja mahdollisiin alikirjoihin. Kirjan käyttöoikeusprofiili arvioidaan käyttäjän muihin käyttöoikeusprofiileihin nähden, ja käyttäjälle myönnetään tietueeseen laajimmat mahdolliset käyttöoikeudet. Lisätietoja käyttöprofiileista on kohdassa [Käyttäjien ja kirjojen liitos](#) (katso "[Kirjojen määrittäminen käyttäjille](#)" sivulla 1250).

Seuraavat ovat vakiokäyttöoikeusprofiilit, jotka ovat valittavissa, kun käyttäjä liitetään kirjaan:

- **Muokkaus.** Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita.
- **Täysi.** Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita.
- **Vain luku.** Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita.

Kirjoille voi myös luoda mukautettuja käyttöoikeusprofiileja. Kirjan käyttäjien muokkaussivulla ja määritettyjen kirjojen muokkaussivulla näkyvä Käyttöoikeusprofiilit-valintaluettelo sisältää kaikki käyttöoikeusprofiilit, joissa on otettu käyttöön Myönnettävissä kirjan käyttäjille -asetus.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten kirjojen käyttöoikeusprofiili luodaan.

Kirjojen käyttöoikeusprofiilin luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
- 3 Napsauta Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osan Käyttöoikeusprofiilit-linkkiä.
- 4 Luo uusi käyttöoikeusprofiili tai muokkaa aiemmin luotua käyttöoikeusprofiilia.
- 5 Valitse ohjatun käyttöoikeusprofiilin luontitoiminnon ensimmäisessä vaiheessa Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruutu.
- 6 Määritä toisessa vaiheessa (Määritä käyttöoikeustasot) kunkin tietuetyypin ja niihin liittyvien tietojen tyyppin käyttöoikeustasot.
- 7 Kun käyttöoikeusprofiili on luotu tai muokattu, tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Kirjojen käyttöönotto yrityksessä

Kun olet määrittänyt kirjarakenteet, voit ottaa kirjat käyttöön yrityksessä. Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten kirjat otetaan käyttöön yrityksessä.

Kirjojen käyttöönotto yrityksessä

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3** Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
- 4** Määritä seuraavat asetukset Yrityksen profiili -sivulla. Lisätietoja näistä asetuksista on kohdassa [Yrityksen profiilin ja globaalien oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen" sivulla 1044).
 - a** Varmista, että Yrityksen asetukset -osan Yleinen hakumenetelmä -asetuksen arvona on Kohdennettu haku. Kun kohdennettu haku on valittuna, toimintopalkin hakuosassa näkyy kirjan valitsin.
 - b** Määritä Analyticsin näkyvyysasetus -osan Aihealuehistoria-asetuksen arvoksi Täysi näkyvyys. (Tämä asetus varmistaa, että kirjojen tiedot synkronoidaan raportteja ja dashboardeja tukevan tietokannan tietojen kanssa.)
 - c** Varmista, että seuraavat valintaruudut on valittu Yrityksen tietojen näkyvyysasetukset -osassa:

Asetus	Merkitys
Ota kirjat käyttöön	<p>Tässä kentässä voit määrittää, näytetäänkö kirjan valitsimessa sekä mukautetut kirjat että käyttäjän kirjat. Jos Ota kirjat käyttöön -valintaruutua ei valita, kirjan valitsin näyttää vain käyttäjän kirjat ja mahdollisten delegoitujen kirjat.</p> <p>Huomautus: Ota kirjat käyttöön -valinta näkyy Yritysprofiili-sivulla vain, jos käyttäjäroolisi sisältää kirjojen hallintaoikeuden.</p> <p>Varoitus: Valittuasi tämän valintaruudun et voi enää poistaa sen valintaa. Voit kuitenkin muuttaa kirjahierarkiaa valintaruudun valinnan jälkeen.</p>
Näytä Kirjan valitsin	Otaa käyttöön Kirja-valitsimen, jonka avulla käyttäjät voivat suodattaa tietueita käyttäjän, delegoijan tai mukautetun kirjan mukaan.

Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille

Ennen kuin käyttäjä voi käyttää kirjoja, hänen roolinsa ja roolin oletuskäyttöoikeusprofiili on määritettävä. Voit myös määrittää kunkin käyttäjän käyttäjätietueen.

Seuraavassa kuvataan, miten voit ottaa kirjat käyttöön käyttäjäroolissa. Nämä vaiheet on tehtävä kullekin kirjoja käytettävälle roolille erikseen.

Kirjojen käyttöön ottaminen käyttäjäroolille

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
- 3 Napsauta Roolien hallinta -linkkiä Roolien hallinta -osassa.
- 4 Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
- 5 Napsauta muokattavan roolin linkkiä.
- 6 Siirry Ohjatussa roolien hallinnassa vaiheeseen 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus) ja määritä Kirjat-tietuetyypin käyttöoikeustasot.

Seuraavassa taulukossa luetellaan asetukset, joiden määrittäminen antaa käyttäjille (jotka eivät ole järjestelmänvalvojia) käyttöoikeuden kirjoihin.

Tietuetyyppi	Käyttöoikeus	Voiko luoda?	Voiko lukea kaikki tietueet?
Kirjat	Valittu	Ei valittu	Ei valittu

HUOMAUTUS: Varmista, että Voiko lukea kaikki tietueet? -valintaruutu ei ole valittuna. Muuten käyttäjä voi käyttää kaikkia kirjoja kirjahierarkian luettelosivulla.

- 7 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.
- 8 Siirry Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulle.
- 9 Napsauta Käyttöoikeusprofiilit-vaihtoehtoa Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osassa.
- 10 Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
- 11 Napsauta Muokkaa-linkkiä oletuskäyttöoikeusprofiilissa, jota käytetään sille käyttäjäroolille, jolle haluat myöntää kirjojen käyttöoikeuden. Määritä oikeudet kirjojen ja niihin liittyvien tietuetyyppien käyttöön.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu oletuskäyttöoikeusprofiilin asetukset käyttäjäroolille, jolle myönnetään käyttöoikeus kirjoihin. Oletuskäyttöoikeusprofiilin määrittäminen antaa käyttäjäroolille tarvittavat kirjojen käyttöoikeudet. Täten roolille ei tarvitse määrittää omistajakäyttöoikeusprofiilia.

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Oletuskäyttöoikeusprofiili
--------------	-----------------	----------------------------

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Oletuskäyttöoikeusprofiili
Kirjat	Ei sovellettava	Vain luku
Kirjat	Alikirja	Näytä. Tämä profiili sallii käyttäjän nähdä kaikki alikirjat Kirjan tiedot -sivulla. Oletuksena on Ei käyttöoikeutta.
Kirjat	Käyttäjä	Vain luku Ei käyttöoikeutta.

12 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Seuraavassa kuvataan, miten voit ottaa kirjat käyttöön käyttäjää varten. Nämä vaiheet on tehtävä erikseen kullekin käyttäjälle, joka käyttää kirjoja.

Kirjojen käyttöön ottaminen käyttäjälle

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttäjien hallinta -linkkiä Käyttäjien hallinta -osassa.
- 4 Napsauta muokattavan käyttäjäprofiilin Muokkaa-linkkiä.
- 5 Määritä Käyttäjän muokkaus-sivun Käyttäjän tärkeimmät tiedot -osassa seuraavat asetukset:
 - **Analyticsin oletuskirja.** Tämä asetus määrittää käyttäjän kirjan tai mukautetun kirjan, joka tulee oletuksena näkyviin raporttien kotisivun ja Dashboards-kotisivun kirjan valitsimessa. Asetus näyttää sen käyttäjän käyttäjätunnuksen ja sisäänkirjautumistunnuksen (oletuksena), jonka tietuetta olet muokkaamassa. Muuta tietueen asetus mukautetuksi kirjaksi tai käyttäjän kirjaksi, jossa käyttäjä työskentelee useimmin raporttien ja dashboardien parissa. Käyttäjätietueen asetus ei rajoita käyttäjän käyttöoikeuksia tietoihin. Käyttäjä voi valita kirjan valitsimesta jonkin toisen kirjan tai käyttäjän.
 - **Oletuskirja.** Tämä asetus määrittää käyttäjän kirjan tai mukautetun kirjan, joka tulee oletuksena näkyviin muualla kuin raporttien kotisivun ja Dashboards-kotisivun kirjan valitsimessa. Asetus näyttää sen käyttäjän käyttäjätunnuksen ja sisäänkirjautumistunnuksen (oletuksena), jonka tietuetta olet muokkaamassa. Muuta tietueen asetus mukautetuksi kirjaksi tai käyttäjän kirjaksi, jossa käyttäjä työskentelee useimmin raporttien ja dashboardien parissa. Tällöin käyttäjän ei tarvitse valita kirjaa erikseen kun hän haluaa käsitellä sen tietoja. Käyttäjätietueen asetus ei rajoita käyttäjän käyttöoikeuksia tietueisiin. Käyttäjä voi valita kirjan valitsimesta jonkin toisen kirjan tai käyttäjän.
- 6 Tee Käyttäjän muokkaus -sivun Käyttäjän suojaustiedot -osassa seuraavaa:
 - a Määritä Raportoinnin aihealueet -kohdan arvoksi esimiehen näkyvyys tai tiimin näkyvyys.

HUOMAUTUS: Sinun on valittava jompikumpi näistä arvoista, tai raporttiin ei tule tietoja. Valitsemasi vaihtoehto (esimiehen näkyvyys tai tiimin näkyvyys) ei vaikuta raportin tietoihin.

b Määritä Aiemmat aihealueet -arvoksi täysi näkyvyys.

7 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Kirjan käyttäminen edellyttää, että käyttäjä on liitetty kirjaan. Myöskään käyttäjän delegaateilla ei ole automaattisia käyttöoikeuksia käyttäjän kirjoihin. Delegaatit on niin ikään liitettävä kirjoihin.

Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin

Jotta kirjoihin liittyvä informaatio-osa tuodaan käyttäjien saataville tietuetyypin koskevalle tietosivulle, on tehtävä seuraavat määrittelyt:

- Tuo kirjoihin liittyvä informaatio-osa saataville käyttäjäroolia varten tietuetyypin sivurakenteessa.
- Anna käyttäjäroolin käyttöoikeusprofiilissa käyttäjäroolille käyttöoikeus kirjoihin tietuetyypin koskevana informaatio-osana.

Seuraavassa toimenpiteessä kuvaillaan, miten kirjoihin liittyvä informaatio-osa tuodaan saataville tietuetyypin sivurakenteessa.

Kirjoihin liittyvän informaatio-osan tuonti saataville tietuetyypin sivurakenteessa

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Sovelluksen räätälöinti -linkki.
- 3** Napsauta halutun tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
Jos haluat esimerkiksi tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla, napsauta Myyntimahdollisuudet-linkkiä.
- 4** Napsauta Sivun rakenne -osassa tarvittavaa Sivun rakenne -linkkiä (esimerkiksi, Myyntimahdollisuussivun rakenne).
- 5** Napsauta tietuetyypin Sivun rakenne -sivulla sen sivun rakenteen Muokkaa-linkkiä, jossa haluat tuoda kirjoihin liittyvän informaatio-osan saataville.
- 6** Siirry ohjatussa Sivun rakenne -toiminnossa vaiheeseen 4, Liittyvät tiedot, ja siirrä nuolia napsauttamalla Kirjat-nimike Näytettävä-osaan.
- 7** Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.
- 8** Kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu sen jälkeen uudelleen sisään.

Seuraavassa toimenpiteessä kuvaillaan, miten käyttäjäroolille annetaan käyttöoikeus kirjoihin tietuetyypin koskevana informaatio-osana.

Kirjojen käyttöoikeuden antaminen käyttäjäroolille tietuetyyppiä koskevana informaatio-osana

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
- 3 Napsauta Käyttöoikeusprofiilit-vaihtoehtoa Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osassa.
- 4 Napsauta sen oletuskäyttöoikeusprofiilin Muokkaa-linkkiä, jota käytetään käyttäjäroolia varten, jossa haluat tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville.
- 5 Siirry ohjatussa Käyttöoikeusprofiili-toiminnossa vaiheeseen 2, Määritä käyttöoikeustasot, ja napsauta sen tietuetyypin Liittyvät tiedot -linkkiä, jossa haluat tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville.
Jos haluat esimerkiksi tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla, napsauta Myyntimahdollisuudet-tietueen vieressä olevaa Liittyvät tiedot -linkkiä.
- 6 Valitse kirjoille käyttöoikeustaso käyttäjäroolin vaatimusten mukaan.
- 7 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.
- 8 Toista vaiheet 4 - 7 omistajan käyttöoikeusprofiilia varten, jota käytetään käyttäjäroolissa, jonka otat käyttöön kirjoja varten.

Tietueiden määrittäminen kirjoihin

Voit määrittää tietueita kirjoihin:

- yksi tietue kerrallaan (manuaalisesti) valitsemalla kirja-arvon tietueen tietosivulla
- sarjana käyttämällä tietueiden sarjapäivitystoimintoa.

Voit määrittää tietueita kirjoihin myös käyttämällä aktiivisia työnkulkusääntöjä ja -ehtoja. Lisätietoja työnkulkusääntöjen käyttämisestä on kohdassa [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270).

Ennen aloitusta:

- Tietueiden määrittäminen kirjoihin tietueen tietosivulla edellyttää, että tietosivun asettelu tietuetyyppiä varten sisältää Kirja-osan.
- Tietueiden joukkomäärittäminen kirjoihin edellyttää, että käyttäjäroolissa on Kirjojen hallinta -oikeus.

Voit määrittää yksittäisen tietueen korjaan noudattamalla alla olevia ohjeita.

Yksittäisen tietueen määrittäminen kirjaan

- 1 Siirry tietueen tietosivulle.
- 2 Valitse tietosivun Kirjat-osan otsikkopalkista Lisää.
- 3 Valitse kirjanvalintasäätimeistä kirja, johon tietue määritetään, ja valitse sitten OK.

Voit määrittää kerralla useita tietueita kirjoihin noudattamalla alla olevia ohjeita.

Useiden tietueiden määrittäminen kirjoihin

- 1 Valitse luetteloikkunan otsikkorivin Valikko-painike ja valitse sitten Tee kirjan erämäärittäminen
- 2 Valitse Tee kirjan erämäärittäminen -ikkunassa Kohdekirja-ruudun vieressä oleva valintapainike ja valitse sitten Kirjan haku -kohdasta kirja, johon tietueet määritetään.
- 3 Valitse luettelon tietueiden määrittämisvaihtoehto.

Alla oleva taulukko sisältää valittavissa olevat määrittämisvaihtoehdot.

Vaihtoehto	Kuvaus
Lisää	Kohdekirjan lisäys kaikkiin tietueisiin. Tämä määrittäminen ei kuitenkaan vaikuta tietueiden mihinkään aikaisempaan kirjamäärittämiseen.
Korvaa tyyppi	Lisää kohdekirjan kaikkiin tietueisiin ja poistaa kaikki aikaisemmin määritetyt kirjat, joissa on sama tyyppi kohdekirjana. HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää kirjatyyppit.
Korvaa kaikki	Lisää kohdekirjan kaikkiin tietueisiin ja korvaa kaikki aikaisemmin määritetyt kirjat niiden tyyppistä riippumatta.
Korvaa kirja	Määrittää korvattavan kirjan. Tässä määritetyn kirjan tietueet määritetään uudelleen kohdekirjaan. Toimenpide ei vaikuta muihin tietueisiin.
Poista	Poistaa kaikista tietueista aikaisemmin luodun määrittäksen kohdekirjaan.
Poista kaikki	Poistetaan tietueista kaikki määritetyt kirjat.

- 4 Jos valitset vaiheessa 3 minkä tahansa muun vaihtoehdon kuin Lisää, sinun on nyt valittava Käytä kohteessa -vaihtoehto.

Alla oleva taulukko sisältää valittavissa olevat Käytä kohteessa -vaihtoehdot.

Vaihtoehto	Kuvaus
Manuaaliset liitokset	Määrittämisvaihtoehdon käyttäminen kaikissa valituissa tietueissa, joihin kirjamäärittäminen tehtiin manuaalisesti.
Automaattiset liitokset	Määrittämisvaihtoehdon käyttäminen kaikissa valituissa tietueissa, joihin kirjamäärittäminen tehtiin työnkulun tai erätoiminnon kautta.
Molemmat	Määrittämisvaihtoehdon käyttäminen kaikissa valituissa tietueissa.

- 5 Voit ottaa valitsemasi määrittämiss ehdot käyttöön valitsemalla Määritä.

Näyttöön tulee Kirjajonon erämääritys -ikkuna, jonka Aktiiviset pyynnöt -osassa näkyy määrityspyyntösi. Lisätietoja on kohdassa [Kirjajonon erämäärityssivu](#) (katso "[Kirjan erämääritysjonon sivu](#)" sivulla 1542).

Kun pyyntösi on käsitelty, saat ilmoituksen sähköpostitse.

Kirjan hierarkiasivu

Kirjan hierarkiasivu sisältää mukautettujen kirjojen tiedot. Voit tarkastella kirjojen alijoukkoja tai näyttää kaikki kirjat.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kirjan hierarkiasivulla käytettävissä olevat tehtävät.

Toimi	Ohjeet
Näytä eri kirjojen alijoukko.	Valitse luettelo kirjan hierarkian otsikkoriviltä ja muuta valinnaksi toinen alijoukko. Jos haluat näyttää kaikki kirjat, valitse Kaikki kirjat.
Luo kirja.	Valitse kirjan hierarkian otsikkoriviltä Uusi. Määritä tarvittavat tiedot kirjan muokkaussivulla ja tallenna tietue.
Luo olemassa olevan kirjan alikirja.	Napsauta pääkirjan nimen linkkiä. Valitse kirjan tietosivun Alikirjat-otsikkorivillä Uusi. Määritä kirjan tiedot kirjan muokkaussivulla ja tallenna muutokset.
Siirrä kirja uuteen pääkirjaan.	Muokkaa muutettavan kirjan Muokkaa-linkkiä. Napsauta kirjan muokkaussivulla Pääkirja-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta, valitse uusi pääkirja ja tallenna muutokset.
Liitä käyttäjiä kirjaan.	Napsauta kirjan nimen linkkiä. Valitse kirjan tietosivun kirjan käyttäjien otsikkorivillä Lisää käyttäjiä. Valitse kirjan muokkaussivulla käyttäjät, jotka haluat liittää kirjaan, ja määritä käyttäjien tiedot. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien liittäminen kirjoihin (katso " Kirjojen määrittäminen käyttäjille " sivulla 1250).

Kirjakentät

Kirjan muokkaussivulla ja kirjan tietojen sivulla näkyvät muokattujen kirjojen tiedot. Voit muuttaa kirjan tietoja, lisätä kirjaan alikirjoja ja lisätä kirjalle uusia käyttäjiä.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kirjan tärkeimmät tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Kirjan nimi	Kirjalle annettu nimi.
Pääkirja	Näyttää pääkirjan nimen, jos kyseessä on alikirja. Jos kyseessä on juurikirja, kenttä on tyhjä.
Kirjan tyyppi	Kirjoille voidaan määrittää tyyppi, jolloin kirjat on helppo järjestää rakenteiksi. Lisätietoja kirjan tyyppien määrittämisestä on kohdassa Kirjatyypien ja kirjojen käyttäjäroolien määrittäminen (katso " Kirjatyypien ja kirjan käyttäjäroolien luonti " sivulla 1247).
Voi sisältää tietoja	Kertoo, voiko kirjaan liittää tietueita. Jotta suorituskky ei heikentyisi, valintaruutua ei pidä valita, jos kirja ei sisällä tietoja.
Kumppani	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Lisätietoja on kohdassa <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> kohteen Oracle Technology Network ohjelman Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastossa (katso Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html).
Kumppanin sijainti	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Lisätietoja on kohdassa <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> kohteen Oracle Technology Network ohjelman Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastossa (katso Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html).
Alikirjojen kohta	
Kirjan nimi	Nykyisen kirjan alikirjan nimi.
Kirjan tyyppi	Alikirjan tyyppi.
Voi sisältää tietoja	Kertoo, voiko alikirjaan liittää tietueita
Kirjan käyttäjien kohta	
Sukunimi	Kirjaan liittyvän käyttäjän sukunimi.
Etunimi	Kirjaan liittyvän käyttäjän etunimi.
Kirjan käyttäjän rooli	Käyttäjän rooli kyseiselle kirjan käytössä. Kirjan käyttäjän rooli voidaan määrittää käyttäjälle, kun hänet on liitetty kirjaan. Kirjan käyttäjän roolit eivät ole ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjärooleja. Lisätietoja kirjan käyttäjän roolien

Kenttä	Kuvaus
	luomisesta on kohdassa Kirjatyypien ja kirjojen käyttäjäroolien määrittäminen (katso "Kirjatyypien ja kirjan käyttäjäroolien luonti" sivulla 1247).
Käyttöoikeusprofiili	Käyttäjän oikeudet käyttää nykyistä kirjaa ja mitä tahansa sen alikirjaa. Valitse kirjalle käytettävissä olevien profiilien luettelosta. Lisätietoja käyttöoikeusprofiilien luomisesta kirjoja varten on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoja varten (katso "Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti" sivulla 1253).

Tietoja kirjojen vianmäärityksestä

Lisätietoja kirjan vianmääritystoiminnoista on My Oracle Support -artikkelissa 565278.1.

Ryhmän hallinta

Ryhmänhallinta on valinnainen toiminto, jonka avulla yrityksesi voi määrittää yhdessä työskenteleviä henkilöitä tiimeiksi ja antaa heidän jakaa saman tietojoukon.

Kun yritykseen määritetään ryhmiä, käyttäjät voivat tehdä seuraavaa:

- Ryhmän jäsenet voivat käyttää yhdistettyä kalenteria, jossa näkyy kaikkien ryhmän jäsenten käytettävyyttä. Sen perusteella työntekijät voivat määrittää parhaan hetken tapaamisten suunnitteluun ja työntekijöiden (ja yhteyshenkilöiden) tapaamisia koskevaan tiedottamiseen.

HUOMAUTUS: Jotta käyttäjät voivat käyttää ryhmän yhdistettyä kalenteriä, heidän rooleihinsa täytyy olla määritetty kalenterin jakamisoikeus. Käyttäjät, joilla on kalenterin jakamisoikeus, voivat myös määrittää mukautettuja kalenterinäkymiä. Lisätietoja on kohdassa [Muiden kalentereiden katselu](#) (sivulla 147) ja [Kalenterin mukautettujen näkymien lisäys](#) (katso "Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys" sivulla 149).

- Ryhmän jäsenet voivat jakaa seuraavien tietuetyyppien omistajuuden automaattisesti:

- Aktiviteetti
- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Talous
- Myyntimahdollisuus
- Salkku

Kaikki ryhmän jäsenet omistavat yhdessä kenen tahansa ryhmän jäsenen luomat uudet tietueet. Jos työntekijä kuuluu esimerkiksi ryhmään XYZ, hänen luomansa asiakas näkyy kyseisen ryhmän kaikkien jäsenten asiakasluetteloissa. Työntekijän nimi näkyy asiakastietueen Omistaja-kentässä ja ryhmän nimi Ensimmäinen ryhmä -kentässä (jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on lisännyt tämän kentän asetteluun). Kaikki ryhmän jäsenet voivat päivittää tietueen.

Nykyisen ryhmän jäsenillä on oletusarvoisesti täydet käyttöoikeudet ryhmän tietueisiin, jotka on luotu jäsenen ryhmään liittymisen jälkeen. Muut ryhmän jäsenet eivät voi lukea yksityisiksi merkittyjä tapaamisen, tehtävän ja yhteyshenkilötietueen tietoja.

HUOMAUTUS: Jotta tämä toiminto toimisi, Yrityksen profiili -sivun ryhmän oletusmäärityksen valinta on oltava valittuna. Valinta on tehtävä, ennen kuin ryhmiä luodaan. Lisätietoja on kohdassa [Ryhmien määrittäminen](#) (sivulla 1264).

Seuraavat ominaisuudet koskevat ryhmiä:

- Kukin käyttäjä voi kuulua vain yhteen ryhmään.
- Kun käyttäjä on lisätty ryhmään, hänen nimensä ei enää näy käyttäjälueetelossa, kun ryhmän jäseniä valitaan.
- Jos valitset ryhmän määrittämisvalinnan:
 - Ennen ryhmän määrittäystä luotuja tietueita ei päivitetä, ennen kuin Omistaja-kenttään päivitetään uusi ryhmään kuuluva omistaja.
 - Kun käyttäjä liittyy ryhmään, hän saa ryhmän tietueiden käyttöoikeuden. Uuden ryhmän jäsenen ennen ryhmään liittymistä omistamat tietueet eivät kuitenkaan näy automaattisesti aiemmille ryhmän jäsenille. Jos käyttäjästä tulee tietueiden omistaja sen jälkeen, kun hänet on liitetty ryhmään, uudet tietueet näkyvät muille ryhmän jäsenille.
- Seuraava esimerkki kuvaa ryhmän tietueen omistusta:
 - Käyttäjä 1 ja käyttäjä 2 kuuluvat ryhmään 1. Käyttäjä 3 ei kuulu ryhmään 1.
 - Käyttäjä 3 omistaa asiakkaan 31. Käyttäjällä 1 ja käyttäjällä 2 ei ole asiakkaan 31 käyttöoikeutta.
 - Käyttäjä 3 lisätään ryhmään 1. Käyttäjällä 1 ja käyttäjällä 2 ei edelleenkään ole asiakkaan 31 käyttöoikeutta.
 - Käyttäjistä 3 tulee asiakkaan 32 omistaja. Käyttäjällä 1 ja käyttäjällä 2 on asiakkaan 32 käyttöoikeus.
- Jos ryhmästä poistetaan käyttäjiä, heidät poistetaan kaikista ryhmän omistamista jaetuista tietueista. Heillä säilyy yksityisten tietueittensa käyttöoikeus.

Ryhmien ja tiimien vertailu

Sovellus erottaa *ryhmät* ja *tiimit* seuraavasti:

- Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää ryhmät, ja ne ovat käytössä koko yrityksen kaikissa tietuejoukoissa. Asiakaspalvelun tai järjestelmänvalvojan on otettava ryhmätoiminto käyttöön, kun yritys määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjäksi.
- Tietueen omistajat tai yrityksen järjestelmänvalvojat määrittävät tiimit. Tiimit ovat käytettävissä vain seuraavissa tietuetyypeissä, joissa ne on sallittu:
 - Asiakas
 - Akkreditointi
 - Hakemus
 - Liiketoimintasuunnitelma

- Sertifiointi
- Yhteyshenkilö
- Kurssi
- Mukautetut objektit
- Kaupan rekisteröinti
- Tutkinto
- Talous
- Myyntivihje
- Markkinointirahapyyntö
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Yhteistyökumppani
- Salkku
- Palvelupyyntö
- Erikoishinnoittelupyyntö

Kun tietue määritetään tiimin käyttöön, omistajan on jaettava se tietueen tietosivun Tiimi-osassa.

Lisätietoja ryhmien määrittämisestä on kohdassa [Ryhmien määrittäminen](#) (sivulla 1264).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kalenterien jakoa ja ryhmiä käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Muiden kalentereiden katselu](#) (sivulla 147)
- [Kalenterin mukautettujen näkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 149)

Ryhmien määrittäminen

Ennen kuin aloitat Tee seuraavat toimet:

- Varmista, että rooliisi sisältyy käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.
- Lisätietoja ryhmien toiminnasta on kohdassa [Ryhmän hallinta](#) (sivulla 1262).

Ryhmien määrittäminen ja käyttäjien tuonti

Tee seuraavat vaiheet määrittääksesi ryhmät:

- 1 Ota Oletusryhmän määrittäminen -toiminto käyttöön.

Varoitus: Ennen kuin määrität ryhmän tai muutat sitä, ota Oletusryhmän määrittäminen -ominaisuus käyttöön (eli valitse Yritysprofili-sivulla Oletusryhmän määrittäminen). Tämä on tehtävä, vaikka et aikoi käyttää

oletusryhmän määrittystoimintoa. Jos et ota tätä ominaisuutta käyttöön, ennen kuin määrität ryhmän tai muutat sitä, ryhmä ei toimi oikein. Siinä tapauksessa sinun tulee poistaa ryhmä, ottaa oletusryhmän määrittystoiminto käyttöön ja luoda ryhmä uudelleen.

- 2 Luo ryhmät ja lisää niihin jäsenet.
- 3 Jos et aio käyttää oletusryhmän määrittystoimintoa mutta käytät ryhmiä antaaksesi käyttäjille mahdollisuuden tarkastella yhdistettyjä ryhmien kalentereita, poista oletusryhmän määrittystoiminto käytöstä, kun olet luonut ryhmät ja lisännyt niihin jäsenet.
- 4 Tuo tietueet niiden oletusomistajalla (käyttäjällä). Tämä toiminto lisää ryhmät tietueisiin.

Oletusryhmän määrittystoiminnon käyttöönotto

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Yrityksen hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Yrityksen profiili -linkkiä.
- 4 Napsauta Yrityksen profiili -sivun Muokkaa-painiketta.
- 5 Valitse Yritystietojen näkyvyysasetukset -osan Oletusryhmän määrittely -valintaruutu.
- 6 Tallenna asetukset.

Ryhmän luominen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
- 3 Napsauta Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -sivun Käyttäjien ja ryhmien hallinta -osion Julkiset jaetut ryhmät -linkkiä.
- 4 Napsauta Ryhmäluettelo-sivun Uusi ryhmä -painiketta.
- 5 Täytä tarvittavat kentät Ryhmän muokkaus -sivulla.

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Enimmäispituus 50 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Kuvaus	Enimmäispituus 255 merkkiä.

HUOMAUTUS: Voit nimetä ryhmän uudelleen niin, ettei se vaikuta tietueisiin, sillä sovellus käyttää ryhmän tunnusta ryhmän tietueiden jäljittämiseen ryhmän nimen asemesta. Yrityksessä ei kuitenkaan voi olla kahta samannimistä ryhmää.

- 6 Valitse Tallenna.

7 Valitse Ryhmän tiedot -sivun Lisää jäseniä -painike.

8 Valitse Ryhmän jäsenet -sivun valintakuvake ja lisää käyttäjät.

Vain ryhmään määritetyt käyttäjät näkyvät luettelossa. Voit määritellä, mihin ryhmään tietty käyttäjä kuuluu, vain siirtymällä kyseisen käyttäjän Tiedot-sivulle.

9 Tallenna tietue.

10 Jos et aio käyttää oletusryhmän määritystoimintoa mutta käytät ryhmiä antaaksesi käyttäjille mahdollisuuden tarkastella yhdistettyjä ryhmien kalentereita, poista oletusryhmän määritystoiminto käytöstä, kun olet luonut ryhmät ja lisännyt niihin jäsenet.

Voit poistaa oletusryhmän määritysominaisuuden käytöstä seuraavasti:

a Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

b Napsauta Yrityksen hallinta -linkkiä.

c Napsauta Yrityksen profiili -linkkiä.

d Napsauta Yrityksen profiili -sivun Muokkaa-painiketta.

e Poista valinta Yritystietojen näkyvyysasetukset -osan Oletusryhmän määritys -valintaruudusta.

f Tallenna asetukset.

Jos päätät myöhemmin muuttaa ryhmiä tai ryhmän jäsenyyttä, ota oletusryhmän määritysominaisuus käyttöön, ennen kuin teet muutoksia. Poista ominaisuus käytöstä, kun olet tehnyt muutokset.

Oletusryhmän määritys -asetuksen muuttaminen

Jos yrityksesi päättää lakata käyttämästä ryhmiä, toimi seuraavasti, ennen kuin poistat Oletusryhmän määritys -toiminnon käytöstä:

1 Poista kaikki käyttäjät, paitsi se käyttäjä, jonka haluat olevan ryhmän tietueiden pääomistaja.

2 Poista ryhmä.

3 Poista valinta yritysprofiilin Oletusryhmän määritys -valintaruudusta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kalenterien jakoa ja ryhmiä käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

■ [Ryhmän hallinta](#) (sivulla 1262)

■ [Muiden kalentereiden katselu](#) (sivulla 147)

■ [Kalenterin mukautettujen näkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 149)

Alueen hallinta

Voit määrittää yrityksessä käytettävät alueet ja aluehierarkiat. Yritys voi esimerkiksi järjestää myyntitiiminsä ryhmiin tai alueisiin maantieteen, tuotteiden tai alan perusteella. Kukin myyntiryhmä on vastuussa asiakkaiden käsittelystä ja myyntimahdollisuuksista alueellaan. Voit käyttää sovellukseen Oracle CRM On Demand määrittämiäsi alueita uusien asiakkaiden ja myyntimahdollisuustietueiden määräyksen perustana. Lisätietoja alueiden määrittämisestä on kohdassa [Alueiden määrittäminen](#) (sivulla 1267).

Alueiden määrittäminen

Ennen kuin aloitat:

- Mikäli yrityksessä ei ole määritetty käyttämiäsi alueita, määritä nimeämistapa ja hierarkia ennen tietojen määrittämistä sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kun syötät tietoja, aloita ylätasosta ja lisää sen jälkeen alialueet.
- Seuraavien vaiheiden suoritus edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää alueiden hallintaoikeuden. Seuraavassa kuvataan, miten alue määritetään.

Alueen määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Alueen hallinta -linkkiä.
- 3 Tee jokin seuraavista alueen hierarkiasivulla:
 - Lisää alue valitsemalla Uusi alue.
 - Päivitä alueen tiedot napsauttamalla asianomaista linkkiä alueen nimisarakkeessa ja valitse sitten alueen tietosivulla Muokkaa.
- 4 Kirjoita alueen muokkaussivulle tarvittavat tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Alueen nimi	Enimmäismerkkimäärä 50 merkkiä.
Yläalue	Jos tämä on ylätasoinen alue, jätä tämä tyhjäksi.
Nykyinen kiintiö	Voit antaa tälle alueelle määrätyn kiintiön.
Alueen valuutta	Tulee automaattisesti yrityksesi oletusvaluutasta.

- 5 Tallenna tietue.
- 6 (Valinnainen) Valitse alueen tietosivulla ala-alueen otsikkoriviltä Uusi, jos haluat lisätä ala-alueita.

Yläalueen päivitys

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Alueen hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse alueen hierarkiasivulla ala-alue.
- 4 Valitse alueen tietosivulla Muokkaa.
- 5 Napsauta alueen muokkaussivulla Haku-kuvaketta yläaluekentän vierestä.
- 6 Valitse Haku-ikkunassa pääasiakas.
- 7 Tallenna tietue.

Alueen päivitys tietueisiin

On useita tapoja päivittää tietueen aluekenttä. Tyypillisesti tämä on automaattinen prosessi:

- **Toimeksiantohallinta:** Voit käyttää toimeksiantohallintaa tämän kentän ja liittyvän omistajan ja tiiminjäsenten täyttämiseen tietueeseen.
- **Tuonti:** Kun haluat päivittää useiden tietueiden alueen omistajuuden, aseta omistajan muutos käynnistämään tietueiden määräys toimeksiantohallinnassa.
- **Manuaalinen:** Käyttäjä voi määrätä alueensa tietueelle.

Liiketoimintaprosessin hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin](#) (sivulla 1284)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#) (sivulla 1285)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#)" sivulla 1286)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)

- [Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)
- [Työnkulun instanssien katselu](#) (katso "[Työnkulun ilmentymien katselu](#)" sivulla 1310)
- [Instanssien poisto työnkulun valvonnasta](#) (sivulla 1312)
- [Määrittysääntöjen määrittys](#) (sivulla 1318)
- [Lisäkenttien määrittys myyntivihjeen muunnon aikana](#) (sivulla 1325)
- [Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti](#) (sivulla 1326)
- [Ennustemäärittymien määrittys](#) (sivulla 1328)
- [Ennustemäärittymien päivitys](#) (sivulla 1334)
- [Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittys](#) (sivulla 1336)
- [Yrityksen toimialaluettelon mukautus](#) (sivulla 1343)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja määrittysäännöistä](#) (sivulla 1315)
- [Myyntivihjeen muunnoksen hallinta](#) (sivulla 1324)
- [Työnkulun kokoonpano](#) (sivulla 1269)
- [Työnkulun valvonta](#) (sivulla 1308)

Työnkulun kokoonpano

Voit määrittää työnkulkusäännöt vastaamaan yrityksen liiketoiminnan edellytyksiä tekemällä seuraavat toimet:

- 1 Suunnittele liiketoimintaprosessit yhdessä kaikkien osakkaiden kanssa.
- 2 Dokumentoi kaikki työnkulkusäännöt ja vastaavat määritettävät työnkulkutoimet. Lisätietoja työnkulkusääntöjen komponenteista on kohdassa [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270).
- 3 Kirjautu sovellukseen Oracle CRM On Demand sisään yrityksen järjestelmänvalvojana ja luo työnkulkusäännöt. Lisätietoja on kohdassa [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280).
- 4 Määritä uusien työnkulkusääntöjen kaikki pakolliset työnkulkutoimet. Lisätietoja eri tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on seuraavissa aiheissa:
 - [Tietoja työnkulkutoimista](#) (sivulla 1277)
 - [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittys](#) (sivulla 1285)

- [Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#) (sivulla 1286)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Tietoja työnkulkusäännöistä

Työnkulkusääntö on Oracle CRM On Demand -ohjelmalle tarkoitettu ohje, jonka avulla ohjelma suorittaa määritetyn tapahtuman yhteydessä yhden tai usean toimen automaattisesti.

Tietoja työnkulkusääntöominaisuuden ottamisesta käyttöön

Jos olet uusi asiakas, työnkulkusäännöt ovat automaattisesti käytössä. Jos kuitenkin olet olemassa oleva asiakas, asiakaspalvelun ja yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy määrittää ohjelmiston Oracle CRM On Demand työnkulkusäännöt:

- **Asiakaspalvelun asetukset.** Kun asiakaspalvelu määrittää työnkulkusäännön, Työnkulun kokoonpano -linkki näkyy Liiketoimintaprosessin hallinta -osassa Hallinnan kotisivua. Järjestelmänvalvoja-käyttäjäroolilla on myös Hallitse tietosääntöjä – hallitse työnkulkusääntöjä -oikeudet käytössä. Lisätietoja käyttäjärooleista on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).
- **Ota työnkulku käyttöön -asetus.** Työnkulkusääntöjä ei voi suorittaa, ennen kuin yrityksen järjestelmänvalvoja on valinnut Yrityksen profiili -sivulla Ota työnkulku käyttöön -asetuksen. Lisätietoja yrityksen profiiliin määrittämisestä on kohdassa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044).
- **Integrointitapahtumat.** *Integrointitapahtuma* on tapa käynnistää ulkoisia prosesseja, jotka perustuvat ohjelmiston Oracle CRM On Demand tietueiden muutoksiin (luo, päivitä, poista, liitä, irrota). Voit määrittää, mitä tietueen kenttiä haluat jäljittää. Jos yrityksesi haluaa käyttää työnkulkusääntöjä luomaan integrointitapahtumia, pyydä asiakaspalvelusta tukea integrointitapahtuman hallinnassa ja tarvitsemiesi integrointitapahtumien jonojen kokonaisuuden määrittämisessä. Kun arvo muuttuu jäljitetyssä kentässä, muutos kirjautuu integrointitapahtumaan. Voit myös määrittää, mihin integrointitapahtuman jonoihin integrointitapahtumat lisätään. Lisätietoa integrointitapahtumien hallitsemisesta on kohdassa [Tietoja integrointitapahtumista](#) (sivulla 1542).
- **Kirjat.** Jos yrityksesi haluaa käyttää työnkulkusääntöjä päivittämään tietueiden ja kirjojen välisiä liitoksia, pyydä asiakaspalvelusta tukea kirjojen hallintaan. Lisätietoa kirjojen hallinnasta on kohdassa [Kirjojen hallinta](#) (sivulla 1234).

Käynnistintapahtumat ja työnkulkusääntöjen toimet

Työnkulkusääntö arvioidaan, kun sääntöön määritetty tapahtuma (käynnistintapahtuma) tapahtuu. Jos säännön ehdot täyttyvät (tai jos säännössä ei ole ehtoja), sääntöön määritetyt toimet suoritetaan. Voit esimerkiksi luoda työnkulkusäännön määrittämään, että kun myyntimahdollisuus luodaan (työnkulkusäännön käynnistintapahtuma), myyntimahdollisuuden omistajan esimiehelle lähtee sähköposti (työnkulkusäännön toimi). Voit myös määrittää, että sähköposti lähtee vain, jos myyntimahdollisuuden tulo ylittää tietyn summan (työnkulkusäännön ehto). Lisäksi voit määrittää sähköpostiviestin sisällön.

Voit myös määrittää työnkulkusäännöt niin, että toimet suoritetaan, kun määritetty ajanjakso on kulunut tai kun määritetty päivämäärä ja aika saavutetaan. Lisätietoa aikaan perustuvista työnkulkutoimista on kohdassa [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278).

Työnkulkusäännöt voivat käynnistyä jostakin seuraavista:

- Tietue luodaan, päivitetään tai poistetaan.
- Tietue liitetään toiseen tietueeseen tai irrotetaan toisesta tietueesta.

Liittämis- ja irrotustyönkulkusääntöjen käynnistimiä tuetaan vain asiakkaiden ja yhteystietojen välisissä liitoksissa ja myyntimahdollisuuksien ja yhteyshenkilöiden välisissä liitoksissa.

Työnkulkusäännöt määritetään tietueelle kokonaisuudessaan, ei yksittäisille kentille. Työnkulkusäännöille on useantyyppisiä käynnistintapahtumia, mutta kullakin työnkulkusäännöllä on vain yksi käynnistintapahtuma. Säännölle valittavan käynnistintapahtuman mukaan voit määrittää, että ohjelman Oracle CRM On Demand tulee suorittaa yksi tai useampi toimi automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.

Huomautuksia: Kun sääntö on luotu, sen tietuetyyppejä tai käynnistintapahtumaa ei voi muuttaa. Voit kuitenkin muuttaa työnkulun ehtoa.

Kunkin säännön käynnistintapahtuma näkyy Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla ja työnkulkusääntöjen tietosivulla. Seuraavassa taulukossa ovat kullekin käynnistintapahtumalle käytettävissä olevat toimet.

Käynnistintapahtuma	Käytettävissä olevat toimet
Kun uusi tietue tallennetaan	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä ■ Määritä kirja ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota ■ Kentän päivitys odotuksen jälkeen
Kun muutettu tietue tallennetaan	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä ■ Määritä kirja ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota ■ Kentän päivitys odotuksen jälkeen

Käynnistintapahtuma	Käytettävissä olevat toimet
Ennen kuin tietue poistetaan	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota
Ennen muuttuneen tietueen tallennusta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Päivitä arvot
Kun yhdistetty päätasoon	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota
Kun erotettu päätasosta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota
Tietueen palaut. yhteydessä	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä

Kolme työkulkusäännön lisätoimea ovat käytettävissä vain ohjelmassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Kumppanin ja kirjan synkronointi
- Kirjan ja kumppanin synkronointi
- Omistajan, kumppanin ja asiakkaan synkronointi

Lisätietoja näistä toimista ja niiden käytöstä on oppaassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*. Se löytyy kohteen Oracle Technology Network [ohjelman Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastosta](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (katso Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>).

Työkulkusääntöjä ja sääntötoimia koskevat rajoitukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa työkulkusäännöille ja sääntötoimille:

- **Työkulkusäännön ehdot.** Jos määrität työkulkusäännölle ehtoja, työkulkusäännön toimet suoritetaan vain, jos säännön ehdot täyttyvät säännön käynnistyessä. Jos ehdot eivät täyty, toimia ei suoriteta. Jos et määritä työkulkusäännölle lainkaan ehtoja, työkulkusäännön toimet suoritetaan aina, kun sääntö käynnistyy.
- **Useat toimet työkulkusäännöissä.** Voit luoda useita toimia työkulkusäännölle, kuitenkin enintään 25 toimea sääntöä kohden. Jos yrität luoda yli 25 toimea säännölle, näyttöön tulee virhesanoma. Kun työkulkusäännöllä on useita toimia, toimet suoritetaan työkulkusäännössä määritetyssä järjestyksessä alkaen toimesta numero 1. Jokainen toimi suoritetaan loppuun, ennen kuin seuraava alkaa. Säännön toimien järjestystä voi muuttaa. Lisätietoja työkulkutoimista on kohdassa [Tietoja työkulkutoimista](#) (sivulla 1277).

Huomautuksia: jos työnkulkutoimi päättyy odottamatta ennen valmistumista, mitään jäljellä olevista säännön toimista ei suoriteta.

- **Tietuetyypit.** Voit luoda työnkulkusääntöjä useille eri tietuetyypeille. Kutakin työnkulkusääntöä sovelletaan kuitenkin vain yhteen tietuetyyppiin. Tämä tarkoittaa sitä, että jos luot työnkulkusäännön tietylle tietuetyypille ja haluat, että sama toimi suoritetaan myös toisen tietuetyypin kohdalla, sinun on luotava toiselle tietuetyypille toinen työnkulkusääntö (jolla on sama käynnistintapahtuma, samat säännön ehdot ja sama toimi).
- **Yhden tietueen konteksti.** Työnkulkusääntö, joka käynnistyy, kun tietue luodaan, päivitetään tai poistetaan, koskee aina vain yhtä tietuetta. Toisin sanoen tällainen työnkulkusääntö voi käyttää ja päivittää vain yhden tietueen kenttiä.

Huomautuksia: Kun työnkulkusäännön käynnistää tietueliitos tai liitoksen purkutoimi, työnkulun luoma integrointitapahtuma voi sisältää kenttiä sekä alitietueesta että päätietueesta.

Työnkulkusääntöjen järjestys

Kun luot työnkulkusäännön, Oracle CRM On Demand määrittää sille automaattisesti seuraavan vapaan saman tietuetyypin ja saman käynnistystapahtuman järjestysnumeron. Järjestysnumero määrittää, missä järjestyksessä Oracle CRM On Demand käynnistää kyseiseen tietuetyyppiin ja kyseiseen käynnistintapahtumaan perustuvat säännöt. Voit myöhemmin muuttaa sääntöjen järjestyksiä. Lisätietoja työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttamisesta on kohdassa [Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304).

Käynnistintapahtumien yhdistäminen ja erottaminen

Työnkulkusääntöjen liitos- ja erotuskäynnistintapahtumia tuetaan vain asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden sekä myyntimahdollisuuksien ja yhteyshenkilöiden välisissä liitoksissa. Seuraavat toimet ovat käytettävissä liitos- ja erotuskäynnistintapahtumille:

- Lähetä sähköpostiviesti
- Luo integrointitapahtuma
- Odota

Seuraavassa taulukossa kuvataan toimet, jotka voivat käynnistää liitos- tai erotustyönkulkusäännön. Se näyttää myös työnkulkusäännön kussakin tapauksessa luomat integrointitapahtumat (jos integrointitapahtuma on määritetty työnkulkusäännössä).

HUOMAUTUS: Integrointitapahtumia voidaan luoda lisää tietueissa olevien tietojen mukaan. Jos esimerkiksi asiakkaalle luotu uusi yhteyshenkilö on asiakkaan ensisijainen yhteyshenkilö, ohjelma luo uuden integrointitapahtuman (asiakkaan päivitys).

Toimi	Päätietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
Luo asiakkaalle uusi yhteyshenkilö.	Asiakas	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Asiakas: Päivitys Yhteyshenkilö: Lisäys Yhteyshenkilö: Liitos

Toimi	Pää tietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Lisäys Yhteyshenkilö: Liitos Asiakas: Päivitys
Linkitä asiakkaaseen olemassa oleva yhteyshenkilö.	Asiakas	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Lisäys Yhteyshenkilö: Päivitys
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Liitos Asiakas: Päivitys
Poista asiakkaan yhteyshenkilö.	Asiakas	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Poisto Yhteyshenkilö: Päivitys (vain ensisijainen yhteyshenkilö)
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Erotus Asiakas: Päivitys
Linkitä yhteyshenkilöön olemassa oleva asiakas.	Yhteyshenkilö	Asiakas	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Lisäys Asiakas: Päivitys
			Web-palvelut	Asiakkaan yhteyshenkilö: Lisäys Yhteyshenkilö: Päivitys
Poista yhteyshenkilön asiakas.	Yhteyshenkilö	Asiakas	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Poisto Yhteyshenkilö: Päivitys (vain ensisijainen yhteyshenkilö)
			Web-palvelut	Asiakkaan yhteyshenkilö: Poisto Yhteyshenkilö: Päivitys (vain ensisijainen yhteyshenkilö)
Luo yhteyshenkilölle uusi myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Myyntimahdollisuus	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuus: Lisäys Myyntimahdollisuus: Liitos

Toimi	Pää tietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
suus.			Web-palvelut	Myyntimahdollisuus: Lisäys Myyntimahdollisuus: Liitos Yhteyshenkilö: Päivitys
Poista yhteyshenkilön myyntimahdollisuus.	Yhteyshenkilö	Myyntimahdollisuus	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuus: Erotus
			Web-palvelut	Myyntimahdollisuus: Erotus
Luo myyntimahdollisuudelle uusi yhteyshenkilö. HUOMAUTUS: Tämä toimi ei ole käytettävissä käyttöliittymässä.	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Lisäys Yhteyshenkilö: Liitos
Linkitä myyntimahdollisuuteen olemassa oleva yhteyshenkilö.	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuus: Päivitys Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli: Lisäys
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Liitos Myyntimahdollisuus: Päivitys
Poista myyntimahdollisuuden yhteyshenkilö.	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli: Poisto Myyntimahdollisuus: Päivitys
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Erotus Myyntimahdollisuus: Päivitys

Työnkulkusäännön toimien virheet

Jos työnkulkusäännön toimea ei voi suorittaa loppuun, seuraavat toiminnot tapahtuvat:

- Jos Päivitä arvot -toimi epäonnistuu, säännön käynnistänyt tapahtuma estyy eikä työnkulkusäännön muita toimia suoriteta. Näyttöön tulee virhesanoma, joka ilmaisee käyttäjälle, että toimi on epäonnistunut.
- Jos jokin muu työnkulkusäännön toimi epäonnistuu, käyttäjä näkee virhesanomana, mutta säännön käynnistänyttä tapahtumaa ei estetä ja säännön muut toimet suoritetaan.

Tietueen näkyvyys ja työnkulkutoimet

Kun käyttäjä suorittaa työnkulkusäännön käynnistävän toimen, jotkin työnkulkusäännön toimista voivat epäonnistua, jos käyttäjän toimen tuloksena käyttäjä ei enää näe tietuetta.

Työnkulkusääntö on saatettu käynnistää muokatun asiakastietueen tallennuksen yhteydessä. Jos asiakastietueen omistava käyttäjä määrittää asiakkaan toiselle käyttäjälle, työnkulkusääntö käynnistetään asiakastietueen tallennuksen yhteydessä. Jos tietueen alkuperäinen omistaja ei enää näe asiakastietuetta muiden toimintojen, kuten ryhmän tai kirjan jäsenyyden avulla, mikä tahansa asiakastietueen käyttöoikeudet vaativa työnkulkutoimi epäonnistuu.

Viive

Työnkulkusäännöt arvioidaan järjestyksessä ja synkronisesti. Tällöin koko päivitystoiminto suoritetaan loppuun vasta, kun kaikki säännöt on arvioitu. Työnkulkusäännöt lisäävät pienen viiveen toimintoihin (pidentävät toiminnon alkamisen ja päättymisen välistä aikaa). Esimerkiksi jokainen työnkulkusäännön luoma tehtävä voi pidentää tietueen päivitystoimintoa 20 prosenttia. Sähköpostiviestin luontiin työnkulkusääntö lisää 5 prosentin viiveen.

Lausekkeiden arviointi on nopeampaa. Voit lyhentää viivettä lisäämällä työnkulkuehtoihin toisensa pois sulkevia lausekkeita. Pidä mielessäsi suorituskyykyyn vaikuttavat seikat työnkulkusääntöjä luodessasi.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#) (sivulla 1285)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#)" sivulla 1286)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304)

- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Tietoja työnkulkutoimista

Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia, enintään 25 toimea sääntöä kohti.

Voit luoda seuraavanlaiset työnkulkutoimet:

- **Kirjan määrittäminen.** Kirjan määrittäminen -toimi määrittää kirjan tietueeseen, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.
- **Integrointitapahtuman luonti.** Integrointitapahtuman luontitoimi lähettää integrointitapahtuman yhteen tai useampaan integrointijonoon, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät ja muutos havaitaan vähintään yhdessä integrointitapahtuman luontitoimen kentässä.
- **Tehtävän luonti.** Tehtävän luonti -toimi luo tehtävän, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.
- **Sähköpostin lähetys.** Sähköpostin lähetys -toimi lähettää sähköpostiviestin, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.
- **Kentän päivitys odotuksen jälkeen.** Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimi päivittää työnkulkusäännön käynnistäneen tietueen kentän. Toimi suoritetaan odotuskauden päätyttyä. Odotuskausi määritetään yhdessä tai useassa työnkulkusäännön Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimea edeltävässä odotustoimessa.
- **Arvojen päivitys.** Arvojen päivitys -toimi päivittää kentät, kun tietuetta on muutettu niin, että alkuperäisen muutoksen tiedot (esimerkiksi milloin tietuetta muutettiin, kuka muutti ja mitä tietoja muutettiin) eivät katoa.
- **Odotus.** Odotus-toimi aiheuttaa sen, että sovellus Oracle CRM On Demand viivyyttää muiden (seuraavien) toimien suorittamista työnkulkusäännössä, kunnes aikajakso on kulunut tai tietty päivämäärä tai aika on saavutettu.

Kolme työnkulkusäännön lisätoimea ovat käytettävissä vain ohjelmassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Kumppanin ja kirjan synkronointi
- Kirjan ja kumppanin synkronointi
- Omistajan, kumppanin ja asiakkaan synkronointi

Lisätietoja näistä toimista ja niiden käytöstä on oppaassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*. Se löytyy kohteen Oracle Technology Network [ohjelman Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastosta](#) (katso Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>).

HUOMAUTUS: jos määrität työnkulkusääntöön useamman kuin yhden toimen, toimet suoritetaan työnkulkusäännössä määritetyssä järjestyksessä alkaen toimesta numero 1. Jokainen toimi suoritetaan loppuun, ennen kuin seuraava aloitetaan. Kun olet luonut toimet työnkulkusääntöön, voit vaihtaa toimien järjestyksen. Katso lisätietoja kohdasta [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen vaihto](#) (katso "[Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#)" sivulla 1303).

Kun luot toimia työnkulkusääntöihin, käytä sovellusta Expression Builder kenttien valitsemiseen tietueista ja lausekkeiden määrittämiseen muuttujien laskutoimituksia varten. Voit yhdistää sähköpostiviestin aiheen ja tekstin, tehtävän aiheen ja tehtävän kuvauksen tai uuden arvon tietuekenttiä ja muuttujia kentässä, jota haluat päivittää. Voit myös käyttää lausekkeen muodostinta laskeaksesi työnkulkusäännön odotustoimien odotusajan keston tai päättymispäivämäärän ja -ajan. Määrittämiesi lausekkeiden kenttien nimet ja muuttujat korvataan arvoilla, kun työnkulkusäännöt on otettu käyttöön. Lisätietoja sovelluksesta Expression Builder on kohdassa [Expression Builder](#) (sivulla 1565).

Lisätietoja työnkulkutoimenpiteiden luonnista on seuraavissa kohdissa:

- [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#) (sivulla 1285)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#)" sivulla 1286)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä

Työnkulkusäännöt voi määrittää niin, että toimenpiteet suoritetaan, kun aikaraja ylittyy. Voit esimerkiksi määrittää säännön, jonka mukaan säännön toimenpide suoritetaan, kun tietueen määräpäivä ohitetaan tai jos tietuetta ei ole käytetty vähään aikaan.

Aikaperusteinen työnkulkusääntö määritetään lisäämällä sääntöön odotustoimenpiteitä. Näissä odotustoimenpiteissä määritetään viiveaika tai päättymispäivä ja viiveaika. Ajanjaksoja ja päivämääriä voi luoda suoraan, tai voit luoda lausekkeen, joka laskee jakson tai päivämäärän. Tämän jälkeen toimenpiteet järjestetään säännössä niin, että odotustoimenpide on välittömästi ennen viivytettävää toimenpidettä. Jos liiketoimintaprosessi edellyttää useita toimenpiteitä, toimenpiteiden järjestys määräytyy liiketoimintaprosessin tavoitteen mukaan.

Tietoja työnkulun ehtojen uudelleenarvioinnista odotustoimenpiteiden jälkeen

Odotustoimenpiteiden avulla voit määrittää, arvioidaanko työnkulusäännön ehdot uudelleen odotusjakson jälkeen. Jos toimenpiteen Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruutu valitaan, odotusjakson jälkeen tietue luetaan uudelleen ja työnkulusäännön ehdot arvioidaan uudelleen.

Jos säännön ehdot eivät täyty (koska tietuetta on muutettu odotusjakson aikana), säännön jäljellä olevia toimenpiteitä ei suoriteta. Odotustoimenpiteiden Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruutu on valittuna oletusarvoisesti.

Jos poistat Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruudun valinnan, odotusjakson jälkeen tietue luetaan uudelleen ja säännön seuraava toimenpide suoritetaan niin, ettei järjestelmä tarkista, täyttääkö tietue yhä säännön ehdot. Jos säännöllä on useita odotustoimenpiteitä, Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruutu on valittava jokaisen sellaisen odotustoimenpiteen kohdalla, joissa haluat tarkistaa säännön ehdot odotusjakson jälkeen.

Aikaperusteisten työnkulusääntöjen käytön esimerkki

Seuraavassa on esimerkki siitä, miten aikaan perustuvia työnkulusääntöjä voidaan käyttää. Saatat käyttää aikaan perustuvia työnkulusääntöjä eri tavalla oman liiketoimintamallisi mukaan.

Palvelupyynnöissä käytetään kolmea prioriteettia: Vakio, Kiireellinen ja Kriittinen. Palvelupyynnön prioriteettina on oletusarvon mukaan Vakio, kun palvelupyyntö luodaan. Huollon eskaloinnin liiketoimintaprosessi edellyttää seuraavia toimenpiteitä:

- 1 Kun uusi palvelupyyntö on luotu eikä palvelupyynnön tilaa päivitetä 24 tunnin kuluessa, palvelupyynnön prioriteetiksi muuttuu Kiireellinen ja palvelupyynnön omistajalle lähetetään sähköpostiviesti, jossa muistutetaan, että palvelupyyntö on päivitettävä.
- 2 Jos kuluu vielä 24 tuntia eikä palvelupyynnön tilaa muuteta, tapahtuu seuraavaa:
 - Palvelupyynnön Prioriteetti-kentän arvoksi muuttuu Kriittinen
 - Palvelupyyntö määritetään alkuperäisen omistajan esimiehelle
 - Palvelupyynnön alkuperäiselle omistajalle ja uudelle omistajalle lähetetään sähköpostiviesti, jossa ilmoitetaan, että palvelupyyntö on määritetty omistajan esimiehelle ja prioriteetiksi on muuttunut Kriittinen

Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä palvelupyynnön tietuetyypin työnkulusääntö seuraavasti:

- 1 Säännön käynnistimen arvoksi määritetään Kun uusi tietue tallennetaan.
- 2 Säännön ehdot määrittävät, että palvelupyynnön tilaksi ei määritetä Odottaa:


```
[<Status>] <>LookupValue("SR_STATUS", "Odottaa")
```
- 3 Työnkulusääntö sisältää seuraavan toimenpidejärjestyksen:
 - a odotustoimenpide, jonka kesto on 24 tuntia ja jonka Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaikkuna on valittuna
 - b kentän odotuksen jälkeen päivittävä toimenpide, joka muuttaa palvelupyynnön Prioriteetti-kentän arvoksi Kiireellinen

- c** sähköpostiviestin lähetystoimenpide, joka lähettää palvelupyynnön omistajalle ja omistajan esimiehelle palvelupyynnön eskaloinnista muistuttavan sähköpostiviestin
- d** odotustoimenpide, jonka kesto on 24 tuntia ja jonka Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaikkuna on valittuna
- e** kentän odotuksen jälkeen päivittävä toimenpide muuttaa palvelupyynnön Prioriteetti-kentän arvoksi Kriittinen
- f** kentän odotuksen jälkeen päivittävä toimenpide, joka määrittää alkuperäisen omistajan esimiehen uudeksi omistajaksi
- g** sähköpostiviestin lähetystoimenpide, joka lähettää palvelupyynnön omistajalle ja omistajan esimiehelle sähköpostiviestin, jossa ilmoitetaan, että palvelupyyntö on määritetty omistajan esimiehelle ja palvelupyynnön prioriteetiksi on muuttunut Kriittinen.

Työnkulkusäännöille luotaviin odotustoimenpiteisiin ja kentän odotuksen jälkeen päivittäviin toimenpiteisiin liittyviä vaiheittaisia ohjeita on kohdissa [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Odotus](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#)" sivulla 1300) ja [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#)" sivulla 1296).

Kohteeseen liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulkutoimista](#) (sivulla 1277)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkusääntöjen luonti

Ennen kuin aloitat, Oracle CRM On Demand -ohjelman työnkulkutoiminnot on määritettävä yrityskohtaisesti, kohdassa [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270) kuvatulla tavalla. Tässä aiheessa kuvattujen toimintojen suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolillasi on Tietosääntöjen hallinta - työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeudet. Lisätietoja on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Huomautuksia: Kun sääntö on luotu, sen tietuetyyppejä tai käynnistintapahtumaa ei voi muuttaa. Voit kuitenkin muuttaa työnkulun ehtoa.

Voit luoda työnkulkusäännön seuraavasti:

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- 3 Tee Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla jokin seuraavista:
 - Luo uusi työnkulkusääntö kopioimalla olemassa oleva: valitse kopioitavan työnkulkusäännön kohdalla Kopioi.
 - Luo uusi työnkulkusääntö, joka ei perustu olemassa olevaan sääntöön: valitse Uusi otsikkopalkista.
- 4 Kirjoita työnkulkusäännön tiedot -sivun Tärkeimmät työnkulkusäännön tiedot -kohtaan säännön tiedot. Seuraava taulukko sisältää sääntökenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Työnkulun nimi	Kirjoita yksilöllinen nimi, enintään 50 merkkiä.
Aktiivinen	Aktiivinen-valintaruudulla voit ottaa säännön käyttöön ja poistaa sen käytöstä. Työnkulkusääntöjä voi olla samanaikaisesti aktiivisena kuinka monta tahansa.
Tietuetyyppi	<p>Valitse työnkulkusäännön tietuetyyppi.</p> <p>Jos käynnistintapahtuma on luonti-, päivitys- tai poistotapahtuma, kukin työnkulkusääntö liittyy vain yhteen tietuetyyppiin. Sääntö arvioidaan kyseisen tietuetyypin mukaan ja toimet tehdään niin ikään kyseiselle tietuetyypille. Kun sääntö on luotu, sen tietuetyyppeä ei voi muuttaa.</p> <p>Jos työnkulkusäännön käynnistintapahtuma on Kun yhdistetty päätasoon tai Kun erotettu päätasosta, valitse alitietueen tietuetyyppi. Jos esimerkiksi haluat, että työnkulkusääntö käynnistyy, kun yhteyshenkilötietue liitetään asiakastietueeseen, valitse tässä kentässä Yhteyshenkilö ja valitse Ylätason tietueen tyyppi -kentässä Asiakas.</p>
Käynnistintapahtuma	<p>Valitse tapahtuma, joka käynnistää säännön.</p> <p>Kun tämä tapahtuma ilmenee määritetyn tyyppisessä tietueessa, sääntö arvioidaan. Kun sääntö on luotu, sen käynnistintapahtumaa ei voi muuttaa.</p> <p>HUOMAUTUS: Käynnistintapahtumia Kun yhdistetty päätasoon ja Kun erotettu päätasosta voi käyttää vain Asiakas-, Yhteyshenkilö- ja Myyntimahdollisuus-tietuetyypeissä. Lisätietoja on Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1270) -aiheen osassa Liitos- ja erotuskäynnistintapahtumat.</p>
Järjestys	Tämä kenttä on vain luku -tilassa, kun työnkulkusääntö luodaan. Kenttä määrittää järjestyksen, jossa Oracle CRM On Demand suorittaa säännöt, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin ja samaan käynnistintapahtumaan. Oracle CRM On Demand määrittää automaattisesti seuraavan vapaan numeron säännölle, joka perustuu samaan tietuetyyppiin ja samaan käynnistintapahtumaan, mutta työnkulkusääntöjen järjestystä

Kenttä	Kuvaus
	voi muuttaa myöhemmin. Lisätietoja on kohdassa Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1304).
Päätietueen tyyppi	Tämä kenttä näkyy, jos valitset käynnistintapahtumaksi Kun yhdistetty päätasoon tai Kun erotettu päätasosta. Valitse ylätasoon tietueen tyyppi. Jos olet esimerkiksi määrittämättä työnkulkusääntöä, joka käynnistyy, kun yhteyshenkilötietue liitetään ylätasoon asiakastietueeseen, valitse tässä kentässä Asiakas ja valitse Tietuetyyppi-kentässä Yhteyshenkilö.

- 5** Jos haluat määrittää työnkulkusäännölle ehdon, napsauta fx-kuvaketta sivun Työnkulkusäännön ehto -osassa ja määritä työnkulkusäännön ehto sovelluksen Expression Builder avulla. Lisätietoa sovelluksesta Expression Builder on kohdassa [Expression Builder](#) (sivulla 1565).

Huomautuksia: Jos et määritä työnkulkusäännölle mitään ehtoa, säännön toimet suoritetaan joka kerta, kun sääntö käynnistyy.

Kun luot työnkulkusääntöjen ehtoja, ota huomioon seuraavat seikat:

- Työnkulkusäännön ehdossa voi olla enintään 1 024 merkkiä.
- Voit määrittää työnkulkusääntöjen ehtoja, jotka liittyvät tiettyihin rooleihin tai kanaviin. Lisätietoja työnkulkusääntöjen rajoittamisesta tiettyihin rooleihin tai kanaviin on kohdassa [Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin](#) (sivulla 1284).
- Voit määrittää, onko tietueen kenttä päivitetty seuraavan työnkulkusäännön kaltaisen ehdon avulla. Merkkijonoa käytetään tässä esimerkissä määrittämään, onko muutettu kenttä *virheellinen*. Voit käyttää mitä tahansa merkkijonoa lukuun ottamatta tutkittavan kentän arvoa.

```
IfNull([<FieldName>], "Virheellinen") <> IfNull(PRE("<FieldName>"), "Virheellinen")
```

VAROITUS: PRE-toiminto ei palauta kentän edellistä arvoa, jos toimintoa käytetään odotustoimen jälkeen käynnistetyssä työnkulussa tai toimessa. Lisätietoja on kohdassa [PRE](#) (sivulla 1613).

- 6** (Ehdollinen) Jos säännön käynnistintapahtuma on Ennen muuttun. tietueen tall. ja tietuetyyppi on Myyntimahdollisuus, toimi seuraavasti:

- a** Määritä työnkulkusääntöjen tietosivun Toimet, jos ehto on epätosi -osassa peruuntuuko tallennus, jos säännön ehto ei täyty.
- b** (Valinnainen) Määritä virhesanoma, joka tulee näkyviin, kun tallennus peruuntuu, koska säännön ehto ei täyty.

Huomautuksia: Vaihtoehto peruuttaa tallennus on käytettävissä vain työnkulkusäännöissä, joissa käynnistintapahtuma on Ennen muuttun. tietueen tall. ja tietuetyyppi on Myyntimahdollisuus.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu vaihtoehdot Toimet, jos ehto on epätosi -osassa työnkulkusääntöjen tietosivua.

Kenttä	Kuvaus
--------	--------

Kenttä	Kuvaus
Peruuta tallennus	<p>Jos valitset tämän valintaruudun, seuraavat toimet suoritetaan, jos säännön ehto ei täyty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Työnkulkusääntö päättyy. ■ Kaikki seuraavat samaan tietuetyyppiin perustuvat työnkulkusäännöt, joissa on Ennen muuttun. tietueen tall. -käynnistintapahtuma, päättyvät myös. ■ Kaikki aiemmat muutokset tietueen tilaan peruuntuvat lukuun ottamatta sovelluksen Oracle CRM On Demand tekemiä muutoksia. ■ Tietue palaa alkuperäiseen tilaansa. Jos Oracle CRM On Demand kuitenkin päivittää tietuetta, muutos korvaa tallennuksen peruutustoimen. Jos esimerkiksi ensisijainen yhteyshenkilö poistetaan liittyvistä yhteyshenkilöistä, Oracle CRM On Demand päivittää ensisijaisen yhteyshenkilön tiedot ylätasoon myyntimahdollisuustietueeseen. Tämä sovelluksen Oracle CRM On Demand tekemä päivitys korvaa myyntimahdollisuustietueen tallennuksen peruutustoimen. ■ Mikään seuraavista saman tietuetyypin työnkulkusäännöistä, joissa on Kun muutettu tietue tallennet. -käynnistintapahtuma, ei käynnisty. ■ Näyttöön tulee seuraavanlainen ilmoitus: <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos säännön käynnisti käyttäjän toimi, viesti näkyy käyttäjälle, jonka toimi käynnisti säännön. ■ Jos säännön herättää verkkopalvelu, ilmoitus palautuu verkkopalveluun virhemerkkijonona. ■ Jos säännön herättää tuontitoiminto, ilmoitus palautuu virhemerkkijonona tuonnin lokitiedostoon. <p>Voit määrittää ilmoituksen Näytön sanoma -kentässä.</p> <p>Jos tätä valintaruutua ei valita, säännön täyttymättä jääminen ei vaikuta tallennukseen (eikä ilmoitusta palauteta).</p> <p>Peruuta tallennus -valintaruutua ei ole oletusarvoisesti valittu.</p>
Näytön sanoma	<p>Tässä kentässä voit määrittää sanoman, joka palautuu käyttäjälle, verkkopalveluun tai tuonnin lokitiedostoon, jos säännön ehto ei täyty ja Peruuta tallennus -valintaruutu on valittu säännössä.</p> <p>Jos et määritä tähän kenttään sanomaa, järjestelmä käyttää palautuksessa oletussanomaa.</p> <p>Sanoma voi sisältää enintään 1999 merkkiä.</p>

1 Tallenna työnkulkusääntö.

Kun olet tallentanut säännön, voit luoda toimia säännölle. Voit luoda useita toimia työnkulkusäännölle, enintään 25 toimea kullekin säännölle. Vaiheittaisia ohjeita työnkulkutoimien luomisesta on seuraavissa aiheissa:

- [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#) (sivulla 1285)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#)" sivulla 1286)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimenpiteistä](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin

Voit rajoittaa työnkulkusäännön tiettyihin kanaviin tai tietyille rooleille lisäämällä työnkulkusääntöön ehdon.

Estää kanavaa käynnistämästä työnkulkusääntöä

- Käytä ehtolausekkeessa `ExcludeChannel()`-toimintoa.

Voit estää esimerkiksi suuren tuontitoiminnon käynnistämisen työnkulkusäännön käyttämällä työnkulkusäännössä seuraavaa ehtoa:

```
ExcludeChannel ("Import")
```

Lisätietoja `ExcludeChannel()`-toiminnosta on kohdassa [ExcludeChannel](#) (sivulla 1582).

Työnkulkusäännön rajoittaminen tiettyyn rooliin

- Käytä ehtolausekkeessa <Role>-määritteen kanssa UserValue()-toimintoa.

Käytä työnkulkusäännössä seuraavaa ehtoa, kun haluat esimerkiksi rajoittaa työnkulkusääntöä niin, että se käynnistyy vain silloin, kun niiden käyttäjien rooli, joiden toimi käynnistää säännön, on Järjestelmänvalvoja ja tietueen prioriteetiksi on määritetty Tärkeä.

```
UserValue(<Role>)="Järjestelmänvalvoja" AND [<Priority>]="korkea"
```

Lisätietoja UserValue()-toiminnosta on kohdassa [UserValue](#) (sivulla 1621).

Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen

Työnkulkusäännön kirjan määrittäminen määrittää kirjan tietueeseen automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, miten kirjan määrittäminen luodaan.

Ennen kuin aloitat Voit suorittaa seuraavat vaiheet, jos käyttäjärooliisi sisältyy työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Kirjan määrittäminen

- 1 Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:

- a Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- b Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- c Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

Lisätietoa työnkulkusääntöjen hausta luettelosivulla on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).

- 2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

- 3 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkin Valikko ja valitse sitten Määritä kirja.

HUOMAUTUS: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

- 4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

- 5 Valitse Aktiivinen-valintaruutu, jos haluat ottaa toimen käyttöön.

- 6 Napsauta Kirjan nimi -kentän viereistä valitsinpainiketta.

- 7 Valitse kirjahausta kirja, johon haluat nimetä tietueita ja napsauta OK.

8 Valitse sopiva Määritys-vaihtoehto ja Sovella-vaihtoehto.

Vaihtoehtojen kuvauksista on tietoa kohdassa [Tietueiden nimeäminen kirjoihin](#) (katso "[Tietueiden määrittäminen kirjoihin](#)" sivulla 1258).

9 Tallenna toimi.

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- [Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#) (sivulla 1286)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo tehtävä](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Kohteeseen liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimista](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti

Työnkulkusäännön integrointitapahtuman luontitoimi lähettää automaattisesti integrointitapahtuman yhteen tai useampaan integrointijonoon, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät ja muutos havaitaan vähintään yhdessä integrointitapahtuman luontitoimen kentässä.

Tietoja integrointitapahtuman luontitoimista ja odotustoimista

Jos haluat käyttää integrointitapahtuman luontitoimintoa luodessasi työnkulkusäännön käynnistävän tapahtuman tietueeseen tekemät muutokset keräävän integrointitapahtuman luonnissa, sijoita integrointitapahtuman luontitoiminto kaikkien odotustoimien edelle työnkulkusäännön toimien järjestyksessä. Jos odotustoimi on integrointitapahtuman luontitoimen edellä, odotustoimi estää integrointitapahtuman luontitoimea havaitsemasta tietueeseen tehtyjä muutoksia. Kun odotustoimen odotusjakso päättyy, tietue luetaan uudelleen säännön ennen jäljellä olevien toimien suoritusta. Työnkulkusäännön käynnistänyttä

tapahtumaa edeltäneen tietueen kentän arvoja ei säilytetä. Sen vuoksi kentän edellistä ja nykyistä arvoa pidetään samoina ja integrointitapahtuman luontitoimi ei luo integrointitapahtumaa, koska se ei havaitse seurattujen kenttien muutoksia.

HUOMAUTUS: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, miten integrointitapahtuman luontitoimi luodaan.

Ennen aloitusta. Voit suorittaa seuraavat vaiheet, jos käyttäjäroolillesi on myönnetty työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Integrointitapahtuman luontitoimen luonti

1 Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:

- a** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- b** Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- c** Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.
Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa [Luetteloiden suodattaminen](#) (katso "[Luetteloiden suodatus](#)" sivulla 82).

2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

3 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkin Valikko ja valitse sitten Luo integrointitapahtuma.

Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

5 Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.

6 Valitse integrointijonot, joihin integrointitapahtumat kirjoitetaan.

7 Tallenna työnkulkutoimi.

Jos toimen käynnistin on Ennen kuin tietue poistetaan, määrittämiä ei enää tarvitse tehdä ja voit ohittaa jäljellä olevat vaiheet. Muussa tapauksessa jatka jäljellä olevien vaiheiden suoritusta.

8 Napsauta Työnkulkusäännön tiedot -sivulla toimen nimen vierestä Määritä.

9 Valitse Kentän seuranta -sivulta Muutosten seuranta -valintaruutu kullekin kentälle, jota haluat seurata.

HUOMAUTUS: Työnkulkutoimen Kentän seuranta -sivulla valittujen kenttien lisäksi kaikkia (Sovelluksen mukauttaminen -sivujen) tietuetyypin kentän asetuksissa pakollisiksi määritettyjä kenttiä seurataan myös integrointitapahtumissa, jotka luodaan tietuetyypille työnkulkutoimessa. Lisätietoja pakollisista kentistä ja niiden määrittämisestä on kohdissa [Tietoja kenttien hallinnasta](#) (sivulla 1085) ja [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

Lisätietoja integrointitapahtumista on kohdassa [Tietoja integrointitapahtumista](#) (sivulla 1542).

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#) (sivulla 1285)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimenpiteistä](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)
- [Tietoja integrointitapahtumista](#) (sivulla 1542)

Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti

Työnkulkusäännön tehtävän luontitoimi luo tehtävän automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Tietoja työnkulkusääntöjen määrittämisestä toimien seurantatehtävien luomiseksi

Toimitietueen tehtävän luontitoimi on käytettävissä, joten voit määrittää työnkulkusäännöt uusien toimitietueiden tallennuksen tai olemassa olevien toimitietueiden päivityksen, poiston tai palautuksen yhteydessä luotaville seurantatehtäville. Toimitietueille luotavat seurantatehtävät eivät käynnistä toimitietueen tyyppiin perustuvia seuraavia työnkulkusääntöjä. Lisätietoja on kohdassa [Esimerkki työnkulkusääntöjen määrittämisestä toimien seurantatehtävien luomiseksi](#) (sivulla 1292).

Seuraavassa kuvataan, kuinka tehtävän luontitoimi luodaan.

Ennen kuin aloitat Voit suorittaa seuraavat vaiheet, jos käyttäjärooliisi sisältyy työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Tehtävän luontitoimen luonti

1 Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:

- a** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- b** Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- c** Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.
Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa [Luetteloiden suodattaminen](#) (katso "[Luetteloiden suodatus](#)" sivulla 82).

2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

3 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja valitse sitten Luo tehtävä.

Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

5 Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.

6 Täytä seuraavassa taulukossa kuvaillut kentät ja tallenna sitten toimi.

Huomautus: Jos valitset Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä -vaihtoehdon tehtävän Omistaja-kentässä ja tietueen omistaja on passiivinen käyttäjä, tehtävää ei luoda.

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	<p>Valitse tehtävän omistajan tyyppi (Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä tai Eriytynen käyttäjä) ja valitse sitten omistaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos valitset Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä, valitse käyttäjä luettelosta. <p>Jos valitset tiimiroolin omistajaksi, työnkulkusääntö luo tehtävän jokaiselle käyttäjälle, jolla on nimetty tiimin rooli.</p> <p>Huomautus: Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien tietuetyyppiin lisätyt mukautetut tiimin roolit voidaan valita Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä -luettelon omistajista. Lisätietoa tietueiden mukauttamisesta on kohdassa Tietuetyyppisovelluksen mukautussivu (katso "Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu" sivulla</p>

Kenttä	Kuvaus
	<p>1083).</p> <p>■ Jos valitset tietyn käyttäjän, napsauta Haku-kuvaketta ja valitse tehtävän omistaja.</p>
Tyyppi	Valitse aktiviteetin tyyppi avattavasta luettelosta.
Määräpäivä	<p>Syötä lauseke, joka saa arvoksi tehtävän määräpäivän. Voit käyttää lausekkeen luonnissa toimintoa Expression Builder. Avaa toiminnon Expression Builder ikkuna napsauttamalla kentän vieressä olevaa fx-kuvaketta. Lauseke voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.</p> <p>HUOMAUTUS: Jotta työnkulkutoimi toimii oikein, Määräpäivä-kentässä on oltava lauseke, joka arvoksi tulee kelvollinen päivämäärä. Älä syötä Määräpäivä-kenttään muita arvoja, kuten päivämäärää tai kokonaislukua.</p> <p>Jos syöttämäsi lauseke saa arvoksi päivämäärän, joka on aiempi tai sama kuin kuluva päivämäärä, määräpäivä on oletusarvoisesti kuluva päivämäärä.</p> <p>Määräpäivä voi olla enintään 2 400 päivän päässä kuluva päivästä. Jos lauseke saa arvon, joka on yli 2 400 päivän päässä kuluva päivästä, määräpäivän arvoksi tulee 2 400 päivää kuluva päivästä. Jos esimerkiksi lauseke sisältää merkkijonon Today()+3000, tulos lasketaan merkkijonon Today()+2400 avulla.</p> <p>Jos lauseke saa arvoksi virheellisen päivämäärän tai muun tietotyyppin, kuten merkkijonon, kokonaisluvun tai Boolean-arvon, tapahtuu virhe eikä toimea luoda.</p> <p>Voit testata lausekkeen syntaksin toiminnon Expression Builder Testaa syntaksi -painikkeen avulla. Expression Builder ei kuitenkaan tarkista, että lausekkeen arvoksi tulee kelvollinen päivä.</p> <p>Lisätietoja sovelluksen Oracle On Demand Expression Builder käytöstä on kohdassa Expression Builder (sivulla 1565).</p>

Kenttä	Kuvaus
Prioriteetti	Valitse aktiviteetin prioriteetti avattavasta luettelosta.
Tila	Valitse aktiviteetin tila avattavasta luettelosta.
Tehtävän valuutta	Valitse valuutta.
Yksityinen	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat tehtävän olevan vain tehtävän omistajan nähtävillä.
Aihe	<p>Anna tehtävälle aiherivi.</p> <p>Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä. Sijoitetun toiminnon tai kentän nimen ennen tai jälkeen olevat kolme prosenttimerkkiä (%%) osoittavat, että se on muutettava merkkijonoksi.</p> <p>Teksti saattaa sisältää esimerkiksi seuraavaa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Soita %%%[<ContactLastName>]%%%</p> <p>Jos kirjoitat toiminnon tai kentän nimen suoraan kenttään, sitä ennen ja sen jälkeen on kirjoitettava kolme prosenttimerkkiä. Jos käytät toimintoa Expression Builder toiminnon tai kentän nimen sijoittamiseen, prosenttimerkit lisätään automaattisesti. Jos käytät monimutkaisen lausekkeen sijoittamiseen toimintoa Expression Builder, prosenttimerkkejä ei välttämättä lisätä oikeisiin kohtiin. Varmista siinä tapauksessa, että prosenttimerkit sijoitetaan lausekkeen eteen ja jälkeen, jotta lauseke tarkistetaan oikein.</p> <p>Esimerkiksi %%Tänään() + 30%% lisää 30 päivää nykyiseen päivämäärään, mutta %%Tänään() %%+ 30 kytkee numeron 30 nykyisen päivämäärän merkkijonon kuvaukseen.</p> <p>Toimintoa Expression Builder voidaan käyttää toimintojen ja kenttien nimien sijoittamiseen kenttään kentän viereistä fx-kuvaketta napsauttamalla.</p> <p>Jos syötät vain staattista tekstiä, toiminnon Expression Builder käyttö ei ole tarpeellista.</p> <p>Tämä kenttä voi sisältää enintään 1024 merkkiä, joihin sisältyvät ennen lausekkeita ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.</p>
Kuvaus	<p>Anna tehtävän kuvaus.</p> <p>Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä kuten kuvailtu Aihe-kenttää varten.</p> <p>Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä, joihin sisältyvät ennen lausekkeita ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.</p>

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#) (sivulla 1285)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#)" sivulla 1286)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimenpiteistä](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Esimerkki työnkulkusääntöjen määrittämisestä toimien seurantatehtävien luomiseksi

Tässä aiheessa on esimerkki työnkulkusääntöjen määrittämisestä toimitietueiden luonnin yhteydessä luotavien seurantatehtävien luontia varten. Voit käyttää tätä toimintoa eri tavoilla käytössä olevan liiketoimintamallin mukaan.

Haluat, että seurantatehtävät luodaan automaattisesti aika käyttäjän luodessa uuden toimen. Seurantatehtävä määritetään seuraavasti:

- Tehtävä on yhteydenotto.
- Seurantatehtävän määräpäivä on kaksi päivää alkuperäisen tehtävän luontipäivän jälkeen.
- Seurantatehtävän prioriteetiksi on määritetty 1 - Korkea.
- Seurantatehtävän omistaja on sama kuin alkuperäisen toimen omistaja.

Voit määrittää työnkulkusäännön uuden toimen seurantatehtävän luontia varten.

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- 3 Valitse Työnkulkusääntöjen luettelo -sivun otsikkorivillä Uusi.
- 4 Kirjoita työnkulkusäännön tiedot -sivun Tärkeimmät työnkulkusäännön tiedot -kohtaan säännön tiedot seuraavasti:
 - a Syötä Työnkulun nimi -kenttään työnkulkusäännön nimi.
 - b Valitse Aktiivinen-valintaruutu.
 - c Valitse Tietueen tyyppi -kentässä Toimi.
 - d Valitse Käynnistintapahtuma-kentässä Kun uusi tietue tallennetaan.
- 5 Tallenna työnkulkusääntö.
- 6 Valitse Työnkulkusäännön tiedot -sivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja sitten Luo tehtävä.
- 7 Täytä Työnkulkutoimen muokkaus -sivulla toimen tiedot seuraavasti:
 - a Syötä Toimen nimi -kenttään toimen nimi.
 - b Valitse Aktiivinen-valintaruutu.
 - c Valitse Omistaja-kentässä Sähköpostiosoite tietueessa ja valitse sitten Toimen omistaja.
 - d Valitse Tyyppi-kentässä Yhteydenotto.
 - e Napsauta Määräpäivä-kentän fx-kuvaketta, syötä seuraava lauseke toiminnon Expression Builder ikkunan Lauseke-kenttään ja tallenna lauseke:
`Today()+2`
 - f Valitse Prioriteetti-kentässä 1 - Korkea.
 - g Syötä Aihe-kenttään tehtävän aiherivi, esimerkiksi *Uuden toimen seurantayhteydenotto*.
- 8 Tallenna työnkulkutoimi.

Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys

Työnkulkusäännön sähköpostin lähetystoimi lähettää sähköpostin automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, kuinka sähköpostin lähetystoimi toimi luodaan.

Ennen kuin aloitat Voit suorittaa seuraavat vaiheet, jos käyttäjärooliisi sisältyy työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Sähköpostin lähetystoimen luonti

- 1** Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:
 - a** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
 - b** Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
 - c** Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.
Lisätietoa työnkulkusääntöjen hausta luettelosivulla on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).
- 2** Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.
- 3** Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja valitse sitten Lähetä sähköposti.
HUOMAUTUS: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.
VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.
- 4** Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.
- 5** Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.
- 6** Valitse tai syötä sähköpostin lähettäjän sähköpostiosoite Lähettäjä-kenttään seuraavasti:
 - Valitse Oletussähköpostiosoite-vaihtoehto, kun haluat käyttää oletussähköpostiosoitetta.
 - Valitse työnkulun käynnistävän sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoitteen käyttämiseksi Nykyinen käyttäjä -vaihtoehto.
 - Valitse Tietty sähköpostiosoite -vaihtoehto ja määritä osoite.
Osoitteen syöttämiseen liittyvät seuraavat rajoitukset:
 - Voit syöttää sähköpostiosoitteen suoraan tai valita kentän vieressä olevan fx-kuvakkeen ja käyttää ohjelmaa Expression Builder sähköpostiosoitteen määrittämisessä.
 - Määritä vain yksi sähköpostiosoite. Lähettäjä-kenttään ei voi syöttää useita osoitteita.
 - Jos määrität absoluuttisen sähköpostiosoitteen, syötä osoite heitto- tai lainausmerkkien sisään.
 - Expression Builder tarkistaa vain osoitteen lausekkeiden syntaksin. Se ei tarkista osoitteen oikeellisuutta.
 - Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.
- 7** Valitse tai syötä sähköpostin vastaanottajan sähköpostiosoite Vastaanottaja-kenttään seuraavasti:
 - Valitse Tietty käyttäjä tai Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä ja valitse sitten vastaanottaja seuraavasti:
 - Jos valitset Tietty käyttäjä, napsauta Haku-kuvaketta ja valitse käyttäjä.
 - Jos valitset Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä, valitse vastaanottaja luettelosta.

Jos valitset tiimiroolin vastaanottajaksi, työnkulkusääntö lähettää viestin jokaiselle käyttäjälle, jolla on nimetty tiimin rooli.

HUOMAUTUS: Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien tietuetyyppiin lisätyt mukautetut roolit voidaan valita ###Sähköpostiosoite tietueen vastaanottajissa -luettelon omistajista. Lisätietoa tietueiden mukauttamisesta on kohdassa [Tietuetyyppisovelluksen mukautussivu](#) (katso "[Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu](#)" sivulla 1083).

- Valitse Tietty sähköpostiosoite -vaihtoehto ja määritä osoitteet.

Osoitteiden syöttämiseen liittyvät seuraavat rajoitukset:

- Voit syöttää sähköpostiosoitteet suoraan tai napsauttaa kentän viereistä *fx*-kuvaketta ja määrittää sähköpostiosoitteet toiminnolla Expression Builder.
- Kun syötät useita osoitteita, erottimena on käytettävä puolipistettä (;).
- Syötä absoluuttiset sähköpostiosoitteet osoite heitto- tai lainausmerkkien sisään.
- Expression Builder tarkistaa vain osoitteen lausekkeiden syntaksin. Se ei tarkista osoitteiden oikeellisuutta.
- Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.

Seuraavassa esimerkissä on syötetty monia osoitteita:

```
PRE('<EmailField1>') + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "john.doe@company.com"
```

8 Anna sähköpostille aiherivi.

Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä. Sijoitetun toiminnon tai kentän nimen ennen tai jälkeen olevat kolme prosenttimerkkiä (%%%) osoittavat, että se on muutettava tekstiärvoksi.

Teksti saattaa sisältää esimerkiksi seuraavaa:

Uusi %%%[<AccountType>]%%% asiakas on luotu

Jos kirjoitat toiminnon tai kentän nimen suoraan kenttään, sitä ennen ja sen jälkeen on kirjoitettava kolme prosenttimerkkiä. Jos käytät toimintoa Expression Builder toiminnon tai kentän nimen sijoittamiseen, prosenttimerkit lisätään automaattisesti. Jos käytät monimutkaisen lausekkeen sijoittamiseen toimintoa Expression Builder, prosenttimerkkejä ei välttämättä lisätä oikeisiin kohtiin. Varmista siinä tapauksessa, että prosenttimerkit sijoitetaan lausekkeen eteen ja jälkeen, jotta lauseke tarkistetaan oikein.

Esimerkiksi %%%Tänään() + 30%%% lisää 30 päivää nykyiseen päivämäärään, mutta %%%Tänään() %%%+ 30 kytkee numeron 30 nykyisen päivämäärän merkkijonon kuvaukseen.

Toimintoa Expression Builder voidaan käyttää toimintojen ja kenttien nimien sijoittamiseen kenttään napsauttamalla kentän viereistä *fx*-kuvaketta. Jos syötät vain staattista tekstiä, toiminnon Expression Builder käyttö ei ole tarpeellista.

Tämä kenttä voi sisältää enintään 1024 merkkiä, joihin sisältyvät ennen toimintoja ja kenttien nimiä ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.

9 Syötä sähköpostiin viesti.

Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä kuten kuvailtu vaiheessa 3.

Teksti saattaa sisältää esimerkiksi seuraavaa:

Hyvä herra %>[<ContactLastName>]%%%,

Tämä kenttä voi sisältää enintään 2000 merkkiä, joihin sisältyvät ennen lausekkeita ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.

10 Tallenna toimi.

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on seuraavissa kohdissa:

- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Kirjan määritys](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys](#)" sivulla 1285)
- [Työnkulkutoimien luonti: Integroititapahtuman luonti](#) (sivulla 1286)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo tehtävä](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimista](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen

Työnkulkusäännön Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimi päivittää työnkulkusäännön käynnistäneen tietueen kentän. Toimi suoritetaan odotuskauden päätyttyä. Odotuskausi määritetään yhdessä tai useassa odotustoimessa, ja se edeltää työnkulkusäännön Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimea.

Työnkulkusäännön Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimea täytyy edeltää vähintään yksi aktiivinen odotustoimi. Oracle CRM On Demand ei salli Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimen aktivointia, ellei sitä edellä aktiivinen odotustoimi.

Voit luoda työnkulkusääntöön useita Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimia, kunhan vähintään yksi aktiivinen odotustoimi edeltää säännön ensimmäistä Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimea.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, kuinka Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimi luodaan.

Ennen kuin aloitat Voit suorittaa seuraavat vaiheet, jos käyttäjärooliisi sisältyy työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimen luonti

1 Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:

- a** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- b** Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- c** Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

Lisätietoa työnkulkusääntöjen hausta luettelosivulla on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).

2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

3 Varmista, että toimiluettelossa on vähintään yksi aktiivinen odotustoimi.

4 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja valitse sitten Kentän päivitys odotuksen jälkeen.

Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

5 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

6 Valitse Aktiivinen-valintaruutu, jos haluat ottaa toimen käyttöön.

7 Täytä seuraavassa taulukossa kuvaillut kentät ja tallenna sitten toimi.

Kenttä	Kuvaus
Kentän nimi	Valitse päivitettävän kentän nimi.
Arvo	<p>Napsauta kentän viereistä fx-kuvaketta ja määritä lauseke, joka laskee kenttään uuden arvon. Voit käyttää syntaksin testaamiseen toiminnon Expression Builder Tarkista syntaksi -painiketta.</p> <p>Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.</p> <p>Jos määrität lausekkeen kentän laskentaan, kuten mukautetun Kate-kentän, missä kate on tulo vähennettynä kustannuksella, kentän arvo lasketaan aina, kun työnkulkusääntö käynnistetään, vaikka tulo tai kustannus ei ole muuttunut. Jotta suorituskky olisi parempi, voit määrittää työnkulkusäännölle lisäehdon kuten:</p> <pre>FieldValue('<Tulo>') <> PRE('<Tulo>') TAI FieldValue('<Kustannus>') <> PRE('<Kustannus>')</pre> <p>PRE-toiminto palauttaa kenttään arvon, joka oli siinä ennen</p>

Kenttä	Kuvaus
	kentän päivitystä.
Nykyisten arvojen päällekirjoitus	<p>Valitse tämä valintaruutu, jos kentässä oleva nykyinen arvo on päällekirjoitettava uudella arvolla.</p> <p>Jos kentässä on jo arvo, sitä ei päivitetä, ellei tätä valintaruutua valita.</p> <p>Jos kenttä on tyhjä, arvo päivitetään uudella arvolla, vaikka tätä valintaruutua ei valita.</p>

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Kirjan määrittäminen](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#)" sivulla 1285)
- [Työnkulkutoimien luonti: Integroitamistapahtuman luonti](#) (sivulla 1286)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo tehtävä](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Kohteeseen liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimista](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys

Työnkulkusäännön arvojen päivitystoimi päivittää kentät automaattisesti, kun tietuetta on muutettu ilman, että alkuperäisen muutoksen tietoja (esim. tietoja, milloin tietuetta muutettiin, kuka muutti ja mitä tietoja muutettiin) katoaa.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, miten arvojen päivitystoimi luodaan.

Ennen kuin aloitat Voit suorittaa seuraavat vaiheet, jos käyttäjärooliisi sisältyy työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Arvojen päivitystoimen luonti

1 Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:

- a** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- b** Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- c** Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

Lisätietoa työnkulkusääntöjen hausta luettelosivulla on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).

2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

3 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkin Valikko ja valitse sitten Päivitä arvot.

HUOMAUTUS: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

5 Valitse Aktiivinen-valintaruutu, jos haluat ottaa toimen käyttöön.

6 Täytä seuraavassa taulukossa kuvaillut kentät ja tallenna sitten toimi.

Kenttä	Kuvaus
Kentän nimi	Valitse avattavasta luettelosta päivitettävän kentän nimi.
Arvo	<p>Napsauta kentän viereistä fx-kuvaketta ja määritä lauseke, joka laskee kenttään uuden arvon. Voit käyttää syntaksin testaamiseen toiminnon Expression Builder Tarkista syntaksi -painiketta.</p> <p>Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.</p> <p>Jos määrität lausekkeen kentän laskentaan, kuten mukautetun Kate-kentän, missä kate on tulo vähennettynä kustannuksella, kentän arvo lasketaan aina, kun työnkulkusääntö käynnistetään, vaikka tulo tai kustannus ei ole muuttunut. Jotta suorituskkyky olisi parempi, voit määrittää työnkulkusäännölle lisäehdon kuten:</p> <pre>FieldValue('<Tulo>') <> PRE('<Tulo>') TAI FieldValue('<Kustannus>') <> PRE('<Kustannus>')</pre> <p>PRE-toiminto palauttaa kenttään arvon, joka oli siinä ennen kentän päivitystä.</p>
Nykyisten	Valitse tämä valintaruutu, jos kentässä oleva nykyinen arvo on

Kenttä	Kuvaus
arvojen päällekirjoitus	<p>päällekirjoitettava uudella arvolla.</p> <p>Jos kentässä on jo arvo, sitä ei päivitetä, ellei tätä valintaruutua valita.</p> <p>Jos kenttä on tyhjä, arvo päivitetään uudella arvolla, vaikka tätä valintaruutua ei valita.</p>

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Kirjan määrittäminen](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#)" sivulla 1285)
- [Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#) (sivulla 1286)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo tehtävä](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Kohteeseen liittyvät aiheet

Työnkulutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimista](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkutoimien luonti: Odotus

Työnkulkusäännön odotustoimen avulla voit viivyttää muiden (seuraavien) työnkulkusäännön toimien suorittamista, kunnes tietty kausi on kulunut tai tietty päivämäärä tai aika on saavutettu.

Tietoja odotustoimista ja integrointitapahtuma luontitoimista

Jos haluat käyttää integrointitapahtuman luontitoimintoa luodessasi työnkulkusäännön käynnistävän tapahtuman tietueeseen tekemät muutokset keräävän integrointitapahtuman luonnissa, sijoita integrointitapahtuman luontitoiminto kaikkien odotustoimien edelle työnkulkusäännön toimien järjestyksessä. Jos odotustoimi on integrointitapahtuman luontitoimen edellä, odotustoimi estää integrointitapahtuman

luontitoimea havaitsemasta tietueeseen tehtyjä muutoksia. Kun odotustoimen odotusjakso päättyy, tietue luetaan uudelleen säännön ennen jäljellä olevien toimien suoritusta. Työnkulkusäännön käynnistänyttä tapahtumaa edeltäneen tietueen kentän arvoja ei säilytetä. Sen vuoksi kentän edellistä ja nykyistä arvoa pidetään samoina ja integrointitapahtuman luontitoimi ei luo integrointitapahtumaa, koska se ei havaitse seurattujen kenttien muutoksia.

HUOMAUTUS: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, kuinka odotustoimi luodaan.

Ennen kuin aloitat Voit suorittaa seuraavat vaiheet, jos käyttäjärooliisi sisältyy työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Odotustoimen luonti

1 Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:

- a** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- b** Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- c** Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa [Luetteloiden suodattaminen](#) (katso "[Luetteloiden suodatus](#)" sivulla 82).

2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

3 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja valitse sitten Odota.

Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

5 Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.

6 Jos et halua, että Oracle CRM On Demand tarkistaa säännön ehdot uudelleen odotuskauden jälkeen, poista valinta Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruudusta.

Huomautus: Lisätietoja Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruudusta on kohdassa [Tietoja aikaperusteisista työnkulkusäännöistä](#) (katso "[Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#)" sivulla 1278).

7 Määritä odotuksen kesto määrittämällä jokin seuraavista valinnoista:

- Valitse Kausi ja syötä viiveen kausi vuosina, kuukausina, päivinä, tunteina ja minuutteina seuraavasti:
 - Syötä Vuosi-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 5.
 - Syötä Kuukausi-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 12.
 - Syötä Päivä-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 200.

- Syötä Tunnit-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 200.
- Syötä Minuutit-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 59.

Et voi määrittää negatiivista arvoa tai desimaaliarvoa, esimerkiksi arvoa 1,5.

- Valitse Kauden lauseke ja napsauta kentän vieressä olevaa *fx*-kuvaketta. Luo lauseke viiveen kauden laskentaa varten lausekkeen muodostimen avulla.

Lausekkeen muodostimen Kesto-toiminnon avulla voit laskea kauden päivinä tai päivän osina. Lisätietoja on kohdassa [Kesto](#) (sivulla 1581).

Lausekkeen arvoksi tulee määrittää numero. Seuraavassa on esimerkkejä viiveen kauden laskennassa sallituista lausekkeista:

`kesto ("P0YT1H") + kesto ("P0YT1M") + kesto ("P1Y")`

`kesto ("P0YT1H") + 1`

`kesto ("P1YT1H") - 1`

Pisin mahdollinen tuettu kesto on "P5Y12M200DT200H59M" eli 5 vuotta, 12 kuukautta, 200 päivää, 200 tuntia ja 59 minuuttia.

Huomautus: Jos laskettu odotuskausi on negatiivinen, odotuskauden arvoksi määritetään nolla ja odotustoiminto päättyy välittömästi. Työnkulkusäännön jäljellä olevat toimet suoritetaan ilman viivettä.

- Valitse Aika, napsauta kalenterikuvaketta ja valitse viiveen päättymispäivämäärä ja -aika.

Valitse aika käyttäjän asetuksissa määritetyn aikavyöhykkeen mukaan.

- Valitse Ajan lauseke ja napsauta kentän vieressä olevaa *fx*-kuvaketta. Luo lauseke viiveen päättymispäivämäärän ja -ajan laskentaa varten lausekkeen muodostimen avulla.

Lausekkeen muodostimen Kesto-toiminnon avulla voit laskea kauden päivinä tai päivän osina. Lisätietoja on kohdassa [Kesto](#) (sivulla 1581).

Lausekkeen arvoksi on määritettävä päivämäärä ja aika. Seuraavassa on esimerkkejä viiveen päättymispäivämäärän ja -ajan laskennassa sallituista lausekkeista:

`Aikaleima () + kesto ("P0YT5M")`

`kuluva päivä () + kesto ("P0YT1H5M")`

Huomautus: Jos laskettu päättymispvm ja -aika ovat menneisyydessä, toimen odotuskauden arvoksi määritetään 0 (nolla) ja odotustoiminto päättyy välittömästi. Työnkulkusäännön jäljellä olevat toimet suoritetaan ilman viivettä.

Jos lausekkeen arvoksi ei määritetty sallittu päivämäärä ja aika, odotustoiminto päättyy välittömästi. Työnkulkusäännön jäljellä olevat toimet suoritetaan ilman viivettä.

Jos lausekkeen arvoksi määritetty päivämäärä ja aika, joka on suurempi kuin 5 vuotta, 12 kuukautta, 200 päivää, 200 tuntia ja 59 minuuttia (eli viiveen tuettu enimmäiskesto) käynnistyksen päivämäärästä ja kellonajasta laskettuna, päättymispäivämäärä ja -aika lasketaan lisäämällä käynnistyksen päivämäärään ja kellonaikaan viiveen tuettu enimmäiskesto.

8 Tallenna toimi.

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- [Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#) (sivulla 1285)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#)" sivulla 1286)
- [Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimenpiteistä](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen

Jos työnkulkusäännössä on enemmän kuin yksi toimi, toimet suoritetaan työnkulkusäännössä määritetyssä järjestyksessä alkaen toimesta numero 1. Kukin toimi tehdään valmiiksi ennen seuraavan aloittamista. Voit muuttaa säännön toimien järjestystä.

Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- 3 Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla sääntö, jonka toimien järjestystä haluat muuttaa.
Tietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).
- 4 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.
- 5 Valitse Työnkulkusäännön tiedot -sivulla Toimet-otsikkopalkin Muokkaa järjestystä -painike.

- 6 Muuta toimien järjestystä Muokkaa toimien järjestystä -sivun suuntanuolien avulla.

HUOMAUTUS: Jos sääntö sisältää kentän odotuksen jälkeen päivittävän toimenpiteen, säännön on sisällettävä vähintään yksi aktiivinen odotustoimenpide ennen sitä.

- 7 Tallenna muutokset valitsemalla Tallenna.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimenpiteistä](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulun toimien luonti: Määritä kirja](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määrittäminen](#)" sivulla 1285)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti](#)" sivulla 1286)
- [Työnkulun toimien luonti: Luo tehtävä](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti](#)" sivulla 1288)
- [Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys](#)" sivulla 1293)
- [Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen](#) (sivulla 1296)
- [Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot](#) (katso "[Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys](#)" sivulla 1298)
- [Työnkulkutoimien luonti: Odotus](#) (sivulla 1300)

Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen

Kun luot työnkulkusäännön, säännölle määritetään automaattisesti seuraava käytettävissä oleva vastaavan tietuetyypin ja käynnistintapahtuman mukainen sääntöjen järjestysnumero. Järjestysnumero määrittää, missä järjestyksessä ohjelma Oracle CRM On Demand käynnistää kyseisen tietuetyypin ja käynnistintapahtuman mukaiset työnkulkusäännöt. Voit muuttaa sääntöjen järjестystä.

Jos esimerkiksi luot Asiakas-tietuetyypin työnkulkusäännön, jonka käynnistintapahtumana on Ennen kuin tietue poistetaan, ja samalle tietuetyypille ja käynnistintapahtumalle on jo kaksi työnkulkusääntöä, uusi sääntö saa järjestysnumeron 3. Voit myöhemmin muuttaa järjestysnumeroa niin, että uusi sääntö käynnistetään ensimmäisenä kyseiselle tietuetyypille ja käynnistintapahtumalle.

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusääntöjen järjестystä muutetaan.

Työnkulkusääntöjen järjестyksen muuttaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.

- 3 Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, jonka järjestysnumeron haluat muuttaa, ja napsauta säännön nimilinkkiä.

Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa [Luetteloiden suodattaminen](#) (katso "[Luetteloiden suodatus](#)" sivulla 82).

- 4 Napsauta Työnkulkusäännön tiedot -sivulla Muokkaa järjestystä.
- 5 Muuta sääntöjen järjestystä työnkulun järjestyksen muokkaussivulla nuolipainikkeiden avulla.
- 6 Tallenna muutokset valitsemalla Tallenna.

HUOMAUTUS: Jos poistat työnkulkusäännön, muiden saman tietuetyypin ja käynnistintapahtuman mukaisten sääntöjen järjestys muuttuu automaattisesti. Jos poistat työnkulkusäännön käytöstä, sen paikka saman tietuetyypin ja käynnistysäännön mukaisten sääntöjen luettelossa ei muutu (mutta sääntöä ei käynnistetä).

Liittyvät aiheet

Työnkulutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimenpiteistä](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)

Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä

Jos poistat työnkulkusäännön käytöstä, kun säännön odotustoimen instanssi on odottavassa tilassa, toimen instanssin odotusajan päätyttyä ei suoriteta jäljellä olevia työnkulkusääntöjä eikä käynnistetä tietuetyypin sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä.

Jos poistat työnkulkusäännön käytöstä, kun säännön odotustoimen instanssi on odottavassa tilassa, toimen instanssin odotusajan päätyttyä ei suoriteta jäljellä olevia työnkulkusääntöjä eikä käynnistetä tietuetyypin sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä.

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusääntö poistetaan käytöstä.

Työnkulkusäännön poisto käytöstä

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- 3 Etsi sääntö, jonka haluat poistaa käytöstä työnkulkusääntöjen luettelosivulta.

Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).

- 4 Valitse säännön tietueason valikosta Muokkaa.
- 5 Poista työnkulkusäännön tietosivun Aktiivinen-valintaruudun valinta.
- 6 Tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusäännön toimi poistetaan käytöstä.

Työnkulkusäännön toimen poisto käytöstä

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- 3 Etsi sääntö, jonka toimenpiteen haluat poistaa työnkulkusääntöjen luettelosivulta.
Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).
- 4 Valitse säännön työnkulun nimen linkki.
- 5 Etsi työnkulun tietosivun Toimet-osasta poistettava toimi.
- 6 Valitse toimen säännön tietueason valikosta Muokkaa.
- 7 Tyhjennä työnkulkutoimen muokkaussivun Aktiivinen-valintaruudun valinta.
HUOMAUTUS: Säännön mahdollista Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimea täytyy edeltää vähintään yksi aktiivinen säännön odotustoimi. Jos yrität poistaa odotustoimen käytöstä eikä Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimen edellä ole mitään muuta odotustoimea, Oracle CRM On Demand ei salli odotustoimen käytöstäpoistoa.
- 8 Tallenna muutokset.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimista](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304)
- [Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto](#) (katso "[Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto](#)" sivulla 1307)

Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto

Jos poistat työnkulkusäännön, myös kaikki säännön toimenpiteet poistetaan. Asianomaisten tietuetyyppien jäljelle jäävien sääntöjen tilausnumerot päivittyvät automaattisesti. Tämä on välttämätöntä, jotta varmistetaan, että numerojärjestykseen ei jää aukkoja.

Jos poistat työnkulkusäännön, kun säännön odotustoimen instanssi on odottavassa tilassa, toimen instanssin odotusajan päätyttyä ei suoriteta jäljellä olevia työnkulkusääntöjä eikä käynnistetä tietuetyypin sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä.

Jos poistat toimenpiteen työnkulkusäännöstä, jäljelle jäävien toimenpiteiden järjestysluvut päivittyvät automaattisesti. Tämä on välttämätöntä, jotta varmistetaan, että numerojärjestykseen ei jää aukkoja.

Jos poistat työnkulkusäännön odotustoimen, kun odotustoimen instanssi on odottavassa tilassa, toimen instanssin odotusajan päätyttyä ei suoriteta jäljellä olevia työnkulkusääntöjä eikä käynnistetä tietuetyypin sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä.

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusääntö poistetaan.

Työnkulkusäännön poisto

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
 - 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
 - 3 Etsi sääntö, jonka haluat poistaa työnkulkusääntöjen luettelosivulta.
Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).
 - 4 Valitse säännön tietuetason valikosta Poista.
 - 5 Vahvista, että haluat poistaa juuri tämän säännön.
- Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusäännön toimenpide poistetaan.

Työnkulkusäännön toimenpiteen poisto

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
- 3 Etsi sääntö, jonka toimenpiteen haluat poistaa työnkulkusääntöjen luettelosivulta.
Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 82).
- 4 Valitse säännön työnkulun nimen linkki.
- 5 Etsi toimi, jonka haluat poistaa työnkulun tietojen sivun Toimet-osasta.
- 6 Valitse toimenpiteen tietuetason valikosta Poista.

Huomautus: Säännön mahdollista Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimea täytyy edeltää vähintään yksi aktiivinen säännön odotustoimi. Jos yrität poistaa odotustoimen eikä Kentän päivitys odotuksen jälkeen -toimen edellä ole mitään muuta odotustoimea, Oracle CRM On Demand ei salli odotustoimen poistoa.

- 7 Vahvista, että haluat poistaa juuri tämän säännön.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja työnkulusäännöistä](#) (sivulla 1270)
- [Tietoja työnkulun toimista](#) (katso "[Tietoja työnkulkutoimista](#)" sivulla 1277)
- [Tietoja aikaan perustuvista työnkulusäännöistä](#) (sivulla 1278)
- [Työnkulusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280)
- [Työnkulusäännön toimien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Työnkulusääntöjen järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304)
- [Työnkulusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto](#) (katso "[Työnkulusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä](#)" sivulla 1305)

Työnkulun valvonta

Työnkulun valvonnan avulla voit tarkastella työnkulun odotustoimia, jotka ovat Odottaa-tilassa, ja työnkulkutoimien instansseja, jotka päättyivät odottamatta odotustoimen odotuskauden päättymisen jälkeen. Työnkulun valvonta -sivulla näkyy kaksi luetteloa:

- odottavien instanssien luettelo
- virheinstanssien luettelo.

Odottavat instanssit

Työnkulun valvonnasta voit tarkastella odottavien instanssien tietoja sekä työnkulkutoimien tietoja. Jos esimerkiksi työnkulun odotustoiminnon instanssi odottaa pidempään kuin olit oletanut, voit tutkia instanssia ja katsoa työnkulkutoimen määrittystä sekä tarvittaessa poistaa instanssin työnkulun valvonnan avulla.

HUOMAUTUS: Kun poistat odotustoiminnon odottavan instanssin, mitään työnkulusäännön jäljellä olevista toimista ei suoriteta.

Voit esimerkiksi määrittää työnkulusäännön, jossa on seuraava tarkoitettu toimijakso:

- 1 Odotusjakso, joka kestää 24 tuntia
- 2 Lähetä sähköpostiviesti -toimi
- 3 Odotusjakso, joka kestää 48 tuntia

4 Lähetä sähköpostiviesti -toimi**5** Luo tehtävä -toimi

Jos toimet on määritetty oikein, jakson ensimmäinen odotustoimi, toimi 1, pysyy Odottaa-tilassa 24 tuntia. Kun odotusjakso päättyy, järjestelmä suorittaa Lähetä sähköpostiviesti -toimen (toimen 2). Toinen odotustoimi (työnkulkusäännön toimi 3) on jaksossa seuraava. Se pysyy Odottaa-tilassa 48 tuntia. Kun odotusjakso päättyy, järjestelmä suorittaa Lähetä sähköpostiviesti -toimen (toimen 4) ja sitten Luo tehtävä -toimen (toimen 5).

Jos toimen 3 odotusjakso kuitenkin määritettiin virheellisesti 48 päiväksi eikä 48 tunniksi, toiminto pysyy Odottaa-tilassa, kunnes 48 päivää on kulunut. Voit nähdä toimen työnkulun valvonnan Odottaa-luettelossa ja voit tarkistaa toimen tiedoista, onko odotusjakso määritetty väärin. Sitten voit poistaa odotustoimen instanssin.

Kun poistat odotustoimen instanssin, työnkulkusäännön instanssi päättyy eikä muita instanssin toimia suoriteta. Edellisessä esimerkissä:

■ Jos poistat toimen 1, kun se on Odottaa-tilassa, toimia 2, 3, 4 ja 5 ei suoriteta.

■ Jos poistat toimen 3, kun se on Odottaa-tilassa, toimia 4 ja 5 ei suoriteta.

Huomautuksia: odotustoimet ovat ainoita työnkulkutoimia, jotka pysyvät Odottaa-tilassa.

Virheinstanssit

Voit myös käyttää työnkulun valvontaa tarkistamaan joidenkin epäonnistuneiden työnkulkuinstanssien tiedot. Työnkulkutoimien epäonnistuneet instanssit tallentuvat työnkulun valvontaan vain, kun toimi epäonnistuu työnkulkusäännön odotustoimen odotusjakson päättymisen jälkeen. Kaikissa muissa tapauksissa työnkulun instanssin epäonnistuessa siitä ilmoitetaan välittömästi käyttäjälle, jonka toimet käynnistivät työnkulkusäännön (epäonnistumisesta ilmoitetaan näyttöön tulevassa virhesanomassa tai lokitiedostossa, jos työnkulkusäännön käynnisti verkkopalvelu tai tuontitoimenpide).

Voit esimerkiksi määrittää työnkulkusäännön, jossa on seuraava toimijakso:

1 Lähetä sähköpostiviesti -toimi**2** Luo tehtävä -toimi**3** Odotustoimi**4** Lähetä sähköpostiviesti -toimi

Jos toimi 1 tai 2 päättyy virheen takia, epäonnistumisesta ilmoitetaan virhesanomalla näytössä tai lokitiedostossa. Jos toimi 3 epäonnistuu ennen odotusjakson alkamista, epäonnistumisesta ilmoitetaan taas näytössä tai lokitiedostossa. Jos toimi 3 epäonnistuu odotusjakson päättymisen jälkeen tai jos toimi 4 epäonnistuu, toimen epäonnistuminen kirjautuu työnkulun valvontaan. Myös lokitiedostoon kirjautuu virhesanoma, jos työnkulkusäännön käynnisti verkkopalvelu tai tuontitoimenpide, mutta ilmoitusta ei näy näytössä, jos työnkulkusäännön käynnisti käyttäjän toimi.

Odotustoimen odotusjakson päättymisen jälkeen epäonnistuvien työnkulkutoimen instanssien tiedot pysyvät työnkulun valvonnan virheinstanssiluettelossa kolme kuukautta tai kunnes poistat ne, kumpi tahansa tulee ensin. Voit tarkastella päättyneiden instanssien sekä työnkulkutoimien tietoja.

Lisätietoja työnkulun valvonnan käyttämisestä on seuraavissa aiheissa:

- [Työnkulun instanssien katselu](#) (katso "[Työnkulun ilmentymien katselu](#)" sivulla 1310)
- [Instanssien poisto työnkulun valvonnasta](#) (sivulla 1312)
- [Työnkulkuintanssin kentät](#) (sivulla 1313)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Työnkulun kokoonpano](#) (sivulla 1269)

Työnkulun ilmentymien katselu

Voit käyttää työnkulun valvontaa, kun haluat tarkastella työnkulun odottavien toimien instansseja, ja tarvittaessa voit poistaa odottavan toimen, jotta työnkulun sääntöinstanssi päättyy.

Voit myös katsella työnkulkutoimien instanssien tietoja, jotka on lopetettu odottamatta odotustoimen odotuskauden päättymisen jälkeen. Lisätietoa siitä, mitä työnkulun valvontaan kirjautuu ja mitä siinä näkyy, on kohdissa [Työnkulun valvonta](#) (sivulla 1308) ja [Työnkulkuintanssin kentät](#) (sivulla 1313).

Ennen aloitusta: Työnkulun valvonnan käyttäminen edellyttää tietosääntöjen hallinta – työnkulkusääntöjen hallinta -oikeutta käyttäjäroolilla.

Seuraavassa kuvataan, miten odottavia tai virhetilassa olevia työnkulkuintansseja katsellaan.

Odottavien tai virhetilassa olevien työnkulkuintanssien katselu

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun valvonta -kohtaa.
- 3 Jos haluat Työnkulun valvonta -sivulla katsella instanssia, jota ei näy odottavien instanssien luettelossa tai virheinstanssiluettelossa, valitse asianomaisessa luettelossa Näytä kaikki.
- 4 Etsi haluamasi instanssi suodattamalla luettelo Odottavien instanssien luettelo -sivulla tai Virheinstanssiluettelo-sivulla seuraavien ohjeiden mukaan:
 - a Napsauta kirjainta Alfa-palkissa, jotta näkyviin jäävät vain työnkulkuintanssit, joiden työnkulun nimi alkaa kyseisellä kirjaimella.
 - b Kirjoita merkit tekstikenttään ja etsi työnkulkuintanssit, joiden työnkulun nimi alkaa kyseisillä merkeillä, valitsemalla Hae.
 - c Lajittele tietueet kyseisen sarakkeen arvojen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Sarakkeen otsikon vieressä oleva nuoli kertoo, mihin sarakkeeseen lajittelu perustuu, ja että onko lajittelu nousevassa vai laskevassa järjestyksessä. Tietueita haetaan oletusarvoisesti käyttäen ensimmäisenä vasemmalla olevaa saraketta hakuavaimena.
- 5 Voit katsella instanssin tietoja napsauttamalla Instanssin tunnus -linkkiä.

- 6 Voit katsella sen työnkulkutoimen tietoja, josta tietue on instanssi, napsauttamalla Työnkulkutoimi-linkkiä.

Odottavien työnkulkuinstanssien luetteloiden luonti

Voit luoda luetteloita odottavista työnkulkuinstansseista määrittämiesi suodattimien perusteella.

HUOMAUTUS: Et voi luoda suodatettuja luetteloita virheinstansseista (ts. instansseista, jotka päättyivät odottamatta virheen takia).

Seuraavassa kuvataan, miten odottavista työnkulkuinstansseista luodaan luetteloja, jotka perustuvat määrittämiisi suodattimiin.

Suodatetun luettelon luonti odottavista työnkulkuinstansseista

- Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivulla valikkoa otsikkopalkista ja valitse Luo uusi luettelo.

Lisätietoja luetteloiden luonnista ja tarkentamisesta on kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78).

Seuraavassa kuvataan, miten odottavien työnkulkuinstanssien suodatettuja luetteloita hallitaan.

Odottavien työnkulkuinstanssien luetteloiden hallinta

- Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivulla valikkoa otsikkopalkista ja valitse Luetteloiden hallinta -sivu.

Lisätietoja luetteloiden hallinnasta on kohdassa [Luetteloiden hallinta -sivu](#) (katso "Luetteloiden hallinta -sivu" sivulla 83).

Seuraavassa kuvataan, miten odottavien työnkulkuinstanssien luettelon suodatusta katsellaan.

Odottavien työnkulkuinstanssien luettelon suodattimen tietojen katselu

- Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivulla valikkoa otsikkopalkista ja valitse Näytä luettelon suodatin.

Lisätietoja luetteloiden suodattimista on kohdassa [Luettelosivun katselu](#) (katso "Luettelosivun tarkastelu" sivulla 84).

Lisätietoja työnkulun valvonnan käyttämisestä on seuraavissa aiheissa:

- [Työnkulun valvonta](#) (sivulla 1308)
- [Ilmentymien poisto työnkulun valvonnasta](#) (katso "Instanssien poisto työnkulun valvonnasta" sivulla 1312)
- [Työnkulkuinstanssin kentät](#) (sivulla 1313)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Työnkulun kokoonpano](#) (sivulla 1269)

Instanssien poisto työnkulun valvonnasta

Voit poistaa instansseja työnkulkutoimista Työnkulun valvonnasta yksi kerrallaan. Voit myös poistaa useita odottavia instansseja samaan aikaan luomalla suodatetun luettelon instansseista ja käyttämällä eräpoistotoimintoa. Eräpoistotoiminto ei ole käytettävissä virheen instanssien kohdalla.

Työnkulun virheen instanssit pysyvät Työnkulun valvonnan virheinstanssiluettelossa kolme kuukautta tai siihen asti, kunnes poistat ne, kumpi näistä tapahtuukaan ensin.

Lisätietoa Työnkulun valvonnassa kirjatusta ja näytetyistä tiedoista on kohdissa [Työnkulun valvonta](#) (sivulla 1308) ja [Työnkulkuintanssin kentät](#) (sivulla 1313)

HUOMAUTUS: Kun poistat odotustoimen odottavan instanssin työnkulun valvonnasta, työnkulun sääntöinstanssi päättyy eikä mitään työnkulkusääntöjen jäljellä olevia toimia suoriteta.

Ennen aloitusta: Työnkulun valvonnan käyttäminen edellyttää tietosääntöjen hallinta – työnkulkusääntöjen hallinta -oikeutta käyttäjäroolilla.

Seuraavassa kuvataan, miten instanssi poistetaan työnkulun valvonnasta.

Instanssin poisto työnkulun valvonnasta

- 1** Jos haluat Työnkulun valvonta -sivulla katsella instanssia, jota ei näy virheinstanssiluettelossa tai odottavien instanssien luettelossa, valitse asianomaisessa luettelossa Näytä kaikki.
- 2** Etsi haluamasi instanssi suodattamalla luettelo Virheinstanssiluettelo-sivulla tai Odottavien instanssien luettelo -sivulla seuraavien ohjeiden mukaan:
 - a** Napsauta kirjainta Alfa-palkissa, jotta näkyviin jäävät vain työnkulkuintanssit, joiden työnkulun nimi alkaa kyseisellä kirjaimella.
 - b** Kirjoita merkit tekstikenttään ja etsi työnkulkuintanssit, joiden työnkulun nimi alkaa kyseisillä merkeillä, valitsemalla Hae.
 - c** Lajittele tietueet kyseisen sarakkeen arvojen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Sarakkeen otsikon vieressä oleva nuoli kertoo, mihin sarakkeeseen lajittelu perustuu ja sen, onko lajittelu nousevassa vai laskevassa järjestyksessä. Tietueita haetaan oletusarvoisesti käyttäen ensimmäisenä vasemmalla olevaa saraketta hakuavaimena.
- 3** Valitse poistettavan instanssin kohdalla Poista.

Seuraavassa kuvataan, miten odottavien instanssien luettelo poistetaan työnkulun valvonnasta.

Odottavien instanssien luettelon poisto

- 1** Jos et ole jo tehnyt niin, luo luettelo odottavista instansseista, jotka haluat poistaa.
Lisätietoa on kohdassa Odottavien työnkulkuintanssien ja virhetyönkulkuintanssien katselu.
- 2** Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivulla valikkoa ja valitse Eräpoisto.
- 3** Valitse OK, jos haluat jatkaa.

- 4 Valitse Eräpoistojono-sivun Pyynnöt-osassa Jatka.

HUOMAUTUS: Jos et valitse Jatka, tietueita ei poisteta.

VIHJE: Voit palata Eräpoistojen jono -sivulle koska tahansa napsauttamalla Hallinta-yleislinkkiä ja valitsemalla sitten Hallinnan kotisivulta Eräpoistojen jono.

- 5 Tarkista poistotoiminnon lokitiedosto valitsemalla Eräpoistojen jono -sivulla Kirjaudu Käsitellyt pyynnöt -osasta.

Lisätietoja työnkulun valvonnan käyttämisestä on seuraavissa aiheissa:

- [Työnkulun valvonta](#) (sivulla 1308)
- [Työnkulun ilmentymien katselu](#) (sivulla 1310)
- [Työnkuluinstanssin kentät](#) (sivulla 1313)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Työnkulun kokoonpano](#) (sivulla 1269)

Työnkuluinstanssin kentät

Seuraavassa taulukossa kuvataan kentät, joita voi katsella työnkulun valvonnan odottavassa tai virhetilassa olevien työnkuluinstanssien osalta.

Kenttä	Kuvaus
Instanssin tunnus	Työnkuluinstanssin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand luo.
Työnkulun nimi	Sen työnkulkusäännön nimi, jossa työnkulkutoimi määritetään.
Tietuetyyppi	Työnkulkusäännön tietueen tyyppi.
Käynnistintapahtuma	Työnkulkusäännön käynnistävä tapahtuma.
Työnkulkutoimi	Sen työnkulkutoimen nimi, jonka instanssi tämä on.
Virhesanoma	Tässä kentässä näkyy virhetilassa olevien työnkuluinstanssien työnkulkutoimen instanssin päättämisen syy.
Aloittaja	Sen käyttäjän nimi, jonka toimi käynnisti työnkulkusäännön instanssin.
Aloituspvm	Työnkulkusäännön tämän instanssin käynnistyspvm ja -aika.
Jatkamisvpm	Tässä kentässä näkyvät odottavassa tilassa olevien työnkuluinstanssien työnkulkutoimen instanssin

Kenttä	Kuvaus
	odotuskauden lopettamispvm ja -aika.
Päättämispvm	Tässä kentässä näkyvät työnkulun virheen instanssien työnkulkutoimen tämän instanssin päättämispvm ja -aika.

Lisätietoja työnkulun valvonnan käyttämisestä on seuraavissa aiheissa:

- [Työnkulun valvonta](#) (sivulla 1308)
- [Työnkulun ilmentymien katselu](#) (sivulla 1310)
- [Ilmentymien poisto työnkulun valvonnasta](#) (katso "[Instanssien poisto työnkulun valvonnasta](#)" sivulla 1312)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Työnkulun kokoonpano](#) (sivulla 1269)

Tietosäännöt ja määrittäminen

Napsauttamalla haluamaasi aihetta voit tarkastella vaihteittaisia ohjeita, jotka liittyvät määrittämissääntöjen asetukseen (tietueiden määrittäminen automaattisesti), ennusteiden määrittämiseen, myyntivihjeen muunnon asetteluihin ja määrittämiin, myyntimetodologioihin ja toimialoihin:

- [Määrittämissääntöjen määrittäminen](#) (sivulla 1318)
- [Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana](#) (sivulla 1325)
- [Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti](#) (sivulla 1326)
- [Ennustemäärittäksen määrittäminen](#) (sivulla 1328)
- [Ennustemäärittäksen päivitys](#) (sivulla 1334)
- [Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen](#) (sivulla 1336)
- [Yrityksen toimialaluettelon mukautus](#) (sivulla 1343)

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja määrittämissäännöistä](#) (sivulla 1315)
- [Myyntivihjeen muunnoksen hallinta](#) (sivulla 1324)

Tietoja määrittämissäännöistä

Ennen kuin aloitat. Määrittämissääntöjen määrittäminen edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Tietosäännöt ja -määrittämis-oikeuden.

Määrittämissääntöjen avulla voit määrittää automaattisesti myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, palvelupyynnön tai asiakkaan oikealle henkilölle, tiimille tai alueelle. Määrittäminen tehdään sääntöjen (sääntöryhmien) avulla.

Jos yrityksesi on valinnut ryhmän määrittämissätyksen, kaikki ryhmän jäsenet jakavat tiedostot, jotka olet määrittänyt jollekin ryhmän jäsenistä. Lisätietoja ryhmistä on kohdassa [Ryhmän hallinta](#) (sivulla 1262).

Määrittämissäännöt voivat olla yksinkertaisia. Yrityksen rakenne vaikuttaa tähän. Esimerkki:

- Kunkin maantieteellisen alueen myyntivihjeet määritetään aluemyyntipäällikölle.
- Uudet palvelupyynnot määritetään teknisten palveluiden päällikölle.

Säännöt voivat olla myös monimutkaisempia. Esimerkki:

- Suurin osa myyntivihjeistä määritetään asiantuntemuksen ja maantieteellisen sijainnin mukaan, mutta osa myyntivihjeistä määritetään puhelinmarkkinointipäällikölle.
- Suurin osa palvelupyynnöistä määritetään ongelma-alueen mukaan, mutta tiettyä tuotetta koskevat palvelupyynnot reititetään tietylle henkilölle.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tietuetyyppien määrittämistä:

Tietuetyyppi	Määrittämissätykset
Asiakkaat	Tietueet määritetään työntekijälle tai alueelle. Voit myös määrittää tiimit, jotka jakavat hiljattain määritettyjen asiakkaiden omistajuuden.
Myyntivihjeet	Tietueet määritetään työntekijälle.
Myyntimahdollisuudet	Tietueet määritetään työntekijälle tai alueelle. Voit myös määrittää tiimit, jotka jakavat hiljattain määritettyjen myyntimahdollisuuksien omistajuuden.
Palvelupyynnot	Tietueet määritetään työntekijälle.

Aktiivisen sääntöryhmän määrittämissäännöt arvioidaan, kun seuraavat tekijät toteutuvat:

- Myyntivihjeet: Vaihda omistajaa -valintaruutu on valittuna.
- Palvelupyynnot:
 - Palvelupyynnön luodaan ilman omistajaa tai omistaja poistetaan tietueesta. (Omistaja-kenttä on tyhjä.)
 - Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittuna.
- Asiakkaat: Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittuna.
- Myyntimahdollisuudet: Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittuna.

Huomautus: Kun myyntivihjeelle tai palvelupyynnölle määritetään omistaja, uudelle omistajalle lähetetään sähköpostiviesti. Voit poistaa palvelupyynnön sähköposti-ilmoituksen käytöstä sääntökohtaisesti poistamalla Lähetä sähköposti-ilmoitus -valintaruudun valinnan palvelupyynnön määrittämissäännön muokkaussivulla. Napsauta yleistä hallintalinkkiä, valitse Tietosäännöt ja määrittäminen ja valitse sitten palvelupyynnön määrittämissäännöt. Napsauta sääntöryhmän linkkiä ja sen jälkeen säännön Muokkaa-linkkiä.

Uudelleenmäärittämisprosessin seuranta

Voit käyttää kolmea kenttää apuna jäljittäessäsi omistajan uudelleenmäärittämisprosessin tai ajaessasi analyysijä määrittääksesi, kuinka kauan uudelleenmäärittämisprosessi kestää. Voit lisätä nämä kentät asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen ja palvelupyynnön sivun asetteluun. Kentät ovat seuraavat:

■ Toimeksiannon tila

Tila voi olla Jonossa (tietue jonottaa toimeksiantohallinnan käsittelyyn), Käsitellään (toimeksiantohallinta käsittelee tietuetta parhaillaan) tai tyhjä (tietue ei ole jonossa eikä käsittelyssä).

■ Edellisen määrittäksen lähetyspäivämäärä

Jos tietue jonottaa käsittelyyn tai toimeksiantohallinta käsittelee sitä parhaillaan, tässä kentässä näkyvät päivämäärä ja aika, jolloin tietue tallennettiin Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu valittuna. Jos kyseessä on palvelupyyntötietue, tässä kentässä näkyvät päivämäärä ja aika, jolloin tietue tallennettiin Omistaja-kenttä tyhjänä.

■ Edellisen määrittäksen valmistumispäivä

Jos tietuetta ei ole koskaan määritetty uudelleen, tämä kenttä on tyhjä. Muussa tapauksessa kentässä näkyvät päivämäärä ja aika, jolloin tietue on viimeksi määritetty uudelleen.

Lisätietoja kenttien lisäämisestä sivun asetteluihin on kohdassa [Staatistien sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

Ryhmien määrittäminen aktiiviseksi

Voit luoda useita toimeksiantosääntöjen ryhmiä, mutta kullekin tietuetyypille voi aktivoida vain yhden toimeksiantosääntöjen ryhmän kerralla.

VAROITUS: Sääntöryhmä, joka merkittiin *aktiiviseksi* edellisellä kerralla, kun säännöt vapautettiin, on aktiivinen niin kauan kuin säännöt vapautetaan seuraavan kerran. Kun säännöt vapautetaan seuraavan kerran, viimeksi *aktiiviseksi* merkitystä sääntöryhmästä tulee aktiivinen. Kun luot uuden sääntöryhmän ja merkitset sen aktiiviseksi, älä poista aiempaa aktiivista sääntöryhmää ennen sääntöjen vapauttamista.

VIHJE: Sääntöryhmät voivat toimia myyntivihjeiden historiaviitteinä. Voit merkitä sääntöryhmät ei-aktiivisiksi poistamisen sijaan.

Tietoja ryhmän määrittämisestä

Jos yritys määrittää tietueita kokonaisille ryhmille yksittäisten henkilöiden sijaan, yrityksen järjestelmänvalvoja tulee tehdä seuraavat toimet:

- 1 Valitse Yrityksen profiili -sivun Ryhmän oletusmäärittäminen -kenttä (katso kohtaa [Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen](#)" sivulla 1044)).
- 2 Määritä ryhmät, ennen kuin aktivoit määrittämissäännöt (katso kohtaa [Ryhmien määrittäminen](#) (sivulla 1264)).
- 3 Valitse yksi ryhmän jäsenistä myyntimahdollisuuksien tai asiakkaiden omistajaksi määrittämisajaksi.

HUOMAUTUS: Myyntivihje- ja palvelupyyntötietueiden ryhmätoimintoa ei tueta.

Kun tietue on määritetty ryhmän omistajalle

- omistajan tiedot näkyvät Omistaja-kentässä
- Ensisijainen ryhmä -kentässä näkyy sen ryhmän nimi, johon omistaja on liitetty tietueen muokkaus- ja tietosivuilla, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on lisännyt tämän kentän asetteluun
- tietue näkyy sovelluksen alueilla, joilla tavallisesti näkyvät työntekijän tietueet, esimerkiksi kotisivuilla ja tietueiden luetteloissa

yleensä kaikilla ryhmän jäsenillä on tietueen käyttöoikeus, mutta sitä on voitu rajoittaa määrittämällä käyttöoikeustaso.

Myyntivihjeiden määrittäysskenaario

Seuraavassa esimerkissä kuvataan myyntivihjeiden määrittäksen tyypillisiä liiketoimintasääntöjä. Järjestelmänvalvojan on toimittava seuraavasti määrittäessään säännöt, jotka määrittävät automaattisesti yrityksen myyntivihjeet:

- 1 Järjestelmänvalvoja määrittää yrityksen liiketoimintasäännöt, jotka määrittävät, miten myyntivihjeet liitetään henkilöihin.

Tässä esimerkissä monet Yhdysvalloissa sijaitsevista myyntialueista määräytyy osavaltion mukaan, mutta osa myyntialueista määräytyy tuoteasiantuntemuksen mukaan. Lisäksi yrityksen asiakas XYZ määritetään aina tietylle myyntipäällikölle myyntivihjeen tilasta tai tuotteesta riippumatta.

- 2 Liiketoimintasäännöt kattavien määrittäysskenaarioiden luettelo:

- **Asiakas (yritys) on Yritys XYZ.** Määritä myyntipäällikölle A.
- **Ensisijainen osoite - Osavaltio on CA, NV, OR, WA.** Määritä myyntipäällikölle B.
- **Ensisijainen osoite - Osavaltio on OH, IN, MI, NY, KY.** Määritä myyntipäällikölle C.
- **Myyntivihje on kiinnostunut tuotteesta ABC (muissa kuin edellä mainituissa osavaltioissa, eikä asiakas ole yritys XYZ).** Määritä myyntipäällikölle D.
- **Ensisijainen osoite - Osavaltiota ei ole luettelossa.** Määritä myyntipäällikölle E.

- 3 Järjestelmänvalvoja määrittää skenaariot järjestykseen, jossa ne otetaan huomioon.

Tutustu ensin Asiakas-kenttään. Jos kentän arvo on Yritys XYZ, määritä myyntivihje myyntipäällikölle A. Tällöin muita ehtoja ei oteta huomioon. Jos tämä ehto ei täyty, tutustu Ensisijainen osoite - Osavaltio -kenttään. Jos arvo on CA, NV, OR tai WA, määritä myyntivihje myyntipäällikölle B ja niin edelleen.

Tietueen määrittäysmalli on paras käytäntö, jonka avulla voit suunnitella yrityksen määrittäysskenaariot sekä määrittää säännöt, jotka tuottavat haluamasi tulokset.

Määrittäyssääntöjen ehdot

Voit käyttää määrittäyssääntöjen kriteereissä seuraavia ehtoja:

- **Välillä.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentän arvo on säännön kriteerissä määritetyn kahden arvon välillä. (Tulokset eivät sisällä tietueita, joissa kriteerikentän arvo on yhtä suuri kuin jokin säännön arvoista.) Käytä pilkkua arvojen välillä. Älä käytä tavuviivaa (-) arvoalueen määrittämiseksi tai arvojen erottamiseksi toisistaan.

Käytä Välillä-ehtoa vain päivämääräkentissä. Käytä päivämäärän muotoa KK/PP/VVVV.

- **Sisältää kaikki arvot** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden ehtokentässä on säännön ehdon arvo. Esimerkiksi ehdon arvo *hyvä* kohdistaa säännön tietueisiin, joiden ehtokentässä oleva merkkijono sisältää arvon *hyvä* (esimerkiksi hyväksyttävä tai hyväksytty).

Et voi käyttää Sisältää kaikki arvot -ehtoa päivämäärä- tai numerokentissä.

- **Sisältää kentän tarkan arvon** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden ehtokentässä on ehtokentän arvon koko merkkijono ilman ylimääräisiä merkkejä. Esimerkiksi ehdon arvo *Suljettu* kohdistaa säännön tietueisiin, joiden ehtokentän arvo on Suljettu, mutta ei Suljettu/voitettu.

Et voi käyttää Sisältää kentän tarkan arvon -ehtoa päivämäärä- tai numerokentissä.

- **Ei sisällä yhtäkään arvoista.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentässä on mikä tahansa muu arvo kuin säännön kriteerin arvo.

Et voi käyttää Ei sisällä yhtäkään arvoista -ehtoa päivämäärä- tai numerokentissä.

- **Pienempi tai yhtä suuri kuin.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentän arvo on pienempi tai yhtä suuri kuin säännön kriteerin arvo.

Voit käyttää Pienempi tai yhtä suuri kuin -ehtoa vain numero- ja valuuttakentissä.

- **Suurempi tai yhtä suuri kuin.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentän arvo on suurempi tai yhtä suuri kuin säännön kriteerin arvo.

Voit käyttää Suurempi tai yhtä suuri kuin -ehtoa vain numero- ja valuuttakentissä.

Huomaa seuraavat säännön kriteereitä koskevat seikat:

- Sääntö, jolla ei ole kriteereitä, valitaan aina.
- Säännöt arvioidaan peräkkäin. Arviointi päättyy, kun jonkin säännön kriteerit täyttyvät.

Jos esimerkiksi arvioitavana on kymmenen sääntöä ja säännön 6 kriteerit täyttyvät, säännöt 7, 8, 9 ja 10 ohitetaan (jätetään arvioimatta). Vastaavasti jos säännöllä 6 ei ole kriteereitä, se valitaan, mutta säännöt 7, 8, 9 ja 10 ohitetaan.

Määrittysääntöjen yksityiskohtaiset määrittysohjeet ovat kohdassa [Määrittysääntöjen määrittys](#) (sivulla 1318).

Määrittysääntöjen määrittys

Ennen aloitusta:

- Määrittysääntöjen määrittystä varten roolisi on sisällettävä Tietosäännöt ja määrittys -käyttöoikeudet.
- Tietoja määrittysääntöjen suunnittelusta on kohdassa [Tietoja määrittysäännöistä](#) (sivulla 1315).

Esimerkki määrittysääntöryhmästä

Sääntöryhmät muodostuvat säännöistä, jotka puolestaan muodostuvat kriteereistä. Seuraavassa kuvassa näkyvät sääntöryhmän osat.

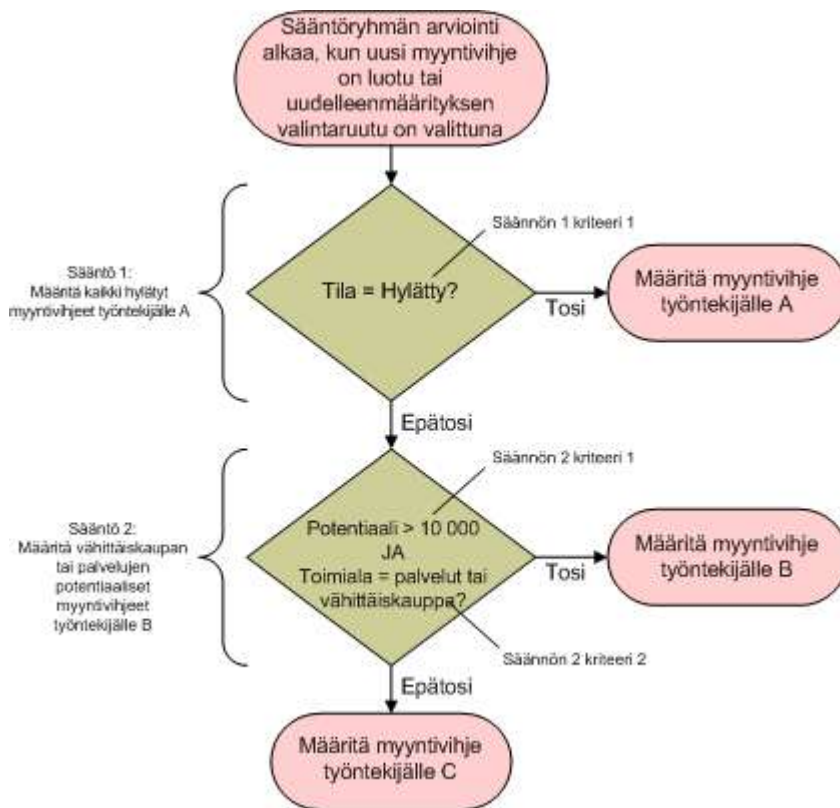


Figure 6: Myyntivihjeen määrityssääntöryhmän arviointitapa

HUOMAUTUS: Sääntöryhmän ensimmäisen säännön on määritettävä hylätyt myyntivihjeet, jotta myyntivihjeen erittelysivun Hylkää-painike toimii oikein.

Määrittämissääntöjen määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessien hallinta -osassa Tietosäännöt ja määritys -linkkiä.
- 3 Napsauta Määrittämissäännöt-osassa kyseisen tietuetyypin linkkiä.
Näkyviin tulee luettelo kaikista yrityksellesi tähän mennessä määritetyistä sääntöryhmistä.
- 4 Luo uusi sääntöryhmä:
 - a Napsauta Uusi sääntöryhmä -painiketta.

b Täytä kentät Uusi/Muokkaa-sivulla.

Kenttä	Kuvaus
Sääntöryhmän nimi	Yksilöllinen nimi, enintään 30 merkkiä.
Aktiivinen sääntöryhmä	Vain yksi sääntöryhmä voi olla kerrallaan aktiivinen. Jos määrität uuden sääntöryhmän aktiiviseksi, aiemmin aktivoitu sääntöryhmä muuttuu passiiviseksi.
Määrittämätön omistaja	Työntekijä, joka perii tietueet, joita ei ole määritetty säännöissä. Esimerkki: työntekijä C kuvassa 1.
Palauta sähköposti	Tämä kenttä näkyy vain myyntivihjeen ja palvelupyynnön sääntöryhmille. Sähköpostiosoite näkyy lähettäjän kentässä myyntivihje- ja palvelupyynnön omistajille lähetetyissä määrityksen sähköposti-ilmoituksissa. HUOMAUTUS: Sähköposti-ilmoituksia ei ole lähetetty asiakas- ja myyntimahdollisuustietueita varten.
Määrittämätön asiakkaan alue	Alue, joka perii tietueet, joita ei ole määritetty millään säännöllä. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan sääntöryhmissä.
Määrittämätön myyntimahdollisuuden alue	Alue, joka perii tietueet, joita ei ole määritetty millään säännöllä. Tämä kenttä näkyy vain myyntimahdollisuuden sääntöryhmissä.

c Tallenna tietue.

Tallentaa uuden sääntöryhmän nimen, kun valmistellaan sääntöjen lisäämistä sääntöryhmään.

5 Lisää sääntö sääntöryhmään:**a** Valitse sääntöryhmän erittelysivulla Säännöt-otsikkorivillä Uusi.**b** Täytä kentät Uusi/Muokkaa-sivulla.

Taulukon esimerkisarakeessa on esitetty, miten kentät täytetään säännön 2 osalta kuvassa 1.

Kenttä	Kuvaus	Esimerkki
Säännön nimi	Yksilöivä nimi.	Määritä vähittäiskaupan tai palvelun potentiaaliset

Kenttä	Kuvaus	Esimerkki
		myyntivihjeet
Tilaus	Tilaus, jossa säännöt arvioidaan. Kun jonkin säännön kriteerit täyttyvät, tietue määritetään ja myöhemmät säännöt ohitetaan.	1
Määritä omistajalle	Jos säännön kriteerit täyttyvät, tietue määritetään tälle käyttäjälle. Asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien ryhmän määrittystä varten käyttäjän on oltava tietueet jakavan ryhmän jäsen.	Työntekijä B
Määritä alueelle	Jos sääntökriteerit täyttyvät, tietue määritetään tälle alueelle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan ja myyntimahdollisuuden säännöissä.	Koillinen alue
Sisällytä liittyvät yhteyshenkilöt	Jos sääntökriteerit täyttyvät, asiakkaaseen liittyvät yhteyshenkilöt määritetään tietylle asiakkaan omistajalle ja alueelle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan säännöissä.	Ei sovellettava
Sisällytä liittyvät myyntimahdollisuudet	Jos sääntökriteerit täyttyvät, asiakkaaseen linkitetyt myyntimahdollisuudet määritetään tietylle asiakkaan omistajalle ja alueelle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan säännöissä.	Ei sovellettava
Sisällytä tiimin määrittäminen	Jos sääntökriteerit täyttyvät, tiimin jäsenet määritetään asiakkaalle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan ja myyntimahdollisuuden säännöissä.	Ei sovellettava

c Tallenna tietue.

Tämä tallentaa säännön, jonka jälkeen voit lisätä sääntöä koskevat kriteerit.

6 (Valinnainen) Päivitä asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien osalta linkitettyjen tietueiden ja käyttäjien käyttöoikeus:

- a** Napsauta sääntöryhmän tietosivun Nimi-linkkiä sen säännön kohdalla, johon haluat päivittää linkitettyjen tietueiden ja käyttäjien käyttöoikeuden.
- b** Valitse säännön erittelysivulla Tiimin määrittely -otsikkorivillä Lisää käyttäjiä tai Muokkaa käyttäjiä.
- c** Napsauta Haku-kuvaketta ja valitse käyttäjät.
- d** Määritä asiakkaiden, yhteystietojen ja myyntimahdollisuuksien käyttötaso.
- e** Tallenna muutokset.

7 Lisää sääntöön sääntökriteerit:

- a** Valitse säännön erittelysivun Sääntökriteerit-otsikkorivillä Uusi.
- b** Täytä kentät Uusi/Muokkaa-sivulla.

Taulukon esimerkisarakeissa on esitetty, miten kentät täytetään säännön 2 osalta kuvassa 1.

Kenttä	Kuvaus	Esimerkki
Kenttä	Arvioitavan kentän nimi. HUOMAUTUS: Jos kenttä on nimetty uudelleen, kentän uusi nimi tulee näkyviin.	Mahdollinen tuotto
Ehto	Seuraavia ehtoja ei voi käyttää päivämäärä- tai numerokentissä: Sisältää kaikki arvot, Sisältää kentän tarkan arvon ja Ei sisällä yhtäkään arvoista. Seuraavia ehtoja voidaan käyttää ainoastaan numero- ja valuuttakentissä: Suurempi tai yhtäsuuri, Pienempi tai yhtäsuuri. Raja-arvo-operaattoria voidaan käyttää ainoastaan päivämääräkentissä.	Suurempi tai yhtäsuuri
Arvo(t)	Erota arvot toisistaan pilkuilla. Jos arvo, jonka haluat asettaa (esim. osoite), sisältää pilkun, laita arvo lainausmerkkien sisään. Jos ehtona on raja-arvo, syötä minimi- ja maksimi-arvot pilkuin erotettuna.	10000

- c** Tee jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat lisätä sääntöön kriteerejä, valitse Tallenna ja Uudet sääntökriteerit ja palaa vaiheeseen b. Jos olet määrittänyt säännölle useita kriteerejä, tietueen on vastattava *kaikkia kriteerejä* säännön vastaamiseksi.
 - Jos olet syöttänyt kaikki säännön kriteerit, valitse Tallenna.

8 Valitse säännön tietosivun Sääntö-otsikkopalkissa Takaisin sääntöryhmän tietoihin.

9 Tee sääntöryhmän erittelysivulla jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lisätä sääntöjä sääntöryhmään, palaa vaiheeseen 5.
- Jos olet syöttänyt sääntöryhmän kaikki säännöt, valitse lopuksi Takaisin sääntöryhmän luetteloon.

VIHJE: Sääntöjä toteutetaan siinä järjestyksessä kuin ne esiintyvät sääntöryhmässä, joten varmista, että ne ovat oikeassa järjestyksessä. Kun yksi sääntö täsmää, muut säännöt ohitetaan.

Sääntöryhmän muokkaus, aktivointi tai passivointi

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -osassa Tietosäännöt ja määritys -linkkiä.
- 3 Napsauta Määrittysäännöt-osassa sen määrittysääntötyypin linkkiä, jota haluat muokata.
Näkyviin tulee luettelo kaikista siihen mennessä yrityksellesi määritetyistä kyseisen tyyppin sääntöryhmistä.
- 4 Napsauta sen sääntöryhmän linkkiä, jota haluat päivittää.
- 5 Valitse sääntöryhmän erittelysivulla Muokkaa.
- 6 Päivitä kentät ja tallenna tietue.

Tekemäsi muutokset tulevat voimaan keskiyöllä Oracle Serverin aikaa (oletus) tai milloin tahansa määrittysääntöryhmien päivitys on määritetty tapahtumaan.

VAROITUS: Kun merkitset sääntöryhmän *aktiiviseksi*, sääntöryhmä, joka on viimeksi merkitty *aktiiviseksi* sääntöjen julkaisun yhteydessä, on aktiivinen, kunnes säännöt on uudelleen julkistettu. Kun säännöt julkistetaan seuraavan kerran, viimeksi *aktiiviseksi* merkitty sääntöryhmä muuttuu aktiiviseksi. Kun merkitset sääntöryhmän *aktiiviseksi*, älä poista aiempaa aktiivista sääntöryhmää, ennen kuin säännöt on julkistettu.

Määrittysääntöjen muokkaus

- 1 Napsauta sääntöryhmän erittelysivulla sen säännön Muokkaa-linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 2 Päivitä kentät.
HUOMAUTUS: Voit muuttaa sääntöjen arviointijärjestystä muokkaamalla Järjestys-kenttää. Syötä muutettavalle säännölle sitä edeltävää sääntöä korkeampi ja sitä seuraavaa sääntöä alempi järjestysnumero.
Jos käytössä on esimerkiksi kolme sääntöä, joiden järjestysnumerot ovat 1 - 3, ja haluat muuttaa järjestystä siten, että nykyinen sääntö numero 1 arvioidaan nykyisen säännön numero 2 jälkeen, muuta säännön numero 1 arvoksi esim. 2.1 (tai mikä tahansa arvo, joka on suurempi kuin 2 ja pienempi kuin 3).
- 3 Tallenna tietue.

Myyntivihjeen muunnoksen hallinta

Yrityksesi käyttäjät voivat muuntaa myyntivihjetietueita asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueiksi. Jos Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition on määritetty yritykseen käyttöön, käyttäjät voivat myös muuntaa myyntivihjetietueita myynnin rekisteröintitietueiksi.

Myyntivihjetietueen muunnon aikana ovat käytettävissä seuraavat vaihtoehdot:

- Luo uudet asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröinnin tietueet, jotka linkitetään automaattisesti myyntivihjetietueeseen.
- Linkitä myyntivihjetietue olemassa oleviin asiakas- ja yhteyshenkilötietueisiin. Käyttäjät valitsevat tietueet, jotka haluavat linkittää myyntivihjeeseen myyntivihjeen muunnon aikana.

Voit määrittää, mitkä vaihtoehdot ovat käyttäjien käytettävissä myyntivihjeen muunnon sivulla, luomalla sivulle myyntivihjeen muunnon asettelut ja liittämällä asettelut käyttäjärooleille.

Jotkin arvot siirretään myyntivihjeen muunnon aikana oletusarvoisesti uusiin tietueisiin. Voit kuitenkin laajentaa siirrettävien tietojen määrää kohdistamalla lisäkenttiä, kuten mukautettuja kenttiä.

Käyttäjillä on oltava sopivat tietuetyyppien käyttöoikeudet ja sopivat roolin oikeudet myyntivihjeiden muuntamista varten.

Kun käyttäjät hylkäävät myyntivihjeen, heidän on valittava hylkäyskoodi myyntivihjeen hylkäyksen sivun Hylkäyskoodi-kentässä. Hylkäyskoodi-kenttään määritetään oletusarvoisesti arvoja, mutta voit muuttaa arvoja tai lisätä luetteloon lisää arvoja. Lisätietoja hylkäyskoodin valintaluettelosta on kohdassa [Myyntivihjeiden hylkäyskoodit](#) (katso "[Myyntivihjeiden hylkäyskoodi](#)" sivulla 1328).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja myyntivihjeen muunnon hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- [Myyntivihjeen muunnon määrittäminen](#) (sivulla 1324)
- [Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana](#) (sivulla 1325)
- [Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti](#) (sivulla 1326)

Myyntivihjeen muunnon määrittäminen

Tee seuraavat tehtävät käyttäjien ja tietuetyyppien myyntivihjeen muunnon ja hylkäyksen asetusten määrittämistä varten:

- 1 Jos haluat määrittää myyntivihjeen muunnon aikana lisäkenttiä, määritä uusia vastaavuusmäärittämiä.
Lisätietoja kenttien vastaavuusmäärittämisestä on kohdassa [Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana](#) (sivulla 1325).
- 2 Tee seuraavaa, jos haluat mukauttaa Muunna myyntivihje -sivun asettelua:
 - a Luo uudet asettelut.
Lisätietoja asetteluiden luonnista on kohdassa [Myyntivihjeen muunnon asettelujen luonti](#) (katso "[Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti](#)" sivulla 1326).

- b** Lisää uudet asettelut soveltuville rooleille.

Lisätietoja roolien lisäyksestä on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

- 3** Varmista, että käyttäjillä on sopivat tietuetyyppien käyttöoikeudet ja sopivat roolin oikeudet.

Lisätietoja myyntivihjeiden muunnon pakollisista asetuksista on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten](#) (sivulla 177).

- 4** Jos haluat muokata Hylkäyksen koodi -valintaluettelon arvoja, muokkaa kenttärvoja.

Lisätietoja kentän arvojen muokkauksesta on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

Lisätietoja Hylkäyksen koodi -valintaluettelosta on kohdassa [Myyntivihjeiden hylkäyksen koodi](#) (katso "Myyntivihjeiden hylkäyskoodi" sivulla 1328).

Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana

Yrityksesi käyttäjät voivat muuntaa myyntivihjetietueita asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueiksi. Jos Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition on määritetty yrityksesi käyttöön, käyttäjät voivat myös muuntaa myyntivihjetietueita myynnin rekisteröintitietueiksi.

Kun käyttäjät muuntavat myyntivihjeitä asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröintitietueiksi, tietyt arvot siirretään oletusarvoisesti uusiin tietueisiin. Siirrettävien tietojen määrää voi lisätä kohdistamalla lisäkenttiä, kuten mukautettuja kenttiä.

HUOMAUTUS: Älä kohdista Web-linkkejä myynnin muuntoa varten. Web-linkin kentät eivät sisällä tietoja. Sen sijaan ne sisältävät linkkien kommentisarjoja, joita napsauttamalla käyttäjät voivat suorittaa toimenpiteitä. Web-linkin kenttien sisältöjä ei voi siirtää uusiin tietueisiin myyntivihjeen muuntamisen yhteydessä.

Myyntivihjetietueen muunnon aikana määritetyt kentät siirretään seuraavasti:

- Kun käyttäjät luovat uusia asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja kaupan rekisteröintitietueita, myyntivihjetietueen määritettyjen kenttien arvot siirretään uuden tietueen määritettyihin kenttiin.
- Kun käyttäjät linkittävät myyntivihjetietueen myyntivihjeen muuntamisen yhteydessä valittuun aiemmin luotuun asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröintitietueeseen, olemassa olevien tietueiden arvoja sisältävät kentät eivät muutu. Tyhjiin kenttiin päivitetään myyntivihjekenttään määritetyt arvot.

Tietoja valintaluettelon mukautetuista kentistä ja arvoista

Voit kohdistaa myyntivihjetietueen valintaluettelon kentät asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje- ja kaupan rekisteröintitietueiden (pitkiin tai lyhyisiin) tekstikenttiin tai samat arvot sisältäviin valintaluettelon kenttiin.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suoritus edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää tietosääntöjen ja -määritysten käyttöoikeudet.

Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjetietueen muunnon aikana

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Liiketoimintaprosessin hallinta -osan Tietosäännöt ja määrittäminen.

- 3 Valitse Myyntivihjeen muunnoksen hallinta -osan Myyntivihjeen muunnon määrittäminen.
- 4 Valitse määritettävät kentät myyntivihjeen muuntomäärittämisellä sivulla.
- 5 Voit palauttaa määrittämisasetuksen napsauttamalla Oletus-painiketta.
- 6 Valitse Tallenna.

Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti

Voit määrittää, mitkä vaihtoehdot ovat käyttäjien käytettävissä, kun he muuntavat myyntivihjeitä luomalla mukautettuja asetteluja Muunna myyntivihje -sivulla ja sitten määräävät asettelut käyttäjärooleille.

HUOMAUTUS: Jotta käyttäjät voivat muuntaa myyntivihjeitä asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, myyntimahdollisuuksiksi tai kaupan rekisteröinneiksi, heidän käyttöoikeusprofiilinsa ja -roolinsa on täytynyt määrittää vastaavasti. Lisätietoja myyntivihjeiden muuntamisesta vaadittavista asetuksista on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntaa varten \(sivulla 177\)](#).

Seuraavassa taulukossa on esitetty vaihtoehdot, jotka voidaan asettaa saataville Muunna myyntivihje -sivulle.

Tietuetyyppi	Valinnat
Asiakas	<p>Älä muunna asiakkaaksi</p> <p>Käytä olem. olev. asiakasta</p> <p>Luo uusi asiakas automaatt.</p>
Yhteyshenkilö	<p>Käytä olem. olevaa yht.hlöä</p> <p>Luo uusi yht.hlö automaatt.</p>
Myyntimahdollisuus	<p>Älä muunna m.mahdollisuudeksi</p> <p>Luo uusi myyntimahdollisuus autom.</p>
Kaupan rekisteröinti	<p>Älä luo kaupan rekisteröintiä</p> <p>Luo kaupan rekisteröinti autom.</p> <p>HUOMAUTUS: Kaupan rekisteröinti -valinta on käytettävissä vain, jos Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition on määritetty yrityksesi käyttöön.</p>

Käytössäsi on vakioasettelu, joka sisältää kaikki asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien valinnat mutta ei kaupan rekisteröinnin valintoja. Voit kopioida vakioasettelun ja muokata sitten kopiota, mutta et voi muokata tai poistaa vakioasettelua.

Sen mukaan, mitkä valinnat asetetaan saataville tietuetyypille kohden, se vaikuttaa tietuetyypin osiin Muunna myyntivihje -sivulla seuraavasti:

- Jos et aseta mitään valintoja saataville tietuetyypille, Muunna myyntivihje -sivu ei sisällä osaa sille tietuetyypille.

- Jos asetat vain Älä muunna asiakkaaksi -valinnan saataville asiakastietuetyypille, Asiakkaat-osa ei näy sivulla.
- Jos asetat vain Älä muunna m.mahdollisuudeksi -valinnan saataville myyntimahdollisuus-tietuetyypille, Myyntimahdollisuus-osa ei näy sivulla.
- (Koskee vain sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition). Jos asetat kaupan rekisteröinnin tietuetyyppejä varten käyttöön vain Älä luo kaupan rekisteröintiä -valinnan, Kaupan rekisteröinti -osa ei näy sivulla.

Ennen kuin aloitat: tässä osassa kuvattujen toimien suorittamiseen roolillasi täytyy olla tietosäännöt ja määrittämis-oikeudet.

Myyntivihjeen muunnoksen asettelun luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Tietosäännöt ja määrittämis -kohtaa.
- 3 Valitse Myyntivihjeen muunnoksen hallinta -osassa Myyntivihjeen muunnoksen asettelu.
- 4 Valitse Myyntivihjeen muunnoksen asettelu -luettelosivulla Uusi asettelu.
- 5 Vaiheessa 1, Asettelyn nimi:
 - a Kirjoita asettelun nimi.
 - b (Valinnaista) Kirjoita asettelulle kuvaus.
 - c Jos haluat tämän asettelun olevan oletusarvoinen kaikille käyttäjille, valitse Myyntivihjeen muunnoksen oletusasettelu -valintaruutu.

HUOMAUTUS: Myyntivihjeen muunnoksen vakioasettelu ohjelmassa Oracle CRM On Demand toimii yrityksen myyntivihjeen muunnoksen oletusasetteluna, ellei muuta asettelua ole merkitty oletusarvoiseksi. Jos luot toisen asettelun ja valitset uudelle asettelulle Oletusasettelu-valintaruudun, myyntivihjeen muunnoksen vakioasettelu ei ole enää oletusarvoinen. Eli myyntivihjeen muunnoksen vakioasettelu on yrityksen oletusasettelu vain, kun Oletusasettelu-valintaruutua ei ole valittu minkään muun asettelun kohdalla. Myyntivihjeen muunnoksen vakioasettelun Oletusasettelu-valintaruutu pysyy kuitenkin aina valitsemattomana, vaikka se toimisi oletusarvoisena.
- 6 Vaiheessa 2, Valitse toimet, korosta myyntivihjeen muunnoksen tietuetyypin osasta tietuetyyppejä, jolle haluat valita toimet (Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntimahdollisuus tai Kaupan rekisteröinti), ja siirrä sitten sivulla näytettäviä toimia nuolipainikkeilla Myyntivihjeen muunnoksen käytettävissä olevat toimet -osasta Myyntivihjeen muunnoksen valitut toimet -osaan. Toista tämä vaihe kunkin tietuetyypin kohdalla.
- 7 Vaiheessa 3, Vahvista, tarkista valintasi ja palaa tarvittaessa vaiheeseen 2, Valitse toimet, muuttamaan valintojasi.
- 8 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Myyntivihjeiden hylkäyskoodi

Kun käyttäjät hylkäävät myyntivihjeen, heidän on valittava hylkäyksen koodi myyntivihjeen hylkäyksen sivun Hylkäyksen koodi -kentässä. Käyttäjät voivat myös syöttää Hylkäyksen syy -kenttään hylkäyksen syyn tekstimuotoisen kuvauksen. Jos käyttäjä valitsee Hylkäyksen koodi -kenttään arvon *Muu*, Hylkäyksen syy -kentästä tulee pakollinen kenttä, johon käyttäjän on syötettävä myyntivihjeen hylkäyksen syy. Muussa tapauksessa Hylkäyksen syy -kenttä on valinnainen.

Hylkäykden koodi -kenttään määritetään oletusarvoisesti arvoja. Arvoja voi muuttaa ja niitä voi syöttää lisää luetteloon. Oletusarvoja ovat

- Kolm. osapuolen yht.henkilö
- Älä ota yhteyttä uudelleen
- Kopio
- Yhteyshenkilöä ei tavoitettu
- Sopimaton yhteyshenkilö
- Riittämättömät tiedot
- Virheellinen puhelinnumero
- Ei liiketoiminnan myyntimahdollisuutta
- Keskener. myyntimahdollisuus
- Muu
- Otettu yht. lähiaik. (<30 pv)
- Tietojen syöttö / järjestelmävirhe
- Omistaa jo tuotteen
- Kohdistusehtoja ei täytetty.

Lisätietoja valintaluettelon arvojen muokkauksesta on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

HUOMAUTUS: Vaikka nimeäisit *Muu*-arvon uudelleen, Hylkäyksen syy -kentän arvo on yhä pakollinen, jos käyttäjä valitsee myyntivihjeen hylkäyksen sivulla uudelleennimetyn arvon.

Ennustemäärityksen määrittäminen

Järjestelmän Oracle CRM On Demandennusteet tuottavat automaattisesti myyntiennusteita määrittämiesi asetusten mukaan. Ennusteita tuotetaan automaattisesti joko viikoittain tai kuukausittain. Kaikki tuotetut ennusteet tallennetaan arkistoon, jolloin syntyy historiatietue, johon voit viitata ja jota voit analysoida.

Jokainen ennuste on tilannekatsaus vuosineljänneksen tulosta ja potentiaalisesta tulosta. Ennusteiden avulla johtajat ja myynnin asiantuntijat voivat verrata vuosineljänneksen myyntiä suunniteltuihin kiintiöihin, todelliseen toteutuneeseen tuloon ja odotettuun tuloon myyntimahdollisuuksien senhetkisen tilan perusteella.

Ennusteiden tuottamiseen osallistuvat henkilöt valitaan roolien perusteella. Yrityksen raportointijärjestelmä ja ennusteen osallistujien roolit on määritettävä niin, että ylätasolla on yksi käyttäjä. Yleensä tämä ylätasoinen käyttäjä on yrityksen varapääjohtaja tai toimitusjohtaja.

Kun luot ennusteen, Oracle CRM On Demand lähettää kunkin osallistujan kotisivulle ilmoituksen kahden päivän ajaksi. Tällä tavoin työntekijöille ilmoitetaan, että ennuste on laadittu ja sitä voi tarkastella. Jos haluat pidentää ajanjaksoa, jonka aikana ilmoitus näkyy, päivitä vanhenemispäivämäärä-kenttää. Lisätietoa ilmoituksista on kohdassa [Koko yritystä koskevien ilmoitusten julkaiseminen](#) (katso "Yritystason hälytysten julkaiseminen" sivulla 1070).

Ennusteen tyyppin määrittäminen

Yritys voi perustaa ennusteet myyntimahdollisuuksiin, tuotteisiin, asiakkaisiin tai yhteyshenkilöihin. Ennustetyyppejä on neljä:

- myyntimahdollisuuden tuote
- myyntimahdollisuuden tuotto
- asiakkaan tuotto
- yhteyshenkilön tuotto.

Yrityksesi voi luoda useita ennustetyyppejä ennusteiden luontia määritettyinä ennustepäivinä. Yrityksen ennusteasetuksia määritettäessä valitaan koko yrityksen käyttämät ennustetyypit.

HUOMAUTUS: Jokainen ennustetyyppi edellyttää myyntityöntekijöiltä erilaista toimintaa. Tee selväksi, mitä ennustetyyppejä aiot käyttää, ennen kuin myyntityöntekijät alkavat luoda myyntimahdollisuus-, asiakas- ja yhteyshenkilötietueita.

Myyntimahdollisuuden tuotteen ennusteet

Myyntimahdollisuuden tuotteisiin perustuvat ennusteet luovat raportin myyntimahdollisuuteen linkitettyjen tuotteiden perusteella. Näiden ennusteiden luvut lasketaan kaikkien ennusteen osallistujien omistamien tuotteiden Määrä-, Tulo- ja Oletettu tulo -kenttien perusteella. Näillä tuotteilla on oltava ennustejaksolle suunniteltuja tuloja. Tuotteen tulo voidaan raportoida kerralla tai monen jakson aikana.

Myyntimahdollisuuden tuotteisiin perustuvia ennusteita käytettäessä myyntiedustajien on linkitettävä tuotteet myyntimahdollisuustietueisiin. Myyntiedustajien on myös täytettävä määrän, ostohinnan sekä alkamis- ja päättymispäivän kentät. Näin ilmaistaan, mitkä tuotteet ennusteissa huomioidaan.

Myyntimahdollisuustietue sisällytetään ennusteeseen, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- Päättymispäivämäärän on osuttava ennusteen kattamalle aikavälille
- Tietueen on oltava jonkin ennusteen osallistujan omistuksessa

Jotta tietueen arvot vaikuttaisivat yrityksen ennusteen tuloon, on määritettävä joitakin lisätietoja. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista.

Määritä myyntimahdollisuuden tuotteeseen perustuva ennuste, jos yritys haluaa ennustaa kertaluonteisia tai toistuvia tuotteisiin perustuvia tuloja.

Myyntimahdollisuuksien tuloon perustuva ennuste

Myyntimahdollisuuden tuloon perustuva ennuste luo raportin myyntimahdollisuustietueisiin merkityn tulon perusteella. Ennusteen luvut lasketaan kaikkien sellaisten myyntimahdollisuustietueiden Tulo- ja Oletettu tulo -kenttien perusteella, jotka täyttävät seuraavat ehdot:

- Myyntimahdollisuuden päättymispäivämäärän on osuttava ennusteen kattamalle aikavälille.
- Toinen seuraavista ehdoista täyttyy:
 - Ennusteen osallistuja omistaa myyntimahdollisuuden.
 - Ennusteen osallistuja on myyntimahdollisuustiimin jäsen, ja tämän osallistujan osuus myyntimahdollisuuden tulosta on suurempi kuin 0 %. (Toisin sanoen myyntimahdollisuustiimin sivulla olevan Jakoprosentti-kentän arvo on suurempi kuin nolla.)

HUOMAUTUS: Jotta myyntimahdollisuuden tulo voidaan jakaa tiimin jäsenten kesken, Ota myyntimahdollisuuden tuoton jako käyttöön -valintaruutu on valittava yritysprofiilissa.

Myyntimahdollisuuden tuloon perustuvia ennusteita käytettäessä myyntiedustajien on täytettävä myyntimahdollisuuden Tulo- ja Sulkemispäivämäärä-kentät. Näin ilmaistaan, mitkä myyntimahdollisuudet huomioidaan ennusteissa. Kaikki linkitetyt tuotteet jätetään huomioimatta.

Jotta tietueen arvot vaikuttaisivat yrityksen ennusteen tuloon, on määritettävä joitakin lisätietoja. Aiheesta on lisätietoja kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 223).

Määritä myyntimahdollisuuden tuloon perustuva ennuste, jos haluat ennustaa myyntimahdollisuuden kokonaistulon eikä ennusteessa tarvitse huomioida sitä, millaiset tulo-osuudet kullakin yksittäisellä tuotteella on.

Asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden tuloon perustuvat ennusteet

Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden tuloon perustuvat ennusteet luovat raportin asiakas- tai yhteyshenkilötietueisiin linkitettyjen tulotietueiden tulon perusteella. Ennusteen luvut lasketaan ennusteeseen sisällytettävien tietueiden Tulo- ja Oletettu tulo -kenttien mukaan. Ennusteeseen sisällytetään asiakkaan tai yhteyshenkilön tulotietueet, jotka täyttävät seuraavat ehdot:

- Ennusteen osallistuja omistaa tietueen.
- Tietueen tila on Avoin, Odottaa tai Suljettu.
- Tietueen Ennuste-kenttä on valittu.
- Tietuetta ei voi linkittää myyntimahdollisuuteen.
- Tietueella on ennustejaksolle suunniteltuja tuloja.

Asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön liittyvä tuotto voidaan raportoida kerralla tai se voidaan määrittää tietyin aikaväleihin toistuvaksi. Kun käytössä on tileihin tai yhteyshenkilöihin liittyvään tuloon perustuva ennuste, käyttäjien on linkitettävä tuloja asiakas- ja yhteyshenkilötietueisiin. Käyttäjien on myös ilmaistava, mitkä tuotteet ennusteisiin halutaan liitettävän, päivittämällä tulotietueiden kentät Alkamis-/Päättymispäivämäärä, Tila ja Ennuste.

Jotta tietueen arvot vaikuttaisivat yrityksen ennusteen tuloon, on määritettävä joitakin lisätietoja. Aiheesta on lisätietoja kohdassa [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella](#) (sivulla 200) ja [Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#) (katso "Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella" sivulla 215).

Valitse asiakkaisiin tai yhteyshenkilöihin perustuva ennuste, jos yrityksesi haluaa ennustaa kertaluontoisia tai toistuvia tuloja.

Ennusteen kestoajan valinta

Voit määrittää ennusteet niin, että ne näyttävät enintään neljän vuosineljänneksen tuottoennusteen. Laajennetun ennusteen ominaisuuden avulla voit tarkastella kuluva vuosineljänneistä sekä tulevia vuosineljänneksiä (yhdestä kolmeen).

Oletusarvoisesti ennusteen kestoksi on määritetty yksi vuosineljännes (tarkoittaa sitä, että kuluva vuosineljännes sisältyy ennusteeseen). Kun keston asetuksia muutetaan niin, että kesto sisältää useita vuosineljänneksiä, ennuste sisältää kuluvan vuosineljänneksen sekä tulevia vuosineljänneksiä. Jos esimerkiksi valitset kahden vuosineljänneksen ennusteen keston, ennuste sisältää kuluvan vuosineljänneksen ja sitä seuraavan vuosineljänneksen.

Ennusteen roolien määrittäminen

Osana ennusteen määrittäystä valitset, mitkä roolit luetaan mukaan. Kun lisäät roolin ennustemäärittelyyn, kaikki käyttäjät, joille on määritetty kyseinen rooli, määrytyvät ennusteen osallistujiksi.

Käyttäjien asetukset ennusteille

Yrityksen ennusteisiin sisällytettävälle käyttäjälle on määritettävä oikeat asetukset. Käyttäjätietueiden on täytettävä seuraavat ehdot:

- Tietueen Rooli-kentässä on oltava oikea arvo.
- Tietueen Raportointikohde-kentässä on oltava oikea arvo.
- Käyttäjän tilaksi on määritettävä Aktiivinen, jos passiivisia käyttäjiä ei sallita ennusteissa.

VAROITUS: Jos jotkin ennusteiden käyttäjistä on määritetty väärin, koko ennuste epäonnistuu.

Esimerkkejä raportointistruktuureista ja ennusterooleista

Ennusteiden luominen edellyttää, että määrität yrityksen raportointirakenteen oikein. Ennusteen hierarkia perustuu Käyttäjien hallinta -sivulla olevaan käyttäjien esimieshierarkiaan. Päätasen käyttäjää lukuun ottamatta kaikkien ennusteeseen osallistujien esimiehenä on oltava toinen ennusteeseen osallistuja. Näin kaikista yksittäisistä ennusteista saadaan yksi, koko yritystä koskeva ennuste. Jos ennusteeseen osallistuu yli yksi käyttäjä, jonka Raportointikohde-kentässä ei ole arvoa tai jos jonkin sellaisen esimiehen tilana on Passiivinen, jonka välittöminä alaisina on ennusteen osallistujia, ennuste epäonnistuu.

HUOMAUTUS: Jos ennustetta ei voida tuottaa, koska raportointistruktuurissa on ongelma, pääasialliselle yhteyshenkilölle (määritetty yrityksen profiilissa) lähetetään sähköpostitse ilmoitus Asiakastuesta. Kun raportointihierarkiaa on korjattu ja ennustetta päivitetty, ennuste tuotetaan automaattisesti seuraavana yönä, vaikka se ei olisi yö, jona ennuste tavallisesti laaditaan.

Seuraavassa taulukossa on raportointistruktuurien ja osallistujaroolien yhdistelmiä, jotka toimivat tai eivät toimi ennusteiden tuottamisessa.

Raportointistruktuuri, jolle	ennuste onnistuu tai epäonnistuu	koska
	<p>Onnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Johtaja Myyntijohtaja Kenttämyyntiedustaja <p>Epäonnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Myyntijohtaja Kenttämyyntiedustaja <p>Epäonnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Johtaja Kenttämyyntiedustaja 	<p>Kaikkien osallistujien yläpuolella on vain yksi korkeimman tason osallistuja.</p> <p>Osallistujina on kaksi myyntijohtajaa, joiden yläpuolella ei ole yhtä osallistujaa.</p> <p>Kenttämyyntiedustaja vastaa myyntijohtajalle, joka ei ole osallistujana.</p>
	<p>Onnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Johtaja Myyntijohtaja Kenttämyyntiedustaja 	<p>Kaikkien osallistujien yläpuolella on vain yksi korkeimman tason osallistuja.</p>
	<p>Epäonnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Johtaja Myyntijohtaja Kenttämyyntiedustaja 	<p>Mukana on kaksi osallistujaa, joilla ei ole esimiestä. Ennusteessa voi olla mukana vain yksi osallistuja (struktuurin huipulla), jolla ei ole esimiestä</p>

Passiivisten käyttäjien lisäys ennusteisiin

Ennusteet voivat sisältää aktiivisten käyttäjien lisäksi myös passiivisia käyttäjiä. Ennustemäärittämisessä voidaan ilmaista, otetaanko passiiviset käyttäjät huomioon ennusteissa.

Suorien alaisten ennusteiden lähetysoikeuden myöntäminen esimiehille

Ennustemäärittämisessä ilmaistaan, voivatko esimiehet lähettää suorien alaistensa ennusteita automaattisesti omien ennusteidensa yhteydessä.

Ennusteet ja mukautetut tilivuosiskalenterit

Jos käytössä on mukautettu tilivuosiskalenteri, yrityksen mukautettua tilivuosiskalenterin määritelmää käytetään ennusteiden luomisessa ja siten ennustekausien kuukaudet kohdistuvat mukautetun tilivuosiskalenterin kuukausiin.

Yrityksen järjestelmänvalvojan täytyy luoda mukautettu tilivuosiskalenteritietue jokaisesta vuodesta, jolle haluat luoda ennusteita ohjelmistossa Oracle CRM On Demand. Jos valitun ennusteen keston tukemiseen riittävää määrää tilivuosiskalentereita ei ole luotu, se estää ennustesarjan syntymisen ja ennusteiden luomisen.

HUOMAUTUS: Jos ennustetta ei voida tuottaa riittämättömien tilivuosiskalenterien takia, pääasialliselle yhteyshenkilölle (määritetty yrityksen profiilissa) lähetetään sähköpostitse ilmoitus Asiakastuesta. Kun ennustemäärittäystä tukevat tilivuosiskalenteritietueet on luotu ja ennustemäärittäystä päivitetty, ennuste tuotetaan automaattisesti seuraavana yönä, vaikka se ei olisi yö, jona ennuste tavallisesti laaditaan.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten ennustemäärittäys määritetään.

Ennustemäärittäksen määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.
- 3 Napsauta Ennusteen määreet kohdassa Ennusteiden hallinta.
- 4 Napsauta Ennusteen määreet -sivulla olevaa Päivitä-kohtaa.
- 5 Valitse vaiheessa 1, Valitse ennustetyypit, kunkin luotavan ennustetyypin Aktiivinen-valintaruutu.
Yrityksesi voi ennustaa myyntituloja myyntimahdollisuuksien tuotteiden ja tulon sekä asiakkaan ja yhteyshenkilön tulon perusteella.
- 6 Valitse vaiheessa 2, Valitse ennustetiheys:

- a Valitse Ennusteen kesto -kentästä ennusteen kesto.

Huomautuksia: Yritykselle valitut tilivuosiskalenterin asetukset määrittävät kunkin vuosineljänneksen keston. Ennusteen keston alkamis- ja päättymispäivä lasketaan tilivuosiskalenterin aloituspäivämäärän ja yrityksen profiilissa määritetyn tilivuosiskalenterityypin perusteella. Jos tilivuosiskalenterin tyyppi on Mukautettu tilivuosiskalenteri, aloitus- ja päättymispäivämäärät perustuvat yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämään tilivuosiskalenteriin.

- b Määritä Luo kunkin kohteen Ennuste otos -kentässä, miten usein ennusteen otos luodaan.
Voit valita viikoittaiset tai kuukausittaiset ennusteet.

HUOMAUTUS: Jos valitset kuukausittaiset ennusteet, yrityksellesi määritetty fiskaalisen kalenterin tyyppi määrää kuukauden pituuden.

- c Valitse Ennusteen otoksen päivä -kentästä kuukauden tai viikon päivä, jolloin ennusteen otos luodaan.

Ennusteet luodaan valitun päivän alussa (eli minuutti keskiyön jälkeen) isäntälaitoksen aikavyöhykkeellä. Jos käytät kuukausittaisia ennusteita mutta kuluva kuukausi ei sisällä ennusteelle valittua luontipäivää, Oracle CRM On Demand määrittää, että ennusteen otos luodaan kuukauden viimeisenä päivänä. Jos Ennusteen otoksen päivä -arvoksi on määritetty esimerkiksi 30. päivä ja kuluva kuukausi on helmikuu, Oracle CRM On Demand määrittää ennusteen otoksen luontipäiväksi 28. päivän.

7 Valitse vaiheessa 3, Valitse ennusteroolit:

- a Lisää ennusteeseen osallistuvien käyttäjien roolit Ennusteroolit-alueella. Voit siirtää yritysrooleja Ennusteroolit-luetteloon nuolipainikkeiden avulla.
- b Voit sallia passiivisten käyttäjien ennusteet valitsemalla Salli passiivisten käyttäjien ennusteet -valintaruudun.
- c Voit sallia, että esimies lähettää suorien alaistensa ennusteet automaattisesti, valitsemalla Lähetä tiimin ennusteet automaattisesti esimiehen lähetyksen yhteydessä -valintaruutu.

8 Napsauta Valmis.

- 9 Varmenna ennusteen yksityiskohdat tarkistamalla Ennusteen määreet -sivulla ennusteen tilannekatsausten tiheys, tilannekatsauksen päivä, seuraavan ennustesarjan päivät ja ennusteen osallistujien luettelo.

VAROITUS: Kun olet määrittänyt ennustemäärittäyksen, osa käyttäjätietojen tai tilivuosiskalenterien muutoksista edellyttää, että ennustemäärittäyksen asetukset päivitetään. Lisätietoja on kohdassa [Ennustemäärittäyksen päivitys \(sivulla 1334\)](#).

Ennustemäärittäyksen päivitys

Voit vaihtaa ennustetiheyden tai esimerkiksi lisätä tai poistaa rooleja päivittämällä yrityksen ennustemäärittäyksen. Lisäksi osa käyttäjätietojen tai tilivuosiskalenterien muutoksista edellyttää, että ennustemäärittäys päivitetään, jolloin muutokset sisällytetään ennustemäärittäykseen.

Ennustemäärittäys on päivitettävä, kun käyttäjätietueisiin tehdään seuraavia muutoksia:

- Jonkin ennusteen osallistujan käyttäjätietueen Raportointikohde-kentässä olevaa nimeä muutetaan.
Tällöin ennustemäärittäys on päivitettävä seuraavasti:
 - Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli ei vielä sisälly ennustemäärittäykseen, kyseinen rooli on lisättävä siihen.
 - Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli sisältyy ennustemäärittäykseen, ennustemäärittäys on ladattava uudelleen, jolloin uusi raportointirakenne tulee käyttöön uusissa ennusteissa.
- HUOMAUTUS:** Ennusteen osallistujahierarkian tulee sisältää kaikkien osallistujien esimiehet päätason henkilöä lukuun ottamatta.
- Ennustehierarkiaan sisältyvien osallistujien aktivointi poistetaan.

Kun työntekijä lähtee yrityksestäsi, kyseisen käyttäjän tila on vaihdettava passiiviseksi. Jos passiivinen käyttäjä oli ennustehierarkiassa esimiehenä, myös kaikkien kyseiselle käyttäjälle raportointien ennusteen osallistujien käyttäjätietue on päivitettävä.

Tällöin ennustemääritys on päivitettävä seuraavasti:

- Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli ei vielä sisälly ennustemääritykseen, kyseinen rooli on lisättävä siihen.
- Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli sisältyy ennustemääritykseen, ennustemääritys on ladattava uudelleen, jolloin uusi raportointirakenne tulee käyttöön uusissa ennusteissa.

HUOMAUTUS: Jos ennustemääritys sallii passiivisten käyttäjien ennusteet, ennustemääritystä ei tarvitse päivittää, kun ennusteen osallistuja määritetään passiiviseksi.

- Käyttäjää lisätään ennustemääritykseen sisältyviin rooleihin tai poistetaan rooleista.

Tällöin tarvitsee päivittää vain ennustemääritys, jolloin muutokset sisällytetään ennustemääritykseen.

- Yrityksen tilivuosiskalenteriin tehdään muutoksia.

Tällöin tarvitsee päivittää vain ennustemääritys, jolloin muutokset sisällytetään ennustemääritykseen.

HUOMAUTUS: Ennustemääritys on päivitettävä, kun tilivuosiskalenteriin tehdään muutoksia, huolimatta yrityksen käyttämän tilivuosiskalenterin tyypistä (vakio tai mukautettu).

HUOMAUTUS: Kun tässä kuvattuja muutoksia tehdään sovellukseen Oracle CRM On Demand, muutoksilla ei ole vaikutusta luotaviin ennusteisiin, ennen kuin ennustemääritys päivitetään.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten ennustemääritys päivitetään.

Ennustemäärityksen päivitys

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.
- 3 Napsauta Ennusteen määreet kohdassa Ennusteiden hallinta.
- 4 Napsauta Ennusteen määreet -sivulla olevaa Päivitä-kohtaa.
- 5 Jos muutokset ovat tarpeen vaiheessa 1: Valitse ennustetyypit, tee tarvittavat muutokset.
- 6 Valitse vaihe 2: Valitse ennustetiheys.
- 7 Jos muutokset ovat tarpeen vaiheessa 2: Valitse ennustetiheys, tee tarvittavat muutokset.
- 8 Valitse vaihe 3: Valitse ennusteroolit.
- 9 Jos muutokset ovat tarpeen vaiheessa 3: Valitse ennusteroolit, tee tarvittavat muutokset.
- 10 Valitse Valmis.

Ennustemääritys päivittyy automaattisesti, ja määrityksen yhteenveto, joka sisältää ennusteen päivitetyn osallistujaluettelon, tulee näkyviin Ennustemääritys-sivulla.

Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen

Voit luoda räätälöityjä myyntimetodologioita, jotka vastaavat myyntiympäristösi vaatimuksia ja monimutkaisuutta sekä ohjaavat myyntiedustajia heidän työssään myynnin eri vaiheissa.

Voit sovittaa myynnin vaiheiden tietoja vastaamaan yrityksesi myyntiprosesseja tai liiketoiminnan käytäntöjä. Kun työntekijät luovat ja päivittävät myyntimahdollisuuksia, he valitsevat myynnin vaiheen, joka kuvaa sitä, miten pitkällä myyntimahdollisuus on myyntiprosessissa. Jokainen myynnin vaihe on sidottu prosenttiosuuteen. Tätä tietoa käytetään raporteissa ja ennustuksissa, joihin kuuluvat potentiaalit, odotettu tulo sekä päätetyn tuoton laskelmat.

Osana itse myynnin vaiheiden arvojen räätälöintiä voit

- Nimetä myynnin vaiheita uudelleen
- Lisätä tai poistaa myynnin vaiheita
- Muuttaa myynnin vaiheiden järjestystä
- Muuttaa myynnin vaiheisiin liittyviä todennäköisyysprosentteja.

Tietoja myyntiprosesseista

Jotkin myyntiympäristöt edellyttävät vain yhtä myyntiprosessia, jossa on yksi myynnin vaiheiden sarja. Toiset myyntiympäristöt ovat monimutkaisempia ja edellyttävät useita myyntiprosesseja, joilla on erilliset myynnin vaiheet jokaiselle prosessille. Esimerkiksi sisäiset myyntiedustajat saattavat noudattaa eri myyntiprosessia kuin kenttämyyntiedustajat.

Lisäksi myyntiedustajat saattavat noudattaa eri myyntiprosesseja erityyppisten myyntimahdollisuuksien kohdalla. Jos esimerkiksi myyntiedustajat myyvät jotakin laitetta, he saattavat tarvita pidemmän ja monivaiheisemman myyntiprosessin. Jos he taas myyvät huoltosopimusta, prosessi saattaa olla lyhyempi ja siinä voi olla vähemmän myynnin vaiheita.

Parantaaksesi myyntimetodologiaasi edelleen voit määrittää myynnin vaiheiden sarjan myyntiprosesseiksi ja linkittää kunkin prosessin yhteen seuraavista:

- Myyntimahdollisuuden tyyppi
- Käyttäjän rooli

Tämän avulla voit räätälöidä myyntiprosessin (ja myynnin vaiheet kussakin prosessissa) eri myyntimahdollisuustyypeille tai käyttäjärooleille.

Esimerkki: Myyntiedustajasi luo uuden myyntimahdollisuuden tyyppiin. Syöttäessään tietoa myyntimahdollisuudesta hän valitsee myyntimahdollisuuden tyypeistä vaihtoehdon Huolto, jolloin sovellus näyttää kyseiseen myyntimahdollisuuden tyyppiin sopivan myyntiprosessin.

HUOMAUTUS: Myntimahdollisuuden tyyppiin perustuva myyntiprosessi ohittaa käyttäjärooliin perustuvan oletusmyyntiprosessin. Toisin sanoen kun työntekijä luo myyntimahdollisuuden, hänen roolinsa oletusmyyntiprosessi liitetään myyntimahdollisuuteen. Jos hän sitten valitsee myyntimahdollisuuden tyyppiin, johon on liitetty myyntiprosessi, myyntimahdollisuuden myyntiprosessin määrää hänen valitsemansa myyntimahdollisuuden tyyppi.

Tietoja myynnin vaiheen luokista

Voit myös asettaa myynnin vaiheen luokkia, kuten Vaihe 1, 2 tai 3, jotka voit liittää tiettyihin myynnin vaiheisiin eri myyntiprosesseissa. Kun yhdistät tietoja eri prosesseista, voit ajaa raportit, joissa niitä verrataan myynnin vaiheen luokkiin. Näin saat tarkan käsityksen myyntipotentiaalistasi kaikkia myyntimahdollisuuden tyyppejä tai rooleja käytettäessä.

Tietoja myyntiprosessivalmennuksesta

Voit myös käyttää myyntiprosessivalmennusta ohjaamaan tiimiäsi täyttämään tarpeellisen tiedon oikein kussakin myynnin vaiheessa. Myyntiprosessivalmennus antaa työntekijöille tiettyjä vaiheita noudatettavaksi sekä hyödyllistä tietoa, kuten asiakirjoja, malleja ja kilpailutietoa. Voit myös vahvistaa tietoja, jotka perustuvat siihen, miten myyntimahdollisuudet etenevät myyntijaksossa. Kun myyntimahdellisuustietue tallennetaan, voit lisäksi määrittää, että tietyt työntekijäsi tehtävälissasi esiintyvät tehtävät luodaan automaattisesti.

Myyntiprosessivalmennuksen osana voit

- Lisätä tietoa jokaiseen myynnin vaiheeseen, johon työntekijät pääsevät Valmennus-painikkeen kautta
- Asettaa kullekin myynnin vaiheelle vaatimuksia, kuten täytettävät kentät. Nämä toimivat edellytyksinä ennen myyntimahdollisuuden tallentamista uudessa vaiheessa.
- Asettaa automaattisia tehtäviä, jotka luodaan työntekijöiden tallentaessa myyntimahdollisuuksiaan myynnin eri vaiheissa

Jos muutat myynnin vaiheiden nimiä järjestelmän käyttöönoton jälkeen, kaikki aiemmat tietueet säilyttävät niille annetut myynnin vaiheet, kunnes päivität ne manuaalisesti.

HUOMAUTUS: Jotta voit muuttaa valintaluettelon oletusarvoja todennäköisyysprosentin kentässä, kenttää tulee muokata myyntimahdollisuuden kentän asetussivulla (lisätietoja on kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107)).

Kun määrität myyntimetodologiaasi, noudata seuraavaa yleisprosessia:

- 1 Määritä myynnin vaiheen luokat (jos myyntiprosesseja on enemmän kuin yksi).
- 2 Määritä myyntiprosessi (tai prosessit).
- 3 Määritä myynnin vaiheet kullekin myyntiprosessille.
- 4 Määritä valmennusominaisuus myynnin vaiheille.

Ennen aloitusta:

- Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, rooliisi tulee sisältyä myynnin vaiheen määrittämisoikeus.
- Jos haluat määrittää Myyntimahdollisuuden tyyppi -kenttään perustuvan myyntiprosessin, varmista, että valintaluettelon arvot vastaavat niitä arvoja, joita haluat käyttää. Myyntimahdollisuuden tyyppien oletusarvot ovat Uusinta ja Uusi liiketoiminta. Ohjeita valintaluettelon arvojen muuttamiseen on kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107).

Varmista myös, että Myyntimahdollisuuden tyyppi -kenttä esiintyy sivumallissa kaikkien roolien kohdalla, joiden kanssa sitä haluat käyttää. Katso ohjeita kohdasta [Staatistien sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

Myyntin vaiheen luokan asettaminen (valinnainen)

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Myyntiprosessin hallinta -osassa Tietosäännöt ja määrittäminen -linkkiä.
- 3** Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiluokat-linkkiä.
- 4** Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
- 5** Luo uusi myyntin vaiheen luokka valitsemalla Myyntin vaiheen luokat -sivulla Uusi tai valitse muokattavan myyntin vaiheen luokan tietueen valikosta Muokkaa.
- 6** Täytä Myyntin vaiheen luokan muokaus- tai Uusi myyntin vaiheen luokka -sivulla vaadittavat tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Vaiheen luokka	Myyntin vaiheen luokan nimi.
Tilaus	Järjestys, jossa myyntin vaiheen luokat esiintyvät ohjelmassa Oracle CRM On Demand Answers.
Merkitse käännettäväksi	<p>(Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty (ei uusi) nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoituille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.</p> <p>Kun lisäät uuden myyntin vaiheen luokan nimen, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tyyppiä. Lisäämäsi uudet nimet ilmestyvät automaattisesti (ilman sulkuja ja mustalla tekstillä) muilla aktivoituilla kielillä.</p> <p>Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun päivittäessäsi jonkin myyntin vaiheen luokan nimeä, päivitetty nimi ilmaantuu muiden aktivoitujen kielten valintaluetteloihin (suluissa sinisellä), kunnes lisäät käännetty versioitua manuaalisesti. Sininen teksti auttaa löytämään käännettävät termit.</p> <p>Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, päivitetty nimi ei ilmesty muilla kielillä eivätkä tälle sivulle tekemäsi muutokset vaikuta muihin kielisiin.</p>

- 7** Tallenna tietue.
- 8** Uuden myyntin vaiheen luokan käännetyt vastineet syöttäminen manuaalisesti:
 - a** Valitse Käännöskieli-luettelosta kieli.
 - b** Valitse myyntin vaiheen luokan Muokkaa-linkki.
 - c** Syötä käännetty vastine Vaiheen luokka -kenttään ja valitse Tallenna.

Myyntiprosessin asettaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Myyntiprosessin hallinta -osassa Tietosäännöt ja määrittäminen -linkkiä.
- 3 Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiprosessit-linkkiä.
- 4 Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
- 5 Luo uusi myyntiprosessi valitsemalla Myyntiprosessiluettelo-sivulla Uusi tai valitse muokattavan myyntiprosessin tietueen valikosta Muokkaa.
- 6 Täytä Myyntiprosessin muokkaus -sivulla vaaditut tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Oletusmyyntiprosessi	Yrityksen oletusmyyntiprosessi. Jos muita myyntiprosesseja ei määritetä käyttäjäroolillesi tai tietueen myyntimahdollisuuden tyypeille, käytetään tätä myyntiprosessia.
Merkitse käännettäväksi	(Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty (ei uusi) nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoituille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

- 7 Valitse Tallenna.
- 8 Myyntiprosessin linkittäminen Myyntimahdollisuuden tyyppi -kentän arvoon:
 - a Napsauta Myyntiprosessiluettelo-sivulla sitä myyntiprosessin nimeä, johon haluat linkittää.
 - b Napsauta liittyvien myyntimahdollisuuden tyyppien otsikkopalkissa kohtaa Lisää.
 - c Valitse Myyntimahdollisuuden tyyppi ja valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Voit linkittää vain yhden myyntiprosessin kuhunkin myyntimahdollisuuden tyyppiin. Kun olet tehnyt sen, myyntimahdollisuuden tyyppin arvo poistuu valintaluettelosta muiden myyntiprosessien valinnassa. Tämä estää linkittämästä useampia kuin yhden myyntiprosessin myyntimahdollisuuden tyyppiä kohden.

Kun työntekijöillä on tietueita, joissa myyntimahdollisuuden tyyppin kenttä vastaa valitsemaasi arvoa, he näkevät myynnin vaiheet tässä myyntiprosessissa.

- 9 Uuden myyntiprosessin käännetyn vastineen syöttäminen manuaalisesti:
 - a Palaa Myyntiprosessiluettelo-sivulle.
 - b Valitse Käännöskieli-luettelosta kieli.
 - c Valitse myyntiprosessin Muokkaa-linkki.
 - d Syötä käännetty vastine Myyntiprosessi-kenttään ja valitse Tallenna.

10 Oletuksena käytettävän myyntiprosessin valitseminen:

- a** Napsauta Myyntiprosessiluettelo-sivulla sen myyntiprosessin nimi -linkkiä, jonka haluat asettaa oletukseksi.
- b** Valitse Muokkaa.
- c** Valitse Oletusmyyntiprosessi-valintaruutu
- d** Tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Tämä myyntiprosessi näytetään niille tietueille tai rooleille, joilla ei ole muita linkitettyjä myyntiprosesseja.

Myyntin vaiheiden määrittäminen myyntiprosessille

- 1** Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Myyntiprosessin hallinta -osassa Tietosäännöt ja määrittäminen -linkkiä.
- 3** Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiprosessit-linkkiä.
- 4** Napsauta Myyntiprosessiluettelo-sivulla Myyntiprosessin nimi -linkkiä.
- 5** Myyntin vaiheen asettaminen:
 - a** Luo uusi myyntin vaihe valitsemalla Myyntin vaihe -otsikkorivillä Uusi tai valitse muokattavan myyntin vaiheen tietueen valikosta Muokkaa.
 - b** Täytä Myyntin vaiheen muokkaus -sivulla vaaditut tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Oletustodennäköisyys	<p>Prosenttiosuus, joka kuvaa luottamusta siihen, että kauppa toteutuu määritellyllä tulolla määriteltynä päivämääränä. Oletusarvoisesti todennäköisyys muuttuu automaattisesti myyntimahdollisuuden myyntin vaiheen mukaan. Käyttäjät voivat ohittaa tämän arvon manuaalisesti.</p> <p>Tärkeää: Älä aseta todennäköisyydellä 0 tai 100 % muita myyntin vaiheita kuin Päätetty/Menetetty ja Päätetty/Toteutunut. Sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäisesti käyttämien valintaluetteloiden muokkaaminen voi vaikuttaa haitallisesti normaalitoimintaan.</p>
Tilaus	Järjestys, jossa myyntin vaiheet esiintyvät valintaluettelossa. Jos lisää myyntin vaiheen, sinun tulee muuttaa kaikkien seuraavien myyntin vaiheiden järjestystä. Tällä tavoin voit olla varma, että Myyntimahdollisuus-sivujen avattavassa luettelossa on tiedot oikeassa järjestyksessä.
Merkitse käännettäväksi	(Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty (ei uusi) nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoituille kielille, valitse Merkitse

Kenttä	Kuvaus
	käännettäväksi -valintaruutu.
Vaiheen luokka	Sen myynnin vaiheen luokan nimi, johon tämä myynnin vaihe kuuluu.

- 6 Tallenna tietue.
- 7 Uuden myynnin vaiheen käännetyn vastineen syöttäminen manuaalisesti:
 - a Valitse Myyntiprosessin tiedot -sivun Myynnin vaihe -osassa Näytä koko luettelo.
 - b Valitse Myynnin vaihe -sivun Käännöskieli-kentässä haluamasi kieli.
 - c Napsauta myynnin vaiheen Muokkaa-linkkiä.
 - d Syötä käännetty vastine Myynnin vaiheen nimi -kenttään ja valitse Tallenna.

- 8 Tallenna tietue.

Valmennusominaisuuden asettaminen myynnin vaiheille

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Myyntiprosessin hallinta -osassa Tietosäännöt ja määrittäminen -linkkiä.
- 3 Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiprosessit-linkkiä.
- 4 Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
 Jollet valitse yrityksesi ensisijaista kieltä, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu ei tule näkyviin eikä sovellus näytä tähän lisäämiäsi kääntämättömiä termejä.
- 5 Napsauta myyntivaiheen luettelon sivulla sitä myynnin vaiheen linkkiä (Myynnin vaihe -sarakkeessa), jota varten haluat asettaa valmennustietoa.
- 6 Tämän myynnin vaiheen pakollisen kentän määrittäminen:
 - a Valitse Pakolliset lisäkentät -otsikkopalkissa Uusi.
 - b Valitse kenttä luettelosta Muokkaa pakollisia lisäkenttiä -sivulla.
 - c Lue näyttöön tulevat ohjeet oletusarvojen syöttämisestä ja syötä sitten arvo, jonka haluat oletusarvoksi (valinnainen).

 Kun olet syöttänyt oletusarvon, oletusarvo lisätään tietueeseen vain, jos kenttä on tyhjä. Jos esimerkiksi tietueessa on jo arvo kohteelle Tulo, tulon oletusarvon määrittäminen ei aiheuta tietueeseen aiemmin tallennetun tulosumman korvaamista uudella.
 - d Tallenna tietue.

- 7** Myynnin vaiheita koskevien ohjeiden, kuten vaiheeseen liittyvien tavoitteiden ja välitavoitteiden, lisääminen työntekijöillesi katsottavaksi:

a Valitse Prosessivalmennuksen vaiheet -otsikkopalkissa Uusi.

b Syötä Prosessivalmennuksen vaiheen muokkaus -sivulla numero, joka osoittaa, missä järjestyksessä tiedon tulisi esiintyä.

Kun työntekijät napsauttavat Valmennus-painiketta myynnin mahdollisuuden tietueistaan, he näkevät 10 ensimmäistä alivaihetta. Jos lisäät yli 10, työntekijät näkevät koko luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

c Merkitse tieto käännöstä varten valitsemalla Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

d Tallenna tietue.

Kun työntekijät napsauttavat Valmennus-painiketta myynnin mahdollisuuden tietueistaan saadakseen tämän myynnin vaiheen myyntimahdollisuuden, tämä tieto tulee heidän Myyntiprosessivalmennus-sivulleen.

- 8** Liitteen tai URL-osoitteen lisääminen, jotta työntekijät voivat käyttää kyseiseen myynnin vaiheeseen sopivia resursseja:

a Valitse Hyödylliset resurssit -otsikkopalkissa Lisää liite tai Lisää URL-osoite.

b Syötä tiedot Liitteen muokkaus- tai URL-osoitteen muokkaus -sivulla.

c Tallenna tietue.

Kun työntekijät napsauttavat Valmennus-painiketta myyntimahdellisuustietueistaan, tähän myynnin vaiheeseen linkitettyjen liitteiden tai URL-osoitteiden luettelo tulee näkyviin heidän Myyntiprosessivalmennus-sivullaan.

- 9** Niiden tehtävien määrittäminen, jotka luodaan automaattisesti, kun työntekijät päivittävät myynnin vaihetta:

a Valitse Automaattiset tehtävät -otsikkopalkissa Uusi.

b Syötä tiedot Automaattisten tehtävien muokkaus -sivulla.

Tähän määrittämäsi tiedot toimivat mallina jokaiselle tehtävälle. Äskettäin luotu tehtävä linkitetään tähän myyntimahdellisuuteen, niin että se näkyy myyntimahdellisuuden tietojen sivulla sekä asianomaisissa tehtäväluetteloissa.

HUOMAUTUS: Eräpäivä-kenttään on syötettävä luku osoittamaan, kuinka monta päivää tehtävän luomisen jälkeen tehtävä erääntyy. Jos esimerkiksi tehtävä on luotu 6.12. ja syötit eräpäiväksi arvon 10, tehtävän eräpäivänä työntekijän tehtäväluettelossa näkyy 16.12.

Omistajan kohdalla pätee seuraava:

- Tehtävä luodaan jokaiselle käyttäjälle, jolla on valitsemasi rooli.
- Jos yksikään käyttäjä ei täytä asiakastiimin roolia, tehtävä määritetään myyntimahdellisuuden omistajalle.

- c Tallenna tietue.

Yrityksen toimialaluettelon mukautus

Toimiala on asiakastietueiden valintaluettelokenttä. Tämän kentän avulla seurataan asiakkaan yritystyyppiä. Voit lisätä ja poistaa toimialoja tai muuttaa luettelon toimialojen näyttönimiä. Näin voit mukauttaa toimialojen valintaluetteloa niin, että se vastaa yrityksessä käytettäviä nimityksiä.

HUOMAUTUS: Luetteloon lisättävissä olevien toimialojen määrää ei ole rajoitettu.

Yrityksen toimialaluettelon mukautus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Myyntiprosessin hallinta -osassa Tietosäännöt ja määrittely -linkkiä.
- 3 Napsauta Toimialan määrittely -osan Toimialan määrittely -linkkiä.
- 4 Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.

Jollet valitse yrityksesi ensisijaista kieltä, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu ei tule näkyviin eikä sovellus näytä tähän lisäämiäsi kääntämättömiä termejä.

- 5 Täytä tiedot toimialan muokkaussivulla.

HUOMAUTUS: Toimialakoodi-kenttä on yksi toimialan muokkaussivun kentistä. Toimialakoodit (SIC, Standard Industrial Classification) ovat numerosarjoista muodostuvia koodeja, joiden avulla kaikki yritykset voidaan luokitella niiden tuottamien tuote- ja palvelutyyppien mukaan. Samoihin aktiviteetteihin keskittyville yrityksille määritetään sama toimialakoodi. Yrityksen koko ei vaikuta toimialakoodin määrittelyyn. Toimialakoodit helpottavat tietojen keräystä, taulukointia ja analysointia sekä parantavat tilastoanalyysien vertailtavuutta.

- 6 Uuden toimialan käännetyn vastineen manuaalinen määrittely:
 - a Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli.
 - b Määritä käännetty vastine Näyttönimi-kenttään ja valitse Tallenna.
- 7 Tallenna tietue.

Tietojen hallinnan työkalut

Hallinnan kotisivun Tietojen hallinnan työkalut -osassa voit suorittaa seuraavat tehtävät:

- Tuo ja vie yrityksen tietoja. Lisätietoja on kohdassa [Tuonti- ja vientityökalut](#) (sivulla 1344).
- Näytä eräpoistopyynnöt. Lisätietoja on kohdassa [Eräpoiston jono](#) (sivulla 1541).

- Näytä kirjan erämäärityspyynnot. Lisätietoja on kohdassa [Kirjan erämäärityspyyntöjen jono](#) sivulla 1542).
- Luo integrointitapahtumien jonot ja hallitse niitä. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja integrointitapahtumista](#) (sivulla 1542).

Tuonti- ja vientityökalut

Tuonti- ja vientityökalujen sivulla on useita apuohjelmia, jotka täydentävät sovelluksen Oracle CRM On Demand tuonti- ja vientitoimintoja:

- **Tuonnin aputoiminto.** Lisätietoja on kohdassa [Tuonnin aputoiminto](#) (sivulla 1525).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Lisätietoja on kohdassa [Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma](#) (sivulla 1534).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Lisätietoja on kohdassa [Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma](#) (sivulla 1540).
- **Oraclen Web-palvelut.** Lisätietoja on kohdassa [Web-palvelujen integrointi](#) (katso "[Web-palveluiden integrointi](#)" sivulla 1535).

Lisätietoja sopivan tuontimenetelmän valinnasta on My Oracle Support -artikkelissa 1089184.1.

Tuontitoimenpide muodostuu seuraavista vaiheista:

- [Tietojen valmistelu tuontia varten](#) (katso "[Tietojen tuonnin valmistelu](#)" sivulla 1394)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Tuontitulosten tarkastelu](#) (katso "[Tuontitulosten tarkistus](#)" sivulla 1530)

Tietoja voidaan myös viedä ohjelmasta Oracle CRM On Demand CSV-tiedostoihin. Vientitietoja saadaan napsauttamalla aihetta:

- [Tietojen vienti](#) (sivulla 1532)
- [Vientitulosten tarkastelu](#) (katso "[Viennin tulosten katselu](#)" sivulla 1534)

Ennen kuin aloitat:

- Tietojen tuontia varten roolillasi on oltava joko Hallinnon tuonti -oikeus tai Markkinoinnin tuonti -oikeus. Hallinnon tuonti -oikeudella voidaan tuoda kaikkia tietuetyyppejä, kun taas Markkinoinnin tuonti -oikeudella voidaan tuoda vain asiakkaita, yhteyshenkilöitä ja myyntivihjeitä.
- Jos käyttäjä haluaa tuoda 2 000 yhteyshenkilöä, käyttäjän roolille on myönnettävä henkilökohtaiset tuontioikeudet. Henkilökohtaiset tuontioikeudet antavat enemmän valtaa määrittää käyttäjän tietojen tuonnin määrityksiä. Lisätietoja rooleista on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).
- Tarkastele koko tätä osaa sekä tietueiden tuontia koskevia oppitunteja, joista saa lisätietoa tuontien suorittamiseen (parhaat käytännöt).

VAROITUS: Tietueiden tuontia ei voi kumota eikä tietueita voi poistaa suurena joukkona. Harjoittele siksi tiedoston tuontia 5 - 10 tietueella, jotta vältetään tietojen myöhempi siivous. Jos yrityksesi suorittaa suuren tietuemäärän tuonnin, osallistu tietojen tuontia koskevaan koulutusistuntoon tai ota yhteys asiakaspalveluun. Tietoja näistä mahdollisuuksista saa napsauttamalla sovelluksessa Oracle CRM On Demand kunkin sivun yläreunassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä.

- Tietojen vientiä varten roolillasi on oltava Hallinnon vienti -oikeus.

Voit tuoda tiedot CSV-tiedostoista automaattisesti tietueitten automaattista luontia varten sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kunkin CSV-tiedoston koon on oltava alle 20 Mt. Tiedoston kokoa pienennetään jakamalla tietue useaksi tiedostoksi tai vähentämällä tietoja poistamalla sarakkeita, joita ei haluta tuoda. Voit tarkistaa CSV-näytetiedoston oppaasta Oracle Data Loader On Demand Guide.

Tässä taulukossa kuvataan, minkätyyppisiä tietueita voi tietojen tuonnin avulla ja miten monta tietuetta tuontiprosessin suorituksen aikana voi tuoda.

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Asiakas	30000
Asiakastiimi	50000
Tapaaminen	30000
Tapaamisen yhteyshenkilö	50000
Tapaamisen käyttäjä	50000
Omaisuus	80000
Yhteyshenkilö (Hallinta)	30000
Yhteyshenkilötiimi	50000
Kampanja	50000
Kampanjan vastaanottaja	50000
Kaupan rekisteröinnit	30000
Myyntivihje	30000
Huomautus	50000
Myyntimahdollisuus	30000
Myyntimahdollisuus - tuote	80000
Tuote	80000
Tuoteluokka	30000
Omaisuus	30000
Ratkaisu	50000
Palvelupyyntö	30000
Tehtävä	30000
Tehtävän yhteyshenkilö	50000
Tehtävän käyttäjä	50000

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Käyttäjä	500
Ajoneuvon yhteyshenkilö	50000

Käyttöön otettujen toimialakohtaisten ratkaisujen mukaan seuraavat tiedostot voidaan saada käyttöön tuontia varten:

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Kohdistus	30000
Sovellus	30000
Liiketoimintasuunnitelma	30000
Korvausvaatimus	30000
Yhteyshenkilön rooli	50000
Yhteyshenkilön osavaltion lupa	30000
Vakuutus	30000
Mukautetut objektit	30000
Vahingot	30000
Kauppia	80000
Kaupan rekisteröinti	30000
Rahatili	30000
Rahatilin omistaja	30000
Rahatilin sijoitus	30000
Taloussuunnitelma	30000
Rahoitustuote	30000
Rahoitustapahtuma	30000
Varaston tarkistusraportti	30000
Varastokausi	30000
Liittyvä osapuoli	30000
Vakuutettu omaisuus	30000
Markkinointirahapyyntö	30000
Sanomanvälityssuunnitelma	30000

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	30000
Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde	30000
Viestin vastaus	30000
Tavoite	30000
Kumppani	30000
Suunnitelman asiakas	30000
Suunnitelman yhteyshenkilö	30000
Suunnitelman myyntimahdollisuus	30000
Vakuutus	30000
Vakuutuksen omistaja	30000
Salkku	30000
Hinnasto	30000
Hinnaston rivinimike	30000
Näytteen vastuuvapautuslauseke	30000
Näytteen varasto	30000
Näyte-erä	30000
Näytetapahtuma	30000
Allekirjoitus	30000
Erityishinnoiteltu tuote	30000
Erikoishinnoittelupyyntö	30000
Tapahtumanimike	30000
Ajoneuvo	80000

Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä

Taulukossa esitetään seuraavat asiat:

- Valintaluettelon arvot Maa-kentälle ohjelmassa Oracle CRM On Demand

Maa-kentän valintaluetteloarvoja ohjelmassa Oracle CRM On Demand ei voi muokata. Jotta saat kaiken tiedon talteen tiedostoja tuodessasi, varmista, että maat vastaavat täsmälleen sallittuja nimiä, välimerkkejä ja isoja alkukirjaimia myöten. Muuten tietoa ei voi tuoda.

HUOMAUTUS: Koska maan valintaluettelon arvoilla on 30 merkin rajoitus, jotkut sen ylittävät nimet lyhennetään valintaluettelossa.

- Osoitteiden määrittäminen maittain

Kun tuot tietoja, sinun tulee luoda sarakkeet jokaiselle yhdeksälle osoitekentälle, joita Oracle CRM On Demand käyttää. Seuraava taulukko näyttää, kuinka voit määrittää kunkin maan osoitekentät oikeisiin kenttiin ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Oikea määrittäminen varmistaa, että saat kaiken tiedostoissasi olevan tiedon oikeiden kenttien alle sovelluksessa.

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite 2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
USA	8	Numero/katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero		
Afganistan	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Albania	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Algeria	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Amerikan Samoa	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Andorra	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Angola	4	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki					

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Anguilla	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Antigua ja Barbuda	4				Kaupunki				Saari	Postilok
Argentiina	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Armenia	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Aruba	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Ascension	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Australia	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	
Itävalta	5	Katu/Numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Azerbaidzan	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Bahamasaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Saarikoodi	Saari	
Bahrain	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Bangladesh	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Barbados	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Valko-Venäjä	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Belgia	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Belize	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Benin	4				Kaupunki			Postilokero		Lajittelu
Bermuda	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Bhutan	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Bolivia	4	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki					
Bosnia ja Herzegovina	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Botswana	3				Kaupunki					Postiloke
Bouvet'nsaari	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Brasilia	7	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite 2	Address3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Brittiläinen Intian valtameren alue	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Brunei Darussalam	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Bulgaria	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Burkina Faso	4				Kaupunki			Postilokero		Lajittelu
Burundi	3				Kaupunki					Postiloke
Kambodza	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Kamerun	3				Kaupunki					Postiloke
Kanada	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Kap Verde	4	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki					
Caymansaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Keski-Afrikan tasavalta	3				Kaupunki					Postiloke
Tsad	3				Kaupunki					Postiloke

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite 2	Address3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Kanaalisaaret	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Chile	6	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Kiina	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Joulusaari	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Kookossaaret (Keelingsaaret)	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Kolumbia	7	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				Maakunta	Lajittelu
Komorit	3				Kaupunki					Postiloker
Kongo	3	Katu/numero			Kaupunki					
Kongon demokraattinen tasavalta	4				Kaupunki			Postilokero		Lajittelu
Cookinsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Costa Rica	6	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero		
Kroatia	4	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Kuuba	4	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero		
Curacao	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Kypros	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Tsekki	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Tanska	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Djibouti	3				Kaupunki					Postilok
Dominica	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Dominikaaninen tasavalta	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Itä-Timor	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Ecuador	5	Osoite 1		Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Egypti	6	Osoite 1		Alue	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
El Salvador	5	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero	Maakunta	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Päiväntasaajan Guinea	3				Kaupunki					Postilok
Eritrea	3	Katu/numero			Kaupunki					
Viro	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Etiopia	3				Kaupunki					Postilok
Falklandinsaaret	3	Katu/numero			Kaupunki					
Färösaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Fidži	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Suomi	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Ranska	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Ranskan Guayana	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Ranskan Polynesia	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Ranskan ulkopuoliset eteläiset alueet	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Gabon	3				Kaupunki					Postiloke
Gambia	3	Katu/numero			Kaupunki					
Georgia	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Saksa	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Ghana	3				Kaupunki					Postiloke
Gibraltar	3	Katu/numero			Kaupunki					
Kreikka	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Grönlandi	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Grenada	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Guadeloupe	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Guam	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Guatemala	4	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Guinea	3				Kaupunki					Postiloke
Guinea-Bissau	4	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero		
Guyana	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Haiti	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Heard- ja McDonaldinsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Vatikaani	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Honduras	7	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Hongkong	7	Numero/katu	Osoite 2	Alue	Kaupunki				Territorion alue	Osoite 4
Unkari	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Islanti	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Intia	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Indonesia	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite 2	Address 3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Iranin islamilainen tasavalta	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Irak	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Irlanti	6	Numero/katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki					(Piiri)kunta
Israel	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Italia	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Norsunluurannikko	4				Kaupunki			Postilokero		Lajittelu
Jamaika	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki				Kylä	Lajittelu
Japani	6	Chome	Ku		Chi/Gun			Postinumero	Prefektuuri	
Jordania	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Kazakstan	4	Osoite 1			Kaupunki			Postinumero		
Kenia	4				Kaupunki			Postinumero		Postilokero
Kirbati	4	Osoite 1			Kaupunki				Saari	
Korea	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite 2	Address 3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
					ki					
Kosovo	6	Katu/numero	Osoite 2	Alue	Kaupunki			Postinumero		
Korean demokraattinen kansantasavalta	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Kuwait	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Kirgisia	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Laos	5	Numero/katu	2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Latvia	5	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Libanon	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Lesotho	3				Kaupunki					Postilokajittelu
Liberia	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Libyan kansan sosialistinen arabijamahirya	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Liechtenstein	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Liettua	4	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Luxemburg	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Macao	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Makedonia (EJTM)	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Madagascar	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Malawi	3				Kaupunki					Postiloke
Malesia	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Malediivit	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Mali	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Malta	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Saari	
Marshallinsaaret	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	
Martinique	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Mauritania	3				Kaupunki					Postiloke

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Mauritius	3	Katu/numero			Kaupunki					
Mayotte	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Meksiko	8	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	Alue
Mikronesian liittovaltio	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Moldova	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Monaco	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Mongolia	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Montenegro	5	Osoite 1	Osoite2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Montserrat	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Marokko	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Mosambik	4	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero		
Myanmar	5	Osoite 1			Kaupunki			Postinumero		Kaupung

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Namibia	3				Kaupunki					Postilok
Nauru	3			Alue						Postilok
Nepal	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Alankomaat	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Alankomaiden Antillit	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki				Saari	
Uusi-Kaledonia	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Uusi-Seelanti	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Nicaragua	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Niger	3				Kaupunki					Postilok
Nigeria	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Niue	3				Kaupunki					Postilok
Norfolkinsaari	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	
Pohjois-Mariaanit	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
					ki					
Norja	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Oman	4							Postinumero	Alue	Postiloke
Pakistan	6	Numero/katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki			Postinumero		
Palau	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	
Palestiinan viranomaiset	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Panama	5	Osoite 1			Kaupunki				Maakunta	Lajittelu
Papua-Uusi-Guinea	3				Kaupunki				Maakunta	
Paraguay	4	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki					
Peru	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki					Lajittelu
Filippiinit	7	Katu/numero	Osoite 2	Alue	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Pitcairn	1									
Puola	4	Katu/numero			Kaupunki			Postinumero		
Portugali	6	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
					ki					
Puerto Rico	5	Osoite 1			Kaupunki			Postinumero		URB
Qatar	3				Kaupunki					Postiloke
Réunion	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Romania	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Venäjän federaatio	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajitteluk
Ruanda	3				Kaupunki					Postiloke
Samoa	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	
San Marino	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajitteluk
Sao Tome ja Principe	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Saudi-Arabia	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Senegal	3	Katu/numero			Kaupunki					
Serbia	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite 2	Address 3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Seychellit	4				Kaupunki				Saari	Postilokajittelu
Sierra Leone	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Singapore	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Slovakian tasavalta	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		Lajittelu
Slovenia	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Salomonsaaret	5				Kaupunki			Saarikoodi	Saari	Postilokajittelu
Somalia	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Etelä-Afrikka	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Etelä-Georgia ja Sandwichsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Espanja	7	Katu/numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Sri Lanka	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Saint-Barthélemy	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
St. Helena	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Saint Kitts ja Nevis	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki				Saari	
Saint Lucia	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Saint-Martin	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
St. Pierre ja Miquelon	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Saint Vincent ja Grenadiinit	4	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Sudan	4				Kaupunki			Postinumero		Postiloke
Suriname	3	Katu/numero			Kaupunki					
Huippuvuoret ja Jan Mayen	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Swazimaa	4				Kaupunki			Postinumero		Postiloke
Ruotsi	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Sveitsi	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite 2	Address 3	Kaupunki	(Piiri) kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Syyrian arabitasavalta	3	Katu/numero			Kaupunki					
Taiwan	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Tadzikistan	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Tansanian yhdistynyt tasavalta	3				Kaupunki					Postilok
Thaimaa	7	Osoite 1	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Togo	3				Kaupunki					Postilok
Tokelau	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Tonga	4				Kaupunki				Saari	Postilok
Trinidad ja Tobago	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					
Tunisia	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Turkki	5	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Turkmenistan	4	Numero/katu			Kaupunki			Postinumero		

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
Turks- ja Caicossaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Tuvalu	4				Kaupunki				Saari	Postilok
Uganda	3				Kaupunki					Postilok
Ukraina	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Arabiemiirikunnat	3								Arabiemiiriatit	Postilok
Britannia	7	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		(Piiri)kun
Yhdysvaltain pienet erillissaaret 1	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Uruguay	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Uzbekistan	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Oblasti	
Vanuatu	3				Kaupunki					Postilok
Venezuela	6	Katu/numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Vietnam	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Brittiläiset Neitsytsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupun			Postinumero	Maakunta	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	Osoite 1	Osoite2	Address3	Kaupunki	(Piiri)kunta	Osavaltio	Postinumero	Maakunta	Postilokajittelu
					ki					
Yhdysvaltain Neitsytsaaret	6	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio	
Wallis- ja Futunasaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta	
Länsi-Sahara	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Jemen	3	Katu/numero			Kaupunki					
Sambia	5	Numero/katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero		
Zimbabwe	5	Numero/katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki					

USA:n osavaltioiden/territorioiden voimassa olevat lyhenteet

Seuraavassa taulukossa esitetään USA:ta koskevat valintaluettelon arvot.

Lyhenteet	Kokonaiset nimet
AK	Alaska
AL	Alabama
AR	Arkansas
AZ	Arizona
CA	Kalifornia
CO	Colorado
CT	Connecticut

Lyhenteet	Kokonaiset nimet
DC	District of Columbia
DE	Delaware
FL	Florida
GA	Georgia
HI	Havaiji
IA	Iowa
Tunnus	Idaho
IL	Illinois
IN	Indiana
KS	Kansas
KY	Kentucky
LA	Louisiana
MA	Massachusetts
MD	Maryland
ME	Maine
MI	Michigan
MN	Minnesota
MO	Missouri
MS	Mississippi
MT	Montana
NC	Pohjois-Carolina
ND	Pohjois-Dakota
NE	Nebraska
NH	New Hampshire
NJ	New Jersey
NM	New Mexico
NV	Nevada
NY	New York
OH	Ohio

Lyhenteet	Kokonaiset nimet
OK	Oklahoma
TAI	Oregon
PA	Pennsylvania
PR	Puerto Rico
RI	Rhode Island
SC	Etelä-Carolina
SD	Etelä-Dakota
TN	Tennessee
TX	Texas
UT	Utah
VA	Virginia
VT	Vermont
WA	Washington
WI	Wisconsin
WV	Länsi-Virginia
WY	Wyoming

Yhdysvaltojen voimassa olevat postitusnumerot

Seuraavassa taulukossa on Yhdysvaltojen armeijan postin vastaanottajien kolme virallista osavaltiokoodia.

Lyhenteet	Kuvaus
Puolustusvoimat Euroopassa (postinumerot 09xxx)	Puolustusvoimat Euroopan alueella. Tämä termi sisältää Kanadan, Lähi-idän ja Afrikan.
Puolustusvoimat Tyynenmeren alueella (postinumerot 962xx - 966xx)	Puolustusvoimat Tyynenmeren alueella.
Amerikan puolustusvoimat (postinumerot 340xx)	Amerikan puolustusvoimat. Tämä termi sisältää Keski- ja Etelä-Amerikan.

Kanadan provinssien/territorioiden voimassa olevat lyhenteet

Seuraavassa taulukossa esitetään Kanadan provinssien viralliset lyhenteet (tekstikentät).

Lyhenteet	Kokonaiset nimet
AB	Alberta
BC	Brittiläinen Columbia
MB	Manitoba
NB	New Brunswick
NF	Newfoundland ja Labrador
NS	Nova Scotia
NT	Luoteiset territoriot
NU	Nunavut
ON	Ontario
PE	Prinssi Edwardin saari
QC	Quebec
SK	Saskatchewan
YT	Yukon

Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista

Kun tuot tietueita, voit käsitellä kaksoiskappaleita seuraavin tavoin:

- olemalla tuomatta kaksoiskappaleita
- korvaamalla nykyiset.

HUOMAUTUS: Korvausvaihtoehto ei ole käytettävissä tuotaessa tehtäviä, tapaamisia ja huomautuksia. Näiden tietuetyyppien osalta luodaan aina uusi tietue.

- Luomalla uusia tietueita kaksoiskappaleita varten (vain yhteyshenkilöt ja myyntivihjeet)

Jos valitset aiemmin luotujen tietueiden korvaamisen, kun tuot tietoja, Oracle CRM On Demand tarkistaa, onko tuontitiedoston tietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun tietueen kaksoiskappale, tarkistamalla tietueiden kaksoiskappaleiden tarkistamiseen käytettävien kenttien arvot. Jos tietue on kaksoiskappale, Oracle CRM On Demand päivittää sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun tietueen kentät tuotavan tietueen arvoilla lukuun ottamatta kenttiä, joita käytetään kaksoiskappaleiden tarkistamiseen.

Useissa tietuetyypeissä voit käyttää joko Ulkoinen tunnus -kenttää tai aiemmin määritettyjä kenttiä sen tarkistamiseen, onko tuontitiedoston tietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun tietueen

kaksoiskappale. Jos käytät tarkistamiseen Ulkoinen tunnus -kenttää ja tietueen kaksoiskappale löytyy, kaikki sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät päivitetään lukuun ottamatta Ulkoinen tunnus -kenttää. Vastaavasti jos käytät tarkistamiseen aiemmin määritettyjä kenttiä, kaikki muut sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät näitä kenttiä lukuun ottamatta päivitetään.

Esimerkiksi Asiakas-tietuetyypissä voit käyttää tietueiden kaksoiskappaleiden tarkistamiseen joko Ulkoinen tunnus -kenttää tai Asiakkaan nimi- ja Sijainti-kenttien yhdistelmää. Jos tiedoston tietue on kaksoiskappale, sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät päivitetään tuontitiedoston tiedoilla seuraavasti:

- Jos käytit kaksoiskappaleiden tarkistamiseen Ulkoinen tunnus -kenttää, kaikki muut sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät paitsi Ulkoinen tunnus -kenttä päivitetään.
- Jos käytit kaksoiskappaleiden tarkistamiseen Asiakkaan nimi- ja Sijainti-kenttiä, kaikki muut sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät paitsi Asiakkaan nimi -kenttä ja Sijainti-kenttä päivitetään.

Tietueiden päivitys

- 1 Määritä tuonnin CSV-tiedostoon sarake ulkoisia tunnuksia tai kaikkia kaksoiskappaleiden tarkistukseen käytettyjä tietuetyypin kenttiä varten.
- 2 Tarkista, että kaikki ulkoiset tunnuksot tai kaksoiskappaleiden tarkistuskenttien arvot ovat täsmälleen samat kuin nykyisissä tietueissa. Jos käytät ulkoisia tunnuksia, niiden on erottava toisistaan.
- 3 Sisällytä tuonnin CSV-tiedostoon ainakin kaikki vaaditut kentät.
- 4 Valitse Korvaa nykyiset tietueet -vaihtoehto tuontiaivustajan vaiheessa 1.
- 5 Varmista, että määrität joko Ulkoinen tunnus -kentän tai kaikki kaksoiskappaleiden tarkistamiseen käytetyt kentät tuontiaivustajan vaiheessa, jossa määritetään kentät.
- 6 Lisää tarvittavat tiedot kaikkiin tuontiaivustajan vaiheisiin.

Kun päivität tietueita tuontiaivustajan avulla, vain kenttien määrittämisvaiheessa määrittämäsi kentät korvataan. Tietueiden kenttiä, joita ei tarvitse päivittää ja jotka eivät näin ollen edellytä kaksoiskappaleiden tarkistamista, ei tarvitse määrittää.

Jos ulkoiset tunnuksot ovat olemassa ja olet määrittänyt ne tuonnin aikana, sovellus selvittää niiden avulla, onko tietue kaksoiskappale. Kun tuot muuntotyypisiä tietueita, voit käyttää näitä ulkoisia tunnuksia lähdemateriaalina, jolloin yhteydet siirtyvät sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Jos esimerkiksi asiakas.csv-tiedostossa on asiakkaan_tunnus-sarake, voit yhdistää sen Yksilöllinen ulkoinen tunnus -määrittelyyn. Kun tuot yhteyshenkilön ja yhteyshlo.csv-tiedostossa on sarakkeet yhteyshlon_tunnus (yhteyshenkilöä vastaava yksilöllinen tunnus) ja asiakkaan_tunnus (viittaus tiedoston asiakas.csv tunnuksiin), yhteyshlon_tunnus-sarake tulee yhdistää Yksilöllinen ulkoinen tunnus -määrittelyyn ja asiakkaan_tunnus-sarake tulee yhdistää Asiakkaan ulkoinen tunnus -määrittelyyn. Tuontiprosessin aikana sovellus määrittää asiakkaan ja linkittää asiakkaan yhteyshenkilöön tarkistamalla jokaisen yhteyshenkilötietueen asiakkaan_tunnus-kentän.

Jos ulkoisia tunnuksia ei ole tai et määritä tiedoston ulkoisia tunnuksia sovelluksen Ulkoinen tunnus -kenttiin, sovellus etsii kaksoiskappaleet vertaamalla tiettyjä kenttiä. Seuraavassa taulukossa ovat kentät, joita käytetään tietueiden kaksoiskappaleiden tarkistamisessa.

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
-------------------------------	---

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Käyttäjä	<ul style="list-style-type: none"> Käyttäjätunnus TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Asiakas	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkaan nimi ja sijainti TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Asiakastiimi	Asiakas (Asiakkaan nimi tai Asiakkaan ulkoinen tunnus) ja Käyttäjä (käyttäjätunnus)
Yhteyshenkilö	<ul style="list-style-type: none"> Etunimi, sukunimi, puhelinnumero, sähköposti TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) <p>HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun yhteyshenkilöitä luodaan käyttöliittymän kautta.</p>
Yhteyshenkilötiimi	Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön nimi tai Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus) ja Käyttäjä (käyttäjätunnus)
Tuoteluokka	<ul style="list-style-type: none"> Luokan nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tuote	<ul style="list-style-type: none"> Tuotteen nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Myyntimahdollisuus	Asiakas (Asiakkaan nimi tai Asiakkaan ulkoinen tunnus) ja Käyttäjä

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
	(käyttäjätunnus) TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli	Myyntimahdollisuus ja yhteyshenkilön koko nimi
Myyntimahdollisuuden tuotetulot	Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun myyntimahdollisuuksien tuotetulotietueita luodaan käyttöliittymässä.
Kampanja	■ Lähdekoodi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kampanjan vastaanottaja	Kampanja (Kampanjan ulkoinen tunnus tai Kampanjan tunnus), Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön koko nimi tai Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus), Lähdekoodi HUOMAUTUS: Joko Yhteyshenkilön koko nimi tai Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus on määritettävä, mutta ei molempia.
Myyntivihje	■ Etunimi, sukunimi, yritys, puhelinnumero, sähköposti TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun myyntivihjeitä luodaan käyttöliittymän kautta.
Palvelupyyntö	■ PP-numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Ratkaisu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tehtävänimike TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tehtävä	Ei kaksoiskappaleiden tarkistusta (luodaan aina uusi tietue)
Tehtävän yhteyshenkilö	Tehtävän ulkoinen tunnus, Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus tai Yhteyshenkilön koko nimi)
Tehtävän käyttäjä	Tehtävän ulkoinen tunnus, Käyttäjä (Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus tai Käyttäjän ulkoinen tunnus)
Tapaaminen	Ei kaksoiskappaleiden tarkistusta (luodaan aina uusi tietue)
Tapaamisen yhteyshenkilö	Tapaamisen ulkoinen tunnus, Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus tai Yhteyshenkilön koko nimi)
Tapaamisen käyttäjä	Tapaamisen ulkoinen tunnus, Käyttäjä (Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus tai Käyttäjän ulkoinen tunnus)
Huomautus	Ei kaksoiskappaleiden tarkistusta (luodaan aina uusi tietue)
Omaisuus	Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma)
Mukautetut objektit 01, 02, 03	Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun Mukautettu objekti -tietueita luodaan käyttöliittymässä.
Mukautetut objekti 04 jne.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun Mukautettu objekti -tietueita luodaan käyttöliittymässä.

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Salkku	<ul style="list-style-type: none"> Tilinumero ja Tuote TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kauppias	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Ajoneuvo	<ul style="list-style-type: none"> Ajoneuvon tunnistenumero TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Ajoneuvon yhteyshenkilö	Ajoneuvo ja Yhteyshenkilö
Rahatili	<ul style="list-style-type: none"> Rahatili TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahatilin sijoitus	<ul style="list-style-type: none"> Rahatilin sijoituksen nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahoitussuunnitelma	<ul style="list-style-type: none"> Taloussuunnitelman nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Rahatilin omistaja	<ul style="list-style-type: none"> Rahatilin omistajan nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vakuutettu omaisuus	<ul style="list-style-type: none"> Tyyppi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahoitustapahtuma	<ul style="list-style-type: none"> Tapahtumatunnus TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahoitustuote	<ul style="list-style-type: none"> Rahoitustuotteen nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vakuutus	<ul style="list-style-type: none"> Vakuutuksen nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Korvausvaatimus	<ul style="list-style-type: none"> Korvausvaatimuksen numero TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Vakuutus	<ul style="list-style-type: none"> Vakuutuksen numero TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vakuutuksen omistaja	<ul style="list-style-type: none"> Vakuutuksen omistajan nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Liittyvä osapuoli	<ul style="list-style-type: none"> Liittyvän osapuolen nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vahingot	<ul style="list-style-type: none"> Vahingon nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kumppani	<ul style="list-style-type: none"> Kumppanin nimi ja Sijainti TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kumppaniohjelma	<ul style="list-style-type: none"> Kumppaniohjelman nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Erikoishinnoittelupyyntö HUOMAUTUS: Tuontiaivustajassa tämä tietuetyyppi näkyy Erityishinnoittelupyyntö-tietueena.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pyyntön nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Sovellus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kaupan rekisteröinti	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Hinnasto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hinnaston nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kohdistus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Käyttäjän tiedot TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Välittäjän profiili	<ul style="list-style-type: none"> ■ Välittäjän profiilin nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Opetusoikeus	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tutkinnon rekisteröinti	<ul style="list-style-type: none"> Tunnus TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Markkinointirahapyyntö	<ul style="list-style-type: none"> Pyynnön nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kurssi	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tutkinto	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Sertifiointi	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kurssi-ilmoittautuminen	<ul style="list-style-type: none"> Tunnus TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näytteen varasto	<ul style="list-style-type: none"> Suhdekoodi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Varastokausi	<ul style="list-style-type: none"> Aloituspvm TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Suunnitelman asiakas	<ul style="list-style-type: none"> Suhdekoodi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> Tavoitteen nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Sertifiointipyyntö	<ul style="list-style-type: none"> Tunnus TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näyte-erä	<ul style="list-style-type: none"> Eränumero TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tapahtumanimike	<ul style="list-style-type: none"> Näyte TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näytetapahtuma	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Yhteyshenkilön osavaltion lupa	<ul style="list-style-type: none"> Rekisterinumero TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Liiketoimintasuunnitelma	<ul style="list-style-type: none"> Suunnitelman nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Varaston tarkistusraportti	<ul style="list-style-type: none"> Raportointipvm TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Erityishinnoiteltu tuote	<ul style="list-style-type: none"> Nimikkeen numero TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) <p>HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun erityishinnoiteltujen tuotteiden tietueita luodaan käyttöliittymässä.</p>
Suunnitelman myyntimahdollisuus	<ul style="list-style-type: none"> Myyntimahdollisuus TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näytteen vastuuvapautuslauseke	<ul style="list-style-type: none"> Suhdekoodi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Opetusoikeuspyyntö	<ul style="list-style-type: none"> Tunnus TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Sanomanvälityssuunnitelma	<ul style="list-style-type: none"> Nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Suunnitelman yhteyshenkilö	<ul style="list-style-type: none"> Yhteyshenkilön koko nimi TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Hinnaston rivinimike	<ul style="list-style-type: none"> Rivinimike TAI Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

VAROITUS: Kun päivität tiedostoja, on suositeltavaa, että määrität kaksoiskappaleiden etsintää varten vain joko ulkoisen tunnuksen tai joukon muita kenttiä. Jos määrität molemmat, on riski, että sellaisia kaksoiskappaleiden etsintään käytettyjä kenttiä, joita et halua korvattavan, korvataan. Jos esimerkiksi asiakastietueita päivittäessäsi määrität ulkoisen tunnuksen, asiakkaan nimen ja sijainnin ja kaksoiskappale löydetään ulkoisen tunnuksen perusteella, asiakkaan nimi ja sijainti korvaavat tietokannassa olevat arvot. Jos ulkoisen tunnuksen perusteella ei löydetä kaksoiskappaleita, järjestelmä etsii niitä asiakkaan nimen ja sijainnin perusteella. Mikäli niitä löytyy, järjestelmä korvaa ulkoisen tunnuksen tietokannasta.

Asiakkaan tuonti ja yhteenveto ulkoisista tunnuksista

Kun tuot asiakkaita, sinun on määriteltävä, kuinka haluat sovelluksen käsittelevän tietueiden kaksoiskappaleita:

- Älä tuo kaksoiskappaleita

Mikäli kaksoiskappaleita löytyy, tietueiden kaksoiskappaleita ei tuoda.

- Korvaa nykyiset tietueet

Jos kaksoiskappaleita löytyy, nykyinen tietue päivitetään. Jos kaksoiskappaleita löytyy useampia, mitään tietueita ei lisätä tai päivitetä.

Kun olet valinnut haluamasi vaihtoehdon, voit määrittää kenttiä. Asiakkaan tuonin yhteydessä on mahdollista valita seuraavat kaksi ulkoista tunnusta:

- **Yksilöllinen ulkoinen tunnus.** Tuotavan tietueen ulkoinen tunnus. Yksilöllistä ulkoista tunnusta käytetään suoraan kaksoiskappaleiden etsinnässä tässä osiossa kuvaillulla tavalla.

- **Pääasiakkaan ulkoinen tunnus.** Tuotavan tietueen päätietueen ulkoinen tunnus.

Näiden kahden ulkoisen tunnuksen käsittelyprosessit eivät riipu toisistaan.

Ulkoiseen tunnukseen liittyviä skenaarioita

Skenaario A - Yksilöllistä ulkoista tunnusta ei ole määritetty

Kaksoiskappaleiden etsintä perustuu asiakkaan nimeen ja sijaintiin. Jos kaksoiskappale löytyy, sovelluksen toiminta määräytyy aiemmin valitun vaihtoehdon perusteella.

Skenaario B - Yksilöllinen ulkoinen tunnus on määritetty

Tuonti etsii kaksoiskappaleita aluksi yksilöllisen ulkoisen tunnuksen avulla.

- Skenaario B1 - löytyy yksittäinen ulkoisen tunnuksen kaksoiskappale

Muista tietueista (juuri löytyneen lisäksi) etsitään vielä kaksoiskappaleita asiakkaan nimen ja sijainnin perusteella. Jos kaksoiskappaleita löytyy, mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.

Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Korvaa olemassa olevat tietueet, tietuetta (myös asiakkaan nimeä ja sijaintia) päivitetään.

Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Älä tuo kaksoiskappaleita, mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.

- Skenaario B2 - löytyy useita ulkoisen tunnuksen kaksoiskappaleita

Mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.

- Skenaario B3 - ulkoisen tunnuksen kaksoiskappaleita ei löydy

Kaksoiskappaleita etsitään nyt asiakkaan nimen ja sijainnin perusteella.

- Skenaario B3a - Asiakkaan nimen ja sijainnin kaksoiskappaleita ei löydy. Uusi tietue lisätään.

- Skenaario B3b - löytyy yksittäinen kaksoiskappale, jossa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät. Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Korvaa olemassa olevat tietueet, tietuetta (*myös sen yksilöllistä ulkoista tunnusta*) päivitetään. Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Älä tuo kaksoiskappaleita, mitään tietueita ei muuteta.

- Skenaario B3c - löytyy useita kaksoiskappaleita, joissa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät. Mitään tietueita ei lisätä tai muuteta.

Skenaario C - Yksilöllistä ulkoista tunnusta ei ole määritetty

Kaksoiskappaleita etsitään tilin nimen ja sijainnin perusteella.

- Skenaario C1 - löytyy yksittäinen kaksoiskappale, jossa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät.
Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Korvaa olemassa olevat tietueet, tietuetta päivitetään.
Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Älä tuo kaksoiskappaleita, mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.
- Skenaario C2 - löytyy useita kaksoiskappaleita, joissa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät.
Mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.
- Skenaario C3 - ei löydy kaksoiskappaleita, joissa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät.
Lisätään uusi tietue.

Pääasiakkaan ulkoisia tunnuksia koskevat skenaariot

Pääasiakkaan ulkoista tunnusta käytetään vain määrittämään pääasiakkaan tietuetta. Se ei vaikuta kaksoiskappaleiden etsintään tai päivityksiin.

Skenaario A - Pääasiakkaan ulkoinen tunnus on määritetty

Tuonnissa käytetään pääasiakkaan ulkoista tunnusta *ainoastaan* pääasiakkaan selvittämiseen.

- Skenaario A1 - Useissa tietueissa on sama pääasiakkaan ulkoinen tunnus
Pääasiakasta ei määritetä.
- Skenaario A2 - Yksittäisessä tietueessa on sama pääasiakkaan ulkoinen tunnus
Pääasiakas määritetään.
- Skenaario A3 - Missään tietueessa ei ole samaa pääasiakkaan ulkoista tunnusta
Pääasiakasta ei määritetä.

Skenaario B - Pääasiakkaan ulkoista tunnus ei ole määritetty

Pääasiakas määritetään nimensä ja sijaintinsa perusteella.

- Skenaario B1 - Pääasiakkaalla on sama nimi ja sijainti useissa tietueissa.
Pääasiakasta ei määritetä.
- Skenaario B2 - Pääasiakkaalla on sama nimi ja sijainti yksittäisessä tietueessa
Pääasiakas määritetään.
- Skenaario B3 - Pääasiakkaalla ei ole sama nimi ja sijainti missään tietueessa.
Pääasiakasta ei määritetä.

Tietueiden linkitys tuonnin aikana

Kun tuot tietueita, haluat ehkä linkittää ne tietokannan tietueisiin. Voit esimerkiksi linkittää kontaktitietueen (Jukka Suominen) asiakastietueeseen (Suomisen autokorjaus).

Tietueen on oltava olemassa tietokannassa ennen kuin voit linkittää siihen toisen tietueen tuonnin aikana. Siten jos sinulla on useampi kuin yhdentyypinen tietue tuotavana, on parasta tuoda ne siinä järjestyksessä, jossa ne näkyvät tuonti- ja vientityökalujen sivulla. Tuo esimerkiksi asiakastietueet ennen kontaktitietueiden tuontia.

Voit linkittää tietueita tuonnin aikana kahdella tavalla:

- ilmoittamalla linkitetyn tietueen nimen tai
- ilmoittamalla sen tunnuskoodin.

Kummassakin tapauksessa sinun on varmistettava, että tuotava CSV-tiedosto sisältää tiedot sisältävän sarakkeen.

Nimen käyttö tietueiden linkittämiseen

Jos haluat linkittää tietueita nimen perusteella, sisällytä tuontitiedostoon sarake linkitetyn tietueen nimelle. Jos esimerkiksi haluat tuoda kontaktitietueita, jotka on linkitetty asiakkaisiin:

- Lisää tuontitiedostoon asiakkaan nimisarake.
- Täytä asianomaisen asiakkaan nimi kuhunkin kontaktitietueeseen.
- Yhdistä asiakkaan nimisarake kontaktitietueen asiakaskenttään tuonnin apuohjelmalla.

HUOMAUTUS: Jos tuodaan sellainen kontaktitietue, johon liittyvä asiakas ei ole vielä tietokannassa, asiakas voidaan luoda tuonnin aikana. Järjestelmän luoma asiakastietue käyttää kontaktin osoitetta asiakkaan laskutus- ja kuljetusosoitteina. Jos haluat ottaa tämän ominaisuuden käyttöön, valitse tuonnin apuohjelman vaiheessa 1 liittyvän tietueen luomisen vaihtoehto.

Ulkoisen tunnuksen käyttö tietueiden linkitykseen

Voit tuoda yksilöllisen tunnuskoodin Ulkoinen tunnus -kenttään sovelluksen jokaisessa tietueessa. Sitten voit luoda linkkejä seuraavien tuontikertojen tietueiden välillä käyttämällä ulkoisen tunnuksen kenttää.

Esimerkiksi kontaktitietueiden viety CSV-tiedosto määrittää kuhunkin kontaktiin liittyvän asiakkaan. Jokaista asiakasta edustaa numerokoodi, ei nimi, asiakaskoodi-sarakkeessa. Kun tuot näitä tietueita, tuo ensin asiakastietueet yhdistäen CSV-tiedoston asiakaskoodisarakkeen sovelluksen ulkoisen tunnuksen kenttään. Tuo sitten kontaktitietueet yhdistäen CSV-tiedoston asiakaskoodisarakkeen Oracle CRM On Demand kontaktitietueen asiakkaan ulkoisen tunnuksen kenttään, jotta kontaktin ja asiakastietueiden välille syntyy linkki.

Tietojen tarkistusohjeet

Tarkista CSV-tiedoston tiedot ennen sen tuomista ohjelmaan Oracle CRM On Demand:

- 1 Tarkista tiedon kenttätyyppin ohjeet. Lisätietoja on kohdassa [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388).
- 2 Tarkista jokaiseen tuotavaan tietuetyyppiin kuuluvat erityiset tiedot.

Tuonti- ja vientityökalut -sivun avattavassa luettelossa näytetään tietueiden suositeltava tuontijärjestys. Luettelon tietuetyypit riippuvat toteutetuista toimialakohtaisista ratkaisuista. Tietuetyypit on kuitenkin tuotava luettelon osoittamassa järjestyksessä.

HUOMAUTUS: Tietojen tarkistusohjeissa olevilla esimerkeillä on merkitystä sovelluksen Oracle CRM On Demand pohjoisamerikkalaisissa asennuksissa. Muissa maakohtaisissa asennuksissa kelvollisten arvojen oletusluetteloita voi muuttaa, jolloin ne eroavat tässä aiheessa esitetyistä tiedoista. Esimerkiksi kelvollisten osavaltio- tai maakunta-arvojen luettelo on todennäköisesti erilainen pohjoisamerikkalaisessa asennuksessa. Kelvolliset arvot voivat myös olla erilaisia sen mukaan, mitä kieliä ohjelma tukee.

Oracle CRM On Demand määrittää CSV-vientitiedoston kenttien järjestyksen ja voi muuttaa järjestystä milloin tahansa. CSV-vientitiedoston kentät eivät siis ole tietyssä järjestyksessä. iTAG:n tai kentän nimen arvojen uudelleennimeäminen ei vaikuta vientitiedoston kenttien järjestykseen. Oraclen Web-palveluiden avulla voit halutessasi hallita kenttien järjestystä.

Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet

Varmista, että tuotavat tiedot täyttävät oman kenttätyyppinsä vaatimukset. Tässä osiossa esitellään seuraavat kenttätyyppit:

- Teksti
- Valintaluettelo
- Numero
- Kokonaisluku
- Valuutta
- Prosentti
- Valintaruutu
- Sähköposti
- Puhelin
- Päivämäärä/aika
- Päivämäärä

Teksti

Jokaiselle ohjelman Oracle CRM On Demand tekstikentälle on määritetty enimmäispituus. Tekstikenttään ei voi tuoda ylimääräisiä merkkejä. Tästä varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

VIHJE: Vertaa tuotavien tietojen pituutta sallittuun pituuteen. (Avaa tiedosto taulukkolaskentaohjelmassa ja määritä sarakkeen pisin arvo taulukkolaskentatoiminnolla.) Jos tietojen pituus ylittää annetun rajan, voit joko tuoda tiedot mukautettuun kenttään, jakaa tiedot kahteen eri kenttään tai lyhentää tietoja siten, että ne eivät ylitä sallittua pituutta.

Valintaluettelo

Valintaluettelon kenttien avulla on mahdollista valita kenttään haluttu arvo luettelosta. Tuonnin aikana voit määrittää, lisätäänkö sovellukseen uusia valintaluetteloarvoja CSV-tiedostosta vai ei.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjän kieliasetus on sama kuin yritystason kieliasetus, valintaluettelon arvot ovat aina nähtävissä. Jos käyttäjän kieli on eri kuin yrityksen kieliasetus, arvot eivät ole nähtävissä. Jos esimerkiksi yrityksen kieli on ranska ja käyttäjän kieliasetus on ranska, käyttäjä näkee kyseiset arvot, mutta saman yrityksen käyttäjä, jonka kieliasetus on englanti, ei näe niitä.

Jos päätät olla lisäämättä arvoja, ainoastaan täsmällisesti sovelluksen arvoja vastaavat valintaluettelon arvot tuodaan. (Arvoissa erotellaan isot ja pienet kirjaimet.) Tästä tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa valintaluettelon kenttien arvoja muutamaa kenttää lukuun ottamatta (nämä poikkeukset ilmenevät tuotavan tietuetyypin ohjeista).

HUOMAUTUS: Jos valitset tietoja tuotaessa uusien valintaluetteloarvojen lisäämisen, uudet arvot eivät ehkä näy raporteissa vielä seuraavien 24 tunnin aikana. Tämän vuoksi uusia valintaluettelon arvoja ei voi välttämättä käyttää suodattimina kyseisen ajan kuluessa.

Tiedoston tietojen vertaaminen sovelluksen hyväksyttyihin arvoihin

- 1 Avaa tiedosto taulukkolaskentaohjelmassa.

VIHJE: Jos tiedosto avataan Microsoft Excel -ohjelmassa, automaattisuodatuksen avulla on mahdollista tarkistaa määrittäjä tiedostosi sarakkeita vastaavat arvot.

- 2 Voit verrata tiedostosi arvoja ohjelman Oracle CRM On Demand hyväksyttyihin arvoihin tekemällä seuraavat toimet:

- Jos olet järjestelmänvalvoja, napsauta sovelluksen yleistä Järjestelmänvalvoja-linkkiä ja siirry Kentän asetukset -sivulle, jolta löytyvät verrattavia arvoja sisältävät kentät.
- Napsauta ohjelmassa Oracle CRM On Demand asianomaista välilehteä ja valitse tietue. Napsauta Muokkaa-sivulla tarkistettavan kentän avattavaa luetteloa ja vertaa arvoja omiin tietoihisi.

VIHJE: Jos päätät rajoittaa tietojen tuonnin vain sellaisiin arvoihin, jotka vastaavat olemassa olevia, varmista, että jokainen tuotu arvo vastaa olemassa olevaa arvoa. Vastaavuuden määrittämisessä otetaan huomioon isot ja pienet kirjaimet. Voit muuttaa tuontitiedoston tiedot vastaamaan hyväksyttyjä arvoja tai voit lisätä valintaluettelon arvot sovellukseen (katso [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107)).

Numero

Tuodut tiedot voivat olla mitä tahansa lukuja väliltä -2 147 483 648 - 2 147 483 647. Pilkkua ei oteta huomioon eikä myöskään desimaalipilkun jälkeisiä numeroita (pyöristystä ei tehdä). Esimerkiksi seuraavat arvot näkyvät sovelluksessa arvona 1 234:

1234
1 234
1234,9

Jos tuonnin yhteydessä havaitaan poikkeavia merkkejä sisältävä tai hyväksytyn alueen ulkopuolelta oleva arvo, kentän tietoja ei tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta numerokentät esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: 1 234).

Kokonaisluku

Kokonaisluvut voivat olla mitä tahansa lukuja väliltä - 2147483648 - 2147483647.

Valuutta

Tuotujen tietojen tulee olla hyväksytyjä lukuja, joissa on enintään 15 merkkiä. Pilkkuja ei oteta huomioon. Desimaalipilkun jälkeiset luvut pyöristetään lähimpään sadasosaan. Tuotujen tietojen alussa voi olla \$ tai muu valuuttasymboli. Negatiiviset luvut hyväksytään.

Jos tuonnin yhteydessä havaitaan poikkeavia merkkejä tai liian monta merkkiä sisältävä arvo, kentän tietoja *ei* tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta valuuttakentät esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: \$ 1 000 000,00).

Prosentti

Tuodut tiedot voivat olla hyväksytyjä lukuja, joissa on enintään 15 merkkiä. Pilkkuja ei oteta huomioon. Desimaalipilkun jälkeiset luvut pyöristetään lähimpään sadasosaan. Negatiiviset luvut hyväksytään. Tuotujen tietojen alussa tai lopussa voi olla %-merkki, ja luvun ja %-merkin välissä voi olla haluttu määrä välilyöntejä. Esimerkiksi seuraavat hyväksytyt arvot esitetään sovelluksessa arvona 1 234,36 %:

1234,36
1 234,36
1234,35678
1234,36%
1 234,36 %

Jos tuonnin yhteydessä havaitaan poikkeavia merkkejä sisältävä tai hyväksytyn alueen ulkopuolelta oleva arvo, kentän tietoja *ei* tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta prosenttikentät näytetään yleisessä muodossa sovelluksessa (esimerkiksi: 1 234,36 % (desimaalipilkun kanssa, lopussa %-merkki)).

Valintaruutu

Valintaruudulla on vain kaksi asetusta: "valittu" tai "ei valittu". Seuraavasta taulukosta ilmenevät arvot, joita on mahdollista käyttää tietoja tuotaessa. Arvoissa ei erotella isoja ja pieniä kirjaimia, joten sovellus tunnistaa esim. arvot "tosi" ja "t".

Valintaruutu valittu	Valintaruutu tyhjä (ei valittu)
1	0
Y	N
Kyllä	Ei

Valintaruutu valittu	Valintaruutu tyhjä (ei valittu)
T	F
Tosi	Epätosi
Valittu	Ei valittu

Kaikki muut tuotujen tietojen arvot aiheuttavat valintaruudun "ei valittu" -valinnan sovelluksessa. Tällaisesta tilanteesta *ei* varoiteta Tuonnin tulokset -sähköpostilla.

Tuotaessa eri kielellä tulee käyttää taulukkoarvojen käännöksiä. Kieliasetuksesta riippumatta sovellus hyväksyy kuitenkin taulukon kahden ensimmäisen rivin arvot: Y, N, 1, 0.

VIHJE: Tarkista, onko sellaisia arvoja, joiden voidaan olettaa antavan tulokseksi "valittu"-valinnan, mutta joita ei tunnisteta sellaiseksi tuonnin aikana. Muunna näiden arvoksi Y ennen tuontia.

Jos tuotavan tietotyypin valintaruutukenttää ei tuonnin aikana kohdisteta tuontitiedostokenttään, tuontitiedoissa sen arvoksi määritetään "ei valittu" jokaisessa tuodussa tietueessa.

Sähköposti

Jos tuotavat tiedot eivät vastaa vaadittua muotoa, kentän tietoja ei tuoda. Seuraavanlaiset tiedot eivät kelpaa:

- Sähköpostitiedot, joiden alussa tai lopussa on at-merkki (@) tai piste (.). Molempien ympärillä täytyy olla kirjaimia tai numeroita. Esimerkiksi seuraavat arvot eivät kelpaa:
 - a@.
 - @a.
 - @.a
 - a@a.
 - a@.a
 - @a.a
- Tyhjä merkkijono
- Liian pitkä merkkijono
- @-merkin edessä ei merkkejä, esimerkiksi: @riqhtequip.com
- Ei @-merkkiä, esimerkiksi: isampleriqhtequip.com
- Ei pistettä (.), esimerkiksi: isample@riqhtequipcom
- Ei verkkotunnusta, esimerkiksi: isample@
- Ei verkkotunnuksen loppuosaa (kuten com), esimerkiksi: isample@riqhtequip
- Useita @-merkkejä, esimerkiksi: isample@@riqhtequip.com
- Peräkkäisiä pisteitä (.), esimerkiksi: isample@riqhtequip..com
- Merkkijonossa välilyöntejä, esimerkiksi: isa mple@riqhtequip
- Sähköpostiosoitteen paikallisosassa muita kuin seuraavia merkkejä:
 - Isoja ja pieniä kirjaimia (erotellaan toisistaan)

- Numeroita 0 - 9
- Merkkejä ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ .
- Sähköpostiosoitteen verkkotunnuksessa erikoismerkkejä. Erikoismerkkejä ovat: ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ ()

Jos kentän tietoja ei voi tuoda väärän muodon vuoksi, siitä varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Puhelin

Puhelinnumerotietojen tuontia koskevat samat muutosäännöt kuin puhelinnumerotietojen syöttämistä. Tunnistetussa puhelinnumeromuodossa olevat tiedot muunnetaan sovelluksen käyttämään muotoon.

Tekstikenttiin sovellettavat kentän pituussäännöt koskevat myös puhelinnumerokenttiä. Erityisesti jos tuodut tiedot ylittävät sovelluksen kentän pituuden, pituuden ylittäviä merkkejä *ei* tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Päivämäärä/aika

Tuodut tiedot voivat sisältää useita erilaisia päivämäärän ja ajan esitystapoja. Tuontiprosessin osana on valittava CSV-tiedostossa käytetty muoto.

Tuotavien tietojen muodosta riippumatta päivämäärä/aika esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: 01/19/1964 12:15 PM). Tietojen esitysmuoto määritetään käyttäjän Kieliasetukset-asetuksessa, joka on Omat tiedot -sivulla.

Päivämäärä- ja aika-arvojen oletetaan olevan oikein tuonnin suorittavan henkilön aikavyöhykkeellä, joka on määritetty sovelluksen Omat tiedot -sivulla. Kun päivämäärä ja aika on tuotu, eri aikavyöhykkeellä tietoja katselevat käyttäjät näkevät kuitenkin omaan aikavyöhykkeeseensä mukautetun ajan/päivämäärän.

VIHJE: Varmista, että tuonnin suorittavan henkilön aikavyöhyke vastaa tuotujen tietojen tiedoston päivämäärän/ajan aikavyöhykettä. Jos esimerkiksi tuoduissa tiedoissa määritetyt päivämäärät/ajat koskevat Tyynenmeren aikaa ja tiedot tuo EST-aikavyöhykkeen käyttäjä, kaikissa ajoissa on kolmen tunnin virhe. Ongelma voidaan ratkaista siten, että käyttäjä asettaa tuonnin ajaksi väliaikaisesti aikavyöhykkeeksi Tyynenmeren ajan, jotta ajat tuodaan oikein. Varmista ennen tuonnin aloittamista mihin aikavyöhykkeeseen tuontitiedoston päivämäärä/aika liittyy. Huomaa, että CSV-datatiedostojen päivämäärä/aika on hyvin usein Greenwichin aika (GMT) -muodossa, joten tämä seikka on varmistettava ennen tuontia.

- Tietoja Päivämäärä/aika-kenttätyyppin päivämääristä

Tuonnin aputoimintoa käytettäessä on määritettävä, ilmoitetaanko tuotujen tietojen päivämäärissä ensin kuukausi (KK) vai päivä (PP). Jos ensimmäiseksi määritetään kuukausi, järjestelmä tukee seuraavia muotoja:

KK/PP/VV
KK/PP/VVVV
KK/PP (vuosi on oletusarvoisesti kuluva vuosi)

Jos ensimmäiseksi määritetään päivä, järjestelmä tukee seuraavia muotoja:

PP/KK/VV
PP/KK/VVVV
PP/KK (vuosi on oletusarvoisesti kuluva vuosi)

Voit määrittää tuotujen tiedon muodoksi myös VVVV-KK-PP.

Kaikissa näissä muodoissa KK- ja PP-arvo voi alkaa 0:lla, jos päivämäärän tai kuukauden arvossa on vain yksi numero, mutta 0 ei ole pakollinen.

HUOMAUTUS: Päivämäärän muotoa PP-KUU-VV tai PP-KUU-VVVV ei tueta tällä hetkellä.

■ Tietoja Päivämäärä/aika-kenttätyyppin kellonajoista

Tuontitiedoissa voidaan määrittää kellonaika. Kun kellonaika määritetään päivämäärän kanssa, päivämäärän jälkeen on välilyönti ja sitten kellonaika. Jos kellonaikaa ei määritetä päivämäärän kanssa, ajaksi asetetaan 00:00:00 (keskiyö). Järjestelmä tukee seuraavia kellonajan esitysmuotoja:

HH24:MI:SS

HH:MI:SS AM

(jolloin HH24 tarkoittaa 24-tuntista esitystapaa, ja AM tarkoittaa joko AM- tai PM-arvoa, jos HH vastaa 12-tuntista esitystapaa).

MI tai SS voidaan hylätä, jolloin niiden arvoksi asetetaan tuonnin yhteydessä 00. HH-, MI- ja SS-arvo voi alkaa 0:lla, jos arvossa on vain yksi numero, mutta 0 ei ole pakollinen.

HUOMAUTUS: Riippumatta tuonnin aikana valitusta päivämäärän/ajan muodosta tuonnissa hyväksytään kellonajan 24-tuntinen esitystapa. Jos valitset esimerkiksi oletusarvoisesti Kanadassa käytetyn esitystavan hh:mm:ss AM/PM, ja tiedoston aika on 15:00:00, tiedot tuodaan oikein muodossa 3:00:00 PM.

Päivämäärä

Sovelluksen Päivämäärä-tyyppikenttiin voidaan syöttää ja niissä näkyy vain päivämäärä, kellonaikaa ei voi määrittää. Tuotaessa tietoja johonkin näistä kentistä hyväksytyt tuotujen tietojen muodot ovat samat kuin päivämäärä/aika-tyyppikentissä. Kellonaikaa *ei* tule kuitenkaan määrittää tuoduissa tiedoissa. Jos kellonaika määritetään, se ohitetaan tuonnissa.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta päivämääräkentät esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: 12/18/2003).

Tietoja vaadituista kentistä

Jos kenttä on määritetty vaadituksi (oletusarvoisesti tai järjestelmänvalvojan toimesta), koko tiedosto hylätään, jos et kohdista vaadittuja kenttiä CSV-tiedostosi sarakkeisiin. Tästä tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

VIHJE: Tarkista tuotavan tietuetyypin kentistä, mitkä ovat vaadittuja kenttiä. Varmista, että tuoduissa tiedoissa on hyväksytty arvo näissä kaikissa kentissä.

Tietoja Vain luku -kentistä

Vain luku -kenttien käyttäytyminen tuonnin yhteydessä:

- Jos Vain luku -kentässä on valintaluettelo, valintaluettelon arvojen vastaavuuksien tulla olla täsmällisiä, jotta ne voidaan tuoda.
- Jos sinulla on kenttään on vain luku -oikeudet, et voi tuoda kenttään tietoja.

Tietojen tuonnin valmistelu

Määritä käytettävä tuontimenetelmä ennen tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Lisätietoja sopivan tuontimenetelmän valinnasta on kohdassa [Tuonti- ja vientityökalut](#) (sivulla 1344). Esimerkiksi sovelluksen Oracle Data Loader On Demand apuohjelma tukee vain tiettyjä tietuetyyppejä. Lisätietoja on oppaassa Oracle Data Loader On Demand Guide. Seuraava aihe kannattaa lukea ennen tuonnin suoritusta: Ennen tietojen tuontia.

Saatat joutua muokkaamaan CSV-tiedoston tietoja tai mukauttamaan ohjelmaa Oracle CRM On Demand varmistaaksesi tiedoston kaikkien tietojen tuonnin. Ennen kuin aloitat tuonnin, tarkista, onko tämä tarpeen, toimimalla seuraavasti:

- Määrittele tietuetyypit, joita haluat tuoda.

Saatat haluta tuoda erilaisia tietuetyyppejä, kuten myyntivihjeet, asiakkaat, yhteyshenkilöt ja muistiinpanot. Tietuetyypit on tuotava yksi kerrallaan, ja suositeltua tuontijärjestystä tulisi noudattaa.

Jos sinulla esimerkiksi on tiedosto, joka sisältää luettelon yhteyshenkilöistäsi, ja toinen tiedosto asiakkaistasi, tuot ensin asiakkaat ja sitten yhteyshenkilöt säilyttääksesi näiden tietuetyyppien välille määritellyt suhteet.

Järjestys näytetään itse käyttäjäliittymässä Tuonti- ja vientityökalut -sivulla.

- Tarkista tiedoston tiedot varmistaaksesi, että

- isot ja pienet kirjaimet, lyhenteet ja oikeinkirjoitus ovat yhdenmukaiset.

Tekstiärvot tuodaan täsmälleen sellaisina kuin ne esiintyvät CSV-tiedostossasi. Siten erot pienten ja isojen kirjainten käytössä voivat aiheuttaa ylimääräisten tietueiden luomisen, vaikka tämä ei ole tarkoitus. Esimerkiksi kaikki seuraavat asiakkaan nimet saisivat aikaan uuden tietueen: ABC, abc, A.B.C.

Lisäksi koska kahta asiakastietuetta pidetään identtisinä, jos asiakkaan nimi *jasijainti* ovat samat, osoitteiden oikeinkirjoituksen, pienten ja isojen kirjainten käytön ja lyhenteiden on oltava samat, ettei ylimääräisiä tietueita synny. Esimerkiksi mitään seuraavista tietueista **ei** tulkittaisi keskenään samanlaisiksi:

ABC, 111 10. kerros

ABC, 111 10. krs.

ABC, 111 10. krs

ABC, 111 kymmenes kerros

- Ei ylitä sallittua enimmäispituutta.
- Täyttää kentän muotoiluvaatimukset.

Katso lisätietoja kohdasta [Tietojen tarkistusohjeet](#) (sivulla 1387).

- Tarkista sovelluksesta sen tietuetyypin vaaditut kentät, jonka haluat tuoda.

CSV-tiedostossa on kohdistettava tiedot kaikille vaadituille kentille. Muutoin tietue hylätään. Vaadittavat kentät saat selville haluamasi tietuetyypin Muokkaa-sivulta. Vaadittavat kentät näytetään punaisella.

- Lisää sovellukseen kenttiä, jos haluat tuoda tietoja, jotka eivät sovi sovelluksen oletuskenttiin.

Tuonnin yhteydessä tiedoston jokaisen kentän on vastattava jotain sovelluksessa jo olevaa kenttää, ettei tietoja menetetä. Jos roolisi sisältää sovelluksen mukautusoikeudet, voit luoda uusia (mukautettuja) kenttiä ohjelmassa Oracle CRM On Demand vastaamaan olemassa olevia kenttiä. Ohjeita on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

- Määrittele valintaluettelon arvoja, jos on tarpeen.

Tuonnin aikana voit määritellä, miten haluat sovelluksen käsittelevän sellaisia CSV-tiedoston valintaluetteloarvoja, jotka eivät vastaa sovelluksen olemassa olevia valintaluetteloarvoja:

- Lisää ne uusina sovellukseen.

HUOMAUTUS: Nähdäksesi sovelluksen valintaluetteloarvojen muutokset saatat joutua kirjautumaan ulos ja uudelleen sisään.

- Älä lisää niitä (ota mukaan vain yhteensopivat arvot ja jätä muut tyhjiksi).

Jos haluat käyttää sovelluksessa olevia valintaluetteloarvoja ja tuoda vain niitä vastaavat tiedot, varmista, että valintaluetteloarvot ovat täsmälleen vastaavat, myös oikeinkirjoitus sekä isot ja pienet kirjaimet.

Joitakin valintaluetteloarvoja ei voi muuttaa, ja jotkin eivät noudata tätä mallia. Lue [Tietojen tarkistusohjeet](#) (sivulla 1387) ja tuotavan tietuetyypin ohjeet.

- Valitse oikea ajan esitysmuoto.

Jos valitset esitysmuodon HH:MM:SS AM, ilmaise CSV-tiedostossa, ovatko tiedot muotoa AM vai PM. Jos valitaan AP/PM-esitysmuoto, mutta tiedoissa ei mainita AM eikä PM, kentät käsitellään seuraavasti:

- jos HH-kentän arvo on vähintään 8 ja enintään 12, se tulkitaan AM:ksi.
- Jos HH-kentän arvo on pienempi kuin 8 ja suurempi kuin 12, se tulkitaan PM:ksi. Esimerkiksi 7:00:00 tulkitaan 7:00 PM, mutta 9:00:00 tulkitaan 9:00 AM.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#) (sivulla 1107)
- [Tuonti- ja vientityökalut](#) (sivulla 1344)

Lisätietoja tietojen valmistelusta tuontia varten on My Oracle Support -artikkelissa 565278.1.

Asiakaskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrittämisestä ennen asiakkaiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin suoritusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
---------------------------	-------------	----------------	--------------

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakkaan valuutta	Valintaluettelo	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia arvoja tarkasti.
Asiakkaan nimi	Teksti	100	Tämä kenttä on oletusarvon mukaan pakollinen. Tarkista ennen tuontia, että kaikki tämän kentän tietueet sisältävät arvon.
Asiakastyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Kilpailija, Asiakas, Kumppani ja Mahdollinen asiakas
Liikevaihto	Currency	15	Ei mitään
Laskutusosoite 2, 3	Teksti	100 kukin	Ei mitään
Laskutusosoite 1	Teksti	200	Kuvaus maakohtaisten osoitekenttien määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Laskutuskaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Laskutusmaa	Valintaluettelo	30	Kelvollisia oletusarvoja ovat maiden nimet. Yhdysvalloista tulee käyttää arvoa USA. Sovellus ei salli tämän kentän kelpollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelpollisia arvoja (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Laskutuspostilokero/lajittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Laskutusmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Meksikon osavaltio, Brasilian osavaltio, Maalaiskunta, Kohteen osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiraatti ja Oblasti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvolliset oletusarvot: Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Laskutuspostinumero	Teksti	30	Ei mitään
Puhelutiheys	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin ja ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Furigana-nimi	Teksti	100	Kanjia vastaavat furigana-merkit (vain japani)
HIN (Health Industry Number)	Teksti		Terveydenhoidon toimialatunnus. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Toimiala	Valintaluettelo	50	Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Tarkista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Vaihtoehtoisesti Oracle CRM On Demand -ohjelman järjestelmänvalvoja voi luoda mukautetun Asiakas-kentän, joka sisältää tuontitietojen odotetut oletusarvot. Tällöin voit tuoda tiedot tämän kentän asemesta järjestelmänvalvojan luomaan mukautettuun kenttään. Kelvolliset oletusarvot: Autoteollisuus, Energia, Huipputekniikka, Lääketeollisuus, Muu, Palvelut, Rahoituspalvelut, Tietoliikenne, Valmistus ja Vähittäismyynti.
Vaikutustyyppi	Teksti	30	Koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Integroitutunnus	Teksti	30	Ei mitään

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Viimeisin soitto-/käyntipäivä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Sijainti	Teksti	50	Yleensä tätä kenttää käytetään tarkasteltaessa tietueiden kaksoiskappaleita. Lisätietoja on kohdassa Tietoja tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista (katso " Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista " sivulla 1371). Esimerkiksi erottaessaan toisistaan asiakkaan XYZ päätoimipisteen ja sivutoimipisteen sovellus tarkistaa sekä asiakkaan nimikentän että sijaintikentän sen selvittämiseksi, onko tietueella kaksoiskappele.
Ensisijainen faksinumero	Puhelin	40	Ei mitään
Pääpuhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Markkinapotentiaali	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Markkinasegmentti	Teksti	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä tekstiä.
Markkinaosuus	Numero	22	Koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Muokkaaja	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sovellus asettaa arvon automaattisesti.
Työntekijöiden määrä	Kokonaisluku	Ei sovellettava	Ei mitään
Lääkäreiden määrä	Numero	Ei sovellettava	Koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Omistaja	Sähköposti	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Pääasiakas	Teksti	100	Tämän on oltava kelvollinen asiakkaan nimi.
Pääasiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Pääasiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Yhteistyökumppani	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ilmaisee, että asiakas on kumppani.
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Matala, Normaali ja Korkea
Julkinen yhtiö	Valintaruutu	Ei sovellettava	Tämä kenttä on valittava, jos yhtiö on julkinen (ei yksityisen omistama).
Määritä asiakas uudelleen	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ilmaisee, että asiakas on määritettävä uudelleen. Tuonnin yhteydessä käynnistetään automaattisesti tätä asiakastietuetta koskevat määrittämissäännöt, jos järjestelmänvalvoja tai päällikkö on ottanut kyseisen ominaisuuden käyttöön.
Viite	Valintaruutu	Ei sovellettava	Tämä kenttä on asetettava valittu-tilaan, jos tämä asiakas on suostunut toimimaan viitteenä, jonka voit esittää mahdollisille asiakkaille.
Viite alkaen	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Region	Valintaluettelo	25	Kelvolliset oletusarvot: Itä, Länsi ja Keskiosa

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
	elo		
Reitti	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluettelo.
Toimitusosoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain.
Toimitusosoite 2, 3	Teksti	100 kukin	Kuvaus maakohtaisten osoitekenttien määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Toimituskaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Toimitusmaa	Valintaluettelo	30	Kelvollisia oletusarvoja ovat maiden nimet. Yhdysvalloista tulee käyttää arvoa USA. Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Toimituspostilokero/la jittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Toimitusmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat (tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat): MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblastti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Toimitusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvolliset oletusarvot: Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Toimituspostinumero	Teksti	30	Ei mitään
Lähdekampanja	Valintaluettelo	30	Asiakkaan luonut kampanja.
Status	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Alue	Teksti	255	Ei mitään
Web-sivu	Teksti	100	Tämän kentän tuontitietojen muotoilua ei tarkisteta (pituus kuitenkin tarkistetaan).
Tulot vuoden alusta	Numero	22	Koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Asiakastiimin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen asiakastiimien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Asiakastiilin kentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakkaan käyttöoikeudet	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Täysi, Vain luku, Muokkaus ja Omistaja. Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Asiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Asiakkaan nimi	Teksti	100	Ei mitään
Yhteyshenkilön käyttöoikeudet	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Vain luku, Muokkaus, Täysi ja Ei käyttöoikeutta. Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Vain luku, Muokkaus, Täysi ja Ei käyttöoikeutta. Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien

			tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Tiimin rooli	Teksti	20	Käytettävissä olevat oletusarvot: Omistaja, Johtava sponsori, Konsultti, Kumppani ja Muu.
Käyttäjätunnus	Teksti	50	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Akkreditoinnin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen akkreditointitietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloittamista.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Akkreditoinnin oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Opetusoikeusmaksu	Valuutta	22	Ei mitään.
Akkreditoinnin tunnus	Teksti	50	Suositamme, että määrität yksilöivän akkreditoinnin sisäisen tunnuksen.
Saatavilla alkaen	Pvm	7	Ei mitään.
Saatavilla saakka	Pvm	7	Ei mitään.
Yritys	Teksti	50	Ei mitään.
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos akkreditoinnin yhteyshenkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään.
Sähköposti	Teksti	40	Akkreditoinnin yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Etunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään akkreditoinnin yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään akkreditoinnin yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Nimi	Teksti	50	Suosittamme, että määrität yksilöivän akkreditoinnin nimen.
Tavoite	Valintaluettelo	50	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansaitut varat.
Puhelin	Puhelin	50	Akkreditoinnin yhteyshenkilön puhelinnumero
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään.
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Myynti, Tekninen, Huolto, Asennus, Päivitys, Suunnittelu ja Suojaus.
Voimassaoloaika (kuukausina)	Numero	22	Ei mitään.
Web-sivusto	Teksti	100	Akkreditoinnin lisätietojen sivun URL-osoite

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Akkreditoinnin kentät](#) (sivulla 448)

Akkreditointipyyntöjen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kurssin akkreditointipyyntötietojen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Akkreditointipyyntöön oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Akkreditoinnin päivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Akkreditoinnin nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Akkreditoinnin numero	Teksti	50	Akkreditoinnin numerot ovat tavallisesti yksilöiviä.
Akkreditoinnin tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Pyydetty, Myönnetty ja Evätty.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään
Vanhenemispvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Kumppanin nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Suunnitelma	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä	7	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy oletuksena kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kohdistuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kohdistusten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletuskohdistus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Kohdistuksen tyyppi	Teksti	30	Ei mitään
Kohdistusmäärä	Numero	22	Järjestelmänvalvojan myyntiedustajalle kohdistaman tuotteen määrä.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä/aika	7	Viimeinen päivä, jolloin tuotteen maksu voidaan suorittaa
Enimmäismäärä	Numero	22	Tuotteen se määrä, jonka myyntiedustaja voi jakaa asiakkaalle annettuna ajankohtana.
Tilaaaja	Numero	22	Järjestys, jossa tuotteet näkyvät käyttäjälle luettelossa.
Näyte	Teksti	15	Kohdistukseen liittyvän tuotteen nimi.
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä/aika	7	Jakelun alkamispäivä.
Lopeta näytteenotto -lippu	Boolean	1	Tämän kentän valinta osoittaa, että tuotetta ei voi enää jakaa.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Hakemuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen hakemuksen tietueiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletushakemus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Osoite osoite 1	Varchar	200	Hakemuksen tehneen yrityksen katuosoite.

Oletushakemus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Osoite osoite 2	Varchar	100	Ei mitään
Osoite osoite 3	Varchar	100	Ei mitään
Osoite kaupunki	Varchar	50	Ei mitään
Osoite maa	Varchar	30	Ei mitään
Osoite postilokero/lajittelukoodi	Varchar	200	Ei mitään
Osoite maakunta	Varchar	50	Ei mitään
Osoite osavaltio (Yhdysvallat)	Varchar	10	Ei mitään
Osoite postinumero	Varchar	30	Ei mitään
Liikevaihto	Numero	22	Yrityksen vuotuinen liikevaihto yhteensä.
Hyväksynnän tila	Varchar	30	Hakemuksen nykyinen hyväksynnän tila.
Hyväksyntäpäivämäärä	Pvm	7	Päivämäärä ja aika, jolloin hakemus hyväksyttiin.
Kampanja	Varchar	15	Kampanjan nimi, joka sai kumppanin tekemään kumppanihakemuksen.
Matkapuhelinnumero	Varchar	40	Lähtäjän matkapuhelinnumero.
Nykyinen hyväksyjä	Varchar	15	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Sähköpostiosoite	Varchar	100	Lähtäjän sähköpostiosoite.
Olemassa olevat kumppanuudet	Varchar		Luettelo olemassa olevista kumppanuuksista.
Arvioidut kumppanuuden edut	Varchar	500	Tältä kumppanuudelta odotettujen etujen luettelo.
Etunimi	Varchar	50	Lähtäjän etunimi.
Toimiala	Varchar	50	Ala, jolla yritys toimii.
Tehtävänimike	Varchar	75	Lähtäjän tehtävänimike.
Sukunimi	Varchar	50	Lähtäjän sukunimi.
Sijainti	Varchar	50	Yrityksen sijainti.
Faksinumero	Varchar	40	Yrityksen ensisijainen faksinumero.

Oletushakemus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Puhelinnumero	Varchar	40	Yrityksen ensisijainen puhelinnumero.
Nimi	Varchar	50	Yrityksen nimi.
Työntekijöiden määrä	Numero	22	Yrityksen työntekijöiden kokonaismäärä.
Omistaja	Varchar	15	Tietueen omistaja.
Kumppani	Varchar	15	Hakemukseen liittyvä kumppani.
Kumppaniohjelma	Varchar	15	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Kumppanityyppi	Varchar	30	Kumppanityyppi, jolle hakemus lähetetään.
Ohjelman taso	Varchar	30	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman taso.
Hylkäyksen syy	Varchar	30	Syy, miksi hakemus hylättiin.
Lähde	Varchar	30	Tämän hakemuksen lähde, esimerkiksi verkkosivusto, suorapostitus, sähköposti jne.
Lähetysten tila	Varchar	30	Lähetysten tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Lähetyspvm	Pvm	7	Hakemuksen lähetyspäivämäärä ja aika.
Web-sivusto	Varchar	100	Yrityksen URL-osoite.
Työpaikan faksinumero	Varchar	40	Lähtäjän työpaikan faksinumero.
Työpuhelinnumero	Varchar	40	Lähtäjän työpuhelinnumero.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tapaamisen yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen yhteyshenkilön ja tapaamisen välisen linkin tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tapaamisen yhteyshenkilön kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tapaamisen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tapaamisen käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen käyttäjän ja tapaamisen välisen linkin tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tapaamisen käyttäjän kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Käyttäjätunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tapaamisen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Tapaamisen käyttäjän kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tapaaminen-, Tehtävä- ja Puhelu-kentät: Tuontiin valmistautuminen

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tapaamisten ja tehtävien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Valitse oikea aikamuoto. Jos valitset aikamuodon HH:MM:SS AM, saat aikaan parhaat tulokset ilmoittamalla, ovatko CSV-tiedoston tiedot aamupäivä- vai iltapäivämuotoa. Jos valitset AM/PM-aikamuodot, mutta tiedoissa ei ole aamupäivä- tai iltapäivätietoa, kentät käsitellään seuraavasti: Jos HH-kentän arvo on suurempi tai yhtä suuri kuin 8 ja vähemmän tai yhtä suuri kuin 12, nämä kentät katsotaan aamupäiväkentiksi. Jos HH-kentän arvo on vähemmän kuin 8 ja enemmän kuin 12, nämä kentät katsotaan iltapäiväkentiksi. Näin ollen tieto 7:00:00 käsitellään ajaksi 19:00 ja 9:00:00 ajaksi 9:00.

Oletustapaaminen, -tehtävä ja -puhelu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakas	Teksti	100	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Aktiviteetti	Teksti	100	Ei mitään
Aktiviteetin valuutta	Valintaluettelo	15	Et voi muokata tätä valintaluettelo, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia arvoja tarkasti.
Kampanja	Teksti	50	Ei mitään
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Oletustapaaminen, -tehtävä ja -puhelu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Yhteyshenkilö	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Määräpäivä	Päivämäärä	7	Tehtäville oletusasetuksena pakollinen kenttä.
Päättymisaika	Päivämäärä/A ika	7	Tapaamisille oletusasetuksena pakollinen kenttä.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Varojen pyyntö	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand High Tech Edition ja kohdetta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Vain luku.
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntivihje	Teksti	255	Ei mitään
Myyntivihjeen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Sijainti	Teksti	100	Vain tapaamisille.
Lääketieteellinen koulutustapahtuma	Valintaluettelo	50	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Myyntimahdollisuus	Teksti	100	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Sähköposti	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonin tekevän käyttäjän

Oletustapaaminen, -tehtävä ja -puhelu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
			sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Tehtäville oletusasetuksena pakollinen kenttä. Kelvolliset oletusarvot: 1-Suuri, 2-Normaali ja 3-Pieni.
Yksityinen	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Palvelupyyntö	Teksti	64	Ei mitään
Palvelupyynnön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Aloitusaika	Päivämäärä/Aika	7	Tapaamisille oletusasetuksena pakollinen kenttä.
Tila	Valintaluettelo	30	Tehtäville kelvolliset oletusarvot ovat suoritettu, lykätty, käynnissä, odottaa jotakuta muuta ja ei aloitettu.
Aihe	Teksti	100	Tapaamisille ja tehtäville oletusasetuksena pakollinen kenttä.
Tehtävän valuutta	Teksti	15	Et voi muokata tätä valintaluettelo, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Tehtäville ja tapaamisille kelvolliset oletusarvot ovat puhelu, kirje, esittely, sähköposti, tapahtuma, faksi, kokous, muu, henkilökohtainen, esitelmä ja tehtävää

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Aktiveiteettikentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 151)

■ [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Omaisuuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen omaisuuden tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Omaisuuskentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakas	Teksti	100	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omaisuuden valuutta	Valintaluettelo	20	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia arvoja tarkasti.
Sopimus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan yhteyshenkilö	Teksti	255	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään
Vanhenemispvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asennuspäivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Integroititunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ilmoituspvm	Päivämäärä	7	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
Toimintatila	Teksti	30	Ei mitään
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Omaisuuksentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Tuotteen nimi	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Ostopvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Ostohinta	Valuutta	15	Ei mitään
Määrä	Numero	15	Ei mitään
Sarjanumero	Teksti	100	Ei mitään
Toimituspvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Takuu	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 199)
- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Välittäjäprofiilin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen välittäjäprofiilin tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloittamista.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Välittäjäprofiilin oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Välittäjäprofiilin nimi	Teksti	40	Välittäjäprofiilin nimi
Välittäjäprofiilin vuosi	Valintaluettelo	30	Vuosi, jolloin välittäjäprofiili on voimassa
Yrityksen historia ja tuleva kasvu	Teksti	250	Välittäjän yrityksen historian ja tulevan kasvun kuvaus
Yrityksen yleiskuvaus	Teksti	250	Välittäjän lisätiedot
Luotu	Teksti	30	Oracle CRM On Demand määrittää nämä tiedot:

			välittäjäprofiilin luoneen henkilön nimi ja päivämäärä.
Faksinumero	Puhelin	35	Välittäjän faksinumero
Muokattu	Teksti	30	Oracle CRM On Demand määrittää nämä tiedot: välittäjäprofiilia viimeksi muokanneen henkilön nimi ja päivämäärä.
Yhteistyökumppani	Valintaluettelo	30	Välittäjän nimi
Puhelinnumero	Puhelin	35	Välittäjän puhelinnumero
Ensisijainen osoite	Teksti	50	Välittäjän ensisijainen osoite
Alikanava	Valintaluettelo	30	Välittäjän kattavuus. Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Globaali, Paikallinen, Kansallinen, Alueellinen ja Tukkukauppiat.
Segmentointi	Valintaluettelo	30	Välittäjän segmentointi. Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Liiketoiminta, Kasvu ja Vähittäiskauppa
Alue/alueen rakenne	Teksti	250	Välittäjän alue tai alueen rakenne
Web-sivu	Teksti	100	Välittäjäprofiilin lisätietojen sivun URL-osoite

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Välittäjäprofiilin kentät](#) (sivulla 612)

Liiketoimintasuunnitelman kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen liiketoimintasuunnitelman kenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusliiketoimintasuunnitelma Kenttien nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
--	-------------	-----------------	--------------

Oletusliiketoimintasuunnitelma Kenttien nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Currency	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	HUOMAUTUS:	250	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Huomautukset	Teksti	250	Ei mitään
Myyntimahdollisuudet	Teksti	250	Ei mitään
Pääsuunnitelman nimi	Teksti	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin tunnuksen viitekenttä.
Kausi	Teksti	15	Kauden objektin tunnuksen viitekenttä.
Suunnitelman tuotto	Currency	22	Ei mitään
Tuotteen nimi	Teksti	15	Tuotteen objektin tunnuksen viitekenttä.
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahvuudet	Teksti	250	Ei mitään
Uhat	Teksti	250	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Heikkoudet	Teksti	250	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kampanjakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kampanjoiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmävalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletuskampanja Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Toteutuneet kustannukset	Valuutta	15	Ei mitään
Yleisö	Teksti	2000	Ei mitään
Budjetoidut kustannukset	Valuutta	15	Ei mitään
Kampanjan valuutta	Valintaluettel o	15	Ei mitään
Kampanjan sähköposti	Teksti	50	Ei mitään
Kampanjan nimi	Teksti	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Kampanjan puhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Kampanjan tyyppi	Valintaluettel o	30	Kelvolliset oletusarvot: Mainos, Suora posti, Sähköposti, Tapahtuma - seminaari, Tapahtuma - messut, Tapahtuma - muu, Luettelo - ostettu, Luettelo - vuokrattu, Suositus - työntekijä, Suositus - ulkoinen, Web-sivu, Muu
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kohteena olevat myyntivihjeet (lukumäärä)	Kokonaisluku	Ei sovellettava	Ei mitään
Tavoite	Teksti	2000	Ei mitään
Tarjous	Teksti	255	Ei mitään
Omistaja	Sähköposti	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus.

Oletuskampanja Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
			Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tulotavoite	Valuutta	15	Ei mitään
Lähdekoodi	Teksti	30	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Status	Valintaluettel o	30	Kelvolliset oletusarvot: Suunniteltu, Aktiivinen, Valmis

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kampanjakentät: Tuonnin valmistelu](#) (sivulla 1415)
- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kampanjan vastaanottajan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kampanjan vastaanottajien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Kampanjan vastaanottajan kenttien tuontia varten on määritettävä vähintään yhteyshenkilön ulkoinen tunnus ja kampanjan nimi.

Tuoteluokan kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispi ituus
Toimituksen tila	Teksti	30
Vastauksen tila	Teksti	30
Kampanjan nimi	Teksti	100

Tuoteluokan kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	255
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30
Kuvaus	Teksti	250

Sertifiointin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen sertifiointitietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloittamista.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Sertifiointin oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Saatavilla alkaen	Päivämäärä	7	Ei mitään
Saatavilla saakka	Päivämäärä	7	Ei mitään
Sertifiointipalkkio	Currency	22	Ei mitään
Sertifiointin tunnus	Teksti	50	Suositamme, että määrität yksilöivän sertifiointin sisäisen tunnuksen.
Company	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos sertifiointin yhteyshenkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään
Sähköposti	Teksti	50	Sertifiointin yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Etunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään sertifiointin yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään sertifiointin yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Nimi	Teksti	50	Sertifiointin nimi

Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Omistaja	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansiot.
Puhelin	Puhelin	40	Sertifioinnin yhteyshenkilön puhelinnumero
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Myyntiä edeltävä, Myynnin jälkeinen, Tekninen, Huolto, Asennus, Päivitys, Suunnittelu ja Suojaus.
Voimassaolo (kuukausia)	Numero	22	Ei mitään
Web-sivu	Teksti	100	Sertifioinnin lisätietojen sivun URL-osoite

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Sertifioinnin kentät](#) (sivulla 438)

Sertifiointipyyntökentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen sertifiointipyyntötietojen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Sertifiointipyyntö	Kentän	Enimmäi	Huomautukset
--------------------	--------	---------	--------------

oletuskentän nimi	tyyppi	spituus	
Ehdokkaan nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Ehdokkaan päivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Sertifikaatin nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Sertifioinnin numero	Teksti	50	Sertifioinnin numerot ovat tavallisesti yksilöiviä.
Sertifioinnin tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Pyydetty, Myönnetty ja Evätty.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään
Vanhenemispvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Suunnitelma	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä	7	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy oletuksena kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Sertifioinnin kentät](#) (sivulla 438)

Korvausvaatimuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen korvausvaatimustietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä

ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavassa taulukossa olevat tiedot koskevat vain korvausvaatimustietoja.

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Työkyky	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Osoite	Teksti	200	Ei mitään
Osoiterivi 1	Teksti	100	Ei mitään
Osoiterivi 2	Teksti	100	Ei mitään
Korvausvastuun määrä	Valuutta	22	Ei mitään
Vahingon määrä	Valuutta	22	Ei mitään
Syylisyys	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Yritysasiakas	Teksti	15	Tähän tietueeseen liittyvä piilotettu yhteisö (yritysasiakas).
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vahinkoluokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Korvausvaatimuksen numero	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Työntekijäluokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Sulkemispäivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Huomautukset	Teksti	250	Ei mitään
Yritys: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Kutsutaan myös nimellä ulkoinen yksilöivä tunnus.
Ehdot	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Maa	Teksti	30	Ei mitään

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
(Piiri)kunta	Teksti	50	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Päivämäärä, jolloin korvausvaatimus tuli työntekijän tietoon	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Päivämäärä, jolloin vamma tuli työntekijän tietoon	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Vammautuneen työntekijän numero	Numero	22	Ei mitään
Tapahtumanumero	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä /Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Sairaalan nimi	Teksti	50	Ei mitään
Talous	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vammautunut työaikana	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahingon tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vastuun lähde	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Toimiala	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahingon sijainti	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahinkokoodi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahingon päivämäärä ja aika	Päivämäärä /Aika	Ei sovellettava	Ei mitään

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Vahingon kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Vahingon tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Lääketieteellinen vammakoodi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vammautunut ruumiinosa	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vammautuneiden henkilöiden määrä	Numero	22	Ei mitään
Vammautumisaika	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Poliisilaitos	Teksti	50	Ei mitään
Poliisin tutkimusraportin numero	Teksti	50	Ei mitään
Vakuutus sopimus	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Käytäntö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen liittyvän vakuutus sopimuksen ulkoinen yksilöivä tunnus.
Postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Maakunta	Teksti	50	Ei mitään
Suhde vammautuneeseen	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Raportointipäivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Raportin numero	Teksti	50	Ei mitään
Raportoija	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Raportoijan yhteystiedot	Teksti	50	Ei mitään

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Osavaltio	Teksti	10	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kuolinaika	Päivämäärä /Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Vamman tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Yhteyshenkilökentät: Tuonnin valmistelu

Jos tuot asiakkaat ja yhteyshenkilöt erillisissä tiedostoissa, tuo ensin asiakkaat, sitten yhteyshenkilöt. Varmista, että yhteyshenkilöiden tuontitiedostossa on asiakkaiden tuontitiedostoa vastaavat asiakkaiden nimet.

Jos olet tuomassa ainoastaan yhteyshenkilötiedostoa, asiakastietueet luodaan yhteyshenkilötietueen Asiakas-kentässä olevien tietojen perusteella. Jos yhteyshenkilötietueessa on tietoja vaihtoehtoisesta osoitteesta, Oracle CRM On Demand luo uuden asiakkaan ja täyttää toimitusosoitteeksi vaihtoehtoisen osoitteen. Laskutusosoite-kohta pysyy tyhjänä.

Jos samaan asiakkaaseen liittyy monta yhteyshenkilöä, asiakkaan osoitekenttiin asetetaan ensimmäiseen asiakkaaseen liittyvän yhteyshenkilön vaihtoehtoinen osoite. Jos ensimmäisessä tuodussa yhteyshenkilötietueessa ei ole vaihtoehtoista osoitetta koskevia tietoja mutta myöhemmissä tietueissa on, asiakkaan osoitekentät jäävät tyhjiksi, sillä vain ensimmäinen tuotu yhteyshenkilö huomioidaan tilin osoitekenttien arvoja määritettäessä. Jos tuot tietoja vain Yhteyshenkilöt-tuontitiedostosta, lajittele tiedot asiakkaiden perusteella ennen tuontia ja varmista, että jokaisen tilin ensimmäisellä yhteyshenkilöllä on osoite, jota haluat käyttää asiakkaan osoitteena.

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen yhteyshenkilöiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
--	-------------	----------------	--------------

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Asiakas	Teksti	100	Tämän kentän teksti on yksi useista kentistä, joita käytetään yhdistettäessä yhteyshenkilötietuetta asiakastietueeseen. Jos tekstiä vastaavaa tiliä ei löydy, tekstiä käytetään asiakkaan nimenä uudelle asiakkaalle, joka luodaan osana yhteyshenkilön tuontiprosessia. Lisätietoa kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista (sivulla 1371).
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan sijainti	Teksti	50	Tämän kentän teksti on yksi useista kentistä, joita käytetään yhdistettäessä yhteyshenkilötietuetta asiakastietueeseen. Lisätietoja kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista (sivulla 1371).
Avustajan nimi	Teksti	50	Ei mitään
Avustajan puhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Paras soittoaika	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat aikainen iltapäivä, aikainen aamu, ilta, myöhäinen aamupäivä, aamu ja lauantai. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluettelo.
Yhteydenottotiheys	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat ei käyntejä, 1 - 2 kertaa vuodessa, 3 - 4 kertaa vuodessa ja yli 5 kertaa vuodessa. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluettelo.
Matkapuhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Asiakkaana alkaen päivämäärästä	Pvm	Ei käytettävissä	Tähän kenttään tulee automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun asiakkaan arvo valitaan avattavasta yhteyshenkilön tyyppien luettelosta.

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Yhteyshenkilön osoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain.
Yhteyshenkilön osoite 2, 3	Teksti	100 kukin	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain.
Yhteyshenkilön kaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilön maa	Valintaluettelo	30	Oletusarvoina on maailman kaikki maat. Sovellus ei anna muuttaa kentän kelvollisia arvoja. Varmista ennen tuontia, että tuotavat tiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Yhteyshenkilön valuutta	Valintaluettelo	20	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Yhteyshenkilön postilokero tai postinumero	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Yhteyshenkilön maakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat (tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat): MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblastti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Yhteyshenkilön tyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani ja kilpailija

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Yhteyshenkilön osavaltio (Yhdysvalloissa)	Valintaluettelo	2	Kelvolliset oletusarvot: Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Yhteyshenkilön postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Luottotunnusluku	Numero	22	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Nykyinen sijoitusyhdistelmä	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat aggressiivinen, kohtuullinen ja varovainen. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Asiakastunnus	Teksti	11	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Syntymäaika	Pvm	7	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tutkinto	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat fil. toht, lääketieteen tohtori, D.O., kauppatieteiden maisteri, sairaanhoitaja, R.T., farmaseutti, FM, hammaslääkäri, LPN, terveystieteiden maisteri. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata valintaluetteloa.
Osasto	Teksti	75	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Sähköposti	Teksti	100	Ei mitään

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Kokemustaso	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat ei kokemusta, rajoittunut, hyvä ja laaja. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Etunimi	Teksti	50	Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Tarkista ennen tuontia, että kaikilla tietueilla on arvo tässä kentässä.
Furigana-etunimi	Teksti	50	Kanjia vastaavat furigana-merkit (vain japani)
Furigana-sukunimi	Teksti	50	Kanjia vastaavat furigana-merkit (vain japani)
Sukupuoli	Valintaluettelo	1	Oletusarvot ovat F ja M. Voit muokata tätä valintaluetteloa. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kotipuhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Asunnon arvo	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Sijoitushorisontti	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat lyhytaikainen, keskipitkä ja pitkäaikainen. Voit muokata tätä valintaluetteloa. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tehtävänimike	Teksti	75	Ei mitään
Viimeisin soitto-/käyntipäivä määrä	Pvm/aika		Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Sukunimi	Teksti	50	Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Tarkista ennen tuontia, että kaikilla tietueilla on arvo tässä kentässä.

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Myyntivihjeen lähde	Valintaluettelo	30	Oletusarvoisesti kelvolliset arvot ovat: mainos, posti, sähköposti, tapahtuma - seminaari, tapahtuma - messut, tapahtuma - muu, luettelo - ostetut, luettelo - vuokratut, suositus - työntekijä, suositus - ulkoinen, Web-sivu ja muu.
Muutos elämäntilanteessa	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat avioliitto, lapsen syntymä, eläkkeelle jääminen, avioero ja muu. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Esimies	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sen arvo voidaan asettaa vain suoraan sovelluksessa (Yhteys henkilöiden Muokkaa-sivulla).
Esimiehen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Siviilisääty	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat naimaton, eronnut, naimisissa, kumppani, asumuserossa ja leski. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Markkinapotentiaali	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat korkea, keski suuri ja matala. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Toinen nimi	Teksti	50	Ei mitään
Muokkaaja	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sovellus asettaa arvon automaattisesti.
Puhuttelu	Valintaluettelo	15	Kelvolliset oletusarvot: Nti, Hra, Rva ja Tri.
Ei sähköpostia	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Tavoite	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat pääoman säilytys, tulot, tulot/kasvu, tasapainoinen kehitys, kasvu, aggressiivinen kasvu ja kansainvälinen monipuolistaminen. Järjestelmän Oracle CRM On Demand Financial Services Edition mukainen.
Osallistuminen	Valintaruutu	Ei	Koskee kohdetta Oracle CRM On

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
		käytettävissä	Demand Life Sciences Edition.
Poisjättäytyminen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Oma tai vuokrattu	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat Oma tai Vuokrattu. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Omistaja	Sähköposti	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ensisijainen tavoite	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat Lapsen koulutukseen säästö, Opintoihin säästö, Uusi koti, Varallisuuden kerääminen, Omaisuuden suunnittelu, Varojen säilytys ja Eläke. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Yksityinen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Tämän kentän tulee olla valittuna, jos haluat yhteyshenkilön olevan näkyvissä vain tilin omistajalle.
Ammatti	Teksti	50	Ei mitään.
Hyväksymispvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään.

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Riskiprofiili	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat riskinvälttää, riskinottaja, varovainen, kohtuullinen ja aggressiivinen. Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Suosittelija	Valintaluettelo	101	Ei mitään.
Reitti	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat Reitti 1, Reitti 2, Reitti 3 ja Reitti 4. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Segmentti	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat valkokaulus, sinikaulus, maatalous, massajälleenmyynti, massavauraus, korkea nettoarvo, penta-miljonäärit, ultrakorkea nettoarvo. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Yrittäjä	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Lähdekampanja	Valintaluettelo	100	Kampanja, jonka puitteissa yhteyshenkilö on löydetty
Tila	Valintaluettelo	30	Tähän sarakkeeseen tallennetaan asiakkaan tai yhteyshenkilön tila. Seuraavat arvot ovat sallittuja: Aktiivinen, Hiljainen arkistoitu ja Suljettu arkistoitu.
Veroluokka	Numero	22	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Taso	Valintaluettelo	30	Oletusarvot ovat kulta, hopea, pronssi, top 100, keskitaso ja matala. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Aikavyöhyke	Valintaluettelo	30	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia vakioarvoja tarkasti.
OmaisuuDET yhteensä	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kulut yhteensä	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Oletusarvoinen yhteyshenkilö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Tulot yhteensä	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Velat yhteensä	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nettoarvo yhteensä	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot ovat mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani ja kilpailija
Työpaikan faksinumero	Puhelin	40	Ei mitään
Työpuhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Myynti vuoden alusta	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Yhteyshenkilökentät](#) (sivulla 219)
- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Yhteyshenkilön osavaltion lisenssin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen yhteyshenkilön osavaltion lisenssin tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusyhteyshenkilön osavaltion lisenssi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Vanhenemispvm	Teksti	7	Päivämäärä, jona tämän yhteyshenkilön lääketieteellinen lisenssi vanhentuu (jos tiedossa)

Oletusyhteyshenkilön osavaltion lisenssi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Ajokortin numero	Teksti	30	Yhteyshenkilöltä määritetyssä osavaltiossa vaaditun lisenssin numero
Osavaltio	Teksti	30	Yhdysvaltain osavaltio tai Kanadan maakunta (valinnainen)
Tila	Teksti	30	Lisenssin tilan oletusarvot ovat Tyhjä, Aktiivinen ja Vanhentunut.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Yhteyshenkilön osavaltion luvat](#) (sivulla 462)

Yhteyshenkilötiimin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen yhteyshenkilötiimien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusyhteyshenkilötiimi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäis pituus	Huomautukset
Yhteyshenkilön käyttöoikeudet	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Vain luku, Muokkaus, Täysi ja Ei käyttöoikeutta. Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia arvoja tarkasti.
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	60	Ei mitään
Tiimin rooli	Teksti	20	Käytettävissä olevat oletusarvot: Omistaja, Johtava sponsori, Konsultti, Kumppani ja Muu.
Käyttäjätunnus	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Oletusyhteyshenkilötiimi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 88)
- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kurssi-ilmoittautumisen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kurssi-ilmoittautumisen tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Kurssi-ilmoittautumisen kentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Ehdokkaan nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Valmistumispvm	Päivämäärä	22	Ei mitään
Kurssin nimi	Valintaluettelo	15	Suosittelomme, että määrität kurssille yksilöivän nimen.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään
Ilmoittautumispvm	Päivämäärä	22	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy oletuksena kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.
Ilmoittautumisnro	Teksti	100	Ei mitään
Ilmoittautumisen tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Ilmoittautunut, Valmis ja Ei valmis.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Tarjoava kumppani	Valintaluettelo	15	Kolmannen osapuolen yritys, jolle ehdokas tekee kurssi-ilmoittautumisen. Valitaan tavallisesti kurssia

	elo		tarjoavien kumppanien luettelosta.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Kurssikentät](#) (sivulla 418)

Kurssikentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kurssitietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Kurssikentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Saatavilla alkaen	Päivämäärä	7	Ei mitään
Saatavilla saakka	Päivämäärä	7	Ei mitään
Company	Teksti	100	Yritys, jossa kurssin yhteyshenkilö työskentelee.
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos kurssin yhteyshenkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Kurssimaksu	Currency	22	Ei mitään
Kurssin tunnus	Teksti	30	Suosittellemme, että määrität kurssin sisäisen tunnuksen siten, että se on yksilöivä. Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöintiä.
Kurssin pituus (päivinä)	Numero	22	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Kesto (tunteina)	Numero	22	Ei mitään
Sähköposti	Teksti	100	Kurssin yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Tutkinto	Valintaluettelo	15	Ei mitään

Etunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään kurssin yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Muoto	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Ohjaajan vetämä, CBT ja Itseohjautuva.
Harjoituslaboratorio	Valintaruutu	1	Ei mitään
Sukunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään kurssin yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Väline	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luokka, Online ja CD/DVD.
Nimi	Teksti	100	Suosittellemme, että määrität kurssille yksilöivän nimen.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansiot.
Puhelin	Puhelin	40	Kurssin yhteyshenkilön puhelinnumero.
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Myyntiä edeltävä, Myynnin jälkeinen, Tekninen, Huolto, Asennus, Päivitys, Suunnittelu ja Suojaus.
Web-sivu	Teksti	100	Kurssin lisätietojen sivun URL-osoite.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

■ [Kurssikentät](#) (sivulla 418)

Vakuutuksen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutustietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutustietoja.

Vakuutuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Alku	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutus	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Vakuutuksen nimi	Teksti	100	Ei mitään
Vakuutustuote	Teksti	15	Ei mitään
Vakuutustuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Myös: Ulkoinen yksilöivä tunnus
Vakuutuksen tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Vähennettävä	Valuutta	22	Ei mitään
Loppu	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Yksittäinen raja	Valuutta	22	Ei mitään
Vakuutettu määrä	Valuutta	22	Ei mitään

Vakuutuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Vakuutettu omaisuus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutettu omaisuus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tunnetaan myös ulkoisena yksilöivänä tunnuksena.
Integrintitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutussopimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Käytäntö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Raja yhteensä	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Mukautetun objektin kenttä: tuonnin valmistelu

Seuraavissa taulukoissa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen mukautettujen objektien mukautettujen objektikenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Mukautettu objekti 01, mukautettu objekti 02 ja mukautettu objekti 03

Seuraavassa taulukossa esitetyt tiedot koskevat ainoastaan mukautettuja objekteja 01, 02 ja 03.

Mukautetun objektin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
---------------------------------------	-------------	----------------

Mukautetun objektin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Nimi	Teksti	50
Asiakkaan sijainti	Teksti	50
Kuvaus	Teksti	16 350
Mukautetut objektit 04 - 15	Teksti	50
Mukautettujen objektien 04 - 15 ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Integroinnin tunnus	Teksti	30
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Omistaja	Sähköposti	50
Valuutta	Teksti	20
Pikahaku 1	Teksti	50
Pikahaku 2	Teksti	50
Indeksoitu valintaluettelo 1	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 2	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 3	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 4	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 5	Teksti	30
Indeksoitu numero	Numero	16
Indeksoitu päivämäärä	Päivämäärä/ aika	32
Indeksoitu valuutta	Valuutta	25
Indeksoitu valintaruutu	Boolean-arvo	1
Tyyppi	Teksti	30
Asiakas	Teksti	100
Kampanja	Teksti	100
Yhteyshenkilö	Teksti	255
Mukautettu objekti 01	Teksti	50
Mukautettu objekti 02	Teksti	50
Mukautettu objekti 03	Teksti	50

Mukautetun objektin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Myyjä	Teksti	100
Varat	Teksti	50
Talous	Teksti	50
Myyntivihje	Teksti	255
Lääketieteellisen koulutuksen tapahtuma	Teksti	50
Myyntimahdollisuus	Teksti	100
Salkku	Teksti	100
Tuote	Teksti	100
Palvelupyyntö	Teksti	64
Ratkaisu	Teksti	100
Ajoneuvo	Teksti	100
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30
Mukautetun objektin 01 ulkoinen tunnus	Teksti	30
Mukautetun objektin 02 ulkoinen tunnus	Teksti	30
Mukautetun objektin 03 ulkoinen tunnus	Teksti	30
Myyntivihjeen ulkoinen tunnus	Teksti	30
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Salkun ulkoinen tunnus	Teksti	30
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30
Palvelupyynnön ulkoinen tunnus	Teksti	30
Ratkaisun ulkoinen tunnus	Teksti	30

Mukautetut objekti 04 jne.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat ainoastaan mukautettuja objekteja alkaen numerosta 04.

Mukautetun objektin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Asiakas	Teksti	100
Aktiviteetti	Teksti	100
Kampanja	Teksti	100
Mukautetut objektit 01 - 15	Teksti	50
Myyjä	Teksti	100
Kuvaus	Teksti	16 350
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä	30
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Varat	Teksti	50
Varojen pyyntö	Teksti	50
Talous	Teksti	1
Indeksoitu valintaruutu	Boolean-arvo	1
Indeksoitu valuutta	Valuutta	25
Indeksoitu päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika	32
Indeksoitu numero	Numero	16
Indeksoitu valintaluettelo 1	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 2	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 3	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 4	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 5	Teksti	30
Integroinnin tunnus	Teksti	30
Myyntivihje	Teksti	225
Lääketieteellisen koulutuksen tapahtuma	Teksti	50
Nimi	Teksti	50
Myyntimahdollisuus	Teksti	100
Omistaja	Sähköposti	50

Mukautetun objektin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Salkku	Teksti	100
Tuote	Teksti	100
Pikahaku 1	Teksti	50
Pikahaku 2	Teksti	50
Palvelupyyntö	Teksti	64
Tyyppi	Teksti	30
Ajoneuvo	Teksti	100
Asiakkaan ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Aktiviteetin ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Omaisuuksien ulkoinen järjestelmän tunnus	Teksti	30
Kampanjan ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Yrityksen ulkoinen järjestelmän tunnus	Teksti	30
Yhteyshenkilön ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Mukautettujen objektien 01 - 15 ulkoiset yksilöivät tunnukset	Teksti	30
Myyjän ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Varojen pyynnön ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Talouden ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Myyntimahdollisuuden ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Myyjän ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Salkun ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Tuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Palvelupyyntöjen ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Ratkaisupyyntöjen ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30

Mukautetun objektin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Ajoneuvon ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30

Vahinkokentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vahinkotietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin suoritusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vahinkotietoja.

Vahinkokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Korvausvaatimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Korvausvaatimus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Vahingon kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Vahingon nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Vahingoittuneen omaisuuden tyyppi	Teksti	50	Ei mitään

Vahinkokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Arvioi summa	Currency	22	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Integroititunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutettu omaisuus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Vakuutettu omaisuus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omaisuu den numero	Numero	22	Ei mitään
Omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kaupan rekisteröinnin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kaupan rekisteröintien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Hyväksyntätila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty,

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
			Hylätty, Palautettu, Peruutettu ja Vanhentunut.
Hyväksyntäpäivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Liittyvä yhteyshenkilö	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Liitetty asiakas	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje	Teksti	100	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Integroitutunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Liittyvä myyntimahdollisuus	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Matkapuhelin	Teksti	40	Ei mitään
Kaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Sulkemispäivä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Yrityksen nimi	Teksti	50	Ei mitään
Muunnettu myyntimahdollisuudeksi	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Maa	Valintaluettelo	50	Ei mitään
Nykyinen hyväksyjä	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Luotu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika	Ei sovellettava	Ei mitään
Currency	Valintaluettelo	Ei sovellettava	Et voi muokata tätä valintaluettelo. Siksi tuomiesi arvojen täytyy vastata kelpollisia arvoja.

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Kaupan koko	Currency	15	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Sähköposti	Teksti	50	Ei mitään
Vaihtokurssi	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Vanhenemispvm	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen tunnus	Teksti	40	Ei mitään
Faksi	Teksti	40	Ei mitään
Lopullinen hyväksyjä	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Tehtävänimike	Teksti	75	Ei mitään
Sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Toinen etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Muutettu: Päivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika	Ei sovellettava	Ei mitään
Puhuttelu	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Nimi	Teksti	100	Tämä kenttä on oletusarvoisesti pakollinen. Varmista, että kaikissa tietueissa on arvoja tässä kentässä, ennen kuin tuot tietueet.
Uusi yhteyshenkilö	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Uusi asiakas	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Uusi myyntimahdollisuus	Valintaruutu	Ei sovellettava	Tämä kenttä kertoo, onko kaupan rekisteröintiin liittyvä myyntimahdollisuus uusi.
Seuraava vaihe	Teksti	250	Ei mitään
Tavoite	Teksti	100	Ei mitään
Tavoite: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Omistaja	Valintaluettelo	30	Tämän kentän tietojen täytyy vastata ohjelmiston Oracle CRM On Demand olemassa olevan käyttäjän käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tässä kentässä (tai arvoa ollenkaan), arvoksi määräytyy tuonnin suorittavan käyttäjän käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei ole yhdistetty kelvolliseen tuontikenttään, kun tuonnin avustaja suoritetaan, omistajaksi määräytyy tuonnin suorittavan käyttäjän käyttäjätunnus kaikissa tuoduissa tietueissa.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistajan kumppanin asiakas	Valintaluettelo	100	Tämä kenttä näyttää automaattisesti kaupan rekisteröinnin omistajan kumppaniyrityksen. Tämä kenttä on vain luettavissa. Lataus ohjelmistoon Oracle CRM On Demand ei voi päivittää tätä kenttää.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Kumppani, joka alun perin löysi myyntimahdollisuuden. Tämä kumppani on tyypillisesti sama kuin pääasiallinen kumppani, mutta voi olla eri. Tämä kenttä on valinnainen.
Kumppaniohjelma	Valintaluettelo	50	Ei mitään
Postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Pääasiallinen kumppani	Valintaluettelo	100	Pääasiallinen kumppani on vastuussa kaupan rekisteröinnistä. Tämä kenttä yhdessä Pääasiallisen kumppanin sijainti -kentän kanssa yksilöi kumppanin. Tämä kenttä ei voi olla tyhjä.
Pääasiallisen kumppanin sijainti	Teksti	50	Pääasiallisen kumppanin sijainti, joka on mainittu edellisessä solussa. Tämä kenttä yhdessä Pääasiallinen kumppani -kentän kanssa erottelee kumppanin ainutlaatuisesti. Tämä kenttä voi olla tyhjä.

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Kiinnostava tuote	Teksti	100	Ei mitään
Hylkäyksen syy	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Erityishinta vaadittu	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Osavaltio	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Katu	Teksti	100	Ei mitään
Lähetysten tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Ei lähetetty, Lähetetty ja Peruutettu.
Lähetyspvm	Päivämäärä ja kellonaika	Ei sovellettava	Ei mitään
Tuki vaaditaan	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Puhelinnumero	Teksti	40	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Vakio ja Ei vakio.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kauppiaan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kauppiaan kenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

HUOMAUTUS: Tämä osa koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi ituus
Nimi	Teksti	100

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Toimipaikka	Teksti	50
Toimipaikka	Teksti	50
Pääkauppias	Teksti	100
Tila	Teksti	255
Päätoimipaikka	Teksti	50
Puhelinnumero	Puhelin	40
Sähköposti	Teksti	50
URL	Teksti	100
Tila	Teksti	30
Faksinumero	Puhelin	40
Valuutta	Teksti	20
Vaihe	Teksti	30
Järjestys	Numero	16
Laskutusosoite 1	Teksti	200
Laskutusosoite 2, 3	Teksti	100 kukin
Laskutuskaukipunkki	Teksti	50
Laskutusmaa	Valintaluettelo	30
Laskutuspostilokero/lajittelukoodi	Teksti	30
Laskutusmaakunta	Teksti	50
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2
Laskutuspostinumero	Teksti	30
Toimitusosoite 1	Teksti	200
Toimitusosoite 2, 3	Teksti	100 kukin
Toimituskaukipunkki	Teksti	50
Toimitusmaa	Valintaluettelo	30

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Toimituspostilokero/lajittelukoodi	Teksti	30
Toimitusmaakunta	Teksti	50
Toimitusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2
Toimituspostinumero	Teksti	30
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Pääkauppiaan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Ensisijaisen omistajan tunnus	Tunnus	15
Kauppiaan tyyppi	Teksti	30
Muokattu: Ulkoinen pvm	Pvm/aika	32
Omistaja	Sähköposti	50
Muokkaaja	Teksti	255
Rivitunnus	Tunnus	15
Integroitutunnus	Teksti	30
Mukautettu objekti <i>N</i>	Teksti	50
Indeksoitu valintaluettelo 1	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 2	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 3	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 4	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 5	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 6	Teksti	30
Indeksoitu numero	Numero	16
Indeksoitu päivämäärä	Pvm/aika	32
Indeksoitu valuutta	Valuutta	25
Indeksoitu pitkä teksti	Teksti	255
Indeksoitu lyhyt teksti 1	Teksti	100
Indeksoitu lyhyt teksti 2	Teksti	100
Indeksoitu valintaruutu	Boolean	1

Tutkintokentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tutkintotietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tutkintokentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Saatavilla alkaen	Pvm	7	Ei mitään.
Saatavilla saakka	Pvm	7	Ei mitään.
Yritys	Teksti	100	Ei mitään.
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos tutkinnon yhteyshenkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään.
Sähköposti	Teksti	100	Tutkinnon yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Tutkintomaksu	Valuutta	22	Ei mitään.
Tutkinnon tunnus	Teksti	100	Suosittellemme, että määrität kurssin sisäisen tunnuksen siten, että se on yksilöivä.
Etunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään tutkinnon yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Muoto	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Monta vaihtoehtoa, K&V ja Yhdistelmä
Arvostelumenetelmä	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Arvosanat, Pistet ja Pistemäärä.
Sukunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään tutkinnon yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Suurin pistemäärä	Numero	22	Ei mitään.
Väline	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Tietokonepohjainen, Paperipohjainen ja Yhdistelmä
Nimi	Teksti	100	Suosittellemme, että määrität tutkinnolle yksilöivän nimen.
Kysymysten määrä	Numero	22	Ei mitään.

Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Alin hyväksyttävä tulos	Numero	22	Ei mitään.
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansiot.
Puhelin	Puhelin	40	Tutkinnon yhteyshenkilön puhelinnumero.
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Sallittu aika (minuuttia)	Numero	22	Ei mitään.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Valvottu ja Online. Tutkinto on <i>valvottu</i> , kun ehdokkaita valvotaan tutkinnon aikana.
Voimassaoloaika (kuukausina)	Numero	22	Ei mitään.
Web-sivusto	Teksti	100	Tutkinnon lisätietojen sivun URL-osoite.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Tutkintokentät](#) (sivulla 428)

Tutkintoon rekisteröitymisen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tutkintoon rekisteröitymisen tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tutkintoon rekisteröitymisen kentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Hallinnoiva kumppani	Valintaluettelo	15	Tutkintoa hallinnoivan kolmannen osapuolen yritys. Valitaan tavallisesti tutkintoa hallinnoivien kumppanien luettelosta.
Ehdokkaan nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Valmistumispvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Tutkinnon nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Saatu arvosana	Teksti	50	Ei mitään
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Saadut pisteet	Numero	22	Ei mitään
Pisteiden voimassaolo päättyy	Päivämäärä	7	Ei mitään
Rekisteröintipvm	Päivämäärä	7	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.
Rekisteröintinumero	Teksti	50	Tutkinnon rekisteröintinumerot ovat tavallisesti yksilöiviä.
Rekisteröinnin tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Rekisteröity, Hyväksytty ja Hylätty.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Tutkintokentät](#) (sivulla 428)

Rahatilikentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatilien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatilitietoja.

Rahatilin kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Tilinomistaja	Teksti	15	Ei mitään
Tilinomistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Saldo	Valuutta	22	Ei mitään
Saldo alkaen	Päivämäärä/ai ka	Ei sovellettava	Ei mitään
Haara	Teksti	15	Ei mitään
Haara: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yritysasiakas	Teksti	15	Ei mitään
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kampanja	Teksti	15	Ei mitään
Kampanja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä/Ai ka	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Ai ka	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään

Rahatilin kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Rahatili	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatilin numero	Teksti	50	Ei mitään
Taloudellinen neuvonantaja	Teksti	15	Ei mitään
Taloudellinen neuvonantaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ulkoinen	Looginen	1	Ei mitään
Ulkoinen laitos	Teksti	15	Ei mitään
Ulkoinen laitos: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Tähän tietueeseen linkitetyn ulkoisen laitoksen (yritysassiakkaan) ulkoinen yksilöivä tunnus.
Kotihaara	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Talous	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteinen	Looginen	1	Ei mitään
Avauspäivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Päärahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus.
Salkku: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ensisijainen asiakas	Looginen	1	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

■ [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Rahatilin omistajien kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatilin omistajien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatilin omistajia.

Rahatilin omistajan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Yritystili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Yritysassiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Rahatilin omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Rahatilin omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Rahatilin omistajan nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Talous	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittymispäivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään

Rahatilin omistajan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ensisijainen yhteyshenkilö	Boolean-arvo	1	Ei mitään
Rooli	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Rahatilin sijoitusten kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatilin sijoitusten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatilin sijoituksia.

Rahatilin sijoitusten kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä

Rahatilin sijoitusten kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Rahatilin sijoituksen nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Rahatuote	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Rahatuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn rahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Suoriutuminen	Teksti	22	Ei mitään
Ostopvm	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ostohinta	Valuutta	22	Ei mitään
Määrä	Numero	22	Ei mitään
Arvo	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Taloussuunnitelmakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen taloussuunnitelmien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Taloussuunnitelma

1458 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain taloussuunnitelmaa.

Taloussuunnitelman kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Yhteyshenkilön hyväksymä	Boolean	1	Ei mitään
Yritysasiakas	Teksti	15	Ei mitään
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kampanja	Teksti	15	Ei mitään
Kampanja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Taloussuunnitelman nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Talous	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään

Taloussuunnitelman kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Salkku	Teksti	15	Ei mitään
Salkku: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Lähetetty yhteyshenkilölle	Boolean	1	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Rahatuotekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatuotteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatuotteita.

Rahatuotteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Luokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Luokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Nykyinen hinta	Valuutta	20	Ei mitään
Nykyinen hinta päivitetty viimeksi	Päivämäärä/ai- ka	Ei sovellu.	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään

Rahatuotteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatuotteen tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Rahatuotteen nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatuotteen yleiskatsaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Integroitutunnus	Teksti	30	Ei mitään
MDM-tuotekeskuksen tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Päärahatuote	Teksti	15	Ei mitään
Päärahatuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn päärahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus
Päärahatuote: Järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tunnetaan myös ulkoisena yksilöivänä tunnuksena.
Hintalähde	Teksti	50	Tunnetaan myös nykyisenä hintalähteenä.
Tuoteluettelo	Teksti	250	Ei mitään
Tuotteen URL	Teksti	250	Ei mitään
Aliluokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Rahoitustapahtumakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahoitustapahtumien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahoitustapahtumia.

Rahoitustapahtumien kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Rahatuote	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus

Rahoitustapahtumien kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Päärahoitustapahtuma	Teksti	15	Ei mitään
Päärahoitustapahtuma: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus
Integroititunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Määrä	Numero	22	Ei mitään
Tapahtuman päivämäärä ja aika	Päivämäärä/aika		Ei mitään
Tapahtuman tunnus	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Tapahtumakausi	Teksti	50	Ei mitään
Tapahtuman hinta	Valuutta	22	Ei mitään
Tapahtuman lähde	Teksti	50	Ei mitään
Tapahtumatyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Arvo	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Vakuutetun omaisuuden kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutetun omaisuuden tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutettua omaisuutta.

Vakuutetun omaisuuden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Summa	Valuutta	22	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutussopimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Käytäntö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn käytännön ulkoinen yksilöivä tunnus.
Järjestys	Numero	22	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Varaston tarkistusraportin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen varaston tarkistusraporttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin](#)

[kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusvaraston tarkistusraportti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Huomautukset	HUOMAUTUS:	255	Ei mitään
Valmistumispvm	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Varastokausi	Teksti	15	Varastokauden objektin tunnuksen viitekenttä.
Syy	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Raporttipäivämäärä	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Varastokauden kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen varastokausien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheessa [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) olevia ohjeita. Tarkista seuraavat tuontitiedot, ennen kuin tuot kohteet.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusvarastokausi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Aktiivinen	Boolean	1	Kenttä ilmaisee, onko varastokausi aktiivinen vai passiivinen.
Päätymispäivämäärä	Päivämäärä/aika	7	Kenttä on tyhjä, jos varastokausi aktiivinen.
Täsmäytetty	Boolean	1	Kenttä ilmaisee, onko varastokausi täsmäytetty vai ei.

Oletusvarastokausi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä/aika	7	Varastokauden aloituspäivämäärä.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

■ [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Liittyvän osapuolen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen liittyvän osapuolen tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain liittyviä osapuolia.

Liittyvän osapuolen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Korvausvaatimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Korvausvaatimus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä. Yhteyshenkilö-kenttä sisältää yhteyshenkilön suku- ja etunimen.
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettava	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Vamman kuvaus	Teksti	16350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on

Liittyvän osapuolen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
			pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Vamman yhteenveto	Teksti	250	Ei mitään
Integroiditunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittyvän osapuolen nimi	Teksti	50	Ei mitään
Sijainti	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Tietueen omistaja.
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Rooli	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rooli onnettomuudessa	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Myyntivihjekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen myyntivihjeiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusmyyntivihjeen Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Alias	Teksti	50	Ei mitään
Liikevaihto	Currency	15	Ei mitään

Oletusmyyntivihjeen Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Arvioidut tulot	Currency	15	Tämä on arvioitujen vuositulojen summa.
Liittyvä asiakas	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tietojen tuonti tähän kenttään ei ole tällä hetkellä mahdollista. Arvo voidaan määrittää vain suoraan sovelluksessa (myyntivihjeen muokkaussivulla).
Liittyvä yhteyshenkilö	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tietojen tuonti tähän kenttään ei ole tällä hetkellä mahdollista. Arvo voidaan määrittää vain suoraan sovelluksessa (myyntivihjeen muokkaussivulla).
Liittyvä kaupan rekisteröinti	Teksti	100	Ei mitään
Liittyvä kaupan rekisteröinti: Ulkoinen tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Liittyvä myyntimahdollisuus	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tietojen tuonti tähän kenttään ei ole tällä hetkellä mahdollista. Arvo voidaan määrittää vain suoraan sovelluksessa (myyntivihjeen muokkaussivulla).
Laskutusosoite 1	Teksti	200	Lisätietoja osoitekenttien maakohtaisesta määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Laskutusosoite 2, 3	Teksti	100 kukin	Lisätietoja osoitekenttien määrittämisestä maan perusteella on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Laskutuskaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Laskutusmaa	Valintaluettelo	30	Kelvollisia oletusarvoja ovat maiden nimet. Yhdysvalloista tulee käyttää arvoa USA. Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Laskutuspostilokero/lajittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat:

Oletusmyyntivihjeen Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
			Colonia/Jakso, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja Kaupunginosa (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Laskutusmaakunta	Teksti	30	Jos tiedosto sisältää muita kuin yhdysvaltalaisia osoitteita, määritä seuraavat osoitetiedot (tai muut osavaltiota vastaavat tiedot) tähän kenttään: MEX-osavaltio, BRA-osavaltio, Kunta, Territorion osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiirikunta ja Oblast.
Laskutusosavaltio	Valintaluettelo	2	Kelvolliset oletusarvot: Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Laskutuspostinumero	Teksti	50	Ei mitään
Kampanja	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tämä arvo määritetään ohjelman Oracle CRM On Demand myyntivihjeiden tuonnin aputoimintoa käytettäessä. Kampanja-kentän arvoja ei ole mahdollista määrittää tuotavissa tiedoissa.
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Matkapuhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Company	Teksti	100	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Luoja	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sovellus asettaa arvon automaattisesti.
Syntymäaika	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään

Oletusmyyntivihjeen Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Sähköposti	Teksti	100	Ei mitään
Arvioitu päättämispvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Etunimi	Teksti	50	Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Tarkista ennen tuontia, että kaikilla tietueilla on arvo tässä kentässä.
Etunimen furigana-merkit	Teksti	50	Kanjia vastaavat furigana-merkit (vain japani)
Sukunimen furigana-merkit	Teksti	50	Kanjia vastaavat furigana-merkit (vain japani)
Toimiala	Valintaluettelo	50	Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Yrityksen ohjelmasta Oracle CRM On Demand vastaava järjestelmänvalvoja voi myös halutessaan luoda oman Myyntivihje-kentän, joka sisältää tuotavissa tiedoissa esiintyvät kelvolliset arvot. Näin voit tuoda tiedot mukautettuun kenttään tämän kentän sijaan. Kelvolliset oletusarvot: Autoteollisuus, Energia, Huipputekniikka, Lääketeollisuus, Muu, Palvelut, Rahoituspalvelut, Tietoliikenne, Valmistus ja Vähittäismyynti.
Integroidutunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tehtävänimike	Teksti	75	Ei mitään

Oletusmyyntivihjeen Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Sukunimi	Teksti	50	Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Tarkista ennen tuontia, että kaikilla tietueilla on arvo tässä kentässä.
Myyntivihjeen valuutta	Teksti	20	Ei mitään
Muokkaaja	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sovellus asettaa arvon automaattisesti.
Puhuttelu	Valintaluettelo	15	Kelvolliset oletusarvot: Nti, Hra, Rva ja Tri.
Ei sähköpostia	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Seuraava vaihe	Teksti	250	Ei mitään
Työntekijöiden määrä	Kokonaisluku	15	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Sähköposti	50	<p>Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus.</p> <p>Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.</p>
Mahdollinen tuotto	Valuutta	15	Ei mitään
Ensisijainen puhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Kiinnostava tuote	Teksti	100	Ei mitään
Ammatti	Teksti	50	Tämä on määritetty ammatti.
Luokitus	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: A, B, C ja D.

Oletusmyyntivihjeen Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Määritä myyntivihjeen omistaja uudelleen	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tämä arvo määritetään kaikille myyntivihjeille, kun käytetään ohjelman Oracle CRM On Demand myyntivihjeiden tuonnin aputoimintoa. Se määrää, määritetäänkö tuotaville myyntivihjeille uudet omistajat yrityksen myyntivihjeiden määrittäyssääntöjen mukaisesti.
Suosittelija	Valintaluettelo	101	Ei mitään
Myyjä	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Myyjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Lähde	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Luettelo - Ostettu, Luettelo - Vuokrattu, Mainos, Suoramarkkinointi, Suosittelu - Työntekijä, Suosittelu - Ulkoinen, Tapahtuma - Messut, Tapahtuma - Muu, Tapahtuma - Seminaari, Web-sivu ja Muu.
Tila	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tuotavien arvojen on vastattava kelvollisia arvoja sekä liiketoimintalogiikkaa.
Web-sivu	Teksti	100	Ei mitään
Työ	Puhelin	40	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Myyntivihjeiden kentät](#) (katso "[Myyntivihjekentät](#)" sivulla 180)
- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Markkinointirahapyynnön kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen markkinointirahapyynnön tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusarvoinen markkinointirahapyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Esihyväsytty summa	Numero	22	Kokonaissumma, jonka tuotemerkin omistaja hyväksyi markkinointitoimintaan.
Pyydetty summa	Numero	22	Kokonaissumma, jota kumppani pyytää markkinointitoimintaan.
Hyväksyntätila	Merkit	30	Markkinointirahapyyntöä nykyinen hyväksynnän tila.
Hyväksyjä	Merkit	15	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Kampanja	Merkit	15	Kampanja, johon markkinointirahapyyntö liittyy.
Luokka	Merkit	30	Luokka, johon markkinointirahapyyntö kuuluu.
Korvauksen päätöspvm	Päivämäärä	7	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Korvausvaatimuksen tila	Merkit	30	Kertoo MDF-korvausvaatimuksen tilan.
Kuvaus	Merkit	250	Ei mitään
Määräpäivä	Päivämäärä	7	Päivämäärä, mihin mennessä pyyntö on käsiteltävä.
Päättymispäivämäärä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, mihin mennessä markkinointitoiminta päättyy.
Vanhenemispvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä, jonka jälkeen markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.
Rahoitus	Merkit	15	Markkinointirahapyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Viimeksi hyväksynyt	Merkit	15	Sen henkilön nimi, joka viimeksi hyväksyi pyynnön.
Markkinointirahapyyntöä valuutta	Merkit	20	Ei mitään
Markkinointitarkoitus	Merkit	30	Markkinointirahapyyntöä markkinointisyy.
Omistaja	Merkit	15	Tietueen omistaja.
Omistajan kumppanin asiakas	Merkit	15	Kumppanin asiakas, jolle omistaja tekee töitä.

Oletusarvoinen markkinointirahapyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Kumppaniohjelma	Merkit	15	Kumppaniohjelma, johon pyyntö liittyy.
Esihyväksynnän pvm	Päivämäärä	7	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö esihyväksyttiin.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Varchar	15	Kumppaniyritys, joka johtaa markkinointirahapyyntöä panosta.
Syykoodi	Merkit	30	Syy, miksi erikoishinnoittelupyyntö palautettiin tai hylättiin.
Region	Merkit	30	Alue, jolle markkinointirahapyyntö tehdään.
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä	7	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö luotiin.
Pyyntön nimi	Merkit	50	Markkinointirahapyyntön nimi.
Aloituspäivämäärä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointitoiminta alkaa.
Lähetysten tila	Merkit	30	Lähetysten tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Lähetyspvm	UTC-pvm	7	Päivämäärä ja aika, jolloin pyyntö lähetettiin.
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, joka hyväksyttiin kumppanille.
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, jonka kumppani pyysi.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Viestin vastauksen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen viestin vastausten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Viestin vastauksen oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Asiakas	Teksti	15	Ei mitään
Toimi	Teksti	15	Ei mitään
Huomautukset	Teksti	250	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Ota seuranta käyttöön	Boolean	1	Ei mitään
Päättymisaika	Pvm/aika	7	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Suunnitelma	Teksti	15	Ei mitään
Suunnitelman nimike	Teksti	15	Ei mitään
Vastaus	Teksti	30	Ei mitään
Osa	Teksti	100	Ei mitään
Järjestysnumero	Numeerinen	22	Ei mitään
Aloitusaika	Pvm/aika	7	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 143)

Sanomanvälityssuunnitelman kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen sanomanvälityssuunnitelmien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusviestintäsuunnitelma Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Yleisö	Teksti	1000	Tässä kentässä kuvataan tämän sanomanvälityssuunnitelman kohderyhmä, esimerkiksi sydänkirurgit.
Koodi	Teksti	50	Tämä kenttä seuraa eri rivin tunnusten sanomanvälityssuunnitelmia. Jos esimerkiksi muutat sanomanvälityssuunnitelmaa, tämä kenttä luo sanomanvälityssuunnitelma kopian ja antaa sille suuremman versionumeron.
Ilmoitus pakollinen	Boolean	1	Ilmoitusviesti näytetään, kun tämä kenttä on valittu.
Ota seuranta käyttöön	Boolean	1	Ei mitään
Vanhenemispvm	Päivämäärä ja kellonaika	7	Sanomanvälityssuunnitelman päättymispäivämäärä.
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Lukitusjärjestys	Boolean	1	Tämä kenttä lukitsee sanomanvälityssuunnitelman. Lukitus estää käyttäjiä muuttamasta järjestystä ja poistamasta sanomanvälityssuunnitelman sanomia.
Nimi	Teksti	200	Sanomanvälityssuunnitelman tai räätälöidyn sanomanvälityssuunnitelman nimi.
Prioriteetti	Numero	22	Ei mitään
Vapautuspvm	Päivämäärä ja kellonaika	7	Sanomanvälityssuunnitelman vapautuspäivämäärä.
Segmentti	Teksti	50	Tässä kentässä esitellään markkinasegmentti. Markkinasegmentti tarkoittaa asiakasryhmää, jolle sanomanvälityssuunnitelma on kohdistettu (esimerkiksi kolmannen asteen sairaanhoito). Kentässä näkyvät myyntiedustajien suositellut sanomanvälityssuunnitelmat, kun he suunnittelevat puheluita.

Oletusviestintäsuunnitelma Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Ulkoasu	Teksti	30	Kun sanomanvälityksen suunnitteluohjelma avataan muokkausta tai esikatselua varten, näkyviin tulee myös sanomanvälityssuunnitelman asettelu.
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika	7	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Hyväksytty, Käsitellään, Hylätty, Vapautettu, Lähetetty.
Tyyppi	Teksti	30	Oletusarvoiset kelvolliset arvot tähän kenttään ovat Tuotteen julkistus ja Kohdeviestintä.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 523)

Viestintäsuunnitelman nimikekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen viestintäsuunnitelman nimikkeiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusviestintäsuunnitelma Nimikekentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Yleisö	Teksti	1000	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Ilmoitusviesti	Boolean	1	Ei mitään
Näyttönimi	Teksti	100	Ei mitään

Oletusviestintäsuunnitelma Nimikekentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Nimi	Teksti	100	Ei mitään
Pääsanomanvälityssuunnitelma	Teksti	30	Viestintäsuunnitelma koostuu useista viestintäsuunnitelman nimikkeistä. Pääviestintäsuunnitelma-kenttä näyttää viestintäsuunnitelman, johon viestintäsuunnitelman nimike kuuluu. Pääviestintäsuunnitelma-kenttä on linkitetty viestintäsuunnitelman tietueen Nimi-kenttään.
Luokitus	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Järjestysnumero	Numero	22	Ei mitään
Ratkaisun nimi	Teksti	30	Ei mitään
Puhujan huomautukset	Teksti	2000	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tiivistelmä	Teksti	2000	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#) (sivulla 530)

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusviestintäsuunnitelma Nimikesuhteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
--	-------------	-----------------	--------------

Oletusviestintäsuunnitelma Nimikesuhteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Yleisö	Teksti	1000	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Näyttönimi	Teksti	100	Ei mitään
Nimi	Teksti	100	Ei mitään
Pääsanomanvälityssuunnitelma	Teksti	15	Ei mitään
Luokitus	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Järjestysnumero	Numero	22	Ei mitään
Ratkaisun nimi	Teksti	30	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tiivistelmä	Teksti	2000	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 535)

Huomautuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen huomautusten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Huomautuskentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan nimi	Teksti	255	Ei mitään

Huomautuskentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kampanjan nimi	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	255	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16, 035	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Teksti	100	Ei mitään
Yksityinen	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Palvelupyynnön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Palvelupyynnön numero	Numero	15	Ei mitään
Aihe	Teksti	30	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tavoitteen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tavoitteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletustavoite Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Asiakkaan nimi	Teksti	15	Määritettyyn tavoitteeseen liittyvän asiakkaan nimi
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	15	Määritettyyn tavoitteeseen liittyvän yhteyshenkilön nimi
Currency	Teksti	20	Tavoitteen raha-arvojen valuutta
Kuvaus	Teksti	2000	Määritetyn tavoitteen kuvauskenttä
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä/Aika	7	Päivämäärä, jona vaihtokurssi kohdistetaan valuuttaan
Tavoitteen nimi	Teksti	30	Ei mitään
Tavoitetuotto	Teksti	22	Tavoitteen tavoitetulo
Tavoite	Numero	22	Tavoite-kenttä sisältää muun muassa myyntiyksiköiden, reseptien ja myyntipuhelujen määrän. Määrä määritetään Tavoiteyksiköt-kentässä.
Tavoiteyksiköt	Valintaluettelo	30	Tavoiteyksiköt-kentän sisältö määrittää Tavoite-kentässä näkyvän määrän.
Päättavoite	Teksti	15	Jos määritettyyn tavoitteeseen liittyy päättavoite, nämä tavoitteet voidaan yhdistää tässä kentässä.
Kausi	Teksti	15	Tämä kauden arvo noudattaa ehtoja, jotka käyttäjä syöttää määrittäessään ennusteita sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Suunnitelman nimi	Teksti	15	Tiettyyn tavoitteeseen liittyvän liiketoimintasuunnitelman nimi (valinnainen)
Tuotteen nimi	Teksti	15	Tavoitteeseen liittyvän tuotteen nimi
Status	Valintaluettelo	30	Tavoitteen tila
Kohderyhmä	Teksti	2000	Ihmisyhmä, johon tavoite kohdistetaan
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Tavoitetyyppi. Asiakas määrittää arvot.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

■ [Tavoitteet](#) (sivulla 268)

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön roolikentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen yhteyshenkilöiden roolien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön oletusroolin kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Ostorooli	Valintaluettelo	39	Sallitut oletusarvot: Käyttäjä, Arvioija, Hyväksyjä, Päätöksentekijä, Käyttäjä ja arvioija, Käyttäjä ja hyväksyjä, Käyttäjä ja päätöksentekijä, Arvioija ja hyväksyjä, Arvioija ja päätöksentekijä ja Tuntematon
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	255	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Teksti	100	Ei mitään
Ensisijainen	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

■ [Yhteyshenkilökentät](#) (sivulla 219)

■ [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Myyntimahdollisuuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen myyntimahdollisuuksien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmävalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusmyyntimahdollisuus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakas	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Sulkemispäivä	Päivämäärä	7	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Välittäjä	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta: Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Oletetut tulot	Currency	15	Ei voi tuoda. Tämä arvo lasketaan kertomalla Mahdollinen tuotto -kentän arvo Todennäköisyys-kentän arvolla.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ennuste	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Integroititunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntivihjelähde	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Merkki	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Malli	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta: Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Muokkaaja	Ei sovellettava	Ei sovellettava	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sovellus asettaa arvon automaattisesti.
Nimi	Teksti	100	Ei mitään

Oletusmyyntimahdollisuus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Seuraava vaihe	Teksti	250	Ei mitään
Myyntimahdollisuus valuutta	Valintaluettelo	15	Vain luku.
Myyntimahdollisuus valuutta	Teksti	20	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Omistaja	Sähköposti	50	<p>Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus.</p> <p>Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.</p>
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Pieni, Keskisuuri ja Suuri.
Todennäköisyysprosentti	Valintaluettelo	3	<p>Kelvolliset oletusarvot: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90 ja 100.</p> <p>HUOMAUTUS: Tämän kentän tulee aina olla näkyvillä asettelussa. Jos se on piilotettu, seuraamukset voivat olla odottamattomia.</p>
Tuotekorko	Teksti	100	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Voiton/tappion syy	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: asennettu perus, hinta, suhde, menneisyys, nykyisen projektin numero, ei budjettia, ei kelvollinen, menetetty kilpailijalle, menetetty tekemättömän päätöksen vuoksi ja muu.
Uudelleen myönnetty myyntimahdollisuus	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Tulo	Valuutta	15	Ei mitään

Oletusmyyntimahdollisuus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Myyntivaihe	Valintaluettelo	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Tämä kenttä toimii eri tavalla kuin useimmat muut kentät: se ei lisää valintaluetteloon arvoja, jotka eivät vastaa toisiaan, vaikka näin määritettäisiinkin tuontiprosessin aikana. Tuotujen tietojen on vastattava tämän kentän kelvollisia arvoja. Jos haluat poimia CSV-tiedostosta ne valintaluettelon arvot, jotka eivät vastaa valintaluettelon oletusarvoja, lisää ne sovellukseen ennen tietojen tuomista. Muutoin koko tietue hylätään. Kelvolliset oletusarvot ovat kelvollinen myyntivihje, rakennettava visio, lyhyt luettelo, valittu, neuvottelu, suljettu/voitettu ja suljettu/hävitty.
Lähdekampanja	Valintaluettelo	30	Myyntimahdollisuuden luonut kampanja.
Tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot ovat odottava, hävitty ja voitettu.
Alue	Teksti	50	Ei mitään
Omaisuuksien arvo yhteensä	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kokonaispreemio	Currency	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vuosi	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta: Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Myyntimahdollisuuden tuotetulon kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen myyntimahdollisuuden tuotteen tietueiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Myyntimahdollisuuden oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
--	-------------	-----------------	--------------

Myyntimahdollisuuden oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Kausien määrä	Kokonaisluku	3	Toistuva tulo voi tukea enintään 260 kautta. Kausien kokonaismäärän kattama aika vaihtelee Toistoväli-kentässä määritetyn toistovälin mukaan. Jos tulo toistuu esimerkiksi viikoittain, voit seurata tuloa viiteen vuoteen asti.
Omaisuuksen arvo	Currency	15	Ei mitään
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	255	Ei mitään
Sopimus	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	250	Rajoitus on 250 merkkiä.
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ennuste	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Toistoväli	Valintaluettelo	30	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Integroitutunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Valintaluettelo	30	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Omistaja	Teksti	50	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Maksu	Valuutta	15	Ei mitään
Todennäköisyys (%)	Valintaluettelo	22	Ei mitään
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tuotteen nimi	Teksti	50	Et voi muokata tätä valintaluetteloa,

Myyntimahdollisuuden oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
			joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia arvoja tarkasti.
Ostopäivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Ostohinta	Valuutta	15	Ei mitään
Määrä	Numero	15	Ei mitään
Sarjanumero	Teksti	100	Ei mitään
Toimituspvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Aloitus- ja päättymispvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Tila	Teksti	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Takuu	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Kumppanin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kumppanien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen kumppaneiden tuontia.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Lääkäreiden lukumäärä	Numero	22	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Asiakkaan kumppani	Teksti	1	Ei mitään
Liikevaihto	Currency	15	Ei mitään

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
Laskutusosoite 1	Teksti	200	Ei mitään
Laskutusosoite 2	Teksti	100	Ei mitään
Laskutusosoite 3	Teksti	100	Ei mitään
Laskutuskaukipointti	Teksti	50	Ei mitään
Laskutusmaa	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Laskutuspostilokero/lajitelukoodi	Teksti	30	Ei mitään
Laskutusmaakunta	Teksti	50	Ei mitään
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Tämän kentän arvo on vakiintunut kaksikirjaiminen lyhenne Yhdysvaltain osavaltioille, esimerkiksi IA Iowalle.
Laskutus postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Puhelutiheys	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Kanavan asiakaspäällikkö	Teksti	50	Ei mitään
Yhdenmukaisuuden tarkistuspäivämäärä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Tämä on päivämäärä, jolloin Yhdenmukaisuuden tila on määrä tarkistaa.
Yhdenmukaisuuden tila	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintalistaa.
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Asiantuntemus	Teksti	30	Voit muokata tätä valintalistaa.
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Furigana-nimi	Teksti	100	Ei mitään
HIN (Health Industry Number)	Teksti	30	Sairaalan tunnusnumero (HIN).
Toimiala	Valintaluettelo	50	Tämä valintaluettelo on vain luku-muotoinen. Valintaluettelon oletusarvot ovat Autoteollisuus, Energia, Rahoituspalvelut, Huipputeknikka, Valmistus, Muut, Lääketieteelliset, Vähittäiskauppa, Palvelut ja Tietoliikenne.

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
Vaikutustyyppi	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluettelo.
Edellisen määrityksen valmistuspäivä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Ei mitään
Edellisen määrityksen lähetyspäivämäärä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Ei mitään
Viimeisin soitto-/käyntipäivä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Ei mitään
Sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Ensisijainen faksinumero	Puhelin	40	Ei mitään
Pääpuhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Markkinapotentiaali	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluettelo.
Markkinasegmentti	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluettelo.
Markkinaosuus	Numero	Ei sovellettava	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluettelo. Tämä luku on välillä nolla (0) ja 100.
Käyttäjien enimmäismäärä	Kokonaisluku	Ei sovellettava	Ei mitään
Työntekijöiden määrä	Kokonaisluku	22	Ei mitään
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku-muotoinen. Tämä valintaluettelo sisältää voimassa olevan kumppanin arvon.
Omistaja	Teksti	50	Tämä kenttä sisältää tämän tietueen nykyisen omistajan nimen.
Omistajan kumppanin asiakas	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku-muotoinen
Kumppanin valuutta	Valintaluettelo	15	Tämä valintaluettelo on vain luku-muotoinen. Tämän arvon tulee täsmätä voimassa olevan kumppanin

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
			valuutan arvon kanssa.
Kumppanitaso	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintalistaa.
Kumppanin nimi	Teksti	100	Tämä on kumppanin nimi.
Kumppaniorganisaation tila	Valintaluettelo	30	Tämä kenttä ilmaisee, onko kumppani aktiivinen vai passiivinen Kumppanuussuhteiden hallinta (PRM) -organisaatiossa. Jos tämä on asetettu valintaan Aktiivinen, kumppaniorganisaatiolle luodaan automaattisesti kirja. Heidän käyttäjänsä lisään automaattisesti kirjaan. Tätä kirjaa käytetään vain kun kumppaneita liitetään toisiinsa Kumppanuussuhteiden hallinta -nimikkeessä Kumppanitietue-kentässä. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Hinnasto	Valintaluettelo	50	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvot ovat hinnaston nimiä.
Ensisijainen kumppanityyppi	Valintaluettelo	30	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvot ovat kumppaniin liittyviä kumppanityyppejä.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvo on kumppanin arvo.
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintalistaa.
Julkinen yhtiö	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään.
Järjestys	Numero	22	Ei mitään.
Määritä asiakas uudelleen	Valintaruutu	Ei sovellettava	Tämä kenttä ilmaisee, että asiakas tulee määrittää uudelleen. Tuotaessa tämän asiakkaan tietueiden määrittäyssäännöt käynnistyvät automaattisesti, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja tai johtaja on määrittänyt tämän toiminnon.
Viite	Valintaruutu	Ei sovellettava	Tämä kenttä on asetettava valittu-tilaan, jos tämä asiakas on

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
			suostunut toimimaan viitteenä, jonka voit esittää mahdollisille asiakkaille.
Viite alkaen	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Region	Valintaluettelo	25	Voit muokata tätä valintaluettelo. Voimassa olevat oletusarvot ovat Itä, Länsi ja Keskeinen.
Reitti	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluettelo.
Toimitusosoite 1	Teksti	200	Ei mitään
Toimitusosoite 2	Teksti	100	Ei mitään
Toimitusosoite 3	Teksti	50	Ei mitään
Toimituskaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Toimitusmaa	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Toimituspostilokero/lajitte lukoodi	Teksti	30	Ei mitään
Toimitusmaakunta	Teksti	50	Ei mitään
Toimitusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Tämän kentän arvo on vakiintunut kaksikirjaiminen lyhenne Yhdysvaltain osavaltioille, esimerkiksi IA Iowalle.
Toimituspostinumero	Teksti	30	Ei mitään.
Lähdekampanja	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvo on asiakkaalle luodun lähdekampanjan nimi.
Status	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluettelo.
Alue	Valintaluettelo	50	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletuskenttä on alueen nimi.
Web-sivu	Teksti	100	Ei mitään
Tulot vuoden alusta	Currency	22	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Tämä tarkoittaa Vuoden alusta.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 19 **1491**

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Suunnitelman asiakkaan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen suunnitelman asiakkaiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Suunnitelman oletusasiakkaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Asiakas	Valintaluettelo	15	Asiakkaan objektin tunnuksen viitekenttä.
Liiketoimintasuunnitelma	Valintaluettelo	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin tunnuksen viitekenttä.
Ensisijaisen suunnitelman asiakas	Boolean	1	Ilmaisee, onko asiakas ensisijainen asiakas.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Suunnitelman asiakkaat](#) (sivulla 273)

Suunnitelman yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen suunnitelman yhteyshenkilöiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Suunnitelman oletusyhteyshenkilöt Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Liiketoimintasuunnitelma	Valintaluettelo	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin

Suunnitelman oletusyhteyshenkilöt Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
			tunnuksen viitekenttä.
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Yhteyshenkilön objektin tunnuksen viitekenttä.
Ensisijaisen suunnitelman yhteyshenkilö	Boolean	1	Ilmaisee, onko yhteyshenkilö ensisijainen yhteyshenkilö.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Suunnitelman yhteyshenkilöt](#) (sivulla 277)

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen suunnitelman myyntimahdollisuuksien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Suunnitelman oletusmyyntimahdollisuus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Myyntimahdollisuus	Teksti	15	Myyntimahdollisuuden objektin tunnuksen viitekenttä.
Liiketoimintasuunnitelma	Teksti	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin tunnuksen viitekenttä.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 281)

Vakuutuskentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutusten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutustietoja.

Vakuutuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäis pituus	Huomautukset
Laskutustila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Yritysassiakas	Teksti	15	Ei mitään
Yritysassiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kampanja	Teksti	15	Ei mitään
Kampanja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Peruutuspäivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettav a	Ei mitään
Yritys: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Voimaantulopäivä	Päivämäärä	Ei sovellettav a	Ei mitään
Vanhenemispvm	Päivämäärä	Ei sovellettav a	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettav a	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Kasvomäärä	Valuutta	22	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Ei mitään

Vakuutuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäis pituus	Huomautukset
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Talous	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Integroiditunnus	Teksti	30	Ei mitään
Laskun määräpäivä	Päivämäärä	Ei sovellettava	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vanhemman vakuutus	Teksti	15	Ei mitään
Vanhemman vakuutus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Vanhemman vakuutuksen ulkoinen tunnus on linkitetty tähän tietueeseen
Vakuutusnumero	Teksti	50	Esimääritetty kenttä täsmäytystietueelle. Tätä kenttää kutsutaan myös vakuutusnumero kentäksi.
Vakuutuksen maksutapa	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vakuutuksen tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Ensisijainen toimisto	Teksti	15	Ei mitään
Ensisijainen toimisto: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ensisijaisen toimiston ulkoinen tunnus (yritysassiakkaaksi on asetettu kumppani), joka on linkitetty tähän tietueeseen.
Ensisijainen toimitsija	Teksti	15	Ei mitään

Vakuutuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Ensisijainen toimitsija: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Tähän tietueeseen linkitetyn ensisijaisen toimitsijan (yhteyshenkilön) ulkoinen tunnus.
Tuottajakoodi	Teksti	50	Ei mitään
Hintasuunnitelma	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Hinnan tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Viitelähde	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Alitila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Ehto	Teksti	50	Ei mitään
Maksu yhteensä	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Vakuutuksen omistajan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutuksen omistajien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi. Tämä aihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutuksen omistajia.

Vakuutuksen omistajan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Yritystilin omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Yritystilin-omistaja: Ulkoisen	Teksti	30	Ei mitään

Vakuutuksen omistajan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
järjestelmän tunnus			
Yritys: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilön omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilön omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon päivämäärä	Päivämäärä	Ei sovellettav a	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä/Aika	Ei sovellettav a	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Talouden omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Talouden omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistajan prosentti	Prosentti	22	Ei mitään
Vakuutetun tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Integroitutunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutus sopimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetyt kentät
Vakuutus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn vakuutuksen ulkoinen yksilöivä tunnus.
Vakuutuksen omistajan nimi	Teksti	250	Vastaavan tietueen ennalta määritetyt kentät

Vakuutuksen omistajan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Rooli	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetyt kentät

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Salkkukentät: Tuonnin valmistelu

HUOMAUTUS: Tämä toiminto ei ehkä ole käytettävissä omassa sovellusversiossasi, sillä toiminto ei sisällä vakiosovellukseen.

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen salkun tilien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Salkun tilin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Asiakkaan valuutta	Valintaluettelo	15	Et voi muokata tätä valintaluettelo, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia arvoja tarkasti.
Tilin numero	Teksti	100	Ei mitään
Asiakastyypin	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: annuiteettisopimus, ryhmävakuutus, 401K, tarkistetaan, IRA, henkivakuutus, sijoitusrahasto, talletukset ja muu.
Vuosikorkoprosentti	Numero	15	Ei mitään

Salkun tilin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Peruutus- tai myyntipäivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Luottoraja	Valuutta	20	Ei mitään
Voimaantulopäivä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Vanhenemispvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Nimellisarvo	Valuutta	20	Ei mitään
Laitos	Teksti	100	Ei mitään
Laitoksen sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Lainasumma	Valuutta	20	Ei mitään
Erääntyminen	Päivämäärä	7	Ei mitään
Maksu	Valuutta	20	Ei mitään
Ensisijaisen omistajan tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Tuote	Teksti	50	Ei mitään

Salkun tilin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Ostopvm	Päivämäärä	7	Ei mitään
Tulo	Valuutta	20	Ei mitään
Riskiluokka	Teksti	50	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: aktiivinen, odottaa, tarjous, lopetettu ja suljettu
Kausi	Numero	20	Ei mitään
Kausiyksikkö	Valintaluettelo	20	Kelvolliset oletusarvot: päivä, viikko, kuukausi ja vuosi.
Omaisuuuden arvo yhteensä	Valuutta	20	Ei mitään
Arvostuspäivämäärä	Päivämäärä	7	Ei mitään
Laitoksen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Tiliin linkitetty laitos.
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

■ [Salkut](#) (sivulla 546)

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Hinnastokentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen hinnastojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletushinnasto Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Valuutta	Merkit	20	Hinnaston valuutta
Kuvaus	Varchar	255	Ei mitään
Voimassa alkaen	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä, jona hinnasto tulee voimaan
Voimassa asti	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä, johon asti hinnasto on voimassa
Omistaja	Merkit	15	Tietueen omistaja.
Hinnaston nimi	Varchar	50	Ei mitään
Tila	Varchar	30	Hinnaston nykyinen tila, esimerkiksi Käynnissä tai Julkaistu
Tyyppi	Varchar	30	Hinnaston tyyppi

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Hinnaston rivinimikkeen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen hinnastojen rivinimikkeiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Hinnaston rivinimikkeen oletus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Kuvaus	Varchar	255	Ei mitään
Voimassa alkaen	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä, jona hinnasto tulee voimaan
Voimassa asti	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä, johon asti hinnasto on voimassa
Listahinta	Numero	22	Tuotteen hinta
Omistaja	Merkit	15	Tietueen omistaja.
Hinnasto	Merkit	15	Sen hinnaston nimi, johon tämä rivinimike liittyy
Hintatyyppi	Merkit	30	Rivinimikkeen hinnan tyyppi, esimerkiksi Vakio.
Tuote	Merkit	15	Hinnan rivinimikkeen tuote

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tuoteluokkakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tuoteluokkakenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Kampanjan vastaanottajien kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus
Luokan nimi	Teksti	100

Kampanjan vastaanottajien kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Pääluokka	Teksti	100
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Päätuoteryhmän ulkoinen tunnus	Teksti	30
Kuvaus	Teksti	16 350

Tuotekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tuotteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Teksti	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta: Oracle CRM On Demand Automotive Edition Kelvolliset oletusarvot: coupé, henkilöauto, avoauto, viistoperä, farmariauto, sedan
Luokka	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: vaatetus, traktori, kaupunkimaastoauto, sisätilat, raskas kuorma-auto, kori, elektroninen, voimansiirto, kevyt kuorma-auto, henkilöauto
Luvanvarainen	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Kauppiaan laskutushinta	Valuutta	15	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.

Oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Ovi	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition Kelvolliset oletusarvot: 3-ovinen, 2-ovinen, 4-ovinen
Moottori	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Eränumeron seuranta	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Merkki	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Malli	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Tilattavissa	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Päätuote	Teksti	100	Ei mitään
Osanumero	Teksti	50	Ei mitään
Hintatyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tuoteluokka	Teksti	100	Ei mitään
Tuotteen valuutta	Valuutta	15	Ei mitään
Tuotteen nimi	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Tuotteen tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Versio	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Sarjanumerollinen	Valintaruutu	Ei sovellettava	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Alityyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Hoitoluokka	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Vaihteisto	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Kylkilista	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vuosi	Numero	50	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen näytteen vastuuvapautuslausekkeiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Näytteen oletusvastuuvapautuslauseke Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Huomautukset	Teksti	255	Tässä kentässä on vastuuvapautuslausekkeen kentän lisätietoja.
Numero	Teksti	15	Ei mitään
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	Teksti	500	Tämä on vastuuvapautuslausekkeen teksti.
Päättyispvm	Pvm/aika	7	Vastuuvapautuslausekkeen päättyispäivämäärä.
Aloituspvm	Pvm/aika	7	Vastuuvapautuslausekkeen aktivointipäivämäärä.
Tila	Valintaluettelo	30	Tämän kentän arvot ovat Aktiivinen, Passiivinen ja Vanhentunut.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Näytteen varaston kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen näytteen varastojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheessa [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) olevia ohjeita. Tarkista seuraavat tuontitiedot, ennen kuin tuot kohteet.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Näytteen oletusvarasto Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Tarkistusraportin tunnus	Teksti	15	Ei mitään
Varastokausi	Teksti	15	Varastokauden objektin tunnuksen osoittava viitekenttä.
Edellinen fyysinen inventointi	Numero	22	Ei mitään
Eränumero	Teksti	15	Ei mitään
Alkusaldo	Numero	22	Ei mitään
Fyysinen inventointi	Numero	22	Ei mitään
Näyte	Teksti	15	Tämän varaston näytetuotteeseen osoittava viitekenttä.
Järjestelmän laskukerrat	Numero	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Näytteen varasto](#) (sivulla 478)

Näyte-erän kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen näyte-erien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusnäyte-erä Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Katkaisupäivämäärä	Päivämäärä	7	Tämä päivämäärä lasketaan. Laskenta perustuu vanhentumispäivämäärään, josta vähennetään Vajauspäivät-kenttään annettu arvo. Jos vanhentumispäivämäärä on esimerkiksi 31. tammikuuta ja Vajauspäivät-kentän arvo on 30, katkaisupäivämäärä on 1. tammikuuta. Se tarkoittaa, että näyte-erä on käytettävä lähitulevaisuudessa tai palautettava pääkonttoriin.
Kuvaus	Teksti	255	Erän kuvaus.
Vanhenemispvm	Päivämäärä	7	Näyte-erän vanhenemispäivämäärä.
Varasto erän mukaan	Boolean	1	Kenttä ilmaisee, onko varastoa seurattu erä- vai tuotetasolla.
Eränumero	Teksti	100	Erän nimi.
Tilattavissa	Boolean	1	Kenttä ilmaisee, voiko erän tilata.
Tuotetaso	Numero	22	Ei mitään
Näyte	Teksti	15	Tuotteen nimi.
Vajauspäivät	Numero	22	Myyntivihjeen päivien määrä
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä	7	Näyte-erän aloituspäivämäärä
Yksikkö	Teksti	30	Mittayksikkö.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Näyte-erät](#) (sivulla 513)

Näytetapahtuman kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen näytetapahtumien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheessa [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) olevia ohjeita. Tarkista seuraavat tuontitiedot, ennen kuin tuot kohteet.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusnäytetapahtuma Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
Lähetettyjen pakettien lukumäärä	Numero	22	Näytetapahtuman ulos tapahtuneen siirron aikana lähetettyjen pakettien lukumäärä.
Vastaanotettujen pakettien lukumäärä	Numero	22	Näytetapahtuman sisään tapahtuneen siirron aikana vastaanotettujen pakettien lukumäärä.
Oikaisun syy	Valintaluettelo	30	Tämän kentän oletusarvoja ovat Inhimillinen virhe, Varkaus, Alkulaskenta, Kadonnut, Löytynyt ja Pyyntö.
Huomautukset	Teksti	255	Kuvauskenttä.
Päivämäärä	Päivämäärä/Aika	7	Tapahtuman päivämäärä.
Arvioitu saapumispvm	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Arvioitu toimituspvm	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Tapahtumasta	Teksti	15	Ei mitään
Varastokausi: Aloituspvm	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Varastokausi: Lopetuspvm	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Laskun numero	Teksti	15	Ei mitään
Nimi	Teksti	50	Ei mitään
ParentTxn	Teksti	15	Ei mitään
Vastaanottopvm	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Juuritapahtuma	Teksti	15	Ei mitään
Status	Valintaluettelo	30	Oletusarvoja ovat Käsitellään, Siirretään, Oikaistu, Käsitelty ja Käsitelty (ristiriitoja).
Lähetyspvm	Päivämäärä/Aika	7	Ei mitään
Seurantanimero	Teksti	15	Ei mitään
Siirron kohde	Teksti	15	Ei mitään

Oletusnäytetapahtuma Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoja ovat Siirto sisään, Siirto ulos, Näyte kadonnut, Varaston oikaisu ja Maksu.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Palvelupyyntökentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen palvelupyyntöjen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletuspalvelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Asiakas	Teksti	100	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Alue	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Tuote, Asennus, Ylläpito, Koulutus ja Muu
Syy	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Epäselvät ohjeet, Käyttäjä tarvitsee koulutusta, Tunnettu asia, Uusi asia, Muu
Suljettu	Aika	Pvm/aika	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kauppia	Valintaluettelo	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Oletuspalvelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Avausaika	Pvm/aika	7	Ei mitään
Omistaja	Sähköposti	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Varchar	15	Ei mitään
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: 1 - KIIRE, 2 - Korkea, 3 - Normaali, 4 - Matala
Tuote	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Määritä omistaja uudelleen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Palvelukauppias	Teksti	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Lähde	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Puhelin, Sähköposti, Web, Faksi
Palvelupyyntövaluutta	Teksti	20	Ei mitään

Oletuspalvelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
PP-numero	Teksti	64	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Avoin, Odottaa, Suljettu, Avoin - eskaloitu, Peruutettu
Aihe	Teksti	250	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Kysymys, Asia, Lisäyspyyntö, Muu
Ajoneuvo	Teksti	100	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Palvelupyyntökentät](#) (sivulla 292)
- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Allekirjoituskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen allekirjoitusten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusallekirjoitus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Aktiviteetin tunnus	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilön etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilön sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	Teksti	500	Ei mitään
Otsikkoteksti	Teksti	800	Ei mitään
Myyntiedustajan etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Myyntiedustajan sukunimi	Teksti	50	Ei mitään

Oletusallekirjoitus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Allekirjoituksen hallinta	Teksti	16000	Tässä kentässä on allekirjoituksen x- ja y-koordinaatit.
Allekirjoituspvm	Päivämäärä	7	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Ratkaisukentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen ratkaisujen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusratkaisu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Usein kysytyt kysymykset	Teksti	250	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tuoteluokka	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Julkaistu	Valintaluettelo	1	Sallitut oletusarvot ovat Y ja N. Nämä arvot ovat englanniksi kieliasetuksesta huolimatta.
Palvelupyyntöjen määrä	Kokonaisluku	22	Ei mitään
Ratkaisun valuutta	Valintaluettelo	20	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Ratkaisun tiedot	Teksti	16 000	Ei mitään
Ratkaisun luokitus	Numero	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.

Oletusratkaisu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Tila	Valintaluettelo	30	Sallitut oletusarvot: Luonnos, Hyväksytty ja Vanhentunut
Otsikko	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ratkaisukentät](#) (sivulla 301)
- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Erityishinnoitellun tuotteen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen erityishinnoiteltujen tuotteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Erityishinnoitellun tuotteen oletus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Hyväksytyt kustannukset	Numero	22	Kumppanin hinta, josta neuvotellaan erikoishinnoittelupyynnössä
Kilpailijan nimi	Varchar	100	Pyynnön kilpailijan nimi
Kilpailijan kumppani	Varchar	100	Kilpailevan kumppanin nimi
Kilpailijan tuote	Varchar	100	Kilpailijan tuotteen nimi
Kilpailijan tuotteen hinta	Numero	22	Kilpailijan tuotteen hinta
Valuutta	Merkki	20	Ei mitään
Kuvaus	Merkki	250	Ei mitään
MSRP	Numero	22	Valmistajan ehdottama vähittäismyyntihinta (MSRP) käytetyssä valuutassa

Erityishinnoitellun tuotteen oletus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Muut kilpailijan tiedot	Varchar	250	Muut kilpailevan tuotteen tarjouksia koskevat tiedot, esimerkiksi erikoishinnan perustelu.
Tuote	Merkit	15	Erikoishinnoittelupyynnön tuotteen nimi
Ostokulu	Numero	22	Hinta, jonka kumppani maksoi ostaessaan tuotteen
Määrä	Numero	22	Odotettu tuotteiden määrä, joka myydään tämän pyynnön puitteissa
Pyydetty kustannus	Numero	22	Alennettu hinta, jota kumppani on pyytänyt
Pyydetty vähittäismyyntihinta	Numero	22	Vähittäismyyntihinta, jolla kumppani halusi myydä tuotteen
Erikoishinnoittelupyyntö	Merkit	15	Erikoishinnoittelupyyntö, johon erityishinnoiteltu tuote liittyy
Ehdotettu vähittäismyyntihinta	Numero	22	Tuotemerkin omistajan ehdottama vähittäismyyntihinta

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Erikoishinnoittelupyynnön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen erikoishinnoittelupyyntöjen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletusarvoinen erikoishinnoittelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Hyväksyntätila	Merkit	30	Erikoishinnoittelupyynnön hyväksynnän tila.
Hyväksyjä	Merkit	15	Hyväksyjän nimi.

Oletusarvoinen erikoishinnoittelupyynnön Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi- tuus	Huomautukset
Hyväksytty päivämäärä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyynnön hyväksyttiin.
Korvauksen päätöspvm	Päivämäärä	7	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Korvausvaatimuksen tila	Päivämäärä	7	Erikoishinnoittelupyynnön tila.
Valuutta	Merkki	20	Erikoishinnoittelupyynnön valuutta.
Kaupan rekisteröinti	Merkki	15	Kaupan rekisteröinti, johon erikoishinnoittelupyynnön liittyy.
Kuvaus	Merkki	15	Ei mitään
Määräpäivä	Päivämäärä	7	Päivämäärä, mihin mennessä pyyntö on käsiteltävä.
Loppuasiakas	Merkki	15	Pyynnön asiakas. Jos pyyntö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita myyntimahdollisuuden asiakkaan.
Päättymispäivämäärä	UTC-pvm	7	Päivämäärä ja aika, jonka jälkeen erikoishinnoittelupyynnön ei ole enää voimassa.
Rahoitus	Merkki	15	Erikoishinnoittelupyynnön liittyvän rahaston nimi.
Viimeksi hyväksynyt	Merkki	15	Sen henkilön nimi, joka viimeksi hyväksyi pyynnön.
Myyntimahdollisuus	Merkki	15	Myyntimahdollisuus, johon pyyntö liittyy.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Merkki	15	Kumppani, jolta erikoishinnoittelupyynnön on lähtöisin.
Omistaja	Merkki	15	Tietueen omistaja.
Omistajan kumppanin asiakas	Merkki	15	Kumppanin asiakas, jolle omistaja tekee töitä.
Kumppaniohjelma	Merkki	15	Kumppaniohjelma, johon pyyntö liittyy.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Varchar	15	Kumppaniyritys, joka johtaa erikoishinnoittelupyynnön panosta.
Syykoodi	Merkki	30	Syy, miksi erikoishinnoittelupyynnön palautettiin tai hylättiin.

Oletusarvoinen erikoishinnoittelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus	Huomautukset
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä	7	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö luotiin.
Pyynnön nimi	Merkit	50	Pyynnön nimi.
Aloituspäivämäärä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö alkaa.
Lähetysten tila	Merkit	30	Lähetysten tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Lähetyspvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin pyyntö lähetettiin.
Hyväksytty summa yhteensä	Numero	22	Hyväksyttävä summa yhteensä.
Pyydetty summa yhteensä	Numero	22	Kokonaissumma, joka pyydettiin kumppanille.
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, joka hyväksyttiin kumppanille.
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, joka pyydetään kumppanille.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tehtävän yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen yhteyshenkilön ja tehtävän välisen linkin tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tehtävän yhteyshenkilön kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	60
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30
Tehtävän ulkoinen tunnus	Teksti	30

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tehtävän käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen käyttäjän ja tehtävän välisen linkin tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tehtävän käyttäjän kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Käyttäjätunnus	Teksti	50
Tehtävän ulkoinen tunnus	Teksti	30
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Tapahtuman nimikekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkempia tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tapahtumanimikkeiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tarkista seuraavat tuontitiedot, ennen kuin tuot kohteet.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletustapahtumanimike Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Kuvaus	Teksti	250	Tapahtumanimikkeen kuvaus
Varastokausi	Teksti	15	Ei mitään
Rivinumero	Numero	22	Tapahtuman otsikkotietueeseen liittyvä yksilöivä numero
Eränumero	Teksti	15	Näyte-erän tunnuksen viitekenttä
Määrä	Numero	22	Tapahtumanimikkeeseen liittyvien näytteiden määrä
Näyte	Teksti	15	Tapahtumanimikkeeseen liittyvän näytteen nimi. Kaikki näytteet on kirjattava.
Lähetetty määrä	Numero	22	Tapahtumanimikkeenä lähetettyjen näytteiden määrä
Tapahtumanumero	Teksti	15	Näytetapahtuman tunnuksen viitekenttä

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

■ [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)

■ [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)

Käyttäjäkentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen käyttäjien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletuskäyttäjä Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
	i	uus	

Oletuskäyttäjä Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Alias	Teksti	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Käyttäjän osoite 1	Teksti	200	Lisätietoja osoitekenttien määrittämisestä maan perusteella on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Käyttäjän osoite 2, 3	Teksti	100	Lisätietoja osoitekenttien määrittämisestä maan perusteella on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Käyttäjän kaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Käyttäjän maa	Valintaluettelo	30	Kelvollisia oletusarvoja ovat maiden nimet. Yhdysvalloista tulee käyttää arvoa USA. Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348)).
Käyttäjän postilokero/lajittelukoodi	Teksti	30	Ei mitään
Käyttäjän maakunta	Teksti	50	Lisätietoja Kanadasta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Kentän päivitys odotuksen jälkeen (katso " Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä " sivulla 1348). Tämä ei ole valintaluettelokenttä.
Käyttäjän osavaltio (Yhdysvallat)	Valintaluettelo	2	Luettelo kelvollisista Yhdysvaltojen osavaltioiden arvoista on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä (sivulla 1348).
Käyttäjän postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Matkapuhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Currency	Teksti	50	Tämän kentän arvo määritetään yritystasolla ja siksi tätä kenttää ei voi tuoda eikä sen valintaluettelon arvoja voi muokata.

Oletuskäyttäjän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Osasto	Teksti	75	Ei mitään
Yksikkö	Teksti	75	Ei mitään
Sähköposti	Teksti	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Lähetä väliaikainen salasana sähköpostitse, kun valitset Tallenna	Valintaruutu	Ei sovellettava	Jos valitset tämä valintaruudun ja tallennat tiedot, käyttäjälle lähetetään sähköpostiviesti, jossa on väliaikainen salasana.
Työntekijän numero	Numero	30	Ei mitään
Ainutlaatuinen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Sisältää tuodun tietueen ulkoisen tunnuksen.
Etunimi	Teksti	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Varojen hyväksyntäraja	Numero	22	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand High Tech Edition ja kohdetta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.
Integrointitunnus	Teksti	30	Ulkoisten järjestelmien kanssa suoritettavissa integraatioissa käytettävä tunniste.
Kieli	Teksti	50	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia vakioarvoja tarkasti.
Sukunimi	Teksti	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Sijaintipaikka	Teksti	50	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelpollisia arvoja tarkasti.
Toinen etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Puhuttelu	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Raportoi henkilölle	Teksti	Ei käytössä	Tämä on laskettu kenttä, joka perustuu johtajan etu- ja sukunimeen.
Raportoi ulkoiselle tunnukselle	Teksti	30	Ei mitään
Rooli	Valintaluettelo	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Kelpolliset oletusarvot ovat: järjestelmänvalvoja, johto, kenttämyyntiedustaja, sisäinen kenttämyyntiedustaja, myynti- ja markkinointijohtaja, palvelujohtaja ja

Oletuskäyttäjän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
			palveluedustaja.
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Kelvolliset oletusarvot ovat aktiivinen ja ei-aktiivinen.
Aikavyöhyke	Teksti ja numero	100	Et voi muokata tätä valintaluetteloa, joten tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Työfaksinumero	Puhelin	40	Ei mitään
Työpuhelinnumero	Puhelin	40	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388)
- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Käyttäjäkentät](#) (sivulla 1167)

Ajoneuvon yhteyshenkilökentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen ajoneuvon yhteyshenkilön kenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin suoritusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tuoteluokan kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Sarjanumero	Teksti	100
Tuotteen nimi	Teksti	100
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	60
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30

Tuoteluokan kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Ajoneuvon ulkoinen tunnus	Teksti	30
Ensisijainen	Valintaruutu	Ei sovellettava

Ajoneuvokentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen ajoneuvokenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen [Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet](#) (sivulla 1388) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen eli oletusarvoisen nimen, ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

HUOMAUTUS: Tämä osa koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Ajoneuvon tunnistenumero	Teksti	100
Merkki	Teksti	30
Malli	Teksti	30
Vuosi	Teksti	22
Varustelu	Teksti	30
Ovi	Teksti	30
Ulkoväri	Teksti	30
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30
Myyneen kauppiaan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Huollon kauppiaan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Tuotteen tyyppi	Teksti	30
Myynti kauppias	Teksti	100

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus
Tila	Teksti	255
Asiakas	Teksti	100
Asiakastyyppi	Teksti	255
Yhteyshenkilö	Teksti	255
Rekisterinumero	Teksti	30
Rekisterinumeron myöntäjä	Teksti	10
Ajokortin viimeinen voimassaolopvm	Pvm	32
Vaihteisto	Teksti	30
Asiakkaan toimipaikka	Teksti	50
Tila	Teksti	30
Sijainti	Teksti	30
Käytetty/uusi	Teksti	30
Ohjelma	Teksti	30
Ovh.	Valuutta	25
Kauppiaan laskutushinta	Valuutta	25
Omistaja	Teksti	30
Muokattu: Ulkoinen pvm	Pvm/aika	32
Muokkaaja	Teksti	255
Ajoneuvon valuutta	Teksti	30
Sisäväri	Teksti	30
Takuutyyppi	Teksti	30
Takuun alkamispvm	Pvm	32
Takuun päättymispvm	Pvm	32
Ajettu kilometrimäärä	Numero	16
Kilometrilukeman pvm	Pvm	32
Tuotteen nimi	Teksti	100
Tyyppi	Teksti	255
Runko	Teksti	30

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus
Kuvaus	Teksti	250
Omistaja	Sähköposti	50
Luotu: ulkoinen pvm	Pvm/aika	32
Rivitunnus	Tunnus	15
Integroititunnus	Teksti	30
Asiakastunnus	Tunnus	15
Asiakkaan integroititunnus	Teksti	30
Mukautettu objekti <i>N</i>	Teksti	50
Indeksoitu valintaluettelo 1	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 2	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 3	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 4	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 5	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 6	Teksti	30
Indeksoitu numero	Numero	16
Indeksoitu päivämäärä	Pvm/aika	32
Indeksoitu valuutta	Valuutta	25
Indeksoitu pitkä teksti	Teksti	255
Indeksoitu lyhyt teksti 1	Teksti	100
Indeksoitu lyhyt teksti 2	Teksti	100
Indeksoitu valintaruutu	Boolean	1
Tuoteluokka	Teksti	100
Osanumero	Teksti	50
Ostopvm	Pvm	32
Ostohinta	Valuutta	25
Määrä	Numero	16
Toimituspvm	Pvm	32
Asennuspvm	Pvm	32

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispi tuus
Vanhenemispvm	Pvm	32
Ilmoituspvm	Pvm	32
Sopimus	Teksti	30

Tuonnin aputoiminto

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka tuonnin aputoimintoa käytetään tuotaessa yrityksen tietoja sovellukseen Oracle CRM On Demand:

- [Tietojen tuonti](#) (sivulla 1525)
- [Tuontitulosten tarkastelu](#) (katso "[Tuontitulosten tarkistus](#)" sivulla 1530)
- [Tuontitulosten sähköpostiviestin ja lokitiedoston esimerkki](#) (katso "[Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta](#)" sivulla 1530)

Tietojen tuonti

Ennen aloitusta. Valmistele CSV-tiedostot ja lisää sovellukseen mahdolliset kentät tai valintaluettelon arvot. Lisätietoja on kohdassa [Tietojen tuonnin valmistelu](#) (sivulla 1394). Tutustu ennen tietojen tuontia My Oracle Support -sivuston tukidokumentaatioon ja määritä, mikä tietojen tuontimenetelmä sopii parhaiten vaatimuksiisi.

Kun olet valmistellut tiedot tuontia varten, avaa tuonnin aputoiminto ja suorita tuonti. Jotta tuonnin aputoiminto voi käsitellä kaikki tuontipyynnöt tasa-arvoisesti, jokainen tuontipyynnö jaetaan yhteen tai useaan 100 tietueen alipyyntöön. Eri tuontipyynnöjen alipyyntöt käsitellään samanaikaisesti. Tällöin yksikään tuontipyynnö ei odota toisen pyynnön valmistumista ennen sen jonoa ottamista. Tuontipyynnön käsittelyaikaa päivitetään jatkuvasti. Se kuvaa jonossa olevien alipyyntöjen etenemistä.

VIHJE: Varmista, että tuotava CSV-tiedosto on määritetty oikein tekemällä viiden tietueen testituonti. On helpompi korjata virheet viiteen tuotuun tietueeseen kuin koko tuontitiedostoon.

Tietueiden tuonti

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osassa Tuonti- ja vientityökalut -linkkiä.
- 3 Valitse Tuontitiedot-osassa avattavasta valikosta tietuetyyppi, jonka haluat tuoda.
- 4 Napsauta Käynnistä-painiketta.
Tämä käynnistää tuonnin aputoiminnon.
- 5 Vaihe 1:

HUOMAUTUS: Seuraavat valinnat ovat käytettävissä tuotavan tietueen mukaan.

- a** Valitse menetelmä, jolla tuonnin aputoiminto tunnistaa toisiaan vastaavat tietueet.

Tuonnin aputoiminto käyttää ulkoista yksilöivää tunnusta, joka on toisesta järjestelmästä tuotu yksilöivä ulkoinen tunnuskenttä, sovelluksen Oracle CRM On Demand rivin tunnus ja sovelluksen Oracle CRM On Demand valmiiksi määritetty kenttä. Näillä valmiiksi määritetyillä kentillä, kuten Asiakkaan nimi- ja Sijainti-kentällä, ei ole tunnuksia.

Tietoja tietueiden kaksoiskappaleiden määrittämisestä on kohdassa [Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset](#) (katso "Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista" sivulla 1371).

- b** Valitse, miten haluat tuonnin aputoiminnon toimivan, jos se löytää ohjelmasta Oracle CRM On Demand kaksi samaa yksilöivää tunnusta. Voit jättää kaksoiskappaleet tuomatta, korvata nykyiset tietueet tai luoda lisätietueita.

HUOMAUTUS: Tämä valinta ei ole käytettävissä kohdissa Tehtävä, Tapaamiset, Huomautukset, Asiakastiimit, Yhteyshenkilötiimit ja Myyntimahdollisuuksien yhteyshenkilöroolit.

- c** Valitse toiminto, jonka haluat tuonnin aputoiminnon tekevän, jos tuodun tietueen yksilöivä tietuetunnus ei vastaa ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevaa tietuetta.

HUOMAUTUS: Tämä valinta ei ole käytettävissä kohdissa Tehtävä, Tapaamiset ja Huomautukset. Jos valitset vaihtoehdot Ylikirjoita tietueet ja Älä luo uutta tietuetta aiemmassa valinnassa, tietue päivitetään.

- d** Valitse, miten haluat käsitellä CSV-tiedoston valintaluettelon arvoja, jotka eivät vastaa sovelluksen arvoja.

Tuonnin aputoiminto voi joko lisätä uuden arvon valintaluetteloon tai olla tuomatta kenttäarvoa.

HUOMAUTUS: Tämä ei ole käytettävissä tuotaessa huomautuksia tai jos käyttäjän kieli poikkeaa yrityksen oletuskielestä. Tämä ei ole myöskään käytettävissä monivalintaluetteloissa. Monivalintaluetteloita voidaan tuoda vain, jos CSV-tiedoston arvo on sovelluksessa.

- e** Valitse, luoko tuonnin aputoiminto datatiedostoon uuden tietueen puuttuville liitoksille (liittyville tietueille).

HUOMAUTUS: Tämä valinta on käytettävissä vain asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden tuonnissa.

- f** Valitse CSV-tiedostossa käytetty päivämäärän/ajan muoto.

Lisätietoja on kohdassa [Kenttätyyppin ohjeet tietojen tuontiin](#) (katso "Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet" sivulla 1388).

- g** Varmista, että tiedoston koodausvalinta on länsimainen.

HUOMAUTUS: Älä muuta tätä asetusta, ellet ole varma, että käytössä on toinen koodaustapa. Oletusasetus on länsimainen, ja se on käytössä useimmissa koodausjärjestelmissä Euroopassa ja Pohjois-Amerikassa.

- h** Valitse se CSV-erotin, jota haluat käyttää tiedostossasi, joko pilkku tai puolipiste.
- i** Valitse avattavasta Virheiden kirjaus lokiin -luettelosta kohdat, jotka haluat sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjaavan lokiin: Kaikki sanomat, Virheet ja varoitukset tai Vain virheet.
- j** Valitse CSV-tiedosto, jonka tiedot haluat tuoda.
- k** Valitse valintaruutu, jos haluat, että datatiedostot käsitellään peräkkäin.

HUOMAUTUS: Jos datatiedostot käsitellään peräkkäin, alituontipyynnöt käsitellään aina järjestyksessä tuontipyynnön lähetyksen jälkeen. Tällöin myös CSV-tiedoston riippuvuuksia ylläpidetään.

- l** Valitse valintaruutu, jos haluat ottaa tietojen tuonnin aikaisen tarkistuksen pois käytöstä etkä halua luoda kirjausketjutietueita.

HUOMAUTUS: Tätä tarkistusasetusta ei voi poistaa käytöstä, jos tuotavana on käyttäjän tietuetyyppi. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, jos rooliin sisältyy tuontien tietueiden tarkistuksen hallintaoikeus. Tämän valintaruudun valinnan poisto voi parantaa suorituskkyä tuotavien tietueiden tyypin ja tarkistettavien kenttien määrän mukaan.

6 Vaihe 2:

- a** Noudata tarvittaessa ohjeita tiedostosi tarkistamiseen.
- b** Valitse kentän määrittystiedosto, jos käytettävissä
- c** Kentän määrittystiedostot (.map) sisältävät kenttien yhdistämisen CSV-tiedostossa olemassa olevien ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Kun olet suorittanut tuonnin, järjestelmä lähettää sähköpostin, joka sisältää .map-tiedoston ja uuden määrittyskaavion. Tallenna se tietokoneelle myöhempien tuontien yhteydessä käytettäväksi.

7 Vaiheessa 3 määritä tiedostosi kentät ohjelman Oracle CRM On Demand. Vähintään kaikki vaaditut kentät on määritettävä CSV-tiedoston sarakkeiden otsikoihin.

Tuonnin aputoiminto tekee tuodun CSV-tiedoston sarakkeiden otsikoista avattavan luettelon viereen luettelon, jossa näkyvät kaikki kyseisellä ohjelman Oracle CRM On Demand olevat kentät, nukaan lukien lisäämäsi mukautetut kentät.

Jos tarvitsemasi osoitekenttä ei näy avattavassa luettelossa, valitse vastaava tästä taulukosta.

Luettelon suodatus tässä kentässä	Valitse tämä kenttä avattavasta luettelosta
Katuosoite Osoite 1 Chome	Numero/katu
Ku	Osoite 2
Kerros Alue	Osoite 3
Shi/Gun	Kaupunki

Luettelon suodatus tässä kentässä	Valitse tämä kenttä avattavasta luettelosta
Colonia/Jakso CEDEX-koodi Osoite 4 URB Kaupunginosa	Postilokero/lajittelukoodi
Meksikon osavaltio Brasilian osavaltio Kunta Kohteen osa Saari Prefektuuri Alue Emiraatti	Maakunta
Saaren koodi Boite Postale Codigo Postal	Postinumero

Jos valitsit .map-tiedoston, varmista kenttien oikea määrittäminen. Aiemman tuonnin jälkeen mukautetut kentät on mahdollisesti määritettävä.

Tietoja ulkoisista tunnuksista on kohdassa [Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset](#) (katso "[Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista](#)" sivulla 1371).

VAROITUS: Jos olet valinnut tuotavaksi väärän tiedoston, muuta valinta valitsemalla Peruuta. Tässä vaiheessa Takaisin-painike ei tyhjennä välimuistia, joten aluksi valitsemasi tuontitiedosto tulee näkyviin kentän määrittäsvaiheessa.

VAROITUS: Ulkoinen yksilöivä tunnus ja esimiehen ulkoinen tunnus ovat tärkeitä kenttiä, joita käytetään liitettäessä yhteyshenkilöitä esimiehen tietueisiin. Jos näitä kenttiä ei määritetä, esimiehen tietue liitetään yhteyshenkilöihin Yhteyshenkilön nimi- ja ja Esimies-kenttien avulla. Kun yhteyshenkilön nimen ja esimiehen kenttiä käytetään tämän liitoksen muodostamiseen, datatiedoston tietueiden raportointijärjestys on normaalia tiukempi.

8 Noudata vaiheessa 4 tarvittaessa näytön ohjeita.

9 Valitse vaiheessa 5 Valmis.

Tuontipyyntöjen jonon tarkastelu

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Tuonti- ja vientijonot -osan Tuontipyyntöjen jono -linkkiä.

Näkyviin tulee tuontipyyntöjen jonon sivu, jossa on pyyntöjen tiedot sekä arvioitu suoritus aika.

Seuraavassa taulukossa on tuontitilan kuvaus.

Tila	Kuvaus
Jonossa	Tuontia ei ole vielä käsitelty.
Käsittelyssä	Tuontia käsitellään. HUOMAUTUS: Voit poistaa tässä tilassa olevan pyynnön. Tarkista kuitenkin kaikki sovellukseen Oracle CRM On Demand osittain tuodut tiedot.
Valmis	Ei virheitä tuonnin aikana.
Valmis, mutta virheitä esiintyi	Tuonti on suoritettu, mutta joissakin tietueissa oli virheitä.
Epäonnistunut	Tuonti suoritettu, mutta yhtään tietuetta ei tuotu.
Virhe	Tuontia ei suoritettu, koska tapahtui virhe.
Peruutettu	Tuonti peruutettiin.

Seuraavassa taulukossa on tuontitietuetietojen kuvaukset.

Tuontitietueen tiedot	Kuvaus
Lähetettyjen lukumäärä	CSV-tiedoston sisältämien tietueiden määrä.
Käsiteltyjen lukumäärä	Tietueiden määrä, jonka tuontitoiminto on jo käsitellyt. Tätä kenttää käsitellään 20 sekunnin välein tai kuten järjestelmäprosessissa on määritetty.
Onnistuneiden tuontien lukumäärä	Ongelmitta tuotujen tietueiden määrä.
Osittain tuotujen lukumäärä	Niiden tuotujen tietueiden määrä, joiden kaikkia kenttiä ei tuotu.
Tuomattomien kohteiden lukumäärä	Niiden tietueiden määrä, joiden tuonti ei onnistunut.
Peruutettujen määrä	Ennen tuonnin peruutusta tuotujen tietueiden määrä.

Monivalintaluetteloarvojen tuonti

- 1 Erotta monivalintaluettelot puolipisteellä CSV-tiedostossa.

Jos monivalintaluettelo sisältää esimerkiksi etunimiä ja haluat tuoda neljä nimeä tähän kenttään, erota nimet toisistaan puolipisteellä.

- 2 Valitse Lisää uusi arvo luetteloon.

Oracle CRM On Demand tuo monivalintaluettelon.

Tuontitulosten tarkistus

Voit seurata tuonnin etenemistä sovelluksen Oracle CRM On Demand jonasivulla. Kun tuontipyyntö on valmis, voit navigoida tuontijonoon ja siirtyä valmiiseen tuontitehtävään. Kukin tuontipyyntö sisältää lähetetyn datatiedoston, luodun vastaavuustiedoston ja lokitiedoston. Lokitiedostossa voit tarkastella peruslokitietoja, esimerkiksi virheitä ja tuonnin tilaa. Jos tuonnin aikana tapahtuu virhe, suositamme, että tarkistat tuontipyyntöön liitetyn lokitiedoston.

Kun tuonti on valmis, saat sen tiedot sähköpostitse. Viestin mukana toimitetusta lokitiedostosta voit tarkistaa, mitä tietueita ja kenttiä ei tuotu.

Tämän jälkeen voit korjata tiedot CSV-tiedostossa ja tuoda tiedot uudelleen. Määritä tällöin järjestelmä korvaamaan olemassa olevat tietueet.

Tuontipyyntöjen jonon näyttö

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Tuonti- ja vientityökalut -osan Tuonti- ja vientityökalut -linkkiä.
- 3 Napsauta Tuonti- ja vientijonot -osan Tuontipyyntöjen jono -linkkiä.

Tuontipyyntöjen jono -sivu aukeaa. Tältä sivulta voit tarkistaa, milloin tuonti valmistui tai milloin tuonnin odotetaan valmistuvan.

Tuontitulokset sisältävän sähköpostiviestin tarkistus

- Siirry sähköpostisovellukseen ja avaa ohjelman Oracle CRM On Demand lähettämä sähköpostiviesti.

Viesti sisältää tuonnissa esiintyneet virheet tietuekohtaisesti. Jos haluat tallentaa tietueiden tiedot kokonaan, noudata viestissä olevia ohjeita.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tuontitulosten sähköpostiviestin ja lokitiedoston esimerkki](#) (katso "[Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta](#)" sivulla 1530)

Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta

Kun tuontipyyntö on valmis, saat tuontitulosten yhteenvedon sähköpostiviestinä. Viestin sisältö voi olla esimerkiksi seuraava:

Hyvä Mika

Tuontipyyntösi käsiteltiin: 30.3.2007 kello 7.10.06. Tulosten yhteenveto:

Käyttäjä: qa/mkorhonen

Tuontityyppi: Asiakas

Tuontitiedoston nimi: Asiakkaat.csv

Valmistumisaika: 30.3.2007 7.10.06

Tietueita yhteensä: 496

Tuonti onnistui: 495

Tuotu osittain: 1

Ohitetut tietueen kaksoiskappaleet: 0

Epäonnistui: 0

Tietoja tuonnista on lokitiedostossa. Lisätietoja saat käytönaikaisesta ohjeesta.

Kiitos palvelun Oracle CRM On Demand käyttämisestä.

Oracle CRM On Demand -asiakaspalvelu

Sähköpostin liitteenä saat lokitiedoston, jossa näkyvät kaikki tuontiprosessissa tapahtuneet virheet. Loki saattaa näyttää esimerkiksi seuraavalta:

Tietuekohtainen virhe EXTERNAL_SYSTEM_ID: 46552 Tuontikentän CURRENCY arvoa INR vastaavaa tietuetta ei löydy. Kohteen Oracle CRM On Demand kenttää Asiakkaan valuutta ei päivitetty, mutta tietueen muiden kenttien arvot tuotiin.

Viennin aputoiminto

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka viennin aputoimintoa käytetään sovelluksen Oracle CRM On Demand tietojen viennissä:

- [Tietojen vienti](#) (sivulla 1532)
- [Vientitulosten tarkastelu](#) (katso "[Viennin tulosten katselu](#)" sivulla 1534)

Tietojen vienti

Voit viedä yrityksesi tietoja ohjelmasta Oracle CRM On Demand ulkoiseen tiedostoon. Tiedosto on zip-tiedosto, jossa on yksittäisiä CSV-tiedostoja jokaiselle valitsemallesi tietuetyypille.

HUOMAUTUS: Jos yrityksesi käyttää oman alansa versiota sovelluksesta, toimialakohtaisia tietuetyyppejä (kuten Taloudet, Ajoneuvot, Lääketieteelliset koulutustapahtumat ja Varat) sekä niihin liittyviä toimintoja ja huomautuksia ei tuoda tuontitapahtumassa. Lisäksi tuotaessa *toistuviin* myyntimahdollisuuksiin liittyviä tuotetietueita sovellus täyttää tiedot kyseisen rivin Parent_ID-sarakkeeseen. Ei-toistuvien tietueiden Parent_ID-solu on tyhjä.

Ennen aloittamista. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, sinulle annetun roolin oikeuksiin tulee kuulua hallinnan vientioikeudet.

Yrityksen tietojen tuominen

HUOMAUTUS: Viikoittain voidaan suorittaa vain tietty määrä tuontitoimintoja (sekä täydellisiä että osittaisia). Yritys voi suorittaa yhden täydellisen tuontitoimen 7 päivän välein. Käyttäjä voi tuoda enintään 1 000 tietuetta 7 päivän välein riippumatta tietuetyypistä.

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Hallinta-kotisivun Tiedonhallintatyökalut-osion Tuo ja vie työkaluja -linkki.
- 3 Valitse Tuo ja vie työkaluja -sivulla oleva Vie tietoja -linkki, jolloin tietojen vientiapuohjelma käynnistyy.
- 4 Vaihe 1:
 - a Tee jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat suorittaa täydellisen viennin, valitse Vie kaikki tietuetyypit -valintapainike.
 - Jos haluat suorittaa osittaisen viennin, valitse Vie valitut tietuetyypit -valintapainike ja valitse haluamasi tietuetyypit.
 - b Valitse Seuraava.

Jokainen tietuetyyppi viedään erilliseen CSV-tiedostoon zip-tiedostossa.

VAROITUS: Jos olet tuomassa huomautustietoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand, CSV-tiedosto sisältää kaikki sovelluksessa Oracle CRM On Demand luodut julkiset huomautukset sekä tietoja tuovan käyttäjän yksityiset huomautukset.

- 5 Vaihe 2:
 - a Valitse viedyn CSV-tiedoston käyttämä aikavyöhyke.

- b** Valitse viedyn CSV-tiedoston käyttämä päivämäärä-/aikamuoto.
- c** Valitse se CSV-erotin, jota haluat käyttää tiedostossasi, joko pilkku tai puolipiste.
- d** Valitse suodatuskriteerit, joiden avulla haluat rajoittaa vietäviä tietoja.

HUOMAUTUS: Kun viet tietoja ensimmäistä kertaa, et ehkä halua suodattaa tietoja päivämäärien mukaan. Tämän jälkeen kannattaa kuitenkin harkita tietojen suodattamista vähittäin valitsemalla edellisen viennin jälkeinen päivämäärä tai useita päivämääriä.

- e** Valitse Seuraava.

- 6** Seuraa vaiheessa 3 näytössä näkyviä ohjeita, joiden avulla voit viimeistellä vientiprosessin.

Vientipyyntöjonon tarkasteleminen

- 1** Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Valitse Tuonti- ja vientirivit -osion Vientipyyntöjono-linkki, jolloin avautuu Vientipyyntöjonosivu, jossa näet tietoja pyynnöistäsi, myös niiden arvioidun valmistumisajan.

Jäljempänä olevassa taulukossa on lisätietoja Viennin tilasta.

Tila	Kuvaus
Jonossa	Vientityötä ei ole vielä käsitelty.
Käsittelyssä	Vientityötä käsitellään parhaillaan. HUOMAUTUS: Pyyntöä ei voi poistaa, kun se on tässä tilassa.
Valmis	Vientityön aikana ei tapahtunut virheitä.
Valmis, mutta virheitä esiintyi	Vientityö on suoritettu, mutta joidenkin tietueiden kohdalla tapahtui virheitä.
Epäonnistunut	Vientityö on suoritettu, mutta yhtään tietuetta ei viety.
Virhe	Vientityötä ei suoritettu, koska sen aikana tapahtui virhe.

Seuraavassa taulukossa on vientitietueiden kuvaukset.

Tuontitietueen tiedot	Kuvaus
Lähetetty	Päivämäärä ja aika, jolloin vientityö suoritettiin.

Tuontitietueen tiedot	Kuvaus
Valmis	Päivämäärä ja aika, jolloin vientityö valmistui.
Vietyjen lukumäärä	Vietyjen tietueiden määrä.
Valmiit objektit	Ongelmitta vietyjen objektien määrä.

Viennin tulosten katselu

Viety tiedosto näkyy sovelluksen valmiiden pyyntöjen osassa. Tällä sivulla voit myös tarkastella viennin etenemistä.

Viennin tulosten tai jonon tarkastelu

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osan Tuonti- ja vientityökalut -linkkiä.
- 3 Napsauta Tuonti- ja vientityökalut -sivulla Vientipyyntöjen jono -linkkiä.
Näyttöön avautuu Vientipyyntöjen jono -sivu. Siinä näkyy ajankohta, jolloin vienti valmistui, tai arvioitu valmistumisaika.
- 4 Avaa Vientipyyntöjen tiedot -sivu napsauttamalla Valmiit pyynnöt -osan Vientityyppi- tai Tietuetyyppi-linkkiä.
- 5 Nyt voit tehdä seuraavaa:
 - Voit avata tai tallentaa zip-tiedoston valitsemalla Lataa. Zip-tiedosto sisältää viennin yhteenvedon tekstitiedoston ja kunkin viedyn tietuetyypin CSV-tiedostot.
 - Voit poistaa tiedoston valitsemalla Poista.

Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka sovelluksen Oracle Data Loader On Demand asiakasohjelmaa käytetään sovelluksen Oracle CRM On Demand tietojen viennissä:

- [Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmasta](#) (sivulla 1534)
- [Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasohjelmapalvelun lataus](#) (sivulla 1535)

Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmasta

Sovelluksen Oracle Data Loader On Demand asiakasohjelma on komentorivin apuohjelma, jonka avulla tiedot voidaan tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand ulkoisista tietolähteistä. Se sisältää kaksi toimintoa:

- **Lisäystoiminto.** Tämä toiminto hakee tietueet tiedostosta ja lisää ne sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- **Päivitystoiminto.** Tämä toiminto muuttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand olemassa olevia tietueita ulkoisen tietolähteen tietueiden avulla.

Lisätietoja näistä toimista ja niiden käytöstä on oppaassa Oracle Data Loader On Demand Guide. Se löytyy kohteen Oracle Technology Network sovelluksen Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastosta.

Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasohjelmapalvelun lataus

Tee seuraavat toimet, kun haluat ladata asiakasapuohjelman. Lisätietoja asennuksesta ja ohjelman käytöstä on oppaassa Oracle Data Loader On Demand Guide, joka on saatavana kohteen Oracle Technology Network sovelluksen Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastosta.

Sovelluksen Oracle Data Loader On Demand apuohjelman lataus

- 1 Kirjaudu sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand ja valitse Hallinta.
- 2 Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osassa Tuonti- ja vientityökalut.
- 3 Valitse Oraclen tietojen latausohjelman On Demand -ohjelma -kohdassa Oraclen tietojen latausohjelman On Demand -ohjelma.
- 4 Tallenna ZIP-tiedosto.

Web-palveluiden integrointi

Ohjelman Oracle CRM On Demand avulla voit tehdä seuraavat toimet:

- Ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen käyttö ja muuttaminen Web-palveluita käyttävän sovelluksessa
- Omien ohjelman Oracle CRM On Demand kanssa integroitavien sovellusten luoti

Voit tehdä seuraavat toimet:

- Lataa WSDL (Web Services Description Language) -tiedostot, kun haluat kehittää ohjelmaa Oracle CRM On Demand käyttäviä sovelluksia Web-palveluiden käyttöliittymän avulla. Lisätietoja on kohdassa [WSDL- ja rakennetiedostojen lataus](#) (katso "[WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen](#)" sivulla 1536).
- Voit käyttää integrointijonoja ja seurata tiettyjen tietuetyyppien muutoksia, kun lataat WSDL- ja rakennetiedostot integrointitapahtumien Web-palvelun menetelmien avulla. Voit myös ladata rakennetiedostoja, kun haluat seurata tuettujen tietuetyyppien mukautettuja ja uudelleen nimettyjä tiedostoja.
- Tarkastele yrityksen käyttämien Web-palveluiden yhteenvetoa kohdassa [Web-palveluiden käytön tarkistus](#) (katso "[Web-palvelujen käytön tarkistus](#)" sivulla 1538).

WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen

Ohjelman Oracle CRM On Demand verkkopalveluissa asiakassovellusten käyttäjät voivat olla vuorovaikutuksessa ohjelman Oracle CRM On Demand kanssa esimerkiksi tietueiden lisäämistä, päivittämistä, poistamista ja kyselyä sekä hallinnollisia tehtäviä varten.

Verkkopalvelut ovat käytettävissä seuraavasti:

- **Web Services v1.0.** Käytetään yhteydenpitoon Custom Objects 01-03:n ja valmiiksi konfiguroitujen kohteiden kanssa.
- **Web Services v2.0.** Käytetään yhteydenpitoon kaikkien ohjelman Oracle CRM On Demand mukautettujen kohteiden ja valmiiksi konfiguroitujen kohteiden kanssa. Web Services -versioon 1.0 verrattuna Web Services -versio 2.0 API tarjoaa lisävaihtoehtoja kyselyihin QueryPage-menetelmällä.
- **Palvelu-API:t.** Käytetään hallinnollisten tehtävien hoitamiseen verkkopalvelujen välityksellä. Palvelu-API:den avulla voidaan esimerkiksi hallita käyttäjiä ohjelmassa Oracle CRM On Demand ja tehdä ohjelmaan Oracle CRM On Demand liittyviä järjestelmä- ja käyttötietokyselyjä.
- **Hallinnolliset palvelut.** Käytetään yhteydenpitoon kaikkien sovelluksen Oracle CRM On Demand metatietojen kanssa verkkopalveluiden kautta. Hallinnollisten palveluiden avulla sovelluksen Oracle CRM On Demand metatiedot voidaan lukea ja ladata XML-muodossa.

Verkkopalvelujen hallintasivulta käsin voi:

- ladata WSDL-tiedostoja (Web Services Description Language), joita käytetään verkkopalveluja käyttävissä sovelluksissa
- Rakennetiedostojen lataaminen
- päästä verkkopalvelujen dokumentteihin.

WSDL-tiedostojen lataaminen

WSDL-tiedostoja voidaan ladata kullekin tietuetyypille ja kullekin palvelu-API:lle.

WSDL-tiedoston lataaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Web-palvelun integrointi -osassa Web-palvelujen hallinta.
- 3 Valitse tarpeen mukaan Web Services v1.0, Web Services v2.0, Palvelu-API:t tai Hallinnolliset palvelut
Valitse palvelu -luettelosta.
- 4 Valitse WSDL-kohde-luettelosta tietuetyyppi, esimerkiksi Asiakas, tai palvelu-API:n nimi.
WSDL-kohde-luettelossa näytettävät kohteet riippuvat yritykselle määritetyistä tietuetyypeistä.
- 5 Napsauta jotain seuraavista painikkeista:
 - Lataa mukautettu WSDL
 - Lataa yleinen WSDL

Näytetään WSDL:n sisältävä sivu.

Mukautetut kentät näytetään WSDL:ssä eri tavalla sen mukaan, onko valittu Lataa mukautettu WSDL vai Lataa yleinen WSDL. Mukautetussa WSDL:ssä mukautettujen kenttien XML-tunnisteet perustuvat kenttien määrittelyn integrointitunnisteisiin. Lisätietoja on kohdassa [Mukautettujen kenttien integrointitunnisteiden määrittely](#) (katso "[Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määrittely](#)" sivulla 1099). Mukautettu WSDL tarkoittaa, että voidaan muodostaa yrityskohtainen WSDL, jossa käytetään yrityksen omia kenttien nimeämissääntöjä.

Yleisen WSDL:n mukautetut kentät perustuvat yleisiin XML-tunnisteisiin: CustomNumber0, CustomCurrency0 jne. Kun käytetään näitä paikanvaraajia yhdessä kohdistuspalvelun kanssa, sovellukset pystyvät kohdistamaan yrityksen käyttämät kenttien nimet oikein.

6 Tallenna WSDL-tiedosto.

Rakennetiedostojen lataaminen

Integrointitapahtumien Web-palvelun WSDL-kielessä käytetään rakennetiedostoja (XSD), jotka tulee ladata integrationevents.wsdl-tiedoston lisäksi. WSDL-tiedosto sisältää kaikkien niiden tietuetyyppien XSD-rakennetiedostojen paikkamerkit, joiden aktiivisten integrointitapahtumien toimet on määritetty yrityksessäsi. Yleiset WSDL-tiedostot ovat käytettävissä. Jos luot mukautettuja kenttiä tai nimeät tietuetyypin kenttiä uudelleen, et kuitenkaan voi käyttää Lataa yleinen rakenne -painiketta. Sen sijaan sinun tulee ladata XSD-tiedosto Web-palvelujen hallinta -sivun Lataa mukautettu rakenne -painikkeen avulla. Lisätietoja integrointitapahtumien Web-palvelusta on oppaassa *Oracle Web Services On Demand Guide*.

Schema-tiedoston lataaminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Web-palvelun integrointi -osassa Web-palvelujen hallinta.
- 3 Valitse Valitse palvelu -luettelosta Web Services v1.0 tai Web Services v2.0.
- 4 Valitse WSDL-kohde-luettelosta tietuetyyppi, esimerkiksi Asiakas.

WSDL-kohde-luettelossa näytettävät kohteet riippuvat yritykselle määritetyistä tietuetyypeistä.

- 5 Napsauta jotain seuraavista painikkeista:

- Lataa mukautettu rakenne
- Lataa yleinen rakenne

Näytetään rakennetiedoston sisältävä sivu.

Mukautetut kentät näytetään rakenteessa eri tavalla sen mukaan, onko valittu Lataa mukautettu rakenne vai Lataa yleinen rakenne. Mukautetussa rakenteessa mukautettujen kenttien XML-tunnisteet perustuvat kenttien määrittelyn integrointitunnisteisiin. Yleisessä rakenteessa mukautetut kentät perustuvat yleisiin XML-tunnisteisiin.

- 6 Tallenna rakennetiedosto tietokoneeseen.

Verkkopalvelujen dokumentaatioon pääsy

Voit käyttää verkkopalvelujen dokumentaatiota valitsemalla verkkopalveluiden hallintasivun otsikkopalkista Lataa dokumentaatio.

Web-palvelujen käytön tarkistus

Web-palvelujen käyttö -sivulla voit tarkastella yhteenvetoa yrityksesi käyttämistä Web-palveluista. Oletusarvoisesti Web-palvelupyynnöt luetteloidaan istunnon tunnuksen mukaa. Tiedoista näkyvät istunnon osalta Web-palvelun asiakkaan nimi, toimintojen lukumäärä, aloitusaika, päättymisaika ja käyttäjän alias. Seuraavassa taulukossa on kuvattu sivun toiminnot.

Toimi	Ohjeet
Uuden Web-palvelupyynnön luonti	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luo uusi luettelo. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 78).
Näytä Web-palvelupyynnön tiedot	Valitse istunnon tunnus, kun haluat näyttää Web-palvelupyynnön tietosivun.
Vie luettelo	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Vie luettelo. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luettelon tietueiden vienti (katso " Tietueiden vienti luettelona " sivulla 85).
Web-palvelupyynnön haku	Valitse haluamasi suodatusperusteet avattavista luetteloista Näytä tulokset joissa -kohdan vieressä.
Kaikkien Web-palvelupyynnön luettelojen hallinta	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luetteloiden hallinta. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu sivulla Luetteloiden hallinta (katso " Luetteloiden hallinta -sivu " sivulla 83).
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Luettelon hakuehtojen tarkennus	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Tarkenna luetteloa. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 78).
Luettelon tärkeimpien tietojen ja suodattimen tietojen tarkastelu	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Näytä luettelon suodatin. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu sivulla Luettelosivun tarkastelu (sivulla 84).
Luettelon Web-palvelupyynnön lajittelu	Valitse lajitteluperuste napsauttamalla kyseisen sarakkeen otsikkoa. Jos esimerkiksi haluat lajitella luettelon aloitusajan mukaan, napsauta otsikkoa Aloitusaika.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse sivun alaosassa näkyvästä avattavasta Näytettävien tietueiden lukumäärä -luettelosta haluamasi lukumäärä, joka näytetään kerralla.

Toimi	Ohjeet
Web-palvelujen toimintojen osajoukon tarkastelu	<p>Napsauta valikkopalkin avattavaa luetteloa ja muuta valintoja tarpeen mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kaikki. Luettelossa näkyvät kaikki Web-palvelujen toiminnot. Kaikki tämänpäiväiset toiminnot. Luettelossa näkyvät kaikki tänään käytetyt Web-palvelut.

Tietoja Web-palveluluettelon luonnista

Web-palveluluettelon luonti ja tarkennus tapahtuu samalla tavoin, kuin on kuvattu kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 78). Web-palveluluettelo-sivuilla ei kuitenkaan ole haku seuraavista kohteista -osiota, joka esiintyy toisenlaisten tietuetyyppien vastaavilla sivuilla.

Web-palveluluettelojen suodatuksessa ja hakutulosten näytössä voidaan käyttää seuraavia kenttiä:

Kenttä	Kuvaus
Päättymisaika	Web-palvelupyynnön päättymisaika.
Syötön tyyppi	<p>Seuraavat arvot ovat mahdollisia: sisäänkirjautuminen, uloskirjautuminen ja lähetys.</p> <p>Kaikkien muiden Web-palvelukutsujen paitsi kirjautumisten asetus tässä kentässä on lähetys, sillä kutsut kulkevat saapuvien Web-palvelujen lähetyspalvelun kautta.</p>
Syöttösanoman koko (tavuina)	Tässä näkyy syöttösanoman koko tavuina.
Toiminto	Web-palvelupyynnön toiminto.
Toimintojen lukumäärä	Web-palvelupyynnön toimintojen lukumäärä.
Tulostussanoman koko (tavuina)	Tässä näkyy tulostussanoman koko tavuina.
Istunnon tunnus	<p>Web-palvelupyynnön istunnon tunnus.</p> <p>Tämä on itse asiassa vastaavan istunnon kirjautumishistoriataulukossa näkyvä ulkoinen avain, eikä varsinainen Web-palvelupyynnössä käytetty istunnon tunnus.</p>
Aloitusaika	Web-palvelupyynnön aloitusaika.
Käyttäjän alias	Web-palvelupyynnön suorittaneen käyttäjän alias.
Web-palvelun asiakkaan nimi	<p>Pyynnön tehneen Web-palvelun asiakkaan nimi.</p> <p>Huomautus: Hallinnollisten palveluiden API:t eivät tue tätä toimintoa.</p>
Web-palvelun nimi	Pyyntöä koskevan Web-palvelun nimi.
Web-palvelun tila	Pyynnössä käytetty nimitila.

Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuhjelma

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasohjelmaa käytetään sovelluksen Oracle CRM On Demand tietojen viennissä:

- [Tietoja Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuhjelmasta](#) (sivulla 1540)
- [Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuhjelman lataus](#) (sivulla 1540)

Tietoja Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuhjelmasta

Oracle Migration Tool On Demand -asiakasohjelma on komentorivin apuohjelma, jonka ansiosta mukautettuja kokoonpanoja ei tarvitse kopioida manuaalisesti sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöympäristöstä toiseen ympäristön. Ajatellaan, että haluat kopioida asiakkaan testiympäristön mukautetut kokoonpanot tuotantoympäristöön. Tätä asiakasapuhjelmaa ja hallinnollisia palveluita (hallinnollisia Web-palveluita) voi käyttää yrityksen kokoonpanojen hallinnan automatisoinnissa. Tämän asiakasapuhjelman avulla voit purkaa ja tuoda tiettyjä kokoonpanon tietoja suoraan tietokoneelle ja viedä niitä tietokoneelta. Voit tuoda kokoonpanoja heti tai sarjatilassa. Asiakasapuhjelmat voivat käyttää kokoonpanoja hallinnollisten palveluiden avulla. Voit tuoda seuraavat kokoonpanot:

- Käyttöoikeusprofiilit
- Kenttien hallinnan määritykset
- Mukautetut tietuetyypit
- Mukautetut Web-välilehdet
- Valintaluettelot
- Laajentuvat valintaluettelot
- Mukautetut Web-linkit
- Toimintopalkit
- Kotisivujen asettelut
- Sivujen asettelut
- Roolit

Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuhjelman lataus

Tee seuraavat toimet, kun haluat ladata asiakasapuhjelman. Voit asentaa, määrittää ja käyttää tätä asiakasapuhjelmaa noudattamalla kohteessa Oracle Migration Tool On Demand Guide kerrottuja vaiheita. Oracle Migration Tool On Demand Guide on saatavana kohteen Oracle Technology Network sovelluksen [Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastossa](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (katso Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>). Lisätietoja hallinnollisten palveluiden

käytön vaatiman WSDL (Web Services Description Language) -kielen lataamisesta on kohdassa [WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen](#) (sivulla 1536). Lisätietoja hallinnollisten palveluiden tarjoamista API:ista on kohdassa Oracle Web Services On Demand Guide. Se on saatavana kohteen Oracle Technology Network sovelluksen [Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastossa](#) (katso Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>).

Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakaspuhjelman lataus

- 1** Luo tietokoneelle hakemisto, jonne purat Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman tiedostot (esimerkiksi C:\Oracle Migration Tool On Demand).
- 2** Kirjaudu sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand ja valitse Hallinta.
- 3** Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osassa Tuonti- ja vientityökalut.
- 4** Valitse Metatietojen tuonti- ja vientityökalut -kohdassa Oracle Migration Tool On Demand.
- 5** Tallenna ZIP-tiedosto.

Eräpoiston jonosivu

Eräpoiston jonosivulla näkyvät kaikki yrityksesi lähettämät aktiiviset ja valmiit tietueen poistopyynnot. Tällä sivulla voit suorittaa seuraavan taulukon tehtäviä:

Toimi	Ohjeet
Aktiivisen pyynnön peruutus	Kun olet poistanut tietueluettelon tietueen luetteloiden sivulla, saat vahvistusviestin, jossa ilmoitetaan, että eräpoistopyynnön lataus eräpoiston jonosivulle onnistui. Voit peruuttaa pyynnön napsauttamalla Peruuta-linkkiä, kunnes Jatka-linkki näkyy pyynnön vieressä.
Aktiivisen pyynnön jatkaminen	Voit viimeistellä eräpoistopyynnön napsauttamalla pyynnön vieressä olevaa Jatka-linkkiä. Saat vahvistusviestin, jossa ilmoitetaan, että eräpoistopyyntö on valmis ja tietueluettelo on poistettu.
Tietueiden määrän näyttö	Valitse näytettävien tietueiden määrän avattavassa luettelossa kerralla näytettävien pyyntöjen määrä.
Käsitellyn pyynnön poisto	Voit poistaa eräpoistopyynnön käsiteltyjen pyyntöjen jonosta valitsemalla Poista-painikkeen.

Toimi	Ohjeet
Käsittelyn pyynnön vienti lokiin	Voit tallentaa eräpoistopyynnön lokitiedostona valitsemalla Loki-painikkeen.

Kirjan erämääritysjonon sivu

Kirjan erämääritysjonon sivulla näkyvät kaikki yrityksesi lähettämät aktiiviset ja valmiit kirjan määrityspyynnot. Tällä sivulla voit suorittaa seuraavan taulukon tehtäviä:

Toimi	Ohjeet
Peruutus	Napsauta Peruuta-linkkiä pyynnön kohdalla. Voit peruuttaa pyynnön, ellei se ole jo Meneillään-tilassa.
Pyynnön tietojen näyttö	Siirry pyynnön luettelon nimeen. Pynnön tietosivulla voit tarkastella pyynnön ominaisuuksia ja parametreja.
Useampien tai vähempien pyyntöjen näyttö	Valitse näytettävien tietueiden määrän avattavasta luettelosta kerralla näytettävien pyyntöjen määrä.
Käsittelyn pyynnön poisto	Voit poistaa pyynnön käsiteltyjen pyyntöjen jonosta napsauttamalla Poista-linkkiä.
Loki	Voit tallentaa pyynnön lokitiedostona napsauttamalla Loki-linkkiä.

Kun pyyntö on valmis, saat sähköposti-ilmoituksen.

Tietoja erämäärityspyyntöjen luonnista on kohdassa [Tietueiden määrittäminen kirjoihin](#) (sivulla 1258).

Tietoja integrointitapahtumista

Integrointitapahtuma on järjestelmä, jolla sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueiden erityisiin muutoksiin (luonti, päivitys, poisto, liitos, irrotus) perustuen jäljitetään ulkoisia prosesseja. Integrointitapahtumat sisältävät tietoa niistä tiedoista, joita käyttäjä on muuttanut. Tiedot tallennetaan yhteen tai useampaan integrointitapahtumajonoon XML-tiedostoina, joiden avulla ulkoiset prosessit voivat käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand tapahtumatietoja. Esimerkiksi ulkoisen prosessin täytyy ehkä voida jäljittää sovelluksen Oracle CRM On Demand tilimuutokset ja jäljittää tämän mukaisesti paikalliset päivitykset.

Asiakkaille, jotka tarvitsevat useampia sovelluksia liittyäkseen sovellukseen Oracle CRM On Demand itsenäisesti, voi yrityksen järjestelmänvalvoja luoda useita integrointitapahtumajonoja.

Integrintitapahtuma-toimintoa käyttämällä sama tapahtuma voidaan luoda useille jonoille ja ulkoisille sovelluksille voidaan taata jonon eheys, koska ulkoiset sovellukset voidaan konfiguroida pyytämään vain tapahtumia erityisistä jonoista.

Tietoja integrintitapahtumien hallinnan määrittämisestä

Jos olet uusi asiakas, integrintitapahtumatyökalu on automaattisesti käytössä. Jos et ole uusi käyttäjä, asiakaspalvelun ja yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä sovelluksen Oracle CRM On Demand integrintitapahtumatyökalu. Asiakaspalvelu auttaa integrintitapahtuman hallinnan tukiasioissa. Asiakaspalvelulle voit määrittää tarvitsemasi integrintitapahtumajonon enimmäiskokonaiskoon.

Huomautus: integrintijonon maksimikokoa ei näytetä yrityksen profiilisivulla.

Kun asiakaspalvelu on määrittänyt integrintitapahtumatyökalun, integrintitapahtuman hallinta -linkki tulee näkyviin Tietojen hallinnan työkalut -osaan hallinnan kotisivulle. Järjestelmänvalvojan käyttäjäroolilla on integrintitapahtumien käyttöoikeus. Katso lisätietoja käyttäjärooleista kohdasta [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229).

Tietoja integrintitapahtumien luonnista, tallentamisesta ja käytöstä

Jos haluat jäljittää integrintitapahtuman luonnin, sinun tulee luoda työkulkusäännöt joissa on Luo integrintitapahtuma -toimenpide. Voit määrittää jokaiselle tällaiselle toimenpiteelle ne kentät, joita tietueessa jäljitetään. Kun jäljitetyn kentän arvo muuttuu, vaihdos tallennetaan integrintitapahtumaan. Voit myös määrittää mihin jonoihin integrintitapahtumat kirjataan. Katso lisätietoja työkulkusäännöistä kohdasta [Tietoja työkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270).

Integrintitapahtumat tallennetaan yhteen tai useampaan jonoon, joiden suurimman kokonaiskoon yrityksellesi määrittää asiakaspalvelun edustaja. Tarjolla on oletusintegrintitapahtumajono ja voit luoda lisäjonoja.

Kun jono on täysi, ei uusia integrintitapahtumia tallenneta. Kun integrintitapahtumien määrä jonossa jälleen alittaa suurimman sallitun määrän, uusia tapahtumia lisätään jonoon.

Integrintitapahtuman asetukset -sivulla voit poistaa integrintitapahtumia jonosta. Voit myös määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand lähettämään varoitussähköpostin tiettyyn osoitteeseen, kun jono on täysi tai kun integrintitapahtumien määrä jonossa ylittää määrittämäsi lukumäärän.

Voit poistaa käytöstä integrintitapahtumajonoja sekä myös oletusjonon, mutta et voi poistaa jonoa.

Ulkoiset sovellukset käyttävät integrintitapahtumajonoja integrintitapahtumien Web-palvelun kautta. Tähän on kaksi tapaa:

- **GetEvents.** Hakee integrintitapahtumia jonosta.
- **DeleteEvents.** Poistaa integrintitapahtumia jonosta.

Katso lisätietoja Web Services Description Language -kielen (WSDL) tiedoston lataamisesta integrintitapahtumien Web-palvelua varten kohdasta [Web-palvelujen tiedot](#) (katso "[Web-palveluiden integrinti](#)" sivulla 1535). Katso lisätietoja integrintitapahtumien Web-palveluista oppaasta *Oracle Web Services On Demand Guide*.

- Katso lisätietoja integrintitapahtumajonon luomisesta vaihe vaiheelta kohdasta [Integrintitapahtumajonon luominen](#) (katso "[Integrintitapahtuman jonon luonti](#)" sivulla 1544).

- Katso lisätietoja integrointitapahtumajonojen hallinnasta vaihe vaiheelta kohdasta [Integrointitapahtumien asetusten hallinta](#) (katso "[Integrointitapahtuman asetusten hallinta](#)" sivulla 1545).
- Tietoja työnkulkusääntöjen luomisesta integrointitapahtumien jäljitystä varten vaihe vaiheelta on kohdassa [Työnkulkusääntöjen luonti](#) (sivulla 1280).

Integrointitapahtuman jonojen luonti

Jos integrointitapahtumien tuki on käytössä, voit käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand oletusintegrointitapahtumajonoa. Halutessasi voit luoda lisää jonoja ja määrittää, mihin jonoon kukin integrointitapahtuma kirjoitetaan.

Ennen kuin aloitat. Yrityksen on ensin määritettävä kohdassa [Tietoja integrointitapahtumista](#) (sivulla 1542) kuvattu integrointitapahtuman hallinta. Kun integrointitapahtuman hallinta on määritetty, yrityksen profiiliin määritetään jonossa olevien integrointitapahtumien sallittu enimmäismäärä. Seuraavien toimien suorittaminen edellyttää, että rooliisi sisältyy integrointitapahtumien käyttöönotto-oikeus.

Integrointitapahtuman jonon luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osan Integrointitapahtuman hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Integrointitapahtuman hallinta -sivun Integrointitapahtumien jonon hallinta -linkkiä.
- 4 Valitse Integrointitapahtuman hallinta -sivulla Uusi jono.
- 5 Täytä tiedot seuraaviin kenttiin Integrointitapahtuman jonon asetukset -sivulla ja valitse sitten Tallenna.

Kenttä	Huomautukset
Jonon nimi	Syötä jonon nimi. Tämä on pakollinen kenttä.
Kuvaus	Syötä jonon käytön kuvaus.
Poistettu käytöstä	Varmista, ettei tätä valintaruutua ole valittu.
Jonon koko	Syötä jonon koko. Koko ei saa ylittää Määrittämättömän jonon kapasiteetti -kentän arvoa. Tämä on pakollinen kenttä. Integrointitapahtuman tiedostokoon raja -kentässä näkyy kaikkien niiden tapahtumien kokonaismäärä, jotka yritys voi tallentaa jonoihin. Jos olemassa olevien jonojen koko vastaa tätä lukua, et voi luoda uutta jonoa.
Ilmoituksen sähköpostiosoite	Syötä sähköpostiosoite, jos haluat saada varoitussanoman, kun jono on täysi tai kun se on saavuttanut tietyn koon.

Kenttä	Huomautukset
Lähetä varoitussanoma, kun jonossa olevia tapahtumia on	Määritä jonon koko, joka käynnistää varoitussanomien lähetyksen Ilmoituksen sähköpostiosoite -kentässä määritettyyn osoitteeseen.

Integrointitapahtuman asetusten hallinta

Voit muokata kaikkien integrointitapahtumien jonojen asetuksia.

Ennen aloitusta.Yrityksen on määritettävä kohdassa [Tietoja integrointitapahtumista](#) (sivulla 1542) kuvattu integrointitapahtuman hallinta. Kun integrointitapahtuman hallinta on määritetty, yrityksen profiiliin määritetään jonossa olevien integrointitapahtumien sallittu enimmäismäärä. Seuraavien toimien suorittaminen edellyttää, että rooliisi sisältyy integrointitapahtumien käyttöönotto-oikeus.

Integrointitapahtumien asetusten hallinta

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osan Integrointitapahtuman hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Integrointitapahtuman hallinta -sivun Integrointitapahtumien jonon hallinta -linkkiä.
- 4 Napsauta Integrointitapahtuman hallinta -sivun Muokkaa-linkkiä.
- 5 Integrointitapahtumien jonon asetukset -sivulla voit tehdä seuraavat toimet:

Tehtävä	Toimi
Poista jono käytöstä.	Poista kaikki jonot (myös oletusjono) käytöstä valitsemalla Poistettu käytöstä.
Päivitä jonon koko.	Syötä arvo Jonon koko -kenttään. Koko ei voi ylittää Määrittämättömän jonon kapasiteetti -kentän arvoa. Integrointitapahtuman tiedostokoon rajan kentässä on kaikkien niiden tapahtumien kokonaismäärä, jotka yritys voi tallentaa jonoihin. Jos olemassa olevien jonojen koko vastaa tätä lukua, et voi kasvattaa jonon kokoa.

Tehtävä	Toimi
Poistaa tapahtumat jonosta.	<p>Poista jonon kaikki tapahtumat valitsemalla Kun valitsen Tallenna, tyhjennä kaikki tapahtumat -valintaruutu ja valitsemalla sitten Tallenna, jolloin tapahtumat poistetaan.</p> <p>Poista vanhemmat tapahtumat valitsemalla kalenterikuvake. Valitse sitten päivämäärä Kun valitsen Tallenna, tyhjennä kaikki tapahtumat, jotka ovat vanhempia kuin -valintaruutuun. Valitse Tallenna, jolloin tapahtumat poistetaan.</p>
Määritä sovellus Oracle CRM On Demand lähettämään varoitussähköposti, kun jono on täynnä tai kun se saavuttaa tietyn koon.	Kirjoita sähköpostiosoite ja määritä (valinnaisesti) koko, jonka jono saa saavuttaa, ennen kuin varoitussähköposti lähetetään. Tallenna sähköpostimääritys valitsemalla Tallenna.
Määritä tapa, jolla Päivämäärä- ja Aika-kenttien arvot (esimerkiksi ModifiedDate, CreatedDate) kirjataan integrointitapahtumiin.	<p>Valitse Aikavyöhyke-kentän arvo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kun haluat kirjata päivämäärät ja ajat UTC-muodossa (koordinoitu yleisaika), valitse UTC-aika. ■ Kun haluat kirjata päivämäärät ja ajat tietueen päivittäneen käyttäjän aikavyöhykkeen mukaan, valitse Käyttäjän aikavyöhyke. Tämä on oletusarvo.
Määritä, kirjataanko valintaluetteloiden arvot integrointitapahtumiin käyttäjän kielellä tai kielestä riippumattoman koodin (LIC) arvoina.	<p>Valitse arvo Valintaluettelon muoto -kentästä.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kirjaa valintaluettelon arvot LIC-arvoina valitsemalla Kielestä riippumattomat arvot. ■ Kirjaa valintaluettelon arvot käyttäjän kielellä valitsemalla Käyttäjän kieli. Tämä on oletusarvo. <p>Huomautus: Valintaluetteloiden LIC-arvot ovat yleensä samat kuin ENU-arvot.</p>

Sisällönhallinta

Yritykset haluavat usein seurata tuotteita, joista heidän asiakkaansa ovat kiinnostuneita ja joita he ostavat. Voit määrittää tuoteluettelon, jonka avulla yrityksesi työntekijät voivat seurata tuotetietoja. Tuoteluettelon määrittämisessä tuotteet ryhmitellään luokkiin (tarvittaessa), jonka jälkeen ne määritetään kuhunkin luokkaan. Tuotteita ovat toistuvat tai kertaluonteiset tuotteet, palvelut ja koulutusvaihtoehdot.

Seuraavissa osissa kuvataan hyödyllisiä tapoja seurata tuotteita ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

Myyntimahdollisuudet

Myyntimahdollisuutta työstävä myyntiedustaja voi luoda myyntimahdollisuustietueen, jonka avulla hän voi seurata tietoja asiakkaan kiinnostuksen kohteista ja mahdollista tuottoa sopimuksesta. Asiakas voi olla kiinnostunut useista tuotteista ja voi harkita myös palvelusopimuksen hankkimista. Myyntiedustaja voi selata alaspäin myyntimahdollisuustietueen Tuotteet-osaan ja linkittää tuotetietueisiin kunkin nimikkeen, jonka ostoa asiakas harkitsee. Myyntiedustaja voi kirjata myös kuukausittain laskutettavan palvelusopimuksen tulotietoja. Myyntimahdollisuustietueessa on siten täydelliset tiedot mahdollisesta sopimuksesta, ja sen avulla yrityksesi voi:

- seurata kuhunkin myyntimahdollisuuteen kuuluvia tuotteita
- laskea kyseisiin (toistuviin ja kertaluonteisiin) tuotteisiin perustuvia ajanjaksoittain syntyviä tulovirtoja.

Omaisuus

Myyntin ja palvelualojen ammattilaisten on hyödyllistä tietää, mitä yrityksen tuotteita ja palveluita asiakas on jo ostanut. Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit seurata ostettuja tuotteita tai omaisuutta linkittämällä tuotetietueet asiakkaan asiakas- tai yhteyshenkilötietueeseen.

Ennusteet

Ennuste on jaksottainen myyntimenestyksen tilannekuva, joka koostuu yksittäisistä myyntimahdollisuus- tai tuotetietueista. Linkittämällä tuotteet myyntimahdollisuus-, asiakas- tai yhteyshenkilötietueisiin yritys voi päättää, luodaanko ennusteet tuotetulon ja toistuvan tulon perusteella.

Jos yrityksesi ennusteet perustuvat tuotetuloon myyntimahdollisuuden tulon sijaan, työntekijät voivat määrittää tuotteet, joita tulisi käyttää kokonaisennusteissa.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella Sisällönhallintaa koskevia vaiheittaisia toimia:

- [Tuoteluokkien määrittäminen](#) (sivulla 1547)
- [Yritystuotteiden määrittäminen](#) (katso "[Yrityksen tuotteiden määrittäminen](#)" sivulla 1548)
- [PRM:n hinnastojen määrittäminen](#) (sivulla 1550)
- [Yrityksen liitteiden hallinta](#) (sivulla 1554)
- [Arviointikyselyiden määrittäminen](#) (sivulla 1555)
- [Raporttikansioiden määrittäminen](#) (sivulla 725)

Tuoteluokkien määrittäminen

Jos yrityksellä on pitkä tuoteluettelo, tuotteet on hyvä luokitella loogisiin ryhmiin ja nimetä ryhmät kuvaavasti. Näitä ryhmiä kutsutaan tuoteluokiksi. Luokkien avulla voit lajitella luetteloa, jolloin tuotteen tai tuoteryhmän etsiminen käy nopeasti. Tuoteluokkien avulla myös työntekijät löytävät nopeasti oikean tuotteen linkitettäväksi myyntimahdollisuuteen. Toimistotarvikkeita myyvä yritys voisi esimerkiksi määrittää nämä luokat: Kopiokoneet, Faksilaitteet, Huolto ja Tarvikkeet.

Voit määrittää haluamasi määrän luokkia ja aliluokkia (alitasoja).

Ennen aloitusta:

- Tässä jaksossa kuvattujen toimien tekeminen edellyttää, että rooliisi kuuluu sisällönhallintaoikeudet.
- Mikäli yrityksessä ei ole määritetty käyttämiäsi tuoteluokkia, määritä luokat ja aliluokat ennen tietojen määrittämistä ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Kun syötät tietoja, aloita ylimmistä päätason luokista ja lisää sen jälkeen alitason luokat.

Tuoteluokkien määrittäminen

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sisällönhallinta-osan Sisällönhallinta-linkkiä.
- 3 Napsauta Tuoteluokat-linkkiä.
- 4 Tee tuoteluokkaluettelosivulla jokin seuraavista toimista:
 - Lisää luokka valitsemalla Uusi.
 - Päivitä luokan tiedot valitsemalla haluamasi tietue ja sen jälkeen Muokkaa.

HUOMAUTUS: Voit rajata tällä sivulla näkyvien tietueiden määrää (ja samalla helpottaa olemassa olevan luokan löytymistä) napsauttamalla otsikkopalkin avattavaa luetteloa ja vaihtamalla valintaa. Avattavassa luettelossa on sovelluksen mukana toimitettavat vakio luettelot sekä itse luomasi tai esimiestesi luomat luettelot.

 - Voit lisätä olemassa olevaan luokkaan aliluokan napsauttamalla Luokan nimi -sarakkeen linkkiä ja valitsemalla sen jälkeen Aliluokat-osassa Uusi.
- 5 Kirjoita tarvittavat tiedot Luokan muokkaus -sivulle. Luokan nimi voi olla enintään 100 merkin pituinen.
- 6 Tallenna tietue.

Yrityksen tuotteiden määrittäminen

Ennen kuin aloitat:

- Voit käyttää tässä osassa kuvattuja toimia, jos käytössä oleva rooli sisältää Sisällönhallinta-oikeuden.
- Jos tuotteet on tarkoitus luokitella ryhmiin, määritä luokat, ennen kuin määrität tuotteet.

Jos haluat, että työntekijät voivat linkittää tuotteita myyntimahdollisuuksiin, tuotevarasto on määritettävä. Kun määrität tuotteita, merkitse tuotteet, jotka lisätään tuoteluetteloon. Työntekijät voivat tilata tuotteita tästä luettelosta (ja linkittää tuotteita myyntimahdollisuuksiinsa).

Tuotteiden lisäys

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sisällönhallinta-osan Sisällönhallinta-linkkiä.

3 Napsauta Tuoteluettelo-osan Tuotteet-linkkiä.

4 Tee Tuoteluettelo-sivulla jokin seuraavista:

- Lisää tuote valitsemalla Uusi.
- Päivitä tuotetiedot napsauttamalla tietueen Muokkaa-linkkiä.

HUOMAUTUS: Voit rajoittaa tällä sivulla näytettävien tietueiden määrää (ja helpottaa olemassa olevan tuotteen hakua) napsauttamalla otsikkorivin avattavaa valikkoa ja muuttamalla valintaa. Avattava luettelo sisältää sovelluksen mukana toimitetut valintaluettelot sekä esimiesten luomat luettelot.

5 Täytä tiedot tuotteen muokkaussivulla ja tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Jos haluat, että tuote on työntekijöiden käytettävissä (ja linkitettävissä myyntimahdollisuuksiin), varmista, että Tilattavissa-valintaruutu on valittuna.

VIHJE: Et voi poistaa tuotteita. Sen sijaan voit muuttaa tuotteen passiiviseksi poistamalla Tilattavissa-valintaruudun valinnan. Tällöin tuote poistetaan niiden tuotteiden luettelosta, joita työntekijät voivat valita.

Seuraava taulukko sisältää tuotekenttien tiedot. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä. (Lisätietoja tuotekentistä on kohdassa [Tuotekentät](#) (sivulla 507).)

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tuotetiedot	
Tuoteluokka	Koskee kohteita Oracle CRM On Demand Financial Services Edition ja Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Luokka	Tuotteiden ryhmittely. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Hintatyyppi	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Päätuote	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Tuotteen tyyppi	Koskee kohteita Oracle CRM On Demand Automotive Edition ja Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Jos määrität autoteollisuustuotetta, Tuotetyyppi-kentän arvon on oltava Ajoneuvo. Jos olet määrittämässä näytetoimituksen tuotetta (jossa tyyppin arvoksi on määritetty Näyte), Tuotteen tyyppi -kentän arvon on myös oltava Näyte tai se on jätettävä tyhjäksi.
Hoitoluokka	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Osanumero	Tuotteen osanumero.
Tilattavissa	Valitse tämä, kun haluat, että tuote on työntekijöiden käytettävissä. Jos et valitse Tilattavissa-valintaruutua, tuote ei näy tuoteluettelossa.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	<p>Tuotteen tyyppi, joka voi olla jokin seuraavista: Tuote, Palvelu, Koulutus, Markkinat, Kilpailija, Tiedot, Näyte tai Mainontanimike. Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition tyyppin arvoksi seuraavat arvot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tiedot, jos nimike on Tuotteen tiedot. ■ Näyte, jos nimike on Näytetoimitus ■ Mainontanimike, jos nimike on Mainontanimikkeen toimitus <p>Kun nämä tyytit valitaan, tuotteet suodatetaan niiden tyyppien (tuotteen tiedot, näytteet tai mainontanimikkeet) mukaan, jotka näkyvät myyntiedustajan näytetoimitusten, tuotteen tietojen tai mainontanimikkeiden valintaluetteloissa.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos tyyppi on Näyte, Tuotteen tyyppi -kentän arvon on myös oltava Näyte tai se on jätettävä tyhjäksi.</p>
Alityyppi	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Tila	Tuotteen tila.
Versio	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Sarjanumerollinen	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Eränumeron seuranta	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Luvanvarainen	Ilmaisee, että tuote on luvanvarainen. Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lisätietoja	
Kuvaus	Tuotetta koskevia lisätietoja. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 255 merkkiä.

PRM:n hinnastojen määrittäminen

Tuotemerkin omistajat voivat ylläpitää ja julkaista tuotteidensa hinnastoja, joita kumppanit voivat käyttää luodessaan erityishinnoittelupyynnöitä. Tuotemerkin omistajan järjestelmänvalvojat voivat luoda useita hinnastoja ja liittää ne asiakkaiden ja kumppaneiden organisaatioihin. Hinnastoon voi liittää useita tuotteita, ja usealle tuotteelle voi määrittää tietyn hinnan.

Asiakkaan hinnasto määrittää erityishinnoittelupyynnössä tuotteiden valmistajan ohjevähittäishinnan (OVH:n). Omistajakumppanin hinnasto taas määrittää jälleenmyyjän ostokulut. Näiden hinnastojen ylläpito yksinkertaistaa hallintaa ja helpottaa erityishinnoitteluprosessia.

HUOMAUTUS: Hinnastoja voivat käyttää vain tuotemerkin omistajan järjestelmänvalvojat, joilla on erityinen PRM-käyttöoikeuksien hallinta -oikeus.

Hinnaston luonti

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Sisällönhallinta-osassa Sisällönhallinta.
- 3 Valitse Tuoteluettelo-osassa Hinnastot.
- 4 Tee Hinnasto-sivulla jokin seuraavista toimista:
 - Lisää hinnasto valitsemalla Uusi.
 - Päivitä hinnaston tiedot napsauttamalla tietueen Muokkaa-linkkiä.

HUOMAUTUS: Rajoita sivulla näytettäviä tietueita napsauttamalla valikkoa otsikkorivillä ja vaihtamalla valintaa. Luettelo sisältää ohjelman Oracle CRM On Demand mukana toimitettavat vakio luettelot sekä itse luomasi ja esimiehesi luomat luettelot.

- 5 Täytä tiedot hinnaston muokkaussivulla.

Seuraava taulukko sisältää hinnastojen kenttien tiedot. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Hinnaston avaintiedot	
Hinnaston nimi	Hinnaston nimi.
Voimassa alkaen	Päivä, joka aloittaa hinnaston voimassaoloajan.
Voimassa asti	Päivä, johon määritetyn hinnaston voimassaoloaika päättyy. Jos kenttä on tyhjä, hinnasto on voimassa toistaiseksi.
Tyyppi	<p>Hinnaston tyyppi. Sallitut arvot ovat: DIST COST ja MSRP.</p> <p>DIST COST sisältää jakelijoiden kustannukset. Ne ovat alkuperäisiä varastokustannuksia, jotka kumppanin tai jälleenmyyjän on maksettava ostaessaan tuotteita tuotemerkin omistajalta.</p> <p>MSRP sisältää valmistajan ohjevahittäishinnat. Tuotemerkin omistaja suosittelee, että tuotteet myydään asiakkaille näillä hinnoilla.</p> <p>Uusia hinnastotyypppejä voidaan lisätä mukauttamalla. Ohjelmaan oletusarvoisesti sisältyviä arvoja ei saa muuttaa. Jos näitä arvoja muutetaan, erityishinnoittelupyyntöjen vastaaviin kenttiin ei täytetä tietoja hinnastoista.</p>
Tila	Hinnaston nykyinen tila (Käsitellään tai Julkaistu). Kaikkien uusien hinnastojen oletusarvo on Käsitellään. Kun hinnasto voidaan jakaa muille käyttäjille, muuta sen tilaksi Julkaistu.

Kenttä	Kuvaus
Valuutta	Uuden hinnaston valuutan tyyppi. Hinnaston kaikki hinnat käyttävät samaa valuuttaa. Valuutta määritetään hinnaston luonnin yhteydessä. Kun uusi hinnastotietue tallennetaan, tämä kenttä muuttuu vain luku -kentäksi eikä tietuetta voi enää päivittää.
Lisätietoja	
Luotu	Hinnaston luoneen henkilön nimi sekä hinnaston luontipäivämäärä ja -aika.
Muokattu	Hinnastoa viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä hinnaston edellisen muokkauksen päivämäärä ja aika.
Kuvaus	Hinnaston lisätiedot. Kentän enimmäispituus on 2 000 merkkiä.

Hinnastojen julkaisu

Kun järjestelmänvalvoja on päivittänyt hinnaston, sen voi julkaista käyttäjille ja sitä voi käyttää erityishinnoittelupyynnöjä luotaessa.

Hinnaston julkaisu

- 1 Valitse julkaistava hinnasto Sisällönhallinta-alueen Hinnastot-osasta.
Lisätietoja erikoishinnoittelupyynnöiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 44).
- 2 Valitse hinnaston muokkaussivulla Muokkaa.
- 3 Valitse hinnaston muokkaussivun Tila-valikosta Julkaistu.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Julkaistu, tapahtuu seuraavaa:

- Hinnasto on valittavissa hinnaston valinta-appletista, ja se voidaan liittää asiakas- tai kumppaniorganisaatioon.
- Jos hinnasto on liitetty asiakkaaseen tai kumppaniin erityishinnoittelupyynnössä ja erityishinnoittelutuote luodaan, hinnastoa käytetään täyttämään valmistajan ohjevähittäishinnan ja kumppanin ostohinnan tiedot.
- Erityishinnoittelupyynnön loppuasiakkaan hinnastoa käytetään ensin mainitulle ja omistajan kumppanin hinnastoa jälkimmäiselle. Myös seuraavien ehtojen on täytyttävä:
 - Loppuasiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on MSRP, ja omistajan kumppaniin liittyvän hinnaston tyyppi on DIST COST.
 - Hinnaston tila on Julkaistu.
 - Erityishinnoittelupyynnöön lisättävä tuote sisältyy tähän hinnastoon.

- Erityishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä.

Hinnaston rivinimikkeiden lisäys

Kun olet luonut hinnaston, voit lisätä siihen tuotteita. Kukin hinnasto voi sisältää useita tietueita, mutta kukin tuote voidaan lisätä vain yhteen hinnastoon.

Tuotteen lisäys hinnastoon

- 1 Valitse hinnaston nimi hinnaston luettelosivulla.
- 2 Valitse hinnaston tietosivun Hinnaston rivinimike -osassa Lisää.
- 3 Täytä tiedot hinnaston rivinimikkeen muokkaussivulla.

Huomautus: Voit siirtyä hinnaston rivinimikkeen muokkaussivulle myös tuotteen muokkaussivulta.

Seuraava taulukko sisältää hinnaston rivinimikkeiden kenttien tiedot. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Hinnaston avaintiedot	
Hinnasto	Hinnaston nimi.
Tuote	Valitse hintalistan rivinimikkeen tuote.
Voimassa alkaen	Tämä päivä aloittaa määritetyn hinnaston voimassaoloajan. Päivämäärän on oltava hinnaston Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -arvojen välillä.
Voimassa asti	Päivä, johon määritetyn hinnaston voimassaoloaika päättyy. Jos kenttä on tyhjä, hinnasto on voimassa toistaiseksi.
Hintatyyppi	Määrittää hintatyyppin (esimerkiksi vakio tai toistuva). Tämä kenttä on tulevaa käyttöä varten. Nykyinen oletusarvo on Vakio.
Listahinta	Rivinimikkeen hinta määritettynä voimassaoloaikana.
Lisätietoja	
Luotu	Hinnaston luoneen henkilön nimi sekä hinnaston luontipäivämäärä ja -aika.
Muokattu	Hinnastoa viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä hinnaston edellisen muokkauksen päivämäärä ja aika.
Kuvaus	Hinnaston lisätiedot. Kentän enimmäispituus on 2 000 merkkiä.

Yrityksen liitteiden hallinta

Hallinnan kotisivun Sisällönhallinta-osasta voit siirtyä Liitteiden hallinta -sivulle ja tarkastella liitteitä.

Huomautus: Liitteiden hallinta -sivulla näkyvät vain liitteet, jotka on linkitetty päätietueisiin ennalta määritetyn liittyvän nimikkeen Liitteet avulla. Liitteiden hallinta -sivulla eivät näy liitteet, jotka on linkitetty päätietueisiin mukautettujen liitetietuetyyppien avulla, eivätkä liitteet, jotka on lisätty tietueisiin liitekenttien kautta. Luettelo tietuetyypeistä, jotka tukevat ennalta määritettyä liittyvää nimikettä Liitteet on kohdassa [Tietoja liitteen asetuksista](#) (katso "[Tietoja liitteen määrittämisestä](#)" sivulla 1157).

Tarkastelemalla liitteitä voit tarkistaa seuraavat asiat:

- Mitkä tiedostoliitteet vaativat paljon tallennustilaa?
- Mitkä tiedostot on liitetty useita kertoja?

Jos tiedosto on liitetty monta kertaa, se kannattaa ehkä sijoittaa yleiseen jaettuun kansioon, jolloin käyttäjät voivat korvata liitteet tiedostopolulla.

- Ketkä käyttäjistä tarvitsevat muistutuksen suurten liitteiden tallennusongelmista?

Ennen kuin aloitat. Liitteiden hallintatoimintojen käyttö edellyttää, että käytettävä rooli sisältää liitteiden hallintaoikeuden.

Liitteiden tarkistus

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sisällönhallinta-osan Sisällönhallinta-linkkiä.
- 3 Napsauta liitteiden hallintaosan liitteiden hallinnan linkkiä.
- 4 Tee jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat tarkastella liitettä, valitse liitteen tietueason valikossa Näytä. Tiedosto avataan, tai näytetään URL-osoite.
 - Jos haluat poistaa liitteen, valitse liitteen tietueason valikossa Poista. Poistettu tiedosto tai URL-osoite siirretään poistettujen kohteiden sivulle, ja se poistetaan tietokannasta pysyvästi 30 päivän kuluttua.
 - Jos haluat korvata tiedoston tai URL-osoitteen toisella, valitse Korvaa. Määritä pakolliset tiedot Muokkaa-sivulla ja tallenna tietue.

Yksityiskohtaiset ohjeet ovat kohdassa [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 99).

 - Jos haluat rajoittaa luettelossa näytettävien liitetietueiden määrää, napsauta avattavaa luetteloa ja muuta valintaa.

Avattava luettelo sisältää sovelluksen mukana toimitetut vakioluettelot.

Arviointikyselyiden määrittäminen

Voit määrittää arviointikyselyitä, joiden avulla käyttäjät voivat noudattaa yhdenmukaisia prosesseja kerätessään tietoja ja tehdessään päätöksiä. Arviointikyselyitä voidaan käyttää myyntivihjeiden hyväksynnässä, myyntimahdollisuuksien arvioinnissa, asiakaspalvelun yhteydenpitojen ohjauksessa, asiakastyytyväisyyden selvittämisessä ja niin edelleen. Arviointien vastaukset pisteytetään ja painotetaan, ja niitä verrataan määritettyyn kynnykseen, minkä perusteella määritetään tulokset tai toimet.

Ohjelman Oracle CRM On Demand avulla voit määrittää arviointikyselyitä, joiden avulla yritys voi

- automatisoida myyntivihjeiden hyväksynnän
- arvioida myyntimahdollisuuksia (luomalla yritykseen myyntimenetelmiä)
- tehdä asiakastyytyväisyystutkimuksia yhteyshenkilön ja palvelupyynnön tietueita varten
- käyttää puhelinkyselyitä palvelupyynnön tietueissa.
- Kerää myyntikäynti-, tehtävä- tai tapaamistoimen tietoja.

Saat lisätietoja arviointikyselyistä tai vaiheittaiset ohjeet arviointikyselyiden luonnista seuraavista aiheista:

- [Tietoja arviointikyselyistä](#) (sivulla 1555)
- [Arviointikyselyiden luonti](#) (sivulla 1559)

Tietoja arviointikyselyistä

Arviointikysely on sarja kysymyksiä, jotka auttavat käyttäjiä keräämään asiakasta koskevia tietoja. Arviointikyselyitä voidaan käyttää apuna esimerkiksi hyväksyttäessä myyntivihjeitä, arvioitaessa myyntimahdollisuuksia, palveltaessa asiakkaita tai tutkittaessa asiakastyytyväisyyttä tai kerätessä toimen tietoja.

Voit pisteyttää asiakkaan vastauksia, määrittää kysymyksille erilaisia painoarvoja sekä määrittää päätöksenteon yhteydessä käytettäviä kynnyspistemääriä. Lisäksi voit määrittää arvioinnissa käytettyjä kenttiä päätietueelle ja suorittaa myöhemmin raportteja ja analyyskejä näiden kenttien perusteella.

Kuinka arviointikyselyjä käytetään?

Arviointikyselyprosessi on seuraavanlainen:

- 1 Käyttäjä käynnistää arviointikyselyn tietueen tietosivulta. Tietueen tietosivulla näkyvät käytettävissä olevat arviointikyselyt (jotka määrytyvät tietueelle määritettyjen kenttärvojen perusteella). Käyttäjä voi tarvittaessa etsiä myös muita arviointikyselyjä.
- 2 Arviointikyselyjen avulla käyttäjä kerää tärkeitä asiakastietoja, kuten tietoja myyntivihjeiden laadusta, ja valitsee kuhunkin kysymykseen oikean vastauksen avattavasta luettelosta.
- 3 Tulos luodaan vastausten perusteella automaattisesti, ja tietue päivitetään. Esimerkiksi myyntivihje määritetään hyväksytyksi tai hylätyksi.
- 4 Kysymysten vastaukset määritetään kenttärvoina tietueeseen, joten vastauksia on helppo tarkastella ja ne ovat käytettävissä raporttien luontiin.

- 5 Suoritetut arviointikyselyt tallennetaan, ja ne ovat käytettävissä päätietueen liittyvien tietueiden osassa.

Minkälaiset arviointikyselyt ovat hyödyllisiä?

Voit luoda viisi erityyppistä arviointikyselyä. Kukin kysely on tarkoitettu tiettyyn tarkoitukseen. Voit käyttää kyselyitä seuraavasti:

- **Yhteyshenkilökysely:** Käytä tätä kyselyä, kun haluat tehdä asiakastyytyväisyyskyselyn tiettyjä yhteyshenkilöitä haastatteleamalla.
- **Myyntivihjeen hyväksyntä:** Tätä kyselyä käyttämällä voit auttaa myyntiedustajia tunnistamaan hyväksytyt myyntivihjeet. Kyselyn käyttäminen tähän tarkoitukseen vähentää koulutuksen tarvetta ja takaa, että myyntivihjeet hyväksytään yhdenmukaisesti.
- **Myyntimahdollisuuden arviointi:** Tätä kyselyä käyttämällä voit ottaa käyttöön myyntimenetelmiä ja auttaa myyntiedustajia arvioimaan myyntimahdollisuuksia siten, että nämä voivat muokata myyntistrategioitaan tavoitteiden mukaan.
- **Palvelupyyntö - kysely:** Tätä kyselyä käyttämällä voit auttaa myyntiedustajia arvioimaan palvelupyyntöjä, kuten selvittämään pyynnön tärkeyden tai eskalointivaiheet. Kyselyn käyttäminen tähän tarkoitukseen vähentää koulutuksen tarvetta ja takaa asiakaspalvelun yhdenmukaisen laadun.
- **Palvelupyyntö - tutkimus:** Tämän kyselyn avulla voit hallita asiakastyytyväisyyskyselyjä (jotka liittyvät tiettyyn palvelutapahtumaan).
- **Toimen arviointi:** Tämän tyyppin avulla voit kerätä tärkeitä yhteyshenkilön ja asiakkaan yhteydenottotietoja.

Jokainen arviointikyselytyyppi on linkitetty vastaavaan tietueyyppiin: Yhteyshenkilö, Myyntivihje, Myyntimahdollisuus, Palvelupyyntö, Myyntikäynti, Tapaaminen tai Tehtävä. Tarvittaessa voit luoda kullekin tyyppille useita arviointikyselyitä ja esittää käyttäjälle kulloinkin soveltuvan kyselyn. Kysely perustuu määritettyihin tietue-ehdoin.

Arviointikyselyiden luontiprosessi

Arviointikyselyn luominen edellyttää usean vaiheen suorittamista.

- 1 Mukauta arviointikyselyn suodattimet.

Suodattimien avulla voit määrittää tietueen määritettyihin kenttäarvoihin perustuvat ehdot, joiden perusteella tunnistetaan kutakin tehtävää varten soveltuva kysely.

Esimerkiksi myyntivihjeen hyväksyntäkysely voidaan määrittää seuraavien suodattimien avulla:

- Asiakkaan taso = Kuluta
- Segmentti = Suuri
- Alue = Länsi

Kun käyttäjä käynnistää arviointikyselyn myyntivihjetietueesta, jossa on vastaavat arvot, näkyviin tulee soveltuva myyntivihjeen hyväksyntäkysely.

Kaikki arviointikyselytyypit käyttävät samaa neljää suodatinkenttää, joista kukin sisältää määritetyt arvot sisältävän valintaluettelon. Voit mukauttaa suodattimia seuraavasti:

- a Määritä suodatinkenttien näyttönimet ja valintaluetteloiden arvot kaikille niille tietuetyypeille, joille haluat luoda arviointikyselyn.

Lisätietoja on kohdassa [Arviointikyselyiden luonti](#) (sivulla 1559).

- b Lisää suodatinkentät kaikkien niiden tietuetyyppien sivuasetteluihin, joille haluat luoda arviointikyselyn.

2 Luo arviointikysely:

- a Määritä kyselyn tiedot.
- b Lisää kyselyn ehdot (kysymykset).
- c Lisää kullekin kysymykselle mahdollisten vastausten luettelo.

Lisätietoja näistä vaiheista on kohdassa [Arviointikyselyiden luonti](#) (sivulla 1559).

3 Myönnä käyttäjille kyselyiden käyttöoikeus:

- a Määritä käyttäjärooli ja käyttöoikeusprofiili kaikille käyttäjärooleille, joiden on käytettävä arviointikyselyjä:
 - **Arviointikyselyjen luonti.** Jotta käyttäjä voisi luoda arviointikyselyjä, sinun on myönnettävä käyttäjän roolille oikeus käyttää Arviointi-tietuetyyppejä. Tämä tarkoittaa sitä, että oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin ja omistajaprofiilin käyttöoikeustasoksi Arviointi-tietuetyypin osalta on määritettävä vähintään Luku/muokkaus. Lisäksi roolin tietuetyypin käyttöoikeusasetusten käyttöoikeus- ja luontioikeusvalinnat on valittava Arviointi-tietotyyppin osalta.
 - **Arviointikyselyjen tarkastelu.** Jotta käyttäjä voisi tarkastella arviointikyselyjä, sinun on myönnettävä käyttäjän roolille oikeus käyttää Arviointi-tietuetyyppejä. Tämä tarkoittaa sitä, että oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin ja omistajaprofiilin käyttöoikeustasoksi Arviointi-tietuetyypin osalta on määritettävä vähintään Vain luku. Lisäksi roolin tietuetyyppitasolla Arviointi-tietotyyppille on valittava käyttöoikeus ja kaikkien tietueiden lukuoikeus.

Lisätietoja käyttäjäroolien määrittämisestä on kohdassa [Roolien lisäys](#) (sivulla 1229). Lisätietoja käyttöoikeusprofiilien määrittämisestä on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#) (sivulla 1221).

- b Lisää arviointikyselyosa tietueen tietosivulla näkyvien tietojen joukkoon kaikkien niiden tietuetyyppien (yhteyshenkilöiden, myyntivihjeiden, myyntimahdollisuuksien tai palvelupyyntöjen) osalta, joille olet luonut arviointikyselyn. Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Staatistien sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staatistien sivujen asettelun mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

Esimerkki arviointikyselystä

Yrityksen järjestelmänvalvojan usein määrittämä kysely on esimerkiksi myyntivihjeen hyväksyntäkysely, jonka avulla selvitetään, hyväksytäänkö vai hylätäänkö myyntivihje.

Seuraavassa taulukossa on esimerkkiarvot, joita voidaan käyttää tällaisessa kyselyssä.

Kyselykenttä	Esimerkkiarvo
Tyyppi	Myyntivihjeen hyväksyntä

Kyselykenttä	Esimerkkiarvo
Kynnyspistemäärä	50
Tulosarvo, jos kynnys saavutetaan	Hyväksytty
Tulosarvo, jos kynnystä ei saavuteta	Hylätty
Kenttä, johon tulosarvo liitetään	Kuvaus

VAROITUS: Jos myyntivihjeen hyväksyntäkysely yrittää määrittää myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi Hyväksytty, kun myyntivihjeen Luokitus- ja Myyjä-kenttien arvoja ei ole määritetty, tilaa ei voi määrittää. Jos näiden kenttien arvoja ei määritetä, näyttöön tulee virhesanoma ja kysely tulkitsee tilanteen siten, että myyntivihje ei saavuta kynnystä. Sen jälkeen kysely asettaa Tila-kentän arvon tulkitsemansa tilanteen mukaisesti.

Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä myyntivihjeen hyväksyntäkyselyn ehdoista.

Ehdot	Paino
Mikä on budjetin tämänhetkinen tila?	50
Mitkä seikat vaikuttavat tämän projektin aikatauluun?	25
Mihin ajankohtaan päätöksenteko on ajoitettu?	25

Seuraavassa taulukossa on "Mikä on budjetin tämänhetkinen tila?" -kysymyksen esimerkkivastaukset ja -pisteet.

Vastaus	Pisteet
Budjetti hyväksytty	100
Budjetti hylätty	0

Kunkin ehdon pisteet lasketaan kertomalla kysymyksen painoarvo vastauksen pistemäärällä. Painoarvo ilmaistaan prosentteina. Jos tässä esimerkissä käyttäjä valitsee vastaukseksi Budjetti hyväksytty, kysymyksen pisteet lasketaan seuraavasti:

$$(0,5 * 100) = 50$$

Kyselyn kokonaispistemäärä on kaikkien kysymysten pisteiden summa. Jos kyselyn lopullinen tulos saavuttaa tai ylittää kyselylle määritetyn kynnyksen, myyntivihjeen tietosivulla olevan Kuvaus-kentän arvoksi asetetaan Hyväksytty. Jos tulos alittaa kynnyksen, kentän arvoksi asetetaan Hylätty.

Kun kyselyn pisteet on laskettu, sovelletaan seuraavia sääntöjä:

- Yksittäisten kysymysten pisteet pyöristetään yhden desimaalin tarkkuudella.
- Kyselyn kokonaistulos pyöristetään lähimpään kokonaislukuun.
- Pyöristyssäännöt perustuvat matematiikan vakiosääntöihin, joiden mukaan arvoa 0,5 pienempi desimaaliarvo pyöristetään alaspäin ja arvoa 0,5 suurempi desimaaliarvo pyöristetään ylöspäin.

Arviointikyselyiden luonti

Jos haluat mukauttaa arviointikyselysuodattimia ja luoda arviointikyselyn, seuraa tässä aiheessa esitettyjä vaiheita.

Ennen kuin aloitat:

- Käyttäjäroolissasi on oltava arviointikyselyjen hallintaoikeudet, jotta voit tehdä nämä toimet.
- Mukauta arviointikriteereinä käytettävien valintaluetteloiden arvoja ja kenttiä tarvittaessa. Voit esimerkiksi lisätä mukautettuja kenttiä, joissa on asiakashaastattelun aikana kerättyä tietoa. Kun määrität kyselyn, voit määrittää vastaukset mukautettuihin kenttiin.

Lisää kaikki uudet kentät kyseisen tietueen sivuasetteluun. Ohjeita on kohdassa [Staatistien sivujen asettelun mukautus](#) (katso "[Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen](#)" sivulla 1110).

HUOMAUTUS: Arviointikyselyjen osia ei voi kääntää suoraan sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos haluat käyttää arviointikyselyä muilla kielillä, luo kyselystä oma versio joka kielelle.

Voit selvittää arviointikyselysuodattimien avulla, mikä kysely sopii käyttäjän tehtävään määritettyjen tietuekriteerien pohjalta. Seuraavassa menettelytapaohjeessa on kuvattu arviointikyselysuodattimien mukauttaminen.

Arviointikyselysuodattimien mukauttaminen (valinnainen)

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Sovelluksen räätälöinti -linkki.
- 3 Valitse Tietuetyypin asetukset -kohdasta Arviointi.
- 4 Valitse arviointikenttien määritys.
- 5 Valitse Muokkaa ja muokkaa suodattimien 1, 2, 3 ja 4 Näyttönimi-saraketta.
- 6 Valitse jokaisen kentän Muokkaa valintaluetteloa -kohta ja määritä valintaluettelon arvot.
VIHJE: Jätä oletusarvo <Ei arvoja> valintaluettelon ensimmäiseksi vaihtoehdoksi, ellet halua pakottaa työntekijöitä valitsemaan arvoa valintaluettelosta.
- 7 Tallenna tietue.
- 8 Jos haluat nimetä kentät uudelleen työntekijöiden käyttämillä tietuesivuilla, siirry Kenttäasetukset-osaan ja valitse arviointikyselyjen ajoin käytettävien kenttien tyyppi: yhteyshenkilökentät, myyntivihjekentät tai palvelupyyntökentät.

HUOMAUTUS: Arviointikentille määritetyt arvot näkyvät myös näissä muissa tietueissa. Voit kuitenkin mukauttaa eri tietuetyyppien kenttien näyttönimiä.

Arviointikyselyn luonti

- 1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä.
- 3 Valitse Arviointikyselyt-linkki.
- 4 Valitse Arviointiluettelo-sivulta Uusi arviointi.
- 5 Syötä tiedot Arvioinnin muokkaus -sivulle.

Seuraavassa taulukossa on arviointeihin liittyvien kenttien kuvaukset. Järjestelmänvalvoja voi lisätä tai poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat poiketa taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Enimmäismerkkimäärä 50 merkkiä. Valitse kuvaava nimi, joka kertoo kyselyn tavoitteen. Jos yrityksen työntekijät käyttävät eri kieliä, lisää kielen nimi kyselyn nimeen.
Tyyppi	Määrittää tietuetyypin, johon kysely on liitetty. Oletusarvot ovat Yhteyshenkilökysely, Myyntivihjeen hyväksyntä, Myyntimahdollisuuden arviointi, Palvelupyyntö - kysely ja Palvelupyyntö - tutkimus ja Toimen arviointi.
Aktiivinen	Vain aktiiviset kyselyt ovat käyttäjien käytettävissä.
Suodatin 1, 2, 3, 4	Kentässä näkyy nimi, jonka määritit kyselyluokalle.
Kynnyspistemäärä (1 - 100)	Käytetään kyselyjen tulosten laskentaan. Jos pistemäärä on vähintään yhtä suuri kuin kynnyspistemäärä, tulos kelpaa.
Kenttä, johon pisteet liitetään	Määrittää päätietueen kentän, jossa pistemäärä näkyy.
Tulosarvo, jos kynnys saavutetaan	(Valinnainen) Määrittää arvon, joka näkyy, jos tulos saavutetaan. Jos esimerkiksi myyntivihje täyttää hyväksyntäkriteerit, kentässä voisi näkyä arvo <i>Hyväksytty</i> .
Tulosarvo, jos kynnystä ei saavuteta	(Valinnainen) Määrittää arvon, joka näkyy, jos kynnystä ei saavuteta. Jos esimerkiksi myyntivihje ei täytä hyväksyntäkriteerejä, kentässä voisi näkyä arvo <i>Hylätty</i> .
Kenttä, johon tulosarvo liitetään	(Valinnainen) Määrittää päätietueen kentän, jossa tulos näkyy, kun kysely on tehty.
Poista huomautus -ruutu	Valitse tämä valintaruutu, kun haluat poistaa huomautusten lisäysmahdollisuuden arvioinnin suorituksen aikana. Jos valintaruutua ei ole valittu, huomautusruutu on näkyvissä ja arvioinnin yhteydessä voi lisätä huomautuksen.
Vastauksen hallinta	Määrittää hallinnan, jota käytetään lisättäessä vastauksiin arviointiehtoja. Vaihtoehtoja ovat avattava luettelo ja valintanappi.

HUOMAUTUS: arviointikysely näkyy tietueen tietosivulla vasta, kun se on aktiivinen ja siihen on määritetty ainakin yksi kriteeri.

- 6 Valitse Tallenna.
- 7 Valitse Arviointitiedot-sivun Kriteerit-osasta Uusi tai Muokkaa.
- 8 Syötä Kriteerit-sivulle tarvittavat tiedot.

Seuraavassa taulukossa on kriteereitä varten täytettävien kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Järjestys	Määrittää kysymysten esitysjärjestyksen, kun käyttäjä tekee arviointia.
Kriteerien nimi	Lyhyt, kuvaava nimi, joka kiteyttää kysymyksen. Kentässä voi olla enintään 20 merkkiä.
Kysymys	Kysymys, johon käyttäjä vastaa. Kentässä voi olla enintään 50 merkkiä.
Paino	Kysymyksen tärkeyden ilmaiseva prosenttiluku väliltä 0 - 100. Kaikkien kysymysten yhteenlasketun painoarvon on oltava 100.
Vastaus, joka liitetään kenttään	Määritä päätietueen kenttä, johon vastaus Kysymys-kentän kysymykseen liitetään. Kun vastaukset liitetään päätietueeseen, arvoja voi käyttää integroinnissa, raporteissa ja luetteloissa.

- 9 Valitse Arviointitiedot-sivulta kunkin kriteerin nimi ja valitse sitten Vastaukset-osasta Uusi- tai Muokkaa-painike.
- 10 Syötä jokaiselle vastaussivulle seuraavat tiedot:

Kenttä	Kuvaus
Järjestys	Määrittää vastausten esitysjärjestyksen, kun käyttäjä tekee arviointia.
Vastaus	Syötä kysymykseen sopiva vastaus, jonka käyttäjä voi valita. Enimmäispituus on 30 merkkiä.
Pisteet	Vastaukseen liittyvät pisteet. Kysymys-vastausparin kokonaispistemäärä lasketaan kertomalla valitun vastauksen pisteet kysymyksen painolla.

- 11 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: jos käyttäjä tarvitsee arviointikyselyjä, käyttäjän rooliin on määritettävä oikeudet arviointikyselyjen käyttöön. Tietoja käyttäjäroolissa tarvittavista asetuksista on kohdassa [Tietoja arviointikyselyistä](#). (katso "[Tietoja arviointikyselyistä](#)" sivulla 1555).

VIHJE: tarkista, että jokaiselle roolille on määritetty sivuasettelu, jossa arviointia varten lisätyt kentät ovat mukana.

Life Sciences -ohjelman hallinta

Tässä aiheessa on tietoja automaattipuheluiden mallien poistosta ja hallinnasta.

Lisätietoja on kohdassa [Automaattipuheluiden hallinta](#) (sivulla 1562).

Automaattipuheluiden hallinta

Voit hallita automaattipuheluja, jos käyttäjäroolillesi on määritetty edellytetty Automaattipuhelu-tietuetyypin käyttöoikeustaso (Oletus- tai Omistaja-käyttöoikeus). Voit tarkastella, muokata ja päivittää automaattipuheluun liitettyjä tietoja ja rivinimikkeitä Automaattipuhelun mallien hallinta -sivulla. Muokattuasi automaattipuhelun mallia voit käyttää sitä ja tallentaa sen joko julkisena tai yksityisenä mallina.

HUOMAUTUS: Automaattipuhelujen malleja ei voi kopioida. Mallien on oltava yksilöllisiä.

Automaattipuheluiden hallinta

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Automaattipuhelujen hallinta -linkkiä.
- 3 Toimi seuraavasti Automaattipuhelun mallien hallinta -sivulla:
 - Jos haluat tarkistaa automaattipuhelun, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä.
 - Jos haluat poistaa automaattipuhelun, napsauta rivin Poista-linkkiä.
 - Jos haluat muokata automaattipuhelun tietoja, valitse haluamasi rivin Muokkaa-painike.

Tietoja käynnin muokkaussivun kentistä on kohdassa [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132).
 - Jos haluat muokata automaattipuhelun rivinimikettä, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä, siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla rivinimikettä vastaavaan osaan ja valitse rivinimikkeen Muokkaa-painike.
 - Jos haluat poistaa automaattipuhelun rivinimikkeen, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä, siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla rivinimikettä vastaavaan osaan ja valitse rivinimikkeen Poista-painike.
 - Jos haluat lisätä automaattipuheluun uuden rivinimikkeen, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä.

Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä automaattipuheluun on seuraavassa kuvatuissa tehtävissä.
 - Muutettuja automaattipuhelujen malleja voidaan käyttää tavalliseen tapaan ja tallentaa joko julkisiksi tai yksityisiksi malleiksi kohdassa [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132) kuvatun mukaisesti:
 - Asiakaskäynnin (myyntipuhelun) seuraaminen
 - Yhteydenottotietojen tallennus mallina

4 Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tehtävät, jotka voit suorittaa Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painikkeella.

Toimi	toimi näiden ohjeiden mukaan
Tee kirjan erämääritys	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Tee kirjan erämääritys. Yksityiskohtaiset vaiheet on kuvattu kohdassa Tietueiden määrittäminen kirjoihin (sivulla 1258).
Tarkenna luettelo	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Tarkenna luettelo. Yksityiskohtaiset vaiheet on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 78).
Tallenna luettelo	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Tallenna luettelo.
Näytä luettelon suodatin	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Näytä luettelon suodatin. Yksityiskohtaiset vaiheet on kuvattu kohdassa Luettelosivun tarkastelu (sivulla 84).
Luetteloiden hallinta	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Luetteloiden hallinta. Yksityiskohtaiset vaiheet on kuvattu kohdassa Luettelosivujen hallinta (katso " Luetteloiden hallinta -sivu " sivulla 83).
Luo uusia luetteloita	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Luo uusia luetteloita. Yksityiskohtaiset vaiheet on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 78).

Seuraavassa kuvataan, miten eriteltyt tuotetiedot linkitetään automaattipuhelutietueeseen.

Tuotetietojen linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Eriteltyt tuotteet -osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Eriteltyt tuotteet -osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Eriteltyt tuotteet -osa asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yritykseen järjestelmänvalvojaan.

2 Muokkaa tarvittavia tietoja tuotteen tietojen muokkaussivulla.

Lisätietoja Eriteltyt tuotteet -osan muokkaussivun kentistä on kohdassa [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132): Eriteltyjen tuotetietojen linkittäminen puhelutietueeseen.

3 Tallenna tietue.

Voit lisätä eriteltyjen tietojen rivinimikkeitä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Seuraavassa kuvataan, miten näytetoimituksen tiedot linkitetään automaattipuhelutietueeseen.

Näytetoimituksen tietojen linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

- 1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Näytetoimitus-osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Näytetoimitus-osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Näytetoimitus-osa asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

- 2 Anna tarvittavat tiedot toimitettujen näytteiden muokkaussivulla.

Lisätietoja Näytetoimitus-osan muokkaussivun kentistä on kohdassa [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132): Näytetoimituksen tietojen linkittäminen puhelutietueeseen.

- 3 Tallenna tietue.

Voit lisätä Näytetoimitus-riviniimikkeitä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet. Lisätietoja näytetoimituksesta on kohdassa [Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#) (sivulla 496).

Seuraavassa kuvataan, miten mainontanimikkeitä, koulutusnimikkeitä tai muita markkinointinimikkeitä linkitetään automaattipuhelutietueeseen

Mainontanimikkeiden, koulutusnimikkeiden tai muiden markkinointinimikkeiden linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

- 1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Mainontanimikkeet-osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Mainontanimikkeet-osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Mainontanimikkeet-osa asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

- 2 Anna tarvittavat tiedot Mainontanimiketoimituksen muokkaus -sivulla.

Lisätietoja Mainontanimiketoimituksen muokkaus -sivun kentistä on kohdassa [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 132): Mainontanimikkeiden, koulutusnimikkeiden tai muiden markkinointinimikkeiden linkittäminen automaattipuhelutietueeseen.

- 3 Tallenna tietue.

Voit lisätä mainontanimikkeiden riviniimikkeitä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Seuraavassa kuvataan, miten kirjan tiedot linkitetään automaattipuhelutietueeseen.

Kirjan tietojen linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

- 1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Kirjat-osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Kirjat-osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Kirjat-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

- 2 Kirjoita Kirjat-sivulle tarvittavat tiedot.

Lisätietoja Kirjat-osan muokkaussivun kentistä on kohdassa [Kirjakentät](#) (sivulla 1260).

3 Tallenna tietue.

Voit lisätä kirjan rivinimikkeitä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Expression Builder

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella kohteen Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) tietoja ja sen käyttöä:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Tietoja lausekkeista](#) (sivulla 1568)
- [Expression Builder - Tietotyypit](#) (katso "[Tietotyypit kohteessa Expression Builder](#)" sivulla 1571)
- [Expression Builder - Operaattorit](#) (katso "[Expression Builder Operaattorit](#)" sivulla 1574)
- [Expression Builder - Toiminnot](#) (katso "[Expression Builder - Funktiot](#)" sivulla 1579)
- [Expression Builder - Esimerkit](#) (sivulla 1627)

Tietoja - Expression Builder

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) on työkalu, jolla otetaan käyttöön liiketoimintasääntöjä lausekkeiden avulla. Lauseke on yhdistelmä operaattoreita, funktioita, kenttiä ja literaaleja, jotka Oracle CRM On Demand arvioi.

Expression Builder on käytössä seuraavilla ohjelman Oracle CRM On Demand alueilla:

- Kentän laajennettu hallinta seuraavissa konteksteissa:
 - Kentän tarkistusominaisuuksien määrittäminen
 - Kentän oletusarvojen määrittäminen

Kenttätason tarkistuksia ja kentän oletusarvoja määrittäessään yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää joustavia lausekkeita, jotka kattavat useita liiketoimintasääntöjä. Lisätietoja kenttien tarkistuksesta ja oletusarvoista on kohdassa [Tietoja kentän hallinnasta](#) (katso "[Tietoja kenttien hallinnasta](#)" sivulla 1085).

- Työnkulkusäännöt seuraavissa konteksteissa:
 - Työnkulkusäännön ehtojen määrittäminen
 - Lähetä sähköpostiviesti -toimintojen määrittäminen
 - Päivitä arvot -toimintojen määrittäminen

Työnkulkusivuilla yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää työnkulkusääntöjä, jotka arvioidaan tietueen päivityksen, luonnin tai poiston yhteydessä. Lausekkeiden avulla määritetään sekä säännön

ehdot että sääntöjen suorittamat toiminnot. Lisätietoja työnkulkusäännöistä on kohdassa [Tietoja työnkulkusäännöistä](#) (sivulla 1270).

HUOMAUTUS: Expression Builder voi tarkistaa lausekkeen syntaksin, mutta se ei voi arvioida tai tarkistaa lausekkeen matemaattista, loogista tai semanttista oikeellisuutta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Expression Builder - Käyttö](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Tietoja lausekkeista](#) (sivulla 1568)
- [Expression Builder - Tietotyypit](#) (katso "[Tietotyypit kohteessa Expression Builder](#)" sivulla 1571)
- [Expression Builder - Operaattorit](#) (katso "[Expression Builder Operaattorit](#)" sivulla 1574)
- [Expression Builder - Toiminnot](#) (katso "[Expression Builder - Funktiot](#)" sivulla 1579)
- [Expression Builder - Esimerkit](#) (sivulla 1627)

Ohjelman Expression Builder käyttö

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit käyttää ohjelmaa Expression Builder aina, kun *fx*-kuvake näkyy tekstiruudun vieressä. Kuvaketta napsauttamalla Expression Builder avautuu erilliseen ikkunaan.

Lausekkeen muodostaminen

- 1 Napsauta *fx*-kuvaketta, ja Expression Builder avautuu.
- 2 Valitse ohjelmassa Expression Builder kentät ja toiminnot luetteloista tai kirjoita ne lauseke-editoriin. Kun valitut luettelosta arvot, kenttä kopioituu lauseke-editoriin. Kun esimerkiksi valitset Myyntimahdollisuus-kentistä päättymispäivän, [*<päättymispäivä>*] kopioituu lauseke-editoriin.

HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja on nimennyt jonkin kentän uudelleen, Kentät-valintaluettelossa näkyy kentän uusi nimi. Lauseke-editoriin kopioituu kuitenkin kentän alkuperäinen nimi (eli vastaava XML-nimi).

Sulkeet kentän nimen ympärillä ilmaisevat, että kyseisen kentän arvo tarkistetaan ja palautetaan määrättyinä tietotyyppinä. Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kenttien ja niiden arvojen valinnasta.

- 3 Muokkaa lauseketta lisäämällä operaattoreita ja kirjaimia tarpeen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos haluat lausekkeen määrittelevän, onko jollakin valintaluettelon kentällä tietty arvo, älä kirjoita arvoa lausekkeeseen. Älä esimerkiksi kirjoita [*<Tilin tyyppi>*] = "Asiakas", vaan valitse valintaluettelon kenttä luettelosta ja napsauta Näytä hyväksyttävät arvot -linkkiä ohjelmassa Expression Builder. Valitse näytetyistä arvoista ne, joita haluat käyttää lausekkeesta. Lausekkeesta tulee jokseenkin tällainen:

[*<Tilin tyyppi>*]=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "Asiakas")

4 (Valinnainen) Valitse Tarkista syntaksi ja tee tarvittavat korjaukset.

5 Tallenna lauseke.

Seuraavassa taulukossa kuvataan ohjelmaa Expression Builder.

Liittymäelementti	Kuvaus
tietuetyyppi Kentät	<p>Näyttää kontekstin mukaisen valintaluettelon kentistä (kontekstitietuetyypistä), jotka ovat sallittuja lausekkeessa. Jos järjestelmänvalvoja on nimennyt kenttiä uudelleen, kenttien valintaluettelossa näytetään kenttien uudet nimet.</p> <p>Huomioon otettavaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos luot työnkulkusääntöä tai työnkulkusääntöön liittyviä toimintoja, kontekstitietuetyyppi on työnkulkusäännön määrittelyssä ilmoitettu tietuetyyppi. Jos esimerkiksi luot runkoa sähköpostiviestiin, jonka lähettäminen on palvelupyynnötietueen työnkulkusäännön toiminto, ohjelman Expression Builder kontekstitietuetyyppi on Palvelupyyntö. Tarkennetussa kenttien hallinnassa kontekstitietuetyyppi on tietuetyyppi, joka on sen kentän emo, johon lauseketta luodaan. Kun esimerkiksi määritellään myyntimahdollisuuskentän validointi, ohjelman Expression Builder kontekstitietuetyyppi on Myyntimahdollisuus.
Hyväksyttävät arvot	<p>Kun olet valinnut kenttien valintaluettelosta kentän, valitse Näytä hyväksyttävät arvot, jolloin saat näkyviin kyseisen kentän hyväksyttävät arvot.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos valittu kenttä on valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot -toiminnossa näytetään kaikki kyseisellä valintaluettelolle konfiguroidut vaihtoehdot. <p>Voit valita vain yhden vaihtoehdon kerrallaan. Vaihtoehdon valitseminen saa aikaan hakutoiminnon määrittelyn, ja tätä hakutoimintoa voidaan käyttää lausekkeessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos valittu kenttä ei ole valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot -toiminnossa näytetään ikkuna, jossa kuvataan niiden eri tietojen hyväksyttävät arvot, joita kenttä voi sisältää.
Toiminnot	<p>Tuo esiin avattavan luettelon, jossa näkyvät ne erikoistoiminnot, joita voidaan käyttää tietojen muokkaamiseen, poimimiseen tai käsittelyyn lausekkeessa. Käytettävissä olevista toiminnoista on luettelo kohdassa Expression Builder - Toiminnot (katso "Expression Builder - Funktiot" sivulla 1579).</p>
Lauseke	<p>Monirivinen, muokattava tekstiruutu, jossa lauseke näytetään.</p> <p>Järjestelmän tukema lausekkeen enimmäispituus ilmoitetaan kohdassa Tietoa lausekkeista (katso "Tietoja lausekkeista" sivulla</p>

Liittymäelementti	Kuvaus
	1568). Valintaluettelosta valitsemasi kentät ja toiminnot näkyvät lauseke-editorissa. Voit myös kirjoittaa lausekkeita suoraan lauseke-editorissa. Lausekkeen syntaksissa näytetään aina kielestä riippumattomat kenttien nimet. (Kielestä riippumaton nimi on nimi, joka ei muutu käyttäjän kielen vaihtuessa.) Mukautettujen kenttien nimet näytetään lausekkeessa niin, että kielestä riippumattomiin nimiin on liitetty integraatiotunnisteet.
Syntaksiohje	Näyttää kohteen Expression Builder aiheen sovelluksen Oracle CRM On Demand käytönaikaisessa ohjeessa.
Esimerkkilausekeita	Näytetään seuraava aihe, Expression Builder - Esimerkit, ohjelman Oracle CRM On Demand käytönaikaisessa ohjeessa.
Syntaksin tarkistus	Tarkistetaan luomasi lausekkeen syntaksi.
Tallenna	Tallennetaan lauseke.
Peruuta	Kohteen Expression Builder ikkuna suljetaan tallentamatta muutoksia.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Tietoja lausekkeista](#) (sivulla 1568)
- [Expression Builder - Tietotyypit](#) (katso "[Tietotyypit kohteessa Expression Builder](#)" sivulla 1571)
- [Expression Builder - Operaattorit](#) (katso "[Expression Builder Operaattorit](#)" sivulla 1574)
- [Expression Builder - Toiminnot](#) (katso "[Expression Builder - Funktiot](#)" sivulla 1579)
- [Expression Builder - Esimerkit](#) (sivulla 1627)

Tietoja lausekkeista

Lauseke on yhden tai useamman operaattorin, funktion, kentän tai literaalin sallittu yhdistelmä, jonka Oracle CRM On Demand osaa arvioida. Tämä ohje sisältää tietoja lausekkeiden pituuksista, ehtolausekkeista sekä tarkistuslausekkeista.

Lausekkeen pituus

Työnkulkusäännön sähköpostin lähetystoimen avulla luodun sähköpostiviestin tekstin tuettu enimmäispituus on 2 000 merkkiä (välilyönnit mukaan lukien). Voit lisätä rivinvaihdon painamalla Enter-näppäintä. Rivinvaihto lasketaan kahdeksi merkiksi.

Kaikissa muissa tapauksissa, joissa käytetään toimintoa Expression Builder, lausekkeen tuettu enimmäispituus on 1 024 merkkiä (välilyönnit mukaan lukien).

Varmista myös, että sen kentän kokonaismerkkimäärä, johon tallennat lausekkeen, ei ylitä sallittua määrää. Seuraavien työnkulun kenttien funktioiden ja kenttien nimien eteen merkitään kolme prosenttimerkkiä (%%%):

- sähköpostin lähetystoimen avulla luodun sähköpostiviestin Aihe- ja Sanoman teksti -kentät
- tehtävän luontitoimen avulla luodun tehtävän Aihe- ja Kuvaus-kentät

Prosenttimerkit osoittavat, että funktion tai kentän nimi korvataan tekstiarvolla. Jokainen prosenttimerkki lasketaan yhdeksi merkiksi lausekkeen tallennuskentässä.

Jos kirjoitat funktion tai kentän nimen suoraan kenttään, kirjoita kolme prosenttimerkkiä ennen nimeä ja sen jälkeen. Jos käytät lausekkeiden muodostinta lausekkeen lisäämiseen, prosenttimerkit lisätään automaattisesti.

Jos esimerkiksi lisäät seuraavan kentän nimen työnkulkutoimen sähköpostiviestin tekstiin toiminnon Expression Builder avulla:

[<AccountName>]

Lausekkeiden muodostin lisää seuraavan merkkijonon (21 merkkiä) työnkulun toiminnon sähköpostiviestin tekstiin:

%%[%<AccountName>]%%%

Literaalin pituus

Kun toiminnon Expression Builder toiminnolle välitetään merkkijono tai numeerinen literaali, literaali voi sisältää enintään 75 merkkiä (mukaan lukien välilyönnit). Jos literaali sisältää yli 75 merkkiä, Expression Builder pitää literaalia syntaksivirheenä. Kun toiminnolle välitetään merkkijono viittaamalla kentän nimeen, 75 merkin rajoitus ei koske literaalille välitetyn kentän arvoa.

Kun luot lausekkeen, jonka tarkoitus on määrittää kentän oletusarvo, 75 merkin rajoitus koskee vain lausekkeen toiminnoille välitettyjä merkkijonoja ja numeerisia literaaleja. Lisäksi merkkien lukumäärä ei saa ylittää kentässä sallittujen merkkien lukumäärää.

Ehtolausekkeet

Ehtolauseke on lauseke, jonka arvioituaan sovellus palauttaa aina Boolean-arvon tosi (True) tai epätosi (False).

HUOMAUTUS: Kyllä, Ei, K ja E eivät ole Boolean-arvoja. Jos määrität funktion, kuten [Iif](#) (sivulla 1588)-funktion palautusarvoksi tosi tai epätosi, arvot palautetaan merkkijonoina eikä Boolean-arvoina. Virheellisten Boolean-arvojen käyttäminen ehtolausekkeissa saattaa aiheuttaa sovelluksen arvaamatonta toimintaa.

Seuraavissa tapauksissa tulee aina käyttää ehtolauseketta:

- kentän tarkistussäännön määrittäminen
- työnkulun säännön ehdon määrittäminen
- **Iif** (sivulla 1588)-funktion ensimmäinen parametri

Tarkistuslausekkeet

Tarkistuslausekkeilla varmistetaan, että kenttiin syötetyt tiedot ovat kelvollisia. Tarkistuslausekkeen tulee olla ehtolauseke.

Kentän tarkistuslauseke arvioidaan tietueen luonnin yhteydessä ja aina, kun käyttäjä päivittää kenttää. Tarkistuslauseke jätetään arvioimatta vain seuraavissa tapauksissa:

- Kenttä jätetään tyhjäksi tietuetta luotaessa. Kentän tarkistus ei edellytä arvoa.
- Kentässä on jo virheellinen arvo, eikä sitä muuteta päivityksen yhteydessä.

Jos tarkistuslauseketta ei arvioida tai jos sen arvoksi tulee NULL, virheilmoitusta ei luoda. Virheilmoitus luodaan vain, kun tarkistuslauseke epäonnistuu (eli arvoksi tulee FALSE).

Tarkistuslauseke on ainoa lauseke, joka voi alkaa ehdollisella operaattorilla. Jos esimerkiksi Asiakkaan nimi -kenttä on se kenttä, jonka lauseke tarkistaa, lauseke voi alkaa seuraavalla merkinnällä:

```
= 'Acme Hospital'
```

Vaikka lauseke ei olekaan hyvin muodostettu, se läpäisee syntaksitarkistuksen, sillä Oracle CRM On Demand lisää tarkistettavan kentän nimen ennen lauseketta, jos lausekkeen alussa ei ole kentän nimeä. Voit antaa lausekkeen myös seuraavassa muodossa:

```
[<AccountName>]= 'Acme Hospital'
```

jossa [<AccountName>] on tarkistettava kenttä.

Jos lauseke edellyttää tarkistettavan kentän lisäksi myös muiden kenttien arviointia, vallitseva käytäntö on, että lausekkeen ensimmäinen vertailu suoritetaan tarkistettavassa kentässä.

Tarkistuslausekkeitä käytetään vain ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien hallinnan lisäasetusten kentän tarkistuksen tekstilaatikossa.

Tarkistuslauseke-esimerkkejä

Esimerkki 1: Liiketoimintaprosessi edellyttää, että myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärän on tultava luontipäivämäärän jälkeen.

Toteuta prosessi luomalla tarkistuslauseke Sulkemispäivämäärä-kentälle (myyntimahdollisuuden kentän määrittäyssivulla) seuraavasti:

```
> [<CreateDate>]
```

Voit myös käyttää seuraavaa esimerkkiä. Huomaa, että tässä tapauksessa arvioitavan kentän tulee olla lausekkeen alussa:

```
[<CloseDate>] > [<CreateDate>]
```

Lisätietoja kenttien luomisesta ja muokkaamisesta on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

Esimerkki 2: Liiketoimintaprosessi edellyttää, että myyntimahdollisuuden tuotto ei voi olla nolla, kun todennäköisyys on vähintään 40 %.

Liiketoimintasääntö määrittää kenttien välille riippuvuussuhteen, joka voidaan esittää seuraavasti:

Myyntimahdollisuuden tuotto ei voi olla nolla, kun todennäköisyys on suurempi tai yhtä suuri kuin 40. Todennäköisyys ei vastaavasti voi olla suurempi tai yhtä suuri kuin 40, jos tuotto on nolla.

Kentän tarkistuslauseke arvioidaan tietueen luonnin yhteydessä ja aina, kun käyttäjä päivittää kenttää. Koska Todennäköisyys- tai Tuotto-kentän päivitys voi vaikuttaa molempiin kenttiin, sinun on määritettävä tarkistussäännöt molemmille kentille, jotta liiketoimintasääntö toteutetaan oikein. (Lisätietoja kenttien luomisesta ja muokkaamisesta on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).)

Esimerkin vaatimien tarkistusten luonnissa on seuraavat vaiheet:

- 1 Määritä Todennäköisyys-kentälle seuraava tarkistussääntö:

`< 40 TAI ([<Probability>]>= 40 JA [<Revenue>]> 0)`

Huomaa, että prosenttimerkkiä (%) ei käytetä.

- 2 Lisää Todennäköisyys-kentän tarkistukselle esimerkiksi seuraava virheilmoitus:

Tuoton täytyy olla suurempi kuin nolla, kun todennäköisyys on suurempi tai yhtä suuri kuin 40 %.

- 3 Määritä Tuotto-kentälle seuraava tarkistussääntö:

`(> 0 JA [<Probability>]>= 40) TAI [<Probability>]< 40`

- 4 Lisää Tuotto-kentän tarkistukselle esimerkiksi seuraava virheilmoitus:

Tuoton täytyy olla suurempi kuin nolla, kun todennäköisyys on suurempi tai yhtä suuri kuin 40 %.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "Ohjelman Expression Builder käyttö" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Tietotyypit kohteessa Expression Builder

Tässä osiossa kuvataan sovelluksen Oracle CRM On Demand tietotyypit ja se, kuinka niitä käytetään kohdassa Expression Builder.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tietotyypit

Alla olevassa taulukossa luetellaan ne tietotyypit, jotka palautetaan silloin, kun jotakin sovelluksen Oracle CRM On Demand kenttää käytetään lausekkeessa. Voit hakea kentän arvon käyttämällä syntaksia [`<FieldName>`].

Sovelluksen Oracle CRM On Demand kentän tyyppi	Lausekkeiden palauttama tyyppi
Kokonaisluku	Kokonaisluku
Valintaluettelo	Merkkijono
Valuutta	Valuutta
Tunnus	Merkkijono
Teksti	Merkkijono
Valintaruutu	Totuusarvo Voit esimerkiksi käyttää syntaksia [<Aktiivinen>] kaikissa paikoissa, joissa odotuksena ovat ehdot. Voit myös käyttää kentän arvoa FieldValue('<Aktiivinen>') = 'K'.
Päivämäärä	Päivämäärä
Päivämäärä aika	Päivämäärä aika
Numero	Numero

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut kenttien nimiä, *tietuetyyppi*-kenttien luetteloissa näkyvät uudet nimet, mutta lausekkeen syntaksissa alkuperäiset nimet. Räätelöityjen kenttien lausekkeiden syntaksissa käytetään integraatiotunnisteen nimeä, jonka järjestelmänvalvoja voi muuttaa. Syntaksi on seuraavanlainen:

[<CustomTag_ITAG>] ja FieldValue('<CustomTag_ITAG>')

Aritmeettinen tietotyyppi

Kun lauseke viittaa monen kentän arvoon eikä kenttien tietotyyppi ole sama, tietotyyppien järjestys voi vaikuttaa laskentaan. Jos kahteen eri tietotyyppiä edustavaan operandiin käytetään operaattoria (muuta kuin eksponenttioperaattoria), operaattorin oikealla puolella oleva operandi muunnetaan vasemmalla puolella olevan operandin tietotyyppiksi ennen toiminnon arviointia. Esimerkiksi seuraava lauseke, jos CloseDate on 02.09.2007:

```
PRE('<CloseDate>') + 30
```

arvioidaan muotoon 02/09/200730, jolloin seuraava ehto:

```
[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30
```

on syntaktisesti pätevä, mutta sen merkitys on virheellinen. Ehto kirjoitetaan oikein seuraavasti:

```
[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>').
```

HUOMAUTUS: Kun käytetään eksponenttioperaattoria, operaattorin oikealla puolella olevaa operandia ei muuteta vasemmanpuoleisen operandin tietotyyppiä.

Alla olevassa taulukossa kuvataan eri aritmeettisten operaatioiden mahdolliset tulokset esimerkkiarvojen avulla.

Kenttä	Tietotyyppi	Esimerkkiarvo
Määrä	Kokonaisluku	5
Yksikköhinta	Valuutta	2.25

Laskenta	Tulos	
	Arvo	Tietotyyppi
[<Yksikköhinta>] + [<Määrä>]	7.25	Valuutta
[<Määrä>] + [<Yksikköhinta>]	7	Kokonaisluku
[<Yksikköhinta>] + [<Määrä>]	(2,75) HUOMAUTUS: Valuuttakentissä lainausmerkit osoittavat arvon olevan negatiivinen.	Valuutta
[<Määrä>] - [<Yksikköhinta>]	3	Kokonaisluku
[<Yksikköhinta>] * [<Määrä>]	11,25	Valuutta
[<Määrä>] * [<Yksikköhinta>]	10	Kokonaisluku
[<Yksikköhinta>] / [<Määrä>]	0,45	Valuutta
[<Määrä>] / [<Yksikköhinta>]	2,50	Valuutta

Kun käytetään eksponenttioperaattoria, operaattorin oikealla puolella olevaa operandia ei muuteta vasemmanpuoleisen operandin tietotyyppiä.

Jos tässä esimerkissä (jossa Määrä on kokonaislukukenttä, jonka arvo on 5, ja Yksikköhinta on valuuttakenttä, jonka arvo on 2,25) operaattorin oikealla puolella oleva operandi muunnetaan vasemmanpuoleisen operandin tietotyyppiä, laskennan Määrä ^ Yksikköhinta oletettu tulos olisi 25 ja sen oletettu tietotyyppi olisi kokonaisluku. Tulokset näytetään kuitenkin alla olevassa taulukossa.

Laskenta	Tulos	
	Arvo	Tietotyyppi
[<Yksikköhinta>] ^ [<Määrä>]	57,67	Valuutta
[<Määrä>] ^ [<Yksikköhinta>]	37,38	Valuutta

Negaatio-operaattoria (miinusmerkki, [-]) tuetaan myös kohdassa Expression Builder. Esimerkiksi:

Laskenta	Tulos	
	Arvo	Tietotyyppi
-1 * [<Yksikköhinta>]	(2,25)	Valuutta

Jos muunnat numeron merkkijonoksi, laskenta ei toimi oikein. Esimerkiksi:

Laskenta	Tulos		Kuvaus
	Arvo	Tietotyyppi	
1234 + abcd	1234	Numero	Merkkijono "abcd" arvioidaan numeroksi 0 ja lisätään sitten numeroon 1234.
abcd + 1234	abcd1234	Merkkijono	Numero 1234 arvioidaan merkkijonoksi "1234" ja liitetään sitten merkkijonoon "abcd".

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Expression Builder Operaattorit

Näissä ohjeissa kuvaillaan operaattorit, joita voit käyttää ohjelmassa Expression Builder, sekä niiden käsittelyjärjestys.

Aritmeettiset operaattorit

Seuraavassa taulukossa selitetään kunkin aritmeettisen operaattorin merkitys ja annetaan esimerkki operaattorin käytöstä.

Operaattori	Merkitys	Esimerkki
+	Yhteenlasku	[<Tietueen lukuarvo>] + 1
-	Vähennyslasku	[<Tietueen lukuarvo>] - 1
<	Vastaluku	[<Tuotto>] < -100
*	Kertolasku	[<Väli Summa>] * 0,0625
/	Jakolasku	[<Nimikkeitä yhteensä>] / [<Tilauksia yhteensä>]
^	Potenssiin korotus	[<Ruudukon korkeus>] ^ 2

Loogiset operaattorit

Seuraavassa totuusarvotaulukossa esitetään loogisten operaattorien mahdolliset tulokset ohjelmassa Expression Builder.

Looginen operaattori	Ensimmäinen operandi	Toinen operandi	Tulos
NOT	TRUE		FALSE
	FALSE		TRUE
	NULL		NULL
AND	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	FALSE
	FALSE	TRUE	FALSE
	TRUE	NULL	NULL
	FALSE	NULL	FALSE
	NULL	TRUE	NULL
	NULL	FALSE	FALSE

Looginen operaattori	Ensimmäinen operandi	Toinen operandi	Tulos
	NULL	NULL	NULL
OR	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	TRUE
	FALSE	TRUE	TRUE
	TRUE	NULL	TRUE
	FALSE	NULL	NULL
	NULL	TRUE	TRUE
	NULL	FALSE	NULL
	NULL	NULL	NULL

Vertailuoperaattorit

Seuraavassa taulukossa selitetään kunkin vertailuoperaattorin merkitys ja annetaan esimerkki operaattorin käytöstä.

Operaattori	Merkitys	Esimerkki
=	Testaa, että ensimmäinen operandi on sama kuin toinen operandi.	[<Sukunimi>] = "Virtanen"
< >	Testaa, että ensimmäinen operandi ei ole sama kuin toinen operandi.	[<Rooli>] <> "Loppukäyttäjä"
>	Testaa, että ensimmäinen operandi on suurempi kuin toinen operandi.	[<Tuotto>] > 5000
<	Testaa, että ensimmäinen operandi on pienempi kuin toinen operandi.	[<Todennäköisyys>] < 0,7
> =	Testaa, että ensimmäinen operandi on suurempi tai yhtä suuri kuin toinen operandi.	[<Tuotto>] >= 5000

Operaattori	Merkitys	Esimerkki
< =	Testaa, että ensimmäinen operandi on pienempi tai yhtä suuri kuin toinen operandi.	[<Todennäköisyys>] <= 0,7
LIKE	Testaa, että ensimmäisen operandin arvo vastaa määriteltyä merkkijonoa.	[<Sukunimi>] LIKE "Virtanen" VIHJE: Voit käyttää tähteä (*) ja kysymysmerkkiä (?) osittaisvertailuun LIKE-operaattorin kanssa.
NOT LIKE	Testaa, että ensimmäisen operandin arvo ei vastaa määriteltyä merkkijonoa.	[<Sukunimi>] NOT LIKE "Virtanen" tai NOT ([<Sukunimi>] LIKE "Virtanen") HUOMAA: Jälkimmäisessä esimerkissä sulkeet ovat pakolliset. VIHJE: Voit käyttää tähteä (*) ja kysymysmerkkiä (?) osittaisvertailuun NOT LIKE -operaattorin kanssa.
IS NULL	Testaa, että operandi on määrittelemätön.	[<Sukunimi>] IS NULL
IS NOT NULL	Testaa, että operandi ei ole määrittelemätön.	[<Sukunimi>] IS NOT NULL

Osittaisvertailussa käytettävät erikoismerkit

Seuraavassa taulukossa kuvataan osittaisvertailuun käytettävät erikoismerkit. Näitä erikoismerkkejä voidaan käyttää LIKE ja NOT LIKE -vertailuoperaattorien kanssa.

Merkki	Merkitys	Esimerkki
*	Ei yhtään tai useampia merkkejä	[<Sukunimi>] LIKE "Vi*" palauttaa kaikki tietueet, joissa arvo [<sukunimi>] alkaa kirjaimilla <i>Vi</i> , kuten <i>Viitanen</i> , <i>Viljanen</i> , <i>Virta</i> ja niin edelleen. [<Sukunimi>] LIKE "*om*" palauttaa kaikki tietueet, joissa [<Sukunimi>]-kenttä sisältää merkit <i>om</i> , kuten <i>Tuomaala</i> , <i>Tuominen</i> , <i>Tommola</i> jne.

?	Yksi merkki	<p>[<Etunimi>] NOT LIKE "Sam?" palauttaa kaikki tietueet, joissa kentän [<Etunimi>] arvo on neljä merkkiä pitkä eikä ala kirjaimilla <i>Sam</i>. Tietueet, joissa kentän arvo on <i>Sari</i>, <i>Simo</i> ja <i>Tomi</i> palautetaan, mutta ei tietueita, joissa arvo on <i>Sami</i> tai <i>Samu</i>.</p> <p>NOT ([<Etunimi>] LIKE "?i?") palauttaa kaikki tietueet, joissa kentän [<Etunimi>] arvo on kolmen merkin mittainen ja keskimäinen merkki ei ole <i>i</i>. Tietueet, joissa kentän arvo on <i>Nea</i> tai <i>Kai</i> palautetaan, mutta ei tietueita, joissa arvo on <i>Pia</i> tai <i>Kim</i>.</p>
---	-------------	--

Konkatenaatio-operaattori

+ (plus) -operaattoria käytetään sähköposteissa kenttien arvojen ja tekstin yhdistämiseen.

Operaattorien suoritusjärjestys

Suoritusjärjestys on se järjestys, jonka mukaan Oracle CRM On Demand käsittelee yhden lausekkeen sisältämät operaattorit. Seuraavat säännöt ovat käytössä:

- Operaattorit, jotka ovat suoritusjärjestyksessä korkeammalla sijalla käsitellään ennen alemmalla sijalla olevia operaattoreita.
- Operaattorit, jotka ovat suoritusjärjestyksessä samalla sijalla, käsitellään vasemmalta oikealle.
- Pieni numero tarkoittaa korkeaa sijaa suoritusjärjestyksessä.
- Sulkeet vaikuttavat suoritusjärjestykseen lausekkeessa. Sulkeiden sisällä oleva lauseke käsitellään ennen sulkeiden ulkopuolella olevaa lauseketta.

Seuraavassa taulukossa esitetään suoritusjärjestyksen tasot.

Taso	Operaattori
1	()
2	- (negaatio)
3	^ (potenssiin korotus)
4	* (kertolasku), / (jakolasku)
5	+ (yhteenlasku), - (vähennyslasku), looginen operaattori NOT
6	looginen operaattori AND
7	looginen operaattori OR
8	vertailuoperaattorit =, <>, >, <, >=, <=

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Expression Builder - Funktiot

Seuraava taulukko sisältää funktiot, joita voit käyttää toiminnossa Expression Builder. Voit katsella funktion lisätietoja napsauttamalla funktion nimeä.

Boolean-funktio	Päivämäärän ja ajan funktio	Merkkijonon funktio	Käyttäjän funktio	Tietojen funktio	Matemaattiset funktio
IfNull (sivulla 1588)	Kesto (sivulla 1581)	FieldValue (sivulla 1584)	Locale (sivulla 1608)	ExcludeChannel (sivulla 1582)	LN (sivulla 1607)
Iif (sivulla 1588)	JulianDay (sivulla 1601)	FindNoneOf (sivulla 1585)	LocaleListSeparator (sivulla 1608)	GetGroupId (sivulla 1586)	
	JulianMonth (sivulla 1602)	FindOneOf (sivulla 1586)	OrganizationName (sivulla 1612)	GetParentId (sivulla 1587)	
	JulianQtr (sivulla 1603)	InStr (sivulla 1590)	UserValue (sivulla 1621)	JoinFieldValue (katso " JoinFieldValue-toiminto " sivulla 1591)	
	JulianWeek (sivulla 1604)	Left (sivulla 1605)		LookupName (sivulla 1609)	
	JulianYear (sivulla 1604)	Len (sivulla 1606)		LookupValue (sivulla 1610)	
	Timestamp (sivulla 1617)	Mid (sivulla 1611)		PRE (sivulla 1613)	
	Today (sivulla 1621)	Right (sivulla 1615)		RowIdToRowNum (sivulla 1616)	
	UtcConvert	ToChar		RowNum (sivulla	

Boolean-funktiot	Päivämäärän ja ajan funktiot	Merkkijonon funktiot	Käyttäjän funktiot	Tietojen funktiot	Matemaattiset funktiot
	(sivulla 1625)	(sivulla 1618)		1617)	

Huomaa seuraavat toisia funktioita koskevat tiedot:

- Tietyt lausekkeen muodostimen Funktiot-kentän avattavan luettelon funktiot ovat vain sisäiseen käyttöön. Älä käytä seuraavia funktioita lausekkeissasi:
 - GetParentId
 - IsManagerPosition
 - Lookup
 - LookupMessage
 - LOVLanguage
 - PositionId
 - PositionName
- On suositettavaa käyttää [UserValue](#) (sivulla 1621)-funktiota seuraavan taulukon funktioiden sijaan. Nämä funktiot vanhentuvat.

Funktio	Suosittu vaihtoehto
Alias	UserValue (<Alias>)
Currency	UserValue (<CurrencyCode>)
DivisionName	UserValue (<Division>)
FirstName	UserValue (<FirstName>)
JobTitle	UserValue (<JobTitle>)
Language	UserValue('<LanguageCode>')
LanguageName	UserValue (<Language>)
LastName	UserValue (<LastName>)
LocalCurrency	UserValue (<CurrencyCode>)
LocaleName	UserValue (<Locale>)
LoginId	UserValue (<UserId>)
LoginName	UserValue (<UserSignInId>)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)

Kesto

Kohteen Expression Builder keston funktio palauttaa luvun, joka osoittaa kauden päivinä tai päivän osina kauden argumentin mukaan.

Syntaksi

Kesto(Kausi)

Tuloksen tyyppi

Numero

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
Kausi	<p>Merkkijonon literaali seuraavassa muodossa $PnYnMnDTnHnM$:</p> <p>jossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ P on kauden tunnus ■ nY määrittää vuosien lukumäärän (0 - 5) ■ nM määrittää kuukausien lukumäärän (0 - 12) ■ nD määrittää päivien lukumäärän (0 - 200) ■ T erottaa päivämäärä- ja aikamääritykset ■ nH määrittää tuntien lukumäärän (0 - 200) ■ nM määrittää minuuttien lukumäärän (0 - 59)

Huomioon otettavaa:

- Älä syötä positiivisille arvoille plus (+) -merkkiä.
- Voit määrittää negatiivisen keston näin: -Kesto(Kausi).
- Sekuntien määrittystä ei tueta.

- Pisin mahdollinen tuettu kesto on P5Y12M200DT200H59M (eli 5 vuotta, 12 kuukautta, 200 päivää, 200 tuntia ja 59 minuuttia).
- Jos vuosien, kuukausien, päivien, tuntien tai minuuttien luku on nolla, voit jättää luvun ja sitä vastaavan tunnuksen pois.
- Jos vuosien, kuukausien tai päivien luku on nolla, ja ajan komponentin arvo on muu kuin nolla, vähintään yksi vuoden, kuukauden tai päivän komponenteista (luku ja sen tunnus) on oltava määritettynä.
- Jos kaudelle ei ole määritetty mitään ajan komponenteista, tunnusta T ei voi sisällyttää kauteen.
- Kaudelle on aina määritettävä tunnus *P* .

Esimerkit

Seuraavassa on sallittuja keston funktion esimerkkejä:

```
Kesto('P0Y1M1DT2H5M')
```

```
Kesto('P0Y0DT1H')
```

```
Kesto('P1D')
```

```
Kesto('P0Y0M0DT0H0M')
```

```
Kesto('P0DT1M')
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

ExcludeChannel

Kohteen Expression Builder ExcludeChannel-funktio palauttaa arvon Epätosi, jos määritetty kanavan nimi on kanava, jolta pyyntö tuli.

Syntaksi

```
ExcludeChannel(kanavan nimi)
```

Tuloksen tyyppi

Boolean

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
kanavan nimi	Pois suljettavan kanavan nimi.

Seuraavassa taulukossa on kanavan nimen argumentissa käytettävät kelvolliset merkkijonot.

Kanavan nimen merkkijono	Kuvaus
Tuonti	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois tuontitoiminnon ja sovelluksen Oracle Data Loader On Demand avulla tehtävät päivitykset.
Online	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois käyttäjän toimintojen avulla selainikkunoissa tehtävät päivitykset.
Joukkopäivitys	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois joukkopäivitystoiminnon avulla tehtävät päivitykset luettelosivuilla.
Tietueiden yhdistäminen	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois tietueiden yhdistämisen avulla tehtävät päivitykset.
Offline	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois sovelluksen Oracle Offline On Demand avulla tehtävät päivitykset.
Web-palvelut	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois Web-palveluiden avulla tehtävät päivitykset.
Toimisto	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois sovelluksen Oracle CRM On Demand Integration for Office avulla tehtävät päivitykset.
OEI	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois sovelluksen Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demand avulla tehtävät päivitykset.
PIM	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand avulla tehtävät päivitykset.

Esimerkit

Seuraava esimerkki estää prosessin käynnistymisen seuraavan Web-palvelukutsun käynnistämänä:

```
ExcludeChannel ("web services")
```

Seuraava esimerkki estää prosessin käynnistymisen tuontitoiminnon tai sovelluksen Oracle Data Loader On Demand käynnistämänä:

```
ExcludeChannel("Import")
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

FieldValue

Kohteen Expression Builder FieldValue-funktio palauttaa kentän arvon merkkijonona.

Syntaksi

```
FieldValue('<field_name>')
```

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
field_name	Valittua kenttää vastaava sallittu XML-nimi tai mukautettu integrointitunniste.

Esimerkit

Esimerkki

```
FieldValue('<CreatedDate>')
```

palauttaa Luontipvm-kentän arvon merkkijonona.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

FindNoneOf

Kohteen Expression Builder FindNoneOf-funktio palauttaa ensimmäisen esiintymän sijainnin ensimmäisestä argumentista (string1), joka ei vastaa toisen argumentin (string2) mitään merkkiä.

Syntaksi

FindNoneOf(string1, string2)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string1	Haettava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.
string2	Vastaava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 4:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

FindOneOf

Kohteen Expression Builder FindOneOf-funktio palauttaa toisen argumentin (string2) merkin ensimmäisen esiintymän sijainnin ensimmäisessä argumentissa (string1).

Syntaksi

FindOneOf(string1, string2)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string1	Haettava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.
string2	Vastaava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 3:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

GetGroupId

Kohteen Expression Builder GetGroupId-funktio palauttaa ohjelman Oracle CRM On Demand kalenterin jakamisen ryhmän.

Syntaksi

GetGroupId()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

GetParentId

Kohteen Expression Builder GetParentId-funktio palauttaa päätietueen rivin tunnuksen.

Syntaksi

GetParentId()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Esimerkki

Jos yhteyshenkilö on liitetty asiakkaaseen, jonka rivin tunnus on 12-1A876B, GetParentId-funktio palauttaa seuraavan arvon:

12-1A876B.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

IfNull

Kohteen Expression Builder IfNull-funktio palauttaa arvon ensimmäiseltä funktiolle välitetyltä argumentilta. Jos ensimmäinen argumentti palauttaa arvon NULL, palautetaan toisen argumentin arvo.

Syntaksi

IfNull(expr1, expr2)

Tuloksen tyyppi

IfNull-funktion tuloksen tyyppi on sen ensimmäisen argumentin tyyppi, vaikka ensimmäinen argumentti olisi NULL. Toinen argumentti muunnetaan ensimmäisen argumentin tyyppiä, ennen kuin sen arvo palautetaan.

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
expr1	Kentän nimi tai lauseke.
expr2	Palautettu kentän nimi tai lauseke, jos expr1 on NULL.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

IIf

Ohjelman Expression Builder IIf-funktio palauttaa toisen kahdesta parametrasta, jotka perustuvat ehtolausekkeen arviointiin. IIf on lyhenne sanoista Immediate If.

Syntaksi

IIf(expr, result_if_true, result_if_false)

Vaihtoehtoinen syntaksi

IIf(expr, expr_if_true, expr_if_false)

Yhdistelmäsyntaksi

IIf(expr, result_if_true, expr_if_false)

IIf(expr, expr_if_true, result_if_false)

Tuloksen tyyppi

IIf()-funktion tulostyyppi on aina ensimmäisen argumentin tyyppi. Jos lausekkeen arvoksi saadaan FALSE, toinen argumentti muunnetaan ensimmäisen argumentin tyyppiä, ennen kuin sen arvo palautetaan.

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
expr	Arvioitava ehtolauseke.
result_if_true	Palautettava arvo, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan TRUE.
result_if_false	Palautettava arvo, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan FALSE.
expr_if_true	Lauseke, joka arvioidaan, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan TRUE.
expr_if_false	Lauseke, joka arvioidaan, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan FALSE.

Esimerkit

Seuraavassa esimerkissä kuvataan IIf-funktion yhdistelmäsyntaksia:

Liiketoimintaprosessi edellyttää, että asiakkaan tietosivun Alue-kenttä päivitetään seuraavasti, kun Laskutusosavaltio-kentän arvo muuttuu:

Jos Laskutusosavaltio-kentän arvoksi muutetaan OK tai TX, Alue-kenttään päivitetään Keskiosa. Jos Laskutusosavaltio-kentän arvoksi muutetaan CA, Alue-kenttään päivitetään Länsi. Kaikki muut osavaltiot päivittävät Alue-kenttään arvon Itä.

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'Keskiosa',
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'Länsi', 'Itä'))
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

InStr

Kohteen Expression Builder InStr-funktio palauttaa toisen merkkijonon sisällä olevan merkkijonon ensimmäisen esiintymän sijainnin.

Syntaksi

Instr(string1, string2, start, end)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string1	Määrittää, merkkijonon, josta haetaan. Arvo voi olla merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa merkkijonon.
string2	Määrittää merkkijonon, jota haetaan. Arvo voi olla merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa merkkijonon. HUOMAUTUS: Tämän merkkijonon haussa kirjainkoolla on merkitystä.
alku	(Valinnainen) Kokonaisluku, joka määrittää kohteen string1 aloituskohdan.
loppu	(Valinnainen) Kokonaisluku, joka määrittää kohteen string1 lopetuskohdan.

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 9:

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

Seuraava esimerkki osoittaa, miten InStr-toimintoa voi käyttää työnkulkusäännön ehdossa. InSt-toimintoa käytetään työnkulkusäännössä määrittämään, esiintyykö tietty merkkijono tietueen kentässä. Jos kentässä on kyseinen merkkijono, työnkulkusäännön määrittämät toimet suoritetaan. Tässä esimerkissä InStr-toiminto määrittää, sisältääkö tietueen Aihe-kenttä sanan *TARKISTA*. Työnkulkusäännön toimi suoritetaan vain, jos Aihe-kenttä sisältää isoilla kirjaimilla kirjoitetun sanan *TARKISTA*.

```
InStr([<Subject>], 'TARKISTA') > 0
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

JoinFieldValue-toiminto

Tietuetyyppiin voi olla viittaus toisesta tietuetyypistä ulkoisen avaimen kautta. *Liitetty kenttä* on tietuetyypin kenttä, joka käyttää ulkoista avainta toisessa tietuetyypissä olevaan kenttään viittaamiseen. Esimerkiksi useimmissa tietuetyypeissä OwnerId-kenttä on ulkoinen avain, joka viittaa Käyttäjätietuetyyppiin. Useissa tietueissa Omistaja-kenttä on myös liitetty kenttä, joka käyttää ulkoista avainta OwnerId viittaamassa Käyttäjätietuetyypin Alias-kenttään.

Toiminnossa Expression Builder JoinFieldValue-toiminto palauttaa liitetyn kentän arvon, kun tietuetyyppi, johon viitataan, ja siihen liittyvät ulkoiset avaimet on määritetty. JoinFieldValue-toiminto voi myös hakea liitetystä tietuetyypistä toisia kenttiä, jotka eivät liity suoraanaisesti viitattuun objektiin. Näin on mahdollista hakea kenttiä eri tietuetyypeistä.

Syntaksi

JoinFieldValue (ref_record_type, foreign_key, field_name)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono.

Jos tapahtuu virhe tai pyydetyn kentän arvo on tyhjä, toiminto palauttaa tyhjän merkkijonon.

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
ref_record_type	<p>Viitatus tietuetyypin kielestä riippumaton nimi. (<i>Kielestä riippumaton nimi</i> on nimi, joka ei muutu vaikka käyttäjän käyttämä kieli muuttuu.)</p> <p>Argumentin on oltava kentän merkkijonotunnisteiden välissä. Esimerkki:</p> <p>'<Asiakas>'</p>

Argumentti	Kuvaus
	Tämän aihealueen Tietuetyypit-osion taulukossa on kielestä riippumattomien tietuetyyppien nimien luettelo.
foreign_key	Literaali tai ilmaus, joka palauttaa viitatussa tietuetyypistä kelvollisen rivin tunnuksen (jonka määrittää ref_record_type-argumentti). Jos rivin tunnus on virheellinen, toiminto palauttaa tyhjän merkkijonon. Suorien kenttäviittausten on oltava kentätunnisteiden välissä. Esimerkki: [<AccountId>]
field_name	Viitatussa tietuetyypissä olevan kielestä riippumattoman kentän nimi (jonka määrittää ref_record_type-argumentti). Jos kenttää ei ole olemassa viitatussa tietuetyypissä, toiminto ilmoittaa virheestä. Kentän nimen on oltava kentätunnisteiden välissä. Esimerkki: '<Tyyppi>'

Esimerkit

Esimerkki 1: Liiketoimintaprosessiin tarvitaan työnkulkusääntö, joka määrittää sen, että uuden omistajan nimi haetaan, kun tietueen omistajan nimi vaihtuu. Kun tietueen omistajan nimi vaihtuu, vain tietueen ulkoinen avainkenttä OwnerId päivitetään. Näin seuraavan työnkulkusäännön avulla voidaan määrittää, että tietueen uutta omistajaa ei haeta:

```
PRE('<Omistaja>') <> [<Omistaja>]
```

Tietueen uuden omistajan voi sen sijaan hakea työnkulusta seuraavan ehdon avulla:

```
PRE('<Omistaja>') <> JoinFieldValue('<Käyttäjä>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```

Esimerkki 2: Voit hakea tietueen edellisen omistajan sähköpostiosoitteen seuraavan lausekkeen avulla:

```
JoinFieldValue('<Käyttäjä>', PRE('<OwnerId>'), '<EmailAddr>')
```

Esimerkki 3: Voit hakea tietueen nykyisen omistajan sähköpostiosoitteen seuraavan lausekkeen avulla:

```
JoinFieldValue('<Käyttäjä>', [<OwnerId>], '<EmailAddr>')
```

Esimerkki 4: Liiketoimintaprosessi vaatii palvelupyynnösähköpostiviestin lähettämistä yhteyshenkilölle. Ennen kuin sähköpostiviesti lähetetään, työnkulun sääntö tarkastaa, että yhteyshenkilö on hyväksynyt sähköpostiviestien lähettämisen. Työnkulun säännöllä on seuraava ehto (palvelupyynnötietueen tyyppin mukaan):

```
JoinFieldValue('<Yhteyshenkilö>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

Esimerkki 5: Voit hakea palvelupyynnön pääasiakkaan alueen seuraavan lausekkeen avulla:

```
JoinFieldValue('<Alue>', JoinFieldValue('<Tili>', [<AccountId>], '<TerritoryId>'), '<TerritoryName>')
```


Tietuetyypit

Seuraavan taulukon Viitattu tietuetyyppi-sarakkeessa näytetään niiden viitattujen tietuetyyppien kielestä riippumattomat nimet, joita voi hakea JoinFieldValue-funktiolla. Vieraskielinen avain -sarakkeessa näytetään kieliavaimet, joilla viitattua tietuetyyppiä voi hakea. Tietuetyyppi-sarakkeessa näytetään tietuetyypit, joiden avulla konfiguroidaan työnkulkusääntöjä, joissa kieliavaimet ilmaistaan.

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
Asiakas	ParentAccountId	Asiakas
Kampanja	SourceCampaignId	
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Alue	TerritoryId	
Käyttäjä	OwnerId	
Asiakas	CompetitorId	Asiakaskilpailija
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	
Asiakas	AccountId	Asiakkaan yhteyshenkilö
Yhteyshenkilö	ContactId	
Yhteyshenkilö	ContactId	Asiakkaan yhteyshenkilön rooli
Asiakas	AccountId	Asiakkaan huomautus
Asiakas	AccountId	Asiakkaan ryhmä
Käyttäjä	UserId	
Asiakas	AccountId	Aktiviteetti
Kampanja	CampaignId	
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Kauppias	DealerId	
FundRequest	FundRequestId	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
Myyntivihje	LeadId	
MedEdEvent	MedEdEventId	
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
Salkku	PortfolioId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Käyttäjä	DelegatedById	
Käyttäjä	OwnerId	
Yhteyshenkilö	ContactId	Arviointi
Myyntivihje	LeadId	
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Asiakas	ManufacturerId	Omaisuus
Asiakas	AccountId	
Yhteyshenkilö	CustomerContactId	
Tuote	ProductId	
Asiakas	AccountId	Autokauppiaan merkit
Asiakas	AccountId	Automyynnin aukioloajat
Tuote	ProductId	Autohuollon aukioloajat
Tuote	ProductId	Käynnin tuotetiedot
Käyttäjä	OwnerId	Käynnillä jätetty näyte
Kampanja	CampaignId	Kampanja
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Käyttäjä	OwnerId	
Yhteyshenkilö	ContactId	Kampanjan vastaanottajat
Yhteyshenkilö	CampaignContactId	
Kampanja	CampaignId	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
Asiakas	AccountId	Yhteyshenkilö
Kampanja	SourceCampaignId	
Yhteyshenkilö	ManagerId	
Yhteyshenkilö	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Alue	TerritoryId	
Käyttäjä	OwnerId	
Yhteyshenkilö	ContactId	Yhteyshenkilön huomautus
Yhteyshenkilö	ContactId	Yhteyshenkilön ryhmä
Käyttäjä	UserId	
Asiakas	AccountId	Custom Object 01
Aktiviteetti	ActivityId	
Kampanja	CampaignId	
Yhteyshenkilö	ContactId	
CustomObject1	ParentId	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Kauppia	DealerId	
Rahoitus	FundId	
Talous	HouseholdId	
Myyntivihje	LeadId	
MedEdEvent	MedEdEventId	
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
Salkku	PortfolioId	
Tuote	ProductId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
Ratkaisu	SolutionId	
Käyttäjä	OwnerId	
Ajoneuvo	VehicleId	
Asiakas	AccountId	Custom Object 02
Aktiviteetti	ActivityId	
Kampanja	CampaignId	
Yhteyshenkilö	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	ParentId	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Kauppias	DealerId	
Rahoitus	FundId	
Talous	HouseholdId	
Myyntivihje	LeadId	
MedEdEvent	MedEdEventId	
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
Salkku	PortfolioId	
Tuote	ProductId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Ratkaisu	SolutionId	
Käyttäjä	OwnerId	
Ajoneuvo	VehicleId	
Asiakas	AccountId	Mukautettu kohde 03
Aktiviteetti	ActivityId	
Kampanja	CampaignId	
Yhteyshenkilö	ContatctId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
CustomObject3	ParentId	
Kauppias	DealerId	
Rahoitus	FundId	
Talous	HouseholdId	
Myyntivihje	LeadId	
MedEvent	MedEdEventId	
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
Salkku	PortfolioId	
Tuote	ProductId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Ratkaisu	SolutionId	
Käyttäjä	OwnerId	
Ajoneuvo	VehicleId	
CustomObject1	CustomObject1Id	Kauppias
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Kauppias	ParentDealerId	
Alue	PrimaryTerritoryId	
Käyttäjä	OwnerId	
Kauppias	ChannelPartnerId	Kauppiaan alue
CustomObject1	CustomObject1Id	Rahoitus
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Rahoitus	FundId	
Käyttäjä	PrimaryOwnerId	
Rahoitus	FundId2	Rahoituksen osallistuja
Kampanja	CampaignId	Varojen pyyntö
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
Rahoitus	FundId	
FundRequest	OwnedByEmployeeId	
Käyttäjä	FundOwnerId	
Käyttäjä	OwnerId	
Asiakas	AccountID	Talous
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Talous	OwnerGroupId	
Kampanja	CampaignId	Kotitalouden yhteyshenkilö
Asiakas	AccountId	Myyntivihje
Kampanja	CampaignId	
Yhteyshenkilö	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
Käyttäjä	OwnerId	
Käyttäjä	SalesRepId	
Käyttäjä	ReferredById	
Tuote	ProductId	Lääketieteellisen koulutuksen tapahtuma
Käyttäjä	OwnerId	
Asiakas	AccountId	Myyntimahdollisuus
Kampanja	SourceCampaignId	
Yhteyshenkilö	KeyContactId	
Yhteyshenkilö	ConatactId	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Kauppia	DealerId	
Alue	TerritoryId	
Käyttäjä	OwnerId	
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	Myyntimahdollisuudesta kilpailija
Myyntimahdollisuus	CompetitorId	
Yhteyshenkilö	ContactId	Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
OpportunityId	OptyId	Myyntimahdollisuuden huomautus
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	Myyntimahdollisuuden kumppani
Myyntimahdollisuus	PartnerId	
Käyttäjä	OwnerId	
Myyntimahdollisuus	OptyId	Myyntimahdollisuuden ryhmä
Käyttäjä	UserId	
Asiakas	ParentAccountId	Yhteistyökumppani
Kampanja	SourceCampaignId	
Alue	TerritoryId	
Käyttäjä	ChannelAccountManagerId	
Käyttäjä	OwnerId	
Asiakas	AccountId	Salkku
Asiakas	InstitutionId	
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
CustomObject3	CustomObject3Id	
Salkku	OwnerGroupId	
Salkku	ParentPortfolioAccountId	
Tuote	ParentProductId	
Tuote	ProductId	
Käyttäjä	OwnerId	
Yhteyshenkilö	ContactId	Salkun omistaja
Salkku	PortfolioId	
Tuote	ParentProductId	Tuote
Asiakas	OpportunityAccountId	Tulo
Omaisuus	AssetId	
Yhteyshenkilö	ContactId	
Myyntimahdollisuus	OpportunityId	
Tuote	ProductId	
Käyttäjä	OwnerId	
Asiakas	AccountId	Palvelupyyntö
Omaisuus	AssetId	
Yhteyshenkilö	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Kauppias	DealerId	
Tuote	ProductId	
Käyttäjä	OwnerId	
CustomObject1	CustomObject1Id	Ratkaisu
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Tuote	ProductId	

Viitattu tietuetyyppi	Kieliavain	Tietuetyyppi
Asiakas	AccountId	Ajoneuvo
Yhteyshenkilö	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Tuote	ProductId	
Kauppias	SellingDealerId	
Kauppias	ServicingDealerId	
Käyttäjä	OwnerId	

Lisäksi seuraavat kieliavaimet ovat yhteisiä kaikille tietuetyypeille ja niillä viitataan seuraaviin käyttäjän tietuetyyppeihin:

- CreatedById
- ModifiedById

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

JulianDay

Kohteen Expression Builder JulianDay-funktio sen päivien määrän, joka on kulunut ajankohdan 1.1.4713 eaa. klo 12 UTC jälkeen.

Syntaksi

JulianDay(päivämäärä)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
päivämäärä	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyyppin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianDay(Kuluva päivämäärä())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

JulianMonth

Kohteen Expression Builder JulianMonth-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on sama kuin

$$JulianYear * 12 + current_month,$$

jossa *JulianYear* on funktion [JulianYear](#) (sivulla 1604) palauttama vuosi, *current_month* kokonaisluku väliltä 1-12. Tammikuu on 1.

Syntaksi

JulianMonth(päivämäärä)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
päivämäärä	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyyppin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianMonth(Today())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

JulianQtr

Kohteen Expression Builder JulianQtr-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on sama kuin

$$JulianYear * 4 + current_quarter,$$

jossa *JulianYear* on funktion [JulianYear](#) (sivulla 1604) palauttama vuosi ja *current_quarter* on

$$(current_month - 1) / 3 + 1$$

pyöristettynä alaspäin seuraavaan kokonaislukuun.

Syntaksi

JulianQtr(päivämäärä)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
päivämäärä	<p>Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyyppin.</p> <p>Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia:</p> <p>JulianQtr(Today())</p>

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

JulianWeek

Kohteen Expression Builder JulianWeek-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on yhtä suuri kuin

JulianDay / 7

pyöristettynä alaspäin seuraavaan kokonaislukuun, jossa *JulianDay* on [JulianDay](#) (sivulla 1601)-funktion palauttama päivä.

Syntaksi

JulianWeek(päivämäärä)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
päivämäärä	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyyppin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianWeek(Kuluva päivämäärä())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

JulianYear

Kohteen Expression Builder JulianYear-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on yhtä suuri kuin

current_year + 4713

Syntaksi

JulianYear(päivämäärä)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
päivämäärä	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyyppin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianYear(Today())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Left

Kohteen Expression Builder Left-funktio palauttaa tietyn määrän merkkejä merkkijonon vasemmalta puolelta.

Syntaksi

Left(merkkijono, pituus)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
merkkijono	Merkkijono, jonka vasemmanpuoleiset merkit palautetaan. Jos merkkijono sisältää Null-arvon, palautetaan Null.

Argumentti	Kuvaus
pituus	Palautettava merkkien lukumäärän osoittava kokonaisluku. Jos tämä argumentti on 0 (nolla), palautetaan tyhjä merkkijono. Jos argumentti on suurempi tai sama kuin merkkijonon merkkien lukumäärä, palautetaan koko merkkijono.

Esimerkit

Jos nykyisen käyttäjän sähköpostiosoite on john.doe@oracle.com, seuraava esimerkki palauttaa arvon john:

```
Left(UserValue('<EmailAddr>'), 4)
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Len

Kohteen Expression Builder Len-funktio palauttaa tietyn merkkijonon merkkien määrän.

Syntaksi

Len(merkkijono)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
merkkijono	Sen kentän nimi tai merkkijonolauseke, jonka merkit lasketaan. Jos merkkijono on tyhjä, palautetaan luku 0 (nolla). Jos merkkijono sisältää Null-arvon, palautetaan Null (tyhjä).

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 18:

```
Len("Oracle Corporation")
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 19, jos kenttä sisältää sallitun aikaleiman:

```
Len([<CreateDate>])
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 19:

```
Len(Timestamp()) palauttaa 19
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

LN

Kohteen Expression Builder LN-funktio palauttaa argumentissa määritetyn numeron luonnollisen logaritmin.

Syntaksi

LN(number)

Tuloksen tyyppi

Número

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
numero	Número, jolle luonnollinen logaritmi palautetaan.

Esimerkit

Seuraava esimerkki:

```
LN(10)
```

palauttaa arvon 2,30.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Locale

Kohteen Expression Builder Locale-funktio palauttaa sisäänkirjautuneen käyttäjän kieliasetuskoodin, esimerkiksi FI-koodin.

Syntaksi

Locale()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

LocaleListSeparator

Kohteen Expression Builder LocaleListSeparator-funktio palauttaa nykyisten kieliasetusten luettelon erotinmerkin, esimerkiksi pilkun (,).

Syntaksi

LocaleListSeparator()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

LookupName

Kohteen Expression Builder LookupName-toiminto etsii arvoluettelon taulusta rivin, jossa toteutuvat seuraavat:

- TYPE-kenttä vastaa tyyppin argumenttia.
- CODE-kenttä vastaa lang_ind_code-argumenttia.
- LANG_ID-kenttä vastaa parhaillaan aktiivisen kielen kielikoodia.

Tämä toiminto palauttaa määritetyn arvoluettelon näyttöarvon kääntämättömän arvon (kielestä riippumattoman koodin).

VIHJE: Kun määrität LookupName-toiminnon parametrit, tuo Kentät-luettelossa valitsemasi kentän hyväksyttävät arvot näyttöön valitsemalla Näytä hyväksyttävät arvot. (Jos jokin kentistä on valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot -valinta näyttää kaikki kyseiselle valintaluettelolle määritetyt valinnat. Jos kenttä ei ole valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot -valinta avaa ikkunan, jossa kuvataan kentän sisältämien tietojen hyväksyttävät arvot.)

Syntaksi

LookupName (tyyppi, lang_ind_code)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
tyyppi	Etsittävän rivin tyyppi
lang_ind_code	Näyttöarvo

Esimerkki

Jos näyttöarvo on CALIFORNIA ja CALIF on kielestä riippumaton koodi, molemmat seuraavista esimerkeistä palauttavat arvon CALIF:

```
LookupName (STATE_ABBREV, CALIFORNIA)
```

```
LookupName (STATE_ABBREV, CALIF)
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

LookupValue

Kohteen Expression Builder LookupValue-funktio palauttaa määritetyn valintaluettelon arvon, joka käännetään aktiiviseen kieleen.

Valintaluettelon arvot tallennetaan Arvoluettelo-taulukkoon. LookupValue-funktio palauttaa VAL-sarakkeen arvon riviltä, jossa kaikki seuraavat ehdot toteutuvat:

- TYPE-sarake vastaa type-argumenttia.
- CODE-sarake vastaa lang_ind_code-argumenttia.
- LANG_ID-sarake vastaa aktiivisen kielen kielikoodia.

LookupValue-funktion avulla Oracle CRM On Demand voi arvioida valintaluettelon arvoja sisältäviä lausekkeita yhtenäisesti eri kielialueilla. Esimerkiksi englanninkielinen arvo *White* arvioidaan samaan tapaan kuin ranskankielinen arvo *Blanc*.

VIHJE: Kun määrität LookupValue-funktion parametreja, voit näyttää Kentät-luettelosta valitun kentän hyväksyttävät arvot valitsemalla Näytä hyväksyttävät arvot. (Jos kenttä on valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot näyttää kaikki valintaluettelolle määritetyt vaihtoehdot. Jos kenttä ei ole valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot avaa ikkunan, jossa kuvataan kentän hyväksymien tietotyyppien hyväksyttävät arvot.)

HUOMAUTUS: Myyntimahdellisuustietueiden Myynnin vaihe -kenttä ei ole oikea valintaluettelon kenttä. LookupValue-funktio ei toimi tässä kentässä.

Syntaksi

LookupValue (type, lang_ind_code)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
type	Haettavan rivin tyyppi.
lang_ind_code	Valintaluettelon kääntämätön arvo.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Mid

Kohteen Expression Builder Mid-funktio palauttaa merkkijonosta määritetyn määrän merkkejä.

VIHJE: Voit määrittää merkkijonon merkkien määrän [Len](#) (sivulla 1606)-funktioilla.

Syntaksi

Mid(string, start, length)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
Merkkijono	Kentän nimi tai merkkijonolauseke, josta merkit palautetaan. Jos merkkijono on Null, palautetaan tyhjä merkkijono.
start	Kentän nimi tai lauseke, joka määrittää merkkijonon merkin sijainnin, josta pituuden laskenta aloitetaan. Jos start-argumentin arvo on suurempi kuin merkkijonon merkkien lukumäärä, Mid-funktio palauttaa tyhjän

Argumentti	Kuvaus
	merkkijonon.
length	Valinnainen. Kentän nimi tai lauseke, joka määrittää palautettavien merkkien määrän. Jos tätä argumenttia ei käytetä tai jos määritetty pituus on suurempi kuin palautettavissa olevien merkkien määrä, palautetaan kaikki merkit.

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa seitsemän merkkiä (Builder) merkkijonon kahdennestatoista merkistä lähtien:

```
Mid("Expression Builder is easy!!", 12, 7)
```

Seuraavat esimerkit palauttavat kahdennestatoista merkistä lähtien seitsemän merkkiä tekstikentästä, joka sisältää seuraavan tekstin: *Expression Builder is easy!!*

```
Mid('<TextFieldName>',12, 7)
```

tai

```
Mid([<TextFieldName>],12, 7)
```

Seuraava esimerkki palauttaa toimialueen nimen sähköpostiosoitteesta:

```
Mid([<CreatedbyEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedbyEmailAddress>], "@" ) + 1,  
Len([<CreatedbyEmailAddress>]))
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

OrganizationName

Kohteen Expression Builder OrganizationName-funktio palauttaa sisäänkirjautuneen käyttäjän organisaation nimen.

Syntaksi

OrganizationName()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

PRE

Kohteen Expression Builder PRE-funktio palauttaa määritetyn kentän edellisen arvon, kun kentän arvoa on muokattu, mutta arvoa ei ole vielä päivitetty tietokantaan.

VAROITUS: Suositamme, ettet käytä PRE-funktiota, kun käytössä on odotustoimen sisältävä työnkulun sääntö. Odotustoimi vaikuttaa PRE-funktion toimintaan siten, että odotustoimen jälkeisiä toimia ei suoriteta, ennen kuin määritetty odotuskausi on päättynyt. Jäljellä olevat toimet suoritetaan toisessa erätoimessa kuin siinä, jossa sääntö alun perin käynnistettiin. Arvoja, jotka olivat käytössä tietueen kentissä ennen työnkulun säännön käynnistämisen toimen suorittamista, ei säilytetä. Tämän vuoksi kentän aiemman ja nykyisen arvon katsotaan aina olevan sama.

Syntaksi

PRE('<fieldname>')

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
fieldname	Muokatun kentän nimi.

Käytettäessä PRE-toimintoa on huomioitava seuraavat seikat:

- Ehtolausekkeissa, kuten työnkulun ehdoissa ja tarkistuslausekkeissa, PRE-toiminto hakee kentän edellisen arvon. Muista, että kentän alkuperäinen arvo voi olla tyhjä (eli null-arvo). Jos alkuperäinen arvo on null, vertailu muuhun kuin null-arvoon aiheuttaa arvaamatonta toimintaa. Varmista, että ehtolausekkeet arvioidaan tällöin oikein käyttämällä PRE- ja IfNull-toimintoa seuraavan esimerkin osoittamalla tavalla.

IfNull([<FieldName>], "Virheellinen") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Virheellinen")

Tässä esimerkissä tekstimerkkijonoa *Virheellinen* käytetään null-arvon korvaamisessa. Voit käyttää mitä tahansa merkkijonoa lukuun ottamatta tutkittavan kentän arvoa.

- Jos PRE-toimintoa käytetään työnkulkusäännössä tai odotustoimen jälkeen käynnistetyssä toimessa, toiminto ei palauta kentän edellistä arvoa. Tietyt liiketoimintaprosessit saattavat kuitenkin vaatia tällaisia vertailuja. Tällöin voit käyttää työnkulkusääntöä Ennen muuttun. tietueen tall. -käynnistintapahtuman kanssa, kun haluat tallentaa tietuetyypin minkä tahansa käyttämättömän kentän edellisen arvon. Tämän jälkeen voit käyttää kentän tallennettua arvoa missä tahansa odotustoimen sisältävien työnkulkutoimien vertailuissa.

Kun luot työnkulkusäännön tietuetyypin käyttämättömän kentän edellisen arvon tallennusta varten, muista, että alkuperäisen kentän edellinen arvo voi olla tyhjä (eli null-arvo). Voit varautua null-arvon löytymiseen oletusarvon tallennuksen yhteydessä käyttämällä esimerkiksi seuraavaa lauseketta:

```
IfNull([<FieldName>], "Virheellinen")
```

Tässä esimerkissä tekstimerkkijono *Virheellinen* on oletusarvo, jota käytetään null-arvon korvaamisessa. Voit käyttää mitä tahansa merkkijonoa lukuun ottamatta alkuperäisen kentän arvoa.

Esimerkki asiakastietueen edelliselle omistajalle sähköpostia lähettävän työnkulkusäännön luonnista

Seuraavassa on esimerkki siitä, miten luodaan asiakastietueen edelliselle omistajalle sähköpostia lähettävä työnkulkusääntö, kun tietueen omistaja vaihtuu.

Sähköpostia asiakastietueen edelliselle omistajalle lähettävän työnkulkusäännön luonti

- 1 Luo asiakkaan tietuetyypille työnkulkusääntö, jossa on Kun muutettu tietue tallennet. -käynnistintapahtuma.
- 2 Tallenna työnkulkusääntö.
- 3 Luo työnkulkusäännölle sähköpostin lisäystoimi.
- 4 Tee työnkulkutoimessa seuraavat toimet:
 - a Valitse Vastaanottaja-kenttään sähköpostiosoite.
 - b Lisää Vastaanottaja-kentän lausekkeen tekstiruutuun seuraava lauseke:

```
JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"), '<EmailAddr>')
```
 - c Lisää sähköpostin aiheeseen ja tekstiosaan tarvittava teksti.
 - d Tallenna työnkulkutoimi.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)

- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "Ohjelman Expression Builder käyttö" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Right

Kohteen Expression Builder Right-funktio palauttaa tietyn määrän merkkejä merkkijonon oikealta puolelta.

Syntaksi

Right(merkkijono, pituus)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
merkkijono	Merkkijono, jonka oikeanpuoleiset merkit palautetaan. Jos merkkijono sisältää Null-arvon, palautetaan Null.
pituus	Palautettava merkkien lukumäärän osoittava kokonaisluku. Jos tämä argumentti on 0 (nolla), palautetaan tyhjä merkkijono. Jos argumentti on suurempi tai sama kuin merkkijonon merkkien lukumäärä, palautetaan koko merkkijono.

Esimerkit

Jos nykyisen käyttäjän sähköpostiosoite on john.doe@oracle.com, seuraava esimerkki palauttaa arvon oracle.com:

```
Right(UserValue('<EmailAddr>'),
Len(UserValue('<EmailAddr>'))-InStr(UserValue('<EmailAddr>'),'@'))
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "Ohjelman Expression Builder käyttö" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

RowIdToRowNum

Kohteen Expression Builder RowIdToRowNum-funktio muuntaa aakkosnumeerisen rivin tunnuksen numeeriseen muotoon.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo rivin tunnukset omistusoikeudella suojatun algoritmin avulla. Viitteet ovat täysin yhtenäiset ohjelman Oracle CRM On Demand koko tietokannassa. Algoritmi käyttää 36-kantaista koodausta eli paikkaperusteista lukujärjestelmää, jossa kantaluku on 36. Luvun 36 käyttö kantalukuna mahdollistaa merkkien 0 - 9 ja kirjainten A - Z käytön luvuissa. Tämä on optimoitu, isoja ja pieniä kirjaimia erottelmaton lukujärjestelmä, joka perustuu ASCII-merkkeihin.

Syntaksi

RowIdToRowNum('row_id')

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on funktion argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
row_id	Merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa aakkosnumeerisen rivin tunnuksen.

Esimerkit

Seuraava esimerkki

RowIdToRowNum('12-6RX8L').

palauttaa arvon 38-8021253.

Seuraava esimerkki

RowIdToRowNum('12-Y09KG')

palauttaa arvon 38-57119344.

Jos kenttä <AccountID> sisältää kohteen 12-Y09KG, seuraava esimerkki

RowIdToRowNum('<AccountID>')

palauttaa arvon 38-57119344.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

RowNum

Kohteen Expression Builder RowNum-funktio palauttaa tietueen sijainnin aktiivisessa tietuejoukossa.

Syntaksi

RowNum()

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Timestamp

Kohteen Expression Builder Timestamp-funktio palauttaa palvelimen päivämäärän ja ajan muunnettuna käyttäjän aikavyöhykeasetuksiksi. Jos esimerkiksi nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetukseksi on määritetty -0400 UTC EST-kesäaikaa, Timestamp-funktio muuntaa palvelimen ajan EST-kesäajaksi. Timestamp-funktio suorittaa UTC-muunnon.

HUOMAUTUS: Timestamp()-funktio ei tue laskutoimituksia (kuten yhteen- tai vähennyslasku).

Syntaksi

Timestamp()

Tuloksen tyyppi

Päivämäärä-kellonaika

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa kuluvan päivämäärän ja ajan muodossa kuukausi/päivä/vuosi
tunnit24:minuutit:sekunnit:

Timestamp()

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

ToChar

Ohjelman Expression Builder ToChar-funktio muuntaa määritetyn päivämäärän tai numeroilmaisun muotoiluksi merkkijonoksi.

Syntaksi

ToChar(ilmaisu, muoto)

VAROITUS: Älä käytä ToChar-funktion instanssissa sekä päivämäärä- että numeromuotoja. Molempien muotojen käyttäminen voi aiheuttaa virheelliset tulokset.

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
ilmaisu	Ilmaisu tai kenttä, joka palauttaa päivämäärän, päivämäärän ja kellonajan tai numeroarvon.
muoto	Merkkijono, joka ilmaisee päivämäärä- tai numeromuodon.

Seuraavassa taulukossa on toiminnon päivämäärämuotojen kuvaukset.

Muotokoodi	Kuvaus
------------	--------

Muotokoodi	Kuvaus
DD	Kuukauden kaksinumeroinen päivä (01-31).
DDDD dddd	Päivän nimi.
MM	Kaksinumeroinen kuukauden numero (01 - 12, jossa 01 on tammikuu). Käytä isoja kirjaimia (<i>MM</i>), koska pienet kirjaimet (<i>mm</i>) viittaavat minuutteihin.
MMMM mmmm	Kuukauden nimi. Huomaa, että jos käytät pieniä kirjaimia, käytä muotoa mmmm (eli pieni m-kirjain neljä kertaa), koska mm (eli pieni m-kirjain kaksi kertaa) tarkoittaa minuutteja.
Y	Vuosiluvun viimeinen numero.
YY	Vuosiluvun kaksi viimeistä numeroa.
YYYY	Nelinumeroinen vuosiluku.
hh12	Tunnit 12 tunnin muodossa.
hh24	Tunnit 24 tunnin muodossa.
hh	Tunnit. Voit määrittää aamu- tai iltapäivän (AM tai PM) esimerkiksi näin: hh:mm:ss PM (iltapäivä) Jos et määritä aamu- tai iltapäivää (AM tai PM), oletusarvoisesti käytetään 24 tunnin muotoa.
mm	Minuutit. Huomaa, että mm (eli pieni m-kirjain kaksi kertaa) tarkoittaa aina minuutteja. Sitä ei voi käyttää kuukauden kaksinumeroisena päivänä.
ss	Sekunnit.

Seuraavassa taulukossa on toiminnon numeromuotojen kuvaukset.

Muotokoodi	Esimerkki	Kuvaus
#	####	Palauttaa arvon määritetyn numeromerkkimäärän mukaisesti. Jos arvo on negatiivinen, arvoa edeltää miinusmerkki.
0	####.00	Palauttaa etunollat. Palauttaa loppunollat.
\$	\$####.00	Palauttaa arvoa edeltävän dollarimerkin.
,	#,###	Palauttaa pilkun määritetyssä kohdassa. Pilku ei voi sijaita desimaalipisteen oikealla puolella. Muotoilmaisu

Muotokoodi	Esimerkki	Kuvaus
		ei voi alkaa pilkulla.
.	###.##	Palauttaa desimaalipisteen määritetyssä kohdassa. Muotoparametri voi sisältää vain yhden desimaalipisteen. Desimaalit pyöristetään, jos desimaalipisteen jälkeen määritettyjä numeroita on vähemmän kuin käytettävissä olevia numeroita.

Esimerkkejä numeromuotojen käytöstä

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 10:

```
ToChar (10, '##.##')
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 10:

```
ToChar (10, '##.00')
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 10.24:

```
ToChar (10.2388, '##.00')
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon -10.24:

```
ToChar (-10.2388, '##.##')
```

Esimerkkejä päivämäärämuotojen käytöstä

Seuraava esimerkki muuntaa Timestamp()-funktion palauttaman arvon muotoon DD/MM/YYYY:

```
ToChar(Timestamp(), 'DD/MM/YYYY')
```

Jos Timestamp()-funktio palauttaa esimerkiksi arvon 02/29/2008 10:58:37, edellinen ilmaisu määrittää arvoksi 29/02/2008.

Seuraavissa esimerkeissä näytetään, miten keskiyö voidaan esittää eri muotojen avulla.

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM) palauttaa arvon 2009/05/22 12:00:00 AM

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss) palauttaa arvon 2009/05/22 00:00:00

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM) palauttaa arvon 2009/05/22 00:00:00

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "Ohjelman Expression Builder käyttö" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Today

Kohteen Expression Builder Today-funktio palauttaa nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetuksiin perustuvan kuluvan päivämäärän. Jos nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetukseksi on määritetty esimerkiksi -0400 UTC EST-kesäaikaa, Today()-funktio muuntaa palvelimen päivän EST-kesäajaksi. Today()-funktio suorittaa UTC-muunnon.

Syntaksi

Today()

Tuloksen tyyppi

Päivämäärä

Esimerkit

Jos kuluva päivämäärä on 27.11.2007, palauttaa esimerkki

Today() - 30

arvon 28.10.2007.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

UserValue

Ohjelman Expression Builder UserValue-toiminto palauttaa nykyisen käyttäjän määritetyn attribuutin arvon.

Käyttäjän tiedot -näytymän kentät ovat valitun käyttäjän attribuutteja.

Syntaksi

UserValue('<attribute>')

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
attribuutti	Räätälöidyn integraatiotunnisteen kielestä riippuva nimi, joka vastaa nykyisen käyttäjän attribuutin näyttönimeä.

Esimerkit

Esimerkki 1: Liiketoimintaprosessit vaativat, että palvelupyyntöä koskevassa Alkuperä-nimisessä räätälöidyssä tekstikentässä näytetään oletuksena tietueen luoneen käyttäjän (nykyisen käyttäjän) maa silloin, kun tietue luodaan.

Liiketoimintapyynnön voi ottaa käyttöön asettamalla palvelupyyntöjen Kenttien asetukset -sivulla Alkuperä-kentän oletusarvoksi UserValue ('<PersonalCountry>') ja valitse Lähetä oletusasetus -valintaruutu.

Lisätietoja kenttien luomisesta ja muokkaamisesta on kohdassa [Kenttien luonti ja muokkaus](#) (sivulla 1095).

Esimerkki 2: Liiketoimintaprosessit vaativat, että tietty työnkulku käynnistetään, jos myyntimahdollisuuden omistaja ei ole järjestelmänvalvoja.

Ota liiketoimintasääntö käyttöön asettamalla työnkulkusääntöön seuraavat ehdot:

UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'

Attribuutit

Seuraavassa taulukossa on lueteltu ne attribuutit, joita voi käyttää UserValue-toiminnon argumentteina, sekä niitä vastaavat näyttönimet.

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
Alias	Alias	Hallinta
AuthenticationType	Todennustyyppi	Vain käyttäjätunnus/salasana
BusinessUnit	Liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö
BusinessUnitLevel1	Tason 1 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L1
BusinessUnitLevel2	Tason 2 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L2
BusinessUnitLevel3	Tason 3 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L3
BusinessUnitLevel4	Tason 4 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L4
CellPhone	Matkapuhelinnumero	+1 555 2368978
CreatedBy	Luoja	Oracle CRM On Demand CSR Admin

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
CreatedById	Ei käytössä	1E1263-IZBZ
CreatedDate	Luontipäivämäärä	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	Valuutta	USD
Osasto	Osasto	Osasto
Yksikkö	Yksikkö	Yksikkö
EMailAddr	Sähköposti	john.doe@oracle.com
EmployeeNumber	Työntekijän numero	12345
EnableTeamContactsSync	Tiimin yhteyshenkilöiden synkronoinnin käyttöönotto	K
ExternalIdentifierForSingleSignOn	Yksittäisen sisäänkirjauksen ulkoinen tunnus	UID=ADMIN,O=ORACLE
ExternalSystemId	Ulkoinen yksilöivä tunnus	EXTUID123
FirstName	Etunimi	John
FundApprovalLimit	Varojen hyväksyntäraja	50000
IntegrationId	Integrointitunnus	INTUID123
JobTitle	Titteli	Product Manager
Language	Kieli	Englanti-amerikkalainen
LastLoggedIn	Viimeinen sisäänkirjautuminen	10/31/2007 19:39:01
LastName	Sukunimi	Doe
LeadLimit	Myyntivihjeraja	2345679
Locale	Sijaintipaikka	Englanti - Kanada
ManagerFullName	Raporttien saaja	John Smith
ManagerId	Ei käytössä	1E4763-IZAU
Market	Markkina	Markkina
MiddleName	Keskimmäinen etunimi	Keskimmäinen
MiscellaneousNumber1	Muu numero 1	2312
MiscellaneousNumber2	Muu numero 2	2312
MiscellaneousText1	Muu teksti 1	DUNS # (Webcat) = 10461

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
MiscellaneousText2	Muu teksti 2	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	Muokkaaja	John Doe
ModifiedById	Ei käytössä	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	Muuttopäivämäärä	10/31/2007 19:32:58
MrMrs	Hra/rva	Hra
NeverCall	Älä soita koskaan	K
NeverEmail	Ei sähköpostia	K
NeverMail	Älä lähetä koskaan postia	K
PasswordState	Salasanan tila	Aktiivinen
PersonalCity	Kaupunki	Toronto
PersonalCountry	Maa	Kanada
PersonalPostalCode	Postinumero	M4C2C3
PersonalProvince	Maakunta	Ontario
PersonalState	Osavaltio/maakunta	CA
PersonalStreetAddress	Katu	Main Avenue 555
PersonalStreetAddress2	Osoite 2	Asunto 17
PersonalStreetAddress3	Osoite 3	Scarborough
PhoneNumber	Työpuhelinnumero	+1 555 2365555
PrimaryGroup	Ensisijainen ryhmä	Käyttäjärhmä A
Region	Alue	Oma alue
Role	Rooli	Kenttämyyntiedustaja
RoleId	Roolin tunnus	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	Toissijainen sähköpostiosoite	john.doe2@oracle.com
ShowWelcomePage	Näytä Tervetuloa-sivu sisäänkirjauksen yhteydessä	E
Tila	Tila	Aktiivinen
SubMarket	Alimarkkinat	Omat alimarkkinat

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
SubRegion	Alialue	Oma alialue
TempPasswordFlag	Lähetä väliaikainen salasana sähköpostilla, kun valitsen Tallenna	K
TimeZoneName	Aikavyöhyke	(GMT-05:00) Eastern Standard Time (Yhdysvallat ja Kanada)
UserId	Rivin tunnus	1E1263-IZAU
UserLoginId	Rivin tunnus	1E1263-IZAU
UserSignInId	Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	Työfaksinumero	+1 555 2365556

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

UtcConvert

Kohteen Expression Builder UtcConvert-funktio muuntaa määritetyn päivämäärän ja ajan nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetuksista ja palauttaa määritetyn aikavyöhykkeen päivämäärän ja ajan.

Syntaksi

UtcConvert (utc_date_time, time_zone)

Tuloksen tyyppi

Aika

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
------------	--------

Argumentti	Kuvaus
utc_date_time	Nykyisen käyttäjän aikavyöhykkeen mukainen päivämäärä ja aika: KK/PP/VVVV TT24:MI:SS
time_zone	Aikavyöhykkeen nimi

Esimerkit

Jos nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetus (GMT -5 h) itäistä aikaa (Yhdysvallat ja Kanada), esimerkki

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'PST-aika')
```

palauttaa seuraava arvon:

```
12/14/2007 12:07:05
```

Jos nykyisen käyttäjän aikavyöhyke on (GMT +5,30) Kalkutta, Chennai, Mumbai, New Delhi, esimerkki

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'EST-aika')
```

palauttaa seuraava arvon:

```
12/14/2007 04:37:05
```

Seuraavassa on esimerkkejä Länsi-Euroopan ajan muuntamisesta UTC-aikaan.

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berliini, Bern, Rooma, Tukholma ja Wien")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Länsi-Euroopan kesäaika")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Länsi-Euroopan normaaliaika")
```

Seuraavassa on esimerkkejä Etelä-Afrikan ajan muuntamisesta UTC-aikaan.

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare ja Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Etelä-Afrikan kesäaika")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Etelä-Afrikan normaaliaika")
```

Jos aikavyöhykkeen nimessä on erikoismerkkejä, esimerkiksi heittomerkki (') tai pilkku (,), aikavyöhykkeen nimi tai erikoismerkki on sijoitettava lainausmerkkeihin. Esimerkkejä:

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33','(GMT+13:00) Nuku' + "'" + "a1ofa")%%
```

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33', "(GMT+13:00) Nuku'a1ofa")%%
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Expression Builder - Esimerkit

Ohjelmassa Expression Builder voit käyttää seuraavan taulukon mallilausekkeita.

Expression Builder - Mallilausekkeita	
Päivitä Myyntimahdollisuuden kate -kenttä	
Kuvaus	Päivitä Myyntimahdollisuuden kate -kenttä
Syntaksi	[<OpportunityMargin>] = [<OpportunityRevenue>] - [<OpportunityCost>]
Tarkista pienet sopimukset	
Kuvaus	Kentän tarkistus. "Pieni sopimus" ei voi tuottaa yli miljoonaa
Syntaksi	<= Iif (FieldValue('<OpportunityCategory>') = 'Pieni sopimus', 1000000, [<Revenue>])
Liitä uusi palvelupyyntö sen tekijään	
Kuvaus	Kun uusi palvelupyyntö luodaan, määritä UserId oletusarvoksi palvelupyynnön kenttään Omistajan tunnus.
Syntaksi	[<OwnerId>] = UserValue('<UserId>')
Tarkista, ovatko määritettyjen kenttien arvot muuttuneet	
Kuvaus	Tarkista kenttien arvojen muutokset.
Syntaksi	(PRE('<ActualCost>') <> [<ActualCost>]) OR (PRE('<BudgetedCost>') <> [<BudgetedCost>])
Käynnistä työnkulku sulkemispäivämäärän perusteella	
Kuvaus	Jos sulkemispäivämäärä muuttuu yli kuukaudella, suorita työnkulku.
Syntaksi	([<CloseDate>] - PRE('<CloseDate>')) > 30
Käynnistä työnkulku, jos myyntimahdollisuus saavuttaa tietyn vaiheen ilman yhteyshenkilöä	
Kuvaus	Jos myyntimahdollisuus saavuttaa myynnin vaiheen Suljettu/voitettu ilman yhteyshenkilöä, käynnistä työnkulku.
Syntaksi	FieldValue('<SalesStage>') = "Suljettu/voitettu" AND PRE('<SalesStage>') <> [<SalesStage>] AND [<KeyContactId>] = "Ei vastaavaa rivitunnusta"
Käynnistä työnkulku, kun valintaruutu on valittuna	

Kuvaus	Jos mukautettu Valmis arvioitavaksi -valintaruutukenttä on valittuna, käynnistä työnkulku.
Syntaksi	FieldValue('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'Y' AND (PRE('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'N' OR IfNull(bReady_for_Review_ITAG, 'Y') = 'Y')
Käynnistä sähköposti, kun joku muu kuin omistaja luo Aktiviteetti-työnkulun	
Kuvaus	Käynnistä sähköposti aktiviteetin omistajalle, kun joku muu kuin omistaja luo Aktiviteetti-työnkulun
Syntaksi	[<ownerId>]<>UserValue('<UserId>')
Käynnistä sähköposti, kun asiakastyyppi muuttuu	
Kuvaus	Käynnistä sähköposti, kun asiakastyyppi muuttuu tyypistä "Mahdollinen asiakas" tyypiksi "Asiakas"
Syntaksi	PRE('<AccountType>') = "Mahdollinen asiakas" AND FieldValue('<AccountType>') = "Asiakas"
Sulje tietty kanava pois työnkulusta	
Kuvaus	Älä suorita työnkulkua online-tietueelle
Syntaksi	PRE('<CampaignType>') = "Mainos" AND ExcludeChannel("Online")

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja - Expression Builder](#) (sivulla 1565)
- [Käyttö - Expression Builder](#) (katso "[Ohjelman Expression Builder käyttö](#)" sivulla 1566)
- [Expression Builder - Funktiot](#) (sivulla 1579)

Hakemisto

###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi • 578

A

Aihealueiden käyttöhuomautukset • 1031
Ajoneuvojen hallinta • 622
Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta • 627
Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta • 627
Ajoneuvojen palvelupyyntöjen seuranta • 625
Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta • 628
Ajoneuvokentät • 629
 tuonnin valmistelu • 1522
Ajoneuvon kotisivun käyttö • 621
Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä • 624
Ajoneuvon omistajuuden päivitys • 626
Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto • 625
Ajoneuvon yhteyshenkilökentät
 Tuonnin valmistelu • 1521
Ajoneuvot • 620
Akkreditoinnin kentät • 448
 tuonnin valmistelu • 1402
Akkreditoinnin kotisivun käyttö • 442
Akkreditointi • 442
Akkreditointien hallinta • 444
Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin • 446
Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin • 445
Akkreditointien näyttäminen kumppaneille • 447
Akkreditointipyynnön kentät • 451
 Tuonnin valmistelu • 1403
Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen • 448
Aktiviteetin historian analyysin aihealue • 759
Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön • 132
Aktiviteettien luonti • 127
Aktiviteettien näyttö • 126
Aktiviteettien päivitys • 127
Aktiviteettien raportoinnin aihealue • 821
Aktiviteettiluetteloiden käyttö • 128
Allekirjoituskentät
 Tuonnin valmistelu • 1511
Alueen hallinta • 1267
Alueiden määrittäminen • 1267
Analyysin viimeistely • 957
Arviointikyselyiden käyttö • 104
Arviointikyselyiden luonti • 1559

Arviointikyselyiden määrittäminen • 1555
Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta • 259
Asiakaskentät • 203
 Tuonnin valmistelu • 1395
Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen • 132
Asiakastiimin historian analyysin aihealue • 758
Asiakastiimin kentät
 tuonnin valmistelu • 1401
Asiakkaan historian analyysin aihealue • 756
Asiakkaan ja kilpailijan historian analyysin aihealue • 748
Asiakkaan ja kumppanin historian analyysin aihealue • 750
Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historian analyysin aihealue • 753
Asiakkaan kotisivun käyttö • 188
Asiakkaan laajennusten lataus • 1144
Asiakkaan osoitteiden analyysin aihealue • 747
Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen • 191
Asiakkaan suorituksen analysointi • 203
Asiakkaan tuottojen raportoinnin aihealue • 809
Asiakkaan yhteyshenkilön historian analyysin aihealue • 756
Asiakkaan yhteyshenkilön roolien seuranta • 191
Asiakkaat • 187
Asiakkaiden hallinta • 190
Asiakkaiden hallintaprosessi • 184
Asiakkaiden ja kilpailijoiden raportoinnin aihealue • 813
Asiakkaiden ja kumppanien raportoinnin aihealue • 816
Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden raportoinnin aihealue • 818
Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta • 196
Asiakkaiden muuttaminen kumppaniasiakkaiksi • 337
Asiakkaiden raportoinnin aihealue • 811
Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys • 198
Asianomaisen kotisivun käyttö • 598
Automaattipuheluiden hallinta • 1562
Autoteollisuus • 615
Avainsanahaun oletushakukentät • 52

B

Biotieteet • 453

C

CASE-lausekkeet • 996

D

Dashboardien hallinta • 1009
Dashboardien katselu • 1030
Dashboardit • 1007
Dashboard-objektien nimeäminen uudelleen • 1023
Dashboard-objektien poisto • 1023
Delegoijien lisäys käyttäjille (järjestelmänvalvoja) • 1181

Delegoitujen käyttäjien lisäys • 648
Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen • 1127
E
Ei tietoja -hälytys käyttäjille • 951
Elektronisten allekirjoitusten tarkistus • 498
Ennusteen kotisivun käyttö • 243
Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa • 248
Ennuste-erittely • 252
Ennusteet • 243
Ennustehistorian katselu • 249
Ennusteiden hallinta • 244
Ennusteiden lähetyksen peruutus • 250
Ennusteiden lähetykset • 249
Ennusteiden päivitys • 247
Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi • 186
Ennusteiden raportoinnin aihealue • 847
Ennusteiden tarkastelu • 245
Ennustekentät • 254
Ennustemäärittelyn määrittäminen • 1328
Ennustemäärittelyn päivitys • 1334
Ensimmäisen PIM-synkronoinnin ajo • 676
Ensimmäisen synkronoinnin ajo sovelluksessa
Oracle PIM Sync On Demand • 683
Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määrittäminen • 1194
Erikoishinnoittelupyynnön kentät • 398
Tuonnin valmistelu • 1514
Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö • 384
Erikoishinnoittelupyynnön luonti
myyntimahdollisuudesta • 235
Erikoishinnoittelupyynnöt • 383
Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys • 390
Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin • 389
Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä • 394
Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä • 395
Erikoishinnoittelun tuotteen historian analyysin aihealue • 801
Erikoishinnoittelun tuotteen kentät
Tuonnin valmistelu • 1513
Erikoishinnoittelupyyntöjen hallinta • 386
Erikoishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä • 391
Erikoishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä • 394
Erikoishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetykset • 393
Erikoishinnoittelupyyntöjen lähetykset hyväksyttäväksi • 388
Erikoishinnoittelupyyntöjen palautus • 390

Erikoishinnoittelupyyntöjen peruutus • 392
Erikoishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys • 393
Erikoishinnoittelutuotteen kentät • 395
Eräpoiston jonosivu • 1541
Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta • 1210
Esimerkkejä toisiin tietuetyyppeihin linkitetystä tietuetyypeistä • 66
Esimerkki 1
Käyttöoikeustason katselu • 1210
Esimerkki 2
Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö • 1215
Esimerkki 3
Tietojen suojaus kirjojen avulla • 1218
Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrittämisestä • 1142
Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta • 1530
Esimerkki työnkulkusääntöjen määrittämisestä toimien seurantatehtävien luomiseksi • 1292
Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille • 1019
Esittelyluettelon kansion näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille • 1019
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö • 699
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus • 701
ExcludeChannel • 1582
Expression Builder • 1565
Expression Builder - Esimerkit • 1627
Expression Builder - Funktiot • 1579
Expression Builder Operaattorit • 1574
F
FieldValue • 1584
FindNoneOf • 1585
FindOneOf • 1586
Funktioiden käyttäminen analyyseissä • 958
Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus • 496
G
GetGroupID • 1586
GetParentID • 1587
H
Hakemuksen peruutus • 353
Hakemuskentät
Tuonnin valmistelu • 1405
Hakemusten hylkäys • 352
Hakemusten kentät • 354
Hakemusten luonti • 350
Hakemusten lähetykset hyväksyttäväksi • 351
Hakemusten tarkastelu • 351
Hakujen asettelujen hallinta • 1117
Hallintaratkaisut • 298
Haun oletustietuetyypin määrittäminen • 642

Hinnastokentät

- Tuonnin valmistelu • 1501
- Hinnaston rivinimikkeen kentät
- Tuonnin valmistelu • 1501
- Huomautuksen muokkaussivu • 93
- Huomautuskentät
- Tuonnin valmistelu • 1479
- Huomautusluettelon käyttö • 94
- Huomautus-sivu (luettelo) • 94
- Huomautusten lisäys • 92
- Huomautusten tilaaminen • 95
- Hyvitysten lisäys varoihin • 405
- Hälytykset • 1070
- Hälytyskentät • 1071
- Hälytysten katselu • 37

I

- IfNull • 1588
- IIf • 1588
- Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö • 1104
- Instanssien poisto työnkulun valvonnasta • 1312
- InStr • 1590
- Integroititapahtuman asetusten hallinta • 1545
- Integroititapahtuman jonojen luonti • 1544
- Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus • 1020
- Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen • 1030
- Interaktiivisen dashboardin sivujen ulkoasun hallinta • 1013
- Interaktiivisten dashboardien kehotteiden luonti • 1027
- Interaktiivisten dashboardien luonti • 1010
- Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen • 1025
- Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen • 1024
- Interaktiivisten dashboard-sivujen tulosten näyttötavan määrittäminen • 1020
- Istuntomuuttajat • 998

J

- Jaettujen aktiviteettien raportoinnin aihealue • 873
- Jaettujen raporttikansioiden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen • 727
- Johdanto • 25
- JoinFieldValue-toiminto • 1591
- Joukkoyhteydenoton suunnittelu • 140
- JulianDay • 1601
- JulianMonth • 1602
- JulianQtr • 1603
- JulianWeek • 1604
- JulianYear • 1604
- Juoksevat yhdistetyt funktiot • 967
- Jäljitettävyyden mukauttaminen • 1123
- Järjestelmäfunktiot • 994

- Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana • 1042

K

- Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti • 494
- Kaikkien käyttäjien sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus • 1068
- Kaikkien salasanojen palautus • 1067
- Kalenteri ja toimet • 123
- Kalenterien ja toimien hallinta • 125
- Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot • 986
- Kalenterin asetukset -sivu • 148
- Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi • 186
- Kalenterin jako • 148
- Kalenterin määrittäminen • 652
- Kalenterin oletusnäytteen määrittäminen • 149
- Kalenterisivujen käyttö • 123
- Kampanjakentät • 162
- Tuonnin valmistelu • 1415
- Kampanjan historian analyysin aihealue • 764
- Kampanjan kotisivun käyttö • 157
- Kampanjan tehokkuuden mittaus • 162
- Kampanjan vastaanottajan kentät
- Tuonnin valmistelu • 1417
- Kampanjan vastauksen historian analyysin aihealue • 766
- Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi • 160
- Kampanjat • 156
- Kampanjavastausten tallennus • 161
- Kampanjoiden hallinta • 159
- Kampanjoiden käsittely • 155
- Kampanjoiden raportoinnin aihealue • 833
- Kampanjoiden sulkeminen • 162
- Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi • 578
- Kattavuuden kotisivun käyttö • 588
- Kattavuudet • 588
- Kattavuuksien hallinta • 590
- Kaupan koon laskenta • 366
- Kaupan rekisteröinnin historian analyysin aihealue • 772
- Kaupan rekisteröinnin kentät • 369
- Tuonnin valmistelu • 1444
- Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö • 357
- Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta • 238
- Kaupan rekisteröinnin tuotteen tulohistorian analyysin aihealue • 774
- Kaupan rekisteröinnit • 356
- Kaupan rekisteröintien hallinta • 359
- Kaupan rekisteröintien hylkäys • 363
- Kaupan rekisteröintien hyväksyntä • 361
- Kaupan rekisteröintien kauden lopetus • 365

Kaupan rekisteröintien liittäminen
 myyntimahdollisuuksiin • 366
Kaupan rekisteröintien luonti • 360
Kaupan rekisteröintien lähetyksen hyväksyntään • 361
Kaupan rekisteröintien lähetyksen uudelleen • 363
Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi,
 yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi • 367
Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja
 rooliasetukset • 368
Kaupan rekisteröintien palautus • 363
Kaupan rekisteröintien peruutus • 364
Kaupan rekisteröintien päivitys • 365
Kauppiaan historian analyysin aihealue • 776
Kauppiaan kentät
 Tuonnin valmistelu • 1448
Kauppiaan kotisivun käyttö • 615
Kauppiaat • 615
Kauppiain hallinta • 617
Kauppiaskentät • 618
Kenttien luonti ja muokkaus • 1095
Kenttien nimeäminen uudelleen • 1103
Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen •
 1113
Kesto • 1581
Kieliasetuksen muuttaminen • 644
Kielten aktivointi • 1055
Kiintiöiden hallinta • 250
Kirjakentät • 1260
Kirjan erämääritysjonon sivu • 1542
Kirjan hierarkiasivu • 1260
Kirjan valitsimen käyttö • 60
Kirjarakenteen suunnittelusta • 1238
Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti • 1247
Kirjausketjun kenttien katselu • 645
Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun
 tarkistus • 1075
Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä • 27
Kirjojen hallinta • 1234
Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti • 1248
Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti • 1253
Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille •
 1255
Kirjojen käyttöönotto yrityksessä • 1254
Kirjojen lisäys ratkaisuun • 300
Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin • 1257
Kirjojen lisäys varastokauteen • 473
Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan • 526
Kirjojen määrityksen tarkistaminen
 Järjestelmänvalvoja-roolissa • 1243
Kirjojen määritys käyttäjille • 1250
Kirjojen määritysprosessi • 1242
Kohdistuksen kotisivun käyttö • 509
Kohdistuksen näytteen muokkaus • 512
Kohdistukset • 509

Kohdistuskentät • 512
 Tuonnin valmistelu • 1404
Kohdistusten hallinta • 511
Kohteen PIM Sync Client aktiviteetin tarkistus • 649
Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta • 1098
Korvausvaatimukset • 582
Korvausvaatimuskentät • 585
 Tuonnin valmistelu • 1420
Korvausvaatimusten hallinta • 584
Korvausvaatimusten kotisivun käyttö • 583
Korvausvaatimusten käsittely • 409
Kotisivun mukautettujen raporttien luonti • 1120
Kumppaneiden kotisivun käyttö • 335
Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto
 • 337
Kumppaniasiakkaiden haku • 338
Kumppaniasiakkaiden hallinta • 336
Kumppaniasiakkaiden poisto • 338
Kumppanikentät • 339
Kumppanin hallinnan (järjestelmänvalvoja)
 määrittämisen hallintaprosessi • 1183
Kumppanin historian analyysin aihealue • 793
Kumppanin itsehallinta • 1183
Kumppanin kentät
 Tuonnin valmistelu • 1487
Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen •
 344
Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta • 343
Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti • 344
Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto • 344
Kumppaniohjelman kentät • 346
Kumppaniohjelmat • 340
Kumppaniohjelmien hallinta • 342
Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö • 341
Kumppaniohjelmien luonti • 343
Kumppaniohjelmien poisto • 346
Kumppaniorganisaation käyttäjien (kumppanien)
 hallinta • 1184
Kumppaniraportoinnin aihealue • 866
Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja
 huipputekniikan hallinta • 334
Kursseille ilmoittautuminen • 417
Kurssien hallinta • 415
Kurssien liittäminen muihin kursseihin • 416
Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja
 ratkaisuihin • 415
Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin •
 416
Kurssien näyttäminen kumppaneille • 417
Kurssi-ilmoittautumisen kentät • 421
 Tuonnin valmistelu • 1434
Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen • 418
Kurssikentät • 418
 Tuonnin valmistelu • 1435

Kurssin kotisivun käyttö • 413
 Kurssit • 412
 Kuvan kehotteiden lisäys • 955
 Käyntiaktiviteetin historian analyysin aihealue • 762
 Käyttäjien (kumppanien) määrittäminen • 1184
 Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä • 1188
 Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet • 1162
 Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen • 1176
 Käyttäjien määrittäminen • 1165
 Käyttäjien poistaminen käytöstä • 1182
 Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen • 1179
 Käyttäjäkentät • 1167
 Tuonnin valmistelu • 1518
 Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus • 1187
 Käyttäjän hallinta • 1164
 Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen • 1177
 Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit) • 1186
 Käyttäjän salasanan palautus • 1178
 Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus • 1179
 Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen • 118
 Käyttö muiden sovellusten kanssa • 659
 Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytyksen kautta • 1192
 Käyttöoikeusluettelosivun käyttö • 1199
 Käyttöoikeusprofiilin määrittäminen • 1221
 Käyttöoikeusprofiilin hallinta • 1188
 Käyttöoikeusprofiiliin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten • 177
 Käyttöomaisuusraportoinnin aihealue • 830
 Käytön rajausta IP-osoitteisiin • 1068
 Käytön seuraaminen ohjelmistossa Oracle CRM On Demand • 1042
 Käytön seurannan analyysin analyttinen aihealue • 804

L

Laajentuvien valintaluetteloiden määrittäminen • 1116
 Left • 1605
 Len • 1606
 Life Sciences -ohjelman hallinta • 1562
 Life Sciences -prosessit • 453
 Liiketoiminnan suunnittelu • 257
 Liiketoiminnan suunnittelun raportoinnin aihealue • 831
 Liiketoimintaproessin hallinta • 1268
 Liiketoimintasuunnitelman kentät • 266
 Tuonnin valmistelu • 1414
 Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö • 262
 Liiketoimintasuunnitelmat • 262
 Liiketoimintasuunnitelmien hallinta • 264
 Liiteluettelosivu • 102

Liitteeseen liittyvät nimikkeet • 101
 Liitteiden käsittely • 96
 Liittyvien kohteiden asettelujen mukautus • 1109
 Liittyvien osapuolten hallinta • 600
 Liittyvän osapuolen kentät • 600
 Tuonnin valmistelu • 1466
 Liittyvät osapuolet • 598
 Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin • 71
 Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus • 1056
 Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnon aikana • 1325
 Lisäsynkronointi-istuntojen ajo • 684
 Literaalien ilmaiseminen • 960
 LN • 1607
 Locale • 1608
 LocaleListSeparator • 1608
 LookupName • 1609
 LookupValue • 1610
 Luetteloiden hallinta -sivu • 83
 Luetteloiden käsittely • 73
 Luetteloiden suodatus • 82
 Luettelojen luonti ja tarkennus • 78
 Luettelon käyttöoikeuden ja järjestyksen hallinta • 1119
 Luettelon tietueiden määrän laskeminen • 85
 Luettelosivun tarkastelu • 84
 Lääketieteellinen koulutus • 456
 Lääketieteellinen koulutustapahtuma historian analyysin aihealue • 783
 Lääketieteellisen koulutustapahtuman kentät • 460
 Lääketieteellisen koulutustapahtuman kotisivun käyttö • 457
 Lääketieteellisiin koulutustapahtumiin kutsuttujen seuranta • 460
 Lääketieteellisten koulutustapahtumien hallinta • 459

M

Maksutapahtumien katselu • 494
 Markkinoinnin hallinta • 155
 Markkinointi • 155
 Markkinointirahapyyntöjen historian analyysin aihealue • 781
 Markkinointirahapyyntöjen kentät tuonnin valmistelu • 1472
 Markkinointirahapyyntöjen kotisivun käyttö • 372
 Markkinointirahapyyntöt • 372
 Markkinointirahapyyntöjen hallinta • 374
 Markkinointirahapyyntöjen hylkäys • 377
 Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä • 378
 Markkinointirahapyyntöjen kentät • 381
 Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys • 380

- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä • 380
- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys • 379
- Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin • 376
- Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi • 375
- Markkinointirahapyyntöjen palautus • 376
- Markkinointirahapyyntöjen peruutus • 379
- Matemaattiset funktiot • 978
- Merkintätekstin lisäys tuloksiin • 938
- Merkkijonofunktiot • 971
- Mid • 1611
- Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään • 1194
- Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään • 1198
- Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään • 1196
- Mitä on tehtävä ensin • 26
- Muiden kalentereiden katselu • 147
- Mukautettujen kalenterinäköymien lisäys • 149
- Mukautettujen kenttien lisäys raportteihin • 877
- Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määrittäminen • 1099
- Mukautettujen lisäobjektien raportoinnin aihealue • 822
- Mukautettujen objektien ja asiakkaiden raportoinnin aihealue • 837
- Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue • 841
- Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue • 843
- Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue • 839
- Mukautettujen objektien raportoinnin aihealue • 845
- Mukautettujen raporttien julkaiseminen • 957
- Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla • 1152
- Mukautetun objektin kenttä tuonnin valmistelu • 1438
- Mukautetun sisällön toimituksen raportoinnin aihealue • 867
- Mukautetun tilivuosiskalenterin määrittäminen • 1065
- Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa • 1022
- Muuntofunktiot • 993
- Myynnin hallinta • 183
- Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi • 579
- Myynnin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi • 186
- Myynnin vaiheen historian analyysin aihealue • 798
- Myynti • 183
- Myyntihankkeiden analysointi • 235
- Myyntimahdollisuuden historian analyysin aihealue • 789
- Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historian analyysin aihealue • 785
- Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historian analyysin aihealue • 787
- Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö • 225
- Myyntimahdollisuuden ryhmän raportoinnin aihealue • 865
- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen raportoinnin aihealue • 863
- Myyntimahdollisuuden tuotetulon kentät Tuonnin valmistelu • 1485
- Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken • 238
- Myyntimahdollisuuden tuotteen tulohistorian analyysin aihealue • 791
- Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön roolikentät Tuonnin valmistelu • 1482
- Myyntimahdollisuudet • 223
- Myyntimahdollisuuksien hallinta • 227
- Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi • 184
- Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden raportoinnin aihealue • 859
- Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden raportoinnin aihealue • 861
- Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta • 228
- Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealue • 857
- Myyntimahdollisuuskentät • 240
- Tuonnin valmistelu • 1482
- Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen • 1336
- Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen • 229
- Myyntivihjeen historian analyysin aihealue • 779
- Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen käyttäminen • 174
- Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti • 1326
- Myyntivihjeen muunnoksen hallinta • 1324
- Myyntivihjeen muunnon määrittäminen • 1324
- Myyntivihjeen seurannan analysointi • 179
- Myyntivihjeet • 164
- Myyntivihjeet (myyntinäköymät) • 187
- Myyntivihjeiden arkistointi • 174
- Myyntivihjeiden hallinta • 172
- Myyntivihjeiden hylkäys • 179
- Myyntivihjeiden hylkäyskoodi • 1328
- Myyntivihjeiden hyväksyntä • 173
- Myyntivihjeiden kotisivun käyttö • 169
- Myyntivihjeiden käsittely • 156
- Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi • 175
- Myyntivihjeiden määrittäminen uudelleen • 172

- Myyntivihjekentät • 180
 Tuonnin valmistelu • 1467
 Myyntivihjeraportoinnin aihealue • 855
 Määrittäyssääntöjen määrittäminen • 1318
N
 Navigointi dashboardin editoriin • 1011
 Näyte-erien hallinta • 515
 Näyte-erän kentät • 516
 Tuonnin valmistelu • 1506
 Näyte-erän kotisivun käyttö • 514
 Näyte-erät • 513
 Näytetapahtuman kentät • 501
 Tuonnin valmistelu • 1507
 Näytetapahtuman kotisivun käyttö • 486
 Näytetapahtumat • 486
 Näytetapahtumien hallinta • 488
 Näytetapahtumien lisäys varastokauteen • 472
 Näytetapahtumien oikaisu • 492
 Näytetoimien valvonta • 500
 Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus • 131
 Näytettävien asiakastietueiden rajoitus • 195
 Näytevaraston hallinta • 478
 Näytevaraston juoksevan summan laskenta • 479
 Näytevaraston kentät • 481
 Näytevaraston lisäys varastokauteen • 472
 Näytteen varasto • 478
 Näytteen varaston kentät
 Tuonnin valmistelu • 1506
 Näytteen varaston vastaanoton vahvistus • 480
 Näytteen vastuuvapautuslauseke • 517
 Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi • 520
 Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät • 521
 Tuonnin valmistelu • 1505
 Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun
 käyttö • 518
 Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta • 519
 Näytteiden hallinta • 466
 Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille • 511
 Näytteiden siirron luonti • 489
 Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus • 491
 Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus • 490
 Näytteiden toimitus myyntikäynnillä • 496
O
 Offline Client - käyttö • 660
 Offline-tilassa käytettävissä olevat tietueet • 661
 Ohjatun navigoinnin linkkien lisäys interaktiivisen
 dashboardin sivuille • 1015
 Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö • 704
 Ohjatun segmentointitoiminnon lataus • 706
 Ohjelman Expression Builder käyttö • 1566
 Ohjelman jäsenet -kentät • 345
 Ohjelman Oracle CRM On Demand hallintaprosessit • 1039
 Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus • 121
 Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin • 388
 Ohjelmiston Oracle CRM On Demand
 järjestelmänvalvonta • 1033
 Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu • 493
 Oletusasetusten palauttaminen • 1107
 Oletuskirjojen määrittäminen käyttäjän tietuetyypin
 mukaan • 1177
 Oma kotisivu • 35
 Omaisuuden seuranta • 199
 Omaisuushistorian analyysin aihealue • 761
 Omaisuuskentät
 Tuonnin valmistelu • 1412
 Oman kiintiön hallinta • 645
 Oman kotisivun asettelujen muuttaminen • 651
 Omien tietojen päivitys • 634
 Operaattorit • 995
 Opetusoikeuden pyytäminen • 447
 Oracle CRM On Demand Integration for Office -
 Käyttö • 694
 Oracle Data Loader On Demand -ohjelman
 asiakasapuohjelma • 1534
 Oracle Data Loader On Demand -ohjelman
 asiakasohjelmalvelun lataus • 1535
 Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman
 asiakasapuohjelma • 1540
 Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman
 asiakasapuohjelman lataus • 1540
 OrganizationName • 1612
 Otsikoiden lisäys tuloksiin • 906
P
 Palvelu ja yhteydenotot • 285
 Palvelun ja yhteydenottojen hallinta • 285
 Palvelun osuuden aiemman käytön katselu • 1078
 Palvelun osuuksien ilmoitusten määrittäminen • 1079
 Palvelupyyntöjen historian analyysin aihealue • 800
 Palvelupyyntöjen kotisivun käyttö • 287
 Palvelupyyntöjen kyselyiden käyttö • 290
 Palvelupyyntöjen käytön prosessi • 286
 Palvelupyyntöjen luontiprosessi • 285
 Palvelupyyntöjen ratkaisemisen prosessi • 286
 Palvelupyyntöjen sulkemisen prosessi • 286
 Palvelupyyntöt • 287
 Palvelupyyntöjen eskalointi • 292
 Palvelupyyntöjen hallinta • 289, 580
 Palvelupyyntöjen määrittäminen • 290
 Palvelupyyntöjen raportoinnin aihealue • 871
 Palvelupyyntökentät • 292
 Tuonnin valmistelu • 1509
 Partner Relationship Management- ja High Tech
 -sovellukset • 333

Personalized Content Delivery (mukautetun sisällön toimitus) • 522
PIM-synkronointi • 669
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö • 695
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti • 697
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus • 696
Potentiaalihistorian analyysin aihealue • 794
PRE • 1613
PRM
 n hinnastojen määrittäminen • 1550
Puhelinkeskuksen hallinta • 306
Puheluiden käsittely • 312
Puheluiden soittaminen • 316
Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivut • 330
Puhepostiviestien käsittely • 317
Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määrittäminen • 236
Pääasiakkaiden määrittäminen • 195
Päätason korvausvaatimusten jäljitys • 585
R
Rahatilien hallinta • 555
Rahatilikentät • 556
 Tuonnin valmistelu • 1453
Rahatiliin kotisivun käyttö • 554
Rahatiliin omistajan kentät • 560
Rahatiliin omistajan kotisivun käyttö • 558
Rahatiliin omistajat • 557
Rahatiliin omistajien hallinta • 559
Rahatiliin omistajien kentät
 Tuonnin valmistelu • 1456
Rahatiliin osakeomistuksen kotisivun käyttö • 561
Rahatiliin sijoituksen kentät • 563
Rahatiliin sijoitukset • 561
Rahatiliin sijoitusten hallinta • 562
Rahatiliin sijoitusten kentät
 Tuonnin valmistelu • 1457
Rahatilit • 552
Rahatuotekentät • 571
 Tuonnin valmistelu • 1460
Rahatuotteet • 567
Rahatuotteiden hallinta • 571
Rahoitustapahtumakentät • 575
 Tuonnin valmistelu • 1462
Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö • 573
Rahoitustapahtumat • 573
Rahoitustapahtumien hallinta • 575
Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö • 569
Raportin tietojen tarkastelu • 729
Raportit • 711
Raporttien aihealueista • 741
Raporttien hallinta • 724

Raporttien kopiointi ja siirtäminen • 734
Raporttien lataus • 732
Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla • 701
Raporttien nimeäminen uudelleen • 734
Raporttien poisto • 733
Raporttien sarakkeiden muuttamisen salliminen • 941
Raporttien suoritus • 730
Raporttien tulostus • 729
Raporttien tuote-esimerkin upotus • 656
Raporttien ulkoasun muuttaminen • 874
Raporttikansioiden määrittäminen • 725
Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen • 292
Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu • 299
Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin • 291
Ratkaisujen luokitus • 300
Ratkaisujen tarkistus • 299
Ratkaisukentät • 301
 Tuonnin valmistelu • 1512
Ratkaisun kotisivun käyttö • 296
Ratkaisut • 294
Right • 1615
Roolien lisäys • 1229
Roolien määrittämissuosituksien • 1225
Rooliluettelosivun käyttö • 1226
Roolin hallinta • 1224
RowIdToRowNum • 1616
RowNum • 1617
RSS-syöteapplateilla työskentely • 39
Ryhmien määrittäminen • 1264
Ryhmän hallinta • 1262
Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu • 150
S
Salasanan muuttaminen • 646
Salkkukentät
 Tuonnin valmistelu • 1498
Salkun alitilien määrittäminen • 550
Salkun historian analyysin aihealue • 796
Salkun tili -kentät • 550
Salkun tilien avainyhteyshenkilön seuranta • 549
Salkun tilien hallinta • 548
Salkun tilien linkitys • 194
Salkun tilin kotisivun käyttö • 546
Salkut • 546
Sanomanvälityssuunnitelman kentät • 528
 Tuonnin valmistelu • 1475
Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö • 524
Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen kentät
 Tuonnin valmistelu • 1478
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät • 533
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö • 530
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet • 530

- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta • 537
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät • 537
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö • 535
- Sanomanvälityssuunnitelmat • 523
- Sanomanvälityssuunnitelmien hallinta • 525
- Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta • 532
- Sarakekaavojen määrittäminen • 897
- Sarakesuodattimen kehotteiden lisäys • 953
- Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen • 886
- Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen • 901
- Sarakkeiden lisäys raportteihin • 877
- Segmenttien lataus • 708
- Segmenttien luonti • 706
- Segmenttien vienti • 709
- Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä • 941
- Selostustekstin lisääminen tuloksiin • 945
- Sertifioinnin kentät • 438
- Tuonnin valmistelu • 1418
- Sertifioinnin kotisivun käyttö • 433
- Sertifioinnin pyytäminen • 437
- Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditointia varten • 446
- Sertifiointi • 432
- Sertifiointien hallinta • 435
- Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin • 436
- Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin • 435
- Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin • 436
- Sertifiointien näyttäminen kumppaneille • 437
- Sertifiointipyyntöjen kentät • 441
- Sertifiointipyyntöjen tietueen päivittäminen • 438
- Sertifiointipyyntökentät
- Tuonnin valmistelu • 1419
- Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö • 1012
- Sisällön tuominen esille mahdollisesti interaktiivisen dashboardin sivuilla • 1015
- Sisällönhallinta • 1546
- Sisääkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle • 649
- Sisääkirjausaktiviteetin tarkastelu • 646
- Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin • 1011
- Sivulla näkyvät tulostustiedot • 116
- Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta • 217
- Sovelluksen mukauttaminen • 633
- Sovelluksen mukautus • 1081
- Sovelluksen Offline Client asennus • 662
- Sovelluksen Offline Client määrittäminen • 664
- Sovelluksen Oracle Contact On Demand hallinta • 308
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand ja PIM-sovelluksen välisten tietojen synkronointiprosessi • 676
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset • 121
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutiedot • 116
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus • 33
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiohuomautukset • 121
- Sovelluksen Oracle PIM Sync On Demand asennus ja asennuksen poisto • 677
- Sovelluksen PIM Sync Client synkronoinnin määrittäykset • 678
- Sovellukset • 348
- Sovellusten hallinta • 350
- Sovellusten hyväksyntä • 352
- Sovellusten kotisivun käyttö • 348
- Sovellusten kutsuminen takaisin • 353
- Sovellusten poisto • 354
- Sovellusten tuonti • 354
- Staatistien sivujen asettelujen mukauttaminen • 1110
- Suodattimien lisäys sarakkeisiin • 878
- Suodatusehdot • 54
- Suojauskysymysten määrittäminen • 647
- Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti
- Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla • 698
- Suorituksen optimointi • 1001
- Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus • 655
- Suosikkiluettelot-sivu • 85
- Suosikkietueet-sivu • 72
- Suosituksien lisäys • 216
- Suunnitelman asiakkaan kentät • 276
- Tuonnin valmistelu • 1492
- Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö • 273
- Suunnitelman asiakkaat • 273
- Suunnitelman asiakkaiden hallinta • 275
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät • 283
- Tuonnin valmistelu • 1493
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö • 281
- Suunnitelman myyntimahdollisuudet • 281
- Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta • 282
- Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta • 279
- Suunnitelman yhteyshenkilön kentät • 280
- Tuonnin valmistelu • 1492
- Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö • 277
- Suunnitelman yhteyshenkilöt • 277
- Synkronointiasetusten muuttaminen • 684

Synkronointi-istuntojen aikataulun määrittäminen • 682
Synkronointitulosten näyttö • 685
Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista • 687
Sähköpostiviestin käsittely • 319

T

Takaisinsoittojen käsittely (Web ja puhelin) • 317
Talouden historian analyysin aihealue • 777
Talouden jäsenten seuranta • 543
Talouden kotisivun käyttö • 540
Taloudet • 539
Talouksien hallinta • 542
Talouksien profilointi • 543
Talouksien raportoinnin aihealue • 852
Talouskentät • 544
Taloussuunnitelmakentät • 566
 Tuonnin valmistelu • 1458
Taloussuunnitelman kotisivun käyttö • 564
Taloussuunnitelmat • 564
Taloussuunnitelmien hallinta • 566
Tapaaminen-, Tehtävä- ja Puhelu-kentät
 Tuontiin valmistautuminen • 1409
Tapaamisen käyttäjän kentät
 Tuonnin valmistelu • 1408
Tapaamisen yhteyshenkilön kentät
 Tuonnin valmistelu • 1407
Tapaamisen ajoittaminen muiden kanssa • 145
Tapahtuman nimikekentät
 Tuonnin valmistelu • 1517
Tapahtumanimikkeen kentät • 506
Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus • 505
Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus • 505
Tapahtumanimikkeet • 504
Tapahtumanimikkeiden hallinta • 504
Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan • 495
Tarkennetun haun käyttö • 49
Taulukoiden lisäys tuloksiin • 907
Tavoitteen kentät • 271
 Tuonnin valmistelu • 1480
Tavoitteen kotisivun käyttö • 268
Tavoitteet • 268
Tavoitteiden hallinta • 270
Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta • 261
Teeman määrittäminen • 643
Tehtävien merkintä valmiiksi • 132
Tehtävän käyttäjän kentät
 Tuonnin valmistelu • 1517
Tehtävän yhteyshenkilön kentät
 Tuonnin valmistelu • 1516
Teksti- ja kuvalinkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille • 1016
Tiedonsiirron kotisivun käyttö • 307

Tiedonsiirtoaktiiviteettikentät (Oracle Contact On Demand) • 328
Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen • 321
Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa • 315
Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin • 99
Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla • 102
Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu • 1080
Tietoja - Expression Builder • 1565
Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä • 1278
Tietoja Analytics-tietueiden näkyvyydestä • 712
Tietoja arviointikyselyistä • 1555
Tietoja elektronisista allekirjoituksista • 498
Tietoja ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista • 1200
Tietoja esimääritetyistä raporteista • 719
Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista • 700
Tietoja integrointitapahtumista • 1542
Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusa navigoinnista • 1031
Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana • 111
Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista • 1157
Tietoja kenttien hallinnasta • 1085
Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta • 1242
Tietoja kirjojen vianmäärittämisestä • 1262
Tietoja kohteen Oracle PIM Sync On Demand-hallinnasta • 682
Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista • 640
Tietoja käyttäjän delegoinnista • 1180
Tietoja käyttöliittymästä • 28
Tietoja lausekkeista • 1568
Tietoja liitteen määrittämisestä • 1157
Tietoja liitteistä • 96
Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista • 1201
Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä • 1348
Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta • 60
Tietoja mukautetuista kentistä • 1091
Tietoja mukautetuista Web-appleteista • 1133
Tietoja mukautetusta tilivuosiskalenterista sovelluksessa Oracle CRM On Demand Answers • 723
Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä • 239
Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista • 223
Tietoja määrittämissäännöistä • 1315

- Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista • 704
 Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta • 705
 Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon kestosta • 119
 Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand samanaikaisista istunnoista • 120
 Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä • 654
 Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuhjelmasta • 1534
 Tietoja Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuhjelmasta • 1540
 Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa • 902
 Tietoja palvelun osuuksista • 1076
 Tietoja PIM-ristiriitojen ratkaisusta • 686
 Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration • 695
 Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla • 700
 Tietoja raporttien rajoituksista • 737
 Tietoja raporttien suorituskyvystä • 1000
 Tietoja ratkaisujen hallinnasta • 294
 Tietoja ristiriitojen ratkaisusta kohteessa Offline Client • 669
 Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista • 1190
 Tietoja roolien oikeuksista • 1229
 Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista • 1227
 Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta • 641
 Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista • 1161
 Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasanaikäytännöistä • 1057
 Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista • 1175
 Tietoja sovelluksen Offline Client hallinnasta • 665
 Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand • 303
 Tietoja suodatusarvoista • 59
 Tietoja synkronointiohjelmasta ja kenttien vastaavuusmäärittämisestä • 672
 Tietoja tietueiden muokattujen kenttien tiedoista • 1126
 Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista • 1191
 Tietoja tilivuosikalentereista • 1063
 Tietoja toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenestosta • 1055
 Tietoja työnkulkusäännöistä • 1270
 Tietoja työnkulkutoimista • 1277
 Tietoja Web-linkkien käytöstä uusien integrointisuunnitelmien luonnissa • 1103
 Tietojen hallinnan työkalut • 1343
 Tietojen ja integrointityökalujen käyttö • 653
 Tietojen tarkistusohjeet • 1387
 Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet • 1388
 Tietojen tuonnin valmistelu • 1394
 Tietojen tuonti • 1525
 Tietojen vienti • 1532
 Tietosivun asettelun muutos • 650
 Tietosäännöt ja määrittäminen • 1314
 Tietotyypit kohteessa Expression Builder • 1571
 Tietueen esikatselutilan määrittäminen • 643
 Tietueen tietojen päivitys • 63
 Tietueiden esikatselu • 62
 Tietueiden etsiminen • 44
 Tietueiden jako (tiimit) • 88
 Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista • 1371
 Tietueiden kirjausketjujen katselu • 110
 Tietueiden kopiointi • 61
 Tietueiden kotisivujen asettelujen luominen • 1122
 Tietueiden käsittely • 40
 Tietueiden lataus kohteeseen Offline Client • 665
 Tietueiden lataus kohteesta Offline Client • 668
 Tietueiden linkitys asiakkaisiin • 192
 Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin • 265
 Tietueiden linkitys tavoitteisiin • 271
 Tietueiden linkitys tuonnin aikana • 1386
 Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen • 64
 Tietueiden lisäys ja päivitys ohjelmassa Offline Client • 667
 Tietueiden luonti • 41
 Tietueiden määrittäminen kirjoihin • 1258
 Tietueiden omistuksen siirto • 87
 Tietueiden poisto ja palautus • 105
 Tietueiden vienti luettelona • 85
 Tietueiden yhdistäminen • 91
 Tietueryhmien päivitys • 90
 Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen • 1154
 Tietuetyypien lisäys • 1154
 Tietuetyypien nimeäminen uudelleen • 1153
 Tietuetyypien Sovelluksen räätälöinti -sivu • 1083
 Tietyn näkymän valinnan salliminen käyttäjille käyttämällä näkymän valitsimen näkymää • 942
 Tiimin ennusteiden hallinta • 251
 Tilastotietojen tarkistus • 323
 Timestamp • 1617
 ToChar • 1618
 Today • 1621
 Toimen arviointikyselyiden käyttö • 150
 Toimien suositeltujen sanomavälityssuunnitelmien tarkistaminen • 527
 Toimikentät • 151
 Toimintolinkkien lisäys tuloksiin • 898
 Toimintopalkin asettelujen luonti ja hallinta • 1140
 Toimintopalkin asettelun muuttaminen • 652
 Toimintopalkin näyttö ja piilotus • 35

Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta • 579
Toimitsijoiden valvonta • 325
Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella • 215
Tuloksien näyttö pivot-taulukoissa • 922
Tulon seuranta asiakkaiden perusteella • 200
Tulosten näyttäminen mittareina mittarinäkymässä • 932
Tulosten näyttäminen suppilokaavioissa • 943
Tulosten näyttäminen taulukoissa • 909
Tulosten näyttäminen vierivänä tekstinä • 948
Tulosten rajaamiseen käytettyjen suodattimien näyttö • 938
Tuonnin aputoiminto • 1525
Tuonti- ja vientityökalut • 1344
Tuontitulosten tarkistus • 1530
Tuotekentät • 507
 Tuonnin valmistelu • 1503
Tuoteluokkakentät
 Tuonnin valmistelu • 1502
Tuoteluokkien määrittäminen • 1547
Tuotteen historian analyysin aihealue • 797
Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin • 387
Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin • 365
Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin • 230
Tutkinnon rekisteröinnin kentät • 431
Tutkinnot • 422
Tutkintoihin rekisteröityminen • 427
Tutkintojen hallinta • 424
Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin • 425
Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin • 426
Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin • 425
Tutkintojen näyttäminen kumppaneille • 427
Tutkintokentät • 428
 Tuonnin valmistelu • 1451
Tutkinto-kotisivun käyttö • 422
Tutkintoon rekisteröitymisen kentät
 Tuonnin valmistelu • 1452
Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen • 428
Työnkulkuintanssin kentät • 1313
Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen • 1303
Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto • 1307
Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä • 1305
Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen • 1304
Työnkulkusääntöjen luonti • 1280
Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin • 1284

Työnkulkutoimien luonti
 Arvojen päivitys • 1298
 Integroititapahtuman luonti • 1286
 Kentän päivitys odotuksen jälkeen • 1296
 Kirjan määrittäminen • 1285
 Odotus • 1300
 Sähköpostiviestin lähetys • 1293
 Tehtävän luonti • 1288
Työnkulun ilmentymien katselu • 1310
Työnkulun kokoonpano • 1269
Työnkulun valvonta • 1308
U
Ulkoisten Web-sivujen näyttäminen välilehdillä • 1131
Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla • 903
UserValue • 1621
UtcConvert • 1625
Uuden varaston oikaisutietueen luonti • 493
Uusien teemojen luonti • 1148
V,W
Vaatumusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus • 578
Vahingon kotisivun käyttö • 592
Vahingot • 592
Vahinkojen hallinta • 593
Vahinkokentät • 594
 Tuonnin valmistelu • 1443
Vaihe 1
 kriteerien määrittäminen • 876
Vaihe 2
 asettelujen luonti • 904
Vaihe 3
 kehoitteiden määrittäminen (valinnainen) • 952
Vaihe 4
 raporttien tarkistus • 956
Vakuutettu omaisuus • 595
Vakuutetun omaisuuden hallinta • 597
Vakuutetun omaisuuden kentät • 597
 Tuonnin valmistelu • 1463
Vakuutuksen hallinta • 577
Vakuutuksen kentät
 Tuonnin valmistelu • 1437
Vakuutuksen kotisivun käyttö • 602
Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö • 595
Vakuutuksen omistajan kentät
 Tuonnin valmistelu • 1496
Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö • 606
Vakuutuksen omistajat • 606
Vakuutuksen omistajien hallinta • 608
Vakuutuksenhaltijakentät • 608
Vakuutukset • 601
Vakuutus • 577
Vakuutuskentät

tuonnin valmistelu • 1494
 Vakuutus-kentät • 604
 Vakuutussuojan kentät • 590
 Vakuutusten hallinta • 603
 Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla • 580
 Valintaikkunoiden toiminnan hallinta • 1130
 Valintaluettelon arvojen muuttaminen • 1107
 Valmistautuminen yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa • 309
 Valuuttojen hallinta • 1072
 Varallisuuden hallinta • 539
 Varastokauden kentät • 477
 Tuonnin valmistelu • 1465
 Varastokauden kotisivun käyttö • 469
 Varastokauden sulkeminen • 475
 Varastokauden täsmäytys • 476
 Varastokausi • 468
 Varastokausien hallinta • 471
 Varastokausien luonti käyttäjille • 1181
 Varaston tarkistusraportin kentät • 483
 Tuonnin valmistelu • 1464
 Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten • 473
 Varaston tarkistusraportti • 482
 Varaston tarkistusraporttien hallinta • 483
 Varaston täsmäytysprosessi • 480
 Varat • 400
 Varojen aktiviteetin tarkistus • 410
 Varojen hallinta • 403
 Varojen kentät • 410
 Varojen kotisivun käyttö • 401
 Varojen osallistujien lisäys • 404
 Varojen pyyntöjen käsittely • 405
 Vastausten käytön aloitus (mukautetut raportit) • 736
 Web-linkkien määrittäminen • 1100
 Web-palveluiden integrointi • 1535
 Web-palvelujen käytön tarkistus • 1538
 Web-sovelmien luonti • 1114, 1134
 Veloitusten kohdistus varoihin • 410
 Viennin aputoiminto • 1531
 Viennin tulosten katselu • 1534
 Viestien lähetys toisille käyttäjille • 95
 Viestikeskuksen käyttö • 38
 Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus • 656
 Viestin vastauksen kentät
 Tuonnin valmistelu • 1474
 Viestin vastausten oikaisu • 143
 Viestintäsuunnitelman nimikekentät
 Tuonnin valmistelu • 1477
 Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet • 535
 Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys • 526
 Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys • 533

WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen • 1536
 Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen • 474
 Välilehtien näyttäminen • 650
 Välittäjän profiili • 609
 Välittäjän profiilien hallinta • 611
 Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö • 610
 Välittäjäprofiilin kentät • 612
 tuonnin valmistelu • 1413
Y
 Yhdistetyt funktiot • 961
 Yhteistyökumppanit • 334
 Yhteydenotto Oracleen • 121
 Yhteydenottoaktiviteettien luettelosivu (Oracle Contact On Demand) • 326
 Yhteydenottohistoriatietojen katselu • 325
 Yhteydenpito • 302
 Yhteyshenkilöanalyysi • 217
 Yhteyshenkilöiden hallinta • 209
 Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi • 185
 Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö • 207
 Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin • 214
 Yhteyshenkilöiden raportoinnin aihealue • 836
 Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma • 260
 Yhteyshenkilöiden tuonti • 210
 Yhteyshenkilökentät • 219
 Tuonnin valmistelu • 1424
 Yhteyshenkilön historian analyysin aihealue • 768
 Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden analyysin aihealue • 769
 Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta • 217
 Yhteyshenkilön osavaltion lisenssin kentät
 tuonnin valmistelu • 1432
 Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta • 464
 Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys • 218
 Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät • 465
 Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö • 462
 Yhteyshenkilön osavaltion luvat • 462
 Yhteyshenkilön osoitteen analyysin aihealue • 767
 Yhteyshenkilön tulohistorian analyysin aihealue • 770
 Yhteyshenkilösuhteiden raportoinnin aihealue • 835
 Yhteyshenkilösuhteiden seuranta • 214
 Yhteyshenkilöt • 206
 Yhteyshenkilöitiimin historian analyysin aihealue • 771
 Yhteyshenkilöitiimin kentät
 Tuonnin valmistelu • 1433
 Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus • 657
 Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma • 258

Yleisten Web-appletien luonti • 1141
Ylätason rahatilin seuranta • 556
Ylätason rahatuotteiden seuranta • 571
Ylätason vakuutusten jäljitys • 604
Yrityksen hallinta • 1044
Yrityksen liitteiden hallinta • 1554
Yrityksen oman kotisivun muokkaus • 1147
Yrityksen palvelun osuuden käytön katselu • 1077
Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusasetusten
määrittäminen • 1044
Yrityksen resurssin käytön tarkistus • 1069
Yrityksen salasanaikäytäntöjen määrittäminen • 1058
Yrityksen toimialaluettelon mukautus • 1343
Yrityksen tuotteiden määrittäminen • 1548
Yritystason hälytysten julkaiseminen • 1070