

วิธีใช้ออนไลน์ของ **Oracle** **CRM On Demand**

Release 19

สิงหาคม 2011

ORACLE®

ลิขสิทธิ์ © 2005, 2010, Oracle และ/หรือบริษัทในเครือ สงวนลิขสิทธิ์

ซอฟต์แวร์นี้และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ โดยมีข้อกำหนดในการใช้งานและการเปิดเผยข้อมูล และอยู่ภายใต้ความคุ้มครองของกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา เว้นแต่ได้รับการอนุญาตไว้โดยชัดแจ้งในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิหรือตามกฎหมาย คุณไม่สามารถใช้ คัดลอก ทำซ้ำ แปล เผยแพร่ ดัดแปลง อนุญาตให้ใช้สิทธิ ส่งต่อ จำหน่าย เผยแพร่ ทำให้ปรากฏ จัดพิมพ์ หรือแสดงส่วนหนึ่งส่วนใดในรูปแบบใด ๆ หรือโดยวิธีการใด ๆ ห้ามมิให้ใช้กระบวนการถอดรหัสโปรแกรม แยกส่วนประกอบ หรือแปลงกลับซอฟต์แวร์นี้ นอกเหนือจากการกระทำตามกฎหมายเพื่อใช้งานร่วมกัน

ข้อมูลที่อยู่ในเอกสารประกอบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ และไม่มีการรับประกันว่าจะไม่มีข้อผิดพลาด หากคุณพบข้อผิดพลาดใดๆ โปรดแจ้งให้เราทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

หากโปรแกรมนี้ได้ถูกส่งมอบให้กับรัฐบาลของประเทศสหรัฐอเมริกาหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับการอนุญาตหรือใช้โปรแกรมในนามของรัฐบาลประเทศสหรัฐอเมริกา ให้บังคับใช้ประกาศต่อไปนี้:

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.

ซอฟต์แวร์นี้พัฒนาขึ้นเพื่อใช้กับระบบโปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลในรูปแบบต่างๆ โดยไม่ได้พัฒนาหรือสร้างขึ้นเพื่อการใช้งานกับระบบโปรแกรมสำเร็จรูปใดๆ ที่มีอันตราย หากคุณใช้ซอฟต์แวร์นี้กับระบบโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีอันตราย คุณจะต้องรับผิดชอบต่อการป้องกันข้อผิดพลาดตามความเหมาะสม การสำรองข้อมูล การบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน และมาตรการอื่นๆ เพื่อการใช้งานอย่างปลอดภัยของซอฟต์แวร์นี้ **Oracle Corporation** และบริษัทในเครือจะไม่มีส่วนรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งานที่กล่าวข้างต้น

ซอฟต์แวร์นี้และเอกสารประกอบอาจมีการเข้าถึงหรือข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหา ผลิตภัณฑ์ และบริการของบุคคลที่สาม **Oracle Corporation** และบริษัทในเครือจะไม่รับผิดชอบและไม่ให้การรับประกันใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ผลิตภัณฑ์ และบริการของบุคคลที่สาม **Oracle Corporation** และบริษัทในเครือจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสีย ค่าใช้จ่าย หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการเข้าถึงหรือใช้เนื้อหา ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของบุคคลที่สาม

Oracle, JD Edwards และ PeopleSoft เป็นเครื่องหมายการค้าของ **Oracle Corporation** และ/หรือบริษัทในเครือ ชื่ออื่นๆ

อาจเป็นเครื่องหมายการค้าของเจ้าของเครื่องหมายการค้าอื่นๆ

1	เริ่มต้นใช้งาน	27
	สิ่งที่ต้องทำก่อน	28
	ไชนอินเป็นผู้ใช้ใหม่	29
	เกี่ยวกับอินเตอร์เฟซ	30
	ภาพรวมของแต่ละเพจใน Oracle CRM On Demand	33
	การแสดงหรือซ่อนแถบการดำเนินการ	35
	โฮมเพจของฉัน	35
	การตรวจสอบอเลิตของคุณ	37
	การทำงานกับศูนย์ข้อความ	38
	การทำงานกับแอปพลิเคชัน RSS	39
	การทำงานกับเรคคอร์ด	39
	การจัดทำเรคคอร์ด	40
	การค้นหาเรคคอร์ด	43
	การคัดลอกเรคคอร์ด	58
	การดูผลเรคคอร์ดก่อน	58
	การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด	59
	การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก	60
	การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก	66
	เพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย	66

การทำงานกับรายการ	67
การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด	79
การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม)	80
การอัปเดตกลุ่มเรคคอร์ด	81
การรวมเรคคอร์ด	82
การเพิ่มหมายเหตุ	83
การทำงานกับรายการหมายเหตุ	85
การขอรับข้อมูลหมายเหตุ	85
การส่งหมายเหตุให้กับผู้อื่นๆ	86
การทำงานกับเอกสารแนบ	86
การใช้สคริปต์การประเมิน	93
การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม	94
การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด	99
เกี่ยวกับรายการซ้ำเมื่อจัดทำเรคคอร์ด	100
การพิมพ์ข้อมูลที่ปรากฏขึ้นบนเพจ	104
การดูข้อมูลบริการ Oracle CRM On Demand	104
การดึงข้อมูล ID ไลน์อินผู้ใช้หรือการรีเซ็ตรหัสผ่าน	105
เกี่ยวกับระยะเวลาเซสชัน Oracle CRM On Demand	107
เกี่ยวกับเซสชันที่ใช้พร้อมกันใน Oracle CRM On Demand	107
ข้อกำหนดของระบบสำหรับ Oracle CRM On Demand	108
รายละเอียดด้านการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติสำหรับ Oracle CRM On Demand	108
การติดต่อ Oracle	108
การออกจาก Oracle CRM On Demand	108
2 ปฏิทินและกิจกรรม 109	
การทำงานกับเพจปฏิทิน	109

การจัดการกับปฏิทินและกิจกรรม	110
การดูกิจกรรม	111
การจัดทำกิจกรรม	112
การอัปเดตกิจกรรม	113
การทำงานกับรายการกิจกรรม	113
การจัดลำดับเหตุการณ์กิจกรรมที่แสดง	115
การทำเครื่องหมายว่างานเสร็จสมบูรณ์	116
การระบุกิจกรรมให้แก่พนักงานอื่น	116
การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า	117
การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม	123
การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ	126
การกำหนดการนัดหมายกับผู้อื่น	127
การดูปฏิทินของคนอื่นๆ	128
เพจการตั้งค่าปฏิทิน	129
การใช้ปฏิทินร่วมกัน	130
การตั้งค่ามุมมองปฏิทินดีฟอลต์ของคุณ	130
การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง	130
การดูรายการงานกลุ่ม	131
การใช้สคริปต์การประเมินกิจกรรม	132
ฟิลต์กิจกรรม	132

3 การตลาด 135

การจัดการการตลาด	135
กระบวนการจัดการแคมเปญ	135
กระบวนการจัดการลีด	136
แคมเปญ	136

การทำงานกับโฮมเพจแคมเปญ	137
การจัดการแคมเปญ	138
ฟิลด์แคมเปญ	141
ลีด	143
การทำงานกับโฮมเพจลีด	147
การจัดการลีด	149
ฟิลด์ลีด	155

4 การขาย 159

การจัดการการขาย	159
กระบวนการจัดการโอกาสทางการขาย	160
กระบวนการจัดการบริษัท	160
กระบวนการจัดการผู้ติดต่อ	161
กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ที่เป็นพนักงานขาย	161
กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ดูแลระบบการประมาณการ	162
กระบวนการจัดการปฏิทินและกิจกรรม	162
ลีด (ลักษณะการขาย)	162
บริษัท	162
การทำงานกับโฮมเพจบริษัท	163
การจัดการบริษัท	164
ฟิลด์บริษัท	177
ผู้ติดต่อ	179
การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อ	180
การจัดการผู้ติดต่อ	181
ฟิลด์ผู้ติดต่อ	190
โอกาสทางการขาย	193

เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ	193
การทำงานกับไฮมเพจโอกาสทางการขาย	195
การจัดการโอกาสทางการขาย	196
เกี่ยวกับทีมโอกาสทางการขาย	207
ฟิลด์โอกาสทางการขาย	207
การประมาณการ	209
การทำงานกับไฮมเพจการประมาณการ	210
การจัดการการประมาณการ	210
เพจรายละเอียดประมาณการ	217
ฟิลด์ประมาณการ	219

5 การวางแผนธุรกิจ 221

สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนของบริษัทเดียว	222
สถานการณ์จำลองการจัดการแผนสำหรับกลุ่มบริษัทหรือพื้นที่	222
สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับผู้ติดต่อ	223
สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับวัตถุประสงค์และผลิตภัณฑ์	223
แผนธุรกิจ	224
การทำงานกับไฮมเพจแผนธุรกิจ	225
การจัดการแผนธุรกิจ	226
ฟิลด์แผนธุรกิจ	227
วัตถุประสงค์	229
การทำงานกับไฮมเพจวัตถุประสงค์	229
การจัดการวัตถุประสงค์	230
ฟิลด์วัตถุประสงค์	232
บริษัทของแผน	233
การทำงานกับไฮมเพจบริษัทของแผน	234

การจัดการบริษัทของแผน	235
ฟิลด์บริษัทของแผน	236
ผู้ติดต่อของแผน	236
การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน	237
การจัดการผู้ติดต่อของแผน	238
ฟิลด์ผู้ติดต่อของแผน	239
โอกาสทางการขายของแผน	239
การทำงานกับโฮมเพจโอกาสของแผน	240
การจัดการโอกาสของแผน	241
ฟิลด์โอกาสของแผน	242

6 บริการและการติดต่อ 243

การจัดการบริการและการติดต่อ	243
กระบวนการของการจัดทำคำขอบริการ	243
กระบวนการทำงานกับคำขอบริการ	244
กระบวนการแก้ปัญหาคำขอบริการ	244
กระบวนการปิดคำขอบริการ	244
คำขอบริการ	244
การทำงานกับโฮมเพจคำขอบริการ	245
การจัดการคำขอบริการ	246
ฟิลด์คำขอบริการ	249
ทางแก้ปัญหา	251
เกี่ยวกับการจัดการทางแก้ปัญหา	251
การทำงานกับโฮมเพจทางแก้ปัญหา	252
การจัดการทางแก้ปัญหา	254
ฟิลด์ทางแก้ปัญหา	257

การติดต่อ	258
เกี่ยวกับ Oracle Contact On Demand	258
การจัดการ Call Center	260
การทำงานกับโฮมเพจการติดต่อ	261
การจัดการ Oracle Contact On Demand	263
เพจรายการกิจกรรมการติดต่อ (Oracle Contact On Demand)	278
ฟิลดกิจกรรมการติดต่อ (Oracle Contact On Demand)	280
เพจรายละเอียดการติดต่อ, วอยซ์เมลล์ และอีเมลล์	281
7 การจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าและไฮเทค	283
การจัดการ PRM และไฮเทค	283
ลูกค้า	283
การทำงานกับโฮมเพจลูกค้า	284
การจัดการบริษัทลูกค้า	285
ฟิลด์ลูกค้า	288
โปรแกรมลูกค้า	289
การทำงานกับโฮมเพจโปรแกรมลูกค้า	289
การจัดการโปรแกรมลูกค้า	291
ฟิลด์โปรแกรมลูกค้า	294
แอปพลิเคชัน	296
การทำงานกับโฮมเพจแอปพลิเคชัน	296
การจัดการแอปพลิเคชัน	297
ฟิลด์แอปพลิเคชัน	301
การลงทะเบียนข้อตกลง	304
การทำงานกับโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลง	304
การจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง	306

ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง	314
คำขอ MDF	316
การทำงานกับโฮมเพจคำขอ MDF	317
การจัดการคำขอ MDF	318
ฟิลด์คำขอ MDF	324
คำขอตั้งราคาพิเศษ	326
การทำงานกับโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ	326
การจัดการคำขอตั้งราคาพิเศษ	328
การจัดการผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง	335
ฟิลด์คำขอตั้งราคาพิเศษ	338
เงินทุน	340
การทำงานกับโฮมเพจเงินทุน	340
การจัดการเงินทุน	342
ฟิลด์เงินทุน	349
คอร์รัปชัน	350
การทำงานกับโฮมเพจคอร์รัปชัน	351
การจัดการคอร์รัปชัน	352
ฟิลด์คอร์รัปชัน	355
ฟิลด์การลงทะเบียนคอร์รัปชัน	357
การทดสอบ	358
การทำงานกับโฮมเพจการทดสอบ	359
การจัดการการทดสอบ	360
ฟิลด์การทดสอบ	364
ฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบ	366
การรับรอง	367
การทำงานกับโฮมเพจการรับรอง	367

การจัดการการรับรอง	369
ฟิลด์การรับรอง	372
ฟิลด์คำขอรับการรับรอง	374
การยอมรับ	375
การทำงานกับโฮมเพจการยอมรับ	375
การจัดการการยอมรับ	377
ฟิลด์การยอมรับ	381
ฟิลด์คำขอการยอมรับ	382

8 Life Sciences 385

กระบวนการ Life Sciences	385
MedEd	388
การทำงานกับโฮมเพจกิจกรรม MedEd	388
การจัดการกิจกรรม MedEd	390
ฟิลด์กิจกรรม MedEd	391
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	393
การทำงานกับโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	393
การจัดการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	394
ฟิลด์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	395
การจัดการตัวอย่าง	396
งดสินค้าคงคลัง	397
การทำงานกับโฮมเพจงดสินค้าคงคลัง	398
การจัดการงดสินค้าคงคลัง	400
ฟิลด์งดสินค้าคงคลัง	405
สินค้าคงคลังตัวอย่าง	406
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	410

การทำรายการตัวอย่าง	412
การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง	413
การจัดการการทำรายการตัวอย่าง	415
ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง	425
สินค้าที่ทำรายการ	428
ฟิลด์ผลิตภัณฑ์	430
การปันส่วน	431
การทำงานกับโฮมเพจการปันส่วน	432
การจัดการการปันส่วน	433
ฟิลด์การปันส่วน	434
ล็อตตัวอย่าง	435
การทำงานกับโฮมเพจล็อตตัวอย่าง	436
การจัดการล็อตตัวอย่าง	437
ฟิลด์ล็อตตัวอย่าง	438
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	439
การทำงานกับโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	439
การจัดการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	441
ฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	442
การส่งเนื้อหาส่วนบุคคล	443
แผนการรับส่งข้อความ	444
การทำงานกับโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ	444
การจัดการแผนรับส่งข้อความ	445
ฟิลด์แผนรับส่งข้อความ	448
รายการแผนรับส่งข้อความ	449
การทำงานกับโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ	449

การจัดการรายการแผนรับส่งข้อความ	451
ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อความ	452
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	453
การทำงานกับโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	453
การจัดการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	455
ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	455

9 การจัดการความมั่งคั่ง 457

ครัวเรือน	457
การทำงานกับโฮมเพจครัวเรือน	458
การจัดการครัวเรือน	459
ฟิลด์ครัวเรือน	461
พอร์ตโฟลิโอ	463
การทำงานกับโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ	463
การจัดการบัญชีพอร์ตโฟลิโอ	465
ฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ	467
บัญชีการเงิน	469
การทำงานกับโฮมเพจบัญชีการเงิน	471
การจัดการบัญชีการเงิน	472
ฟิลด์บัญชีการเงิน	473
เกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน	474
การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน	474
การจัดการผู้ถือบัญชีการเงิน	476
ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน	476
การถือครองบัญชีการเงิน	477
การทำงานกับโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน	477

การจัดการการถือครองบัญชีการเงิน	478
ฟิลดการถือครองบัญชีการเงิน	479
แผนทางการเงิน	480
การทำงานกับโฮมเพจแผนทางการเงิน	480
การจัดการแผนทางการเงิน	481
ฟิลดแผนทางการเงิน	482
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	483
การทำงานกับโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	485
การจัดการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	486
ฟิลดผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	487
การทำรายการทางการเงิน	489
การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการทางการเงิน	489
การจัดการรายการทางการเงิน	490
ฟิลดการทำรายการทางการเงิน	490

10 การประกันภัย 493

การจัดการการประกันภัย	493
กระบวนการวางแผนช่องทาง	494
กระบวนการเรียกการเรียกร้องสำหรับการแจ้งความสูญเสียขั้นแรก	494
กระบวนการรับสมัครและสร้างความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้า	494
กระบวนการจัดการความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้า	495
กระบวนการวางแผนการขายและจัดทำงบประมาณ	495
กระบวนการจัดการคำขอบริการ	495
กระบวนการแปลงลีดการประกันภัยเป็นลูกค้าด้วยโมเดลความสำเร็จของผู้ผลิต	496
การเรียกร้อง	497
การทำงานกับโฮมเพจการเรียกร้อง	497

การจัดการการเรียกร้อง	499
ฟิลด์การเรียกร้อง	499
ความคุ้มครอง	502
การทำงานกับโฮมเพจความคุ้มครอง	502
การจัดการความคุ้มครอง	504
ฟิลด์ความคุ้มครอง	504
ความเสียหาย	505
การทำงานกับโฮมเพจความเสียหาย	505
การจัดการความเสียหาย	507
ฟิลด์ความเสียหาย	507
ทรัพย์สินประกันภัย	508
การทำงานกับโฮมเพจทรัพย์สินประกันภัย	508
การจัดการทรัพย์สินประกันภัย	510
ฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย	510
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	511
การทำงานกับโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	511
การจัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	512
ฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	512
กรรมธรรม์	513
การทำงานกับโฮมเพจกรรมธรรม์	514
การจัดการกรรมธรรม์	515
ฟิลด์กรรมธรรม์	516
ผู้ถือกรรมธรรม์	517
การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์	518
การจัดการผู้ถือกรรมธรรม์	519
ฟิลด์ผู้ถือกรรมธรรม์	519

โปรไฟล์นายหน้า	520
การทำงานกับโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้า	521
การจัดการโปรไฟล์นายหน้า	522
ฟิลด์โปรไฟล์นายหน้า	522

11 รถยนต์ 525

ตัวแทนจำหน่าย	525
การทำงานกับโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย	525
การจัดการตัวแทนจำหน่าย	527
ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	527
ฟิลด์ที่กำหนดเอง	529
ยานพาหนะ	530
การทำงานกับโฮมเพจยานพาหนะ	530
การจัดการยานพาหนะ	531
ฟิลด์ยานพาหนะ	537

12 การปรับแต่งแอปพลิเคชันของคุณ 541

การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ	542
เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้	546
เกี่ยวกับการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท	547
การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาดีฟอลต์ของคุณ	548
การตั้งค่าอีเมลของคุณ	549
การตั้งค่าโหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน	549
การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าภาษาของคุณ	550
การดูฟิลด์แนวทางการตรวจสอบ	550
การจัดการโควต้า	551
การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอิน	551

การเปลี่ยนรหัสผ่าน	552
การตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย	552
การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย	553
การตรวจสอบกิจกรรม PIM Sync Client	554
การให้สิทธิ์การใช้อินเทอร์เน็ตฝ่ายให้บริการด้านเทคนิค	554
การแสดงผลแท็บของคุณ	555
การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ	555
การเปลี่ยนแปลงโครงร่างโฮมเพจ	556
การเปลี่ยนแปลงโครงร่างแถบการดำเนินการ	556
การตั้งค่าปฏิทินของคุณ	557
การเข้าใช้เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน	558
เกี่ยวกับเครื่องมือของ On Demand	559
การกำหนดเครื่องมือรายการที่ใช้บ่อย	559
การกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ	560
การกำหนดเครื่องมือรายงาน	560
การกำหนดเครื่องมือรายการตัวอย่าง	561

13 การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ 563

การใช้ Offline Client	564
เรคคอร์ดที่คุณสามารถใช้แบบออฟไลน์ได้	565
การติดตั้ง Offline Client	566
การตั้งค่า Offline Client	567
เกี่ยวกับการจัดการ Offline Client	568
การดาวน์โหลดเรคคอร์ดใน Offline Client	568
การเพิ่มและการอัปเดตเรคคอร์ดใน Offline Client	570
การอัปโหลดเรคคอร์ดจาก Offline Client	570
เกี่ยวกับการแก้ปัญหาข้อขัดแย้งใน Offline Client	571

การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM	571
เกี่ยวกับกลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันและการแมปฟิลด์	574
กระบวนการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง Oracle CRM On Demand และ PIM ของคุณ	577
การรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ PIM ของคุณ	577
เปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกัน	583
การรันเซชันการทำให้ข้อมูลตรงกันเพิ่มเติม	584
การตรวจสอบผลลัพธ์การทำให้ข้อมูลตรงกัน	584
เกี่ยวกับการแก้ปัญหาข้อขัดแย้งด้วย PIMs	585
การเพิ่มอีเมลจาก Microsoft Outlook และ Lotus Notes	586
การใช้ Oracle CRM On Demand Integration for Office	592
การใช้ Mail Merge for Word	592
เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration ใน Mail Merge for Word	593
การดาวน์โหลดเทมเพลต Mail Merge for Word	593
การจัดทำเทมเพลต Mail Merge for Word	594
การจัดทำจดหมายหรืออีเมลจำนวนมากด้วย Mail Merge for Word	595
การใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel	596
เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration ในรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel	596
เกี่ยวกับการจัดทำรายงานด้วยรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel	597
การดาวน์โหลดรายงานและการวิเคราะห์สำหรับเทมเพลต Excel	597
การจัดทำรายงานโดยใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel	598
การใช้ชาร์ตการแบ่งส่วน	600
เกี่ยวกับแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมายในชาร์ตการแบ่งส่วน	600
เกี่ยวกับชาร์ตการแบ่งส่วน	600
การดาวน์โหลดชาร์ตการแบ่งส่วน	601
การจัดทำส่วน	601

การอัปเดตส่วน	603
การเอ็กพอร์ตส่วน	604
14 รายงาน 605	
เกี่ยวกับการแสดงเรคคอร์ดในการวิเคราะห์	606
เกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า	611
เกี่ยวกับปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใน Oracle CRM On Demand Answers	614
การจัดการรายงาน	615
การตั้งค่าฟิลด์เดอรัายงาน	616
การตั้งค่าการแสดงฟิลด์เดอรัายงานที่ใช้ร่วมกันของผู้ใช้	617
การตรวจสอบข้อมูลรายงาน	619
การพิมพ์รายงาน	619
การรันรายงาน	620
ดาวน์โหลดรายงาน	622
การลบรายงาน	623
การเปลี่ยนชื่อรายงาน	623
การคัดลอกและการย้ายรายงาน	624
เริ่มต้นกับ Answers (รายงานที่กำหนดเอง)	625
เกี่ยวกับข้อจำกัดในรายงาน	626
เกี่ยวกับประเภทเรื่องในรายงาน	629
การเปลี่ยนลักษณะที่แสดงของรายงาน	753
ขั้นตอนที่ 1: การกำหนดเกณฑ์	755
การเพิ่มคอลัมน์ในรายงาน	756
การเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองในรายงาน	756
การเพิ่มฟิลด์เรจในคอลัมน์	756
การแก้ไขคุณสมบัติคอลัมน์	763

การตั้งค่าสูตรของคอลัมน์	772
การเพิ่มลิงก์การดำเนินการในผลลัพธ์	773
การเรียงลำดับและการจัดลำดับคอลัมน์	776
เกี่ยวกับการใช้ที่อยู่ในรายงาน	777
การรวมผลลัพธ์จากหลายรายงานโดยใช้การดำเนินการเกี่ยวกับเขต	777
ขั้นตอนที่ 2: การจัดทำโครงร่าง	778
การเพิ่มชื่อให้กับผลลัพธ์	780
การเพิ่มตารางให้กับผลลัพธ์	781
การแสดงผลลัพธ์ในแผนภูมิ	783
การแสดงผลลัพธ์ใน Pivot Table	795
การแสดงผลลัพธ์เป็นแถวโดยใช้มุมมองแถว	803
การแสดงผลลัพธ์ที่จัดกับผลลัพธ์	808
การเพิ่มข้อความส่วนเพิ่มให้กับผลลัพธ์	809
การเพิ่มคำอธิบายในรายงานโดยใช้มุมมองคำอธิบาย	811
การให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนคอลัมน์ในรายงาน	811
การอนุญาตให้ผู้ใช้เลือกมุมมองเฉพาะโดยใช้มุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง	812
การแสดงผลลัพธ์ในแผนภูมิเป้าหมาย	813
การเพิ่มข้อความคำอธิบายในผลลัพธ์	814
การแสดงผลลัพธ์ในแถบข้อความเลื่อน	817
การอลิตผู้ใช้เมื่อไม่มีข้อมูล	819
ขั้นตอนที่ 3: การกำหนดพรอมต์ (ไม่จำเป็น)	820
การเพิ่มพรอมต์ฟิลด์คอลัมน์	821
การเพิ่มพรอมต์ภาพ	822
ขั้นตอนที่ 4: การตรวจสอบรายงาน	824
การทำรายงานที่กำหนดเองให้เป็นส่วนกลาง	824

การเสร็จสิ้นการวิเคราะห์ของคุณ	825
การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์	825
การระบุค่าคงที่	826
ฟังก์ชันรวม	828
การรันฟังก์ชันการรวม	833
ฟังก์ชันสตริง	837
ฟังก์ชันคณิตศาสตร์	844
ฟังก์ชันวันที่/เวลาของปฏิทิน	851
ฟังก์ชันการแปลงค่า	858
ฟังก์ชันระบบ	859
เครื่องหมาย	860
คำสั่ง Case	860
ตัวแปรเซสชัน	863
เกี่ยวกับประสิทธิภาพรายงาน	865
การเพิ่มประสิทธิภาพ	865

15 แฉงควบควม 871

การจัดการแฉงควบควม	873
การจัดทำแฉงควบควมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	873
การนาวิเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แฉงควบควม	874
การเพิ่มเพจในแฉงควบควมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	875
การเพิ่มและการแสดงข้อมูลในเพจแฉงควบควมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	875
การควบคุมการแสดงเพจแฉงควบควมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	876
การทำให้ข้อมูลปรากฏตามเงื่อนไขในเพจแฉงควบควมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	878
การเพิ่มลิงค์การนาวิเกตที่แนะนำในเพจแฉงควบควมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	878
การเพิ่มลิงค์ข้อความและลิงค์ภาพในเพจแฉงควบควมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	879

การเพิ่มมุมมองของไฟล์เดสก์ท็อปการนำเสนองานในเพจแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	881
การเพิ่มข้อมูลพื้นฐานในแคตตาล็อกการนำเสนองานในเพจแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	881
การควบคุมการแสดงผลเมื่อผู้ใช้ข้อมูลเพิ่มเติมในเพจแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	881
การแก้ไขคุณสมบัติของพอร์ทัลแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟและรายงาน	882
การใช้การจัดรูปแบบสำหรับแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	883
การเปลี่ยนชื่อของเจตของแฉงควบคุม	884
การลบชื่อเจตของแฉงควบคุม	884
การเปลี่ยนแปลงตัวเลือก PDF และการพิมพ์แฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	885
การเปลี่ยนคุณสมบัติของแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	886
การจัดทำพอร์ทัลสำหรับแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	887
การเปลี่ยนชื่อหรือคำอธิบายของแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	890
การดูแฉงควบคุม	890
เกี่ยวกับการนำวิเทศที่แนะนำในแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ	891
หมายเหตุการใช้งานเกี่ยวกับประเภทเรื่อง	891

16 การจัดการ Oracle CRM On Demand 893

กระบวนการการจัดการ Oracle CRM On Demand	897
การใช้เทมเพลตผู้ดูแลระบบในระหว่างการตั้งค่า	899
เกี่ยวกับการติดตามการใช้ใน Oracle CRM On Demand	899
การจัดการบริษัท	900
การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์ร่วม	901
เกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery	909
การใช้งานภาษา	909
การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน	910
เกี่ยวกับนโยบายการไชนอินและรหัสผ่าน	910
การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ	911
เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน	914

การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง	915
การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด	917
การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้ทุกคน	918
การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส	918
การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ	919
อเลิต	920
การเผยแพร่โอเลิตของบริษัท	920
ฟิลด์อเลิต	921
การจัดการสกุลเงิน	921
การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก	924
เกี่ยวกับการจัดสรรบริการ	925
การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ	926
การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ	927
การตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ	928
การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด	928
การปรับแต่งแอปพลิเคชัน	930
เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด	931
การแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ	970
เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง	972
การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง	973
การจัดทำและการจัดการโครงร่างแถบการดำเนินการ	977
การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม	978
ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS	979
การอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์	980
การปรับแต่งโฮมเพจของชั้นสำหรับบริษัท	983

การจัดทำธีมใหม่	984
การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของฉัน	986
การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด	987
การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด	989
การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด	989
เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด	991
เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ	992
เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง	994
การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้	995
การจัดการผู้ใช้	997
การจัดการด้วยตนเองของคู่ค้า	1012
การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้	1016
การจัดการบทบาท	1046
การจัดการสมุดบันทึก	1054
การจัดการกลุ่ม	1078
การจัดการพื้นที่	1082
การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ	1083
การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์	1084
การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์	1117
กฎข้อมูลและการระบุ	1122
เครื่องมือการจัดการข้อมูล	1148
เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต	1148
เพจคิวการลบแบบถาวร	1309
เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบถาวร	1309
เกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ร่วมกัน	1310

การจัดทำกิจกรรมการใช้ร่วมกัน	1311
การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการใช้ร่วมกัน	1311
การจัดการข้อมูล	1313
การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์	1313
การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท	1314
การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM	1316
การจัดการเอกสารแนบของบริษัท	1319
การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน	1320
การจัดการ Life Sciences	1325
การจัดการ Smart Call	1325
Expression Builder	1328
เกี่ยวกับ Expression Builder	1328
การใช้ Expression Builder	1329
เกี่ยวกับนิพจน์	1331
ประเภทข้อมูลใน Expression Builder	1333
เครื่องหมายใน Expression Builder	1336
ฟังก์ชันใน Expression Builder	1340
ตัวอย่าง Expression Builder	1384

1

เริ่มต้นใช้งาน

ขอต้อนรับเข้าสู่ **Oracle CRM On Demand** โซลูชันอัจฉริยะสำหรับการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าที่คุณเข้าถึงได้จากเว็บ **Oracle CRM On Demand** ช่วยคุณในการจัดการข้อมูลทุกประเภทของบริษัทรวมทั้งการขาย การบริการลูกค้า และการตลาด:

- หากคุณคือนักขายมืออาชีพ คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** ในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานขายของคุณให้ดีที่สุด โดยนำมาใช้วิเคราะห์แผนการขายของคุณ เพิ่มความแม่นยำของการประมาณการ และสนับสนุนการใช้ข้อมูลการขายที่สำคัญร่วมกันภายในทีมของคุณ
- หากคุณคือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้า คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** ในการเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของบริการได้อย่างสูงสุด โดยนำมาใช้ติดตามบริษัท จัดการคำขอบริการ ระบุโอกาสในการขายผลิตภัณฑ์แตกต่างจากเดิมและในระดับที่สูงขึ้น และเป็นโซลูชันสำหรับการสอบถามของลูกค้า
- หากคุณคือเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** ในการเก็บเกี่ยวผลประโยชน์จากกิจกรรมการตลาดอย่างเต็มที่ โดยนำมาใช้สร้างลีดให้มากขึ้น กำหนดลีดแบบอัตโนมัติ และติดตามผลลัพธ์เชิงปริมาณที่ได้จากแคมเปญ
- หากคุณคือผู้บริหาร คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** ในการจัดการธุรกิจของคุณในทุกด้าน โดยนำมาใช้เพื่อคาดการณ์แนวโน้มของการขาย แก้ไขปัญหาทางธุรกิจที่สำคัญอย่างรวดเร็ว และทำการวิเคราะห์ที่ซับซ้อน

Oracle CRM On Demand จะแบ่งประเภทข้อมูลของคุณออกเป็นกลุ่มหลักๆ ดังต่อไปนี้

ปฏิทินและกิจกรรม ติดตามกิจกรรมของคุณ รวมถึงการโทรศัพท์ เหตุการณ์ และรายการที่ต้องทำ

แคมเปญ จัดการแคมเปญทางการตลาด และสร้างลีดที่มีคุณสมบัติและโอกาสทางการขาย

ลีด ติดตามลีดเพื่อหาโอกาสทางการขายใหม่ๆ และดำเนินกระบวนการเปลี่ยนแปลงลีดโดยอัตโนมัติ

บริษัท ติดตามบริษัทต่างๆ ที่คุณดำเนินธุรกิจด้วย

ผู้ติดต่อ ติดตามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและโอกาสทางการขาย

โอกาสทางการขาย จัดการโอกาสทางการขายซึ่งมีแนวโน้มที่จะสร้างรายได้

การประมาณการ สร้างการประมาณการรายได้ของแต่ละไตรมาสจากโอกาสทางการขายที่มีอยู่

คำขอบริการ จัดการคำขอสินค้าและบริการจากลูกค้า

คู่ค้า ติดตามบริษัทภายนอกหรือผู้ติดต่อของบริษัท ซึ่งขายหรือให้บริการผลิตภัณฑ์ที่เป็นของบริษัทของคุณ (**Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition**)

โปรแกรมคู่ค้า ติดตามข้อกำหนดและสิทธิประโยชน์สำหรับบริษัทที่เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมคู่ค้าของบริษัทของคุณ (**Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition**)

ทางแก้ปัญหา จัดเก็บคำตอบสำหรับปัญหาทั่วไปหรือประเด็นด้านการบริการ

การสื่อสาร จัดการด้านการสื่อสารกับลูกค้าผ่านทาง **Call Center** ของคุณ (**Oracle Contact On Demand**)

รายงาน สร้างรายงานรูปแบบต่างๆ ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์กว่า **250** ประเภท เช่น การแสดงข้อมูลของไปป์ไลน์ และประสิทธิภาพของการขาย

แผนภูมิ แสดงแผนภูมิ กราฟ และตารางต่างๆ ที่ถูกจัดทำขึ้นตามประเภทธุรกิจของคุณ

นอกจากนี้ โซลูชันเฉพาะอุตสาหกรรมยังประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้:

ยานพาหนะ ติดตามประวัติบริการและประวัติการขายของยานพาหนะ (Oracle CRM On Demand Automotive Edition)

ตัวแทนจำหน่าย ติดตามความเกี่ยวข้องกับตัวแทนจำหน่าย (Oracle CRM On Demand Automotive Edition)

เงินทุน จัดการคำขอเงินทุน สินเชื่อ และการอนุมัติ (Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)

การศึกษาด้านการแพทย์ จัดการกิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์ และผู้ได้รับเชิญ (Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition)

พอร์ตโฟลิโอ ติดตามบัญชีพอร์ตโฟลิโอ (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition)

ครัวเรือน ติดตามข้อมูลของกลุ่มผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition)

คุณยังอาจเห็นประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ขึ้นอยู่กับโซลูชันเฉพาะอุตสาหกรรมที่คุณใช้งาน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดมาตรฐาน คุณจึงอาจเห็นป้ายกำกับที่แตกต่างกัน เช่น ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณอาจเปลี่ยนจาก “บัญชี” เป็น “บริษัท” ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณยังสามารถเพิ่มประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดเองได้ตามความจำเป็น

สิ่งที่ต้องทำก่อน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณอาจทำการอิมพอร์ตเรคคอร์ดของบริษัท ผู้ติดต่อ ลีด และอื่นๆ สำหรับทั้งบริษัท โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำต่อไปนี้ เพื่อให้คุณพร้อมใช้งานได้อย่างรวดเร็ว:

- [ไชนอินเป็นผู้ใช้ใหม่](#) (ในหน้า 29)
- [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542)
- [การแสดงแท็บของคุณ](#) (ในหน้า 555)
- [การอิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณ](#) (ในหน้า 182)
- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับบริษัท](#) (ในหน้า 166)

คำแนะนำ: คลิกที่ลิงก์วิธีใช้ที่เพจใดๆ เพื่อดูข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน แนวคิด และคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดที่คุณใช้งาน จากวินโดววิธีใช้ คุณสามารถเข้าใช้วิธีใช้ในรูปแบบ PDF ซึ่งคุณสามารถพิมพ์หัวข้อต่างๆ หรือเนื้อหาทั้งหมดของวิธีใช้

หมายเหตุสำหรับผู้ใช้งานครั้งแรก:

- คุณอาจไม่เห็นข้อมูลในรายงานในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงแรกหลังการไชนอิน เนื่องจากรายงานส่วนใหญ่จะถูกอัปเดตในเวลากลางคืน ตัวอย่างเช่น รายงานที่ปรากฏในโฮมเพจของบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย จะไม่แสดงข้อมูลจนกว่าจะถึงหลังช่วงเวลาดังกล่าว
- คุณอาจไม่เห็นการประมาณการอีกเช่นกัน เนื่องจากเรคคอร์ดการประมาณการจะถูกจัดทำอัตโนมัติครั้งหรือเดือนละครั้ง เมื่อจัดทำเรคคอร์ดการประมาณการ ระบบจะตรวจสอบฟิลต์บางฟิลต์ในเรคคอร์ดของคุณเพื่อกำหนดข้อมูลที่จะรวมไว้ในการคำนวณของการประมาณการ ดังนั้นเรคคอร์ดการประมาณการจะไม่ปรากฏจนกว่าจะถึงช่วงเวลานั้นและมีข้อมูลสำหรับรวมในการประมาณการ

เกี่ยวกับการรันแอปพลิเคชันอื่นๆ

แอปพลิเคชันอื่นๆ ที่กำลังทำงานในพื้นหลังอาจรบกวน Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น ป๊อปอัปบล็อกเกอร์อาจทำให้เมาส์ใช้การไม่ได้ หากคุณพบพฤติกรรมที่ผิดปกติ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าแอปพลิเคชันเหล่านี้ไม่ได้รับอนุญาต:

- โปรแกรมตรวจสอบไวรัส
- Java Runtime Environment ภายนอก
- ป๊อปอัปบล็อกเกอร์
- แถบเครื่องมือภายนอกสำหรับเบราว์เซอร์ของคุณ

หมายเหตุ: ตรวจสอบว่าการตั้งค่าเบราว์เซอร์อนุญาตให้รัน JavaScript และแสดงกล่องโต้ตอบแบบป๊อปอัป

ไชนอินเป็นผู้ใช้ใหม่

ในการไชนอินผู้ใช้งานใหม่ใน Oracle CRM On Demand คุณต้องมี URL ชั่วคราวสำหรับ Oracle CRM On Demand และรหัสผ่านชั่วคราว Oracle CRM On Demand จะส่งข้อมูลนี้ถึงคุณทางอีเมลสองฉบับ คือ:

- อีเมลฉบับแรกจะมี URL ชั่วคราวที่คุณใช้เพื่อเข้าใช้ Oracle CRM On Demand เป็นครั้งแรก
- ส่วนอีเมลฉบับที่สองจะมีรหัสผ่านชั่วคราวของคุณ

อีเมลที่มีรหัสผ่านชั่วคราวอาจมี ID ผู้ใช้ของคุณอยู่ด้วย โดยขึ้นกับการตั้งค่าบัญชีผู้ใช้ที่ผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณกำหนดไว้

หมายเหตุ: ID ไชนอินผู้ใช้ของคุณจะปรากฏบนเพจ Oracle CRM On Demand หลังจากที่คุณไชนอินครั้งแรก แม้ว่าคุณจะไม่ต้องใช้ ID ผู้ใช้ในครั้งแรกที่คุณไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand แต่คุณจะต้องมี ID ผู้ใช้ในการเข้าใช้ Oracle CRM On Demand หลังจากที่คุณไชนอินครั้งแรก ดังนั้นจึงขอแนะนำให้คุณจดบันทึก ID

ไชนอินผู้ใช้ของคุณไว้สำหรับการอ้างอิงในอนาคต

หากคุณไชนอินเป็นครั้งแรก คุณต้องตั้งคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัย โปรดบันทึกคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยและคำตอบที่คุณตั้งเอาไว้ ซึ่งในภายหลัง หากคุณลืมรหัสผ่าน คุณจะต้องตอบคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยนี้เพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรีเซ็ตรหัสผ่านของคุณ โปรดดูที่ [การตั้งข้อมูล ID ไชนอินผู้ใช้หรือการรีเซ็ตรหัสผ่าน](#) (ในหน้า 105)

คุณสามารถเปลี่ยนคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยได้ตลอดเวลาใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย](#) (ในหน้า 552)

การไชนอินเป็นผู้ใช้ใหม่

- 1 คลิกที่ URL ของ Oracle CRM On Demand ซึ่งคุณได้รับจากอีเมล
- 2 ในหน้าไชนอิน ป้อนรหัสผ่านชั่วคราวที่คุณได้รับจากอีเมล
- 3 จดบันทึก ID ไชนอินของผู้ใช้ของคุณ ซึ่งจะปรากฏอยู่ในฟิลด์ ID ไชนอินของผู้ใช้บนเพจอัปเดตรหัสผ่าน
- 4 ในเพจอัปเดตรหัสผ่าน ให้ป้อนรหัสผ่านใหม่ที่คุณต้องการในฟิลด์รหัสผ่านใหม่ แล้วป้อนรหัสผ่านใหม่อีกครั้งในฟิลด์ตรวจสอบรหัสผ่านใหม่
คำแนะนำ: โปรดบันทึกรหัสผ่านของคุณไว้เพื่อหลีกเลี่ยงการทำงานนี้ซ้ำอีกครั้ง
- 5 ในเพจคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยของฉัน ให้เลือกคำถามที่คุณต้องการใช้เป็นคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยของคุณ และป้อนคำตอบสำหรับแต่ละคำถาม
จำนวนคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่คุณต้องตั้งจะถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณ
หมายเหตุ: โปรดบันทึกคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยและคำตอบที่คุณตั้งเอาไว้
- 6 บันทึกคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยของคุณ
โฮมเพจของคุณจะแสดงข้อมูลที่คุณต้องใช้ในการเริ่มต้นใช้งาน แท็บและคุณสมบัติที่คุณเห็นตามคำติฟอลด์จะขึ้นอยู่กับบทบาทที่คุณได้รับจากผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: ขณะใช้ส่วนการติดต่อใน **Oracle CRM On Demand** หากสถานะของคุณกลายเป็นออฟไลน์เนื่องจากปัญหาของการเชื่อมต่อเครือข่าย เซสชันล็อกอินของคุณจะทำการเชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ **Oracle Contact On Demand** อีกครั้งโดยอัตโนมัติเมื่อ **Oracle CRM On Demand** ตรวจสอบว่าเครือข่ายใช้งานได้อีกครั้ง

เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตเฟช

Oracle CRM On Demand ถูกสร้างให้ใช้งานกับอินเทอร์เน็ตเฟชเว็บเพจ หากคุณคุ้นเคยอยู่กับเว็บ คุณก็จะคุ้นเคยกับรูปแบบและการทำงานของอินเทอร์เน็ตเฟชผู้ใช้ด้วยเช่นกัน

เพจทั้งหมดในแอปพลิเคชันจะใช้อินเทอร์เน็ตเฟชเฟรมเวิร์กพื้นฐานที่เหมือนกัน

คำแนะนำ: ในเบราว์เซอร์ **Internet Explorer** ประสิทธิภาพจะดีขึ้นหาก你不เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับตัวเลือก **Do Not Save Encrypted Pages to Disk** หากเลือกตัวเลือกนี้ จะไม่แคชรหัส **JavaScript** และต้องดาวน์โหลดทุกครั้ง ใน **Internet Explorer** เวอร์ชัน 6 และใหม่กว่า ตัวเลือกนี้จะอยู่ภายใต้เมนู **Tools** จากเมนู **Tools** เลือก **Internet Options** ตามด้วย **Advanced**

แถบการดำเนินการ

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะเป็นผู้กำหนดโครงสร้างแถบการดำเนินการให้กับบทบาทผู้ใช้แต่ละบทบาท ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณยังสามารถทำให้บทบาทผู้ใช้ของคุณไม่สามารถใช้แถบการดำเนินการได้

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณสามารถใช้แถบการดำเนินการได้ แถบการดำเนินการจะปรากฏอยู่ด้านซ้ายของเพจ **Oracle CRM On Demand** ทุกเพจตามคำติพอลด์

คุณสามารถซ่อนและแสดงแถบการดำเนินการได้ตามต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การซ่อนหรือซ่อนแถบการดำเนินการ](#) (ในหน้า 35)

แถบการดำเนินการจะประกอบด้วยบางส่วนหรือทุกส่วนต่อไปนี้:

■ Marketing On Demand

หากบริษัทของคุณตั้งค่าเพื่อใช้ **Oracle CRM On Demand Marketing** แถบการดำเนินการในส่วนนี้จะมียี่ห้อที่คุณสามารถคลิกเพื่อเริ่มใช้ **Oracle CRM On Demand Marketing** ได้ **Oracle CRM On Demand Marketing**

เป็นโซลูชันทางการตลาดครบวงจรสำหรับการออกแบบและสร้างโปรแกรมการตลาดอัตโนมัติ มีการจัดการลีดโดยสมบูรณ์และใช้ลีดจาก **Oracle CRM On Demand** และจากที่มาภายนอก โดยรวมเข้ากับเว็บเพจเพื่อการจัดการลีดและการดำเนินการตามข้อเสนอ

■ ศูนย์ข้อความ

ส่วนศูนย์ข้อความประกอบด้วย บันทึกช่วยจำของคุณเอง บันทึกช่วยจำจากผู้ใช้นั้นๆ และบันทึกช่วยจำที่เพิ่มในเรคคอร์ดที่คุณขอรับข้อมูล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับศูนย์ข้อความ โปรดดูที่ [การทำงานกับศูนย์ข้อความ](#) (ในหน้า 38)

ศูนย์ข้อความจะปรากฏขึ้นเมื่อโปรไฟล์บริษัทเปิดใช้งานศูนย์ข้อความเท่านั้น

■ ค้นหา

ส่วนค้นหาจะช่วยให้คุณหาเรคคอร์ดที่มีอยู่ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถทำการค้นหาเพื่อตรวจสอบว่าเรคคอร์ดมีอยู่หรือไม่ก่อนจะจัดทำเรคคอร์ดนั้น เพื่อลดการซ้ำกันของเรคคอร์ด สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ส่วนค้นหา โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

■ เครื่องมือการติดต่อ

ถ้าบริษัทของคุณใช้ **Oracle Contact On Demand** ซึ่งเป็นแอปพลิเคชัน **Call Center**

คุณจะใช้ส่วนเครื่องมือการติดต่อและส่วนการควบคุมเสียงในแถบการดำเนินการเพื่อดำเนินงานใน **Oracle Contact On Demand**

■ จัดทำ

ส่วนจัดทำประกอบด้วยรายการของลีดสำหรับประเภทเรคคอร์ด เมื่อคุณคลิกลีด ฟอรัมจะเปิดขึ้นเพื่อให้คุณเพิ่มเรคคอร์ดใหม่ได้อย่างรวดเร็ว ฟอรัมจะทำงานเป็นอิสระจากเว็บเพจหลัก ดังนั้นคุณจะไม่สูญเสียงานของคุณในแอปพลิเคชัน

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำโอกาสทางการขายจากส่วนจัดทำในแถบการดำเนินการ ในขณะที่คุณกำลังอัปเดตข้อมูลในบริษัทในส่วนหลักของเพจ **Oracle CRM On Demand** เมื่อคุณคลิกที่ลีดโอกาสทางการขายในส่วนจัดทำของแถบการดำเนินการ ฟอรัมจะเปิดขึ้น คุณสามารถป้อนข้อมูลโอกาสทางการขายที่ต้องการลงในฟอรัม และบันทึกเรคคอร์ดนั้น โอกาสทางการขายใหม่จะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล และคุณสามารถอัปเดตข้อมูลบริษัทต่อไป

30 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ส่วนจัดทำ โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40)

ดูล่าสุด

ส่วนดูล่าสุดจะแสดงเรคคอร์ดที่ดู แก๊ซ หรือสร้างล่าสุด 10 รายการ รวมทั้งเรคคอร์ดจากเซสชันก่อนหน้านี้

การดูข้อมูลเพิ่มเติมในเพจรายละเอียดเกี่ยวกับเรคคอร์ดจะทำให้มีการรวมเรคคอร์ดนั้นในส่วนดูล่าสุด

ชื่อเรคคอร์ดจะปรากฏในรายการเป็นลิงค์พร้อมทั้งไอคอนที่สอดคล้องกับประเภทของเรคคอร์ด

คุณสมบัตินี้ทำให้คุณสามารถเข้าสู่เรคคอร์ดที่ใช้งานอยู่ได้ หากคุณลบเรคคอร์ด เรคคอร์ดจะถูกลบจากรายการดูล่าสุดด้วย หากผู้ใช้นั้นลบเรคคอร์ด เรคคอร์ดจะยังคงอยู่ในรายการดูล่าสุด และหากคุณเลือกลิงค์นั้น ชื่อความจะแจ้งให้คุณทราบว่าลิงค์ได้หายไปแล้ว

เรคคอร์ดรายการใช้บ่อย

ส่วนนี้แสดงเรคคอร์ดต่างๆ ที่คุณทำเครื่องหมายว่าเป็นเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย ชื่อเรคคอร์ดจะปรากฏในรายการเป็นลิงค์พร้อมทั้งไอคอนที่สอดคล้องกับประเภทของเรคคอร์ด

คุณสมบัตินี้จะทำให้คุณสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดที่คุณใช้งานบ่อยได้อย่างรวดเร็ว ในส่วนรายการใช้บ่อยในแถบการดำเนินการสามารถแสดงเรคคอร์ดได้ครั้งละไม่เกิน 10 เรคคอร์ด

คุณสามารถดูรายการใช้บ่อยทั้งหมดได้โดยคลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมด เมื่อคุณคลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมด เพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อยจะเปิดขึ้น

และคุณสามารถจัดการกับเรคคอร์ดที่ใช้บ่อยได้

รายการที่ใช้บ่อย

ส่วนนี้แสดงรายการต่างๆ ที่คุณทำเครื่องหมายว่าเป็นรายการใช้บ่อย ชื่อรายการจะปรากฏในรายการเป็นลิงค์พร้อมทั้งไอคอนที่สอดคล้องกับประเภทของเรคคอร์ด

คุณสมบัตินี้จะทำให้คุณสามารถเข้าใช้รายการที่คุณใช้งานบ่อยได้อย่างรวดเร็ว ในส่วนรายการใช้บ่อยในแถบการดำเนินการสามารถแสดงรายการได้ครั้งละไม่เกิน 10 รายการ

คุณสามารถดูรายการใช้บ่อยทั้งหมดได้โดยคลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมด เมื่อคุณคลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมด เพจรายการใช้บ่อยจะเปิดขึ้น และคุณสามารถจัดการกับรายการใช้บ่อยได้

คำแนะนำ: คุณสามารถเพิ่มรายการไปยังรายการที่ใช้บ่อย โดยคลิกที่ไอคอน เพิ่มไว้ในรายการที่ใช้บ่อย ซึ่งจะแสดงไว้ข้างชื่อของรายการบนเพจจัดการรายการ และในแถบชื่อของเพจรายการเอง

ปฏิทิน

ส่วนนี้ประกอบด้วยปฏิทินที่มีการไฮไลต์วันที่ปัจจุบัน เมื่อคุณคลิกที่วันที่ในปฏิทิน เพจปฏิทินรายวันจะแสดงวันนั้น ส่วนปฏิทินจะไม่ปรากฏขึ้นตามค่าดีฟอลต์

แต่คุณสามารถเพิ่มลงในแถบการดำเนินการในโครงร่างส่วนบุคคลของคุณได้ ในการแก้ไขแถบการดำเนินการในโครงร่างส่วนบุคคลของคุณ ให้คลิกลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน แล้วคลิก

โครงร่างส่วนบุคคล และคลิก โครงร่างแถบการดำเนินการ

เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถสร้างเว็บแอปพลิเคชันที่สามารถเพิ่มในแถบการดำเนินการเพื่อแสดงเนื้อหาเว็บ HTML (เช่น ผลสำรวจ วิดีโอ เป็นต้น) และฟีด RSS ได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง โปรดดูที่ **เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง** (ในหน้า 972)

คุณสามารถขยายหรือยุบส่วนในแถบการดำเนินการ ในการยุบส่วน ให้คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายลบ (-) และในการขยายส่วน ให้คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายบวก (+)

การตั้งค่าแถบการดำเนินการจะยังคงอยู่เมื่อคุณย้ายไปบน Oracle CRM On Demand หากคุณซ่อนแถบการดำเนินการ

การตั้งค่าสำหรับส่วนภายในแถบการดำเนินการจะยังคงอยู่แม้ว่าแถบการดำเนินการจะถูกซ่อน และการตั้งค่าจะใช้ได้อีกครั้งเมื่อคุณแสดงแถบการดำเนินการอีกครั้ง

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสม คุณสามารถเปลี่ยนโครงร่างของแถบการดำเนินการของคุณผ่านทางลิงค์ร่วมการตั้งค่าของฉัน คุณสามารถแสดงหรือซ่อนส่วนใดของแถบการดำเนินการก็ได้

รวมถึงเว็บแอปพลิเคชันที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณอนุญาตให้ใช้ในโครงร่างแถบการดำเนินการสำหรับบทบาทผู้ใช้ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การเปลี่ยนแปลงโครงร่างแถบการดำเนินการ** (ในหน้า 556)

แท็บ

ในบริเวณด้านบนของแต่ละเพจคือ แท็บสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก คลิกที่แท็บหนึ่งเพื่อไปยังโฮมเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น ตัวอย่างเช่น หากคุณคลิกที่แท็บผู้ติดต่อ คุณจะไปยังโฮมเพจของผู้ติดต่อ

จำนวนของแท็บที่คุณเห็นขึ้นอยู่กับขนาดและความละเอียดของวินโดวเบราว์เซอร์และขึ้นกับจำนวนแท็บในโครงร่างแท็บของคุณ

ถ้ามีจำนวนแท็บในโครงร่างแท็บของคุณมากกว่าจำนวนที่พอดีกับเพจในวินโดวเบราว์เซอร์ของคุณ ลูกศรจะปรากฏขึ้นถัดจากแท็บที่อยู่ด้านขวาสุด การคลิกที่ลูกศรจะเปิดรายการให้คุณ

ซึ่งคุณสามารถเลือกแท็บใดๆ ก็ได้ที่อยู่ในโครงร่างแท็บของคุณ แต่ไม่สามารถเห็นได้ในขณะนี้

หมายเหตุ: ถ้าวินโดวเบราว์เซอร์ของคุณมีความกว้างน้อยกว่า 1024 พิกเซลและแท็บที่ใช้ได้ของคุณบางแท็บไม่สามารถมองเห็นได้ แถบข้อความเตือนจะปรากฏขึ้นที่ด้านล่างของเพจ

ทำให้คุณสามารถเลื่อนลูกศรที่เปิดรายการของแท็บที่ใช้ได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงร่างแท็บ โปรดดูที่ **การแสดงผลของแท็บ** (ในหน้า 555)

ส่วน

แต่ละเพจประกอบด้วยพื้นที่เรียกว่า **ส่วน** ส่วนเหล่านี้จะทำหน้าที่รวมกลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับประเภทของเรคคอร์ดที่คุณใช้งานอยู่

ตัวอย่างเช่น โฮมเพจบริษัทจะแสดงส่วนของ รายการบริษัท งานของบริษัท บริษัทที่แก้ไขล่าสุด และแผนภูมิการวิเคราะห์บริษัท

ส่วนสามารถประกอบด้วยประเภทของข้อมูลดังต่อไปนี้:

- **รายการ** แสดงเรคคอร์ดในรูปของแถว
- **ฟอร์ม** แสดงฟิลด์ของเรคคอร์ดในฟอร์ม
- **แผนภูมิ/กราฟ** แสดงข้อมูลในรูปของแผนภูมิและกราฟหลากหลายรูปแบบ

ในเพจรายละเอียด คุณสามารถขยายหรือยุบฟอร์มทั้งหมด รวมทั้งส่วนแต่ละส่วนที่อยู่ในฟอร์ม คุณสมบัตินี้มีประโยชน์ในการหลีกเลี่ยงการเลื่อนในเพจจำนวนมาก และในการซ่อนข้อมูลที่คุณไม่สนใจ ในการยุบฟอร์มหรือส่วน คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายลบ (–) ในการขยายส่วนหรือฟอร์ม คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายบวก (+) ปุ่มต่างๆ ในแต่ละส่วนจะยังคงมองเห็นได้ถึงแม้ว่าส่วนจะถูกยุบไปแล้ว สถานะของการขยายหรือยุบจะคงอยู่ตลอดเซสชัน

เพจรายการ และเพจแก้ไข จะไม่มีฟังก์ชันการขยายหรือการยุบนี้

ข้อความแสดงข้อผิดพลาดและข้อความแสดงวิธีใช้บนหน้าจอ

เมื่อข้อความแสดงข้อผิดพลาดปรากฏขึ้น จะระบุโดยไอคอนต่อไปนี้:



ข้อความแสดงวิธีใช้บนหน้าจอจะระบุโดยไอคอนต่อไปนี้:



ลิงค์ร่วม

แต่ละเพจใน Oracle CRM On Demand ประกอบด้วยชุดของลิงค์ที่ด้านบนของเพจ ตารางนี้อธิบายการดำเนินการเมื่อคุณคลิกที่แต่ละลิงค์:

การคลิกลิงค์นี้	ดำเนินการนี้
การฝึกอบรมและบริการ	เปิดโฮมเพจการฝึกอบรมและบริการ ซึ่งทำให้สามารถเข้าใช้ทรัพยากรการฝึกอบรมและบริการ รวมทั้งกำหนดการสัมมนาทางเว็บของ Oracle CRM On Demand และหลักสูตรอื่นๆ แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย จากเพจนี้ คุณสามารถจัดทำคำขอบริการ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณมีข้อมูลต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดใดๆ ที่แสดงในวินโดวของคุณ ■ คำอธิบายของปัญหา รวมทั้งขั้นตอนที่คุณได้กระทำเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น
การจัดการ	เปิดเพจต่างๆ ที่ผู้ดูแลระบบสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชัน เพจจะแสดงให้กับผู้ใช้ที่ได้รับบทบาทที่มีสิทธิ์การดูแลระบบ
การตั้งค่าของชั้น	เปิดโฮมเพจส่วนบุคคล ซึ่งคุณสามารถอัปเดตโปรไฟล์ส่วนบุคคล และแก้ไขโครงสร้างเพจ
รายการที่ลบ	เปิดหน้ารายการที่ลบ ซึ่งคุณสามารถตรวจสอบและเรียกการเดิมที่ถูกลบโดยส่วนใหญ่นจนถึง 30 วันหลังการลบ

การคลิกครั้งนี้	ดำเนินการนี้
วิธีใช้	เปิดวิธีใช้ออนไลน์ที่หัวข้อบนสุด แสดงสารบัญ และแสดงแท็บค้นหาเพื่อหาข้อมูลในไฟล์วิธีใช้ จากนั้นคลิกวิธีใช้ใดก็ได้ คุณสามารถเข้าใช้รายละเอียดของวิธีใช้ในรูปแบบของ PDF ซึ่งคุณสามารถพิมพ์หัวข้อต่างๆ หรือทั้งหมดของวิธีใช้
ไชนเฮาต์	ออกจาก Oracle CRM On Demand

ลิงค์เพิ่มเติม

แต่ละหน้าประกอบด้วยลิงค์ต่างๆ ซึ่งแสดงที่ด้านขวาของชื่อหน้า ตารางนี้อธิบายการดำเนินการที่เกิดขึ้นเมื่อคุณคลิกที่แต่ละลิงค์:

การคลิกครั้งนี้	ดำเนินการนี้
แก้ไขโครงร่าง	(สำหรับโฮมเพจและเพจรายละเอียดเท่านั้น) เปิดเพจแก้ไขโครงร่าง ซึ่งคุณสามารถเพิ่ม จัดเรียงใหม่ หรือซ่อนส่วนของเพจที่คุณกำลังดูอยู่
วิธีใช้	เปิดหัวข้อวิธีใช้ออนไลน์ของเพจหรือขั้นตอนนั้น
พิมพ์ง่าย	เปิดเพจพิมพ์ ซึ่งคุณสามารถพิมพ์รูปแบบของข้อมูลบนเพจของคุณ มีให้ใช้งานได้ทุกเพจ ยกเว้นเพจแก้ไข

ภาพรวมของแต่ละเพจใน Oracle CRM On Demand

Oracle CRM On Demand จัดเตรียมเว็บเพจที่หลากหลายให้กับแต่ละประเภทเรคคอร์ด (บริษัท ผู้ติดต่อ ฯลฯ)

โฮมเพจ

โฮมเพจส่วนใหญ่แสดงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเภทของเรคคอร์ดซึ่งสอดคล้องกับเพจนั้น เช่น งานเกี่ยวกับบริษัท เป็นต้น โดยทั่วไป จะแสดงรายการที่ฟิวเตอร์ซึ่งถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ รวมทั้งเมนูมีเชิงวิเคราะห์ซึ่งสัมพันธ์กับงานของคุณ โฮมเพจยังประกอบด้วยเครื่องมือเว็บ ฟีด RSS และเนื้อหาเว็บต่างๆ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

จากโฮมเพจ คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมไปยังเพจอื่นๆ เพื่อจัดการกับข้อมูลประเภทต่างๆ ได้ตามที่ต้องการ

เพจรายการ

เพจรายการแสดงชุดย่อยของเรคคอร์ดตามรายการที่คุณเลือกจากโฮมเพจ จากเพจรายการ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบเรคคอร์ดหลายรายการพร้อมกันได้
- ค้นหาเรคคอร์ดเพื่อตรวจสอบ ลบ หรืออัปเดต
- อัปเดตฟิลด์บนเพจรายการแบบอินไลน์
- จัดทำเรคคอร์ดใหม่
- เพิ่มรายการลงในส่วนรายการที่ใช้บ่อยในแถบการดำเนินการ

นอกจากนี้ คุณยังสามารถใช้เมนูระดับเรคคอร์ด (อยู่ข้างชื่อของแต่ละเรคคอร์ด) เพื่อดำเนินการต่างๆ กับเรคคอร์ดที่แสดงรายการไว้ รวมถึงการกระทำบางอย่างหรือทั้งหมดในต่อไปนี้

- เปิดเพจแก้ไขสำหรับเรคคอร์ด (โดยการเลือกที่ตัวเลือกแก้ไข) ซึ่งคุณสามารถแก้ไขฟิลด์ทั้งหมดบนเรคคอร์ดได้
- จัดทำเรคคอร์ดใหม่โดยการคัดลอกเรคคอร์ดที่มีอยู่ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดว่าค่าของฟิลด์ไหนจะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่โดยอัตโนมัติ
- ลบเรคคอร์ด

เพจจัดการรายการ

เพจจัดการรายการแสดงรายการที่ฟิลเตอร์มาตรฐาน และรายการที่คุณจัดทำเพื่อใช้งานเอง หรือผู้จัดการของคุณจัดทำเพื่อให้พนักงานใช้งาน จากเพจจัดการรายการ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ลบรายการ
- ตรวจสอบรายการทั้งหมดของรายการที่ฟิลเตอร์
- แก้ไขรายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำไว้ หรือเริ่มกระบวนการของการจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์รายการหนึ่ง
- เลือกรายการเพื่อเพิ่มลงในส่วนรายการที่ใช้บ่อยในแถบการดำเนินการ

เพจรายละเอียด

เพจรายละเอียดจะแสดงข้อมูลหนึ่งเรคคอร์ด ส่วนบนจะแสดงฟิลด์สำหรับเรคคอร์ดนั้น และคุณสามารถอัปเดตฟิลด์เหล่านี้แบบออนไลน์ได้ (หากใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์)

ส่วนล่างของเพจรายละเอียดเป็นส่วนเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงซึ่งคุณสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้:

- จัดทำเรคคอร์ดอื่นที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่เลือก เช่น หมายเหตุ หรือกิจกรรม
- ตรวจสอบเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงแล้ว
- แก้ไขบางฟิลด์บนเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลัก (ถ้าใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์)

การแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าอาจมีให้ใช้ได้ทั้งด้านล่างของวินโดวเบราว์เซอร์ของคุณ การแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า คือรายการของลิงค์ไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันของเพจนั้น (เช่น ส่วนเรคคอร์ดที่ถูกลิงค์) เพื่อให้มองเห็นการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าได้ ฟังก์ชันการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าต้องถูกเปิดการใช้งาน

หมายเหตุ: ผู้ใช้หรือผู้ดูแลระบบของบริษัทแต่ละรายจะสามารถเปิดหรือปิดการใช้งานฟังก์ชันการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า การตั้งค่าส่วนบุคคลของคุณจะแทนที่การตั้งค่าของบริษัทสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนการตั้งค่าการแจ้งเตือนล่วงหน้า โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542) [สีในการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าจะถูกกำหนดโดยธีมที่คุณกำลังใช้อยู่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกธีม โปรดดูที่ การตั้งค่าธีมของคุณ](#) (ในหน้า 549)

เมื่อมองเห็น การแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า คุณสามารถคลิกที่ลิงค์ในการแสดงนั้น เพื่อไปที่ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องเลื่อนลงไปตามเพจนั้น คุณสามารถยุบการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าได้โดยการคลิกที่เครื่องหมายลบ (-) ในการแสดงนั้น เมื่อต้องการขยายการแสดงอีกครั้ง ให้คลิกที่เครื่องหมายบวก (+) การตั้งค่านี้ในการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าจะยังคงอยู่ตลอดสำหรับเรคคอร์ดทุกชนิด แม้ว่าคุณจะไม่ได้ออกจาก Oracle CRM On Demand และได้อินกลับเข้ามาใหม่จนกระทั่งคุณได้เปลี่ยนการตั้งค่าอีกครั้ง

คุณยังสามารถลบการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าทั้งหมดออกจากเพจรายละเอียด โดยการปิดฟังก์ชันในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ

ในเพจรายละเอียด คุณสามารถทำได้ต่อไปนี้:

- จัดทำเรคคอร์ดใหม่โดยการคัดลอกเรคคอร์ดที่มีอยู่ (สำหรับชนิดเรคคอร์ดส่วนใหญ่) ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดว่าค่าของฟิลด์ใดจะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่โดยอัตโนมัติ
- ขยายและยุบส่วนต่างๆ ในเพจรายละเอียดตามที่ต้องการ การตั้งค่าเหล่านี้จะยังคงอยู่แม้ว่าคุณได้ไชน์เอาต์ออกจาก Oracle CRM On Demand และได้อินกลับเข้ามาใหม่จนกระทั่งคุณได้เปลี่ยนแปลงการตั้งค่าใหม่อีกครั้ง
- คลิกไอคอนในเพจรายละเอียดเพื่อเพิ่มเรคคอร์ดในส่วนรายการที่ใช้บ่อยในแถบการดำเนินการ
- คลิกไอคอนหมายเหตุ เพื่อเพิ่มหมายเหตุต่างๆ หรือดูหมายเหตุของผู้ใช้อื่นๆ
- ส่งหมายเหตุให้กับผู้ใช้คนอื่น โดยการเลื่อนตัวชี้ไปไว้เหนือชื่อของผู้ใช้นั้น โปรดดูที่ [การส่งหมายเหตุให้กับผู้ใช้อื่นๆ](#) (ในหน้า 86)

เพจรายละเอียดยังประกอบด้วยเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง ซึ่งจัดทำโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ ซึ่งใช้ในการกำหนดเครื่องมือเว็บ ฟีด RSS และเนื้อหาเว็บอื่นๆ ในเพจ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 972)

เพจแก้ไข

เพจแก้ไขแสดงฟิลด์ต่างๆ ในเรคคอร์ดในรูปแบบที่สามารถแก้ไขได้ คุณสามารถใช้เพจเหล่านี้เพื่ออัปเดตข้อมูลเรคคอร์ด ฟิลด์ของเรคคอร์ดในเพจแก้ไขจะเหมือนกันกับส่วนของเพจรายละเอียด

ทั้งเพจแก้ไขและเพจรายละเอียดสามารถบรรจุฟิลด์เว็บลิงก์ที่กำหนดเองได้ สำหรับเว็บลิงก์เฉพาะ ผู้ดูแลระบบสามารถระบุได้ว่าจะให้ปรากฏบนเพจแก้ไข เพจรายละเอียด หรือทั้งสองเพจ ดังที่อธิบายไว้ใน [การตั้งค่าเว็บลิงก์](#) (ในหน้า 945)

การแสดงผลหรือซ่อนแถบการดำเนินการ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณสามารถใช้แถบการดำเนินการได้ แถบการดำเนินการจะปรากฏอยู่ที่ด้านซ้ายของเพจ Oracle CRM On Demand ในทุกๆ ครั้งที่คุณไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand โดยระหว่างเซสชันใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถซ่อนและแสดงแถบการดำเนินการได้ตามที่จำเป็น

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะเป็นผู้กำหนดโครงสร้างแถบการดำเนินการให้กับบทบาทผู้ใช้แต่ละบทบาท

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณยังสามารถทำให้บทบาทผู้ใช้ของคุณไม่สามารถใช้แถบการดำเนินการได้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณไม่สามารถใช้แถบการดำเนินการได้ คุณจะไม่สามารถแสดงแถบการดำเนินการได้

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายถึงวิธีการซ่อนหรือแสดงแถบการดำเนินการ

การซ่อนแถบการดำเนินการ

■ คลิกช่องว่างระหว่างแถบการดำเนินการและส่วนหลักของเพจ

คำแนะนำ: เมื่อคุณวางพอยท์เคอร์เซอร์ในช่องว่างระหว่างแถบการดำเนินการและส่วนหลักของเพจ สีของช่องว่างจะเปลี่ยนไป และคำแนะนำการซ่อนแถบการดำเนินการจะปรากฏขึ้น

การแสดงผลแถบการดำเนินการ

■ คลิกช่องว่างทางด้านซ้ายของเพจ

คำแนะนำ: เมื่อคุณวางพอยท์เคอร์เซอร์ในช่องว่างทางด้านซ้ายของเพจ สีของช่องว่างจะเปลี่ยนไป และคำแนะนำการแสดงผลแถบการดำเนินการจะปรากฏขึ้น

โฮมเพจของฉัน

จาก โฮมเพจของฉัน คุณสามารถตรวจสอบข้อมูลงานประจำวันของคุณได้ คุณสามารถ:

- ตรวจสอบกำหนดการนัดหมายของคุณในส่วนปฏิทินของวันนี้
- ตรวจสอบดูเลดที่เกิดขึ้นตามเวลาซึ่งแจ้งให้คุณทราบถึงกำหนดเวลาต่างๆ เช่น การส่งการประมาณการในส่วนอเลด อเลดถูกตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ
- ตรวจสอบรายการของงานที่เปิดอยู่ ซึ่งเรียงลำดับตามวันครบกำหนดและลำดับความสำคัญ (ลูกศรขึ้นหมายถึง 1-สูง ไม่มีลูกศรหมายถึง 2-ปานกลาง ลูกศรลงหมายถึง 3-ต่ำ) ในส่วนงานที่เปิดอยู่

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่พอลด์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

■ ตรวจสอบเรคคอร์ดที่จัดทำล่าสุดหรือแก้ไขล่าสุด

ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนลีดที่จัดทำล่าสุดจะแสดงลีดที่จัดทำขึ้นล่าสุด คุณหรือผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งโฮมเพจของฉันเพื่อแสดงเรคคอร์ดประเภทอื่น

■ ตรวจสอบการวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับคุณ

ส่วนรายงานตั้งแต่หนึ่งส่วนขึ้นไปอาจแสดงใน โคมเพจของฉัน ขึ้นอยู่กับวิธีที่ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณตั้งค่าโคมเพจของฉัน ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน โคมเพจของฉันจะแสดงการวิเคราะห์คุณภาพของโอกาสทางการขายของคุณสำหรับไตรมาสปัจจุบัน (คุณภาพไปป์ไลน์สำหรับไตรมาสปัจจุบัน)

■ ดูเครื่องมือทางเว็บ พีด RSS และข้อมูลบนเว็บอื่นๆ

คุณสามารถดูข้อมูลบนเว็บที่กำหนดไว้ใน โคมเพจของฉัน ได้โดยขึ้นกับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณและการกำหนดโครงสร้างเพจของคุณ ข้อมูลบนเว็บนี้อาจประกอบด้วยเครื่องมือทางเว็บต่างๆ เช่น Google Maps หรือวิดีโอของบริษัท และพีด RSS สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าข้อมูลบนเว็บจากภายนอก โปรดดูที่ **เกี่ยวกับเครื่องมือบนเว็บที่กำหนดเอง** (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง" ในหน้า 972)

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโคมเพจของฉันได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณรวมถึงสิทธิ์ ทำโคมเพจให้เป็นส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่างๆ ลงในเพจและลบส่วนออกจากเพจได้

ตารางต่อไปนี้จะแนะนำสำหรับงานทั่วไปที่คุณสามารถดำเนินการจากโคมเพจของฉัน

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
อเลิต	
ดูอเลิตทั้งหมด	ในส่วนอเลิต คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด เพจอเลิตจะปรากฏขึ้น
ดูอเลิต	ในส่วนอเลิต คลิกลิงค์ของอเลิตที่ต้องการดู เพจอเลิตจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับอเลิตนั้น
การนัดหมาย	
จัดทำการนัดหมาย	ในส่วนปฏิทินของวันนี้ คลิก ใหม่ จากนั้นในเพจแก้ไขการนัดหมาย กรอกข้อมูลที่เป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
ตรวจสอบเรคคอร์ดการนัดหมาย	ในส่วนปฏิทินของวันนี้ คลิกลิงค์ หัวเรื่อง ของการนัดหมายที่คุณต้องการตรวจสอบ เพจรายละเอียดการนัดหมายจะปรากฏขึ้น
ตรวจสอบการนัดหมายของเดือนนี้	ในแถบชื่อ ปฏิทินของวันนี้ คลิกไอคอน 31 ปฏิทินจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยกำหนดการของเดือนนี้
ตรวจสอบการนัดหมายของสัปดาห์นี้	ในแถบชื่อ ปฏิทินของวันนี้ คลิกไอคอน 7 ปฏิทินจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยกำหนดการของสัปดาห์นี้
ตรวจสอบการนัดหมายของวันนี้	ในแถบชื่อ ปฏิทินของวันนี้ คลิกลิงค์ ดูปฏิทิน หรือไอคอน 1 ปฏิทินจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยกำหนดการของวันนี้
โครงสร้าง	
เปลี่ยนโครงสร้างของโคมเพจของฉัน	ในการเปลี่ยนข้อมูลที่ปรากฏในสองส่วนในโคมเพจของฉัน คลิก แก้ไขโครงสร้าง และคลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
เรคคอร์ด	
หมายเหตุ: ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนลีดที่จัดทำล่าสุดจะแสดงลีดที่จัดทำขึ้นล่าสุด คุณหรือผู้ดูแลระบบบริษัทสามารถปรับแต่งโคมเพจของฉันเพื่อแสดงเรคคอร์ดประเภทอื่น ตัวอย่างเช่น บริษัทที่แก้ไขล่าสุด	
จัดทำเรคคอร์ด	ในแถบชื่อของส่วนที่แสดงเรคคอร์ด คลิก ใหม่ จากนั้นในเพจแก้ไข กรอกข้อมูลที่เป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
ตรวจสอบเรคคอร์ด	ในส่วนแสดงเรคคอร์ด คลิกลิงค์ของเรคคอร์ดที่คุณต้องการตรวจสอบ เพจรายละเอียดของเรคคอร์ดจะเปิดขึ้น
ตรวจสอบรายการเรคคอร์ด	ในส่วนแสดงเรคคอร์ด คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพจรายการของเรคคอร์ดจะเปิดขึ้น

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
รายงาน	
แบ่งแผนภูมิตามชนิดอื่น	<p>คุณอาจสามารถคลิกการครอบค้อนและเปลี่ยนแปลงรายการที่เลือกได้โดยขึ้นกับการวิเคราะห์ที่ปรากฏ</p> <p>แผนภูมิและตารางจะแสดงข้อมูลแยกตามชนิดที่คุณเลือก</p> <p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน คุณสามารถทำการดำเนินการนี้โดยใช้ คุณภาพไปป์ไลน์สำหรับไตรมาสปัจจุบัน</p>
ดูเรคคอร์ดต่างๆ ที่รวมกันเป็นส่วนในแผนภูมิหรือตาราง	<p>คุณอาจสามารถเจาะลึกลงไปในส่วนหรือลิงค์เพื่อดูเรคคอร์ดต่างๆ ที่รวมกันเป็นชนิดนั้นได้โดยขึ้นกับการวิเคราะห์ที่ปรากฏ</p> <p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน คุณสามารถทำการดำเนินการนี้โดยใช้ คุณภาพไปป์ไลน์สำหรับไตรมาสปัจจุบัน</p>
งาน	
จัดทำงาน	ในส่วนงานที่เปิดอยู่ คลิก ใหม่ จากนั้นในเพจการแก้ไขงาน กรอกข้อมูลที่จำเป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
ตรวจดูเรคคอร์ดของงาน	ในส่วนงานที่เปิดอยู่ คลิกลิงค์หัวข้อของงานที่คุณต้องการตรวจดู เพจรายละเอียดงานจะเปิดขึ้น

การตรวจสอบอเลิตของคุณ

อเลิตทั้งบริษัทจะปรากฏในโฮมเพจของฉัน ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะใช้เพื่อประกาศข้อมูลทั้งบริษัท เช่น การแจ้งการประชุมและการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หากคุณเป็นพนักงานขายที่มีข้อมูลของคุณรวมอยู่ในการประมาณการยอดขายของบริษัท คุณจะได้รับอเลิตเมื่อการประมาณการถูกสร้างขึ้นเช่นกัน

ในการตรวจสอบอเลิตของคุณ

1 คลิกแท็บ โฮมเพจ

2 ในส่วนอเลิต คุณสามารถ:

- คลิกลิงค์ของอเลิตที่คุณต้องการตรวจสอบ หากมีปรากฏอยู่ใน โฮมเพจของฉัน ในขณะนั้น เพจอเลิต จะเปิดพร้อมข้อมูลอเลิตเพิ่มเติมเกี่ยวกับอเลิตนั้น
 - คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด
- เพจอเลิต (รายการ) จะเปิดในจุดที่คุณสามารถเลือกอเลิตได้ เลือกตัวเลือกจากรายการการครอบค้อนเพื่อจำกัดประเภทเรคคอร์ดอเลิตที่คุณต้องการดู หรือสร้างรายการที่ฟิเตอร์สำหรับอเลิตของคุณเอง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ **ฟีดด็อก** (ในหน้า 921)

■ **การทำงานกับรายการ** (ในหน้า 67)

การทำงานกับศูนย์ข้อความ

ศูนย์ข้อความในแถบการดำเนินการอนุญาตให้คุณจัดการกับหมายเหตุของคุณเอง หมายเหตุของผู้อื่น และหมายเหตุเกี่ยวกับเรคคอร์ด ทั้งหมดได้ในทีเดียว ศูนย์ข้อความจะส่งเสริมให้การติดต่อและการทำงานร่วมกันภายใน **Oracle CRM On Demand** เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ข้อความประกอบด้วย:

- **หมายเหตุที่จัดทำเพื่อตนเอง** คุณสามารถจัดทำหมายเหตุสำหรับตนเองในศูนย์ข้อความ ซึ่งมีประโยชน์ในการบันทึกการดำเนินการที่คุณต้องการติดตามผล หรือสำหรับข้อมูลที่คุณต้องการอ้างอิงในภายหลัง หมายเหตุส่วนตัวเหล่านี้จะระบุด้วยไอคอนรูปกุญแจ
- **หมายเหตุในเรคคอร์ดที่คุณขอรับข้อมูล** คุณสามารถติดตามการสนทนาที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดในประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนคุณสมบัติหมายเหตุได้ โดยนำวิเกตไปที่เพจรายละเอียด และขอรับข้อมูลหมายเหตุใหม่ que เพิ่มในเรคคอร์ด จากนั้นคุณจะได้รับสำเนาหมายเหตุทั้งหมดในศูนย์ข้อความ และคุณสามารถตอบกลับเรคคอร์ดจากศูนย์ข้อความได้ คุณจะได้รับเฉพาะสำเนาหมายเหตุใหม่ que เพิ่มในเรคคอร์ดเท่านั้น คุณจะไม่ได้รับหมายเหตุเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ของเรคคอร์ด
- **หมายเหตุที่ส่งมาถึงคุณโดยผู้อื่น** ผู้ใช้อื่นสามารถคลิกบนไอคอน หมายเหตุที่อยู่ถัดจากชื่อคุณในเพจในแอปพลิเคชันและส่งหมายเหตุถึงคุณ หมายเหตุที่ส่งถึงคุณด้วยวิธีนี้ถูกระบุโดยไอคอนรูปคนสองคน

ศูนย์ข้อความประกอบด้วยไอคอนหมายเหตุ (รูปเพิ่มหมุด) และจำนวนของข้อความใหม่จะปรากฏถัดจากไอคอนหมายเหตุ

เมื่อคุณคลิกที่ไอคอนหมายเหตุในศูนย์ข้อความ รายการหมายเหตุจะปรากฏขึ้น สำหรับหมายเหตุแต่ละรายการ

จะแสดงชื่อผู้ใช้ที่จัดทำหมายเหตุพร้อมหัวเรื่องหรือหากไม่มีหัวเรื่องจะแสดงข้อความส่วนแรกของหมายเหตุ และแสดงวันที่ของหมายเหตุหรือหากเป็นหมายเหตุของวันนี้จะแสดงเวลา

จากรายการหมายเหตุ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ดูหมายเหตุ	เลื่อนลงไปยังหมายเหตุที่ต้องการ หากหมายเหตุนั้นเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่คุณขอรับข้อมูล คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมของเรคคอร์ดจากลิงค์ในหมายเหตุ
จัดทำหมายเหตุใหม่	คลิกหมายเหตุใหม่ ป้อนหัวเรื่องในแถวแรกหากต้องการ ป้อนหมายเหตุ และคลิก บันทึก หัวเรื่องเป็นตัวเลือก; หากคุณไม่ได้ป้อนหัวเรื่อง ตัวอักษรสองสามตัวแรกของข้อความของหมายเหตุจะถูกคัดลอกเป็นหัวเรื่อง
ตอบกลับหมายเหตุ	เลื่อนลงไปยังหมายเหตุที่ต้องการ คลิก ตอบกลับ และป้อนหมายเหตุของคุณ เมื่อคุณคลิก บันทึก การตอบกลับของคุณจะส่งไปยังศูนย์ข้อความของผู้ใช้ที่ส่งหมายเหตุถึงคุณ หากคุณเลือก โพสต์ การตอบกลับของคุณจะโพสต์ในเพจรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และส่งไปยังผู้ใช้ทั้งหมดที่ขอรับข้อมูลเรคคอร์ด
ลบหมายเหตุ	เลื่อนลงไปยังหมายเหตุที่ต้องการ และคลิก ลบ การดำเนินการนี้จะลบสำเนาหมายเหตุออกจากศูนย์ข้อความของคุณ แต่ไม่ลบหมายเหตุฉบับจริงออกจากเพจรายละเอียดเรคคอร์ด
ดูรายละเอียดผู้ใช้ที่ส่งหมายเหตุถึงคุณ	เลื่อนลงไปยังหมายเหตุที่ต้องการ และคลิกชื่อผู้ใช้ เพจรายละเอียดผู้ใช้ของผู้ใช้นั้นจะปรากฏขึ้น

คุณสามารถกำหนดให้ศูนย์ข้อความเป็นเครื่องมือทางเว็บในแอปพลิเคชันอื่นได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ** (ในหน้า 560)

เมื่อกำหนดศูนย์ข้อความเป็นเครื่องมือทางเว็บ คุณสามารถคลิกปุ่ม รีเฟรช เพื่ออัปเดตศูนย์ข้อความด้วยข้อความล่าสุดจาก **Oracle CRM On Demand**

การทำงานกับแอปพลิเคชัน RSS

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถใช้แอปพลิเคชัน RSS เพื่อขอรับข้อมูลที่มีการอัปเดตบ่อยๆ ซึ่งคุณสนใจได้ เช่น รายการบล็อก หัวข้อข่าว หรือ Podcast ข้อมูลนี้สามารถเสริมข้อมูล CRM ของคุณด้วยข้อมูลจากผู้ให้บริการข่าวที่คุณขอรับข้อมูล เป็นต้น คุณอาจแสดงข่าวการตลาดทั่วไปในโฮมเพจของคุณ และแสดงข่าวและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนายจ้างของคุณภายในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อได้

Oracle CRM On Demand มีโปรแกรมอ่านฟีดภายในแอปพลิเคชัน ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลเพื่อที่คุณจะไม่ต้องออกจากแอปพลิเคชัน เช่น แทนที่จะเข้าไปดูข่าวการตลาดในเว็บไซต์อื่นๆ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกส่งมาในแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand นอกจากการรวบรวมข้อมูลแล้ว โปรแกรมอ่านฟีดยังสามารถรับพารามิเตอร์ผู้ใช้และฟิลด์เรคคอร์ดได้

แอปพลิเคชัน RSS เป็นเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองประเภทหนึ่ง ซึ่งผู้ดูแลระบบของบริษัทเป็นผู้จัดทำโดยมีการระบุ URL สำหรับฟีด RSS ดังนั้นแอปพลิเคชัน RSS สามารถปรากฏได้ในที่ต่อไปนี้:

- โฮมเพจของฉัน
- โฮมเพจประเภทเรคคอร์ด
- เพจรายละเอียดประเภทเรคคอร์ด
- แถบการดำเนินการ

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง ได้ที่ [เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 972)

คุณต้องเพิ่มแอปพลิเคชันลงในโครงร่างโฮมเพจ, โครงร่างเพจรายละเอียด หรือโครงร่างแถบการดำเนินการ หากแอปพลิเคชันไม่ได้ปรากฏอยู่ในเพจหรือแถบการดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้ตั้งค่าแอปพลิเคชัน RSS ได้ ในกรณีนี้ สิ่งที่ต้องทำจะปรากฏขึ้นพร้อมกับแอปพลิเคชันและคุณสามารถเปลี่ยนชื่อของแอปพลิเคชันและ URL ที่เกี่ยวข้องกับแอปพลิเคชันเพื่อให้แสดงฟีด RSS ขึ้นได้ ถ้าแอปพลิเคชัน RSS ไม่สามารถตั้งค่าได้ สิ่งที่ต้องทำจะไม่ปรากฏขึ้น

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะกำหนดให้แอปพลิเคชัน RSS สามารถตั้งค่าได้เพียงไม่กี่แอปพลิเคชันเท่านั้น

หากผู้ดูแลระบบบริษัทของแอปพลิเคชัน RSS ทั้ง แอปพลิเคชันในเวอร์ชันที่กำหนดเองจะถูกลบไปจากแอปพลิเคชันด้วย เช่น ถ้าผู้ใช้คนหนึ่งมีแอปพลิเคชันสำหรับฟีดข่าว CNN บนโฮมเพจของเขา และผู้ใช้คนอื่นหนึ่งได้ตั้งค่าแอปพลิเคชันสำหรับฟีดข่าว NBC บนโฮมเพจของตนเอง ผู้ใช้ทั้งสองคนจะไม่สามารถเข้าใช้ฟีดแอปพลิเคชันได้ถ้าแอปพลิเคชัน RSS เริ่มแรกถูกลบ

การตั้งค่าแอปพลิเคชัน RSS

- 1 คลิกลิงค์ตั้งค่า
- 2 ในฟิลด์ชื่อ ให้พิมพ์ชื่อที่เหมาะสมสำหรับแอปพลิเคชัน
- 3 ในฟิลด์ URL ให้แก้ไข URL ตามต้องการ
- 4 คลิกลิงก์บันทึก

ฟีดจะรีเฟรชด้วยข้อมูลจาก URL ที่ถูกตั้งค่า

หมายเหตุ: คุณสามารถคลิก ใช้คำศัพท์เพื่อกลับไปใช้ URL ที่ผู้ดูแลระบบบริษัทกำหนด

การทำงานกับเรคคอร์ด

ส่วนนี้อธิบายขั้นตอนทั่วไปที่คุณสามารถดำเนินการกับเรคคอร์ดส่วนใหญ่ได้ คลิกลิงก์เพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นในการดำเนินการต่อไปนี้:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

- การดูผลเรคคอร์ดก่อน (ในหน้า 58)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 66)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
- การเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดในรายการ (ในหน้า 77)
- การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (ในหน้า 79)
- การอัปเดตกลุ่มเรคคอร์ด (ในหน้า 81)
- การรวมเรคคอร์ด (ในหน้า 82)
- การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)
- การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด (ในหน้า 89)
- การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม (ในหน้า 94)
- การพิมพ์ข้อมูลที่ปรากฏขึ้นบนเพจ (ในหน้า 104)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 1148)

การจัดทำเรคคอร์ด

คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดจากพื้นที่ต่างๆ ภายในแอปพลิเคชันได้ พื้นที่ที่คุณเลือกจะขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการ:

- จัดทำเรคคอร์ดในวินโดวป๊อปอัปซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดที่คุณกำลังทำงานอยู่ คุณจะไม่มีสิทธิ์ในพื้นที่หลักของแอปพลิเคชัน
- จัดทำเรคคอร์ดจากการคลิกที่ปุ่มใหม่บนโฮมเพจ เพจรายการ หรือเพจรายละเอียด เพจแต่ละเพจเหล่านี้เปิดฟอร์มเดียวกับวิธีอื่นๆ แต่จะเปลี่ยนโฟกัสจากเพจปัจจุบันไปเป็นเพจแก้ไข คุณอาจต้องให้ลิงค์ย้อนกลับเพื่อกลับไปยังเพจที่คุณเคยใช้งาน
- จัดทำเรคคอร์ดสำหรับเรคคอร์ดประเภทต่างๆ ซึ่งเชื่อมโยงโดยอัตโนมัติกับเรคคอร์ดปัจจุบันที่คุณกำลังใช้งาน

คุณยังสามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่ได้ด้วยวิธีการต่อไปนี้:

- โดยการอิมพอร์ตเรคคอร์ด:
 - ใช้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลอิมพอร์ตเรคคอร์ดจากไฟล์ comma-separated value (CSV) ภายนอก หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ อิมพอร์ตส่วนบุคคล
 - การใช้ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand
 - การใช้บริการทางเว็บเพื่อให้เรคคอร์ดตรงกับแอปพลิเคชันอื่นๆ

ประเภทเรคคอร์ดที่คุณสามารถอิมพอร์ตได้จะขึ้นอยู่กับสิทธิ์ที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการอิมพอร์ตเรคคอร์ดจากไฟล์ CSV ภายนอกและที่มาภายนอกอื่นๆ โปรดดูที่ [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต](#) (ในหน้า 1148)

- โดยการแปลงค่าเรคคอร์ดสัิต คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดต่อไปนี้ตั้งแต่หนึ่งเรคคอร์ดขึ้นไปโดยการแปลงค่าเรคคอร์ดสัิต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณเลือกบนเพจแปลงค่าสัิต:

40 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- เรคคอร์ดบริษัท
- เรคคอร์ดผู้ติดต่อ
- เรคคอร์ดโอกาสทางการขาย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแปลงค่าลีด โปรดดูที่ [การแปลงค่าลีดเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 151)

- โดยการแปลงค่าเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลง คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดต่อไปนี้ตั้งแต่หนึ่งเรคคอร์ดขึ้นไปโดยการแปลงค่าเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลง
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณเลือกบนเพจแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง:

- เรคคอร์ดบริษัท
- เรคคอร์ดผู้ติดต่อ
- เรคคอร์ดโอกาสทางการขาย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ [การแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 312)

คำแนะนำ: ในการป้องกันเรคคอร์ดซ้ำ ให้ค้นหาเรคคอร์ดก่อนจะจัดทำเรคคอร์ดใหม่ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

หมายเหตุ: เครื่องหมายดอกจัน (*) ข้างชื่อฟิลด์หมายถึงฟิลด์นั้นเป็นฟิลด์ที่จำเป็น

ในการจัดทำเรคคอร์ดโดยใช้ส่วนจัดทำ

- 1 จากเพจใดๆ ให้ไปยังส่วนจัดทำในแถบการดำเนินการ
- 2 จากรายการ ให้คลิกลิงค์ของประเภทเรคคอร์ด
- 3 ในฟอร์มเรคคอร์ดใหม่ ให้ป้อนข้อมูลเรคคอร์ด
- 4 บันทึกเรคคอร์ด

ในการจัดทำเรคคอร์ดจากโฮมเพจ เพจรายการ หรือเพจรายละเอียด

- 1 จากเพจใดๆ เหล่านี้ ให้คลิกที่ปุ่มใหม่ในแถบชื่อ
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ป้อนข้อมูลเรคคอร์ด
- 3 บันทึกเรคคอร์ด

ในการจัดทำเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่เลือก

- 1 เลือกเรคคอร์ด
คุณสามารถดูคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ดได้ที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 บนเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลื่อนไปยังส่วนที่ต้องการ
- 3 บนแถบชื่อของส่วนนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม ใหม่ หรือ เพิ่ม
- 4 ในเพจแก้ไข ให้ป้อนข้อมูลเรคคอร์ด

5 บันทึกเรCORD

การป้อนข้อมูลในเรCORD

เมื่อคุณจัดทำเรCORD คุณสามารถป้อนข้อมูลในบางฟิลด์ได้โดยตรง หรือจะเลือกค่าจากรายการดรอปดาวน์ก็ได้ นอกจากนี้ ในบางฟิลด์ คุณยังสามารถคลิกไอคอนทางด้านขวาของฟิลด์เพื่อแสดงวินโดวที่คุณใช้เลือกค่าหรือป้อนค่าได้ ไอคอนที่คุณสามารถคลิกได้ มีดังนี้:

- **ไอคอนโทรศัพท์** ให้คุณสามารถป้อนรายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์ได้
- **ไอคอนปฏิทิน** ให้คุณสามารถเลือกวันที่ได้
- **ไอคอนสกุลเงิน** ให้คุณสามารถค้นหา และเลือกสกุลเงินได้
- **ไอคอนค้นหา (แว่นขยาย)** ให้คุณสามารถค้นหา และเลือกเรCORDหนึ่งรายการหรือหลายรายการ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับเรCORDที่คุณกำลังจัดทำ ไอคอนค้นหานี้ยังใช้ในการเลือกค่าฟิลด์รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการอีกด้วย

เกี่ยวกับรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ

รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการเป็นรายการสำหรับเลือกที่คุณสามารถเลือกค่าได้หลายค่า เมื่อคุณคลิกที่ไอคอนค้นหาของรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ ป๊อปอัพวินโดวจะปรากฏขึ้น ซึ่งจะช่วยให้คุณเลือกค่าที่ต้องการได้โดยการย้ายค่าจากรายการที่มีอยู่ไปยังรายการที่เลือก และคุณยังสามารถเรียงลำดับค่าเหล่านั้นในรายการที่เลือกได้

รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการรองรับประเภทเรCORDดังต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- คำขอบริการ

เกี่ยวกับฟิลด์หมายเลขโทรศัพท์

ฟิลด์หมายเลขโทรศัพท์มีไอคอนโทรศัพท์ที่อยู่ถัดจากฟิลด์ การคลิกไอคอนจะเปิดวินโดวตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งคุณสามารถดำเนินการดังนี้:

- เลือกประเทศของหมายเลขโทรศัพท์
- ป้อนรหัสเมืองหรือรหัสพื้นที่
- ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ท้องถิ่น
- ป้อนหมายเลขต่อภายใน (หากมี)

เมื่อคุณบันทึกหมายเลขโทรศัพท์ Oracle CRM On Demand จะนำหน้าหมายเลขโทรศัพท์ที่คุณป้อนด้วยสองส่วนต่อไปนี้:

- เครื่องหมายบวก (+) แทนรหัสการเข้าใช้การโทรทางไกลต่างประเทศเพื่อโทรออกจากประเทศที่คุณพำนักอยู่

ตัวอย่างเช่น หากการตั้งค่าโลแคลสำหรับเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณเป็นภาษาอังกฤษ - สหรัฐอเมริกา เครื่องหมายบวกจะแทนรหัสการเข้าใช้การโทรทางไกลต่างประเทศ 011
หากการตั้งค่าโลแคลสำหรับเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณเป็นภาษาฝรั่งเศส - ฝรั่งเศส เครื่องหมายบวกจะแทนรหัสการเข้าใช้การโทรทางไกลต่างประเทศ 00

■ รหัสการโทรของประเทศที่คุณเลือกสำหรับหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ

ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกสเปนเป็นประเทศสำหรับหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ Oracle CRM On Demand จะแสดงรหัส 34
นำหน้าหมายเลขโทรศัพท์ต่อจากเครื่องหมายบวก

คำแนะนำ: หากคุณต้องการกำหนดรหัสประเทศของแต่ละประเทศ คุณสามารถคลิกไอคอนโทรศัพท์ แล้วเลือกประเทศ และบันทึกข้อมูล รหัสประเทศของแต่ละประเทศจะแสดงในฟิลด์โทรศัพท์

เกี่ยวกับฟิลด์ที่อยู่

สำหรับที่อยู่ แอปพลิเคชันจะแสดงฟิลด์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับข้อมูลเฉพาะของแต่ละประเทศ ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกประเทศญี่ปุ่นเป็นประเทศของที่อยู่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ฟิลด์ที่อยู่อื่นๆ จะเปลี่ยนเป็นฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่น เช่น Chome, Ku และ Shi/Gun

โดยทั่วไป ที่อยู่จะจัดเก็บไว้ในเรคคอร์ดประเภทเฉพาะ อย่างไรก็ตาม ที่อยู่บางรายการจะแสดงเมื่อคุณเชื่อมโยงเรคคอร์ดหนึ่งกับเรคคอร์ดอื่น ตัวอย่างเช่น หากคุณป้อนที่อยู่ที่เกี่ยวข้องกับและที่อยู่ทรัพย์สินของบริษัท ที่อยู่ที่เกี่ยวข้องจะปรากฏบนเพจรายละเอียดผู้ติดต่อเมื่อคุณเชื่อมโยงบริษัทกับผู้ติดต่อ

หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้เพิ่มส่วนที่อยู่ในแอปพลิเคชันของคุณ คุณสามารถติดตามเรคคอร์ดที่อยู่เพิ่มเติมของบริษัทและผู้ติดต่อได้ เมื่อติดตามที่อยู่ของผู้ติดต่อ ที่อยู่หลักจะเป็นที่อยู่ที่คุณป้อนในส่วนที่อยู่สำรองเสมอ

การค้นหาเรคคอร์ด

คุณสามารถค้นหาเรคคอร์ดได้ เช่น บริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย โดยการใช้วิธีการดังต่อไปนี้:

■ ส่วนการค้นหาในแถบการดำเนินการ

ส่วนการค้นหาที่มูบบนซ้าย คือวิธีการค้นหาเรคคอร์ดที่มีอยู่ได้อย่างรวดเร็ว คุณสามารถใช้ส่วนค้นหาเพื่อดำเนินการค้นหาประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ ก่อนการจัดทำบริษัท ผู้ติดต่อ และอื่นๆ ขึ้นใหม่ คุณควรตรวจสอบว่ามีรายการนั้นอยู่แล้วหรือไม่

■ การค้นหาตามลำดับอักษรหรือฟิลด์ส่วนตัวในเพจรายการสำหรับประเภทเรคคอร์ด

เรคคอร์ดทุกประเภทมีเพจรายการซึ่งคุณสามารถดูข้อมูลย่อยของเรคคอร์ดหรือเรียงลำดับเรคคอร์ดได้

■ วินโดว์การค้นหาสำหรับบางฟิลด์

เมื่อป้อนข้อมูลเรคคอร์ด คุณจะเห็นไอคอนการค้นหาอยู่ถัดจากฟิลด์ ซึ่งระบุว่าคุณสามารถเลือกเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อเพิ่มลงในฟิลด์แทนการพิมพ์ข้อมูลได้ ในวินโดว์การค้นหา เรคคอร์ดจะแสดงเป็นรายการ คุณสามารถใช้การค้นหาตามลำดับอักษรหรือฟิลด์ส่วนตัว หากมี

การใช้ส่วนค้นหาเพื่อค้นหาเรคคอร์ด

ในฟิลด์แรกในส่วนค้นหาในแถบการดำเนินการ คุณสามารถเลือกประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการค้นหาได้ คุณสามารถเลือกทั้งหมดเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดหรือเลือกระบุเฉพาะประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถตั้งค่าฟิลด์ของประเภทเรคคอร์ดในส่วนค้นหาได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [>การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาฟิลด์ของคุณ](#) (โปรดดูที่ "การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาฟิลด์ของคุณ" ในหน้า 548)

หากคุณค้นหาประเภทเรคคอร์ดเดียว ผลการค้นหาจะแสดงในเพจรายการ จากนั้น คุณก็สามารถทำงานกับรายการของเรคคอร์ดได้ จำนวนของฟิลด์ (คอลัมน์) ที่ปรากฏในรายการกำหนดโดยโครงสร้างการค้นหาที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทกำหนดให้กับบทบาทของคุณและประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถแก้ไขรายการเพิ่มเติมได้โดยใช้คุณสมบัติการจัดการรายการของ Oracle CRM On Demand และคุณสามารถบันทึกผลการค้นหาเป็นรายการใหม่ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการรายการของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หากคุณค้นหาประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด เพจผลการค้นหาจะแสดงโดยมีส่วนต่างๆ ที่แตกต่างกันตามประเภทของเรคคอร์ดที่ค้นพบ

เมื่อคุณค้นหาโดยใช้ฟิลด์ค้นหาข้อความ การค้นหาจะไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน ยกเว้นข้อความ *ตัวพิมพ์ตรงกัน* จะปรากฏเป็นสีเทาในฟิลด์การป้อนข้อมูล ข้อความสีเทานี้จะหายไปเมื่อคุณคลิกที่ฟิลด์

ส่วนค้นหาในแถบการดำเนินการมีลิงค์ไปยังเพจการค้นหาขั้นสูงอีกด้วย ซึ่งช่วยให้คุณค้นหาเรคคอร์ดหลายประเภทพร้อมกันและค้นหาโดยใช้ฟิลต์วันที่ การค้นหาขั้นสูงมีความสามารถในการฟิลเตอร์ที่ดีกว่าสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้การค้นหาขั้นสูง](#) (ในหน้า 47)

Oracle CRM On Demand รองรับการค้นหาสองประเภท: การค้นหาเป้าหมาย และการค้นหาหลัก ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะกำหนดประเภทการค้นหาดังกล่าว โดยทั่วไปการค้นหาเป้าหมายมีประสิทธิภาพในการสืบค้นที่ดีกว่า

หมายเหตุ: สำหรับการค้นหาเป้าหมายเท่านั้น เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกอาจปรากฏขึ้นในส่วนการค้นหาในแถบการดำเนินการ คุณสามารถใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจำกัดการค้นหาเฉพาะเรคคอร์ดของสมุดบันทึกของผู้ใช้เท่านั้น (โดยปกติอ้างอิงถึงเป็นผู้ใช้) หรือสมุดบันทึกที่กำหนดเอง (โดยปกติอ้างอิงถึงเป็นสมุดบันทึก) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 57)

เกี่ยวกับการค้นหาเป้าหมาย

หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเลือกการค้นหาเป้าหมายเป็นประเภทการค้นหาที่พอลดีสำหรับบริษัทของคุณ คุณจะเห็นฟิลต์ค้นหาหลายฟิลต์ในส่วนค้นหาในแถบการดำเนินการ ฟิลต์ที่คุณมองเห็นถูกกำหนดตามประเภทเรคคอร์ดที่เลือกในรายการสำหรับเลือกประเภทเรคคอร์ด และโครงสร้างการค้นหาที่ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณตั้งค่าสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด การค้นหาเป้าหมายจะแสดงเรคคอร์ดที่มีค่าที่คุณระบุในฟิลต์ค้นหาตรงกับค่าในเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่คุณเลือก โดยแสดงเฉพาะเรคคอร์ดที่พบค่าตรงกับแต่ละค่าที่คุณป้อน ซึ่งเทียบเท่ากับการใช้เงื่อนไข **AND** ระหว่างฟิลต์ค้นหา หากคุณเว้นว่างฟิลต์ค้นหาไว้ ฟิลต์นั้นจะไม่ถูกพิจารณาในการค้นหา

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถระบุค่าในฟิลต์ในการค้นหาจากแถบการดำเนินการ หากต้องการระบุค่าใน ฟิลต์ คุณต้องใช้การค้นหาขั้นสูง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้การค้นหาขั้นสูง](#) (ในหน้า 47)

เกี่ยวกับการใช้ไวด์การ์ดในการค้นหาเป้าหมาย

ตามค่าที่ป้อนในฟิลต์การค้นหาเป้าหมายจะมีไวด์การ์ดหรือเครื่องหมายดอกจัน (*) รวมอยู่ด้วย ดังนั้นคุณจึงไม่จำเป็นต้องป้อนไวด์การ์ดในสตริงค้นหาของคุณ คุณสามารถแสดงไวด์การ์ดนำหน้าการค้นหาของคุณ หรือคุณสามารถใช้ไวด์การ์ดระหว่างคำค้นหาของคุณ คุณไม่สามารถใช้ไวด์การ์ดในรายการสำหรับเลือกที่กำหนดค่าไว้ล่วงหน้าแล้ว

ตัวอย่างเช่น ในการค้นหาเรคคอร์ดบริษัทที่เป็นเป้าหมาย โครงสร้างการค้นหาที่พอลดีช่วยให้คุณป้อนสตริงการค้นหาของฟิลต์ชื่อบริษัทและฟิลต์ที่ตั้ง ฟิลต์ทั้งสองนี้จะไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน หากคุณป้อน **C** ในฟิลต์ชื่อบริษัท และ **Head** ในฟิลต์ที่ตั้ง นิพจน์การค้นหาเป้าหมายจะถูกแปลความหมายดังนี้:

แสดงบริษัททั้งหมดที่ชื่อบริษัทเป็น **C*** และที่ตั้งเป็น **Head***

การค้นหาจะแสดงบริษัททั้งหมดที่ชื่อบริษัทขึ้นต้นด้วยอักษร **C** (ตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็ก) และที่ค่าในฟิลต์ที่ตั้งขึ้นต้นด้วยคำว่า **Head** (ตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็กรวมกัน)

หมายเหตุ: การใช้ไวด์การ์ดอาจมีผลต่อประสิทธิภาพการค้นหาและการค้นหาที่คำการค้นหาที่มีไวด์การ์ดนำหน้าจะช้ามาก

การใช้ไวด์การ์ดจะถูกจำกัดเมื่อคุณค้นหาข้อมูลที่ตรงกันทั้งหมดตามที่อธิบายไว้ในส่วนต่อไปนี

การค้นหาข้อมูลที่ตรงกันทั้งหมด

หากคุณทราบค่าที่ตรงกันในฟิลต์บนเรคคอร์ดที่คุณกำลังค้นหา คุณสามารถค้นหาข้อมูลที่ตรงกันทั้งหมดโดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ (=) นำหน้าสตริงค้นหา เมื่อคุณใส่เครื่องหมายเท่ากับนำหน้าสตริงค้นหา การค้นหาเป้าหมายจะทำงานดังนี้:

■ ไวด์การ์ดจะไม่ปรากฏรวมอยู่ที่ท้ายสตริงค้นหา

หากฟิลต์ค้นหาเป็นฟิลต์ที่ต้องมีตัวพิมพ์ที่ตรงกัน การค้นหาจะแสดงข้อมูลที่ตรงกับสตริงค้นหาทั้งหมด หากฟิลต์ค้นหาเป็นฟิลต์ที่ไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน การค้นหาจะแสดงข้อมูลที่ตรงกันรวมถึงข้อมูลที่มีตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็กรวมกัน

ตัวอย่างเช่น หากคุณป้อน **=Acme** เป็นคำการค้นหาในฟิลต์ชื่อบริษัท การค้นหาจะแสดงเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดที่มีชื่อบริษัทเป็น **Acme** หรือ **ACME** หรือที่มีตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็กรวมกัน เนื่องจากบริษัทเป็นฟิลต์ที่ไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน การค้นหาจะไม่แสดงเรคคอร์ดใดๆ ที่ชื่อบริษัทมีคำว่า **Acme** และมีอักขระอื่นๆ อยู่ด้วย เช่น **Acme Inc, Acme Incorporated** หรือ **Acme SuperStore**

■ หากคุณใช้ไวด์การ์ดในสตริงค้นหาอย่างชัดเจน ไวด์การ์ดจะถือเป็นข้อความ

ตัวอย่างเช่น สมมติว่ามีเรคคอร์ดบริษัทสองเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทว่า **Acme*** และ **Acme Super Store** หากคุณป้อน **=Acme*** ในฟิลต์ค้นหาชื่อบริษัท การค้นหาจะแสดงเรคคอร์ดที่ชื่อบริษัทเป็น **Acme*** การค้นหาจะไม่แสดงเรคคอร์ดที่ชื่อบริษัทเป็น **Acme Super Store**

■ หากค่าฟิลต์ในเรคคอร์ดเริ่มต้นด้วยเครื่องหมายเท่ากับ เฉพาะเครื่องหมายเท่ากับลำดับที่สองที่คุณป้อนในฟิลต์ค้นหาเท่านั้นจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสตริงค้นหา

44 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ตัวอย่างเช่น สมมติว่ามีเรคคอร์ดบริษัทสองเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทว่า **Acme Super Store** และ **Acme Super Store** หากคุณป้อน **Acme Super Store** ในฟิลด์ค้นหาชื่อบริษัท การค้นหาจะแสดงเรคคอร์ดที่ชื่อบริษัทเป็น **Acme Super Store** การค้นหาจะไม่แสดงเรคคอร์ดที่ชื่อบริษัทเป็น **Acme Super Store**

ข้อจำกัดต่อไปนี้ใช้กับการใช้เครื่องหมายเท่ากับเป็นคำนำหน้า :

- ไม่สามารถใช้เครื่องหมายเท่ากับนำหน้าฟิลด์ค้นหาของประเภทฟิลด์โทรศัพท์
- คุณไม่สามารถใช้เครื่องหมายเท่ากับนำหน้าคำในฟิลด์ค้นหารายการสำหรับเลือก

เกี่ยวกับการค้นหาคำหลัก

หากผู้ดูแลระบบของบริษัทเลือกการค้นหาหลักเป็นประเภทการค้นหาสำหรับบริษัทของคุณ คุณจะมองเห็นฟิลด์ค้นหาเพียงหนึ่งฟิลด์ในส่วนค้นหาในแถบการดำเนินการ การค้นหาหลักจะค้นหาบางฟิลด์เพื่อหาค่าที่ตรงกับข้อความที่คุณป้อนในฟิลด์ค้นหา โดยแสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่มีสตรงข้อความตรงตามที่คุณป้อนในฟิลด์ค้นหาใดๆ ซึ่งเทียบเท่ากับการใช้เงื่อนไข หรือ ในฟิลด์ฟิลด์

ตัวอย่างเช่น ในการค้นหาหลักในเรคคอร์ดคำขอบริการ ฟิลด์เลขที่บริการและฟิลด์หัวข้อเรื่องจะถูกค้นหา หากคุณป้อนค่า **1234** ในฟิลด์ค้นหาในแถบการดำเนินการ เรคคอร์ดจะแสดงดังต่อไปนี้ :

- เรคคอร์ดทั้งหมดที่มีค่า **1234** รวมอยู่ด้วยในฟิลด์เลขที่บริการ เช่น เลขที่คำขอบริการ **12345** และ **01234**
- เรคคอร์ดทั้งหมดที่มีข้อความ **1234** รวมอยู่ด้วยในฟิลด์หัวข้อเรื่อง เช่น ลูกค้ารายงานปัญหาที่มีกับผลิตภัณฑ์หมายเลข **1234**

ประเภทเรคคอร์ดบางประเภทไม่รองรับการค้นหาหลัก

สำหรับรายการประเภทเรคคอร์ดที่รองรับการค้นหาหลักและสำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับฟิลด์ที่ถูกค้นหาสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดในการค้นหาหลัก โปรดดูที่ [ฟิลด์ค้นหาที่ฟิลด์สำหรับการค้นหาหลัก \(หน้า 50\)](#)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการค้นหาเรคคอร์ดโดยใช้ส่วนค้นหาในแถบการดำเนินการ

ในการค้นหาเรคคอร์ดโดยใช้ส่วนค้นหา

- 1** จากเพจใดๆ ให้ไปยังส่วนค้นหาที่มุมบนซ้าย
- 2** การค้นหาประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดหรือจำกัดการค้นหาเฉพาะประเภทเรคคอร์ดเดียว :
 - a** จากรายการดรอปดาวน์ ให้เลือก ทั้งหมด (การสืบค้นข้าม) หรือประเภทเรคคอร์ดเดียว (การสืบค้นเร็วขึ้น)
 - b** คุณสามารถป้อนค่าเพื่อค้นหาทั้งในฟิลด์ข้อความเดียวหรือหลายฟิลด์ข้อความได้ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของคุณ
 - c** คลิก ดำเนินการ

หมายเหตุ: เมื่อคุณเลือกตัวเลือก ทั้งหมด ในรายการดรอปดาวน์ของประเภทเรคคอร์ด ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง **01, 02 และ 03** จะรวมไว้ในการค้นหา แต่ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นๆ จะไม่รวมอยู่ด้วย

คำแนะนำ: หากข้อความที่ปรากฏแจ้งว่าคำขอค้นหาของคุณหมดเวลา คุณสามารถใช้การค้นหาขั้นสูงเพื่อปรับปรุงเกณฑ์การค้นหาของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้การค้นหาขั้นสูง \(หน้า 47\)](#) คุณสามารถค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการค้นหาและรายการในเว็บไซต์การฝึกอบรมและบริการ หากต้องการเข้าใช้เว็บไซต์การฝึกอบรมและบริการ โปรดคลิกที่ลิงค์การฝึกอบรมและบริการที่ด้านบนของเพจ **Oracle CRM On Demand**

- 3** คลิกลิงค์ในเรคคอร์ดที่คุณต้องการทำงาน
- ซึ่งเป็นการเปิดเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดนั้น

การค้นหาเรคคอร์ดจากเพจรายการ

ใช้ขั้นตอนต่อไปนี้เป็นขั้นตอนการค้นหาเรคคอร์ดในเพจรายการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเรคคอร์ดในเพจรายการ โปรดดูที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)

ในการค้นหาเรคคอร์ดในเพจรายการ

- 1 คลิกแท็บของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการค้นหา
- 2 ในโฮมเพจเรคคอร์ด เลือกรายการที่ฟิลเตอร์ที่อาจรวมเรคคอร์ดที่คุณกำลังค้นหา
คุณจะได้รับรายการที่จำเป็นจากส่วนรายการที่ใช้อยู่ในแถบดำเนินการอีกด้วย หากมี
- 3 ในเพจรายการ คุณสามารถ:
 - ใช้การค้นหาตามลำดับอักษรเพื่อค้นหาเรคคอร์ด
 - ใช้การค้นหาฟิลเตอร์ด่วนเพื่อค้นหาเรคคอร์ด
 - คลิกที่ไอคอนการนำวิดิทัศน์ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
- 4 คลิกลิงค์ในเรคคอร์ดที่คุณต้องการทำงาน
เพจรายละเอียดสำหรับเรคคอร์ดนั้นจะแสดงขึ้น

การใช้วินโดว์ค้นหาเพื่อค้นหาเรคคอร์ด

ขณะที่ป้อนข้อมูลเรคคอร์ด หากคุณคลิกที่ไอคอนการค้นหาซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์ วินโดว์การค้นหาจะปรากฏขึ้นเพื่อให้คุณทำการค้นหาและเลือกเรคคอร์ดได้ ในบางกรณี คุณสามารถเลือกเรคคอร์ดได้เพียงเรคคอร์ดเดียวเท่านั้น และอีกหลายๆ กรณีสามารถเลือกหลายเรคคอร์ดได้ เมื่อคุณเลือกเรคคอร์ด ความสัมพันธ์กับเรคคอร์ดหลักที่คุณจัดทำถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่เลือกได้เพียงเรคคอร์ดเดียว ความสัมพันธ์จะเป็นแบบความสัมพันธ์เดียว ในกรณีที่เลือกได้หลายเรคคอร์ด ความสัมพันธ์จะเป็นแบบหลายความสัมพันธ์ ภายหลังจากเลือกเรคคอร์ดแล้ว ชื่อของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะปรากฏในฟิลด์

ลักษณะของวินโดว์ค้นหาขึ้นอยู่กับว่าเป็นความสัมพันธ์เดียวหรือหลายความสัมพันธ์ หากเป็นความสัมพันธ์เดียว จะแสดงรายการของเรคคอร์ดเพียงหนึ่งรายการและคุณสามารถเลือกเรคคอร์ดได้หนึ่งเรคคอร์ด แต่หากเป็นหลายความสัมพันธ์ จะแสดงรายการสองรายการ คือรายการของเรคคอร์ดที่ใช้ได้และรายการของเรคคอร์ดที่เลือก

นอกจากนี้ ลักษณะของวินโดว์ค้นหาขึ้นอยู่กับว่าบริษัทของคุณใช้การค้นหาหลักหรือใช้ค้นหาเป้าหมาย (วิธีการค้นหาที่แนะนำ):

- หากใช้การค้นหาหลัก ฟิลด์ข้อความเดียวจะปรากฏขึ้น และคุณสามารถป้อนเกณฑ์การค้นหาได้ จากนั้น กด **Enter** หรือคลิก ดำเนินการ เพื่อจำกัดรายการของเรคคอร์ด
- หากใช้การค้นหาเป้าหมาย ฟิลด์การค้นหาฟิลเตอร์ด่วนจะปรากฏขึ้นที่ด้านขวาของป้าย แสดงผลลัพธ์ซึ่งคุณสามารถป้อนเกณฑ์การค้นหาและกด **Enter** หรือคลิก ดำเนินการ เพื่อจำกัดรายการของเรคคอร์ด ลิงค์ขึ้นสูงและเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะปรากฏขึ้นด้วย

ในวินโดว์ค้นหา เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกอาจปรากฏขึ้น เพื่อช่วยให้คุณจำกัดการค้นหาเฉพาะเรคคอร์ดของผู้ใช้หรือสมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 57)

รายการเพิ่มเติมอาจปรากฏขึ้นที่มุมบนด้านซ้ายของวินโดว์ ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ด เช่น ในเพจแรกแ้ใช้งาน หากคุณเลือกค่าที่ถูกต้องในฟิลด์บริษัทและคุณเปิดวินโดว์การค้นหาของฟิลด์ผู้ติดต่อหลัก รายการที่ปรากฏจะมีสองค่า: ผู้ติดต่อสำหรับบริษัทที่เกี่ยวข้อง และผู้ติดต่อทั้งหมด เมื่อคุณคลิกปุ่ม ดำเนินการ ค่าที่คุณเลือกในรายการตรวจสอบดาวนั้นจะใช้ในการจำกัดรายการของเรคคอร์ด

ในการค้นหาเรคคอร์ดโดยใช้วินโดว์ค้นหา

- 1 คลิกไอคอนค้นหาซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์
- 2 วินโดว์ค้นหาซึ่งมีรายการเรคคอร์ดที่ใช้ได้จะปรากฏขึ้น

46 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ในวินโดว์ค้นหา คุณสามารถ:

- หากใช้การค้นหาเป้าหมาย ให้ใช้การค้นหาฟิลเตอร์ด่วนเพื่อฟิลเตอร์รายการ โปรดดูที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)
- หากใช้การค้นหาเป้าหมาย คลิ๊กลิงค์ขั้นสูงเพื่อฟิลเตอร์รายการ ซึ่งเหมือนกับ [การใช้การค้นหาขั้นสูง](#) (ในหน้า 47)
- สำหรับเรคคอร์ดบางประเภท ให้คลิ๊ก ใหม่ เพื่อจัดทำเรคคอร์ดใหม่เพื่อเพิ่มในรายการ
- คลิ๊กที่ไอคอนการนำวิถีที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ

3 คลิ๊กลิงค์ เลือก เพื่อเลือกเรคคอร์ดที่คุณต้องการและคลิ๊ก ตกลง

ในกรณีที่คุณเลือกเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งเรคคอร์ด คลิ๊ก เลือก แต่ละเรคคอร์ดที่คุณต้องการ เรคคอร์ดจะถูกย้ายจากรายการเรคคอร์ดที่ใช้ได้ไปยังรายการเรคคอร์ดที่เลือก

หมายเหตุ: ในวินโดว์การค้นหา คลิ๊ก ล้างค่าปัจจุบัน เพื่อลบข้อมูลที่เลือกไว้แล้วและปล่อยฟิลต์ให้ว่างไว้ ปุ่มล้างค่าปัจจุบันจะไม่สามารถใช้ได้หากเปิดใช้งานการเชื่อมโยงแบบสมาร์ท

การใช้การค้นหาขั้นสูง

คุณสามารถใช้การค้นหาขั้นสูงเพื่อ:

- ค้นหาประเภทเรคคอร์ดหนึ่งหรือมากกว่าในครั้งเดียว
- ค้นหาเรคคอร์ดโดยใช้ฟิลต์ค้นหาวนที่
- ค้นหาการใช้เงื่อนไขของฟิลเตอร์สำหรับแต่ละฟิลต์

ส่วนที่ใช้ได้ในเพจการค้นหาขั้นสูง จะเปลี่ยนแปลงเมื่อคุณเลือกประเภทเรคคอร์ดเดียวหรือเลือกประเภทเรคคอร์ดหลายประเภทเพื่อการค้นหาของคุณ

เกี่ยวกับการค้นหาขั้นสูงในประเภทเรคคอร์ดเดียว

การค้นหาขั้นสูงในประเภทเรคคอร์ดเดียวคล้ายกับการค้นหาเป้าหมายในส่วนค้นหาของแถบการดำเนินการ คุณสามารถค้นหาโดยใช้ฟิลต์หลายฟิลต์ในประเภทเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม การค้นหาขั้นสูงอนุญาตให้คุณทำดังนี้:

- เลือกฟิลต์ใดๆ ที่ปรากฏในบทบาทผู้ใช้ของคุณเป็นฟิลต์ค้นหา
- ป้อนเงื่อนไข คำฟิลเตอร์ และเครื่องหมาย (AND, OR) ที่ระบุในฟิลเตอร์
- ระบุฟิลต์ที่จะแสดงในผลการค้นหา

หมายเหตุ: ในผลการค้นหาขั้นสูงของประเภทเรคคอร์ดเดียว คุณไม่ใช่เครื่องหมายเท่ากับ (=) เพื่อค้นหาค่าที่ตรงกันทั้งหมด แต่คุณจะใช้เงื่อนไขเท่ากับ เพื่อค้นหาค่าที่ตรงกันทั้งหมด

เมื่อคุณใช้การค้นหาขั้นสูงเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ดเดียว บทบาทผู้ใช้ของคุณจะกำหนดว่าฟิลต์ใดบ้างที่คุณสามารถค้นหา และฟิลต์ใดที่คุณสามารถดูในเรคคอร์ดที่ส่งคืนจากการค้นหาดังนี้:

- หากมีการเปิดใช้งานสิทธิ์ ฟิลต์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ สำหรับบทบาทผู้ใช้ของคุณ คุณสามารถค้นหาฟิลต์ทั้งหมดและดูฟิลต์ทั้งหมดในเรคคอร์ดที่ส่งคืน

หมายเหตุ: ขอแนะนำไม่ให้คุณดูและระบบของบริษัทเปิดใช้สิทธิ์ ฟิลต์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ แก่บทบาทผู้ใช้ส่วนใหญ่ เมื่อไม่มีการใช้งานสิทธิ์นี้ ฟิลต์ของบริษัทของคุณไม่ใช่จะไม่ปรากฏในเพจการค้นหาและรายการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการติดขัดและช่วยให้ผู้ใช้สามารถเห็นฟิลต์ที่ตนสนใจที่สุดได้ง่ายยิ่งขึ้น

- หากไม่มีการเปิดใช้งานสิทธิ์ ฟิลต์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ
คุณสามารถค้นหาและดูได้เฉพาะฟิลต์ที่ปรากฏในโครงร่างเพจรายละเอียดที่ระบุให้กับบทบาทของคุณสำหรับประเภทเรคคอร์ด
หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณกำหนดโครงร่างเพจแบบไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ดของบทบาทผู้ใช้ของคุณ
จากนั้นคุณสามารถค้นหาและแสดงฟิลต์ทั้งหมดที่ปรากฏในโครงร่างเพจแบบไดนามิกต่างๆ ที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณ

หมายเหตุ: โครงร่างแบบไดนามิก คือโครงร่างเพจที่แสดงชุดฟิลต์ที่แตกต่างกันสำหรับเรคคอร์ดที่ต่างกันของประเภทเรคคอร์ดเดียวกัน
ขึ้นอยู่กับค่ารายการสำหรับเลือกที่เลือกในฟิลต์ใดฟิลต์หนึ่งในเรคคอร์ด

หากคุณใช้การค้นหาขั้นสูงเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ดเดียว ผลการค้นหาจะแสดงในเพจรายการ จากนั้นคุณสามารถทำงานกับรายการเรคคอร์ดได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการรายการเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

เกี่ยวกับการค้นหาขั้นสูงในประเภทเรคคอร์ดหลายประเภท

การค้นหาขั้นสูงในประเภทเรคคอร์ดหลายประเภทเป็นการค้นหาหลัก คุณสามารถค้นหาประเภทเรคคอร์ดบางประเภทหรือทุกประเภทที่สนับสนุนการค้นหาหลัก เมื่อคุณใช้การค้นหาขั้นสูงเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ดหลายประเภท เพจผลการค้นหาจะแสดงพร้อมกับส่วนต่างๆ ของแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่พบในการค้นหา

หมายเหตุ: เมื่อคุณเลือกตัวเลือกประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดในรายการประเภทเรคคอร์ดเพื่อค้นหา เฉพาะประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนการค้นหาหลักมีอยู่ในการค้นหา ในการค้นหาประเภทเรคคอร์ดที่ไม่สนับสนุนการค้นหาหลัก คุณต้องค้นหาครั้งละหนึ่งประเภทเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

ในการดำเนินการค้นหาขั้นสูงของประเภทเรคคอร์ดเดียว

1 ในแถบการดำเนินการในส่วนการค้นหา ให้คลิก **ขั้นสูง**

2 ในเพจการค้นหาขั้นสูง ให้ทำดังนี้:

- a** เลือกปุ่มเลือกประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้
- b** เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการค้นหา
- c** ตรวจสอบว่าไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับประเภทเรคคอร์ดอื่นทั้งหมด

3 ในส่วนการค้นหาใน เลือกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งดังนี้:

- ชุดเรคคอร์ด
- สมุดบันทึก

หมายเหตุ: ส่วน ค้นหาใน จะไม่แสดงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ไม่มีเจ้าของ ตัวอย่างเช่น ประเภทเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ และประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ ตัวเลือก สมุดบันทึก ในส่วน ค้นหาใน จะใช้ได้เมื่อบริษัทของคุณเปิดใช้งานคุณสมบัติสมุดบันทึกไว้เท่านั้น

4 ในส่วนการค้นหาใน หากคุณเลือกตัวเลือกชุดเรคคอร์ด จากนั้นเลือกรายการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้เพื่อระบุชุดเรคคอร์ดที่คุณต้องการค้นหา:

- **เรคคอร์ดทั้งหมดที่สามารถดูได้** ประกอบด้วยเรคคอร์ดที่คุณมีสิทธิ์เข้าใช้อย่างน้อยที่สุดคือการดู ดังที่ได้ระบุโดยลำดับชั้นการรายงานของคุณ ระดับการเข้าใช้ของบทบาทของคุณ และระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดที่เข้าร่วมกัน
- **เรคคอร์ดทั้งหมดที่เป็นเจ้าของ**
- **เรคคอร์ดทั้งหมดในทีมที่ฉันอยู่** ประกอบด้วยเรคคอร์ดในรายการที่ฟีดเดอร์เท่านั้น ซึ่งมีคุณสมบัติหนึ่งในรายการต่อไปนี้:
 - คุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ด
 - เรคคอร์ดที่เจ้าของให้คุณใช้ร่วมกันได้ผ่านทางคุณสมบัติของทีม
 - เรคคอร์ดที่คุณใช้ร่วมกันผ่านทางคุณสมบัติการระบุกลุ่มสำหรับบริษัท กิจกรรม ผู้ติดต่อ ครวเรือน โอกาสทางการขาย และพอร์ตโฟลิโอ
- **เรคคอร์ดทั้งหมดที่เป็นของฉันหรือผู้ได้บังคับบัญชา** ประกอบด้วยเรคคอร์ดที่คุณได้บังคับบัญชาของคุณเป็นเจ้าของ หากเปิดใช้งานการแสดงผลผู้จัดการ ในโปรไฟล์บริษัท หากไม่ได้เปิดใช้งานการแสดงผลผู้จัดการในโปรไฟล์บริษัท ตัวเลือกนี้จะเฉพาะเรคคอร์ดที่คุณเป็นเจ้าของเท่านั้น
- **เรคคอร์ดทั้งหมดในทีมที่ฉันหรือผู้ได้บังคับบัญชาอยู่** ประกอบด้วยเรคคอร์ดที่คุณได้บังคับบัญชาของคุณอยู่ในทีม หากเปิดใช้งานการแสดงผลผู้จัดการ ในโปรไฟล์บริษัท หากไม่ได้เปิดใช้งานการแสดงผลผู้จัดการในโปรไฟล์บริษัท ตัวเลือกนี้จะเฉพาะเรคคอร์ดที่คุณอยู่ในทีมเท่านั้น
- **สมุดบันทึกดีพอลต์ของฉัน** การตั้งค่าดีพอลต์สำหรับเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก ดังที่ระบุโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท

5 ในส่วนการค้นหาใน หากคุณเลือกตัวเลือกสมุดบันทึก แล้วเลือกสมุดบันทึก ผู้ใช้ หรือตัวแทนในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 57)

48 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- 6** ในส่วน เลือกตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่มีผล เลือกช่องทำเครื่องหมาย ไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน หากจำเป็น หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ไว้ ฟิลด์ที่มีการค้นหาแบบไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์จะปรากฏเป็นสีน้ำเงินในส่วนป้อนเกณฑ์การค้นหา

- 7** ในส่วนป้อนเกณฑ์การค้นหา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

a เลือกฟิลด์จากรายการฟิลด์

ฟิลด์จะถูกป้อนไปให้ส่วนหน้าด้วยฟิลด์การค้นหาเป้าหมายของประเภทเรคคอร์ด

ฟิลด์บางฟิลด์จะได้รับการปรับให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบระหว่างการค้นหาและในขณะที่เรียงลำดับรายการ

ฟิลด์ที่ได้รับการปรับเหล่านี้จะแสดงด้วยข้อความสีเขียวในรายการฟิลด์ค้นหา หากเกณฑ์การค้นหาของคุณรวมเอาฟิลด์ที่ยังไม่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการค้นหาไว้ด้วยการค้นหาของคุณอาจช้าลง

b ป้อนเงื่อนไข คำฟิลเตอร์ และเครื่องหมาย (AND, OR) ที่ระบุในฟิลเตอร์

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เงื่อนไขฟิลเตอร์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเงื่อนไขของฟิลเตอร์](#) (ในหน้า 51)

คำเตือน: เมื่อทำการป้อนคำฟิลเตอร์ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ปฏิบัติตามกฎที่อธิบายไว้ใน [เกี่ยวกับเงื่อนไขของฟิลเตอร์](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับคำฟิลเตอร์" ในหน้า 56) มิฉะนั้น คุณอาจจะไม่พบเรคคอร์ดที่ต้องการ

ตัวอย่าง

บริษัท: หากคุณต้องการจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์ของบริษัทในแคนาดาที่มีรายได้ต่อปีมากกว่า \$100,000,000.00 ให้ป้อนข้อมูลในฟอร์มดังนี้:

ฟิลด์	เงื่อนไข	ค่า	
รายได้ต่อปี	มากกว่า	100000000	AND
ประเทศ	เท่ากับ	แคนาดา	

ลิต: หากคุณต้องการจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์ของลิตที่มีรายได้ที่คาดว่าจะได้รับมากกว่า \$100,000.00 และได้รับการจัดระดับ A หรือ B ให้กรอกฟอร์มดังนี้:

ฟิลด์	เงื่อนไข	ค่า	
รายได้ที่มีแนวโน้ม	มากกว่า	100000	AND
การจัดอันดับ	น้อยกว่า	C	

- 8** คลิก ดำเนินการ

ในการดำเนินการค้นหาขั้นสูงของประเภทเรคคอร์ดหลายประเภท

- 1** ในแถบการดำเนินการในส่วนการค้นหา ให้คลิก ขั้นสูง

- 2** ในเพจการค้นหาขั้นสูง ให้เลือกตัวเลือกที่คุณต้องการดังนี้:

- เลือกตัวเลือกประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดที่สนับสนุนการค้นหาหลัก การสืบค้นนี้จะช้ากว่า
- เลือกตัวเลือกประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ แล้วเลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการค้นหา

- 3** ในฟิลด์คำหลัก ให้ป้อนคำที่คุณต้องการค้นหาหรือเว้นว่างฟิลด์คำหลักเพื่อค้นหาตามวันที่กำหนดไว้เท่านั้น

หมายเหตุ: ในฟิลด์ คำหลัก ไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องหมายไวด์การ์ด (*) สำหรับบางส่วนของค่า เนื่องจากเครื่องหมายไวด์การ์ดจะถูกเพิ่มอัตโนมัติที่หน้าและหลังการป้อนข้อมูลของผู้ใช้ ไม่สามารถใช้เครื่องหมายเท่ากับ (=) เพื่อค้นหาค่าที่ตรงกันทั้งหมด

4 หากจำเป็น ให้ป้อนช่วงวันที่ (ใช้ตัวเลข 4 หลักสำหรับปี เช่น 2010):

- สำหรับการนัดหมาย วันที่จะใช้กับเวลาที่เริ่มต้น (วันที่)
- สำหรับงาน วันที่จะใช้กับวันที่ครบกำหนด
- สำหรับโอกาสทางการขาย วันที่จะใช้กับวันที่ปิด
- สำหรับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ทั้งหมด วันที่จะใช้กับวันที่จัดทำ

5 คลิ ดำเนินการ

ผลลัพธ์จะปรากฏสำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภท

คำแนะนำ: หากข้อความระบุว่าคำขอค้นหาของคุณหมดเวลา ให้ปรับปรุงเกณฑ์การค้นหาของคุณ และลองอีกครั้ง คุณสามารถค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการค้นหาและรายการในเว็บไซด์การฝึกอบรมและบริการ หากต้องการเข้าใช้เว็บไซด์การฝึกอบรมและบริการ โปรดคลิกที่ลิงค์การฝึกอบรมและบริการที่ด้านบนของเพจ **Oracle CRM On Demand**

ฟิลต์ค้นหาคำติพอลต์สำหรับการค้นหาคำหลัก

Oracle CRM On Demand สนับสนุนประเภทการค้นหาสองประเภทในส่วนการค้นหาของแถบการดำเนินการ การค้นหาเป้าหมายและการค้นหาคำหลัก

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะกำหนดประเภทการค้นหาที่มีอยู่ในส่วนการค้นหาของแถบการดำเนินการสำหรับบริษัทของคุณ

ในเพจการค้นหาขั้นสูงใน **Oracle CRM On Demand** ประเภทการค้นหาจะขึ้นอยู่กัตัวเลือกที่คุณเลือกดังนี้:

- หากคุณค้นหาประเภทเรคคอร์ดหลายประเภท การค้นหาจะเป็นการค้นหาคำหลัก
- หากคุณค้นหาประเภทเรคคอร์ดเดียว การค้นหาจะคล้ายกับการค้นหาเป้าหมายในส่วนการค้นหาของแถบการดำเนินการ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาคำหลักและการค้นหาเป้าหมาย โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาขั้นสูง โปรดดูที่ [การใช้การค้นหาขั้นสูง](#) (ในหน้า 47)

ทุกประเภทเรคคอร์ดสนับสนุนการค้นหาเป้าหมาย แต่บางประเภทเรคคอร์ดไม่สนับสนุนการค้นหาคำหลัก ตารางต่อไปนี้แสดงประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนการค้นหาคำหลัก สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ตารางแสดงฟิลต์ที่ **Oracle CRM On Demand** ค้นหาในการค้นหาคำหลัก

สำหรับประเภทเรคคอร์ดนี้	ฟิลต์เหล่านี้จะถูกค้นหา
บริษัท	ชื่อบริษัท ที่ตั้ง
การนัดหมาย	หัวเรื่อง
แคมเปญ	รหัสที่มา ชื่อแคมเปญ
ผู้ติดต่อ	นามสกุล ชื่อ อีเมลล์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ชื่อ การค้นหาส่วน 1 การค้นหาส่วน 2
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ชื่อ การค้นหาส่วน 1 การค้นหาส่วน 2
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ชื่อ การค้นหาส่วน 1 การค้นหาส่วน 2
ลีด	นามสกุล ชื่อ
โอกาสทางการขาย	ชื่อโอกาสทางการขาย
ผลิตภัณฑ์	ชื่อผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ สถานะ

50 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

สำหรับประเภทเรคคอร์ดนี้	ฟิลด์เหล่านี้จะถูกค้นหา
คำขอบริการ	เลขที่คำขอบริการ หัวเรื่อง
ทางแก้ปัญหา	ID ทางแก้ปัญหา ตำแหน่ง
งาน	หัวเรื่อง
ผู้ใช้	นามสกุล ชื่อ อีเมลล์
มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition	
เงินทุน	ชื่อเงินทุน สถานะ
คำขอเงินทุน	ชื่อคำขอเงินทุน สถานะ
มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition	
คู่ค้า	ชื่อคู่ค้า ที่ตั้ง
มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition	
ตัวแทนจำหน่าย	ชื่อ สาขา
ยานพาหนะ	เลขกำกับยานพาหนะ
มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition	
กิจกรรม MedEd	ชื่อ ที่ตั้ง
มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition	
ครัวเรือน	ชื่อครัวเรือน
พอร์ตโฟลิโอ	เลขที่ของบริษัท

เกี่ยวกับเงื่อนไขของฟิลเตอร์

สำหรับการค้นหา เงื่อนไขของฟิลเตอร์จะแตกต่างกันไปตามประเภทข้อมูลของฟิลด์ค้นหา ดังที่แสดงในตารางต่อไปนี้

ประเภทข้อมูล	เงื่อนไขของฟิลเตอร์ที่มีอยู่
เลขที่, จำนวนเต็ม, เปอร์เซ็นต์, สกุลเงิน	<div> <div></div> ระหว่าง </div> <div> <div></div> เท่ากับ </div> <div> <div></div> มากกว่า </div> <div> <div></div> น้อยกว่า </div> <div> <div></div> เป็นนัล </div>

ประเภทข้อมูล	เงื่อนไขของฟิลด์ที่มีอยู่
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ไม่เป็นนัล ■ ไม่เท่ากับ ■ ไม่อยู่ระหว่าง
วันที่, เวลา	<ul style="list-style-type: none"> ■ ระหว่าง ■ เท่ากับ ■ ใน 90 วันที่ผ่านมา ■ ใน 90 วันถัดไป ■ ใน ■ หลังหรือใน ■ ก่อนหรือใน ■ วันนี้ * ■ เมื่อวานนี้ * ■ พรุ่งนี้ * ■ เมื่อ ? วันที่แล้ว ■ ใน ? วันถัดไป ■ สัปดาห์ที่แล้ว * ■ สัปดาห์ถัดไป * ■ สัปดาห์นี้ * ■ เดือนที่แล้ว * ■ เดือนถัดไป * ■ เดือนนี้ * ■ ไตรมาสนี้ * ■ ไตรมาสที่ผ่านมา * ■ ไตรมาสถัดไป * ■ ปีนี้ * ■ ปีถัดไป * ■ ปีที่แล้ว * ■ เป็นนัล * ■ ไม่เป็นนัล * ■ ไม่เท่ากับ ■ ไม่อยู่ระหว่าง

ประเภทข้อมูล	เงื่อนไขของฟิลด์ที่มีอยู่
	<p>สำหรับเงื่อนไขที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*)</p> <p>ฟิลด์ค่าจะไม่ทำงานเมื่อเลือกเงื่อนไขนั้น</p> <p>สำหรับเงื่อนไข เมื่อ ? วันที่แล้ว และใน ? วันถัดไป ตัวแปร ?</p> <p>จะถูกแทนด้วยจำนวนวันที่เลือกในฟิลด์ค่าฟิลด์</p>
ช่องทำเครื่องหมาย	<input type="checkbox"/> มีการทำเครื่องหมาย <input type="checkbox"/> ไม่มีเครื่องหมาย
รายการสำหรับเลือก	<input type="checkbox"/> มีค่าทั้งหมด <input type="checkbox"/> มีค่าน้อยหนึ่งค่า <input type="checkbox"/> ไม่มีค่า <input type="checkbox"/> เท่ากับ <input type="checkbox"/> เป็นนัล <input type="checkbox"/> ไม่เป็นนัล

ประเภทข้อมูล	เงื่อนไขของฟิลด์เตอร์ที่มีอยู่
	<ul style="list-style-type: none"> ไม่เท่ากับ
ข้อความ	<ul style="list-style-type: none"> ระหว่าง มีค่าทั้งหมด มีค่าอย่างน้อยหนึ่งค่า ไม่มีค่า เท่ากับ มากกว่า น้อยกว่า เป็นนัล ไม่เป็นนัล ไม่เท่ากับ ขึ้นต้นด้วย ไม่ได้เริ่มขึ้นด้วย เหมือน ไม่เหมือน ไม่อยู่ระหว่าง
โทรศัพท์	<ul style="list-style-type: none"> ขึ้นต้นด้วย ระหว่าง มีค่าทั้งหมด มีค่าอย่างน้อยหนึ่งค่า ไม่มีค่า เท่ากับ มากกว่า น้อยกว่า ไม่เท่ากับ

การใช้เงื่อนไขของฟิลด์เตอร์

ตารางต่อไปนี้แสดงการใช้เครื่องหมายและเงื่อนไขของฟิลด์เตอร์ต่างๆ :

ใช้ประเภทนี้	กับ	เพื่อจับคู่	สำหรับผลลัพธ์เหล่านี้
--------------	-----	-------------	-----------------------

ใช้ประเภทนี้	กับ	เพื่อจับคู่	สำหรับผลลัพธ์เหล่านี้
ระหว่าง	หมายเลขหรือวันที่	คั่นระหว่างค่าสองค่าด้วยคอมมา	แสดงเรคคอร์ดที่มีค่าระหว่าง A และ B (ไม่รวมค่าที่เท่ากับ A และ B)
มีค่าทั้งหมด (เท่ากับ)	ข้อความ หมายเลขหรือวันที่	ค่าเดียวหรือหลายค่าคั่นด้วยคอมมา	แสดงเรคคอร์ดที่มีค่าตรงกันทุกประการ แอปพลิเคชันจะไม่ดึงสตริงย่อยของค่าหรือค่าเดียวกันที่มีตัวพิมพ์ใหญ่ต่างกัน (ตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวพิมพ์เล็ก)
มีค่าน้อยหนึ่งค่า	เฉพาะข้อความเท่านั้น	ค่าเดียวหรือหลายค่าคั่นด้วยคอมมา	<p>แสดงเรคคอร์ดที่มีค่าตรงกันบางส่วน (อนุญาตให้สตริงย่อยตรงกัน) เช่น เมื่อป้อน Brown จะดึงข้อมูลเรคคอร์ดที่มี Browns Trucking, Browning Equipment และ Lester Brown Car Wash</p> <p>หมายเหตุ: ลักษณะนี้จะใช้กับรายการที่ฟิลเตอร์เท่านั้น และไม่ใช้กับพื้นที่อื่นๆ ใน Oracle CRM On Demand ที่ใช้เงื่อนไข มีค่าน้อยหนึ่งค่า</p> <p>นอกจากนี้ การใช้เงื่อนไขนี้จะส่งผลต่อความเร็วในการดึงข้อมูลเรคคอร์ด เนื่องจาก Oracle CRM On Demand จะค้นหาที่ตรงกันบางส่วน</p>
ไม่มีค่า (ไม่เท่ากับ)	ข้อความ หมายเลขหรือวันที่	ค่าเดียวหรือหลายค่าคั่นด้วยคอมมา	แสดงเรคคอร์ดที่ ไม่ ตรงกับค่า ซึ่งเป็นค่ากลับกันของ มีค่าทั้งหมด
เท่ากับ	ข้อความ หมายเลขหรือวันที่	ค่าเดียวของแต่ละบรรทัดในการเพิ่มค่า ให้ใช้ตัวดำเนินการ OR และเพิ่มอีกหนึ่งบรรทัด	แสดงเรคคอร์ดที่ตรงกับค่า
มากกว่า	หมายเลขหรือวันที่	ค่าเดียว	ดึงเรคคอร์ดที่มีค่ามากกว่าค่าที่ป้อน
น้อยกว่า	หมายเลขหรือวันที่	ค่าเดียว	ดึงเรคคอร์ดที่มีค่าน้อยกว่าค่าที่ป้อน
ตัวดำเนินการ			
AND	ข้อความ หมายเลขหรือวันที่	สองเงื่อนไขขึ้นไป	<p>แสดงเรคคอร์ดที่เงื่อนไขที่กำหนดทั้งหมดเป็นจริง</p> <p>เช่น การป้อนวันที่ปิด > 10/01/2003 AND รายได้ > 500000 จะแสดงเรคคอร์ดที่ตรงกับเกณฑ์ ทั้งสอง</p>

ใช้ประเภทนี้	กับ	เพื่อจับคู่	สำหรับผลลัพธ์เหล่านี้
OR	ข้อความ หมายเลข หรือวันที่	เงื่อนไขใดๆ	แสดงเรคคอร์ดที่มีเงื่อนไขอย่างน้อยหนึ่งเงื่อนไขเป็นจริง ตัวอย่างเช่น การป้อน Industry = Energy OR Billing State=CA จะแสดงเรคคอร์ดที่ตรงตามเกณฑ์เหล่านี้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง

เกี่ยวกับค่าฟิลเตอร์

เมื่อคุณค้นหาเรคคอร์ด คุณต้องป้อนค่าฟิลเตอร์ ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของฟิลเตอร์ที่คุณเลือก

เมื่อป้อนค่าฟิลเตอร์สำหรับค้นหาแล้ว ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำเหล่านี้:

■ ใช้คอมมาในการแยกแต่ละค่าในรายการค่ากับเงื่อนไขใดๆ ต่อไปนี้:

- มีค่าทั้งหมด
- มีค่าอย่างน้อยหนึ่งค่า
- ไม่มีค่า

■ อย่าใช้คอมมาภายในค่ากับเงื่อนไขใดๆ ต่อไปนี้:

- มีค่าทั้งหมด
- มีค่าอย่างน้อยหนึ่งค่า
- ไม่มีค่า

คอมมาถือเป็นตัวค้นในรายการค่า จึงไม่สามารถใช้ภายในค่าเหล่านั้นเองได้ หากค่าฟิลเตอร์มีคอมมา ให้ใช้เงื่อนไขอื่นๆ รวมกันเพื่อสร้างฟิลเตอร์ที่คุณต้องการ

■ สำหรับค่าตัวเลข อย่าใช้คอมมาในการระบุค่าเป็นจำนวนพัน

■ คุณสามารถใช้บางส่วนของค่าที่มีเงื่อนไขต้องมีค่าอย่างน้อยหนึ่งค่าได้ แต่การใช้ค่าบางส่วนที่มีเงื่อนไขอื่นๆ จะไม่ดึงเรคคอร์ดที่คุณต้องการ

หมายเหตุ: วิธีการนี้นำไปใช้ได้กับรายการที่ฟิลเตอร์ที่ใช้เงื่อนไข มีค่าอย่างน้อยหนึ่งค่า และใช้ไม่ได้กับพื้นที่อื่นใน **Oracle CRM On Demand**

■ สำหรับวันที่ ให้ป้อนวันที่ในรูปแบบที่บริษัทของคุณใช้ แต่ให้ใช้เลขสี่หลักสำหรับปีด้วย เช่น 2003

■ สำหรับสกุลเงิน ให้ละเครื่องหมายคอมมาและสัญลักษณ์ไว้ เช่น ดอลลาร์ (\$)

การใช้ไวด์การ์ดกับค่าฟิลเตอร์

คุณสามารถใช้อักขระไวด์การ์ด (* และ ?) ในการค้นหาฟิลด์ข้อความและโทรศัพท์ได้เฉพาะเมื่อเงื่อนไขฟิลเตอร์คือ ขึ้นต้นด้วย

คำเตือน: การใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานหากใช้กับข้อมูลขนาดใหญ่

คุณสามารถใช้ไวด์การ์ดกับประเภทการค้นหาต่อไปนี้:

- ส่วนเกณฑ์การค้นหาในการค้นหาขั้นสูง
- ส่วนเกณฑ์การค้นหาในเพจจัดทำรายการ และแก้ไขรายการ
- การค้นหาตามลำดับอักษรในเพจรายการ

- การค้นหาด่วนในเพจรายการ
- ส่วนการค้นหาในแถบการดำเนินการ

สำหรับฟิลด์หมายเลขโทรศัพท์ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ทั้งหมดในรหัสพื้นที่หนึ่ง ในการค้นหา ให้คลิกที่ไอคอนโทรศัพท์ และในป๊อปอัพหมายเลขโทรศัพท์ ป้อนรหัสพื้นที่ จากนั้นป้อนไวด์การ์ดคอกกัน (*) ในฟิลด์หมายเลขท้องถิ่น

เกี่ยวกับการค้นหานายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ

คุณสามารถค้นหาและสืบค้นค่าทั้งหมดของฟิลด์รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ เป็นรายการสำหรับเลือกที่คุณสามารถเลือกค่าได้หลายค่าเมื่อป้อนข้อมูลเรคคอร์ด

ฟิลด์รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการได้รับการสนับสนุนเป็นคอลัมน์ในผลการค้นหาเป้าหมายและในเกณฑ์ของฟิลด์การค้นหาเป้าหมาย

รายการต่อไปนี้แสดงค่าของรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการซึ่งปรากฏในเกณฑ์ของฟิลด์และเงื่อนไขของฟิลด์ที่กำหนดว่าเรคคอร์ดใดจะถูกค้นพบในการค้นหา :

- **มีค่าทั้งหมด** เรคคอร์ดจะถูกพบหากค่าของฟิลด์ที่ระบุทั้งหมดตรงกับค่ารายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการของเรคคอร์ดที่ค้นหา
- **มีอย่างน้อยหนึ่งค่า** เรคคอร์ดจะถูกพบหากค่าใดค่าหนึ่งของฟิลด์ที่ระบุตรงกับค่ารายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการของเรคคอร์ดที่ค้นหา
- **ไม่มีค่า** เรคคอร์ดจะถูกพบหากไม่มีค่าใดของฟิลด์ที่ระบุตรงกับค่ารายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการของเรคคอร์ดที่ค้นหา

การใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก ช่วยให้คุณสามารถค้นหาของคุณเฉพาะสมุดบันทึกผู้ใช้หรือเฉพาะสมุดบันทึกที่กำหนด ในบริบทของเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก สมุดบันทึกที่กำหนดจะเรียกเป็นสมุดบันทึก

เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกแสดงอยู่ใน :

- ส่วนการค้นหาในแถบการดำเนินการ
- วินโดว์ค้นหา
- ส่วนค้นหาใน อยู่ในการค้นหาขั้นสูง
- เพจรายการ
- แท็บรายงานและแท็บแผงควบคุม

เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขสองประการดังนี้ :

- เปิดใช้ตัวเลือก แสดงเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก ในโปรไฟล์บริษัทของคุณ
- ประเภทเรคคอร์ดนั้นสนับสนุนสมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)

เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก ช่วยให้สามารถค้นหาตามผู้ใช้เฉพาะและตามสมุดบันทึกเฉพาะ เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก จะแสดงลำดับชั้นของผู้ใช้และของสมุดบันทึก ด้วยการแสดงข้อมูลทั้งหมดที่ลำดับชั้นบนสุด คุณสามารถขยายหรือย่อแต่ละระดับในลำดับชั้นได้ พนักงานส่วนใหญ่จะสามารถดูได้เฉพาะลำดับชั้นของผู้ใช้เท่านั้น เนื่องจากตั้งค่าดีฟอลต์ไว้ไม่ให้ใช้งานคุณสมบัติสมุดบันทึกที่กำหนด

สำหรับรายงานและแผงควบคุม ลำดับชั้นของสมุดบันทึกจะแสดงก็ต่อเมื่อได้เลือกการแสดงผลทั้งหมดในการตั้งค่าประเภทเรื่องในประวัติของโปรไฟล์บริษัท

เมื่อคุณเลือกสมุดบันทึก สมุดบันทึกย่อยในสมุดบันทึกจะแสดงในลำดับชั้น การค้นหาจะรวมสมุดบันทึกย่อยทั้งหมดด้วย

คำเตือน : เพื่อการค้นหาอย่างมีประสิทธิภาพ ให้รวมการค้นหาในสมุดบันทึกย่อยเฉพาะเมื่อจำเป็นเท่านั้น

ผู้ใช้แต่ละรายมีชุดสมุดบันทึกค่าดีฟอลต์ หากคุณเลือกทั้งหมด สมุดบันทึกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับคุณและผู้ใช้บังคับบัญชาของคุณ (ถ้ามี) จะถูกเลือก

ภายในลำดับขั้นผู้ใช้ คุณสามารถเลือกผู้ใช้ที่มอบหมายการเข้าใช้ของเขาให้กับคุณหรือผู้ใช้ในหน่วยงาน

หลังจากคุณเลือกสมุดบันทึกหรือผู้ใช้ และคลิก ตกลง ชื่อสมุดบันทึกหรือชื่อผู้ใช้จะแสดงในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก เครื่องหมาย + แสดงว่ารายการย่อยในลำดับขั้นจะถูกเลือกด้วย

คุณสามารถใช้ช่องทำเครื่องหมายรวมรายการย่อย เพื่อกำหนดให้รวมสมุดบันทึกย่อยหรือผู้ใช้บังคับบัญชาในลำดับขั้นตามลำดับด้วย

หมายเหตุ: สมุดบันทึกที่จัดทำโดยอัตโนมัติเมื่อจัดทำเรคคอร์ดคู่ค้าที่ใช้งาน จะปรากฏในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับประเภทเรคคอร์ดคู่ค้าเท่านั้น

การคัดลอกเรคคอร์ด

สำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่ได้โดยคัดลอกเรคคอร์ดที่มีอยู่ เมื่อคุณคัดลอกเรคคอร์ด ค่าของบางฟิลด์ในเรคคอร์ดจะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่ ผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณจะกำหนดว่าค่าจากฟิลด์ใดบ้างที่จะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่ อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าระหว่างเรคคอร์ดที่คุณคัดลอกกับเรคคอร์ดอื่นๆ จะไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่

เมื่อคุณคัดลอกเรคคอร์ด คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าที่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่ และเพิ่มค่าในฟิลด์ที่ไม่ได้ถูกคัดลอกมาจากเรคคอร์ดเดิม

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการคัดลอกเรคคอร์ด

ในการคัดลอกเรคคอร์ด

1 ค้นหาเรคคอร์ดที่คุณต้องการคัดลอก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายการของประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกถึงคี่ชื่อของเรคคอร์ดที่คุณต้องการคัดลอก

คำแนะนำ: ตัวเลือก คัดลอก จะมีให้ใช้ในเพจรายการสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลายประเภท หากมีตัวเลือกนี้ ให้เลือกตัวเลือก คัดลอก ในเพจรายการแล้วข้ามไปยังขั้นตอนที่ 4

3 ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด ให้คลิก คัดลอก

4 ในเพจแก้ไข ให้ป้อนรายละเอียดสำหรับเรคคอร์ดใหม่

คุณสามารถแก้ไขค่าที่คัดลอกมาจากเรคคอร์ดเดิม และป้อนค่าในฟิลด์ที่ว่างอยู่

5 บันทึกเรคคอร์ดใหม่

การดูผลเรคคอร์ดก่อน

หากใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อน คุณสามารถดูผลเรคคอร์ดก่อนได้จากลิงค์เรคคอร์ดที่มีอยู่ในตำแหน่งต่างๆ ของ Oracle CRM On Demand ซึ่งได้แก่:

- โสมเพจของชั้น
- โสมเพจเรคคอร์ด
- เพจรายการเรคคอร์ด
- เพจรายละเอียดเรคคอร์ด (รวมถึงรายการของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง)
- แถบการดำเนินการ

วินโดว์ดูผลก่อนจะเปิดขึ้น เมื่อคุณวางตัวชี้ของคุณบนลิงค์ของเรคคอร์ด หรือเมื่อคุณคลิกไอคอนดูผลก่อนซึ่งปรากฏขึ้น เมื่อวางตัวชี้บนลิงค์ของเรคคอร์ด
วินโดว์ดูผลก่อนจะแสดงส่วนแรกของเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดก่อนของคุณ

การตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดก่อนสามารถระบุได้ที่ระดับบริษัท และโดยผู้ใช้แต่ละราย การตั้งค่าส่วนบุคคลของคุณจะแทนที่การตั้งค่าบริษัท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน โปรดดูที่ [การตั้งค่าโหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน](#) (ในหน้า 549) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโหมดดูผลเรคคอร์ดก่อนที่ระดับบริษัท โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าฟิลด์รวม](#) (ในหน้า 901)

ในการดูผลเรคคอร์ดก่อน

- วางตัวชี้ของคุณบนลิงค์เรคคอร์ด
 - หากตั้งค่าตัวเลือกดูผลเรคคอร์ดก่อนของคุณให้เป็น เลื่อนเคอร์เซอร์ไปที่ลิงค์ วินโดว์ดูผลก่อนจะเปิดขึ้นโดยอัตโนมัติ
 - หากตั้งค่าตัวเลือกดูผลเรคคอร์ดก่อนของคุณให้เป็น คลิกไอคอนดูผลก่อน ไอคอนจะปรากฏขึ้นเมื่อคุณวางตัวชี้บนลิงค์ คลิกที่ไอคอนเพื่อเปิดวินโดว์ดูผลก่อน

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถใช้ฟังก์ชันการแก้ไขออนไลน์หรือศูนย์ข้อความได้ขณะเปิดวินโดว์ดูผลก่อน

ในการปิดวินโดว์ดูผลเรคคอร์ดก่อน

- คลิกที่ไอคอน X บนวินโดว์ดูผลก่อน หรือคลิกเพจด้านหลังกวินโดว์ดูผลก่อน

หมายเหตุ: หากคุณเลื่อนตัวชี้ไว้เหนืออีลิเมนต์ UI (ยกเว้นวินโดว์ดูผลก่อน, ลิงค์เรคคอร์ด หรือไอคอนดูผลก่อน) วินโดว์ดูผลก่อนจะปิดโดยอัตโนมัติหลัง 2 วินาที

การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด

โดยทั่วไปแล้ว คุณสามารถอัปเดตข้อมูลในเรคคอร์ดบริษัทได้หากคุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ดนั้น หรือเป็นผู้จัดการของเจ้าของเรคคอร์ดนั้น หรือเจ้าของให้สิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดกับคุณ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายขอบเขตการเข้าถึงเรคคอร์ดของคุณได้

และสำหรับเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ เผยแพร่ทางแก้ปัญหา

คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดด้วยวิธีการต่อไปนี้:

- โดยแก้ไขฟิลด์แบบออนไลน์ในเพจรายการและเพจรายละเอียด

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถใช้งานหรือยกเลิกการใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์ในโปรไฟล์บริษัทได้ คำศัพท์ของการแก้ไขแบบออนไลน์คือ ใช้งาน

หมายเหตุ: เมื่อคุณแก้ไขฟิลด์แบบออนไลน์ คุณอาจจะได้รับพรีวิวที่อ่านยากเกินไปเพจแก้ไขเพื่อให้เสร็จสมบูรณ์ ซึ่งกรณีนี้จะเกิดขึ้นเมื่อมีฟิลด์ที่จำเป็นที่คุณต้องแก้ไขต่อไปอีก หรือหากกระบวนการทางธุรกิจแนบกับฟิลด์ที่คุณเคยแก้ไขแบบออนไลน์
- โดยการอัปเดตเรคคอร์ดในเพจแก้ไข

คุณสามารถเข้าถึงเพจแก้ไขได้โดยคลิกลิงค์ แก้ไข ของเรคคอร์ดในเพจรายการ หรือคลิกปุ่ม แก้ไข ของเรคคอร์ดในเพจรายละเอียด
- โดยการอิมพอร์ตเรคคอร์ด:
 - ใช้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลอิมพอร์ตข้อมูลเรคคอร์ดจากไฟล์ comma-separated value (CSV) ภายนอก หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ อิมพอร์ตส่วนบุคคล
 - การใช้ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand
 - การใช้บริการทางเว็บเพื่อทำให้เรคคอร์ดตรงกับแอปพลิเคชันอื่นๆ

ประเภทเรคคอร์ดที่คุณสามารถอิมพอร์ตได้จะขึ้นอยู่กับสิทธิ์ที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการอิมพอร์ตเรคคอร์ดจากไฟล์ CSV ภายนอกและที่มาภายนอกอื่นๆ โปรดดูที่ [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต](#) (ในหน้า 1148)

คุณยังสามารถแก้ไขฟิลด์ในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงบนเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลักได้ (หากใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตฟิลด์ในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง โปรดดูที่ [การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 66)

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถใช้การแก้ไขแบบออนไลน์ในขณะที่เปิดหน้าต่างดูผลก่อนหรือในขณะที่ใช้ศูนย์ข้อความ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการอัปเดตฟิลด์แบบออนไลน์ในเพจรายการ ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ในการทำการอัปเดตฟิลด์แบบออนไลน์ คุณต้องเปิดใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์

ในการอัปเดตฟิลด์แบบออนไลน์

1 ในเพจรายการเรคคอร์ดทั้งหมด หรือเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลื่อนตัวชี้ไปที่ฟิลด์ที่คุณต้องการอัปเดต

ไอคอนแก้ไขจะปรากฏที่ด้านขวาของฟิลด์ ไอคอนอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับประเภทฟิลด์ ในเพจรายละเอียด หากฟิลด์นั้นเป็นแบบอ่านอย่างเดียว

เมื่อคุณชี้เมาส์ไปที่ฟิลด์นั้นจะไม่มีการแสดงข้อมูล และเมื่อคุณคลิกที่ฟิลด์นั้นก็จะไม่มีอะไรเกิดขึ้น ในเพจรายการทั้งหมด หากคุณหยุดตัวชี้ไว้บนฟิลด์ชั่วขณะ จะมีการแสดงข้อมูลของฟิลด์นั้น นอกจากนี้ เครื่องมือแก้ไขออนไลน์แบบอ่านอย่างเดียว จะปรากฏขึ้นเมื่อคุณคลิกที่ฟิลด์อ่านอย่างเดียว

2 คลิกไอคอนแก้ไข หรือคลิกที่ฟิลด์เพื่อใช้งานโหมดแก้ไขของการแก้ไขออนไลน์

สำหรับบางฟิลด์ การคลิกที่ฟิลด์จะแตกต่างจากการคลิกที่ไอคอนแก้ไข ตัวอย่างเช่น หากคุณคลิกที่ฟิลด์โทรศัพท์

ฟิลด์จะแสดงเครื่องมือแก้ไขข้อความและอนุญาตให้คุณป้อนหมายเลขโทรศัพท์ได้โดยตรง หากคุณคลิกไอคอนแก้ไข จะปรากฏเครื่องมือแก้ไขโทรศัพท์ขึ้นและอนุญาตให้ผู้ใช้งานระบุประเทศ รหัสพื้นที่ หมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขต่อแยกกันได้

3 อัปเดตค่าของฟิลด์

4 คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายถูกสีเขียวหรือกด **Enter** เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

ในการยกเลิกการเปลี่ยนแปลง ให้คลิกที่ไอคอน **X** สีแดง หรือกดปุ่ม **Esc**

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ดในเพจแก้ไข

ในการอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ดในเพจแก้ไข

1 ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด คลิกลิงค์แก้ไขของเรคคอร์ด หรือคลิกปุ่มแก้ไขในเพจรายละเอียดในแถบชื่อ

2 ในเพจแก้ไขเรคคอร์ด อัปเดตข้อมูลที่จำเป็น

3 บันทึกเรคคอร์ด:

- ในการบันทึกเรคคอร์ดนี้ จากนั้นเปิดเพจรายละเอียดเรคคอร์ด (เมื่อคุณสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับเรคคอร์ดนี้ได้) ให้คลิก บันทึก
- ในการบันทึกเรคคอร์ดนี้ จากนั้นเปิดเพจแก้ไข (เมื่อคุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดอื่นได้) ให้คลิก บันทึกและสร้าง

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก

ใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดหนึ่งกับเรคคอร์ดอื่นได้ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดทำให้คุณสามารถเข้าใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจากเรคคอร์ดที่คุณดู ตัวอย่างเช่น คุณสามารถดูข้อมูลลูกค้าได้ครบถ้วน โดยการเชื่อมโยงผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และกิจกรรมกับเรคคอร์ดบริษัท การเชื่อมโยงเรคคอร์ดจะเรียกว่า *การเชื่อมโยงแบบสมาร์ท* ใน **Oracle CRM On Demand**

การลิงค์เรคคอร์ดที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันเพื่อให้คุณและคนอื่นๆ สามารถเข้าใช้เรคคอร์ดที่มีข้อมูลสมบูรณ์ได้โดยตรง

เกี่ยวกับการเชื่อมโยงแบบเดี่ยวและหลายรายการ

การลิงค์เรคคอร์ดสามารถเป็นได้ทั้งแบบเดี่ยวและหลายรายการ ตัวอย่างเช่น หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปิดใช้งานการเชื่อมโยงแบบหลายรายการ คุณอาจจะลิงค์ผู้ติดต่อหลายรายการด้วยงาน โดยการจัดทำหรือแก้ไขงาน บนหน้าจอแก้ไขงาน เมื่อคุณคลิกไอคอนค้นหาในฟิลด์ผู้ติดต่อ วินโดว์ค้นหาจะเติมข้อมูลผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่ระบุในงานไว้ล่วงหน้า จากนั้นคุณสามารถเลือกผู้ติดต่อได้หนึ่งรายการหรือมากกว่าในวินโดว์ค้นหาเพื่อให้เกี่ยวข้องกับงาน คุณสมบัตินี้ไม่สามารถใช้ได้กับการเชื่อมโยง ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดที่ควบคุมการเชื่อมโยง ตัวอย่างเช่น หากฟิลด์บริษัทในเรคคอร์ดงานมีค่าถูกต้อง และคุณคลิกที่ไอคอนค้นหาสำหรับโอกาสทางการขาย วินโดว์จะไม่เติมเรคคอร์ดล่วงหน้า แต่คุณสามารถเลือกรายการโอกาสทางการขายจากรายการดรอปดาวน์ได้

การแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในมิติของค่าฟิลด์

เมื่อคุณค้นหาเรคคอร์ด และมีการเชื่อมโยงแบบเดี่ยว คุณสามารถพิมพ์ชื่อเรคคอร์ดที่สัมพันธ์กันและแอปพลิเคชันจะทำการแก้ปัญหาการเชื่อมโยงโดยอัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น เมื่อจัดทำงาน คุณสามารถพิมพ์ลงในฟิลด์ชื่อบริษัทได้ เมื่อคุณบันทึกฟิลด์ แอปพลิเคชันจะค้นหาเรคคอร์ดที่ตรงกันโดยอัตโนมัติ หากค้นพบเรคคอร์ดที่ตรงกันแล้ว บริษัทที่เหมาะสมจะถูกนำมาใช้ หากไม่มีเรคคอร์ดที่ตรงกันหรือมีเรคคอร์ดตรงกันหลายรายการ จะแสดงในวินโดว์ค้นหาซึ่งคุณสามารถดำเนินการค้นหาเพิ่มเติม และเลือกบริษัทที่เหมาะสมได้

การลิงค์เรคคอร์ดจากเพจรายละเอียด

จากเพจรายละเอียดเรคคอร์ด แอปพลิเคชันจะให้คุณทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งดังต่อไปนี้:

- ลิงค์ (เชื่อมโยง) เรคคอร์ดหรือเรคคอร์ดที่มีอยู่แล้ว
- จัดทำเรคคอร์ดที่ลิงค์ไปยังเรคคอร์ดหลัก

เรคคอร์ดใหม่จะถูกเพิ่มอัตโนมัติลงในฐานข้อมูลในขณะที่คุณคลิกไปยังเรคคอร์ดที่เลือก ตัวอย่างเช่น กิจกรรมที่คุณจัดทำจากเพจรายละเอียดจะถูกลิงค์ไปยังลิสต์ และแสดงในเพจกิจกรรม

หมายเหตุ คุณยังสามารถแก้ไขฟิลด์บางฟิลด์จากเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเพจรายละเอียดเรคคอร์ดหลัก (หากมีการใช้งานการแก้ไขออนไลน์)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก โปรดดูที่ [การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 66)

ในการลิงค์เรคคอร์ดที่มีไปยังเรคคอร์ดที่เลือกไว้

1 การเลือกเรคคอร์ดหลัก (เรคคอร์ดที่คุณต้องการลิงค์กับเรคคอร์ดใหม่)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลื่อนลงไปยังส่วนที่เหมาะสม และคลิกเพิ่ม

3 คลิกไอคอนค้นหาซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์

4 วินโดว์ค้นหาซึ่งมีรายการเรคคอร์ดที่ใช้ได้จะปรากฏขึ้น

5 ในวินโดว์ค้นหา คุณสามารถ:

- ให้ใช้ค้นหาฟิลด์ด่วนเพื่อค้นหารายการฟิลด์ โปรดดูที่ [รายการฟิลด์](#) (โปรดดูที่ ["การฟิลด์รายการ"](#) ในหน้า 74)
- คลิกที่ลิงค์ขั้นสูงเพื่อทำฟิลด์รายการ ซึ่งคล้ายคลึงกับ [การใช้การค้นหาขั้นสูง](#) (ในหน้า 47)
- คลิกที่ไอคอนการนำวิเกตที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
- คลิก ใหม่ เพื่อจัดทำเรคคอร์ดใหม่เพื่อเพิ่มในรายการ

6 คลิกลิงค์ที่เลือกเพื่อเลือกเรคคอร์ดที่ต้องการ และคลิก ตกลง

ในกรณีที่เลือกเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งเรคคอร์ด คลิก เลือก แต่ละเรคคอร์ดที่คุณต้องการ เรคคอร์ดจะถูกย้ายจากรายการเรคคอร์ดที่ใช้ได้ไปยังรายการเรคคอร์ดที่เลือก

เรคคอร์ดที่เลือกหรือเรคคอร์ดที่แสดงในเพจรายละเอียด

ในการสร้างเรคคอร์ดใหม่และลิงค์ไปยังเรคคอร์ดที่เลือกไว้

- 1 การเลือกเรคคอร์ดหลัก (เรคคอร์ดที่คุณต้องการลิงค์กับเรคคอร์ดใหม่)
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลื่อนลงไปยังส่วนที่เหมาะสม และคลิก ใหม่
- 3 ในเพจแก้ไข ให้จัดทำเรคคอร์ดใหม่ที่ลิงค์ไปยังเรคคอร์ดหลัก

ในการถอดหรือลบเรคคอร์ดของลิงค์

- 1 เลือกเรคคอร์ดหลัก
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 บนเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลื่อนลงไปยังส่วนที่ต้องการ
- 3 ในแถวลิงค์ที่คุณต้องการถอดหรือลบ ให้คลิกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งต่อไปนี้จากเมนูระดับเรคคอร์ด:
 - **เอาออก** ตัวเลือกนี้จะยกเลิกการเชื่อมโยงเรคคอร์ดโดยไม่มีการลบเรคคอร์ดใดเรคคอร์ดหนึ่ง
 - **ลบ** ตัวเลือกนี้จะลบเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง เรคคอร์ดที่ลบจะถูกย้ายไปยังเพจรายการที่ลบและถูกลบออกจากฐานข้อมูลอย่างถาวรหลังจาก 30 วัน

ตัวอย่างประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวอย่างเรคคอร์ดบางประเภทที่คุณสามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดอื่นๆ ใน Oracle CRM On Demand ได้ ในคอลัมน์ ข้อมูล จะแสดงคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเชื่อมโยงประเภทเรคคอร์ดจากเพจรายละเอียด ของเรคคอร์ดหลัก

ประเภทเรคคอร์ดที่คุณสามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่คุณเลือกไว้จะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดที่คุณใช้งานอยู่ และการปรับแต่งที่คุณหรือผู้จัดการได้ทำใน Oracle CRM On Demand นอกจากนี้หากคุณกำลังใช้งาน Oracle CRM On Demand บางเวอร์ชัน เช่น Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management หรือ Oracle CRM On Demand เวอร์ชันที่เจาะจงอุตสาหกรรม คุณก็สามารถเชื่อมโยงประเภทเรคคอร์ดเพิ่มเติมได้

ประเภทเรคคอร์ด	ข้อมูล
บริษัท	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนบริษัทจะใช้ได้เฉพาะรายละเอียดของเรคคอร์ดผู้ติดต่อ</p> <p>คุณอาจต้องเพิ่มลงในโครงร่างของคุณ:</p> <p>ในการเชื่อมโยงบริษัทที่มีอยู่และติดตามบทบาทที่เกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อ ให้คลิก เพิ่ม ในเพจเพิ่มบริษัท ให้เลือกบทบาทของผู้ติดต่อรายนี้ แล้วคลิก บันทึก หากไม่มีบริษัทที่คุณต้องการเพิ่ม คุณสามารถเพิ่มได้โดยการคลิกที่ ใหม่ ในวินโดว์ ค้นหา สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์บริษัท (ในหน้า 177)</p> <p>หากบริษัทมีมากกว่าหนึ่งบทบาท ให้คลิก แก้ไขบทบาท ในแถวที่ต้องการ แล้วเลือกบทบาท และบันทึกเรคคอร์ด</p>
คู่ค้าของบริษัท	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนคู่ค้าของบริษัทจะปรากฏในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดบริษัท</p> <p>คุณอาจต้องเพิ่มลงในโครงร่างของคุณ:</p> <p>ในการเชื่อมโยงบริษัทและติดตามในฐานะคู่ค้าสำหรับเรคคอร์ดนี้ ให้คลิก เพิ่ม แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์มแก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท (ในหน้า 171)</p>
ความสัมพันธ์ของบริษัท	โปรดดูที่ การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท (ในหน้า 172)
ทีมของบริษัท	โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)

ประเภทเรคคอร์ด	ข้อมูล
แคมเปญ	<p>จากเรคคอร์ดผู้ติดต่อเท่านั้น:</p> <p>ในการเชื่อมโยงแคมเปญ ให้คลิก เพิ่ม แล้วเลือกแคมเปญ และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์แคมเปญ (ในหน้า 141)</p>
คู่แข่ง	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนคู่แข่งจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดบริษัทและโอกาสทางการขาย:</p> <p>ในการเชื่อมโยงบริษัทและติดตามในฐานะคู่แข่งสำหรับเรคคอร์ดนี้ ให้คลิก เพิ่ม แล้วป้อนข้อมูลที่เป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท (ในหน้า 171)</p>
ผู้ติดต่อ	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนผู้ติดต่อจะใช้ได้กับเรคคอร์ดกิจกรรม (งานและการนัดหมาย)</p> <p>คุณอาจต้องเพิ่มลงในโครงสร้างของคุณ:</p> <p>ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อหลัก ให้คลิก แก้ไข และเชื่อมโยงผู้ติดต่อ ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อเพิ่มเติมกับกิจกรรม ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนผู้ติดต่อ และคลิก เพิ่ม แล้วเชื่อมโยงเรคคอร์ดผู้ติดต่อ</p> <p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนผู้ติดต่อจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดบริษัท:</p> <p>ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อใหม่ ให้คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่เป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด</p> <p>ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อที่มีอยู่ ให้คลิก เพิ่ม ในเพจรายชื่อผู้ติดต่อ ให้เลือกผู้ติดต่อและคลิก บันทึก</p> <p>หากไม่มีผู้ติดต่อที่คุณต้องการเพิ่ม คุณสามารถเพิ่มได้โดยการคลิก ใหม่ ในวินโดว์ ค้นหา สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์ผู้ติดต่อ (ในหน้า 190)</p> <p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนผู้ติดต่อจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย:</p> <p>ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อที่มีอยู่กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ให้คลิก เพิ่ม ในฟอร์ม รายชื่อผู้ติดต่อ ให้เลือกผู้ติดต่อ แล้วกำหนดบทบาทการซื้อ ของผู้ติดต่อ แล้วคลิก บันทึก หากไม่มีผู้ติดต่อที่คุณต้องการเพิ่ม คุณสามารถเพิ่มได้โดยการคลิก สร้าง ในวินโดว์ ค้นหา สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์ผู้ติดต่อ (ในหน้า 190)</p> <p>คุณต้องเลือกบทบาทการซื้อ เพื่อระบุความรับผิดชอบของผู้ติดต่อภายในบริษัท และแรงจูงใจของผู้ติดต่อที่มีต่อการตัดสินใจซื้อ</p> <p>บทบาทการซื้อเป็นส่วนที่สำคัญในการวิเคราะห์บทบาทหลักและการเข้าใจถึงสภาพทางการเมืองในการซื้อ</p> <p>หมายเหตุ: คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ติดต่อคนเดียวกับโอกาสทางการขายมากกว่าหนึ่งรายการหรือจะเชื่อมโยงผู้ติดต่อมากกว่าหนึ่งคนกับโอกาสทางการขายรายการเดียวก็ได้</p>
ความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ	<p>โปรดดูที่ การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ (ในหน้า 186)</p>
ทีมของผู้ติดต่อ	<p>จากเรคคอร์ดผู้ติดต่อเท่านั้น:</p> <p>ในการแสดงเรคคอร์ดผู้ติดต่อแก่พนักงานคนอื่น ๆ ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้ ในวินโดว์เพิ่มผู้ใช้ในทีมผู้ติดต่อ</p> <p>ให้เลือกชื่อผู้ใช้และสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ในเรคคอร์ดนั้น (ในฟิลด์การเข้าใช้ของผู้ติดต่อ) แล้วบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เรคคอร์ดร่วมกัน โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)</p>

ประเภทเรคคอร์ด	ข้อมูล
ลีด	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนลีดจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดแคมเปญ:</p> <p>ในการเชื่อมโยงลีดใหม่ ให้คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไขลีด และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลต์ โปรดดูที่ ฟิลต์ลีด (ในหน้า 155)</p>
หมายเหตุ	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนหมายเหตุจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนคุณสมบัติหมายเหตุ:</p> <p>ในการเชื่อมโยงหมายเหตุใหม่ ให้คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม หมายเหตุของเรคคอร์ด และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลต์ โปรดดูที่ การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)</p>
กิจกรรมที่เปิด	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนนี้จะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียด ของเรคคอร์ดโดยส่วนใหญ่:</p> <p>ในการเชื่อมโยงการนัดหมายหรืองานใหม่ ให้คลิก การนัดหมายใหม่หรืองานใหม่ ในแถบชื่อ แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลต์ โปรดดูที่ ฟิลต์กิจกรรม (ในหน้า 132)</p> <p>คุณสามารถเชื่อมโยงกิจกรรมมากกว่าหนึ่งรายการกับเรคคอร์ดที่เลือกไว้ได้ หากกิจกรรมมีเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง กิจกรรมดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในรายการ กิจกรรม และปฏิทิน</p> <p>ผู้ใช้ที่ดูเรคคอร์ดที่เลือกไว้จะสามารถดูกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนั้นได้ด้วย</p> <p>รวมทั้งกิจกรรมที่บุคคลอื่นเป็นเจ้าของหรือมอบหมายให้กับบุคคลอื่น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำงานกับรายการกิจกรรม โปรดดูที่ การทำงานกับรายการกิจกรรม (ในหน้า 113)</p>
โอกาสทางการขาย	<p>ในการเชื่อมโยงโอกาสทางการขายใหม่ ให้คลิก สร้าง แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไขโอกาสทางการขาย และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลต์ โปรดดูที่ ฟิลต์โอกาสทางการขาย (ในหน้า 207)</p> <p>หมายเหตุ: ในการเชื่อมโยงโอกาสทางการขายกับลีด ให้แปลงค่าลีดที่เกี่ยวข้องกับแคมเปญเป็นโอกาสทางการขาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การแปลงค่าลีดเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย (ในหน้า 151)</p>
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนคู่ค้าของโอกาสทางการขายจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย:</p> <p>ในการเชื่อมโยงบริษัทและติดตามในฐานะคู่ค้าสำหรับเรคคอร์ดนี้ ให้คลิก เพิ่ม แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์มแก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลต์ โปรดดูที่ การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของโอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ "การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งสำหรับโอกาสทางการขาย" ในหน้า 197)</p>
การแนะนำ	โปรดดูที่ การเพิ่มการแนะนำ (ในหน้า 187)

ประเภทเรคคอร์ด	ข้อมูล
ทางแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้อง	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนทางแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา :</p> <p>ในการเพิ่มทางแก้ปัญหา ให้คลิก เพิ่มทางแก้ปัญหา แล้วเลือกทางแก้ปัญหามีอยู่ในวินโดว์การค้นหา คุณสามารถเพิ่มทางแก้ปัญหได้ตามต้องการ คุณอาจต้องการเชื่อมโยงระหว่างทางแก้ปัญหามากกว่าหนึ่งทางแก้ปัญหาลำดับนั้นใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องร่วมกันหรือเกี่ยวข้องในหัวข้อที่สัมพันธ์กัน ในการสร้างทางแก้ปัญหาใหม่ ให้คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็น และบันทึกเรคคอร์ด</p> <p>หมายเหตุ : คุณสามารถตรวจดูคำขอบริการที่เชื่อมโยงกันจากเพจรายละเอียดทางแก้ปัญหาได้ แต่คุณต้องเชื่อมโยงคำขอเหล่านั้นเข้าด้วยกันจากเพจรายละเอียดคำขอบริการ</p>
คำขอบริการ	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนคำขอการบริการจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดบริษัทและผู้ติดต่อ :</p> <p>ในการเชื่อมโยงคำขอการบริการใหม่ ให้คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไขคำขอการบริการ และบันทึกเรคคอร์ดสำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์คำขอการบริการ (ในหน้า 249)</p>
ทางแก้ปัญหา	<p>ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน ส่วนทางแก้ปัญหาคจะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดคำขอการบริการ :</p> <p>ในการเชื่อมโยงทางแก้ปัญหา ให้คลิก เพิ่ม ในวินโดว์การค้นหา คุณสามารถคลิกฟิลด์ ID ทางแก้ปัญหาเพื่อเชื่อมโยงทางแก้ปัญหามีอยู่หรือคลิก ใหม่ เพื่อสร้างทางแก้ปัญหาใหม่ สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์ทางแก้ปัญหา (ในหน้า 257)</p> <p>คำแนะนำ : ก่อนจะสร้างทางแก้ปัญหาใหม่ ให้ตรวจสอบเพจรายการทางแก้ปัญหาเพื่อดูว่าทางแก้ปัญหามีได้มีสถานะรอให้ผู้จัดการเผยแพร่ วินโดว์ ค้นหา จะแสดงเฉพาะทางแก้ปัญหามีเครื่องหมายเป็นเผยแพร่โดยมีสถานะอนุมัติ</p>
ทีม	<p>ส่วนทีมไม่ปรากฏอยู่ตามคำตีพิมพ์ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดใดๆ ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน แต่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถเพิ่มส่วนทีมไว้ในเรคคอร์ดบางประเภทได้ :</p> <p>ในการแสดงเรคคอร์ดแก่พนักงานคนอื่น ๆ ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้ ในวินโดว์ เพิ่มผู้ใช้ในทีม ให้เลือกชื่อผู้ใช้</p> <p>หมายเหตุ : หากเจ้าของเรคคอร์ดอยู่ในกลุ่ม (ที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท) สมาชิกในกลุ่มจะไม่ปรากฏอยู่ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของทีม โดยอัตโนมัติ</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)</p>
ผู้ใช้	<p>ส่วนผู้ใช้ไม่ปรากฏอยู่ตามคำตีพิมพ์ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดใดๆ ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน แต่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถเพิ่มส่วนผู้ใช้ไว้ในเรคคอร์ดบางประเภทได้ :</p> <p>ในการติดตามพนักงานอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมในงาน ในส่วนผู้ใช้ของเพจรายละเอียดงาน ให้คลิก เพิ่ม ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกผู้ใช้</p> <p>หมายเหตุ : ไม่เหมือนกับคุณสมบัติทีม หากเจ้าของเรคคอร์ดอยู่ในกลุ่ม (ที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท) สมาชิกในกลุ่มจะไม่ปรากฏอยู่ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้ใช้ โดยอัตโนมัติ รายชื่อผู้ใช้จะไม่มีการแสดงผลเรคคอร์ดแต่จะใช้ในการติดตามเพียงอย่างเดียว</p>

การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก

คุณสามารถอัปเดตฟิลด์ในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลักได้ดังนี้:

- โดยแก้ไขฟิลด์บนเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก (ถ้าใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์)

โดยส่วนใหญ่แล้ว คุณสามารถแก้ไขฟิลด์ในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลักได้ อย่างไรก็ตาม
คุณไม่สามารถแก้ไขประเภทฟิลด์ต่อไปนี้ในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก:

- ฟิลด์ที่ไม่แสดงในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง
- ฟิลด์ที่คำนวณ เช่น ชื่อเต็ม
- ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียวในเพจแก้ไขของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง

นอกจากนี้ ในกรณีที่เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเรคคอร์ดเดียวกันสามารถปรากฏได้เรคคอร์ดหลักหลายเรคคอร์ดได้ ฟิลด์ที่เป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์นั้นจะสามารถแก้ไขได้ อย่างไรก็ตาม
ฟิลด์ที่เป็นของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงนั้นไม่สามารถแก้ไขได้ ตัวอย่างเช่น ในรายการที่เกี่ยวข้องของทีมงานของบริษัทบนเรคคอร์ดบริษัท ฟิลด์บทบาทของทีมงานจะสามารถแก้ไขได้
เนื่องจากฟิลด์เป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับสมาชิกในทีม อย่างไรก็ตาม ฟิลด์นามสกุลและชื่อจะไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากเป็นของเรคคอร์ดผู้ใช้ (ของสมาชิกในทีม)

- โดยการเปิดเพจแก้ไขสำหรับเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลักและการอัปเดตฟิลด์ในเพจนั้น

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก

ในการอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก

- ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก ให้เลื่อนลงไปยังส่วนที่เหมาะสม และแก้ไขฟิลด์ตามที่ต้องการ

หมายเหตุ: ถ้าเรคคอร์ดที่คุณต้องการแก้ไขไม่ปรากฏขึ้นในเพจ ให้คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด เพื่อดูเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงทั้งหมดของประเภทนั้น แล้วแก้ไขฟิลด์เรคคอร์ดในเพจการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขฟิลด์แบบออนไลน์ โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเปิดเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก

ในการเปิดเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก

- 1 ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก ให้เลื่อนลงไปยังส่วนที่เหมาะสม
- 2 คลิกลิงค์แก้ไขของเรคคอร์ด (ถ้ามีให้) หรือคลิกลิงค์ชื่อของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง

หมายเหตุ: ถ้าเรคคอร์ดที่คุณต้องการแก้ไขไม่ปรากฏขึ้นในเพจ ให้คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด เพื่อดูเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงทั้งหมดของประเภทนั้น

- 3 เมื่อเพจแก้ไขหรือรายละเอียดสำหรับเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเปิดขึ้น ให้อัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

เพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย

เพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อยจะแสดงเรคคอร์ดรายการใช้บ่อยของคุณ คุณสามารถเข้าใช้เพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อยได้โดยคลิกที่ แสดงรายการทั้งหมด ในส่วนเรคคอร์ดรายการใช้บ่อยของแถบการดำเนินการ
จากเพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย คุณสามารถทำงานตามที่แสดงในตารางด้านล่าง

ในการดำเนินการนี้

ทำตามขั้นตอนเหล่านี้

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เปลี่ยนแปลงลำดับของเรคคอร์ด	ในแถบชื่อเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย ให้คลิกที่ปุ่มจัดการรายการใช้บ่อย ในเพจจัดการรายการใช้บ่อย ให้เปลี่ยนแปลงลำดับของเรคคอร์ดจนกว่าจะแสดงลำดับตามที่คุณต้องการ จากนั้นเรคคอร์ดจะปรากฏในลำดับใหม่ในแถบการดำเนินการและในเพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย
ลบเรคคอร์ดจากรายการใช้บ่อย	คลิกที่ลิงค์ ลบ ในแถวเรคคอร์ดที่คุณต้องการลบ
แสดงรายละเอียดของเรคคอร์ด	คลิกชื่อเรคคอร์ดที่จะแสดงเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดนั้น
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิถีที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพื่อก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	เลือกจำนวนเรคคอร์ดที่ต้องการดูพร้อมกันในจำนวนเรคคอร์ดที่แสดงในการตรวจสอบว่าด้านข้างของเพจ

การทำงานกับรายการ

คุณสามารถจำกัดเรคคอร์ดที่ต้องการดูได้โดยจัดทำรายการที่ฟิเตอร์สำหรับหลายประเภทเรคคอร์ด รายการที่ฟิเตอร์จะแสดงรายการเรคคอร์ดย่อยที่ตรงตามเกณฑ์ที่ใช้จัดทำรายการ

Oracle CRM On Demand มีรายการที่ฟิเตอร์มาตรฐานสำหรับหลายประเภทเรคคอร์ด ซึ่งจะปรากฏในโฮมเพจเรคคอร์ด

รายการที่กำหนดเองที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำจะถูกเพิ่มในส่วน รายการ นั้นๆ

เมื่อคุณเลือกรายการที่ฟิเตอร์ รายการเรคคอร์ดที่ตรงตามเกณฑ์รายการจะเปิดในเพจรายการเรคคอร์ด คุณสามารถเลือกแสดง 25, 50, 75 หรือ 100 เรคคอร์ดแรกในเพจพร้อมกัน ตัวเลือกที่คุณเลือกจะยังคงอยู่ในเพจรายการสำหรับทุกประเภทเรคคอร์ด จนกว่าคุณจะเปลี่ยนแปลงอีกครั้ง เมื่อคุณเรียกดูรายการ เรคคอร์ดที่คุณวางพอยท์เคอร์เซอร์จะถูกไฮไลต์ตามสีพื้นหลังที่เปลี่ยน

หากมีเรคคอร์ดในรายการมากกว่าที่แสดงในหนึ่งหน้า สิ่งต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- คุณสามารถคลิกที่ไอคอนการนำวิถีที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพื่อก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
 - เพจสุดท้ายในรายการจะแสดงเพจทั้งหมดของเรคคอร์ดและจำนวนเรคคอร์ดที่แสดงในเพจสุดท้ายในรายการถูกกำหนดโดยจำนวนเรคคอร์ดที่คุณเลือกแสดงในเพจรายการของคุณ ดังนั้น บางเรคคอร์ดที่ปรากฏในเพจสุดท้ายของรายการอาจปรากฏในเพจรองก่อนเพจสุดท้าย
- ตัวอย่างเช่น สมมติว่ารายการมีเรคคอร์ดรวม 40 เรคคอร์ด และคุณเลือกแสดง 25 เรคคอร์ดในเพจรายการของคุณ เรคคอร์ดจะแสดงบนเพจรายการสองเพจ เพจแรกของรายการจะแสดง 25 เรคคอร์ดแรก ขณะที่เพจสุดท้ายของรายการแสดง 25 เรคคอร์ดท้ายสุดในรายการ ในตัวอย่างนี้ 10 เรคคอร์ดในรายการจะปรากฏบนเพจแรกและเพจสุดท้ายของรายการ

จากเพจรายการ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- เรียงลำดับเรคคอร์ด
- ตรวจสอบเรคคอร์ดหลายรายการพร้อมกันได้
- ค้นหาเรคคอร์ดเพื่อตรวจสอบ ลบ หรืออัปเดต
- อัปเดตฟิลด์บนเพจรายการแบบอินไลน์
- จัดทำเรคคอร์ดใหม่

หมายเหตุ: เพื่อเหตุผลด้านประสิทธิภาพ ไม่สามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองบางฟิลด์ในการเรียงลำดับรายการ

นอกจากนี้ คุณยังสามารถใช้เมนูระดับเรคคอร์ด (อยู่ข้างชื่อของแต่ละเรคคอร์ด) เพื่อดำเนินการต่างๆ กับเรคคอร์ดที่แสดงรายการไว้ รวมถึงการกระทำบางอย่างหรือทั้งหมดในต่อไปนี

- เปิดเพจแก้ไขสำหรับเรคคอร์ด (โดยการเลือกที่ตัวเลือกแก้ไข) ซึ่งคุณสามารถแก้ไขฟิลด์ทั้งหมดบนเรคคอร์ดได้
- จัดทำเรคคอร์ดใหม่โดยการคัดลอกเรคคอร์ดที่มีอยู่ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดว่าค่าของฟิลด์ไหนจะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่โดยอัตโนมัติ

■ ลบเรคคอร์ด

คุณสามารถฟิลเตอร์รายการเพิ่มเติมได้หากมีเรคคอร์ดมากเกินไปในเพจ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการฟิลเตอร์รายการของคุณอย่างรวดเร็ว โปรดดูที่ [รายการที่ฟิลเตอร์](#) (โปรดดูที่ ["การฟิลเตอร์รายการ"](#) ในหน้า 74) คุณสามารถเพิ่มรายการในรายการที่ใช้บ่อยในแถบการดำเนินการโดยคลิกที่ไอคอนรายการที่ใช้บ่อย

แต่ละรายการที่ฟิลเตอร์ใช้เฉพาะประเภทเรคคอร์ด เช่น โอกาสทางการขายหรือบริษัท พนักงานทุกคนสามารถจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์สำหรับการใช้งานของตนเองได้ แต่คุณจำเป็นต้องระบุบทบาทที่เหมาะสมในการจัดทำรายการสาธารณะที่จะปรากฏสำหรับพนักงานทุกคน

หมายเหตุ: รายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำจะแสดงเฉพาะในภาษาที่จัดทำเท่านั้น หากคุณเปลี่ยนภาษา จะไม่มีการเพิ่มในรายการในภาษาอื่นที่แอปพลิเคชันสนับสนุนเฉพาะรายการที่ฟิลเตอร์ที่ฟอลด์เท่านั้นที่จะแสดงในทุกภาษา เช่น หากผู้จัดการชาวอิตาลีจัดทำรายการใหม่และสมาชิกในที่มิใช้เวอร์ชันภาษาสเปนของผลิตภัณฑ์ สมาชิกของทีมจะไม่เห็นรายการที่จัดทำขึ้นใหม่

เกี่ยวกับการจัดทำบูคมาร์กสำหรับเพจรายการ

ในรายการส่วนใหญ่ เพจในรายการจะใช้ URL เดียวกันร่วมกัน ดังนั้น เมื่อคุณจัดทำบูคมาร์กสำหรับเพจในรายการ บูคมาร์กจะเปิดรายการในหน้าที่เปิดเมื่อคุณเข้าใช้รายการครั้งแรกเสมอ (โดยปกติคือเพจแรกในรายการ) ในทำนองเดียวกัน เมื่อคุณทำสำเนา URL จากฟิลด์ที่อยู่ในหน้าภายในรายการและวาง URL ในฟิลด์ที่อยู่เบรเซอร์ของคุณในภายหลัง รายการจะเปิดในเพจที่เปิดเมื่อคุณเข้าใช้รายการครั้งแรก

ตัวอย่างเช่น เมื่อคุณเปิดรายการจากลิงก์รายการในอีเมลเพจบริษัท รายการจะเปิดในเพจแรก หากคุณนำวิเกตไปยังเพจที่สามในรายการและจัดทำบูคมาร์กสำหรับเพจนั้น จากนั้น บูคมาร์กใหม่จะเปิดรายการในเพจแรก (นั่นคือ เพจที่เปิดเมื่อคุณเข้าใช้รายการครั้งแรก)

หมายเหตุ: หากคุณจัดทำบูคมาร์กสำหรับเพจใดเพจหนึ่งในรายการใน **Oracle CRM On Demand** รีลีส 18 หรือก่อนหน้านั้น บูคมาร์กนั้นจะเปิดรายการที่เพจที่คุณจัดทำบูคมาร์กตั้งแต่ต้น ตัวอย่างเช่น หากคุณจัดทำบูคมาร์กสำหรับเพจที่ห้าในรายการใน **Oracle CRM On Demand** รีลีส 18 บูคมาร์กนั้นจะเปิดรายการในเพจที่ 5 อย่างไรก็ตาม หากคุณนำวิเกตเพจที่ 6 ในรายการ และจัดทำบูคมาร์กใหม่สำหรับเพจนั้น บูคมาร์กใหม่จะเปิดรายการในเพจที่ 5 (นั่นคือ เพจที่เปิดเมื่อคุณเข้าใช้รายการครั้งแรกจากบูคมาร์กที่คุณจัดทำใน **Oracle CRM On Demand** รีลีส 18)

ตัวเลือกการจัดการรายการ

ในเพจรายการของเรคคอร์ดส่วนใหญ่ จะมีปุ่มเมนูโดยมีตัวเลือกต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมด:

- **ลบแบบ** ลบเรคคอร์ดทั้งหมดออกจากรายการ โปรดดูที่ [การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม](#) (ในหน้า 94)
- **ระบุสมุดบันทึกแบบ** เพิ่มเรคคอร์ดในสมุดบันทึก หรือลบเรคคอร์ดออกจากสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1074)
- **เอ็กซ์พอร์ตรายการ** เอ็กซ์พอร์ตรายการเพื่อบันทึกในคอมพิวเตอร์ของคุณ โปรดดูที่ [การเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดในรายการ](#) (ในหน้า 77)
- **อัปเดตเป็นกลุ่ม** อัปเดตเรคคอร์ดจำนวนหนึ่งพร้อมกัน โปรดดูที่ [การอัปเดตกลุ่มเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 81)
- **การวางแผนการโทรเป็นกลุ่ม** จัดทำการติดต่อตามแผนสำหรับลูกค้าหนึ่งรายหรือมากกว่า โปรดดูที่ [การวางแผนการโทรเป็นกลุ่ม](#) (โปรดดูที่ ["การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม"](#) ในหน้า 123)
- **การนับจำนวนเรคคอร์ด** นับจำนวนเรคคอร์ดในรายการ โปรดดูที่ [การนับจำนวนเรคคอร์ดในรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การนับเรคคอร์ดในรายการ"](#) ในหน้า 77)
- **แก้ไขรายการ** แก้ไขรายการที่ฟิลเตอร์ โปรดดูที่ [การจัดทำและแก้ไขรายการ](#) (ในหน้า 71)
- **แสดงฟิลเตอร์รายการ** แสดงข้อมูลหลักของรายการ โปรดดูที่ [เพจดูรายการ](#) (ในหน้า 76) คุณสามารถเข้าใช้เพจนี้นี้ได้โดยคลิก ดู ในเพจจัดการรายการ
- **จัดการรายการ** จัดการรายการของประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เพจจัดการรายการ](#) (ในหน้า 75)
- **จัดทำรายการใหม่** จัดทำรายการที่ฟิลเตอร์ใหม่ โปรดดูที่ [การจัดทำและแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)
- **บันทึกรายการ** บันทึกรายการ เมื่อคุณคลิก บันทึกรายการ จะนำคุณไปยังเพจที่มีตัวเลือกบันทึก

การเข้าใช้ตัวเลือกการจัดการรายการ

วิธีการนำวิเกตตัวเลือกการจัดการรายการจะแตกต่างกันไปตามประเภทเรคคอร์ดดังแสดงในตารางต่อไปนี้:

ประเภทเรคคอร์ด	ขั้นตอน
ประเภทเรคคอร์ดหลัก (บนแท็บ)	<ol style="list-style-type: none"> 1 คลิกแท็บเรคคอร์ดที่ด้านบนของเพจ 2 ในส่วนรายการ คลิกรายการ 3 คลิกปุ่มเมนู และเลือกตัวเลือกที่ต้องการ <p>คุณสามารถเข้าใช้เพจรายการใหม่ได้ดังนี้:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 คลิกแท็บเรคคอร์ดที่ด้านบนของเพจ 2 ในแถบชื่อรายการ ให้คลิกปุ่มใหม่ <p>หมายเหตุ: รายการการติดต่อเป็นรายการสำหรับเฉพาะประเภทกิจกรรม ดังนั้น ให้ใช้เพจรายการกิจกรรมเพื่อจัดทำรายการการติดต่อเพิ่มเติม รายการการติดต่อจะใช้ได้เฉพาะเมื่อบริษัทของคุณใช้ Call Center</p>
กิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1 คลิกแท็บปฏิทิน 2 ในส่วนงานที่เปิดอยู่ ให้คลิกที่ลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด 3 คลิกปุ่มเมนู และเลือกตัวเลือกที่ต้องการ
อเลิต	<ol style="list-style-type: none"> 1 คลิกแท็บ โสมเพจ 2 ที่ด้านล่างของส่วนอเลิตในโฮมเพจของฉัน ให้คลิกที่ลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด 3 คลิกปุ่มเมนู และเลือกตัวเลือกที่ต้องการ <p>หมายเหตุ: หากไม่มีอเลิต ลิงค์แสดงรายการทั้งหมดจะไม่ปรากฏ</p>
เอกสารแนบ	<p>ใช้ได้เฉพาะเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์ จัดการเอกสารแนบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ที่ด้านบนของเพจ ให้คลิกที่ลิงค์ การจัดการทั่วโลก 2 คลิกที่ลิงค์ การจัดการข้อมูล 3 ในเพจการจัดการข้อมูล คลิกที่ลิงค์ จัดการเอกสารแนบ 4 ในเพจจัดการเอกสารแนบ ให้คลิกปุ่มจัดทำรายการใหม่
ผู้ใช้	<p>ใช้ได้เฉพาะเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ที่ด้านบนของเพจ ให้คลิกที่ลิงค์ การจัดการทั่วโลก 2 คลิกที่ลิงค์การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ 4 คลิกปุ่มเมนู และเลือกตัวเลือกที่ต้องการ

ประเภทเรคคอร์ด	ขั้นตอน
ชนิดผลิตภัณฑ์	<p>ใช้ได้เฉพาะเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์ จัดการเนื้อหา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ที่ด้านบนของเพจ ให้คลิกที่ลิงค์ การจัดการทั่วโลก 2 คลิกที่ลิงค์ การจัดการข้อมูล 3 ในเพจการจัดการข้อมูล ให้คลิกที่ลิงค์ ชนิดผลิตภัณฑ์ 4 คลิกปุ่มเมนู และเลือกตัวเลือกที่ต้องการ
ผลิตภัณฑ์	<p>ใช้ได้เฉพาะเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์ จัดการเนื้อหา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ที่ด้านบนของเพจ ให้คลิกที่ลิงค์ การจัดการทั่วโลก 2 คลิกที่ลิงค์ การจัดการข้อมูล 3 ในเพจการจัดการข้อมูล ให้คลิกที่ลิงค์ ผลิตภัณฑ์ 4 คลิกปุ่มเมนู และเลือกตัวเลือกที่ต้องการ

รายการที่ฟیلเตอร์มาตรฐาน

สำหรับคำอธิบายรายการที่ฟیلเตอร์มาตรฐาน โปรดดูที่หัวข้อการทำงานกับโฮมเพจ *ประเภทเรคคอร์ด* สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด เช่น:

- การทำงานกับโฮมเพจลีด (ในหน้า 147)
- การทำงานกับโฮมเพจบริษัท (ในหน้า 163)
- การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อ (ในหน้า 180)
- การทำงานกับโฮมเพจโอกาสทางการขาย (ในหน้า 195)
- การทำงานกับโฮมเพจคำขอบริการ (ในหน้า 245)

ในการเปิดรายการ

1 คลิกแท็บเรคคอร์ด

หมายเหตุ: สำหรับรายการกิจกรรม ให้คลิกแท็บปฏิทิน และคลิก แสดงรายการทั้งหมด ในส่วนงานที่เปิดอยู่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำงานกับรายการกิจกรรม โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการกิจกรรม \(ในหน้า 113\)](#)

2 จากส่วนรายการ ในโฮมเพจเรคคอร์ด ให้เลือกรายการที่คุณต้องการทำงาน

การเปลี่ยนแปลงลำดับของรายการที่ปรากฏในโฮมเพจ

คุณสามารถใช้ขั้นตอนต่อไปนี้ หรือจากเพจรายการ ให้คลิกเมนู และเลือกจัดการรายการ เพื่อเข้าใช้ปุ่มลำดับรายการ

ในการเปลี่ยนแปลงลำดับของรายการที่ปรากฏในโฮมเพจ

- 1 คลิกแท็บเรคคอร์ด
 - 2 ที่ด้านล่างของส่วนรายการของเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์จัดการรายการ
 - 3 คลิกปุ่มลำดับรายการ
 - 4 ในรายการรายการที่จะปรากฏบนโฮมเพจ ให้ใช้ลูกศรเพื่อเปลี่ยนลำดับของรายการ
 - 5 คลิก บันทึก
- ในโฮมเพจเรคคอร์ด รายการจะปรากฏตามลำดับที่คุณตั้งค่า (เฉพาะ 10 รายการแรกจะปรากฏในโฮมเพจ)

การจัดทำและแก้ไขรายการ

เมื่อคุณจัดทำหรือจำกัดรายการเรคคอร์ด บทบาทผู้ใช้ของคุณจะเป็นตัวกำหนดว่าฟิลด์ใดบ้างที่คุณสามารถค้นหาและฟิลด์ที่สามารถแสดงในรายการดังนี้:

- หากมีการเปิดใช้งานสิทธิ์ ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ คุณสามารถค้นหาฟิลด์ทั้งหมดและแสดงฟิลด์ทั้งหมดในเรคคอร์ดที่ส่งคืน
- หมายเหตุ:** ขอแนะนำไม่ให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทเปิดใช้สิทธิ์ ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ แก่บทบาทผู้ใช้ส่วนใหญ่ เมื่อไม่มีการใช้งานสิทธิ์นี้ ฟิลด์ที่บริษัทของคุณไม่ใช่จะไม่ปรากฏในเพจการค้นหาและรายการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการติดขัดและช่วยให้ผู้ใช้สามารถเห็นฟิลด์ที่ตนสนใจที่สุดได้ดียิ่งขึ้น
- หากไม่มีการเปิดใช้งานสิทธิ์ ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ
- คุณสามารถค้นหาและแสดงได้เฉพาะฟิลด์ที่ปรากฏในโครงร่างเพจรายละเอียดที่ระบุให้กับบทบาทของคุณสำหรับประเภทเรคคอร์ด
- หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณกำหนดโครงร่างเพจแบบไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ดของบทบาทผู้ใช้ของคุณ จากนั้นคุณสามารถค้นหาและแสดงฟิลด์ทั้งหมดที่ปรากฏในโครงร่างเพจแบบไดนามิกต่างๆ ที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณ (โครงร่างแบบไดนามิก คือโครงร่างเพจที่แสดงชุดฟิลด์ที่แตกต่างกันสำหรับเรคคอร์ดที่ต่างกันของประเภทเรคคอร์ดเดียวกัน ขึ้นอยู่กับคำรายการสำหรับเลือกที่คุณเลือกในฟิลด์ใดฟิลด์หนึ่งในเรคคอร์ด)
- อย่างไรก็ตาม เมื่อคุณจำกัดรายการที่จัดทำขึ้นก่อน Release 18 ของ Oracle CRM On Demand คุณสามารถค้นหาและแสดงฟิลด์ใดก็ได้ที่อยู่ในรายการอยู่แล้ว รวมถึงฟิลด์ที่แสดงในโครงร่างเพจรายละเอียดที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อคุณจัดทำรายการ คุณจำเป็นต้องป้อนค่าและฟิลด์ของเกณฑ์ที่คุณกำหนดขึ้น ก่อนอื่นคุณสามารถไปยังเพจแก้ไขเรคคอร์ด และป้อนชื่อฟิลด์และค่าที่ตรงกันทุกประการกับที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand มิฉะนั้นแล้ว รายการที่ฟิลด์หรืออาจเลือกเรคคอร์ดไม่ถูกต้องได้ หรือคุณสามารถพิมพ์เพจรายละเอียดของเรคคอร์ดเพื่อดูชื่อฟิลด์ที่ตรงกันทุกประการก็ได้

อย่างไรก็ตาม เอกสารที่พิมพ์ออกมาไม่มีค่าฟิลด์ของรายการครบถ้วน

ในการตั้งค่ารายการ

- 1 จัดทำรายการใหม่หรือไปยังเพจแก้ไขรายการสำหรับรายการที่มีอยู่แล้ว
- ในเพจรายการสำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ จะมีปุ่ม เมนู ที่ประกอบด้วยตัวเลือกต่างๆ เพื่อจัดทำรายการใหม่หรือแก้ไขรายการที่มีอยู่
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าถึงตัวเลือกการจัดการ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- 2 ในเพจรายการใหม่หรือเพจแก้ไขรายการ ในส่วนค้นหา ให้เลือกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งต่อไปนี้:
- ชุดเรคคอร์ด
 - สมุดบันทึก

หมายเหตุ: ส่วน ค้นหา จะไม่แสดงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ไม่มีเจ้าของ ตัวอย่างเช่น ประเภทเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ และประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ ตัวเลือก สมุดบันทึก ในส่วน ค้นหา จะใช้ได้เมื่อบริษัทของคุณเปิดใช้งานคุณสมบัติสมุดบันทึกไว้เท่านั้น

- 3** หากคุณเลือกตัวเลือกชุดเรคคอร์ด ให้เลือกรายการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้จากรายการในฟิลด์ชุดเรคคอร์ด :
- **เรคคอร์ดทั้งหมดที่สามารถดูได้** ประกอบด้วยเรคคอร์ดที่คุณมีสิทธิ์เข้าใช้อย่างน้อยที่สุดคือการดู ดังที่ระบุโดยลำดับชั้นการรายงานของคุณ ระดับการเข้าใช้ของบทบาทของคุณ และระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดที่ใช้ร่วมกัน
 - **เรคคอร์ดทั้งหมดที่เป็นเจ้าของ**
 - **เรคคอร์ดทั้งหมดในทีมที่ฉันอยู่** ประกอบด้วยเรคคอร์ดในรายการที่ฟิลเตอร์เท่านั้น ซึ่งตรงกับหนึ่งในคุณสมบัติต่อไปนี้ :
 - คุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ด
 - เรคคอร์ดที่เจ้าของให้คุณใช้ร่วมกันได้ผ่านทางคุณสมบัติของทีม
 - เรคคอร์ดที่ให้คุณใช้ร่วมกันผ่านทางคุณสมบัติการระบุกลุ่มสำหรับบริษัท กิจกรรม ผู้ติดต่อ ครวเรือน โอกาสทางการขาย และพอร์ทัลโฟลโ
 - **เรคคอร์ดทั้งหมดที่เป็นของฉันหรือผู้บังคับบัญชา**
 - **เรคคอร์ดทั้งหมดในทีมที่ฉันหรือผู้บังคับบัญชาอยู่**
 - **สมุดบันทึกดีฟอลต์ของฉัน** การตั้งค่าดีฟอลต์สำหรับเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก ดังที่ระบุโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท

- 4** หากคุณเลือกตัวเลือกสมุดบันทึก ให้เลือกสมุดบันทึก ผู้ใช้ หรือตัวแทนในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 57)

- 5** ในส่วน เลือกตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่มีผล ให้ทำเครื่องหมายเลือกที่ช่อง ไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน หากจำเป็น หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ไว้ ฟิลดที่มีการค้นหาแบบไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์จะปรากฏเป็นสีน้ำเงินในส่วนป้อนเกณฑ์การค้นหา

- 6** ในส่วนป้อนเกณฑ์การค้นหา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- a** เลือกฟิลด์จากรายการฟิลด์
- ฟิลด์จะถูกป้อนปุเลทไว้ล่วงหน้าด้วยฟิลด์การค้นหาเป้าหมายของประเภทเรคคอร์ด
- ฟิลด์บางฟิลด์จะได้รับการปรับให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบระหว่างการค้นหาและในขณะเรียงลำดับรายการ
- ฟิลด์ที่ได้รับการปรับเหล่านี้จะแสดงด้วยสีเขียวในรายการฟิลด์ค้นหา หากเกณฑ์การค้นหาของคุณรวมเอาฟิลด์ที่ยังไม่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการค้นหาไว้ด้วยการค้นหาของคุณอาจช้าลง
- หากฟิลด์ที่อยู่ที่คุณต้องการไม่ปรากฏขึ้นในรายการตรวจสอบว่า ให้เลือกฟิลด์ที่สอดคล้องกันที่แสดงในตารางต่อไปนี้หรือใน [เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่](#) (ในหน้า 1152)

หมายเหตุ: ฟิลด์ที่แสดงในตารางนี้อาจไม่สามารถใช้ได้กับทุกประเทศหรือโลแคล

ในการฟิลด์รายการของคุณในฟิลด์นี้	เลือกฟิลด์นี้จากรายการตรวจสอบว่า
เลขที่ถนน ที่อยู่ 1 Chome	เลขที่/ ถนน
Ku	ที่อยู่ 2
ชั้น เขต	ที่อยู่ 3
Shi/Gun	เมือง

ในการฟิลเตอร์รายการของคุณในฟิลดนี้	เลือกฟิลดนี้จากรายการดรอปดาวน์
นิคม/ส่วน รหัส CEDEX ที่อยู่ 4 URB เมือง	ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคาร
รัฐ MEX รัฐ BRA เขต ส่วนพื้นที่ เกาะ จังหวัด ภาค เอมิเรต แคว้น	จังหวัด
รหัสเกาะ ผู้ไปรษณีย์ ผู้ไปรษณีย์ Codigo	รหัสไปรษณีย์

b ป้อนเงื่อนไข คำฟิลเตอร์ และเครื่องหมาย (AND, OR) ที่ระบุในฟิลเตอร์

หากคุณกำลังแก้ไขรายการ ฟิลดนั้นจะถูกบล็อกละแล้วด้วยเกณฑ์ที่คุณสามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เงื่อนไขของฟิลเตอร์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเงื่อนไขของฟิลเตอร์](#) (ในหน้า 51)

คำแนะนำ: ในการจัดทำรายการของคำขอบริการที่ไม่มีเจ้าของ ให้เลือกฟิลด ID เจ้าของ เงื่อนไขของฟิลเตอร์ เท่ากับ และเว้นค่าว่างไว้ คุณสามารถจัดทำรายการที่เป็นอิสระอื่นๆ โดยใช้วิธีการทั่วไปนี้ได้

คำเตือน: เมื่อป้อนค่าฟิลเตอร์ ให้คุณตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ปฏิบัติตามกฎที่ได้อธิบายไว้ใน [เกี่ยวกับคำฟิลเตอร์](#) (ในหน้า 56) มิฉะนั้น รายการนั้นอาจไม่รวมเรคคอร์ดที่ถูกต้องไว้ด้วย

ตัวอย่าง

บริษัท: หากคุณต้องการจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์ของบริษัทในแคนาดาที่มีรายได้ต่อปีมากกว่า \$100,000,000.00 ให้ป้อนข้อมูลในฟอร์มดังนี้:

ฟิลด	เงื่อนไข	ค่า	
รายได้ต่อปี	มากกว่า	100000000	AND
ประเทศ	เท่ากับ	แคนาดา	

ลีด: หากคุณต้องการจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์ของลีดที่มีรายได้ที่คาดว่าจะได้รับมากกว่า \$100,000.00 และได้รับการจัดระดับ A หรือ B ให้กรอกฟอร์มดังนี้:

ฟิลด	เงื่อนไข	ค่า	
รายได้ที่มีแนวโน้ม	มากกว่า	100000	AND
การจัดอันดับ	น้อยกว่า	C	

7 สำหรับส่วนคอลัมน์ที่แสดงและการเรียงลำดับ

a เลือกฟิลดที่จะแสดงเป็นคอลัมน์ในผลการค้นหา โดยการย้ายฟิลดจากรายการฟิลดที่มีอยู่ไปยังรายการฟิลดที่เลือก แล้วใช้ลูกศรขึ้นและลงในการเปลี่ยนลำดับของฟิลดที่เลือก

- b** ในรายการตรวจสอบว่าเรียงตาม ให้เลือกฟิลด์เรียงลำดับที่เป็นค่าดีฟอลต์ แล้วคลิกที่ ขึ้น หรือ ลง เพื่อเลือกการเรียงลำดับ

ฟิลด์บางฟิลด์จะได้รับการปรับให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบระหว่างการค้นหาและในขณะเรียงลำดับรายการ

ฟิลด์ที่ได้รับการปรับเหล่านี้จะแสดงด้วยข้อความสีเขียวในรายการฟิลด์เรียงลำดับ หากคุณเลือกฟิลด์ที่ยังไม่ได้รับการปรับให้เหมาะสมเช่นเดียวกับฟิลด์เรียงลำดับตามค่าดีฟอลต์ การค้นหาของคุณอาจช้าลง

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลือกฟิลด์ประเภทช่องทำเครื่องหมายเป็นฟิลด์เรียงลำดับในขั้นตอนนี้ได้ อย่างไรก็ตาม หลังจากจัดทำรายการแล้ว คุณสามารถคลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับฟิลด์ตามค่าในช่องทำเครื่องหมายได้

- 8** (ไม่จำเป็น) ในการดูผลลัพธ์ของเกณฑ์การค้นหาโดยไม่บันทึกการ ให้คลิก รั้น

เพจรายการจะแสดงผลลัพธ์ของเกณฑ์การค้นหาของคุณ ซึ่งคุณสามารถคลิกปุ่ม เมนู ในแถบชื่อ แล้วเลือก บันทึกการ หรือ แก้ไขรายการ เพื่อบันทึกการได้

- 9** คลิก บันทึก และป้อนข้อมูลในฟิลด์ในส่วนตัวเลือกบันทึกให้ครบสมบูรณ์:

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อของรายชื่อ	พิมพ์ชื่อของรายการ (ไม่เกิน 50 ตัวอักษร) คุณสามารถใช้สัญลักษณ์หรือเครื่องหมายวรรคตอนใดก็ได้ ยกเว้นเครื่องหมายคำพูด (") ในชื่อรายการ รายการที่จัดทำจะเรียงตามลำดับตัวอักษร ดังนั้น คุณจึงควรป้อนคำนำหน้าชื่อที่เหมาะสมที่สุด
คำอธิบาย	ป้อนคำอธิบายไม่เกิน 251 ตัวอักษร
ความสามารถเข้าใช้รายการ	หากบทบาทผู้ใช้ของคุณรวมถึงสิทธิ์กำหนดรายการส่วนกลาง ให้เลือกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งดังต่อไปนี้: <div> <div>■</div> ส่วนตัว คุณคนเดียวเท่านั้นที่ดูรายการที่ฟیلเตอร์แล้วได้ </div> <div> <div>■</div> ส่วนกลาง พนักงานทุกคนสามารถใช้รายการนี้ได้ โดยรายการส่วนกลางจะแสดงในโฮมเพจเรคคอร์ดของพนักงานทุกคนในบริษัท </div> <div> <div>■</div> เฉพาะบทบาท ผู้ใช้ที่มีบทบาทเฉพาะเท่านั้นที่ใช้รายการนั้นได้ </div>

- 1** คลิกบันทึกและรั้น

รายการที่ฟیلเตอร์ที่จัดทำขึ้นจะแสดงในรายการตรวจสอบว่าเรียงตามในแถบชื่อของเพจนี้ และในส่วนรายการโฮมเพจเรคคอร์ด

คำแนะนำ: หากข้อความที่ปรากฏแสดงว่าคำขอค้นหาของคุณหมดเวลา ให้ปรับปรุงเกณฑ์การค้นหาของคุณ และลองอีกครั้ง

คุณสามารถค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการค้นหาและรายการในเว็บไซต์ **Training and Support Center** ซึ่งคุณสามารถเข้าใช้ได้โดยคลิกที่ลิงค์ การฝึกอบรมและบริการ ที่ด้านบนของแต่ละเพจภายใน **Oracle CRM On Demand**

การฟیلเตอร์รายการ

ในเพจรายการคุณสามารถฟیلเตอร์เรคคอร์ดในรายการอย่างรวดเร็วได้สองวิธี:

- โดยใช้การควบคุมการค้นหาตามลำดับอักษร ในการค้นหาคอลัมน์ที่ต้องการ
- โดยใช้การค้นหาฟیلเตอร์ด่วน

โดยค่าดีฟอลต์ เพจรายการจะแสดงการควบคุมการค้นหาตามลำดับอักษร แต่คุณสามารถคลิกไอคอนสลับฟیلเตอร์เพื่อแสดงการควบคุมฟیلเตอร์ด่วน หากต้องการสลับกลับไปเป็นการควบคุมการค้นหาตามลำดับอักษร คุณสามารถคลิกไอคอน **ABC** การควบคุมการค้นหาที่แสดงจะคงอยู่ตลอดทุกเซสชัน

สำหรับการฟیلเตอร์ขั้นสูงเพิ่มเติม คุณยังสามารถฟیلเตอร์รายการได้โดยคลิกปุ่ม เมนู ในแถบชื่อ แล้วคลิก แก้ไขรายการ

นอกจากนี้คุณยังสามารถจำกัดเรคคอร์ดที่ค้นหาได้โดยการเลือกสมุดบันทึกหรือผู้ใช้งานจากเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก** (ในหน้า 57)

การค้นหาตามลำดับอักษร

ด้วยการค้นหาตามลำดับอักษร คุณสามารถ:

- คลิกตัวอักษรในแถบตัวอักษร เพื่อแสดงเฉพาะเรคคอร์ดที่เริ่มต้นด้วยตัวอักษรนั้น
- ป้อนตัวอักษรลงในฟิลด์ข้อความแล้วคลิก ดำเนินการ เพื่อค้นหาเรคคอร์ดที่เริ่มต้นด้วยตัวอักษรเหล่านั้น คุณสามารถใช้ไวด์การ์ดได้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับค่าของฟิลด์](#) (โปรดดูที่ ["เกี่ยวกับค่าฟิลด์"](#) ในหน้า 56)
- คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับเรคคอร์ดตามคอลัมน์นั้น ลูกศรที่อยู่ถัดจากส่วนหัวคอลัมน์จะบ่งชี้ว่าคอลัมน์ใดที่ใช้ในการเรียงลำดับ และว่าเป็นการเรียงลำดับจากน้อยไปมากหรือจากมากไปหาน้อย โดยค่าดีฟอลต์ เรคคอร์ดจะได้รับการค้นหาโดยใช้คอลัมน์ด้านซ้ายสุดเป็นคอลัมน์หลักในการค้นหา

การค้นหาตามลำดับอักษรไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน และไม่มีผลต่อเกณฑ์การค้นหาในแก้ไขรายการ

ในบางครั้ง การค้นหาตามลำดับอักษรนั้นไม่สามารถใช้งานได้ โดยตัวอักษรจะไม่แสดงเป็นไฮเปอร์ลิงก์ เนื่องจากค่าดีฟอลต์การเรียงลำดับสำหรับเพจรายการที่ลบ เป็นคอลัมน์ประเภท ซึ่งไม่สามารถเรียงลำดับได้ ดังนั้นแถบตัวอักษร จึงไม่สามารถใช้งานได้ แต่อย่างไรก็ตาม หากคุณคลิกส่วนหัวคอลัมน์ชื่อ ข้อมูลจะถูกเรียงลำดับและแถบตัวอักษร จะสามารถใช้งานได้

การค้นหาด้วยฟิลด์ส่วนตัว

จากการค้นหาด้วยฟิลด์ส่วนตัว คุณสามารถฟิลด์รายการเพื่อแสดงเรคคอร์ดที่ฟิลด์ที่เลือกตรงตามเกณฑ์ของฟิลด์ส่วนตัว

ในส่วน แสดงผลลัพธ์ซึ่ง ของเพจ คุณเลือกหรือป้อนค่าจากซ้ายไปขวาในฟิลด์เพื่อระบุฟิลด์ค้นหา เงื่อนไขของฟิลด์ และค่าฟิลด์ตามลำดับ (หากต้องระบุค่าเงื่อนไขของฟิลด์) ค่าที่ใช้ได้ในรายการเงื่อนไขของฟิลด์จะแตกต่างกันไปตามฟิลด์ค้นหาที่คุณเลือก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเงื่อนไขของฟิลด์ที่ใช้ได้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเงื่อนไขของฟิลด์](#) (ในหน้า 51)

ฟิลด์ที่ใช้ได้ในรายการฟิลด์การค้นหาเป็นฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการค้นหาส่วน และฟิลด์เพิ่มเติมที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณระบุไว้

ฟิลด์ค่าของฟิลด์จะมีการเปลี่ยนแปลงให้ตรงกับประเภทฟิลด์ เช่น แสดงไอคอนปฏิทินเมื่อคุณต้องการเลือกวันที่ และแสดงไอคอนโทรศัพท์เมื่อคุณต้องการระบุหมายเลขโทรศัพท์ ฟิลด์ค่าของฟิลด์จะถูกซ่อนไว้เมื่อไม่ต้องการใช้ค่าใดๆ ในเงื่อนไขของฟิลด์ สำหรับฟิลด์ข้อความและโทรศัพท์ คุณสามารถใช้ไวด์การ์ดได้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับค่าของฟิลด์](#) (โปรดดูที่ ["เกี่ยวกับค่าฟิลด์"](#) ในหน้า 56)

การค้นหาด้วยฟิลด์ส่วนตัวไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน และไม่มีผลต่อเกณฑ์การค้นหาในแก้ไขรายการ

ในการทำการค้นหาด้วยฟิลด์ส่วนตัว

- เลือกฟิลด์ในรายการตรวจสอบดาวินี่ที่ด้านขวาของป้าย แสดงผลลัพธ์ซึ่ง
- เลือกเงื่อนไขจากรายการตรวจสอบดาวินี่เงื่อนไขของฟิลด์
- ป้อนค่าในรายการตรวจสอบดาวินี่ค่าของฟิลด์หากต้องใช้
- คลิก ดำเนินการ

เพจจัดการรายการ

เพจจัดการรายการจะแสดงรายการที่ฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ด: —รายการที่คุณจัดทำ รายการที่ผู้จัดการของคุณจัดทำเพื่อให้คุณใช้งาน ตลอดจนรายการที่มีอยู่ในระบบ คุณสามารถเข้าใช้เพจจัดการรายการโดยเลือก จัดการรายการ จากปุ่ม เมนู ในเพจรายการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าถึงตัวเลือกการจัดการรายการ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

จากเพจนี้ คุณสามารถทำงานต่างๆ ในตารางต่อไปนี้

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
-------------------	----------------------

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เพิ่มรายการลงในรายการที่ใช้บ่อย	ในแถวสำหรับรายการ ให้คลิกไอคอนเพิ่มไว้ในรายการที่ใช้บ่อย
เปลี่ยนลำดับของรายการ 10 รายการแรกบนรายการโฮมเพจเรคคอร์ดและรายการ รศรอปดาวิน	ในแถบชื่อจัดการรายการ คลิกปุ่ม ลำดับรายการ ในเพจลำดับการแสดงรายการ เปลี่ยนลำดับของรายการ 10 รายการ จนกระทั่งลำดับเป็นไปตามที่คุณต้องการ รายการจะปรากฏในลำดับใหม่ในโฮมเพจเรคคอร์ดของคุณ และรายการรศรอปดาวินในเพจรายการ หมายเหตุ: รายการที่ยังคงอยู่ในรายการ ใช้ได้จะไม่ปรากฏเป็นตัวเลือกในรายการรศรอปดาวินหรือในโฮมเพจ
จัดทำรายการที่ฟิลเตอร์	ในแถบชื่อจัดการรายการ ให้คลิกที่ปุ่ม รายการใหม่ ในเพจรายการใหม่ ให้กรอกข้อมูลที่จำเป็นและบันทึกเรคคอร์ด
ลบรายการ	ในแถวของรายการที่คุณต้องการลบ ให้คลิกลิงค์ ลบ คุณสามารถลบได้เฉพาะรายการที่คุณจัดทำ
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิถีที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการรศรอปดาวินที่แสดงจำนวนเรคคอร์ดที่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนเรคคอร์ด ที่ต้องการดูในครั้งเดียว
อัปเดตรายการ	ในแถวของรายการที่คุณต้องการอัปเดต ให้คลิกลิงค์ แก้ไข ซึ่งจะเปิดเพจแก้ไขรายการ ที่คุณสามารถอัปเดตรายการได้ หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเปลี่ยนรายการที่ฟิลเตอร์มาตรฐานซึ่งมาพร้อมกับแอปพลิเคชัน หรือรายการที่ฟิลเตอร์ซึ่งถูกบันทึกไว้ก่อนที่ว่าคุณสมบัติการอัปเดต
ดูข้อมูลหลักและฟิลเตอร์ข้อมูลของรายการ	ในแถวของรายการ ให้คลิกลิงค์ ดู ซึ่งจะเปิดเพจดูรายการ

เพจดูรายการ

เพจดูรายการจะแสดงข้อมูลต่อไปนี้:

- **ข้อมูลรายการหลัก** ชื่อและคำอธิบายของรายการและ:
 - **ความสามารถเข้าใช้รายการ** รายการที่เห็นจะระบุว่าเป็นรายการส่วนบุคคล สาธารณะ หรือระบุเฉพาะบทบาทผู้ใช้
 - **ค้นหาใน** เรคคอร์ดย่อยที่ถูกค้นหาเพื่อทำฟิลเตอร์รายการ
- **ข้อมูลฟิลเตอร์** ฟิลต์ ข้อกำหนดฟิลเตอร์ และค่าฟิลเตอร์ที่ใช้ในการสร้างรายการที่ฟิลเตอร์
- **ฟิลต์ที่เลือก** ฟิลต์ที่เลือกไว้จะแสดงเป็นคอลัมน์ในผลการค้นหา และเรียงลำดับเป็นฟิลต์ค้นหาค่าดีฟอลต์

คุณเข้าใช้เพจดูรายการโดยเลือก แสดงฟิลเตอร์รายการ จากปุ่ม เมนู ในเพจรายการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าใช้ตัวเลือกการจัดการรายการ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

เพจรายการที่ใช้บ่อย

เมื่อคุณคลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมดในส่วนรายการที่ใช้บ่อยของแถบการดำเนินการ เพจรายการที่ใช้บ่อยจะเปิดเพื่อแสดงรายการที่ใช้บ่อย

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงงานที่คุณสามารถดำเนินการได้จากเพจรายการที่ใช้บ่อย

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เปลี่ยนลำดับรายการ	ในแถบชื่อรายการที่ใช้บ่อย คลิกลูกศร จัดการรายการที่ใช้บ่อย ในเพจจัดการรายการที่ใช้บ่อย ให้เปลี่ยนลำดับรายการจนกว่าจะแสดงลำดับที่คุณต้องการ รายการนี้จะปรากฏในลำดับใหม่ในแถบการดำเนินการและในเพจรายการที่ใช้บ่อย
ลบรายการจากรายการที่ใช้บ่อย	ในแถวที่มีรายการที่คุณต้องการลบ ให้คลิกที่ลิงค์ลบ
แสดงรายการ	คลิกชื่อรายการเพื่อแสดงเพจรายการที่คุณสามารถทำงานกับรายการได้
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิถีที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพื่อก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการตรวจสอบดาวที่แสดงจำนวนเรคคอร์ดที่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนเรคคอร์ด ที่ต้องการดูในครั้งเดียว

คุณสามารถกำหนดรายการที่ใช้บ่อยเป็นเครื่องมือทางเว็บในแอปพลิเคชันอื่น ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน [การกำหนดเครื่องมือรายการที่ใช้บ่อย](#) (ในหน้า 559)

การนับเรคคอร์ดในรายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการนับเรคคอร์ดในรายการ

การนับเรคคอร์ดในรายการ

■ ในเพจรายการของเรคคอร์ด ให้คลิกที่ เมนู แล้วเลือก จำนวนเรคคอร์ด

หมายเหตุ: หากมีเรคคอร์ดในรายการมากกว่า 1000 เรคคอร์ด การดำเนินการนับจะล้มเหลวและจะมีข้อความปรากฏขึ้นเพื่อแจ้งว่ามีเรคคอร์ดที่ตรงกับผลลัพธ์ของเกณฑ์การค้นหาของคุณมากเกินไป หากเกิดกรณีนี้ขึ้น ให้แก้ไขรายการให้มีเรคคอร์ดน้อยลง หากการดำเนินการนับใช้เวลามากกว่า 30 วินาที การดำเนินการจะล้มเหลว หากเกิดกรณีนี้ขึ้น ให้ลองอีกครั้งในภายหลัง หรือแก้ไขรายการให้แสดงเรคคอร์ดน้อยลง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและแก้ไขรายการ](#) (ในหน้า 71)

การเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดในรายการ

คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดที่ตรงตามเกณฑ์ที่คุณตั้งไว้ในรายการ หลังจากที่ได้ **Oracle CRM On Demand** เอ็กซ์พอร์ตรายการของเรคคอร์ดแล้ว คุณสามารถบันทึกไฟล์นั้นได้โดยการดาวน์โหลดไฟล์

หมายเหตุ: **Oracle CRM On Demand** จะยังเก็บผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ตของคุณไว้อีก 72 ชั่วโมง หลังจากนั้นคุณจะต้องเอ็กซ์พอร์ตรายการอีกครั้ง

คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตได้มากที่สุดถึง 250 เรคคอร์ดจากรายการโดยตรง เมื่อคุณเลือกตัวเลือกนี้ เรคคอร์ดบนสุดจากรายการ (ขึ้นอยู่กับการเรียงลำดับในปัจจุบันของรายการ) มากสุดถึง 250 เรคคอร์ดจะถูกเอ็กซ์พอร์ต หรือไม่เช่นนั้น คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดทั้งหมดในรายการ เมื่อคุณเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดทั้งหมดในรายการ ค่าของเอ็กซ์พอร์ตของคุณจะถูกจัดคิวและดำเนินการเป็นงานแบบแบทช์งานหนึ่ง

ในการเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดจากรายการ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด หรือสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ที่แสดง เมื่อคุณเอ็กซ์พอร์ตรายการเรคคอร์ด บทบาทผู้ใช้ของคุณจะกำหนดว่าฟิลด์ใดบ้างที่คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตดังนี้:

- หากเปิดใช้งานสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ คุณจะสามารเลือกเอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมดในเรคคอร์ด หรือเอ็กซ์พอร์ตเฉพาะฟิลด์ที่แสดงในรายการของคุณ
- หากเปิดใช้งานสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ที่แสดง ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ แต่ไม่ได้เปิดใช้งานสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด คุณจะสามารเอ็กซ์พอร์ตได้เฉพาะฟิลด์ที่แสดงในรายการของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดสูงสุดถึง 250 เรคคอร์ดในรายการ

เมื่อต้องการเอ็กซ์พอร์ตสูงสุดถึง 250 เรคคอร์ดในรายการ

- 1 เปิดรายการเรคคอร์ดที่คุณต้องการเอ็กซ์พอร์ต
- 2 ถ้าจำเป็น เรียงลำดับรายการนั้นเพื่อให้เรคคอร์ดที่คุณต้องการเอ็กซ์พอร์ตปรากฏอยู่ที่ด้านบนของรายการ
คำแนะนำ: ในการเรียงลำดับรายการตามคอลัมน์ ให้คลิกที่ส่วนหัวของคอลัมน์ เมื่อต้องการเรียงลำดับรายการในคอลัมน์เดิม แต่ในลำดับที่ย้อนกลับ ให้คลิกที่ส่วนหัวของคอลัมน์อีกครั้ง
- 3 ในเพจรายการของเรคคอร์ด ให้คลิกที่ เมนู แล้วเลือก รายการที่เอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
- 4 บนเพจรายการที่เอ็กซ์พอร์ตข้อมูล:
 - ในส่วนประเภทการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล ให้เลือกตัวเลือกเอ็กซ์พอร์ตโดยทันที
 - ในส่วนฟิลด์ที่จะเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลและตัวค้นฟิลด์ ให้เลือกตัวเลือกที่คุณต้องการ**หมายเหตุ:** ในส่วนฟิลด์ที่จะเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจะใช้ได้เฉพาะเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด
- 5 คลิก เอ็กซ์พอร์ต
- 6 คลิก ดาวโหลด เพื่อดาวโหลดไฟล์

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดทั้งหมดในรายการ

เมื่อต้องการเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดทั้งหมดในรายการ

- 1 เปิดรายการเรคคอร์ดที่คุณต้องการเอ็กซ์พอร์ต
- 2 ในเพจรายการของเรคคอร์ด ให้คลิกที่ เมนู แล้วเลือก รายการที่เอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
- 3 บนเพจรายการที่เอ็กซ์พอร์ตข้อมูล:
 - ในส่วนประเภทการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล ให้เลือกตัวเลือกเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลที่อยู่ในคิว
 - ในส่วนฟิลด์ที่จะเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลและตัวค้นฟิลด์ ให้เลือกตัวเลือกที่คุณต้องการ**หมายเหตุ:** ในส่วนฟิลด์ที่จะเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจะใช้ได้เฉพาะเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด
- 4 คลิก เอ็กซ์พอร์ต
เพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลส่วนบุคคลจะปรากฏขึ้น
- 5 ถ้าคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลอยู่ในส่วนคำขอที่รอดำเนินการของเพจ ให้คลิกรีเฟรชเพื่อดูว่าคำขออัปเดตของคุณเสร็จสมบูรณ์แล้ว
- 6 เมื่อคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณปรากฏขึ้นในส่วนคำขอที่เสร็จสมบูรณ์ของเพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิกที่ลิงค์รายการหรือประเภทเรคคอร์ดเพื่อเปิดเพจแสดงรายละเอียดคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
- 7 ในส่วนเอกสารแนบคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของเพจ ในแถวที่มีไฟล์ ZIP ที่คุณต้องการดาวโหลด ให้เลือก ดาวโหลด จากเมนูระดับเรคคอร์ด
ไฟล์ ZIP จะประกอบไปด้วยไฟล์ข้อความสรุปการเอ็กซ์พอร์ตและไฟล์ CSV สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทที่คุณได้เอ็กซ์พอร์ต

ไฟล์ ZIP ของรายการที่ถูกเอ็กซ์พอร์ตเป็นคำขอที่ถูกจัดคิวจะใช้ได้ผ่านทางเพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 72 ชั่วโมงหลังจากที่คำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว
กระบวนการต่อไปนี้อธิบายวิธีการเข้าใช้ไฟล์ ZIP จากเพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

เมื่อต้องการเข้าใช้ไฟล์ **ZIP** จากเพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

- 1 ในมุมมองข่าวของเพจใดก็ได้ คลิกที่ การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน
- 3 คลิกที่ คิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
เพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลส่วนบุคคลจะปรากฏขึ้น โดยแสดงรายละเอียดคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
- 4 ในส่วนคำขอที่เสร็จสมบูรณ์ ให้คลิกลิงค์ประเภทการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล หรือประเภทเรคคอร์ด เพื่อเปิดเพจแสดงรายละเอียดคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
- 5 ในส่วนเอกสารแบบคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของเพจ ในแถวที่มีไฟล์ ZIP คุณสามารถทำดังต่อไปนี้
 - เลือก ดาวโหลด จากเมนูระดับเรคคอร์ดเพื่อเปิดหรือบันทึกไฟล์ ZIP
ไฟล์ ZIP จะประกอบไปด้วยไฟล์ข้อความสรุปการเอ็กซ์พอร์ตและไฟล์ CSV สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทที่คุณได้เอ็กซ์พอร์ต
 - คลิก ลบ เพื่อลบไฟล์

การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

คุณคือเจ้าของเรคคอร์ดเมื่อชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของ โดยทั่วไป คุณสามารถดูและแก้ไขทุกเรคคอร์ดที่คุณเป็นเจ้าของ คุณสามารถโอนความเป็นเจ้าของได้ในกรณีต่อไปนี้:

- คุณจัดทำเรคคอร์ด
- เรคคอร์ดถูกระบุให้กับคุณ
- คุณอยู่ในกลุ่มที่เป็นเจ้าของเรคคอร์ด (สำหรับความเป็นเจ้าของกลุ่ม ชื่อของคุณอาจไม่ปรากฏในฟิลด์เจ้าของ)

คุณสามารถโอนความเป็นเจ้าของในเรคคอร์ดส่วนใหญ่ ในกรณีนี้:

- คุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ด
- ผู้ได้บังคับบัญชาของคุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ด
- ด้วยสิทธิ์และระดับการเข้าใช้ของคุณ คุณสามารถทำได้

หมายเหตุ: สำหรับกรณีของเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายเท่านั้น คุณสามารถโอนความเป็นเจ้าของได้หากเจ้าของเรคคอร์ดได้ให้สิทธิ์เข้าใช้ทั้งหมดของเรคคอร์ดนั้นกับคุณ

ในการโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

- 1 เลือกเรคคอร์ด
สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียด คลิก แก้ไข เพื่อเปิดเพจ แก้ไข
หมายเหตุ: หากมีการใช้งานคุณสมบัติการแก้ไขออนไลน์สำหรับบริษัทของคุณ คุณไม่จำเป็นต้องเปิดเพจ แก้ไข แต่คุณสามารถแก้ไขฟิลด์ เจ้าของ ได้โดยตรงจากเพจรายละเอียด
- 3 คลิกไอคอนค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์เจ้าของ
- 4 ในวินโดว์การค้นหา คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของพนักงานอีกคนหนึ่ง

5 บันทึกเรคคอร์ด

การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม)

สำหรับเรคคอร์ดบางประเภท คุณสามารถใช้เรคคอร์ดร่วมกันเพื่อให้ผู้ใช้ในทีมสามารถดูข้อมูลนั้นได้ ประเภทเรคคอร์ดที่สามารถใช้ร่วมกับทีมได้ มีดังต่อไปนี้:

- บริษัท
- การยอมรับ
- การสมัคร
- แผนธุรกิจ
- การรับรอง
- ผู้ติดต่อ
- คอรัล
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
- การลงทะเบียนข้อตกลง
- การทดสอบ
- ครีวเรื่อน
- ลีด
- คำขอ MDF
- วัตถุประสงค์
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- พอร์ตโฟลิโอ
- คำขอบริการ
- คำขอตั้งราคาพิเศษ

สำหรับเรคคอร์ดบริษัท คุณยังสามารถใช้เรคคอร์ดผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัทนั้นได้

ในการใช้เรคคอร์ดร่วมกัน คุณจะต้องเพิ่มบุคคลที่จะใช้เรคคอร์ดร่วมกันเข้ามาในทีมของเรคคอร์ดที่เลือก จากนั้นคุณต้องระบุระดับการเข้าถึงของบุคคลนั้นในเรคคอร์ด

การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน

1 เลือกเรคคอร์ด

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 บนเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนทีม แล้วคลิก เพิ่มผู้ใช้

3 ในวินโดว์เพิ่มผู้ใช้ในทีม ให้คลิกไอคอน ค้นหา ที่อยู่ติดกับผู้ใช้

80 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

4 ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกพนักงาน

5 ตั้งค่าบทบาทและระดับการเข้าถึง:

หมายเหตุ: แอปพลิเคชันของคุณอาจแตกต่างจากตัวเลือกเหล่านี้ ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดและการตั้งค่า

a (ไม่จำเป็น) เมื่อต้องการอธิบายบทบาทของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลัก ให้เลือกตัวเลือกจากรายการตรวจสอบดาวนโหลดบทบาทของทีม

b เมื่อต้องการตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงให้กับประเภทเรคคอร์ดสำหรับสมาชิกทีม ให้เลือกตัวเลือกจากรายการตรวจสอบดาวนโหลดการเข้าถึง ตัวเลือกที่ใช้ได้ตามค่าฟิลด์ มีดังต่อไปนี้:

- **อ่านอย่างเดียว** ผู้ใช้สามารถดูเรคคอร์ดแต่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้
- **แก้ไข** ผู้ใช้สามารถอัปเดตเรคคอร์ดได้
- **เต็ม** ผู้ใช้สามารถอัปเดตหรือลบเรคคอร์ดได้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าถึงอื่นๆ ที่ทีมจะสามารถใช้ได้

หมายเหตุ: ผู้จัดการของคุณมีสิทธิ์เจ้าของในเรคคอร์ดของผู้ได้บังคับบัญชา (ในกรณีที่เปิดการแสดงข้อมูลผู้จัดการสำหรับบริษัทอยู่) โดยไม่ขึ้นอยู่กับสิ่งที่คุณเลือกที่นี่ สำหรับผู้ใช้ได้ก็ได้อีกตามที่มีอิสระในการเข้าถึงใดๆ ในแอปพลิเคชัน นั่นคือการกำหนดระดับการเข้าถึงของผู้ใช้คนนั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าถึง โปรดดูที่ [การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 1016)

6 คลิก บันทึก

7 (เฉพาะทีมโอกาสทางการขายเท่านั้น) หากต้องการแบ่งรายได้ทั้งหมดหรือบางส่วนจากโอกาสทางการขายให้กับสมาชิกทีม ให้ทำดังนี้:

a ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ในส่วนทีมในโอกาสทางการขาย ให้คลิก แก้ไขผู้ใช้

b ในเพจแก้ไขผู้ใช้ของทีมโอกาสทางการขาย ในฟิลด์ % การแบ่ง ให้ป้อนเปอร์เซ็นต์ของค่าที่จะแบ่งให้กับสมาชิกทีม

ค่าในฟิลด์ % การแบ่ง สามารถเป็นตัวเลขตั้งแต่ 0 (ศูนย์) ถึง 100

หมายเหตุ: ฟิลด์ แบ่งรายได้ เป็นแบบอ่านอย่างเดียวที่คำนวณจากฟิลด์ % การแบ่ง ในเรคคอร์ดของทีมโอกาสทางการขาย และฟิลด์ รายได้ ในเรคคอร์ดของโอกาสทางการขาย

c คลิก บันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมโอกาสทางการขายจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับทีมโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 207)

การอัปเดตกลุ่มเรคคอร์ด

คุณสามารถอัปเดตค่าในฟิลด์ของรายการเรคคอร์ดพร้อมกัน สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม (งาน การนัดหมาย)
- ผู้ติดต่อ
- โอกาสทางการขาย

- ลีด
- คำขอบริการ

ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องการเปลี่ยนเจ้าของของชุดเรคคอร์ดเป็นพนักงานอื่น คุณสามารถทำได้โดยการอัปเดตกลุ่มของเรคคอร์ด

คุณสามารถอัปเดตค่าสูงสุด 50 เรคคอร์ดที่เลือกพร้อมกัน หากมีเรคคอร์ดมากกว่า 50 เรคคอร์ดในรายการ คุณสามารถทำงานซ้ำได้จนกว่าเรคคอร์ดทั้งหมดจะได้รับการอัปเดต หรือคุณสามารถแก้ไขรายการเพื่อให้มีเฉพาะเรคคอร์ดที่คุณต้องการอัปเดตเท่านั้นปรากฏอยู่ในรายการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- หากจำเป็น จัดทำรายการเพื่อแสดงเรคคอร์ดที่คุณต้องการอัปเดต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำและการใช้รายการ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- ในการอัปเดตกลุ่มเรคคอร์ด บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ อัปเดตเป็นกลุ่ม

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการอัปเดตเรคคอร์ดที่เลือกในรายการ

ในการอัปเดตเรคคอร์ดที่เลือกในรายการ

- 1 เปิดรายการเรคคอร์ดที่คุณต้องการอัปเดต
- 2 หากจำเป็น เรียงลำดับรายการเพื่อให้เรคคอร์ดที่คุณต้องการอัปเดตปรากฏอยู่บนสุดของรายการ
คำแนะนำ: ในการเรียงลำดับรายการตามคอลัมน์ ให้คลิกที่ส่วนหัวของคอลัมน์ เมื่อต้องการเรียงลำดับรายการในคอลัมน์เดิม แต่ในลำดับที่ย้อนกลับ ให้คลิกที่ส่วนหัวของคอลัมน์อีกครั้ง
- 3 ในเพจรายการของเรคคอร์ด ให้คลิกที่ เมนู แล้วเลือก อัปเดตเป็นกลุ่ม
- 4 ในขั้นตอนที่ 1 ล้างช่องทำเครื่องหมายสำหรับเรคคอร์ดที่คุณไม่ต้องการอัปเดต แล้วคลิก ถัดไป
- 5 ในขั้นตอนที่ 2 เลือกฟิลด์ที่คุณต้องการอัปเดต และป้อนค่าใหม่สำหรับฟิลด์เหล่านั้น
คุณสามารถเลือกอัปเดตฟิลด์เป็นค่าใหม่ได้สูงสุด 5 ฟิลด์ ในการลบค่าที่มีอยู่ออกจากฟิลด์ ให้เว้นคอลัมน์ค่าว่างไว้ในขั้นตอนที่ 2
- 6 คลิก เสร็จสิ้น

การรวมเรคคอร์ด

สำหรับประเภทเรคคอร์ดบางประเภท รวมถึงบริษัท ผู้ติดต่อ ลีด คำขอการบริการ ครีวเรือน และบัญชีพอร์ทัลโฟลโล หากคุณมีเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน คุณสามารถรวมสองเรคคอร์ดเป็นเรคคอร์ดเดียวได้

เมื่อคุณรวมสองเรคคอร์ด ให้คุณระบุค่าฟิลด์จากเรคคอร์ดทั้งสองที่คุณต้องการเก็บไว้ในเรคคอร์ดที่เหลือ ซึ่งเรียกว่า *เรคคอร์ดหลัก* เรคคอร์ดที่ถูกลบไปเรียกว่า *เรคคอร์ดที่ซ้ำกัน*

ข้อควรพิจารณาต่อไปนี้ใช้ในการรวมเรคคอร์ด:

- หากฟิลด์มีค่าเหมือนกันในเรคคอร์ดหลักและเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน คุณจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าในฟิลด์นั้นได้ระหว่างทำการรวมเรคคอร์ด
- ในฟิลด์ที่อัปเดตโดยระบบ ค่าที่ฟิลด์จะถูกกำหนดตามค่าจากเรคคอร์ดหลักระหว่างการรวมเรคคอร์ด และคุณจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่านี้ได้
- ทีมของบริษัทและผู้ติดต่อจะไม่ถูกรวม ทีมจากเรคคอร์ดหลักจะคงไว้ดังเดิม
- เรคคอร์ดใดก็ตามที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน จะถูกเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลัก
- เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะไม่ได้ตรวจสอบการซ้ำกันของเรคคอร์ด หากต้องการลบเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งซ้ำกัน คุณต้องลบเรคคอร์ดเหล่านั้นออก
- เมื่อคุณรวมบริษัท เจ้าของเรคคอร์ดบริษัทที่ซ้ำกันจะถูกเพิ่มไปในทีมของบริษัท และสามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดหลักได้อย่างสมบูรณ์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน :

- ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ รวมเรคคอร์ด
- ระดับการเข้าถึงของคุณสำหรับทั้งบันทึกหลักและบันทึกที่เข้ากันต้องอนุญาตให้คุณลบเรคคอร์ด หากระดับการเข้าถึงของคุณสำหรับเรคคอร์ดหลักไม่อนุญาตให้คุณลบเรคคอร์ด ปุ่มรวมจะไม่มีให้เลือกใช้ในเรคคอร์ด
- จัดบันทึกชื่อเรคคอร์ดไว้เพื่อให้คุณสามารถเลือกเรคคอร์ดเหล่านั้นในระหว่างการรวมได้

ในการรวมสองเรคคอร์ด

- 1 เลือกเรคคอร์ดที่คุณต้องการคงไว้ให้เป็นเรคคอร์ดหลัก
สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด คลิกปุ่ม รวม
- 3 ในขั้นตอนที่ 1 คลิกไอคอนค้นหา และเลือกเรคคอร์ดที่เข้ากัน
- 4 ในขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบค่าของเรคคอร์ดแต่ละเรคคอร์ด และเลือกค่าเพื่อบันทึกเรคคอร์ด
คอลัมน์ค่าที่จะบันทึก แสดงค่าจากเรคคอร์ดหลักตามค่าดีฟอลต์
- 5 คลิก เสร็จสิ้น

การเพิ่มหมายเหตุ

สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่รองรับคุณสมบัติการบันทึกหมายเหตุ คุณสามารถเพิ่มหมายเหตุได้สองวิธี :

- โดยคลิกไอคอนหมายเหตุ ที่ด้านบนขวาของเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ไอคอนนี้จะแสดงขึ้นหากใช้งานศูนย์ข้อความสำหรับบริษัทของคุณ ด้วยวิธีนี้ คุณสามารถเพิ่มหมายเหตุในรายการหมายเหตุสำหรับเรคคอร์ด และขอรับข้อมูลจากหมายเหตุที่เพิ่มเข้าไปในเรคคอร์ดได้
- โดยคลิก ใหม่ ในส่วนหมายเหตุ

โดยทั่วไป หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณได้สร้างไอคอน หมายเหตุไว้แล้ว จะไม่มีส่วนหมายเหตุปรากฏขึ้น อย่างไรก็ตาม หากมีส่วนหมายเหตุปรากฏขึ้น นั่นคือเมื่อคุณเพิ่มหมายเหตุในรายการหมายเหตุจะมีการเพิ่มไปในส่วนหมายเหตุด้วย

ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับศูนย์ข้อความได้ที่ **การทำงานกับศูนย์ข้อความ** (ในหน้า 38) และดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้รายการหมายเหตุได้ที่ **การทำงานกับรายการหมายเหตุ** (ในหน้า 85)

วิธีที่ใช้จัดทำหมายเหตุไม่แตกต่างจากสิทธิ์การเข้าถึงหมายเหตุ

ในการเพิ่มหมายเหตุโดยใช้ไอคอนหมายเหตุ

- 1 เลือกเรคคอร์ด
สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียด คลิกไอคอนหมายเหตุ
- 3 คลิก หมายเหตุใหม่

- 4 ในบรรทัดบนสุดของหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในหัวเรื่อง
- 5 เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นดูหมายเหตุ ให้เลือก ส่วนตัว
หากคุณไม่เลือกส่วนตัว ผู้อื่นที่เข้าใช้เรคคอร์ดนี้จะสามารถดูหมายเหตุได้
- 6 คลิกบันทึก

ในการเพิ่มหมายเหตุลงในส่วนหมายเหตุ

- 1 เลือกเรคคอร์ด
สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียด ให้เลื่อนส่วนหมายเหตุ ลงด้านล่างแล้วคลิก ใหม่ ในแถบชื่อหมายเหตุ
- 3 ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในหัวเรื่อง
- 4 เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นดูหมายเหตุ ให้เลือก ส่วนตัว
หากคุณไม่เลือกส่วนตัว ผู้อื่นที่เข้าใช้เรคคอร์ดนี้จะสามารถดูหมายเหตุได้
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

เพจแก้ไขหมายเหตุ

เพจแก้ไขหมายเหตุ ให้คุณเพิ่มหมายเหตุในเรคคอร์ด หรืออัปเดตข้อมูลในหมายเหตุที่มีอยู่ ซึ่งจะแสดงชุดฟิลด์สำหรับเรคคอร์ดหมายเหตุ

ฟิลด์	คำอธิบาย
หัวเรื่อง	ฟิลด์ข้อความที่จำเป็นซึ่งคุณป้อนคำอธิบายสั้นๆ ของเนื้อหาหรือวัตถุประสงค์ของหมายเหตุ
ส่วนตัว	หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้อื่นจะไม่สามารถดูหมายเหตุได้ หาก你不ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ทุกคนที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดนี้จะสามารถดูหมายเหตุได้
คำอธิบาย	เนื้อหาของหมายเหตุ จำนวนตัวอักษรสูงสุดที่อนุญาตคือ 16,350 ตัว หมายเหตุ: ข้อจำกัดอื่นๆ จะใช้เมื่อคุณอัปเดตหมายเหตุเข้าใน Oracle CRM On Demand (โปรดดูที่ ฟิลด์หมายเหตุ: การจัดเตรียมการอัปเดต (ในหน้า 1257))

เพจหมายเหตุ (รายการ)

เพจหมายเหตุ จะแสดงหมายเหตุทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ด ตารางต่อไปนี้จะอธิบายสิ่งที่คุณสามารถทำได้ในเพจหมายเหตุ:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
-------------------	----------------------

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
จัดทำหมายเหตุ	ในแถบชื่อหมายเหตุ ให้คลิกที่ปุ่ม หมายเหตุใหม่ ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลที่จำเป็นและบันทึกเรคคอร์ด
ลบหมายเหตุ	คลิกที่ลิงค์ Del ในแถวของเรคคอร์ดที่คุณต้องการลบ คุณสามารถเรียกข้อมูลรายการเดิมที่ลบไปหลังจากลบออกแล้วไม่เกิน 30 วัน
ค้นหาหมายเหตุ	คลิกที่ส่วนหัวคอลัมน์หัวเรื่อง เพื่อเรียงลำดับข้อมูล จากนั้นคลิกที่ ตัวอักษร ในแถบอัลฟา สำหรับหมายเหตุที่เริ่มต้นด้วยตัวเลข ให้คลิก 0-9
ดูแบบบรรยายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิเกตที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการดรอพดาวน์ที่แสดงจำนวนเรคคอร์ดที่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนเรคคอร์ด ที่ต้องการดูในครั้งเดียว
อัปเดตหมายเหตุ	คลิกที่ลิงค์ แก้ไข ในแถวของเรคคอร์ดที่คุณต้องการอัปเดต ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้อัปเดตข้อมูลและบันทึกเรคคอร์ดนั้น คุณสามารถแก้ไขฟิลด์ที่แสดงในเพจหมายเหตุ แบบออนไลน์ได้ด้วย
ดูรายละเอียดหมายเหตุ	คลิกที่ลิงค์ แก้ไข ในแถวของเรคคอร์ดที่คุณต้องการอัปเดต ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้ตรวจสอบรายละเอียดหมายเหตุ

การทำงานกับรายการหมายเหตุ

หากบริษัทของคุณเปิดให้คุณสมบัตินี้ เพจรายละเอียดเรคคอร์ดจะมีไอคอนหมายเหตุอยู่ที่มีมุมขวามือ ตัวเลขที่อยู่ถัดจากไอคอนหมายเหตุจะระบุจำนวนของหมายเหตุที่แนบกับเรคคอร์ด

เมื่อคุณคลิกที่ไอคอนหมายเหตุ รายการหมายเหตุจะปรากฏขึ้น สำหรับหมายเหตุแต่ละรายการ จะแสดงชื่อผู้ใช้ที่จัดทำหมายเหตุ พร้อมแสดงหัวเรื่องหรือหากไม่มีหัวเรื่องจะแสดงข้อความส่วนแรกของหมายเหตุ และแสดงวันที่ของหมายเหตุหรือหากเป็นหมายเหตุของวันนี้จะแสดงเวลา

จากรายการหมายเหตุ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ดูหมายเหตุ	เลื่อนลงมาที่หมายเหตุที่ต้องการ
จัดทำหมายเหตุใหม่	คลิก หมายเหตุใหม่ ป้อนหัวเรื่องที่บรรทัดแรก ป้อนหมายเหตุ และคลิก บันทึก หมายเหตุจะถูกส่งไปที่ศูนย์ข้อความผู้ใช้ทั้งหมดที่ขอรับข้อมูลเรคคอร์ด ผู้ใช้สามารถคลิกที่ลิงค์ในหมายเหตุเพื่อนำวิเกตไปยังเรคคอร์ดจากศูนย์ข้อความได้
ขอรับข้อมูลหมายเหตุในเรคคอร์ด	คลิก ขอรับข้อมูล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ ขอรับข้อมูลหมายเหตุ (โปรดดูที่ "การขอรับข้อมูลหมายเหตุ" ในหน้า 85)
ลบหมายเหตุ	เลื่อนไปยังหมายเหตุที่ต้องการ และคลิก ลบ การดำเนินการนี้จะลบหมายเหตุออกจากศูนย์ข้อความและเพจรายละเอียดเรคคอร์ด
ดูรายละเอียดผู้ใช้ที่ส่งหมายเหตุถึงคุณ	เลื่อนไปยังหมายเหตุที่ต้องการ และคลิกชื่อผู้ใช้ เพจรายละเอียดผู้ใช้ของผู้ใช้นั้นจะปรากฏขึ้น

การขอรับข้อมูลหมายเหตุ

คุณสามารถขอรับข้อมูลหมายเหตุที่เพิ่มในเรคคอร์ดได้ ดังนั้นเมื่อใครก็ตามเพิ่มหมายเหตุในเรคคอร์ด หมายเหตุนั้นจะส่งไปที่ศูนย์ข้อความของคุณ

คุณสามารถขอรับข้อมูลหมายเหตุในเรคคอร์ดได้ก็ต่อเมื่อคุณสามารถเข้าใช้ได้

จากศูนย์ข้อความ คุณสามารถคลิกที่ลิงค์ในหมายเหตุในเรคคอร์ดเพื่อนำวิเกตไปยังเรคคอร์ดได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับศูนย์ข้อความ โปรดดูที่ [การทำงานกับศูนย์ข้อความ](#) (ในหน้า 38)

ในการขอรับข้อมูลหมายเหตุในเรคคอร์ด

1 เลือกเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียด คลิกไอคอนหมายเหตุ

3 คลิกที่ปุ่ม ขอรับข้อมูล

ป้ายของปุ่มจะเปลี่ยนเป็น ยกเลิกการขอรับข้อมูล คุณสามารถยกเลิกการขอรับข้อมูลได้โดยคลิกที่ปุ่ม ยกเลิกการขอรับข้อมูล

การส่งหมายเหตุให้กับผู้อื่น

คุณสามารถส่งหมายเหตุให้กับผู้อื่นได้ โดยการคลิกที่ไอคอนหมายเหตุซึ่งอยู่ถัดจากชื่อของผู้ใช้ในแอปพลิเคชัน หมายเหตุดังกล่าวจะถูกส่งไปยังศูนย์ข้อความของผู้ใช้คนดังกล่าว

คุณสามารถใช้คุณสมบัตินี้กับฟิลต์ที่เกี่ยวข้องกับชื่อผู้ใช้ เช่น ชื่อ เจ้าของ ผู้จัดการ และผู้แก้ไข ได้ โดยฟิลต์เหล่านี้จะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียด รายการ และพื้นที่ส่วนอื่นๆ ในแอปพลิเคชัน

จากศูนย์ข้อความ คุณสามารถตอบกลับหมายเหตุของผู้อื่นได้

คุณสามารถเพิ่มเรคคอร์ดผู้ซึ่งลงในส่วนเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย ในแถบ การดำเนินการ ซึ่งจะช่วยให้คุณเข้าถึงผู้ใช้ที่คุณส่งข้อความให้บ่อยครั้งได้อย่างรวดเร็ว

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ศูนย์ข้อความ โปรดดูที่ [การทำงานกับศูนย์ข้อความ](#) (ในหน้า 38)

ในการส่งหมายเหตุให้กับผู้อื่น

1 เลื่อนตัวชี้ไว้เหนือฟิลต์ที่เกี่ยวข้องกับชื่อผู้ใช้จนไอคอนหมายเหตุปรากฏขึ้น

2 คลิกที่ไอคอนหมายเหตุ

3 ป้อนหมายเหตุและคลิก บันทึก

การทำงานกับเอกสารแนบ

ทั้งนี้ ตามการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึงของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ คุณสามารถแนบไฟล์ (และในบางกรณี แนบ URL) ในเรคคอร์ดประเภทต่างๆ ได้

คุณสามารถดูคำแนะนำเกี่ยวกับการแนบไฟล์ในหัวข้อต่อไปนี้:

■ สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการแนบไฟล์และ URL ผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า โปรดดูที่ [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)

■ สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการแนบไฟล์ในเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์เอกสารแนบ โปรดดูที่ [การแนบไฟล์ในเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ](#) (โปรดดูที่ "การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ" ในหน้า 92)

สำหรับรายการของประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า และรายการของประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์เอกสารแนบ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 87)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสารแนบ :

- [เกี่ยวกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 87)
- [รายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 91)
- [เพจรายการเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 91)

เกี่ยวกับเอกสารแนบ

ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดและวิธีการตั้งค่า Oracle CRM On Demand ของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ คุณสามารถแนบไฟล์ในบางเรคคอร์ดด้วยวิธีการต่อไปนี้ :

- ผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบในเรคคอร์ดหลัก
- ผ่านฟิลด์เอกสารแนบ

เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบ

ในเรคคอร์ดบางประเภท ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถเพิ่มรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้าในโครงร่างเพจเรคคอร์ด คุณสามารถเชื่อมโยงเอกสารแนบหลายรายการกับเรคคอร์ดหลักหนึ่งได้ เอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลักด้วยวิธีนี้อาจประกอบด้วยไฟล์หรือ URL

ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า :

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03
- ตัวแทนจำหน่าย
- เงินทุน
- ค่าขอเงินทุน
- คริวเรือ
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- การเป็นสมาชิกโปรแกรม
- คำขอบริการ
- ทางแก้ปัญหา

เอกสารแนบยังสามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดโอเลดและเรคคอร์ดขั้นตอนการขาย

หมายเหตุ: เมื่อคุณลบเรคคอร์ดหลักที่มีเอกสารแนบเชื่อมโยงอยู่ด้วยวิธีนี้ เอกสารแนบนั้นจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล Oracle CRM On Demand ด้วย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ดผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้ :

- การแนบไฟล์และ [URL กับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)
- รายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบ (ในหน้า 91)
- เพจรายการเอกสารแนบ (ในหน้า 91)

เกี่ยวกับฟิลด์เอกสารแนบ

ในประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ คุณสามารถแนบไฟล์เดียวในเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ ทั้งนี้ ตามการตั้งค่าโครงสร้างเพจของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ ฟิลด์เอกสารแนบจะสามารถใช้ได้ ในประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02, 03, 04 และสูงกว่า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองเป็นรายการที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดอื่นได้ หากฟิลด์เอกสารแนบสามารถใช้ได้ในประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่เกี่ยวข้อง คุณจะแนบไฟล์หนึ่งกับเรคคอร์ดแต่ละรายการที่เกี่ยวข้องได้ การตั้งค่าเช่นนี้ช่วยให้คุณเชื่อมโยงไฟล์หลายๆ ไฟล์เข้ากับเรคคอร์ดหลักหนึ่งรายการได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 992)

อย่างไรก็ตาม เมื่อคุณลบเรคคอร์ดหลัก เรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่เชื่อมโยง และไฟล์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากรานข้อมูล **Oracle CRM On Demand**

- รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
- การทำรายการตัวอย่าง

ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนฟิลด์เอกสารแนบ อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ดังนี้:

- เอกสารแนบการยอมรับ

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการยอมรับสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดการยอมรับเท่านั้น

- เอกสารแนบแอปพลิเคชัน

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบแอปพลิเคชันสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดแอปพลิเคชันเท่านั้น

- เอกสารแนบการรับรอง

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการรับรองสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดการรับรองเท่านั้น

- เอกสารแนบคอร์ส

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคอร์สสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคอร์สเท่านั้น

- เอกสารแนบการทดสอบ

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการทดสอบสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดการทดสอบเท่านั้น

- เอกสารแนบคำขอ **MDF**

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอ **MDF** สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคำขอ **MDF** เท่านั้น

- เอกสารแนบโปรแกรมผู้ค้า

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบโปรแกรมผู้ค้าสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดโปรแกรมผู้ค้าเท่านั้น

- เอกสารแนบกรรมวิธี

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบกรรมวิธีสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดกรรมวิธีเท่านั้น

- เอกสารแนบคำขอตั้งราคาพิเศษ

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอตั้งราคาพิเศษสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคำขอตั้งราคาพิเศษเท่านั้น

หมายเหตุ: ในการตั้งค่าเหล่านี้ เมื่อคุณลบเรคคอร์ดหลัก เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงและไฟล์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** เช่น เมื่อคุณลบเรคคอร์ดค่าขอ **MDF** เรคคอร์ดเอกสารแนบค่าขอ **MDF** ที่เชื่อมโยงและไฟล์ที่แนบกับเรคคอร์ดเหล่านั้นจะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล

ประเภทเรคคอร์ดบางชนิดเหล่านี้เป็นแบบเฉพาะอุตสาหกรรมหรือเฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** และอาจไม่มีในเวอร์ชัน **Oracle CRM On Demand** ของคุณ

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการแนบไฟล์ในเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ โปรดดูที่ **การแนบไฟล์ในเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ** (โปรดดูที่ "การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ" ในหน้า 92)

การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด

หมายเหตุ: หัวข้อนี้ใช้สำหรับเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดผ่านทางรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้าเท่านั้น สำหรับรายการของประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า โปรดดูที่ **เกี่ยวกับเอกสารแนบ** (ในหน้า 87)

สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า คุณสามารถแนบไฟล์และ URL ในเรคคอร์ดหลัก หลังจากแนบไฟล์หรือ URL ในเรคคอร์ดแล้ว คุณสามารถ:

- ดูเอกสารแนบ
- เลือกเอกสารแนบอื่นๆ
- สำหรับการแนบไฟล์ ให้อัปโหลดเนื้อหาของไฟล์และแทนที่เอกสารแนบก่อนหน้าด้วยเอกสารที่แก้ไขแล้ว

เมื่อแนบไฟล์ในเรคคอร์ด โปรดใช้ข้อควรพิจารณาต่อไปนี้:

- คุณสามารถอัปโหลดไฟล์ที่บีบอัด รวมถึงไฟล์ .zip
- เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูล **Oracle CRM On Demand** จะไม่อนุญาตให้คุณแนบไฟล์ที่สามารถรันได้ที่มีนามสกุลไฟล์ เช่น .exe หรือ .bat

หมายเหตุ: เมื่อผู้ใช้คลิกไฟล์ที่สามารถรันได้ที่มีนามสกุล .exe หรือ .bat ผู้ใช้จะสามารถเลือกได้ว่าจะรันหรือบันทึกไฟล์ในการป้องกันไม่ให้ผู้ใช้รันไฟล์ที่สามารถรันได้โดยไม่ตั้งใจโดยตรงจาก **Oracle CRM On Demand** ในลักษณะนี้ **Oracle CRM On Demand** จึงไม่อนุญาตให้คุณแนบไฟล์ที่มีนามสกุลไฟล์ดังกล่าวในเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม คุณสามารถแก้ไขได้โดยเปลี่ยนนามสกุลไฟล์ให้เป็นอย่างอื่นก่อนอัปโหลดไฟล์ หากคุณเปลี่ยนนามสกุลไฟล์เป็น .txt ผู้ใช้ที่คลิกไฟล์นั้นจะไม่เห็นตัวเลือกที่ให้รันหรือบันทึกไฟล์ ผู้ใช้ต้องบันทึกไฟล์นั้นลงในเครื่อง แล้วเปลี่ยนนามสกุลไฟล์ไปเป็นนามสกุลที่ถูกต้องสำหรับไฟล์ที่สามารถรันได้แล้วจึงรันไฟล์นั้น

- ไฟล์แต่ละไฟล์ที่คุณพยายามอัปโหลดจะได้รับการสแกนไวรัส หากพบไวรัสในไฟล์ ระบบจะไม่อัปโหลดไฟล์นั้น และจะปรากฏข้อความขึ้น
- ไฟล์ที่อัปโหลดต้องมีขนาดน้อยกว่า 20 MB หากคุณมีไฟล์ขนาดใหญ่กว่า ลองพิจารณาดำเนินการดังนี้:
 - บีบอัดไฟล์เพื่อให้เล็กลง
 - แบ่งไฟล์เป็นไฟล์ที่มีขนาดเล็กลง (และบีบอัดไฟล์เหล่านั้น หากจำเป็น)
 - วางไฟล์ไว้ในเซิร์ฟเวอร์ที่ใช้ร่วมกันและระบุพารามิเตอร์ไฟล์แทนการแนบไฟล์ไปกับเรคคอร์ด

ในการแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด

1 เลือกเรคคอร์ดที่คุณต้องการแนบไฟล์หรือ URL

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)

2 ในหน้ารายละเอียด เลื่อนลงมาที่ส่วนเอกสารแนบ และคลิกที่ เพิ่มเอกสารแนบ หรือ เพิ่ม URL ในแถบชื่อ

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ผู้ไปใช้เซิร์ฟเวอร์ที่เข้าร่วมกันเพื่อเข้าใช้ไฟล์ ให้คลิก เพิ่ม URL แทนการคลิก เพิ่มเอกสารแนบ แล้วทำตามขั้นตอนในการเพิ่มเอกสารแนบ URL ไม่ใช่เอกสารแนบไฟล์

3 ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- สำหรับการแนบไฟล์ คลิกที่ปุ่ม เบราส์ ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์ไฟล์ และเลือกไฟล์ จากนั้นป้อนชื่อที่แสดงลงในฟิลด์ชื่อเอกสารแนบเพื่อระบุเอกสารแนบไฟล์
- สำหรับเอกสารแนบ URL ให้ป้อนที่อยู่ URL ลงในฟิลด์ URL (ตัวอย่างเช่น : www.crmondemand.com) และชื่อที่แสดงลงในฟิลด์ชื่อเอกสารแนบเพื่อระบุ URL ความยาวสูงสุดที่อนุญาตสำหรับที่อยู่ URL คือ 200 ตัวอักษร

หมายเหตุ: หากคุณวางเอกสารแนบไฟล์ลงในเวิร์กโฟลเดอร์ที่ใช้งานร่วมกัน ให้ป้อนพารามิเตอร์ชื่อไฟล์ลงในฟิลด์ URL (ตัวอย่างเช่น : `\\scdept\attachments\products.xls`)

- 4 คลิก บันทึก ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ

ในการตรวจดูเอกสารแนบ

- 1 เลือกเรคคอร์ดที่มีไฟล์หรือ URL แนบอยู่
สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในหน้ารายละเอียด เลื่อนลงมาที่ส่วนเอกสารแนบ และคลิกที่ปุ่ม ดู ในแถวที่ต้องการ

ในการเลือกเอกสารแนบอื่นๆ

- 1 เลือกเรคคอร์ดที่มีไฟล์หรือ URL แนบอยู่
สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในหน้ารายละเอียด เลื่อนลงมาที่ส่วนเอกสารแนบ และคลิกที่ลิงค์ ชื่อเอกสารแนบ ของเอกสารแนบที่คุณต้องการแทนที่
- 3 ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:
 - สำหรับเอกสารแนบไฟล์ ให้คลิกที่ปุ่ม เบราส์ และเลือกไฟล์ใหม่ จากนั้น อัปเดตฟิลด์ ชื่อเอกสารแนบ ตามที่ต้องการ
 - สำหรับเอกสารแนบ URL ให้ป้อนที่อยู่ URL ใหม่ลงในฟิลด์ URL และอัปเดตฟิลด์ ชื่อเอกสารแนบ ตามที่ต้องการ
- 4 คลิก บันทึก ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ
คำแนะนำ: ในการตรวจสอบว่าคุณได้ป้อนข้อมูลเอกสารแนบอย่างถูกต้อง ให้คลิกที่ลิงค์ ย้อนกลับ จนกระทั่งคุณกลับมาที่เพจรายละเอียดของเรคคอร์ดเริ่มแรก ในส่วนเอกสารแนบ ตรวจดูเรคคอร์ดเอกสารแนบใหม่

ในการอัปเดตเอกสารแนบไฟล์

- 1 เปิดเอกสารแนบจากที่ตั้งเริ่มแรก แต่ไม่ใช่จากภายใน Oracle CRM On Demand
- 2 แก้ไขไฟล์และบันทึกไว้ภายใน เช่น ที่ฮาร์ดไดรฟ์ของคุณ
- 3 ไซน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand
- 4 เลือกเรคคอร์ดที่คุณต้องการแนบไฟล์ที่อัปเดตแล้ว
สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 5 ในหน้ารายละเอียด เลื่อนลงมาที่ส่วนเอกสารแนบ และคลิกที่ปุ่ม แทนที่ ในแถวของเอกสารแนบไฟล์

6 ในวินโดว แทนที่เอกสารแนบ ให้เลือกไฟล์ที่อัปเดตแล้ว และคลิกปุ่ม บันทึก

รายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบ

หมายเหตุ: หัวข้อนี้ใช้สำหรับเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดผ่านทางรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้าเท่านั้น สำหรับรายการของประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 87)

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับไฟล์หรือ URL ที่คุณแนบเป็นรายการที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด ฟิลด์บางฟิลด์จะปรากฏในเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่คุณแนบไฟล์ ฟิลด์อื่นๆ จะปรากฏในเพจแก้ไขเอกสารแนบ

ตรวจสอบข้อมูลในตารางต่อไปนี้เพื่อให้แน่ใจว่าไฟล์ของคุณสอดคล้องกับข้อกำหนดของขนาดไฟล์และประเภทของไฟล์:

ฟิลด์	คำอธิบาย
ไฟล์	ฟิลด์นี้จะแสดงภาพและชื่อไฟล์ของไฟล์ที่แนบ ในกรณีของการแนบไฟล์
ชื่อเอกสารแนบ	ชื่อที่คุณต้องการใช้เพื่อระบุไฟล์หรือ URL
ขนาด (ไบต์)	สำหรับไฟล์ที่แนบ ขนาดไฟล์ ขนาดไฟล์ต้องต่ำกว่า 9 เมกะไบต์ (MB) หากสิ่งที่คุณแนบเป็น URL ฟิลด์ขนาดแสดงค่า 2 กิโลไบต์ (KB) ตามค่าดีฟอลต์
ประเภท	ฟิลด์นี้จะแสดงประเภทไฟล์ ในกรณีของการแนบไฟล์ เช่น .doc สำหรับเอกสาร Microsoft Word เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูล แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้คุณแนบไฟล์ที่มีนามสกุลไฟล์ .exe สำหรับการแนบ URL จะแสดง URL
URL	ฟิลด์นี้จะมีที่อยู่ URL ที่สมบูรณ์ ความยาวที่อนุญาตสูงสุดของที่อยู่ URL คือ 200 ตัวอักษร ในกรณีของการแนบ URL
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่แนบไฟล์กับเรคคอร์ดเป็นคนแรก ค่าในฟิลด์นี้สร้างโดยระบบ
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่อัปเดตเรคคอร์ดตามด้วยวันที่และเวลาที่อัปเดต ค่าในฟิลด์นี้สร้างโดยระบบ

เพจรายการเอกสารแนบ

หมายเหตุ: หัวข้อนี้ใช้สำหรับเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดผ่านทางรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้าเท่านั้น สำหรับรายการของประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 87)

เพจรายการเอกสารแนบจะแสดงไฟล์และ URL ทั้งหมดที่เชื่อมโยงไปยังเรคคอร์ดนั้น คุณเข้าใช้เพจรายการเอกสารแนบได้โดยคลิกลิงค์แสดงรายการทั้งหมดในส่วนเอกสารแนบของเรคคอร์ดหลัก

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงงานที่คุณสามารถดำเนินการได้จากเพจรายการเอกสารแนบ

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
แนบไฟล์กับเรคคอร์ด	ในแถบชื่อเอกสารแนบ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสารแนบ บนเพจแก้ไขเอกสารแนบ ป้อนข้อมูลที่จำเป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
แนบ URL กับเรคคอร์ด	ในแถบชื่อเอกสารแนบ ให้คลิกปุ่ม เพิ่ม URL บนเพจแก้ไขเอกสารแนบ ป้อนข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วนแล้วบันทึกเรคคอร์ด
ลบเอกสารแนบ	คลิกที่ลิงค์ Del ในแถวของเรคคอร์ดที่คุณต้องการลบ คุณสามารถเรียกข้อมูลรายการเดิมที่ลบไปหลังจากลบออกแล้วไม่เกิน 30 วัน

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ค้นหาเอกสารแนบ	คลิกส่วนหัวคอลัมน์ชื่อเอกสารแนบ เพื่อเรียงลำดับข้อมูล จากนั้นคลิกอักษรตัวใดตัวหนึ่งในแถบตัวอักษรสำหรับชื่อเอกสารแนบที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ให้คลิก 0-9
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิเกตที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
เลือกเอกสารแนบอื่นเพื่อแทนที่เอกสารแนบปัจจุบัน	คลิกลิงก์แทนที่ ในแถวของเรคคอร์ดที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง บนเพจแก้ไขเอกสารแนบ เลือกไฟล์ขึ้นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการดรอพดาวน์ที่แสดงจำนวนเรคคอร์ดที่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนเรคคอร์ด ที่ต้องการดูในครั้งเดียว
เรียงลำดับรายการเอกสารแนบ	คลิกส่วนหัวคอลัมน์ที่ขีดเส้นใต้ที่คุณต้องการเรียงลำดับ ถ้าส่วนหัวคอลัมน์ไม่ได้ขีดเส้นใต้ไว้ คุณจะไม่สามารถเรียงลำดับฟิลด์นั้นได้
ดูเอกสารแนบ	คลิกลิงก์ดู ในแถวของเรคคอร์ดที่คุณต้องการดู การคลิกจะเปิดไฟล์หรือจะนำคุณไปที่ URL ที่คลิก

การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ

ฟิลด์เอกสารแนบสามารถใช้ได้ในประเภทเรคคอร์ดขอบเขตที่กำหนดเอง และในประเภทเรคคอร์ดบางประเภทที่เป็นแบบเฉพาะอุตสาหกรรมหรือเฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** ฟิลด์เอกสารแนบอนุญาตให้คุณแนบเอกสารเดียวในเรคคอร์ด สำหรับรายการของประเภทเรคคอร์ดที่ฟิลด์เอกสารแนบสนับสนุน โปรดดูที่ **เกี่ยวกับเอกสารแนบ** (ในหน้า 87)

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณกำหนดว่าจะให้มีฟิลด์เอกสารแนบในโครงร่างเพจสำหรับบทบาทผู้ใช้ของคุณหรือไม่

เมื่อแนบไฟล์ในเรคคอร์ด โปรดใช้ข้อควรพิจารณาต่อไปนี้:

- คุณสามารถอัปโหลดไฟล์ที่บีบอัด รวมถึงไฟล์ **.zip**
- เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูล **Oracle CRM On Demand** จะไม่อนุญาตให้คุณแนบไฟล์ที่สามารถรันได้ที่มีนามสกุลไฟล์ เช่น **.exe** หรือ **.bat**
หมายเหตุ: เมื่อผู้ใช้คลิกไฟล์ที่สามารถรันได้ที่มีนามสกุล **.exe** หรือ **.bat** ผู้ใช้จะสามารถเลือกได้ว่าจะรันหรือบันทึกไฟล์
ในการป้องกันไม่ให้ผู้ใช้รันไฟล์ที่สามารถรันได้โดยไม่ตั้งใจโดยตรงจาก **Oracle CRM On Demand** ในลักษณะนี้ **Oracle CRM On Demand** จึงไม่อนุญาตให้คุณแนบไฟล์ที่มีนามสกุลไฟล์ดังกล่าวในเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม คุณสามารถแก้ไขได้โดยเปลี่ยนนามสกุลไฟล์ให้เป็นอย่างอื่นก่อนอัปโหลดไฟล์ หากคุณเปลี่ยนนามสกุลไฟล์เป็น **.txt** ผู้ใช้ที่คลิกไฟล์นั้นจะไม่เห็นตัวเลือกที่ให้รันหรือบันทึกไฟล์ ผู้ใช้ต้องบันทึกไฟล์นั้นลงในเครื่อง แล้วเปลี่ยนนามสกุลไฟล์ไปเป็นนามสกุลที่ถูกต้องสำหรับไฟล์ที่สามารถรันได้ แล้วจึงรันไฟล์นั้น
- ไฟล์แต่ละไฟล์ที่คุณพยายามอัปโหลดจะได้รับการสแกนไวรัส หากพบไวรัสในไฟล์ ระบบจะไม่อัปโหลดไฟล์นั้น และจะปรากฏข้อความขึ้น
- ไฟล์ที่อัปโหลดต้องมีขนาดน้อยกว่า **20 MB** หากคุณมีไฟล์ขนาดใหญ่กว่า ลองพิจารณาดำเนินการดังนี้:
 - บีบอัดไฟล์เพื่อให้เล็กลง
 - แบ่งไฟล์เป็นไฟล์ที่มีขนาดเล็กลง (และบีบอัดไฟล์เหล่านั้น หากจำเป็น)
 - วางไฟล์ไว้ในเซิร์ฟเวอร์ที่ใช้ร่วมกันและระบุและชื่อไฟล์แทนการแนบไฟล์ไปกับเรคคอร์ด

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ

การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ

- 1 ในเพจแก้ไขของเรคคอร์ดที่คุณต้องการแนบไฟล์ ในฟิลด์เอกสารแนบ ให้คลิกไอคอนคลิปเอกสาร :



- 2 เรียกดูไฟล์ CSV ที่คุณต้องการแนบและเลือกไฟล์นั้น

- 3 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หมายเหตุ: ทั้งนี้ ตามการตั้งค่าโครงสร้างเพจของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ คุณจะเห็นฟิลด์ เอกสารแนบ: ฟิลด์ชื่อไฟล์ และ เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์) ในเพจนั้น หากมีฟิลด์เหล่านี้ปรากฏขึ้น ฟิลด์เหล่านี้จะถูกบิอปปูล์โดยอัตโนมัติด้วยชื่อไฟล์และขนาดไฟล์ เมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ด คุณไม่สามารถแก้ไขฟิลด์เหล่านี้

คุณสามารถลบไฟล์ที่แนบออกจากเรคคอร์ด แต่เมื่อคุณลบไฟล์นั้น ไฟล์ดังกล่าวจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล Oracle CRM On Demand ด้วย และคุณไม่สามารถเรียกคืนจากภายใน Oracle CRM On Demand

คำแนะนำ: ก่อนที่จะลบไฟล์นั้นออกจากเรคคอร์ด ให้ดาวน์โหลดไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณหรือเซิร์ฟเวอร์อื่นและบันทึกไฟล์นั้น

ข้อมูลต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการลบไฟล์ออกจากเรคคอร์ด

การลบไฟล์ออกจากเรคคอร์ด

- 1 ในเพจแก้ไขของเรคคอร์ด คลิกไอคอน X ที่อยู่ถัดจากฟิลด์เอกสารแนบ
- 2 ยืนยันว่าคุณต้องการลบไฟล์นั้นออกจากเรคคอร์ด

การใช้สคริปต์การประเมิน

หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณตั้งค่าสคริปต์การประเมิน คุณสามารถเข้าใช้สคริปต์เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าหรือโอกาสทางการขายของคุณ ข้อมูลดังกล่าวสามารถแนบกับเรคคอร์ดหลักและนำไปใช้ในรายงานและการวิเคราะห์ในภายหลังได้

แอปพลิเคชันนี้ช่วยให้คุณเข้าใช้สคริปต์จากประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้:

- ลีด (สคริปต์คุณสมบัติลีด)
- ผู้ติดต่อ (การสำรวจความพึงพอใจ)
- คำขอบริการ (สคริปต์การติดต่อและการสำรวจความพึงพอใจ)
- โอกาสทางการขาย (การประเมินโอกาสทางการขาย)
- กิจกรรม (การประเมินกิจกรรมในการติดต่อการขาย งาน หรือการนัดหมาย)

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถตั้งค่าฟิลด์เพื่อช่วยคุณระบุการประเมินที่เหมาะสมกับงาน ตัวอย่างเช่น สคริปต์การประเมินคุณสมบัติลีดอาจตั้งค่าด้วยฟิลด์ต่อไปนี้:

- ชั้นบริษัท = ทอง
- ส่วน = ขนาดใหญ่
- พื้นที่ = ตะวันตก

จากนั้น เมื่อคุณเริ่มใช้สคริปต์การประเมินจากเรคคอร์ดลิสต์ ซึ่งมีค่าของฟิลด์ที่ฟิลด์เตอร์ที่สอดคล้องกัน สคริปต์ของคุณสมบัติลิสต์ที่ถูกต้องจะแสดงในรายการ หลังจากการประเมินเสร็จสมบูรณ์ ข้อมูลที่ผู้ดูแลบริษัทเปลี่ยนแปลงภายในสคริปต์ที่เพิ่มเพลทจะไม่มีผลต่อเรคคอร์ดการประเมินที่เสร็จสมบูรณ์ ส่วนคำตอบเป็นข้อยกเว้นสำหรับกฎนี้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนข้อมูลในส่วนคำตอบได้ทุกเมื่อ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ จะมีผลต่อเพจรายละเอียดการประเมินเมื่อคุณใช้งานผ่านทางคำถามแบบเพลท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการใช้สคริปต์การประเมิน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องได้รับการตั้งค่าให้สามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดการประเมินได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่จำเป็น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320)

ในการใช้สคริปต์การประเมิน

1 เลือกเรคคอร์ด

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลื่อนลงไปยังส่วนสคริปต์และคลิก เพิ่ม

3 หากจำเป็น ให้เลือกสคริปต์จากวินโดว์การค้นหา

หากมีสคริปต์เพียงหนึ่งรายการที่ตรงตามเกณฑ์ที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทกำหนดไว้ สคริปต์นั้นจะเปิดโดยอัตโนมัติ มิฉะนั้น คุณจะต้องเลือกสคริปต์ที่เหมาะสมจากวินโดว์การค้นหา

คำแนะนำ: ในการค้นหาสคริปต์ที่เหมาะสม ให้เลือกตัวเลือกจากรายการดรอปดาวน์ แล้วคลิก ดำเนินการ

4 ในเพจสคริปต์ ให้ถามคำถามกับลูกค้าของคุณและป้อนข้อมูล

5 คลิก บันทึก

กรณีเหล่านี้จะเกิดขึ้นโดยเป็นไปตามการตั้งค่าสคริปต์นี้ของผู้ดูแลระบบของบริษัท :

- คำนวณคะแนนและเปรียบเทียบกับเกณฑ์
- ผลลัพธ์จะถูกคำนวณออกมา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าคะแนนสูงกว่าหรือต่ำกว่าเกณฑ์
- คะแนน คำตอบของคำถาม และผลลัพธ์จะถูกแมปกลับไปยังเรคคอร์ดหลัก
- วันที่ประเมินล่าสุดจะถูกป้อนไปแทนที่

การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม

คุณสามารถลบเรคคอร์ดหากระดับการเข้าใช้เรคคอร์ดนั้นอนุญาตให้ทำได้ คุณสามารถลบรายการเรคคอร์ดได้หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ ลบแบบพีช

เมื่อคุณลบเรคคอร์ดหรือรายการเรคคอร์ด เรคคอร์ดจะถูกจัดเก็บไว้ในพื้นที่รายการที่ลบ 30 วัน ในช่วงเวลานี้ คุณสามารถเรียกข้อมูลเดิมของเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตาม หลังจาก 30 วัน รายการที่ลบจะถูกลบออกอย่างถาวรและไม่สามารถดึงข้อมูลได้

หมายเหตุ: เรคคอร์ดอเลิตและเอกสารแนบมีข้อยกเว้นสำหรับการลบที่ต่างจากการลบปกติ นั่นคือ แทนที่รายการจะถูกจัดเก็บไว้ 30 วัน รายการจะถูกลบออกจากระบบทันทีและไม่สามารถเรียกข้อมูลเดิมได้

การลบเรคคอร์ดอัตโนมัติจะลบเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่กำลังลบด้วย เช่น หากคุณลบบริษัท หมายเหตุที่เชื่อมโยงกับบริษัทจะถูกลบออกด้วย

เมื่อคุณคลิกลิงค์รวม รายการที่ลบ เพจรายการที่ลบทั้งหมด จะปรากฏพร้อมกับรายการที่คุณลบออกทั้งหมด หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ เรียกคืนเรคคอร์ดทั้งหมด คุณจะเห็นรายการที่ลบทั้งหมดของบริษัทของคุณ

เรคคอร์ดหลักจะปรากฏในรายชื่อรายการที่ลบ แต่เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจะไม่ปรากฏ เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจะปรากฏเป็นเรคคอร์ดแยกต่างหาก ต่อเมื่อคุณลบเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง ก่อน ลบเรคคอร์ดหลักเท่านั้น

เช่น หากคุณลบบริษัทที่มีกิจกรรมสามกิจกรรมเชื่อมโยงอยู่ เฉพาะเรคคอร์ดบริษัทเท่านั้นที่จะปรากฏในรายชื่อรายการที่ลบ อย่างไรก็ตาม หากคุณลบกิจกรรมที่เชื่อมโยงเหล่านั้นก่อนลบบริษัท กิจกรรมนั้นจะปรากฏในรายชื่อเป็นเรคคอร์ดแยกต่างหาก

94 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

เมื่อคุณเรียกข้อมูลเรคคอร์ดเดิม เรคคอร์ดทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนั้นในขณะที่ถูกลบ จะถูกเรียกข้อมูลพร้อมความสัมพันธ์เดิม ให้เรียกเรคคอร์ดหลักค่าเดิมก่อน หากคุณเรียกเรคคอร์ดย่อยเดิมก่อน ระบบจะแสดงข้อความแสดงข้อผิดพลาด

คุณสามารถใช้รายการในเพจ รายการที่ลบทั้งหมด เพื่อช่วยให้คุณค้นหาเรคคอร์ดที่ลบได้ เมื่อคุณเลือกประเภทเรคคอร์ดจากรายการ เรคคอร์ดที่แสดงจะรวมถึงหมายเหตุและเอกสารแนบที่ลบทั้งหมดของเรคคอร์ดประเภทนั้น ตลอดจนเรคคอร์ดที่ลบทั้งหมดของประเภทนั้นด้วย อย่างไรก็ตาม จะยังคงมีการใช้กฎสำหรับเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง หมายเหตุและเอกสารแนบที่ถูกลบพร้อมเรคคอร์ดหลักจะไม่แสดงในรายการ ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกบริษัททั้งหมดในรายการ ระบบจะแสดงหมายเหตุและเอกสารแนบทั้งหมดในบริษัทที่ถูกลบแยกจากเรคคอร์ดหลัก เช่นเดียวกับเรคคอร์ดบริษัทที่ลบทั้งหมด

หมายเหตุ: จำนวนข้อมูลที่บริษัทสามารถจัดเก็บได้มีขีดจำกัด เรคคอร์ดที่จัดเก็บในรายการที่ลบจะไม่ถูกนับรวมในขีดจำกัดพื้นที่จัดเก็บรวมในดิสก์ของบริษัท

การลบเรคคอร์ดจากเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

■ ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด คลิก ลบ

หมายเหตุ: หากคุณเข้าใช้เพจรายละเอียดบันทึกโดยดูข้อมูลเพิ่มเติมจากเพจรายการหรือจากรายการเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดหลัก หลังจากที่คุณลบเรคคอร์ด **Oracle CRM On Demand** จะกลับสู่เพจที่คุณดูข้อมูลเพิ่มเติม

ในการลบเรคคอร์ดในรายการเรคคอร์ด

■ ในแถวของเรคคอร์ดที่คุณต้องการลบ ให้เลือก ลบ จากเมนูระดับเรคคอร์ด

ในการลบรายการเรคคอร์ด

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ การลบแบบท์

1 จากโฮมเพจเรคคอร์ด ให้คลิก รายการเรคคอร์ดที่คุณต้องการลบ

คำแนะนำ: เอ็กส์พอร์ตรายการก่อนทำการลบ การเอ็กส์พอร์ตรายการจะช่วยให้คุณสามารถอิมพอร์ตข้อมูลเข้าใน **Oracle CRM On Demand** ได้หากมีข้อผิดพลาดขณะลบเรคคอร์ด

คุณสามารถลบรายชื่อบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย ลีด คำขอบริการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ได้

2 ในเพจรายการ ของเรคคอร์ด ให้คลิกที่ปุ่ม เมนู แล้วเลือก ลบแบบท์

3 คลิก OK เพื่อยืนยันว่าคุณต้องการดำเนินการต่อ

4 ในเพจคิวการลบแบบท์ ให้คลิก ดำเนินการต่อ ในส่วนคำขอที่ใช้งาน

หมายเหตุ: หาก你不คลิก ดำเนินการต่อ จะไม่มีการลบเกิดขึ้น คุณสามารถกลับไปที่ คิวการลบแบบท์ ได้โดยคลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ตามด้วยลิงค์ คิวการลบแบบท์ ในโฮมเพจการจัดการ

5 ในการตรวจสอบลิสต์ไฟล์สำหรับการลบ ให้คลิก ลิสต์ ในส่วนคำขอที่ประมวลผล

ในการเรียกข้อมูลเดิมของเรคคอร์ด

1 คลิกลิงค์ร่วม รายการที่ลบ

2 คลิก เรียกข้อมูลเดิม ในแถวของเรคคอร์ด

หมายเหตุ: หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ เรียกคืนเรคคอร์ดทั้งหมด คุณสามารถเรียกข้อมูลเดิมของเรคคอร์ดที่ใครก็ตามในบริษัทลบออกได้

ตารางต่อไปนี้จะมีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลบเรคคอร์ด

หมายเหตุ: แครดเครดิตเอกสารแนบที่กล่าวถึงในตารางนี้เป็นแครดเครดิตเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับแครดเครดิตหลักผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า

โดยสามารถแนบไฟล์ในประเภทแครดเครดิตที่กำหนดเอง และในประเภทแครดเครดิตบางประเภทที่เป็นชนิดเฉพาะอุตสาหกรรมหรือเฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** ผ่านทางฟิลด์เอกสารแนบ หากประเภทแครดเครดิตนั้นตั้งค่าเป็นแครดเครดิตที่เชื่อมโยงกับประเภทแครดเครดิตอื่น





แครดเครดิตที่เชื่อมโยงและไฟล์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** เมื่อแครดเครดิตหลักถูกลบ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบและฟิลด์เอกสารแนบ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 87)

หากถูกลบแครดเครดิตนี้	คุณต้องตระหนักว่า
บริษัท	<p>คุณไม่สามารถลบบริษัทออกได้หากบริษัทเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย ที่มีขั้นตอนการขายเป็น ปิด-ชนะ</p> <p>เมื่อลบบริษัท แครดเครดิตที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ลีด ■ โอกาสทางการขาย ■ กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้) ■ หมายเหตุ ■ เอกสารแนบ <p>แครดเครดิตที่เชื่อมโยงนี้จะ ไม่ ถูกลบออก:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้ติดต่อ
กิจกรรม	<p>เมื่อลบกิจกรรม แครดเครดิตที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารแนบ <p>หากคุณต้องการลบกิจกรรมการติดต่อ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการบริษัทและลบบนซ์</p>
อเลิต	<p>แครดเครดิตอเลิตและเอกสารแนบมีข้อยกเว้นสำหรับการลบที่ต่างจากการลบปกติ นั่นคือ แทนที่รายการจะถูกจัดเก็บไว้ 30 วัน รายการจะถูกลบออกจากระบบทันทีและไม่สามารถเรียกข้อมูลเดิมได้</p>
แคมเปญ	<p>เมื่อลบแคมเปญ แครดเครดิตที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้) ■ หมายเหตุ <p>แครดเครดิตที่เชื่อมโยงนี้จะ ไม่ ถูกลบออก:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ลีด ■ โอกาสทางการขาย

หากคุณลบเรคคอร์ดนี้	คุณต้องตระหนักว่า
ผู้ติดต่อ	<p>เมื่อลบผู้ติดต่อ เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> ลีด หมายเหตุ เอกสารแนบ <p>เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงนี้จะ ไม่ ถูกลบออก:</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัท กิจกรรม โอกาสทางการขาย
ตัวแทนจำหน่าย	<p>เมื่อลบตัวแทนจำหน่าย เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้) หมายเหตุ เอกสารแนบ
รายการที่ฟیلเตอร์	รายการที่ฟیلเตอร์ไม่สามารถแก้ไขได้ ในการเปลี่ยนแปลงรายการที่ฟیلเตอร์ ให้ลบและสร้างรายการใหม่
เงินทุน	<p>เมื่อลบเงินทุน เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้) หมายเหตุ เอกสารแนบ
กลุ่ม	เมื่อคุณลบกลุ่ม ระบบจะนำการอ้างอิงกับกลุ่มออกจากเรคคอร์ดของกลุ่ม และเจ้าของเรคคอร์ดจะเปลี่ยนกลับเป็นพนักงานในฟิลด์ เจ้าของ หากการดำเนินการนี้เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดจำนวนมาก การดำเนินการอาจต้องใช้เวลานาน ในระหว่างนั้น ระบบจะไม่อนุญาตให้สมาชิกในกลุ่มสร้างเรคคอร์ด
ครัวเรือน	เรคคอร์ดย่อยจะไม่ถูกลบออกเมื่อลบครัวเรือน
ลีด	<p>เมื่อลบลีด เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้) หมายเหตุ เอกสารแนบ <p>เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงนี้จะ ไม่ ถูกลบออก:</p> <ul style="list-style-type: none"> โอกาสทางการขาย

หากคุณลบเรคคอร์ดนี้	คุณต้องตระหนักว่า
กิจกรรมทางการแพทย์	<p>เมื่อลบกิจกรรมทางการแพทย์ เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะ ไม่ ถูกลบออก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ได้รับเชิญ (ผู้ติดต่อ) <p>หมายเหตุ: คุณไม่สามารถลบกิจกรรมที่มีสถานะสมบูรณ์ได้</p>
โอกาสทางการขาย	<p>คุณไม่สามารถลบโอกาสทางการขายที่มีขั้นตอนการขาย ปิด ได้เนื่องจากข้อมูลนั้นถูกใช้ในประวัติการรายงาน เมื่อลบโอกาสทางการขาย เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย :</p> <ul style="list-style-type: none"> ลีด กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้) หมายเหตุ เอกสารแนบ <p>เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงนี้จะ ไม่ ถูกลบออก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อ บริษัท
บริษัทพอร์ทัลโฟลีโอ	<p>เมื่อลบพอร์ทัลโฟลีโอ เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย :</p> <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้) เอกสารแนบ <p>เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงนี้จะ ไม่ ถูกลบออก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อ
ผลิตภัณฑ์	<p>คุณไม่สามารถลบผลิตภัณฑ์ได้ ในการลบผลิตภัณฑ์ออกจากรายการผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ พนักงานของคุณสามารถเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย (เป็นผลิตภัณฑ์) หรือบริษัท (เป็นสินทรัพย์) ล้างช่องทำเครื่องหมาย สั่งซื้อได้ในเพจการแก้ไขผลิตภัณฑ์</p>
ชนิดผลิตภัณฑ์	<p>ผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีสิทธิ์ จัดการเนื้อหา สามารถลบชนิดผลิตภัณฑ์ได้ เมื่อลบชนิดผลิตภัณฑ์ การเชื่อมโยงระหว่างผลิตภัณฑ์กับชนิดจะถูกยกเลิก แต่จะยังคงมีผลิตภัณฑ์อยู่</p>
บทบาท	<p>ผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้สามารถลบบทบาทนี้ได้</p> <p>บทบาทที่ลบออกจะถูกลบออกจากระบบทันทีและไม่สามารถเรียกข้อมูลบทบาทเดิมได้ โดยไม่มีการจัดเก็บ 30 วัน</p> <p>ก่อนลบบทบาท ต้องกำหนดบทบาทอื่นให้กับผู้ใช้ทั้งหมดที่ได้รับการระบุให้กับบทบาทนั้น</p> <p>ไม่เช่นนั้นแอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้คุณลบบทบาท</p>
ทางแก้ปัญหา	<p>เมื่อลบทางแก้ปัญหา เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย :</p> <ul style="list-style-type: none"> ประวัติทางแก้ปัญหา : <p>เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงนี้จะ ไม่ ถูกลบออก :</p> <ul style="list-style-type: none"> คำขอบริการ



หากคุณลบเรคคอร์ดนี้	คุณต้องตระหนักว่า
	<p> ทางแก้ปัญหา</p> <p>คำแนะนำ: หากคุณเชื่อว่าทางแก้ปัญหาไม่มีประโยชน์อีกต่อไป แต่ทางแก้ปัญหานี้เคยถูกเชื่อมโยงกับคำขอบริการ ให้เปลี่ยนสถานะเป็น เลิกใช้ แทนการลบ วิธีนี้บริษัทของคุณจะสามารถป้องกันไม่ให้พนักงานฝ่ายบริการลูกค้าใช้ทางแก้ปัญหานี้ได้อีก แต่จะถูกลบทิ้งไว้เป็นประวัติ (หากต้องการทราบว่าทางแก้ปัญหาเคยถูกใช้งานหรือไม่ ให้ไปที่เพจรายละเอียดทางแก้ปัญหา และตรวจสอบหาเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในส่วนคำขอบริการ)</p>
พื้นที่	<p>ผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีสิทธิ์ จัดการพื้นที่ สามารถลบพื้นที่ได้ โดยสามารถลบพื้นที่ได้ไม่ว่าจะมีการเชื่อมโยงพื้นที่กับพื้นที่อื่นๆ บริษัท โอกาสทางการขาย และอื่นๆ หรือไม่</p> <p>เพจรายละเอียดพื้นที่ จะแสดงให้เห็นระบบของบริษัททราบว่าพื้นที่ที่มีรายการย่อยหรือไม่ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถลบพื้นที่ โอกาสทางการขาย และอื่นๆ ได้โดยใช้เงื่อนไขนี้ พื้นที่ = <พื้นที่ที่จะลบ> เพื่อดำเนินการพื้นที่นั้นบริษัท โอกาสทางการขาย และอื่นๆ เชื่อมโยงอยู่หรือไม่</p>
ยานพาหนะ	<p>เมื่อลบยานพาหนะ เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเหล่านี้จะถูกลบออกด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none">  กิจกรรม (รวมทั้งเอกสารแนบเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้)  หมายเหตุ  เอกสารแนบ

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง โปรดดูที่ การแปลงค่าสัดเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย (ในหน้า 151)

การดูแลแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด

ในประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนแนวทางการตรวจสอบ คุณสามารถดูแลแนวทางการตรวจสอบที่ติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฟิลด์ที่ตรวจสอบในเรคคอร์ด

ทั้งนี้ ตามการตั้งค่าแนวทางการตรวจสอบของประเภทเรคคอร์ดของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ แนวทางการตรวจสอบอาจแสดงรายการเหล่านี้ได้ด้วย:

-  รายการบันทึกการจัดทำเรคคอร์ด
-  รายการบันทึกการลบหรือการเรียกคืน หากเรคคอร์ดถูกลบหรือเรียกคืน

หมายเหตุ: หากเรคคอร์ดถูกลบแต่ไม่ได้ถูกเรียกคืน จะไม่สามารถเข้าใช้เรคคอร์ดนั้นได้ ดังนั้นคุณจะสามารถดูรายละเอียดของการดำเนินการลบในข้อมูลแนวทางการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องได้ อย่างไรก็ตาม จะมีรายการบันทึกการดำเนินการลบในแนวทางการตรวจสอบหลักของบริษัท หากเรียกคืนเรคคอร์ดในภายหลัง รายการบันทึกการดำเนินการลบและรายการบันทึกการดำเนินการเรียกคืนในแนวทางการตรวจสอบหลักของบริษัท และข้อมูลแนวทางการตรวจสอบเรคคอร์ด ในการดูแลแนวทางการตรวจสอบหลักของบริษัท คุณจะต้องมีสิทธิ์ เข้าใช้แนวทางการตรวจสอบหลัก ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ

สำหรับการเปลี่ยนแปลงเรคคอร์ด แนวทางการตรวจสอบจะแสดงค่าเก่าและใหม่ในฟิลด์ รวมถึงเวลาที่ลงไว้และชื่อของผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงฟิลด์นี้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดว่าฟิลด์ใดจะถูกตรวจสอบ หากมี สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนแนวทางการตรวจสอบ และรายการของฟิลด์ที่จะถูกตรวจสอบตามค่าฟิลด์ โปรดดูที่ การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ (ในหน้า 964)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำให้คุณสามารถดูแลแนวทางการตรวจสอบประเภทเรคคอร์ดหนึ่งได้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องแน่ใจก่อนว่าโครงสร้างเพจสำหรับบทบาทของคุณได้รับการตั้งค่าให้มีรายการที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการตรวจสอบในโครงสร้างเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องให้สิทธิ์อย่างเดียวกันแก่คุณในรายการที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการตรวจสอบในประเภทเรคคอร์ดหลัก หากรายการที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการตรวจสอบยังคงไม่สามารถมองเห็นได้ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดหลังจากที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าเสร็จแล้ว คลิกที่ลิงค์แก้ไขโครงสร้างในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด และเพิ่มแนวทางการตรวจสอบเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขโครงสร้างเพจรายละเอียดของคุณ โปรดดูที่ การเปลี่ยนโครงสร้างเพจรายละเอียดของคุณ (ในหน้า 555)

การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด

- ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลื่อนลงไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการตรวจสอบ

แต่ละแถวจะแสดงวันที่ที่อัปเดตเรคคอร์ด และผู้ทำการอัปเดต ซึ่งค่าเก่าและใหม่ในฟิลด์ที่ตรวจสอบที่เปลี่ยนแปลงก็จะปรากฏขึ้นด้วย

หมายเหตุ: เรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบของการเปลี่ยนแปลงแต่ละรายการจะแสดงรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงหนึ่งในฟิลด์เดียวเท่านั้น เรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบของการเปลี่ยนแปลงจะปรากฏขึ้นสำหรับฟิลด์ที่ตรวจสอบเท่านั้น ดังนั้น หากผู้ใช้นั้นกักเรคคอร์ดหลังจากการเปลี่ยนแปลงสองฟิลด์ แต่มีเพียงแค่ฟิลด์เดียวเท่านั้นที่จะถูกตรวจสอบ เรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบจะปรากฏขึ้นสำหรับการเปลี่ยนแปลงในฟิลด์ที่ตรวจสอบเท่านั้น รายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงในฟิลด์อื่นจะไม่ปรากฏ

เกี่ยวกับรายการซ้ำเมื่อจัดทำเรคคอร์ด

สำหรับประเภทเรคคอร์ดจำนวนมาก เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะเตือนคุณหากมีเรคคอร์ดนั้นอยู่แล้ว เรคคอร์ดที่มีอยู่อาจอยู่ในเรคคอร์ดบริษัทปัจจุบันของคุณ หากคุณได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาดเกี่ยวกับรายการซ้ำ ให้ยกเลิกการจัดทำเรคคอร์ด จากนั้นค้นหาเรคคอร์ดที่มีอยู่ แล้วอัปเดตเรคคอร์ดนั้น

สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ Oracle CRM On Demand จะไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดใหม่ผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้:

- กิจกรรม
- รายได้ของบริษัท
- การประเมิน
- ผู้ติดต่อ
- รายได้ของผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02, 03, 04 และสูงกว่า
- รายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง
- ครีวเรื่อน
- ลีด
- หมายเหตุ
- รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
- ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ

หมายเหตุ: ก่อนที่จะเพิ่มเรคคอร์ดใหม่ ให้ค้นหารายการเรคคอร์ดเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีเรคคอร์ดนั้นอยู่แล้ว

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการฟิลด์ที่ใช้เพื่อตรวจสอบว่าเรคคอร์ดซ้ำกันหรือไม่เมื่อมีการจัดทำเรคคอร์ดผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้เกิดการซ้ำกันของเรคคอร์ดเมื่อมีการอิมพอร์ตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก](#) (ในหน้า 1168)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์ทั้งหมดเหล่านี้ตรงกัน
บริษัท	ชื่อและที่ตั้งบริษัท
คู่แข่งบริษัท	ชื่อคู่แข่ง
คู่ค้าของบริษัท	ชื่อคู่ค้า
ผู้ติดต่อของการนัดหมาย	ชื่อผู้ติดต่อ

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์ทั้งหมดเหล่านี้ตรงกัน
ผู้ใช้ของการนัดหมาย	ชื่อผู้ใช้
เอกสารแนบ	ชื่อไฟล์
แผนธุรกิจ	ชื่อแผน ประเภท สถานะ และงวด
แคมเปญ	รหัสที่มา
ผู้รับแคมเปญ	ผู้ติดต่อ
วัตถุประสงค์	ชื่อวัตถุประสงค์ ประเภท สถานะ และงวด
โอกาสทางการขาย	ชื่อโอกาสทางการขายและบริษัท
คู่แข่งของโอกาสทางการขาย	ชื่อคู่แข่ง
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	ชื่อคู่ค้า
บริษัทของแผน	บริษัทและแผนธุรกิจ
ผู้ติดต่อของแผน	ผู้ติดต่อและชื่อแผนธุรกิจ
โอกาสทางการขายของแผน	แผนธุรกิจและโอกาสทางการขาย
ผลิตภัณฑ์	ชื่อผลิตภัณฑ์
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชื่อชนิด
คำขอบริการ	เลขที่บริการ หมายเหตุ: เลขที่บริการสร้างโดยอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในฟิลด์อื่นใดอีก
ทางแก้ปัญหา	ชื่อ
ผู้ติดต่อของงาน	ชื่อผู้ติดต่อ
ผู้ใช้ของงาน	ชื่อผู้ใช้
ทีม	ชื่อผู้ใช้
ผู้ใช้	ID ผู้ใช้และ ID ไซนอินของบริษัท
การจัดการความสัมพันธ์คู่ค้า	
การยอมรับ	ชื่อการยอมรับ
คำขอการยอมรับ	ชื่อการยอมรับ, ชื่อคู่ค้า และวันที่ขอ
การสมัคร	ID ใบสมัคร หมายเหตุ: ID ใบสมัครที่สร้างโดยอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในฟิลด์อื่นใดอีก
การรับรอง	ชื่อการรับรอง
คำขอการรับรอง	ชื่อการรับรอง, ชื่อผู้ติดต่อ และวันที่ขอ

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์ทั้งหมดเหล่านี้ตรงกัน
คอร์ส	ชื่อคอร์ส
การลงทะเบียนคอร์ส	ชื่อคอร์ส, ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และวันที่ลงทะเบียน
การลงทะเบียนข้อตกลง	ชื่อและคู่ค้าหลัก
การทดสอบ	ชื่อการทดสอบ
การลงทะเบียนการทดสอบ	ชื่อการทดสอบ, ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก, เจ้าของ และวันที่ทดสอบ
เงินทุน	ID เงินทุน หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าฟิลด์ ID เงินทุนให้กับ ID แถวของเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติ ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในฟิลด์อื่นใดอีก
คำขอเงินทุน	ชื่อคำขอและวันที่ขอ
คำขอ MDF	ชื่อคำขอและวันที่ขอ
คู่ค้า	ชื่อและที่ตั้งคู่ค้า
โปรแกรมคู่ค้า	ชื่อโปรแกรมคู่ค้า
บัญชีราคาสินค้า	ชื่อบัญชีราคาสินค้าและประเภท
รายการสินค้าในบัญชีราคา	บัญชีราคาสินค้า ผลิตภัณฑ์ และประเภท
คำขอตั้งราคาพิเศษ	ชื่อคำขอและวันที่ขอ
Life Sciences	
การปันส่วน	ประเภทการปันส่วน, หยุดการสุ่มตัวอย่าง, ตัวอย่าง และเจ้าของ
เวลาดูดที่ดีที่สุด	วัน, เวลาเริ่มต้น, เวลาสิ้นสุด, ที่อยู่ และชื่อเดิมของผู้ติดต่อ
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	เลขที่ใบอนุญาตและชื่อเดิมของผู้ติดต่อ
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	ประเภท, สถานะ, เหตุผล, วันที่แล้วเสร็จ, งวดสินค้าคงคลัง และ ID โซนอินของผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของ
งวดสินค้าคงคลัง	วันที่เริ่มต้น, ใช้งาน, กระทบยอด และเจ้าของ
กิจกรรม MedEd	วันที่สิ้นสุดและชื่อ
การตอบกลับข้อความ	การตอบกลับ, เวลาสิ้นสุด, เวลาที่เริ่มต้น, เลขลำดับ, ติดตามผล และ ID ทางแก้ปัญหา
แผนรับส่งข้อความ	ชื่อ, การเปิดเผยข้อมูลที่เป็น, ลีคลำดับ, ใช้งานการติดตาม, สถานะ, ประเภท, ชื่อผลิตภัณฑ์ และเจ้าของ
รายการแผนรับส่งข้อความ	ข้อความการเปิดเผยข้อมูล, เลขลำดับ, ประเภท, แผนข้อความหลัก และชื่อทางแก้ปัญหา
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	ประเภท, รายการ MP หลัก และชื่อทางแก้ปัญหา
ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล	ข้อบ่งใช้และผลิตภัณฑ์
สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้	ปริมาณและผลิตภัณฑ์
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบและสถานะ

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์ทั้งหมดเหล่านี้ตรงกัน
ตัวอย่างที่ให้	ปริมาณและผลิตภัณฑ์
สินค้าคงคลังตัวอย่าง	ยอดเปิดบริษัท, งวดสินค้าคงคลัง และตัวอย่าง
ล็อตตัวอย่าง	เลขที่ล็อต, วันที่หมดอายุ สั่งซื้อได้ และตัวอย่าง หมายเหตุ: ฟิลด์สั่งซื้อได้จะอยู่ในผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับตัวอย่าง
การทำรายการตัวอย่าง	ชื่อ, วันที่ และประเภท
ลายเซ็น	การควบคุมลายเซ็นและกิจกรรม
สินค้าที่ทำรายการ	ปริมาณ, เลขที่รายการ, เลขที่การทำรายการ และตัวอย่าง
การจัดการความมั่งคั่ง	
บัญชีการเงิน	บัญชีการเงิน
ผู้ถือบัญชีการเงิน	บัญชีธุรกิจ, ชื่อผู้ถือบัญชีการเงิน, บัญชีการเงิน และบทบาท
การถือครองบัญชีการเงิน	บัญชีการเงิน, ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และชื่อการถือครองบัญชีการเงิน
แผนทางการเงิน	บัญชีการเงิน, ชื่อแผนทางการเงิน และประเภท
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ชื่อผลิตภัณฑ์ทางการเงิน
การทำรายการทางการเงิน	บัญชีการเงิน, ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และ ID การทำรายการ
พอร์ตโฟลิโอ	เลขที่ของบริษัทและผลิตภัณฑ์
การประกันภัย	
โปรไฟล์นายหน้า	คู่ค้า, ปีโปรไฟล์นายหน้า และชื่อโปรไฟล์นายหน้า
การเรียกร้อง	เลขที่การเรียกร้องและกรมธรรม์
ความคุ้มครอง	ชื่อความคุ้มครอง, ความคุ้มครอง และกรมธรรม์
ความเสียหาย	เลขที่การเรียกร้อง, ทรัพย์สินประกันภัย และชื่อความเสียหาย
ทรัพย์สินประกันภัย	ประเภท, กรมธรรม์ และเลขลำดับ
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	เลขที่การเรียกร้อง, ผู้ติดต่อ และบทบาท
กรมธรรม์	เลขที่กรมธรรม์
ผู้ถือกรมธรรม์	กรมธรรม์, บทบาท
รถยนต์	
ตัวแทนจำหน่าย	ชื่อ
ข้อมูลทางการเงิน	เลขที่รายละเอียดการเงิน หมายเหตุ: เลขที่รายละเอียดการเงินจะสร้างโดยอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในฟิลด์อื่นใดอีก

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์ทั้งหมดเหล่านี้ตรงกัน
แบรนด์	แบรนด์
ประวัติการขาย	เลขที่การขาย หมายเหตุ: เลขที่ประวัติการขายจะสร้างโดยอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในฟิลด์อื่นใดอีก
ชั่วโมงการขาย	วันและเวลาเปิด
ประวัติการบริการ	เลขที่ประวัติการบริการ หมายเหตุ: เลขที่ประวัติการบริการจะสร้างโดยอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในฟิลด์อื่นใดอีก
ชั่วโมงที่ให้บริการ	วันและเวลาเปิด
พื้นที่	ชื่อ
ยานพาหนะ	เลขกำกับยานพาหนะ
ผู้ติดต่อของยานพาหนะ	ชื่อผู้ใช้

การพิมพ์ข้อมูลที่ปรากฏขึ้นบนเพจ

คุณสามารถพิมพ์ข้อมูลที่แสดงบนเพจทั้งหมดได้ ยกเว้นเพจแก้ไข อินเตอร์เฟซฮิลเมนต์และลิงค์ทั้งหมดที่ไม่เกี่ยวข้องจะถูกเว้นไว้เมื่อคุณพิมพ์เพจ

การพิมพ์ข้อมูลที่ปรากฏบนเพจของคุณ

- 1 คลิกลิงค์พิมพ์ง่าย
- 2 ในวินโดว์ ให้คลิกลิงค์ พิมพ์
- 3 ในวินโดว์พิมพ์ ให้ปรับการตั้งค่าสำหรับเครื่องพิมพ์เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องจะพิมพ์ในโหมดแนวนอน
การใช้โหมดแนวนอนจะทำให้ข้อมูลปรากฏขึ้นบนหน้าที่ยพิมพ์อย่างเหมาะสมที่สุด
- 4 ทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อพิมพ์รายงาน

การดูข้อมูลบริการ Oracle CRM On Demand

เพจข้อมูลบริการมีข้อมูลเกี่ยวกับเซสชันการเชื่อมต่อที่วางแผนและล่าสุดสำหรับระบบการผลิตและระบบตามขั้นตอนของ **Oracle CRM On Demand** ระบบการผลิตคือระบบที่บริษัทของคุณดำเนินงานใน **Oracle CRM On Demand** ส่วน ระบบตามขั้นตอน ตามปกติคือการคัดลอกกระบวนการผลิตที่สามารถใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการทดสอบ เช่น เพื่อทดสอบการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าก่อนนำไปใช้กับระบบการผลิต หรือเพื่อทดสอบโปรแกรมแก้ไขก่อนจะนำไปใช้กับระบบการผลิต

104 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

เพจข้อมูลบริการยังมีข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมใช้งานของสภาพแวดล้อมในการผลิตของ Oracle CRM On Demand ในช่วงหลายเดือนที่ผ่านมา

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดูข้อมูลบริการ Oracle CRM On Demand

ในการดูข้อมูลบริการ **Oracle CRM On Demand**

■ เลื่อนลงมาที่ด้านล่างของเพจใดก็ได้ใน Oracle CRM On Demand และคลิก ข้อมูลบริการ เพื่อเปิดเพจข้อมูลบริการ

ในเพจข้อมูลบริการ ส่วนข้อมูลเวอร์ชันแสดงรายละเอียดของระดับเวอร์ชัน โปรแกรมแก้ไข และอื่นๆ ซึ่งนำไปใช้กับระบบ Oracle CRM On Demand ซึ่งคุณไลน์อินอยู่ในขณะนี้ Oracle จะใช้ข้อมูลนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการแก้ไขปัญหา ระบบอาจขอให้คุณแสดงข้อมูลนี้หากคุณติดต่อ Oracle เพื่อขอความช่วยเหลือ

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายข้อมูลที่แสดงอยู่ในส่วนข้อมูลความพร้อมของผลิตภัณฑ์ของเพจ

ฟิลด์	คำอธิบาย
Month	เดือนตามปฏิทินที่ให้ข้อมูลความพร้อม
ความพร้อม (%)	เปอร์เซ็นต์ของเวลาระหว่างเดือนที่ระบบการผลิตของ Oracle CRM On Demand พร้อมใช้งาน หมายเหตุ: ข้อมูลความพร้อมจะมีให้ประมาณกลางเดือนของเดือนตามปฏิทินก่อนหน้า แทบจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลความพร้อมได้หลังจากจัดให้ในครั้งแรก

ในเพจข้อมูลบริการ ข้อมูลกำหนดการซ่อมบำรุงสำหรับระบบการผลิตและระบบตามขั้นตอนจะแสดงในส่วนที่แยกต่างหาก 2 ส่วน

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายข้อมูลบางส่วนที่แสดงอยู่ในส่วนข้อมูล กำหนดการซ่อมบำรุงของเพจ

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่ซ่อมบำรุง	วันที่สำหรับเซชันการซ่อมบำรุง วันที่ในอนาคตระบุเซชันการซ่อมบำรุงที่วางแผน และอาจเปลี่ยนแปลงได้
เวลาเริ่มต้นโดยประมาณ	เวลาโดยประมาณที่เซชันจะเริ่มขึ้น เวลาที่แสดงคือเวลาในโซนเวลากายในพื้นที่ของคุณ
ระยะเวลาโดยประมาณ (ชั่วโมง)	ระยะเวลาโดยประมาณที่เซชันจะใช้ แสดงในหน่วยชั่วโมง
ประเภทการซ่อมบำรุง	ประเภทของการซ่อมบำรุงที่ได้หรือจะดำเนินการ เช่น การซ่อมบำรุงมาตรฐาน หรือการติดตั้งโปรแกรมแก้ไข หมายเหตุ: หากวันที่สำหรับเซชันการซ่อมบำรุงเป็นวันที่ในอนาคต ประเภทการซ่อมบำรุงอาจเปลี่ยนแปลงได้
อัปเดตครั้งล่าสุด	วันที่ที่อัปเดตข้อมูลสำหรับเซชันการซ่อมบำรุงครั้งล่าสุด

หมายเหตุ: จากเพจข้อมูลบริการ ลิงค์การวินิจฉัยจะให้สิทธิ์เข้าใช้ข้อมูลการวินิจฉัย ข้อมูลจะถูกเข้ารหัสเพื่อเหตุผลด้านความปลอดภัย หากคุณติดต่อ Oracle เพื่อขอความช่วยเหลือ ระบบอาจขอให้คุณคลิกลิงค์ การวินิจฉัย และส่งข้อมูลที่เข้ารหัสไปยัง Oracle CRM On Demand Customer Care

การดึงข้อมูล ID ไลน์อินผู้ใช้หรือการรีเซตรหัสผ่าน

หากคุณลืม ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ คุณสามารถส่งคำขอได้จากเพจไลน์อินของ Oracle CRM On Demand เพื่อให้ส่งข้อมูลมายังอีเมลของคุณได้ หากคุณลืมรหัสผ่านของคุณ คุณยังสามารถส่งคำขอรีเซตรหัสผ่านของคุณจากเพจไลน์อินของ Oracle CRM On Demand ได้อีกด้วย โดยที่บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ รีเซตรหัสผ่านส่วนบุคคล

หากคุณลืมทั้ง ID ไลน์อินของผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ คุณสามารถดึงข้อมูล ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณแล้วใช้ข้อมูลดังกล่าวร่วมกับคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่คุณตั้งค่าไว้ใน Oracle CRM On Demand เพื่อรีเซตรหัสผ่านของคุณได้

ขณะตั้งข้อมูล ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณหรือรีเซตรหัสผ่านของคุณ โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้:

- ในการตั้งข้อมูล ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ คุณต้องทราบที่อยู่อีเมลหลักที่ถูกเก็บไว้ในเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณใน Oracle CRM On Demand หากคุณมีปัญหาคือคุณไม่สามารถตั้งข้อมูล ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อตรวจสอบที่อยู่อีเมลหลัก
- ในการรีเซตรหัสผ่านของคุณ คุณต้องทราบ ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ ดังนั้น หากคุณลืมทั้งรหัสผ่านและ ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ ให้ตั้งข้อมูล ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณก่อน จากนั้นจึงใช้ข้อมูลดังกล่าวในการรีเซตรหัสผ่านของคุณ
- ในการรีเซตรหัสผ่านของคุณ คุณต้องทราบคำตอบของคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่คุณตั้งไว้ใน Oracle CRM On Demand
- ทุกครั้งที่ตั้ง ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณให้กับคุณ รายการบันทึกจะถูกสร้างขึ้นในแนวทางการตรวจสอบในเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณ
- ทุกครั้งที่คุณรีเซตรหัสผ่านของคุณ รายการบันทึกจะถูกสร้างขึ้นในแนวทางการตรวจสอบในเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณ

การตั้งข้อมูล ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ

- 1 ในเพจไลน์อินของ Oracle CRM On Demand ให้คลิกลิงค์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้?
- 2 ในเพจเลือกตัวเลือก ให้คลิกลิงค์ ค้นหา ID ไลน์อินของผู้ใช้
- 3 ป้อนที่อยู่อีเมลหลักที่ได้รับการจัดเก็บไว้ใน Oracle CRM On Demand แล้วคลิก ดำเนินการ
กรณีเหล่านี้จะเกิดขึ้นโดยขึ้นอยู่กับที่อยู่อีเมลที่คุณป้อน
 - หากที่อยู่อีเมลที่คุณป้อนถูกต้องตามหลักการสร้าง จะมีข้อความการยืนยันปรากฏขึ้น ไม่เช่นนั้นจะปรากฏข้อความแสดงข้อผิดพลาด
 - หากที่อยู่อีเมลที่คุณป้อนเป็นที่ยอมรับถูกต้องตามเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณ อีเมลที่มี ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณจะถูกส่งไปยังที่อยู่อีเมลดังกล่าว
 - หากที่อยู่อีเมลที่คุณป้อนถูกต้องตามหลักการสร้าง แต่ไม่ใช่ที่อยู่หลักที่ถูกต้องตามเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณ จะไม่มีการส่งอีเมลให้กับคุณ ในกรณีนี้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามเกี่ยวกับบัญชีนี้

หมายเหตุ: หากคุณมีบัญชีใน Oracle CRM On Demand มากกว่าหนึ่งบัญชี ID ไลน์อินของผู้ใช้ที่ใช้งานสำหรับแต่ละบัญชีจะถูกรวมอยู่ในอีเมลนี้ด้วย เว้นแต่บัญชีดังกล่าวจะค่าไว้สำหรับการไบนารีครั้งเดียวเท่านั้น หากคุณไม่ทราบว่าบัญชีของคุณถูกตั้งค่าไว้สำหรับการไบนารีครั้งเดียวหรือไม่ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามเกี่ยวกับบัญชีนี้

เมื่อคุณได้รับอีเมลที่มี ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ โดยที่คุณทราบรหัสผ่านของคุณแล้วนั้น คุณสามารถกลับไปยังเพจไลน์อินและไลน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand ได้ตามปกติ

หมายเหตุ: คุณสามารถส่งคำขอเพื่อขอรับ ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณได้สูงสุดสามครั้งในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง

หากคุณลืมรหัสผ่านของคุณ คุณสามารถรีเซตรหัสผ่านได้ตามที่อธิบายไว้ในขั้นตอนต่อไปนี้

การรีเซตรหัสผ่านของคุณ

- 1 ในเพจไลน์อินของ Oracle CRM On Demand ให้คลิกลิงค์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้?
- 2 ในเพจเลือกตัวเลือก ให้คลิกลิงค์ ค้นหารหัสผ่าน
- 3 ในเพจลืมรหัสผ่าน ให้ป้อน ID ไลน์อินของผู้ใช้ของคุณ แล้วคลิก ดำเนินการ
หากคุณป้อน ID ไลน์อินของผู้ใช้ที่ถูกต้อง จะมีข้อความการยืนยันปรากฏขึ้น และคุณจะได้รับอีเมลที่มีลิงค์ชั่วคราวไปยัง Oracle CRM On Demand
- 4 คลิกลิงค์ชั่วคราวในอีเมลเพื่อเข้าใช้ Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณจะเป็นผู้กำหนดระยะเวลาที่ลิงค์ชั่วคราวจะยังคงใช้งานได้ รวมถึงจำนวนครั้งที่คุณสามารถพยายามไลน์อินโดยใช้ลิงค์ชั่วคราวนี้

- 5 ในเพจเซสชันผ่าน ให้ป้อนคำตอบของคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย และคลิก ส่ง
- 6 ในเพจอัปเดตเซสชันผ่าน ในฟิลด์รหัสผ่านใหม่ ให้ป้อนรหัสผ่านใหม่ แล้วป้อนรหัสผ่านใหม่อีกครั้งในฟิลด์ตรวจสอบรหัสผ่านใหม่
- 7 คลิก บันทึก เพื่อบันทึกการรหัสผ่านใหม่ของคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะเป็นผู้กำหนดจำนวนครั้งที่คุณสามารถรีเซตรหัสผ่านของคุณในช่วงเวลาที่กำหนด

เกี่ยวกับระยะเวลาเซสชัน Oracle CRM On Demand

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถระบุระยะเวลาสูงสุดสำหรับเซสชัน Oracle CRM On Demand ที่ใช้งานสำหรับบริษัทของคุณได้ หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณตั้งค่าระยะเวลาสูงสุดเป็น 0 (ศูนย์) จะไม่มีการจำกัดระยะเวลาเซสชันที่ใช้งาน

หากเซสชันผู้ใช้แบบอินเตอร์แอคทีฟถึงระยะเวลาสูงสุดที่กำหนด ครั้งถัดไปที่คุณดำเนินการใน Oracle CRM On Demand เช่น การคลิกลิงค์ แท็บ หรือปุ่ม คุณจะถูกล็อกไปยังเพจไชนอิน และคุณต้องไชนอินอีกครั้งเพื่อย้อนกลับไปยังเพจที่คุณพยายามจะเข้าใช้ หากหมดเวลาเซสชันที่ใช้งานเมื่อใช้บริการทางเว็บ ไคลเอนต์บริการทางเว็บจะต้องตรวจสอบอีกครั้งเพื่อใช้บริการทางเว็บต่อไป

เกี่ยวกับเซสชันที่ใช้พร้อมกันใน Oracle CRM On Demand

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถระบุได้ว่าสามารถใช้เซสชันพร้อมกันได้หรือไม่ เซสชันที่ใช้พร้อมกัน จะเกิดขึ้นเมื่อใช้หนึ่งสื่อรับรองของผู้ใช้เดียวกันเพื่อไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand มากกว่าหนึ่งครั้ง จากเบราว์เซอร์ที่ต่างกันในเวลาเดียวกัน โดยจะนับเซสชันผู้ใช้แบบอินเตอร์แอคทีฟเท่านั้น จะไม่นับการเชื่อมต่อกับ Oracle CRM On Demand ผ่านทางบริการทางเว็บหรือไคลเอนต์บนเดสก์ท็อปเมื่อนับเซสชันที่ใช้พร้อมกัน

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะระบุว่าสามารถใช้เซสชันพร้อมกันได้หรือไม่ ตารางต่อไปนี้จะแสดงถึงลักษณะที่ผู้ใช้เห็นเมื่อพยายามไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand ด้วยหนึ่งสื่อรับรองของผู้ใช้ที่ใช้ก่อนแล้วสำหรับอย่างน้อยหนึ่งเซสชันที่มีอยู่ โดยขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเลือก

ตัวเลือก	ลักษณะ
อนุญาตพร้อมการแจ้ง	<p>สามารถใช้เซสชันใหม่ได้ เมื่อผู้ใช้ไชนอินเข้าสู่เซสชันใหม่ จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ในเซสชันใหม่ ข้อความจะปรากฏขึ้นบนเพจ Oracle CRM On Demand เพื่อแจ้งว่าอย่างน้อยอีกหนึ่งเซสชันที่ใช้พร้อมกันอยู่ ในข้อความจะมีลิงค์ที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดูประวัติการไชนอินของผู้ใช้ ในแต่ละเซสชันที่ใช้พร้อมกันที่มีอยู่ ครั้งถัดไปที่ผู้ใช้ดำเนินการใน Oracle CRM On Demand เช่น การคลิกลิงค์ แท็บ หรือปุ่ม ข้อความจะปรากฏขึ้นบนเพจ Oracle CRM On Demand เพื่อแจ้งว่าเริ่มเซสชันที่ใช้พร้อมกันในข้อความจะมีลิงค์ที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดูประวัติการไชนอินของผู้ใช้
อนุญาตโดยไม่มีการแจ้ง	<p>สามารถใช้เซสชันใหม่ได้ โดยไม่มีการแจ้งในเซสชันใหม่หรือเซสชันที่มีอยู่ว่ากำลังใช้เซสชันที่ใช้พร้อมกัน</p>
ป้องกันและยกเลิกที่มีอยู่	<p>สามารถใช้เซสชันใหม่ได้ แต่เซสชันที่มีอยู่จะถูกยกเลิก เมื่อผู้ใช้ไชนอินเข้าสู่เซสชันใหม่ จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ในเซสชันใหม่ ข้อความจะปรากฏขึ้นบนเพจ Oracle CRM On Demand เพื่อแจ้งว่าเซสชันที่หนึ่งสื่อรับรองเดียวกันจะถูกยกเลิก ในข้อความจะมีลิงค์ที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดูประวัติการไชนอินของผู้ใช้ ในเซสชันเริ่มแรก ครั้งถัดไปที่ผู้ใช้ดำเนินการใน Oracle CRM On Demand เช่น การคลิกลิงค์ แท็บ หรือปุ่ม ผู้ใช้จะถูกนำกลับไปยังเพจไชนอินซึ่งมีข้อความแจ้งว่าเซสชันถูกยกเลิกเนื่องจากผู้ใช้ไชนอินด้วยหนึ่งสื่อรับรองเดียวกัน

ข้อกำหนดของระบบสำหรับ Oracle CRM On Demand

คุณสามารถค้นหารายละเอียดของข้อกำหนดของระบบสำหรับ Oracle CRM On Demand ใน เว็บไซต์ [Oracle CRM On Demand](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>

รายละเอียดด้านการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติสำหรับ Oracle CRM On Demand

Oracle CRM On Demand แต่ละรุ่นจะมีรายละเอียดด้านการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติ ซึ่งจะระบุการเปลี่ยนแปลงที่มีใน Oracle CRM On Demand ที่ส่งผลกระทบต่อลักษณะการทำงานหรืออินเทอร์เฟซผู้ใช้ในปัจจุบัน ข้อมูลนี้จะอยู่ในเว็บไซต์ [Training and Support Center](#) ซึ่งคุณสามารถเข้าใช้ได้โดยคลิกที่ลิงค์ การฝึกอบรมและบริการ ที่ด้านบนของแต่ละเพจใน Oracle CRM On Demand

การติดต่อ Oracle

Oracle นำเสนอการบริการอันหลากหลายและพร้อมรับข้อเสนอแนะของคุณเกี่ยวกับแอปพลิเคชันนี้ โดยคุณสามารถใช้ทรัพยากรต่อไปนี้ในการ :

- เสนอแนะข้อควรปรับปรุงของผลิตภัณฑ์ การบริการ หรือขั้นตอนกระบวนการที่ <https://ebusiness.siebel.com/OnDemandCustomerCare/>
- ขอสิ่งส่งเสริมการขายหรือข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่และรายการส่งเสริมการขายที่ <http://www.crmondemand.com/>
- เสนอแนะข้อควรปรับปรุงของวิธีใช้แบบออนไลน์โดยการส่งอีเมลล์มาที่ siebeldoc_ww@oracle.com

การออกจาก Oracle CRM On Demand

คำเตือน: ก่อนออกจาก Oracle CRM On Demand ให้บันทึกข้อมูลทั้งหมด และปิดวินโดว์ทั้งหมดที่เปิดอยู่ เช่น ฟอรัมสำหรับจัดทำเรคคอร์ดใหม่ หาก你用 Oracle Contact On Demand ซึ่งเป็นแอปพลิเคชัน Call Center ให้เปลี่ยนสถานะการทำงานของคุณเป็น ไม่สามารถใช้ได้ ก่อนที่จะไชน์เอาต์

ในการออกจาก Oracle CRM On Demand

- ในมุมมองบนหน้าจอ Oracle CRM On Demand คลิก ไชน์เอาต์

หากคุณปิดวินโดว์เบราว์เซอร์เพื่อออกจาก Oracle CRM On Demand เซสชันของคุณจะยังเปิดอยู่จนกระทั่งหมดเวลา โดยปกติแล้วจะตั้งค่าช่วงเวลาไชน์เอาต์ไว้ที่ 10-15 นาที

หมายเหตุ: ในการไชน์เอาต์ด้วยวิธีที่ต่างกัน คลิกลิงค์ไชน์เอาต์ที่มุมบนขวา หากคุณไม่ไชน์เอาต์ อินสแตนซ์ของเบราว์เซอร์จะไม่ปิด และมุมมองและข้อมูลทั้งหมดของผู้ใช้คนแรกจะยังคงไชน์เอาต์อยู่

2

ปฏิทินและกิจกรรม

ใช้เพจปฏิทินเพื่อตรวจสอบ จัดทำและอัปเดตกิจกรรมของคุณ และเพื่อตรวจสอบและอัปเดตการติดตามตามแผนของคุณ

กิจกรรม ประกอบด้วยงานที่คุณต้องทำให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่กำหนดและการนัดหมายที่คุณต้องกำหนดตารางเวลา งานและการนัดหมาย ได้แก่ การประชุม การติดต่อ การสาธิต หรือกิจกรรม ความแตกต่างระหว่างงานและการนัดหมายคือ งานจะปรากฏในรายการงาน และมีวันที่ครบกำหนดและสถานะ ขณะที่การนัดหมายจะวางกำหนดการในปฏิทินของคุณพร้อมกับวันที่และเวลาที่กำหนด

การติดตามตามแผน เป็นการโทรเฉพาะสำหรับวิทยาศาสตร์ชีวภาพที่คุณจัดขึ้นโดยมีสถานะตามแผนเพื่อกำหนดแนวโน้มการติดต่อจากฝ่ายขายไปยังแพทย์ โรงพยาบาลหรือคลินิก ในการแยกแยะความแตกต่างระหว่างการติดตามตามแผนและการนัดหมาย กิจกรรม หรือการโทรตามกำหนดการอื่นๆ ในปฏิทินของคุณ จะมีการใช้รหัสสีดังนี้:

- การนัดหมาย กิจกรรม และการโทรตามกำหนดการจะปรากฏในปฏิทินของคุณด้วยตัวอักษรสีน้ำเงิน
- การติดตามตามแผนหรือการโทรที่มีสถานะตามแผนจะปรากฏในปฏิทินของคุณด้วยตัวอักษรสีแดง

ตามค่าดีฟอลต์ การติดตามตามแผนจะไม่ปรากฏในปฏิทินของคุณ หากต้องการดูการติดตามตามแผนในปฏิทินของคุณ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์การโทรสำหรับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ: การติดตามตามแผนในปฏิทิน

การทำงานกับเพจปฏิทิน

เพจปฏิทินมีพื้นที่หลักสำหรับจัดการกิจกรรม เพจดีฟอลต์คือ เพจปฏิทินรายวัน ซึ่งมีส่วนปฏิทินรายวัน ส่วนมุมมองปฏิทิน และส่วนงานที่เปิดอยู่ ส่วนงานที่เปิดอยู่ และส่วนการติดตามตามแผน

ในการดูส่วนการติดตามตามแผนในหน้าปฏิทิน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีการโทร: การติดตามตามแผนในปฏิทิน

ส่วนการติดตามตามแผนจะแสดงรายการการติดตามตามแผนสูงสุดสองสัปดาห์สำหรับพนักงานขายตามลำดับเวลา และแสดงข้อมูลต่อไปสำหรับแต่ละการติดตามตามแผน: วันที่ติดต่อและเวลาเริ่มต้น เวลาของวัน หัวเรื่อง ผู้ติดต่อที่จะไปเยี่ยม และข้อมูลที่อยู่ผู้ติดต่ออื่นๆ รหัสสีที่ใช้ในส่วนการติดตามตามแผนในเพจปฏิทินมีดังนี้:

- การโทรตามแผนที่พื้นที่กำหนดซึ่งมีเวลาเริ่มต้นผ่านมาแล้วจะแสดงด้วยแบบอักษรสีแดง
- การโทรตามแผนที่กำลังจะมีขึ้นซึ่งมีเวลาเริ่มต้นในอนาคตจะแสดงด้วยแบบอักษรสีน้ำเงิน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างการติดตามตามแผน โปรดดูที่ [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\)](#) ลูกค้า (ในหน้า 117) [การให้ตัวอย่างยาในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย](#) (โปรดดูที่ ["การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย"](#) ในหน้า 421) และ [การวางแผนการโทรเป็นกลุ่ม](#) (โปรดดูที่ ["การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม"](#) ในหน้า 123)

หมายเหตุ: หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ใช้ปฏิทินร่วมกัน เพจปฏิทินของคุณอาจมีฟังก์ชันเพิ่มเติมจากที่แสดงไว้ในเพจดีฟอลต์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชันเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เพจการตั้งค่าปฏิทิน](#) (ในหน้า 129)

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายสิ่งที่คุณทำได้ในปฏิทินรายวันและปฏิทินรายสัปดาห์

หมายเหตุ: กิจกรรมการติดต่อที่สร้างขึ้นจาก **Oracle Contact On Demand** จะอยู่ในประเภทย่อยกิจกรรมเฉพาะ ดังนั้นกิจกรรมนี้จะไม่ปรากฏในเพจปฏิทินหรือรายการกิจกรรม

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
จัดทำงาน	คลิก ใหม่ ในแถบข้องานที่เปิดอยู่ ในเพจแก้ไขงาน ให้ป้อนข้อมูลงานและบันทึกเรคคอร์ด

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ผลงาน	คลิกที่ลิงก์การนัดหมายที่คุณต้องการลบ ในเพจรายละเอียดการนัดหมาย คลิก ลบ
จัดทำการนัดหมาย	คลิก การนัดหมายใหม่ ในแถบชื่อปฏิทิน ในเพจแก้ไขการนัดหมาย ให้ป้อนข้อมูลการนัดหมายและบันทึกเรคคอร์ด
ลบการนัดหมาย	คลิกที่ลิงก์การนัดหมายที่คุณต้องการลบ ในเพจรายละเอียดการนัดหมาย คลิก ลบ
ไปที่วันที่ต้องการ	คลิกที่ลิงค์วันในส่วนมุมมองปฏิทิน
ไปที่เดือนที่ต้องการ	คลิกลูกศรในส่วนมุมมองปฏิทิน
ทำเครื่องหมายงานเป็นงานที่เสร็จสมบูรณ์	ในส่วนงานที่เปิดอยู่ ให้คลิกลิงค์แสดงรายการทั้งหมด ในเพจรายการกิจกรรม ให้คลิกลิงค์หัวข้อของงานที่คุณต้องการทำเครื่องหมายว่าเสร็จสมบูรณ์แล้ว ในเพจรายละเอียดงาน ให้คลิก ทำเครื่องหมายว่าเสร็จสมบูรณ์
ดูเพจปฏิทินแบบรายวัน	คลิกลูกศรในส่วนปฏิทินรายวัน
อัปเดตกิจกรรม	คลิกที่ลิงค์กิจกรรม (การนัดหมาย งาน หรือการติดต่อตามแผน) ที่คุณต้องการอัปเดต ในเพจรายละเอียดการนัดหมาย รายละเอียดงาน หรือรายละเอียดการติดต่อ ให้แก้ไขฟิลด์แบบอินไลน์ หรือคลิก แก้ไข เพื่อเปิดเพจแก้ไขการนัดหมาย แก้ไขงาน และแก้ไขการติดต่อ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
ดูรายการการนัดหมาย งาน (เปิด ปิด หรือทั้งหมด) กิจกรรมหรือการติดต่อตามแผน	ในส่วนงานที่เปิดอยู่ ให้คลิกที่ลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด ในเพจรายการกิจกรรม ให้คลิกรายการตรวจสอบดาว์นและเปลี่ยนแปลงการเลือก
ดูการนัดหมายในแต่ละวัน	คลิกไอคอน 1 ในปฏิทิน
ดูรายละเอียดกิจกรรม	คลิกลิงค์กิจกรรม (การนัดหมาย งาน หรือการติดต่อตามแผน) ที่คุณต้องการดู
ดูการนัดหมายของทั้งเดือน	คลิกที่ไอคอน 31 ในปฏิทิน
ดูการนัดหมายของทั้งสัปดาห์	คลิกที่ไอคอน 7 ในปฏิทิน

การจัดการกับปฏิทินและกิจกรรม

สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขึ้นของการจัดการปฏิทินและกิจกรรม โปรดดูต่อไปนี้:

- [การดูกิจกรรม](#) (ในหน้า 111)
- [การจัดทำกิจกรรม](#) (ในหน้า 112)
- [การอัปเดตกิจกรรม](#) (ในหน้า 113)
- [การจำกัดเรคคอร์ดกิจกรรมที่แสดง](#) (ในหน้า 115)
- [การทำเครื่องหมายว่างานเสร็จสมบูรณ์](#) (ในหน้า 116)

- การระบุกิจกรรมให้แก่พนักงานอื่น (ในหน้า 116)
 - การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (ในหน้า 117)
- หมายเหตุ:** คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ
- การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ (ในหน้า 126)
 - การกำหนดการนัดหมายกับผู้อื่น (ในหน้า 127)
 - การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม (ในหน้า 123)
 - การใช้สคริปต์การประเมินกิจกรรม (ในหน้า 132)
 - การตรวจสอบแผนการรับส่งข้อความที่แนะนำสำหรับกิจกรรม (ในหน้า 447)

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ใช้ปฏิทินร่วมกัน คุณสามารถทำขั้นตอนต่อไปนี้ได้ด้วย:

- การดูปฏิทินของคนอื่นๆ (ในหน้า 128)
- การใช้ปฏิทินร่วมกัน (ในหน้า 130)
- การตั้งค่ามุมมองปฏิทินดีฟอลต์ของคุณ (ในหน้า 130)
- การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง (ในหน้า 130)

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ใช้ปฏิทินร่วมกันและบริษัทของคุณใช้คำศัพท์ตัวเลือกการระบุกลุ่ม คุณยังสามารถทำขั้นนี้ได้ **การดูรายการงานกลุ่ม** (ในหน้า 131)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบอยู่ในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การดูกิจกรรม

Oracle CRM On Demand จัดเก็บกิจกรรมต่างๆ ไว้สำหรับคุณโดยจะแสดงกิจกรรมของคุณบนเพจดังนี้:

- โหมเพจของฉัน

โหมเพจของฉัน มีรายการที่แยกต่างหากสำหรับการนัดหมายและงานของคุณโดยเรียงลำดับตามวันที่
- ปฏิทิน

เพจปฏิทิน แสดงการนัดหมายของคุณตามที่ปรากฏในสมุดนัดหมายที่เปิดใช้งานในวันนี้ คุณสามารถตรวจสอบวันนัดหมายอื่นๆ ได้โดยใช้ปฏิทินรายเดือนที่อยู่ทางขวา หรือโดยคลิกที่ไอคอน **1**, **7** และ **31** บนการนัดหมายเพื่อดูมุมมองปฏิทินที่ต้องการ

เพจปฏิทินรายวันและรายสัปดาห์ แสดงรายการงานที่เรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนดตามคำศัพท์ฟอลด์
- เพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ด เช่น บริษัท ผู้ติดต่อ และอื่นๆ

เพจรายละเอียด มีส่วนที่แสดงกิจกรรมที่ค้างอยู่และกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ที่เชื่อมต่อกับเรคคอร์ดเฉพาะ

หมายเหตุ: คุณสามารถทำให้เรคคอร์ดกิจกรรมตรงกับ **Oracle Offline On Demand (Offline client)** ได้ด้วย และรวมถึง **Microsoft Outlook** หรือ **Lotus Notes** โดยใช้ **Oracle PIM Sync On Demand** โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ](#) (ในหน้า 563)

เกี่ยวกับการจัดการงาน

วิธีเดียวที่จะจัดการงานได้คือ จัดลำดับงานตามความสำคัญหรือความเร่งด่วน คุณจัดลำดับงานโดยระดับ เช่น **1-สูง 2-กลาง หรือ 3-ต่ำ** ระดับความสำคัญของงานจะระบุโดยใช้ลูกศร : ลูกศรขึ้นแทนระดับสูง ไม่มีลูกศรแทนระดับกลาง ลูกศรลงแทนระดับต่ำ คุณสามารถเปลี่ยนระดับความสำคัญของงานได้ในเพจแก้ไขงาน ความสำคัญดีพอลต์ของงานคือ **3-ต่ำ**

คำแนะนำ: งานที่แสดงเป็นสีแดงคือ งานที่เกินวันที่ครบกำหนด

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าดีพอลต์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

โปรดดูที่ [การดูรายการงานของกลุ่ม](#) (โปรดดูที่ **"การดูรายการงานกลุ่ม"** ในหน้า 131) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับแท็บรายการงานของกลุ่มที่มีเฉพาะในบริษัทที่ใช้คุณสมบัติกลุ่ม

การจัดทำกิจกรรม

คุณสามารถจัดทำกิจกรรม (งานหรือการนัดหมาย) โดยป้อนข้อมูลในฟอร์ม คุณสามารถเข้าใช้ฟอร์มนี้ได้จากพื้นที่ที่แตกต่างกันภายในแอปพลิเคชัน ขึ้นอยู่กับว่าคุณกำลังทำงานกับสิ่งใดและสิ่งใดที่คุณต้องทำ

ส่วนนี้อธิบายถึงวิธีการหนึ่งในการจัดทำกิจกรรม ซึ่งทำให้คุณสามารถเพิ่มเรคคอร์ดได้ในขณะที่คุณทำงานของคุณต่อไปในพื้นที่หลักของแอปพลิเคชัน สำหรับคำอธิบายของวิธีการทั้งหมด โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)

การจัดทำกิจกรรมโดยใช้ส่วนจัดทำของแถบการดำเนินการ

- 1** ในส่วนจัดทำของแถบการดำเนินการ ให้คลิก การนัดหมาย หรือ งาน
- 2** ในฟอร์ม ให้ป้อนข้อมูลกิจกรรม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์ในเรคคอร์ดกิจกรรม โปรดดูที่ [ฟิลด์กิจกรรม](#) (ในหน้า 132)
- 3** บันทึกเรคคอร์ด

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์กิจกรรม](#) (ในหน้า 132)
- [การทำงานกับเพจปฏิทิน](#) (ในหน้า 109)
- [การใช้ Offline Client](#) (ในหน้า 564)
- [การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM](#) (ในหน้า 571)
- [การเพิ่มอีเมลจาก Microsoft Outlook และ Lotus Notes](#) (ในหน้า 586)

การอัปเดตกิจกรรม

คุณสามารถอัปเดตข้อมูลในเรคคอร์ดกิจกรรม รวมทั้งเปลี่ยนสถานะเรคคอร์ดเป็นสมบูรณ์ได้ หากคุณมีสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ด

ในการอัปเดตข้อมูลกิจกรรม

- 1 เลือกงานหรือการนัดหมาย
สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกกิจกรรม โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดการนัดหมายหรืองาน ให้แก้ไขฟิลด์แบบอินไลน์ หรือคลิกแก้ไขเพื่อเปิดเพจการแก้ไขการนัดหมายหรืองาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

การทำงานกับรายการกิจกรรม

รายการเรคคอร์ดที่คุณเห็นในเพจรายการกิจกรรมขึ้นอยู่กับวิธีการที่ใช้เพจของคุณดังนี้:

- หากคุณใช้เพจรายการกิจกรรมโดยตรงจากเพจปฏิทิน รายการจะแสดงกิจกรรมที่เปิดทั้งหมดที่ระบุให้กับคุณ
- หากคุณใช้เพจรายการกิจกรรมจากเพจรายละเอียดเรคคอร์ด รายการจะแสดงกิจกรรมที่เปิดหรือปิดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ด

กิจกรรมที่แสดงในรายการกิจกรรมที่เปิดที่เข้าถึงได้จากเพจรายละเอียดเรคคอร์ดมีดังนี้:

- การนัดหมายที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่คุณมองเห็นและมีวันที่และเวลาที่แล้วเสร็จอยู่หลังจากวันที่และเวลาปัจจุบัน
- งานที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่คุณมองเห็นและมีวันที่แล้วเสร็จเว้นว่างไว้

ตามค่าดีฟอลต์ เรคคอร์ดในรายการกิจกรรมที่เปิดจะเรียงลำดับตามวันที่แล้วเสร็จ เรคคอร์ดที่มีฟิลด์วันที่แล้วเสร็จเว้นว่างไว้จะปรากฏที่ด้านล่างของรายการกิจกรรมที่เปิด ดังนั้นงานที่เปิดจะปรากฏที่ด้านล่างของรายการกิจกรรมที่เปิดหลังจากการนัดหมายที่เปิดทั้งหมด

ฟิลด์วันที่แล้วเสร็จจะไม่แสดงในรายการกิจกรรมที่เปิดที่คุณเข้าถึงได้จากเพจรายละเอียดบันทึกตามค่าดีฟอลต์ แต่ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถเพิ่มฟิลด์ในรายการได้

กิจกรรมที่แสดงในรายการกิจกรรมที่ปิดที่เข้าถึงได้จากเพจรายละเอียดเรคคอร์ดมีดังนี้:

- การนัดหมายที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่คุณมองเห็นและมีวันที่และเวลาที่แล้วเสร็จก่อนวันที่และเวลาปัจจุบัน
- งานที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่คุณมองเห็นและมีวันที่และเวลาที่แล้วเสร็จอยู่ก่อนวันที่และเวลาปัจจุบัน

หมายเหตุ: การแสดงข้อมูลในเพจรายการกิจกรรมจะจำกัดเฉพาะเรคคอร์ดที่มีชื่อคุณปรากฏในฟิลด์เจ้าของ ฟิลด์มอบหมายโดย หรือในการผู้ใช้

จากเพจรายการกิจกรรม คุณสามารถจัดทำกิจกรรมใหม่หรือตรวจสอบกิจกรรมหลายรายการได้อย่างรวดเร็ว คุณสามารถแก้ไขฟิลด์แบบอินไลน์บนเพจรายการกิจกรรม สามารถเลือกกิจกรรมเพื่อตรวจสอบ อัปเดต หรือลบได้อีกด้วย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ดที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หากคุณใช้เพจรายการกิจกรรมจากเพจปฏิทิน คุณสามารถใช้เมนูดรอปดาวน์เพื่อสลับไปยังรายการกิจกรรมอื่นได้ เมนูดรอปดาวน์มีทั้งรายการมาตรฐานซึ่งมาพร้อมกับแอปพลิเคชัน และมีรายการที่กำหนดเองสำหรับบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเพิ่มคุณลงในกลุ่ม แอปพลิเคชันของกลุ่มจะปรากฏขึ้นบนเพจปฏิทินของคุณ

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายสิ่งที่คุณสามารถทำได้จากเพจรายการกิจกรรม

หมายเหตุ: หากคุณใช้เพจรายการกิจกรรมผ่านทางเพจรายละเอียดเรคคอร์ด คุณสมบัติบางอย่างเหล่านี้อาจใช้ไม่ได้

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
-------------------	----------------------

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เพิ่มกิจกรรมลงในสมุดบันทึกหรือลบกิจกรรมออกจากสมุดบันทึก	บนแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิก เมนู แล้วเลือก ระบุสมุดบันทึกแบบทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1074)
จัดทำรายการกิจกรรมใหม่	ในแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิก เมนู แล้วเลือก จัดทำรายการใหม่ ทำขั้นตอนต่างที่อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
จัดทำงาน	บนแถบชื่อ รายการกิจกรรม ให้คลิก งานใหม่ บนเพจแก้ไขงาน ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
จัดทำการนัดหมาย	บนแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิก การนัดหมายใหม่ บนเพจแก้ไขการนัดหมาย ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
ลบเรคคอร์ดทั้งหมดออกจากรายการ	บนแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิก เมนู แล้วเลือก การลบแบบทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม (ในหน้า 94)
เอ็กซ์พอร์ตรายการ	ในแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิก เมนู และเลือก รายการที่เอ็กซ์พอร์ต ทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน การเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดในรายการ (ในหน้า 77)
ค้นหากิจกรรม (งานหรือการนัดหมาย)	คลิกส่วนหัวคอลัมน์หัวข้อ เพื่อเรียงลำดับข้อมูล จากนั้นคลิกตัวอักษรตัวใดตัวหนึ่งในแถบตัวอักษร สำหรับกิจกรรมที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ให้คลิก 0-9
จัดการรายการกิจกรรมทั้งหมด	ในแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิก เมนู แล้วเลือก จัดการรายการ ทำตามขั้นตอนสำหรับงานที่จำเป็นที่อธิบายไว้ใน เพจจัดการรายการ (ในหน้า 75)
แก้ไขเกณฑ์การค้นหาสำหรับรายการ	ในแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิกเมนู และเลือก แก้ไขรายการ ทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการครอบงำวันที่แสดงจำนวนเรคคอร์ดที่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนเรคคอร์ด ที่ต้องการดูในครั้งเดียว
อัปเดตกลุ่มของเรคคอร์ดกิจกรรมพร้อมกัน	ในแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิกเมนู และเลือก อัปเดตเป็นกลุ่ม ทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน การอัปเดตกลุ่มเรคคอร์ด (ในหน้า 81)
อัปเดตกิจกรรม	แก้ไขฟิลด์แบบอินไลน์บนเพจรายการกิจกรรม หรือเลือกกิจกรรมเพื่อเปิดเพจรายละเอียด โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ดที่ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
ดูชุดย่อยของกิจกรรม (งานหรือการนัดหมาย)	บนแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิกรายการครอบงำแล้วเปลี่ยนแปลงการเลือก (งานที่เสร็จสมบูรณ์, งานที่เปิดอยู่, งานของฉัน หรือการนัดหมายของฉัน)
ดูกิจกรรมทั้งหมด (งานและการนัดหมาย)	บนแถบชื่อรายการกิจกรรม ให้คลิกรายการครอบงำแล้วเลือก กิจกรรมทั้งหมด

รายการกิจกรรมมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ

รายการกิจกรรม	ฟิลด์อร์
งานที่เสร็จสมบูรณ์	งานที่มีวันที่แล้วเสร็จที่ผ่านมาแล้ว

รายการกิจกรรม	ฟิลเตอร์
งานที่ได้รับมอบหมาย - เสร็จสมบูรณ์	งานที่คุณจัดทำและระบุให้กับผู้อื่น และที่มีวันที่แล้วเสร็จที่ผ่านมาแล้ว
งานที่ได้รับมอบหมาย - เปิด	งานที่คุณจัดทำและระบุให้กับผู้อื่น และที่เว้นว่างวันที่แล้วเสร็จหรือมีวันที่แล้วเสร็จที่ยังไม่ถึง
งานที่ได้รับมอบหมาย - เกินกำหนด	งานที่คุณจัดทำและระบุให้กับผู้อื่น และเกินกำหนด
กิจกรรมของคุณ	กิจกรรมของคุณทั้งหมด รวมถึงงานและการนัดหมาย
การนัดหมายของคุณ	การนัดหมายของคุณทั้งหมด
การติดต่อรายวันของคุณ	การติดต่อแนะนำ, การติดต่อตรวจสอบ หรือการติดต่อในวันเกิดที่จะดำเนินการในวันนี้
งานที่เปิดอยู่ของคุณ	งานของคุณที่ไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายเสร็จสมบูรณ์และที่ครบกำหนดแล้วเสร็จในอีก 90 วันข้างหน้า
งานของคุณ	งานของคุณทั้งหมด
การติดต่อรายสัปดาห์ของคุณ	การติดต่อแนะนำ, การติดต่อตรวจสอบ หรือการติดต่อในวันเกิดที่จะดำเนินการในสัปดาห์นี้
กิจกรรมที่เปิด	รายการรวมของ: <ul style="list-style-type: none"> งานที่กำหนดให้คุณที่เว้นว่างวันที่แล้วเสร็จหรือมีวันที่แล้วเสร็จที่ยังไม่ถึง การนัดหมายในอนาคตที่ระบุให้กับคุณ
งานที่เปิดอยู่	งานที่ไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายเสร็จสมบูรณ์และที่ครบกำหนดแล้วเสร็จในอีก 90 วันข้างหน้า
การติดต่อตามแผน	การติดต่อตามแผนของคุณ หมายเหตุ: ส่วนนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

การจำกัดเรคคอร์ดกิจกรรมที่แสดง

คุณสามารถจำกัดกิจกรรมที่คุณเห็นได้โดยการเลือกรายการที่ฟิลเตอร์ รายการจะแสดงชุดย่อยของกิจกรรมที่ตรงตามเกณฑ์ที่บันทึกภายในรายการนั้น

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อคุณจัดทำรายการ คุณต้องป้อนฟิลด์และค่าสำหรับเกณฑ์ที่คุณกำหนดขึ้น คุณต้องไปยังเพจการแก้ไขงาน หรือการแก้ไขการนัดหมาย และจัดชื่อและค่าของฟิลด์ให้ตรงตามที่ใช้ในแอปพลิเคชันของคุณ มิฉะนั้น รายการที่ฟิลเตอร์จะไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ คุณยังสามารถพิมพ์เฉพาะรายละเอียดเรคคอร์ดเพื่อดูชื่อฟิลด์ที่ถูกต้อง อย่างไรก็ตาม หน้ากระดาษที่คุณพิมพ์จะไม่มีค่าฟิลด์ที่มีอยู่ทั้งหมดของรายการครบถ้วน

ในการเปิดรายการที่ฟิลเตอร์ของกิจกรรม

- 1 คลิกแท็บปฏิทิน
- 2 ในเพจปฏิทิน ในส่วนงานที่เปิดอยู่ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด
- 3 ที่เพจรายการกิจกรรม ให้เปลี่ยนแปลงการเลือกในรายการตรวจสอบด่วน

ในการจัดทำรายการที่พัลเตอร์ของกิจกรรม

- 1 คลิกลูกศรปฏิทิน
- 2 ในเพจปฏิทิน ในส่วนงานที่เปิดอยู่ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด
- 3 บนเพจรายการกิจกรรม ให้คลิก เมนู แล้วเลือกจัดการรายการ
- 4 ในเพจจัดการรายการ ให้คลิกปุ่ม รายการใหม่
- 5 ปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน [การจัดทำและแก้ไขรายการ](#) (ในหน้า 71)

การทำเครื่องหมายว่างานเสร็จสมบูรณ์

คุณสามารถทำเครื่องหมายว่างานเสร็จสมบูรณ์ได้ งานที่เสร็จสมบูรณ์แล้วจะยังคงอยู่ในรายการ เช่น กิจกรรมทั้งหมดหรือกิจกรรมของฉัน อย่างไรก็ตาม งานที่เสร็จสมบูรณ์จะไม่อยู่ในไฮมเพจของฉัน หากงานที่เสร็จสมบูรณ์เชื่อมโยงกับเรคคอร์ด งานนั้นจะย้ายจากรายการกิจกรรมที่เปิดไปยังรายการกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดนั้น

ในการทำเครื่องหมายว่างานเสร็จสมบูรณ์

- 1 เลือกงาน
สำหรับคำแนะนำในการเลือกงาน โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดงาน คลิกปุ่ม ทำเครื่องหมายว่าเสร็จสมบูรณ์

การระบุกิจกรรมให้แก่พนักงานอื่น

คุณสามารถระบุกิจกรรมให้แก่พนักงานอื่นได้หากคุณแก้ไขสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ด โดยทั่วไปแล้ว คุณสามารถแก้ไขเรคคอร์ดได้หากคุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ดนั้นหรือเจ้าของเรคคอร์ดนั้นเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของคุณ อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าถึงสามารถปรับเพื่อให้เหมาะสมกับการเข้าถึงของผู้ใช้ได้

หลังจากที่คุณระบุกิจกรรมให้กับพนักงานอื่น กิจกรรมนั้นจะปรากฏในรายการกิจกรรมของฉันหรืองานของฉันของผู้ใช้ใหม่นั้นโดยอัตโนมัติ ตามการระบุ ชื่อของคุณจะปรากฏในฟิลด์รับมอบหมายโดยสำหรับกิจกรรมและเรคคอร์ดที่คุณยังมองเห็นได้ กิจกรรมที่ระบุจะมีการเชื่อมโยงก่อนหน้าทั้งหมดของกิจกรรมนี้ คุณสามารถติดตามงานที่คุณระบุให้กับบุคคลอื่นได้โดยใช้รายการงานที่ได้รับมอบหมายในกรอบดาวในเพจรายการกิจกรรมของคุณ

ในการระบุกิจกรรมให้แก่พนักงานอื่น

- 1 เลือกกิจกรรม
สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกกิจกรรม โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดการนัดหมาย ให้วางเคอร์เซอร์ของคุณในฟิลด์เจ้าของและคลิกไอคอนค้นหา
- 3 ในวินโดว์การค้นหา คลิกลิงค์เลือก ด้านข้างชื่อของเจ้าของคนใหม่
ชื่อของเจ้าของใหม่จะปรากฏในฟิลด์เจ้าของบนเพจรายละเอียดการนัดหมาย

การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้มีใน **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition** เท่านั้น

คุณสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้ในพจนานุกรมการติดต่อ

- ติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า บันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น ผลิตภัณฑ์ที่คุณสนทนากับ ตัวอย่าง สินค้าสำหรับการขายหรือเพื่อการศึกษาที่คุณมีเหลืออยู่ทางแก้ไขปัญหาที่คุณสนทนา และผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง

- บันทึกข้อมูลลงเป็นเทมเพลตซึ่งเรียกว่า **Smart Call** ได้อีกด้วย เทมเพลต **Smart Call** มีประโยชน์เมื่อคุณเยี่ยมลูกค้าหลายรายด้วยวัตถุประสงค์เดียวกัน เช่น การลงทะเบียนผู้วิจัยทางคลินิก คุณสามารถกำหนดให้เทมเพลตเป็นแบบส่วนตัวหรือให้ผู้อื่นสามารถใช้งานได้ (สาธารณะ)

เมื่อคุณนำเทมเพลต **Smart Call** มาใช้กับการติดต่อใหม่ ข้อมูลส่วนใหญ่จาก **Smart Call** จะป้อนสู่ฟิลด์เรคคอร์ดใหม่โดยอัตโนมัติ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ และข้อมูลตัวอย่างยาที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อนั้น อย่างไรก็ตาม ฟิลด์อื่นๆ เช่น หมายเลขติดต่อสำหรับตัวอย่างที่จะไม่ถูกบันทึกเป็นส่วนหนึ่งของเทมเพลต

หลังจากที่คุณนำเทมเพลต **Smart Call** มาใช้กับการติดต่อแล้ว คุณสามารถอัปเดตฟิลด์ที่เหลือในการติดตามรายละเอียดการเยี่ยมครั้งนี้

ถ้าผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณใส่ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด ไว้ในเพจแก้ไขบริษัทหรือผู้ติดต่อ ฟิลด์นั้นจะถูกอัปเดตบริษัทที่เชื่อมโยงอยู่และผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงอยู่ทั้งหมดโดยอัตโนมัติ การอัปเดตจะเกิดขึ้นเมื่อคุณเปลี่ยนแปลงเรคคอร์ดสถานะการติดต่อเป็น สมบูรณ์ และบันทึกเรคคอร์ด ฟิลด์นี้แสดงเวลาและวันที่ที่เริ่มการติดต่อ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Smart Call** โปรดดูที่ [การจัดการ Smart Call](#) (ในหน้า 1325)

- ส่งข้อมูลการติดต่อสำหรับใช้ในกระบวนการระบายนัดสำหรับงวดสินค้าคงคลัง

Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition จะดำเนินการดังต่อไปนี้หลังจากที่รายละเอียดการติดต่อถูกส่งแล้ว :

- ตั้งค่าสถานะกิจกรรมการติดต่อเป็น ส่งแล้ว
- ล๊อคเรคคอร์ดรายละเอียดการติดต่อใดๆ ที่มีสถานะเป็น ส่งแล้ว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือลบเรคคอร์ดเหล่านี้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการล๊อคเรคคอร์ดสำหรับเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อ โปรดดูที่ [Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition](#)
- จัดทำรายการการเบิกจ่ายที่จะใช้ในกระบวนการระบายนัดสำหรับงวดสินค้าคงคลัง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การระบายนัดงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 404), [กระบวนการระบายนัดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 408), [การดูการทำรายการเบิกจ่าย](#) (ในหน้า 420)

ในการติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า

- ไปที่โฮมเพจบริษัทหรือผู้ติดต่อ

- เลือกบริษัทหรือผู้ติดต่อที่คุณต้องการเยี่ยม

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

หมายเหตุ: คุณสามารถวางแผนการเยี่ยม (การติดต่อการขาย) ลูกค้าได้สูงสุดครั้งละ 25 รายโดยใช้คุณสมบัติการวางแผนการโทรเป็นกลุ่มใน **Oracle CRM On Demand** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการติดต่อตามแผนสำหรับลูกค้าหลายราย โปรดดูที่ [การวางแผนการโทรเป็นกลุ่ม](#) (โปรดดูที่ "การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม" ในหน้า 123)

- ในพจนานุกรมรายละเอียดย่อยบริษัทหรือผู้ติดต่อ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนการติดต่อ แล้วคลิก การติดต่อใหม่ หรือ การติดต่ออัตโนมัติ เพื่อจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนการติดต่อในพจนานุกรมรายละเอียดย่อยของคุณ ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนการติดต่อเข้าไปในโครงสร้างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

- การคลิกที่ การติดต่อใหม่ จะแสดงเพจแก้ไขการติดต่อที่คุณต้องป้อนข้อมูลส่วนใหญ่ด้วยตนเองสำหรับเรคคอร์ดการติดต่อใหม่

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้รับการติดต่อในฟิลด์ประเภท มิฉะนั้นรายการที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้จะไม่มีให้คุณใช้งาน เช่น ตัวอย่างที่ให้ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล

- การคลิกที่ การติดต่ออัตโนมัติ จะแสดงเพรจายละเอียดการติดต่อที่ข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้จะถูกป้อนค่าโดยอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดการติดต่อใหม่:
 - ฟิลด์สถานะมีค่าเป็น ที่วางแผน
 - ฟิลด์วันที่สิ้นสุดมีค่าเท่ากับวันที่เริ่มต้นบวก 30 นาที
 - ฟิลด์หัวข้อเรื่องมีค่าการติดต่ออัตโนมัติและแสดงชื่อบริษัทหรือชื่อผู้ติดต่อ
 - ฟิลด์ประเภทมีค่าเป็น การติดต่อ

คำเตือน: Oracle CRM On Demand ลูกค้าวิทยาศาสตร์ชีวภาพต้องไม่พยายามปิดใช้งานหรือกำหนด Type=Call เอง

4 ในเพจแก้ไขการติดต่อหรือรายละเอียดการติดต่อ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

ในการป้อนข้อมูลเรคคอร์ดการติดต่อใหม่พร้อมด้วยข้อมูลจากเทมเพลต Smart Call ที่มีอยู่ ให้คลิกไอคอน ค้นหา ถัดจากฟิลด์ Smart Call แล้วเลือก Smart Call

a ป้อนหรืออัปเดตข้อมูล

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์ ฟิลด์ที่กำหนดเองซึ่งผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณกำหนดขึ้นจะถูกบันทึกไว้ในเทมเพลต Smart Call

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลการติดต่อหลัก	
หัวข้อเรื่อง	สูงสุด 100 ตัวอักษร ชื่อของเทมเพลต Smart Call
ผู้ติดต่อหลัก	ป้อนผู้ติดต่ออัตโนมัติและอ่านอย่างเดียว หากการติดต่อนี้เชื่อมโยงอยู่กับทั้งบริษัทและผู้ติดต่อ เรคคอร์ดการติดต่อจะปรากฏขึ้นเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในเพรจายละเอียดบริษัทและผู้ติดต่อ หมายเหตุ ฟิลด์นี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากเทมเพลต Smart Call
บริษัท	ป้อนผู้ติดต่ออัตโนมัติและอ่านอย่างเดียว หากการติดต่อนี้เชื่อมโยงอยู่กับทั้งบริษัทและผู้ติดต่อ เรคคอร์ดการติดต่อจะปรากฏขึ้นเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในเพรจายละเอียดบริษัทและผู้ติดต่อ หมายเหตุ ฟิลด์นี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากเทมเพลต Smart Call
ที่อยู่	แสดงที่อยู่เดิมซึ่งได้มาจากแต่ละฟิลด์ที่อยู่ของเรคคอร์ดบริษัทหรือผู้ติดต่อ หมายเหตุ ฟิลด์นี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากเทมเพลต Smart Call
Smart Call	หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์นี้ คุณสามารถเลือกเทมเพลต Smart Call ได้ หมายเหตุ ฟิลด์นี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากเทมเพลต Smart Call
สถานะ	สถานะการเยี่ยม (ติดต่อ) ซึ่งอาจเป็นอย่างไรอย่างหนึ่งต่อไปนี้: ระบุ, สมบูรณ์, เลื่อนไป, โทรมั่ว, ในการสนทนา, อยู่ระหว่างดำเนินการ, ยังไม่เริ่มต้น, ที่วางแผน, ลงนาม, ส่ง, กำลังรอบคอบคนอื่น เมื่อสถานะเป็นที่วางแผน การติดต่อจะปรากฏในปฏิทินที่ไอลด์ด้วยตัวอักษรสีแดง และในส่วนของติดต่อตามแผนในเพจปฏิทิน หากต้องการดูการติดต่อตามแผนในปฏิทินและในส่วนการติดต่อตามแผนในเพจปฏิทิน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีการโหว: สิทธิการติดต่อตามแผนในปฏิทิน

ฟิลด์	คำอธิบาย
	หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
สกุลเงินของกิจกรรม	คุณสามารถเลือกสกุลเงินอื่นเพื่อแปลงค่าราคาเป็นอีกสกุลเงินหนึ่งได้หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าคุณสมบัตินี้ไว้
วัตถุประสงค์	สูงสุด 1,500 ตัวอักษร
เวลาที่เริ่มต้น	วันที่และเวลาที่เริ่มการติดต่อ ค่าดีฟอลต์คือวันที่ของวันนี้และเวลา 12.00 นาฬิกา หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
ระยะเวลา	ฟิลดที่ได้จากการคำนวณ (เป็นนาที) จากเวลาที่เริ่มต้นและเวลาสิ้นสุด หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
เวลาสิ้นสุด	ค่าดีฟอลต์คือเวลาเริ่มต้นบวก 30 นาที หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
ประเภท	การติดต่อ การติดต่อทางจดหมาย การสาธิต อีเมล กิจกรรมทางการตลาด แพลตฟอร์ม การประชุม ส่วนบุคคล การนำเสนอ อื่นๆ และ สิ่งที่ต้องทำ ในการดำเนินการจัดการตัวอย่าง คุณต้องเลือก การติดต่อ
ประเภทการติดต่อ	แสดงการติดต่อของบริษัท การติดต่อของผู้ติดต่อ หรือการติดต่อทั่วไปโดยขึ้นกับประเภทของการติดต่อ อ่านอย่างเดียว ในการดำเนินการจัดการตัวอย่าง ประเภทการติดต่อต้องเป็นการติดต่อบริษัทหรือการติดต่อของผู้ติดต่อ
เลขที่อ้างอิง	ฟิลดข้อความที่สามารถใช้ในการจัดเก็บเลขที่อ้างอิงของรายการที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารลงนาม หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ต้นทุน	หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
ลายเซ็นบนกระดาษ	หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
ส่วนบุคคล	หมายเหตุ ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call
คำอธิบาย	ต้องมีไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
การติดต่อครั้งถัดไป	สูงสุด 1,500 ตัวอักษร หมายเหตุ: ฟิลดนี้ไม่ถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ Smart Call

5 บันทึกเรคคอร์ด และเพิ่มรายการสินค้าในเรคคอร์ดการติดต่อ หากจำเป็น

- ในเพจแก้ไขการติดต่อ คลิกบันทึก แล้วเพิ่มรายการสินค้าในการติดต่อในเพจรายละเอียดการติดต่อ
- ในเพจรายละเอียดการติดต่อ เพิ่มรายการสินค้าในการติดต่อ แล้วคลิก บันทึกเป็น Smart Call ส่วนตัว หรือ บันทึกเป็น Smart Call ส่วนกลาง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มรายการสินค้าให้กับเรคคอร์ดการติดต่อ และเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลการติดต่อ โปรดดูงานต่อไปนี้

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ดการติดต่อ

การเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ดการติดต่อ

- 1** ในเพจรายละเอียดการติดต่อ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ที่ใช้ได้สำหรับให้ข้อมูลหรือส่วนผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนที่คุณต้องการในเพจรายละเอียดการติดต่อ ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนนั้นเข้าไปในโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงร่างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

- a** ในส่วนผลิตภัณฑ์ที่ใช้ได้สำหรับให้ข้อมูล ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟิลด์ข้อบังคับใช้, ลำดับความสำคัญ (ไม่จำเป็น) และปัญหา (ไม่จำเป็น)

เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่มีประเภทเป็น ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล

ซึ่งป้อนส่วนให้กับพนักงานขายและใช้งานอยู่ในวันที่ปัจจุบันเท่านั้นที่จะปรากฏในรายการผลิตภัณฑ์ที่ใช้ได้เพื่อเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดการติดต่อ

- b** ในส่วนผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล ให้คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล

หมายเหตุ: ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลจะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากเทมเพลต Smart Call

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลหลัก	
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดผลิตภัณฑ์ตามที่กำหนดไว้โดยผู้ดูแลระบบผลิตภัณฑ์ในบริษัท (ดูอย่างเดียว) <ul style="list-style-type: none">■ ตัวอย่างที่ให้■ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้■ ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล
ผลิตภัณฑ์	ชื่อของผลิตภัณฑ์ (เช่น อุปกรณ์ทางการแพทย์) ที่สนทนาหรือสาริตต่อลูกค้า เลือกรายการโดยใช้เครื่องมือเลือกค้นหา (จำเป็น) <p>หมายเหตุ: เฉพาะผลิตภัณฑ์ประเภทชนิดตัวอย่างที่ให้ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ หรือผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลที่ป้อนส่วนให้กับพนักงานขายที่แสดงในสินค้าคงคลังของพนักงานขาย (กรณีตัวอย่างและสินค้าส่งเสริมการขาย) และที่ใช้งานอยู่ในวันที่ติดต่อในปัจจุบันเท่านั้นที่สามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดการติดต่อได้</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าผลิตภัณฑ์ โปรดดูที่ การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 1314) และ ผลิตภัณฑ์ (ในหน้า 430)</p>
ลำดับความสำคัญ	ฟิลด์ที่เลือกหรือไม่ได้สำหรับลูกค้า
ข้อบังคับใช้	ภาวะที่ใช้ผลิตภัณฑ์ในการรักษา ตัวอย่างเช่น: โรคภูมิแพ้ โรคหืดหอบ ภาวะหัวใจเต้นไม่เป็นจังหวะ หัวใจวาย ฯลฯ ใช้รายการตรวจสอบดาวนในการเลือกข้อบังคับใช้ (จำเป็น)
ปัญหา	ฟิลด์ที่เลือกหรือไม่ได้สำหรับลูกค้า ตัวอย่างเช่น: ผลข้างเคียง ประสิทธิภาพ ค่าใช้จ่ายเทียบกับทั่วไป ราคา ฯลฯ ใช้รายการตรวจสอบดาวนในการเลือกปัญหา

- 1** บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลในเรคคอร์ดการติดต่อ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลตัวอย่างให้กับเรคคอร์ดการติดต่อ

การเชื่อมโยงตัวอย่างให้กับเรคคอร์ดการติดต่อ

1 ในเพจรายละเอียดการติดต่อ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนตัวอย่างที่ใช้ได้สำหรับให้หรือส่วนตัวอย่างที่ให้

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนที่คุณต้องการในเพจรายละเอียดการติดต่อ ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของหน้านั้น และเพิ่มส่วนนั้นเข้าไปในโครงสร้างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

a ในส่วนตัวอย่างที่ใช้ได้สำหรับให้ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟิลด์ปริมาณ

เฉพาะผลิตภัณฑ์ประเภทตัวอย่างที่ให้ที่บันทึกและแสดงในสินค้าคงคลังของพนักงานขายเท่านั้นที่จะปรากฏในรายการตัวอย่างที่ใช้ได้เพื่อเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดการติดต่อ

b ในส่วนตัวอย่างที่ให้ คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่จำเป็นในเพจแก้ไขตัวอย่างที่ให้

หมายเหตุ: ฟิลด์ตัวอย่างที่จะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่ เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากเทมเพลต **Smart Call** ยกเว้นเลขที่ลีด

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลตัวอย่างที่ให้หลัก	
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดผลิตภัณฑ์ตามที่กำหนดไว้โดยผู้ดูแลระบบผลิตภัณฑ์ในบริษัท (ดูอย่างเดียว) <ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่างที่ให้ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล
ผลิตภัณฑ์	ชื่อของตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ให้ (เช่น ยาตัวใหม่ที่ออกวางตลาด) ที่ส่งมอบให้ผู้ติดต่อ เลือกรายการโดยใช้เครื่องมือเลือกค้นหา (จำเป็น) <p>หมายเหตุ: เฉพาะผลิตภัณฑ์ประเภทชนิดตัวอย่างที่ให้ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ หรือผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลที่บันทึกและแสดงในสินค้าคงคลังของพนักงานขาย (กรณีตัวอย่างและสินค้าส่งเสริมการขาย) และที่ใช้ภายในวันที่ติดต่อในปัจจุบันเท่านั้นที่สามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดการติดต่อได้</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าผลิตภัณฑ์ โปรดดูที่ การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 1314) และ ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ (ในหน้า 430)</p>
เลขที่ลีด	เลขที่ลีดสำหรับผลิตภัณฑ์ตัวอย่างที่เลือก <p>หมายเหตุ: ฟิลด์นี้ใช้งานเฉพาะเมื่อใช้หมายเลขลีดในการติดตามตัวอย่างในสินค้าคงคลัง เมื่อเพิ่มหรืออัปเดตเรคคอร์ดตัวอย่างที่ให้ จะป้อนค่าได้เฉพาะลีดตัวอย่างที่เลือกซึ่งทำเครื่องหมายสินค้าคงคลังแยกตามลีดในฟิลด์นี้เท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ ลีดตัวอย่าง (ในหน้า 435) และ ฟิลด์ลีดตัวอย่าง (ในหน้า 438)</p>
ปริมาณ	จำนวนสินค้าตัวอย่างที่ส่งมอบให้ผู้ติดต่อ ปริมาณต้องเป็นตัวเลขตั้งแต่ 1 ถึง 9998

1 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าตัวอย่างที่ให้ในเรคคอร์ดการติดต่อ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวอย่างที่ให้ โปรดดูที่ **การให้ตัวอย่างระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย** (โปรดดูที่ "การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย" ในหน้า 421)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงสินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่นๆ ให้กับเรคคอร์ดการติดต่อ

การเชื่อมโยงสินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่น ๆ ให้กับเรคคอร์ดการติดต่อ

1 ในเพจรายละเอียดการติดต่อ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนสินค้าส่งเสริมการขายที่ใช้ได้สำหรับให้หรือส่วนสินค้าส่งเสริมการขาย

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนที่คุณต้องการในเพจรายละเอียดการติดต่อ ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนนั้นเข้าไปในโครงสร้างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

a ในส่วนสินค้าส่งเสริมการขายที่ใช้ได้สำหรับให้ ให้ป้อนข้อมูลที่เป็นในฟิลด์ปริมาณ

เฉพาะผลิตภัณฑ์ประเภทสินค้าส่งเสริมการขายที่ปันส่วนและแสดงในสินค้าคงคลังของพนักงานขายเท่านั้นที่จะปรากฏในรายการสินค้าส่งเสริมการขายที่ใช้ได้เพื่อเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดการติดต่อ

b ในส่วนสินค้าส่งเสริมการขาย ให้คลิก ใหม่ แล้วป้อนข้อมูลที่เป็นในเพจการแก้ไขสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้

หมายเหตุ: ฟิลด์สินค้าส่งเสริมการขายจะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดการติดต่อใหม่จากแท็บ **Smart Call**

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้หลัก	
ผลิตภัณฑ์	ชื่อของสินค้าส่งเสริมการขาย (เช่น ปากกาหรือลูกกอล์ฟ) หรือสินค้าด้านการศึกษา (เช่น เอกสารประกอบหรือคู่มือ) ที่ส่งมอบให้ผู้ติดต่อ เลือกรายการโดยใช้เครื่องมือเลือกค้นหา (จำเป็น) หมายเหตุ: เฉพาะผลิตภัณฑ์ประเภทชนิดตัวอย่างที่ให้ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ หรือผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลที่เป็นส่วนให้กับพนักงานขาย ที่แสดงในสินค้าคงคลังของพนักงานขาย (กรณีตัวอย่างและสินค้าส่งเสริมการขาย) และที่ใช้งานอยู่ในวันที่ติดต่อในปัจจุบันเท่านั้นที่สามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดการติดต่อได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าผลิตภัณฑ์ โปรดดูที่ การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 1314) และ ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ (ในหน้า 430)
ปริมาณ	จำนวนสินค้าส่งเสริมการขายหรือสินค้าเพื่อการศึกษาที่ส่งมอบให้ผู้ติดต่อ ปริมาณต้องเป็นตัวเลขตั้งแต่ 1 ถึง 9998
สูงสุดต่อการปันส่วน	จำนวนสูงสุดของสินค้าส่งเสริมการขายที่สามารถส่งมอบให้ระหว่างงวดการปันส่วน
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดผลิตภัณฑ์ตามที่กำหนดไว้โดยผู้ดูแลระบบผลิตภัณฑ์ในบริษัท (ดูอย่างเดียว) <ul style="list-style-type: none">ตัวอย่างที่ให้สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล
วันที่ติดต่อ	วันที่ลูกค้าทำการติดต่อ (ดูอย่างเดียว)
สูงสุดต่อการติดต่อ	จำนวนสูงสุดของสินค้าส่งเสริมการขายที่สามารถส่งมอบให้สำหรับการติดต่อ (ดูอย่างเดียว)
ผลรวมที่คำนวณของการปันส่วนปริมาณ	ปริมาณรวมสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ (เท่าที่พบ) ระหว่างงวดการปันส่วน (ดูอย่างเดียว)

1 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าส่งเสริมการขายในเรคคอร์ดการติดต่อ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการบันทึกข้อมูลการติดต่อเป็นแท็บเล็ต

ในการบันทึกข้อมูลการติดต่อเป็นเทมเพลต

- ในเพจรายละเอียดการติดต่อ คลิกลูกปุ่มที่เหมาะสมดังนี้:
- บันทึกเป็น **Smart Call** ส่วนตัว จำกัดเทมเพลตให้คุณสามารถใช้งานได้คนเดียว
- บันทึกเป็น **Smart Call** ส่วนกลาง เพิ่มเทมเพลตเป็นรายการสำหรับให้ผู้อื่นใช้

หมายเหตุ ในแต่ละครั้งที่คลิกลูกปุ่ม เรคคอร์ดจะถูกบันทึกเป็นอีก **Smart Call** หนึ่ง แอปพลิเคชันจะยังคงเปิดเพจนี้อยู่

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการส่งข้อมูลรายละเอียดการติดต่อสำหรับการติดตามสินค้าคงคลัง

ในการส่งข้อมูลรายละเอียดการติดต่อสำหรับการติดตามสินค้าคงคลัง

- เมื่อป้อนและบันทึกข้อมูลทั้งหมดในเพจรายละเอียดการติดต่อแล้ว ให้คลิก **ส่ง** (บนสุดของเพจรายละเอียดการติดต่อ) เพื่อส่งข้อมูลเป็นการทำการการเบิกจ่ายที่ใช้ในการประมวลผลการจัดการตัวอย่าง

การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม

คุณสามารถสร้างการติดต่อตามแผนกับลูกค้าหนึ่งรายหรือมากกว่าด้วยวิธีต่อไปนี้:

- จากเพจรายละเอียดบริษัทหรือรายละเอียดผู้ติดต่อที่มีสถานะที่วางแผน
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำการติดต่อตามแผนกับลูกค้าจากเพจรายละเอียดบริษัทหรือรายละเอียดผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\)](#) [ลูกคำ](#) (ในหน้า 117)
- จากเพจรายการบริษัทหรือรายการผู้ติดต่อโดยใช้คุณสมบัติการวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำการติดต่อตามแผนกับลูกค้าหลายรายจากเพจรายการบริษัทหรือรายการผู้ติดต่อโดยใช้คุณสมบัติการวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม โปรดดูที่ขั้นตอนต่อไป

เมื่อทำการวางแผนการติดต่อ โปรดทราบประเด็นต่อไปนี้:

- เมื่อตั้งค่าสถานะการติดต่อของคุณเป็นที่วางแผน การติดต่อจะปรากฏขึ้นบนปฏิทินโดยอัตโนมัติด้วยแบบอักษรสีแดง และในส่วนการติดต่อตามแผนของเพจปฏิทิน
ส่วนการติดต่อตามแผนของเพจปฏิทินจะแสดงรายการการติดต่อตามแผนในระยะเวลาไม่เกินสองสัปดาห์โดยเรียงตามลำดับเวลาสำหรับพนักงานขาย และแสดงข้อมูลต่อไปนี้สำหรับการติดต่อตามแผนแต่ละรายการ: วันที่ติดต่อและเวลาที่เริ่มต้น, ช่วงเวลาของวัน, หัวเรื่อง, ผู้ติดต่อที่ต้องไปเยี่ยม และข้อมูลที่อยู่ผู้ติดต่ออื่นๆ

การเข้ารหัสสีที่ใช้ในส่วนติดต่อตามแผนของเพจปฏิทินมีดังต่อไปนี้:

- การโทรตามแผนที่กำหนดซึ่งมีเวลาเริ่มต้นผ่านมาแล้วจะแสดงด้วยแบบอักษรสีแดง
- การโทรตามแผนที่กำลังจะมีขึ้นซึ่งมีเวลาเริ่มต้นในอนาคตจะแสดงด้วยแบบอักษรสีน้ำเงิน

หมายเหตุ: ในการดูการติดต่อตามแผนบนปฏิทินและส่วนการติดต่อตามแผนของเพจปฏิทิน บทบาทผู้ใช้ของคุณจะต้องมีสิทธิ์ **การติดต่อ: การติดต่อตามแผนของปฏิทิน**

- เมื่อตั้งค่าสถานะของการติดต่อของคุณเป็นอย่างอื่นนอกจากที่วางแผน การติดต่อจะปรากฏขึ้นบนปฏิทินโดยอัตโนมัติด้วยแบบอักษรสีน้ำเงิน

คุณสามารถสร้างการติดต่อตามแผนสำหรับลูกค้าได้สูงสุด **25** รายโดยใช้คุณสมบัติการวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่มใน **Oracle CRM On Demand**

ใช้ขั้นตอนต่อไปในการสร้างการติดต่อตามแผนสำหรับผู้ติดต่อหลายคน

การสร้างการติดต่อตามแผนสำหรับผู้ติดต่อหลายคนในครั้งเดียว

- 1 ไปที่โฮมเพจของผู้ติดต่อ
- 2 เลือกรายการผู้ติดต่อที่คุณต้องการในส่วนรายการผู้ติดต่อของเพจ

3 ในเพจรายการผู้ติดต่อ ให้คลิกที่ เมนู แล้วเลือก การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม

4 ในเพจการติดต่อตามแผน ให้ป้อนข้อมูลต่อไปนี้สำหรับผู้ติดต่อแต่ละรายที่คุณต้องการรวมไว้ในแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม:

■ ป้อนวันในสัปดาห์ที่คุณต้องการทำการติดต่อ

ตัวเลือกที่ถูกต้อง ได้แก่ วันอาทิตย์ วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ และวันเสาร์

■ ป้อนเวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อ

ตัวเลือกที่ถูกต้อง ได้แก่ เช้าตรู่ (7 - 9 am), เช้า (9 ถึง 11 am), เที่ยง (11 am - 1 pm), บ่าย (1 - 3 pm), สาย (3 - 5 pm), เย็น (5 - 7 pm), ค่ำ (7 - 9 pm) และดึก (9 - 11 pm)

5 คลิก เสร็จสิ้น

ในเพจปฏิทิน หากพบปัญหาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ การโทร: การโทรตามแผนของปฏิทิน

ขณะนี้การโทรตามแผนทั้งหมดจะแสดงด้วยแบบอักษรสีแดงในปฏิทินและในส่วนการโทรตามแผนของเพจดังกล่าว

ข้อความแจ้งให้ทราบถึงจำนวนการโทรตามแผนที่มีการจัดทำขึ้นจะปรากฏอยู่ที่ด้านบนของปฏิทิน

6 คลิกที่ลิงก์ที่ต้องการบนปฏิทินหรือลิงก์หัวข้อเรื่องที่ต้องการในส่วนการโทรตามแผนของเพจปฏิทินเพื่อเปิดเพจรายละเอียดการติดต่อ

ข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้จะถูกป้อนค่าให้โดยอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดการติดต่อใหม่แต่ละเรคคอร์ดที่จัดทำขึ้นผ่านการวางแผนการโทรเป็นกลุ่ม:

■ ฟิลด์สถานะมีค่าเป็น ที่วางแผน

■ วันที่เริ่มต้นมีค่าที่ผสมระหว่างวันในสัปดาห์และเวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อ

■ ฟิลด์วันที่สิ้นสุดมีค่าเท่ากับวันที่เริ่มต้นบวก 30 นาที

■ ฟิลด์หัวข้อเรื่องมีค่าเป็น การติดต่อของผู้ติดต่อ และชื่อผู้ติดต่อสำหรับการติดต่อที่สร้างจากรายการผู้ติดต่อ หรือ การติดต่อของบริษัท และชื่อบริษัทสำหรับการติดต่อที่สร้างจากรายการบริษัท

■ ฟิลด์ประเภทมีค่าเป็น การติดต่อ

7 ป้อนหรืออัปเดตข้อมูลในฟิลด์ที่เหลือของเพจรายละเอียดการติดต่อตามต้องการ

ตัวอย่างเช่น ในการป้อนเลขเรคคอร์ดการติดต่อใหม่พร้อมด้วยข้อมูลจากแท็บเล็ต Smart Call ที่มีอยู่ ให้คลิกไอคอน ค้นหา ถัดจากฟิลด์ Smart Call แล้วเลือก Smart Call

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจรายละเอียดการติดต่อ โปรดดูที่ การติดต่อการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (โปรดดูที่ "การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า" ในหน้า 117)

8 หากต้องการเพิ่มรายการสินค้าในเรคคอร์ดการติดต่อ แล้วคลิก บันทึกเป็น Smart Call ส่วนตัว หรือ บันทึกเป็น Smart Call ส่วนกลาง

คุณสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูล ข้อมูลตัวอย่างที่ให้ และสินค้าส่งเสริมการขายกับเรคคอร์ดการติดต่อได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มรายการสินค้าลงในเรคคอร์ดการติดต่อ โปรดดูที่ การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (ในหน้า 117)

ใช้ขั้นตอนต่อไปในการสร้างการติดต่อตามแผนกับหลายบริษัท

การสร้างการติดต่อตามแผนกับหลายบริษัทในครั้งเดียว

1 ไปที่โฮมเพจบริษัท

2 เลือกรายการบริษัทที่คุณต้องการในส่วนรายการบริษัทของเพจ

3 ในเพจรายการบริษัท ให้คลิกที่ เมนู แล้วเลือก การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม

4 ในเพจการติดต่อตามแผน ให้ป้อนข้อมูลต่อไปนี้สำหรับทุกบริษัทที่คุณต้องการรวมไว้ในแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม :

■ ป้อนวันในสัปดาห์ที่คุณต้องการทำการติดต่อ

ตัวเลือกที่ถูกต้อง ได้แก่ วันอาทิตย์ วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ และวันเสาร์

■ ป้อนเวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อ

ตัวเลือกที่ถูกต้อง ได้แก่ เช้าตู่ (7 - 9 am), เช้า (9 ถึง 11 am), เที่ยง (11 am - 1 pm), บ่าย (1 - 3 pm), สาย (3 - 5 pm), เย็น (5 - 7 pm), ค่ำ (7 - 9 pm) และดึก (9 - 11 pm)

5 คลิก เสร็จสิ้น

ในเพจปฏิทิน หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ การโทร: การโทรตามแผนของปฏิทิน

ขณะนี้การโทรตามแผนทั้งหมดจะแสดงด้วยแบบอักษรสีแดงในปฏิทินและในส่วนการโทรตามแผนของเพจดังกล่าว

ข้อความแจ้งให้ทราบถึงจำนวนการโทรตามแผนที่มีการจัดทำขึ้นจะปรากฏอยู่ที่ด้านบนของปฏิทิน

6 คลิกที่ลิงก์ที่ต้องการบนปฏิทินหรือลิงก์หัวข้อที่ต้องการในส่วนการโทรตามแผนของเพจปฏิทินเพื่อเปิดเพจรายละเอียดการติดต่อ

ข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้จะถูกป้อนค่าให้โดยอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดการติดต่อใหม่แต่ละเรคคอร์ดที่จัดทำขึ้นผ่านการวางแผนการโทรเป็นกลุ่ม :

- ฟิลด์สถานะมีค่าเป็น ที่วางแผน
- วันที่เริ่มต้นมีค่าที่ผสมระหว่างวันในสัปดาห์และเวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อ
- ฟิลด์วันที่สิ้นสุดมีค่าเท่ากับวันที่เริ่มต้นบวก 30 นาที
- ฟิลด์หัวข้อมีค่าเป็น การติดต่อของผู้ติดต่อ และชื่อผู้ติดต่อสำหรับการติดต่อที่สร้างจากรายการผู้ติดต่อ หรือ การติดต่อของบริษัท และชื่อบริษัทสำหรับการติดต่อที่สร้างจากรายการบริษัท
- ฟิลด์ประเภทมีค่าเป็น การติดต่อ

7 ป้อนหรืออัปเดตข้อมูลในฟิลด์ที่เลือกของเพจรายละเอียดการติดต่อตามต้องการ

ตัวอย่างเช่น ในการป้อนหรืออัปเดตเรคคอร์ดการติดต่อใหม่พร้อมด้วยข้อมูลจากเทมเพลต Smart Call ที่มีอยู่ ให้คลิกไอคอน ค้นหา ถัดจากฟิลด์ Smart Call แล้วเลือก Smart Call

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจรายละเอียดการติดต่อ โปรดดูที่ การติดต่อการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (โปรดดูที่ "การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า" ในหน้า 117)

8 หากต้องการเพิ่มรายการสินค้าในเรคคอร์ดการติดต่อ แล้วคลิก บันทึกเป็น Smart Call ส่วนตัว หรือ บันทึกเป็น Smart Call ส่วนกลาง

คุณสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูล ข้อมูลตัวอย่างที่ให้ และสินค้าส่งเสริมการขายกับเรคคอร์ดการติดต่อได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มรายการสินค้าลงในเรคคอร์ดการติดต่อ โปรดดูที่ การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (ในหน้า 117)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม :

- การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (ในหน้า 117)
- การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย (ในหน้า 421)

การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ

การตอบกลับข้อความ เป็นผลตอบกลับที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมในระหว่างการนำเสนอแผนรับส่งข้อความในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผลตอบกลับเกิดจากการคลิกเมาส์หรือการแตะด้วยปากกาโดยผู้นำเสนอ ผลตอบกลับดังกล่าวจะถูกรวบรวมอย่างต่อเนื่องตลอดการส่งแผนรับส่งข้อความ และติดตามตามเวลาและรายการแผนรับส่งข้อความเฉพาะที่นำเสนอ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนรับส่งข้อความ โปรดดูที่ [โปรเจกต์ "แผนการรับส่งข้อความ"](#) ในหน้า 444)

การตอบกลับข้อความที่แสดงถูกเก็บและป้อนไปจากซอฟต์แวร์การส่ง PCD การตอบกลับที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อที่ผ่านมามีแสดงใน **Oracle CRM On Demand** สิทธิ์ในการแก้ไขการตอบกลับข้อความเหล่านี้ต้องให้กับบุคคลที่เป็นผู้ดูแลระบบซึ่งมีอำนาจในการปรับปรุงการตอบกลับแผนข้อความย้อนหลังเท่านั้น

บทบาทผู้ใช้งานของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล เพื่อทำงานกับเพจการตอบกลับข้อความ

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้มีใน **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition** เท่านั้น

การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ

- 1** จากเพจรายละเอียดการติดต่อหรือเพจรายละเอียดทางแก้ปัญหา เลื่อนไปยังส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับการตอบกลับข้อความ และคลิก **ใหม่**

หมายเหตุ: หาก你不เห็นส่วนการตอบกลับข้อความในเพจ รายละเอียดการติดต่อ หรือเพจรายละเอียดทางแก้ปัญหา ให้เพิ่มส่วนนี้ตามที่อธิบายไว้ใน [การเปลี่ยนโครงสร้างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555) หรือติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

- 2** จากเพจแก้ไขการตอบกลับข้อความ ให้ดูและปรับปรุงฟิลด์ต่อไปนี้ หากจำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลการตอบกลับข้อความหลัก	
แผนรับส่งข้อความ	แผนรับส่งข้อความที่แสดงสำหรับการตอบกลับข้อความที่กำหนด คลิกไอคอน เครื่องมือเลือก เพื่อเลือกแผนรับส่งข้อความที่มีอยู่
ลำดับ	เลขลำดับของรายการแผนรับส่งข้อความที่เชื่อมโยงกับการตอบกลับเฉพาะ (ฟิลด์ที่จำเป็น)
รายการแผนรับส่งข้อความ	ฟิลด์นี้ระบุรายการแผนรับส่งข้อความเฉพาะที่แสดงพร้อมกับแผนรับส่งข้อความ
ทางแก้ปัญหา	เนื้อหาไฟล์มัลติมีเดียหรือไฟล์กราฟิกที่มีหัวเรื่องเป็นการตอบกลับ (ฟิลด์ที่จำเป็น)
การตอบกลับ	คำที่ตั้งล่วงหน้าของการตอบกลับมีดังนี้: ดำเนินการอธิบายต่อ ต้องการข้อมูล ตอบรับ ไม่สนใจ หรือ ปฏิเสธ เลือกค่าจากรายการดรอปดาวน์ (ฟิลด์ที่จำเป็น)
หมายเหตุ	ข้อมูลอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตอบกลับ
ส่วน	ส่วนประกอบของรายการนำเสนอ (ตัวอย่างเช่น กราฟ) ที่ผู้นำเสนออาจเรียกใช้งานระหว่างการนำเสนอ ส่วนประกอบนี้เป็นหัวเรื่องของคำการตอบกลับที่กำหนด
เวลาที่เริ่มต้น	เวลาเริ่มต้นของระยะเวลาตอบกลับเมื่อได้รับการตอบกลับข้อความแรก ในการปรับปรุง ให้คลิกไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่และเวลาเริ่มต้น (ฟิลด์ที่จำเป็น)
เวลาสิ้นสุด	เวลาสิ้นสุดของระยะเวลาตอบกลับเมื่อได้รับการตอบกลับข้อความสุดท้าย ในการปรับปรุง ให้คลิกไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่และเวลาสิ้นสุด (ฟิลด์ที่จำเป็น)
ระยะเวลา	ระยะเวลา (วันที่) ระหว่างเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุด
ติดตามผล	ผู้นำเสนอเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ในระหว่างการนำเสนอแผนรับส่งข้อความเพื่อบ่งชี้ว่า ได้มีการส่งคำขอติดตามผลสำหรับส่วนเฉพาะของแผนรับส่งข้อความแล้ว (คำขอติดตามผลอาจรวมถึงการส่งสิ่งตีพิมพ์

ฟิลต์	คำอธิบาย
	และอื่นๆ) ฟิลต์นี้เป็นฟิลต์ที่จำเป็นและไม่ได้เลือกไว้โดยค่าดีฟอลต์

- บันทึกเรคคอร์ด หากคุณสามารถทำการปรับปรุงฟิลต์ใดๆ

การกำหนดการนัดหมายกับผู้อื่น

เมื่อคุณต้องการจัดกำหนดการนัดหมายและแจ้งให้ผู้อื่นทราบถึงการนัดหมายนั้น ให้ทำตามลำดับต่อไปนี้:

- จัดทำการนัดหมาย
- เชิญผู้ติดต่อและผู้ใช้

เมื่อจัดกำหนดการนัดหมายกับผู้อื่น แอปพลิเคชันจะจำแนกความแตกต่างระหว่าง:

 - ผู้ติดต่อ ลูกค้า คู่ค้า และอื่นๆ ที่เป็นเรคคอร์ดผู้ติดต่ออยู่ในข้อมูลบริษัทของคุณ
 - ผู้ใช้ ผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่บริษัทของคุณ
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของผู้ใช้

คุณสามารถดูความพร้อมใช้งานของผู้ใช้ แต่ไม่สามารถดูความพร้อมใช้งานของผู้ติดต่อได้ เนื่องจากคุณไม่สามารถเข้าใช้ปฏิทินที่อยู่นอกแอปพลิเคชันได้

หมายเหตุ: เมื่อต้องการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณจะต้องรวมสิทธิ์ ใช้ปฏิทินร่วมกัน
- ส่งการแจ้งการนัดหมายไปยังผู้ได้รับเชิญทั้งหมด

การเพิ่มผู้ได้รับเชิญลงในการนัดหมาย

- จัดทำการนัดหมาย ป้อนข้อมูลการนัดหมาย และบันทึกเรคคอร์ด
- บนเพจรายละเอียดการนัดหมาย ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนผู้ติดต่อ แล้วคลิก เพิ่ม

หมายเหตุ: คุณอาจต้องเพิ่มส่วนผู้ติดต่อและส่วนผู้ใช้ลงในโครงร่างของคุณ โปรดดูคำแนะนำที่ การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ (ในหน้า 555)
- ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกผู้ติดต่อที่มีอยู่หรือคลิก ใหม่ และจัดทำเรคคอร์ดผู้ติดต่อ

ผู้ติดต่อที่เลือกจะปรากฏขึ้นเรียงตามลำดับอักษร
- คลิก ตกลง

หมายเหตุ: เมื่อต้องการเปลี่ยนผู้ติดต่อที่ปรากฏเป็นผู้ติดต่อหลัก ให้คลิกลิงค์ แก้ไข ที่ด้านข้างการนัดหมายบนเพจปฏิทิน ที่เพจการแก้ไขการนัดหมาย ให้คลิกไอคอน ค้นหา ที่ด้านข้างฟิลต์ผู้ติดต่อหลัก จากนั้นเลือกผู้ติดต่อหลักรายใหม่แล้วคลิก บันทึก ผู้ติดต่อหลักจะปรากฏในข้อมูลสรุปปฏิทิน นอกจากนี้ ผู้ติดต่อหลักรายใหม่ยังถูกเพิ่มลงในส่วนผู้ติดต่อของเพจการแก้ไขการนัดหมายด้วย ในกรณีที่ยังไม่มีรายชื่อในส่วนนั้น
- บนเพจรายละเอียดการนัดหมาย ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนผู้ใช้ แล้วคลิก เพิ่ม
- ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการเชิญเพื่อการนัดหมาย

รายการที่ปรากฏในวินโดว์การค้นหาจะมีผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ทั้งหมดที่บริษัทของคุณ

7 คลิก บันทึก

การตรวจสอบความพร้อมใช้งานของผู้ใช้

- 1 ในเพจรายละเอียดการนัดหมาย ให้คลิก ความพร้อมใช้งานของผู้ใช้
การที่ปุ่มความพร้อมใช้งานของผู้ใช้จะปรากฏขึ้นนั้น บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ใช้ปฏิทินร่วมกัน
ปฏิทินแบบผสมจะปรากฏขึ้นแสดงรายการผู้ใช้และปฏิทินของผู้ใช้ แลสำหรับผู้ใช้ที่ไม่ได้ใช้ปฏิทินร่วมกันกับคุณจะปรากฏเป็นแถบว่าง
เมื่อต้องการดูข้อมูลเกี่ยวกับเวลาที่ว่างซึ่งแสดงบนปฏิทิน ให้เลื่อนเมาส์ไปวางเหนือการนัดหมายนั้น
- 2 เมื่อต้องการดูความพร้อมใช้งานในวันอื่น คุณสามารถ:
 - คลิกลูกศร ในส่วนหัวของปฏิทินเพื่อเลื่อนไปยังวันถัดไปหรือวันก่อนหน้า
 - คลิกไอคอน ปฏิทิน ในส่วนหัวของปฏิทิน
- 3 อัปเดตวันที่และเวลาของการนัดหมาย หากจำเป็น
- 4 บันทึกเรคคอร์ด

คำเตือน: ข้อความเตือนจะไม่ปรากฏหากคุณจัดการนัดหมายซ้ำซ้อนกัน

การส่งการแจ้งเตือนไปยังผู้ได้รับเชิญ (ผู้ติดต่อและผู้ใช้)

- 1 บนเพจรายละเอียดการนัดหมาย ให้คลิก ส่งอีเมล
- 2 อีเมลฉบับหนึ่งจะประกอบด้วยข้อมูลนี้:
 - ถึง ผู้ได้รับเชิญ (ผู้ติดต่อและผู้ใช้)
ถ้ารายชื่อของคุณมีผู้ได้รับเชิญเกิน 70 คน อีเมลจะถูกส่งไปยังผู้ได้รับเชิญที่เหลือ แต่ที่อยู่อีเมลของพวกเขาจะไม่ปรากฏบนบรรทัด ถึง
 - หัวเรื่อง คำว่า การนัดหมาย ตามด้วยคำในฟิลด์สำหรับหัวเรื่อง ที่ตั้ง วันที่ เวลาที่เริ่มต้น วันที่ และเวลาสิ้นสุด

การดูปฏิทินของคนอื่นๆ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้ปฏิทินร่วมกัน

คุณสามารถดู:

- ปฏิทินของผู้ใช้รายอื่น
คุณสามารถดูปฏิทินของผู้ใช้ในกลุ่มของคุณ (ถ้าคุณเป็นสมาชิกของกลุ่ม) หรือผู้ที่ขึ้นตรงต่อคุณ และปฏิทินของผู้ใช้คนอื่นที่ใช้ปฏิทินของพวกเขาพร้อมกับคุณอย่างชัดเจน
- ปฏิทินกลุ่ม (ถ้าคุณเป็นสมาชิกของกลุ่ม) ที่รวมปฏิทินของสมาชิกทั้งหมดในกลุ่มของคุณเป็นมุมมองปฏิทินเดียว
หมายเหตุ: รายการแสดงผู้ใช้โดยเรียงตามลำดับอักษร ถ้ารายการมีผู้ใช้เกินสิบรายชื่อ ให้เลื่อนรายการเพื่อดูปฏิทินของผู้ใช้รายอื่นๆ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกลุ่ม โปรดดูที่ [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 1078)
- มุมมองแบบกำหนดเองซึ่งได้รวมปฏิทินของผู้ใช้รายอื่นๆ ด้วย

เช่น คุณอาจกำลังทำงานในโปรเจกต์ระยะสั้น โดยมีผู้ใช้จำนวนหนึ่งที่มีหน้าที่ต่างๆ กัน การตั้งค่ามุมมองที่กำหนดเองที่มีปฏิทินสำหรับเฉพาะผู้ใช้เหล่านั้น ทำให้คุณสามารถดูกำหนดการสำหรับผู้ใช้เหล่านั้นในมุมมองเดียวได้ เมื่อคุณตั้งค่ามุมมองของปฏิทินแบบกำหนดเอง คุณสามารถเพิ่มผู้ใช้ต่อไปนี้ให้กับมุมมองได้:

- ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกกลุ่มของคุณ (ถ้าคุณเป็นสมาชิกของกลุ่ม)
- ผู้ใช้ที่ใช้ปฏิทินร่วมกับคุณหรือผู้ได้บังคับบัญชาคุณอย่างชัดเจน

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่ามุมมองปฏิทินแบบกำหนดเองที่ [การเพิ่มมุมมองปฏิทินแบบกำหนดเอง](#) (โปรดดูที่ "การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง" ในหน้า 130)

ปฏิทินแสดงเวลาในโซนเวลาภายในพื้นที่ของคุณ จาก 7 a.m. ถึง 7 p.m. นอกจากนี้ เจ้าของผู้ได้รับเชิญและเจ้าของการนัดหมายเท่านั้นจึงจะสามารถดูรายละเอียดสำหรับการนัดหมายส่วนตัวได้

การดูปฏิทินของผู้ใช้รายอื่น

- 1 ในเพจปฏิทิน ให้คลิกแท็บผู้ใช้ ถ้าจำเป็น
- 2 ในแถบชื่อ ให้คลิกไอคอน ค้นหา แล้วคลิกนามสกุลของผู้ใช้นั้นในวินโดว์การค้นหา
ปฏิทินของผู้ใช้นั้นจะป๊อปเลตมุมมองผู้ใช้
หมายเหตุ: จะเลือกได้เฉพาะผู้ใช้ที่ใช้ปฏิทินร่วมกับคุณ และผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกกลุ่มของคุณเท่านั้น

ในการกลับสู่ปฏิทินของคุณเองในทันที

- คลิกปุ่ม ปฏิทินของฉัน ในแถบชื่อ

ในการดูปฏิทินรวมสำหรับสมาชิกกลุ่มทั้งหมด

- 1 ในเพจปฏิทิน ให้คลิกแท็บกลุ่ม
- 2 บนปฏิทินรวม คุณสามารถ:
 - คลิกชื่อผู้ใช้เพื่อไปยังปฏิทินส่วนตัวของผู้ใช้
 - คลิกวันที่เพื่อไปยังมุมมองกลุ่มสำหรับวันนั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับมุมมองของปฏิทินแบบกำหนดเองในหัวข้อต่อไปนี้:

[การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 130)

เพจการตั้งค่าปฏิทิน

คลิกหัวข้อเพื่อดูคำแนะนำสำหรับการดำเนินการต่อไปนี้จากเพจการตั้งค่าปฏิทิน:

- [การใช้ปฏิทินร่วมกัน](#) (ในหน้า 130)
- [การตั้งค่ามุมมองปฏิทินดีฟอลต์ของคุณ](#) (ในหน้า 130)
- [การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 130)

หมายเหตุ: ปฏิทินทำงานตามระบบปฏิทินแบบเกรกอเรียนเท่านั้น และจะไม่สามารถตั้งค่าเป็นระบบปฏิทินอื่นได้

การใช้ปฏิทินร่วมกัน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ใช้ปฏิทินร่วมกัน

ในการเพิ่มสิทธิ์การเข้าใช้ปฏิทินของคุณนอกเหนือจากสมาชิกในกลุ่ม คุณต้องใช้ปฏิทินร่วมกับผู้ใช้คนอื่น ๆ

ในการใช้ปฏิทินร่วมกัน

- 1 ในเพจปฏิทิน คลิกที่การตั้งค่าปฏิทิน
- 2 ในเพจการตั้งค่าปฏิทิน ให้คลิก ใช้ปฏิทินร่วมกัน
หากคุณเป็นสมาชิกกลุ่ม รายชื่อสมาชิกกลุ่มจะแสดงอยู่ในส่วนการใช้ร่วมกันดีฟอลต์
- 3 ในส่วนรายการใช้ปฏิทินร่วมกันของฉัน ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้
- 4 ในเพจปฏิทินที่ใช้ร่วมกัน ให้เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการใช้ปฏิทินร่วมกัน
- 5 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การตั้งค่ามุมมองปฏิทินดีฟอลต์ของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้ปฏิทินร่วมกัน

คุณสามารถตั้งค่ามุมมองดีฟอลต์ที่คุณต้องการแสดงเมื่อคุณคลิกแท็บปฏิทิน

การตั้งค่ามุมมองปฏิทินดีฟอลต์

- 1 ในเพจปฏิทิน คลิกที่การตั้งค่าปฏิทิน
- 2 ในเพจการตั้งค่าปฏิทิน ให้คลิก มุมมองปฏิทินดีฟอลต์
- 3 ในเพจการตั้งค่าปฏิทินดีฟอลต์ ให้เลือกมุมมองปฏิทิน
- 4 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้ปฏิทินร่วมกัน

หากคุณเป็นสมาชิกของกลุ่ม (และบทบาทของคุณมีสิทธิ์ใช้ปฏิทินร่วมกัน) คุณสามารถดูปฏิทินรวมที่รวมปฏิทินของสมาชิกทั้งหมดในกลุ่มเข้าเป็นมุมมองปฏิทินเดียวได้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม คุณอาจต้องการตั้งค่ามุมมองปฏิทินรวมอื่นๆ ให้ตรงตามความต้องการเฉพาะของคุณ ในการตั้งค่ามุมมองปฏิทินรวม ให้เพิ่มมุมมองที่กำหนดเอง

130 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

เช่น คุณอาจกำลังทำงานในโปรเจกต์ระยะสั้น โดยมีผู้ใช้จำนวนหนึ่งที่มีหน้าที่ต่างๆ การตั้งค่ามุมมองที่กำหนดเองที่มีปฏิทินสำหรับเฉพาะผู้ใช้เหล่านั้น ทำให้คุณสามารถกำหนดการสำหรับผู้ใช้เหล่านั้นในมุมมองเดียวได้ เมื่อคุณตั้งค่ามุมมองของปฏิทินแบบกำหนดเอง คุณสามารถเพิ่มผู้ใช้ต่อไปนี้ให้กับมุมมองได้:

- ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกกลุ่มของคุณ (ถ้าคุณเป็นสมาชิกของกลุ่ม)
- ผู้ใช้ที่ใช้ปฏิทินร่วมกับคุณอย่างชัดเจน

หมายเหตุ: มุมมองที่กำหนดเองไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนวันที่เริ่มต้นสัปดาห์หรือเวลาเริ่มต้นของวัน

ในการเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง

- 1 ในเพจปฏิทิน คลิกลิงก์ การตั้งค่าปฏิทิน
- 2 ในเพจการตั้งค่าปฏิทิน ให้คลิก จัดการมุมมองกลุ่ม
ในเพจจัดการมุมมอง ชื่อกลุ่มของคุณจะแสดงอยู่ในส่วนมุมมองมาตรฐาน
- 3 คลิก เพิ่ม
- 4 ในเพจจัดการมุมมอง ป้อนชื่อและคำอธิบายของมุมมอง

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลือกกลุ่มที่จะใช้ปฏิทินร่วมกันทั้งกลุ่มได้ คุณจะต้องเพิ่มสมาชิกแต่ละคนของกลุ่มดังกล่าวเป็นผู้ใช้ของมุมมองที่กำหนดเองแทน

- 5 บันทึกเรคคอร์ด
- 6 ในเพจจัดการมุมมอง ให้คลิกชื่อของกลุ่มใหม่
เพจจัดการรายละเอียดมุมมองจะปรากฏขึ้น
- 7 คลิกที่ เพิ่มสมาชิก และเลือกผู้ใช้
- 8 บันทึกเรคคอร์ด
ในแท็บกลุ่มปฏิทิน มุมมองใหม่ของคุณจะแสดงอยู่ในรายการดรอปดาวน์

การดูรายการงานกลุ่ม

หากบริษัทของคุณใช้ตัวเลือกการระบุกลุ่ม คุณสามารถดูรายการโดยรวมของงานที่สมาชิกในกลุ่มของคุณเป็นเจ้าของได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกลุ่ม โปรดดูที่ [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 1078)

การดูรายการงานกลุ่ม

- 1 ในเพจปฏิทิน ให้คลิกแท็บ งานกลุ่ม
- 2 จากรายการดรอปดาวน์ เลือกรายการของงานที่คุณต้องการดู
รายการของงานประกอบด้วยงานใดๆ ที่จัดทำขึ้นโดยสมาชิกในกลุ่มของคุณ (ยกเว้นงานที่ผู้ใช้กำหนดเป็นงานส่วนตัว)

การใช้สคริปต์การประเมินกิจกรรม

ผู้ดูแลระบบของบริษัทอาจจัดทำสคริปต์การประเมินเพื่อช่วยคุณรวบรวมข้อมูลและประเมินกิจกรรม เช่น งาน การนัดหมาย และการติดต่อจากฝ่ายขาย *สคริปต์การประเมิน* ประกอบด้วยชุดคำถามที่คุณใช้ในการรวบรวมข้อมูลลูกค้า การตอบกลับของคุณจะถูกให้คะแนน กำหนดการถ่วงน้ำหนัก และนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุเพื่อหาผลลัพธ์หรือข้อควรพิจารณาในการที่เหมาะสม

หมายเหตุ: Smart Call ยังไม่เปิดใช้การประเมินกิจกรรมในขณะนี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการใช้สคริปต์การประเมิน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องได้รับการตั้งค่าให้สามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดการประเมินได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่จำเป็น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320)

การใช้สคริปต์การประเมินกิจกรรม

- เลือกกิจกรรม**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกกิจกรรม โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรม โปรดดูที่ [ปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 109)
- ในเพจรายละเอียด (เพจรายละเอียดการติดต่อ การนัดหมาย หรืองาน) สำหรับกิจกรรม ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนการประเมินกิจกรรม และคลิก เพิ่ม**
หมายเหตุ: หากส่วนการประเมินกิจกรรมไม่ปรากฏขึ้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง
- ในวินโดว์ ค้นหา ให้ค้นหาสคริปต์ที่เหมาะสมแล้วคลิก เลือก คุณสามารถใช้ฟิลด์ ฟิลด์อร์ที่ด้านบนของวินโดว์ ค้นหา เพื่อฟิลเตอร์รายการของสคริปต์ได้**
- ในเพจการประเมินกิจกรรม ให้เลือกคำตอบให้กับแต่ละคำถามของสคริปต์ และคลิก บันทึก**
เพจรายละเอียด (เพจรายละเอียดการติดต่อ การนัดหมาย หรืองาน) สำหรับกิจกรรมจะปรากฏขึ้นอีกครั้ง
ฟิลด์บางฟิลด์ในเรคคอร์ดอาจถูกอัปเดตโดยอัตโนมัติ ซึ่งขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของสคริปต์

ฟิลด์กิจกรรม

ใช้เพจแก้ไขงานเพื่อเพิ่มงานหรืออัปเดตรายละเอียดสำหรับงานที่มีอยู่ ใช้เพจแก้ไขการนัดหมายเพื่อเพิ่มการนัดหมายหรืออัปเดตรายละเอียดสำหรับการนัดหมายที่มีอยู่ ใช้เพจแก้ไขการติดต่อเพื่ออัปเดตรายละเอียดการติดต่อตามแผนที่มีอยู่ เพจแก้ไขจะแสดงฟิลด์ทั้งหมดสำหรับงานหรือการนัดหมาย

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขกิจกรรมบนเพจรายการกิจกรรม และบนเพจรายละเอียดการนัดหมาย งาน และการติดต่อได้อีกด้วย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ดที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบางฟิลด์ที่มีอยู่ในเพจแก้ไขงานและการนัดหมาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ที่มีอยู่ในเพจแก้ไขการติดต่อ โปรดดูที่ [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117)

ฟิลด์	คำอธิบาย
บริษัท	บริษัทที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้
สถานะการอนุมัติ	สถานะการอนุมัติของเรคคอร์ดเมื่อมีการจัดทำงาน ฟิลด์นี้จะไม่ปรากฏตามค่าดีฟอลต์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่มฟิลด์นี้ในโครงสร้างเพจกิจกรรม และสามารถใช้ฟิลด์นี้เพื่อช่วยในการติดตามการอนุมัติเรคคอร์ดสำหรับการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า โดยระบบสามารถป้อนฟิลด์นี้เป็นส่วนหนึ่งของเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวิร์กโฟลว์จัดทำงาน โปรดดูที่ การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 1100) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration

ฟิลด	คำอธิบาย
	Guide
ผลลัพธ์การติดต่อ	ผลลัพธ์ของประเภทกิจกรรมการติดต่อในวันเกิด, การติดต่อแนะนำ หรือการติดต่อตรวจสอบ เช่น ติดต่อไม่ได้, การนัดหมาย, อยู่ในการติดต่อ หรือข้อมูลเก่า เมื่อคุณป้อนค่าในฟิลดนี้จะเป็นฟิลดแบบอ่านอย่างเดียว
แคมเปญ	แคมเปญที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้
วันที่แล้วเสร็จ	วันที่และเวลาที่กิจกรรมเสร็จสมบูรณ์ สำหรับงาน ระบบจะป้อนเลขฟิลดนี้โดยอัตโนมัติเมื่อฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นเสร็จสมบูรณ์ หรือคลิกปุ่มทำเครื่องหมายเป็นเสร็จสมบูรณ์ สำหรับการนัดหมาย วันที่แล้วเสร็จจะถูกตั้งค่าเป็นค่าเดียวกับวันที่สิ้นสุดเมื่อจัดทำและบันทึกการนัดหมายโดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากฟิลดวันที่แล้วเสร็จไม่ได้ถูกกำหนดค่าเป็นฟิลดอ่านอย่างเดียว คุณสามารถป้อนวันที่ในฟิลดนี้ซึ่งแตกต่างจากวันที่สิ้นสุดที่กำหนดไว้ในการนัดหมายได้
เสร็จสมบูรณ์	ช่องทำเครื่องหมายนี้จะถูกเลือกโดยอัตโนมัติเมื่องานถูกทำเครื่องหมายเป็นเสร็จสมบูรณ์
ผู้ติดต่อหลัก	ผู้ติดต่อหลักที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้ สำหรับบริษัทที่ใช้คุณสมบัติ กลุ่ม ผู้ติดต่อนี้คือผู้ติดต่อหลักบนมุมมองปฏิทิน
มอบหมายโดย	ผู้ใช้ที่จัดงานแล้วจะมอบงานนั้นให้กับเจ้าของอื่น ระบบจะป้อนเลขฟิลดนี้โดยอัตโนมัติเมื่อมีการระบุให้กับเจ้าของอื่น
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมนี้ จำกัดไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
วันที่ครบกำหนด	วันที่ที่งานนี้ครบกำหนด (ใช้กับงานเท่านั้น)
เวลาสิ้นสุด	วันที่และเวลาที่การนัดหมายสิ้นสุด (ใช้กับการนัดหมายเท่านั้น) ค่าดีฟอลต์ของวันที่ปัจจุบันและเวลา 1:00 p.m. Oracle CRM On Demand จะอัปเดตฟิลดนี้โดยอัตโนมัติโดยใช้เวลาเริ่มต้นและระยะเวลาของการนัดหมาย
ลีด	ลีดที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้
ที่ตั้ง	สถานที่ที่จัดการนัดหมาย (ใช้กับการนัดหมายเท่านั้น)
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดกิจกรรมตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำหรือเวลาที่อัปเดตกิจกรรม ซึ่งสร้างโดยระบบ
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้
เจ้าของ	เจ้าของกิจกรรมนี้
ลำดับความสำคัญ	ระดับของความสำคัญเช่น 1-สูง, 2-ปานกลาง หรือ 3-ต่ำ ระดับความสำคัญนี้ใช้กับงานเท่านั้น ค่าดีฟอลต์คือ 3-ต่ำ หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลดลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลดลำดับความสำคัญในรายการงาน
ส่วนบุคคล	เป็นการบ่งชี้ว่าคุณเท่านั้นที่สามารถดูเรคคอร์ดกิจกรรมได้ แม้ว่ากิจกรรมนั้นจะเชื่อมโยงอยู่กับเรคคอร์ดที่ผู้อื่นเข้าดูได้ก็ตาม เมื่อทำให้ข้อมูลตรงกับ Microsoft Outlook แล้ว คุณสามารถตั้งค่าฟิลเตอร์ให้แยกเรคคอร์ดส่วนบุคคลไม่ให้ถูกอัปโหลดขึ้นไปยัง Oracle CRM On Demand โดยใช้ฟิลดนี้ได้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ การทำให้ข้อมูลตรงกับ PIM (โปรดดูที่ "การทำให้ข้อมูลตรงกับ PIM" ในหน้า 571)
เหตุผลที่ปฏิเสธ	เป็นการบ่งชี้เหตุผลที่รายการหนึ่งถูกส่งคืนหรือปฏิเสธ ฟิลดนี้จะไม่ปรากฏขึ้นโดยค่าดีฟอลต์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่มฟิลดนี้ในโครงร่างเพจกิจกรรม และสามารถใช้ฟิลดนี้เพื่อช่วยในการติดตามการอนุมัติเรคคอร์ดสำหรับการจัดการความสัมพันธ์ผู้ค้า โดยระบบสามารถป้อนเลขฟิลดนี้เป็นส่วนหนึ่งของเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวิร์กโฟลว์ทำงาน โปรดดูที่ การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 1100) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าการจัดการความสัมพันธ์ผู้ค้า โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration

ฟิลต์	คำอธิบาย
	Guide
คำขอบริการ	คำขอบริการที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้
เวลาที่เริ่มต้น	วันที่และเวลาที่มีการนัดหมายเริ่มต้น (ใช้กับการนัดหมายเท่านั้น) คำติฟอลต์คือวันที่ปัจจุบัน เวลา 12:00 p.m
สถานะ	สถานะของงาน เช่น สมบูรณ์ เลื่อนไป อยู่ระหว่างดำเนินการ กำลังรอบุคคลอื่น หรือยังไม่เริ่มต้น โดยคำติฟอลต์คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ
หัวเรื่อง	ชื่อหรือคำอธิบายโดยย่อของกิจกรรมนี้
ประเภทย่อย	ประเภทย่อยเกิดของการอนุมัติ ฟิลต์นี้จะไม่ปรากฏขึ้นโดยคำติฟอลต์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่มฟิลต์นี้ในโครงสร้างเพจกิจกรรม และสามารถใช้ฟิลต์นี้เพื่อช่วยในการติดตามการอนุมัติเรคคอร์ดสำหรับการจัดการความสัมพันธ์คู่ค้า โดยระบบสามารถป้อนประเภทฟิลต์นี้เป็นส่วนหนึ่งของเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวิร์กโฟลว์ทำงาน โปรดดูที่ การดำเนินการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 1100) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าการจัดการความสัมพันธ์คู่ค้า โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide
ประเภท	สำหรับงานต่างๆ คำนี้หมายถึงชนิด เช่น การอนุมัติ การติดต่อในวันเกิด การติดต่อ การติดต่อทางจดหมาย การสาธิต อีเมล กิจกรรม แฟกซ์ มื้อกลางวัน การประชุม ส่วนบุคคล การนำเสนอ อื่นๆ การติดต่อแนะนำ การติดต่อตรวจสอบ หรือสิ่งที่ต้องทำ
ประเภท	บนเพจรายการกิจกรรม หมายถึงประเภทของกิจกรรม ซึ่งอาจเป็นงานหรือการนัดหมาย

3

การตลาด

Oracle CRM On Demand มีประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สำหรับข้อมูลการตลาด:

- **แคมเปญ** ใช้เพื่อกำหนดการจัดการแคมเปญทางการตลาด และสร้างลีดที่มีคุณสมบัติและโอกาสทางการขาย
- **ลีด** ใช้เพื่อกำหนดลีดเพื่อหาโอกาสทางการขายใหม่ๆ และดำเนินการกระบวนการเปลี่ยนแปลงลีดโดยอัตโนมัติ

การจัดการการตลาด

ในการจัดการการตลาด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 กระบวนการจัดการแคมเปญ (ในหน้า 135)
- 2 กระบวนการจัดการลีด (ในหน้า 136)

กระบวนการจัดการแคมเปญ

ในการจัดการแคมเปญ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 จัดทำเรคคอร์ดแคมเปญ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์แคมเปญ](#) (ในหน้า 141)
- 2 ระบุผู้รับแคมเปญ โปรดดูที่ [การกำหนดเป้าหมายผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ](#) (ในหน้า 139)
- 3 หากข้อมูลนี้เป็นแคมเปญทางอีเมล ให้จัดเตรียมเนื้อหาอีเมล โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ วิธีใช้ออนไลน์ของ [Oracle Email Marketing On Demand](#)
- 4 ดำเนินการกับแคมเปญ
- 5 ติดตามการตอบกลับแคมเปญ โปรดดูที่ [การบันทึกการตอบกลับแคมเปญ](#) (ในหน้า 140)
- 6 วัดประสิทธิภาพของแคมเปญ โปรดดูที่ [การวัดประสิทธิภาพของแคมเปญ](#) (โปรดดูที่ "[การจัดการประสิทธิภาพแคมเปญ](#)" ในหน้า 141)
- 7 เชื่อมโยงลีดกับแคมเปญ หากแคมเปญสร้างลีด คุณต้องเชื่อมโยงลีดใหม่กับแคมเปญต้นทางของลีดนั้น โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ลีด](#) (ในหน้า 155)

กระบวนการจัดการลีด

ในการจัดการลีด ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 ตั้งค่ากฎการระบุลีด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎการระบุ](#) (ในหน้า 1123) และ [การตั้งค่ากฎการระบุ](#) (ในหน้า 1126)
 - 2 ตั้งค่ากฎการแปลงคำลีด โปรดดูที่ [ลีด](#) (ในหน้า 143) และ [การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงคำลีด](#) (ในหน้า 1132)
 - 3 ตั้งค่าโครงสร้างการแปลงคำลีด โปรดดูที่ [การจัดทำโครงสร้างการแปลงคำลีด](#) (ในหน้า 1133)
 - 4 จัดทำสคริปต์คุณสมบัติลีด โปรดดูที่ [การใช้สคริปต์คุณสมบัติลีด](#) (ในหน้า 150)
 - 5 ตรวจสอบคุณสมบัติลีด โปรดดูที่ [การตรวจสอบลีด](#) (ในหน้า 150)
 - 6 แปลงคำหรือปฏิเสธลีด
- คุณสามารถแปลงคำลีดเป็นเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขายได้ โปรดดูที่ [การแปลงคำลีดเป็นบริษัท](#) ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย (ในหน้า 151) หากคุณตัดสินใจว่าลีดไม่มีค่า คุณก็สามารถลบลีดนั้นออกได้จากกระบวนการจัดการลีด โปรดดูที่ [การปฏิเสธลีด](#) (ในหน้า 154)

แคมเปญ

ใช้เพจแคมเปญเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามแคมเปญ *แคมเปญ* คือยานพาหนะหรือโครงการซึ่งคุณใช้สื่อข้อความทางการตลาดไปยังบุคคลคนหนึ่งหรือกลุ่มบุคคล รวมทั้งลูกค้าที่มีอยู่แล้วและลูกค้าเป้าหมาย โดยทั่วไปแล้ว แคมเปญจะนำเสนอข้อเสนอเพื่อส่งเสริมทางการตลาดในช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อดึงลูกค้าปัจจุบันไว้หรือเพื่อให้ได้ลูกค้ารายใหม่ เป้าหมายของแคมเปญคือการสร้างความสนใจต่อสินค้าและบริการของบริษัทให้เพิ่มมากขึ้น

การใช้แคมเปญช่วยให้คุณสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้:

- เก็บข้อมูลแคมเปญ เช่น ต้นทุนที่จัดหางบประมาณเทียบกับต้นทุนตามจริง ลีดเป้าหมาย และเอกสารการตลาด (เช่น โบรชัวร์ และงานออกแบบศิลป์) ไว้ในที่เดียวกัน
- ให้มุมมองของแคมเปญร่วมกันกับการตลาดของคุณ และใช้ข้อมูลแคมเปญที่ตรงกันร่วมกันกับทีมฝ่ายขายจากที่ตั้งเดียวกันแบบเรียลไทม์
- ดูผลลัพธ์ของแคมเปญของคุณโดยการดูลีดและโอกาสทางการขายที่สร้างขึ้นสำหรับแต่ละแคมเปญ
- ใช้รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าเพื่อวัดผลและระบุผลตอบแทนการลงทุนของกิจกรรมแคมเปญของคุณแบบเรียลไทม์
- ทำการเปรียบเทียบเชิงประวัติระหว่างแคมเปญปัจจุบันและแคมเปญในอดีตเพื่อระบุแนวโน้ม

ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสามารถพิมพ์ลีดและเชื่อมโยงลีดเหล่านี้กับแคมเปญที่มีอยู่ ข้อมูลลีดต้องมีการจัดรูปแบบเป็นไฟล์ที่มีคำค้นด้วยคอมมา (.csv) ก่อน

แคมเปญ ลีด โอกาสทางการขาย และผู้ติดต่อ

ระหว่างดำเนินการแคมเปญ คุณสามารถสร้างลีดหลายลีดที่มีการเชื่อมโยงกับแคมเปญ หากคุณแปลงคำลีดเหล่านั้นเป็นโอกาสทางการขาย ผู้ติดต่อใหม่ หรือบริษัท การเชื่อมโยงกับแคมเปญจะได้รับการยกมาจกลีดเริ่มต้นไปยังโอกาสทางการขาย ผู้ติดต่อ และบริษัทที่แปลงคำมา ตัวอย่างเช่น แคมเปญ A สร้าง 100 ลีด L1 ถึง L100 คุณเชื่อมโยงแต่ละลีดเหล่านี้กับแคมเปญ A ลีด L1 ถึง L90 ไม่แสดงให้เห็นว่ามีโอกาสสร้างรายได้ ส่วนลีด L91 ถึง L100 แสดงความเป็นไปได้ที่จะทำให้เกิดรายได้ ดังนั้นคุณจึงแปลงคำลีดเหล่านี้เป็นโอกาสทางการขาย O1 ถึง O10 แต่ละโอกาสทางการขายเหล่านี้จะเชื่อมโยงกับแคมเปญ A1 โดยอัตโนมัติเช่นเดียวกับลีดเริ่มต้น หลายเดือนต่อมา คุณต้องการตรวจสอบความมีประสิทธิภาพของแคมเปญ A คุณดูเรคคอร์ดของแคมเปญ A และเห็นว่ามี 100 ลีด และ 10 โอกาสทางการขายเชื่อมโยงอยู่ คุณสามารถเปรียบเทียบผลลัพธ์เหล่านี้กับแคมเปญในอดีตหรือกับความคาดหวังของคุณสำหรับแคมเปญนี้ และดำเนินการปรับแก้ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองสำหรับลีด ฟิลด์เหล่านั้นจะไม่ถูกยกไปยังเรคคอร์ดโอกาสทางการขายเมื่อลีดถูกแปลงเป็นโอกาสทางการขายหรือผู้ติดต่อ แต่จะมีข้อบกพร่องหากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าการแมปเพิ่มเติมไว้ผ่านคุณสมบัติการแมปการแปลงลีด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแมปฟิลด์ลีด โปรดดูที่ [การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงคำลีด](#) (ในหน้า 1132)

การทำงานกับโฮมเพจแคมเปญ

โฮมเพจแคมเปญ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการแคมเปญ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจแคมเปญ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนลงในเพจและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำแคมเปญ

คุณสามารถจัดทำแคมเปญได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนแคมเปญที่ดูล่าสุดของชั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์แคมเปญ](#) (ในหน้า 141)

การทำงานกับรายการแคมเปญ

รายการแคมเปญแสดงรายการที่ฟیلเตอร์จำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับแคมเปญ

รายการแคมเปญ	ฟیلเตอร์
แคมเปญที่ใช้งานทั้งหมด	แคมเปญที่มีฟิลด์สถานะถูกตั้งค่าเป็น ใช้งาน
แคมเปญที่สมบูรณ์ทั้งหมด	แคมเปญที่มีฟิลด์สถานะถูกตั้งค่าเป็น เสร็จสมบูรณ์
แคมเปญที่วางแผนทั้งหมด	แคมเปญที่มีฟิลด์สถานะถูกตั้งค่าเป็น ที่วางแผน
แคมเปญที่จัดทำล่าสุด	แคมเปญทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ โดยแคมเปญที่จัดทำล่าสุดจะอยู่บนสุดของรายการ
แคมเปญที่แก้ไขล่าสุด	แคมเปญทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข โดยแคมเปญที่แก้ไขล่าสุดจะอยู่บนสุดของรายการ
แคมเปญทั้งหมด	ไม่มี รายการแสดงแคมเปญทั้งหมดสำหรับบริษัทของคุณ เรียงลำดับตามชื่อแคมเปญ จากน้อยไปหามาก
แคมเปญที่แก้ไขล่าสุดของชั้น	แคมเปญทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ เรียงลำดับรายการตามวันที่แก้ไข โดยแคมเปญที่แก้ไขล่าสุดจะอยู่บนสุดของรายการ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูแคมเปญที่ดูล่าสุด

ส่วนแคมเปญที่ดูล่าสุดของชั้น จะแสดงแคมเปญที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก **แสดงรายการทั้งหมด**

การทำงานกับงานของแคมเปญ

ส่วนงานของแคมเปญแสดงงานที่ระบุให้กับคุณ เรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนด จากนั้นเรียงตามลำดับความสำคัญ คุณหรือผู้จัดการของคุณกำหนดวันที่ครบกำหนดและลำดับความสำคัญลำดับความสำคัญของงาน เช่น 1-สูง, 2-ปานกลาง หรือ 3-ต่ำ จะระบุโดยใช้ลูกศร: ลูกศรชี้ขึ้นแสดงลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดงลำดับความสำคัญปานกลาง และลูกศรลงแสดงลำดับความสำคัญต่ำ

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่พอลัดสำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

- เมื่อต้องการตรวจสอบงาน ให้คลิกลิงค์หัวเรื่อง
- ในการตรวจสอบแคมเปญที่เชื่อมโยงกับงาน ให้คลิกที่ชื่อแคมเปญ
- เมื่อต้องการขยายรายการของงาน ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด.

การดูแคมเปญที่ใช้งาน

ส่วนแคมเปญที่ใช้งานจะแสดงรายการแคมเปญที่กำลังรันในขณะนี้

- ในการดูแคมเปญที่ใช้งาน ให้คลิกฟิลด์ชื่อแคมเปญ
- เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

ส่วนรายงาน

ส่วนรายงานหนึ่งส่วนหรือมากกว่าอาจปรากฏในโฮมเพจแคมเปญของคุณ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถระบุส่วนรายงานที่จะแสดงในเพจได้ ในรุ่นมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand จะแสดงส่วนสถานะแคมเปญที่ใช้งาน

การใช้รายงานเพื่อวัดประสิทธิภาพของแคมเปญ

ส่วนรายงานหนึ่งส่วนหรือมากกว่าอาจปรากฏในโฮมเพจแคมเปญของคุณ (ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถระบุส่วนรายงานที่จะแสดงในเพจได้) ในแอปพลิเคชันมาตรฐาน จะแสดงส่วนสถานะแคมเปญที่ใช้งาน ซึ่งแสดงการวิเคราะห์ของแคมเปญที่ใช้งานทั้งหมด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ส่วนสถานะแคมเปญที่ใช้งาน โปรดดูที่ [การวัดประสิทธิภาพของแคมเปญ](#) (โปรดดูที่ "การจัดการประสิทธิภาพแคมเปญ" ในหน้า 141)

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจแคมเปญของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจแคมเปญ ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจัดให้มีเพื่อแสดงผลในโฮมเพจแคมเปญ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจแคมเปญของคุณ

- 1 ในโฮมเพจแคมเปญ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจแคมเปญ คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการแคมเปญ

ในการจัดการแคมเปญ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

138 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- [การกำหนดเป้าหมายผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ](#) (ในหน้า 139)
- [การบันทึกการตอบกลับแคมเปญ](#) (ในหน้า 140)
- [การปิดแคมเปญ](#) (ในหน้า 140)
- [การจัดการประสิทธิภาพแคมเปญ](#) (ในหน้า 141)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์แคมเปญ](#) (ในหน้า 141)
- [การทำงานกับโฮมเพจแคมเปญ](#) (ในหน้า 137)
- [รายงาน](#) (ในหน้า 605)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

การกำหนดเป้าหมายผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ

คุณสามารถเลือกผู้ติดต่อที่คุณต้องการให้เป็นเป้าหมายของแคมเปญ

หมายเหตุ: ถ้าบริษัทของคุณใช้วิธีการแบ่งส่วนซึ่งเป็นแอปพลิเคชันที่สามารถดาวน์โหลดได้และทำงานระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และ **Excel** แล้ว คุณสามารถสร้างส่วนของเป้าหมาย ซึ่งจะกรองเรคคอร์ดตามเกณฑ์จากประเภทเรคคอร์ดจำนวนหนึ่ง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีดาวน์โหลดและใช้วิธีการแบ่งส่วน โปรดดูที่ [การใช้วิธีการแบ่งส่วน](#) (ในหน้า 600)

ในการกำหนดเป้าหมายผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ

1 เลือกแคมเปญ

โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกแคมเปญ

2 ในเพจรายละเอียดแคมเปญ ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนผู้รับ และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนผู้รับในเพจรายละเอียดแคมเปญของคุณ ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนผู้รับเข้าไปในโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงร่างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

- ในการกำหนดเป้าหมายผู้ติดต่อทีละคน ให้คลิก [เพิ่ม](#)

- หากต้องการลบผู้ติดต่อ ให้คลิกลิงค์ ลบ ในแถวเรคคอร์ด การดำเนินการนี้จะยกเลิกความสัมพันธ์ของเรคคอร์ดโดยไม่มีการลบเรคคอร์ดใดๆ

3 บันทึกเรคคอร์ด

เมื่อต้องการลบผู้ติดต่อจากไฟล์ โปรดดูที่ [การลบผู้ติดต่อของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

การบันทึกการตอบกลับแคมเปญ

เมื่อคุณต้องการบันทึกการตอบกลับของแคมเปญ เช่น ข้อเท็จจริงว่าผู้รับมาเข้าร่วมกิจกรรม คุณสามารถติดตามข้อเท็จจริงนี้ได้ในส่วนผู้รับแคมเปญ

ในการบันทึกการตอบกลับของแคมเปญ

1 เลือกแคมเปญ

โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกแคมเปญ

หมายเหตุ: ถ้าส่วนผู้รับไม่ปรากฏในเพจ รายละเอียดแคมเปญ ให้คลิกที่ โครงร่างเพจ เพื่อเพิ่มส่วนเข้าไป

2 ในเพจรายละเอียดแคมเปญ เลื่อนลงมาที่ส่วนผู้รับ แล้วคลิก แก้ไข สำหรับผู้ติดต่อที่คุณต้องการบันทึกการตอบกลับ

3 ในเพจการแก้ไขการตอบกลับแคมเปญ กรอกข้อมูลให้เรียบร้อยแล้ว

ฟิลด์	คำอธิบาย
สถานะการส่ง	คำมาตรฐานคือ รอดำเนินการ, ส่งแล้ว, การเบรชแบบ Soft, การเบรชแบบ Hard, ไม่รู้จัก, ได้รับ, และ ปิด อย่างไรก็ตาม ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถเปลี่ยนชื่อตัวเลือกนี้ในรายการดรอปดาวน์นี้ได้ หากบริษัทของคุณใช้ Oracle Email Marketing On Demand สถานะการส่งถึงผู้รับจะอัปเดตโดยอัตโนมัติ (สำหรับค่า การเบรชแบบ Soft, การเบรชแบบ Hard, หรือ ปิดข้อความแล้ว เท่านั้น)
สถานะการตอบกลับ	คำมาตรฐานคือ คลิกไปที่, RSVP - จะเข้าร่วม, RSVP - จะไม่เข้าร่วม, เข้าร่วม, แปลงค่าเป็นลีด, ขอข้อมูลเพิ่มเติม, รายการที่เปิดเผย, รายการที่ปิดปิด, เปิดเผยทั้งหมด, ปกปิดทั้งหมด, และ ปิดข้อความแล้ว อย่างไรก็ตาม ผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณสามารถปรับแต่งตัวเลือกในรายการดรอปดาวน์นี้ได้ หากบริษัทของคุณใช้ Oracle Email Marketing On Demand สถานะการส่งถึงผู้รับจะอัปเดตโดยอัตโนมัติ (สำหรับค่า คลิกไปที่, รายการที่เปิดเผย, รายการที่ปิดปิด, เปิดเผยทั้งหมด, ปกปิดทั้งหมด, หรือ ปิดข้อความแล้ว เท่านั้น)

4 บันทึกเรคคอร์ด

การปิดแคมเปญ

คุณสามารถเปลี่ยนสถานะของแคมเปญให้แสดงว่าแคมเปญสมบูรณ์แล้วได้

ในการปิดแคมเปญ

1 ในเพจรายการแคมเปญ ให้คลิกในฟิลด์สถานะ

- 2 เลือกสถานะ สมบูรณ์ จากรายการตรวจสอบด่วน
- 3 คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายถูกสีเขียวในฟิลด์สถานะ เพื่อบันทึกเรคคอร์ด

การจัดการประสิทธิผลแคมเปญ

ส่วนสถานะแคมเปญที่ใช้งานของโฮมเพจแคมเปญแสดงการวิเคราะห์แคมเปญที่ใช้งานทั้งหมด คุณสามารถใช้ข้อมูลนี้เพื่อหาประสิทธิภาพของแคมเปญของคุณ

ในการดูข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของแคมเปญของคุณ

■ ในส่วนนี้ของโฮมเพจแคมเปญ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- วางตัวชี้บนผังเพื่อดูข้อมูลเจาะจง
- คลิกที่เชกเม้นต์เพื่อตรวจสอบรายงานโดยละเอียด
- เปลี่ยนชนิดในรายการเพื่อดูข้อมูลเดียวกันจากหลายมุมมอง

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถดูการวิเคราะห์แคมเปญแยกตาม ROI (ผลตอบแทนจากการลงทุน) อัตราการแปลงค่าสถิติ หรือต้นทุนสำหรับแต่ละลีด

ฟิลด์แคมเปญ

ใช้เพจการแก้ไขแคมเปญ เพื่อเพิ่มแคมเปญหรืออัปเดตรายละเอียดแคมเปญที่มีอยู่แล้ว เพจการแก้ไขแคมเปญ จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของแคมเปญ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขแคมเปญในเพจรายการแคมเปญ และเพจรายละเอียดแคมเปญ ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด ดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการตรวจสอบด่วน ดังนั้น

ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลแคมเปญหลัก	
รหัสที่มา	รหัส ID แคมเปญ ตรวจสอบรหัสที่คุณป้อนว่าไม่ซ้ำกัน ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 30 ตัว
ชื่อแคมเปญ	ชื่อที่มีความหมายของแคมเปญ ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 100 ตัว
ประเภทแคมเปญ	ประเภทแคมเปญ เช่น การโฆษณา, จดหมาย, อีเมล, กิจกรรม - อื่นๆ, กิจกรรม - สัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, รายการ - สิ่งซื้อแล้ว, รายการ - เช่า, อื่นๆ, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก หรือเว็บไซต์
วัตถุประสงค์	คำอธิบายวัตถุประสงค์ของแคมเปญ เช่น "เพื่อเพิ่มยอดขาย 10%"
ผู้เข้าร่วม	ผู้เข้าร่วมแคมเปญเป้าหมาย
ข้อเสนอ	คำอธิบายผลิตภัณฑ์หรือบริการที่นำเสนอในแคมเปญ

ฟิลด์	คำอธิบาย
สถานะ	<p>สถานะของแคมเปญ เช่น:</p> <ul style="list-style-type: none">■ ใช้งาน วันที่เริ่มต้นเป็นวันที่ผ่านมาแล้ว และวันที่สิ้นสุดเป็นวันที่ในอนาคต■ สมบูรณ์ วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดเป็นวันที่ผ่านมาแล้ว■ ที่วางแผน วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดเป็นวันที่ในอนาคต■ ตามกำหนดการ คุณสามารถตั้งค่าสถานะนี้เพื่อแสดงว่าแคมเปญพร้อมใช้งานและถูกตั้งค่าให้ดำเนินการในวันและเวลาที่กำหนด■ ติดต่อฝ่ายบริการ ใน Oracle Email Marketing On Demand จะมีการตั้งค่าสถานะโดยอัตโนมัติหากมีปัญหาก่อขึ้นกับแคมเปญ <p>คุณต้องตั้งค่าสถานะ ระบบจะไม่อัปเดตสถานะโดยอัตโนมัติเมื่อเปิดแคมเปญ เว้นแต่ว่าบริษัทของคุณจะใช้ Oracle Email Marketing On Demand หากบริษัทของคุณใช้ Oracle Email Marketing On Demand จะมีการระบุสถานะเป็น ใช้งาน, เสร็จสมบูรณ์ และ ติดต่อฝ่ายบริการ โดยอัตโนมัติ</p>
วันที่เริ่มต้น	วันที่และเวลาที่แคมเปญเริ่มต้น กำหนดค่าดีฟอลต์ให้เป็นวันที่และเวลาปัจจุบัน คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
วันที่สิ้นสุด	วันที่และเวลาที่วางกำหนดการว่าแคมเปญจะเสร็จสมบูรณ์ กำหนดค่าดีฟอลต์ให้เป็นวันที่และเวลาปัจจุบัน คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
สกุลเงินแคมเปญ	ป้อนรหัส (เช่น USD) สำหรับสกุลเงินที่ใช้สำหรับฟิลด์รายได้ทั้งหมด
ข้อมูลแผนแคมเปญ	
เป้าหมายรายได้	รายได้ที่คาดหวังที่จะได้จากแคมเปญ
ลีดเป้าหมาย (จำนวน)	จำนวนลูกค้าเป้าหมายสำหรับแคมเปญ
ต้นทุนที่จัดทำงบประมาณ	จำนวนเงินที่บริษัทของคุณกำหนดงบประมาณสำหรับแคมเปญนี้
ต้นทุนจริง	จำนวนเงินที่บริษัทของคุณใช้สำหรับแคมเปญนี้
ข้อมูลเพิ่มเติม	
เจ้าของ	<p>ชื่อของเจ้าของเรคคอร์ด กำหนดค่าดีฟอลต์ให้เป็นผู้จัดทำแคมเปญ โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดไปยังเจ้าของอื่นหรือลบเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตามสามารถปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายการเข้าถึงของผู้ใช้ได้</p> <p>ค่านี้จะมีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม)</p>
แก้ไขโดย	ชื่อผู้ที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดแคมเปญล่าสุดตามด้วยวันที่และเวลาที่อัปเดต สร้างขึ้นโดยระบบ
คำอธิบาย	คำอธิบายของแคมเปญ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัว

ลีด

ใช้เพจลีดในการจัดทำ อัปเดต และประเมินลีด ลีด คือผู้ที่มีความสนใจในผลิตภัณฑ์หรือบริการของคุณ

คุณสามารถป้อนลีดด้วยตนเอง หรือคุณอาจได้รับการระบุลีดเหล่านั้น คุณสามารถติดตามลีดที่ระบุเพื่อพิจารณาว่า จะสามารถสร้างรายได้ให้กับบริษัทได้หรือไม่ การจัดทำเรคคอร์ดลีดเป็นวิธีการที่รวดเร็วในการรวบรวมข้อมูลลูกค้าใหม่ ในเรคคอร์ดหนึ่งคุณสามารถป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท บุคคล และความสนใจทางธุรกิจแทนการจัดทำเรคคอร์ดสำเนาการของบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง และโอกาสทางการขายได้

ลีดจะไปตามกระบวนการจัดการลีดตามลำดับขั้นตอนต่อไปนี้ คือ การประเมิน การตรวจสอบ และการแปลงเป็นโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลง

คุณอาจลบลีดออกได้ด้วยการเก็บข้อมูลลีดดังกล่าวแทนการตรวจสอบลีด คุณอาจปฏิเสธลีดนั้นแทนการแปลงลีดที่ผ่านคุณสมบัติเป็นโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลง หัวข้อที่เหลือนี้อาจอธิบายถึงรายละเอียดเพิ่มเติมของขั้นตอน

การประเมินลีด

ระหว่างการประเมิน บุคคลที่ประเมินลีดจะทำกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้แก่:

- ติดต่อ ส่งอีเมล หรือเยี่ยมผู้ติดต่อเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล
- อัปเดตข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับลีดด้วยข้อมูลที่มีความถูกต้องมากขึ้นและเพิ่งได้รับ
- จัดทำ ติดตาม และทำกิจกรรมเกี่ยวกับลีดให้แล้วเสร็จ
- ล็อกบันทึกเกี่ยวกับการติดต่อ
- (ไม่จำเป็นแต่แนะนำ) เชื่อมโยงลีดกับบริษัทและผู้ติดต่อ ซึ่งช่วยให้:
 - ผู้ใช้ที่ระบุให้กับบริษัทหรือผู้ติดต่อ (ซึ่งอาจเป็นบุคคลเดียวกับผู้ใช้ที่ระบุให้กับลีดด้วยหรือไม่ก็ได้) สามารถดูลีดระหว่างกระบวนการประเมินได้ เนื่องจากจะปรากฏในเพจบริษัทและผู้ติดต่อ
 - เจ้าของลีดสามารถเข้าใช้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัทหรือผู้ติดต่อได้โดยการคลิกที่ลิงค์
 - เจ้าของลีดสามารถป้อนรายละเอียดได้มากกว่าที่เก็บด้วยลีดตามปกติ เช่น ผู้ติดต่อเพิ่มเติมที่บริษัท ที่อยู่รับสินค้า และอื่นๆ
 - หากแปลงลีดเป็นโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลงแล้ว การเชื่อมโยงบริษัทและผู้ติดต่อที่มีอยู่จะสามารถเร่งกระบวนการนั้นได้

การตรวจสอบลีด

กระบวนการตรวจสอบช่วยให้ผู้ประเมินสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการกำหนดลีดที่จะติดตามต่อไป เมื่อผู้ประเมินกำหนดว่าลีดมีโอกาสน่าสนใจที่จะสร้างรายได้ให้ ผู้ประเมินจะทำการตรวจสอบลีด แล้วระบบจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าฟیلด์ที่สำคัญมีข้อมูลอยู่ หากตรงตามเกณฑ์ ลีดจะถูกทำเครื่องหมายเป็นผ่านคุณสมบัติ และจะปรากฏเป็นลีดใหม่ที่ผ่านคุณสมบัติซึ่งพนักงานขายจะมองเห็นได้

การตรวจสอบลีดอย่างถูกต้องช่วยให้บริษัทสามารถมุ่งเน้นไปที่ข้อตกลงทางธุรกิจที่มีโอกาสสูงได้มากยิ่งขึ้น ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถตั้งค่าสคริปต์ คุณสมบัติลีด

เพื่อช่วยผู้ประเมินในการตรวจสอบลีดอย่างถูกต้องตรงกัน (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าสคริปต์การประเมิน โปรดดูที่ [การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320))

การเก็บข้อมูลลีด

อีกอย่างหนึ่ง คือ หากลีดถูกพิจารณาว่าไม่มีมูลค่าต่อบริษัทแล้ว ผู้ประเมินสามารถเก็บข้อมูลลีดนั้นออกจากระบบได้ โดยระบบจะลบลีดออกจากกระบวนการจัดการลีด

คำแนะนำ: ในการเรียงลำดับลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบ ให้จัดทำรายการใหม่ที่มีชื่อ ลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและแก้ไขรายการ](#) (ในหน้า 71)

การแปลงลีดเป็นโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลง

ลีดสามารถแปลงเป็นผู้ติดต่อได้ และแปลงเป็นบริษัท โอกาสทางการขาย และการลงทะเบียนข้อตกลงได้หากต้องการโดยใช้เพจแปลงลีด

เพจแปลงลีดมีตัวเลือกการแปลงลีดตามระบุในโครงร่างการแปลงลีดที่สามารถใช้ร่วมกับบทบาทผู้ใช้ หากลีดมีมูลค่าที่เป็นไปได้มากเพียงพอ

ผู้ประเมินสามารถแปลงลีดเป็นโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลงได้ ตรวจสอบว่าที่โครงร่างการแปลงคำลีดเปิดใช้งานตัวเลือกการแปลงคำลีดทั้งหมดอยู่ โดยระบบจะพรมมต์ผู้ประเมินถึงบริษัทที่จะเชื่อมโยงกับลีด ผู้ติดต่อของบริษัทดังกล่าวที่จะเชื่อมโยงกับลีด และโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลงที่จะเชื่อมโยงกับลีดนั้น จากนั้น ระบบจะจัดทำโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลงใหม่ที่มีค่าบางค่าที่นำมาจากลีด เช่น รายได้ที่มีแนวโน้ม และวันที่ปิดที่คาดไว้ แล้วระบบจะลบลีดออกจากการประเมินที่ใช้งานอยู่ (แม้ว่ายังสามารถดูข้อมูลได้เมื่อต้องการก็ตาม)

สิ่งที่เกิดขึ้นในระหว่างการแปลงคำ

ข้อมูลบางส่วนจากเรคคอร์ดลีดจะถูกนำไปยังพื้นที่ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และการลงทะเบียนข้อตกลงที่จัดทำขึ้นระหว่างกระบวนการแปลงคำ ตารางต่อไปนี้แสดงตัวอย่างวิธีการแมปฟิลด์กับเรคคอร์ดโดยใช้เพจการแมปการแปลงลีด

ลีด	บริษัท	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	การลงทะเบียนข้อตกลง
ที่อยู่	ที่อยู่ที่เรียกเก็บ	ไม่สามารถใช้ได้	ที่อยู่ของผู้ติดต่อ	ที่อยู่ของข้อตกลง
รายได้ต่อปี	รายได้ต่อปี	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้
รายได้โดยประมาณ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยอดรวมรายได้	ไม่สามารถใช้ได้
บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	บริษัทที่เกี่ยวข้อง
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง
แคมเปญ	ที่มาของแคมเปญ หมายเหตุ หากจัดทำบริษัทผ่านกระบวนการแปลงคำลีด ฟิลด์นี้จะถูกป้อนปูละเอียดโดยอัตโนมัติจากฟิลด์แคมเปญในเรคคอร์ดลีด หากผู้ใช้จัดทำบริษัท ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลในฟิลด์นี้ได้	ที่มาของแคมเปญ หมายเหตุ หากจัดทำโอกาสทางการขายผ่านกระบวนการแปลงคำลีด ฟิลด์นี้จะถูกป้อนปูละเอียดโดยอัตโนมัติจากฟิลด์แคมเปญในเรคคอร์ดลีด หากผู้ใช้จัดทำโอกาสทางการขาย ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลในฟิลด์นี้ได้	ที่มาของแคมเปญ หมายเหตุ หากจัดทำผู้ติดต่อผ่านกระบวนการแปลงคำลีด ฟิลด์นี้จะถูกป้อนปูละเอียดโดยอัตโนมัติจากฟิลด์แคมเปญในเรคคอร์ดลีด หากผู้ใช้จัดทำผู้ติดต่อ ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลในฟิลด์นี้ได้	ไม่สามารถใช้ได้
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์เคลื่อนที่
เมือง	เมืองที่เรียกเก็บ เมืองที่ส่งสินค้า	ไม่สามารถใช้ได้	เมืองหลัก	เมือง (ของที่อยู่ของข้อตกลง)
บริษัท	ชื่อบริษัท	บริษัท	บริษัท	ชื่อบริษัท
ประเทศ	ประเทศที่เรียกเก็บ ประเทศที่ส่งสินค้า	ไม่สามารถใช้ได้	ประเทศหลัก	ประเทศ
วันเดือนปีเกิด	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	วันเดือนปีเกิด	ไม่สามารถใช้ได้
คำอธิบาย	ไม่สามารถใช้ได้	คำอธิบาย	ไม่สามารถใช้ได้	การให้เหตุผล
อีเมล	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	อีเมล	อีเมล
วันที่ปิดที่คาดไว้	ไม่สามารถใช้ได้	วันที่ปิด	ไม่สามารถใช้ได้	วันที่ปิด
ชื่อ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ชื่อ	ไม่สามารถใช้ได้
อุตสาหกรรม	อุตสาหกรรม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ผลิตภัณฑ์	บริษัท	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	การลงทะเบียนข้อตกลง
ตำแหน่ง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ตำแหน่ง	ไม่สามารถใช้ได้
นามสกุล	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	นามสกุล	ไม่สามารถใช้ได้
สกุลเงินของผลิตภัณฑ์	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	สกุลเงินของข้อตกลง
เจ้าของผลิตภัณฑ์	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้
ประเภทผลิตภัณฑ์	ประเภทบริษัท	ไม่สามารถใช้ได้	ประเภทผู้ติดต่อ	ไม่สามารถใช้ได้
นาย/คุณ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	นาย/คุณ	ไม่สามารถใช้ได้
ห้ามติดต่อทางอีเมล	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ห้ามติดต่อทางอีเมล	ไม่สามารถใช้ได้
ขั้นตอนต่อไป	ไม่สามารถใช้ได้	ขั้นตอนต่อไป	ไม่สามารถใช้ได้	ขั้นตอนต่อไป
จำนวนพนักงาน	จำนวนพนักงาน	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้
คู่ค้าแรกเริ่ม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	คู่ค้าแรกเริ่ม
รายได้ที่มีแนวโน้ม	ไม่สามารถใช้ได้	รายได้	ไม่สามารถใช้ได้	ขนาดการซื้อขาย
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์
คู่ค้าหลัก	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	คู่ค้าหลัก
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ไม่สามารถใช้ได้	ชื่อโอกาสทางการขายอาจเป็น : ความสนใจในผลิตภัณฑ์ (ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ)	ไม่สามารถใช้ได้	ความสนใจในผลิตภัณฑ์
การประกอบอาชีพ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	การประกอบอาชีพ	ไม่สามารถใช้ได้
วันที่มีคุณสมบัติ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	วันที่มีคุณสมบัติ	ไม่สามารถใช้ได้
การจัดอันดับ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้
อ้างอิงโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	อ้างอิงโดย	ไม่สามารถใช้ได้
ที่มา	ไม่สามารถใช้ได้	ที่มาของผลิตภัณฑ์	ที่มาของผลิตภัณฑ์	ไม่สามารถใช้ได้
รัฐ/จังหวัด	รัฐ/จังหวัดที่เรียกเก็บ รัฐ/จังหวัดที่ส่งสินค้า	ไม่สามารถใช้ได้	รัฐ/จังหวัดหลัก	รัฐ (ของที่อยู่ของข้อตกลง)
เว็บไซต์	เว็บไซต์	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	ไม่สามารถใช้ได้
รหัสไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์ที่เรียกเก็บ รหัสไปรษณีย์ในการส่งสินค้า	ไม่สามารถใช้ได้	รหัสไปรษณีย์หลัก	รหัสไปรษณีย์ (ของที่อยู่ของข้อตกลง)

นอกจากนี้ บางฟิลด์จะแสดงค่าแตกต่างกันซึ่งเป็นผลจากกระบวนการแปลงค่าสิด ตารางต่อไปนี้จะแสดงรายการค่าใหม่

เรคคอร์ด / ฟิลด์นี้	เปลี่ยนเป็นค่านี้
เรคคอร์ดลิต	
สถานะ	แปลงค่าแล้ว
เรคคอร์ดบริษัท	
เจ้าของ	ผู้ใช้ที่แปลงค่าสิด ดูที่ส่วนต่อไปนี้ ความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดลิตที่เกี่ยวข้องหลังจากการแปลงค่า
เรคคอร์ดโอกาสทางการขาย	
สถานะ	รอดำเนินการ
ขั้นตอนการขาย	การสร้างวิสัยทัศน์
ความเป็นไปได้	50%
เจ้าของ	ผู้ใช้ที่แปลงค่าสิด ดูที่ส่วนต่อไปนี้ ความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดลิตที่เกี่ยวข้องหลังจากการแปลงค่า
เรคคอร์ดผู้ติดต่อ	
เจ้าของ	ผู้ใช้ที่แปลงค่าสิด ดูที่ส่วนต่อไปนี้ ความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดลิตที่เกี่ยวข้องหลังจากการแปลงค่า
เรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลง	
ชื่อ	ความสนใจในผลิตภัณฑ์ในลิตนั้น คุณสามารถแก้ไขฟิลด์นี้ได้
ประเภท	มาตรฐาน
สถานะการส่ง	ไม่ได้ส่ง

ความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดลิตที่เกี่ยวข้องหลังจากการแปลงค่า

หากคุณป้อนเลขฟิลด์พนักงานขายแล้ว เมื่อมีการแปลงค่าสิด บุคคลดังกล่าวจะเปลี่ยนมาเป็นเจ้าของเรคคอร์ดทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง แต่ถ้ายังไม่ได้ป้อนเลขฟิลด์นี้ ผู้ใช้ที่ป้อนเลขลิตจะเปลี่ยนมาเป็นเจ้าของเรคคอร์ดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องโดยค่าดีฟอลต์ อย่างไรก็ตาม ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนลักษณะดังกล่าวนี้ได้โดยใช้คุณสมบัติ การแมปการแปลงค่าสิด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่**การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าสิด** (ในหน้า 1132)

การปฏิเสธลิตที่ผ่านคุณสมบัติ

ลิตที่ผ่านคุณสมบัติอาจถูกปฏิเสธได้เช่นกัน ซึ่งโดยปกติแล้วจะเกิดขึ้นในองค์กรที่บุคคลหรือกลุ่มที่ประเมินลิตนั้นไม่ใช่พนักงานขายที่ใช้ลิตที่ผ่านคุณสมบัติและแปลงเป็นรายได้ ในองค์กรเหล่านั้น พนักงานขายที่ระบุให้กับลิตที่ผ่านคุณสมบัติอาจกำหนดว่าลิตนั้นไม่มีมูลค่าเท่ากับที่ผู้ประเมินระบุมาก็ได้

เมื่อปฏิเสธลิต พนักงานขายต้องระบุ รหัสปฏิเสธ ในการปฏิเสธ และสามารถระบุ เหตุผลที่ปฏิเสธ ได้ด้วยหากต้องการ หากเลือกรหัสปฏิเสธเป็น อื่นๆ เหตุผลที่ปฏิเสธจะกลายเป็นฟิลด์ที่จำเป็น โดยระบบจะบันทึกการปฏิเสธ บุคคลที่ปฏิเสธ และเหตุผลที่ปฏิเสธไว้

พนักงานขายอาจเลือกที่จะระบุลิตซ้ำใหม่เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิเสธก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของบริษัท ลิตดังกล่าวอาจได้รับการระบุซ้ำให้กับผู้จัดการเพื่อติดตามผล หรืออาจกลับไปยังผู้ประเมินเริ่มแรกเพื่อประเมินเพิ่มเติมได้

การทำงานกับโฮมเพจลีด

โฮมเพจลีด คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการลีด

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงร่างโฮมเพจลีดได้ นอกจากนี้ หากพบหาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำลีด

คุณสามารถจัดทำลีดได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนลีดที่ดูล่าสุดของจีน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลดลีด](#) (ในหน้า 155)

การทำงานกับรายการลีด

ส่วนรายการลีดแสดงรายการที่ฟิลเตอร์จำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงให้เห็นข้อมูลรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับลีด

รายการลีด	ฟิลเตอร์
ลีดทั้งหมด	ไม่มี
ลีดที่แปลงค่าแล้วทั้งหมด	แสดงลีดที่ฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นแปลงค่าแล้ว
ลีดที่กำลังตรวจสอบคุณสมบัติทั้งหมด	แสดงลีดที่ฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นเข้าเกณฑ์
ลีดที่ผ่านคุณสมบัติทั้งหมด	แสดงลีดที่ฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นผ่านคุณสมบัติ
ลีดที่จัดทำล่าสุด	แสดงลีดทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำขึ้น
ลีดที่แก้ไขล่าสุด	แสดงลีดทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
ลีดที่ปฏิเสธทั้งหมด	แสดงลีดที่ฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นปฏิเสธ
ลีดของจีน	แสดงลีดโดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ ที่ตรงตามหนึ่งในเงื่อนไขต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ฟิลดพนักงานขายถูกตั้งค่าเป็นชื่อผู้ใช้ของคุณ และฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นเข้าเกณฑ์ ฟิลดเจ้าของลีดถูกตั้งค่าเป็นชื่อผู้ใช้ของคุณ และฟิลดพนักงานขายว่างเปล่า และฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นเข้าเกณฑ์
ลีดใหม่ของจีน	แสดงลีดโดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ ที่ตรงตามหนึ่งในเงื่อนไขต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ฟิลดพนักงานขายถูกตั้งค่าเป็นชื่อผู้ใช้ของคุณ และฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นผ่านคุณสมบัติ ฟิลดเจ้าของลีดถูกตั้งค่าเป็นชื่อผู้ใช้ของคุณ และฟิลดพนักงานขายถูกตั้งค่าเป็นชื่อผู้ใช้อื่นที่ไม่ใช่ชื่อผู้ใช้ของคุณ และฟิลดสถานะถูกตั้งค่าเป็นเข้าเกณฑ์
ลีดที่จัดทำล่าสุดของจีน	แสดงลีดทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ เรียงลำดับรายการตามวันที่จัดทำ โดยลีดที่จัดทำล่าสุดจะอยู่บนสุดของรายการ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

ดูลิสต์ที่ดูล่าสุด

ส่วนลิสต์ที่ดูล่าสุดของชั้นแสดงลิสต์ที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การทำงานกับงานลิสต์

ส่วนงานที่เกี่ยวข้องลิสต์ที่เปิดอยู่ของชั้นแสดงงานที่มอบหมายให้คุณ เรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนด จากนั้นเรียงตามความสำคัญ คุณหรือผู้จัดการของคุณจะกำหนดวันที่ครบกำหนดและความสำคัญ ความสำคัญของงาน เช่น **1-สูง, 2-ปานกลาง หรือ 3-ต่ำ** จะระบุโดยใช้ลูกศร: ลูกศรชี้ขึ้นแสดงลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดงลำดับความสำคัญปานกลาง และลูกศรลงแสดงลำดับความสำคัญต่ำ

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลต์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลต์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

- เมื่อต้องการตรวจสอบงาน ให้คลิกลิสต์หัวเรื่อง
- เมื่อต้องการตรวจสอบลิสต์ที่เกี่ยวข้องกับงาน ให้คลิกชื่อลิสต์
- เมื่อต้องการขยายรายการของงาน ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด.

การดูลิสต์ผ่านคุณสมบัติ

ส่วนลิสต์ที่ผ่านคุณสมบัติแสดงรายการลิสต์ที่ผ่านคุณสมบัติ ฟิลต์ชื่อเต็มคือลิงก์ที่เปิดเรเคอร์ดีลิสต์

- ในการเปิดเรเคอร์ดีลิสต์ ให้คลิกฟิลต์ชื่อเต็ม
- เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การใช้รายงานเพื่อวิเคราะห์การติดตามผลลิสต์

ส่วนรายงานส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนอาจแสดงในโฮมเพจลิสต์ (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถระบุส่วนรายงานที่จะแสดงในเพจ) ใน **Oracle CRM On Demand** รุ่นมาตรฐาน ส่วนการวิเคราะห์การติดตามผลลิสต์ที่แสดงนั้นจะแสดงความคืบหน้าที่มีลิสต์ผ่านคุณสมบัติตลอด **90** วันที่ผ่านมา สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ ส่วนวิเคราะห์การติดตามผลลิสต์ โปรดดูที่ [การวิเคราะห์การติดตามผลลิสต์](#) (ในหน้า 155)

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจลิสต์ของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจลิสต์ได้ โดยขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณว่าจะแสดงส่วนใดบ้างในโฮมเพจลิสต์ของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจลิสต์ของคุณ

- 1** ในโฮมเพจลิสต์ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจลิสต์ ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3** คลิก บันทึก

การจัดการลีด

ในการจัดการลีด ดำเนินงานต่อไปนี้:

- การระบุลีดใหม่ (ในหน้า 149)
- การตรวจสอบลีด (ในหน้า 150)
- การใช้สคริปต์คุณสมบัติลีด (ในหน้า 150)
- การเก็บข้อมูลลีด (ในหน้า 151)
- การแปลงคำลีดเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย (ในหน้า 151)
- การปฏิเสธลีด (ในหน้า 154)
- การวิเคราะห์การติดตามผลลีด (ในหน้า 155)

หมายเหตุ: หากคุณกำลังใช้ **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition** และใช้ประโยชน์จากคุณสมบัติการแนะนำลีดใหม่จะถูกจัดทำขึ้นเมื่อคุณเชื่อมโยงการแนะนำใหม่กับผู้ติดต่อ

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด พิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การระบุลีดใหม่

เมื่อคุณจัดทำลีด คุณจะกลายเป็นเจ้าของลีดนั้นโดยอัตโนมัติ หากระดับการเข้าถึงของคุณอนุญาตให้แก้ไขเรคคอร์ดนี้ คุณสามารถระบุลีดใหม่ให้กับบุคคลอื่น ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถตั้งค่าระบบให้ระบุลีดโดยการกำหนดกฎการระบุ

ในการระบุลีดใหม่

- 1 เลือกลีดที่คุณต้องการระบุใหม่
โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกลีด
- 2 ในเพจรายละเอียดลีด คลิก แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขลีด ในส่วนข้อมูลเพิ่มเติม ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในฟิลด์ชื่อเจ้าของ ให้คลิกไอคอน ค้นหา แล้วเลือกผู้ใช้งานในวินโดว์การค้นหา

- เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่ เพื่อให้ระบบระบุสืดใหม่

4 บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: เวลาในการประมวลผลสำหรับการระบุเรคคอร์ดใหม่นั้นแตกต่างกันไปตามความซับซ้อนของกฎการระบุของบริษัท จำนวนเรคคอร์ดที่ระบุใหม่ และปริมาณงานของระบบในปัจจุบัน

การตรวจสอบสืด

หากคุณพบว่าสืดมีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็นโอกาสทางการขาย คุณสามารถตรวจสอบคุณสมบัติของสืด โดยปกติคุณจะสามารถจัดอันดับของสืดตามการประเมินที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจัดทำขึ้น

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทอาจจัดทำสคริปต์การประเมินเพื่อช่วยคุณในการประเมินสืดเพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้สคริปต์การตรวจสอบคุณสมบัติสืด โปรดดูที่ [การใช้สคริปต์การตรวจสอบคุณสมบัติสืด \(โปรดดูที่ "การใช้สคริปต์คุณสมบัติสืด" ในหน้า 150\)](#)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ตรวจสอบคุณสมบัติสืด

ในการตรวจสอบคุณสมบัติสืด

1 เลือกสืด

โปรดดูที่ [การค้นหारेคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกสืด

2 ในเพจรายละเอียดสืด ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีกรป้อนข้อมูลในฟิลด์ชื่อ นามสกุล การจัดอันดับ ชื่อเจ้าของ และพนักงานขายในเรคคอร์ดสืด ต้องใช้ฟิลด์เหล่านี้เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของสืด

หมายเหตุ: ข้อมูลนี้ช่วยให้แน่ใจได้ว่าสืดจะไม่สูญหายภายหลังการตรวจสอบคุณสมบัติ

และทรัพยากรด้านการขายที่มีคุณค่าได้ถูกใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ในการติดตามผลของสืดที่สามารถพัฒนาไปสู่โอกาสทางการขาย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

หากไม่มีการป้อนข้อมูลในฟิลด์การจัดอันดับและพนักงานขาย คุณจะไม่สามารถตั้งค่าของสถานะของสืดเป็น ผ่านคุณสมบัติ

3 คลิกที่ ทำเครื่องหมายแสดงคุณสมบัติครบ

ระบบทำการตรวจสอบว่าฟิลด์ที่สำคัญว่ามีข้อมูลอยู่ เมื่อผ่านเกณฑ์ ค่าในฟิลด์ของสถานะสืดจะเปลี่ยนเป็น ผ่านคุณสมบัติ

หมายเหตุ: หากคุณได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาดหลังจากคลิกทำเครื่องหมายผ่านคุณสมบัติ ให้ตรวจสอบว่าฟิลด์วันที่ผ่านคุณสมบัติไม่ได้ถูกกำหนดเองด้วยค่าอ่านอย่างเดียว

การใช้สคริปต์คุณสมบัติสืด

ผู้ดูแลระบบของบริษัทอาจตั้งค่าสคริปต์การประเมินเพื่อช่วยคุณในการประเมินสืดเพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติ สคริปต์คุณสมบัติของสืดประกอบด้วยชุดคำถามที่คุณใช้ในการรวบรวมข้อมูลลูกค้า การตอบกลับของคุณจะถูกให้คะแนน กำหนดการ่วงน้ำหนัก และนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุเพื่อหาผลลัพธ์หรือการดำเนินการที่เหมาะสม

คำเตือน: หากสคริปต์คุณสมบัติของสืดพยายามตั้งค่าฟิลด์สถานะในสืดเป็น ผ่านคุณสมบัติ จะไม่สามารถทำได้จนกว่าจะป้อนข้อมูลในฟิลด์การจัดอันดับและพนักงานขายในสืด หากฟิลด์เหล่านี้ยังไม่มีข้อมูล ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นและสคริปต์จะสันนิษฐานว่าสืดไม่ผ่านเกณฑ์ จากนั้นสคริปต์จะตั้งค่าฟิลด์สถานะตามผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในสคริปต์สำหรับการไม่ผ่านเกณฑ์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการใช้สคริปต์การประเมิน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องได้รับการตั้งค่าให้สามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดการประเมินได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่จำเป็น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320)

ในการใช้สคริปต์คุณสมบัติของลิต

1 เลือกลิต

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกลิต โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดลิต ให้เลื่อนลงไปยังส่วนสคริปต์คุณสมบัติของลิต และคลิก เพิ่ม

หมายเหตุ: หากส่วนสคริปต์คุณสมบัติของลิตไม่ปรากฏขึ้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่างในมุมบนขวาของเพจ และเพิ่มส่วนสคริปต์คุณสมบัติของลิตลงในโครงร่างเพจของคุณ ส่วนนี้จะใช้งานได้เฉพาะเมื่อผู้ดูแลระบบของบริษัทได้ตั้งค่าสคริปต์คุณสมบัติของลิตไว้

3 ในวินโดว์ ค้นหา ให้ค้นหาสคริปต์ที่เหมาะสมแล้วคลิก เลือก คุณสามารถใช้ฟิลต์ ฟิลเตอร์ที่ด้านบนของวินโดว์ ค้นหา เพื่อฟิลเตอร์รายการของสคริปต์ได้

4 ในวินโดว์สคริปต์คุณสมบัติของลิต เลือกคำตอบให้กับแต่ละคำถามของสคริปต์ และคลิก บันทึก

เพจรายละเอียดลิตจะปรากฏอีกครั้ง ฟิลต์บางฟิลต์ในเรคคอร์ดอาจจะถูกอัปเดตโดยอัตโนมัติ ซึ่งขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของสคริปต์

การเก็บข้อมูลลิต

แทนที่จะกำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัตินี้ไม่จำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติและลบออกจากกระบวนการประเมิน การเก็บข้อมูลลิตจะไม่ลบลิตแต่จะเก็บลิตไว้ในฐานข้อมูลโดยจะแสดงสถานะเก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์เก็บข้อมูลลิต

ในการเก็บข้อมูลลิต

1 เลือกลิตที่คุณต้องการเก็บข้อมูล

โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกลิต

2 คลิก เก็บข้อมูล ในเพจรายละเอียดลิต

ฟิลต์สถานะของลิตจะเปลี่ยนเป็นเก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว

การแปลงค่าลิตเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีการตั้งค่าที่เหมาะสม คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง และโอกาสทางการขาย

หรือคัดลอกข้อมูลลิตไปยังเรคคอร์ดที่มีอยู่โดยการแปลงค่าเรคคอร์ดลิต เรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่สามารถรวมข้อมูลที่มีผลกระทบกับการคำนวณรายได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับค่าของบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: โดยทั่วไปแล้ว คุณจะแปลงค่าลิตให้เป็นโอกาสทางการขายที่ผ่านคุณสมบัติมาก่อนแล้ว โปรดดูที่ [การตรวจสอบคุณสมบัติ](#) (โปรดดูที่ "การตรวจสอบลิต" ในหน้า 150)

ขั้นตอนในส่วนนี้อธิบายถึงขั้นตอนต่างๆ สำหรับสถานการณ์ทั้งสองนี้:

สถานการณ์ที่ 1 คุณได้รับลิตใหม่ซึ่งเป็นผลมาจากแคมเปญที่บริษัทของคุณได้จัดขึ้น คุณได้รับชื่อของบุคคลตลอดจนชื่อบริษัทของเขาซึ่งเป็นส่วนของเรคคอร์ดลิตแต่ละเรคคอร์ด ขณะนี้คุณต้องการจัดทำผู้ติดต่อใหม่ บริษัทใหม่ และเรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่ที่อาจเป็นไปได้โดยการนำข้อมูลจากลิต

สถานการณ์ที่ 2 คุณจัดแคมเปญซึ่งตั้งเป้าไปที่บริษัทและผู้ติดต่อที่มีอยู่แล้ว ลิตจำนวนหนึ่งได้ถูกสร้างขึ้น ซึ่งขณะนี้คุณต้องการแปลงให้เป็นโอกาสทางการขาย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ ต้องกำหนดการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึงของคุณตามที่อธิบายใน [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงและบทบาทสำหรับการแปลงค่าลิต](#) (โปรดดูที่ "โปรไฟล์การเข้าถึงและการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าลิต" ในหน้า 153)

เพจแปลงค่าลิตแสดงเฉพาะตัวเลือกการแปลงที่ใช้ได้สำหรับบทบาทผู้ใช้ของคุณตามโครงร่างการแปลงค่าลิตที่เลือกไว้สำหรับบทบาทนั้น หากไม่ได้เลือกโครงร่างการแปลงค่าลิตสำหรับบทบาทนั้น โครงร่างการแปลงค่าลิตที่ฟอลต์จะถูกนำมาใช้

การแปลงลีดให้เป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย

1 เลือกลีดที่คุณต้องการแปลงค่า

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกลีด

2 ในเพจรายละเอียดลีด คลิก แปลงค่า

3 ในเพจแปลงค่าลีด ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้:

- ในการจัดทำเรคคอร์ดของบริษัทและผู้ติดต่อใหม่ให้กับลีดนี้ (สถานการณ์ที่ 1) เลือกตัวเลือก จัดทำบริษัทใหม่อัตโนมัติ และ จัดทำผู้ติดต่อใหม่อัตโนมัติ
ในส่วนบริษัท ฟิลด์บริษัทสำหรับลีดจะปรากฏในฟิลด์ชื่อบริษัทตามค่าดีฟอลต์ ในส่วนผู้ติดต่อ ชื่อและนามสกุลสำหรับลีดนั้นจะปรากฏตามค่าดีฟอลต์
- ในการจัดทำโอกาสทางการขายใหม่และเชื่อมโยงโอกาสทางการขายนั้นกับบริษัทและผู้ติดต่อที่มีอยู่ ให้เลือกตัวเลือกใช้บริษัทที่มีอยู่ และใช้ผู้ติดต่อที่มีอยู่
หากเรคคอร์ดลีดมีบริษัทที่เกี่ยวข้อง บริษัทนี้จะปรากฏในฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้อง หากเรคคอร์ดลีดมีผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง ผู้ติดต่อนี้จะปรากฏในฟิลด์ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง
- ในการเชื่อมโยงลีดกับบริษัทหรือผู้ติดต่อ ให้คลิกไอคอนค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือฟิลด์ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง และเลือกบริษัทและผู้ติดต่ออื่น
ตรวจสอบให้แน่ใจว่าชื่อที่ปรากฏในฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้องและฟิลด์ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องนั้นถูกต้อง และเลือกปุ่มตัวเลือก ใช้บริษัทที่มีอยู่ และ ใช้ผู้ติดต่อที่มีอยู่

4 (ไม่จำเป็น) ในการแปลงลีดเป็นโอกาสทางการขาย ให้เลือกตัวเลือก จัดทำโอกาสใหม่อัตโนมัติ และป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่างๆ

หมายเหตุ: ชื่อและนามสกุลจากเรคคอร์ดลีดจะปรากฏในฟิลด์ชื่อโอกาสทางการขายในเพจแปลงค่าลีดตามค่าดีฟอลต์ ค่าในฟิลด์รายได้ วันที่ปิด ขั้นตอนต่อไป และคำอธิบายในเพจแปลงค่าลีดจะถูกส่งไปยังเรคคอร์ดโอกาสทางการขายด้วย คุณสามารถแก้ไขฟิลด์เหล่านี้ได้ในเพจแปลงค่าลีด

5 (ไม่จำเป็น) ในการแปลงลีดเป็นการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือกตัวเลือก จัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงอัตโนมัติ และป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่างๆ

หมายเหตุ: ตามค่าดีฟอลต์ ค่าของฟิลด์ความสนใจในผลิตภัณฑ์ และฟิลด์คู่ค้าจากเรคคอร์ดลีดจะปรากฏในฟิลด์ชื่อการลงทะเบียนข้อตกลง และฟิลด์บริษัทคู่ค้าหลักตามลำดับ
ค่าในฟิลด์รายได้ วันที่ปิด ขั้นตอนต่อไป และคำอธิบายในเพจแปลงค่าลีดจะถูกส่งไปยังเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลงด้วย คุณสามารถแก้ไขฟิลด์เหล่านี้ได้ในเพจแปลงค่าลีด

6 ในการแปลงค่าลีด ให้คลิก บันทึก

เมื่อการแปลงค่าเสร็จสมบูรณ์แล้ว:

- เพจรายละเอียดลีดจะปรากฏอีกครั้งพร้อมด้วยค่าเหล่านี้ ส่วนใหญ่ขึ้นกับการเลือกที่คุณได้ทำไว้ในเพจแปลงค่าลีด
 - ฟิลด์สถานะสำหรับลีดคือ แปลงค่าแล้ว
 - ค่าในฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้องและผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องจะเหมือนกับค่าที่เคยอยู่ในเพจแปลงค่าลีด
 - หากคุณแปลงค่าลีดให้เป็นโอกาสทางการขาย ค่าของฟิลด์โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง จะเหมือนกับชื่อโอกาสทางการขายใหม่ที่มีอยู่ในเพจแปลงค่าลีด
 - หากคุณแปลงค่าลีดให้เป็นโอกาสทางการขาย เรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่ซึ่งถูกจัดทำจากกระบวนการแปลงค่าจะมีลีดที่แปลงค่าแล้วซึ่งเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
 - หากคุณแปลงค่าลีดให้เป็นการลงทะเบียนข้อตกลง ค่าของฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลงที่เกี่ยวข้องจะเหมือนกับชื่อการลงทะเบียนข้อตกลงในฟิลด์ระบุในเพจแปลงค่าลีด
 - หากคุณแปลงค่าลีดให้เป็นการลงทะเบียนข้อตกลง เรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลงใหม่ซึ่งถูกจัดทำจากกระบวนการแปลงค่าจะเชื่อมโยงกับลีดที่แปลงค่าแล้ว
- หากคุณแปลงค่าลีดให้เป็นโอกาสทางการขาย (ขั้นตอนที่ 4) หรือการลงทะเบียนข้อตกลง (ขั้นตอนที่ 5) เรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลงใหม่จะรับค่าในฟิลด์บางฟิลด์จากลีด
- คุณจะยังคงสามารถตรวจสอบเรคคอร์ดลีดได้ แต่กระบวนการทางธุรกิจจะเปลี่ยนไปยังเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลงที่เหมาะสม

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแปลงค่าและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับฟิลด์และค่า โปรดดูที่ สิ่งที่จะเกิดขึ้นในระหว่างการแปลงค่า ใน ลีด (ในหน้า 143)
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลบเรคคอร์ด โปรดดูที่ การลบและเรียกเรคคอร์ดเดิม (โปรดดูที่ "การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม" ในหน้า 94)

หมายเหตุ: คุณสามารถแปลงคำลัดเดียวกันเป็นบริษัทหรือผู้ติดต่อได้หลายครั้ง แต่แปลงคำลัดเป็นการลงทะเบียนข้อตกลงหรือโอกาสทางการขายได้เพียงครั้งเดียว หากคุณแปลงคำลัดเป็นการลงทะเบียนข้อตกลงหรือโอกาสทางการขาย คุณจะไม่สามารถแปลงคำไปเป็นการลงทะเบียนข้อตกลงหรือโอกาสทางการขายอื่นได้อีก อย่างไรก็ตาม ลิตที่ได้รับการแปลงคำเป็นการลงทะเบียนข้อตกลง สามารถแปลงคำอีกครั้งไปเป็นบริษัทหรือผู้ติดต่ออื่นได้

โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงคำลิต

ในการแปลงลิตเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย คุณต้องมีการตั้งค่าที่เหมาะสมในโปรไฟล์การเข้าใช้และในบทบาทผู้ใช้ หัวข้อนี้จะอธิบายการตั้งค่าที่จำเป็น

การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับการแปลงลิต

ระดับการเข้าใช้ที่คุณแปลงลิตได้จะแสดงในตารางต่อไปนี้ การตั้งค่าเหล่านี้ต้องใช้ในโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าระดับเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดซึ่งให้คุณแปลงลิตได้

ประเภทเรคคอร์ด	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่าน/แก้ไข
กิจกรรม	อ่าน/แก้ไข
ผู้ติดต่อ	อ่าน/แก้ไข
ลิต	อ่าน/แก้ไข
โอกาสทางการขาย	อ่าน/แก้ไข
การลงทะเบียนข้อตกลง	อ่าน/แก้ไข

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าระดับเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งให้คุณแปลงลิตได้

ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรคคอร์ดของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	ที่อยู่	อ่าน/จัดทำ/แก้ไข
ผู้ติดต่อ	บริษัท	อ่าน/จัดทำ
	ที่อยู่	อ่าน/จัดทำ/แก้ไข
ลิต	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์	ดู
	กิจกรรมที่เปิด	ดู
โอกาสทางการขาย	รายได้	อ่าน/จัดทำ
	ผู้ติดต่อ	อ่าน/จัดทำ

การตั้งค่าบทบาทผู้ใช้สำหรับการแปลงลิต

การตั้งค่าบทบาทที่ให้คุณแปลงลิตมีดังนี้:

■ บทบาทต้องมียูเอ CRM การตลาด: แปลงคำลัด

■ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทต้องมีการตั้งค่าต่อไปนี้:

- สำหรับการแปลงเป็นโอกาสทางการขาย ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- สำหรับการแปลงเป็นการลงทะเบียนข้อตกลง ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลง
- ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดลิตในทุกระณของการแปลงลิต
- ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมในทุกระณของการแปลงลิต
- ในการแปลงลิตเป็นบริษัทที่มีอยู่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
- ในการแปลงลิตเป็นบริษัทใหม่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
- ในการแปลงลิตเป็นผู้ติดต่อที่มีอยู่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อ
- ในการแปลงลิตเป็นผู้ติดต่อใหม่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีลิตีร์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อ

การปฏิเสลิต

แทนที่จะแปลงลิตที่มีคุณสมบัติเป็นโอกาสทางการขาย คุณอาจตัดสินใจว่าลิตนั้นไม่มีค่าเท่ากับที่ผู้ประเมินระบุไว้ และลบลิตออกจากกระบวนการจัดการลิต การปฏิเสลิตจะไม่เป็นการลบลิต แต่จะเก็บลิตไว้ในเรคคอร์ดของบริษัทโดยมีสถานะเป็น ปฏิเสลิต

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมียูเอ ปฏิเสลิต

ในการปฏิเสลิตที่มีคุณสมบัติ

1 เลือกลิตที่คุณต้องการปฏิเสลิต

โปรดดูที่**การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกลิต

2 คลิก ปฏิเสลิต ในเพจรายละเอียดลิต

3 ในเพจปฏิเสลิต ให้ป้อนข้อมูลนี้:

- ในฟิลด์รหัสปฏิเสลิต ให้เลือกค่าจากรายการครอบปดวาร์
 - (ไม่จำเป็น) ในฟิลด์เหตุผลที่ปฏิเสลิต ให้ป้อนเหตุผลในการปฏิเสลิต
- หมายเหตุ: หากตั้งค่างรหัสปฏิเสลิตเป็น อื่นๆ จะต้องระบุค่าในฟิลด์เหตุผลที่ปฏิเสลิต

- ในการระบุลิตให้กับเจ้าของใหม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่

ระบบจะระบุลิตใหม่ตามกฎการระบุลิตที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ ลิตที่ปฏิเสลิตอาจได้รับการระบุใหม่ให้เจ้าของเดิม หรือให้กับผู้จัดการของเจ้าของเดิม ขึ้นอยู่กับนโยบายในบริษัทของคุณ

4 คลิก ยืนยันปฏิเสลิต

เพจรายละเอียดลิตจะปรากฏอีกครั้งพร้อมข้อมูลการปฏิเสลิต รวมถึงชื่อของคุณ, รหัสปฏิเสลิต และเหตุผลที่ปฏิเสลิต (ถ้าระบุไว้) ค่าฟิลด์สถานะลิตจะเปลี่ยนเป็น ปฏิเสลิต

การวิเคราะห์การติดตามผลผลิต

ในรุ่น Standard Edition ของ Oracle CRM On Demand

ส่วนการวิเคราะห์การติดตามผลผลิตของโฮมเพจผลิตให้ข้อมูลที่ช่วยคุณวิเคราะห์ความคืบหน้าในการตรวจสอบคุณสมบัติใน 90 วันที่ผ่านมา

ในส่วนของโฮมเพจผลิต คุณสามารถทำได้ดังต่อไปนี้

- ประเมินประสิทธิภาพของทีมขายจากมุมมองต่างๆ
- ดูสถานะลีดของสมาชิกทีมขายแต่ละคน โดยการเลือกเจ้าของลีดหรือพนักงานขาย
- ดูข้อมูลตามเดือนหรือสัปดาห์เพื่อดูสถานะลีดในช่วงเวลาดังกล่าว
- ระบุการดำเนินการที่จำเป็นต้องทำเพื่อเลื่อนขั้นลีดไปสู่กระบวนการขาย
- คลิกที่ส่วนในแผนภูมิเพื่อดูรายการลีด
- ดาวน์โหลดหรือพิมพ์การวิเคราะห์เหล่านี้

ฟิลด์ลีด

ใช้เพจลีด เพื่อเพิ่มลีดหรืออัปเดตรายละเอียดลีดที่มีอยู่แล้ว เพจลีด จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของลีด

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขลีดในเพจรายการลีด และเพจรายละเอียดลีดได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด ดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการครอบปดาวน์ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลลีดหลัก	
บริษัท	สำหรับบริษัท สอดคล้องกับชื่อบริษัท
จัดทำโดย	ชื่อย่อของผู้ที่จัดทำลีดตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำลีด สร้างขึ้นโดยระบบ
ห้ามติดต่อทางอีเมลอีก	ข้อบ่งชี้การตั้งคำลีดว่าจะรับอีเมลหรือไม่
แก้ไขโดย	ชื่อผู้ที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดลีดล่าสุด ตามด้วยวันที่และเวลาที่อัปเดต สร้างขึ้นโดยระบบ
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขาย	
สถานะ	สถานะของลีด เช่น เข้าเกณฑ์ ผ่านคุณสมบัติ แปลงค่าแล้ว ปฏิเสธ และเก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว สามารถเปลี่ยนได้เฉพาะในเพจแก้ไขลีดเท่านั้น ไม่สามารถทำได้ในเพจลีดใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำฟิลด์นี้และความหมายของค่า ดูที่คำฟิลด์สถานะด้านล่าง
การจัดอันดับ	การจัดอันดับสเกลที่กำหนดโดยบริษัทของคุณ เช่น A = ร้อน, B = ชุ่น, C = เย็น และ D = หนาว

ฟิลด์	คำอธิบาย
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สร้างความสนใจ
รายได้ที่มีแนวโน้ม	รายได้ที่มีแนวโน้มในสกุลเงินที่คุณหรือผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเลือก
วันที่ปิดที่คาดหวัง	วันที่และเวลาที่คาดว่าจะปิด
ขั้นตอนต่อไป	คำอธิบายขั้นตอนถัดไปที่จะดำเนินการ
ที่มา	ชนิดที่มาที่กำหนดโดยบริษัทของคุณ เช่น การโฆษณา จดหมาย กิจกรรมทางการตลาด การส่งเสริมการขาย การแนะนำ การแสดงสินค้า เว็บ คู่มือ ซีดี ซีดี และอื่นๆ
แคมเปญ	แคมเปญที่สร้างสินนี้หรือเชื่อมโยงกับสินนี้
อุตสาหกรรม	ชนิดอุตสาหกรรมสำหรับสินที่ตั้งค่าโดยบริษัทของคุณ
รายได้ต่อปี	รายได้ต่อปีสำหรับบริษัทของสิน
ข้อมูลเพิ่มเติม	
บริษัทที่เกี่ยวข้อง	บริษัทที่เชื่อมโยงกับสินนี้ จำเป็นต้องแปลงสินเป็นโอกาสทางการขาย
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	ผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับสินนี้ จำเป็นต้องแปลงสินเป็นโอกาสทางการขาย
การลงทะเบียนข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง	การลงทะเบียนข้อตกลงที่เชื่อมโยงกับสินนี้ ฟิลด์นี้จะถูกตั้งค่าโดยอัตโนมัติเมื่อมีการแปลงค่าสินเป็นการลงทะเบียนข้อตกลง
โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	โอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับสินนี้ จำเป็นต้องแปลงสินเป็นโอกาสทางการขาย
ชื่อเจ้าของ	เจ้าของเรคคอร์ดสิน ค่าดีฟอลต์คือผู้จัดทำเรคคอร์ด
ระบุเจ้าของใหม่	ระบุว่าสินควรได้รับการระบุใหม่ หากผู้ดูแลระบบของคุณตั้งค่ากฎการระบุ เมื่อเลือกฟิลด์นี้ โปรแกรมจัดการการระบุจะประมวลผลสินอีกครั้งและระบุสินตามกฎหมาย หมายเหตุ: เวลาในการดำเนินการสำหรับการระบุเรคคอร์ดใหม่อาจแตกต่างกันตามความซับซ้อนของกฎการระบุของบริษัท จำนวนเรคคอร์ดที่จะระบุใหม่ และโหลดระบบปัจจุบัน ชื่อเจ้าของสินจะเปลี่ยนแปลงเมื่อระบุเรคคอร์ดใหม่
พนักงานขาย	พนักงานขายที่บริษัทของคุณระบุให้กับสินนี้
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมที่อธิบายสิน จำกัดตัวอักษรที่ 16,350 ตัว
เว็บไซต์	เว็บไซต์ที่เชื่อมโยงกับสิน
สถานะความเป็นเจ้าของ	สถานะปัจจุบันของความเป็นเจ้าของสำหรับสิน
การประกอบอาชีพ	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
รายได้โดยประมาณ	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์สกุลเงิน ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
วันเดือนปีเกิด	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
อายุ	ฟิลด์นี้จะคำนวณจากฟิลด์วันเดือนปีเกิด ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
วันที่มีคุณสมบัติ	ปีปฏิทินที่สินมีคุณสมบัติตั้งแต่วันที่ปัจจุบันเมื่อตั้งค่าฟิลด์สถานะเป็นผ่านคุณสมบัติ

ค่าฟิลด์สถานะ

ขณะอยู่ในระหว่างกระบวนการจัดการลิต ฟิลด์สถานะลิตจะระบุว่าคุณอยู่ที่จุดใดในกระบวนการ ค่าสถานะเป็นวิธีหลักในการฟิลเตอร์ลิต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการจัดการลิต โปรดดูที่ [ลิต \(ในหน้า 143\)](#)

ตารางต่อไปนี้จะแสดงค่าที่เป็นไปได้ของฟิลด์สถานะ

สถานะ	คำอธิบาย
เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว	ผลลัพธ์จากการดำเนินการขั้นตอนการเก็บข้อมูลออกจากระบบเสร็จสมบูรณ์ (การเก็บข้อมูลลิต (ในหน้า 151)) ลิตจะถูกกำหนดเป็นไม่มีค่าสำหรับบริษัทของคุณและถูกลบออกจากระบบการประเมิน
แปลงค่าแล้ว	ผลลัพธ์จากการดำเนินการขั้นตอนการแปลงเสร็จสมบูรณ์ (การแปลงลิตเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ "การแปลงค่าลิตเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย" ในหน้า 151)) ลิตจะถูกกำหนดเป็นมีค่าเพียงพอที่จะแปลงเป็นโอกาสทางการขาย
ผ่านคุณสมบัติ	ผลลัพธ์จากการดำเนินการขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติเสร็จสมบูรณ์ (การตรวจสอบคุณสมบัติลิต (โปรดดูที่ "การตรวจสอบลิต" ในหน้า 150)) ลิตผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติ เจ้าของจะไม่เป็นพนักงานขายที่ระบุให้กับลิต
เข้าเกณฑ์	ผลลัพธ์จากการดำเนินการขั้นตอนการจัดทำขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์ (การตรวจสอบคุณสมบัติลิต (โปรดดูที่ "การตรวจสอบลิต" ในหน้า 150)) ลิตถูกจัดทำและกำลังดำเนินการหรือกำลังจะเริ่มกระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติ ค่าฟิลด์เจ้าของคือผู้ที่จัดทำลิต
ปฏิเสธ	ผลลัพธ์จากการดำเนินการขั้นตอนการปฏิเสธเสร็จสมบูรณ์ (การปฏิเสธลิต (ในหน้า 154)) ลิตที่ผ่านคุณสมบัติจะถูกกำหนดเป็นไม่มีค่ามากเท่ากับที่ผู้ประเมินคาดไว้ตั้งแต่ต้น

4

การขาย

Oracle CRM On Demand จัดเตรียมประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สำหรับข้อมูลการขาย :

- **บริษัท** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทต่างๆ ที่คุณดำเนินธุรกิจด้วย
- **ผู้ติดต่อ** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อติดตามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและโอกาสทางการขาย
- **โอกาสทางการขาย** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการโอกาสทางการขายซึ่งมีแนวโน้มที่จะสร้างรายได้
- **การประมาณการ** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อสร้างการประมาณการรายได้ของแต่ละไตรมาสจากโอกาสทางการขายที่มีอยู่

ประเภทเรคคอร์ดนี้ยังเกี่ยวข้องกับพื้นที่การขาย เนื่องจากสถิติอาจแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขาย

Oracle CRM On Demand ยังจัดเตรียมประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สำหรับข้อมูลการวางแผนธุรกิจและการขาย :

- **แผนธุรกิจ** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อสร้างเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการดำเนินการสำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ หรือผลิตภัณฑ์
- **วัตถุประสงค์** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการเป้าหมายระดับสูงที่คุณต้องการบรรลุ
- **บริษัทของแผน** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อติดตามวิธีแบ่งบริษัทกับแผนธุรกิจ
- **ผู้ติดต่อเรื่องการวางแผน** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อเชื่อมโยงผู้ติดต่อกับแผนธุรกิจ
- **โอกาสของแผน** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อเชื่อมโยงโอกาสทางการขายกับแผนธุรกิจ

การจัดการการขาย

ในการจัดการการขาย ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- 1 กระบวนการจัดการโอกาสทางการขาย (ในหน้า 160)
- 2 กระบวนการจัดการบริษัท (ในหน้า 160)
- 3 กระบวนการจัดการผู้ติดต่อ (ในหน้า 161)
- 4 กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ใช้เป็นพนักงานขาย (ในหน้า 161)
- 5 กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ดูแลระบบการประมาณการ (ในหน้า 162)
- 6 กระบวนการจัดการปฏิทินและกิจกรรม (ในหน้า 162)

กระบวนการจัดการโอกาสทางการขาย

ในการจัดการโอกาสทางการขาย ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 ตรวจสอบพิลด์โอกาสทางการขายและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ **พิลด์โอกาสทางการขาย** (ในหน้า 207)
- 2 จัดทำเรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่ โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40)
- 3 เพิ่มเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ให้กับโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ **การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย** (ในหน้า 199)
- 4 กำหนดผู้ติดต่อหลักและบทบาทของผู้ติดต่อ โปรดดูที่ **ผู้ติดต่อ** (ในหน้า 179) และ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 1050)
- 5 ตรวจสอบกิจกรรมและหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ **พิลด์กิจกรรม** (ในหน้า 132) และ **การเพิ่มหมายเหตุ** (ในหน้า 83)
- 6 กำหนดความเป็นเจ้าของและการแสดงข้อมูลของโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ **การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้** (ในหน้า 1043) และ **การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม)** (ในหน้า 80)
- 7 อัปเดตขั้นตอนการขายของโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ **เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและประมาณการ** (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ" ในหน้า 193)
- 8 เชื่อมโยงคู่ค้าและคู่แข่งกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ **การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของโอกาสทางการขาย** (โปรดดูที่ "การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งสำหรับโอกาสทางการขาย" ในหน้า 197)
- 9 ประเมินและประมาณการโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ **เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและประมาณการ** (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ" ในหน้า 193)

กระบวนการจัดการบริษัท

ในการจัดการบริษัท ให้ดำเนินการงานต่อไปนี้:

- 1 ตรวจสอบพิลด์บริษัทและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ **พิลด์บริษัท** (ในหน้า 177)
- 2 จัดทำเรคคอร์ดบริษัทใหม่ โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40)
- 3 กำหนดผู้ติดต่อหลักและบทบาทของผู้ติดต่อ โปรดดูที่ **ผู้ติดต่อ** (ในหน้า 179) และ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 1050)
- 4 ตรวจสอบกิจกรรมและหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โปรดดูที่ **พิลด์กิจกรรม** (ในหน้า 132) และ **การเพิ่มหมายเหตุ** (ในหน้า 83)
- 5 ระบุความเป็นเจ้าของและการแสดงข้อมูลของบริษัท โปรดดูที่ **การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้** (ในหน้า 1043) และ **การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม)** (ในหน้า 80)
- 6 เชื่อมโยงคู่ค้าและคู่แข่งกับบริษัท โปรดดูที่ **การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท** (ในหน้า 171)
- 7 กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัท โปรดดูที่ **การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท** (ในหน้า 172)
หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition**
- 8 เพิ่มพิลด์รายได้ให้กับบริษัท โปรดดูที่ **การติดตามรายได้ตามบริษัท** (ในหน้า 174)
หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition**
- 9 ประมาณการรายได้ของบริษัท โปรดดูที่ **การติดตามรายได้ตามบริษัท** (ในหน้า 174)
หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition**

160 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

10 ตรวจสอบสิทธิ์ของบริษัท โปรดดูที่ การติดตามสิทธิ์ (ในหน้า 173)

กระบวนการจัดการผู้ติดต่อ

ในการจัดการผู้ติดต่อ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 ตรวจสอบฟิลด์ผู้ติดต่อและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [ฟิลด์ผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 190)
- 2 จัดทำเรคคอร์ดใหม่ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- 3 ติดตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อและหมายเหตุ โปรดดูที่ [ฟิลด์กิจกรรม](#) (ในหน้า 132) และ [การเพิ่มหมายเหตุ](#) (ในหน้า 83)
- 4 กำหนดความเป็นเจ้าของผู้ติดต่อและสิทธิ์การดู โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043) และ [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#) (ในหน้า 80)
- 5 ทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM โปรดดูที่ [การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM](#) (ในหน้า 571)
- 6 กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า โปรดดูที่ [การใช้สคริปต์คำขอบริการ](#) (ในหน้า 248)
- 7 กำหนดความสัมพันธ์กับผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 186)
หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เฉพาะสำหรับ [Oracle CRM On Demand Financial Services Edition](#)
- 8 เพิ่มเรคคอร์ดรายได้ในผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การติดตามรายได้จากผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 187)
หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เฉพาะสำหรับ [Oracle CRM On Demand Financial Services Edition](#)
- 9 ประมวลการรายได้ของผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การติดตามรายได้จากผู้ติดต่อ](#) (โปรดดูที่ "การติดตามรายได้จากผู้ติดต่อ" ในหน้า 187)
หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เฉพาะสำหรับ [Oracle CRM On Demand Financial Services Edition](#)
- 10 ติดตามสิทธิ์ของผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การติดตามสิทธิ์](#) (ในหน้า 173)
หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เฉพาะสำหรับ [Oracle CRM On Demand Financial Services Edition](#)

กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ที่เป็นพนักงานขาย

ในการจัดการการประมาณการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 ตั้งค่าโควต้า โปรดดูที่ [การจัดการโควต้า](#) (โปรดดูที่ "จัดการโควต้า" ในหน้า 216)
- 2 ประมาณการโอกาสทางการขาย บริษัท และผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การประมาณการ](#) (ในหน้า 209)
- 3 ตรวจสอบการประมาณการ โปรดดูที่ [การตรวจสอบการประมาณการ](#) (ในหน้า 211)
- 4 อัปเดตการประมาณการ โปรดดูที่ [การรีเฟรชการประมาณการ](#) (ในหน้า 213)
- 5 ส่งการประมาณการ โปรดดูที่ [การส่งการประมาณการ](#) (โปรดดูที่ "การส่งการประมาณการ" ในหน้า 215)

กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ดูแลระบบการประมาณการ

ในการจัดการประมาณการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 ตั้งค่าปฏิทินการเงินของบริษัท โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม](#) (ในหน้า 901))
- 2 กำหนดลำดับขั้นการประมาณการ โปรดดูที่ [การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 1135)
- 3 ตั้งค่าโควต้าผู้ใช้ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1006)
- 4 สร้างการกำหนดการประมาณการ รวมถึงวันที่, ประเภท, ระยะเวลา และผู้เข้าร่วม โปรดดูที่ [การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 1135)

กระบวนการจัดการปฏิทินและกิจกรรม

ในการจัดการปฏิทินและกิจกรรม ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 ตรวจสอบการนัดหมายปฏิทินปัจจุบัน โปรดดูที่ [ปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 109)
- 2 สร้างการนัดหมายและงานใหม่ โปรดดูที่ [การจัดทำกิจกรรม](#) (ในหน้า 112)
- 3 แลกเปลี่ยนปฏิทินของคุณกับผู้อื่น โปรดดูที่ [การดูปฏิทินของผู้อื่น](#) (โปรดดูที่ "การดูปฏิทินของคนอื่นๆ" ในหน้า 128)
- 4 ตรวจสอบและจัดการงานที่สำคัญ โปรดดูที่ [ปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 109)
- 5 ทำให้การนัดหมายและงานตรงกันด้วย PIM ของคุณ โปรดดูที่ [การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM](#) (ในหน้า 571)

ลีด (ลักษณะการขาย)

ลีดมีบทบาทสำคัญในกระบวนการขาย กระบวนการขายอาจเริ่มต้นจากการสร้างลีด ลีดจะเปลี่ยนแปลงอย่างมากตามคุณสมบัติในการแปลงคำลีด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการขาย โปรดดูที่ [การจัดการการตลาด](#) (ในหน้า 135) คุณสามารถแปลงลีดเป็นผู้ติดต่อ บริษัท การลงทะเบียนข้อตกลง และโอกาสทางการขาย หลังจากแปลงคำลีดเป็นโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลง จะเข้าสู่กระบวนการขาย ฟิลด์บางฟิลด์ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือการลงทะเบียนข้อตกลงจะรับค่าจากเรคคอร์ดลีด ค่านี้ได้จากการแมปลีดที่ถูกแปลงในระหว่างกระบวนการขาย

บริษัท

ใช้เพจบริษัท ในการจัดทำ อัปเดต และติดตามบริษัทต่างๆ บริษัท คือบริษัททั่วไปที่คุณดำเนินธุรกิจด้วย แต่คุณยังสามารถติดตามคู่ค้า คู่แข่ง พันธมิตร และอื่นๆ เป็นบริษัทได้อีกด้วย

หากเรคคอร์ดบริษัทเป็นศูนย์กลางของวิธีการจัดการธุรกิจของบริษัทของคุณ ซึ่งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นในหลายบริษัท ให้ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทต่างๆ ให้มากที่สุดเท่าที่คุณสามารถทำได้ ข้อมูลบางอย่าง เช่น ฟิลด์พื้นที่หรืออุตสาหกรรม สามารถใช้ในรายงานเพื่อแยกประเภทของข้อมูลได้ ในทำนองเดียวกัน หากคุณเชื่อมโยงเรคคอร์ด เช่น โอกาสทางการขาย กับเรคคอร์ดบริษัทที่มีข้อมูลฟิลด์พื้นที่หรืออุตสาหกรรม โอกาสทางการขายเหล่านั้นจะสามารถแยกประเภทตามค่าเหล่านั้นได้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ [การจัดการบริษัท](#) (ในหน้า 164)

การทำงานกับโฮมเพจบริษัท

โฮมเพจบริษัท คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการบริษัท

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจบริษัทได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำบริษัท

คุณสามารถจัดทำบริษัทได้โดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนบริษัทที่ดูล่าสุดของฉัน โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์บริษัท](#) (ในหน้า 177)

การทำงานกับรายการบริษัท

รายการบริษัทแสดงรายการที่ฟิลเตอร์จำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานของบริษัท

รายการบริษัท	ฟิลเตอร์
บริษัททั้งหมด	บริษัททั้งหมด เรียงลำดับตามตัวอักษรของบริษัท
บริษัทลูกค้าทั้งหมด	บริษัทที่ตั้งค่าประเภทบริษัทเป็นลูกค้า
บริษัทคู่แข่งทั้งหมด	บริษัทที่ตั้งค่าประเภทบริษัทเป็นคู่แข่ง
บริษัทคู่ค้าทั้งหมด	บริษัทที่ตั้งค่าประเภทบริษัทเป็นคู่ค้า
บริษัทลูกค้าเป้าหมายทั้งหมด	บริษัทที่ตั้งค่าประเภทบริษัทเป็นลูกค้าเป้าหมาย
บริษัทที่จัดทำล่าสุด	บริษัททั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
บริษัทที่แก้ไขล่าสุด	บริษัททั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
บริษัทที่อ้างอิงได้ทั้งหมด	บริษัทที่เลือกช่องทำเครื่องหมายข้อมูลอ้างอิงไว้
บริษัทสูงสุดทั้งหมด	บริษัทที่ตั้งค่าลำดับความสำคัญเป็นสูง
บริษัทของฉัน	บริษัทที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูบริษัทที่ดูล่าสุด

ส่วนบริษัทที่ดูล่าสุดของฉันแสดงบริษัทที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การทำงานกับงานของบริษัท

ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่เปิดของฉันแสดงงานที่ระบุให้กับคุณ เรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนด จากนั้นเรียงตามลำดับความสำคัญ คุณหรือผู้จัดการของคุณกำหนดวันที่ครบกำหนดและลำดับความสำคัญลำดับความสำคัญของงาน เช่น **1-สูง**, **2-ปานกลาง** หรือ **3-ต่ำ** จะระบุโดยใช้ลูกศร: ลูกศรชี้ขึ้นแสดงลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดงลำดับความสำคัญปานกลาง และลูกศรลงแสดงลำดับความสำคัญต่ำ

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่ฟอลต์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

- เมื่อต้องการตรวจสอบงาน ให้คลิกลิงค์หัวเรื่อง
- ในการตรวจสอบบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงาน ให้คลิกที่ชื่อบริษัท
- เมื่อต้องการขยายรายการของงาน ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด.

การใช้รายงานเพื่อวิเคราะห์ประสิทธิภาพบริษัท

ส่วนรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้นอาจแสดงในโฮมเพจบริษัท (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถระบุว่า จะแสดงส่วนรายงานใดในเพจนั้น) ในฐานมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** จะแสดงส่วนการวิเคราะห์บริษัท ซึ่งแสดงการวิเคราะห์โดยรวมของวิธีการกระจายของบริษัทและรายได้เมื่อปิด โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ส่วนการวิเคราะห์บริษัทที่

[การวิเคราะห์ประสิทธิภาพบริษัท](#) (ในหน้า 176)

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจบริษัทของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมลงในโฮมเพจบริษัทของคุณได้ ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทกำหนดให้แสดงในโฮมเพจบริษัทของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจบริษัทของคุณ

- 1** ในโฮมเพจบริษัท ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจบริษัท ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3** คลิกบันทึก

การจัดการบริษัท

ในการจัดการบริษัท ให้ดำเนินการงานต่อไปนี้:

- [การติดตามบทบาทของผู้ติดต่อที่บริษัท](#) (ในหน้า 165)
- [การเปลี่ยนผู้ติดต่อหลักของบริษัท](#) (ในหน้า 166)
- [การเชื่อมโยงเคคอร์ดกับบริษัท](#) (ในหน้า 166)
- [การเชื่อมโยงบัญชีพอร์ตโฟลิโอ](#) (ในหน้า 168)

- การระบุบริษัทหลัก (ในหน้า 169)

- การจำกัดเรเคอร์คบริษัทที่แสดงผล (ในหน้า 170)

- การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท (ในหน้า 171)

- การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท (ในหน้า 172)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

- การติดตามสินทรัพย์ (ในหน้า 173)

- การติดตามรายได้ตามบริษัท (ในหน้า 174)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

- การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (ในหน้า 117)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

- การวิเคราะห์ประสิทธิภาพบริษัท (ในหน้า 176)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรเคอร์คส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรเคอร์ค (ในหน้า 40)

- การอัปเดตรายละเอียดเรเคอร์ค (ในหน้า 59)

- การเชื่อมโยงเรเคอร์คกับเรเคอร์คที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

- การใช้เรเคอร์คร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรเคอร์ค ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินขั้นตอนที่อธิบายในการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- ฟิลด์บริษัท (ในหน้า 177)

- การทำงานกับโฮมเพจบริษัท (ในหน้า 163)

- รายงาน (ในหน้า 605)

- การใช้ Offline Client (ในหน้า 564)

- การพิมพ์ข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

การติดตามบทบาทของผู้ติดต่อที่บริษัท

การติดตามบทบาทของผู้ติดต่อที่บริษัทเป็นสิ่งสำคัญในการทำความเข้าใจถึงอิทธิพลที่ผู้ติดต่อมีในการตัดสินใจซื้อที่บริษัท นอกเหนือจากการกำหนดบทบาทของผู้ติดต่อจากเพจรายละเอียดบริษัท คุณสามารถกำหนดบทบาทของผู้ติดต่อให้กับแต่ละบริษัทที่เกี่ยวข้องจากเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ

ในการระบุบทบาทหนึ่งรายการหรือมากกว่าให้กับผู้ติดต่อของบริษัท

- 1 เลือกบริษัท
สำหรับข้อมูลการเลือกบริษัท โปรดดูที่ [การค้นหาข้อมูลบันทึก](#) (โปรดดูที่ ["การค้นหาเรคคอร์ด"](#) ในหน้า 43)
- 2 ในส่วนผู้ติดต่อ ของเพจรายละเอียดบริษัท คลิกแท็บบทบาท สำหรับผู้ติดต่อ
เพจแท็บบทบาทของบริษัทแสดงบทบาทที่ใช้ได้และที่เลือกของผู้ติดต่อของบริษัท
- 3 ในส่วนที่ใช้ได้ ให้เลือกบทบาท (เช่น ผู้ใช้ ผู้ประเมิน ผู้อนุมัติ เป็นต้น) ให้กับผู้ติดต่อ และใช้ลูกศรทิศทางเพื่อย้ายบทบาทไปที่ส่วนที่เลือก
ใช้ลูกศรขึ้นและลงในการเปลี่ยนลำดับของบทบาท บทบาทที่อยู่บนสุดในรายการคือบทบาทหลัก
- 4 คลิกบันทึก

การเปลี่ยนผู้ติดต่อหลักของบริษัท

บริษัทสามารถมีผู้ติดต่อได้หลายคน แต่จะต้องระบุผู้ติดต่อที่เป็นผู้ติดต่อหลักของบริษัทไว้ 1 คน โดยค่าตั้งฟอลต์แล้ว ผู้ติดต่อคนแรกที่จะเพิ่มให้กับบริษัทจะเป็นผู้ติดต่อหลัก แต่คุณสามารถเปลี่ยนการตั้งค่านี้ได้

ในการเปลี่ยนผู้ติดต่อหลักของบริษัท

- 1 เลือกบริษัท
โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท
- 2 คลิก แท็บ ในเพจรายละเอียดบริษัท
หมายเหตุ: หากฟิลด์ผู้ติดต่อหลักไม่แสดงอยู่ในเพจรายละเอียดบริษัทและแท็บบริษัท ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทเพื่อเพิ่มฟิลด์ดังกล่าวลงในโครงร่างเพจของคุณ
คำแนะนำ: หากคุณสมบัติการแก้ไขออนไลน์สามารถใช้งานได้สำหรับบริษัทของคุณ คุณสามารถเปลี่ยนแปลงอินไลน์ผู้ติดต่อหลักในเพจรายละเอียดบริษัทได้
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขออนไลน์ได้ที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- 3 ในเพจการแก้ไขบริษัท คลิกไอคอนค้นหาที่อยู่ถัดจากฟิลด์ผู้ติดต่อหลัก
- 4 ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกผู้ติดต่อหลักคนใหม่
- 5 ในเพจแก้ไขบริษัท ให้คลิกบันทึก

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับบริษัท

คุณสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดใหม่ที่จัดทำจากเพจรายละเอียด เช่น ผู้ติดต่อและกิจกรรมกับเรคคอร์ดบริษัท ซึ่งจะเชื่อมโยงเรคคอร์ดเข้าด้วยกัน เพื่อให้คุณและบุคคลอื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดสามารถดูข้อมูลทั้งหมดได้

เรคคอร์ดที่ถูกเพิ่มไปบนฐานข้อมูลในเวลาเดียวกันกับที่เชื่อมโยงกับบริษัทที่เลือก ตัวอย่างเช่น ผู้ติดต่อที่คุณจัดทำจากเพจรายละเอียดบริษัทจะเชื่อมโยงกับบริษัทและแสดงในเพจผู้ติดต่อ

เรคคอร์ดบริษัทมีข้อมูลที่ได้รับหลังจากเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดอื่น ตัวอย่างเช่น รายงานโอกาสทางการขายบางรายการจะแสดงเรคคอร์ดตามเขตหรืออุตสาหกรรม

เนื่องจากเขตและอุตสาหกรรมไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ระบบจะดูที่เรคคอร์ดบริษัทที่เชื่อมโยงเพื่อกำหนดว่าเป็นโอกาสทางการขายของกลุ่มใด ดังนั้น

คุณควรเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดบริษัททุกครั้งที่เป็นไปได้

คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ซื้อขึ้นกับเรคคอร์ดบริษัทเพื่ออนุญาตให้ผู้ซื้อเรคคอร์ดได้ ตัวอย่างเช่น คุณอาจจะต้องการใช้เรคคอร์ดบริษัทร่วมกับทีมผู้ร่วมงานที่คุณร่วมงานด้วยเพื่อปิดการขาย สมาชิกในทีมอาจจะมีความต้องการที่แตกต่างกันในการเข้าใช้เรคคอร์ดบริษัท และเรคคอร์ดผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับบริษัท ซึ่งขึ้นอยู่กับบทบาทของแต่ละคน

ในการเชื่อมโยงข้อมูลกับบริษัท

1 เลือกบริษัท

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท

2 ในเพจรายละเอียดบริษัท เลื่อนไปที่ส่วนที่เหมาะสม และเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับบริษัทตามความจำเป็น

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณกำหนดประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่สามารถแสดงในเพจ รายละเอียดบริษัท ของคุณ คุณสามารถเปลี่ยนลำดับส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ หรือซ่อนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่คุณไม่ได้ใช้ได้ ในการแก้ไขโครงร่างเพจ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง และคลิกลูกศรในเพจ โครงร่างส่วนบุคคล เพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าเหล่านี้จะมีผลเฉพาะในมุมมอง **Oracle CRM On Demand** เท่านั้น

ตารางต่อไปนี้แสดงเรคคอร์ดบางประเภทที่คุณสามารถเชื่อมโยงกับบริษัทได้

ประเภทเรคคอร์ด	ข้อมูล
โอกาสทางการขาย	ในการเชื่อมโยงโอกาสทางการขายใหม่ ให้คลิก ใหม่ ป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์โอกาสทางการขาย (ในหน้า 207)
คำขอบริการ	ในการเชื่อมโยงคำขอบริการใหม่ ให้คลิก ใหม่ ป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์คำขอบริการ (ในหน้า 249)
หมายเหตุ	ในการเชื่อมโยงหมายเหตุใหม่ คลิก ใหม่ ป้อนข้อมูลที่จำเป็น และบันทึกเรคคอร์ด หมายเหตุ: คุณสามารถเพิ่มหมายเหตุได้โดยคลิกไอคอนหมายเหตุที่อยู่บนสุดด้านขวาของเพจ หากบริษัทของคุณเปิดใช้คุณสมบัตินี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหมายเหตุ โปรดดูที่ การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)
กิจกรรมที่เปิด	ในการเชื่อมโยงงานหรือนัดหมายใหม่ คลิกที่ งานใหม่ หรือการนัดหมายใหม่ จากนั้นป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์กิจกรรม (ในหน้า 132) คุณสามารถเชื่อมโยงกิจกรรมมากกว่าหนึ่งรายการกับบริษัท หากกิจกรรมมีเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง กิจกรรมดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในงานการกิจกรรม และปฏิทิน ผู้ใช้ที่ดูบริษัทจะสามารถดูกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับบริษัท รวมทั้งกิจกรรมที่บุคคลอื่นเป็นเจ้าของหรือมอบหมายให้บุคคลอื่น

ผู้ติดต่อ	<p>ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อใหม่ ให้คลิก ใหม่ ป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ ฟิลด์ผู้ติดต่อ (ในหน้า 190)</p> <p>คำแนะนำ: เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของเรคคอร์ดผู้ติดต่อ คุณสามารถคลิก เพิ่ม จากนั้นคลิกไอคอนการค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากคอลัมน์ผู้ติดต่อใหม่ และในวินโดว์การค้นหา ป้อนชื่อ นามสกุล หรือที่อยู่อีเมล จากนั้นคลิก ดำเนินการ หากแอปพลิเคชันไม่พบผู้ติดต่อ ให้คลิก ใหม่ เพื่อจัดทำเรคคอร์ดผู้ติดต่อ</p> <p>หากคุณทราบว่าเรคคอร์ดผู้ติดต่อนี้มีอยู่แล้ว ให้คลิก เพิ่ม เพื่อเชื่อมโยงเรคคอร์ด</p> <p>ในการเปิดเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ เพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับผู้ติดต่อ คลิกลิงค์ ชื่อ</p>
ทีมของบริษัท	<p>ในการแสดงเรคคอร์ดแก่พนักงานคนอื่น ๆ ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้ เลือกชื่อพนักงาน และระบุระดับการเข้าถึงในวินโดว์เพิ่มผู้ใช้ในทีมบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เรคคอร์ดร่วมกัน โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)</p>
คู่ค้าของบริษัท	<p>ในการเชื่อมโยงบริษัทและติดตามในฐานะคู่ค้าของบริษัท ให้คลิก เพิ่ม จากนั้นป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท (ในหน้า 171)</p>
คู่แข่งของบริษัท	<p>ในการเชื่อมโยงบริษัทและตรวจสอบในฐานะที่เป็นคู่แข่งของบริษัทนี้ ให้คลิก เพิ่ม จากนั้นป้อนข้อมูลที่จำเป็นในฟอร์ม แก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด สำหรับฟิลด์คำอธิบาย โปรดดูที่ การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท (ในหน้า 171)</p>

ในการถอดหรือลบเรคคอร์ดของลิงค์

1 เลือกบริษัท

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท

2 ในเพจรายละเอียดบริษัท ให้เลื่อนลงไปยังส่วนที่เกี่ยวข้อง

3 ในแถวที่มีลิงค์ที่คุณต้องการนำออกหรือลบ ให้เลือกนำออกหรือลบจากเมนูระดับเรคคอร์ด

- **นำออก** ยกเลิกการเชื่อมโยงเรคคอร์ดโดยไม่มีการลบเรคคอร์ดใดเรคคอร์ดหนึ่ง
- **ลบ** ลบเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง เรคคอร์ดที่ลบจะถูกย้ายไปยังเพจรายการที่ลบและถูกลบออกจากฐานข้อมูลอย่างถาวรหลังจาก 30 วัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- **การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด** (ในหน้า 89)
- **การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม** (ในหน้า 94)
- **การติดตามสินทรัพย์** (ในหน้า 173)

การเชื่อมโยงบัญชีพอร์ทัลโฟลีโอ

คุณสมบัตินี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

168 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

คุณสามารถเชื่อมโยงบัญชีพอร์ทัลโอกับบริษัทด้วยความสัมพันธ์แบบหลายต่อหนึ่ง หรืออีกนัยหนึ่ง คุณสามารถเชื่อมโยงบริษัทบัญชีพอร์ทัลโอหลาย ๆ บริษัทกับบริษัทหนึ่ง แต่บัญชีพอร์ทัลโอแต่ละบริษัทสามารถเชื่อมโยงกับบริษัทได้เพียงหนึ่งบริษัท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพอร์ทัลโอจะไม่แสดงในเพจรายละเอียดบริษัท ในการอนุญาตให้คุณเห็นข้อมูลนี้ ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณต้องให้สิทธิ์ในการเข้าใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพอร์ทัลโอให้กับบทบาทของคุณ คุณหรือผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณต้องเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพอร์ทัลโอในโครงร่างเพจรายละเอียดบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโครงร่างเพจรายละเอียด โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

ในการเชื่อมโยงบริษัทย่อยของพอร์ทัลโอ

- 1 เลือกบริษัทหลัก
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกบริษัท โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดบริษัท ให้เลื่อนลงไปยังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพอร์ทัลโอ และคลิก ใหม่
- 3 กรอกข้อมูลในฟิลด์ในเพจแก้ไขบัญชีพอร์ทัลโอที่ป้อนให้เสร็จสมบูรณ์
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีพอร์ทัลโอ โปรดดูที่ [ฟิลด์บัญชีพอร์ทัลโอ](#) (ในหน้า 467)
- 4 บันทึกเรคคอร์ด

การระบุบริษัทหลัก

คุณสามารถระบุลำดับชั้นของบริษัท เช่น บริษัทที่เป็นบริษัทในเครือของอีกบริษัทหนึ่ง ได้โดยการระบุความสัมพันธ์แบบหลัก-ย่อย ชั่วแรกให้จัดทำบริษัทหลัก จากนั้นเลือกบริษัทนั้นเป็นบริษัทหลักของบริษัทลูกหรือบริษัทย่อย

ในการระบุบริษัทหลัก

- 1 เลือกบริษัทย่อย
โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท
- 2 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดบริษัท
หมายเหตุ: หากคุณสมบัติการแก้ไขแบบออนไลน์สามารถใช้งานได้สำหรับบริษัทของคุณ คุณสามารถระบุอินไลน์บริษัทหลักในเพจรายละเอียดบริษัทได้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขอินไลน์ที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- 3 ในเพจการแก้ไขบริษัท คลิกไอคอนค้นหาที่อยู่ถัดจากฟิลด์บริษัทหลัก
- 4 ในวินโดว์ค้นหา เลือกบริษัทหลัก
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

■ [ฟิลด์บริษัท](#) (ในหน้า 177)

การจำกัดเรคคอร์ดบริษัทที่แสดงผล

คุณสามารถจำกัดบริษัทที่คุณดูโดยการเลือกรายการที่ฟیلเดอร์ รายการจะแสดงเป็นชุดย่อยของบริษัทที่ตรงกับเกณฑ์ที่บันทึกไว้กับรายการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- เมื่อคุณจัดทำรายการ คุณจำเป็นต้องป้อนฟิลด์และค่าสำหรับเกณฑ์ที่คุณตั้งค่า คุณอาจต้องการไปยังเพจแก้ไขบริษัท และป้อนชื่อฟิลด์และค่าที่ตรงทุกประการกับที่ใช้ในแอปพลิเคชันของคุณ มิฉะนั้น รายการที่ฟیلเดอร์ของคุณอาจจะเลือกเรคคอร์ดไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ คุณสามารถพิมพ์เฉพาะรายละเอียดเรคคอร์ด เพื่อดูชื่อไฟล์ที่ตรงกันทุกประการ อย่างไรก็ตาม สิ่งพิมพ์ออกมาจะไม่มีค่าฟิลด์ของรายการครบถ้วน
- หากคุณกำลังใช้ **Oracle Offline On Demand (Offline client)** จะมีการจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่คุณสามารถดาวน์โหลดต่อครั้ง ค่าฟิลด์ของ **Offline client** จะจำกัดให้คุณดาวน์โหลดได้ไม่เกิน **250** บริษัทต่อครั้ง ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถขอเพิ่มจำนวนได้ อย่างไรก็ตาม การเพิ่มจำนวนจะเพิ่มเวลาในกระบวนการดาวน์โหลดด้วย หากเรคคอร์ดบริษัทของคุณเกินจำนวนสูงสุดที่ดาวน์โหลดได้ ให้จัดทำรายการที่ฟیلเดอร์จะแบ่งบริษัทของคุณให้มีจำนวนเล็กลง เช่น บริษัทตามลำดับความสำคัญหรือที่ตั้งแตกต่างกัน จากนั้น ในระหว่างกระบวนการดาวน์โหลด ให้เลือกรายการที่ฟیلเดอร์ที่คุณได้จัดทำขึ้น เพื่อให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดถูกคัดลอกไปยังแล็ปท็อปและเดสก์ท็อปของคุณ

ในการเปิดรายการที่ฟیلเดอร์ของบริษัท

- 1 คลิกที่แท็บบริษัท
- 2 จากส่วนรายการบริษัท ในโฮมเพจบริษัท ให้เลือกรายการที่คุณต้องการทำงาน
สำหรับคำอธิบายรายการที่ฟیلเดอร์ของบริษัทดีฟอลต์ โปรดดูที่ [การทำงานกับโฮมเพจบริษัท](#) (ในหน้า 163)

ในการจัดทำรายการที่ฟیلเดอร์ของบริษัท

- 1 คลิกที่แท็บบริษัท
- 2 จากส่วนรายการบริษัท ในโฮมเพจบริษัท ให้คลิกลิงค์จัดการรายการ
- 3 ในเพจจัดการรายการ ให้คลิกปุ่ม รายการใหม่
- 4 ปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน [การจัดทำและแก้ไขรายการ](#) (ในหน้า 71)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์บริษัท](#) (ในหน้า 177)
- [การทำงานกับรายการกิจกรรม](#) (ในหน้า 113)
- [การทำงานกับโฮมเพจบริษัท](#) (ในหน้า 163)

การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท

Oracle CRM On Demand มีพื้นที่ในแอปพลิเคชันที่ช่วยให้คุณสามารถติดตามข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้าหรือคู่แข่งสำหรับบริษัทของคุณ เช่น คุณอาจต้องการติดตามว่ามีบริษัท (บริษัท) ไດบ้างที่คุณทำธุรกิจด้วยสำหรับบริษัท XYZ หรือบริษัท (บริษัท) ไດบ้างที่คุณแข่งขันด้วยสำหรับบริษัท XYZ

วิธีการทำได้ โดยขั้นแรกเชื่อมโยงบริษัทที่เป็นคู่ค้าหรือคู่แข่งของคุณกับเรคคอร์ดบริษัท คุณสามารถเชื่อมโยงบริษัทคู่ค้าหรือคู่แข่งได้ตามจำนวนที่ต้องการ จากนั้นเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้าหรือคู่แข่ง เช่น จุดแข็งและจุดอ่อน ในเพจแก้ไขคู่ค้าบริษัทหรือเพจแก้ไขคู่แข่งบริษัท

หมายเหตุ: เมื่อคุณเพิ่มคู่ค้าบริษัทหรือคู่แข่งบริษัท ระบบจะจัดทำเรคคอร์ดแบบกลับกันภายใต้บริษัทที่เลือก ตัวอย่างเช่น หากคุณเพิ่มบริษัท 123 เป็นคู่ค้าบริษัทของบริษัท XYZ คุณจะมองเห็นบริษัท 123 ปรากฏในรายการคู่ค้าบริษัทของบริษัท XYZ โดยอัตโนมัติ

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการแปลงบริษัทที่มีอยู่เป็นบริษัทคู่ค้า โปรดดูที่ [การแปลงบริษัทเป็นบริษัทคู่ค้า](#) (โปรดดูที่ "การแปลงค่าบริษัทเป็นบริษัทคู่ค้า" ในหน้า 286)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จัดทำเรคคอร์ดบริษัทสำหรับคู่ค้าและคู่แข่งแต่ละรายที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับบริษัท สำหรับคำแนะนำในการเพิ่มเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)

ในการตรวจสอบข้อมูลบริษัทของคู่ค้าและคู่แข่ง

1 เลือกบริษัท

โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท

2 ในเพจรายละเอียดบริษัท ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนคู่แข่งบริษัทหรือส่วนคู่ค้าบริษัท และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเชื่อมโยงบริษัท ให้คลิก **เพิ่ม**
- ในการอัปเดตข้อมูล คลิกที่ลิงค์ **แก้ไข** ซึ่งอยู่ถัดจากคู่ค้าหรือคู่แข่งที่มี

3 ในเพจแก้ไขคู่แข่งบริษัทหรือเพจแก้ไขคู่ค้าบริษัท ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์บางฟิลด์สำหรับติดตามข้อมูลคู่ค้าหรือข้อมูลคู่แข่ง

ฟิลด์	ความเห็น
คู่ค้าของบริษัท	คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกบริษัทที่มีความสัมพันธ์และมีข้อมูลที่คุณต้องการติดตามในฐานะคู่ค้าเมื่อติดต่อกับบริษัทนี้ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
คู่แข่งบริษัท	คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกบริษัทที่มีความสัมพันธ์และมีข้อมูลที่คุณต้องการติดตามในฐานะคู่แข่งของบริษัทนี้ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
บทบาท	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
บทบาทแบบย้อนกลับ	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์แบบย้อนกลับระหว่างบริษัท นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
วันที่เริ่มต้น	คุณสามารถใช้ฟิลด์นี้ในการบันทึกวันที่เริ่มต้นความสัมพันธ์เป็นหุ้นส่วน ค่าดีฟอลต์คือ วันที่วันนี้ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
วันที่สิ้นสุด	คุณสามารถใช้ฟิลด์นี้ในการบันทึกวันที่หมดอายุความสัมพันธ์
ผู้ติดต่อหลัก	ผู้ติดต่อที่สำคัญที่สุดสำหรับความสัมพันธ์แบบคู่ค้าหรือคู่แข่ง

4 บันทึกเรคคอร์ด

การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท

คุณสมบัตินี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของ Oracle CRM On Demand รุ่น Standard Edition ดังนั้นจึงอาจไม่มีให้ใช้在公司ของคุณ

เมื่อคุณต้องการติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท จัดเก็บข้อมูลในเพจความสัมพันธ์ของบริษัท เช่น คุณอาจต้องการติดตามผู้ลงทุนหรือความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงกับบริษัทนี้

ขั้นแรก ให้เชื่อมโยงบริษัทที่มีความสัมพันธ์ที่คุณต้องการติดตามกับเรคคอร์ดบริษัทนี้ (คุณสามารถเชื่อมโยงหลายบริษัทเท่าที่คุณต้องการ) จากนั้นกำหนดความสัมพันธ์และเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จัดทำเรคคอร์ดบริษัทสำหรับแต่ละหน่วยงานที่คุณต้องการเชื่อมโยงบริษัท คุณสมบัตินี้อาจไม่มีอยู่ในเวอร์ชันแอปพลิเคชันของคุณ

ในการติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท

1 เลือกบริษัท

หากต้องการดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดบริษัท ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนความสัมพันธ์ของบริษัท และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเชื่อมโยงบริษัท ให้คลิก เพิ่ม
- ในการอัปเดตข้อมูล ให้คลิกที่ลิงค์ แก้ไข ในแถวความสัมพันธ์ของบริษัทที่มีอยู่

3 ในเพจแก้ไขความสัมพันธ์ของบริษัท ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์บางฟิลด์สำหรับการติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท

ฟิลด์	ความเห็น
บริษัทที่เกี่ยวข้อง	คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกบริษัทที่มีความสัมพันธ์และมีข้อมูลที่คุณต้องการติดตาม นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
บทบาท	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
บทบาทแบบย้อนกลับ	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์แบบย้อนกลับระหว่างบริษัท นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
วันที่เริ่มต้น	คุณสามารถใช้ฟิลด์นี้ในการบันทึกวันที่เริ่มต้นความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท ค่าดีฟอลต์คือ วันที่วันนี้
วันที่สิ้นสุด	ใช้ฟิลด์นี้ในการบันทึกวันที่สิ้นสุดความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท

4 บันทึกเรคคอร์ด

การติดตามสินทรัพย์

เมื่อคุณต้องการติดตามผลิตภัณฑ์ที่คุณขายให้กับลูกค้าหรือบริษัท ให้เชื่อมโยงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์เข้ากับบริษัทเป็นสินทรัพย์

ในการเชื่อมโยงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์กับบริษัทเป็นสินทรัพย์

1 เลือกบริษัท

โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท

2 ในเพจรายละเอียดบริษัท ให้เลื่อนไปที่ส่วนสินทรัพย์ และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการจัดทำสินทรัพย์ ให้คลิก ใหม่
ตามคำศัพท์โฟลด์ ผู้จัดทำของสินทรัพย์คือเจ้าของสินทรัพย์
- ในการอัปเดตข้อมูลสินทรัพย์ ให้คลิกที่ลิงค์แก้ไข ถัดจากสินทรัพย์ที่มีอยู่

3 ในเพจแก้ไขสินทรัพย์ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

หมายเหตุ: หากคุณใช้เวอร์ชันเฉพาะอุตสาหกรรมของ **Oracle CRM On Demand** สินทรัพย์อาจแสดงรายการโดยมีส่วนหัวที่แตกต่างกัน เช่น ใน **Oracle CRM On Demand Automotive Edition** สินทรัพย์จะแสดงรายการเป็นยานพาหนะ

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายฟิลด์บางฟิลด์สำหรับติดตามข้อมูลสินทรัพย์ หากคุณใช้เวอร์ชันเฉพาะอุตสาหกรรมของ **Oracle CRM On Demand** คุณอาจเห็นฟิลด์เพิ่มเติม

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลสินทรัพย์หลัก	
ชื่อผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์ที่จัดหาให้กับลูกค้า เมื่อคุณเชื่อมโยงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ ฟิลด์เหล่านี้จะถูกคัดลอกจากการกำหนดผลิตภัณฑ์: ชนิดผลิตภัณฑ์ เลขที่ชิ้นส่วน ประเภท และสถานะ
ราคาซื้อ	ราคาชำระสำหรับผลิตภัณฑ์
ปริมาณ	จำนวนหน่วยที่ลูกค้าสั่งซื้อ
วันที่ส่งสินค้า	คำศัพท์โฟลด์เป็นวันที่วันนี้
ชนิดผลิตภัณฑ์	อ่านอย่างเดียว คัดลอกจากการกำหนดผลิตภัณฑ์
เลขที่ชิ้นส่วน	อ่านอย่างเดียว คัดลอกจากการกำหนดผลิตภัณฑ์
ประเภท	อ่านอย่างเดียว คัดลอกจากการกำหนดผลิตภัณฑ์
สถานะการดำเนินงาน	คำศัพท์โฟลด์คือ ไม่ใช้งาน ใช้งาน ช่วงเวลาร่าง ขึ้น การใช้อย่างจำกัด การซ่อมบำรุง ลง ลงถึงจุดวิกฤต
การรับประกัน	ระยะเวลาของการรับประกัน
สัญญา	ประเภทสัญญา เช่น บรอนซ์ ทอง แพลตินัม หรือเงิน
สกุลเงิน	สกุลเงินเดียวกับราคาซื้อ คุณสามารถเลือกสกุลเงินอื่นเพื่อแปลงค่าราคาเป็นสกุลเงินอื่น หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าคุณสมบัตินั้น

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่แจ้ง	วันที่ที่ปรากฏในเรคคอร์ดงาน หากคุณป้อนวันที่แจ้งในเรคคอร์ดสินทรัพย์ งานจะถูกจัดทำเมื่อบันทึกเรคคอร์ดสินทรัพย์นี้ งานจะปรากฏเป็น "ข้อสินทรัพย์ต้องติดตามผล" ในโฮมเพจของฉัน โฮมเพจบริษัท และปฏิทิน คำแนะนำ: กำหนดวันที่ให้คุณมีเวลาทำงานติดตามผลที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์นี้ เช่น การแจ้งว่าสัญญาหรือการรับประกันใกล้หมดอายุ หมายเหตุ: การจัดทำคุณสมบัติงานอัตโนมัติใช้งานได้เฉพาะเมื่อคุณป้อนวันที่แจ้งในเรคคอร์ดสินทรัพย์ ไม่ใช่ในเรคคอร์ดผู้ติดต่อ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสินทรัพย์ จำกัดตัวอักษรที่ 250 ตัว

การติดตามรายได้ตามบริษัท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คุณสมบัติเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

คุณสามารถติดตามข้อมูลรายได้ของแต่ละบริษัทได้ ซึ่งช่วยให้บริษัทของคุณทำการประมาณโดยอ้างอิงรายได้บริษัท ในการดำเนินการดังกล่าว ให้เพิ่มเรคคอร์ดรายได้ลงในบริษัท

การเพิ่มเรคคอร์ดรายได้ลงในบริษัท ทำให้คุณสามารถ:

- ติดตามผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือรายได้ที่ประมาณการสำหรับแต่ละบริษัท
- ประมาณการบริษัทของคุณโดยอ้างอิงรายได้บริษัท

หากประมาณการบริษัทของคุณอ้างอิงกับบริษัท เฉพาะเรคคอร์ดที่ผ่านเกณฑ์เหล่านี้จะรวมในการประมาณการ:

- เรคคอร์ดรายได้ของบริษัทต้องมีสถานะ เปิด รอดำเนินการ หรือปิด
- เรคคอร์ดรายได้ของบริษัทต้องเลือกฟิลด์การประมาณการ
- เรคคอร์ดรายได้ไม่สามารถเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน บริษัทของคุณจำเป็นต้องแจ้งคุณถึงวิธีการประมาณการที่ต้องการใช้ บริษัทต่างๆ สามารถประมาณการรายได้โดยอ้างอิงสิ่งใดสิ่งหนึ่งต่อไปนี้: รายได้จากโอกาสทางการขาย, คุณภาพและรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย, รายได้ของบริษัท หรือรายได้ของผู้ติดต่อ วิธีการประมาณการของบริษัทเป็นตัวกำหนดว่าคุณจำเป็นต้องป้อนข้อมูลลงในฟิลด์ใดเมื่อมีการเพิ่มเรคคอร์ดรายได้ลงในบริษัท

ในการเพิ่มรายได้ลงในบริษัท

1 เลือกบริษัท

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบริษัท

2 ในเพจรายละเอียดบริษัท ให้เลื่อนลงไปส่วนรายได้ และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มเรคคอร์ดรายได้ ให้คลิก **เพิ่ม**
- ในการอัปเดตข้อมูลรายได้ ให้คลิก **แก้ไข** ที่อยู่ถัดจากเรคคอร์ดรายได้ที่มีอยู่แล้ว

- 3
- ในเพจแก้ไขรายได้ ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์รายได้ให้ครบสมบูรณ์
- หมายเหตุ: หากบริษัทของคุณไม่ใช้รายได้บริษัทเพื่อประมาณการ ให้ปล่อยช่องทำเครื่องหมายประมาณการว่างไว้ในเพจรายได้

- 4
- บันทึกเรคคอร์ด

ฟิลด์รายได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์ของรายได้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถเพิ่ม เปลี่ยนป้ายชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจจะแตกต่างจากฟิลด์ในตาราง

หมายเหตุ: การประมาณการรายได้ของบริษัทและผู้ติดต่อต้องมีการใช้งานรายได้สำหรับทั้งบริษัทและผู้ติดต่อ ฟังก์ชันนี้ต้องตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัท

คำเตือน: หากบริษัทของคุณประมาณการโดยอ้างอิงกับรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อ ข้อมูลรายได้ที่คุณป้อนจะมีผลกระทบต่อการค้าวน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผลิตภัณฑ์หลัก	
วันที่เริ่มต้น/วันที่ปิด	<p>สำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อให้ใช้วันที่ปิดรายได้ที่คาดหวัง สำหรับรายได้ที่เกิดขึ้นให้ใช้วันที่เริ่มต้น</p> <p>สำหรับรายได้ที่เกิดขึ้นวันที่ปิดเป็นวันสุดท้ายของเดือนและวันที่เริ่มต้นคือกลางเดือนนั้น</p> <p>ให้เพิ่มเรคคอร์ดหนึ่งเรคคอร์ดเพื่อใส่ราคาซึ่งทั้งหมดและอีกหนึ่งเรคคอร์ดสำหรับแบ่งตามสัดส่วนการสั่งซื้อ</p> <p>ตัวอย่างเช่น คุณเริ่มส่งสินค้าให้กับบริษัทหรือลูกค้าในวันที่ 15 พฤษภาคม หลังจากนั้นคุณจะส่งสินค้ามูลค่า \$500 ในปลายเดือนทุกเดือนจนกระทั่งถึงสิ้นปี</p> <p>สำหรับการส่งสินค้ากลางเดือน ให้เพิ่มค่าเหล่านี้ในเรคคอร์ด:</p> <p>รายได้ = \$250</p> <p>ปริมาณ = 1</p> <p>สำหรับการสั่งซื้อซ้ำ ให้เพิ่มค่าเหล่านี้ในเรคคอร์ดที่สอง:</p> <p>รายได้ = \$500</p> <p>ปริมาณ = 1</p> <p>ความถี่ = รายเดือน</p> <p>จำนวนงวด = 7 (มิถุนายน ถึง ธันวาคม)</p>
ชื่อผลิตภัณฑ์	สามารถเลือกได้เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำเครื่องหมายว่าสั่งซื้อได้โดยผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเท่านั้น
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดของผลิตภัณฑ์
เลขที่ชิ้นส่วน	เลขที่ที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ อ่านอย่างเดียว
การประมาณการ	ตัวปัดขึ้นเพื่อรวมผลิตภัณฑ์นี้ในยอดรวมการประมาณการ
ประเภท	<p>ค่าดีฟิลด์ คือ ตามจริง จัดส่งแล้ว เรียกเก็บแล้ว จอง ที่คาดหวัง และโควต้า</p> <p>หมายเหตุ: ประเภทที่คุณตั้งขึ้นเองจะนำไปใช้กับเรคคอร์ดรายได้ ประเภทฟิลด์อื่น (ฟิลด์อ่านอย่างเดียว) ซึ่งแสดงป๊อปอัพเลขด้วยข้อมูลผลิตภัณฑ์ อาจจะปรากฏในเพจนี้ด้วย</p>

ฟิลต์	คำอธิบาย
สถานะ	หากบริษัทของคุณคำนวณการประมาณการจากบริษัทหรือผู้ติดต่อ คุณต้องตั้งค่าสถานะเป็น เปิด รอดำเนินการ หรือปิด เพื่อให้เรคคอร์ดนี้รวมอยู่ในการประมาณการ หมายเหตุ: สถานะที่คุณตั้งขึ้นเองจะนำไปใช้กับเรคคอร์ดรายได้ ซึ่งสถานะฟิลต์อื่น (ฟิลต์อ่านอย่างเดียว) อาจปรากฏในเพจนี้ด้วย
ปริมาณ	จำนวนหน่วยที่ลูกค้าส่ง สำหรับผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำ ให้ป้อนปริมาณของผลิตภัณฑ์ต่อเวลาที่ส่งซ้ำ ตัวอย่างเช่น หากคุณส่งดัลลัมมิกพิมพ์ 10 ชุดทุกเดือน ให้ป้อน 10 ที่นี่
รายได้	ปริมาณหารด้วยราคา ไม่สามารถเขียนทับรายได้ หากเลือกช่องทำเครื่องหมายประมาณการ จำนวนรายได้นี้จะเพิ่มในยอดรวมประมาณการของบริษัทของคุณ คำแนะนำ: ในการประมาณการเฉพาะรายได้ที่ต้องการ ผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์ไม่เกี่ยวข้องกับชนิดอื่น ให้ตั้งค่าปริมาณที่ 1 และราคาเท่ากับค่ารายได้
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ จำกัดไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้น	
ความถี่	แสดงความถี่ของผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำ คำว่า รายบักซ์ หมายถึงหนึ่งครั้งต่อสองสัปดาห์ เมื่อคุณป้อนเลขฟิลต์นี้ คุณต้องป้อนเลขฟิลต์จำนวนงวดด้วย
จำนวนงวด	จำนวนงวดของผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำ รายได้ที่เกิดขึ้นสามารถรองรับได้สูงสุด 260 งวด ระยะเวลาที่ครอบคลุมจำนวนงวดรวมจะแตกต่างกันตามความถี่ที่เลือก (ในฟิลต์ความถี่) เช่น หากคุณเลือกรายได้ที่เกิดขึ้นรายสัปดาห์ คุณสามารถติดตามรายได้ได้สูงสุดห้าปี เมื่อคุณป้อนเลขฟิลต์นี้ คุณต้องป้อนเลขฟิลต์ความถี่ด้วย
ข้อมูลเพิ่มเติม	
เจ้าของ	บุคคลที่ระบุให้กับเรคคอร์ดรายได้นี้ โดยทั่วไป เจ้าของสามารถอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด หรือลบเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตาม สามารถปรับระดับการเข้าถึงให้จำกัดหรือขยายการเข้าถึงของผู้ใช้ได้ คำนี้จะส่งผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแมงควมคุม) เรคคอร์ดแต่ละรายการมีเจ้าของเพียงคนเดียว อย่างไรก็ตาม เรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย สามารถใช้ร่วมกับพนักงานคนอื่นได้ สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)

การวิเคราะห์ประสิทธิภาพบริษัท

ส่วนการวิเคราะห์บริษัทของโฮมเพจบริษัท แสดงการกระจายบริษัทและการวิเคราะห์รายได้เมื่อปิด คุณสามารถระบุลูกค้าที่มีประสิทธิภาพสูงและต่ำได้ พร้อมทั้งส่วนตลาดใหม่

ในส่วนนี้ของโฮมเพจบริษัท คุณสามารถวางตัวชี้ของคุกกี้บนเมนูเพื่อข้อมูลที่ต้องการได้ ให้คลิกที่ส่วนเพื่อตรวจสอบรายงานโดยละเอียดหรือเปลี่ยนประเภทในรายการตรวจสอบตัวชี้เพื่อดูข้อมูลเดิมจากมุมมองอื่น

ฟิลด์บริษัท

ใช้เพจการแก้ไขบริษัทในการเพิ่มบริษัทหรืออัปเดตรายการของบริษัทที่มีอยู่แล้ว เพจการแก้ไขบริษัทแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของบริษัท

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขบริษัทในเพจรายการบริษัทและเพจรายละเอียดบริษัทได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการตรวจสอบตัวชี้ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

เรคคอร์ดบริษัทเป็นศูนย์กลางของวิธีการจัดการและข้อมูลของคุณ ด้วยเหตุนี้ คุณควรจะป้อนข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทให้มากที่สุดเท่าที่คุณจะทำได้ ข้อมูลบางอย่าง เช่น พื้นที่และอุตสาหกรรมสามารถนำไปใช้ในการแยกประเภทข้อมูลในรายงานได้ เช่นเดียวกันหากคุณเชื่อมโยงเรคคอร์ด เช่น โอกาสทางการขาย กับเรคคอร์ดบริษัทโดยมีการป้อนข้อมูลพื้นที่หรืออุตสาหกรรม เรคคอร์ดโอกาสทางการขายเหล่านั้นสามารถแยกประเภทตามค่าเหล่านั้นได้

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลบริษัทหลัก	
ชื่อบริษัท	ชื่อบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของเรคคอร์ด ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามชื่อที่บริษัทตั้งไว้เป็นตัวย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ
ที่ตั้ง	ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดำเนินการโดยบริษัท เช่น สำนักงานใหญ่
บริษัทหลัก	บริษัทที่เป็นบริษัทในเครือ
เว็บไซต์	ที่อยู่ URL ของบริษัท
ข้อมูลการขายของบริษัท	
ประเภทบริษัท	ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับบริษัทของคุณ เช่น ลูกค้าเป้าหมาย ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่แข่ง หมายเหตุ: บริษัทที่กำหนดเป็นคู่ค้าหรือคู่แข่งจะปรากฏในรายการบริษัทคู่แข่งทั้งหมดและคู่ค้าทั้งหมดจากโฮมเพจบริษัท รายการเหล่านั้นยังรวมในรายการบริษัทที่คุณสามารถเชื่อมโยงกับบริษัทอื่นหรือโอกาสทางการขายอื่นจากเพจรายละเอียดบริษัทหรือโอกาสทางการขายได้ ณ จุดนี้ คุณสามารถระบุบทบาทของบริษัทนั้น เช่น ผู้ขายต่อ คู่ค้า หรือคู่ค้า และติดตามข้อมูลคู่ค้าและคู่แข่งของแต่ละบริษัทและโอกาสทางการขาย
ลำดับความสำคัญ	ลำดับความสำคัญของบริษัท เช่น สูง กลาง หรือต่ำ
อุตสาหกรรม	ประเภทของธุรกิจที่เกี่ยวข้องของบริษัท เช่น การผลิต เทคโนโลยีระดับสูง บริการทางการเงิน ค้าปลีก รถยนต์ ยา โทรคมนาคม พลังงาน บริการ หรืออื่นๆ หากคุณต้องการดูข้อมูลรายงาน เช่น โอกาสทางการขายตามอุตสาหกรรม ให้เลือกอุตสาหกรรมของบริษัท จากนั้นเชื่อมโยงเรคคอร์ดโอกาสทางการขายกับบริษัท

ฟิลด์	คำอธิบาย
บริษัทมหาชน	ระบุว่าบริษัทนั้นเป็นบริษัทมหาชน
พื้นที่	พื้นที่ของบริษัทที่บริษัทของคุณ หากคุณต้องการดูข้อมูลรายงาน เช่น โอกาสทางการขายตามพื้นที่ ให้เลือกพื้นที่ของบริษัท จากนั้นเชื่อมโยงเรคคอร์ดโอกาสทางการขายกับบริษัท
สถานะ	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
วันที่ติดต่อล่าสุด	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
HIN	เลขที่อุตสาหกรรมด้านสุขภาพ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ประเภทการโน้มน้าว	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ความถี่ในการติดต่อ	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ที่มาของแคมเปญ	แคมเปญที่สร้างบริษัท หากจัดทำบริษัทผ่านกระบวนการแปลงคำสัต์ ฟิลด์นี้จะถูกป้อนเลขโดยอัตโนมัติจากฟิลด์แคมเปญในเรคคอร์ดลีด หากผู้จัดทำบริษัท ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลในฟิลด์นี้ได้
รายได้ต่อปี	จำนวนเงินรายได้ต่อปีของบริษัท
ส่วนตลาด	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
แนวโน้มตลาด	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
รายได้ตั้งแต่ปีถึงปัจจุบัน	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ส่วนแบ่งตลาด	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ข้อมูลอ้างอิง	ระบุว่าใช้บริษัทเป็นข้อมูลอ้างอิงของลูกค้าเป้าหมายหรือพนักงานขายที่จะติดต่อได้
ข้อมูลอ้างอิง ณ วันที่	วันที่ที่บริษัทเป็นข้อมูลอ้างอิง
คู่ค้าของบริษัท	ระบุว่าบริษัทนั้นเป็นคู่ค้า
จำนวนแพทย์	จำนวนแพทย์ที่ทำงานที่สถานบริการด้านสุขภาพ เช่น โรงพยาบาลหรือคลินิก ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เส้นทาง	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้องและรับสินค้า	เลือกประเทศเพื่อกำหนดป้ายของฟิลด์ที่อยู่ตามที่อยู่ของประเทศ อาจจะมีการรีเฟรชหน้าจอเพื่อรับชื่อฟิลด์ หากคุณเพิ่มผู้ติดต่อและเชื่อมโยงผู้ติดต่อนั้นกับบริษัท ที่อยู่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทจะถูกส่งไปยังส่วนที่อยู่บริษัทของผู้ติดต่อนั้น

ฟิลต์	คำอธิบาย
เจ้าของ	<p>ชื่อของเจ้าของเรคคอร์ด โดยทั่วไปแล้ว เจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดไปยังเจ้าของรายอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ได้ ในการระบุเจ้าของบริษัทใหม่ คุณต้องมีสิทธิ์อ่าน/แก้ไข/ลบสำหรับบริษัท</p> <p>หมายเหตุ: หากบริษัทของคุณเปิดใช้งานความเป็นเจ้าของกลุ่ม สมาชิกของกลุ่มจะเปลี่ยนแปลงอัตโนมัติหากเจ้าของใหม่เป็นสมาชิกของกลุ่มอื่น</p> <p>ค่าในฟิลต์เจ้าของมีผลต่อเรคคอร์ดที่รวมไว้ในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการกำลังรันอยู่</p> <p>เรคคอร์ดแต่ละรายการจะมีเจ้าของเพียงคนเดียว อย่างไรก็ตาม เรคคอร์ดบริษัทสามารถใช้ร่วมกันกับพนักงานอื่นผ่านทางเพจทีมของบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)</p>
ระบุบริษัทใหม่	<p>ระบุว่าบริษัทควรได้รับการระบุใหม่ หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณได้ตั้งค่ากฎการระบุบริษัทไว้ การเลือกฟิลต์นี้จะทำให้โปรแกรมจัดการการระบุประมวลผลบริษัทอีกครั้งและระบุใหม่ตามกฎ</p> <p>หมายเหตุ: เวลาการประมวลผลสำหรับการระบุเรคคอร์ดใหม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยขึ้นกับความซับซ้อนของกฎการระบุของบริษัทของคุณ จำนวนเรคคอร์ดที่ต้องการระบุใหม่ และโหลดของระบบในปัจจุบัน ในกรณีของบริษัท เวลาการประมวลผลได้รับผลกระทบจากจำนวนสมาชิกของทีมและจำนวนของผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ด ชื่อผู้เป็นเจ้าของจะเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการระบุเรคคอร์ดใหม่</p>
พื้นที่	พื้นที่ของบริษัท
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดบริษัทล่าสุด ตามด้วยวันและเวลาที่อัปเดต ซึ่งสร้างโดยระบบ
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัท ฟิลต์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัวอักษร

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ [การจัดการบริษัท](#) (ในหน้า 164)

ผู้ติดต่อ

ใช้เพจผู้ติดต่อ เพื่อจัดการอัปเดตและติดตามผู้ติดต่อ *ผู้ติดต่อ* คือบุคคลที่บริษัทของคุณมีการติดต่อทางธุรกิจด้วยในปัจจุบันหรือคาดว่าจะติดต่อทางธุรกิจด้วยในอนาคต

บุคคลเหล่านี้อาจเป็นพนักงานของบริษัทอื่น ผู้ให้บริการอิสระ ผู้ค้าหรือบุคคลที่รู้จักเป็นการส่วนตัว

โดยทั่วไปผู้ติดต่อจะเชื่อมโยงกับบริษัทและโดยมากเรคคอร์ดบริษัทจะมีการเชื่อมโยงไปยังข้อมูลเกี่ยวกับผู้ติดต่อหลายรายในบริษัทนั้น

ภายใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition** ผู้ติดต่อมักถูกได้รับมอบหมายให้เป็นลูกค้าเพื่อสนับสนุนฟังก์ชันเฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition** การมอบหมายผู้ติดต่อให้เป็นลูกค้าแสดงว่าเป็นผู้ติดต่อที่บริษัทของคุณรักษาความสัมพันธ์ระยะยาว

เพื่อให้คุณสามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ของลูกค้าและระบุโอกาสทางการขายเพื่อขายผลิตภัณฑ์ที่ขายร่วมกันเพิ่มเติมให้กับลูกค้า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ [การจัดการผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 181)

การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อ

โฮมเพจผู้ติดต่อ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการผู้ติดต่อ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจผู้ติดต่อได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำผู้ติดต่อ

คุณสามารถจัดทำผู้ติดต่อได้โดยคลิกปุ่ม **ใหม่** ในส่วนผู้ติดต่อที่ดูล่าสุดของชั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์ผู้ติดต่อ** (ในหน้า 190)

การทำงานกับรายชื่อผู้ติดต่อ

ส่วนรายชื่อผู้ติดต่อแสดงจำนวนรายการที่ฟิลด์ **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับผู้ติดต่อ

รายชื่อผู้ติดต่อ	ฟิลด์อร์
ผู้ติดต่อทั้งหมด	ไม่มีฟิลด์อร์ รายการนี้แสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงเจ้าของ
ผู้ติดต่อของลูกค้าทั้งหมด	ผู้ติดต่อที่ตั้งค่าฟิลด์ประเภทเป็นลูกค้า
ผู้ติดต่อของฉัน	ผู้ติดต่อที่มีชื่อผู้ใช้ของคุณในฟิลด์เจ้าของ
ผู้ติดต่อที่จัดทำล่าสุดของฉัน	ผู้ติดต่อที่มีชื่อผู้ใช้ของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่จัดทำ
ผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	ผู้ติดต่อที่มีชื่อผู้ใช้ของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับ วันที่แก้ไข
ผู้ติดต่อที่จัดทำล่าสุด	ผู้ติดต่อทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
ผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุด	ผู้ติดต่อทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ "การจัดทำและแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูผู้ติดต่อที่ดูล่าสุด

ส่วนผู้ติดต่อที่ดูล่าสุดของชั้น จะแสดงผู้ติดต่อที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก **แสดงรายการทั้งหมด**

การทำงานกับงานของผู้ติดต่อ

ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อที่เปิดของชั้นแสดงงานที่ระบุให้กับคุณ เรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนด จากนั้นเรียงตามลำดับความสำคัญ คุณหรือผู้จัดการของคุณกำหนดวันที่ครบกำหนดและลำดับความสำคัญ ลำดับความสำคัญของงาน เช่น **1-สูง**, **2-ปานกลาง** หรือ **3-ต่ำ** จะระบุโดยใช้ลูกศร: ลูกศรชี้ขึ้นแสดงลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดงลำดับความสำคัญปานกลาง และลูกศรลงแสดงลำดับความสำคัญต่ำ

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่ฟิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

- เมื่อต้องการตรวจสอบงาน ให้คลิกลิงค์หัวเรื่อง
- ในการตรวจสอบผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับงาน ให้คลิกชื่อผู้ติดต่อ
- เมื่อต้องการขยายรายการของงาน ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด.

การใช้รายงานเพื่อวิเคราะห์ผู้ติดต่อ

ส่วนรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้นอาจแสดงในโฮมเพจผู้ติดต่อ (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถจะแสดงส่วนรายงานใดในเพจนั้น) ใน Oracle CRM On Demand มาตรฐาน จะแสดงส่วนการวิเคราะห์ผู้ติดต่อแยกตามบริษัท ซึ่งแสดงผู้ติดต่อตามเกณฑ์บริษัท เช่น ภูมิภาค รัฐ/จังหวัด หรืออุตสาหกรรม สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ส่วนการวิเคราะห์ผู้ติดต่อแยกตามบริษัท โปรดดูที่ [การวิเคราะห์ผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 188)

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ติดต่อของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ปรับแต่งโฮมเพจ คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมลงในโฮมเพจผู้ติดต่อได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณกำหนดให้แสดงในโฮมเพจความผู้ติดต่อของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ติดต่อของคุณ

- 1 ในโฮมเพจผู้ติดต่อ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจผู้ติดต่อ ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนต่างๆ ในเพจนั้น
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการผู้ติดต่อ

ในการจัดการผู้ติดต่อ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การพิมพ์รายชื่อผู้ติดต่อของคุณ](#) (ในหน้า 182)
- [การลิงค์ผู้ติดต่อกับบริษัทหลายรายการ](#) (ในหน้า 185)
- [การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 186)
- [การติดตามรายได้ตามผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 187)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

- [การเพิ่มการแนะนำ](#) (ในหน้า 187)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

- [การติดตามความสนใจของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 188)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

- [การวิเคราะห์ผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 188)
- [การตรวจสอบเวลาติดต่อที่ดีที่สุด](#) (ในหน้า 188)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

■ การเพิ่มใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ (ในหน้า 189)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

■ การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (ในหน้า 117)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

■ การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)

■ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)

■ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

■ การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

■ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การอิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณ

หากคุณไม่ใช่ผู้ดูแลระบบ คุณสามารถอิมพอร์ตผู้ติดต่อได้ครั้งละไม่เกิน 2000 รายการจากไฟล์ comma-separated value (CSV) หนึ่งไฟล์เพื่อใช้กับ **Oracle CRM On Demand**

เมื่อคุณอิมพอร์ตผู้ติดต่อ คุณระบุวิธีการที่คุณต้องการ **Oracle CRM On Demand** จัดการเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

ยูทิลิตีหลายอย่างหาได้ทั้งจากเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ซึ่งเพิ่มเติมจากสิ่งอำนวยความสะดวกในการอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตใน **Oracle CRM On Demand**:

■ โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต (ในหน้า 1295)

■ Oracle Data Loader On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Data Loader On Demand Client Utility (โปรดดูที่ "ยูทิลิตีไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand" ในหน้า 1303)

■ Oracle Migration Tool On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Migration Tool On Demand Client Utility (โปรดดูที่ "ยูทิลิตีไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand" ในหน้า 1307)

■ Oracle Web Services สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ (ในหน้า 1304)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกวิธีการอิมพอร์ตที่เหมาะสม โปรดดูที่ 1089184.1 (ID บทความ) ใน My Oracle Support

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตใน **Oracle CRM On Demand** โปรดดูที่ เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 1148)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อได้ไม่เกิน 30,000 รายการ โดยขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB ต่อหนึ่งครั้ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน หากมีพนักงานหลายคนในบริษัททำการอิมพอร์ตผู้ติดต่อ ให้ประสานงานการอิมพอร์ตเพื่อลดจำนวนเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

และเตรียมไฟล์ที่คุณต้องการอิมพอร์ตให้แน่ใจว่าคุณได้เลือกข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในไฟล์แล้ว

คำเตือน: คุณไม่สามารถที่จะยกเลิกการอิมพอร์ตเรคคอร์ด หรือลบเรคคอร์ดจำนวนมากในครั้งเดียว ดังนั้น จึงควรฝึกฝนขั้นตอนการอิมพอร์ตด้วยไฟล์ขนาด 5-10 เรคคอร์ดเพื่อหลีกเลี่ยงการลบข้อมูลจำนวนมากในภายหลัง หากบริษัทของคุณต้องการอิมพอร์ตเรคคอร์ดจำนวนมาก โปรดเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องการอิมพอร์ตข้อมูล สำหรับข้อมูลในเรื่องการอบรมดังกล่าว โปรดคลิกที่ลิงค์ของ ฝ่ายบริการลูกค้า ที่ด้านบนของแต่ละเพจใน **Oracle CRM On Demand**

ในการอิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณ

- 1 คลิกที่แท็บ ผู้ติดต่อ
- 2 ในแถบชื่อผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุด ให้คลิก อิมพอร์ต

หมายเหตุ: หากส่วนชื่อผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุดไม่แสดงบนโฮมเพจผู้ติดต่อ ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้างที่อยู่มุมบนขวาของเพจ และเพิ่มส่วนชื่อผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุดไปในโครงสร้างเพจของคุณ
- 3 ในเพจเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน ในส่วนเครื่องมืออิมพอร์ตข้อมูลและเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิก อิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณ

ซึ่งเป็นการเริ่มต้นโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต
- 4 ในขั้นตอนที่ 1 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต:
 - a ให้เลือกวิธีที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตระบุเรคคอร์ดที่ตรงกัน

โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตใช้ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก ซึ่งเป็นฟิลด์ ID ภายนอกที่ไม่ซ้ำกันที่อิมพอร์ตมาจากระบบอื่น โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตยังใช้ฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของ Oracle CRM On Demand อีกด้วย

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดฟิลด์ซ้ำกัน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก](#) (ในหน้า 1168)
 - b เลือกสิ่งที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตดำเนินการ หากค้นพบ ID เรคคอร์ดที่ไม่ซ้ำกันใน Oracle CRM On Demand ตัวเลือกของคุณ คือ: ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดซ้ำกัน บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ หรือจัดทำเรคคอร์ดเพิ่มเติม
 - c เลือกการดำเนินการที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตดำเนินการ หาก ID เรคคอร์ดที่ไม่ซ้ำกันของเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตไม่ตรงกับเรคคอร์ดที่มีใน Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: หากคุณเลือกบันทึกทับเรคคอร์ดและไม่จัดทำเรคคอร์ดใหม่ในตัวเลือกก่อนหน้า จะส่งผลต่อเรคคอร์ดที่กำลังอัปเดต
 - d ตัดสินใจว่าควรให้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตจัดทำเรคคอร์ดใหม่สำหรับการเชื่อมโยงที่หายไป (เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกัน) ในไฟล์ข้อมูลของคุณหรือไม่
 - e เลือกรูปแบบวันที่และเวลาที่ใช้ในไฟล์ CSV

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
 - f ตรวจสอบว่าเลือกการเข้ารหัสไฟล์เป็น Western European

หมายเหตุ: คุณไม่ควรเปลี่ยนแปลงค่านี้นกว่าคุณจะแน่ใจว่าใช้วิธีการเข้ารหัสแบบอื่น ค่าดีฟอลต์ Western European ใช้กับระบบเข้ารหัสไฟล์ส่วนใหญ่ในยุโรปและอเมริกาเหนือ
 - g เลือกประเภทของตัวค้น CSV ที่ใช้ในไฟล์ของคุณ: คอมมาหรือเซมิโคลอน
 - h เลือกสิ่งที่คุณต้องการให้ Oracle CRM On Demand สืบจากเมนูการล็อกซิดพลาด: ข้อความทั้งหมด ข้อผิดพลาดและค่าเตือน หรือข้อผิดพลาดเท่านั้น
 - i เลือกไฟล์ CSV ที่คุณต้องการอิมพอร์ตข้อมูล
- 5 ในขั้นตอนที่ 2 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต:
 - a ปฏิบัติตามคำแนะนำสำหรับตรวจสอบไฟล์ของคุณ หากจำเป็น
 - b เลือกไฟล์การแมปฟิลด์ หากมี

ไฟล์การแมปฟิลด์ (.map) มีการจับคู่ของฟิลด์ในไฟล์ CSV กับฟิลด์ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หลังจากที่คุณดำเนินการอิมพอร์ต ระบบจะส่งอีเมลที่ไฟล์ .map พร้อมด้วยโครงการแมปล่าสุด ให้บันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ระหว่างการอิมพอร์ตในภายหลัง

6 ในขั้นตอนที่ 3 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต แมปไฟล์ในไฟล์ของคุณไปยังไฟล์ **Oracle CRM On Demand** อย่างน้อยที่สุด คุณต้องแมปฟิลด์ที่จำเป็นทั้งหมดไปยังส่วนของคอลัมน์ในไฟล์ **CSV**

ผู้ช่วยการอิมพอร์ตจะแสดงส่วนหัวของคอลัมน์จากไฟล์ **CSV** ที่คุณอิมพอร์ตจากรายการที่แสดงฟิลด์ทั้งหมดที่อยู่ในพื้นที่ของ **Oracle CRM On Demand** รวมทั้งฟิลด์ที่กำหนดเองที่คุณเพิ่มเข้าไป

หากฟิลด์ที่อยู่ต้องการไม่ปรากฏขึ้นในรายการตรวจสอบว่า ให้เลือกฟิลด์ที่ตรงกันที่แสดงในตารางนี้

ในการฟิลด์รายการของคุณในไฟล์นี้	เลือกฟิลด์นี้จากรายการตรวจสอบว่า
เลขที่ถนน ที่อยู่ 1 Chome	เลขที่/ถนน
Ku	ที่อยู่ 2
ชั้น เขต	ที่อยู่ 3
Shi/Gun	เมือง
นิคม/ส่วน รหัส CEDEX ที่อยู่ 4 URB เมือง	ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคาร
รัฐ MEX รัฐ BRA เขต ส่วนพื้นที่ เกาะ จังหวัด ภาค เอมิเรต แคว้น	จังหวัด
รหัสเกาะ ผู้ไปรษณีย์ ผู้ไปรษณีย์ Codigo	รหัสไปรษณีย์

หากคุณเลือกไฟล์ **.map** ให้ตรวจสอบว่าแมปฟิลด์ถูกต้อง ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำตั้งแต่คุณดำเนินการอิมพอร์ตก่อนหน้านี้ อาจจะต้องแมปอีกครั้ง

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ ID ภายในนอก โปรดดูที่เกี่ยวกับเรคคอร์ดซ้ำกันและ ID ภายในนอก (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายในนอก" ในหน้า 1168)

คำเตือน: หากคุณเลือกอิมพอร์ตไฟล์ที่ไม่ถูกต้อง ให้คลิก ยกเลิก เพื่อเปลี่ยนแปลงการเลือก ในขั้นตอนนี้การใช้ปุ่ม ย้อนกลับ ไม่สามารถเคลียร์แคชได้ ดังนั้นไฟล์อิมพอร์ตที่คุณเลือกครั้งแรกจะแสดงในขั้นตอนการแมปฟิลด์

คำเตือน: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายในนอกและ ID ภายในนอกของผู้จัดการเป็นฟิลด์หลักที่ถูกใช้ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อกับเรคคอร์ดผู้จัดการ หากฟิลด์เหล่านี้ไม่ถูกแมป เรคคอร์ดผู้จัดการจะถูกเชื่อมโยงกับผู้ติดต่อโดยใช้ชื่อผู้ติดต่อและฟิลด์ผู้จัดการ เมื่อใช้ชื่อผู้ติดต่อและฟิลด์ผู้จัดการทำการเชื่อมโยงนี้ เรคคอร์ดไฟล์ข้อมูลจะเรียงลำดับติดกันมากขึ้น

7 ในขั้นตอนที่ 4 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ปรากฏบนหน้าจอ หากจำเป็น

8 ในขั้นตอนที่ 5 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต คลิก เสร็จสิ้น

ในการดูคิวของคำขออิมพอร์ตของคุณ

- 1 คลิกที่แท็บ ผู้ติดต่อ
- 2 ในแถบชื่อผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุด คลิกปุ่ม อิมพอร์ต
- 3 ในเพจข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ร่วมกัน คลิกลิงก์คิวคำขออิมพอร์ต
 เพจคิวคำขออิมพอร์ตจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับคำขอของคุณ รวมทั้งเวลาโดยประมาณที่ทำให้เสร็จสมบูรณ์
 ตารางต่อไปนี้อธิบายสถานะการอิมพอร์ต

สถานะ	คำอธิบาย
เสร็จสมบูรณ์	อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์โดยไม่มีข้อผิดพลาดขณะทำการอิมพอร์ต
เสร็จโดยมีข้อผิดพลาด	อิมพอร์ตเสร็จแต่เกิดข้อผิดพลาดบางประการกับบางเรคคอร์ด
ล้มเหลว	อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์แต่ไม่มีการอิมพอร์ตเรคคอร์ด
ข้อผิดพลาด	อิมพอร์ตไม่เสร็จสมบูรณ์เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาด

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต

ข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต	คำอธิบาย
จำนวนที่ส่ง	จำนวนเรคคอร์ดที่มีไฟล์ CSV
จำนวนที่ประมวลผล	จำนวนเรคคอร์ดที่ได้ดำเนินการอิมพอร์ตในปัจจุบัน ฟิลด์นี้จะถูกดำเนินการทุกๆ 20 วินาที หรือตามที่ตั้งค่าให้ระบบดำเนินการ
จำนวนที่อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์	จำนวนเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตโดยไม่มีปัญหา
จำนวนที่อิมพอร์ตบางส่วน	จำนวนเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต ไม่ใช่เรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
จำนวนที่ไม่ได้อิมพอร์ต	จำนวนเรคคอร์ดที่ไม่ได้อิมพอร์ตเลย

การลิงค์ผู้ติดต่อกับบริษัทหลายรายการ

คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ติดต่อเข้ากับบริษัทมากกว่าหนึ่งบริษัทได้ ในการทำเช่นนี้ บทบาทและการตั้งค่าของคุณจะต้องได้รับการตั้งค่าดังต่อไปนี้:

- ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะต้องรวมสิทธิ์จัดการผู้ติดต่อแบบขยายและการเข้าใช้ความสัมพันธ์ของบริษัท ไว้ในบทบาทผู้ใช้ของคุณด้วย
- โครงร่างเพจรายละเอียดการติดต่อของคุณ จะต้องรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนโครงร่างเพจของคุณที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่ [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)

การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ

คุณสมบัตินี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของ Oracle CRM On Demand รุ่น Standard Edition ดังนั้นจึงอาจไม่มีให้ใช้ในบริษัทของคุณ

เมื่อคุณต้องการติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ ให้จัดเก็บข้อมูลลงในเพจความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องการติดตามความสัมพันธ์ที่มีอิทธิพล เช่น ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้ที่ทำงานในอุตสาหกรรมเดียวกัน สำหรับผู้ติดต่อนี้

ในการติดตามความสัมพันธ์นี้ ขั้นแรกให้เชื่อมโยงผู้ติดต่อที่คุณต้องการติดตามความสัมพันธ์เข้ากับเรคคอร์ดผู้ติดต่อนี้ (คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ติดต่อที่รายก็ได้เท่าที่คุณต้องการ) จากนั้นกำหนดความสัมพันธ์และเพิ่มข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จัดทำเรคคอร์ดผู้ติดต่อสำหรับแต่ละบุคคลที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับผู้ติดต่อนั้น

การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ

1 เลือกผู้ติดต่อ

สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- หากต้องการเชื่อมโยงผู้ติดต่อ คลิก **เพิ่ม**
- หากต้องการอัปเดตข้อมูล คลิก **ลิงค์** แก๊ซ ในแถวสำหรับความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อที่มีอยู่

3 ในเพจการแก้ไขความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์บางฟิลด์ในการติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ

ฟิลด์	ความเห็น
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกผู้ติดต่อที่มีความสัมพันธ์และมีข้อมูลที่คุณต้องการติดตาม นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
บทบาท	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น คำศัพท์คือ ไม่ได้ระบุไว้ ลูก ทุนความ คู่สมรส นักบัญชี ผู้ช่วย ผู้จัดการ นายธนาคาร อยู่กับ ผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา การมีส่วนร่วมที่รู้ คู่แข่ง ญาติ หรือเอเจนต์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มคำต่างๆ ให้กับการดรอปลาวน
บทบาทแบบย้อนกลับ	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์แบบย้อนกลับระหว่างผู้ติดต่อ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น คำศัพท์คือ ไม่ได้ระบุไว้ ลูก ทุนความ คู่สมรส นักบัญชี ผู้ช่วย ผู้จัดการ นายธนาคาร อยู่กับ ผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา การมีส่วนร่วมที่รู้ คู่แข่ง ญาติ หรือเอเจนต์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มคำต่างๆ ให้กับการดรอปลาวน

ฟิลต์	ความเห็น
วันที่เริ่มต้น	ค่าดีฟอลต์คือ วันที่วันนี้ คุณสามารถใช้ฟิลต์นี้ในการบันทึกวันที่เริ่มต้นความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ
วันที่สิ้นสุด	ใช้ฟิลต์นี้ในการบันทึกวันที่สิ้นสุดความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ

การติดตามรายได้ตามผู้ติดต่อ

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

คุณสามารถติดตามข้อมูลรายได้ของแต่ละผู้ติดต่อได้ ซึ่งช่วยให้บริษัทของคุณทำการประมาณโดยอ้างอิงรายได้ผู้ติดต่อ ในการดำเนินการดังกล่าว ให้เพิ่มเรคคอร์ดรายได้ลงในผู้ติดต่อ

การเพิ่มเรคคอร์ดรายได้ลงในผู้ติดต่อ ทำให้คุณสามารถ:

- ติดตามผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือรายได้ที่ประมาณการสำหรับแต่ละผู้ติดต่อ
- จัดทำประมาณการของบริษัทตามรายได้ของผู้ติดต่อ

หากประมาณการบริษัทของคุณอ้างอิงกับผู้ติดต่อ เฉพาะเรคคอร์ดที่ผ่านเกณฑ์เหล่านี้จะรวมในการประมาณการ:

- เรคคอร์ดรายได้ของผู้ติดต่อต้องมีสถานะ เปิด รอดำเนินการ หรือปิด
- เรคคอร์ดรายได้ของผู้ติดต่อต้องเลือกฟิลด์การประมาณการ
- เรคคอร์ดรายได้ไม่สามารถเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน บริษัทของคุณจำเป็นต้องแจ้งคุณถึงวิธีการประมาณการที่ต้องการใช้ บริษัทต่างๆ สามารถประมาณการรายได้โดยอ้างอิงกับโอกาสทางการขาย ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย บริษัทรายได้ของผู้ติดต่อ หรือปริมาณผลิตภัณฑ์ได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น วิธีการประมาณการของบริษัทเป็นตัวแทนว่าคุณจำเป็นต้องป้อนข้อมูลลงในฟิลด์ใดเมื่อมีการเพิ่มเรคคอร์ดรายได้ลงในผู้ติดต่อ

ในการเพิ่มรายได้ลงในผู้ติดต่อ

1 เลือกผู้ติดต่อ

สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนรายได้ และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเชื่อมโยงเรคคอร์ดรายได้ ให้คลิก **เพิ่ม**
- ในการอัปเดตข้อมูลรายได้ ให้คลิก **แก้ไข** ที่อยู่ถัดจากเรคคอร์ดรายได้ที่มีอยู่แล้ว

3 ในเพจแก้ไขรายได้ ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์รายได้ให้ครบสมบูรณ์ โปรดดูที่ [การติดตามรายได้ตามบริษัท](#) (ในหน้า 174)

หมายเหตุ: หากบริษัทของคุณไม่ใช่รายได้ผู้ติดต่อเพื่อประมาณการ ให้ปล่อยช่องทำเครื่องหมายประมาณการว่างไว้ในเพจรายได้

4 บันทึกเรคคอร์ด

การเพิ่มการแนะนำ

คุณสมบัตินี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของ **Oracle CRM On Demand** รุ่น **Standard Edition** ดังนั้นจึงอาจไม่มีให้ใช้在公司ของคุณ

คุณสามารถเพิ่มการแนะนำลงในเรคคอร์ดผู้ติดต่อของคุณ เมื่อคุณจัดทำคำแนะนำใหม่ เรคคอร์ดจะถูกบันทึกเป็นเรคคอร์ดติดต่อใหม่

ในการเพิ่มคำแนะนำ

- 1 เลือกผู้ติดต่อ
สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ เลื่อนลงมาที่ส่วนคำแนะนำ แล้วคลิก ใหม่
- 3 ในเพจการแก้ไขคำแนะนำ ป้อนข้อมูลที่จำเป็น
- 4 บันทึกเรคคอร์ด
การแนะนำใหม่จะแสดงสถานะ เข้าเกณฑ์ โดยค่าดีฟอลต์

การติดตามความสนใจของผู้ติดต่อ

คุณสมบัตินี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของ Oracle CRM On Demand รุ่น Standard Edition ดังนั้นจึงอาจไม่มีให้ใช้ในประเทศของคุณ

คุณสามารถติดตามผลิตภัณฑ์ การบริการ หรืองานอดิเรกที่ผู้ติดต่อมีความสนใจ เช่น กองทุนรวมหรือกอล์ฟ

ในการติดตามความสนใจของผู้ติดต่อ

- 1 เลือกผู้ติดต่อ
สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนความสนใจของผู้ติดต่อ และคลิก เพิ่ม
- 3 ในเพจความสนใจของผู้ติดต่อ ให้กรอกข้อมูลที่จำเป็น
- 4 บันทึกเรคคอร์ด

การวิเคราะห์ผู้ติดต่อ

ส่วนการวิเคราะห์ผู้ติดต่อแยกตามบริษัทของโฮมเพจผู้ติดต่อจะแสดงแผนภูมิที่ช่วยให้คุณใช้ส่วนวิเคราะห์หรือรวมของผู้ติดต่อโดยใช้เกณฑ์บริษัท เช่น พื้นที่ รัฐ/จังหวัด หรืออุตสาหกรรม ซึ่งจากข้อมูลนี้ ผู้ใช้จะเข้าใจการกระจายของผู้ติดต่อและสามารถระบุพื้นที่ที่มีโอกาสทางการขายหรือจุดอ่อนได้

ในส่วนนี้ของโฮมเพจผู้ติดต่อ คุณสามารถวางตัวชี้ของคุณบนแผนภูมิเพื่อดูข้อมูลที่ต้องการได้ ให้คลิกที่ส่วนเพื่อตรวจสอบดูรายงานโดยละเอียด หรือเปลี่ยนประเภทในรายการดรอพดาวน์เพื่อดูข้อมูลเดิมจากมุมมองอื่น

การตรวจสอบเวลาติดต่อที่ดีที่สุด

ในการบันทึกและติดตามเวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อผู้ติดต่อ (ตามปกติเป็นแพทย์หรือผู้ให้บริการด้านสุขภาพอื่นๆ) ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อใส่เวลาโทรติดต่อที่เหมาะสม การจัดทำเรคคอร์ดนี้ช่วยให้คุณติดตามว่าเมื่อใดผู้ติดต่อจะพร้อมทำงานในที่ตั้งที่กำหนด

หมายเหตุ: หากคุณไม่เห็นส่วนเวลาที่ดียิ่งที่สุดในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อของคุณ ให้เพิ่มส่วนนี้ตามข้ออธิบายใน [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555) หรือติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ คุณสมบัตินี้มีใน **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition** เท่านั้น

การติดตามเวลาโทรติดต่อที่เหมาะสม

- 1 จากเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ เลื่อนไปที่ส่วนเวลาที่ดียิ่งที่สุด แล้วคลิก ใหม่
- 2 ป้อนข้อมูลในฟิลด์ตามข้ออธิบายในตารางข้างล่าง

ฟิลด์	คำอธิบาย
วัน	วันที่มีการติดต่อตามแผน เช่น วันจันทร์ ใช้รายการสำหรับเลือกเพื่อเลือกวัน (จำเป็น)
เวลาที่เริ่มต้น	เวลาที่เริ่มต้นตามแผนสำหรับการติดต่อ เช่น 11:00 a.m. (จำเป็น)
เวลาสิ้นสุด	เวลาที่สิ้นสุดตามแผนสำหรับการติดต่อ เช่น 1:00 p.m. หรือ 13:00 (จำเป็น)
ความเห็น	คำอธิบายของการติดต่อ
ที่อยู่	ที่อยู่ของผู้ติดต่อ ใช้เครื่องมือเลือกค้นหาเพื่อเลือกที่อยู่ (จำเป็น)

- 3 บันทึกเรคคอร์ด

การเพิ่มใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ใบอนุญาตเพื่อฝึกปฏิบัติงานการแพทย์จะใช้เพื่อตรวจสอบลายเซ็นของตัวอย่างที่พนักงานขาย (เช่น พนักงานขายยา) ให้ไว้กับผู้ติดต่อ (เช่น แพทย์) แพทย์ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ใช้ได้ในรัฐที่แพทย์นั้นฝึกปฏิบัติงานการแพทย์ *เรคคอร์ดใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ* จัดเก็บข้อมูลใบอนุญาตของผู้ติดต่อ ซึ่งโดยปกติเป็นแพทย์

ในการเพิ่มเรคคอร์ดใบอนุญาตในรัฐสำหรับผู้ติดต่อ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

หมายเหตุ: หากคุณไม่เห็นส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อของคุณ ให้เพิ่มส่วนรายการที่เกี่ยวข้องนั้นตามข้ออธิบายใน [การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952) หรือติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัท คุณสมบัตินี้มีใน **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition** เท่านั้น

ในการเพิ่มใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

- 1 จากเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ เลื่อนไปที่ส่วนใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ แล้วคลิก ใหม่
- 2 ป้อนข้อมูลในฟิลด์ในตารางต่อไปนี้ แล้วบันทึกเรคคอร์ด

ฟิลด์	คำอธิบาย
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อของเรคคอร์ดใบอนุญาตนี้ ตามปกติเป็นแพทย์หรือพนักงานขายยา ใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเพื่อเลือกผู้ติดต่อ
เลขที่ใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาตของผู้ติดต่อ เช่น PS4231732 (จำเป็น)
รัฐ	รัฐในสหรัฐฯ หรือเขตอำนาจศาลที่เชื่อมโยงกับเลขที่ใบอนุญาต ใช้รายการสำหรับเลือกเพื่อเลือกรัฐ เช่น NJ สำหรับ นิวเจอร์ซีย์ หมายเหตุ: หากเขตอำนาจศาลของคุณไม่ใช่ในสหรัฐฯ ไม่ต้องใช้ฟิลด์นี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่หมดอายุ	วันที่ที่ใบอนุญาตหมดอายุ (MM/DD/YYYY) เช่น 10/31/2009 คลิกลิงก์เพื่อเลือกวันที่หมดอายุ
สถานะ	สถานะของใบอนุญาต (ใช้งาน หรือ ไม่ใช้งาน) เลือกสถานะโดยใช้รายการสำหรับเลือก

ฟิลด์ผู้ติดต่อ

ใช้เพจแก้ไขผู้ติดต่อเพื่อเพิ่มผู้ติดต่อหรืออัปเดตรายละเอียดผู้ติดต่อที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขผู้ติดต่อแสดงชุดฟิลด์ผู้ติดต่อที่สมบูรณ์

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อในเพจรายการผู้ติดต่อและเพจรายละเอียดผู้ติดต่อได้อีกด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการครอบปดาวน์ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผู้ติดต่อหลัก	
บริษัท	บริษัทที่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่อ หมายเหตุ: สามารถลิงก์ผู้ติดต่อไปยังบริษัทมากกว่าหนึ่งบริษัทได้ โปรดดูที่ การลิงก์ผู้ติดต่อไปยังบริษัทหลายรายการ (โปรดดูที่ "การลิงก์ผู้ติดต่อกับบริษัทหลายรายการ" ในหน้า 185)
สนใจเข้าร่วม	ใช้ในสหรัฐอเมริกาและยุโรปเพื่อระบุอย่างชัดเจนว่าลูกค้าได้เลือกให้ข้อมูลของพวกเขาเข้าร่วมกันหรือการสื่อสารทางการตลาดอย่างชัดเจน
ไม่สนใจเข้าร่วม	ใช้ในสหรัฐอเมริกาและยุโรปเพื่อระบุอย่างชัดเจนว่าลูกค้าได้เลือกไม่อนุญาตให้ข้อมูลของพวกเขาถูกร่วมใช้กับผู้อื่นหรือได้เลือกไม่รับการสื่อสารทางการตลาด
ข้อมูลรายละเอียดผู้ติดต่อ	
ประเภทผู้ติดต่อ	ประเภทของผู้ติดต่อ เช่น ลูกค้าเป้าหมาย ลีดที่มีคุณสมบัติ ลูกค้า คู่ค้า ไคลเอนต์ และคู่แข่ง ค่าไคลเอนต์ถูกกำหนดเป็น Oracle CRM On Demand Financial Services Edition หมายเหตุ: หากคุณเลือกค่าไคลเอนต์ในฟิลด์นี้ ฟิลด์ลูกค้าตั้งแต่วันที่ระบุเลขชุดในมิติพร้อมกับวันที่ปัจจุบัน
แผนก	ชื่อแผนกของผู้ติดต่อ
ผู้จัดการ	ชื่อผู้จัดการของผู้ติดต่อ
ที่มาของลีด	ที่มาของลีดของผู้ติดต่อ เช่น การโฆษณา จดหมาย อีเมล เว็บไซต์ และอื่นๆ

ที่มาของแคมเปญ	แคมเปญที่ก่อให้เกิดผู้ติดต่อ หากจัดทำผู้ติดต่อผ่านกระบวนการแปลงคำสัลด ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติจากฟิลด์แคมเปญในเรคคอร์ดลีด หากผู้ใช้จัดทำผู้ติดต่อ ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลในฟิลด์นี้ได้
ชื่อผู้ช่วย	ชื่อผู้ช่วยของผู้ติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ช่วย	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ช่วยของผู้ติดต่อ
ส่วนบุคคล	ระบุว่าผู้ติดต่อเป็นแบบส่วนบุคคลและผู้ใช้ไม่สามารถดูได้
ห้ามติดต่อทางอีเมลอีก	ระบุว่าผู้ติดต่อไม่ต้องการรับอีเมล
ระดับการศึกษา	คำศัพท์คือ PHD, M.D., D.O., MBA, RN, R.T., เกษตรกรขึ้นทะเบียน, วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต, ทันตแพทย์, LPN และ สาธารณสุขศาสตร์มหาบัณฑิต ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
แนวโน้มตลาด	คำศัพท์คือ สูง, กลาง และต่ำ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ความถี่ในการติดต่อ	คำศัพท์คือ ไม่เคยพบ, 1-2 ครั้ง/ปี, 3-4 ครั้ง/ปี และ >5 ครั้ง/ปี ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ยอดขายจากต้นปีถึงปัจจุบัน	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เส้นทาง	คำศัพท์คือ เส้นทาง 1, เส้นทาง 2, เส้นทาง 3 และเส้นทาง 4 ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
วันที่ติดต่อล่าสุด	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อ	ระบุเวลาที่เหมาะสมในการติดต่อ คำศัพท์คือ ปาย, เช้าตรู่, ค่ำ, เย็น, สาย และเสาร์ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ฟิลด์ที่อยู่บริษัท	ที่อยู่หลัก ได้รับจากการลิงค์บริษัทไปยังผู้ติดต่อ อ่านอย่างเดียว
ฟิลด์ที่อยู่ผู้ติดต่อ	ที่อยู่สำรองของผู้ติดต่อ
เจ้าของ	ชื่อเรียกเจ้าของเรคคอร์ด โดยทั่วไป เจ้าของสามารถอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด อินเรคคอร์ดไปยังเจ้าของอื่น หรือลบเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้สามารถปรับให้จำกัดหรือขยายการเข้าใช้ของผู้ใช้ได้ คำนี้จะส่งผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม) เรคคอร์ดแต่ละรายการมีเจ้าของเพียงคนเดียว อย่างไรก็ตาม เรคคอร์ดผู้ติดต่อสามารถเข้าร่วมกับผู้ใช้คนอื่นได้ผ่านทางทีมของผู้ติดต่อหรือเพจทีมของบริษัท สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดผู้ติดต่อล่าสุด ตามด้วยวันที่และเวลาที่อัปเดต
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัว

ส่วนที่ให้ได้	
การรวมการลงทุนปัจจุบัน	คำศัพท์คือ เชิงรุก, ปานกลาง และอนุรักษ์นิยม ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
วัตถุประสงค์	คำศัพท์คือ การคุ้มครองเงินต้น, รายได้, รายได้/การเติบโต, ได้ดูแล, การเติบโต, การเติบโตอย่างรวดเร็ว และกระจายความเสี่ยงไปต่างประเทศ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ส่วน	คำศัพท์คือ พนักงานบริษัท, ผู้ใช้แรงงาน, ชนบท/การทำฟาร์ม, ตลาดทั่วไป, ตลาดระดับสูง, มูลค่าสินทรัพย์สุทธิสูง, เศรษฐีห้าล้าน และมูลค่าสินทรัพย์สุทธิสูงเป็นพิเศษ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ระดับประสบการณ์	คำศัพท์คือ ไม่มี, จำกัด, ดี และอย่างละเอียด ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
โปรไฟล์ความเสี่ยง	คำศัพท์คือ อนุรักษ์นิยม ปานกลาง และเชิงรุก ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เป้าหมายหลัก	คำศัพท์คือ เงินออมสำหรับการศึกษบุตร, ออมเพื่อการศึกษา, บ้านใหม่, ทรัพย์สินสะสม, การวางแผนด้านอสังหาริมทรัพย์, สงวนไว้ส่วนบุคคล และการเกษียณ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เหตุการณ์ในชีวิต	คำศัพท์คือ การสมรส, การให้กำเนิดบุตร, การเกษียณ, หย่า และอื่นๆ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ระยะเวลาในการลงทุน	คำศัพท์คือ ระยะสั้น, ระยะกลาง และระยะยาว ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ชั้น	คำศัพท์คือ ทอง, เงิน, บรอนซ์, 100 อันดับสูงสุด, บนสุด, กลาง และต่ำ ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมหนี้สิน	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมรายได้	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมสินทรัพย์	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมค่าใช้จ่าย	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
คะแนนเครดิต	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
สถานภาพสมรส	คำศัพท์คือ โสด, หย่า, สมรส, คู่ชีวิต, แยกกันอยู่, แม่หม้าย และพ่อหม้าย ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เป็นเจ้าของหรือเช่า	คำศัพท์คือ เป็นเจ้าของ หรือ เช่า ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
มูลค่าของบ้าน	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
วันเดือนปีเกิด	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ช่วงอัตราภาษี	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ID ลูกค้า	ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เพศ	ค่าดีฟอลต์คือ F และ M ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เจ้าของกิจการ	ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ลูกค้าตั้งแต่วันที่	ป้อนปูละเอียดในมิติด้วยวันที่ปัจจุบันเมื่อประเภทผู้ติดต่อถูกตั้งค่าเป็นลูกค้า ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
อ้างอิงโดย	บุคคลที่อ้างอิงผู้ติดต่อ ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
วันที่มีคุณสมบัติ	ป้อนปูละเอียดในมิติด้วยวันที่ปัจจุบันเมื่อลูกค้ามีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
สถานะ	สถานะของผู้ติดต่อ ค่าดีฟอลต์คือ ใช้งาน, จัดเก็บเป็นไม่ใช้งาน หรือจัดเก็บเป็นข้อมูลเก่า ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
การประกอบอาชีพ	การประกอบอาชีพของลูกค้า ฟิลดนี่มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

โอกาสทางการขาย

ใช้เพจโอกาสทางการขายในการจัดทำ อัปเดต และติดตามโอกาสทางการขาย *โอกาสทางการขาย* คือข้อตกลงการขายที่เป็นไปได้ ซึ่งอาจนำมารวมไว้ในประมาณการรายได้เมื่อถึงเวลา

คุณสามารถจัดทำโอกาสทางการขายโดยแปลงลีดที่มีคุณสมบัติเป็นโอกาสทางการขาย หรือจัดทำโอกาสทางการขายใหม่สำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อที่มีอยู่

เรคคอร์ดโอกาสทางการขายจะช่วยให้คุณจัดการไปป์ไลน์การขายของคุณขณะที่คุณทำงานเพื่อปิดข้อตกลง ข้อมูลโอกาสทางการขายทั้งหมดของคุณจะปรากฏขึ้น และจะเชื่อมโยงกับลีด ผู้ติดต่อ และข้อมูลบริษัทที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลนี้จะให้ภาพรวมโอกาสทางการขายและลูกค้าของคุณอย่างสมบูรณ์

เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ

โอกาสทางการขาย คือการทำรายการที่คาดว่าจะสร้างรายได้ ซึ่งรวมอยู่ในประมาณการยอดขายของคุณ เมื่อถึงจุดที่กำหนดในกระบวนการขายของคุณ

ในการพิจารณาว่ารวมเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ไว้ในประมาณการหรือไม่ เรคคอร์ดนั้นต้องมีวันที่ปิดอยู่ภายในระยะเวลาที่คาดการณ์

และเป็นของผู้เข้าร่วมประมาณการ โดยจะถือว่าระยะเวลาที่คาดการณ์และผู้ใช้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานประมาณการ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประมาณการที่ [ประมาณการ](#) (โปรดดูที่ "การประมาณการ" ในหน้า 209)

คำแนะนำในการจัดการเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของคุณ

การอัปเดตข้อมูลโอกาสทางการขายขณะที่คุณทำงานเพื่อปิดข้อตกลงจะช่วยให้คุณติดตามภายในทีมของคุณชัดเจนยิ่งขึ้น และให้แน่ใจว่ามีการประมาณการและจัดทำรายงานอย่างถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้ฟิลดบิงฟิลดในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขายมีข้อมูลปัจจุบัน:

- ฟิลดรายได้ วันที่ปิด และขั้นตอนการขายมีความสำคัญในการติดตามประวัติไปป์ไลน์และใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มและการประมาณการ
- หากบริษัทของคุณจัดทำประมาณการตามโอกาสทางการขาย ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายประมาณการ ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย เพื่อเพิ่มโอกาสทางการขายลงในรายได้ที่ประมาณการของคุณด้วยเวลาที่เหมาะสมในกระบวนการขาย หากบริษัทของคุณจัดทำประมาณการตามผลิตภัณฑ์ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายประมาณการในผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงของคุณแทน

ขั้นตอนการขาย

ทุกกระบวนการขายมีขั้นตอนเฉพาะกำหนดไว้ แต่ละขั้นตอนการขายมีกิจกรรมและผลลัพธ์เฉพาะหรือมีงานที่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะไปยังโอกาสทางการขายในขั้นตอนการขายถัดไป ขณะทำงานในโอกาสทางการขาย คุณจะประเมินโอกาสทางการขายเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแต่ละขั้นตอนในรอบการขายของบริษัทของคุณ

- เมื่อตรงตามเกณฑ์ ให้อัปเดตฟิลด์ขั้นตอนการขายในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของคุณ
- ฟิลด์เปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายจะตั้งค่าดีฟอลต์ไปที่ค่าที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการขายที่เลือกไว้สำหรับโอกาสทางการขาย คุณสามารถเปลี่ยนค่านี้ได้หากจำเป็นเพื่อแสดงโอกาสทางการขายเฉพาะขณะอยู่ในขั้นตอนการขาย อย่างไรก็ตาม เมื่อขั้นตอนการขายเปลี่ยน ค่าในฟิลด์ความเป็นไปได้จะตั้งค่าดีฟอลต์ไปที่ค่าที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการขายใหม่
- ฟิลด์รายได้ที่คาดหวังจะแสดงค่าสกุลเงินที่คำนวณตามฟิลด์รายได้คูณด้วยค่าในฟิลด์เปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้ ตารางนี้ใช้สำหรับการประมาณการ
- อัปเดตฟิลด์ขั้นตอนถัดไปเพื่อแสดงเกณฑ์สำหรับขั้นตอนถัดไปในรอบการขาย

การประมาณการ

เมื่อ **Oracle CRM On Demand** สร้างประมาณการ ระบบจะกำหนดเรคคอร์ด ฟิลด์ และข้อมูลที่จะรวมตามวิธีการประมาณการของคุณ หากตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด จะรวมเรคคอร์ดเหล่านั้นในประมาณการ:

- **วันที่ปิด Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าวันที่ปิดสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้จากผลิตภัณฑ์อยู่ภายในระยะเวลาที่ประมาณการหรือไม่
 - หากประมาณการของบริษัทขึ้นอยู่กับรายได้จากโอกาสทางการขาย เรคคอร์ดโอกาสทางการขาย (โอกาสทางการขายอย่างเดียหรือที่เชื่อมโยงกับผลิตภัณฑ์) ต้องแสดงวันที่ปิดที่อยู่ภายในระยะเวลาที่ประมาณการ
 - หากประมาณการของบริษัทขึ้นอยู่กับรายได้จากผลิตภัณฑ์ เรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ต้องแสดงวันที่ปิดที่อยู่ภายในระยะเวลาที่ประมาณการ
- **รายได้ที่คาดหวัง Oracle CRM On Demand** คำนวณข้อมูลประมาณการรายได้ที่คาดหวังดังนี้:

คำนวณยอดรวมในฟิลด์รายได้ที่คาดหวังในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้จากผลิตภัณฑ์ และแสดงผลรวมในฟิลด์รายได้ที่คาดหวังในเรคคอร์ดประมาณการ

หมายเหตุ: เพื่อให้รายได้ที่คาดหวังของโอกาสทางการขายสามารถแสดงรายได้ที่คาดหวังได้อย่างถูกต้องโดยอิงจากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ผู้ใช้ต้องคลิกปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย ฟังก์ชันนี้สามารถใช้ได้เฉพาะเมื่อมีการเปิดใช้ตัวเลือก ใช้การคิดค่าเฉลี่ยโอกาสของผลิตภัณฑ์ ในโปรไฟล์บริษัท ฟังก์ชันนี้จะช่วยให้แน่ใจว่าเปอร์เซ็นต์ของความเป็นไปได้ (ตามที่บันทึกในฟิลด์ % ความเป็นไปได้) ของเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์แต่ละเรคคอร์ดจะถูกรวมเป็นส่วนหนึ่งในการคำนวณ
- **ไปป์ไลน์ Oracle CRM On Demand** คำนวณข้อมูลประมาณการไปป์ไลน์ดังนี้:

ระบบจะคำนวณยอดรวมของฟิลด์รายได้ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้จากผลิตภัณฑ์สำหรับข้อตกลงเป้าหมายทั้งหมดภายในระยะเวลาที่ประมาณการ โดยไม่คำนึงถึงสถานะ และแสดงผลรวมในฟิลด์ไปป์ไลน์ในเรคคอร์ดประมาณการ

หมายเหตุ: สำหรับรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นซ้ำๆ จะรวมเฉพาะจำนวนรายได้ที่อยู่ในระยะเวลาที่ประมาณการเท่านั้น โดยไม่รวมยอดรวมรายได้จากผลิตภัณฑ์
- **ประมาณการ Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลในฟิลด์รายได้จากเรคคอร์ดเมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมายประมาณการ และจะแสดงผลรวมในฟิลด์ประมาณการในเรคคอร์ดประมาณการ:
 - หากบริษัทของคุณจัดทำประมาณการตามโอกาสทางการขาย เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมายประมาณการจะถูกรวมด้วย
 - หากบริษัทของคุณจัดทำประมาณการตามผลิตภัณฑ์ เรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมายประมาณการจะถูกรวมด้วย

หมายเหตุ: แพลตฟอร์มประมาณการจะแสดงให้เห็นว่ามีความเป็นไปได้สูงที่จะปิดโอกาสทางการขาย ดังนั้น เมื่อมีการเลือกแพลตฟอร์มนี้ รายได้ที่เกี่ยวข้องจะถูกรวมไว้ในยอดรวมรายได้ที่ประมาณการของคุณ

แพลตฟอร์มประมาณการไม่ได้เป็นการกำหนดว่า เรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้จากผลิตภัณฑ์จะเป็นส่วนหนึ่งของเรคคอร์ดประมาณการโดยรวมของคุณ
- **รายได้เมื่อปิด Oracle CRM On Demand** ดึงข้อมูลฟิลด์รายได้จาก เรคคอร์ดที่มีขั้นตอนการขายอยู่ที่ ปิด-ชนะ และแสดงยอดรวมในฟิลด์ รายได้เมื่อปิดของเรคคอร์ดประมาณการ:
 - หากบริษัทของคุณจัดทำประมาณการตามโอกาสทางการขาย เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่มีวันที่ปิดอยู่ภายในระยะเวลาที่ประมาณการจะถูกรวมด้วย
 - หากบริษัทของคุณจัดทำประมาณการตามผลิตภัณฑ์ เรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีวันที่เริ่มต้น/ปิดอยู่ภายในระยะเวลาที่ประมาณการจะถูกรวมด้วย

หมายเหตุ: สำหรับรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นซ้ำๆ จะรวมเฉพาะจำนวนรายได้ที่อยู่ในระยะเวลาที่ประมาณการเท่านั้น โดยไม่รวมยอดรวมรายได้จากผลิตภัณฑ์

การทำงานกับโฮมเพจโอกาสทางการขาย

โฮมเพจโอกาสทางการขาย คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจโอกาสทางการขายของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ ในเพจนี้ได้

กำลังจัดทำโอกาสทางการขาย

คุณสามารถจัดทำโอกาสทางการขายได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนโอกาสทางการขายที่ดูล่าสุดของฉัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์โอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 207)

การทำงานกับรายการโอกาสทางการขาย

ส่วนรายการโอกาสทางการขายแสดงรายการที่ถูกกรองจำนวนมาก **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับโอกาสทางการขาย

รายการโอกาสทางการขาย	ฟิลด์อร์
โอกาสทางการขายทั้งหมด	โอกาสทางการขายทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู
โอกาสทางการขายที่ปิดทั้งหมด	โอกาสทางการขายที่ปิดขึ้นตอนการขายถูกตั้งค่าเป็น ปิด/ชนะ
โอกาสทางการขายขนาดใหญ่ทั้งหมด	โอกาสทางการขายที่รายได้มากกว่า 100,000
โอกาสทางการขายที่จัดทำขึ้นล่าสุด	โอกาสทางการขายทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
โอกาสทางการขายที่แก้ไขล่าสุด	โอกาสทางการขายทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
ประมาณการโอกาสทางการขายของฉัน	โอกาสทางการขายที่ชื่อทำเครื่องหมายการประมาณการถูกเลือก
โอกาสทางการขายของฉัน	โอกาสทางการขายที่ชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์ เจ้าของ
โอกาสทางการขายสูงสุดของฉัน	โอกาสทางการขายที่คุณเป็นเจ้าของและฟิลด์ลำดับความสำคัญถูกตั้งค่าเป็นสูง
โอกาสทางการขายที่จัดทำขึ้นล่าสุดของฉัน	โอกาสทางการขายทั้งหมดที่คุณจัดทำขึ้น โดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
โอกาสทางการขายที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	โอกาสทางการขายทั้งหมดที่คุณแก้ไข โดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูโอกาสทางการขายที่ดูล่าสุด

ส่วนโอกาสทางการขายที่ดูล่าสุดของฉันทันจะแสดงโอกาสทางการขายที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การทำงานกับงานโอกาสทางการขาย

ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายที่เปิดอยู่ของฉันทันแสดงงานที่มีมอบหมายให้คุณ เรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนด จากนั้นเรียงตามความสำคัญ

คุณหรือผู้จัดการของคุณจะกำหนดวันที่ครบกำหนดและความสำคัญ ความสำคัญของงาน เช่น 1-สูง, 2-ปานกลาง หรือ 3-ต่ำ จะระบุโดยใช้ลูกศร: ลูกศรชี้ขึ้นแสดงลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดงลำดับความสำคัญปานกลาง และลูกศรลงแสดงลำดับความสำคัญต่ำ

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่พอลต์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

- เมื่อต้องการตรวจสอบงาน ให้คลิกลิงค์หัวเรื่อง
- เมื่อต้องการตรวจสอบโอกาสทางการขายที่งานนั้นเกี่ยวข้องอยู่ ให้คลิกที่ชื่อโอกาสทางการขายนั้น
- เมื่อต้องการขยายรายการของงาน ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด.

การใช้รายงานเพื่อวิเคราะห์ไปป์ไลน์

ส่วนรายงานส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนอาจแสดงในโฮมเพจโอกาสทางการขาย (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถระบุส่วนรายงานที่จะแสดงในเพจ) ใน Oracle CRM On Demand

รุ่นมาตรฐาน ส่วนการวิเคราะห์ไปป์ไลน์สำหรับไตรมาสปัจจุบันที่แสดงนั้นจะแสดงการวิเคราะห์ของไปป์ไลน์รายไตรมาสในรูปแบบแผนภูมิ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้

ส่วนวิเคราะห์ไปป์ไลน์สำหรับส่วนไตรมาสปัจจุบัน โปรดดูที่ [การวิเคราะห์ไปป์ไลน์](#) (ในหน้า 203)

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจโอกาสทางการขายของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจโอกาสทางการขายได้

โดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะแสดงส่วนใดบ้างในโฮมเพจโอกาสทางการขายของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจโอกาสทางการขายของคุณ

- 1 ในโฮมเพจโอกาสทางการขาย ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจโอกาสทางการขาย ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก บันทึก

การจัดการโอกาสทางการขาย

ในการจัดการโอกาสทางการขาย ให้ทำงานต่อไปนี้:

- [การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งสำหรับโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 197)
- [การเข้าใช้ใช้กระบวนการขาย](#) (ในหน้า 198)
- [การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 199) (สามารถติดตามรายได้จากผลิตภัณฑ์ได้)
- [การวิเคราะห์ไปป์ไลน์](#) (ในหน้า 203)
- [การจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษจากโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 203)

196 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- การระบุโอกาสทางการขายหลักและย่อย (ในหน้า 204)
- การจัดทำกรงทะเบีย้นข้อตกลงจากโอกาสทางการขาย (ในหน้า 205)
- การแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายระหว่างสมาชิกของทีม (ในหน้า 206)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด (ในหน้า 99)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งสำหรับโอกาสทางการขาย

Oracle CRM On Demand มีพื้นที่ที่คุณสามารถติดตามข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้าหรือคู่แข่งของโอกาสทางการขายของคุณ เช่น คุณอาจต้องการติดตามบริษัทที่คุณทำธุรกิจด้วยสำหรับโอกาสทางการขาย **XYZ** หรือบริษัทที่คุณแข่งขันด้วยสำหรับโอกาสทางการขาย **XYZ**

วิธีการทำได้ โดยขั้นแรกเชื่อมโยงบริษัทที่เป็นคู่ค้าหรือคู่แข่งของคุณกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย (คุณสามารถเชื่อมโยงบริษัทคู่ค้าหรือคู่แข่งได้ตามจำนวนที่ต้องการ) จากนั้นเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้าหรือคู่แข่ง เช่น จุดแข็งและจุดอ่อน ในเพจคู่ค้าของโอกาสทางการขายหรือการแก้ไขคู่แข่ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จัดทำเรคคอร์ดบริษัทสำหรับคู่ค้าหรือคู่แข่งแต่ละรายที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มเรคคอร์ดที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40)

ในการติดตามข้อมูลโอกาสทางการขายของคู่ค้าและคู่แข่ง

1 เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้เลื่อนไปที่ส่วนคู่ค้าของโอกาสทางการขายหรือคู่แข่งของโอกาสทางการขาย และดำเนินการข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเชื่อมโยงบริษัท ให้คลิก **เพิ่ม**
- ในการอัปเดตข้อมูล คลิกที่ลิงค์ **แก้ไข** ซึ่งอยู่ถัดจากคู่ค้าหรือคู่แข่งที่มี

3 ในเพจแก้ไขคู่ค้าของโอกาสทางการขายหรือคู่แข่งของโอกาสทางการขาย ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์บางฟิลด์สำหรับติดตามข้อมูลคู่ค้าหรือข้อมูลคู่แข่ง

ฟิลด์	ความเห็น
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	คลิกไอคอนค้นหา และเลือกบริษัทที่มีความสัมพันธ์และมีข้อมูลที่คุณต้องการติดตามในฐานะเป็นคู่ค้าที่มีโอกาสทางการขายนี้ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
คู่แข่งของโอกาสทางการขาย	คลิกไอคอนค้นหา และเลือกบริษัทที่มีความสัมพันธ์และมีข้อมูลที่คุณต้องการติดตามในฐานะเป็นคู่แข่งที่มีโอกาสทางการขายนี้

ฟิลด์	ความเห็น
	นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
บทบาท	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสทางการขายของคุณและบริษัทนี้ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
บทบาทแบบย้อนกลับ	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์หรือบทบาทแบบย้อนกลับ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
วันที่เริ่มต้น	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อบันทึกวันที่เริ่มต้นของความสัมพันธ์ คำศัพท์คือวันที่ของวันนี้ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
วันที่สิ้นสุด	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อบันทึกวันที่หมดอายุของความสัมพันธ์
ผู้ติดต่อหลัก	ผู้ติดต่อของคู่ค้าหรือคู่แข่งหลักสำหรับโอกาสทางการขายนี้

4 บันทึกเรคคอร์ด

การเข้าใช้ไคเซอร์กระบวนการขาย

ในแต่ละขั้นตอนของโอกาสทางการขาย บริษัทของคุณอาจจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเฉพาะตามลักษณะการดำเนินงานธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการรวบรวมข้อมูลที่ครบถ้วน ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถตั้งค่างานติดตามผลโดยกำหนดให้คุณต้องกรอกข้อมูลเฉพาะ และเพิ่มข้อมูลเพื่อตรวจสอบกระบวนการขายแต่ละระยะได้

หมายเหตุ: บริษัทของคุณสามารถตั้งค่ากระบวนการขายที่แตกต่างกัน (ขั้นตอน ความเป็นไปได้ และข้อมูลการฝึกอบรม) สำหรับบทบาทและประเภทโอกาสทางการขายที่แตกต่างกัน เช่น หากคุณมีทั้งตัวแทนขายที่ขายผลิตภัณฑ์และตัวแทนขายที่ให้บริการ คุณอาจเชื่อมโยงตัวแทนขายกับบทบาทที่แตกต่างกัน ซึ่งจะช่วยให้ตัวแทนขายมองเห็นตัวเลือกขั้นตอนการขายและคำแนะนำในการฝึกอบรมกระบวนการขายแตกต่างกัน

ในการเข้าใช้ข้อมูลการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการขาย

1 เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย คลิกปุ่ม การฝึกอบรม

3 ตรวจสอบข้อมูลที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าในเพจไคเซอร์กระบวนการ และอัปเดตเรคคอร์ดโอกาสทางการขายตามลำดับ

คำแนะนำ: คุณสามารถพิมพ์ข้อมูลโดยคลิกขวาที่เพจไคเซอร์กระบวนการ

หมายเหตุ: ในส่วนทรัพยากรที่มีประโยชน์ ให้คลิก ดู ในแถวเอกสารแนบเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

4 ในการอัปเดตโอกาสทางการขาย ให้คลิก แก้ไข และแก้ไขข้อมูลเรคคอร์ดให้ตรงกับคำแนะนำในการฝึกอบรม

5 บันทึกเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย

6 เมื่อคุณอัปเดตฟิลด์ขั้นตอนการขาย แอปพลิเคชันจะพร้อมเพื่อให้คุณกรอกข้อมูลในฟิลด์ที่จำเป็น นอกจากนี้บางฟิลด์อาจตั้งค่าฟิลด์ไปที่ค่าบางค่า แต่คุณสามารถอัปเดตค่าเหล่านั้นได้

7 คลิก ปิด ในวินโดวไคเซอร์กระบวนการ

ถ้าผู้ดูแลระบบของคุณได้ตั้งค่าไว้ เมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ด อาจมีงานบางอย่างเพิ่มเข้าในโอกาสทางการขายและบริษัทที่เชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายนี้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม (ในหน้า 1141)

การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย

คุณสามารถเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขายเพื่อ:

- ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่เป็นของโอกาสทางการขาย
- คำนวณรายได้จากโอกาสทางการขายตามรายได้จากผลิตภัณฑ์
- จัดทำประมาณการของบริษัทตามรายได้จากผลิตภัณฑ์หรือปริมาณผลิตภัณฑ์

คุณยังสามารถเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขายเมื่อคุณจัดทำโอกาสทางการขาย หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปิดใช้งานปุ่ม บันทึกและเพิ่มผลิตภัณฑ์ ในเพจแก้ไขโอกาสทางการขาย คุณสามารถคลิกปุ่มบันทึกและเพิ่มผลิตภัณฑ์เพื่อบันทึกและคัดลอกโอกาสทางการขายใหม่ และนำวิธียกเลิกไปยังเพจแก้ไขรายได้จากผลิตภัณฑ์ได้โดยตรง หากคุณยกเลิกการเพิ่มเรเคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์จากนั้น **Oracle CRM On Demand** จะแสดงเพจรายละเอียดโอกาสทางการขายสำหรับเรเคคอร์ดโอกาสทางการขายที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน บริษัทของคุณจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบวิธีประมาณการที่ต้องการใช้ วิธีประมาณการของบริษัทจะกำหนดฟิลด์ที่คุณต้องเลือกเมื่อเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: คุณคลิกปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย เพื่อดำเนินการรายได้จากโอกาสทางการขายตามรายได้จากผลิตภัณฑ์ การคำนวณตามฟังก์ชันนี้แตกต่างกันไป โดยขึ้นอยู่กับว่าเปิดใช้ตัวเลือก ใช้การคิดค่าเฉลี่ยโอกาสของผลิตภัณฑ์ ในโปรไฟล์บริษัทหรือไม่

เงื่อนไขต่อไปนี้ใช้ในการคำนวณ:

- หากใช้ตัวเลือก ใช้การคิดค่าเฉลี่ยโอกาสของผลิตภัณฑ์ ปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย จะอัปเดตรายได้จากโอกาสทางการขายและความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายตามแต่ละผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยง ดังนั้น รายได้ที่ได้ที่คาดว่าจะถูกคำนวณตามความเป็นไปได้เฉลี่ยของผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงทั้งหมด
- หากไม่ใช้ตัวเลือก ใช้การคิดค่าเฉลี่ยโอกาสของผลิตภัณฑ์ ปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย จะอัปเดตรายได้จากโอกาสทางการขายตามยอดรวมรายได้จากผลิตภัณฑ์ของแต่ละผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยง ค่าความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายจะไม่อัปเดต ดังนั้น รายได้ที่ได้ที่คาดว่าจะถูกคำนวณตามเปอร์เซ็นต์ที่มีอยู่

เพื่อให้ปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย ทำงานอย่างถูกต้อง จะต้องแสดงและป้อนข้อมูลฟิลด์ ปริมาณ และ รายได้ ในเพจแก้ไขรายได้จากผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดโครงสร้างเพจเองเพื่อให้มีฟิลด์เหล่านี้อยู่

ในการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย

1 เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรเคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์ ให้คลิก **เพิ่ม**
- ในการอัปเดตข้อมูลผลิตภัณฑ์ ให้คลิก **แก้ไข** ถัดจากผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่

3 ในเพจแก้ไขรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ให้ป้อนฟิลด์ปริมาณ ราคาซื้อ และวันที่ปิด

4 หากผลิตภัณฑ์นี้เป็นรายได้ที่เกิดขึ้น ให้ป้อนฟิลด์ความถี่และจำนวนงวดในส่วนข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้น

- 5** หากบริษัทของคุณประมาณการรายได้ตามรายได้จากผลิตภัณฑ์ และคุณต้องการรวมเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของยอดรวมรายได้ที่ประมาณการของคุณ หรือปริมาณที่ประมาณการ หรือทั้งสองอย่าง ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ประมาณการ

หมายเหตุ: หากบริษัทของคุณประมาณการรายได้ตามโอกาสทางการขาย ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ คุณไม่ควรเลือกช่องทำเครื่องหมาย ประมาณการ ในเพจรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

- 6** บันทึกเรคคอร์ด

ในการคำนวณรายได้จากโอกาสทางการขายตามรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยง

- 1** เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

- 2** ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้เลื่อนไปที่ส่วนรายได้จากผลิตภัณฑ์ และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์ ให้คลิก **เพิ่ม**
- ในการอัปเดตข้อมูลผลิตภัณฑ์ ให้คลิก **แก้ไข** ที่อยู่ถัดจากผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ (หากมีการใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์ คุณสามารถแก้ไขฟิลด์รายได้จากผลิตภัณฑ์ในแบบออนไลน์ได้ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขฟิลด์ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ที่ **การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก** (ในหน้า 66))

- 3** ในเพจแก้ไขรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ให้ป้อนฟิลด์ปริมาณ ราคาซื้อ และวันที่เริ่มต้น/ปิด

- 4** หากผลิตภัณฑ์นี้เป็นรายได้ที่เกิดขึ้น ให้ป้อนฟิลด์ความถี่และจำนวนงวดในส่วนข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้น

- 5** บันทึกเรคคอร์ด

- 6** ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้คลิก **อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย** ในส่วนรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

ค่านี้เป็นผลรวมของรายได้จากผลิตภัณฑ์สำหรับแต่ละผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยง และค่านี้จะแสดงในฟิลด์รายได้และรายได้ที่คาดหวัง สำหรับโอกาสทางการขาย

ในการจัดทำประมาณการของบริษัทตามเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์

- 1** เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

- 2** ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้เลื่อนไปที่ส่วนรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์ ให้คลิก **เพิ่ม**
- ในการอัปเดตข้อมูลผลิตภัณฑ์ ให้คลิก **แก้ไข** (หากมีการใช้งานการแก้ไขแบบออนไลน์ คุณสามารถแก้ไขฟิลด์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายในแบบออนไลน์ได้ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขฟิลด์ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ที่ **การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก** (ในหน้า 66))

- 3** ในเพจแก้ไขรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย:

- a** ป้อนฟิลด์ปริมาณ ราคาซื้อ และวันที่เริ่มต้น/ปิด
- b** ตรวจสอบว่าวันที่ในฟิลด์ วันที่เริ่มต้น/ปิด อยู่ภายในระยะเวลาที่ประมาณการ และเรคคอร์ดมีเจ้าของเป็นผู้เข้าร่วมประมาณการ
- c** เลือกช่องทำเครื่องหมาย ประมาณการ เพื่อแสดงว่า คุณต้องการให้ใช้ข้อมูลเรคคอร์ดนี้ในยอดรวมรายได้ที่ประมาณการ

d หากผลิตภัณฑ์นี้เป็นรายได้ที่เกิดขึ้น ให้ป้อนฟิลด์ความถี่และจำนวนงวดในส่วนข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้น

4 บันทึกเรเคอร์คอร์ด

หมายเหตุ: หากไม่มีการขายผลิตภัณฑ์ คุณสามารถอัปเดตวันที่เริ่มต้น/ปิดที่เกี่ยวข้อง และล้างช่องทำเครื่องหมายประมาณการบนเพจรายได้จากผลิตภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์นั้น เพื่อป้องกันไม่ให้รายได้จากผลิตภัณฑ์นั้นถูกเพิ่มในประมาณการของบริษัทของคุณ หรือหากมีการระงับผลิตภัณฑ์หนึ่งจากผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายนี้ คุณสามารถลบผลิตภัณฑ์นั้นออกจากโอกาสทางการขาย และจัดทำโอกาสทางการขายอื่นสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรวมรายได้ของผลิตภัณฑ์นั้นไว้ในประมาณการ

ฟิลด์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์ของรายได้จากผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถเพิ่ม เปลี่ยนป้ายชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจจะแตกต่างจากฟิลด์ในตาราง

คำเตือน: หากบริษัทของคุณจัดทำประมาณการตามผลิตภัณฑ์ ข้อมูลที่คุณป้อนสำหรับรายได้จากผลิตภัณฑ์จะกระทบกับการคำนวณ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผลิตภัณฑ์หลัก	
ชื่อผลิตภัณฑ์	สามารถเลือกได้เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณทำเครื่องหมายเป็น สิ่งซื้อได้ เท่านั้น เมื่อคุณเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขายนี้ ฟิลด์นี้จะถูกคัดลอกจากการกำหนดผลิตภัณฑ์: ชนิดผลิตภัณฑ์ เลขที่ขึ้นส่วน ประเภท สถานะ และคำอธิบาย
ปริมาณ	จำนวนหน่วยที่ลูกค้าสั่ง สำหรับผลิตภัณฑ์ที่สั่งซื้อ ให้ป้อนปริมาณของผลิตภัณฑ์ต่อช่วงเวลาสั่งซื้อ ตัวอย่างเช่น หากคุณส่งกลับหมึกพิมพ์ 10 ชุดทุกเดือน ให้ป้อน 10 ที่นี่
ราคาซื้อ	ราคาผลิตภัณฑ์
รายได้	ปริมาณคูณด้วยราคาซื้อ ไม่สามารถเขียนทับรายได้ได้ ฟิลด์นี้มีผลกระทบกับการประมาณการของผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดที่ใช้การกำหนดผลิตภัณฑ์ อ่านอย่างเดียว
เลขที่ขึ้นส่วน	เลขที่ที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ อ่านอย่างเดียว
ประเภท	ประเภทที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ อ่านอย่างเดียว
สถานะ	สถานะที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ อ่านอย่างเดียว
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ จำกัดความยาวสูงสุด 250 ตัวอักษร
ข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้น	

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่เริ่มต้น/วันที่ปิด	<p>วันนี้ให้นำมาจาวันที่ปิดของโอกาสทางการขาย สำหรับรายการรายได้จากผลิตภัณฑ์ วันนี้คือวันที่คาดว่าจะปิด สำหรับผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำ ให้ใช้วันที่เริ่มต้น สำหรับผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำที่มีวันที่ปิดเป็นวันสุดท้ายของเดือนและวันที่เริ่มต้นเป็นวันที่กลางเดือน ให้เพิ่มหนึ่งเรคคอร์ดสำหรับราคาซ้ำเดิมจำนวน และอีกหนึ่งเรคคอร์ดสำหรับใบสั่งแบ่งตามสัดส่วน</p> <p>เช่น: คุณเริ่มส่งกระดาษให้กับบริษัทในวันที่ 15 พฤษภาคม หลังจากนั้นคุณจะส่งกระดาษมูลค่า \$500 ในวันสิ้นเดือนตลอดไปจนถึงสิ้นปี</p> <p>สำหรับใบสั่งกลางเดือน ให้เพิ่มค่าเหล่านี้ในเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์:</p> <p>รายได้ = \$250 ปริมาณ = 1</p> <p>สำหรับใบส่งซ้ำ ให้เพิ่มค่าเหล่านี้ในเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่สอง:</p> <p>รายได้ = \$500 ปริมาณ = 1 ความถี่ = รายเดือน จำนวนงวด = 7 (มิถุนายนถึงธันวาคม)</p>
ความถี่	<p>ความถี่ของผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำ</p> <p>คำว่า <i>รายปักษ์</i> หมายถึง ครั้งเดียวทุกสองสัปดาห์</p> <p>เมื่อคุณป้อนเลขฟิลด์นี้ คุณต้องป้อนเลขฟิลด์จำนวนงวดด้วย</p>
จำนวนงวด	<p>จำนวนของงวดสำหรับรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นซ้ำๆ รายได้ที่เกิดขึ้นซ้ำสามารถรองรับได้สูงสุด 260 งวด</p> <p>ระยะเวลาที่ครอบคลุมโดยจำนวนรวมของงวดจะเปลี่ยนไปตามความถี่ที่เลือกไว้ (ในฟิลด์ความถี่) ตัวอย่างเช่น หากคุณมีรายได้ที่เกิดขึ้นซ้ำทุกสัปดาห์ คุณสามารถติดตามรายได้ได้นานสูงสุด 5 ปี</p> <p>หมายเหตุ: เมื่อคุณป้อนเลขฟิลด์นี้ คุณต้องป้อนเลขฟิลด์ความถี่ด้วย</p>
ข้อมูลการขาย	
ขั้นตอนการขาย	อ่านอย่างเดียว ขั้นตอนการขายที่นำมาจากโอกาสทางการขาย
ความเป็นไปได้	<p>ความเป็นไปได้ของการขายผลิตภัณฑ์ได้สำเร็จ ค่าเริ่มแรกในฟิลด์นี้มาจากขั้นตอนการขายของโอกาสทางการขาย</p> <p>คุณสามารถเปลี่ยนค่าได้หากจำเป็นเพื่อแสดงผลิตภัณฑ์เฉพาะของคุณ</p> <p>หมายเหตุ: เมื่อเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการขาย ค่าในฟิลด์ความเป็นไปได้</p> <p>ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายจะเปลี่ยนเป็นค่าดีฟอลต์ที่สัมพันธ์กับขั้นตอนการขายใหม่อีกครั้ง แต่ค่าในฟิลด์ความเป็นไปได้ในผลิตภัณฑ์จะไม่ถูกเขียนทับ</p>
รายได้ที่คาดหวัง	ค่าสกุลเงินที่คำนวณตามฟิลด์รายได้ คุณด้วยค่าในฟิลด์เปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้
บริษัท	บริษัทที่เชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายนี้ อ่านอย่างเดียว

ฟิลต์	คำอธิบาย
เจ้าของ	บุคคลที่ได้รับการระบุสำหรับโอกาสทางการขายนี้ คำนี้นจะเป็นคำดีพอลต์ของเจ้าของโอกาสทางการขาย การเปลี่ยนแปลงในภายหลังกับเจ้าของโอกาสทางการขายจะไม่แสดงอยู่ในฟิลต์นี้ โดยทั่วไป เจ้าของเรคคอร์ดสามารถอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอีกรายหนึ่งหรือลบเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าถึงสามารถถูกปรับปรุงเพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ได้ คำนี้จะแสดงผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในประมาณการ รวมทั้งรายงานที่ผู้ดูแลหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผนภูมิ) แต่ละเรคคอร์ดมีเจ้าของเพียงหนึ่งเดียวเท่านั้น อย่างไรก็ตามสามารถใช้เรคคอร์ดโอกาสทางการขายร่วมกับผู้อื่นผ่านเพจทีมโอกาสทางการขายหรือทีมของบริษัทได้ โปรดดูคำแนะนำใน การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)
การประมาณการ	ตัวบ่งชี้เพื่อรวมผลิตภัณฑ์นี้ในยอดรวมการประมาณการ

การวิเคราะห์ไปป์ไลน์

ในรุ่น Standard Edition ของ Oracle CRM On Demand

ส่วนการวิเคราะห์ไปป์ไลน์สำหรับไตรมาสปัจจุบันของโมเพจโอกาสทางการขายแสดงการวิเคราะห์ไปป์ไลน์รายไตรมาสในรูปแบบแผนผัง

คุณสามารถใช้การวิเคราะห์นี้เพื่อช่วยระบุโอกาสทางการขายและความท้าทาย ในส่วนนี้ของโมเพจโอกาสทางการขาย คุณสามารถวางเคอร์เซอร์ของคุณบนแผนผังเพื่อดูข้อมูลเฉพาะ

ให้คลิกแท็บเพื่อดูรายงานรายละเอียด หรือเปลี่ยนแปลงชนิดในรายการดรอปดาวน์เพื่อดูรายงานการวิเคราะห์รายได้และโอกาสทางการขายอื่น เช่น

คุณสามารถสร้างการวิเคราะห์ที่แสดงจำนวนโอกาสทางการขายตามพื้นที่

คุณสามารถทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ใช้การวิเคราะห์นี้เพื่อดูว่าข้อตกลงของคุณอยู่ในรอบการขายหรือไม่ เพื่อให้คุณสามารถดำเนินการได้เมื่อจำเป็น
- ฟิลเตอร์โดยใช้ ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวน (#) วันในขั้นตอน เพื่อดูว่าข้อตกลงของคุณหยุดชะงักหรือไม่และในที่ไหน
- ฟิลเตอร์โดยใช้ จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย เพื่อดูว่ามีจำนวนโอกาสทางการขายเท่าใดในแต่ละขั้นของรอบการขาย
- แสดงรายการข้อตกลงในแต่ละขั้นเพื่อช่วยให้คุณมุ่งความสนใจไปยังประเด็นต่างๆ ที่ต้องให้ความสนใจได้
- ไปยังแผนภูมิไปป์ไลน์เพื่อดูมุมมองประวัติและมุมมองเปรียบเทียบเกี่ยวกับการดำเนินการโดยรวมของคุณ

การจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษจากโอกาสทางการขาย

คุณสามารถจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษจากโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้มีใน **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** เท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในแอปพลิเคชันมาตรฐานจะไม่แสดงคำขอตั้งราคาพิเศษโอกาสทางการขาย ในการเพิ่มรายการนี้ลงในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย

ผู้ดูแลระบบบริษัทคุณจะต้องให้สิทธิ์แบบอ่านอย่างเดียวสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายแก่บทบาทของคุณ จากนั้นคุณต้องคลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้างในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย แล้วเพิ่มคำขอตั้งราคาพิเศษเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงสร้างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555))

การจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษสำหรับโอกาสทางการขาย

- 1 เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย เลื่อนลงมาที่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำขอตั้งราคาพิเศษ แล้วคลิก **ใหม่**

3 ในเพจรายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น และบันทึกเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์ โปรดดูที่ **ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ** (ในหน้า 336)

การระบุโอกาสทางการขายหลักและย่อย

คุณสามารถระบุลำดับขั้นของโอกาสได้ เช่น โอกาสทางการขายที่มีหลายส่วนประกอบ โดยการระบุความสัมพันธ์แบบหลัก-ย่อย คุณสามารถจัดทำโอกาสทางการขายหลักจากโอกาสทางการขายย่อย หรือสร้างโอกาสทางการขายย่อยจากโอกาสทางการขายหลัก

หากคุณลบโอกาสทางการขายหลักที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายย่อย การเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ดหลักและย่อยจะถูกลบ แต่โอกาสทางการขายย่อยจะยังคงเป็นเรคคอร์ดที่ใช้งานอยู่ ฟิลด์ **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของโอกาสทางการขายหลักจะยังคงป้อนสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายย่อยในกรณีนี้ที่เรียกคืนโอกาสทางการขายหลักในภายหลังจากเพจการที่ลบ

หากคุณเชื่อมโยงโอกาสทางการขายย่อยกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลักใหม่ ฟิลด์ **ID** โอกาสทางการขายหลัก โอกาสทางการขายหลัก และฟิลด์ **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของโอกาสทางการขายหลักจะป้อนด้วยค่าสำหรับโอกาสทางการขายหลักใหม่ หากเรียกคืนเรคคอร์ดหลักครั้งแรก จะไม่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดย่อยอีกครั้ง

หากลบโอกาสทางการขายย่อยเดียว โอกาสทางการขายหลักและทุกโอกาสทางการขายย่อยเพิ่มเติมจะยังคงเป็นเรคคอร์ดที่ใช้งานอยู่ และโอกาสทางการขายย่อยที่ลบจะย้ายไปยังเพจรายการที่ลบ โอกาสทางการขายย่อยที่ลบจะไม่ปรากฏในรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายย่อยสำหรับโอกาสทางการขายหลัก แต่ค่าฟิลด์ **ID** โอกาสทางการขายหลัก โอกาสทางการขายหลัก และ **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของโอกาสทางการขายหลักจะยังคงป้อนในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายย่อยที่ลบ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายถึงวิธีการระบุโอกาสทางการขายหลักและย่อย:

การระบุโอกาสทางการขายหลัก

1 เลือกโอกาสทางการขายที่จะเป็นโอกาสทางการขายย่อย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย คลิก **แก้ไข**

3 ในเพจแก้ไขโอกาสทางการขาย ให้คลิกไอคอนการค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์โอกาสทางการขายหลัก

4 ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกหรือสร้างโอกาสทางการขายหลัก

5 บันทึกเรคคอร์ด

การระบุโอกาสทางการขายย่อย

1 เลือกโอกาสทางการขายที่จะเป็นโอกาสทางการขายหลัก

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย คลิก **แก้ไข**

3 ในเพจแก้ไขโอกาสทางการขาย ให้คลิกปุ่ม **ใหม่** ที่อยู่ถัดจากรายชื่อรายการที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายย่อย

4 ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกหรือสร้างโอกาสทางการขายย่อย

5 บันทึกเรคคอร์ด

การลบหรือนำลำดับขั้นของโอกาสทางการขายออก

1 เลือกโอกาสทางการขายย่อย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย คลิก แก้ไข

3 ในฟิลด์โอกาสทางการขายหลัก ให้ลบค่าปัจจุบัน พิมพ์ค่าใหม่ หรือใช้ไอคอนการค้นหาเพื่อเลือกค่าใหม่

4 บันทึกเรคคอร์ด

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

■ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)

■ **ฟิลด์โอกาสทางการขาย** (ในหน้า 207)

การจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงจากโอกาสทางการขาย

คุณสามารถสร้างการลงทะเบียนข้อตกลงจากโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้มีใน **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** เท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ส่วนการลงทะเบียนข้อตกลงจะไม่แสดงในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย

เมื่อต้องการเพิ่มรายการนี้ลงในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ผู้ดูแลระบบบริษัทคุณจะต้องให้สิทธิ์แบบอ่านอย่างเดียว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายแก่บทบาทของคุณ จากนั้นคุณต้องคลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้าง บนเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย แล้วเพิ่มการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (โปรดดูที่ **การเปลี่ยนโครงสร้างเพจรายละเอียดของคุณ** (ในหน้า 555))

การสร้างการลงทะเบียนข้อตกลงจากโอกาสทางการขาย

1 เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้เลื่อนไปยังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนข้อตกลง และคลิก ใหม่

3 ในเพจการแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ โปรดดูที่ **ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง** (ในหน้า 314) สำหรับข้อมูลในการเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับโอกาสทางการขายที่มีอยู่ และการเปลี่ยนการเชื่อมโยงที่มีอยู่ระหว่างสองรายการนี้ โปรดดูที่ **การเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับโอกาสทางการขาย** (ในหน้า 312)

การแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายระหว่างสมาชิกของทีม

คุณสามารถแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายระหว่างสมาชิกในทีมโอกาสทางการขาย

ประเภทประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายจะให้การแบ่งรายได้เหล่านี้ในการคำนวณรายได้ที่แสดงในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประมาณการ โปรดดูที่ [การประมาณการ](#) (ในหน้า 209) และ [เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ](#) (ในหน้า 193) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับทีมโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ [เกี่ยวกับทีมโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 207)

ในการแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายระหว่างสมาชิกในทีม

1 เลือกโอกาสทางการขาย

โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกโอกาสทางการขาย

2 ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนทีมโอกาสทางการขาย และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มสมาชิกในทีม ให้คลิก [เพิ่มผู้ใช้](#)
- ในการอัปเดตข้อมูลสมาชิกในทีม ให้คลิก [แก้ไขผู้ใช้](#)

3 ในเพจแก้ไขผู้ใช้ในทีมโอกาสทางการขาย:

- a** สำหรับสมาชิกในทีมแต่ละราย ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ที่จำเป็น รวมทั้งฟิลด์เปอร์เซ็นต์การแบ่ง (%)
- b** (ไม่จำเป็น) คลิกปุ่ม แยกการกระจาย เพื่อแจกจ่ายเปอร์เซ็นต์การแบ่งเท่าๆ กันระหว่างสมาชิกในทีม
- c** (ไม่จำเป็น) คลิกปุ่ม รีเฟรชยอดรวม เพื่อคำนวณแบ่งรายได้และยอดรวมอีกครั้ง

หมายเหตุ: จะมองไม่เห็นปุ่มรีเฟรชยอดรวมและปุ่มแยกการกระจาย นอกจากจะเลือก ใช้งานการแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขาย ในโปรไฟล์บริษัท โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำติฟอลดักรวม](#) (ในหน้า 901)

4 บันทึกเรคคอร์ด

ฟิลด์ทีมโอกาสทางการขาย

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายฟิลด์บางฟิลด์ของทีมโอกาสทางการขาย

ฟิลด์	ความเห็น
% การแบ่ง	ฟิลด์นี้แสดงเปอร์เซ็นต์รายได้ของสมาชิกในทีมแต่ละราย ค่าดีฟอลต์คือ 100% สำหรับเจ้าของโอกาสทางการขาย และ 0% สำหรับสมาชิกคนอื่นๆ ในทีม
แบ่งรายได้	นี่คือฟิลด์อ่านอย่างเดียวที่คำนวณแล้ว การแบ่งรายได้จะคำนวณจากการดูรายได้จากโอกาสทางการขายกับเปอร์เซ็นต์การแบ่ง (%)
บทบาทผู้ใช้	เลือกตัวเลือกที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในทีมกับทีมโอกาสทางการขาย นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น

ฟิลต์	ความเห็น
การเข้าใช้โอกาสทางการขาย	กำหนดสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดโอกาสทางการขายของสมาชิกในทีม นี่คือฟิลต์ที่จำเป็น

เกี่ยวกับทีมโอกาสทางการขาย

สำหรับเรคคอร์ดบางประเภท เช่น บริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย คุณสามารถอนุญาตให้ทีมผู้ใช้ใช้เรคคอร์ดร่วมกันได้ ในการอนุญาตให้ทีมผู้ใช้ใช้เรคคอร์ดร่วมกัน คุณต้องเพิ่มผู้ใช้ไปในทีมของเรคคอร์ดที่เลือกไว้ จากนั้นระบุระดับการเข้าใช้เรคคอร์ดและเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงของผู้ใช้

โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้ที่เกี่ยวข้องกับทีมโอกาสทางการขาย ทีมบริษัท และการเข้าใช้เรคคอร์ดของโอกาสทางการขาย:

- หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งานการรับค่าทีมหลักในเพจโปรไฟล์บริษัท สมาชิกทีมบริษัทจะถูกเพิ่มในทีมโอกาสทางการขายโดยอัตโนมัติเมื่อโอกาสทางการขายเชื่อมโยงกับบริษัท (ในลักษณะเดียวกัน สมาชิกทีมบริษัทสามารถกลายเป็นสมาชิกของทีมผู้ติดต่อได้โดยอัตโนมัติเมื่อผู้ติดต่อเชื่อมโยงกับบริษัท)
- หากคุณไม่ต้องการเพิ่มผู้ใช้ในทีมโอกาสทางการขายโดยอัตโนมัติเมื่อเรคคอร์ดโอกาสทางการขายเชื่อมโยงกับบริษัท ให้ตรวจสอบว่าไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งานการรับค่าทีมหลักในเพจโปรไฟล์บริษัท ตัวเลือกนี้จะป้องกันไม่ให้เพิ่มสมาชิกทีมบริษัทในทีมโอกาสทางการขายโดยอัตโนมัติ

คุณสามารถเพิ่มผู้ใช้ในทีมโอกาสทางการขายด้วยวิธีการต่อไปนี้:

- โดยการคลิกปุ่ม เพิ่มผู้ใช้ ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด
- โดยการใช้โปรแกรมจัดการการมอบหมาย โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎการระบุ](#) (ในหน้า 1123)
- โดยการใช้กลุ่ม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 1078)

เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ที่ไม่สามารถเข้าใช้โอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับบริษัท คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าใช้โดยวิธีการต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ไม่ได้อยู่ในทีมโอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้ไม่มีผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ในทีมโอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้ขายอื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้โอกาสทางการขาย
- โอกาสทางการขายไม่อยู่ในสมุดบันทึกหรือในสมุดบันทึกย่อยที่ผู้ใช้เป็นสมาชิก
- ผู้ใช้ไม่มีการเข้าใช้เรคคอร์ดโอกาสทางการขายจากการตั้งค่าบทบาท
- ระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดสำหรับโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจะถูกตั้งค่าเป็นตัวเลือกใดๆ ยกเว้นต่อไปนี้: ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ หรือค่าหลักที่รับค่า

ฟิลต์โอกาสทางการขาย

ใช้เพจแก้ไขโอกาสทางการขาย เพื่อเพิ่มโอกาสทางการขายหรืออัปเดตรายละเอียดโอกาสทางการขายที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขโอกาสทางการขาย จะแสดงชุดฟิลต์ทั้งหมดของโอกาสทางการขาย

เคล็ดลับ: คุณยังสามารถแก้ไขข้อมูลโอกาสทางการขายในเพจรายการโอกาสทางการขายแลเพจรายละเอียดโอกาสทางการขายได้อีกด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการดรอปดาวน์ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

คำเตือน: ข้อมูลที่คุณป้อนสำหรับโอกาสทางการขายสามารถส่งผลกระทบต่อประมาณการรายได้สำหรับบริษัทของคุณ

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลโอกาสทางการขายหลัก	
ชื่อโอกาสทางการขาย	ชื่อของโอกาสทางการขายนี้
บริษัท	บริษัทที่เชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายนี้
โอกาสทางการขายหลัก	โอกาสทางการขายหลักที่เชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายนี้
ขั้นตอนการขาย	ขั้นตอนในกระบวนการขาย เช่น ลีดที่มีคุณสมบัติ การสร้างวิสัยทัศน์ ซอร์ตลิสต์ เลือก การเจรจา ปิด/ชนะ หรือ ปิด/แพ้
ขั้นตอนต่อไป	การดำเนินการถัดไปที่จำเป็นต้องดำเนินการให้ลุล่วงสำหรับโอกาสทางการขายนี้
รายได้	จำนวนเงินรายได้สำหรับโอกาสทางการขาย ค่าดีฟอลต์เป็นศูนย์ ค่านี้จะกระทบกับประมาณการของรายได้จากโอกาสทางการขาย
	หมายเหตุ: ค่าดีฟอลต์หรือค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลังซึ่งมีการระบุให้กับฟิลด์นี้จะไม่นำมาใช้
วันที่ปิด	วันที่ที่คาดว่าจะได้รับการปิดโอกาสทางการขาย ตามค่าดีฟอลต์ วันที่ปิดจะได้รับการตั้งค่าเป็นวันเดียวกับฟิลด์วันที่จัดทำ หากโอกาสทางการขายปิดในวันอื่น คุณต้องแก้ไขฟิลด์วันที่ปิด เพราะวันที่ปิดใช้สร้างประมาณการ
ประมาณการ	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ แสดงว่าจะรวมโอกาสทางการขายไว้ในการคำนวณรายได้ประมาณการ
ข้อมูลรายละเอียดการขาย	
สถานะ	สถานะของโอกาสทางการขายนี้ เช่น รอดำเนินการ แพ้ หรือ ชนะ
ลำดับความสำคัญ	ระดับของลำดับความสำคัญสำหรับโอกาสทางการขายนี้ เช่น สูง กลาง และ ต่ำ
ที่มาของลีด	ชนิดของที่มาหลัก เช่น การโฆษณา, จดหมาย, ซีแมล์, กิจกรรม - การสัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, กิจกรรม - อื่นๆ, รายการ - สิ่งซื้อแล้ว, รายการ - เช่า, คู่ค้า, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก, เว็บไซต์, หรือ อื่นๆ
ที่มาของแคมเปญ	แคมเปญที่สร้างโอกาสทางการขาย หากจัดทำโอกาสทางการขายผ่านกระบวนการแปลงคำลีด ฟิลด์นี้จะถูกป้อนโดยอัตโนมัติจากฟิลด์แคมเปญบนเรคคอร์ดลีด หากผู้จัดทำโอกาสทางการขาย ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลในฟิลด์นี้ได้
% ความเป็นไปได้	เปอร์เซ็นต์ที่แสดงถึงความเชื่อมั่นของคุณว่าจะปิดข้อตกลงด้วยรายได้ที่ระบุในวันที่ปิดที่ระบุ ฟิลด์เปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้มีค่าดีฟอลต์ขึ้นกับขั้นตอนการขายที่เลือก
	คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่านี้ได้หากจำเป็นเพื่อให้ตรงกับโอกาสทางการขายที่คุณระบุขณะอยู่ในขั้นตอนการขายนั่น อย่างไรก็ตาม เมื่อขั้นตอนการขายเปลี่ยนแปลง ค่าในฟิลด์ความเป็นไปได้ก็จะกลายเป็นค่าดีฟอลต์ซึ่งขึ้นกับขั้นตอนการขายอีกครั้ง
รายได้ที่คาดหวัง	ค่าสกุลเงินที่คำนวณจากฟิลทรายได้คูณกับค่าในฟิลด์เปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้
	เปอร์เซ็นต์ที่ต่ำในฟิลด์ความเป็นไปได้จะลดค่าที่คาดหวังซึ่งอยู่ในประมาณการรายได้ของคุณ

ฟิลด์	คำอธิบาย
เหตุผลที่ชนะ/แพ้	เหตุผลที่โอกาสทางการขายจะแพ้หรือชนะ เช่น ฐานที่ติดตั้ง ราคา ความสัมพันธ์ เคนคอร์ดการติดตาม ไม่มีโปรเจกต์ปัจจุบัน ไม่มีงบประมาณ ไม่ผ่านคุณสมบัติ แพ้ในการแข่งขัน แพ้ต่อการไม่ตัดสินใจ หรือ อื่นๆ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเคนคอร์ดโอกาสทางการขายเป็นคนสุดท้าย ตามด้วยวันที่และเวลาที่อัปเดต
เจ้าของ	<p>ผู้ที่ระบุให้กับโอกาสทางการขายนี้ โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตรายละเอียดเคนคอร์ด โอนเคนคอร์ดไปที่เจ้าของอื่น หรือลบเคนคอร์ดได้อย่างไร้ขีดจำกัด สามารถปรับระดับการเข้าถึงตามข้อจำกัดหรือขยายการเข้าถึงของผู้ใช้ได้</p> <p>คำนี้จะส่งผลต่อเคนคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม)</p> <p>แต่ละเคนคอร์ดมีเจ้าของเพียงหนึ่งเดียวเท่านั้น</p> <p>อย่างไรก็ตามสามารถใช้เคนคอร์ดโอกาสทางการขายร่วมกับผู้อื่นผ่านเพจทีมโอกาสทางการขายหรือทีมของบริษัทได้ โปรดดูคำแนะนำใน การใช้เคนคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)</p>
ระบุโอกาสทางการขายใหม่	<p>ระบุว่าโอกาสทางการขายควรได้รับการระบุใหม่ ถ้าผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณได้ตั้งค่ากฎการระบุโอกาสทางการขายไว้ การเลือกฟิลด์นี้จะทำให้โปรแกรมจัดการการระบุประมวลผลโอกาสทางการขายอีกครั้งและระบุใหม่ตามกฎหมาย</p> <p>หมายเหตุ เวลาการประมวลผลสำหรับการระบุเคนคอร์ดสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยขึ้นกับความซับซ้อนของกฎการระบุใหม่ของบริษัทของคุณ จำนวนเคนคอร์ดที่ต้องการระบุใหม่ และโหลดของระบบในปัจจุบัน ในกรณีของโอกาสทางการขาย</p> <p>เวลาการประมวลผลยังได้รับผลกระทบโดยจำนวนสมาชิกของทีมในโอกาสทางการขาย และจำนวนบริษัทและผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับเคนคอร์ดอีกด้วย ชื่อเจ้าของจะเปลี่ยนแปลงเมื่อเคนคอร์ดได้รับการระบุใหม่</p>
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโอกาสทางการขาย เช่น รวมความสนใจในผลิตภัณฑ์ (500 ชิ้น) และบริษัท (Acme Corp.) ไว้ในคำอธิบายโอกาสทางการขาย ฟิลด์นี้มีความยาวสูงสุด 16,350 ตัวอักษร

การประมาณการ

ใช้เพจการประมาณการเพื่อตรวจสอบ ปรับปรุง และส่งการประมาณการ *การประมาณการ* คือสแนปชอตที่บันทึกของรายได้ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** จะคำนวณประมาณการในแต่ละไตรมาสและแจกแจงให้เป็นข้อมูลรายเดือนการเงิน

การประมาณการใน **Oracle CRM On Demand** ทำให้กระบวนการซึ่งปกติต้องทำด้วยตนเองและคลาดเคลื่อนในบางครั้งให้เป็นแบบอัตโนมัติ ประมาณการช่วยให้บริษัทพัฒนากลยุทธ์การขาย และกำหนดความต้องการทางธุรกิจในอนาคต โดยนำเสนอข้อมูลที่แม่นยำและทันสมัยให้กับผู้จัดการในเรื่องยอดขายและความคืบหน้าของเป้าหมายการขายในแต่ละไตรมาส พนักงานขายแต่ละคนไม่จำเป็นต้องประมวลผลสถิติ แต่พวกเขาจะต้องตัดสินใจว่ารวมเคนคอร์ดไว้ในประมาณการเมื่อใด ส่วนขั้นตอนที่เหลือจะดำเนินต่อไปโดยอัตโนมัติ

บริษัทของคุณสามารถจัดทำการประมาณการได้ โดยใช้ปัจจัยต่อไปนี้:

- รายได้จากโอกาสทางการขาย
- รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายและปริมาณที่เชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย
- รายได้ของบริษัท

■ รายได้ของผู้ติดต่อ

สแนปชอตของประมาณการจะบันทึกข้อมูลโอกาสทางการขายที่ประมาณการ ผลลัพธ์ หรือรายได้และยอดรวมของประมาณการที่ปรับแล้ว เพื่อให้คุณและผู้จัดการของคุณสามารถตรวจสอบและประเมินแนวโน้มของประมาณการ นอกจากนี้ คุณยังสามารถดูประมาณการที่บันทึกไว้เพื่อตรวจสอบประวัติของโอกาสทางการขายซึ่งทีมงานกำลังทำงานอยู่ในขณะนี้

บริษัทของคุณสามารถตั้งค่าให้รับประมาณการเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ที่เวลาเริ่มต้นของวันที่กำหนด (นั่นคือ หนึ่งนาทีก่อนเที่ยงคืนในโซนเวลาของที่ตั้งระบบ) **Oracle CRM On Demand** จะสร้างประมาณการโดยอัตโนมัติและแสดงเลดในโฮมเพจของคุณ หลังจากที่ได้รับอเลดนี้ คุณสามารถดูประมาณการเพื่อวิเคราะห์ไปป์ไลน์ ประมาณการ และรายได้เมื่อปิดที่คำนวณใหม่โดยเทียบกับข้อมูลโควต้า

ในช่วงเวลาหนึ่งชั่วโมงก่อนการสร้างประมาณการตามกำหนดการในครั้งต่อไป ประมาณการปัจจุบันจะถูกบันทึกโดยอัตโนมัติ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดแก้ไขข้อมูล

การทำงานกับโฮมเพจการประมาณการ

โฮมเพจประมาณการ คือจุดเริ่มต้นของการจัดการการประมาณการ เพจนี้แสดงรายการข้อมูลสรุปการประมาณการที่เกี่ยวข้องกับคุณ

คุณสามารถจำกัดเรเคอร์คที่มีรายชื่อบนโฮมเพจประมาณการ โดยใช้ **2** วิธีดังต่อไปนี้:

- ค้นหาประมาณการที่ต้องการโดยการคลิกที่ส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับเรเคอร์คตามคอลัมน์นั้น แล้วคลิกตัวอักษรหนึ่งตัวในแถบตัวอักษรให้แสดงเฉพาะเรเคอร์คที่เริ่มต้นด้วยตัวอักษรที่เลือกเท่านั้น หรือคุณสามารถพิมพ์ตัวอักษรในฟิลด์ข้อความ แล้วคลิก ดำเนินการ เพื่อค้นหาเรเคอร์คที่เริ่มต้นด้วยตัวอักษรเหล่านั้นได้อีกด้วย คลิกลิงค์ ทั้งหมด เพื่อแสดงรายการประมาณการทั้งหมด
- จำนวนเรเคอร์คที่แสดง ปรับค่าในฟิลด์นี้เพื่อแสดงจำนวนเรเคอร์คที่มากขึ้นหรือน้อยลงในรายการสรุป

โฮมเพจประมาณการแสดงรายการประมาณการของคุณตามวันที่จัดทำ โดยเริ่มจากรายการประมาณการล่าสุด และมีสรุปข้อมูลสำคัญให้อีกด้วย

- สถานะคือ สถานะปัจจุบันของประมาณการ ประมาณการที่สมบูรณ์แล้วจะมีสถานะเป็น ใช้งาน ประมาณการที่มีสถานะ ส่งแล้ว แสดงว่าประมาณการนั้นพร้อมสำหรับการตรวจสอบการจัดการ
- รายได้ไปป์ไลน์ คือรายได้รวมจากเรเคอร์คทั้งหมดของคุณ โดยไม่คำนึงถึงการตั้งค่าของช่องทำเครื่องหมายประมาณการหรือขั้นตอนการขายของแต่ละเรเคอร์ค รายได้ไปป์ไลน์ไม่สามารถใช้ได้กับประมาณการจากรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อ
- รายได้ประมาณการเท่ากับยอดรวมรายได้ของเรเคอร์คทั้งหมดซึ่งได้ทำเครื่องหมายในช่องทำเครื่องหมายประมาณการ
- รายรับเมื่อปิดงบบริษัทเท่ากับรายรับทั้งหมดสำหรับโอกาสทางการขายทั้งหมดหรือรายรับจากผลิตภัณฑ์ที่มีขั้นตอนการขายเป็นปิด/ชนะ สำหรับรายรับของบริษัทหรือผู้ติดต่อ ค่าในฟิลด์สถานะที่เป็น ปิด รวมถึงเรเคอร์คในการคำนวณรายรับเมื่อปิดงบบริษัท รายรับเมื่อปิดงบบริษัทกำหนดเป็นจำนวนเงินรายรับที่เกี่ยวข้องกับงวดประมาณการ ซึ่งอ้างอิงวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดของเรเคอร์คนั้น

การจัดการการประมาณการ

ในการจัดการการประมาณการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- ตรวจสอบการประมาณการ (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการประมาณการ" ในหน้า 211)
- รีเฟรชการประมาณการ (โปรดดูที่ "การรีเฟรชประมาณการ" ในหน้า 213)
- การดูและแก้ไขประมาณการที่ใช้สกุลเงินอื่น (ในหน้า 214)
- การดูประวัติการประมาณการ (ในหน้า 214)
- ส่งการประมาณการ (โปรดดูที่ "การส่งประมาณการ" ในหน้า 215)

■ ยกเลิกการส่งการประมาณการ (โปรดดูที่ "การยกเลิกการส่งประมาณการ" ในหน้า 215)

■ จัดการโควต้า (ในหน้า 216)

■ จัดการประมาณการของทีมของคุณ (ในหน้า 217)

หมายเหตุ: การประมาณการขึ้นอยู่กับบทบาทผู้ใช้และลำดับขั้นการรายงาน ในการจัดทำประมาณการให้เสร็จสมบูรณ์

ผู้ใช้ทั้งหมดที่มีบทบาทผู้ใช้ที่กำหนดเป็นบทบาทการประมาณต้องมีสถานะเป็นใช้งานในเรคคอร์ดผู้ใช้ ยกเว้นกำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท และต้องมีการกำหนดผู้จัดการที่รับรายงานที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดผู้ใช้

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

■ การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)

■ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)

■ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

■ การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ ฟิลด์ประมาณการ (ในหน้า 219)

■ การทำงานกับโฮมเพจการประมาณการ (ในหน้า 210)

■ การตั้งค่าผู้ใช้ (ในหน้า 998)

■ การตั้งค่าโควตารายการขายของผู้ใช้ (ในหน้า 1006)

■ รายงาน (ในหน้า 605)

การตรวจสอบการประมาณการ

การประมาณการจะถูกสร้างอัตโนมัติเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือนตามกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท ทุกครั้งที่มีการสร้างการประมาณการใหม่ คุณจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนหลังจากได้รับการแจ้งแล้ว ให้ตรวจสอบการประมาณการของคุณ เมื่อตรวจสอบการประมาณของคุณ เดือนในข้อมูลสรุปประมาณการจะเป็นไปตามการกำหนดปฏิทินทางการเงินของบริษัท หากคุณใช้ปฏิทินทางการเงิน เช่น 4-4-5, 5-4-4 หรือปฏิทินการเงินที่ปรับแต่ง จดการประมาณการของบริษัทของคุณอาจไม่จำเป็นต้องสอดคล้องกับปฏิทินแบบเกรกอเรียน ดังนั้นหากโอกาสทางการขายอยู่ในเดือนปฏิทินมิถุนายน ไม่ได้หมายความว่าโอกาสทางการขายนั้นจะถูกประมาณการเป็นส่วนหนึ่งของเดือนการเงินมิถุนายนด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง โปรดดูที่ [เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน](#) (ในหน้า 914)

หมายเหตุ: เมื่อใช้ปฏิทินการเงินที่ปรับแต่ง จดการประมาณการจะอิงตามปีและเดือนทางการเงินที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณกำหนดขึ้น

ในการตรวจสอบประมาณการ

1 คลิกแท็บ ประมาณการ

โฮมเพจประมาณการ จะแสดงข้อมูลสรุปของประมาณการ ซึ่งได้แก่ สถานะ ไปป์ไลน์ และรายได้เมื่อปิด คุณสามารถเรียงลำดับข้อมูลสรุปประมาณการแยกตามสถานะ วันที่ประมาณการ หรือเจ้าของ (ผู้จัดการเท่านั้น) ได้ ไปป์ไลน์ไม่สามารถใช้ได้กับประมาณการรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อ

2 ในส่วนโฮมเพจประมาณการ คลินิก วันที่ประมาณการ ของประมาณการที่คุณต้องการตรวจสอบ

3 ในเพจรายละเอียดประมาณการ ให้ตรวจสอบข้อมูลในส่วนต่อไปนี้:

- **ข้อมูลสรุปประมาณการ** ส่วนนี้จะสรุปประมาณการแยกตามไตรมาสและเดือนการเงิน รายการข้อมูลสรุปประมาณการ จะแสดงข้อมูลโควต้า รายได้เมื่อเปิด เปอร์เซ็นต์โควต้า จำนวนเงินประมาณการ กรณีที่ดีที่สุด ไปป์ไลน์ และรายได้ที่คาดหวัง คุณสามารถเรียงลำดับรายการข้อมูลสรุปแยกตามเดือนได้

ข้อมูลสรุปของทีมแยกตามเดือน ส่วนนี้จะแสดงรายการประมาณการของสมาชิกในทีมแต่ละคน หากคุณเป็นผู้จัดการ คุณจะเห็นประมาณการแยกตามเดือน เปอร์เซ็นต์โควต้า จำนวนเงินประมาณการ รายได้เมื่อเปิด กรณีที่ดีที่สุด ไปป์ไลน์ และวันที่อัปเดตล่าสุดแยกตามชื่อย่อเจ้าของ (สมาชิกในทีม)

หากคุณดูข้อมูลเพิ่มเติมในแถวของสมาชิกในทีมเฉพาะภายในข้อมูลสรุปของทีม เพจรายละเอียดประมาณการที่ตรงกันสำหรับผู้เลือกไว้จะปรากฏขึ้น ในเพจนี้ คุณจะเห็นข้อมูลสรุปประมาณการของสมาชิกในทีมแต่ละคนและรายได้ที่ประมาณการในส่วน โอกาสทางการขายของชั้น รายได้ของชั้น หรือผลิตภัณฑ์ของชั้น

หมายเหตุ: สำหรับประเภทประมาณการรายได้ของบริษัทและรายได้ของผู้ติดต่อ ในส่วนข้อมูลสรุปจะไม่รวมไปป์ไลน์ กรณีที่ดีที่สุด หรือรายได้ที่คาดหวัง

- **ข้อมูลสรุปผลิตภัณฑ์ของทีม** (ประเภทประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายเท่านั้น) ส่วนนี้จะแสดงรายการผลิตภัณฑ์ที่ประมาณการของสมาชิกในทีมแต่ละคน หากคุณเป็นผู้จัดการ คุณจะเห็นปริมาณเมื่อเปิด ปริมาณที่ประมาณการ ปริมาณไปป์ไลน์ รายได้เมื่อเปิด และรายได้ที่คาดหวังแยกตามชื่อย่อเจ้าของ (สมาชิกในทีม) หากคุณดูข้อมูลเพิ่มเติมในแถวของสมาชิกในทีมเฉพาะภายในข้อมูลสรุปผลิตภัณฑ์ของทีม เพจรายละเอียดประมาณการที่ตรงกันสำหรับผู้เลือกไว้จะปรากฏขึ้น ในเพจนี้ คุณจะเห็นข้อมูลสรุปประมาณการของแต่ละคนและปริมาณที่ประมาณการแยกตามผลิตภัณฑ์ในส่วนผลิตภัณฑ์ของชั้น

หมายเหตุ: เพจรายละเอียดประมาณการ จะแสดงเรคคอร์ดของทีมหารายการเท่านั้น ในการดูรายการเรคคอร์ดทั้งหมด ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด ได้ส่วนข้อมูลสรุปของทีมแยกตามเดือน

- **โอกาสทางการขายของชั้น** หากคุณกำลังใช้ประเภทประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขาย ส่วนนี้จะปรากฏเป็นส่วนหนึ่งของรายละเอียดประมาณการของคุณ ส่วนนี้จะแสดงโอกาสทางการขายปัจจุบัน และระบุว่ามีการประมาณการโอกาสทางการขายหรือไม่ รวมทั้งแสดงวันที่ปิด ชื่อบริษัท จำนวนเงินรายได้ ขั้นตอนการขายปัจจุบัน และขั้นตอนถัดไป (ถ้าระบุ) สำหรับแต่ละโอกาสทางการขาย
- **รายได้ของชั้น** หากคุณกำลังใช้ประเภทประมาณการรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย บริษัทหรือผู้ติดต่อ ส่วนนี้จะปรากฏเป็นส่วนหนึ่งของรายละเอียดประมาณการของคุณ ส่วนนี้จะแสดงโอกาสทางการขายปัจจุบัน และระบุว่ามีการเรคคอร์ดรายได้โดยเจ้าของ (แฟล็กประมาณการที่เลือกไว้) หรือไม่ รวมทั้งแสดงวันที่เริ่มต้นและปิด ชื่อผลิตภัณฑ์ จำนวนเงินรายได้ ชื่อบริษัทสำหรับแต่ละเรคคอร์ดรายได้ที่คุณป้อน

คอลัมน์เพิ่มเติมอาจแสดงขึ้นในส่วนรายได้ของชั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทรายได้ที่กำลังประมาณการ

สำหรับประมาณการรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย จะมีคอลัมน์ต่อไปนี้ปรากฏขึ้น:

- ชื่อโอกาสทางการขาย
- ขั้นตอนการขาย

สำหรับประมาณการรายได้ของบริษัทและผู้ติดต่อ จะมีคอลัมน์ต่อไปนี้ปรากฏขึ้น:

- ชนิดผลิตภัณฑ์
- สถานะ
- ชื่อผู้ติดต่อ

- **ผลิตภัณฑ์ของชั้น** หากคุณกำลังใช้ประเภทประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ส่วนนี้จะปรากฏเป็นส่วนหนึ่งในรายละเอียดประมาณการของคุณ แถวสำหรับแต่ละผลิตภัณฑ์ที่ประมาณการจะแสดงขึ้นพร้อมกับชนิดผลิตภัณฑ์ ปริมาณเมื่อเปิด ปริมาณที่ประมาณการ ปริมาณไปป์ไลน์ รายได้เมื่อเปิด และรายได้ที่คาดหวังที่ตรงกัน ค่าเหล่านี้เป็นผลรวมของโอกาสทางการขายที่ประมาณการไว้ทั้งหมดสำหรับประมาณการของผู้เลือกไว้ หากต้องการดูโอกาสทางการขายที่ประมาณการที่เชื่อมโยงกับผลิตภัณฑ์เฉพาะ ให้คลิกที่ชื่อผลิตภัณฑ์

หมายเหตุ: หากคุณกำลังใช้ประเภทประมาณการปริมาณผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย คุณสามารถดูโอกาสทางการขายที่ประมาณการไว้ทั้งหมดภายในชนิดผลิตภัณฑ์ที่ระบุได้ โดยคลิกที่ฟิลด์ ชนิดผลิตภัณฑ์

คุณสามารถตรวจสอบประเภทประมาณการที่ใช้ในประมาณการ และที่อ้างอิงในฟิลด์ประเภทในส่วนข้อมูลประมาณการได้

การดูและแก้ไขประมาณการที่ใช้สกุลเงินอื่น

คุณสมบัติในการแปลงสกุลเงิน ช่วยให้คุณระบุสกุลเงินที่ต้องการแสดงในประมาณการได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดูและแก้ไขประมาณการในสกุลเงินอื่น โปรดดูที่ [การดูและแก้ไขประมาณการที่ใช้สกุลเงินอื่น](#) (ในหน้า 214)

การรีเฟรชประมาณการ

ประมาณการเป็นสแนปชอตของข้อมูลรายได้สำหรับระยะเวลาที่กำหนด หากมีการอัปเดตเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้ คุณสามารถรีเฟรชค่าบางค่าสำหรับการประมาณการปัจจุบันที่ยังไม่ได้ส่งของคุณ เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าประมาณการมีข้อมูลล่าสุด จากนั้นคุณสามารถปรับเรคคอร์ดเหล่านั้นในส่วน สรุปประมาณการ เพื่อให้เห็นข้อมูลรายได้ที่จะจัดหาลำดับถูกต้องมากขึ้น

การอัปเดตค่าของเรคคอร์ดที่เพิ่มลงในจำนวนเงินประมาณการและคำนวณยอดรวมประมาณการอีกครั้ง จะทำให้การประมาณการตรงกันมากขึ้น การอัปเดตฟิลด์รายได้ วันที่ปิด ขั้นตอนการขาย ความเป็นไปได้ ประมาณการ ปริมาณหรือสถานะจะกระทบต่อประมาณการของคุณ

ในการอัปเดตค่าของเรคคอร์ดและรีเฟรชจำนวนเงินที่ประมาณการ

1 คลิกแท็บ ประมาณการ

โฮมเพจประมาณการแสดงรายการประมาณการของคุณตามวันที่จัดทำ ประมาณการล่าสุดจะแสดงเป็นรายการแรก

2 ในส่วนโฮมเพจการประมาณการ คลิกลิงค์วันที่ประมาณการของการประมาณการที่คุณต้องการอัปเดต

3 ในส่วนโอกาสทางการขายของฉัน ส่วนรายได้ของฉัน หรือส่วนผลิตภัณฑ์ของฉันในเพจรายละเอียดประมาณการ ให้คลิกลิงค์ ชื่อโอกาสทางการขาย วันที่เริ่มต้น/วันที่ปิด หรือผลิตภัณฑ์ของเรคคอร์ดที่คุณต้องการแก้ไข

4 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียด

5 ในเพจแก้ไข ให้อัปเดตค่าที่เหมาะสมสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้ จากนั้นคลิกบันทึก

6 นาวิเกตกลับไปที่เพจรายละเอียดประมาณการ จากนั้นคลิกลิงค์รีเฟรชในแถวของเรคคอร์ด

7 ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด คลิก ปรับเพิ่ม

ยอดรวมสรุปประมาณการจะได้รับการอัปเดตตามเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้ที่คุณได้แก้ไข

หมายเหตุ: ในการแสดงการอัปเดตใดๆ ที่ดำเนินการกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย หรือรายได้ในสรุปประมาณการ ให้คลิก การปรับเพิ่ม

เมื่อคุณคลิก การปรับเพิ่ม การปรับยอดรวมสรุปประมาณการใดๆ ก่อนหน้านั้น จะถูกค่าใหม่ที่น่ามาจากรีคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือรายได้บันทึก ดังนั้น หลังจากการอัปเดตเรคคอร์ดของคุณ คุณอาจต้องการปรับสรุปประมาณการเพื่อให้สอดคล้องความคาดหวังของการขายมากยิ่งขึ้น

การปรับสรุปประมาณการ

พนักงานขายและผู้จัดการสามารถปรับรายได้รายเดือนที่ประมาณการและปัจจุบันในระดับสูงเพื่อให้มั่นใจว่าประมาณการที่สร้างอัตโนมัติสอดคล้องกับค่าที่ได้จากความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คุณสามารถปรับฟิลด์สรุปประมาณการต่อไปนี้:

- การประมาณการ
- กรณีที่ดีที่สุด

หมายเหตุ: เฉพาะเจ้าของประมาณการเท่านั้นที่สามารถปรับยอดรวมประมาณการได้

ในการปรับยอดรวมประมาณการ

- 1 คลิแท็บ ประมาณการ
- 2 ในส่วนโฮมเพจประมาณการ คลิกลิงค์วันที่ประมาณการของเรคคอร์ดประมาณการที่คุณต้องการปรับ
- 3 ในส่วนข้อมูลสรุปประมาณการ คลิก แก้ไข
- 4 ในเพจการแก้ไขประมาณการ ป้อนค่ารายได้ที่คุณปรับในฟิลด์ ประมาณการหรือกรณีที่ดีที่สุด
- 5 คลิก รีเฟรชยอดรวม เพื่อตรวจสอบค่าที่คุณปรับ จากนั้นคลิก บันทึก

หมายเหตุ: รายได้จากกรณีที่ดีที่สุด ใช้ไม่ได้กับประมาณการรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อ

การดูและแก้ไขประมาณการที่ใช้สกุลเงินอื่น

คุณสมบัติในการแปลงสกุลเงินช่วยให้คุณระบุสกุลเงินที่ประมาณการควรใช้แสดงผลได้ โดยค่าดีฟอลต์แล้ว ประมาณการจะแสดงในสกุลเงินท้องถิ่น (ค่าดีฟอลต์สกุลเงินที่เลือกในโปรไฟล์ผู้ใช้ของคุณหรือสกุลเงินดีฟอลต์ของบริษัทของคุณ) คุณสามารถแก้ไขประมาณการในสกุลเงินที่เลือกไว้ได้เช่นกัน หากคุณกำลังจัดการโอกาสทางการขายในเขตเศรษฐกิจต่างๆ

หากมีการแก้ไขประมาณการขณะดูข้อมูลในสกุลเงินยูโร (EUR) ผู้ใช้สามารถป้อนค่าประมาณการเป็นสกุลเงินยูโรได้ เมื่อบันทึกประมาณการที่แก้ไขแล้ว ประมาณการดังกล่าวจะถูกแปลงค่าและบันทึกในสกุลเงินตามค่าดีฟอลต์ของบริษัท

ในการดูประมาณการที่ใช้สกุลเงินอื่น

- 1 คลิแท็บ ประมาณการ
- 2 จากโฮมเพจประมาณการ คลิกลิงค์ วันที่ประมาณการ ของประมาณการที่คุณต้องการตรวจสอบ
- 3 ในเพจรายละเอียดประมาณการ ให้เลือกสกุลเงินจากรายการ ดูใน ในแถบชื่อ ข้อมูลสรุปประมาณการ

โดยดีฟอลต์แล้ว ค่าสกุลเงินของ ดูใน จะแสดงสกุลเงินในโปรไฟล์ผู้ใช้ของคุณ หากไม่มีการกำหนดสกุลเงินในโปรไฟล์ของคุณ เครื่องมือเลือก ดูใน จะแสดงสกุลเงินของบริษัทของคุณโดยดีฟอลต์ สกุลเงินที่ใช้งานทั้งหมดของบริษัทของคุณจะปรากฏขึ้นสำหรับเลือก

เมื่อคุณเลือกสกุลเงินของ ดูใน แล้ว ค่าประมาณการจะถูกแปลงจากสกุลเงินประมาณการที่จัดเก็บไว้ (สกุลเงินบริษัท) เป็นสกุลเงินของ ดูใน ที่เลือกไว้โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ได้ของวันที่ประมาณการนั้น

หากคุณดูข้อมูลเรคคอร์ดประมาณการเพิ่มเติม หรือเลือกสกุลเงินของ ดูใน ที่ไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ได้ของวันที่ประมาณการนั้นไว้ ประมาณการจะแสดงในสกุลเงินดีฟอลต์ของบริษัทแทน และจะปรากฏข้อความแนะนำขึ้น

การดูประวัติการประมาณการ

คุณสามารถดูประวัติการประมาณการเพื่อพิจารณาแนวโน้มในช่วงเวลาได้

ในการดูประวัติการประมาณการ

- 1 คลิแท็บการประมาณการ
- 2 ในส่วน โฮมเพจประมาณการ ให้คลิกส่วนหัวของคอลัมน์ที่คุณต้องการเรียงลำดับเรคคอร์ด

3 ตรวจสอบแนวโน้มต่างๆ ในช่วงเวลา สำหรับประมาณการ ไปป์ไลน์ และรายได้เมื่อปิด

การส่งประมาณการ

ขั้นตอนสุดท้ายในการจัดทำประมาณการ คือ ส่งประมาณการไปยังผู้จัดการของคุณเพื่อตรวจสอบ เมื่อประมาณการแสดงจำนวนเงินที่คุณต้องการรวมไว้ในประมาณการของบริษัทของคุณ ให้ส่งประมาณการนั้น

หมายเหตุ: ผู้จัดการสามารถส่งการประมาณการให้ผู้บังคับบัญชาได้ ต้องเลือกตัวเลือกนี้เมื่อคุณตั้งค่าการกำหนดการประมาณการของคุณ หากไม่ได้เลือกตัวเลือกนี้ ผู้จัดการจะไม่สามารถส่งการประมาณการของพวกเขาจากผู้บังคับบัญชาทั้งหมดของผู้จัดการได้ส่งการประมาณการแล้ว

ประมาณการที่ส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ หากคุณจำเป็นต้องปรับแก้ประมาณการที่ส่งแล้ว ผู้จัดการหรือผู้ดูแลระบบของคุณต้องยกเลิกการล็อค (ยกเลิกการส่ง) เรคคอร์ดนั้นก่อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การยกเลิกการส่งประมาณการ](#) (ในหน้า 215)

ในการส่งประมาณการของคุณ

- 1 คลิกแท็บ ประมาณการ
- 2 ในส่วนโฮมเพจประมาณการ ให้คลิกลิงค์ วันที่ประมาณการ สำหรับเรคคอร์ดประมาณการที่คุณต้องการส่ง
- 3 ในเพจรายละเอียดประมาณการ ให้คลิก ส่งประมาณการ ในแถบชื่อ สรุปประมาณการ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การยกเลิกการส่งประมาณการ](#) (ในหน้า 215)
- [การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 1135)

การยกเลิกการส่งประมาณการ

หากเจ้าของประมาณการต้องการอัปเดตประมาณการที่ส่งไปแล้ว ผู้จัดการหรือผู้ดูแลระบบต้องยกเลิกการล็อค (ยกเลิกการส่ง) เรคคอร์ดนั้นเสียก่อน

ในการยกเลิกการส่งประมาณการ

- 1 คลิกแท็บ ประมาณการ
- 2 ในส่วนโฮมเพจประมาณการ คลิกลิงค์ วันที่ประมาณการ ของเรคคอร์ดประมาณการที่คุณต้องการยกเลิกการล็อค
- 3 ในเพจรายละเอียดการประมาณการ คลิก ยกเลิกการส่งประมาณการ

การดำเนินการนี้จะยกเลิกการล็อคประมาณการ และอนุญาตให้ผู้บังคับบัญชาสามารถอัปเดตและแก้ไขประมาณการของตนแล้วส่งประมาณการนั้นใหม่

หมายเหตุ: เมื่อคลิก ยกเลิกการส่งประมาณการ สถานะประมาณการจะเปลี่ยนเป็น ใช้งาน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การส่งประมาณการ](#) (ในหน้า 215)
- [การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 1135)

จัดการโควต้า

หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณไม่มีหน้าที่ในการตั้งค่าโควต้าของคุณ คุณสามารถสร้างและอัปเดตโควต้าสำหรับช่วงเวลาต่างๆ ตลอดปีได้โดยใช้เพจแก้ไขโควต้า การดำเนินการนี้จะช่วยให้คุณเปรียบเทียบและปรับค่าโควต้าของคุณจากประมาณการได้ นอกจากนี้คุณยังสามารถตรวจสอบประวัติเป้าหมายโควต้าของคุณสำหรับทุกช่วงเวลาในแต่ละปีได้อีกด้วย

หลังจากที่โควต้าถูกสร้างขึ้น ค่าโควต้าประจำเดือนจะนำมาใช้ในประมาณการโดยอัตโนมัติหลังจากที่สร้างประมาณการ โควต้าที่ใช้งานอยู่ทั้งหมดจะถูกรวมไว้ด้วยกันสำหรับเดือนนั้นและยอดรวมทั้งหมดจะแสดงอยู่ในประมาณการ หากคุณไม่ต้องการให้รวมโควต้าไว้ในประมาณการของคุณ ให้ตั้งค่าฟิลดสถานะเป็น ไม่ใช้งาน จนกว่าคุณพร้อมในการติดตามโควต้า

การจัดการโควต้าของคุณ

- 1 จากเพจใดๆ คลิกลิงก์ การตั้งค่าของฉัน ที่มุมขวาบน
- 2 จากโฮมเพจส่วนบุคคล คลิกลิงก์ โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 จากเพจโปรไฟล์ส่วนบุคคล คลิกลิงก์ โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
โปรไฟล์ของฉัน ช่วยให้คุณสามารถกำหนดโควต้าและกลุ่มการใช้งานร่วมกันได้ รวมถึงการเปลี่ยนสกุลเงิน ภาษา และโซนเวลาของคุณ
- 4 ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล เลื่อนลงมาที่ส่วนโควต้า แล้วคลิกลิงก์โควต้าใหม่
โควต้าที่มีอยู่จะปรากฏอยู่ในรายการโควต้า และสามารถเรียงลำดับได้ตามปี ชื่อ และสถานะ หากคุณต้องการแก้ไขโควต้าในรายการ ให้เลือก แก้ไข
ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับเรคคอร์ดโควต้าที่คุณต้องการแก้ไข หากต้องการลบโควต้าออกจากรายการ ให้เลือก ลบ ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับโควต้าที่คุณต้องการลบ
- 5 ในเพจแก้ไขโควต้า ให้กรอกข้อมูลในฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับโควต้าใหม่
 - a เลือกปีปฏิทินที่โควต้าจะเริ่มต้น
หมายเหตุ: ปีที่คุณเลือกในเพจนี้ คือ ปีปฏิทิน ไม่ใช่ปีการเงิน ปีการเงินอาจแตกต่างจากปีปฏิทิน เช่น ปีการเงินของบริษัทของคุณอาจเริ่มต้นในวันที่ 1 เมษายน และสิ้นสุดในวันที่ 31 มีนาคม (ในปีปฏิทินถัดไป)
 - b ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสถานะเป็น ใช้งาน
 - c ป้อนชื่อของโควต้า
- 6 ป้อนข้อมูลโควต้าของแต่ละเดือน (ฟิลดโควต้าประจำเดือนเริ่มจากเดือนแรกในปีงบประมาณของบริษัทของคุณ)
- 7 บันทึกโควต้า

การกระจายจำนวนโควต้าทั้งหมดให้เท่ากันทุกเดือนตลอดทั้งปี

- 1 ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล เลื่อนลงมาที่ส่วนโควต้า แล้วคลิกลิงก์โควต้าใหม่

- 2 ในเพจแก้ไขโควต้า ป้อนข้อมูลที่จำเป็น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสถานะของโควต้าเป็น ใช้งาน
- 3 ในฟิลด์ของเดือนใดเดือนหนึ่ง ป้อนยอดรวมจำนวนโควต้าของปีแล้วคลิก ผลรวม
จำนวนจะปรากฏในฟิลด์ ยอดรวมโควต้า
- 4 คลิก กระจาย
จำนวนยอดรวมจะกระจายเท่าๆ กันตลอด 12 เดือนในปี และจำนวนที่กระจายแล้วจะปรากฏในฟิลด์ที่เกี่ยวข้องของแต่ละเดือน
- 5 บันทึกโควต้า
โควต้าจะปรากฏในรายการโควต้า

จัดการประมาณการของทีมของคุณ

หากคุณเป็นผู้จัดการ คุณสามารถ:

- ตรวจสอบและปรับประมาณการของทีมของคุณ
- ดูโอกาสทางการขายทั้งหมดที่ทีมของคุณเป็นเจ้าของ
- ยกเลิกการส่งประมาณการเพื่อให้สมาชิกทีมสามารถปรับได้

ทีมของคุณประกอบด้วยพนักงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบทบาทที่อยู่ได้บังคับบัญชาของคุณ ลำดับชั้นบทบาทนี้จะตั้งค่าในการจัดการผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าผู้ใช้](#) (ในหน้า 998)

ในการตรวจสอบประมาณการและโอกาสทางการขายของทีมของคุณ

- 1 คลิกแท็บ ประมาณการ
- 2 ในส่วนโฮมเพจประมาณการ ให้คลิกลิงค์วันที่ประมาณการในเรคคอร์ดประมาณการ
เพจรายละเอียดประมาณการจะแสดงสรุปของยอดรวมของทีมของคุณ
- 3 ในเพจรายละเอียดประมาณการ ให้คลิกลิงค์ชื่อย่อเจ้าของของสมาชิกทีมที่มีประมาณการที่คุณต้องการดู

คำแนะนำ: หากคุณต้องการแสดงสรุปประมาณการของสมาชิกทีมของคุณ ให้คลิกลิงค์แสดงรายการทั้งหมด

เพจรายละเอียดประมาณการของสมาชิกทีมจะปรากฏขึ้น จากเพจนี้ คุณสามารถตรวจสอบยอดรวมประมาณการของสมาชิกทีม และโอกาสทางการขายที่ประมาณการของทุกคน แต่เนื่องจากรายละเอียดเป็นแบบอ่านอย่างเดียว คุณจะไม่สามารถแก้ไขได้

เพจรายละเอียดประมาณการ

เพจรายละเอียดประมาณการ แสดงข้อมูลประมาณการของผู้เข้าร่วมประมาณการที่เลือก เพจนี้แสดงข้อมูลสรุปประมาณการ ซึ่งแสดงรายการจำนวนรายได้ที่คาดหวังแยกตามเดือนการเงิน โควต้าผู้ใช้และเปอร์เซ็นต์บรรลุผลที่สอดคล้องกัน รวมทั้งแสดงรายการโอกาสทางการขาย รายได้ หรือผลิตภัณฑ์ที่ประมาณการของแต่ละคน

ผู้จัดการสามารถดูข้อมูลสรุปทีมของตนเองแยกตามเดือนได้ด้วย ด้วยเหตุนี้

ผู้จัดการจึงสามารถดูเรคคอร์ดที่ประมาณการโดยละเอียดของตนเองและเรคคอร์ดสรุปของผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองสำหรับช่วงเวลาที่มีประมาณการได้

เดือนแยกตามปีการเงินแสดงด้วยชื่อมาตรฐานในส่วนสรุปประมาณการและข้อมูลสรุปของทีม อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาของเดือนจะเป็นไปตามการกำหนดปฏิทินการเงินของบริษัทของคุณ เช่น เดือนตุลาคมอาจเริ่มตั้งแต่ 15 ตุลาคม และสิ้นสุดที่ 14 พฤศจิกายน

ตารางต่อไปนี้อธิบายงานที่คุณสามารถดำเนินการได้จากเพจรายละเอียดประมาณการ

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เปลี่ยนสกุลเงินของการประมาณการที่แสดง	ในแถบชื่อสรุปการประมาณการ ให้คลิก ดูใน และเลือกสกุลเงิน
แสดงสรุปประมาณการของทีมงานทั้งหมดของคุณ	คลิก แสดงรายการทั้งหมด ได้ส่วนสรุปของทีมแยกตามเดือน ส่วนนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อคุณเป็นผู้ใช้ระดับผู้จัดการเท่านั้น ในส่วนนี้ จะแสดงรายการสินค้าของสมาชิกทีมแต่ละคนแยกตามเดือนการเงิน
แสดงสรุปผลิตภัณฑ์ทั้งหมดของทีมของคุณ	คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด ได้ส่วนสรุปผลิตภัณฑ์ของทีม ส่วนนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อคุณเป็นผู้ใช้ระดับผู้จัดการและคุณกำลังใช้ประเภทประมาณการปริมาณผลิตภัณฑ์ ในส่วนนี้ จะแสดงรายการสินค้าของสมาชิกทีมแต่ละคนแยกตามผลิตภัณฑ์
แสดงรายละเอียดประมาณการสำหรับผู้ใช้ที่ระบุ	ในคอลัมน์ ชื่อย่อเจ้าของ ของส่วนสรุปของทีม ให้คลิกชื่อผู้ใช้ที่คุณต้องการดูรายละเอียดประมาณการ
แสดงเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่ประมาณการทั้งหมดสำหรับผู้ใช้ที่ระบุ	คลิก แสดงรายการทั้งหมด ได้ส่วนโอกาสทางการขายของคุณ ส่วนนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อคุณใช้ประเภทประมาณการโอกาสทางการขายเท่านั้น เพจนี้แสดงรายการแถวสำหรับแต่ละเรคคอร์ดรายได้ที่ประมาณการพร้อมกับวันที่ปิด แพลกประมาณการ ชื่อโอกาสทางการขาย ชื่อบริษัท รายได้ ขั้นตอนการขาย และขั้นตอนถัดไปที่สอดคล้องกัน
แสดงเรคคอร์ดรายได้ที่ประมาณการทั้งหมดสำหรับผู้ใช้ที่ระบุ	คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด ได้ส่วนรายได้ของคุณ ส่วนนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อคุณใช้ประเภทประมาณการรายได้จากผลิตภัณฑ์รายได้ของบริษัท หรือรายได้ของผู้ติดต่อเท่านั้น เพจนี้แสดงรายการแถวสำหรับแต่ละเรคคอร์ดรายได้ที่ประมาณการพร้อมกับวันที่เริ่มและปิด แพลกประมาณการ ชื่อผลิตภัณฑ์ ชื่อโอกาสทางการขาย ชื่อบริษัท รายได้ และขั้นตอนการขายที่สอดคล้องกัน
แสดงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่ประมาณการทั้งหมดสำหรับผู้ใช้ที่ระบุ	คลิก แสดงรายการทั้งหมด ได้ส่วนผลิตภัณฑ์ของคุณ ส่วนนี้จะใช้ได้เมื่อคุณใช้ประเภทประมาณการปริมาณผลิตภัณฑ์เท่านั้น เพจนี้แสดงรายการแถวสำหรับแต่ละผลิตภัณฑ์ที่ประมาณการพร้อมกับปริมาณที่ปิด ปริมาณที่ประมาณการ ปริมาณไปป์ไลน์ รายได้ที่ปิดและรายได้ที่คาดหวังที่สอดคล้องกัน ค่าเหล่านี้เป็นผลรวมของโอกาสทางการขายที่ประมาณการทั้งหมดของผู้ใช้
แสดงโอกาสทางการขายที่ประมาณการทั้งหมดภายในชนิดผลิตภัณฑ์ของผู้ใช้ที่ระบุ	ในคอลัมน์ชนิดผลิตภัณฑ์ ให้คลิกชนิดที่คุณต้องการดูผลิตภัณฑ์ที่ประมาณการ เพจนี้แสดงค่าเฉพาะสำหรับแต่ละโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับชนิดผลิตภัณฑ์ที่เลือกไว้ รวมถึงวันที่ปิด ชื่อโอกาสทางการขาย ปริมาณแต่ละผลิตภัณฑ์ และจำนวนรายได้
แสดงโอกาสทางการขายที่ประมาณการทั้งหมดสำหรับแต่ละผลิตภัณฑ์ของผู้ใช้ที่ระบุ	ในคอลัมน์ชื่อผลิตภัณฑ์ ให้คลิกผลิตภัณฑ์ที่คุณต้องการดูโอกาสทางการขายที่ประมาณการ เพจนี้แสดงค่าเฉพาะสำหรับแต่ละโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่เลือกไว้ รวมถึงวันที่ปิด ชื่อโอกาสทางการขาย ปริมาณแต่ละผลิตภัณฑ์ และจำนวนรายได้
อัปเดตโอกาสทางการขายที่ประมาณการ	ในส่วนโอกาสทางการขายของคุณ รายได้ของคุณ และผลิตภัณฑ์ของคุณภายในรายละเอียดประมาณการ ให้คลิก ชื่อโอกาสทางการขาย เพื่อไปที่รายละเอียดโอกาสทางการขายนั้น เมื่อคุณบันทึกการเปลี่ยนแปลง ให้กลับไปประมาณการโดยคลิก ย้อนกลับไปที่รายละเอียดประมาณการ แล้วคลิก รีเฟรช การปรับเปลี่ยนเรคคอร์ดรายละเอียดโอกาสทางการขายจะไม่ถูกบันทึกในส่วนสรุปประมาณการจนกว่าคุณจะคลิก การปรับเปลี่ยน
ปรับเปลี่ยนรายได้ที่ประมาณการ	ในส่วนสรุปประมาณการ ให้คลิก การปรับเปลี่ยน เมื่อคลิก การปรับเปลี่ยน จะเป็นการอัปเดต (คำนวณใหม่) พิลด์ยอดรวมตามการอัปเดตโอกาสทางการขายของคุณ การปรับเปลี่ยนจำนวนรายได้ที่ประมาณการจะถูกบันทึกกับหลังจากคลิก การปรับเปลี่ยน
อัปเดตประมาณการหรือจำนวนรายได้กรณีที่ดีที่สุด	ในส่วนแถบชื่อสรุปประมาณการ ให้คลิก แก้ไข

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
	เมื่อคลิก แก้ไข จะเปิดเพจแก้ไขประมาณการ ให้ป้อนการปรับปรุงรายได้ และคลิก บันทึก
ส่งการประมาณการ	ในส่วนสรุปประมาณการ ให้คลิก ส่งประมาณการ ฟิลด์สถานะจะอัปเดตเป็นส่งแล้ว เพื่อแสดงให้ผู้จัดการทราบว่ามีประมาณการพร้อมสำหรับการตรวจสอบแล้ว
ยกเลิกการส่งประมาณการ	ในส่วนสรุปประมาณการ ให้คลิก ยกเลิกการส่งประมาณการ ประมาณการจะถูกปลดล็อค สถานะจะเปลี่ยนเป็น ใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้อัปเดตและปรับแก้ประมาณการ แล้วส่งประมาณการใหม่ได้ เฉพาะผู้จัดการในสายงานหรือผู้ดูแลระบบบริษัทเท่านั้นที่สามารถดำเนินการนี้ได้

ฟิลด์ประมาณการ

ฟิลด์ที่เกี่ยวข้องกับรายได้ประมาณการ (โควต้า รายได้เมื่อปิด เฟอร์เรนดโควต้า ประมาณการ ไปป์ไลน์ และรายได้ที่คาดหวัง) จะถูกคำนวณ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในตารางต่อไปนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
กรณีที่ดีที่สุด	(ไม่จำเป็น) ฟิลด์นี้แสดงการประมาณการรายได้ในกรณีที่ดีที่สุดที่จะได้รับจากโอกาสทางการขายหรือรายได้จากผลิตภัณฑ์ทั้งหมด ฟิลด์นี้ไม่สามารถใช้ได้กับประมาณการรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อ
รายได้เมื่อปิด	อ่านอย่างเดียว ฟิลด์นี้จะถูกคำนวณ หากบริษัทของคุณคำนวณประมาณการจากโอกาสทางการขายแล้ว รายได้เมื่อปิด คือ ยอดรวมของโอกาสทางการขายทั้งหมดที่มีขั้นตอนการขายเป็นปิด-ชนะ อ่านอย่างเดียว ฟิลด์นี้จะถูกคำนวณ หากบริษัทของคุณคำนวณประมาณการจากผลิตภัณฑ์แล้ว รายได้เมื่อปิด คือ ยอดรวมของเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ทั้งหมดในช่วงเวลานั้น ซึ่งมีขั้นตอนการขายเป็นปิด-ชนะ หากบริษัทของคุณคำนวณประมาณการจากรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อแล้ว รายได้เมื่อปิด คือ ยอดรวมของเรคคอร์ดรายได้ทั้งหมดที่มีสถานะปิด
รายได้ที่คาดหวัง	อ่านอย่างเดียว ฟิลด์นี้เป็นค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ค่านี้จะคำนวณตามฟิลด์รายได้ที่คาดว่าจะได้รับ คูณด้วยค่าในฟิลด์ ความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขาย ฟิลด์นี้ไม่สามารถใช้ได้กับประมาณการรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อ
ประมาณการ	ค่าในฟิลด์นี้ถูกคำนวณเมื่อจัดทำประมาณการ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับค่าในฟิลด์นี้ด้วยตนเอง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าประมาณการสอดคล้องกับความเห็นของผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ หากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ประมาณการ ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ประมาณการจะเป็นผลรวมของโอกาสทางการขายทั้งหมดในช่วงเวลาที่ประมาณการ หากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ประมาณการ ในเรคคอร์ดรายได้ ประมาณการจะเป็นยอดรวมของเรคคอร์ดรายได้ทั้งหมดในระหว่างช่วงเวลาที่ประมาณการ
เจ้าของ	แสดงผู้ที่เป็นเจ้าของหรือรับผิดชอบประมาณการนี้ Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น
อัปเดตครั้งล่าสุด	วันที่ที่เรคคอร์ดประมาณการของสมาชิกในทีมได้รับการอัปเดตครั้งล่าสุด วันที่ประมาณการจะแสดงตามค่าดีฟอลต์ หากผู้ใช้ทำการแก้ไข ปรับเพิ่ม ส่ง หรือยกเลิกการส่งประมาณการ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่ที่เปลี่ยนแปลงเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น

ฟิลต์	คำอธิบาย
ไปป์ไลน์	<p>อ่านอย่างเดียว ฟิลต์นี้จะถูกคำนวณ ไปป์ไลน์ คือ ยอดรวมของเรคคอร์ดรายได้จากโอกาสทางการขายหรือรายได้จากผลิตภัณฑ์ทั้งหมดในช่วงเวลาที่ประมาณการ โดยไม่คำนึงถึงการตั้งค่าของทำเครื่องหมาย ประมาณการ หรือขั้นตอนการขายในแต่ละเรคคอร์ด</p> <p>ฟิลต์นี้ไม่สามารถใช้ได้กับประมาณการรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อ</p>
โควต้า	<p>อ่านอย่างเดียว เป้าหมายรายได้จากการขายในช่วงเวลาที่ประมาณการ โควต้าสามารถตั้งค่าได้โดยผู้ใช้แต่ละรายหรือผู้ดูแลระบบ โควต้าที่ใช้งานเท่านั้นที่จะถูกใช้ในการจัดทำประมาณการ</p>
% โควต้า	ฟิลต์นี้จะถูกคำนวณ เปอร์เซ็นต์โควต้าได้จากมูลค่ารายได้เมื่อปิด หาดด้วยค่าโควต้า
สถานะ	<p>Oracle CRM On Demand จะสร้างสถานะประมาณการขึ้น โดยอาจเป็นสถานะใดสถานะหนึ่งต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ใช้งาน Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าสถานะนี้เมื่อสร้างประมาณการเสร็จสมบูรณ์ ■ ส่งแล้ว Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าสถานะนี้เมื่อคุณคลิก ส่งประมาณการ เรคคอร์ดจะถูกล็อก ยกเว้นว่าผู้จัดการหรือผู้ดูแลระบบจะปลดล็อก (ยกเลิกการส่ง) ■ ระหว่างดำเนินการ Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าสถานะนี้ขณะกำลังสร้างประมาณการ ■ ไม่สมบูรณ์ Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าสถานะนี้หากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นขณะอ่าน เชื่อมโยง หรือปรับเปลี่ยนรายได้ บางครั้ง ประมาณการที่ไม่สมบูรณ์อาจเกิดขึ้นเนื่องจากข้อผิดพลาดของผู้ใช้ เช่น ปัญหาลำดับขั้น หรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอื่นๆ ■ รอดำเนินการ Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าสถานะนี้หากมีปัญหาเกิดขึ้นในขณะประมวลผลการประมาณการบริษัทของคุณ หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณไม่ได้รับการแจ้งทางอีเมลให้รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาการประมาณการ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

5

การวางแผนธุรกิจ

หัวข้อนี้จะแนะนำคุณสมบัติการวางแผนธุรกิจที่มีให้ใน Oracle CRM On Demand

เกี่ยวกับการวางแผนธุรกิจ

Oracle CRM On Demand สนับสนุนการจัดการบริษัทและผู้ติดต่อ การจัดการนี้รวมถึงการจัดการไปรษณีย์บริษัทและผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับผู้ติดต่อ และการจัดทำแผนโดยรวมสำหรับวิธีปันส่วนการจัดหาเงินทุนและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

เมื่อทีมขายและการตลาดย้ายจากกลยุทธ์เน้นผลิตภัณฑ์มาเป็นกลยุทธ์การขายจากบริษัท (หรือจากลูกค้า) การนำเสนอบริษัทหลักและการวางแผนธุรกิจเชิงกลยุทธ์มีความสำคัญต่อความสำเร็จ ทีมขายและการตลาดจะกำหนดสิ่งต่อไปนี้:

- โอกาสทางการขายที่มีแนวโน้มของธุรกิจ
- เป้าหมายเชิงกลยุทธ์
- รายการกิจกรรมที่กำหนดเพื่อให้ตรงตามเป้าหมายเหล่านี้และได้รับโอกาสทางการขาย
- เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัททั้งหมด
- เป้าหมายที่จับต้องได้ซึ่งมีการกำหนดที่เหมาะสมของโอกาสทางการขายที่มีแนวโน้ม

Oracle CRM On Demand สนับสนุนกลยุทธ์และกระบวนการขายเพื่อจัดการบริษัทหลักของคุณที่ช่วยให้ทีมของบริษัทจัดทำและจัดการดังต่อไปนี้:

- แผนงานธุรกิจและข้อมูลผูกพัน
- วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง
- โอกาสทางการขาย
- กิจกรรม

หมายเหตุ: คุณสมบัติแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์ บริษัทตามแผน ผู้ติดต่อเรื่องการวางแผน และโอกาสของแผนถูกพัฒนาขึ้นในบริษัทของ **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition** อย่างไรก็ตาม ลูกค้านของ **Oracle CRM On Demand** สามารถเข้าใช้และใช้คุณสมบัตินี้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถช่วยให้คุณใช้งานคุณสมบัตินี้ได้

สถานการณ์สำหรับการวางแผนธุรกิจ

หัวข้อต่อไปนี้มีตัวอย่างวิธีที่อาจใช้คุณสมบัติการวางแผนธุรกิจของ **Oracle CRM On Demand** คุณอาจใช้คุณสมบัตินี้ได้แตกต่างกันโดยขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจ

- สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนของบริษัทเดียว (ในหน้า 222) (ใช้บริษัทเป็นศูนย์กลาง)
- สถานการณ์จำลองการจัดการแผนสำหรับกลุ่มบริษัทหรือพื้นที่ (ในหน้า 222) (ใช้บริษัทเป็นศูนย์กลาง)
- สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับผู้ติดต่อ (ในหน้า 223) (ใช้ผู้ติดต่อเป็นศูนย์กลาง)
- สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับวัตถุประสงค์และผลิตภัณฑ์ (ในหน้า 223) (ใช้ผลิตภัณฑ์เป็นศูนย์กลาง)

สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนของบริษัทเดียว

สถานการณ์นี้แสดงตัวอย่างวิธีใช้ฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจของ Oracle CRM On Demand คุณอาจใช้ฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจของ Oracle CRM On Demand แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

ในสถานการณ์นี้ ผู้จัดการของบริษัทจะรับผิดชอบการจัดการแผนของบริษัทเดียว ผู้จัดการของบริษัทใช้ฟังก์ชันขั้นสูงในการจัดการบริษัทขนาดใหญ่และซับซ้อน (เช่น บริษัทข้ามชาติ) เปรียบเทียบกับบริษัทเดียว (เช่น ธุรกิจการทำงานที่บ้าน) บริษัทลักษณะนี้มีแผนหลายแผนสำหรับระยะเวลาต่างๆ หรือแม้แต่ภายในระยะเวลาเดียวกันสำหรับผู้จัดการของบริษัทต่างๆ เช่น ผู้จัดการของบริษัทหรือผู้จัดการของบริษัทสำหรับผลิตภัณฑ์พิเศษอาจมีแผนแตกต่างกัน

ผู้จัดการของบริษัทดำเนินงานต่อไปนี้เพื่อจัดการแผนของบริษัท:

- 1 ก่อนระยะเวลาการวางแผน ผู้จัดการบริษัทจะจัดทำแผนธุรกิจสำหรับแต่ละบริษัท แผนจะกำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพระดับสูงของบริษัทตามระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง แผนประจำปีและแผนย่อยรายไตรมาสจะใช้งานได้ตามปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งของบริษัทที่สำคัญ การวัดหลักของแผนธุรกิจคือรายได้ โดยทั่วไป แผนของลูกค้ารายใหญ่จะมีแผนย่อยสำหรับหน่วยปฏิบัติการและพื้นที่ต่างๆ และอื่นๆ แต่จะจัดการแผนทั้งหมดเป็นบริษัทเดียว สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีกำหนดแผนธุรกิจ โปรดดูที่ [แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 224)
- 2 ในกระบวนการอนุมัติสำหรับแผนธุรกิจ ผู้จัดการของบริษัทจะเปลี่ยนสถานะของแผนจากร่างเป็นส่งแล้ว บุคลากรหลักรายอื่นจะตรวจสอบและแก้ไขแผน ผู้จัดการของบริษัทอนุมัติแผนที่เปลี่ยนสถานะเป็นอนุมัติขั้นสุดท้าย ตอนสิ้นสุดงวดการวางแผน ผู้จัดการของบริษัทสามารถเปลี่ยนสถานะเป็นหมดอายุเพื่อลดจำนวนแผนที่ใช้งาน
- 3 ผู้จัดการของบริษัทจะรายละเอียดเพิ่มเติมของแผนธุรกิจอย่างสมบูรณ์ นั่นคือ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์คือเป้าหมายที่อยู่ระดับต่ำกว่าในแผน เช่น วัตถุประสงค์อาจเป็นเพื่อดำเนินการติดต่อฝ่ายขายตามจำนวนที่กำหนด ผู้จัดการของบริษัทสามารถเชื่อมโยงกิจกรรมที่ระบุและโอกาสทางการขายกับแผนธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีกำหนดวัตถุประสงค์ โปรดดูที่ [วัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)
- 4 โอกาสทางการขายเกิดขึ้น ผู้จัดการของบริษัทป้อนโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับแผนหรือวัตถุประสงค์ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีกำหนดโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ [โอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 193)

ขณะดำเนินการรวมการวางแผน ผู้จัดการของบริษัทสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ดูแผน วัตถุประสงค์ โอกาสทางการขาย และกิจกรรมที่เชื่อมโยงชัดเจนกับบริษัทและผู้ติดต่อของบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- ดูวัตถุประสงค์ที่ใช้กับบริษัททั้งหมด
- ตรวจสอบกิจกรรมที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง และจัดทำกิจกรรมการติดตามผลและโอกาสทางการขาย

สถานการณ์จำลองการจัดการแผนสำหรับกลุ่มบริษัทหรือพื้นที่

สถานการณ์จำลองนี้แสดงตัวอย่างวิธีใช้งานฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจของ Oracle CRM On Demand คุณอาจใช้ฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจของ Oracle CRM On Demand แตกต่างไปขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

ในสถานการณ์จำลองนี้ ซึ่งแตกต่างจาก [สถานการณ์จำลองในการจัดการแผนสำหรับบริษัทเดียว](#) (โปรดดูที่ "สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนของบริษัทเดียว" ในหน้า 222) ผู้จัดการบริษัทหรือผู้จัดการฝ่ายจะทำการวางแผนธุรกิจสำหรับกลุ่มบริษัท ตัวอย่างกลุ่มบริษัทเหล่านี้รวมพื้นที่ทั้งหมดของผู้จัดการบริษัท เขต (กลุ่มบริษัทและผู้ติดต่อ โดยปกติอยู่ในเขตภูมิศาสตร์เดียวกัน) ภูมิภาคที่ใหญ่ขึ้น ช่องทางการตลาดหรือแผนการตลาด หรือกลุ่มบริษัทขนาดเล็กที่ไม่รับประกันแผนของแต่ละบุคคล โดยทั่วไป ผู้ใช้ที่ทำ [สถานการณ์จำลองการจัดการแผนสำหรับบริษัทเดียว](#) (โปรดดูที่ "สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนของบริษัทเดียว" ในหน้า 222) มีสถานการณ์เช่นเดียวกันนี้

ผู้จัดการของบริษัทหรือผู้จัดการฝ่ายจะทำงานต่อไปนี้เพื่อจัดการแผนสำหรับกลุ่มบริษัทหรือพื้นที่:

- 1 ก่อนระยะเวลาการวางแผน ผู้จัดการบริษัทจะจัดทำแผนธุรกิจสำหรับแต่ละบริษัท แผนจะกำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพสำหรับบริษัทในระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไป แผนรายปีและแผนรายไตรมาสจะอยู่โดยเฉยๆอย่างสำหรับบริษัทที่สำคัญ การวัดหลักสำหรับแผนธุรกิจคือรายได้ โดยทั่วไป จะมีแผนย่อยรายไตรมาสและบางครั้งแผนย่อยรายไตรมาสสำหรับการวางแผนระดับต่ำกว่า ฟิลด์บางฟิลด์ เช่น ผู้ติดต่อ อาจว่างเปล่า แผนอาจมีอยู่ในหลายระดับตามลำดับชั้น เช่น พื้นที่ ภูมิภาค ประเทศ ซึ่งจัดตามความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในประเภทเรคคอร์ดแผนธุรกิจ ผู้จัดการบริษัทจะจัดทำแผนระดับสูงสุดก่อน เพื่อให้ผู้อื่นสามารถจัดทำแผนย่อยต่ำกว่าแผนหลักตามลำดับชั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนธุรกิจ โปรดดูที่ [แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 224)

222 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- 2 ในกระบวนการอนุมัติสำหรับแผนธุรกิจ ผู้จัดการบริษัทจะเปลี่ยนสถานะของแผนจากร่างเป็นส่งแล้ว ผู้จัดการหลักคนอื่นๆ จะทบทวนและแก้ไขแผน ผู้จัดการบริษัทจะอนุมัติแผนเปลี่ยนสถานะแผนเป็นอนุมัติขั้นสุดท้าย เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาวางแผน ผู้จัดการบริษัทสามารถเปลี่ยนสถานะเป็นหมดอายุเพื่อลดสมาชิกของแผนที่ใช้งาน
- 3 ผู้จัดการบริษัทจะจัดทำรายละเอียดของแผนธุรกิจ รวมถึงวัตถุประสงค์อย่างครบถ้วน วัตถุประสงค์คือเป้าหมายที่อยู่ระดับล่างสุดของแผน เช่น วัตถุประสงค์อาจเป็นจำนวนครั้งของการติดต่อเพื่อขาย ผู้จัดการบริษัทสามารถเชื่อมโยงกิจกรรมและโอกาสทางการขายกับแผนธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าวัตถุประสงค์ โปรดดูที่ [วัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)

ขณะดำเนินการวางแผน ผู้จัดการของบริษัทสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ดูแผน วัตถุประสงค์ โอกาสทางการขาย และกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับบริษัทอย่างชัดเจนและผู้ติดต่อของบริษัทที่เชื่อมโยง
- ดูวัตถุประสงค์ที่ใช้กับทุกบริษัท
- ตรวจสอบกิจกรรมที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง และจัดทำกิจกรรมติดตามผล

สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับผู้ติดต่อ

สถานการณ์จำลองนี้แสดงตัวอย่างวิธีใช้งานฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจ Oracle CRM On Demand คุณอาจใช้ฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจ Oracle CRM On Demand แตกต่างไปได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

ในสถานการณ์นี้ ผู้จัดการของบริษัทรับผิดชอบการจัดการแผนสำหรับผู้ติดต่อ แยกจากความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อกับบริษัท ตัวอย่างเช่น ผู้ติดต่อเป็นผู้นำความคิดเห็นหลัก ที่ปรึกษา หรือผู้วิจัยซึ่งมีอิทธิพลนอกเหนือจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดการของบริษัทหรือผู้ประสานงานอุตสาหกรรมดำเนินการต่อไปนี้เพื่อจัดการแผนสำหรับผู้ติดต่อ:

- 1 ผู้จัดการของบริษัทจัดทำแผนธุรกิจสำหรับผู้ติดต่อแต่ละคน ก่อนระยะเวลาการวางแผน แผนกำหนดเป้าหมายระดับสูงสำหรับผู้ติดต่อสำหรับระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง โดยมีแผนรายปีและแผนย่อยรายไตรมาสตามปกติ โดยเฉพาะผู้ติดต่อที่สำคัญ
- พิสัยที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายมักจะเป็นเป้าหมายเชิงคุณภาพมากกว่าเป้าหมายรายได้ ซึ่งมักจะไม่มีลำดับขั้นประเภทใดๆ ที่คล้ายกับลำดับขั้นของแผนบริษัทที่ตรงกับบริษัทโดยรวม หน่วยปฏิบัติงาน และอื่นๆ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าแผนธุรกิจที่ [แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 224)
- 2 ในกระบวนการอนุมัติสำหรับแผนธุรกิจ ผู้จัดการของบริษัทจะเปลี่ยนสถานะของแผนจากร่างเป็นส่งแล้ว บุคลากรหลักรายอื่นจะตรวจสอบและแก้ไขแผน
 - 3 ผู้จัดการของบริษัทอนุมัติแผนที่เปลี่ยนสถานะเป็นอนุมัติขั้นสุดท้าย ตอนสิ้นสุดระยะเวลาวางแผน ผู้จัดการของบริษัทสามารถเปลี่ยนสถานะเป็นหมดอายุเพื่อลดจำนวนแผนที่ใช้งาน
 - 3 ผู้จัดการของบริษัทจะทำตามวัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์คือเป้าหมายที่ระดับล่างในแผน ตัวอย่างเช่น วัตถุประสงค์อาจเป็นการให้คำแนะนำเสนอทางวิชาการจำนวนหนึ่ง
 - 4 ผู้จัดการของบริษัทสามารถเชื่อมโยงกิจกรรมและโอกาสทางการขายกับแผนธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ได้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าวัตถุประสงค์ที่ [วัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)
 - 4 ในขณะที่โอกาสทางการขายเกิดขึ้น (ตัวอย่างเช่น โอกาสในการให้การบรรยายหรือทุนในการวิจัย) ผู้จัดการของบริษัทป้อนโอกาสทางการขาย เชื่อมโยงกับแผนหรือวัตถุประสงค์
- โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าโอกาสทางการขายที่ [โอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 193)

ขณะดำเนินการวางแผน ผู้จัดการของบริษัทสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ดูแผน วัตถุประสงค์ โอกาสทางการขาย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อและบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- ดูวัตถุประสงค์ใดๆ ที่ใช้กับผู้ติดต่อทั้งหมด
- ตรวจสอบกิจกรรมที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง และจัดทำกิจกรรมติดตามผลและโอกาสทางการขาย

สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับวัตถุประสงค์และผลิตภัณฑ์

สถานการณ์จำลองนี้แสดงตัวอย่างวิธีใช้งานฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจ Oracle CRM On Demand คุณอาจใช้ฟังก์ชันการวางแผนธุรกิจ Oracle CRM On Demand แตกต่างไปได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

ในสถานการณ์นี้ ผู้จัดการของบริษัทรับผิดชอบต่อการจัดการแผนธุรกิจที่เน้นไปยังแผน วัตถุประสงค์ และผลิตภัณฑ์ แผนอาจใช้ให้กับกลุ่มบริษัทจำนวนมาก ตัวอย่างเช่น สำหรับการออกผลิตภัณฑ์เชิงกลยุทธ์ ฝ่ายขายอาวุโสหรือฝ่ายบริหารการตลาดจัดทำแผนธุรกิจและวัตถุประสงค์ที่ใช้ได้กับทุกบริษัท (หรือชุดย่อยที่เกี่ยวข้อง) โดยไม่คำนึงถึงรายละเอียดเฉพาะในแผนบริษัทแต่ละแผน

โดยทั่วไปฝ่ายบริหารการขายอาวุโสหรือฝ่ายบริหารการตลาดพร้อมด้วยฝ่ายบริหารการขายอาวุโสจะทำงานต่อไปเพื่อจัดการแผน วิธีที่จัดการแผนขึ้นกับวิธีควบคุมการเข้าถึงที่หน่วยงานใช้

- 1 ณ จุดเริ่มต้นของงวดการวางแผนรายปีและรายไตรมาส ผู้จัดการฝ่ายการตลาดจัดทำแผนธุรกิจสำหรับโครงการการตลาดผลิตภัณฑ์บางชนิด ขณะที่หน่วยงานการตลาดอาจมีระบบแยกต่างหากสำหรับการวางแผนธุรกิจผลิตภัณฑ์ที่ครอบคลุม โดยใช้ในกรณีที่เป็นโครงการที่มีลำดับความสำคัญสูงซึ่งต้องการความใส่ใจเป็นพิเศษจากทีมขาย แผนธุรกิจกำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในระดับสูงในช่วงเวลาที่เกี่ยวข้อง โดยอาจเป็นแผนรายปีและแผนรายไตรมาสน้อย การวัดสำคัญของแผนธุรกิจมักได้แก่รายได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีกำหนดแผนธุรกิจ โปรดดูที่ [แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 224)
- 2 ผู้จัดการฝ่ายการตลาดอาจเปลี่ยนสถานะของแผนธุรกิจจาก ร่าง เป็น ส่งแล้ว ผู้จัดการที่กำหนดจะประเมิน แก้ไข และอนุมัติแผนโดยการเปลี่ยนสถานะเป็น อนุมัติขั้นสุดท้าย ณ จุดสิ้นสุดของช่วงเวลาที่วางแผน ผู้จัดการฝ่ายการตลาดจะเปลี่ยนสถานะของแผนเป็น หมดยุติ เพื่อลดจำนวนของแผนที่ไม่ใช้งาน
- 3 ผู้จัดการฝ่ายการตลาดใส่รายละเอียดเพิ่มเติมลงในแผน ซึ่งเรียกกันว่า วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์เป็นเป้าหมายที่ระดับต่ำกว่าในแผน ตัวอย่างเช่น ใช้งานทำให้ตัวอย่าง หรือดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทำการโทรที่ระบุ เยี่ยมเยียน และอื่นๆ ผู้จัดการฝ่ายการตลาดสามารถเชื่อมโยงกิจกรรมต่างๆ กับแผนธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีกำหนดวัตถุประสงค์ โปรดดูที่ [วัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)
- 4 ผู้จัดการฝ่ายการตลาดใช้แผนหรือวัตถุประสงค์กับกลุ่มของบริษัท แผนสามารถใช้กับบริษัททั้งหมดหรือชุดย่อยบริษัทที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์เฉพาะ ผู้จัดการฝ่ายการตลาดแนบแผนธุรกิจหรือวัตถุประสงค์กับบริษัทที่เกี่ยวข้องแต่ละบริษัท ผู้จัดการของบริษัทจะดำเนินการและประเมินแผนธุรกิจหรือวัตถุประสงค์นั้น
- 5 เมื่อโอกาสทางการขายเกิดขึ้น ผู้จัดการของบริษัทหรือผู้จัดการฝ่ายการตลาดจะป้อนโอกาสทางการขาย เชื่อมโยงโอกาสกับแผนหรือวัตถุประสงค์ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีกำหนดโอกาสทางการขาย โปรดดูที่ [โอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 193)

ขณะดำเนินการกิจกรรมการวางแผน ผู้จัดการของบริษัทหรือผู้จัดการฝ่ายการตลาดสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ดูแผน วัตถุประสงค์ โอกาสทางการขาย และกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับบริษัทอย่างชัดเจนและผู้ติดต่อของบริษัทที่เชื่อมโยง
- ดูวัตถุประสงค์ที่ใช้กับทุกบริษัท
- ตรวจสอบกิจกรรมที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง และจัดทำกิจกรรมติดตามผลและโอกาสทางการขาย

แผนธุรกิจ

ใช้แผนธุรกิจเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามแผนธุรกิจของบริษัท ผู้ติดต่อ หรือผลิตภัณฑ์ *แผนธุรกิจ* ช่วยให้องค์กรฝ่ายขายสามารถกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ (เช่น เป้าหมายรายได้) และแผนดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้นในรูปแบบของวัตถุประสงค์ กิจกรรม และโอกาสทางการขาย

คุณสามารถใช้แผนธุรกิจได้หลากหลายรูปแบบเพื่อรองรับกระบวนการวางแผนเฉพาะบริษัท ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำแผนสำหรับบริษัทแต่ละแห่ง (เช่น ที่ระดับสำนักงานใหญ่หรือระดับพื้นที่) หรือสำหรับบริษัทหลายแห่ง (เช่น บริษัททั้งหมดในพื้นที่ของพนักงานขายคนหนึ่ง) คุณสามารถจัดทำแผนสำหรับผู้ติดต่ออิสระของการเชื่อมโยงกับบริษัท ซึ่งมีประโยชน์มากต่อการจัดการความสัมพันธ์กับผู้นำความคิดเห็นสำคัญ ซึ่งมีอิทธิพลในอุตสาหกรรมหรืองานในด้านที่นอกเหนือจากความเชื่อมโยงกับบริษัทของตัวเอง (เช่น นักวิจัยทางการแพทย์ผู้ทรงอิทธิพล) คุณสามารถจัดทำแผนสำหรับผลิตภัณฑ์ เช่น วางแผนการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่จะจำหน่ายให้กับหลายๆ บริษัท สำหรับประเภทแผนธุรกิจเหล่านี้ทั้งหมด ระยะเวลาการวางแผนอาจเป็นระยะสั้นหรือระยะยาวก็ได้ ประเภทแผนธุรกิจขึ้นกับระยะเวลาการวางแผนที่กำหนดของบริษัท โดยปกติแล้วมักเป็นเดือน ไตรมาส และปี

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำลำดับขั้นของแผนธุรกิจ แผนธุรกิจที่กำหนดสามารถมีแผนย่อยหลายแผน นอกจากนี้ แผนที่กำหนดยังสามารถมีวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ โปรดดูที่ [วัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)) แผนธุรกิจจะกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ระดับสูง เช่น เป้าหมายรายได้ อย่างไรก็ตาม วัตถุประสงค์จะกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธวิธี เช่น การติดต่อจากฝ่ายขายให้ครบตามจำนวน หรือการได้รับใบสั่งยาใหม่จำนวนหนึ่งจากนายแพทย์

ด้วยการใช้แผนธุรกิจ คุณสามารถรวมสถานการณ์จัดการความสัมพันธ์ลูกค้ากับงานการวางแผนของธุรกิจ เวิร์กโฟลว์ และผลลัพธ์เฉพาะในระหว่างรอบการวางแผนธุรกิจ

ด้วยการสนับสนุนการจัดทำและการจัดการแผนธุรกิจ แผนธุรกิจจะสนับสนุนการจำหน่ายแก่บริษัทและการจัดการการขาย แผนธุรกิจประกอบด้วยข้อมูลทั่วไปบางประการ ข้อมูลแผน และรวมถึงวัตถุประสงค์ โอกาสทางการขาย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแผน ข้อมูลแผนนี้ยังเกี่ยวข้องกับบริษัทเนื่องจากแผนธุรกิจสามารถจัดทำให้กับหนึ่งบริษัท เช่น บริษัทหลักของกลุ่ม และใช้กับบริษัทอื่นๆ ในกลุ่ม

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะกำหนดแท็บที่คุณสามารถใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลแผนธุรกิจ แท็บแผนธุรกิจอาจไม่มีอยู่ในการตั้งค่าของคุณ สามารถให้สิทธิ์แผนธุรกิจสำหรับแอปเจดที่ที่กำหนดเอง **04-40** ได้โดยการติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

การทำงานกับโฮมเพจแผนธุรกิจ

โฮมเพจแผนธุรกิจ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการแผนธุรกิจ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจแผนธุรกิจได้ นอกจากนี้ หากบทบาของผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำแผนธุรกิจ

คุณสามารถจัดทำแผนธุรกิจได้โดยคลิกปุ่ม **ใหม่** ในส่วนแผนธุรกิจที่ดูล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 227)

การทำงานกับรายการแผนธุรกิจ

ส่วนรายการแผนธุรกิจแสดงจำนวนรายการที่ฟิลเตอร์ รายการที่ฟิลเตอร์ คือ ชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่อนุญาตให้คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่ทำงานในแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับแผนธุรกิจ

รายการแผนธุรกิจ	ฟิลเตอร์
แผนธุรกิจทั้งหมด	แผนธุรกิจทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของแผนธุรกิจ
แผนธุรกิจที่แก้ไขล่าสุด	แผนธุรกิจทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพจจัดการรายการยังมีการมาตฐานที่มากพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูแผนธุรกิจล่าสุด

ส่วนแผนธุรกิจที่แก้ไขล่าสุด จะแสดงแผนธุรกิจที่คุณดูล่าสุด

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจแผนธุรกิจของคุณ

หากบทบาของผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจแผนธุรกิจของคุณได้:

- ☐ แผนธุรกิจที่จัดทำล่าสุด
- ☐ แผนธุรกิจที่แก้ไขล่าสุด
- ☐ แผนธุรกิจที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- ☐ แผนธุรกิจที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ☐ ส่วนรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจแผนธุรกิจของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจแผนธุรกิจของคุณ

- 1 ในโฮมเพจแผนธุรกิจ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจแผนธุรกิจ คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ คลิกบันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของแผนธุรกิจ:

- [แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 224)
- [ฟีดแบ็กแผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 227)
- [การจัดการแผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 226)

การจัดการแผนธุรกิจ

สำหรับขั้นตอนในการจัดการแผนธุรกิจ โปรดดูที่:

- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#) (ในหน้า 80)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟีดแบ็ก และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้

ในการทำงานกับแผนธุรกิจ คุณต้องมีสิทธิ์ต่อไปนี้ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ:

- จัดการการเข้าใช้การวางแผนธุรกิจ
- การดูแลการจัดการงวด

นอกจากนั้น การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ของคุณต้องอนุญาตให้คุณเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- แผนธุรกิจ
- วัตถุประสงค์
- บริษัทของแผน

- ผู้ติดต่อของแผน
- โอกาสทางการขายของแผน
- ระยะเวลา

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องของแผนธุรกิจ :

- [แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 224)
- [การทำงานกับโฮมเพจแผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 225)
- [ฟิลด์แผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 227)

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับแผนธุรกิจ

คุณสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดเพิ่มเติมกับแผนธุรกิจได้ โดยการเพิ่มส่วนในเพจรายละเอียดสำหรับเรคคอร์ดแผนธุรกิจ :

- บริษัทตามแผน
- ผู้ติดต่อของแผน
- แผนธุรกิจ
- วัตถุประสงค์
- โอกาสของแผน
- กิจกรรม

หมายเหตุ: แผนธุรกิจหนึ่งสามารถเกี่ยวข้องกับเอนทิตีข้างต้นหลายรายการได้ เอนทิตีที่มีคำว่า *ของแผน* เป็นเอนทิตีพิเศษที่มีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าได้ แผนธุรกิจ วัตถุประสงค์ หรือกิจกรรมสามารถเกี่ยวข้องกับแผนธุรกิจหลักได้เพียงแผนเดียว อย่างไรก็ตาม บริษัทของแผน ผู้ติดต่อของแผน หรือโอกาสของแผนจะมีแผนธุรกิจหลักได้หลายแผน การมีแผนหลักได้หลายแผนทำให้เกิดความยืดหยุ่นที่จำเป็นต่อการเชื่อมโยงเอนทิตีเหล่านี้กับแผนธุรกิจ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับแผนธุรกิจ

- 1 ในเพจรายละเอียดแผนธุรกิจ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างเพจรายละเอียดแผนธุรกิจ ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มส่วนสำหรับเรคคอร์ด และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิบบันทึก

ฟิลด์แผนธุรกิจ

ใช้เพจแก้ไขแผนธุรกิจเพื่อเพิ่มแผนธุรกิจ หรืออัปเดตรายละเอียดของแผนธุรกิจที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขแผนธุรกิจแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดของแผนธุรกิจ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขแผนธุรกิจในเพจรายการแผนธุรกิจ และเพจรายละเอียดแผนธุรกิจได้ด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ดฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของแผนธุรกิจ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลแผนหลัก	
ชื่อแผน	ชื่อของแผนธุรกิจ (จำเป็น)
ระยะเวลา	ระบุช่วงเวลาที่แผนธุรกิจจะเสร็จสมบูรณ์ งวดการวางแผนจะเป็นไปตามการกำหนดปฏิทินการเงินของบริษัทของคุณ ที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณ งวดอาจตรงกับปีปฏิทิน ไตรมาส เดือน หรือสัปดาห์ เช่น ไตรมาสการเงินแรก ของปี 2010 งวดที่มีอยู่เป็นไปตามปฏิทินการเงินที่บริษัทของคุณกำหนด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดปฏิทินการเงิน โปรดดูที่ เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน (ในหน้า 914) หมายเหตุ: คุณต้องมีสิทธิ์การดูแลการจัดการงวดเพื่อเลือกงวด
งวด: วันที่เริ่มต้น	วันที่เริ่มต้นของงวด คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่เริ่มต้น
งวด: วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดของงวด คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่สิ้นสุด
ประเภท	ประเภทแผนธุรกิจ เลือกประเภทแผนธุรกิจที่มีให้ใช้ได้จากรายการการครอบงวน ประเภทแผนธุรกิจตัวอย่างได้แก่: บริษัท ห้างหุ้น ภูมิภาค ระดับประเทศ ส่วนตลาด ข้อมูลพัน หรือแบรนด์ (จำเป็น)
สถานะ	สถานะแผนธุรกิจ เลือกสถานะปัจจุบันของแผนธุรกิจจากรายการการครอบงวน ตัวอย่างของสถานะแผนคือ ร่าง ส่งอนุมัติครั้งสุดท้าย ปัจจุบัน หมดยุ อายุ อนาคต ระบุชั่วคราว (จำเป็น)
เจ้าของ	เจ้าของแผนธุรกิจ โดยทั่วไปเป็นผู้ใช้ที่จัดทำแผน คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกเจ้าของ
คำอธิบาย	คำอธิบายแผนธุรกิจ
ชื่อผลิตภัณฑ์	ชื่อของผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับแผนนี้ ให้คลิกที่ไอคอน ค้นหา เพื่อเลือกผลิตภัณฑ์
แผนรายได้	รายได้คาดการณ์ที่เกี่ยวข้องกับแผนนี้
สกุลเงิน	สกุลเงินสำหรับจำนวนเงินในแผนนี้
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่เกี่ยวข้องสำหรับการแปลงจำนวนเงินรายได้ทั้งหมดเป็นสกุลเงินที่ใช้ที่สำนักงานใหญ่
บริษัท	บริษัทที่เกี่ยวข้องกับแผนธุรกิจนี้ คลิกไอคอนการค้นหาเพื่อเลือกบริษัท ฟิลด์นี้สามารถใช้ได้ในกรณีของความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่งระหว่างแผนธุรกิจกับบริษัทเฉพาะ หากแผนธุรกิจมีบริษัทที่เกี่ยวข้องมากกว่าหนึ่งบริษัท ให้ใช้อินเทอร์เฟซขั้นเอนทิตีบริษัทของแผนเพื่อสร้างความสัมพันธ์
การวิเคราะห์ SWOT	
จุดแข็ง	จุดแข็งเทียบกับการทำให้แผนประสบความสำเร็จ (ฟิลด์นี้จำกัดไว้ที่ 240 อักขระ)
จุดอ่อน	จุดอ่อนเทียบกับการทำให้แผนประสบความสำเร็จ (ฟิลด์นี้จำกัดไว้ที่ 240 อักขระ)
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายทางธุรกิจที่มีศักยภาพที่เกี่ยวข้องกับแผนนี้ (ฟิลด์นี้จำกัดไว้ที่ 240 อักขระ)
สิ่งที่อันตราย	ภัยคุกคามที่อาจจำกัดโอกาสทางการขายทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับแผนนี้ (ฟิลด์นี้จำกัดไว้ที่ 240 อักขระ)

ฟิลต์	คำอธิบาย
หมายเหตุ: ฟิลต์นี้จะมิให้ใช้ได้กับ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition และอาจไม่ใช้ในการกำหนดค่าของคุณ หากฟิลต์นี้ไม่มีให้ใช้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ	
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	ชื่อของบริษัทคู่ค้าที่เป็นเจ้าของแผนธุรกิจ
บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม	ชื่อของบริษัทคู่ค้าที่เริ่มแผนธุรกิจ
บริษัทคู่ค้าหลัก	ชื่อของบริษัทคู่ค้าที่เป็นผู้นำแผนธุรกิจ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลสำหรับแผนธุรกิจ :

- **แผนธุรกิจ** (ในหน้า 224)
- **การทำงานกับโฮมเพจแผนธุรกิจ** (ในหน้า 225)
- **การจัดการแผนธุรกิจ** (ในหน้า 226)

วัตถุประสงค์

ใช้โฮมเพจวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามวัตถุประสงค์ของแผนธุรกิจ

วัตถุประสงค์ คือเป้าหมายทางกลยุทธ์ที่คุณต้องการให้บรรลุผลเพื่อนำไปสู่เป้าหมายทางยุทธศาสตร์ระดับที่สูงขึ้นในแผนธุรกิจ โดยทั่วไปแล้วคุณจะทำวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับแผนธุรกิจ ในขณะที่แผนธุรกิจอาจกำหนดเป้าหมายรายได้ต่อปีโดยรวมของบริษัท วัตถุประสงค์จะกำหนดเป้าหมายทางกลยุทธ์ เช่น ดำเนินการติดต่อฝ่ายขายให้เสร็จสิ้นตามจำนวน หรือให้มียอดใบสั่งใหม่ตามจำนวนที่กำหนดในการปฏิบัติงานทางการแพทย์ วัตถุประสงค์จะกำหนดระดับของการวางแผนระดับกลางระหว่างการกำหนดเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ระดับสูงด้วยแผนธุรกิจ และการวางแผนระดับล่างด้วยกิจกรรม (การเยี่ยมลูกค้า และการติดต่อจากฝ่ายขายแต่ละครั้ง) และโอกาสทางการขาย (ข้อตกลงการขายแต่ละครั้ง)

วัตถุประสงค์ไม่จำเป็นต้องเป็นส่วนย่อยของแผนธุรกิจ องค์กรสามารถเลือกใช้วัตถุประสงค์ในลักษณะที่แตกต่างออกไป และเช่นเดียวกับแผนธุรกิจ คุณสามารถนำวัตถุประสงค์ไปใช้กับบริษัท ผู้ติดต่อ หรือผลิตภัณฑ์ได้ วัตถุประสงค์หนึ่งสามารถมีได้หลายวัตถุประสงค์ย่อย คุณสามารถกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับช่วงเวลาระยะสั้นหรือระยะยาว ซึ่งมักเป็นเดือน ไตรมาส หรือปี วัตถุประสงค์ไม่มีความยืดหยุ่นเท่าแผนธุรกิจ ซึ่งขณะที่แผนธุรกิจสามารถมีความสัมพันธ์กับหลายบริษัทหรือหลายผู้ติดต่อ แต่วัตถุประสงค์จะสามารถสัมพันธ์กับบริษัทเดียวและผู้ติดต่อเดียวเท่านั้น นอกจากนี้ โอกาสทางการขายสามารถสัมพันธ์กับหลายแผนธุรกิจ แต่โอกาสทางการขายสามารถสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์เดียวเท่านั้น

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะกำหนดแท็บที่คุณสามารถใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลวัตถุประสงค์ แท็บวัตถุประสงค์อาจไม่มีอยู่ในการตั้งค่าของคุณ สามารถให้สิทธิ์วัตถุประสงค์สำหรับอบเจกต์ที่กำหนดเอง **04-40** ได้โดยการติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

การทำงานกับโฮมเพจวัตถุประสงค์

โฮมเพจวัตถุประสงค์เป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการเรคคอร์ดวัตถุประสงค์

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจวัตถุประสงค์ได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำวัตถุประสงค์

คุณสามารถจัดทำวัตถุประสงค์ใหม่โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนวัตถุประสงค์ที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลต์วัตถุประสงค์** (ในหน้า 232)

การทำงานกับรายการวัตถุประสงค์

ส่วนรายการวัตถุประสงค์แสดงจำนวนรายการที่ฟิลเตอร์ รายการที่ฟิลเตอร์ คือ ชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานในแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับวัตถุประสงค์

รายการวัตถุประสงค์	ฟิลเตอร์
วัตถุประสงค์ทั้งหมด	วัตถุประสงค์ทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของวัตถุประสงค์
วัตถุประสงค์ที่แก้ไขล่าสุด	วัตถุประสงค์ทั้งหมดที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีย่อยการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูวัตถุประสงค์ล่าสุด

ส่วนวัตถุประสงค์ที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงวัตถุประสงค์ที่คุณแก้ไขล่าสุด

คลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมดเพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจวัตถุประสงค์

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ในโฮมเพจวัตถุประสงค์ของคุณได้:

- [วัตถุประสงค์ที่จัดทำล่าสุด](#)
- [วัตถุประสงค์ที่แก้ไขล่าสุด](#)
- [วัตถุประสงค์ที่จัดทำล่าสุดของฉัน](#)
- [วัตถุประสงค์ที่แก้ไขล่าสุดของฉัน](#)
- [ส่วนรายงานเพิ่มเติม](#) (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจวัตถุประสงค์ของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจวัตถุประสงค์ของคุณ

- 1 ในโฮมเพจวัตถุประสงค์ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจวัตถุประสงค์ ให้คลิกที่ลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ จากนั้นคลิกบันทึก

การจัดการวัตถุประสงค์

สำหรับกระบวนการที่จะขั้นตอนทั่วไปของเรคคอร์ดหลายชนิด โปรดดูที่ข้อมูลต่อไปนี้:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)

- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับวัตถุประสงค์ (ในหน้า 231)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึง

ในการทำงานกับเพจวัตถุประสงค์ คุณต้องมีสิทธิ์ต่อไปนี้ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ:

- จัดการการเข้าถึงการวางแผนธุรกิจ
- การดูแลการจัดการงวด

นอกจากนี้ การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงของคุณต้องอนุญาตให้คุณเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- แผนธุรกิจ
- วัตถุประสงค์
- บริษัทของแผน
- ผู้ติดต่อของแผน
- โอกาสทางการขายของแผน
- ระยะเวลา

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- วัตถุประสงค์ (ในหน้า 229)
- การทำงานกับโฮมเพจวัตถุประสงค์ (ในหน้า 229)
- ฟิลด์วัตถุประสงค์ (ในหน้า 232)

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับวัตถุประสงค์

คุณยังสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดต่อไปนี้กับวัตถุประสงค์โดยเพิ่มส่วนต่างๆ ในเพจรายละเอียดสำหรับเรคคอร์ดวัตถุประสงค์:

- วัตถุประสงค์
- โอกาสทางการขาย
- กิจกรรม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

ในการเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับวัตถุประสงค์

- 1** ในเพจรายละเอียดวัตถุประสงค์ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2** ในเพจโครงร่างรายละเอียดวัตถุประสงค์ คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มส่วนสำหรับเรคคอร์ด และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3** คลิบบันทึกลับ

ฟิลด์วัตถุประสงค์

ใช้เพจแก้ไขวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มวัตถุประสงค์หรืออัปเดตรายละเอียดวัตถุประสงค์ที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขวัตถุประสงค์จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของวัตถุประสงค์

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขวัตถุประสงค์ในเพจรายการวัตถุประสงค์และเพจรายละเอียดวัตถุประสงค์ได้ด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์วัตถุประสงค์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลวัตถุประสงค์หลัก	
ชื่อวัตถุประสงค์	ชื่อวัตถุประสงค์ (จำเป็น)
ชื่อแผน	แผนธุรกิจหลักที่เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ เลือกแผนธุรกิจโดยใช้ไอคอนค้นหา
ประเภท	จุดมุ่งหมายทั่วไปของวัตถุประสงค์ เช่น การตระหนัก การศึกษา ความสัมพันธ์ การหาบริษัทใหม่ การเพิ่มการเจาะตลาดบริษัท การทดลองผลิตภัณฑ์ สิ่งจูงใจพิเศษ การรักษาบริษัท และการตอบกลับการแข่งขัน เลือกประเภทจากรายการดรอปดาวน์ (จำเป็น)
สถานะ	สถานะปัจจุบันของวัตถุประสงค์ เช่น ร่าง ส่งแล้ว อนุมัติขั้นสุดท้าย ปัจจุบัน หมดยุ อายุ และระงับชั่วคราว เลือกสถานะจากรายการดรอปดาวน์ (จำเป็น)
ชื่อบริษัท	บริษัทที่เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์นี้ คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกบริษัท
ชื่อผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์นี้ คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกผู้ติดต่อ
ชื่อผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์นี้ คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกผลิตภัณฑ์
ระยะเวลา	งวดคือช่วงเวลาการบรรลุวัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ของงวดกำหนดโดยการกำหนดปีปฏิทินการเงินของบริษัท ซึ่งกำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ (จำเป็น) งวดอาจตรงกับปีปฏิทิน ไตรมาส เดือน หรือสัปดาห์ เช่น ไตรมาสการเงินแรก ของปี 2010 งวดที่มีอยู่เป็นไปตามปฏิทินการเงินที่บริษัทของคุณกำหนด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดปีปฏิทินการเงิน โปรดดูที่ เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน (ในหน้า 914) หมายเหตุ: คุณต้องมีสิทธิ์การดูแลจัดการงวดเพื่อเลือกงวด

ฟิลด์	คำอธิบาย
งวด: วันที่เริ่มต้น	วันที่เริ่มต้นของงวด คลิกลิงก์ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่เริ่มต้น
งวด: วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดของงวด คลิกลิงก์ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่สิ้นสุด
ข้อมูลเป้าหมาย	
รายได้ตามวัตถุประสงค์	เป้าหมายรายได้ของวัตถุประสงค์นี้ เช่น 1,000,000
สกุลเงิน	สกุลเงินของรายได้ (เช่น USD หรือ EURO) คลิกลิงก์ไอคอนสกุลเงินเพื่อเลือกสกุลเงินที่ต้องการ
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่ที่เกี่ยวข้องในการแปลงรายได้ในท้องถิ่นเป็นสกุลเงินที่ใช้ในสำนักงานใหญ่
ผู้เข้าร่วมเป้าหมาย	กลุ่มหรือองค์กรเป้าหมายของวัตถุประสงค์นี้ เช่น แพทย์ฝึกหัดเฉพาะทางภาควิชาหัวใจวิทยา
เป้าหมายของวัตถุประสงค์	เป้าหมายและผลลัพธ์ของวัตถุประสงค์นี้แสดงเป็นหน่วยวัตถุประสงค์ เช่น 1000 แทนการติดต่อลูกค้า 1000 ราย
หน่วยวัตถุประสงค์	หน่วยนิพจน์ของเป้าหมายวัตถุประสงค์ เช่น หน่วยการขาย จำนวนครั้งของการติดต่อ ดอลลาร์ (\$) เป็นต้น คลิกลิงก์รายการตรวจสอบตัวเลือกหน่วยวัตถุประสงค์
ข้อมูลเพิ่มเติม	
คำอธิบาย	คำอธิบายวัตถุประสงค์
เจ้าของ	ผู้เป็นเจ้าของวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ คลิกลิงก์ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกเจ้าของ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์:

- [วัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)
- [การทำงานกับโฮมเพจวัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)
- [การจัดการวัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 230)

บริษัทของแผน

ใช้เพจบริษัทของแผนเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามบริษัทของแผนที่เกี่ยวข้องกับแผนธุรกิจ บริษัทของแผน จะแมปบริษัทและแผนธุรกิจไว้ด้วยกัน หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คุณสามารถใช้บริษัทของแผนเพื่อเชื่อมโยงบริษัทกับแผนธุรกิจ บริษัทของแผนช่วยให้บริษัทสามารถมีแผนธุรกิจหลายแผน (ตัวอย่างเช่น แผนหนึ่งสำหรับพนักงานขายทั่วไป และอีกแผนหนึ่งสำหรับพนักงานขายเฉพาะด้าน) อย่างไรก็ตาม แผนธุรกิจจะครอบคลุมหลายบริษัท (ตัวอย่างเช่น บริษัททั้งหมดในพื้นที่หนึ่ง)

ผู้ใช้งานรายอาจไม่ได้ตอบโดยตรงกับประเภทเรคคอร์ดบริษัทของแผน แต่เชื่อมโยงบริษัทกับแผนธุรกิจจากเพจรายละเอียดแผนธุรกิจหรือจากเพจรายละเอียดบริษัทแทน ขณะที่ผู้ใช้งานรายอาจต้องการทำงานโดยตรงกับประเภทเรคคอร์ดบริษัทของแผน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณกำหนดแท็บที่คุณใช้ได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมการติดตามข้อมูลบริษัทของแผน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บบริษัทของแผนได้

การทำงานกับโฮมเพจบริษัทของแผน

โฮมเพจบริษัทของแผนเป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการบริษัทของแผน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจบริษัทของแผนได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนต่างๆ ในเพจได้

การจัดทำบริษัทของแผน

คุณสามารถจัดทำบริษัทของแผนใหม่โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนบริษัทของแผนที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์บริษัทของแผน** (ในหน้า 236)

การทำงานกับรายการบริษัทของแผน

ส่วนรายการบริษัทของแผนแสดงจำนวนรายการที่ฟิลเตอร์ รายการที่ฟิลเตอร์ เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มเรคคอร์ดที่ให้คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานในแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับบริษัทของแผน

รายการบริษัทของแผน	ฟิลเตอร์
บริษัทตามแผนทั้งหมด	บริษัทของแผนทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงว่าใครเป็นเจ้าของบริษัทของแผน
บริษัทของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด	บริษัทของแผนทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีการมาตฐานที่มาจากพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูบริษัทของแผนล่าสุด

ส่วนบริษัทของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุดแสดงบริษัทของแผนที่คุณแก้ไขล่าสุด

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจบริษัทของแผน

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ในโฮมเพจวัตถุประสงค์ของคุณได้:

-  บริษัทของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด
-  บริษัทของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด
-  บริษัทของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุดของฉัน
-  บริษัทของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุดของฉัน
-  ส่วนรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจบริษัทของแผนของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจบริษัทของแผน

- 1 ในโฮมเพจบริษัทของแผน ให้คลิกแก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจบริษัทของแผน ให้คลิกที่ลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ และจัดรูปแบบส่วนต่างๆ ในเพจ จากนั้นคลิกบันทึก

การจัดการบริษัทของแผน

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบภายในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การแก้ไข

ในการทำงานกับเพจบริษัทของแผน คุณต้องมีสิทธิ์ต่อไปนี้ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ:

- จัดการการเข้าใช้การวางแผนธุรกิจ
- การดูแลการจัดการงวด

นอกจากนี้ การตั้งค่าโปรไฟล์การแก้ไขของคุณต้องอนุญาตให้คุณเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- แผนธุรกิจ
- วัตถุประสงค์
- บริษัทของแผน
- ผู้ติดต่อของแผน
- โอกาสทางการขายของแผน
- ระยะเวลา

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทของแผน:

- [บริษัทของแผน](#) (ในหน้า 233)
- [การทำงานกับโฮมเพจบริษัทของแผน](#) (ในหน้า 234)
- [ฟิวด์บริษัทของแผน](#) (ในหน้า 236)

ฟิลด์บริษัทของแผน

ใช้เพจแก้ไขบริษัทของแผนเพื่อเพิ่มหรืออัปเดตรายละเอียดสำหรับบริษัทของแผนที่มีอยู่

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขบริษัทของแผนในเพจรายการบริษัทของแผนและเพจรายละเอียดบริษัทของแผนได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของบริษัทของแผน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลบริษัทของแผนหลัก	
บริษัท	บริษัท Oracle CRM On Demand ที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดบริษัทของแผนนี้ คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกบริษัทที่เกี่ยวข้อง (จำเป็น) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัทเหล่านี้ โปรดดูที่ ฟิลด์บริษัท (ในหน้า 177)
บริษัทของแผนหลัก	เลือกการทำเครื่องหมายเพื่อระบุบริษัท (ถ้ามี) ที่เชื่อมโยงบริษัทหลักกับแผน
แผนธุรกิจ	แผนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดบริษัทของแผน ให้คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (จำเป็น)
บริษัท: ที่ตั้ง	ข้อมูลที่ดึงจากฟิลด์ตำแหน่งในเรคคอร์ดบริษัท แสดงประเภทสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้งานโดยบริษัทในไซต์นี้ เช่น สำนักงานใหญ่ (ดูอย่างเดียว)
บริษัท: ลำดับความสำคัญ	ข้อมูลลำดับความสำคัญจากฟิลด์ลำดับความสำคัญในเรคคอร์ดบริษัท แสดงลำดับความสำคัญสำหรับบริษัท เช่น สูง กลาง หรือต่ำ (ดูอย่างเดียว)
บริษัท: ประเภทบริษัท	ข้อมูลประเภทบริษัทจากฟิลด์ประเภทบริษัทในเรคคอร์ดบริษัท แสดงความสัมพันธ์ของบริษัทกับบริษัทของคุณ เช่น ลูกค้าเป้าหมาย ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่แข่ง (ดูอย่างเดียว)
บริษัท: อ้างอิง	ข้อมูลอ้างอิงจากช่องทำเครื่องหมายอ้างอิงในเรคคอร์ดบริษัท ซึ่งระบุว่าจะใช้บริษัทเป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับลูกค้าหรือพนักงานขายหรือไม่
บริษัท: เจ้าของ	ข้อมูลเจ้าของจากฟิลด์เจ้าของในเรคคอร์ดบริษัท ซึ่งระบุชื่อเรียกเจ้าของเรคคอร์ดบริษัท (ดูอย่างเดียว)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทของแผน:

- **บริษัทตามแผน** (โปรดดูที่ "บริษัทของแผน" ในหน้า 233)
- **การทำงานกับโฮมเพจบริษัทของแผน** (ในหน้า 234)
- **การจัดการบริษัทของแผน** (ในหน้า 235)

ผู้ติดต่อของแผน

ใช้เพจผู้ติดต่อของแผนเพื่อสร้าง อัปเดตและตรวจสอบผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับแผนธุรกิจ *ผู้ติดต่อของแผน* คือเรคคอร์ดที่อนุญาตให้คุณเชื่อมโยงผู้ติดต่อกับแผนธุรกิจ

เพื่อให้ผู้ติดต่อแต่ละคนมีแผนธุรกิจที่หลากหลาย เช่น คุณอาจมีผู้ติดต่อของแผนหนึ่งคนสำหรับพนักงานขายทั่วไปและมีอีกหนึ่งคนสำหรับพนักงานขายเฉพาะทาง ในขณะเดียวกัน

ผู้ติดต่อของแผนอนุญาตให้แผนธุรกิจครอบคลุมผู้ติดต่อหลายราย เช่น ผู้ติดต่อทุกคนในพื้นที่

ผู้ใช้งานรายอาจไม่ได้ตอบโดยตรงกับประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อของแผน แต่เชื่อมโยงผู้ติดต่อกับแผนธุรกิจจากเพจรายละเอียดแผนธุรกิจหรือจากเพจรายละเอียดผู้ติดต่อแทน อย่างไรก็ตาม

ผู้ใช้งานรายอาจต้องการทำงานโดยตรงกับประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อของแผน

236 วิธีใช้ออนไลน์ของ **Oracle CRM On Demand Release 19**

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณกำหนดแท็บที่คุณใช้ได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมการติดตามข้อมูลผู้ติดต่อของแผน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บผู้ติดต่อของแผนได้

การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน

โฮมเพจผู้ติดต่อของแผน คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการผู้ติดต่อของแผน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจผู้ติดต่อของแผนได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำผู้ติดต่อของแผน

คุณสามารถจัดทำผู้ติดต่อของแผนใหม่ได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วน ผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 239)

การทำงานกับรายชื่อผู้ติดต่อของแผน

ส่วนรายชื่อผู้ติดต่อของแผนจะแสดงรายการที่ฟิลเตอร์จำนวนหนึ่ง รายการที่ฟิลเตอร์เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานด้วยในแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานของผู้ติดต่อของแผน

รายชื่อผู้ติดต่อของแผน	ฟิลเตอร์
ผู้ติดต่อของแผนทั้งหมด	ผู้ติดต่อของแผนทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของบริษัทของแผน
ผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด	ผู้ติดต่อของแผนทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)





เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด

ส่วนผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด จะแสดงผู้ติดต่อของแผนที่คุณแก้ไขล่าสุด ในการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจโปรแกรมผู้ติดต่อของแผนของคุณ:

-  ผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด
-  ผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด
-  ผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุดของฉัน
-  ผู้ติดต่อของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุดของฉัน

- ส่วนรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถจัดทำส่วนรายงานที่มีอยู่สำหรับแสดงบนโฮมเพจผู้ติดต่อของแผนของคุณ)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ติดต่อของแผนของคุณ

- 1 ในโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน ให้คลิกที่ลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ จากนั้นคลิกบันทึก

การจัดการผู้ติดต่อของแผน

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนของการจัดการผู้ติดต่อของแผนทั่วไปของหลายประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้

ในการทำงานกับเพจผู้ติดต่อของแผน คุณต้องมีสิทธิ์ต่อไปนี้ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ:

- จัดการการเข้าใช้การวางแผนธุรกิจ
- การดูแลการจัดการงวด

นอกจากนั้น การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ของคุณต้องอนุญาตให้คุณเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- แผนธุรกิจ
- วัตถุประสงค์
- บริษัทของแผน
- ผู้ติดต่อของแผน
- โอกาสทางการขายของแผน
- ระยะเวลา

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้ติดต่อของแผน:

- [ผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 236)

- [การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 237)
- [ฟิลด์ผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 239)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของแผน

ใช้เพจแก้ไขผู้ติดต่อของแผนเพื่อเพิ่มผู้ติดต่อของแผนหรืออัปเดตรายละเอียดผู้ติดต่อของแผนที่มีอยู่ เพจแก้ไขผู้ติดต่อของแผนจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดของผู้ติดต่อของแผน

คำแนะนำ: คุณยังสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแผนในเพจรายการผู้ติดต่อแผนและเพจรายละเอียดผู้ติดต่อแผนได้อีกด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของผู้ติดต่อของแผน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลของผู้ติดต่อของแผนหลัก	
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ Oracle CRM On Demand ซึ่งเกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดผู้ติดต่อของแผนนี้ คลิกไอคอนค้นหาเพื่อเลือกผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง (จำเป็น) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ผู้ติดต่อ โปรดดูที่ ฟิลด์ผู้ติดต่อ (ในหน้า 190)
ผู้ติดต่อของแผนหลัก	เลือกข้อทำเครื่องหมายนี้เพื่อกำหนดว่าผู้ติดต่อนี้เป็นผู้ติดต่อหลักของแผนธุรกิจนี้หรือไม่
ผู้ติดต่อ: ชื่อ	ข้อมูลจากฟิลด์ชื่อในเรคคอร์ดผู้ติดต่อ (ดูอย่างเดียว)
ผู้ติดต่อ: นามสกุล	ข้อมูลจากฟิลด์นามสกุลในเรคคอร์ดผู้ติดต่อ (ดูอย่างเดียว)
ผู้ติดต่อ: บริษัท	บริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อ (ดูอย่างเดียว)
แผนธุรกิจ	แผนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดผู้ติดต่อของแผนนี้ ให้คลิกไอคอนค้นหาเพื่อเลือกแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (จำเป็น)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผู้ติดต่อของแผน:

- [ผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 236)
- [การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 237)
- [การจัดการผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 238)

โอกาสทางการขายของแผน

ใช้เพจโอกาสทางการขายของแผนเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับแผนธุรกิจ โอกาสทางการขายของแผน จะเชื่อมโยงโอกาสทางการขายกับแผนธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้คุณเชื่อมโยงโอกาสทางการขายกับแผนธุรกิจหลายแผนได้ (เช่น แผนหนึ่งสำหรับพนักงานขายทั่วไป และอีกแผนหนึ่งสำหรับพนักงานขายเฉพาะด้าน) แผนธุรกิจสามารถเกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายหลายโอกาสในเวลาเดียวกันได้

ผู้ใช้งานรายอาจไม่ได้ตอบโดยตรงกับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของแผน แต่เชื่อมโยงโอกาสทางการขายกับแผนธุรกิจจากเพจรายละเอียดแผนธุรกิจหรือจากเพจรายละเอียดโอกาสทางการขายแทน อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้งานรายอาจต้องการทำงานโดยตรงกับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของแผน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลโอกาสของแผน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บโอกาสของแผนได้

การทำงานกับไฮมเพจโอกาสของแผน

ไฮมเพจโอกาสของแผนเป็นจุดเริ่มต้นของการโอกาสของแผน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างไฮมเพจโอกาสของแผน นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำไฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำโอกาสของแผน

คุณสามารถจัดทำโอกาสของแผนได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนโอกาสของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์โอกาสของแผน](#) (ในหน้า 242)

การทำงานกับรายการโอกาสของแผน

ส่วนชุดรายการโอกาสของแผนจะแสดงจำนวนของรายการที่ฟิลด์อร์ รายการที่ฟิลด์อร์เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่ทำให้คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดในการทำงานแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับรายการโอกาสของแผน

รายการโอกาสของแผน	ฟิลด์อร์
โอกาสของแผนทั้งหมด	โอกาสของแผนทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของโอกาสของแผน
โอกาสของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด	โอกาสของแผนทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูโอกาสของแผนล่าสุด

ส่วนโอกาสของแผนล่าสุดจะแสดงโอกาสของแผนที่คุณแก้ไขล่าสุด ในการขยายรายการ คลิกที่ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนให้กับไฮมเพจรายการโอกาสของแผนของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำไฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในไฮมเพจโอกาสของแผนของคุณ :

- โอกาสของแผนที่จัดทำขึ้นล่าสุด
- โอกาสของแผนที่เกี่ยวข้องล่าสุด
- โอกาสของแผนที่จัดทำขึ้นล่าสุดของคุณ

- โอกาสของแผนที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจโอกาสของแผนของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจโอกาสของแผนของคุณ

- 1 ในโฮมโอกาสของแผน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจโอกาสของแผน ให้คลิกลูกศรทิศทางเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ

การจัดการโอกาสของแผน

สำหรับกระบวนการที่จะขั้นตอนของการจัดการโอกาสของแผนทั่วไปสำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึง

ในการทำงานกับเพจโอกาสทางการขายของแผน คุณต้องมีสิทธิ์ต่อไปนี้ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ:

- จัดการการเข้าใช้การวางแผนธุรกิจ
- การดูแลการจัดการรวม

นอกจากนั้น การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงของคุณต้องอนุญาตให้คุณเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- แผนธุรกิจ
- วัตถุประสงค์
- บริษัทของแผน
- ผู้ติดต่อของแผน
- โอกาสทางการขายของแผน
- ระยะเวลา

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลโอกาสของแผนที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- โอกาสของแผน (โปรดดูที่ "โอกาสทางการขายของแผน" ในหน้า 239)
- การทำงานกับโฮมเพจโอกาสของแผน (ในหน้า 240)
- ฟิลด์โอกาสของแผน (ในหน้า 242)

ฟิลด์โอกาสของแผน

ใช้เพจแก้ไขโอกาสทางการขายของแผนเพื่อเพิ่มโอกาสทางการขายของแผนหรืออัปเดตรายละเอียดของโอกาสทางการขายของแผนที่มีอยู่

เคล็ดลับ: คุณยังสามารถแก้ไขโอกาสทางการขายของแผนในเพจรายการโอกาสทางการขายของแผนและเพจรายละเอียดโอกาสทางการขายของแผนได้อีกด้วย
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ดที่ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของโอกาสทางการขายของแผน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลโอกาสทางการขายของแผน	
แผนธุรกิจ	แผนธุรกิจที่เกี่ยวกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของแผนนี้ คลิ๊กไอคอนค้นหาเพื่อเลือกแผนธุรกิจ (จำเป็น) โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนธุรกิจที่ แผนธุรกิจ (ในหน้า 224)
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายใน Oracle CRM On Demand ที่เกี่ยวข้องกับการเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของแผนนี้ คลิ๊กไอคอนค้นหาเพื่อเลือกโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง (จำเป็น) โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโอกาสทางการขายที่ โอกาสทางการขาย (ในหน้า 193)
โอกาสทางการขาย: บริษัท	บริษัทที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขาย (ดูอย่างเดียว)
โอกาสทางการขาย: วันที่ปิด	วันที่ปิดที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขาย (ดูอย่างเดียว)
โอกาสทางการขาย: ประมาณการ	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ แสดงว่าจะรวมโอกาสทางการขายไว้ในการคำนวณรายได้ประมาณการ (ดูอย่างเดียว)
โอกาสทางการขาย: เจ้าของ	ข้อมูลจากฟิลด์เจ้าของในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย เจ้าของคือบุคคลที่ระบุให้กับโอกาสทางการขายนี้ (ดูอย่างเดียว)
โอกาสทางการขาย: รายได้	รายได้ที่มีแนวโน้มที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขาย (ดูอย่างเดียว)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับโอกาสทางการขายของแผน:

- โอกาสของแผน (โปรดดูที่ "โอกาสทางการขายของแผน" ในหน้า 239)
- การทำงานกับโฮมเพจโอกาสของแผน (ในหน้า 240)
- การจัดการโอกาสของแผน (ในหน้า 241)

6

บริการและการติดต่อ

Oracle CRM On Demand จัดเตรียมประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการบริการลูกค้า

- คำขอบริการ ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการคำขอการเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการจากลูกค้า
- ทางแก้ปัญหา ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดเก็บคำตอบสำหรับปัญหาทั่วไปหรือประเด็นด้านการบริการ
- การสื่อสาร ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการด้านการสื่อสารกับลูกค้าผ่านทาง **Call Center** ของคุณ (**Oracle Contact On Demand**)

การจัดการบริการและการติดต่อ

เมื่อต้องการจัดการบริการและการติดต่อ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- 1 กระบวนการการจัดทำคำขอบริการ (โปรดดูที่ "กระบวนการของการจัดทำคำขอบริการ" ในหน้า 243).
- 2 กระบวนการทำงานกับคำขอบริการ (ในหน้า 244)
- 3 กระบวนการแก้ปัญหาคำขอบริการ (ในหน้า 244)
- 4 กระบวนการปิดคำขอบริการ (ในหน้า 244).

คำขอบริการอาจเกิดจากลูกค้าเรียกเข้ามา หรือได้รับการติดต่อจากลูกค้าผ่านทาง Oracle CRM On Demand

กระบวนการของการจัดทำคำขอบริการ

ในการจัดทำคำขอบริการ ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 ตรวจสอบข้อมูลลูกค้าและบันทึกปัญหาการบริการ
- 2 ใช้สคริปต์บริการเพื่อนำขั้นตอนของบริษัทมาใช้อย่างสอดคล้องกัน เช่น การระบุปัญหาและการยกระดับปัญหา
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสคริปต์ที่ [การใช้สคริปต์คำขอบริการ](#) (ในหน้า 248)
- 3 สำหรับการระบุคำขอบริการกับพนักงานฝ่ายบริการ โปรดดูที่ [การระบุคำขอบริการ](#) (ในหน้า 247)

กระบวนการทำงานกับคำขอบริการ

ในการทำงานกับคำขอบริการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 บันทึกการติดต่อ
- 2 บันทึกผลงาน
- 3 บันทึกสื่อหมายเหตุเพื่อบันทึกการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือลูกค้า

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มกิจกรรมในคำขอบริการ โปรดดูที่ [การจัดทำกิจกรรม](#) (ในหน้า 112) และ [ฟิลด์กิจกรรม](#) (ในหน้า 132)

กระบวนการแก้ปัญหาคำขอบริการ

ในการแก้ปัญหาคำขอบริการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 ค้นหาข้อมูลในไลบรารีทางแก้ปัญหาเพื่อช่วยให้คุณแก้ปัญหาคำขอของลูกค้า โปรดดูที่ [การประเมินทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 255)
- 2 เชื่อมโยงทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับคำขอบริการและจัดอันดับความมีประโยชน์ เพื่อจะสามารถตรวจสอบและพัฒนาไลบรารีได้อย่างต่อเนื่อง โปรดดูที่ [การจัดอันดับทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 256)
- 3 ใช้รายงานที่สร้างขึ้นล่วงหน้าหรือที่กำหนดเองเพื่อระบุปัญหา โปรดดูที่ [การรันรายงาน](#) (ในหน้า 620)
- 4 ดำเนินการโดยทันทีเพื่อแก้ปัญหาเหล่านั้น หากคุณไม่สามารถพบทางแก้ปัญหา ให้เพิ่มทางแก้ปัญหาใหม่ในไลบรารี โปรดดูที่ [การจัดการทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 254)

กระบวนการปิดคำขอบริการ

ในการปิดคำขอบริการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 บันทึกข้อมูลสรุปกิจกรรมต่างๆ
- 2 ปิดคำขอบริการเมื่อได้แก้ไขปัญหาลแล้ว โปรดดูที่ [การปิดคำขอบริการที่แก้ไขปัญหาลแล้ว](#) (ในหน้า 249)

คำขอบริการ

ใช้เพจคำขอบริการเพื่อบันทึก ติดตาม และดำเนินการตามคำขอของลูกค้าในด้านการให้ข้อมูลหรือความช่วยเหลือ *คำขอบริการ* มีข้อมูลโดยละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริการที่ระบุ และคุณยังสามารถใช้คำขอบริการในการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ทางแก้ปัญหา หรือกิจกรรมที่จำเป็นต่อการแก้ปัญหาในคำขอบริการได้อีกด้วย
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการจะสามารถเข้าใช้ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการได้จากที่เดียวกัน เพื่อให้แน่ใจได้ว่าเรคคอร์ดคำขอบริการรวบรวมกิจกรรมการบริการทั้งหมดไว้
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดจะได้รับการติดตามผ่านแนวทางการตรวจสอบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการกับคำขอบริการ โปรดดูที่ [การจัดการบริการและการติดต่อ](#) (ในหน้า 243)

การทำงานกับโฮมเพจคำขอบริการ

โฮมเพจคำขอบริการ คือจุดเริ่มต้นของการจัดการคำขอบริการ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจคำขอบริการได้ นอกจากนี้ หากพบปัญหาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำคำขอบริการ

คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดคำขอบริการโดยการคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนคำขอบริการที่เปิดของฉัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำขอบริการ โปรดดูที่ [การระบุคำขอบริการ](#) (ในหน้า 247) และ [ฟิลด์คำขอบริการ](#) (ในหน้า 249)

การทำงานกับรายการคำขอบริการ

ส่วนรายการคำขอบริการจะแสดงรายการจำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงให้เห็นชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับคำขอบริการ

รายการคำขอบริการ	ฟิลด์อร์
คำขอบริการทั้งหมด	ไม่มี
คำขอบริการที่ปิดทั้งหมด	สถานะ = ปิด
คำขอบริการที่ยกกระดับทั้งหมด	สถานะ = เปิด - ยกระดับ
คำขอบริการที่เปิดทั้งหมด	สถานะ = เปิด, สถานะ = เปิด - ยกระดับ
คำขอบริการที่จัดทำล่าสุดทั้งหมด	คำขอบริการทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
คำขอบริการที่แก้ไขล่าสุดทั้งหมด	คำขอบริการทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
คำขอบริการที่เปิดของฉัน	สถานะ = เปิด (แสดงเรคคอร์ดที่มีชื่อผู้ใช้ของคุณในฟิลด์เจ้าของ)
คำขอบริการของฉัน	คำขอบริการที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูคำขอบริการที่เปิด

ส่วนคำขอบริการที่เปิดของฉัน แสดงรายการคำขอบริการที่เปิดตามลำดับที่คุณจัดทำขึ้น ในการขยายรายการ ให้คลิกลิงค์ **แสดงรายการทั้งหมด**

การดูงานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการ

ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการของฉัน แสดงงานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการที่เปิดที่ระบุให้กับคุณ เรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนด จากนั้นเรียงตามลำดับความสำคัญ และแสดงข้อมูลต่อไปนี้ด้วย :

- **วันที่ครบกำหนด** วันที่งานครบกำหนดที่คุณหรือผู้จัดการตั้งค่าไว้
- **ลำดับความสำคัญ** ลำดับความสำคัญของงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณกำหนด เช่น **1-สูง**, **2-ปานกลาง** หรือ **3-ต่ำ** ลำดับความสำคัญของงานแสดงด้วยลูกศร:
ลูกศรขึ้นแทนลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแทนลำดับความสำคัญปานกลาง ลูกศรลงแทนลำดับความสำคัญต่ำ
- **หมายเหตุ:** หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่ฟیلด์สำหรับฟیلด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟیلด์ลำดับความสำคัญในรายงาน
- **หัวข้อ** ชื่องาน คลิกที่ลิงค์เพื่อตรวจสอบงาน
- **คำขอบริการ** เลขที่ที่ระบบระบุให้แก่คำขอบริการ

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการของงานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการ

การดูรายงานคำขอบริการที่เปิด

ส่วนการวิเคราะห์คำขอบริการที่เปิด แสดงรายงานคำขอบริการตามที่มา พื้นที่ผลิตภัณฑ์ ชื่อผู้ใช้ หรือลำดับความสำคัญ คุณสามารถคลิกส่วนแผนภูมิหรือรายการตารางเพื่อดูรายละเอียดและกำหนดสิ่งที่ต้องแก้ไขเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน อีกทั้งคุณยังสามารถเปลี่ยนชนิดในรายการดรอปดาวน์เพื่อดูข้อมูลเดิมจากมุมมองอื่น

เช่น คุณสามารถ:

- ใช้การวิเคราะห์นี้เพื่อแจ้งเกี่ยวกับคำขอบริการที่เปิดและระดับ
- ฟیلเตอร์ตามพื้นที่ผลิตภัณฑ์เพื่อดูพื้นที่ที่สร้างการติดต่อส่วนใหญ่
- ฟیلเตอร์ตามชื่อผู้ใช้เพื่อดูการกระจายปริมาณงานในทีม
- ฟیلเตอร์ตามลำดับความสำคัญเพื่อดูระดับปัญหาด้านการบริการที่รายงาน

ในการดูประเภทการวิเคราะห์บริการอื่นๆ ให้ไปที่โฮมเพจรายงาน

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจคำขอบริการของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้ลงในโฮมเพจคำขอบริการ:

- งานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการ
- งานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการในปัจจุบันของฉัน (งานที่ครบกำหนดวันนี้)
- ส่วนของรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงรายงานบนโฮมเพจคำขอบริการของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจคำขอบริการของคุณ

- 1** ในโฮมเพจคำขอบริการ ให้คลิกลิงค์ แก้ไขโครงร่าง
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจคำขอบริการ ให้ใช้ลูกศรบอกทิศทางเพื่อเพิ่มหรือลบส่วนและออร์แกนไซ์ส่วนในเพจ
- 3** คลิกบันทึก

การจัดการคำขอบริการ

เมื่อต้องการจัดการคำขอบริการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- **การระบุคำขอบริการ** (ในหน้า 247)

- การใช้สคริปต์คำขอบริการ (ในหน้า 248)
- การเพิ่มทางแก้ปัญหาในคำขอบริการ (ในหน้า 248)
- การยกระดับคำขอบริการ (ในหน้า 249)
- การปิดคำขอบริการที่แก้ไขปัญหาแล้ว (ในหน้า 249)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด (ในหน้า 99)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด พิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การระบุคำขอบริการ

เมื่อคุณจัดทำคำขอบริการ พิลด์เจ้าของจะเว้นว่าง คุณสามารถระบุเจ้าของด้วยตนเอง หรือหากบริษัทของคุณใช้โปรแกรมจัดการการระบุ กรณีนี้เจ้าของจะถูกระบุโดยอัตโนมัติเมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ด

หากระบุคำขอบริการไว้แล้ว คุณสามารถระบุคำขออีกครั้งได้โดยวิธีดังต่อไปนี้:

- เปลี่ยนชื่อเจ้าของ
- เลือกช่องทำเครื่องหมายระบุเจ้าของใหม่
- ลบชื่อเจ้าของ

การเลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่ หรือการลบชื่อเจ้าของ จะทำให้โปรแกรมจัดการการระบุประมวลผลคำขอบริการอีกครั้งและระบุให้ตามกฎที่บริษัทของคุณตั้งค่าไว้

หมายเหตุ: หากคำขอบริการมีสถานะปิด โปรแกรมจัดการการระบุจะเว้นไว้และไม่มีการระบุใหม่

ชื่อในฟิลด์เจ้าของจะเปลี่ยนแปลงเมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม เวลาในการประมวลผลสำหรับการระบุเรคคอร์ดใหม่นั้นแตกต่างกันไปตามความซับซ้อนของกฎการระบุของบริษัท จำนวนเรคคอร์ดที่ระบุใหม่ และปริมาณงานของระบบในปัจจุบัน

ในการระบุคำขอบริการด้วยตนเอง

1 ค้นหาคำขอบริการ

สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการค้นหาคำขอบริการ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายการคำขอบริการ ให้วางเคอร์เซอร์ไว้ในฟิลด์เจ้าของ จากนั้นคลิกที่ไอคอนการค้นหา

3 ในวินโดว์การค้นหา ค้นหาบุคคลแล้วคลิกเลือก

การใช้สคริปต์คำขอบริการ

ผู้ดูแลระบบของบริษัทอาจตั้งค่าสคริปต์การประเมินเพื่อช่วยคุณในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคำขอบริการ (สคริปต์การติดต่อ) หรือเพื่อประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า (การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า) สคริปต์การประเมินประกอบด้วยชุดคำถามที่คุณใช้ในการรวบรวมข้อมูลลูกค้า การตอบกลับของคุณจะถูกให้คะแนน กำหนดการถ่วงน้ำหนัก และนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุเพื่อหาผลลัพธ์หรือข้อควรพิจารณาในการดำเนินการที่เหมาะสม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการใช้สคริปต์การประเมิน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องได้รับการตั้งค่าให้สามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดการประเมินได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่เป็น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320)

ในการใช้สคริปต์คำขอบริการ

1 เลือกคำขอบริการ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอบริการ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอบริการ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนสคริปต์การติดต่อ หรือส่วนการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า และคลิก เพิ่ม

หมายเหตุ: หากส่วนสคริปต์การติดต่อหรือส่วนการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าไม่ปรากฏขึ้น ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่อยู่มุมบนขวาของเพจ และเพิ่มส่วนที่เหมาะสมลงในโครงร่างเพจของคุณ ส่วนนี้จะมีให้เพิ่มในเพจของคุณหากผู้ดูแลระบบของบริษัทตั้งค่าไว้

3 ในวินโดว์ ค้นหา ให้ค้นหาสคริปต์ที่เหมาะสมแล้วคลิก เลือก คุณสามารถใช้ฟิลต์ ฟิลเตอร์ที่ด้านบนของวินโดว์ ค้นหา เพื่อฟิลเตอร์รายการของสคริปต์ได้

4 ในวินโดว์สคริปต์การติดต่อหรือส่วนการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เลือกคำตอบให้กับแต่ละคำถามของสคริปต์ และคลิก บันทึก

เพจรายละเอียดคำขอบริการจะปรากฏอีกครั้ง ฟิลต์บางฟิลต์ในเรคคอร์ดอาจจะถูกอัปเดตโดยอัตโนมัติ ซึ่งขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของสคริปต์

การเพิ่มทางแก้ปัญหาในคำขอบริการ

คุณสามารถเพิ่มทางแก้ปัญหาที่มีอยู่ในคำขอบริการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับทางแก้ปัญหา โปรดดูที่ [ทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 251)

ในการเพิ่มทางแก้ปัญหาลงในคำขอบริการ

1 เลือกคำขอบริการ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอบริการ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 เลื่อนไปที่ส่วนทางแก้ปัญหา ในเพจรายละเอียดคำขอบริการ แล้วคลิก เพิ่ม

รายการทางแก้ปัญหาที่ได้รับการอนุมัติและเผยแพร่จะปรากฏขึ้น

3 ในการจำกัดจำนวนทางแก้ปัญหาที่ปรากฏขึ้น ให้ใช้ตัวเลือกการฟิลเตอร์เพื่อค้นหาคำหลักหรือ ID ทางแก้ปัญหา

4 คลิก ดูผลก่อน เพื่อดูรายละเอียดทางแก้ปัญหาเพื่อให้แน่ใจว่าทางแก้ปัญหานั้นระบุวิธีแก้ไขข้อขัดข้องของลูกค้า

5 คลิกลิงค์ เลือก ที่ด้านข้างของทางแก้ปัญหาแต่ละรายการที่คุณต้องการเพิ่มลงในคำขอบริการ แล้วคลิก ตกลง

6 เปลี่ยนสถานะของคำขอบริการเป็น รอดำเนินการ จนกว่าคุณสามารถยืนยันกับลูกค้าได้ว่าปัญหาได้รับการแก้ไขแล้วดังนี้:

a ในเพจรายละเอียดคำขอบริการ คลิกในฟิลต์ สถานะ แล้วเลือกสถานะ รอดำเนินการ จากรายการดรอปดาวน์

- b** คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายถูกสีเขียวในฟิลด์สถานะ เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

การยกระดับคำขอบริการ

คุณสามารถยกระดับคำขอบริการเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนได้

ในการยกระดับคำขอบริการ

- 1 ในเพจรายการคำขอบริการ คลิกในฟิลด์สถานะของคำขอบริการที่คุณต้องการยกระดับ

- 2 เลือก เติบ-ยกระดับ จากรายการดรอปดาวน์ในฟิลด์

- 3 คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายถูกสีเขียวในฟิลด์สถานะ เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

นโยบายบริษัทจะกำหนดการดำเนินการเมื่อมีการยกระดับคำขอบริการ ตัวอย่างเช่น ผู้ดูแลระบบของบริษัทอาจกำหนดกฎเวิร์กโฟลว์ที่จะส่งอีเมลหรือสร้างงานขึ้นเมื่อมีการยกระดับคำขอบริการ

คุณสามารถจัดทำรายการที่ฟิลด์แล้วเพื่อแสดงคำขอบริการที่ยกระดับแล้วทั้งหมดซึ่งคุณมีสิทธิ์เข้าใช้ได้

การปิดคำขอบริการที่แก้ไขปัญหาแล้ว

หลังจากคุณตอบคำขอของลูกค้าได้เป็นที่พึงพอใจแล้ว คุณสามารถปิดคำขอบริการได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน: เพจดูรายละเอียดคำขอบริการเพื่อให้แน่ใจว่าคำขอบริการได้เสร็จสมบูรณ์แล้วโดยการตรวจสอบดังต่อไปนี้

- กิจกรรมทั้งหมดที่มีคำขอบริการนั้นอยู่ในสถานะเสร็จสมบูรณ์ มีการระบุว่าลูกค้าได้ติดตามผลกับลูกค้าแล้ว
- หากบริษัทของคุณใช้ทางแก้ปัญหาต่างๆ ทางแก้ปัญหาจะถูกส่งไปยังเคสคอร์ดคำขอบริการ มีการระบุวิธีการแก้ไขปัญหา

ในการปิดคำขอบริการรายการที่แก้ปัญหา

- 1 ในเพจรายการคำขอบริการ คลิกในฟิลด์สถานะของคำขอบริการที่คุณต้องการปิด

- 2 เลือกทำการปิดจากรายการดรอปดาวน์ของฟิลด์

- 3 คลิกที่ไอคอนเครื่องหมายถูกสีเขียวในฟิลด์สถานะ เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

ฟิลด์คำขอบริการ

ใช้เพจแก้ไขคำขอบริการ เพื่อเพิ่มหรืออัปเดตรายละเอียดคำขอบริการที่มีอยู่

คำแนะนำ: คุณยังสามารถแก้ไขคำขอบริการบนเพจรายการคำขอบริการและเพจรายละเอียดคำขอบริการได้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเคสคอร์ดที่ [การอัปเดตรายละเอียดเคสคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

เพจแก้ไขคำขอบริการ จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดของคำขอบริการ ดังที่แสดงในตารางต่อไปนี้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการดรอปดาวน์ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผู้ติดต่อ	
เลขที่ SR	ID คำขอบริการ สร้างโดยระบบ
บริษัท	บริษัทที่เชื่อมโยงกับคำขอบริการ
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับคำขอบริการ
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงานของผู้ติดต่อ รับคำมาจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อ
อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อ รับคำมาจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อ
ข้อมูลรายละเอียดบริการ	
พื้นที่	ชนิดของคำขอบริการ เช่น ผลัดกันต์, การติดตั้ง, การซ่อมบำรุง, การฝึกอบรม, อื่นๆ
สาเหตุ	เหตุผลสำหรับใช้คำขอบริการ เช่น ค่าแนะนำไม่ชัดเจน, ผู้ใช้การต้องการการฝึกอบรม, ประเด็นที่มีอยู่, ประเด็นใหม่, อื่นๆ
ประเภท	ประเภทของคำขอบริการ เช่น คำถาม, ประเด็น, คำขอเพิ่มประสิทธิภาพ, อื่นๆ
ที่มา	วิธีการรับคำขอบริการ เช่น โทรศัพท์ เว็บ อีเมล แฟกซ์
แก้ไขโดย	ชื่อของผู้ที่จัดทำหรือผู้ที่อัปเดตเรคคอร์ดคำขอบริการล่าสุด ตามด้วยวันที่และเวลาของการอัปเดต
ลำดับความสำคัญ	ข้อบ่งชี้ของลำดับความสำคัญ เช่น 1-เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้, 2-สูง, 3-ปานกลาง, 4-ต่ำ
สถานะ	สถานะของคำขอบริการ เช่น เปิด, รอดำเนินการ, ปิด, เปิด-ยกระดับ, ยกเลิก รายการที่ฟیلด์รับรายการและรายงานบางรายการใช้ฟیلด์สถานะเพื่อพิจารณาการรวมคำขอบริการ
เวลาที่เปิด	วันที่และเวลาที่คุณจัดทำคำขอบริการ สร้างโดยระบบ
เวลาปิด	วันที่และเวลาที่สถานะของคำขอบริการเปลี่ยนเป็นปิด สร้างโดยระบบ
เจ้าของ	ชื่อของเจ้าของเรคคอร์ด โดยทั่วไปแล้ว เจ้าของสามารถอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด, โอนเรคคอร์ดไปยังเจ้าของรายอื่น หรือลบเรคคอร์ดได้อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ได้ คำนี้จะมีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม)
ระบุเจ้าของใหม่	แสดงให้เห็นว่าคำขอบริการควรได้รับการระบุใหม่ ถ้าผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณได้ตั้งกฎการระบุคำขอบริการไว้ การเลือกฟิลด์นี้จะทำให้โปรแกรมจัดการการระบุประมวลผลโอกาสทางการขายอีกครั้งและระบุใหม่ตามกฎ หมายเหตุ: เมื่อคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ชื่อในฟิลด์เจ้าของจะเปลี่ยนแปลงเมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม ขึ้นกับความซับซ้อนของกฎการระบุของบริษัทคุณ จำนวนเรคคอร์ดที่จะระบุใหม่และไหลของระบบในปัจจุบัน งานที่ดำเนินการโดยอัตโนมัติ เช่น การส่งอีเมลแจ้งเตือน อาจต้องใช้เวลาสักครู่จึงจะเสร็จสมบูรณ์
ข้อมูลเพิ่มเติม	

ฟิลด์	คำอธิบาย
หัวเรื่อง	ข้อมูลสรุปของคำขอบริการ
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำขอบริการ จำกัดไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ยานพาหนะ	เลขทะเบียนรถ (VIN) หากเกี่ยวข้องกับคำขอบริการ

ทางแก้ปัญหา

ใช้เพจทางแก้ปัญหา เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามทางแก้ปัญหา *ทางแก้ปัญหา* มีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีแก้ปัญหาลูกค้า โดยการรักษารฐานความรู้ของทางแก้ปัญหา พนักงานบริการของคุณมีช่องทางเข้าใช้ฐานความรู้ที่รวมศูนย์เพื่อช่วยพวกเขาแก้ปัญหาลูกค้าได้ นอกจากนี้ฐานความรู้จะขยายออกเมื่อผู้ใช้โต้ตอบกับลูกค้า และจัดทำทางแก้ปัญหาใหม่

Oracle CRM On Demand ติดตามการจัดทางแก้ปัญหาและทำให้ผู้ใช้จัดอันดับทางแก้ปัญหา ข้อมูลนี้ช่วยให้องค์กรปรับปรุงทางแก้ปัญหาที่ให้ลูกค้า และระบุปัญหาต่างๆ ในผลิตภัณฑ์หรือบริการ บ่อยครั้งทางแก้ปัญหาที่ใช้อาจบ่งชี้ถึงข้อบกพร่องของผลิตภัณฑ์ การจัดอันดับทางแก้ปัญหาในระดับไม่ได้อาจบ่งชี้ถึงความจำเป็นต้องปรับปรุงทางแก้ปัญหา

เกี่ยวกับการจัดการทางแก้ปัญหา

พิจารณาใช้งานกระบวนการที่คล้ายคลึงกับกระบวนการต่อไปนี้เพื่อสร้างและจัดการฐานความรู้ของทางแก้ปัญหาแบบต่างๆ :

- 1 ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะอิมพอร์ตทางแก้ปัญหามีอยู่เข้ามาในแอปพลิเคชัน (ไม่จำเป็น)
- 2 ตัวแทนที่ให้บริการและผู้เชี่ยวชาญอื่นๆ จะเพิ่มร่างทางแก้ปัญหาเพื่อขยายทั้งความกว้างและความลึกของฐานความรู้ของคุณเมื่อเวลาผ่านไป
- 3 ผู้จัดการฝ่ายบริการจะตรวจสอบ อนุมัติ และเผยแพร่ทางแก้ปัญหา
- 4 ตัวแทนจะให้คะแนนทางแก้ปัญหามีอยู่เพื่อให้แน่ใจว่าทางแก้ปัญหามีประโยชน์ที่สุดจะอยู่สูงสุด
- 5 ผู้จัดการฝ่ายบริการจะตรวจสอบฐานความรู้ทางแก้ปัญหาเพื่อให้แน่ใจว่าจะมีเฉพาะข้อมูลที่ใช้ได้และเป็นปัจจุบันเท่านั้น

คำแนะนำแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับการจัดการฐานความรู้ทางแก้ปัญหาลูกค้าของคุณ

การมีไลบรารีของทางแก้ปัญหาก็จัดระเบียบเป็นอย่างดีและมีการประเมินโดยบุคคลระดับเดียวกัน ช่วยให้คุณภาพการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นตลอดเวลาต่อไปนี้เป็นคำแนะนำแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดบางประการสำหรับการจัดทำและจัดการฐานความรู้ทางแก้ปัญหาลูกค้าของคุณ

1 – อิมพอร์ตทางแก้ปัญหามีอยู่

ก่อนที่จะอิมพอร์ตทางแก้ปัญหามีอยู่ ให้เปรียบเทียบข้อมูลทางแก้ปัญหามีอยู่กับเรคคอร์ดทางแก้ปัญหามีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand** คุณอาจต้องการเพิ่ม เปลี่ยนชื่อ หรือลบฟิลด์ต่างๆ จากเรคคอร์ดเพื่อให้ตรงกับข้อมูลที่คุณต้องการอิมพอร์ต

คุณสามารถใช้แท็บเพลการตั้งค่าฟิลด์ที่กำหนดเองซึ่งมีอยู่ในเพจเครื่องมือและแท็บเพลท ในเพจ **Training & Support Center** ทั้งนี้เพื่อช่วยคุณวางแผนการเปลี่ยนแปลงได้ เอกสารนี้จะช่วยคุณวางแผนและติดตามการเปลี่ยนแปลงที่กำหนดเองใดๆ ที่คุณต้องการทำกับแอปพลิเคชัน

2 – เพิ่มช่องทางแก้ปัญหา

สร้างคำแนะนำเพื่อจัดทำเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา และแจ้งให้ทุกคนที่ต้องการจัดทำช่องทางแก้ปัญหาทราบ เช่น ตัวแทนที่ให้บริการ และผู้เชี่ยวชาญในผลิตภัณฑ์หรือบริการ อย่าลืมเน้นความสำคัญของฟีดแบ็กในเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา ฟีดแบ็กนี้เป็นฟีดแบ็กที่ค้นหาได้ซึ่งจะปรากฏในรายการและวินโดว์การค้นหาเกือบทั้งหมดสำหรับทางแก้ปัญหาต่างๆ ดังนั้น ตัวแทนที่ให้บริการจะใช้ฟีดแบ็กนี้เพื่อระบุทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับคำถามหรือปัญหาของตนได้อย่างรวดเร็ว

เมื่อมีการสร้างเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาใหม่ ทางแก้ปัญหาจะมีสถานะเป็นร่าง ทั้งนี้ร่างทางแก้ปัญหายังไม่พร้อมที่จะถูกเพิ่มลงในเรคคอร์ดคำขอบริการและจะไม่ปรากฏในวินโดว์การค้นหาทางแก้ปัญหามากกว่าถูกเผยแพร่ ดังนั้น หากตัวแทนจัดทำคำขอบริการและป้อนร่างทางแก้ปัญหาในระหว่างการติดต่อ ตัวแทนจะสามารถเพิ่มร่างทางแก้ปัญหาลงในคำขอบริการได้ แต่ตัวแทนรายอื่นจะไม่สามารถเข้าใช้ร่างทางแก้ปัญหานั้นได้จนกว่าจะได้รับการเผยแพร่

3 – ตรวจสอบ อนุมัติ และเผยแพร่ทางแก้ปัญหา

กระบวนการอนุมัติจะทำให้แน่ใจว่าผู้เชี่ยวชาญที่คุณระบุมีโอกาสตรวจสอบทางแก้ปัญหาทั้งหมดก่อนจะเปิดให้ใช้โดยทั่วไปโดยตัวแทนที่ให้บริการของคุณ สร้างการตรวจสอบและคำแนะนำการอนุมัติเพื่อให้แน่ใจว่าทางแก้ปัญหาทั้งหมดใช้ได้ ปฏิบัติตามได้ง่าย และมีประโยชน์แก่ผู้ที่จำเป็นต้องใช้อย่างเท่าเทียมกัน

คุณต้องมีบทบาทที่มีสิทธิ์เผยแพร่ทางแก้ปัญหาเพื่อเปลี่ยนแปลงสถานะของทางแก้ปัญหาเป็น อนุมัติ และเพื่อเผยแพร่ทางแก้ปัญหา โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การอนุมัติและเผยแพร่ทางแก้ปัญหา](#) (โปรดดูที่ ["การอนุมัติและการเผยแพร่ทางแก้ปัญหา"](#) ในหน้า 256)

4 – จัดอันดับทางแก้ปัญหา

ขอให้ตัวแทนที่ให้บริการของคุณจัดอันดับทางแก้ปัญหาที่พวกเขาใช้ และเพิ่มไว้ในเรคคอร์ดคำขอบริการของพวกเขา ตัวแทนสามารถทำเช่นนี้ได้โดยง่ายจาก เพจรายละเอียดการแก้ปัญหา โดยคลิกปุ่ม จัดอันดับทางแก้ปัญหา ทางแก้ปัญหาก็ได้รับการจัดอันดับด้วยคะแนน 1 – 5 ถ้าทางแก้ปัญหามีประสิทธิภาพสูง ให้จัดอันดับด้วยคะแนน 5 ถ้าทางแก้ปัญหามีประสิทธิภาพหรือไม่ถูกต้อง ให้จัดอันดับด้วยคะแนน 1

ทุกครั้งที่มีการจัดอันดับทางแก้ปัญหา คะแนนการจัดอันดับจะถูกคำนวณใหม่และแสดงบนเรคคอร์ด การให้ตัวแทนของคุณจัดอันดับทางแก้ปัญหาก็จะเป็นการให้ข้อมูลที่คุณสามารถใช้เพื่อตรวจสอบคุณภาพของฐานความรู้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การจัดอันดับทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 256)

5 – ตรวจสอบทางแก้ปัญหา

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณตรวจสอบฐานความรู้ทางแก้ปัญหาคือเป็นประจำ เพื่อที่ตัวแทนที่ให้บริการของคุณจะได้มีข้อมูลและคำแนะนำที่ดีที่สุดและเป็นปัจจุบันที่สุด ข้อเสนอแนะบางประการได้แก่:

- ระบุเจ้าของให้กับทางแก้ปัญหามองสาขาหรือบางประเภท และให้เจ้าของแต่ละคนตรวจสอบและอัปเดตทางแก้ปัญหานั้นเป็นประจำ ให้เจ้าของแต่ละคนรับผิดชอบความถูกต้องและการอนุมัติในสาขาของตน
- เมื่อเวลาผ่านไป ทางแก้ปัญหาคือจะเริ่มล้าสมัย ตัวอย่างเช่น ทางแก้ปัญหามีเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการสนับสนุนอีกต่อไป สร้างรายการทางแก้ปัญหามาเพื่อค้นหาทางแก้ปัญหาลำนี้ โดยการกรอตามฟีดแบ็กผลิตภัณฑ์ เป็นต้น จากนั้นใช้คุณสมบัติอัปเดตเป็นกลุ่ม เพื่อลบออกจากทางแก้ปัญหานั้นได้
- ห้ามลบทางแก้ปัญหาวนแต่จะซ้ำ แทนที่จะลบ ให้ตั้งสถานะเป็นเลิกใช้ ทางแก้ปัญหาก็เลิกใช้แล้วจะไม่ปรากฏในรายการอีกต่อไปเมื่อทำการค้นหาทางแก้ปัญหามาเพื่อเพิ่มลงในคำขอบริการ อย่างไรก็ตาม คุณยังคงสามารถให้รายการนั้นบนโฮมเพจทางแก้ปัญหามาเพื่อเข้าใช้ทางแก้ปัญหามาได้ถ้าต้องการ
- ตรวจสอบทางแก้ปัญหามาทั้งหมดที่ถูกจัดอันดับต่ำ เมื่อต้องการค้นหาทางแก้ปัญหามาเหล่านั้น ให้จัดทำรายการที่กำหนดเองที่แสดงทางแก้ปัญหามาที่เผยแพร่แล้วและได้รับการจัดอันดับ 1 หรือ 2 แก่คุณทั้งหมด
- ใช้รายการทางแก้ปัญหามาที่สร้างไว้ล่วงหน้าบนโฮมเพจทางแก้ปัญหามา เพื่อตรวจสอบทางแก้ปัญหามาที่ได้รับการจัดอันดับสูงสุดและที่ใช้บ่อยที่สุด ในการทำดังกล่าว คุณสามารถทราบถึงสาขาที่คุณสามารถเพิ่มความรู้อื่นและขยายไลบรารีของคุณได้
- วิเคราะห์คำขอบริการที่ปิดไปแล้วของคุณเป็นประจำเพื่อดูแนวโน้ม และเพื่อระบุสาขาของปัญหามาที่สำคัญที่ควรที่จะเพิ่มข้อมูลลงในฐานความรู้ของคุณ

การทำงานกับโฮมเพจทางแก้ปัญหา

โฮมเพจทางแก้ปัญหามา คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการทางแก้ปัญหามา

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจทางแก้ปัญหาได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา

คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนทางแก้ปัญหาที่ดูล่าสุดของชั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 257)

การทำงานกับรายการทางแก้ปัญหา

ส่วนรายการทางแก้ปัญหาแสดงรายการจำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับทางแก้ปัญหา

รายการทางแก้ปัญหา	ฟิลด์อร์
ทางแก้ปัญหาที่ได้รับอนุมัติ	สถานะ = อนุมัติ
ทางแก้ปัญหาที่เผยแพร่	เผยแพร่ = Y
ทางแก้ปัญหาที่จัดทำล่าสุด	ทางแก้ปัญหาทั้งหมดเรียงตามลำดับวันที่จัดทำ
ทางแก้ปัญหาที่แก้ไขล่าสุด	ทางแก้ปัญหาทั้งหมดเรียงตามลำดับวันที่แก้ไข
ร่างทางแก้ปัญหา (ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ เผยแพร่ทางแก้ปัญหา เท่านั้นที่จะดูได้)	สถานะ = ร่าง
ทางแก้ปัญหาที่ได้รับการจัดอันดับสูงสุด	การจัดอันดับรวมสูงสุดจากบุคคลทั้งหมด
ทางแก้ปัญหาที่มีการใช้งานมากที่สุด	มีการเชื่อมโยงกับคำขอบริการบ่อยครั้ง
ทางแก้ปัญหาทั้งหมด	ทางแก้ปัญหาทั้งหมดเรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อทางแก้ปัญหา
ทางแก้ปัญหาที่แก้ไขล่าสุดของชั้น	ทางแก้ปัญหาทั้งหมดของคุณ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูทางแก้ปัญหาที่ดูล่าสุด

ส่วนทางแก้ปัญหาที่ดูล่าสุดของชั้นจะแสดงทางแก้ปัญหาที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก **ลิ้งค์** แสดงรายการทั้งหมด

การดูทางแก้ปัญหาที่มีการใช้งานมากที่สุด

ส่วนทางแก้ปัญหาที่มีการใช้งานมากที่สุด แสดงทางแก้ปัญหาที่ได้รับการเชื่อมโยงกับคำขอบริการบ่อยครั้ง

การใช้งานที่สูงสามารถบ่งชี้ถึงหน่วยงานให้บริการในส่วนที่ระบุซึ่งลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ หน่วยงานสามารถตอบสนองโดยการให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่พนักงานฝ่ายบริการในการช่วยเหลือลูกค้า หรือโดยการให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ลูกค้าโดยตรง

การดูทางแก้ปัญหาที่ได้รับการจัดอันดับสูงสุด

ส่วนทางแก้ปัญหาที่ได้รับการจัดอันดับสูงสุดแสดงทางแก้ปัญหาที่ได้รับการจัดอันดับรวมสูงสุดจากบุคคลทั้งหมด

การเพิ่มส่วนให้กับโฮมเพจทางแก้ปัญหาของคุณ

หากบทบาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจทางแก้ปัญหาของคุณได้ :

- ทางแก้ปัญหาที่จัดทำล่าสุด
- ทางแก้ปัญหาที่แก้ไขล่าสุด
- ทางแก้ปัญหาที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- ทางแก้ปัญหาที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงรายงานบนโฮมเพจทางแก้ปัญหาของคุณได้)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจทางแก้ปัญหา

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจทางแก้ปัญหาของคุณ

- 1 ในโฮมเพจทางแก้ปัญหา ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจทางแก้ปัญหา คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการทางแก้ปัญหา

ในการจัดการทางแก้ปัญหา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ :

- การประเมินทางแก้ปัญหา (ในหน้า 255)
- การอนุมัติและการเผยแพร่ทางแก้ปัญหา (ในหน้า 256)
- การจัดอันดับทางแก้ปัญหา (ในหน้า 256)
- การเพิ่มสมุดบันทึกในทางแก้ปัญหา (ในหน้า 256)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่ :

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

- [การทำงานกับรายการ \(ในหน้า 67\)](#)
- [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด \(ในหน้า 89\)](#)

หมายเหตุ: ในการอัปเดตเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ เผยแพร่ทางแก้ปัญหา

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์ทางแก้ปัญหา \(ในหน้า 257\)](#)
- [รายงาน \(ในหน้า 605\)](#)
- [การพิมพ์ข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

การประเมินทางแก้ปัญหา

คุณสามารถตรวจสอบทางแก้ปัญหาที่มีการใช้งานมากที่สุดหรือเป็นทางแก้ปัญหาที่ได้รับการจัดอันดับสูงสุด คุณสามารถตรวจสอบข้อมูลที่สมบูรณ์ของเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาใดๆ

ในการตรวจสอบทางแก้ปัญหาที่มีการใช้งานมากที่สุด

- 1 จากเพจใดๆ ให้คลิกแท็บทางแก้ปัญหา
- 2 ในส่วนทางแก้ปัญหาที่มีการใช้งานมากที่สุด ให้คลิกลิงค์ชื่อทางแก้ปัญหาของทางแก้ปัญหาที่คุณต้องการตรวจสอบ

ในการตรวจสอบทางแก้ปัญหาที่ได้รับการจัดอันดับสูงสุด

- 1 จากเพจใดๆ ให้คลิกแท็บทางแก้ปัญหา
- 2 ในส่วนทางแก้ปัญหาที่มีการใช้งานมากที่สุด ให้คลิกชื่อทางปัญหาของทางปัญหาที่คุณต้องการตรวจสอบ

ในการตรวจสอบข้อมูลทางแก้ปัญหา

- 1 เลือกทางแก้ปัญหา
สำหรับคำแนะนำในการเลือกทางแก้ปัญหา โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด \(ในหน้า 43\)](#)
- 2 ในเพจรายละเอียดทางแก้ปัญหา คุณสามารถตรวจสอบเรคคอร์ดทางปัญหาได้
สำหรับคำอธิบายฟิลด์ โปรดดูที่ [ฟิลด์ทางแก้ปัญหา \(ในหน้า 257\)](#)

การอนุมัติและการเผยแพร่ทางแก้ปัญหา

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์เผยแพร่ทางแก้ปัญหา

คุณสามารถตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของทางแก้ปัญหา แล้วอนุมัติร่างและเผยแพร่ทางแก้ปัญหาที่เลือกไว้เป็นการภายในได้ การเผยแพร่ทางแก้ปัญหาก็เป็นการภายในจะทำให้พนักงานฝ่ายบริการลูกค้าทั้งหมดสามารถเข้าใช้งานและเชื่อมโยงกับคำขอบริการได้

ในการอนุมัติและเผยแพร่ทางแก้ปัญหา

- 1 จากโฮมเพจทางแก้ปัญหา ให้คลิกลิงค์ร่างทางแก้ปัญหา
- 2 จากเพจรายการทางแก้ปัญหา ให้เลือกทางแก้ปัญหาแล้วคลิก แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขทางแก้ปัญหา ให้เปลี่ยนสถานะเป็น อนุมัติ เพื่ออนุมัติทางแก้ปัญหานั้น
- 4 ในการเผยแพร่ทางแก้ปัญหา เลือกช่องทำเครื่องหมาย เผยแพร่แล้ว
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดอันดับทางแก้ปัญหา

คุณสามารถจัดอันดับประสิทธิภาพของทางแก้ปัญหาได้ตามต้องการ

ในการจัดอันดับข้อมูลทางแก้ปัญหา

- 1 เลือกทางแก้ปัญหา
โปรดดูที่ [การค้นหारेคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกทางแก้ปัญหา
- 2 ในแถบชื่อรายละเอียดทางแก้ปัญหา คลิกที่ปุ่มจัดอันดับทางแก้ปัญหา
- 3 ในเพจการจัดอันดับทางแก้ปัญหา ให้เลือกการจัดอันดับตั้งแต่ 1 ถึง 5 (5 หมายถึงดีที่สุด) จากรายการการตอบดาว
- 4 บันทึกเรคคอร์ด
การจัดอันดับของผู้ใช้ที่เป็นบุคคลจะถูกคำนวณค่าเฉลี่ยเพื่อกำหนดทางแก้ปัญหาที่จะแสดงในส่วนทางแก้ปัญหาที่ได้รับการจัดอันดับสูงสุดบนโฮมเพจทางแก้ปัญหา

การเพิ่มสมุดบันทึกในทางแก้ปัญหา

ใช้ขั้นตอนต่อไปเพื่อเพิ่มสมุดบันทึกลงในทางแก้ปัญหา เมื่อคุณเพิ่มสมุดบันทึกลงในทางแก้ปัญหาแล้ว คุณสามารถแก้ไขหรือลบสมุดบันทึกได้
ขั้นตอนนี้จะถือว่าประเภทเรคคอร์ดสมุดบันทึกจะแสดงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องในเพจทางแก้ปัญหา สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952)

ในการเพิ่มสมุดบันทึกลงในทางแก้ปัญหา

- 1 ในเพจรายการทางแก้ปัญหา ให้เปิดทางแก้ปัญหาที่คุณต้องการ
- 2 ในเพจรายละเอียดทางแก้ปัญหา ให้คลิก เพิ่ม ในส่วน สมุดบันทึก ของเพจ
- 3 ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการเพิ่มลงในทางแก้ปัญหา และคลิก ตกลง

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมุดบันทึกที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)

ฟิลด์ทางแก้ปัญหา

ใช้เพจการแก้ไขทางแก้ปัญหา เพื่อเพิ่มทางแก้ปัญหาระดับเคสรายละเอียดทางแก้ปัญหาที่มีอยู่แล้ว เพจการแก้ไขทางแก้ปัญหา จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของทางแก้ปัญหา

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการครอบปาวาน์ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลรายละเอียดทางแก้ปัญหา	
ID ทางแก้ปัญหา	ID ที่ไม่ซ้ำกันของทางแก้ปัญหา ซึ่งสร้างโดยระบบ
ชื่อ	ชื่อทางแก้ปัญหา ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 100 ตัวอักษร
สถานะ	สถานะของทางแก้ปัญหา เช่น ร้าง อนุมัติแล้ว หรือเลิกใช้ ซึ่งตั้งค่าดีฟอลต์ไว้ที่ว่าง เฉพาะผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ เผยแพร่ทางแก้ปัญหา เท่านั้นจึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลนี้ได้
เผยแพร่แล้ว	ระบุว่าทางแก้ปัญหามีสำหรับใช้ภายใน เฉพาะผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ เผยแพร่ทางแก้ปัญหา เท่านั้นจึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลนี้ได้
การจัดระดับทางแก้ปัญหา	การจัดระดับของทางแก้ปัญหามาจาก 1 ถึง 5 (5 คือ ดีที่สุด)
จัดทำภายนอก	ชื่อของบุคคลที่จัดทำเรคคอร์ดทางแก้ปัญหามาตามด้วยวันที่และเวลาที่เกิดขึ้น ซึ่งสร้างโดยระบบ
แก้ไขภายนอก	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดทางแก้ปัญหามาตามด้วยวันที่และเวลาที่เกิดขึ้น ซึ่งสร้างโดยระบบ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
หมายเหตุ: ฟิลด์ต่อไปนี้จะมีให้ใช้กับ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition และอาจไม่มีให้ใช้ในการกำหนดค่าของคุณ หากฟิลด์เหล่านี้ไม่มีให้ใช้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ	
การอนุมัติของฝ่ายกฎหมาย	ระบุว่าทางแก้ปัญหามีได้รับการอนุมัติจากฝ่ายกฎหมาย
การอนุมัติการตลาด	ระบุว่าทางแก้ปัญหามีได้รับการอนุมัติจากฝ่ายการตลาด
สินทรัพย์หลายไฟล์	ระบุว่าทางแก้ปัญหามีประกอบด้วยไฟล์มัลติมีเดียดิจิทัลหลายไฟล์ ภาพทางแก้ปัญหามีประกอบด้วยไฟล์ต่างๆ สำหรับภาพถ่าย โลโก้ และส่วนประกอบอื่นๆ ของภาพขนาดใหญ่
วันที่หมดอายุ	วันที่เนื้อหาไม่สามารถใช้ได้อีกต่อไปในการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล (PCD) ใช้ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่หมดอายุ

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่ที่รอส	วันที่สามารถเริ่มใช้เนื้อหาใน PCD ได้ ใช้ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ที่รอส
สถานะการตรวจสอบ	ระบุว่าทางแก้ปัญหาสามารถแสดงได้อย่างถูกต้อง เมื่อผู้ใช้โหลดไฟล์มัลติมีเดียหรือกราฟิก จะต้องตรวจสอบว่าแสดงได้อย่างถูกต้อง และตั้งค่าสถานะการตรวจสอบเป็นสำเร็จ ค่าได้แก่: ไม่ได้ตรวจสอบ, สำเร็จ หรือล้มเหลว
ประเภทเอกสารแนบ PCD	ระบุประเภทไฟล์มัลติมีเดียและกราฟิกที่แนบ: <ul style="list-style-type: none">■ ข้อความ เนื้อหาเหมาะสมสำหรับการนำเสนอ■ ภาพขนาดเล็ก เนื้อหาเวอร์ชันบีบอัดที่เล็กกว่าของเรคคอร์ดข้อความขนาดใหญ่
ภาพขนาดเล็กที่เกี่ยวข้อง	ชื่อเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาอื่นที่ให้เวอร์ชันภาพขนาดเล็กของทางแก้ปัญหาข้อความหลักทางแก้ปัญหาแต่ละรายการของประเภทข้อความต้องมีทางแก้ปัญหาประเภทภาพขนาดเล็กที่ตรงกัน
วิธีการกระจาย	เลือก เผยแพร่ เพื่อกระจายเนื้อหาโดยอัตโนมัติไปยังผู้ใช้ระยะไกล การกระจายจะเป็นไปตามสิทธิ์ของผู้ใช้
หมายเหตุ: ฟิลด์ต่อไปนี้มีให้ใช้งานตามคำติพอลด์สำหรับ Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น	
คำถามที่พบบ่อย	คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับทางแก้ปัญหา
รายละเอียดทางแก้ปัญหา	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับทางแก้ปัญหา

การติดต่อ

ใช้เพจการติดต่อ ร่วมกับส่วนเครื่องมือการติดต่อและการควบคุมเสียง ในแบบการดำเนินการเพื่อจัดการการโต้ตอบกับลูกค้า ทั้งทางโทรศัพท์ ข้อความวอยซ์เมล และอีเมล นอกจากนี้หัวหน้างานยังสามารถตรวจสอบเจเนตได้โดยใช้พื้นที่เดียวกันนี้ของแอปพลิเคชันได้อีกด้วย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการใช้งาน **Oracle Contact On Demand** คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บการติดต่อและแท็บย่อยจากการตั้งค่าของคุณ

เกี่ยวกับ Oracle Contact On Demand

Oracle Contact On Demand ช่วยให้คุณสามารถใช้เสียง วอยซ์เมล และอีเมลในการจัดการการโต้ตอบกับลูกค้า เนื่องจากสามารถใช้งานร่วมกับ **Oracle CRM On Demand** การโต้ตอบกับลูกค้าแต่ละรายการจึงสามารถติดตามและจัดเก็บลงในตำแหน่งเดียวกันกับที่บริษัทของคุณใช้ในการจัดการผู้ติดต่อ บริษัท ทางแก้ปัญหา และอื่นๆ ได้ การใช้งานร่วมกันนี้ทำให้คุณสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่างๆ ในฐานข้อมูลของบริษัทของคุณในการค้นหาทางแก้ปัญหาให้กับลูกค้าของคุณ อัปเดตข้อมูลผู้ติดต่อ และรับการวิเคราะห์กับข้อมูลของคุณ

Oracle Contact On Demand เป็น Call Center ทางเว็บซึ่งใช้ช่องทางต่างๆ เหล่านี้:

■ **เสียง**

Oracle Contact On Demand ช่วยให้คุณสามารถเชื่อมต่อการสนทนาด้วยเสียงแบบเรียลไทม์ และใช้การกำหนดเส้นทางตามทักษะในการส่งต่อสายไปยังเจเนตที่เหมาะสม การควบคุมการติดต่อที่มีอยู่ในอินเตอร์เฟซจะช่วยให้คุณสามารถรับสาย, โทรออก (ภายนอก) และโทรภายใน (ระหว่างเจเนตกับเจเนต), พักสาย, วางสาย (ปิด), โอนสาย และประชุมสายกับฝ่ายอื่น ซึ่งคุณสมบัตินี้การทำงานนี้มีความสามารถเหล่านี้:

- **การติดต่อขาเข้า** รับสายและจัดการกับการติดต่อขาเข้าผ่านอินเตอร์เฟซของ **Oracle Contact On Demand** ได้ทุกที่ที่มีโทรศัพท์เมื่อคุณล็อกอิน **Oracle Contact On Demand** แล้ว

- **การติดต่อภายนอก Oracle Contact On Demand** สนับสนุนการโทรออกไปยังปลายทางในสหรัฐฯ (ในประเทศ) และต่างประเทศ สามารถโทรออกได้จากแถบเครื่องมือของ **Oracle Contact On Demand**
- **การควบคุมการติดต่อ** การติดต่อทั้งหมดจะได้รับการจัดการผ่านส่วนเครื่องมือการติดต่อ และ การควบคุมเสียง โหมดการดำเนินการ และผ่านแท็บย่อย การติดต่อ ในโหมดการติดต่อ ข้อมูลอื่นๆ ที่ส่งมาพร้อมกับการติดต่อ (เช่น ชื่อผู้ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และปลายทางของหมายเลข 800) จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่าไว้เท่านั้น
- **การติดต่อภายใน** ติดต่อเจเนตหรือหัวหน้างานคนอื่นที่เลือกอยู่ใน **Oracle Contact On Demand** โดยการเลือกเจเนตหรือหัวหน้างานที่ต้องการจากรายการตรวจสอบประวัติของผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่
- **การกำหนดเส้นทางตามทักษะ** การติดต่อด้วยเสียงจะถูกกำหนดเส้นทางไปยังเจเนตที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดในการจัดการการติดต่อนั้น (ซึ่งกำหนดโดยการเลือกทักษะของผู้ใช้ผ่าน **IVR**)
- **วินโดว์สถิติ** แสดงข้อมูลสถิติความคืบหน้าในการติดต่อแบบเรียลไทม์ในแอปพลิเคชัน **Oracle Contact On Demand** วินโดว์นี้จะแสดงสถานะปัจจุบัน เวลาของสถานะ จำนวนการติดต่อในคิว และการติดต่อที่ค้อยู่ในคิวมานานที่สุด
- **คลิกเพื่อหมุนหมายเลข** การติดต่อภายนอกทำได้โดยการคลิกหมายเลขโทรศัพท์ในเพจรายละเอียดหรือรายการ
- **การควบคุมโดยหัวหน้างาน** หัวหน้างานสามารถบันทึกและฟังการติดต่อทางโทรศัพท์ที่มีภาระบันทึกไว้สำหรับวัตถุประสงค์ในการควบคุมคุณภาพ นอกจากนี้หัวหน้างานยังสามารถตรวจสอบเจเนตได้แบบเรียลไทม์ และทำการดำเนินการต่างๆ เช่น กระชับบอก ผูกอบรม เข้าร่วม เข้าร่วม และล็อกเอาต์เจเนตนั้น
- **การติดต่อกลับ** ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่า **Oracle Contact On Demand** เพื่อช่วยให้เจเนตไม่ว่าง ผู้ติดต่อสามารถรอสายเจเนตที่รายถัดไปที่ว่าง หรือผู้ติดต่อสามารถรับการติดต่อกลับในทันทีที่เจเนตว่าง **Oracle Contact On Demand** จะจัดการการโทรไว้ในคิว เมื่อเจเนตพร้อมจะรับสาย เซิร์ฟเวอร์ **Call Center** จะติดต่อกลับไปยังผู้ติดต่อด้วยหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของผู้ติดต่อโดยอัตโนมัติ และเชื่อมต่อผู้ติดต่อไปยังเจเนตที่ว่าง เจเนตรับสายเรียกเข้า
- **การติดต่อกลับทางเว็บ** การติดต่อกลับทางเว็บเหมือนกับการติดต่อกลับ ยกเว้นว่าลูกค้าป้อนหมายเลขโทรศัพท์ของตนเองในเว็บเพจของบริษัทแทนที่จะใช้โทรศัพท์ ตัวอย่างเช่น ลูกค้าเป้าหมายเยี่ยมชมเว็บเพจของบริษัท และเว็บเพจบริษัทขอให้ลูกค้าป้อนหมายเลขโทรศัพท์ของลูกค้า หากต้องการรับการติดต่อกลับจากเจเนต ผู้ดูแลระบบ **Oracle Contact On Demand** จะรับผิดชอบการจัดการคุณสมบัติสำหรับลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าคุณสมบัติการติดต่อกลับทางเว็บ โปรดดูที่ **Oracle Contact On Demand คู่มือผู้จัดการดูแลระบบ**
- **วอยซ์เมล** ช่องทางวอยซ์เมลสำหรับ **Oracle Contact On Demand** ใช้การกำหนดเส้นทางตามทักษะในการส่งต่อข้อความไปยังเจเนตที่เหมาะสม แต่ละบริษัทใน **Oracle Contact On Demand** เป็นผู้กำหนดเวลาและวิธีการเล่นวอยซ์เมลให้กับผู้ติดต่อ การนำวิธีกำหนดเส้นทางแบบฉลาดใน **Oracle Contact On Demand** มาใช้งานช่วยให้การตอบกลับอย่างรวดเร็วไปยังผู้ติดต่อที่เลือกผ่านวอยซ์เมล การตอบกลับนี้มีคุณภาพและลำดับความสำคัญเท่ากับการติดต่อทางโทรศัพท์ตามปกติ เจเนตสามารถฟังข้อความของผู้ติดต่อและมอบหมายให้กับเจเนตหรือกลุ่มงานอื่น หากจำเป็น คุณสามารถเข้าใช้งานวอยซ์เมลผ่านเรคคอร์ดกิจกรรมได้แม้หลังจากการสรุปข้อมูลแล้วก็ตาม สามารถเล่นวอยซ์เมลได้จากโปรแกรมเล่นสื่อในเครื่องหรือจากโทรศัพท์

อีเมล

อีเมลจะถูกกำหนดเส้นทางไปยังอีเมลของเจเนตโดยขึ้นกับคำหลักในอีเมลหรือทักษะของเจเนต อีเมลสามารถตอบกลับ ทั้ง หรือมอบหมายให้เจเนตหรือกลุ่มงานอื่นได้ เจเนตจะได้รับการจำกัดจำนวนอีเมลที่สามารถทำงานด้วยในเวลาใดเวลาหนึ่ง หากต้องการตรวจสอบจำกัดเหล่านี้ เจเนตสามารถคลิก สถิติ ในแถบการดำเนินการและตรวจสอบบรรทัดข้อความออนไลน์

เกี่ยวกับ IVR

เบื้องหลังช่องทางเสียงและวอยซ์เมลคือการตอบกลับด้วยเสียงแบบอินเทอร์แอคทีฟ (**Interactive Voice Response หรือ IVR**) **IVR** ใช้การจำแนกทักษะและการกำหนดเส้นทางตามทักษะของ **Oracle Contact On Demand**

การจำแนกทักษะทำให้ **IVR** สามารถตอบรับการติดต่อ เล่นข้อความที่บันทึกไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้ลูกค้าระบุลักษณะของคำถาม และส่งลูกค้าไปยังเจเนตที่เหมาะสม (ตัวอย่างเช่น กด 1 เพื่อติดต่อฝ่ายขาย) ถ้าผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณได้กำหนดคำนำหน้าจอบ่อยซึ่งยึดตามพอร์มต์ **IVR** คำที่ป้อนโดยผู้โทรด้วยโทรศัพท์ที่ทักษะจะมีลำดับความสำคัญเหนือกว่าเกณฑ์การค้นหาที่ระบุไว้ได้ส่วนหัว เกี่ยวกับการจับคู่เรคคอร์ดใน **Oracle Contact On Demand** พอร์มต์ **IVR** สนับสนุนรายการต่อไปนี้เท่านั้น ได้แก่ หมายเลขคำขอบริการ หมายเลขโทรศัพท์บ้านผู้ติดต่อ และ **ID** ของแคมเปญ

เลขที่คำขอบริการใน **Oracle CRM On Demand** มีเครื่องหมายขีด [-] อย่างไรก็ตาม เมื่อผู้ติดต่อป้อนเลขที่คำขอบริการในการตอบกลับพอร์มต์ **IVR** คุณต้องแนะนำผู้ติดต่อให้ใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) แทนเครื่องหมายขีด [-] ในพอร์มต์ **IVR**

หมายเหตุ: หมายเลขโทรศัพท์บ้านของผู้ติดต่อจะไม่รวมอยู่ในโครงร่างของผู้ติดต่อมาตรฐาน

เกี่ยวกับการจับคู่เรคคอร์ดใน Oracle Contact On Demand

เมื่อเจเนตได้รับการติดต่อจากลูกค้า Oracle Contact On Demand จะดำเนินการดังต่อไปนี้:

1 ค้นหาเรคคอร์ดที่มีอยู่ในฐานข้อมูล Oracle CRM On Demand เพื่อจับคู่เรคคอร์ดผู้ติดต่อ ลีด บริษัท คำขอบริการ และแคมเปญ

สำหรับการติดต่อทางโทรศัพท์ แอปพลิเคชันจะค้นหารายการที่ตรงกันจาก:

- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้เริ่มการติดต่อ (หมายเลขโทรศัพท์ที่ลูกค้าใช้โทรเข้ามา) ข้อมูลนี้จะถูกบันทึกไว้ในฟิลด์ เริ่มแรก ในแคมเปญหนึ่ง หมายเลขโทรศัพท์ของผู้เริ่มการติดต่อคือหมายเลขโทรศัพท์แคมเปญที่ลูกค้าโทรมา

สำหรับอีเมล แอปพลิเคชันจะค้นหารายการที่ตรงกันจาก:

- ที่อยู่อีเมลของผู้เริ่มการติดต่อ ข้อมูลนี้จะถูกบันทึกไว้ในฟิลด์ เริ่มแรก

เพื่อให้เรคคอร์ดแคมเปญมีฟิลด์หมายเลขโทรศัพท์และที่อยู่อีเมล ซึ่งใช้เพื่อระบุรายการที่ตรงกัน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องกำหนดโครงสร้างเพจรายละเอียดแคมเปญเองเพื่อเพิ่มฟิลด์ อีเมลแคมเปญและหมายเลขโทรศัพท์แคมเปญด้วยตนเอง

ใน Oracle Contact On Demand คำขอบริการเชื่อมโยงกับกิจกรรมเฉพาะเมื่อพรมมต์ IVR ถูกตั้งค่าสำหรับกิจกรรมนั้นเท่านั้น ตัวอย่างเช่น Oracle Contact On Demand จะค้นหาเฉพาะหมายเลขโทรศัพท์บ้านของผู้ติดต่อที่ตรงกันเท่านั้น หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้กำหนดค่าพรมมต์ IVR

เพื่อพรมมต์ให้ผู้ใช้โทรบ้านหมายเลขโทรศัพท์บ้าน ในการจับคู่หมายเลขโทรศัพท์บ้านของผู้ติดต่อ

ผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณต้องกำหนดโครงสร้างเพจรายละเอียดผู้ติดต่อมาตรฐานเองเพื่อให้มีฟิลด์หมายเลขโทรศัพท์บ้านผู้ติดต่อด้วย

และต้องป้อนหมายเลขโทรศัพท์บ้านของผู้ติดต่อที่ถูกต้องในฟิลด์นี้ สำหรับข้อมูลการกำหนดโครงสร้างเพจเอง โปรดดูที่ [การกำหนดโครงสร้างเพจแบบสแตติกเอง](#) (โปรดดูที่ "การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก" ในหน้า 953)

2 เมื่อการค้นหาเสร็จสมบูรณ์ เรคคอร์ดกิจกรรมจะถูกจัดทำขึ้นสำหรับการติดต่อ ซึ่งเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

ต่อไปนี้คือผลการค้นหาที่เป็นไปได้:

- ถ้าพบคำขอบริการที่ไม่ซ้ำกัน Oracle Contact On Demand จะเชื่อมโยงเรคคอร์ดกิจกรรมกับทั้งเรคคอร์ดคำขอบริการและบริษัทหลักของคำขอบริการ Oracle Contact On Demand ยังเชื่อมโยงเรคคอร์ดกิจกรรมกับผู้ติดต่อของคำขอบริการ นอกจากนี้ Oracle Contact On Demand พบผู้ติดต่อที่ไม่ซ้ำกันที่ตรงกับหมายเลขโทรศัพท์นั้น
- ถ้าพบผู้ติดต่อที่ไม่ซ้ำกันที่ตรงกัน Oracle Contact On Demand จะเชื่อมโยงกิจกรรมนั้นกับผู้ติดต่อและบริษัทหลักของผู้ติดต่อนั้นโดยอัตโนมัติ
- ถ้าพบลีดที่ไม่ซ้ำกันที่ตรงกัน Oracle Contact On Demand จะเชื่อมโยงกิจกรรมนั้นกับทั้งลีดและบริษัทหลักของลีดโดยอัตโนมัติ
- หากเรคคอร์ดที่ไม่ซ้ำกันที่ตรงกันไม่มีบริษัทที่เกี่ยวข้อง Oracle Contact On Demand จะเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับบริษัทที่ไม่ซ้ำกันซึ่งมีหมายเลขโทรศัพท์ที่ตรงกัน หากมีหมายเลขโทรศัพท์อยู่
- หากพบรายการที่ตรงกันเพียงเรคคอร์ดเดียว จะแสดงเรคคอร์ดที่ตรงกันนั้น
- หากพบหลายรายการที่ตรงกันกับเรคคอร์ดประเภทใดโดยเฉพาะ Oracle Contact On Demand จะไม่เชื่อมโยงกิจกรรมกับเรคคอร์ดที่ระบุสำหรับเรคคอร์ดประเภทนี้

หมายเหตุ: คุณต้องสามารถเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่ระบุ ไม่เช่นนั้น Oracle Contact On Demand จะไม่สามารถเชื่อมโยงกิจกรรมกับประเภทเรคคอร์ดนี้ได้

หมายเหตุ: หากเจเนตโอนการติดต่อไปยังเจเนตอื่น กิจกรรมจะถูกจัดทำขึ้นสำหรับเจเนตที่ได้รับการโอนการติดต่อ

การจัดการ Call Center

ในฐานะหัวหน้างาน คุณต้องการเครื่องมือที่จะช่วยให้คุณปฏิบัติงานของ Call Center ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณต้องการทราบจำนวนของสายเรียกเข้า อีเมล วอยซ์เมล ซึ่งทีมของคุณต้องจัดการ

คุณจะต้องตั้งค่าตามต่างๆ เช่น เวลาเฉลี่ยที่ใช้จัดการในแต่ละการติดต่อ ลูกค้าต้องรออยู่ในคิวนานเท่าใด และอื่นๆ

การสามารถเข้าใช้ข้อมูลแบบเรียลไทม์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจะสามารถช่วยคุณในการจัดการ Call Center หรือแม้กระทั่งระบุโอกาสในการปรับปรุงของเจเนตแต่ละคน

เครื่องมือหัวหน้างาน Oracle Contact On Demand

Oracle CRM On Demand และ Oracle Contact On Demand มีเครื่องมือหลากหลายที่สามารถช่วยคุณในการบริหารงาน Call Center

การติดต่อกับลูกค้าแต่ละครั้งสามารถติดตามและเชื่อมโยงไปยังเรคคอร์ดของลูกค้า คุณสมบัติการติดตามนี้จะสร้างฐานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคุณและลูกค้าของคุณ ซึ่งคุณสามารถเข้าใช้ด้วยวิธีของรายงานและการวิเคราะห์ เครื่องมือการตรวจสอบแอดเจนต์สามารถช่วยคุณในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับแอดเจนต์แต่ละคน

แผนภูมิการติดต่อ

แผนภูมิการติดต่อแสดงสถิติแบบเรียลไทม์เกี่ยวกับคิวของ Call Center เพื่อช่วยคุณในการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ

- คลิกที่แท็บแผนภูมิ และเลือกแผนภูมิการติดต่อจากรายการดรอปดาวน์ แล้วคลิกที่ แสดง
- ดูที่จำนวนปัจจุบันของการติดต่อกับลูกค้าในแต่ละช่องทางการติดต่อของคุณ
- ตรวจสอบสถิติของแต่ละกลุ่มงานเพื่อช่วยคุณในการวิเคราะห์ปริมาณของ Call Center และบริหารทีมงานของคุณ
- คลิกที่ลิงค์ รายงานเพิ่มเติม เพื่อเลือกแผนภูมิอื่นเพื่อดูบริการอื่นๆ หรือการวิเคราะห์การขาย

รายงานและการวิเคราะห์ของการติดต่อ

โฮมเพจของรายงานประกอบด้วยลิงค์ไปยังระบบการวิเคราะห์ที่ถูกสร้างไว้แล้วและแบบกำหนดเอง ซึ่งสามารถช่วยคุณจัดการ Call Center

คุณสามารถตรวจสอบการวิเคราะห์แบบกำหนดเองหรือแบบสร้างไว้แล้วอย่างสม่ำเสมอ เพื่อค้นหาแนวโน้มของ Call Center ความเสี่ยงที่เป็นไปได้ และโอกาสสำหรับการปรับปรุง

คุณสามารถใช้ Oracle CRM On Demand Answers ในการออกแบบรายงานที่กำหนดเองเพื่อวิเคราะห์กิจกรรมการติดต่อที่เกิดขึ้นใน Call Center ของคุณ เมื่อคุณจัดทำการวิเคราะห์แบบกำหนดเอง:

- ใช้ประเภทเรื่องที่รายงาน กิจกรรม ในการจัดทำการวิเคราะห์การติดต่อ
- ขยายไฟล์เดอร์ กิจกรรม จากนั้นไฟล์เดอร์ การติดต่อ
- คลิกที่ชื่อคอลัมน์ข้อมูล Oracle Contact On Demand เพื่อเพิ่มลงในวิเคราะห์แบบกำหนดเองของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [รายงาน](#) (ในหน้า 605)

การทำงานกับโฮมเพจการติดต่อ

โฮมเพจการติดต่อ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการติดต่อของลูกค้า

การดูการโต้ตอบของลูกค้า

ส่วนอินบ็อกซ์แสดงรายการการโต้ตอบทั้งหมดของลูกค้าที่ระบุไว้ให้กับคุณในปัจจุบันสำหรับช่องทางที่คุณเลือกในแท็บย่อย (การติดต่อ วอยซ์เมล หรืออีเมล) สำหรับคำอธิบายของฟิลด์ (คอลัมน์) โปรดดูที่ [การสรุปกิจกรรมการติดต่อ](#) (ในหน้า 273) คุณสามารถกำหนดช่วงเวลาซึ่งอินบ็อกซ์โฮมเพจการติดต่อแสดงกิจกรรมปัจจุบันและกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542)

การทำงานกับรายการการติดต่อ

ส่วนรายการการติดต่อแสดงจำนวนรายการ Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปและปรากฏให้ทุกคนเห็นได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ ของการติดต่อ:

รายการกิจกรรมนี้	แสดง
อีเมลการแยกอายุทั้งหมด	อีเมลทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้ซึ่งเปิดไวนานกว่า 24 ชั่วโมง
วอยซ์อีเมลการแยกอายุทั้งหมด	วอยซ์อีเมลทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้ซึ่งเปิดไวนานกว่า 24 ชั่วโมง
การติดต่อกลับทั้งหมด	การติดต่อกลับทางเว็บและการติดต่อกลับทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
อีเมลทั้งหมด	อีเมลทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
การติดต่อขาเข้าทั้งหมด	การติดต่อขาเข้าทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
อีเมลขาเข้าทั้งหมด	อีเมลขาเข้าทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
การติดต่อขาออกทั้งหมด	การติดต่อขาออกทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
อีเมลขาออกทั้งหมด	อีเมลขาออกทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
การโอนทั้งหมด	การโอนทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
สายสนทนาทั้งหมด	การติดต่อทางโทรศัพท์ทั้งหมด
วอยซ์อีเมลทั้งหมด	วอยซ์อีเมลทั้งหมด
การติดต่อกลับทางเว็บทั้งหมด	การติดต่อกลับทางเว็บทั้งหมดที่คุณสามารถดูได้
อินบ็อกซ์การติดต่อของฉัน	การโต้ตอบทั้งหมดของลูกค้าที่ระบุให้กับคุณในปัจจุบัน จะไม่มีอีเมลใหม่ที่ไม่สมบูรณ์แสดงในรายการนี้
อินบ็อกซ์การติดต่อของฉัน	การติดต่อที่ไม่สมบูรณ์ที่ระบุให้กับคุณ
อินบ็อกซ์วอยซ์อีเมลของฉัน	วอยซ์อีเมลที่ไม่สมบูรณ์ที่ระบุให้กับคุณ
การติดต่อที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด	การติดต่อทั้งหมดที่คุณทำเสร็จสมบูรณ์ล่าสุด
การติดต่อที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด	การติดต่อที่คุณทำเสร็จสมบูรณ์ล่าสุด
อีเมลที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด	อีเมลที่คุณตอบกลับ
วอยซ์อีเมลที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด	วอยซ์อีเมลที่คุณทำเสร็จสมบูรณ์ล่าสุด

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิกรายการ ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการติดต่อที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด

ส่วนการสื่อสารที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุดจะแสดงรายการการโต้ตอบที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุดของคุณ สำหรับคำอธิบายฟิลด์ (คอลัมน์) โปรดดูที่ [การสรุปกิจกรรมการติดต่อ](#) (ในหน้า 273)

ในการขยายรายการการติดต่อที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด คลิก แสดงรายการทั้งหมด รายการนี้จะแสดงเพจทั้งหมดของเรคคอร์ด โดยคุณสามารถเลื่อนดูเพจต่างๆ ได้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Oracle Contact On Demand](#) (ในหน้า 258)
- การจัดการ [Oracle Contact On Demand](#) (ในหน้า 263)

การจัดการ **Oracle Contact On Demand**

ในการจัดการ **Oracle Contact On Demand** ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- การเตรียมพร้อมสำหรับการโต้ตอบกับลูกค้า (ในหน้า 263)
- การจัดการการติดต่อทางโทรศัพท์ (ในหน้า 266)
- การเลือกใช้แถบเครื่องมือการติดต่อในเซสชันเบรเซอร์ (ในหน้า 268)
- การโทรติดต่อ (ในหน้า 269)
- การจัดการการติดต่อกลับ (เว็บและโทรศัพท์) (ในหน้า 270)
- การจัดการข้อความวอยซ์เมล (ในหน้า 270)
- การจัดการอีเมล (ในหน้า 271)
- การสรุปกิจกรรมการติดต่อ (ในหน้า 273)
- การตรวจสอบสถิติของคุณ (ในหน้า 275)
- การดูประวัติการโต้ตอบ (ในหน้า 277)
- การตรวจสอบเจเนต (ในหน้า 277)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด พิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การเตรียมพร้อมสำหรับการโต้ตอบกับลูกค้า

หัวข้อต่อไปนี้ประกอบด้วยขั้นตอนที่ละเอียดขึ้น ซึ่งใช้ในการเตรียมการติดต่อกับลูกค้า

การเข้าใช้ **Oracle Contact On Demand**

เมื่อคุณไชนิน **Oracle CRM On Demand** แท็บการติดต่อควรจะมีปรากฏขึ้นมาพร้อมกับบริษัท ผู้ติดต่อ และอื่นๆ หากข้อมูลดังกล่าวไม่ปรากฏ ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- คลิกดูกราฟของแถวของแท็บ และเลือก การติดต่อ จากการรายการดรอปดาวน์

หมายเหตุ: หากไม่มีตัวเลือกการติดต่อ คุณอาจต้องเพิ่มแท็บให้กับโครงสร้างของคุณหรือแจ้งผู้ดูแลระบบของบริษัท สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการแสดงแท็บ โปรดดูที่ [การแสดงผลของคุณ](#) (ในหน้า 555)

การอัปเดตหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ

เมื่อคุณต้องการรับสายเรียกเข้าที่อีกสถานที่หนึ่ง ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้อัปเดตหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ หมายเลขโทรศัพท์ที่คุณป้อนคือหมายเลขที่แอปพลิเคชันต่อสายเรียกเข้าของคุณ

ในการอัปเดตหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ

- 1
- ในส่วนเครื่องมือการติดต่อในแถบการดำเนินการ ให้คลิก การตั้งค่าของผู้ใช้
- 2
- อัปเดตการตั้งค่าโทรศัพท์ ในวินโดว์การตั้งค่า
 - **ที่อยู่ SIP** มาตรฐานโปรโตคอลสำหรับการรับสายเรียกเข้าแบบ VoIP ให้อัปเดตที่พิด์นี้หากบริษัทของคุณใช้ VoIP แบบ SIP
 - **โทรศัพท์ภายนอก (หมายเลขภายในระยะไกล)** หมายเลขโทรศัพท์ซึ่ง Oracle Contact On Demand ต่อสายเรียกเข้าของคุณไปหา คุณสามารถอัปเดตหมายเลขโทรศัพท์นี้ได้ตลอดเวลา
 - **เล่นการประกาศ** พรอมต์ให้คุณกดตัวเลข (ดีย์ DTMF) ก่อนต่อสายเรียกเข้าให้กับคุณ

คำแนะนำ: หากคุณทำงานที่บ้าน คุณอาจต้องการเลือกตัวเลือกนี้ ตัวเลือกนี้จะป้องกันบุคคลอื่น เช่น เด็ก จากการรับสายที่ต่อมาจาก Call Center
- 3
- คลิก ตกลง เพื่อปิดวินโดว์การตั้งค่า
- การตั้งค่าใหม่จะมีผลในทันที

การตั้งค่าของผู้ใช้

ในการเปลี่ยนคำทักทายส่วนบุคคลของคุณ การใช้งานแบบยกหูออก หรือเปลี่ยนวิธีจัดการสายเรียกเข้าอื่นๆ คุณจะต้องอัปเดตการตั้งค่าผู้ใช้ของคุณ

ในการตั้งค่าของผู้ใช้ของคุณ

- 1
- ในส่วนเครื่องมือการติดต่อในแถบการดำเนินการ ให้คลิก การตั้งค่าของผู้ใช้
- 2
- ในวินโดว์การตั้งค่า ให้เลือกการตั้งค่าพรอมต์ของโทรศัพท์ทั่วไปและวอยซ์เมสที่ความต้องการ:

การตั้งค่า	คำอธิบาย
โทรศัพท์ทั่วไป	
หน้าจอป๊อปอัพของสายเรียกเข้า	เปิดเพจรายละเอียดคำขอบริการ แคมเปญ ผู้ติดต่อ ลีด บริษัท หรือการติดต่อโดยอัตโนมัติ เมื่อคุณตอบรับสายเรียกเข้า แอปพลิเคชันจะค้นหาฐานข้อมูลของ Oracle CRM On Demand เพื่อค้นหาเรคคอร์ดที่มีอยู่ซึ่งสอดคล้องกับหมายเลขโทรศัพท์ของผู้โทร หากพบเรคคอร์ดที่สอดคล้อง เรคคอร์ดนั้นจะปรากฏขึ้น (เรคคอร์ดคำขอบริการ ผู้ติดต่อ ลีด หรือบริษัท) หากเป็นกรณีอื่นๆ เพจรายละเอียดการติดต่อจะปรากฏขึ้น ตัวอย่างเช่น ไม่พบเรคคอร์ด หรือพบหลายเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจับคู่เรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ เกี่ยวกับ Oracle Contact On Demand (ในหน้า 258)
การใช้งานแบบยกหูออก (รับเสียงสัญญาณร่วาง)	เปิดรับการติดต่อตลอดเวลาหลังจากที่คุณรับสายเรียกเข้าสายแรก โดยที่คุณไม่ต้องยกหูโทรศัพท์เพื่อตอบสายเรียกเข้าอีกต่อไป โดยการมีส่วนร่วมการควบคุมเสียงในแถบการดำเนินการเพื่อรับสายเรียกเข้าสาย

การตั้งค่า	คำอธิบาย
การรับสายเรียกเข้าแบบอัตโนมัติ	(ใช้งานได้เฉพาะการใช้งานแบบยกหูออก) รับสายเรียกเข้าแบบอัตโนมัติ โดยที่สายจะต่อสายกับผู้ใช้โดยที่คุณไม่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม เสียงบี๊บจะเตือนแอดเจนต์เพื่อระบุว่าผู้ใช้โทรเข้ามาในสาย
การตั้งค่าโทรศัพท์	สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับตัวเลือกการตั้งค่าโทรศัพท์ โปรดดูที่ "การอัปเดตหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ" ที่ด้านบน
พร้อมด้วยอีเมล	
ไฟล์ Wav ของพร้อมด้วยอีเมล	เสียงบันทึกซึ่งแจ้งชื่อของคุณ
ไฟล์ Wav ของพร้อมด้วยอีเมลที่ทักทายด้วยอีเมล	เสียงบันทึกซึ่งเล่นขึ้นเมื่อสายเรียกเข้าถูกต่อมาที่พร้อมด้วยอีเมลของคุณ
ไฟล์ Wav ของพร้อมด้วยการต้อนรับ	เสียงบันทึกซึ่งเล่นขึ้นเมื่อลูกค้าถูกต่อมาที่หมายเลขโทรศัพท์ของคุณ
บันทึกพร้อมด้วยส่วนบุคคล	บันทึกข้อความส่วนตัวของคุณ พร้อมนี้จะใช้ให้ทักทายผู้ใช้โดยอัตโนมัติ เมื่อเปิดใช้งานคุณสมบัติ เล่นคำทักทาย โดยผู้ดูแลระบบ

การตรวจสอบอินบ็อกซ์ของ Oracle Contact On Demand ของคุณ

ส่วนอินบ็อกซ์ (บนแท็บการติดต่อ) จะแสดงรายการของการติดต่อของช่องทางที่กำลังดำเนินการอยู่ ซึ่งถูกระบุให้คุณภายในแท็บย่อยที่ถูกเลือก (โทรศัพท์ วอยซ์เมล หรืออีเมล) Oracle Contact On Demand จะพิจารณาว่าการติดต่อเหล่านี้ยังใช้งานได้จนกระทั่งกิจกรรมต่อไปเกิดขึ้น:

- การติดต่อทางโทรศัพท์** จะมีการสรุปข้อมูลเมื่อมีการวางสาย พร้อมการสรุปข้อมูลจะแสดงสถานะที่หน้าจอเป็น สมบูรณ์ ในการใช้สถานะ สมบูรณ์ กับกิจกรรม ให้คลิกที่ บันทึก ในหน้าการสรุปข้อมูล ในการปล่อยกิจกรรมให้อยู่ในสถานะ อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้คลิกที่ ยกเลิก เมื่อสรุปข้อมูลแล้ว การติดต่อจะไม่ปรากฏในอินบ็อกซ์อีกต่อไป
- วอยซ์เมล** คุณต้องเลือกการสรุปข้อมูลด้วยตนเองหลังจากฟังวอยซ์เมลแล้ว พร้อมการสรุปข้อมูลจะแสดงสถานะเป็น เสร็จสมบูรณ์ โดยอัตโนมัติ เมื่อสรุปข้อมูลแล้ว วอยซ์เมลจะไม่ปรากฏอยู่ในอินบ็อกซ์อีกต่อไป
- อีเมล** คุณสามารถตอบกลับ ระบุใหม่ หรือยกเลิกอีเมล (เช่น เมลล์ขยะ) เมื่อคุณตอบกลับอีเมล วินโดว์ การสรุปข้อมูล จะปรากฏขึ้นโดยอัตโนมัติ ซึ่งช่วยให้แอดเจนต์สามารถรวมข้อมูลเพิ่มเติมในกิจกรรมอีเมลที่สมบูรณ์

หลังจากที่อีเมลถูกระบุใหม่ หรือหลังจากที่ระบบทำการระบุอีเมลใหม่โดยอัตโนมัติเนื่องจากแอดเจนต์ไม่สามารถตอบสนองได้รวดเร็วเพียงพอ อีเมลจะไม่ปรากฏอยู่ในอินบ็อกซ์ของแอดเจนต์อีกต่อไป

หมายเหตุ: กิจกรรมอีเมลจะไม่ถูกบันทึกใน Oracle CRM On Demand จนกว่าอีเมลจะถูกตอบกลับ และมีสถานะสุดท้ายเป็น เสร็จสมบูรณ์

ผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณยังสามารถกำหนดค่า Oracle Contact On Demand เพื่อสรุปกิจกรรมโดยอัตโนมัติโดยปราศจากวินโดว์สรุปแสดงใน Oracle Contact On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การสรุปกิจกรรมการติดต่อ](#) (ในหน้า 273)

การแจ้งว่าคุณพร้อมทำงาน

สถานะของคุณจะต้องเป็น ใช้ได้ เพื่อให้คุณสามารถรับการติดต่อหรือการโต้ตอบวอยซ์เมลใหม่ คุณสามารถรับการโต้ตอบอีเมลเมื่อสถานะของคุณเป็น ใช้ได้ สถานะอาจเปลี่ยนเป็น ใช้ได้ ทันทีที่คุณไชนอินเข้าในแอปพลิเคชัน ขึ้นกับว่าผู้ดูแลระบบจะตั้งค่าสถานะของคุณเป็นอย่างไร ถ้าสถานะไม่เปลี่ยน คุณต้องเปลี่ยนสถานะของคุณด้วยตัวเองเป็น ใช้ได้

เมื่อสถานะของคุณเป็น ใช้ได้ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- รับการติดต่อจากลูกค้าใหม่แบบประเภทเดียวหรือหลายประเภทที่ระบุให้คุณ (โทรศัพท์ อีเมล วอยซ์เมล) ประเภทและจำนวนของการติดต่อขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ
- ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อเข้ามาซึ่งแสดงอยู่ในแถบการดำเนินการ

ในการแจ้งว่าคุณพร้อมสำหรับสายเรียกเข้า

- ในส่วนเครื่องมือการติดต่อในแถบการดำเนินการ ให้คลิก ไม่สามารถใช้ได้

สถานะ ไม่สามารถใช้ได้ เปลี่ยนเป็น ใช้ได้

การจัดการการติดต่อทางโทรศัพท์

เมื่อคุณพร้อมที่จะทำงาน คุณสามารถเริ่มรับโทรศัพท์จากลูกค้าได้ คุณจะได้รับโทรศัพท์ตามทักษะ กลุ่มงาน หรือเกณฑ์อื่นๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับการส่งของบริษัทของคุณ

คุณสามารถกำหนดช่วงระยะเวลาซึ่งอินบ็อกซ์โฮมเพจการติดต่อแสดงการติดต่อปัจจุบันและการการติดต่อที่เสร็จสมบูรณ์ในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542)

นอกจากนี้ แอปพลิเคชันจะค้นหาเรคคอร์ดที่ตรงกับสายเรียกเข้า และแสดงเรคคอร์ดนั้น หากไม่มีเรคคอร์ด หรือมีเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งที่ตรงกับสายเรียกเข้า วินโดว์ รายละเอียดการติดต่อ จะปรากฏขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนดังกล่าว โปรดดูที่ [เกี่ยวกับ Oracle Contact On Demand](#) (ในหน้า 258)

หากคุณเปลี่ยนสถานะของตัวเองเป็น ไม่สามารถใช้ได้ คุณจะยังคงได้รับอีเมล โดยไม่สามารถกำหนดการติดต่ออื่นๆ เช่น โทรศัพท์ วอยซ์เมล ให้กับคุณได้

คุณสามารถทำให้สถานะของตนเองกลายเป็นไม่สามารถใช้ได้ในขณะที่คุณทำงานอย่างอื่น เช่น เขียนข้อความหรือล้างข้อความที่มีอยู่

การเปลี่ยนเป็นไม่สามารถใช้ได้นี้ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการติดต่อที่ไม่ได้รับสายโดยไม่จำเป็นได้ ตัวอย่างเช่น ขณะที่คุณทำงานอื่น ทางเลือกที่ช่วยแก้ปัญหาการไม่ได้รับการติดต่อขาเข้า คือ การรันเซสชันเบราเซอร์สองเซสชันโดยใช้หนึ่งสื่อบริการผู้ใช้เดียวกัน โดยเซสชันหนึ่งเปิดแถบเครื่องมือการติดต่อไว้ ส่วนอีกเซสชันปิดแถบเครื่องมือการติดต่อ ใช้เบราเซอร์แรกในการติดต่อขาเข้า และเบราเซอร์ที่สองสำหรับกิจกรรมอื่นๆ ทั้งหมด

ในการรับสายเรียกเข้า

- เมื่อคุณได้รับการกำหนดการติดต่อใหม่ ให้รับโทรศัพท์

หาก [Oracle Contact On Demand](#) ได้รับการตั้งค่าให้แสดงหน้าจอป๊อปอัพ ระบบจะแสดงเรคคอร์ดที่ตรงกันตามการค้นหาสำหรับข้อมูลต่อไปนี้ (ตามลำดับเฉพาะนี้):

- คำขอบริการ
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ลีด
- บริษัท

หมายเหตุ: คุณต้องตั้งค่าเพิ่มเติมสำหรับ [Oracle Contact On Demand](#)

หากคุณต้องการให้แอปพลิเคชันค้นหาข้อมูลที่ป้อนโดยผู้ติดต่อในการตอบกลับพร้อมด้วยการตอบกลับด้วยเสียงแบบอินเตอร์แอคทีฟ (IVR) เช่น เลขที่คำขอบริการ

หมายเลขโทรศัพท์บ้านของผู้ติดต่อ หรือ ID แคมเปญ

หากคุณไม่ได้รับการตั้งค่าสำหรับหน้าจอป๊อปอัพ คุณสามารถคลิกที่อเลดการติดต่อขาเข้าที่กะพริบอยู่ ในแถบเครื่องมือการติดต่อเพื่อนำวิเกตไปที่เพจรายละเอียดการติดต่อโดยตรง

เมื่อคุณรับสาย การควบคุมการติดต่อจะเริ่มทำงาน

คำแนะนำ: หากหน้าจอป๊อปอัพของสายเรียกเข้าแสดงขึ้นขณะที่คุณกำลังแก้ไขเรคคอร์ด ข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการบันทึกไว้สำหรับเรคคอร์ดนี้จะสูญหาย วิธีที่ดีที่สุด คือ

เรียกใช้เซสชันเบราเซอร์สองเซสชันด้วยหนึ่งสื่อบริการผู้ใช้เดียวกัน: เซสชันแรกสำหรับแถบเครื่องมือการติดต่อที่เปิด และเซสชันที่สองสำหรับแถบเครื่องมือการติดต่อที่ปิด

ใช้เบราเซอร์แรกสำหรับสายโทรเข้า และเบราเซอร์ที่สองสำหรับกิจกรรมอื่นๆ ทั้งหมด

ในการวางสาย

- วางสายโทรศัพท์ หรือคลิก วางสาย ที่ส่วนการควบคุมเสียง ในแถบการดำเนินการ

หลังจากที่การสนทนาสิ้นสุดลง แบบฟอร์มการสรุปข้อมูลจะปรากฏให้คุณตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการสนทนา ผู้ดูแลของคุณอาจตั้งการสรุปข้อมูลเชิงเวลา ซึ่งจะช่วยให้คุณสามารถทำงานให้เสร็จภายหลังการสนทนา สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรุปข้อมูล โปรดดูที่ [การสรุปกิจกรรมการติดต่อ](#) (ในหน้า 273)

ในการพักสายโทรศัพท์

- ในส่วนการควบคุมเสียงในแถบการดำเนินการ ให้คลิก ระบุ ในระหว่างการสนทนา

การพักสายโทรศัพท์ทำให้คุณสามารถพักการสนทนาและหยุดการติดต่อดูแลเสียงกับผู้ใช้โทรเข้า คุณจะเห็นสถานะของการติดต่อ (ซึ่งก็คือ ระบุ) ในแถบการดำเนินการ

ในการเริ่มการติดต่อใหม่อีกครั้ง

- คลิกที่ปุ่ม ระบุ

ในการโอนสาย

- 1 ในส่วนการควบคุมเสียงในแถบการดำเนินการ ให้คลิก โอน
- 2 ในหน้าต่างดรอปดาวน์ ให้เลือกตัวเลือกที่คุณต้องการ
- 3 ในหน้าต่าง โอน ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ตามการเลือกของคุณก่อนหน้านี้:

สำหรับตัวเลือกนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เอเจนต์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เลือกเอเจนต์ <p>คำแนะนำ: ในการค้นหาเอเจนต์ในรายการ ใช้ฟิลด์ ค้นหาเอเจนต์</p> <p>หมายเหตุ: การโอนสายเรียกไปให้เอเจนต์นั้น ไม่จำเป็นว่าเอเจนต์นั้นกำลังออนไลน์อยู่กับแอปพลิเคชัน หรือพร้อมที่จะรับสายได้หรือไม่</p> 2. คลิกที่ปุ่มใดปุ่มหนึ่งต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ การโอนสายโดยตรง โอนสายให้กับเอเจนต์คนถัดไป และตัดคุณออกจากสาย ■ การโอนสายแบบมีการแจ้ง โอนสายโดยให้คุณสามารถแจ้งเกี่ยวกับสายเรียกเข้าให้กับเอเจนต์ที่รับสาย โดยที่ลูกค้าจะไม่ได้ยินการแจ้งนี้ ■ การประชุม โอนสายโดยที่คุณและลูกค้ายังอยู่ในการสนทนาและมีบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วย <p>คำแนะนำ: คุณสามารถดับเบิลคลิกที่ชื่อของเอเจนต์เพื่อโอนสายในแบบการโอนสายโดยตรง</p> <p>หากเอเจนต์ไม่ตอบรับ คุณสามารถคลิก ยกเลิกการโอน ในส่วนการควบคุมเสียงได้ตลอดเวลา ซึ่งจะพักสายของลูกค้าและคืนการควบคุมกลับมาให้กับคุณ ในการเริ่มสนทนากับผู้โทรเข้าอีกครั้ง ให้คลิกที่ปุ่ม ระบุ</p>

สำหรับตัวเลือกนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
กลุ่ม	เลือก กลุ่มทักษะ จากรายชื่อกลุ่มของบริษัทและคลิก โอน หรือดับเบิลคลิกที่ชื่อกลุ่ม การโอนสายไปให้กลุ่มทักษะไม่จำเป็นต้องมีเจเนตคนใดคนไหน คำแนะนำ: ในการค้นหาจากรายชื่อ ให้ใช้ฟิลต์ ค้นหากลุ่ม
โทรศัพท์	4. ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ในฟิลด์ที่จัดเตรียมไว้ หมายเลขอาจเป็นของโทรศัพท์ภายในหรือภายนอกบริษัทก็ได้ คลิกที่ การประชุม การโอนสายแบบมีการแจ้ง หรือการโอนสายโดยตรง เพื่อทำการโอนสาย
วอยซ์เมลล์	ส่งสายเรียกเข้าไปที่วอยซ์เมลล์ของเจเนต

1 ป้อนข้อมูลในแบบฟอร์มการสรุปข้อมูล

หมายเหตุ: เมื่อคุณทำการโอนสาย การติดต่อระหว่างคุณกับผู้ที่โทรเข้าจะสิ้นสุดลง และพรีวิวแบบฟอร์มการสรุปข้อมูลจะปรากฏขึ้น

ในการติดต่อกับผู้โทรเข้าอีกครั้ง

คลิกที่ปุ่ม ยกเลิกการโอน แล้วคลิกที่ปุ่ม ระบุ

หมายเหตุ: ตัวเลือกนี้จะใช้ได้กับการโอนสายแบบมีการแจ้งหรือการประชุม

การเลิกใช้แถบเครื่องมือการติดต่อในเซสชันเบราเซอร์

หากคุณกำลังใช้เซสชันเบราเซอร์หลายรายการใน Oracle CRM On Demand เพื่อสนทนากับลูกค้า และเพิ่มรายละเอียดลงในฟอร์ม เช่น คำขอบริการ เป็นต้น คุณสามารถเลิกใช้เครื่องมือการติดต่อในเซสชันเบราเซอร์หนึ่งของ Oracle CRM On Demand คุณสมบัตินี้ทำให้คุณสามารถบันทึกรายละเอียดที่คุณกำลังป้อนลงในฟอร์มในเซสชันเบราเซอร์ที่สองของ Oracle CRM On Demand คุณสามารถใช้เครื่องมือการติดต่อเพื่อจัดการการติดต่อกับลูกค้าได้

หมายเหตุ: ส่วนเครื่องมือการติดต่อที่เลิกใช้ จะยังคงไม่ใช้งานอยู่ในเซสชันเบราเซอร์จนกว่าคุณจะไฮนเอาต์ และไฮนอิน Oracle CRM On Demand อีกครั้งโดยไม่ต้องปิดวินโดว์ของเบราเซอร์

ในการเลิกใช้แถบเครื่องมือการติดต่อในเซสชันเบราเซอร์ 1

1 จากแถบการดำเนินการ คลิกปุ่ม X บนแถบชื่อส่วนแถบเครื่องมือการติดต่อ

คำแนะนำ: เลื่อนตัวชี้มาไว้เหนือปุ่มเพื่อดูคำแนะนำซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของปุ่ม

เมื่อคลิกที่ปุ่ม เลิกใช้แถบเครื่องมือการติดต่อ คำขอการยืนยันจะปรากฏขึ้น

2 คลิก ตกลง เพื่อเลิกใช้แถบเครื่องมือการติดต่อ

หมายเหตุ: หากคุณเลิกใช้แถบเครื่องมือการติดต่อ คุณจะไม่สามารถใช้ปุ่มยกเลิก ปุ่มการสรุปข้อมูล ปุ่มระบุใหม่ และปุ่มเปิดซีเมลล์ หรือเอกสารแบบ Oracle Contact On Demand เช่น การดูประวัติการโต้ตอบจากเพจรายละเอียดการติดต่อ จากเซสชันเบราเซอร์ได้ คุณสามารถไฮนอิน Oracle CRM On Demand อีกครั้งเพื่อใช้งานแถบเครื่องมือการติดต่อ

การโทรติดต่อ

จาก **Oracle Contact On Demand** คุณสามารถใช้สายภายนอกเพื่อติดต่อลูกค้า หรือสายภายในเพื่อติดต่อเอเจนต์หรือหัวหน้างานอื่นได้

ตามคำศัพท์โฟลด์ แต่ละเอเจนต์มีสายโทรศัพท์แยกกันสองสาย ซึ่งช่วยให้คุณสามารถรับการติดต่อขาเข้าบนสายหนึ่งและทำการติดต่อขาออกบนอีกสายหนึ่งได้ เช่น ลูกค้าของคุณอาจต้องการข้อมูลที่คุณไม่สามารถให้ได้ คุณสามารถให้ลูกค้าในรอสาย คลิกสายที่สองเพื่อเริ่มการใช้งาน คลิก หมายเลขหมาย และติดต่อบุคคลอื่นเพื่อขอข้อมูลที่คุณต้องการ เมื่อคุณได้รับข้อมูลแล้ว คุณสามารถวางสายที่สองและกลับไปสนทนากับลูกค้าของคุณที่สายแรก

การใช้สายภายนอกจะจัดทำเรคคอร์ดกิจกรรมภายใน **Oracle CRM On Demand** สำหรับการติดต่อนั้นโดยอัตโนมัติ

นอกจากคุณจะสามารถเลือกก่อนจะหมุนเลขหมายในการติดต่อแต่ละครั้ง การเลือกกิจกรรมการติดต่อขาออกช่วยประหยัดเวลาในการติดตามกิจกรรมประจำวันของคุณ และช่วยให้ผู้จัดการสามารถวัดประสิทธิภาพการทำงานของเอเจนต์ได้

ในการโทรติดต่อสายภายนอก

- 1 ในส่วนเครื่องมือการติดต่อ ในแถบดำเนินการ ให้คลิก หมายเลขหมาย

หมายเหตุ: ตามคำศัพท์โฟลด์ ช่องทำเครื่องหมาย ล็อกกิจกรรม จะถูกเลือกไว้

- 2 จากนั้นคุณสามารถทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- เลือกหมายเลขจากรายการ เลขหมายที่หมุนล่าสุด แล้วคลิก ติดต่อ

หมายเหตุ: เลขหมายที่หมุนล่าสุดเหล่านี้จะถูกเก็บไว้ในเซสชันปัจจุบัน เมื่อคุณไชนเอาท์ รายการนี้จะถูกล้างข้อมูล

- ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ แล้วคลิก ติดต่อ

- คลิกปุ่ม ค้นหาเอเจนต์ เลือกเอเจนต์จากรายการ แล้วคลิก หมายเลขหมาย

คำแนะนำ: ในการค้นหาเอเจนต์ในรายการ ใช้ฟิลด์ ค้นหาเอเจนต์

- 3 รับโทรศัพท์ของคุณ

Oracle Contact On Demand จะโทรไปยังหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางที่คุณป้อน

ในการโทรติดต่อสายภายนอกโดยใช้ คลิกเพื่อหมุนหมายเลข

- 1 นาฬิกาไปยังรายละเอียดของผู้ติดต่อในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ หรือรายชื่อผู้ติดต่อ

หากหมายเลขผู้ติดต่อแสดงเป็นไฮเปอร์ลิงก์ คุณสามารถคลิกที่หมายเลขนั้นเพื่อหมุนเลขหมาย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบสามารถปรับแต่งระบบของคุณและเปลี่ยนแปลงฟิลด์ต่างๆ พร้อมทั้งคุณสมบัติของฟิลด์เหล่านั้น คลิกเพื่อหมุนหมายเลข อาจไม่สามารถใช้งานได้กับฟิลด์ดังกล่าว

- 2 คลิกลิงค์หมายเลขโทรศัพท์ที่คุณต้องการหมุนเลขหมาย

กล่องโต้ตอบ โปรแกรมหมุนเลขหมาย จะปรากฏขึ้น

หมายเหตุ: หมายเลขโทรศัพท์ในกล่องโต้ตอบเป็นแบบอ่านอย่างเดียว ในการปิดการใช้งานกล่องโต้ตอบนี้ ให้คลิกที่นาฬิกาไปยัง การตั้งค่าของชั้น โปรไฟล์ส่วนบุคคล โปรไฟล์ของชั้น และล้างช่องทำเครื่องหมาย แสดงป๊อปอัปคลิกเพื่อหมุนหมายเลข คุณต้องล็อกเอาท์และล็อกอินอีกครั้งเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงนี้มีผล

- 3 คลิกปุ่ม ติดต่อ เพื่อทำการโทรติดต่อขาออก

Oracle Contact On Demand จะโทรไปยังหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางที่คุณคลิก

ในการโทรติดต่อสายภายใน

การโทรติดต่อสายภายในสามารถใช้เพื่อติดต่อเจเนอรัลหรือหัวหน้างานใดๆ สถานะของบุคคลเหล่านั้นจะแสดงอยู่ในรายชื่อผู้พร้อมด้วยชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ปลายทาง (ซึ่งก็คือที่ตั้งปัจจุบัน) การโทรติดต่อเจเนอรัลจะทำให้กริ่งโทรศัพท์ของเจเนอรัลนั้นดังขึ้นไม่ว่าเจเนอรัลนั้นจะล็อกอินอยู่หรือไม่ก็ตาม

การจัดการการติดต่อกลับ (เว็บและโทรศัพท์)

Oracle Contact On Demand มีความสามารถของการติดต่อกลับทางเว็บ และการติดต่อกลับ ซึ่งจะตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบ :

■ **การติดต่อกลับทางเว็บ** ลูกค้าเข้าไปยังฟอร์มที่เว็บไซต์ของบริษัทเพื่อจัดทำกำหนดการของการติดต่อกลับ

■ **การติดต่อกลับ** ลูกค้าขอการติดต่อกลับผ่านทางเมนูโทรศัพท์เมื่อติดต่อ **Call Center**

เมื่อคำขอสำหรับการติดต่อกลับถูกส่งผ่านทางเว็บเพจหรือเมนูโทรศัพท์ การติดต่อกลับจะถูกส่งไปยังเจเนอรัลที่เหมาะสมที่สุดที่พร้อมทำงาน เจเนอรัลนั้นจะเห็นสัญญาณอเลดกะพริบ และปุ่ม การติดต่อเปลี่ยนเป็นใช้งานได้

ในการรับการติดต่อกลับ

■ **คลิกปุ่ม คำตอบ** เมื่อคุณเห็นการแจ้งอเลดที่แถบการดำเนินการของคุณ

การยอมรับการติดต่อกลับจะโอนสายเรียกเข้าให้กับคุณ โทรศัพท์ของคุณจะดังขึ้นและเมื่อคุณรับสาย จะเป็นการโทรไปยังฝ่ายที่ขอ หากคุณยอมรับการติดต่อกลับทางเว็บ กลองใต้ตอบการติดต่อกลับทางเว็บจะแสดงข้อมูลให้ผู้โทรป้อนในแบบฟอร์มการติดต่อกลับทางเว็บ

หมายเหตุ: สำหรับการติดต่อกลับทางเว็บ เพจรายละเอียดของ **Oracle Contact On Demand** จะไม่ปรากฏขึ้น อย่างไรก็ตาม จะมีการลิงค์เรคคอร์ดกิจกรรมไปยังเรคคอร์ดที่ตรงกันโดยอัตโนมัติ

การจัดการข้อความวอยซ์เมลล์

ข้อความวอยซ์เมลล์สามารถเป็นข้อความส่วนบุคคลหรือข้อความ **ACD** ก็ได้ ข้อความ **ACD** คือวอยซ์เมลล์ที่ฝากไว้กับ **Call Center** ของบริษัทของคุณ

ข้อความวอยซ์เมลล์เหล่านี้ถูกกำหนดเส้นทางการตั้งค่าโฟลว์การติดต่อโดยผู้ดูแลระบบของคุณ และมีการระบุให้กับเจเนอรัลตามทักษะและความพร้อมทำงานของเจเนอรัลเหล่านั้น

คุณสามารถระบุข้อความวอยซ์เมลล์ใหม่ให้เจเนอรัลอื่น หัวหน้างานอื่น หรือกลุ่มทักษะอื่นได้ เมื่อคุณระบุวอยซ์เมลล์ใหม่ วอยซ์เมลล์นั้นจะผ่านการกำหนดเส้นทางการส่งอีกครั้งตามเวิร์คโฟลว์ที่ผู้ดูแลระบบของคุณตั้งไว้ และคุณจะไม่เข้าข่ายของวอยซ์เมลล์ที่ได้รับการระบุใหม่อีกต่อไป

เมื่อข้อความวอยซ์เมลล์อยู่ในคิวของคุณ อเลดของวอยซ์เมลล์จะเข้ากะกะพริบอยู่ในส่วนเครื่องมือการติดต่อ ในแถบการดำเนินการเป็นเวลาสองสามวินาที และเรคคอร์ดยังปรากฏขึ้นที่ด้านสุดของอินบ็อกซ์ของคุณในโฮมเพจการติดต่อ ภายในแท็บย่อย วอยซ์เมลล์ อีกด้วย

คุณสามารถกำหนดระยะเวลาในระหว่างอินบ็อกซ์โฮมเพจการติดต่อแสดงการติดต่อปัจจุบันและการติดต่อที่เสร็จสมบูรณ์ในโปรไฟล์ส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ (ในหน้า 542)**

คุณสามารถเล่นข้อความวอยซ์เมลล์เมื่อใดก็ได้ โดยคุณยังสามารถรับสายได้ตามปกติ อย่างไรก็ตาม สายจะไม่ว่างหากคุณเลือกฟังวอยซ์เมลล์โดยใช้โทรศัพท์

หมายเหตุ: ข้อความวอยซ์เมลล์ไม่สามารถลบออกได้

ในการฟังข้อความ (ข้อความใหม่หรือข้อความที่เล่นแล้ว)

1 ในอินบ็อกซ์ คลิกลิงค์ หัวเรื่อง สำหรับข้อความวอยซ์เมลล์

2 ในเพจวอยซ์เมลล์ คลิกปุ่ม ฟังวอยซ์เมลล์

การดำเนินการนี้จะเล่นวอยซ์เมลล์ผ่านโปรแกรมเล่นมีเดียบนเครื่อง

คำแนะนำ: หากคุณมีปัญหาในการฟังข้อความที่บันทึกไว้ ให้เปลี่ยนโปรแกรมเล่นมีเดียที่พอลดบันเครื่อง

ในการฟังข้อความทางโทรศัพท์ (ข้อความใหม่หรือข้อความที่เล่นแล้ว)

- 1 ในอินบ็อกซ์ คลิกลิงค์ หัวเรื่อง สำหรับข้อความวอยซ์เมลล์
- 2 ในเพจวอยซ์เมลล์ คลิกลูกปุ่ม ฟังวอยซ์เมลล์ทางโทรศัพท์
โทรศัพท์ของเจเนตจะดังขึ้นและเล่นวอยซ์เมลล์ผ่านโทรศัพท์

ในการระบุวอยซ์เมลล์ใหม่

- 1 ในเพจวอยซ์เมลล์ คลิก ระบุใหม่
- 2 คลิกเจเนตหรือกลุ่มในวินโดว์ที่ปรากฏขึ้น
- 3 ในวินโดว์โอน เลือกกลุ่มหรือเจเนต

หากคุณคลิก เจเนต กล่องโต้ตอบจะเปิดโดยมีรายการเจเนตทั้งหมดและสถานะตามลำดับ รายการต่อไปนี้อธิบายถึงสถานะของเจเนต:

- **ใช้งานได้** เจเนตมีสถานะ ใช้งานได้ ในแถบเครื่องมือการติดต่อ
- **กำลังพัก** เจเนตมีสถานะ ใช้งานไม่ได้ ในแถบเครื่องมือการติดต่อ
- **ไม่ว่าง** เจเนตกำลังสนทนากับอีกสาย และใช้งานไม่ได้
- **ล็อกเอาต์** เจเนตไม่ได้ล็อกอินเข้าสู่เซิร์ฟเวอร์การติดต่อ ข้อมูลนี้ไม่เกี่ยวกับสถานะของเจเนตใน Oracle CRM On Demand
- **อีเมล ACD** เจเนตกำลังประมวลผลอีเมลอยู่ในขณะนี้
- **สรุป** เจเนตกำลังประมวลผลฟอร์มการสรุปอยู่ในขณะนี้

- 4 คลิก โอน

การจัดการอีเมล

อีเมลจะถูกส่งให้กับเจเนตตามทักษะ ความพร้อมทำงาน หรือคำหลัก เมื่ออีเมลถูกส่งให้กับคุณ อเลตของอีเมลขาเข้าจะกะพริบในส่วนเครื่องมือการติดต่อของแถบการดำเนินการ เรคคอร์ดจะปรากฏขึ้นที่ด้านบนของอินบ็อกซ์ของคุณในโฮมเพจการติดต่อในแท็บย่อย อีเมล อีกด้วย

คุณสามารถกำหนดช่วงระยะเวลาซึ่งอินบ็อกซ์โฮมเพจการติดต่อแสดงอีเมลปัจจุบันและอีเมลที่เสร็จสมบูรณ์ในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ \(ในหน้า 542\)](#)

โดยทั่วไป คุณจะต้องตอบกลับอีเมลทั้งหมด อย่างไรก็ตาม เมื่อคุณได้รับอีเมล เช่น อีเมลขยะ เป็นต้น ซึ่งไม่ต้องตอบกลับ คุณสามารถจะยกเลิกอีเมลนี้ได้ การยกเลิกจะทำการสรุปอีเมลที่ไม่ต้องตอบกลับและไม่มีการจัดทำกิจกรรมอีเมลที่เสร็จสมบูรณ์ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเลือกสร้างกิจกรรมอีเมลสำหรับอีเมลที่ยกเลิกได้หากต้องการ คุณสามารถบันทึกอีเมลตอบกลับที่ไม่สมบูรณ์เหล่านี้โดยการคลิก บันทึกเป็นร่าง ซึ่งจะบันทึกลงในโฟลเดอร์ร่าง คุณไม่สามารถแก้ไขอีเมลที่ถูกยกเลิกหรือถูกส่งไปแล้ว

ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถตั้งค่าของจำนวนอีเมลสูงสุดที่คุณสามารถได้รับ คุณสามารถดูข้อมูลนั้นได้โดยไปที่บรรทัดข้อความออฟไลน์ในวินโดว์ลิตติ ซึ่งแสดงด้วย x/y โดยที่ x คือจำนวนของข้อความที่คุณได้รับในขณะนี้ ส่วน y คือจำนวนอีเมลสูงสุดที่กำหนดให้คุณ

หมายเหตุ: ในระหว่างที่เจเนตได้รับอีเมล สถานะของเจเนตจะยังคงเป็น ใช้งานได้

ในการอ่านอีเมลใหม่

ในการเข้าสู่อีเมลใหม่ของคุณ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- คลิกเพื่อเปิดอีเมลเข้าในส่วนเครื่องมือการติดต่อในแถบการดำเนินการ

การดำเนินการนี้จะเปิดแท็บย่อยอีเมลโดยอัตโนมัติในโฮมเพจการติดต่อ

- นาฬิกาไปที่แท็บย่อยอีเมลในการติดต่อ

การดำเนินการนี้จะแสดงรายการของอีเมลใหม่ที่มีมอบหมายให้กับคุณ

- 1 คลิกที่ลิงค์หัวข้อของอีเมลที่ต้องการดู

- 2 เนื้อหาอีเมลจะแสดงอยู่ในวินโดว์รายละเอียดอีเมลใหม่

- 3 ในวินโดว์รายละเอียดอีเมล คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- **ระบุใหม่** ส่งอีเมลไปที่กลุ่มงานเดิมเพื่อทำการระบุอีเมลให้กับแอดเจนต์คนอื่นหรือกลุ่มอื่นอีกครั้ง

ป้อนข้อมูลในฟิลด์ หมายเหตุ ถ้าคุณต้องการให้ข้อมูลทั่วไปแก่แอดเจนต์หรือกลุ่มถัดไป

- **ยกเลิก** ลบอีเมลออกจากอินบ็อกซ์

ใช้คุณสมบัตินี้สำหรับอีเมลที่ไม่ต้องการ หากคุณต้องการติดตามอีเมลที่ยกเลิกบางอีเมล ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ล็อกกิจกรรม ในกล่องโต้ตอบ ยกเลิกอีเมล

- **บันทึกเป็นร่าง** บันทึกอีเมลในรายการอีเมลร่างภายในส่วนอีเมลของฉัน

- **ตอบกลับ** ในการตอบกลับอีเมล หน้าจอการสรุปข้อมูลจะปรากฏขึ้น ป้อนรายละเอียดของการสรุปที่เหมาะสมและคลิก บันทึก

กิจกรรมนี้จะถูกบันทึกในส่วนอีเมลที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด ของโฮมเพจการติดต่อของคุณ นอกจากนี้ หากอีเมลเกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดใดๆ

คุณจะสามารถเข้าสู่อีเมลนี้ได้จากประวัติการโต้ตอบของเรคคอร์ด ทั้งอีเมลเริ่มแรกและอีเมลตอบกลับจะถูกบันทึกในประวัติการโต้ตอบ

ในการอ่านอีเมลร่าง อีเมลที่ส่งแล้ว และอีเมลที่ยกเลิก

- 1 คลิกแท็บย่อยอีเมล ในโฮมเพจการติดต่อ

- 2 ในส่วนอีเมลของฉัน หาตำแหน่งของอีเมลที่ต้องการดูจากเมนูครอบปาดานี้:

- ข้อความร่าง
- ข้อความส่งแล้ว
- ข้อความที่ยกเลิก

การดำเนินการนี้จะแสดงรายการของอีเมลในโฟลเดอร์ที่เลือก

- 3 คลิกที่ลิงค์หัวข้อของอีเมลที่ต้องการดู

เนื้อหาอีเมลจะแสดงอยู่ในส่วนรายละเอียดอีเมล

หมายเหตุ: กิจกรรมอีเมลของคุณจะถูกบันทึกเป็นเรคคอร์ดกิจกรรมที่แยกกัน หากกิจกรรมอีเมลของคุณเชื่อมโยงกับผู้ติดต่อ บริษัท ฯลฯ

เรคคอร์ดกิจกรรมจะปรากฏในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้ติดต่อหรือรายการบริษัท **Oracle CRM On Demand** จะจัดทำเฉพาะกิจกรรมอีเมลที่สมบูรณ์ในข้อความส่งแล้วเท่านั้น

ในการระบุอีเมลใหม่

1 ในเพจอีเมล คลิก ระบุใหม่

2 คลิกเจเนตหรือกลุ่มในวินโดว์ที่ปรากฏขึ้น

3 ในวินโดว์โอน เลือกกลุ่มหรือเจเนต

หากคุณคลิก เจเนต กล่องโต้ตอบจะเปิดโดยมีรายการเจเนตทั้งหมดและสถานะตามลำดับ รายการต่อไปนี้อธิบายถึงสถานะของเจเนต:

- **ใช้งานได้** เจเนตมีสถานะ ใช้งานได้ ในแถบเครื่องมือการติดต่อ
- **กำลังพัก** เจเนตมีสถานะ ใช้งานไม่ได้ ในแถบเครื่องมือการติดต่อ
- **ไม่วาง** เจเนตกำลังสนทนากับอีกสาย และใช้งานไม่ได้
- **ล็อกเอาต์** เจเนตไม่ได้ล็อกอินเข้าสู่เซิร์ฟเวอร์การติดต่อ ข้อมูลนี้ไม่เกี่ยวกับสถานะของเจเนตใน **Oracle CRM On Demand**
- **อีเมล ACD** เจเนตกำลังประมวลผลอีเมลอยู่ในขณะนี้
- **สรุป** เจเนตกำลังประมวลผลฟอร์มการสรุปอยู่ในขณะนี้

4 คลิก โอน

การสรุปกิจกรรมการติดต่อ

ผู้ดูแลระบบของคุณจะกำหนดว่าจะใช้งานฟอร์มการสรุปข้อมูลใน **Oracle Contact On Demand** โดยอัตโนมัติหรือด้วยตนเอง โดยค่าตั้งฟอลต์แล้ว

ฟอร์มการสรุปข้อมูลเป็นหน้าที่ต้องดำเนินการ และเฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่สามารถใช้งานหรือปิดใช้ฟอร์มการสรุปข้อมูลใน **Oracle Contact On Demand** ได้

คำแนะนำ: การตั้งค่าการสรุปข้อมูลอัตโนมัติ มีอยู่ในส่วนโปรไฟล์บริษัทใน **Oracle CRM On Demand** เฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่สามารถใช้งานหรือปิดใช้การตั้งค่านี้ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าการสรุปข้อมูลอัตโนมัติ โปรดดูที่ *คู่มือสำหรับผู้จัดการที่เป็นผู้ดูแลระบบ Oracle Contact On Demand* และ *คู่มือสำหรับผู้จัดการที่เป็นผู้ดูแลระบบ Oracle Contact Center Anywhere*

เมื่อคุณสิ้นสุดการติดต่อ (การโทร วอยซ์เมล อีเมล) **Oracle Contact On Demand** จะจัดทำกิจกรรมและแสดงฟอร์มการสรุปข้อมูลโดยอัตโนมัติ คุณต้องกรอกข้อมูลในฟอร์มการสรุปข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อสิ้นสุดกิจกรรมการติดต่อ

หากฟอร์มการสรุปข้อมูลไม่แสดงขึ้น ให้ทำดังต่อไปนี้:

- ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบว่าได้ใช้งานฟอร์มการสรุปข้อมูลแล้ว
- ตรวจสอบว่าเบราว์เซอร์ของคุณได้ใช้งานคุกกี้บล็อกเกอร์แล้ว

คำเตือน: อย่าสรุปข้อมูลกิจกรรมขณะกำลังอยู่ระหว่างการติดต่อ มิฉะนั้น ฟอร์มสรุปข้อมูลที่สองจะแสดงขึ้นเมื่อคุณวางสาย อย่าเปิดวินโดว์สรุปข้อมูลไว้หลายวินโดว์ เนื่องจากอาจทำให้สับสนว่าฟอร์มสรุปข้อมูลใดเป็นของสายใด

หมายเหตุ: แต่ละกิจกรรมจะเปิดฟอร์มสรุปข้อมูลแยกหนึ่งฟอร์ม คุณสามารถปรับแต่งฟอร์มสรุปข้อมูลของคุณในเพจ การปรับแต่งแอปพลิเคชันกิจกรรม ใน **Oracle CRM On Demand** ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งฟอร์มโครงสร้างการสรุปข้อมูล โปรดดูที่ **การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก** (ในหน้า 953) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุฟอร์มการสรุปข้อมูลที่ปรับแต่งแล้วให้กับผู้ใช้เฉพาะราย โปรดดูที่ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 1050)

หากฟอร์มสรุปข้อมูลปรากฏขึ้นขณะที่คุณกำลังแก้ไขเรคคอร์ด ข้อมูลที่ป้อนแล้วของเรคคอร์ดนี้จะไม่สูญหาย เนื่องจากเพจเปิดที่คุณกำลังแก้ไขไม่มีเฟรมเมื่อ **Oracle Contact On Demand** บันทึกข้อมูลในฟอร์มสรุปข้อมูล

ในฟอร์มการสรุปข้อมูล คุณสามารถสรุปสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่างการติดต่อ คุณสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดอื่นๆ กับกิจกรรมในฟอร์มการสรุปข้อมูล เช่น การบริษัทและผู้ติดต่อ เป็นต้น การเชื่อมโยงเรคคอร์ดจะสร้างประวัติการตรวจสอบของการติดต่อทั้งหมดระหว่างบริษัทของคุณและผู้ติดต่อหรือบริษัท คุณสามารถติดตามการติดต่อทั้งหมดที่จำเป็นในการแก้ปัญหาของคำขอบริการ หรือการติดต่อทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากแคมเปญพิเศษ ซึ่งจะช่วยให้คุณในการวัดประสิทธิภาพของแคมเปญโดยรวม

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์บางฟิลด์ในฟอร์มการสรุปข้อมูล

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลงานหลัก	
เจ้าของ	ชื่อย่อของเจ้าของเรคคอร์ด โดยทั่วไปแล้ว เจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด อินเรคคอร์ดไปยังเจ้าของรายอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับระดับการเข้าใช้เพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ได้ คำนี้จะมีผลกับเรคคอร์ดที่จะรวมไว้ในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการกำลังรันอยู่ ตลอดจนการแสดงผลข้อมูลในรายการที่จัดการอยู่
หัวเรื่อง	คำติฟอลด์คือประเภทย่อยของกิจกรรม ตามด้วยหมายเลขโทรศัพท์หรือที่อยู่อีเมล
ลำดับความสำคัญ	ลำดับความสำคัญของกิจกรรมนี้ ตามที่กำหนดในการตั้งค่าของบริษัทของคุณ เป็นฟิลด์ประเภทอ่านอย่างเดียว
เริ่มแรก	หมายเลขโทรศัพท์ของสายเรียกเข้าหรือที่อยู่อีเมลของผู้ส่ง เป็นฟิลด์ประเภทอ่านอย่างเดียว
ปลายทาง	หมายเลขโทรศัพท์ซึ่งเจเนตโทรหา หรือที่อยู่อีเมลซึ่งอีเมลส่งไปหา เป็นฟิลด์ประเภทอ่านอย่างเดียว
สถานะ	คำติฟอลด์คือ สมบูรณ์ ในฟอร์มการสรุปข้อมูล หากคุณบันทึกข้อมูลด้วยสถานะ สมบูรณ์ กิจกรรมนี้จะปรากฏในส่วนการติดต่อที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด ในโฮมเพจการติดต่อของคุณ
ประเภท	ประเภทกิจกรรมตามที่กำหนดไว้โดยบริษัทของคุณ เป็นฟิลด์ประเภทอ่านอย่างเดียว
ประเภทย่อยกิจกรรม	ประเภทกิจกรรมเฉพาะ คุณไม่สามารถแก้ไขคำเหล่านี้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มคำให้กับรายการการตอบดาวน คำติฟอลด์ ได้แก่ การติดต่อขาเข้า การติดต่อขาออก การอินขาเข้า การอินขาออก การอินที่ผิดพลาด อีเมลขาเข้า อีเมลขาออก อีเมลที่ส่งต่อ อีเมลที่ระบุใหม่ การตอบรับทางอีเมล วอยซ์อีเมลขาเข้า วอยซ์อีเมลขาออก วอยซ์อีเมลที่ส่งต่อ วอยซ์อีเมลที่ระบุใหม่ การติดต่อกลับ และการติดต่อกลับทางเว็บ
รหัสการแก้ปัญหา	คำอธิบายสั้นๆ ถึงการแก้ไขปัญหาให้กับการติดต่อนี้ คำติฟอลด์ ได้แก่ เลขที่ไม่ถูกต้อง สายไม่ว่าง การติดต่อกลับ การอัปเดตลูกค้า อีเมลที่ยกเลิก คำถามทั่วไป คำขอสิ่งตีพิมพ์ บริษัทใหม่ ผู้ติดต่อใหม่ ลีดใหม่ โอกาสทางการขายใหม่ คำขอบริการใหม่ ไม่มีผู้รับสาย ไม่สนใจ การโอนภายนอก อื่นๆ คำถามเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ระบุใหม่ให้กับเจเนต ระบุใหม่ให้กับกลุ่ม การตอบกลับที่ได้รับ การติดตามตามกำหนดการ อินไปยังเจเนต อินไปยังกลุ่ม และอินไปยังวอยซ์เมล ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มคำต่างๆ ให้กับรายการการตอบดาวน

ฟิลด์	คำอธิบาย
รายการที่เกี่ยวข้อง	เรคคอร์ดต่างๆ ซึ่งเชื่อมโยงกับกิจกรรม Oracle Contact On Demand จะเชื่อมโยงเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติเมื่อจัดทำกิจกรรมโดยใช้ข้อมูลซึ่งแอปพลิเคชันรวบรวมไว้ เช่น เริ่มแรก ปลายทาง และหมายเลขอื่นๆ ที่ผู้โทรป้อน เป็นต้น คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่ซึ่งเชื่อมโยงกับกิจกรรมนี้โดยอัตโนมัติ หรือเลือกเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อเชื่อมโยง คลิกไอคอนค้นหาซึ่งอยู่ถัดจากประเภทเรคคอร์ด ในหน้า ค้นหา ให้เลือกเรคคอร์ดที่มีอยู่หรือคลิก ใหม่ จากนั้นป้อนข้อมูลที่จำเป็นในเพจแก้ไข และบันทึกเรคคอร์ด
ข้อมูลเพิ่มเติม	
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่เกิดขึ้น ซึ่งสร้างโดยระบบ
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการติดต่อ จำกัดไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร

การใช้ฟอร์มการสรุปข้อมูลอัตโนมัติ

คุณมีเวลาหนึ่งนาที่ในการกรอกฟอร์มการสรุปข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างไรก็ตาม เวลาที่กำหนดไว้นี้สามารถแก้ไขได้โดยผู้ดูแลระบบ หากคุณใช้เวลาในการป้อนข้อมูลในฟอร์มการสรุปข้อมูลเกินเวลาที่จำกัด
อเล็คกำหนดเวลาจะแสดงขึ้น ให้คลิก ตกลง และป้อนข้อมูลต่อ แล้วคลิกบันทึก อเล็คกำหนดเวลาจะไม่ปรากฏขึ้นอีกหลังจากแสดงขึ้นในครั้งแรก หากเปิดฟอร์มการสรุปข้อมูลโดยอัตโนมัติ ปุ่ม ยกเลิก
จะเปลี่ยนเป็นสีเทา และไม่สามารถใช้งานได้ หากคุณปิดวินโดว์ฟอร์มการสรุปข้อมูล ข้อมูลที่คุณป้อน (ถ้ามี) จะถูกบันทึก

การใช้ฟอร์มการสรุปข้อมูลด้วยตนเอง

หากเปิดฟอร์มการสรุปข้อมูลด้วยตนเอง คุณสามารถปิดฟอร์มการสรุปข้อมูลโดยไม่บันทึกรายละเอียดได้ โดยเลือกปุ่ม ยกเลิก

การตรวจสอบสถิติของคุณ

คุณสามารถตรวจสอบสถิติได้โดยการคลิกที่สถิติในส่วนเครื่องมือการติดต่อในแถบการดำเนินการ สถิตินี้แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมของคุณหรือกลุ่มงานของคุณในช่วง **24** ชั่วโมงที่ผ่านมา
ตามที่ระบุไว้ในตารางต่อไปนี้ สถิติจะถูกรีเซ็ตให้เป็นศูนย์ **(0)** ในช่วงเวลาเที่ยงคืนของเวลาของบริษัท

ป้ายนี้	แสดงข้อมูลนี้
เชสชั้น	
อัปเดตครั้งล่าสุด	อัปเดตสถิติครั้งล่าสุด (เฉพาะของเอเจนต์)
ระยะเวลาในการล็อกอิน	ระยะเวลาของการล็อกอิน (เฉพาะของเอเจนต์)

ป้ายนี้	แสดงข้อมูลนี้
เวลาในการสนทนา	<p>ระยะเวลาในการสนทนาทางโทรศัพท์ของเอเจนต์ทั้งหมด</p> <p>ตัวอย่าง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การติดต่อ 4 ครั้ง <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 การติดต่อของ ACD: เวลาในการสนทนา 30 นาที ■ 1 การติดต่อขาออก: 10 นาที ■ 1 การติดต่อขาเข้า: 14 นาที ■ 1 การติดต่อกลับทางเว็บ: 15 นาที ■ เวลาในการสนทนา คือ 69 นาที
เวลาในการรับสาย	<p>เวลาเฉลี่ยในการรับสายการติดต่อทุกประเภทของกลุ่มงานที่มีการระบุเอเจนต์ให้</p> <p>ตัวอย่าง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เอเจนต์เป็นสมาชิกของกลุ่มงาน 1, 2 และ 3: <ul style="list-style-type: none"> ■ เวลาเฉลี่ยในการรับสายของกลุ่มงาน 1: 2 นาที ■ เวลาเฉลี่ยในการรับสายของกลุ่มงาน 2: 4 นาที ■ เวลาเฉลี่ยในการรับสายของกลุ่มงาน 3: 6 นาที ■ เวลาเฉลี่ยในการรับสาย: 4 นาที
ข้อความออฟไลน์	จำนวนอีเมลในคิวของคุณหรือจำนวนข้อความที่คุณถูกตั้งค่าให้ได้รับ (เฉพาะของเอเจนต์)
เสียง	จำนวนการติดต่อที่ดำเนินการโดยเอเจนต์ ซึ่งเป็นเฉพาะของเอเจนต์และไม่รวมในยอดรวมของกลุ่มงาน
จำนวนการติดต่อที่อยู่ในคิว	จำนวนการติดต่อที่อยู่ในคิวของกลุ่มงานทั้งหมดที่มีการระบุเอเจนต์ให้
เวลาที่รอนานที่สุด	เวลารอนานที่สุดที่การติดต่อจะอยู่ในคิว ระยะเวลาที่คำนวณจากการรวมการติดต่อทั้งหมดในกลุ่มงานทั้งหมดซึ่งมีการระบุเอเจนต์ให้
สถานะปัจจุบัน	แสดงสถานะของการสายสนทนา เช่น ใช้งานได้ ไม่สามารถใช้ได้ และอื่นๆ
วอยซ์เมลล์	จำนวนวอยซ์เมลล์ของ ACD ที่ดำเนินการโดยเอเจนต์
จำนวนวอยซ์เมลล์ที่อยู่ในคิว	จำนวนวอยซ์เมลล์ของ ACD ที่อยู่ในคิวของกลุ่มงานทั้งหมดซึ่งมีการระบุเอเจนต์ให้
สถานะปัจจุบัน	แสดงสถานะของวอยซ์เมลล์ของ ACD เช่น ใช้งานได้ ไม่สามารถใช้ได้ และอื่นๆ
อีเมลล์	จำนวนอีเมลล์ของ ACD ที่ดำเนินการโดยเอเจนต์
จำนวนอีเมลล์ที่อยู่ในคิว	จำนวนอีเมลล์ของ ACD ที่อยู่ในคิวของกลุ่มงานทั้งหมดซึ่งมีการระบุเอเจนต์ให้
สถานะปัจจุบัน	สำหรับอีเมลล์ของ ACD (เฉพาะของเอเจนต์) เช่น ใช้งานได้ ไม่สามารถใช้ได้ และอื่นๆ

การดูประวัติการโต้ตอบ

Oracle Contact On Demand จะติดตามสิ่งที่เกิดขึ้นในการติดต่อลูกค้าแต่ละครั้งในไฟล์ที่แยกกัน เรียกว่าประวัติการติดต่อ ซึ่งคล้ายกับล็อกไฟล์

โดยที่ประวัติการติดต่อจะประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ เช่น เอเจนต์ ลำดับความสำคัญ และเส้นทางการอินวอยซ์เมส เป็นต้น ประวัติการติดต่อจะถูกเก็บไว้เป็นเอกสารแนบของเรคคอร์ดกิจกรรม

ในการดูประวัติการติดต่อ

- 1 เลือกกิจกรรม
- 2 ในเพจรายละเอียด ให้เลื่อนไปยังส่วนเอกสารแนบ
- 3 คลิก ดู ในแถวประวัติการติดต่อ
- 4 คลิกลิงค์ในประวัติเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถคลิกลิงค์นี้เพื่อตรวจสอบการตอบกลับที่คุณส่งไปยังอีเมล: การบันทึกใบรับรองของการตอบกลับอีเมล

การตรวจสอบเอเจนต์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ คุณจำเป็นต้องได้รับการตั้งค่าเป็นหัวหน้างานใน **Oracle Contact On Demand**

คุณสามารถใช้คุณสมบัติการตรวจสอบเป็นเครื่องมือฝึกอบรมเพื่อช่วยให้เอเจนต์ตรงกับประเด็นต่างๆ ในการซื้อขายกับลูกค้าได้ดีที่สุด เมื่อคุณตรวจสอบเอเจนต์หนึ่งๆ พวกเขาจะไม่ทราบว่ากำลังมีการติดต่อของพวกเขา

ในการตรวจสอบการติดต่อของเอเจนต์

- 1 ในส่วนเครื่องมือการติดต่อในแถบการดำเนินการ ให้คลิกไปที่ หัวหน้งาน แล้วไปที่การตรวจสอบ
- 2 ในหน้าต่าง การตรวจสอบเอเจนต์ ให้เลือก ชื่อเอเจนต์
คำแนะนำ: ในการค้นหาเอเจนต์ในรายการ ใช้ฟิลด์ ค้นหาเอเจนต์
- 3 เลือกการควบคุมการตรวจสอบหรือการบันทึกสำหรับการติดต่อปัจจุบัน:
 - **ฟัง** คุณสามารถได้ยินการสนทนา แต่ลูกค้าและเอเจนต์ไม่ได้ยินคุณ
 - **กระซิบ** คุณสามารถได้ยินการสนทนาและสามารถฝึกอบรมเอเจนต์ได้ ลูกค้าจะไม่ได้ยินคุณ
 - **เข้าควบคุม** คุณสามารถเข้าควบคุมการโทรติดต่อกับลูกค้าได้ วิธีการนี้จะยกเลิกการเชื่อมต่อเอเจนต์ออกจากประวัติการติดต่อและฟอร์มการสรุปข้อมูลจะปรากฏขึ้นบนหน้าจอของเอเจนต์
 - **เข้าร่วม** คุณสามารถเข้าร่วมการสนทนาได้ ทั้งเอเจนต์และลูกค้าจะได้ยินคุณ
 - **บันทึก/หยุดการบันทึก** คุณสามารถบันทึกการสนทนาได้ เมื่อคุณหยุดการบันทึก ไฟล์ **wav** จะถูกเก็บเป็นเอกสารแนบของกิจกรรมนี้ในประวัติการโต้ตอบ
 - **ล็อกเอาท์เอเจนต์** คุณสามารถไล่ออกเอเจนต์ออกจากแอปพลิเคชัน ใช้ตัวเลือกนี้เพื่อไล่ออกเอเจนต์ระยะไกลที่ออกจากสถานที่ทำงานไปแล้ว เมื่อคุณเลือกตัวเลือกนี้ จะมีข้อความถามคุณว่า คุณต้องการยกเลิกการเชื่อมต่อของทางนี้หรือไม่ การเลือก ใช่ จะยกเลิกการโทรติดต่อของเอเจนต์

ในการฟังการบันทึกของเอเจนต์

- 1

ในส่วนเครื่องมือการติดต่อในแถบการดำเนินการ ให้คลิก หัวหน้านางาน และเลือก การบันทึก

ซึ่งจะแสดงการบันทึกที่สร้างขึ้นโดยหัวหน้างานขณะทำการตรวจสอบเอเจนต์

หมายเหตุ:การบันทึกที่สร้างโดยเอเจนต์จะอยู่ในประวัติการโต้ตอบ
- 2

ในหน้าต่าง การบันทึก ให้เลือกการบันทึก

คำแนะนำ: ในการค้นหาการบันทึกในรายการ ให้ป้อนฟิลต์ ผู้ใช้ จากและถึง จากนั้นคลิกค้นหา คุณสามารถใช้ไอคอนปฏิทินเพื่อป้อนฟิลต์จากและถึงได้อีกด้วย
- 3

เลือกการควบคุมการบันทึกสำหรับการบันทึกปัจจุบัน:

■

เล่น คุณสามารถเล่นการบันทึกที่เลือกได้

■

ปิด คุณสามารถหยุดการบันทึกและปิดหน้าต่าง การบันทึก ได้

คำแนะนำ:หากคุณมีปัญหาในการฟังข้อความที่บันทึกไว้ ให้เปลี่ยนโปรแกรมเล่นมีเดียดีฟอลต์บนเครื่อง

เพจรายการกิจกรรมการติดต่อ (Oracle Contact On Demand)

เพจรายการกิจกรรมของ Oracle Contact On Demand แสดงชุดย่อยหรือรายการการโต้ตอบกับลูกค้าที่คุณเลือกในโฮมเพจการติดต่อ จากเพจรายการกิจกรรม คุณสามารถดูการโต้ตอบหลายรายการได้พร้อมๆ กัน นอกจากนี้คุณยังสามารถเลือกรายการหนึ่งเพื่อตรวจสอบหรืออัปเดตได้อีกด้วย

วิธีการดูเพจรายการกิจกรรม

- 1

คลิกแท็บการติดต่อ วอยซ์เมล หรืออีเมล
- 2

ในส่วนอินบ็อกซ์ ให้คลิกที่ลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

เพจรายการกิจกรรมจะแสดงรายการการติดต่อกับลูกค้าทั้งหมด

คุณสามารถกำหนดช่วงระยะเวลาซึ่งอินบ็อกซ์โฮมเพจการติดต่อแสดงกิจกรรมปัจจุบันและกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542)

คุณยังสามารถกลับไปรายการอื่นโดยใช้เมนูดรอปดาวน์ได้อีกด้วย รายการดรอปดาวน์จะมีทั้งรายการมาตรฐานที่มีมาพร้อมกับแอปพลิเคชัน และรายการที่กำหนดเองสำหรับบริษัทของคุณ สำหรับคำอธิบายเกี่ยวกับรายการมาตรฐาน ดูที่ตารางส่วนรายการการติดต่อใน [การทำงานกับโฮมเพจการติดต่อ](#) (ในหน้า 261)

หมายเหตุ: กิจกรรมต่างๆ ประกอบด้วย การนัดหมาย งาน และกิจกรรมการติดต่อ คุณไม่สามารถลบกิจกรรมของ Oracle Contact On Demand จากเพจแท็บการติดต่อ ปฏิทิน หรือโฮมเพจการติดต่อได้

ตารางดังต่อไปนี้อธิบายสิ่งที่คุณสามารถทำได้จากเพจรายละเอียดกิจกรรม:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
จัดทำรายการที่ฟิลเตอร์	คลิกลิงค์ จัดการรายการ ในแถบชื่อ แล้วคลิก รายการใหม่ การดำเนินการนี้จะเปิดวิดเจ็ตเพื่อช่วยแนะนำคุณในการทำตามขั้นตอนต่างๆ
สร้างเรคคอร์ดของงาน	คลิก งานใหม่ บนแถบชื่อ ในเพจการแก้ไขงาน ป้อนข้อมูลที่จำเป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
ค้นหากิจกรรม	คลิกส่วนหัวคอลัมน์ หัวเรื่อง แล้วคลิกตัวอักษรในแถบอักษร สำหรับกิจกรรมที่เริ่มต้นด้วยตัวเลข ให้คลิก 0-9

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิถีที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการตรวจสอบว่าวันที่แสดงจำนวนเรคคอร์ดที่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนเรคคอร์ด ที่ต้องการดูในครั้งเดียว
ดูชุดย่อยอื่นของกิจกรรม	คลิกรายการตรวจสอบว่าบนแถบชื่อแล้วเปลี่ยนแปลงรายการที่เลือก รายการตรวจสอบว่ารายการที่ฟิลเตอร์ทั้งหมดที่คุณสามารถใช้ได้
ดูรายละเอียดกิจกรรม	คลิกหัวเรื่องของกิจกรรมที่คุณต้องการดู การดำเนินการนี้จะเปิดเพจรายละเอียด ขึ้น
ดูกิจกรรมทั้งหมดในบริษัทของคุณ	ในแถบชื่อ คลิกรายการตรวจสอบว่าแล้วเลือกรายการ

แถบเครื่องมือ Oracle Contact On Demand

Oracle Contact On Demand เพิ่มสองส่วนในแถบการดำเนินการ คือ เครื่องมือการติดต่อ และ การควบคุมเสียง ตารางนี้อธิบายตัวเลือกต่างๆ ที่คุณอาจพบในพื้นที่ทั้งสองนี้โดยขึ้นกับความรับผิดชอบของคุณ

ปุ่ม	คำอธิบาย
เครื่องมือการติดต่อ	
ใช้ได้/ไม่สามารถใช้ได้	อนุญาตให้คุณสามารถเปลี่ยนสถานะการทำงานของของคุณจาก ใช้ได้ เป็น ไม่สามารถใช้ได้ ในการรับโทรศัพท์
ไต่อล	อนุญาตให้คุณสามารถทำการติดต่อภายในหรือทำการติดต่อขาออก
หัวหน้างาน	อนุญาตให้หัวหน้างานสามารถตรวจสอบและบันทึกการติดต่อของเอเจนต์ และฟังการติดต่อที่บันทึกของเอเจนต์
การตั้งค่าของผู้ใช้	อนุญาตให้คุณสามารถเปลี่ยนโทรศัพท์ที่คุณใช้ในการรับการติดต่อขาเข้ารวมถึงการตั้งค่าอื่นๆ
สถิติ	ติดตามสถิติต่างๆ ของเซชันของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การตรวจสอบสถิติของคุณ (ในหน้า 275)
การควบคุมเสียง	สำหรับสายโทรศัพท์แต่ละสายที่ใช้งานเท่านั้น
รับสาย	ตอบรับการติดต่อกลับ (ใช้เมื่อมีการวางหูโทรศัพท์อยู่)
ปฏิเสธ	ปฏิเสธการติดต่อกลับหรือปฏิเสธการติดต่อที่กำหนดเส้นทางมาที่คุณ
วางสาย	สิ้นสุดการติดต่อที่ใช้งานอยู่
พักสาย	พักสายการติดต่อ เพื่อให้คุณสามารถทำการติดต่อขาออกไปยังแหล่งภายนอก หากคลิกปุ่มนี้เป็นครั้งที่สองจะกลับไปทำการติดต่อนั้น
โอน	โอนการติดต่อที่ใช้งานอยู่ไปยังเอเจนต์อื่น กลุ่มอื่น หรือไปยังแหล่งภายนอก
บันทึก	บันทึกการติดต่อที่ใช้งานอยู่ ซึ่งจะบันทึกเป็นไฟล์ Wav และสามารถเล่นบนโปรแกรมเล่นมีเดียบนคอมพิวเตอร์ของคุณได้

ฟิลด์กิจกรรมการติดต่อ (Oracle Contact On Demand)

เมื่อคุณคลิก แก้ไข จากเพจรายละเอียดการติดต่อ วอยซ์เมล หรืออีเมล เพจแก้ไขกิจกรรม จะเปิดพร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากฟอร์ม การสรุปข้อมูล ของกิจกรรม

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการตรวจสอบดาวนั ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขได้ทุกฟิลด์ในแอปพลิเคชัน หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณกำหนดประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม ดังนั้นฟิลด์เพิ่มเติมจะแสดงตามต้องการ จากนั้นการกำหนดเองนี้จะป้องกันไม่ให้ **Oracle CRM On Demand** มีการสร้างเรคคอร์ดกิจกรรมสำหรับการติดต่อใหม่

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

หมายเหตุ: เวลาทั้งหมดจะแสดงเป็นจำนวนวินาที

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลกิจกรรมหลัก	
เจ้าของ	ดูที่เจ้าของใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
หัวเรื่อง	ดูที่หัวเรื่องใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
ลำดับความสำคัญ	ดูที่ลำดับความสำคัญใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
เริ่มแรก	ดูที่ที่มาใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
ปลายทาง	ดูที่ปลายทางใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
สถานะ	ดูที่สถานะใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
ประเภท	ดูที่ประเภทใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
ประเภทย่อยกิจกรรม	ดูที่ประเภทย่อยกิจกรรมใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
รหัสการแก้ปัญหา	ดูที่รหัสการแก้ปัญหาใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
สถิติหลัก	
เวลาพักสายคิว	เวลา (วินาที) ที่มีการติดต่อรออยู่ในคิวก่อนมอบหมายให้กับเอเจนต์
เวลาที่เริ่มต้น	เวลา วันที่ และเวลาที่ลงไว้ที่มอบหมายการติดต่อให้กับเอเจนต์
เวลาสิ้นสุด	เวลา วันที่ และเวลาที่ลงไว้ที่มีการสรุปข้อมูลการติดต่อ
เวลาพักสายทั้งหมด	เวลา (วินาที) ที่ผู้โทรเลือกตัวเลือกจากพรอมต์เมนูรวมกับเวลาพักสายคิว
คิวที่มอบหมาย	ชื่อกลุ่มที่กำหนดเส้นทางการติดต่อ
เวลา IVR	เวลา (วินาที) ที่ลูกค้าเลือกตัวเลือกจากพรอมต์เมนู สำหรับอีเมลจะแสดงเป็น 0
เวลาได้ตอบ	เวลา (วินาที) ระหว่างเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุด
เวลาในการสรุป	เวลา (วินาที) ที่เอเจนต์ใช้ในการสรุปข้อมูล (โดยแบบฟอร์มการสรุปข้อมูลจะเปิด)
เวลาจัดการ	จำนวนรวมเวลาได้ตอบและเวลาในการสรุป
เวลาพักสายคิว	เวลา (วินาที) ที่ผู้โทรพักสายหลังจากป้อนข้อมูล IVR
รายการที่เกี่ยวข้อง	ดูที่รายการที่เกี่ยวข้องใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)

ไฟล์	คำอธิบาย
ข้อมูลเพิ่มเติม	
แก้ไขโดย	ดูที่ แก้ไขโดย ใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)
คำอธิบาย	ดูที่คำอธิบายใน การสรุปข้อมูลกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "การสรุปกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 273)

เพจรายละเอียดการติดต่อ, วอยซ์เมล และอีเมล

คลิกหัวข้อเพื่อดูคำแนะนำสำหรับการดำเนินการต่อไปจากเพจรายละเอียดการติดต่อ, วอยซ์เมล และอีเมล

- การดูประวัติการโต้ตอบ (ในหน้า 277)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด (ในหน้า 89)

ผู้ดูแลระบบ Oracle Contact On Demand สามารถจัดทำเพจรายละเอียดการติดต่อ วอยซ์เมล และอีเมลที่ปรับแต่งได้ โปรดดูรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างเพจที่ปรับเปลี่ยนโครงสร้างแบบสแตติก (ในหน้า 953)

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำโครงสร้างเพจสำหรับการติดต่อ วอยซ์เมล และอีเมลใน Oracle Contact On Demand โครงสร้างเพจแบบไดนามิกใช้ไม่ได้ใน Oracle Contact On Demand

คุณสามารถแก้ไขโครงสร้างของเพจรายละเอียดการติดต่อ วอยซ์เมล และอีเมลเพื่อแสดงเฉพาะส่วนที่คุณใช้เป็นประจำเท่านั้น การแก้ไขโครงสร้างเพจยังเร่งความเร็วในการโหลดเพจและกำจัดปัญหาการติดขัด

ในการแก้ไขโครงสร้างของเพจรายละเอียดการติดต่อ วอยซ์เมล และอีเมล

- 1 คลิกที่การติดต่อ วอยซ์เมล หรืออีเมล เพื่อเปิดเพจรายละเอียดที่สัมพันธ์กัน
- 2 คลิกลิงค์ แก้ไขโครงสร้าง ด้านขวาของเพจรายละเอียด
- 3 ใช้ลูกศรย้ายส่วน (เนื้อหา) จากคอลัมน์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ใช้ได้ ไปยังคอลัมน์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง
- 4 คลิก บันทึก

หมายเหตุ: คุณสามารถยุบและขยายส่วนที่คุณใช้บ่อยที่สุดหรือใช้น้อยครั้งที่สุดได้ หากคุณแทบไม่ได้ใช้ส่วน คุณสามารถยุบส่วนลง การยุบส่วนจะช่วยเพิ่มความเร็วในการโหลดเพจเข้าได้ นอกจากนี้ยังสามารถใช้การแก้ไขแบบออนไลน์เพื่อแก้ไขฟิลด์ที่ใช้บ่อยได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขออนไลน์ โปรดดูที่ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- ฟิลด์กิจกรรมการติดต่อ (Oracle Contact On Demand) (ในหน้า 280)
- เกี่ยวกับ Oracle Contact On Demand (ในหน้า 258)

7

การจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าและไฮเทค

Oracle CRM On Demand มีประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สำหรับการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า (PRM):

- **ลูกค้า** ใช้เพจต่อไปนี้เพื่อจัดการข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทภายนอกหรือผู้ติดต่อที่ขายหรือให้บริการผลิตภัณฑ์ที่เป็นของบริษัทของคุณ
- **โปรแกรมลูกค้า** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อติดตามข้อกำหนดและประโยชน์สำหรับบริษัทที่เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมลูกค้าของบริษัทของคุณ
- **แอปพลิเคชัน** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการแอปพลิเคชันจากลูกค้าใหม่หรือที่มีอยู่แล้ว สำหรับความเป็นหุ้นส่วนกับบริษัทเจ้าของแบรนด์
- **การลงทะเบียนข้อตกลง** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการการลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุญาตให้ลูกค้าขอสิทธิ์ในโอกาสทางการขายแต่เพียงผู้เดียวกับบริษัทเจ้าของแบรนด์
- **คำขอ MDF** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการคำขอเงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด (MDF) สำหรับเงินทุนที่มอบให้โดยหรือแผนการตลาดหรือการขายของผู้ผลิต คำขอ MDF ช่วยลูกค้าขายและทำการตลาดแบรนด์ของผู้ผลิต
- **คำขอ SP** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการคำขอตั้งราคาพิเศษ (SP) จากลูกค้าสำหรับการปรับราคาลดพิเศษ
- **เงินทุน** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการคำขอเงินทุน เครดิต และการอนุมัติ
- **การฝึกอบรมและการรับรอง (T&C)** ใช้เพจนี้เพื่อสร้างความตระหนักรู้ระหว่างสังคมของลูกค้าเกี่ยวกับคอร์สและโปรแกรมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ของบริษัทเจ้าของแบรนด์ T&C ยังช่วยในการติดตามทักษะและความสามารถต่างๆ ของบริษัทลูกค้าและพนักงานของบริษัทเหล่านี้อีกด้วย ประเภทเรคคอร์ด T&C ได้แก่:
 - คอร์ส
 - การทดสอบ
 - การรับรอง
 - การยอมรับ

หมายเหตุ: ประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้จะมีให้ใช้ได้กับ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น
ประเภทเรคคอร์ดเงินทุนยังมีให้ใช้ได้กับ Oracle CRM On Demand High Tech Edition ด้วย

การจัดการ PRM และไฮเทค

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการและการตั้งค่าการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า (PRM) ที่ *คู่มือการกำหนดค่า Oracle CRM On Demand* สำหรับการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า

ลูกค้า

ใช้เพจลูกค้าในการติดตามบริษัทลูกค้าและสมาชิก จัดทำบริษัทลูกค้าใน Oracle CRM On Demand เพื่อสนับสนุนผู้ใช้ของลูกค้า และตั้งค่าระดับการเข้าถึง Oracle CRM On Demand และการแสดงข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับบริษัทลูกค้าแต่ละบริษัท

เกี่ยวกับคู่ค้า

แท็บคู่ค้า คือ บริษัทภายนอกที่ขายหรือให้บริการผลิตภัณฑ์ที่เป็นเจ้าของของเครื่องหมายการค้า

เพจคู่ค้าใน Oracle CRM On Demand ให้คุณกำหนดข้อมูลธุรกิจเกี่ยวกับคู่ค้าและข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของเครื่องหมายการค้ากับคู่ค้า ตัวอย่างข้อมูลโปรไฟล์คู่ค้า ได้แก่ ชื่อบริษัท ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขแฟกซ์ เว็บไซต์ รายได้ต่อปี จำนวนพนักงาน ตลาด อุตสาหกรรม คำอธิบายธุรกิจ และอื่นๆ

เกี่ยวกับบริษัทคู่ค้า

บริษัทคู่ค้า *PRM* หรือรู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่าบริษัทคู่ค้าที่จัดการ คือคู่ค้าของผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand บริษัทคู่ค้าที่ไม่มีการจัดการจะไม่มีผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand บริษัทคู่ค้า *PRM* จะอยู่ในแท็บบริษัท และคู่ค้า และมีแอททริบิวต์ต่อไปนี้:

- บริษัทที่มีการตั้งค่าประเภทบริษัทเป็น คู่ค้า
- ค่าแฟลกคู่ค้าที่จัดการถูกตั้งค่าเป็น Y
- สถานะหน่วยงานของคู่ค้าถูกตั้งค่าเป็น ใช้งาน

สำหรับองค์กรที่เป็นทั้งบริษัทที่ซื้อสินค้าและคู่ค้า *PRM* คุณต้องสร้างสองเรคคอร์ด ได้แก่ เรคคอร์ดบริษัท และเรคคอร์ดคู่ค้า

ประเภทเรคคอร์ดคู่ค้า คือชั้นย่อยของประเภทเรคคอร์ดบริษัท ดังนั้น ฟิลด์ที่กำหนดเองที่เพิ่มในประเภทเรคคอร์ดบริษัทจะแสดงในประเภทเรคคอร์ดคู่ค้าด้วย อย่างไรก็ตาม การย้อนกลับไม่สามารถทำได้ เนื่องจากฟิลด์ที่กำหนดเองที่เพิ่มในประเภทเรคคอร์ดคู่ค้าจะไม่มีอยู่ในประเภทเรคคอร์ดบริษัท

โดยทั่วไป คุณจะเก็บแอททริบิวต์เฉพาะคู่ค้าในแท็บคู่ค้า และแอททริบิวต์เฉพาะบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ในแท็บบริษัท อย่างไรก็ตาม

บางครั้งคุณอาจต้องการให้แอททริบิวต์เฉพาะคู่ค้าแสดงขึ้นในแท็บบริษัท ในกรณีนี้ คุณสามารถเพิ่มแอททริบิวต์ที่กำหนดเองในประเภทเรคคอร์ดบริษัท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของประเภทเรคคอร์ดคู่ค้าโดยอัตโนมัติ

เมื่อคุณดูบริษัทคู่ค้าจากแท็บบริษัท คุณจะมองเห็นฟิลด์ประเภทบริษัท และมีการตั้งค่าเป็นคู่ค้า เมื่อคุณดูบริษัทคู่ค้าจากแท็บคู่ค้า ฟิลด์ประเภทบริษัทจะไม่แสดง เนื่องจากค่าเดียวที่บริษัทคู่ค้ามีอยู่ได้ คือ คู่ค้า

หมายเหตุ: ขณะที่สถานะหน่วยงานคู่ค้าถูกตั้งค่าเป็น ใช้งาน ประเภทบริษัทของบริษัทคู่ค้าต้องตั้งค่าเป็น คู่ค้า

การทำงานกับโฮมเพจคู่ค้า

โฮมเพจคู่ค้า คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการคู่ค้า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจคู่ค้าได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำบริษัทคู่ค้า

คุณสามารถจัดทำบริษัทคู่ค้าโดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนคู่ค้าที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำคู่ค้า โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์คู่ค้า](#) (ในหน้า 288)

คำแนะนำ: คุณสามารถระบุลำดับชั้นของคู่ค้าได้ เช่น บริษัทที่เป็นบริษัทในเครือของอีกบริษัทหนึ่ง เป็นต้น โดยการเลือกบริษัทหลัก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับลำดับชั้นของคู่ค้า โปรดดูที่ [การระบุบริษัทหลัก](#) (ในหน้า 169)

การทำงานกับรายการคู่ค้า

ส่วนรายการคู่ค้าจะแสดงจำนวนรายการ Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับคู่ค้า

รายชื่อคู่ค้า	คำอธิบาย
---------------	----------

รายชื่อคู่ค้า	คำอธิบาย
คู่ค้าทั้งหมด	ฟิลเตอร์คู่ค้าทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู ไม่คำนึงถึงเจ้าของ
คู่ค้าของฉัน	คู่ค้าที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ
คู่ค้าที่จัดทำล่าสุด	คู่ค้าทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
คู่ค้าที่แก้ไขล่าสุด	คู่ค้าทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูคู่ค้าที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนคู่ค้าที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงคู่ค้าที่คุณแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจคู่ค้าของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจแคมเปญของคุณได้:

- คู่ค้าที่ใช้งานทั้งหมด
- คู่ค้าที่ไม่ใช้งานทั้งหมด
- คู่ค้าที่จัดทำล่าสุด
- คู่ค้าที่แก้ไขล่าสุด
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้ใช้ส่วนของรายงานบนโฮมเพจคู่ค้าของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจคู่ค้าของคุณ

- 1 ในโฮมเพจคู่ค้า ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจคู่ค้า ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิก บันทึก

การจัดการบริษัทคู่ค้า

ในการจัดการบริษัทคู่ค้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การเปิดใช้งานและปิดใช้งานบริษัทคู่ค้า](#) (ในหน้า 286)
- [การค้นหบริษัทคู่ค้า](#) (ในหน้า 287)

■ การลบบริษัทคู่ค้า (ในหน้า 288)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด \(ในหน้า 40\)](#)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด \(ในหน้า 59\)](#)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก \(ในหน้า 60\)](#)
- [การทำงานกับรายการ \(ในหน้า 67\)](#)
- [การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท \(ในหน้า 171\)](#)
- [การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท \(ในหน้า 172\)](#)
- [การเพิ่มหมายเหตุ \(ในหน้า 83\)](#)
- [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด \(ในหน้า 89\)](#)

หมายเหตุ: เมื่อคุณสร้างบริษัทคู่ค้าและตั้งค่าสถานะเป็นใช้งาน จะมีการสร้างสมุดบันทึกชื่อ สมุดบันทึกคู่ค้า <Partner Name> ขึ้นโดยอัตโนมัติ เมื่อคุณสร้างบริษัทคู่ค้าและกำหนดหน่วยงานของคู่ค้าสำหรับบริษัทคู่ค้านั้น บริษัทคู่ค้าดังกล่าวจะถูกเพิ่มลงในสมุดบันทึกที่เกี่ยวข้อง เมื่อบริษัทคู่ค้าถูกเลิกใช้งาน บริษัทคู่ค้าในสมุดบันทึกที่เกี่ยวข้องจะถูกเลิกใช้งาน หากมีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานของคู่ค้าของผู้ใช้ บริษัทคู่ค้าจะถูกลบออกจากสมุดบันทึกที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของคู่ค้าเดิมและเพิ่มลงในสมุดบันทึกคู่ค้าที่ต้องสำหรับหน่วยงานของคู่ค้าใหม่

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การเปิดใช้งานและปิดใช้งานบริษัทคู่ค้า

หากการเป็นคู่ค้าถูกระงับชั่วคราวหรือถูกยกเลิก คุณสามารถปิดใช้งานบริษัทคู่ค้าได้ ซึ่งทำให้คุณสามารถอนุญาตให้ยังมีบริษัทคู่ค้าใน Oracle CRM On Demand เพื่อเปิดใช้งานในภายหลังได้

ในการเปิดใช้งานหรือปิดใช้งานบริษัทคู่ค้า

- 1 นาวิเกตไปที่เพจการแก้ไขคู่ค้า
- 2 ในรายการสถานะหน่วยงานคู่ค้า ให้เลือก ใช้งาน เพื่อเปิดใช้งานบริษัทคู่ค้า หรือเลือก ไม่ใช้งาน เพื่อปิดใช้งานบริษัทคู่ค้า
- 3 คลิบบันทึก

หมายเหตุ: การปิดใช้งานบริษัทคู่ค้าทำให้คุณเปลี่ยนแปลงค่าประเภทบริษัทจากแท็บบริษัท หรือลบบริษัทออกจากแท็บบริษัทได้ หากบริษัทมีสถานะเป็นใช้งาน คุณจะไม่สามารถลบและเปลี่ยนแปลงค่าประเภทบริษัทจากแท็บบริษัทได้

การแปลงค่าบริษัทเป็นบริษัทคู่ค้า

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถแปลงค่าบริษัทเป็นบริษัทคู่ค้าได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องเพิ่มช่องทำเครื่องหมายคู่ค้าที่จัดการในเพจรายละเอียด หากช่องทำเครื่องหมายคู่ค้าที่จัดการไม่ปรากฏในเพจรายละเอียด ให้คลิกลิงค์ แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มช่องทำเครื่องหมายลงในโครงร่างในส่วนข้อมูลบริษัทหลักของเพจรายละเอียดบริษัท หรือติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

ในการแปลงค่าบริษัทเป็นบริษัทคู่ค้า

- 1 ในรายการบริษัท ให้เลือกบริษัทที่คุณต้องการแปลงค่าเป็นบริษัทคู่ค้า
- 2 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดบริษัท
- 3 ในเพจแก้ไขบริษัท ให้เปลี่ยนประเภทบริษัทเป็นคู่ค้า
- 4 เลือกช่องทำเครื่องหมายคู่ค้าที่จัดการ แล้วคลิก บันทึก

หมายเหตุ: เมื่อคุณทำงานนี้เสร็จสมบูรณ์แล้ว ชื่อของฟิลด์เจ้าของจะเปลี่ยนเป็นชื่อของผู้ใช้ที่ทำการแปลงค่าโดยอัตโนมัติ และคู่ค้าใหม่จะถูกเพิ่มไว้ในทีมคู่ค้าของเจ้าของ

เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทคู่ค้าจะไม่กลับไปเป็นบริษัทธรรมดา

- 1 ให้นำวิธีก่อนไปที่รายชื่อคู่ค้าในแท็บคู่ค้า และเลือกบริษัทคู่ค้า
- 2 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดคู่ค้า
- 3 ในเพจแก้ไขคู่ค้า ให้เปลี่ยนสถานะหน่วยงานของคู่ค้าเป็นใช้งาน

หลังจากที่ตั้งค่าสถานะเป็นใช้งานแล้ว บริษัทคู่ค้าจะไม่สามารถเปลี่ยนเป็นบริษัทธรรมดา

การค้นหาคู่ค้า

คุณสามารถค้นหาคู่ค้าได้โดยใช้ฟังก์ชัน ค้นหาขั้นสูง ในแถบการดำเนินการ โดยคุณต้องระบุเกณฑ์การค้นหาต่อไปนี้:

- ตั้งค่าฟิลด์เป็นประเภทบริษัท
- ตั้งค่าเงื่อนไขเป็นเท่ากับ
- ตั้งค่าฟิลด์เป็นคู่ค้า

ในการค้นหาคู่ค้า **PRM (บริษัทคู่ค้าที่จัดการ)** คุณต้องระบุเกณฑ์การค้นหาในรายการข้างต้น และคุณต้องตั้งค่าเกณฑ์การค้นหาต่อไปนี้:

- ฟิลด์จะถูกตั้งค่าเป็นแฟล็กคู่ค้าที่จัดการ
- เงื่อนไขจะถูกตั้งค่าเป็นเท่ากับ
- ค่าฟิลด์จะถูกตั้งค่าเป็น Y

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)

การลบบริษัทลูกค้า

เนื่องจากบริษัทลูกค้าสามารถใช้เป็นบริษัทได้ บริษัทลูกค้าจึงอาจเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายและเรคคอร์ดอื่นๆ ด้วยเหตุนี้ การลบบริษัทลูกค้าอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากการเชื่อมโยงดังกล่าวได้

เนื่องจากบริษัทสามารถใช้เป็นบริษัทลูกค้าได้ การลบบริษัทที่มีประเภทบริษัทเป็นลูกค้าจากแท็บ บริษัท อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ ด้วยเหตุนี้ คุณจึงไม่สามารถลบบริษัทลูกค้าออกจากแท็บ ลูกค้า ได้

คุณสามารถปิดใช้บริษัทลูกค้าได้เท่านั้น หากบริษัทไม่มีการใช้งานอื่น และคุณต้องการลบออก คุณสามารถลบบริษัทลูกค้าที่ไม่ใช้งานออกจากแท็บบริษัทได้

เมื่อลบบริษัทที่เป็นประเภทลูกค้าออกจากแท็บบริษัทแล้ว **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบให้แน่ใจว่าหน่วยงานของลูกค้ามีสถานะเป็น ไม่ใช้งาน ซึ่งจะป้องกันการลบเรคคอร์ดลูกค้าที่ใช้งานโดยไม่ตั้งใจได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม โปรดดูที่ **การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม (ในหน้า 94)**

ฟิลด์ลูกค้า

ใช้เพจการแก้ไขลูกค้า ในการเพิ่มลูกค้าหรืออัปเดตรายละเอียดลูกค้าที่มีอยู่ เพจการแก้ไขลูกค้าจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของลูกค้า

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขลูกค้าในเพจรายการลูกค้าและเพจรายละเอียดลูกค้าได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)**

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลลูกค้าหลัก	
ชื่อลูกค้า	ชื่อลูกค้า เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของเรคคอร์ด ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามชื่อที่บริษัทตั้งไว้เป็นตัวย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ
ประเภทลูกค้าหลัก	เลือกประเภทลูกค้าที่คุณต้องการใช้เป็นประเภทลูกค้าหลักสำหรับบริษัทค้านี้
ที่ตั้ง	ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดำเนินการโดยลูกค้า เช่น สำนักงานใหญ่
สถานะหน่วยงานของลูกค้า	ระบุว่าบริษัทลูกค้าใช้งานได้หรือไม่
บริษัทหลัก	ชื่อบริษัทที่ลูกค้าเป็นบริษัทในเครือ
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	หมายเลขโทรศัพท์หลักที่ใช้ติดต่อลูกค้า
หมายเลขแฟกซ์หลัก	หมายเลขแฟกซ์หลักของลูกค้า
เว็บไซต์	ที่อยู่ URL ของลูกค้า
บัญชีราคาสินค้า	บัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับบริษัทลูกค้า โดยทั่วไปแล้วบัญชีราคาสินค้านี้จะเก็บราคาซื้อของลูกค้าไว้
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ที่อยู่ที่เรียกเก็บและรับสินค้า	เลือกประเทศเพื่อกำหนดป้ายของฟิลด์ที่อยู่ตามที่อยู่ของประเทศ อาจจะมีการรื้อร่อนหน้าจอกเพื่อแสดงชื่อฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
เจ้าของ	ชื่อเรียกของเจ้าของเรคคอร์ด โดยทั่วไปแล้ว เจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดไปยังเจ้าของรายอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ได้ ในการระบุเจ้าของเรคคอร์ดคู่ค้าใหม่ คุณต้องมีสิทธิ์อ่าน/แก้ไข/ลบเรคคอร์ดคู่ค้า ค่าในฟิลด์เจ้าของมีผลต่อเรคคอร์ดที่รวมไว้ในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการกำลังรันอยู่
ผู้จัดการของบริษัทของช่องทาง	ผู้จัดการของบริษัทของช่องทางมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้าและบริษัทเจ้าของเครื่องหมายการค้า ผู้จัดการของบริษัทของช่องทางทำหน้าที่เป็นผู้ติดต่อหลักของคู่ค้า
แก้ไขภายนอก	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดคู่ค้าล่าสุด ตามด้วยวันที่และเวลาที่อัปเดต Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น
จำนวนผู้ใช้ที่ใช้งาน	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์จากการคำนวณซึ่งระบุจำนวนผู้ใช้ที่ใช้งานในปัจจุบันใน Oracle CRM On Demand สำหรับคู่ค้า
จำนวนผู้ใช้สูงสุด	จำนวนผู้ใช้สูงสุดที่หน่วยงานของคู่ค้าสามารถมีได้ คู่ค้าจะไม่สามารถมีผู้ใช้เกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ในฟิลด์นี้
จำนวนคงเหลือของผู้ใช้ที่ใช้ได้	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์จากการคำนวณที่มีค่าเท่ากับผลต่างระหว่างฟิลด์จำนวนผู้ใช้สูงสุดกับฟิลด์จำนวนผู้ใช้ที่ใช้งานในปัจจุบัน เมื่อค่าของฟิลด์นี้เป็น 0 (ศูนย์) คุณจะไม่สามารถเพิ่มผู้ใช้ที่ใช้งานให้กับ Oracle CRM On Demand ได้อีก
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคู่ค้า ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร

โปรแกรมคู่ค้า

ใช้เพจโปรแกรมคู่ค้าเพื่อทำสิ่งต่อไปนี้:

- จัดการประเภทและระดับโปรแกรมคู่ค้าต่างๆ
- ระบุประเภทคู่ค้าต่าง
- จัดการการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้า

โปรแกรมคู่ค้า อธิบายข้อกำหนดและประโยชน์สำหรับคู่ค้าเมื่อคู่ค้าเป็นสมาชิกของโปรแกรมคู่ค้า โปรแกรมคู่ค้าถูกออกแบบโดยบริษัทที่เป็นเจ้าของแบรนด์เพื่อจัดหาคู่ค้า

การทำงานกับโฮมเพจโปรแกรมคู่ค้า

โฮมเพจโปรแกรมคู่ค้า คือจุดเริ่มต้นของการจัดการโปรแกรมคู่ค้า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจโปรแกรมคู่ค้าของคุณได้ นอกจากนั้น หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ ในเพจนี้ได้

การจัดทำโปรแกรมลูกค้า

คุณสามารถสร้างโปรแกรมลูกค้าได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนโปรแกรมลูกค้าที่แก้ไขล่าสุด โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ [การจัดทำโปรแกรมลูกค้า](#) (ในหน้า 291) และ [ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้า](#) (ในหน้า 294)

การทำงานกับรายการโปรแกรมลูกค้า

ส่วนรายการโปรแกรมลูกค้าจะแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับโปรแกรมลูกค้า

รายการโปรแกรมลูกค้า	คำอธิบาย
โปรแกรมลูกค้าที่จัดทำขึ้นล่าสุด	ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้าทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
โปรแกรมลูกค้าที่แก้ไขล่าสุด	ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้าทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
โปรแกรมลูกค้าทั้งหมด	รายการนี้ไม่ได้ฟิลเตอร์ โดยแสดงโปรแกรมลูกค้าทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงว่าใครเป็นเจ้าของโปรแกรมลูกค้า
โปรแกรมลูกค้าของฉัน	ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้าที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ
โปรแกรมลูกค้าที่จัดทำขึ้นล่าสุดของฉัน	ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้าที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
โปรแกรมลูกค้าที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้าที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
โปรแกรมลูกค้าที่ไม่ใช้งานทั้งหมด	ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้าทั้งหมดที่มีสถานะไม่ใช้งาน
โปรแกรมลูกค้าที่ใช้งานทั้งหมด	ฟิลเตอร์โปรแกรมลูกค้าทั้งหมดที่มีสถานะใช้งาน

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้






การดูโปรแกรมลูกค้าที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนโปรแกรมลูกค้าที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงโปรแกรมลูกค้าที่คุณแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิกเพื่อดู แสดงรายการทั้งหมด

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจโปรแกรมลูกค้าของคุณ

หากบทบาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจโปรแกรมลูกค้าของคุณ :

-  โปรแกรมลูกค้าที่ใช้งานทั้งหมด
-  โปรแกรมลูกค้าที่ไม่ใช้งานทั้งหมด
-  โปรแกรมลูกค้าที่จัดทำขึ้นล่าสุด
-  โปรแกรมลูกค้าที่แก้ไขล่าสุด
-  โปรแกรมลูกค้าที่จัดทำขึ้นล่าสุดของฉัน

- โปรแกรมคู่ค้าที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้ใช้ส่วนของรายงานบนโฮมเพจโปรแกรมคู่ค้าของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจโปรแกรมคู่ค้าของคุณ

- 1 ในโฮมเพจโปรแกรมคู่ค้า ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจโปรแกรมคู่ค้า คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนต่างๆ ในเพจนั้น
- 3 คลิก บันทึก

การจัดการโปรแกรมคู่ค้า

ในการจัดการโปรแกรมคู่ค้า ให้ทำงานต่อไปนี้:

- การจัดทำโปรแกรมคู่ค้า (ในหน้า 291)
- การจัดการการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้า (ในหน้า 292)
- การลบโปรแกรมคู่ค้า (ในหน้า 294)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การทำงานกับเอกสารแนบ (ในหน้า 86)
- การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท (ในหน้า 171)
- การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท (ในหน้า 172)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด พิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การจัดทำโปรแกรมคู่ค้า

จาก **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถจัดทำโปรแกรมคู่ค้าโดยป้อนข้อมูลในฟอร์ม คุณสามารถเข้าใช้ฟอร์มนี้ได้จากพื้นที่ที่แตกต่างกันภายใน **Oracle CRM On Demand** ขึ้นอยู่กับว่าคุณกำลังทำงานกับสิ่งใดและงานใดที่คุณต้องการทำ

ในการจัดทำโปรแกรมลูกค้า

- 1 จากเพจรายการโปรแกรมลูกค้า คลิก โปรแกรมลูกค้าใหม่
เพจแก้ไขโปรแกรมลูกค้าจะปรากฏขึ้น
- 2 ในฟิลด์ชื่อโปรแกรมลูกค้า ให้พิมพ์ชื่อของโปรแกรมลูกค้าที่คุณกำลังจัดทำ
คำแนะนำ: ชื่อโปรแกรมลูกค้าแต่ละชื่อต้องไม่ซ้ำกัน
- 3 ในฟิลด์สถานะ ให้เลือกที่เหมาะสมของโปรแกรมลูกค้า
- 4 อัปเดตฟิลด์ที่เหลือในเพจแก้ไขโปรแกรมลูกค้าตามความต้องการ
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์แต่ละฟิลด์ โปรดดูที่ [ฟิลด์โปรแกรมลูกค้า](#) (ในหน้า 294)
- 5 บันทึกโปรแกรมลูกค้า

การจัดการการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า

คุณสามารถใช้เพจ สร้างและแก้ไขการเป็นสมาชิกโปรแกรม เพื่อดำเนินการงานดูแลระบบต่อไปนี้:

- [การจัดการการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า](#) (ในหน้า 292)
- [การเปลี่ยนสถานะการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า](#) (ในหน้า 292)
- [การลบการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า](#) (ในหน้า 293)
- [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)

การจัดทำการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า

หลังจากที่มีการอนุมัติการสมัครของลูกค้าสำหรับเข้าเป็นสมาชิกของโปรแกรมลูกค้าแล้ว ลูกค้าจะกลายเป็นสมาชิกของโปรแกรมลูกค้า

ในการจัดทำการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า

- 1 ในเพจรายละเอียดโปรแกรมลูกค้าของโปรแกรมลูกค้าที่เลือกไว้ ให้คลิก ใหม่ ในแถบการเป็นสมาชิกโปรแกรม
เพจการเป็นสมาชิกโปรแกรมใหม่จะปรากฏขึ้น
- 2 ในฟิลด์ชื่อลูกค้า ให้เลือกชื่อของลูกค้าที่คุณต้องการเพิ่มในโปรแกรมลูกค้า
- 3 ป้อนข้อมูลในฟิลด์อื่นๆ ในเพจการเป็นสมาชิกโปรแกรมใหม่ตามต้องการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์เหล่านี้ โปรดดูที่ [ฟิลด์การเป็นสมาชิกโปรแกรม](#) (ในหน้า 293)
หมายเหตุ: สถานะของช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน และค่าของฟิลด์สถานะต้องตรงกัน ตัวอย่างเช่น หากสถานะการเป็นสมาชิกถูกตั้งค่าเป็น ปัจจุบัน คุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน
- 4 คลิกบันทึก

การเปลี่ยนสถานะการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า

เมื่อลูกค้าได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมโปรแกรมลูกค้า และคุณจัดทำเรคคอร์ดสมาชิกใหม่สำหรับโปรแกรมลูกค้านี้ สถานะดีฟอลต์ของเรคคอร์ดสมาชิกนี้ คือ ปัจจุบัน

คุณสามารถเปลี่ยนสถานะการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้าให้เป็นค่าใดค่าหนึ่งดังต่อไปนี้:

- หมดยุค
- ยกเลิก

หมายเหตุ: สถานะของช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน และค่าของฟิลด์ สถานะ จะต้องสอดคล้องกัน เช่น หากตั้งค่าสถานะการเป็นสมาชิกเป็น หมดยุค หรือ ยกเลิก แล้วคุณต้องยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

ในการเปลี่ยนสถานะการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้า

- 1 ในเพจรายละเอียดโปรแกรมคู่ค้า ให้คลิกลิงค์ แก้ไข ของการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้าที่คุณต้องการเปลี่ยนสถานะ
- 2 ในเพจแก้ไขการเป็นสมาชิกโปรแกรม ให้เลือกค่าที่เหมาะสมจากดรอปดาวน์สถานะ
- 3 คลิกบันทึก

การลบการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้า

ถ้าคุณจัดทำการเป็นสมาชิกโปรแกรมผิดพลาดหรือต้องการลบ คุณสามารถทำได้ในเพจรายละเอียดโปรแกรมคู่ค้า

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถลบการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้าได้ ถ้าตั้งค่าสถานะสำหรับการเป็นสมาชิกเป็น ปัจจุบัน

ในการลบการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้า

- 1 ในส่วนการเป็นสมาชิกโปรแกรมของเพจรายละเอียดโปรแกรมคู่ค้า ให้คลิก ลบ สำหรับการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้าที่คุณต้องการลบ
กล่องข้อความปรากฏขึ้นโดยถามว่าคุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการลบการเป็นสมาชิกที่เลือก
- 2 คลิก ตกลง
การเป็นสมาชิกที่เลือกจะถูกลบออก

ฟิลด์การเป็นสมาชิกโปรแกรม

ใช้เพจแก้ไขและจัดทำการเป็นสมาชิกโปรแกรมใหม่ เพื่อเพิ่มการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้าหรืออัปเดตรายละเอียดการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้าที่มีอยู่แล้ว
คุณยังสามารถใช้เพจแก้ไขการเป็นสมาชิกโปรแกรมเพื่อสร้างการเป็นสมาชิกของโปรแกรมคู่ค้าใหม่ เพจนี้แสดงชุดฟิลด์โปรแกรมคู่ค้าที่สมบูรณ์

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ของเพจการเป็นสมาชิกโปรแกรม

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลการเป็นสมาชิกโปรแกรมหลัก	
โปรแกรมคู่ค้า	โปรแกรมคู่ค้าที่คุณกำลังเพิ่มสมาชิก
ประเภทคู่ค้า	ประเภทของคู่ค้า (ตัวอย่างเช่น ผู้ขายต่อ คู่ค้าด้านโซลูชัน ผู้จัดจำหน่าย และอื่นๆ) ที่ใช้ในการจัดทำโปรแกรมคู่ค้า

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อลูกค้า	ชื่อของลูกค้าที่คุณกำลังเพิ่มในโปรแกรมลูกค้า
ระดับโปรแกรม	ระดับโปรแกรมที่ลูกค้ารายนี้เข้าร่วมโปรแกรม
ใช้งาน	ระบุว่าลูกค้าเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้าหรือไม่
เลขที่ ID	เลขที่ ID การเป็นสมาชิก ID นี้ระบุโดย Oracle CRM On Demand
สถานะ	สถานะของการเป็นสมาชิก ค่าที่ถูกต้องได้แก่: ปัจจุบัน ยกเลิก หมดอายุ และต่ออายุ
วันที่เริ่มต้น	วันที่เริ่มต้นของการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า ฟิลด์นี้จะแสดงค่าที่ฟิลด์เป็นวันที่และเวลาปัจจุบัน คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
วันที่สิ้นสุด	วันที่กำหนดให้การเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้าสิ้นสุดลง คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำโปรแกรมลูกค้าที่คุณกำลังเพิ่มสมาชิกตามด้วยวันที่ ชื่อนี้สร้างขึ้นโดย Oracle CRM On Demand
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่เป็นผู้อัปเดตล่าสุดของโปรแกรมลูกค้าที่คุณกำลังเพิ่มสมาชิกตามด้วยวันที่ ชื่อนี้สร้างขึ้นโดย Oracle CRM On Demand

การลบโปรแกรมลูกค้า

คุณสามารถลบโปรแกรมลูกค้าออกจากเพรารายละเอียดโปรแกรมลูกค้า

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถลบโปรแกรมลูกค้าได้ ถ้าตั้งค่าสถานะเป็น ใช้งาน

ในการลบโปรแกรมลูกค้า

- 1 ในเพรารายละเอียดโปรแกรมลูกค้า ให้คลิก ลบ สำหรับโปรแกรมลูกค้าที่คุณต้องการลบ
กล่องข้อความปรากฏขึ้นโดยถามว่าคุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการลบโปรแกรมลูกค้าที่เลือก
- 2 คลิก ตกลง
โปรแกรมลูกค้าจะถูกลบออก

ฟิลด์โปรแกรมลูกค้า

ใช้เพจแก้ไขโปรแกรมลูกค้าเพื่อเพิ่มโปรแกรมลูกค้าหรืออัปเดตรายละเอียดโปรแกรมลูกค้าที่มีอยู่แล้ว คุณยังสามารถใช้เพจนี้เพื่อสร้างการเป็นสมาชิกของโปรแกรมลูกค้าใหม่ เพจนี้แสดงชุดฟิลด์โปรแกรมลูกค้าที่สมบูรณ์

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขลูกค้าในเพรารายการโปรแกรมลูกค้าและเพรารายละเอียดโปรแกรมลูกค้าได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ผู้ดูแลระบบสามารถให้สิทธิ์คู่ค้าเข้าใช้ฟิลด์รายละเอียดเหล่านี้ เพื่อให้คู่ค้าสามารถอัปเดตข้อมูล

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลโปรแกรมคู่ค้าหลัก	
ชื่อโปรแกรมคู่ค้า	ชื่อของโปรแกรมคู่ค้า เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของเรคคอร์ด ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามที่บริษัทตั้งไว้เป็นตัวย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ
สถานะ	ระบุว่าโปรแกรมคู่ค้านั้นใช้งาน ไม่ใช้งาน หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ
วันที่เริ่มต้น	วันที่เริ่มต้นของโปรแกรมคู่ค้า ฟิลด์นี้จะแสดงค่าดีฟอลต์เป็นวันที่และเวลาปัจจุบัน คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
วันที่สิ้นสุด	วันที่กำหนดให้โปรแกรมคู่ค้าสิ้นสุดลง คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
ประเภทคู่ค้า	กำหนดประเภทของคู่ค้า (ตัวอย่างเช่น ผู้ขายต่อ คู่ค้าด้านโซลูชัน ผู้จัดการหน่วย และอื่นๆ) ที่ใช้ในการจัดทำโปรแกรมคู่ค้า
ประเภทโปรแกรม	กำหนดประเภทของโปรแกรมที่คุณกำลังจัดทำ ตัวอย่างเช่น การลงทะเบียนข้อตกลง
ใช้ MDF ได้	ใช้ MDF (เงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด) ได้ เงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาดเป็นเงินทุนที่แผนกขายหรือการตลาดของผู้จัดมอบให้เพื่อช่วยคู่ค้าในการขายหรือทำการตลาดแบรนด์ของผู้ผลิต หากคุณเลือก ใช้ MDF ได้ คู่ค้าที่เป็นสมาชิกของโปรแกรมคู่ค้านี้จะมีสิทธิ์ได้รับเงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด
ใช้การตั้งราคาพิเศษได้	ใช้การอนุมัติตั้งราคาพิเศษได้ การอนุมัติตั้งราคาพิเศษช่วยให้คู่ค้าสามารถร้องขอราคาพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่กำหนด โดยปกติจะมีการขอราคานี้เพื่อให้คู่ค้าคงความได้เปรียบในการแข่งขันในตลาด หรือมีมาร์จินตามที่กำหนด หากคุณเลือก ใช้การตั้งราคาพิเศษได้ คู่ค้าที่เป็นสมาชิกของโปรแกรมคู่ค้านี้จะมีสิทธิ์ในราคาพิเศษ
ใช้การลงทะเบียนข้อตกลงได้	หากคุณเลือก ใช้การลงทะเบียนข้อตกลงได้ คู่ค้าที่เป็นสมาชิกของโปรแกรมคู่ค้านี้จะมีสิทธิ์ในการลงทะเบียนข้อตกลง
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรแกรมคู่ค้า ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 2,000 ตัวอักษร
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำโปรแกรมคู่ค้าตามด้วยวันที่ ชื่อนี้สร้างขึ้นโดย Oracle CRM On Demand
ชื่อเจ้าของ	ชื่อของเจ้าของโปรแกรมคู่ค้า โดยทั่วไปแล้ว เจ้าของสามารถอัปเดตโปรแกรมคู่ค้า หรือลบโปรแกรมคู่ค้าได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับระดับการเข้าใช้เพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ได้ ในการระบุเจ้าของโปรแกรมคู่ค้าใหม่ คุณต้องมีสิทธิ์อ่าน/แก้ไข/ลบโปรแกรมคู่ค้า ค่าในฟิลด์เจ้าของมีผลต่อเรคคอร์ดที่รวมไว้ในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการกำลังรันอยู่
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่อัปเดตโปรแกรมคู่ค้าล่าสุด ตามด้วยวันที่ที่อัปเดต ชื่อนี้สร้างขึ้นโดย Oracle CRM On Demand

แอปพลิเคชัน

การสมัคร คือวิธีที่ลูกค้าที่มีอยู่แล้วหรือลูกค้าใหม่จะสมัครเพื่อขอความเป็นลูกค้ากับเจ้าของแบรนด์ เจ้าของแบรนด์จะตรวจสอบ อนุมัติ หรือปฏิเสธการสมัคร คุณสามารถป้อนข้อมูลการสมัครด้วยข้อมูลจากฟอร์มที่เจ้าของแบรนด์ การสมัครลูกค้าจะทำให้เจ้าของแบรนด์ตรวจสอบ ปฏิเสธ และอนุมัติการสมัครได้อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของแบรนด์ยังสามารถเข้าถึงข้อมูลการสมัครได้ในขณะที่ทำงานใน **Oracle CRM On Demand**

การทำงานกับโฮมเพจแอปพลิเคชัน

โฮมเพจแอปพลิเคชัน คือจุดเริ่มต้นของการจัดการแอปพลิเคชันลูกค้า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งโครงร่างของโฮมเพจแอปพลิเคชันได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำแอปพลิเคชัน

คุณสามารถจัดทำแอปพลิเคชันโดยการคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนแอปพลิเคชันที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์แอปพลิเคชัน** (ในหน้า 301)

คุณสามารถใช้บริการทางเว็บเพื่อป้อนแอปพลิเคชันจากฟอร์มที่ลูกค้า และยังสามารถใช้เครื่องมืออิมพอร์ตใน **Oracle CRM On Demand** เพื่ออิมพอร์ตแอปพลิเคชัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตแอปพลิเคชัน โปรดดูที่ **การอิมพอร์ตแอปพลิเคชัน** (ในหน้า 301)

การทำงานกับรายการแอปพลิเคชัน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ ของแอปพลิเคชัน

รายการแอปพลิเคชัน	คำอธิบาย
แอปพลิเคชันทั้งหมด	รายการที่แสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของรายการนั้น และไม่ฟิลด์แอปพลิเคชัน
แอปพลิเคชันที่ส่งทั้งหมด	ฟิลด์แอปพลิเคชันที่มีสถานะเป็น ส่งแล้ว
แอปพลิเคชันที่ปฏิเสธทั้งหมด	ฟิลด์แอปพลิเคชันที่มีสถานะเป็น ปฏิเสธ
แอปพลิเคชันที่อนุมัติทั้งหมด	ฟิลด์แอปพลิเคชันที่มีสถานะเป็น อนุมัติแล้ว
แอปพลิเคชันของฉัน	ฟิลด์แอปพลิเคชันที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ
แอปพลิเคชันที่จัดทำขึ้นล่าสุดทั้งหมด	ฟิลด์แอปพลิเคชันโดยเรียงลำดับตามวันที่มีการจัดทำแอปพลิเคชัน

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูส่วนแอปพลิเคชันที่แก้ไขล่าสุดของฉัน

ส่วนแอปพลิเคชันที่แก้ไขล่าสุดของฉันจะแสดงแอปพลิเคชันที่คุณเป็นเจ้าของ และมีการแก้ไขล่าสุด ในการขยายรายการ ให้คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจแอปพลิเคชันของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจแอปพลิเคชันของคุณ:

- รายการแอปพลิเคชัน
- แอปพลิเคชันทั้งหมด
- แอปพลิเคชันที่ปฏิเสธทั้งหมด
- แอปพลิเคชันที่อนุมัติทั้งหมด
- แอปพลิเคชันที่ส่งทั้งหมด
- แอปพลิเคชันของฉัน
- แอปพลิเคชันที่จัดทำขึ้นล่าสุดทั้งหมด
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถทำให้ส่วนของรายงาน เช่น รายงานการวิเคราะห์แอปพลิเคชัน ใช้ได้บนโฮมเพจแอปพลิเคชันของคุณ)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจแอปพลิเคชันของคุณ

- 1 ในโฮมเพจแอปพลิเคชัน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจแอปพลิเคชัน ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิก บันทึก

การจัดการแอปพลิเคชัน

ในการจัดการแอปพลิเคชัน ดำเนินงานต่อไปนี้:

- การจัดทำแอปพลิเคชัน (ในหน้า 298)
- การส่งแอปพลิเคชันเพื่ออนุมัติ (ในหน้า 298)
- การประเมินแอปพลิเคชัน (ในหน้า 299)
- การปฏิเสธแอปพลิเคชัน (ในหน้า 300)
- การเรียกคืนแอปพลิเคชัน (ในหน้า 300)
- การยกเลิกแอปพลิเคชัน (ในหน้า 301)
- การลบแอปพลิเคชัน (ในหน้า 301)
- การพิมพ์แอปพลิเคชัน (ในหน้า 301)
- ฟีดแอปพลิเคชัน (ในหน้า 301)

สำหรับขั้นตอนเพิ่มเติมทั่วไปของเรคคอร์ดทั้งหมด โปรดดูที่ [การทำงานกับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 39)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การทำงานกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การจัดทำแอปพลิเคชัน

จาก **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถจัดทำการสมัครได้โดยการป้อนข้อมูลในฟอร์ม

การจัดทำการสมัคร

- 1 จากเพจรายการการสมัคร คลิก ใหม่
- 2 ในฟิลด์ชื่อการสมัคร ให้ป้อนชื่อของการสมัครที่คุณกำลังจัดทำ
คำแนะนำ: ชื่อการสมัครแต่ละชื่อต้องไม่ซ้ำกัน
- 3 ในส่วนการสมัครที่ส่งโดย ให้ป้อนชื่อและนามสกุลในฟิลด์ที่เหมาะสม
- 4 อัปเดตฟิลด์ที่เหลือในเพจแก้ไขการสมัครตามความต้องการ
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์แต่ละฟิลด์ โปรดดูที่ [ฟิลด์การสมัคร](#) (โปรดดูที่ "ฟิลด์แอปพลิเคชัน" ในหน้า 301)
- 5 บันทึกการสมัคร

การส่งแอปพลิเคชันเพื่ออนุมัติ

การสมัครของคุณทำให้เจ้าของแบรนด์ตรวจสอบ ปฏิเสธ และอนุมัติการสมัครได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ต้องสร้างการสมัครก่อน โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการการสมัครที่ [การสร้างการสมัคร](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำแอปพลิเคชัน" ในหน้า 298)
ต้องสร้างกฎเวิร์กโฟลว์ที่ระบุผู้ที่เหมาะสมเป็นผู้อนุมัติสำหรับการสมัคร โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)

การส่งการสมัครเพื่อขออนุมัติ

- 1 เลือกการสมัครที่คุณต้องการส่งการสมัครจากส่วนการสมัครทั้งหมดในโฮมเพจการสมัคร
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกการสมัครที่ [การค้นหาระเบียน](#) (ในหน้า 43)

- 2 ในเพจรายละเอียดการสมัคร ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขการสมัคร ให้เลือก ส่งแล้ว จากฟิลด์สถานะการส่ง แล้วคลิก บันทึก
หลังจากเปลี่ยนฟิลด์สถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว และบันทึกเรคคอร์ด กิจกรรมต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:
 - สถานะการอนุมัติถูกตั้งค่าเป็น รอการอนุมัติ
 - วันที่ส่งจะตั้งค่าโดยอัตโนมัติเป็นเวลาถึงวันปัจจุบัน
 - การอนุมัติของใบสมัครจะเริ่มขึ้น กฎเวิร์กโฟลว์จะตั้งค่าฟิลด์ผู้อนุมัติของใบสมัครเป็นผู้ใช้ที่เหมาะสม
 - ผู้อนุมัติจะถูกเพิ่มในทีมของการสมัครหากผู้อนุมัติไม่มีอยู่แล้ว
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนหากมีการตั้งค่าให้ส่งอีเมล

การประเมินแอปพลิเคชัน

เจ้าของแบรนด์ต้องสรรหาคู่ค้าที่เหมาะสมสำหรับโปรแกรมคู่ค้า เมื่อคู่ค้าเป้าหมายสมัครเป็นหุ้นส่วน หรือคู่ค้าที่มีอยู่สมัครเป็นสมาชิกโปรแกรมเพิ่มเติมกับเจ้าของแบรนด์ Oracle CRM On Demand จะอนุญาตให้เจ้าของแบรนด์ประเมินใบสมัคร จากนั้นเจ้าของแบรนด์จะสามารถอนุมัติหรือปฏิเสธใบสมัครนั้นได้

ในการประเมินใบสมัคร

- 1 จากเพจรายการใบสมัคร ให้คลิกที่ชื่อใบสมัครที่คุณต้องการประเมิน
- 2 ในเพจรายละเอียดใบสมัคร ให้ประเมินฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หากคุณต้องการทำการเปลี่ยนแปลง เช่น อนุมัติหรือปฏิเสธใบสมัคร ให้คลิก แก้ไข
- 4 ในเพจแก้ไขใบสมัคร ให้ทำการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นต่อใบสมัครแล้วคลิก บันทึก

การอนุมัติการสมัคร

เจ้าของแบรนด์สามารถใช้ Oracle CRM On Demand ในการอนุมัติการสมัครของคู่ค้าเพื่อให้เป็นคู่ค้าที่ยอมรับได้

หมายเหตุ: คุณสามารถอนุมัติการสมัครของคู่ค้าเฉพาะที่มีการกำหนดให้คุณเป็นผู้ทำการอนุมัติในปัจจุบันเท่านั้น

ในการอนุมัติการสมัครของคู่ค้า

- 1 จากเพจรายการการสมัคร ให้คลิกที่ชื่อการสมัครของคู่ค้าที่คุณต้องการอนุมัติ
- 2 ในเพจรายละเอียดการสมัคร ให้คลิก แก้ไข
- 3 เปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น อนุมัติแล้ว แล้วคลิก บันทึก

การปฏิเสธแอปพลิเคชัน

ในขณะที่การสมัครกำลังผ่านลำดับขั้นตอนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถปฏิเสธการสมัครดังกล่าวได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การสมัครต้องมีสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว

การปฏิเสธการสมัคร

- 1 เลือกการสมัครที่คุณต้องการปฏิเสธจากส่วนการสมัครทั้งหมดในโฮมเพจการสมัคร
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกการสมัครที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดการสมัคร คลิกปุ่ม **แก้ไข**
- 3 ในเพจแก้ไขการสมัคร ให้เลือก ปฏิเสธ จากฟิลต์ สถานะการอนุมัติ แล้วคลิก บันทึก
เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น ปฏิเสธ และคลิก บันทึก เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:
 - สถานะการส่งของการลงทะเบียนจะยังคงเป็น ส่งแล้ว
 - วันที่จะถูกลบออกจากฟิลต์วันที่อนุมัติ แต่วันที่ส่งจะยังคงอยู่ในฟิลต์วันที่ส่ง
หมายเหตุ: หากการสมัครยังไม่ได้รับอนุมัติ จะไม่มีวันที่ปรากฏขึ้นในฟิลต์วันที่อนุมัติ
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะจัดทำงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการส่งคืนของผู้อนุมัติหากไม่ได้ตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสมหากมีการตั้งค่าให้ส่งอีเมล

การเรียกคืนแอปพลิเคชัน

ขณะที่แอปพลิเคชันผ่านเครือข่ายการอนุมัติ คุณจะสามารถเรียกคืนแอปพลิเคชันได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน แอปพลิเคชันต้องมีสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว และสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ

ในการเรียกคืนแอปพลิเคชัน

- 1 เลือกแอปพลิเคชันที่คุณต้องการเรียกคืนจากส่วนแอปพลิเคชันทั้งหมดในโฮมเพจแอปพลิเคชัน
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกการสมัครที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดการสมัคร คลิกปุ่ม **แก้ไข**
- 3 ในเพจแก้ไขแอปพลิเคชัน เลือก เรียกคืน จากฟิลต์สถานะการส่ง แล้วคลิก บันทึก
เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการส่งเป็นเรียกคืน สิ่งต่อไปนี้จะปรากฏ:
 - สถานะผู้อนุมัติจะรีเซ็ตเป็นว่างเปล่า
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะจัดทำงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการอนุมัติหากตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์แล้ว
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสมหากมีการตั้งค่าให้ส่งอีเมล

การยกเลิกแอปพลิเคชัน

ในขณะที่การสมัครกำลังผ่านลำดับขั้นตอนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถยกเลิกการสมัครดังกล่าวได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การสมัครต้องมีการอนุมัติเป็น อนุมัติแล้ว ก่อน

ในการยกเลิกการสมัคร

- 1 เลือกการสมัครที่คุณต้องการยกเลิกจากส่วนการสมัครทั้งหมดในโฮมเพจการสมัคร
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกการสมัครที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดการสมัคร ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขการสมัคร ให้เลือก ยกเลิกแล้ว จากฟิลด์สถานะการอนุมัติ แล้วคลิก บันทึก

การลบแอปพลิเคชัน

คุณสามารถลบแอปพลิเคชันออกจากเพจรายละเอียดแอปพลิเคชัน

ในการลบแอปพลิเคชัน

- 1 ในเพจรายละเอียดแอปพลิเคชัน ให้คลิก แก้ไข
กล่องข้อความปรากฏขึ้นโดยถามว่าคุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการลบแอปพลิเคชันที่เลือก
- 2 คลิก ตกลง
แอปพลิเคชันจะถูกลบออก

การอัปเดตแอปพลิเคชัน

โดยส่วนใหญ่แล้ว เจ้าของแบรนด์จะเลือกป้อนข้อมูลในสมัครคำเริ่มแรกจากที่อื่น เจ้าของแบรนด์สามารถป้อนข้อมูลในสมัครคำโดยใช้เครื่องมืออัปเดตใน Oracle CRM On Demand หรืออาจใช้บริการทางเว็บเพื่อโหลดข้อมูลพร้อมท์ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตข้อมูลโดยใช้ Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ [การอัปเดตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์แอปพลิเคชัน

ใช้เพจแก้ไขการสมัครเพื่อเพิ่มการสมัครหรืออัปเดตรายละเอียดการสมัครที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขการสมัครจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการสมัคร

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขการสมัครในเพจรายการการสมัคร และเพจรายละเอียดการสมัครได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด ดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์บริษัท	
ชื่อ	ชื่อบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของเรคคอร์ด ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามชื่อที่บริษัทตั้งไว้เป็นด้วยย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ
ที่ตั้ง	ที่ตั้งของบริษัท
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	หมายเลขโทรศัพท์หลักของบริษัท
หมายเลขแฟกซ์หลัก	หมายเลขแฟกซ์หลักของบริษัท
เว็บไซต์	ที่อยู่ URL ของบริษัท
จำนวนพนักงาน	จำนวนพนักงานทั้งหมดในบริษัท
รายได้ต่อปี	ยอดรวมรายได้ต่อปีของบริษัท
อุตสาหกรรม	อุตสาหกรรมที่บริษัทแข่งขัน
ประเทศ	ส่วนประเทศของที่อยู่ของบริษัท
ที่อยู่ 1	ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับที่อยู่ของบริษัท
ที่อยู่ 2	ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับที่อยู่ของบริษัท
เมือง	ส่วนเมืองของที่อยู่ของบริษัท
จังหวัด	ส่วนรัฐหรือจังหวัดของที่อยู่ของบริษัท
รหัสไปรษณีย์	ส่วนรหัสไปรษณีย์ของที่อยู่ของบริษัท
การสมัครที่ส่งโดย	
ชื่อ	ชื่อของผู้ส่ง
นามสกุล	นามสกุลของผู้ส่ง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงานของผู้ส่ง
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	หมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ส่ง
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงานของผู้ส่ง
ที่อยู่อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ส่ง
ตำแหน่ง	ตำแหน่งของผู้ส่ง
สถานะการส่ง	สถานะการส่งปัจจุบันของการสมัคร ค่าต่างๆ คือ: ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว หรือเรียกคืน
ผู้อนุมัติปัจจุบัน	ชื่อของบุคคลที่มีอำนาจในการอนุมัติการสมัคร
ประเทศ	ส่วนประเทศของที่อยู่ของผู้ส่ง
ที่อยู่ 1	ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับที่อยู่ของผู้ส่ง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ที่อยู่ 2	ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับที่อยู่ของผู้ส่ง
เมือง	ส่วนเมืองของที่อยู่ของผู้ส่ง
จังหวัด	ส่วนรัฐหรือจังหวัดของที่อยู่ของผู้ส่ง
รหัสไปรษณีย์	ส่วนรหัสไปรษณีย์ของที่อยู่ของผู้ส่ง
ข้อมูลการเป็นลูกค้า	
สถานะการอนุมัติ	สถานะการอนุมัติปัจจุบันของการสมัคร ค่าต่างๆ คือ: รอการอนุมัติ อนุมัติแล้ว ปฏิเสธ หรือยกเลิกแล้ว
วันที่ส่ง	วันที่ที่ส่งการสมัคร
วันที่อนุมัติ	วันที่ที่อนุมัติการสมัคร
ประมวลผลโดย ชื่อ	ชื่อของบุคคลที่ตรวจสอบและตอบรับหรือปฏิเสธการสมัคร
เหตุผลที่ปฏิเสธ	เหตุผลที่ปฏิเสธการสมัคร ค่าต่างๆ คือ: คัดลอก ข้อมูลไม่ถูกต้อง ข้อมูลไม่เพียงพอ หรืออื่นๆ
โปรแกรมลูกค้า	ชื่อของโปรแกรมลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร
ระดับโปรแกรม	ระดับของโปรแกรมลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร
ประเภทลูกค้า	ประเภทของลูกค้าที่ส่งการสมัคร
สิทธิประโยชน์ของการเป็นลูกค้าที่คาดหวัง	สิทธิประโยชน์ที่คาดหวังจากการเป็นลูกค้านี้ เป็นฟิลด์ข้อความไม่เกิน 500 ตัวอักษร
การเป็นลูกค้าที่มีอยู่	ฟิลด์นี้จะแสดงรายการการเป็นลูกค้าที่มีอยู่ เป็นฟิลด์ข้อความไม่เกิน 300 ตัวอักษร
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ลูกค้า	ลูกค้าที่เชื่อมโยงกับการสมัครนี้
ที่มา	ที่มาของการสมัครนี้ เช่น เว็บไซต์ จดหมาย อีเมล และอื่นๆ
แคมเปญ	แคมเปญที่เป็นผลจากการสมัครของลูกค้านี้ แคมเปญนี้เชื่อมโยงกับการสมัครนี้
ID การสมัคร	เลขที่ระบุ (ID) ที่ไม่ซ้ำกันสำหรับการสมัครนี้

การลงทะเบียนข้อตกลง

การลงทะเบียนข้อตกลง คือกระบวนการที่ลูกค้าขอสิทธิในโอกาสทางการขายแต่เพียงผู้เดียวต่อเจ้าของแบรนด์ ซึ่งจะทำให้ลูกค้าสามารถแจ้งผู้ค้าเกี่ยวกับโอกาสทางการขายที่มีศักยภาพ จากนั้นลูกค้าก็จะได้รับความสำคัญในโอกาสการขายนั่นก่อน การลงทะเบียนข้อตกลงเป็นการคาดการณ์ที่น้อยกว่าสิด แต่มากกว่าโอกาสทางการขาย ดังนั้นจึงถูกมองว่าอยู่ระหว่างสิดและโอกาสทางการขาย

ในกรณีส่วนใหญ่ ลูกค้าจะขอการลงทะเบียนสิดหรือโอกาสทางการขายที่ลูกค้าได้ค้นพบ อย่างไรก็ตาม ลูกค้ายังสามารถขอการลงทะเบียนโอกาสทางการขายที่เจ้าของแบรนด์ได้เสนอให้กับลูกค้าไว้ก่อนแล้ว

การลงทะเบียนข้อตกลงช่วยลดข้อขัดแย้งในช่องทางจำหน่าย ซึ่งลูกค้าหลายรายต้องแข่งกันเองหรือแข่งกับแผนกขายภายในของผู้ค้าเพื่อโอกาสทางการขายเดียวกัน การลงทะเบียนข้อตกลงยังมีประโยชน์ในด้านอื่นต่อไปนี้:

- ช่วยเพิ่มการมองเห็นของเจ้าของแบรนด์ต่อไปป์ไลน์โอกาสทางการขายของลูกค้า
- เพิ่มความสามารถของเจ้าของแบรนด์ในการชักชวนให้ซื้อของที่มีราคาสูงขึ้นหรือซื้อของผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกัน หรือทั้งสองอย่าง

ขณะลงทะเบียนข้อตกลง ลูกค้าอาจไม่มีข้อมูลเพียงพอเกี่ยวกับโอกาสทางการขายนั่น ตัวอย่างเช่น ลูกค้าอาจไม่ทราบว่าคุณลักษณะที่แท้จริงของผลิตภัณฑ์ลูกค้าเป้าหมายตั้งใจจะซื้อคืออะไร ลูกค้าอาจมีความเข้าใจกว้างๆ เกี่ยวกับความสนใจของลูกค้าเป้าหมาย ตัวอย่างเช่น *เซิร์ฟเวอร์คุณภาพสูง* มากกว่ามีภาพที่ชัดเจนของรายการที่ลูกค้าเป้าหมายจะซื้อ ดังนั้นขณะลงทะเบียนข้อตกลง ลูกค้าสามารถให้ข้อมูลเพียงเล็กน้อย หรือเท่าที่พวกเขาต้องการจะให้ได้

การทำงานกับโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลง

โฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง

หมายเหตุ:ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลงของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การสร้างการลงทะเบียนข้อตกลง

คุณสามารถสร้างการลงทะเบียนข้อตกลงได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนการลงทะเบียนที่ดูล่าสุดสำหรับการอนุมัติของฉัน โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 314)

การทำงานกับรายการการลงทะเบียนข้อตกลง

ส่วนรายการการลงทะเบียนข้อตกลงจะแสดงจำนวนรายการที่ฟิเตอร์ **Oracle CRM On Demand** มีชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ต่อไปนี้เป็นส่วนบางส่วนที่สามารถแสดงบนโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลงของคุณ

รายการการลงทะเบียนข้อตกลง	คำอธิบาย
การลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมด	รายการนี้แสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของเรคคอร์ดนั้น ไม่ได้ฟิเตอร์การลงทะเบียนข้อตกลง
การลงทะเบียนข้อตกลงที่แก้ไขล่าสุด	ฟิเตอร์การลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
การลงทะเบียนข้อตกลงที่จัดทำล่าสุด	ฟิเตอร์การลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมด เรียงลำดับตาม วันที่จัดทำ

รายการการลงทะเบียนข้อตกลง	คำอธิบาย
การลงทะเบียนข้อตกลงที่ดูล่าสุด	ฟิลเตอร์การลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมด เรียงลำดับตามรายการที่ดูล่าสุด
การลงทะเบียนข้อตกลงจะหมดอายุภายใน 30 วันถัดไป	การลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุมัติแล้วทั้งหมดที่มีวันหมดอายุภายใน 30 วันถัดจากวันที่ปัจจุบัน
การลงทะเบียนข้อตกลงที่รอการอนุมัติของฉัน	การลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมดที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ ซึ่งคุณเป็นผู้อนุมัติปัจจุบัน
การลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีกิจกรรมใน 30 วันที่ผ่านมา	การลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุมัติแล้วทั้งหมดที่ไม่มีกิจกรรมในโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วันที่ผ่านมา นับจากวันที่ปัจจุบัน
การลงทะเบียนข้อตกลงที่ใช้งาน	การลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมดที่มีสถานะการอนุมัติเป็น อนุมัติแล้ว

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทรารายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทรารายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทรารายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การลงทะเบียนข้อตกลงที่รอการอนุมัติของฉัน

การลงทะเบียนข้อตกลงที่รอการอนุมัติของฉันจะแสดงการลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมดที่คุณเป็นผู้อนุมัติปัจจุบัน แต่ยังไม่ทำการอนุมัติ

ส่วนอื่นๆ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลงของคุณได้:

- การลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุมัติแล้ว
- การลงทะเบียนข้อตกลงจะหมดอายุภายใน 30 วันถัดไป
- การลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีกิจกรรมใน 30 วันที่ผ่านมา
- การลงทะเบียนข้อตกลงที่จัดทำล่าสุด
- การลงทะเบียนข้อตกลงที่แก้ไขล่าสุด
- การลงทะเบียนข้อตกลงที่ใช้งาน
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น [ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถสร้างส่วนของรายงาน เช่น การลงทะเบียนที่อนุมัติแล้วตามขนาดการซื้อขาย (แผนภูมิแท่ง), การลงทะเบียนที่อนุมัติแล้วตามอายุ (แผนภูมิแท่ง), การลงทะเบียนตามสถานะ (แผนภูมิวงกลม), การลงทะเบียนที่มีผลสำเร็จ (ตามระยะเวลา) (แผนภูมิแท่ง) หรือจำนวนการลงทะเบียน (ตามระยะเวลา) (แผนภูมิแท่ง)]

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลงของคุณ

หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ปรับแต่งโฮมเพจ คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมลงในโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลงของคุณได้

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณได้ตั้งค่าส่วนใดไว้สำหรับการแสดงในโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลงของคุณ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลงของคุณ

- 1 ในโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง

2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนในเพจนั้น จากนั้นคลิก บันทึก

การจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง

ในการจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง ให้ทำงานต่อไปนี้:

- [การจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 306)
- [การส่งการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่อขออนุมัติ](#) (ในหน้า 307)
- [การอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 308)
- [การส่งคืนการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 308)
- [การปฏิเสธการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 309)
- [การส่งการลงทะเบียนข้อตกลงอีกครั้ง](#) (ในหน้า 309)
- [การยกเลิกการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 310)
- [การสิ้นสุดงวดการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 310)
- [การอัปเดตการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 311)
- [การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 311)
- [การคำนวณขนาดข้อตกลง](#) (ในหน้า 311)
- [การเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 312)
- [การแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 312)
- [โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 313)
- [ปิดการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 314)

การจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง

จากภายใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงได้โดยป้อนข้อมูลในฟอร์ม

ลูกค้าสามารถเข้าใช้ฟอร์มนี้ได้จากหลายพื้นที่ภายในแอปพลิเคชันโดยขึ้นกับสิ่งที่ลูกค้ากำลังดำเนินการและสิ่งที่ลูกค้าต้องการทำ

หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีหนึ่งในการจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงจากแท็บการลงทะเบียนข้อตกลง นอกจากนี้คุณยังสามารถจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงด้วยวิธีอื่นได้อีกด้วย โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)

เมื่อลูกค้าจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง ลูกค้าอาจกำหนดให้การลงทะเบียนนั้นเป็นอิสระหรือเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายก็ได้ ลูกค้าจะจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงที่เป็นอิสระ (การลงทะเบียนแยกต่างหาก)

เมื่อลูกค้าเห็นว่ามันเองได้พบโอกาสทางธุรกิจใหม่ และต้องการลงทะเบียนโอกาสทางธุรกิจนั้นกับเจ้าของแบรนด์เอง

แต่เจ้าของแบรนด์ก็อาจไม่พิจารณาโอกาสทางการขายนั้นจนกว่าจะได้รับการตรวจสอบโดยบุคคลในหน่วยงาน

ในการนี้ เมื่อลูกค้าเห็นว่ามันเองได้พบโอกาสทางธุรกิจใหม่ และเจ้าของแบรนด์ยังง่ายไม่ใช่อีกโอกาสทางการขายจนกว่าจะได้รับการตรวจสอบและยืนยันเสียก่อน

การแก้ปัญหาคือให้ลูกค้าจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง การลงทะเบียนข้อตกลงประกอบด้วยทั้งโอกาสทางการขายและข้อมูลการลงทะเบียน ซึ่งเมื่อถึงเวลาลูกค้าจะยื่นการลงทะเบียนเพื่อขออนุมัติ

และหากได้รับความเห็นชอบ เจ้าของแบรนด์ก็จะอนุมัติการลงทะเบียนนั้น ก่อนที่จะทำการอนุมัติขั้นสุดท้ายสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลง เจ้าของแบรนด์จะเชื่อมโยงการลงทะเบียนนั้นกับโอกาสทางการขาย

ในการจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง ให้ทำดังนี้

1 จากเพจรายการการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิก ใหม่

306 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

2 ในฟอร์ม รายละเอียดการลงทะเบียนข้อตกลง ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

- a** ถ้าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นของโอกาสทางการขายที่มีอยู่ ให้ค้นหาและเลือกโอกาสทางการขายในฟิลด์โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง โดยฟิลด์โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องจะแสดงเฉพาะโอกาสทางการขายที่คุณสามารถมองเห็นได้เท่านั้น ฟิลด์ลูกค้าจะถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติด้วยชื่อของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายที่เลือก
- b** ถ้าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นของโอกาสทางการขายใหม่ (หรือของโอกาสทางการขายที่คุณไม่มีสิทธิ์มองเห็น) ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายโอกาสทางการขายใหม่ และป้อนข้อมูลต่อไปนี้ในส่วนข้อมูลโอกาสทางการขาย
- สกุลเงิน
 - ขนาดการซื้อขาย
 - วันที่ปิด
 - ความสนใจในผลิตภัณฑ์
 - ขึ้นตอนต่อไป
- c** หากการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นของโอกาสทางการขายใหม่ อาจเป็นการลงทะเบียนข้อตกลงสำหรับลูกค้าที่มีอยู่หรือลูกค้าใหม่ก็ได้ ถ้าการลงทะเบียนข้อตกลงใช้สำหรับลูกค้าที่มีอยู่ ให้ค้นหาและเลือกลูกค้าจากฟิลด์ลูกค้าที่เกี่ยวข้องถ้าการลงทะเบียนข้อตกลงใช้สำหรับลูกค้าใหม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายลูกค้าใหม่ และป้อนข้อมูลในฟิลด์ของส่วนบริษัทใหม่ให้สมบูรณ์
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ [ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 314)

3 บันทึกเรคคอร์ด

การส่งการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่อขออนุมัติ

การลงทะเบียนข้อตกลง คือคำขอจากลูกค้าไปยังเจ้าของแบรนด์เพื่อขอสิทธิ์พิเศษในการเข้าใช้โอกาสทางการขาย เจ้าของแบรนด์อาจจะให้หรือไม่ให้ตามคำขอ บริษัทส่วนใหญ่มีกระบวนการที่ระบุไว้ชัดเจนเพื่อจัดการคำขออนุมัติเหล่านั้นจากลูกค้า ตามปกติ พนักงานของเจ้าของแบรนด์อย่างน้อยหนึ่งคนจะประเมินการลงทะเบียนด้วยหลักเกณฑ์หลากหลายข้อและตัดสินใจว่าจะอนุมัติคำขอหรือไม่ ในบริษัทขนาดเล็ก พนักงานที่ต้องอนุมัติการลงทะเบียนจะยังคงเป็นแบบสแตติก นั่นคือผู้อนุมัติชุดเดียวกันจะอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ในบริษัทขนาดใหญ่ กลุ่มผู้อนุมัติที่ต้องอนุมัติการลงทะเบียนจะเป็นแบบไดนามิกและขึ้นอยู่กับหลากหลายปัจจัย เช่น ขนาดการซื้อขาย ลูกค้า ผลิตภัณฑ์ และอื่นๆ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงที่ [การจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 306) จัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ระบุผู้ใช้ที่เหมาะสมเป็นผู้อนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)

ในการส่งการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่ออนุมัติ

1 ในฟิลด์สถานะการส่งในเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือก ส่งแล้ว

การเปลี่ยนสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว จะเริ่มต้นกระบวนการอนุมัติ ใครก็ตามที่อัปเดตสิทธิ์เข้าใช้การลงทะเบียนข้อตกลงสามารถเริ่มต้นกระบวนการอนุมัติ

2 คลิบบันทึก

หลังจากเปลี่ยนฟิลด์สถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว กิจกรรมต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- สถานะการอนุมัติถูกตั้งค่าเป็น รอการอนุมัติ
- วันที่ส่งจะตั้งค่าโดยอัตโนมัติเป็นเวลาที่ยาวนานที่สุด
- การกำหนดเส้นทางของการลงทะเบียนเริ่มต้น กฎเวิร์กโฟลว์ตั้งค่าฟิลด์ ผู้อนุมัติ ของการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นผู้ใช้ที่เหมาะสม
- ผู้อนุมัติถูกเพิ่มลงในทีมการลงทะเบียนข้อตกลงหากยังไม่มีผู้อนุมัติ

- กฎเวอร์กโฟล์ส่งการแจ้งทางอีเมลหากตั้งค่ากฎเวอร์กโฟล์

การอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง

บุคคลมากกว่าหนึ่งคนภายในบริษัทของคุณอาจต้องอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลงก่อนที่จะถือว่าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นโอกาสที่ถูกต้อง ขึ้นอยู่กับกระบวนการธุรกิจของบริษัทของคุณ ในขณะนี้เส้นทางอนุมัติเป็นกระบวนการแบบดำเนินการด้วยตนเองและสนับสนุนระดับการอนุมัติหนึ่งระดับเท่านั้น คุณต้องแก้ไขฟิลด์ผู้อนุมัติปัจจุบันเพื่อย้ายการลงทะเบียนไปตามขั้นตอนการอนุมัติ

หมายเหตุ: คุณสามารถใช้การอนุมัติหลายระดับได้เมื่อผู้อนุมัติแต่ละคนในกระบวนการอนุมัติอัปเดตฟิลด์ผู้อนุมัติสำหรับผู้อนุมัติถัดไปในกระบวนการ

การลงทะเบียนข้อตกลงจะได้รับอนุมัติขั้นสุดท้ายเฉพาะเมื่อเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย หากการลงทะเบียนไม่ได้เชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย (ตัวอย่างเช่น เป็นการลงทะเบียนแบบสแตนด์อโลน) จะต้องเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายที่มีอยู่ หรือต้องแปลงเป็นโอกาสทางการขายด้วยตนเอง โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นโอกาสทางการขายที่ [การแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย](#) (โปรดดูที่ "การแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย" ในหน้า 312) เมื่อการลงทะเบียนข้อตกลงได้รับการอนุมัติขั้นสุดท้าย หน่วยงานลูกค้าจะสามารถดูโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องได้ เนื่องจากผู้ใช้ของลูกค้าอาจจำเป็นต้องเข้าใช้โอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: หน่วยงานลูกค้าสามารถดูโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องได้เฉพาะเมื่อมีการอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง เมื่อการลงทะเบียนถูกส่งคืนหรือปฏิเสธ จะไม่ได้รับสิทธิ์ให้ดูโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน สถานะการส่งของการลงทะเบียนข้อตกลงต้องตั้งค่าเป็น ส่งแล้ว ก่อนที่คุณจะอนุมัติได้

การอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง

1 ในฟิลด์สถานะการอนุมัติในหน้าแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือก อนุมัติแล้ว

2 คลิกบันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงสถานะการอนุมัติเป็น อนุมัติ เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าสถานะการส่งคือ ส่งแล้ว หากสถานะการส่งเป็นค่าอื่น การตรวจสอบจะล้มเหลว และมีการสร้างข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้อง
- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าฟิลด์โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องถูกป้อนด้วยโอกาสทางการขาย
- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าโอกาสทางการขายที่ระบุในฟิลด์โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องไม่ได้เชื่อมโยงอยู่แล้วกับการลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุมัติ
- ช่องทำเครื่องหมาย ลงทะเบียนแล้ว ในส่วนหัวโอกาสทางการขายจะถูกเลือก
- ฟิลด์วันที่หมดอายุการลงทะเบียนในส่วนหัวโอกาสทางการขายจะถูกป้อนด้วยวันที่หมดอายุของการลงทะเบียนที่อนุมัติ
- ข้อมูลลูกค้าจากการลงทะเบียนที่อนุมัติจะถูกคัดลอกไปยังส่วนหัวของโอกาสทางการขาย
- ผู้อนุมัติขั้นสุดท้ายจะเปลี่ยนเป็นผู้ใช้ปัจจุบัน ฟิลด์ผู้อนุมัติปัจจุบันจะไม่อัปเดต
- วันที่อนุมัติจะเปลี่ยนเป็นวันที่ปัจจุบันใน **Oracle CRM On Demand**
- กฎเวอร์กโฟล์จะจัดทำงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการอนุมัติ
- กฎเวอร์กโฟล์จะส่งการแจ้งทางอีเมลที่เกี่ยวข้องหากมีการตั้งค่ากฎเวอร์กโฟล์ไว้

การส่งคืนการลงทะเบียนข้อตกลง

เมื่อการลงทะเบียนข้อตกลงผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถส่งคืนการลงทะเบียนกลับไปยังผู้จัดทำเพื่อเปลี่ยนแปลงพารามิเตอร์ของการลงทะเบียนข้อตกลง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การลงทะเบียนข้อตกลงต้องมีสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว

การส่งคืนการลงทะเบียนข้อตกลง

- ในฟิลด์สถานะการอนุมัติเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือก ส่งคืน แล้วคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงสถานะการอนุมัติเป็นส่งคืน เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- สถานะการส่งของการลงทะเบียนจะเป็น ไม่ได้ส่ง
- วันที่จะถูกลบออกจากฟิลด์วันที่อนุมัติ แต่วันที่ส่งจะยังคงอยู่ในฟิลด์วันที่ส่ง
- เรคคอร์ดงานจะถูกจัดทำขึ้นเพื่อติดตามการดำเนินการส่งคืนของผู้อนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เกี่ยวข้องหากมีการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ไว้

ในขณะที่ผู้จัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงจะสามารถอัปเดตการลงทะเบียนข้อตกลงและส่งใหม่ได้ทันที สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ [การส่งการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่อขออนุมัติ](#) (หน้า 307)

การปฏิเสธการลงทะเบียนข้อตกลง

เมื่อการลงทะเบียนข้อตกลงผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถปฏิเสธการลงทะเบียนข้อตกลง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การลงทะเบียนข้อตกลงต้องมีสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว

ในการปฏิเสธการลงทะเบียนข้อตกลง

- ในฟิลด์สถานะการอนุมัติเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือก ปฏิเสธ แล้วคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงสถานะการอนุมัติเป็น ปฏิเสธ เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- สถานะการส่งของการลงทะเบียนจะยังคงเป็น ส่งแล้ว
- วันที่จะถูกลบออกจากฟิลด์วันที่อนุมัติ แต่วันที่ส่งจะยังคงอยู่ในฟิลด์วันที่ส่ง
- เรคคอร์ดงานจะถูกจัดทำขึ้นเพื่อติดตามการดำเนินการส่งคืนของผู้อนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะจัดทำกระบวนการแจ้งเตือนที่เหมาะสมหากมีการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์

การส่งการลงทะเบียนข้อตกลงอีกครั้ง

เมื่อการลงทะเบียนข้อตกลงเข้าสู่กระบวนการอนุมัติ ผู้อนุมัติอาจต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเพื่ออนุมัติหรือปฏิเสธการลงทะเบียน ในกรณีนี้ ผู้อนุมัติอาจส่งคืนการลงทะเบียนไปยังเจ้าของและชี้แจงเหตุผลของการส่งคืน หรือเจ้าของการลงทะเบียนอาจเรียกคืนการลงทะเบียนเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม

หลังจากได้รับคืนหรือเรียกคืนการลงทะเบียน เจ้าของสามารถอัปเดตการลงทะเบียนนั้นได้ หลังจากเจ้าของอัปเดตการลงทะเบียนข้อตกลงแล้ว เจ้าของสามารถส่งการลงทะเบียนเพื่อขออนุมัติใหม่อีกครั้ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน สถานะการส่งของการลงทะเบียนข้อตกลงต้องเป็นเรียกคืนหรือไม่ได้ส่ง

ในการส่งการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่อขออนุมัติใหม่อีกครั้ง

- 1 ในเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เพิ่มข้อมูลเพิ่มเติม

- 2 ในฟิลด์สถานะการส่งในเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือก ส่งแล้ว

เมื่อสถานะการส่งเปลี่ยนเป็นส่งแล้วเป็นจุดเริ่มกระบวนการอนุมัติ ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้เพื่ออัปเดตการลงทะเบียนข้อตกลง สามารถเริ่มกระบวนการอนุมัติได้ จากนั้นคลิกบันทึก

เมื่อฟิลด์สถานะการลงทะเบียนเป็นส่งแล้ว สิ่งต่อไปนี้จะปรากฏขึ้น:

- สถานะการอนุมัติถูกตั้งค่าเป็น รอการอนุมัติ
- วันที่ส่งจะตั้งค่าโดยอัตโนมัติเป็นเวลาที่ยาวไปปัจจุบัน
- การกำหนดเส้นทางการลงทะเบียนจะเริ่มขึ้น เวิร์กโฟลว์จะกำหนดฟิลด์ผู้อนุมัติสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลงให้กับผู้ใช้ที่เหมาะสม
- ผู้อนุมัติถูกเพิ่มลงในทีมการลงทะเบียนข้อตกลงหากยังไม่มีผู้อนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เกี่ยวข้องหากมีการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ไว้

การยกเลิกการลงทะเบียนข้อตกลง

เจ้าของแบรนด์สามารถยกเลิกการลงทะเบียนข้อตกลงเมื่อตั้งค่าฟิลด์สถานะการอนุมัติเป็นค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้:

- รอการอนุมัติ
- อนุมัติ

ไม่รองรับการยกเลิกการลงทะเบียนข้อตกลงเมื่อสถานะการอนุมัติเป็นค่าอื่น

การยกเลิกการลงทะเบียนข้อตกลง

- ในฟิลด์สถานะการอนุมัติในเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือก ยกเลิกแล้ว แล้วคลิก บันทึก
- เมื่อมีการยกเลิกการลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุมัติ การอัปเดตต่อไปนี้จะเกิดกับโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง:
- ไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ลงทะเบียนแล้ว
 - ฟิลด์วันที่หมดอายุการลงทะเบียนเปลี่ยนเป็นค่านัล
 - ฟิลด์คู่ค้าที่ลงทะเบียนเปลี่ยนเป็นค่านัล

การสิ้นสุดงวดการลงทะเบียนข้อตกลง

คุณสามารถสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียนข้อตกลงได้ทุกเมื่อ

ในการสิ้นสุดระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลง

- ในฟิลด์สถานะการอนุมัติในเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้เลือก หมดอายุ จากนั้นคลิก บันทึก
- เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็นหมดอายุ สิ่งต่อไปนี้จะปรากฏ:
- ช่องทำเครื่องหมายลงทะเบียนในส่วนหัวโอกาสทางการขายไม่ได้ถูกเลือก
 - วันที่ในฟิลด์วันที่หมดอายุการลงทะเบียนในส่วนหัวโอกาสทางการขายจะส่งคืนค่านัล
 - ฟิลด์คู่ค้าที่ลงทะเบียนในส่วนหัวโอกาสทางการขายจะส่งคืนค่านัล

การอัปเดตการลงทะเบียนข้อตกลง

คุณไม่จำเป็นต้องมีข้อมูลทุกอย่างที่คุณต้องการเมื่อสร้างการลงทะเบียนข้อตกลงครั้งแรก นอกจากนี้ คุณสามารถเพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์ไปยังการลงทะเบียนได้เฉพาะหลังจากสร้างการลงทะเบียนข้อตกลงแล้วเท่านั้น ดังนั้น **Oracle CRM On Demand** จึงช่วยให้คุณดูและแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลงที่คุณมีสิทธิ์ดู

เมื่อการลงทะเบียนข้อตกลงมีสถานะเป็น **ไม่ได้ส่ง** หรือ **เรียกคืน** คุณสามารถแก้ไขการลงทะเบียน หรือเพิ่ม/ลบรายการสินค้ารายได้ เมื่อการลงทะเบียนข้อตกลงมีสถานะอื่น คุณจะไม่สามารถทำการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ได้

ในการอัปเดตการลงทะเบียนข้อตกลง ให้ทำดังนี้

- 1 คลิก **แก้ไข** ในเพจรายการการลงทะเบียนข้อตกลง
- 2 ทำการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงตามต้องการในเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง จากนั้นให้คลิก **บันทึก**

การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับการลงทะเบียนข้อตกลง

เมื่อคุณลงทะเบียนโอกาสทางการขายใหม่ คุณมีแนวคิดเกี่ยวกับประเภทและปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าเป้าหมายมีความสนใจ สิ่งสำคัญคือการบินทักข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนข้อตกลงเนื่องจากหลายบริษัทที่ผลิตภัณฑ์เมื่อพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนก่อนแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นโอกาสทางการขายก่อนการอนุมัติขั้นสุดท้าย สิ่งสำคัญคือการบินทักข้อมูลสายผลิตภัณฑ์ในข้อตกลงเพื่อให้สามารถคัดลอกข้อมูลนี้ไปยังโอกาสทางการขายได้เมื่อทำการแปลงค่า

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องกำหนดให้ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของ รายได้จากผลิตภัณฑ์ แสดงอยู่ในเพจรายละเอียด หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏอยู่ในเพจรายละเอียด คลิกที่ลิงค์ **แก้ไขโครงร่าง** และเพิ่มส่วนดังกล่าวเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

จัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง และกำหนดสถานะเป็น **ไม่ได้ส่ง** หรือ **เรียกคืน** คุณอาจเพิ่มสายผลิตภัณฑ์ในการลงทะเบียนข้อตกลงหลังจัดทำการลงทะเบียนก่อนส่งเพื่อขออนุมัติ

ในการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับการลงทะเบียนข้อตกลง

- 1 ในส่วนรายได้จากผลิตภัณฑ์ในเพจรายละเอียดการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิก **เพิ่ม**
 - 2 ในฟิลด์ **ป้อนชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณ และราคาของผลิตภัณฑ์** ที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับการลงทะเบียนข้อตกลง จากนั้นคลิก **บันทึก**
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเชื่อมโยงเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก** (ในหน้า 60)

การคำนวณขนาดข้อตกลง

การลงทะเบียนข้อตกลงอาจมีรายการสายผลิตภัณฑ์เป็นศูนย์ หนึ่ง หรือมากกว่าที่เกี่ยวข้อง รายการสายผลิตภัณฑ์แต่ละรายการอาจมีค่ารายได้ที่เกี่ยวข้อง คุณสามารถตั้งค่าขนาดการซื้อขายในส่วนหัวการลงทะเบียนข้อตกลงให้เป็นยอดรวมของรายการสายผลิตภัณฑ์ทั้งหมด โดยใช้การแปลงสกุลเงินที่เหมาะสม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องกำหนดให้ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของ รายได้จากผลิตภัณฑ์ แสดงอยู่ในเพจรายละเอียด หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏอยู่ในเพจรายละเอียด คลิกที่ลิงค์ **แก้ไขโครงร่าง** และเพิ่มส่วนดังกล่าวเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

ในการคำนวณขนาดการซื้อขาย

- 1 ในส่วนรายได้จากผลิตภัณฑ์ ของเพจรายละเอียดการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิก **อัปเดตขนาดการซื้อขาย**

Oracle CRM On Demand ดึงข้อมูลรายได้จากรายการสินค้า และแปลงเป็นสกุลเงินการซื้อขาย (ที่ระบุในส่วนหัวการลงทะเบียน) ขณะดำเนินการแปลงค่า **Oracle CRM On Demand** จะพิจารณาวันที่แลกเปลี่ยนในรายการสินค้า หากได้ระบุวันที่แลกเปลี่ยนให้กับรายการสินค้า จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนในวันนั้นขณะดำเนินการแปลงค่า หากไม่ได้ระบุวันที่แลกเปลี่ยน **Oracle CRM On Demand** จะใช้วันที่ปัจจุบันสำหรับการคำนวณการแปลงค่า

รายได้ที่แปลงค่าแล้วจากรายการสินค้าแต่ละรายการจะเพิ่มในการรันยอดรวม และค่าผลลัพธ์จะถูกป้อนไปเพื่อใช้ในการคำนวณการซื้อขายในส่วนหัวการลงทะเบียน

2 คลิ๊ก บันทึก

การเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับโอกาสทางการขาย

Oracle CRM On Demand ให้คุณเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงที่มีอยู่กับโอกาสทางการขายที่มีอยู่และเปลี่ยนการเชื่อมโยงระหว่างสองรายการได้ และการลงทะเบียนข้อตกลงอาจเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายที่ไม่ถูกต้อง

การเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับโอกาสทางการขาย

- 1 ในเพจรายการการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิ๊ก แก้ไข สำหรับการลงทะเบียนที่คุณต้องการทำงานด้วย
- 2 ในฟิลด์โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องในเพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลง ให้ค้นหาและเลือกโอกาสทางการขายที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับการลงทะเบียนข้อตกลง แล้วคลิ๊ก บันทึก

การแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย

ถ้าบทบาทผู้ใช้ของคุณมีการตั้งค่าที่เหมาะสม คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย หรือรวมข้อมูลการลงทะเบียนข้อตกลงกับเรคคอร์ดที่มีอยู่โดยการแปลงค่าเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลง เรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่สามารถรวมข้อมูลที่มีผลกระทบกับการคำนวณรายได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับค่าของบริษัทของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คุณต้องดำเนินการต่อไปนี้:

- จัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ [การจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 306)
- ตั้งค่าบทบาทและโปรไฟล์การเข้าถึงของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าเหล่านี้ โปรดดูที่ [โปรไฟล์การเข้าถึงและการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (ในหน้า 313)

การแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย

- 1 เลือกการลงทะเบียนข้อตกลงที่คุณต้องการแปลงจากส่วนการลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมดในโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิ๊กปุ่ม แปลงเป็นโอกาสทางการขาย
- 3 ในเพจแปลงการลงทะเบียนข้อตกลง ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้:
 - ในการสร้างเรคคอร์ดของบริษัทและผู้ติดต่อใหม่ให้กับการลงทะเบียนข้อตกลงนี้ ให้เลือกตัวเลือกสร้างบริษัทใหม่อัตโนมัติ และสร้างผู้ติดต่อใหม่อัตโนมัติ ในส่วนบริษัท ฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้องสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลงจะปรากฏในฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้องตามคำศัพท์ ในส่วนผู้ติดต่อ ชื่อและนามสกุลของการลงทะเบียนข้อตกลงจะปรากฏขึ้นตามคำศัพท์
 - ในการจัดทำโอกาสทางการขายใหม่และเชื่อมโยงโอกาสทางการขายนั้นกับบริษัทและผู้ติดต่อที่มีอยู่ ให้เลือกตัวเลือกใช้บริษัทที่มีอยู่ และใช้ผู้ติดต่อที่มีอยู่

312 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

หากเรคคอร์ดการลงทะเบียนมีบริษัทที่เกี่ยวข้อง บริษัทนี้จะปรากฏในฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้อง หากเรคคอร์ดการลงทะเบียนมีผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง ผู้ติดต่อนี้จะปรากฏในฟิลด์ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง

- ในการเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับบริษัทหรือผู้ติดต่อ ให้คลิกไอคอนค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือฟิลด์ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง และเลือกบริษัทและผู้ติดต่ออื่น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าชื่อที่ปรากฏในฟิลด์บริษัทที่เกี่ยวข้องและผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องนั้นถูกต้อง และเลือกตัวเลือกใช้บริษัทที่มีอยู่ และใช้ผู้ติดต่อที่มีอยู่

4 ในการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นโอกาสทางการขาย ให้เลือกจัดทำโอกาสอัตโนมัติ และป้อนข้อมูลในฟิลด์

ชื่อของการลงทะเบียนข้อตกลงจะปรากฏในฟิลด์ชื่อโอกาสทางการขายตามค่าดีฟอลต์ ข้อมูลในฟิลด์รายได้ วันที่ปิด ขั้นตอนถัดไป และคำอธิบายจะถูกนำไปยังเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย คุณสามารถแก้ไขข้อมูลนี้ในเพจแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง คุณยังสามารถเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับโอกาสทางการขายที่มีอยู่ได้ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้:

- a** เลือกตัวเลือกใช้โอกาสทางการขายที่มีอยู่
- b** เลือกโอกาสทางการขายที่เหมาะสมโดยใช้ไอคอนค้นหาถัดจากฟิลด์โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง

5 ในการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง ให้คลิก บันทึก

โปรไฟล์การแก้ไขและการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง

ในการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย คุณต้องมีารตั้งค่าที่เหมาะสมในโปรไฟล์การแก้ไขและบทบาทผู้ใช้ หัวข้อนี้จะอธิบายการตั้งค่าที่จำเป็น

การตั้งค่าโปรไฟล์การแก้ไขสำหรับการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลง

ระดับการแก้ไขที่ให้คุณแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงได้จะแสดงในตารางต่อไปนี้ การตั้งค่าเหล่านี้ต้องใช้ในโปรไฟล์การแก้ไขดีฟอลต์และโปรไฟล์การแก้ไขของเจ้าของ

ตารางต่อไปนี้แสดงระดับแก้ไขสำหรับประเภทเรคคอร์ดซึ่งให้คุณแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงได้

ประเภทเรคคอร์ด	ระดับการแก้ไข
บริษัท	อ่านและแก้ไข
ผู้ติดต่อ	อ่านและแก้ไข
การลงทะเบียนข้อตกลง	อ่านและแก้ไข
โอกาสทางการขาย	อ่านและแก้ไข

ตารางต่อไปนี้แสดงระดับแก้ไขสำหรับประเภทเรคคอร์ดข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งให้คุณแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงได้

ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรคคอร์ดของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ระดับการแก้ไข
บริษัท	ที่อยู่	อ่าน จัดทำ และแก้ไข
ผู้ติดต่อ	บริษัท	อ่านและจัดทำ
	ที่อยู่	อ่าน จัดทำ และแก้ไข
โอกาสทางการขาย	รายได้	อ่านและแก้ไข
	ผู้ติดต่อ	อ่านและจัดทำ

การตั้งค่าบทบาทผู้ใช้สำหรับการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลง

การตั้งค่าบทบาทที่ให้คุณแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงมีดังนี้:

- บทบาทต้องมีสิทธิ์การลงทะเบียนข้อตกลง **PRM:** แปลงการลงทะเบียนข้อตกลง
- การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทต้องมีการตั้งค่าต่อไปนี้:
 - ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์ใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลงในทุกกรณีของการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลง
 - ในการแปลง (ซึ่งก็คือการเชื่อมโยง) การลงทะเบียนข้อตกลงเป็นโอกาสทางการขายที่มีอยู่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์ใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
 - ในการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นโอกาสทางการขายใหม่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์ใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
 - ในการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัทที่มีอยู่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์ใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
 - ในการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัทใหม่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์ใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
 - ในการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นผู้ติดต่อที่มีอยู่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์ใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อ
 - ในการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นผู้ติดต่อใหม่ ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์ใช้งานและสามารถจัดทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อ

ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง

ใช้เพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่อเพิ่มการลงทะเบียนข้อตกลงหรืออัปเดตรายละเอียดของการลงทะเบียนข้อตกลงที่มีอยู่

เพจแก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลงจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการลงทะเบียนข้อตกลง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลหลักของการลงทะเบียนข้อตกลง	
ชื่อ	ชื่อของการลงทะเบียนข้อตกลง เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของเรคคอร์ด ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามชื่อที่บริษัทตั้งไว้เป็นตัวย่อตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ
ประเภท	ประเภทของการลงทะเบียนข้อตกลง ตัวเลือกต่างๆ ได้แก่: มาตรฐาน และไม่ได้มาตรฐาน
สถานะการส่ง	สถานะการส่งของการลงทะเบียนข้อตกลง ตัวเลือกต่างๆ ได้แก่: ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว และเรียกคืน
วันที่หมดอายุ	วันที่ที่การลงทะเบียนข้อตกลงจะหมดอายุ
ราคาพิเศษที่ขอ	ระบุว่าการตั้งราคาพิเศษจำเป็นสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลงหรือไม่
ลีดที่เกี่ยวข้อง	ID เฉพาะสำหรับลีดที่เป็นผลจากการลงทะเบียนข้อตกลง
ID	ตัวระบุ (ID) ที่ไม่ซ้ำกันสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลง
คู่ค้าหลัก	บริษัทคู่ค้าที่ค้นหาการลงทะเบียนข้อตกลง คู่ค้าที่ค้นหาการลงทะเบียนข้อตกลงอาจไม่ได้เป็นเจ้าของอีกต่อไป
ที่ตั้งคู่ค้าหลัก	ที่ตั้งของบริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม
โปรแกรมคู่ค้า	โปรแกรมคู่ค้าที่มีการลงทะเบียนข้อตกลงแนบอยู่

ฟิลด์	คำอธิบาย
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนข้อตกลง
การสนับสนุนที่ขอ	ระบุว่าการสนับสนุนก่อนการขายจำเป็นสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลงหรือไม่
ข้อมูลโอกาสทางการขาย	
โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	ชื่อโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับการลงทะเบียนข้อตกลง
โอกาสทางการขายใหม่	ระบุว่าโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับการลงทะเบียนเป็นโอกาสใหม่หรือไม่
สกุลเงิน	สกุลเงินที่เลือกของโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับการลงทะเบียนข้อตกลง
ขนาดการซื้อขาย	ขนาดการซื้อขายในหน่วยสกุลเงินที่เลือก
วันที่ปิด	วันที่ปิดของโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับการลงทะเบียนข้อตกลง
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	พื้นที่ผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าเป้าหมายสนใจ
ขั้นตอนต่อไป	ขั้นตอนตรรกะใหม่ในกระบวนการขายของโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับการลงทะเบียนข้อตกลง
ข้อมูลลูกค้า	
ลูกค้าที่เกี่ยวข้อง	ชื่อของหน่วยงานของลูกค้าที่เชื่อมโยงกับการลงทะเบียนข้อตกลง
ลูกค้าใหม่	ระบุว่ากรลงทะเบียนข้อตกลงมีไว้สำหรับหน่วยงานของลูกค้าใหม่หรือไม่
ชื่อบริษัท	ชื่อของหน่วยงานของลูกค้า
ประเทศ	ประเทศที่หน่วยงานของลูกค้าตั้งอยู่
ที่อยู่	ที่อยู่ของหน่วยงานของลูกค้า
เมือง	เมืองในที่อยู่ของหน่วยงานของลูกค้า
รัฐ	รัฐในที่อยู่ของหน่วยงานของลูกค้า
รหัสไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์ของที่อยู่ของหน่วยงานของลูกค้า
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	ชื่อผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง
ผู้ติดต่อใหม่	ระบุว่านี่คือผู้ติดต่อใหม่หรือไม่
นาย/นาง	แสดงการกำหนดค่านำหน้าชื่อที่เหมาะสม
ชื่อ	ชื่อของลูกค้า
ชื่อกลาง	ชื่อกลางของลูกค้า
นามสกุล	นามสกุลของผู้ติดต่อของลูกค้า
ตำแหน่ง	ตำแหน่งของผู้ติดต่อของลูกค้า
อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของลูกค้า

ฟิลด์	คำอธิบาย
หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของลูกค้า
โทรศัพท์เคลื่อนที่	หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้ติดต่อของลูกค้า
แฟกซ์	หมายเลขแฟกซ์ของผู้ติดต่อของลูกค้า
ข้อมูลการอนุมัติ	
สถานะการอนุมัติ	สถานะปัจจุบันของการอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง
ผู้อนุมัติปัจจุบัน	ชื่อของบุคคลที่ต้องอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลงถัดไป
ผู้อนุมัติขั้นสุดท้าย	ชื่อของบุคคลที่ให้การอนุมัติขั้นสุดท้ายกับการลงทะเบียนข้อตกลง
วันที่ส่ง	วันที่ที่ส่งการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่อขออนุมัติ
วันที่อนุมัติ	วันที่ที่การลงทะเบียนข้อตกลงได้รับอนุมัติขั้นสุดท้าย
เหตุผลที่ปฏิเสธ	เหตุผลที่ปฏิเสธการอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงทะเบียนข้อตกลง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 250 ตัว
ข้อมูลเพิ่มเติม	
เจ้าของ	ชื่อของเจ้าของการลงทะเบียนข้อตกลง เจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดไปยังเจ้าของรายอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับระดับการเข้าใช้เพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ได้ ค่านี้จะกระทบกับเรคคอร์ดที่รวมอยู่ในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรันจากเพจรายงานและแผงควบคุม
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	ชื่อของบริษัทคู่ค้าที่เป็นเจ้าของการลงทะเบียนข้อตกลง
บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม	ชื่อบริษัทคู่ค้าที่ค้นหาการลงทะเบียนข้อตกลง คู่ค้าที่ค้นหาการลงทะเบียนข้อตกลงอาจไม่ได้เป็นเจ้าของอีกต่อไป
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่แก้ไขการลงทะเบียนข้อตกลงล่าสุด
คำอธิบาย	ป้อนข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงทะเบียนข้อตกลง

คำขอ MDF

เงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด (MDF) ช่วยให้เจ้าของแบรนด์มีความสามารถในการกำหนดเงินทุนด้านการตลาดให้กับคู่ค้าในวิธีที่เหมาะสม เพื่อให้คู่ค้าสามารถขยายผลิตภัณฑ์ของเจ้าของแบรนด์ในพื้นที่ทางภูมิศาสตร์เฉพาะ หรือเพื่อให้คู่ค้าสามารถทำการตลาดแบรนด์ของตัวเอง คู่ค้า **MDF** คือคำขอเงินทุนที่คู่ค้าขอเงินทุนจากเจ้าของแบรนด์

คู่ค้าสามารถขอการอนุมัติล่วงหน้าเพื่อเป็นทุนให้กับกิจกรรมทางการตลาด คำขอ **MDF** ระบุรายละเอียดของกิจกรรมทางการตลาดและค่าใช้จ่ายโดยประมาณ จากนั้น คำขอ **MDF** จะส่งผ่านกระบวนการอนุมัติ เจ้าของแบรนด์มีเงินทุนที่ได้รับอนุมัติสำหรับคำขอ **MDF** และสามารถอนุมัติ ปฏิเสธ หรือส่งคืนได้

หลังจากกิจกรรมทางการตลาดเสร็จสมบูรณ์ คู่ค้าสามารถจัดทำการเรียกร้องเพื่อขอคืนเงินได้ง่ายที่ได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากเจ้าของแบรนด์ การเรียกร้องจะจัดทำเทียบกับคำขอ **MDF** เฉพาะหรือสามารถมีอยู่อย่างอิสระ คำขอ **MDF** สามารถเชื่อมโยงกับการเรียกร้องได้เพียงรายการเดียวเท่านั้น เมื่อการเรียกร้องได้รับอนุมัติ เงินทุนจะถูกหักบริษัทตามคำขอ **MDF** ที่เกี่ยวข้อง

การทำงานกับโฮมเพจคำขอ MDF

โฮมเพจคำขอ MDF คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการคำขอเงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด (MDF)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจคำขอ MDF ได้ นอกจากนี้ หากพบปัญหาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำคำขอ MDF

คุณสามารถจัดทำคำขอ MDF ได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนแก้ไขคำขอ MDF สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ MDF](#)

การทำงานกับรายการคำขอ MDF

ส่วนรายการคำขอ MDF จะแสดงจำนวนของรายการ Oracle CRM On Demand มีชุดรายการมาตรฐานอยู่ รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับคำขอ MDF

รายการคำขอ MDF	คำอธิบาย
คำขอ MDF ทั้งหมด	รายการนี้แสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของรายการนั้น รายการนี้จะไม่ฟิลเตอร์คำขอ MDF
คำขอ MDF ที่จัดทำล่าสุด	ฟิลเตอร์คำขอ MDF ทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
คำขอ MDF ที่แก้ไขล่าสุด	ฟิลเตอร์คำขอ MDF ทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
คำขอ MDF ของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอ MDF ด้วยชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ
คำขอ MDF ที่จัดทำล่าสุดของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอ MDF ด้วยชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
คำขอ MDF ที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอ MDF ด้วยชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตาม วันที่แก้ไข
คำขอ MDF ที่รอดำเนินการทั้งหมด	คำขอ MDF ทั้งหมดที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ หรือมีสถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว
คำขอ MDF ที่รอดำเนินการของฉัน	คำขอ MDF ที่คุณเป็นเจ้าของที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ หรือมีสถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว
คำขอ MDF ที่อนุมัติแล้วของฉัน	คำขอ MDF ที่อนุมัติแล้วทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูส่วนคำขอ MDF ที่แก้ไขล่าสุดของฉัน

ส่วนคำขอ MDF ที่แก้ไขล่าสุดของฉันจะแสดงคำขอ MDF ที่คุณแก้ไขล่าสุด ในการขยายรายการ คลิกที่ลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

การดูส่วนคำขอ **MDF** ที่รอดำเนินการของฉัน

ส่วนคำขอ **MDF** ที่รอดำเนินการของฉันจะแสดงคำขอ **MDF** ทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ หรือมีสถานะการเรียกค่าจ้างเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว ในการขยายรายการนี้ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจคำขอ **MDF** ของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ **MDF** ของคุณ:

- รายการคำขอ **MDF**
- คำขอ **MDF** ที่รอดำเนินการทั้งหมด
- คำขอ **MDF** ที่จัดทำล่าสุด
- คำขอ **MDF** ที่แก้ไขล่าสุด
- คำขอ **MDF** ที่รอดำเนินการของฉัน
- คำขอ **MDF** ที่อนุมัติแล้วของฉัน
- คำขอ **MDF** ที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- คำขอ **MDF** ที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- คำขอ **MDF** ที่รอการอนุมัติจากฉัน

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจคำขอ **MDF** ของคุณ

- 1 ในโฮมเพจคำขอ **MDF** ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจคำขอ **MDF** ให้คลิกที่ลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ จากนั้นคลิกบันทึก

การจัดการคำขอ **MDF**

ในการจัดการคำขอ **MDF** ให้ทำงานต่อไปนี้:

- การส่งคำขอ **MDF** เพื่อขออนุมัติ (ในหน้า 319)
- การเรียกคืนคำขอ **MDF** (ในหน้า 320)
- การส่งคืนคำขอ **MDF** (ในหน้า 320)
- การปฏิเสธคำขอ **MDF** (ในหน้า 321)
- การอนุมัติคำขอ **MDF** (ในหน้า 321)
- การยกเลิกคำขอ **MDF** (ในหน้า 322)
- การส่งการเรียกร้องสำหรับคำขอ **MDF** (ในหน้า 322)
- การปฏิเสธการเรียกร้องสำหรับคำขอ **MDF** (ในหน้า 323)
- การอนุมัติการเรียกร้องสำหรับคำขอ **MDF** (ในหน้า 323)

สำหรับขั้นตอนเพิ่มเติมทั่วไปของเรคคอร์ดทั้งหมด โปรดดูที่ [การทำงานกับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 39)

สำหรับกระบวนการทั่วไปของเรคคอร์ดหลายชนิด โปรดดูที่ข้อมูลต่อไปนี้:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การทำงานกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การส่งคำขอ MDF เพื่อขออนุมัติ

คุณสามารถขอการอนุมัติเงินทุนล่วงหน้าสำหรับกิจกรรมการตลาดโดยส่งคำขอเงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด (MDF) คำขอ MDF จะต้องมีการละเอียดของกิจกรรมและจำนวนเงินที่คุณคาดว่าจะต้องใช้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ให้สร้างคำขอ MDF สร้างกฎเวิร์กโฟลว์ที่กำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้อนุมัติคำขอ MDF สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [การสร้างกฎเวิร์กโฟลว์](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์" ในหน้า 1093)

ในการส่งคำขอ MDF เพื่อขออนุมัติ

- 1 เลือกคำขอ MDF ที่คุณต้องการส่งเพื่อขออนุมัติจากส่วนคำขอ MDF ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ MDF

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอ MDF โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอ MDF ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

- 3 ในเพจการแก้ไขคำขอ MDF ให้เลือก ส่งแล้ว จากฟิลด์สถานะการส่ง แล้วคลิก บันทึก

หลังจากที่คุณเปลี่ยนค่าฟิลด์สถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว และบันทึกเรคคอร์ด จะเกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้:

- สถานะการอนุมัติถูกตั้งค่าเป็น รอการอนุมัติ
- วันที่ส่งจะถูกตั้งค่าเป็นเวลาที่ยาวนานโดยอัตโนมัติ
- การกำหนดเส้นทางของคำขอ MDF จะเริ่มต้นขึ้น กฎเวิร์กโฟลว์จะตั้งค่าฟิลด์ผู้อนุมัติสำหรับคำขอ MDF เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ผู้อนุมัติจะถูกเพิ่มลงในทีมของคำขอ MDF หากไม่มีผู้อนุมัติอยู่
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือน

คำขอ MDF จะปรากฏในรายการเรคคอร์ดเพื่อรอการดำเนินการจากผู้อนุมัติและจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับผู้คำ (เจ้าของ) การอัปเดตคำขอ (เช่น การอัปเดตจำนวนเงินที่ขอ การเปลี่ยนแปลงเงินทุนที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ) จะไม่ได้รับอนุญาต ผู้คำสามารถทำการเปลี่ยนแปลงคำขอ MDF ที่ส่งหลังจากเรียกคืนได้สำเร็จเท่านั้น

การเรียกคืนคำขอ MDF

หลังจากส่งคำขอเงินพัฒนาตลาด (MDF) และก่อนอนุมัติ คุณสามารถเรียกคืนคำขอได้ หลังจากเรียกคืนคำขอแล้ว คุณสามารถอัปเดตคำขอและส่งคำขอเพื่อขออนุมัติใหม่ได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คำขอ MDF ต้องมีสถานะการส่งเป็นส่งแล้ว และสถานะการอนุมัติเป็นรออนุมัติ

ในการเรียกคืนคำขอ MDF

- 1 เลือกคำขอ MDF ที่คุณต้องการเรียกคืนจากส่วนคำขอ MDF ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ MDF สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอ MDF โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอ MDF ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอ MDF ให้เลือกเรียกคืนจากฟิลด์สถานะการส่ง จากนั้นคลิกบันทึก
เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการส่งเป็นเรียกคืน สิ่งต่อไปนี้จะปรากฏ:
 - สถานะการอนุมัติจะถูกรีเซ็ตเป็นคำนำ
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะสร้างงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการ (ถ้ากำหนดค่าไว้)
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม (ถ้ากำหนดค่าไว้)

ขณะนี้คุณสามารถอัปเดตคำขอ MDF และส่งคำขอใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการส่งคำขอ โปรดดูที่ [การส่งคำขอ MDF สำหรับการอนุมัติ](#) (โปรดดูที่ "การส่งคำขอ MDF เพื่อขออนุมัติ" ในหน้า 319)

การส่งคืนคำขอ MDF

เนื่องด้วยคำขอเงินพัฒนาตลาด (Market Development Fund, MDF) ต้องผ่านลำดับขั้นตอนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถส่งคืนคำขอไปยังเจ้าของเพื่อทำการเปลี่ยนแปลงหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คำขอ MDF ต้องมีสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว

ในการส่งคืนคำขอ MDF

- 1 เลือกคำขอ MDF ที่คุณต้องการส่งคืนจากส่วนคำขอ MDF ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ MDF สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอ MDF โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอ MDF ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอ MDF ให้เลือก ส่งคืน จากฟิลด์ สถานะการอนุมัติ แล้วคลิก บันทึก
เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น ส่งคืน และคลิก บันทึก รายการต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:
 - สถานะการส่งของคำขอ MDF ถูกตั้งเป็น ไม่ได้ส่ง
 - วันที่ถูกลบออกจากฟิลด์วันที่อนุมัติล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม วันที่ส่งจะยังคงอยู่ในฟิลด์วันที่ส่ง
 - เรคคอร์ดงานจะถูกจัดทำขึ้นเพื่อติดตามการดำเนินการส่งคืนของผู้อนุมัติ
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

ขณะนี้ เจ้าของคำขอ MDF สามารถอัปเดตคำขอและส่งคำขอใหม่ได้แล้ว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการส่งคำขอ MDF โปรดดูที่ [การส่งคำขอ MDF เพื่ออนุมัติ](#) (โปรดดูที่ "[การส่งคำขอ MDF เพื่ออนุมัติ](#)" ในหน้า 319)

การปฏิเสธคำขอ MDF

เมื่อคำขอเงินทุนพัฒนาการตลาด (MDF) ผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถปฏิเสธคำขอได้ถ้าไม่สามารถอนุมัติจำนวนเงินตามที่ร้องขอสำหรับกิจกรรมทางการตลาด

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คำขอ MDF ต้องมีสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว

การปฏิเสธคำขอ MDF

1 เลือกคำขอ MDF ที่คุณต้องการปฏิเสธจากคำขอ MDF ทั้งหมดในส่วนคำขอ MDF ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ MDF สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอ MDF โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอ MDF ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจแก้ไขคำขอ MDF ให้เลือกฟิลต์ปฏิเสธจาก และสถานะการอนุมัติ แล้วคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น ปฏิเสธ และคลิก บันทึก เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- สถานะการส่งของคำขอ MDF จะยังคงเป็น ส่งแล้ว
- วันที่ถูกลบออกจากฟิลต์วันที่อนุมัติล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม วันที่ส่งจะยังคงอยู่ในฟิลต์วันที่ส่ง
- เรคคอร์ดงานจะถูกจัดทำขึ้นเพื่อติดตามการดำเนินการส่งคืนของผู้อนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

หลังจากที่ปฏิเสธคำขอ MDF แล้ว คำขอจะกลายเป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับเจ้าของเพื่อให้ไม่สามารถทำการอัปเดตข้อมูลได้อีกต่อไป

การอนุมัติคำขอ MDF

ผู้อนุมัติสามารถอนุมัติคำขอ MDF ส่งแล้ว และปันส่วนเงินทุนสำหรับกิจกรรมการตลาดที่ขอ ปัจจุบันการกำหนดเส้นทางการอนุมัติสำหรับคำขอ MDF เป็นกระบวนการที่ต้องทำด้วยตนเอง และสนับสนุนการอนุมัติเพียงระดับเดียวเท่านั้น

หมายเหตุ: คุณสามารถทำการอนุมัติหลายระดับได้ เมื่อผู้อนุมัติแต่ละคนในสายการอนุมัติอัปเดตฟิลต์ผู้อนุมัติให้ผู้อนุมัติรายต่อไปในสายการอนุมัติ

ก่อนเริ่มใช้งาน สถานะการส่งของคำขอ MDF ต้องถูกตั้งเป็น ส่งแล้ว ก่อนที่คุณจะอนุมัติได้

การอนุมัติคำขอ MDF

1 เลือกคำขอ MDF ที่คุณต้องการอนุมัติจากส่วนคำขอ MDF ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ MDF สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอ MDF โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอ MDF ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจแก้ไขคำขอ MDF ให้ปันส่วนเงินทุนในฟิลต์จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้า

4 เลือก อนุมัติแล้ว จากฟิลด์สถานะการอนุมัติ แล้วคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงสถานะการอนุมัติเป็น อนุมัติ เหตุการณ์ต่อไปนี้เกิดขึ้น:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าสถานะการส่งเป็น ส่งแล้ว หากสถานะการส่งเป็นค่าอื่น การตรวจสอบนี้จะล้มเหลว และจะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้อง
- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าจำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้าไม่เกินขีดจำกัดการอนุมัติที่ตั้งค่าไว้สำหรับผู้อนุมัติปัจจุบัน และตรวจสอบว่าการอนุมัติไม่ได้ทำให้ยอดดุลของเงินทุนมีค่าติดลบ หากการตรวจสอบล้มเหลว จะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้อง
- ฟิลด์อนุมัติครั้งสุดท้ายจะเปลี่ยนเป็นผู้ใช้คนปัจจุบัน ฟิลด์ผู้อนุมัติปัจจุบันจะไม่ถูกอัปเดต
- วันที่อนุมัติล่วงหน้าจะเปลี่ยนเป็นวันที่ปัจจุบันใน **Oracle CRM On Demand**
- เวิร์กโฟลว์จะจัดทำงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการอนุมัติ
- เวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนอีเมลที่เหมาะสม

หลังจากคำขอ **MDF** ได้รับการอนุมัติแล้ว จะกลายเป็นอ่านอย่างเดียว การอัปเดตเพิ่มเติมจะทำได้ยกเว้นการส่งการเรียกร้องที่เกี่ยวข้องหรือขยายเวลาวันหมดอายุ

การยกเลิกคำขอ **MDF**

เจ้าของแบรนด์สามารถยกเลิกคำขอเงินทุนพัฒนาตลาด (**MDF**) ได้ทุกเมื่อหากคำขอ **MDF** ไม่มีผลใช้ได้อีกต่อไป

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน สถานะการอนุมัติคำขอ **MDF** ต้องกำหนดเป็นอนุมัติ

ในการยกเลิกคำขอ **MDF**

1 เลือกคำขอ **MDF** ที่คุณต้องการยกเลิกจากส่วนคำขอ **MDF** ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ **MDF**

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอ **MDF** โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอ **MDF** ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจแก้ไขคำขอ **MDF** เลือกยกเลิกจากฟิลด์สถานะการอนุมัติ จากนั้นคลิกบันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น ยกเลิก จะทำให้เกิดสิ่งต่อไปนี้:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบสถานะการอนุมัติที่กำหนดเป็นอนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะสร้างงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการ
- เวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนอีเมลที่เหมาะสม

หลังจากยกเลิกคำขอ **MDF** คำขอจะมีสถานะเป็นอ่านอย่างเดียว และไม่อนุญาตให้อัปเดตเพิ่มเติม

การส่งการเรียกร้องสำหรับคำขอ **MDF**

คู่ค้าจะจัดทำการเรียกร้องเพื่อขอคืนเงินที่อนุมัติล่วงหน้าที่ใช้ไปกับกิจกรรมทางการตลาด การเรียกร้องจะจัดทำเทียบกับคำขอ **MDF** เฉพาะหรือสามารถมีอยู่อย่างอิสระ

การส่งการเรียกร้องคำขอ **MDF**

- 1 เลือกคำขอ **MDF** ที่คุณต้องการส่งการเรียกร้องจากส่วนคำขอ **MDF** ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ **MDF** สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกคำขอ **MDF** โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอ **MDF** ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอ **MDF** ให้ป้อนจำนวนเงินในฟิลด์ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ
- 4 จากฟิลด์สถานะการเรียกร้อง ให้เลือก ส่งการเรียกร้องแล้ว แล้วคลิก บันทึก
หลังจากมีการเปลี่ยนแปลงฟิลด์สถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว และมีการบันทึกเรคคอร์ดแล้ว รายการต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:
 - การกำหนดเส้นทางของการเรียกร้องคำขอ **MDF** จะเริ่มขึ้น
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะตั้งค่าฟิลด์ผู้อนุมัติของคำขอ **MDF** เป็นผู้ใช้ที่เหมาะสม
 - ผู้อนุมัติจะถูกเพิ่มลงในทีมของคำขอ **MDF** หากไม่มีผู้อนุมัติอยู่
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนอีเมลที่เหมาะสม

การปฏิเสธการเรียกร้องสำหรับคำขอ **MDF**

เนื่องจากการเรียกร้องคำขอเงินทุนพัฒนาการตลาด (**MDF**) จะผ่านกระบวนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถปฏิเสธได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การเรียกร้อง **MDF** ต้องมีสถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว

การปฏิเสธการเรียกร้องคำขอ **MDF**

- 1 เลือกคำขอ **MDF** ที่คุณต้องการปฏิเสธการเรียกร้องจากส่วนคำขอ **MDF** ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ **MDF** สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกคำขอ **MDF** โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอ **MDF** ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอ **MDF** ให้เลือกการเรียกร้องที่ปฏิเสธจากฟิลด์สถานะการเรียกร้อง แล้วคลิก บันทึก
เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการเรียกร้องเป็น การเรียกร้องที่ปฏิเสธ และคลิก บันทึก กิจกรรมต่อไปนี้จะเกิดขึ้น: กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เกี่ยวข้อง

การอนุมัติการเรียกร้องสำหรับคำขอ **MDF**

ผู้อนุมัติสามารถอนุมัติการเรียกร้องเงินทุนเพื่อการพัฒนาการตลาด (**MDF**) และเสนอเครดิตให้กับคู่ค้า ขณะนี้การอนุมัติของการเรียกร้อง **MDF** ทำได้เพียงหนึ่งระดับเท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน สถานะการส่งของการเรียกร้อง **MDF** ต้องตั้งค่าเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว คุณจึงจะอนุมัติได้

ในการอนุมัติการเรียกร้องคำขอ **MDF**

- 1 เลือกคำขอ **MDF** ที่คุณต้องการอนุมัติการเรียกร้องจากส่วนคำขอ **MDF** ทั้งหมดในโฮมเพจคำขอ **MDF**

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกคำขอ MDF โปรดดูที่การค้นหาเรคคอร์ด (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอ MDF ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจแก้ไขคำขอ MDF ป้อนจำนวนเงินในฟิลด์ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ

4 เลือกอนุมัติการเรียกร้องแล้วจากฟิลด์สถานะการเรียกร้อง แล้วคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงสถานะการอนุมัติเป็น อนุมัติ เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่ายอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ ไม่เกินวงเงินอนุมัติที่กำหนดให้กับผู้อนุมัติ และการอนุมัตินั้นไม่มีผลให้ยอดดุลเงินทุนติดลบ หากการตรวจสอบล้มเหลว ระบบจะสร้างข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่เหมาะสม
- วันที่ตัดสินใจเรียกร้องดังกล่าวเป็นวันที่ปัจจุบันใน **Oracle CRM On Demand**
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนอีเมลที่เหมาะสม

เมื่อมีการอนุมัติการเรียกร้อง ระบบจะเดบิตเงินทุนที่เกี่ยวข้องกับคำขอ MDF

ฟิลด์คำขอ MDF

ใช้เพจแก้ไขคำขอ MDF ในการเพิ่มคำขอเงินทุนพัฒนาตลาด (MDF) หรืออัปเดตรายละเอียดคำขอ MDF ที่มีอยู่ เพจแก้ไขคำขอ MDF จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของคำขอ MDF

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลคำขอ MDF หลัก	
ID	ID คำขอ MDF
ชื่อคำขอ	ชื่อที่ไม่ซ้ำกันของคำขอ MDF
บริษัทคู่ค้าหลัก	บริษัทคู่ค้าที่เป็นผู้นำในการส่งคำขอ MDF
เงินทุน	ชื่อเงินทุนที่เชื่อมโยงกับคำขอ MDF
สถานะการส่ง	สถานะการส่ง เช่น ส่งแล้ว ไม่ได้ส่ง หรือเรียกคืน
วันที่ครบกำหนด	วันที่ที่คุณต้องได้รับการอนุมัติคำขอ MDF ซึ่งกำหนดเป็นวันที่วันนับวก 7 วันตามค่าดีฟอลต์
วันที่หมดอายุ	วันที่ในคำขอ MDF ไม่มีผลใช้ได้อีกต่อไป
แคมเปญ	ชื่อแคมเปญที่เชื่อมโยงกับคำขอ MDF
วัตถุประสงค์ทางการตลาด	เหตุผลทางการตลาดสำหรับคำขอ MDF

ฟิลด์	คำอธิบาย
พื้นที่	พื้นที่ที่จัดทำคำขอ MDF
ชนิด	ชนิดของคำขอ MDF
โปรแกรมคู่ค้า	ชื่อโปรแกรมคู่ค้าที่เชื่อมโยงกับคำขอ MDF
สกุลเงินของคำขอ MDF	สกุลเงินที่ร้องขอสำหรับคำขอ MDF
ข้อมูลรายละเอียดคำขอ MDF	
วันที่เริ่มต้น	วันที่และเวลาที่กิจกรรมทางการตลาดเริ่มต้น คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินเพื่อเปลี่ยนวันนี้
วันที่สิ้นสุด	วันที่และเวลาที่กิจกรรมทางการตลาดสิ้นสุด คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินเพื่อเปลี่ยนวันนี้
จำนวนเงินที่ขอ	ยอดรวมจำนวนเงินที่ขอสำหรับกิจกรรมทางการตลาด
จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้า	เจ้าของแบรนด์ที่ป้อนยอดเงินรวมที่อนุมัติล่วงหน้าสำหรับกิจกรรมทางการตลาด
สถานะการอนุมัติ	สถานะการอนุมัติในปัจจุบันสำหรับคำขอ MDF
วันที่ขอ	วันที่และเวลาที่จัดทำคำขอ MDF
วันที่ส่ง	วันที่และเวลาที่ส่งคำขอ MDF
วันที่อนุมัติล่วงหน้า	วันที่และเวลาที่อนุมัติคำขอ MDF ล่วงหน้า
ผู้อนุมัติ	ชื่อของผู้อนุมัติปัจจุบัน
อนุมัติล่าสุดโดย	ชื่อผู้อนุมัติก่อนหน้า
รหัสเหตุผล	เหตุผลที่กิจกรรมทางการตลาดไม่ได้รับการอนุมัติ คำตามค่าดีฟอลต์คือ: ข้ำซ้อน ข้อมูลไม่ถูกต้อง ข้อมูลไม่เพียงพอ และอื่นๆ
ข้อมูลการเรียกร้อง	
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่คู่ค้าร้องขอสำหรับกิจกรรมทางการตลาด
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติโดยเจ้าของแบรนด์สำหรับกิจกรรมทางการตลาด
สถานะการเรียกร้อง	สถานะปัจจุบันของการเรียกร้อง
วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง	วันที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเรียกร้อง
ข้อมูลเพิ่มเติม	
เจ้าของ	โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด อินเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม คุณอาจปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดและขยายการเข้าถึงของผู้ใช้

ฟิลด์	คำอธิบาย
	คำนี้มีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรับจากเพจรายงานและแผงควบคุม
แก้ไข	ชื่อบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ซึ่ง Oracle CRM On Demand สร้างคำนี้
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำขอ MDF ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 250 ตัวอักษร
บริษัทลูกค้าของเจ้าของ	บริษัทลูกค้าที่เจ้าของทำงานให้ ดังนั้น หากเจ้าของคือลูกค้า บริษัทของเจ้าของจะถูกป้อนด้วยชื่อของบริษัทลูกค้าที่ลูกค้าสังกัดอยู่
ผู้จัดการฝ่ายช่องทาง	ผู้จัดการฝ่ายช่องทางจะรับผิดชอบในการรักษาความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและบริษัทเจ้าของแบรนด์ ผู้จัดการฝ่ายช่องทางทำหน้าที่เป็นผู้ติดต่อหลักสำหรับลูกค้า
บริษัทลูกค้าแรกเริ่ม	ชื่อลูกค้าที่เริ่มใช้คำขอ MDF

คำขอตั้งราคาพิเศษ

คำขอตั้งราคาพิเศษ จะรวมถึงชุดของกระบวนการทางธุรกิจ ซึ่งลูกค้าได้ขอส่วนลดของผลิตภัณฑ์จากเจ้าของแบรนด์ ตัวอย่างเช่น คำขอตั้งราคาพิเศษอาจเป็นผลตอบกลับจากข้อตกลงที่มีการแข่งขันสูง หรือแนวโน้มราคาที่ลดลง เจ้าของแบรนด์จะให้ราคาที่ต่ำลงหรือให้เครดิตแก่ลูกค้าหลังการขาย ราคาที่ได้สิทธิพิเศษนี้ปกติจะใช้ได้กับผลิตภัณฑ์ ปริมาณ ระยะเวลาที่ได้รับสิทธิ์ และให้กับลูกค้าหรือลูกค้าปลายทางหรือทั้งคู่

คำขอตั้งราคาพิเศษจะมีสองส่วนต่อไปนี้:

การจัดการคำขอตั้งราคาพิเศษ ลูกค้า หรือเจ้าของแบรนด์ในนามของลูกค้า จัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์หนึ่งและให้รายละเอียด เช่น เหตุผลในการขอราคาที่ตั้งต่ำกว่า ลูกค้าส่งคำขอไปยังเจ้าของแบรนด์เพื่อขออนุมัติ และเมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ ก็จะขายสินค้าที่มีอยู่ในสินค้าคงคลังในราคาใหม่ที่ต่ำลงให้กับลูกค้า หลังจากการขาย ลูกค้าสามารถใช้กระบวนการเรียกร้องราคาพิเศษเพื่อเรียกร้องส่วนต่างระหว่างต้นทุนการจัดซื้อเริ่มแรกกับต้นทุนที่ได้รับอนุมัติใหม่

การจัดการการเรียกร้องการตั้งราคาพิเศษ ลูกค้าทำการเรียกร้องการตั้งราคาพิเศษจากคำขอตั้งราคาพิเศษที่เปิดและอนุมัติแล้วเพื่อรับเครดิตสำหรับส่วนที่ขาดทุน โดยปกติรายงาน ณ จุดขาย จะถูกส่งหลังจากการขายพร้อมกับการเรียกร้องการตั้งราคาพิเศษ หลังจากที่ได้รับการอนุมัติ เจ้าของแบรนด์จะให้เครดิตแก่ลูกค้าสำหรับส่วนต่างระหว่างต้นทุนเริ่มแรกกับต้นทุนที่ได้รับอนุมัติใหม่

คำขอตั้งราคาพิเศษมีประโยชน์ต่อเจ้าของแบรนด์และลูกค้าดังนี้:

- ช่วยให้เจ้าของแบรนด์สามารถสนับสนุนลูกค้าในสถานการณ์ที่มีการแข่งขันสูง
- กระตุ้นให้ลูกค้าซื้อและสต็อกสินค้าจากเจ้าของแบรนด์ แม้ว่าราคามีแนวโน้มว่าจะต่ำลงในอนาคต

การทำงานกับโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ

โฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการคำขอตั้งราคาพิเศษ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การสร้างคำขอตั้งราคาพิเศษ

คุณสามารถสร้างคำขอตั้งราคาพิเศษได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษที่แก้ไขล่าสุด โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์คำขอตั้งราคาพิเศษ** (ในหน้า 338)

326 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

การทำงานกับรายการคำขอตั้งราคาพิเศษ

ส่วนรายการคำขอตั้งราคาพิเศษจะแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ

รายการคำขอตั้งราคาพิเศษ	คำอธิบาย
คำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมด	รายการนี้แสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของรายการนั้น ไม่ได้ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษ
คำขอตั้งราคาพิเศษที่จัดทำล่าสุด	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
คำขอตั้งราคาพิเศษที่แก้ไขล่าสุด	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมด เรียงลำดับตาม วันที่แก้ไข
คำขอตั้งราคาพิเศษของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ
คำขอตั้งราคาพิเศษที่จัดทำล่าสุดของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
คำขอตั้งราคาพิเศษที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
คำขอตั้งราคาพิเศษที่รอดำเนินการทั้งหมด	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ หรือสถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว
คำขอตั้งราคาพิเศษที่รอดำเนินการของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษที่คุณเป็นเจ้าของที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ หรือสถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว
คำขอตั้งราคาพิเศษที่อนุมัติแล้วของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษที่อนุมัติแล้วทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ
คำขอตั้งราคาพิเศษที่รอการอนุมัติของฉัน	ฟิลเตอร์คำขอตั้งราคาพิเศษที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ หรือสถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว และคุณเป็นผู้อนุมัติคนถัดไป

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษที่แก้ไขล่าสุดของฉัน

ส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษที่แก้ไขล่าสุดของฉันจะแสดงคำขอตั้งราคาพิเศษที่คุณเป็นเจ้าของและมีการแก้ไขล่าสุด ในการขยายรายการ คลิกที่ แสดงรายการทั้งหมด

การดูส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษที่รออนุมัติของฉัน

ส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษที่รอการอนุมัติของฉันจะแสดงคำขอตั้งราคาพิเศษที่คุณเป็นเจ้าของที่มีสถานะการอนุมัติเป็น รอการอนุมัติ หรือสถานะการเรียกร้องเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว ในการขยายรายการนี้ คลิกที่ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดลงในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษของคุณได้:

- รายการคำขอตั้งราคาพิเศษ

- คำขอตั้งราคาพิเศษที่รอดำเนินการทั้งหมด
- คำขอตั้งราคาพิเศษที่จัดทำล่าสุด
- คำขอตั้งราคาพิเศษที่แก้ไขล่าสุด
- คำขอตั้งราคาพิเศษที่รอดำเนินการของฉัน
- คำขอตั้งราคาพิเศษที่อนุมัติแล้วของฉัน
- คำขอตั้งราคาพิเศษที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- คำขอตั้งราคาพิเศษที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- คำขอตั้งราคาพิเศษที่รอการอนุมัติของฉัน
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้ใช้ส่วนของรายงาน เช่น รายงานการวิเคราะห์คำขอตั้งราคาพิเศษบนอีเมลเพจคำขอตั้งราคาพิเศษของคุณได้)

การเพิ่มส่วนในอีเมลเพจคำขอตั้งราคาพิเศษของคุณ

- 1 ในอีเมลเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างอีเมลเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนในเพจนั้น จากนั้นคลิก บันทึก

การจัดการคำขอตั้งราคาพิเศษ

ในการจัดการคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้ดำเนินการงานต่อไปนี้:

- [การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 329)
- [การเชื่อมโยงโปรแกรมกับคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 330)
- [การส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อขออนุมัติ](#) (ในหน้า 330)
- [การเรียกคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 330)
- [การส่งคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 331)
- [การปฏิเสธคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 332)
- [การอนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 332)
- [การยกเลิกคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 333)
- [การส่งการเรียกร้องสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 333)
- [การปฏิเสธการเรียกร้องสำหรับการตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 334)
- [การอนุมัติการเรียกร้องสำหรับการตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 334)

สำหรับขั้นตอนเพิ่มเติมทั่วไปของเรคคอร์ดทั้งหมด โปรดดูที่ [การทำงานกับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 39)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

■ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

■ การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

■ การทำงานกับเอกสารแนบ (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษ

คุณสามารถเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อทำดังต่อไปนี้:

■ ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่เป็นของคำขอตั้งราคาพิเศษ

■ คำนวณยอดรวมค่าขอและจำนวนที่อนุมัติล่วงหน้า

หมายเหตุ: คุณสามารถคลิกปุ่มยอดรวมค่าขออัปเดตเพื่อคำนวณจำนวนยอดรวมค่าขอและจำนวนที่อนุมัติล่วงหน้า

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียด หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏอยู่ในเพจรายละเอียด ให้คลิกลิงค์ แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

ในการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้ทำดังนี้

- 1 เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ (แสดงอยู่ในส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดบนโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ) ที่คุณต้องการนำไปเชื่อมโยงกับผลิตภัณฑ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 บนเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ และคลิก เพิ่ม
- 3 ในฟิลด์ผลิตภัณฑ์ ให้เลือกผลิตภัณฑ์ที่คุณต้องการเพิ่มคำขอตั้งราคาพิเศษ
- 4 ในเพจรายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ ให้อัปเดตฟิลด์ที่จำเป็น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ โปรดดูที่ [ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 336)
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

ในการคำนวณยอดรวมค่าขอและจำนวนที่อนุมัติล่วงหน้า ให้ทำดังนี้

- 1 เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ (แสดงอยู่ในส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดบนโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ) ที่คุณต้องการคำนวณยอดรวมค่าขอและจำนวนที่อนุมัติล่วงหน้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
 - 2 บนเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ
 - 3 คลิกยอดรวมค่าขออัปเดตในส่วนผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ
- การคลิกนี้จะคำนวณยอดรวมค่าขอและจำนวนที่อนุมัติล่วงหน้า และอัปเดตฟิลด์ยอดรวมจำนวนคำขอและฟิลด์ยอดรวมจำนวนที่อนุมัติในคำขอตั้งราคาพิเศษ

การเชื่อมโยงโปรแกรมกับคำขอตั้งราคาพิเศษ

คุณสามารถเชื่อมโยงคำขอตั้งราคาพิเศษกับโปรแกรมลูกค้าเฉพาะที่คุณเข้าร่วม

ในการเชื่อมโยงโปรแกรมกับคำขอตั้งราคาพิเศษ

- 1 นาวิกเปิดไปที่เพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ
- 2 ในรายการโปรแกรมลูกค้า ให้เลือกโปรแกรมลูกค้าที่คุณต้องการเพิ่มในคำขอตั้งราคาพิเศษ จากนั้นคลิก บันทึก

การส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อขออนุมัติ

ลูกค้า หรือเจ้าของแบรนด์ในนามของลูกค้า จัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อการปรับราคาผลิตภัณฑ์ และให้รายละเอียดต่างๆ เช่น เหตุผลของราคาที่ต่ำลง
ลูกค้าส่งคำขอตั้งราคาพิเศษไปยังเจ้าของแบรนด์เพื่อขออนุมัติ เจ้าของแบรนด์อาจอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษดังกล่าว บริษัทส่วนใหญ่จะมีกระบวนการที่กำหนดไว้แล้วในการจัดการกับคำขออนุมัติจากลูกค้า
ปกติแล้วพนักงานของเจ้าของแบรนด์ตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไปจะประเมินคำขอตั้งราคาพิเศษบนกฎเกณฑ์ที่หลากหลาย และในท้ายที่สุดจะตัดสินใจว่าจะอนุมัติคำขอหรือไม่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คำขอตั้งราคาพิเศษต้องถูกจัดทำขึ้นก่อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
กฎเวิร์กโฟลว์ต้องถูกจัดทำขึ้นและกำหนดผู้ใช้ที่เหมาะสมให้เป็นผู้อนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)

การส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อขออนุมัติ

- 1 เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ (แสดงในส่วน คำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมด ในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ) ที่คุณต้องการส่งเพื่อขออนุมัติ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลือก ส่งแล้ว จาก ฟิลด์สถานะการส่ง
- 4 คลิกบันทึก

หลังจากฟิลด์สถานะการส่งถูกเปลี่ยนเป็น ส่งแล้ว และเรคคอร์ดถูกบันทึกแล้ว จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:

- สถานะการอนุมัติถูกตั้งค่าเป็น รอการอนุมัติ
- วันที่ส่งจะถูกตั้งค่าเป็นเวลาปัจจุบันโดยอัตโนมัติ
- การกำหนดเส้นทางคำขอตั้งราคาพิเศษเริ่มต้นขึ้น กฎเวิร์กโฟลว์จะตั้งค่าฟิวด์ผู้อนุมัติของคำขอตั้งราคาพิเศษเป็นผู้ใช้ที่เหมาะสม
- ผู้อนุมัติจะถูกเพิ่ม (ถ้ายังไม่มี) ในทีมของคำขอตั้งราคาพิเศษ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนอีเมลที่จำเป็น

คำขอตั้งราคาพิเศษจะปรากฏอยู่บนรายการของเรคคอร์ดที่รอการดำเนินการของผู้อนุมัติ และจะปรากฏเป็นอ่านอย่างเดียวสำหรับลูกค้า (เจ้าของ) โดยไม่อนุญาตให้อัปเดตเพิ่มเติมในคำขอตั้งราคาพิเศษ
(ตัวอย่างเช่น การเพิ่มหรือเอาผลิตภัณฑ์ออก การอัปเดตราคาที่ขอ และอื่นๆ) ลูกค้าสามารถเปลี่ยนแปลงคำขอตั้งราคาพิเศษส่งแล้วได้หลังจากที่เรียกคืนสำเร็จแล้วเท่านั้น

การเรียกคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ

หลังจากส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อขออนุมัติแล้ว และก่อนที่จะมีการอนุมัติ คุณสามารถเรียกคืนคำขอได้ หลังจากคุณเรียกคืนคำขอตั้งราคาพิเศษแล้ว
คุณสามารถอัปเดตเพิ่มเติมและส่งคำขอเพื่อขออนุมัติอีกครั้งได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คำขอตั้งราคาพิเศษต้องมีการส่งเป็นส่งแล้วและสถานะการอนุมัติเป็นรออนุมัติ

ในการเรียกคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ

1 เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ (แสดงรายการในส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ) ที่คุณต้องการเรียกคืน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลือกเรียกคืนจากฟิลต์สถานะการส่ง

4 คลิกบันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการส่งเป็นเรียกคืน สิ่งต่อไปนี้จะปรากฏ:

- สถานะการอนุมัติจะถูกรีเซ็ตเป็นว่าง
- กฎเวิร์กโฟลว์จะสร้างงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

ขณะนี้คุณสามารถอัปเดตคำขอตั้งราคาพิเศษและส่งอีกครั้ง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการส่งคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่ออนุมัติ](#) (ในหน้า 330)

การส่งคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ

ขณะที่คำขอตั้งราคาพิเศษผ่านเครือข่ายการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถส่งคำขอกลับคืนไปยังเจ้าของเพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลง ผู้อนุมัติสามารถให้ความเห็น และขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คำขอตั้งราคาพิเศษต้องมีการส่งเป็น ส่งแล้ว

การส่งคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ

1 เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษที่คุณต้องการส่งคืนจากส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ เลือก ส่งคืน จากฟิลต์สถานะการอนุมัติ แล้วคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น ส่งคืน และคลิก บันทึก รายการต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- สถานะการส่งของคำขอตั้งราคาพิเศษตั้งค่าเป็น ไม่ได้ส่ง
- วันที่จะถูกลบจากฟิลต์วันที่ได้รับสิทธิ์ อย่างไรก็ตาม วันที่ส่งยังอยู่ในฟิลต์วันที่ส่ง
- กฎเวิร์กโฟลว์จะจัดทำเรคคอร์ดงานเพื่อติดตามการดำเนินการส่งคืนของผู้อนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

เจ้าของคำขอตั้งราคาพิเศษสามารถอัปเดตคำขอตั้งราคาพิเศษและส่งอีกครั้งได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการส่งคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่ออนุมัติ](#) (โปรดดูที่ "การส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่ออนุมัติ" ในหน้า 330)

การปฏิเสธคำขอตั้งราคาพิเศษ

เมื่อคำขอตั้งราคาพิเศษผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถปฏิเสธคำขอตั้งราคาพิเศษได้หากไม่สามารถอนุมัติส่วนลดตามที่ร้องขอ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คำขอตั้งราคาพิเศษต้องมีการส่งเป็น ส่งแล้ว

ในการปฏิเสธคำขอตั้งราคาพิเศษ

1 ให้เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษที่คุณต้องการปฏิเสธจากส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในหน้าแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลือก ปฏิเสธ จากฟิลด์สถานะการอนุมัติ

4 คลิกบันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น ปฏิเสธ และคลิก บันทึก เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- สถานะการส่งของคำขอตั้งราคาพิเศษยังคงเป็น ส่งแล้ว
- วันที่จะถูกลบจากฟิลด์วันที่ได้รับสิทธิ์ อย่างไรก็ตาม วันที่ส่งยังอยู่ในฟิลด์วันที่ส่ง
- กฎเวิร์กโฟลว์จะจัดทำเรคคอร์ดงานเพื่อติดตามการดำเนินการส่งคืนของผู้อนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

หลังจากที่คำขอตั้งราคาพิเศษถูกปฏิเสธ คำขอนั้นจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับเจ้าของ และจะไม่สามารถอัปเดตข้อมูลได้อีกต่อไป

การอนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ

การอนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษอาจจำเป็นต้องใช้บุคคลมากกว่าหนึ่งคนในบริษัทของคุณ ทั้งนี้ขึ้นกับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทของคุณ ในปัจจุบัน การกำหนดเส้นทางการอนุมัติเป็นกระบวนการที่ดำเนินการโดยบุคคล และสนับสนุนระดับการอนุมัติเพียงระดับเดียว ฟิลด์ผู้อนุมัติปัจจุบันต้องได้รับการแก้ไขด้วยตนเองเพื่อย้ายคำขอตั้งราคาพิเศษไปตามเครือข่ายการอนุมัติ

หมายเหตุ: ผู้อนุมัติแต่ละคนในเครือข่ายการอนุมัติจะอัปเดตฟิลด์ผู้อนุมัติ เพื่อให้เกิดการอนุมัติหลายระดับ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน สถานะการส่งของคำขอตั้งราคาพิเศษต้องเป็น ส่งแล้ว ก่อนที่คุณจะอนุมัติได้

การอนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ

1 เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษที่คุณต้องการอนุมัติจากส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลือกฟิลด์ผู้อนุมัติจากฟิลด์สถานะการอนุมัติ แล้วคลิก บันทึก

4 คลิกบันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงสถานะการอนุมัติเป็น อนุมัติ เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

332 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าสถานะการส่งมีค่าเป็น ส่งแล้ว หรือไม่ หากสถานะการส่งเป็นค่าอื่น การตรวจสอบจะไม่ถูกต้อง และจะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดเกิดขึ้น
- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่ายอดเงินรวมที่อนุมัติไม่เกินวงเงินอนุมัติที่ตั้งไว้สำหรับผู้อนุมัติปัจจุบันหรือไม่ และตรวจสอบว่าการอนุมัติไม่ทำให้ออดุลเงินทุนติดลบ หากการตรวจสอบไม่ถูกต้อง และจะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดเกิดขึ้น
- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่ายอดเงินรวมที่อนุมัติเท่ากับผลรวมจำนวนที่อนุมัติของผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษทั้งหมดหรือไม่ หากไม่เท่ากัน การตรวจสอบจะไม่ถูกต้อง และจะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดเกิดขึ้น
- ฟิลด์อนุมัติล่าสุดโดย จะเปลี่ยนเป็นผู้ใช้ปัจจุบัน ฟิลด์ผู้อนุมัติปัจจุบันจะไม่ถูกอัปเดต
- วันที่ได้รับสิทธิ์จะเปลี่ยนเป็นวันที่ปัจจุบัน
- กฎเวิร์กโฟลว์จะจัดทำงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการอนุมัติ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนตามความเหมาะสม

หลังจากที่คำขอตั้งราคาพิเศษได้รับอนุมัติแล้ว คำขอนั้นจะกลายเป็นแบบอ่านอย่างเดียว และจะไม่อนุญาตให้มีการอัปเดตอีกยกเว้นเมื่อส่งการเรียกร้องที่เกี่ยวข้องหรือขยายเวลาวันที่หมดอายุ

การยกเลิกคำขอตั้งราคาพิเศษ

เจ้าของแบรนด์สามารถยกเลิกคำขอตั้งราคาพิเศษเมื่อใดก็ได้ หากคำขอใช้ไม่ได้อีกต่อไป

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน. คำขอตั้งราคาพิเศษจะต้องมีสถานะการอนุมัติเป็นอนุมัติแล้ว

การยกเลิกคำขอตั้งราคาพิเศษ

- 1 ให้เลือกคำขอตั้งราคาพิเศษที่คุณต้องการยกเลิกจากส่วนคำขอตั้งราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

- 3 ในเพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลือก ยกเลิก จากฟิลด์สถานะการอนุมัติ และคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการอนุมัติเป็น ยกเลิก จะทำให้เกิดสิ่งต่อไปนี้:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าสถานะการอนุมัติเป็นอนุมัติแล้วหรือไม่
- กฎเวิร์กโฟลว์จะสร้างงานใหม่เพื่อติดตามการดำเนินการ
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

หลังจากที่คำขอตั้งราคาพิเศษถูกยกเลิก คำขอนั้นจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียวและจะไม่สามารถอัปเดตข้อมูลได้อีกต่อไป

การส่งการเรียกร้องสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ

คู่ค้าใช้กระบวนการเรียกร้องการตั้งราคาพิเศษ เพื่อเรียกร้องส่วนต่างระหว่างต้นทุนการจัดซื้อเริ่มแรกกับต้นทุนที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งได้รับสิทธิ์ในคำขอตั้งราคาพิเศษนั้น โดยปกติแล้วพนักงานตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไปของเจ้าของแบรนด์จะประเมินการเรียกร้องโดยใช้เกณฑ์ต่างๆ และตัดสินใจว่าจะอนุมัติการเรียกร้องนั้นหรือไม่

ในการส่งการเรียกร้องสำหรับค่าชดเชยราคาพิเศษ

- 1 เลือกค่าชดเชยราคาพิเศษที่คุณต้องการส่งการเรียกร้องจากส่วนค่าชดเชยราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจค่าชดเชยราคาพิเศษ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกค่าชดเชยราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดค่าชดเชยราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขค่าชดเชยราคาพิเศษ ป้อนจำนวนเงินในฟิลด์ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ
- 4 เลือก ส่งการเรียกร้องแล้ว จากฟิลด์สถานะการเรียกร้อง แล้วคลิก บันทึก
หลังจากมีการเปลี่ยนแปลงฟิลด์สถานะการเรียกร้องเป็น ส่งแล้ว และมีการบันทึกเรคคอร์ดแล้ว รายการต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:
 - การกำหนดเส้นทางของการเรียกร้องค่าชดเชยราคาพิเศษจะเริ่มขึ้น กฎเวิร์กโฟลว์จะตั้งค่าฟิลด์ผู้อนุมัติของค่าชดเชยราคาพิเศษเป็นผู้ใช้ที่เหมาะสม
 - มีการเพิ่มผู้อนุมัติลงในทีมของค่าชดเชยราคาพิเศษ หากยังไม่มี
 - กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

การปฏิเสธการเรียกร้องสำหรับการตั้งราคาพิเศษ

เนื่องจากการเรียกร้องตั้งราคาพิเศษจะผ่านกระบวนการอนุมัติ ผู้อนุมัติสามารถปฏิเสธได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การเรียกร้องค่าชดเชยราคาพิเศษต้องมีการเรียกร้องเป็น ส่งแล้ว

การปฏิเสธการเรียกร้องค่าชดเชยราคาพิเศษ

- 1 เลือกค่าชดเชยราคาพิเศษที่คุณต้องการปฏิเสธการเรียกร้องจากส่วนค่าชดเชยราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจค่าชดเชยราคาพิเศษ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกค่าชดเชยราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดค่าชดเชยราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในหน้าแก้ไขค่าชดเชยราคาพิเศษ ให้เลือก การเรียกร้องที่ปฏิเสธ จากฟิลด์สถานะการเรียกร้อง
- 4 คลิกบันทึก
เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการเรียกร้องเป็น การเรียกร้องที่ปฏิเสธ และคลิก บันทึก กิจกรรมต่อไปนี้จะเกิดขึ้น: กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เกี่ยวข้อง

การอนุมัติการเรียกร้องสำหรับการตั้งราคาพิเศษ

ผู้อนุมัติสามารถอนุมัติการเรียกร้องราคาพิเศษ และให้เครดิตแก่คู่ค้าได้ ในปัจจุบันมีระดับการอนุมัติเพียงระดับเดียวที่สนับสนุนการเรียกร้องราคาพิเศษ

ก่อนเริ่มใช้งาน สถานะการเรียกร้องของการเรียกร้องราคาพิเศษต้องตั้งค่าเป็น ส่งการเรียกร้องแล้ว ก่อนที่คุณจะอนุมัติได้

การอนุมัติการเรียกร้องสำหรับค่าชดเชยราคาพิเศษ

- 1 เลือกค่าชดเชยราคาพิเศษที่คุณต้องการอนุมัติการเรียกร้องจากส่วนค่าชดเชยราคาพิเศษทั้งหมดในโฮมเพจค่าชดเชยราคาพิเศษ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษ ป้อนจำนวนเงินในฟิลด์ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ
- 4 เลือกอนุมัติการเรียกร้องแล้วจากฟิลด์สถานะการเรียกร้อง แล้วคลิก บันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะการเรียกร้องเป็นอนุมัติการเรียกร้องแล้ว เหตุการณ์ต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่ายอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ ไม่เกินวงเงินอนุมัติที่กำหนดให้กับผู้อนุมัติ และการอนุมัตินั้นไม่มีผลให้ยอดดุลเงินทุนติดลบ หากการตรวจสอบล้มเหลว ระบบจะสร้างข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่เหมาะสม
- วันที่ตัดสินใจเรียกร้องจะเปลี่ยนเป็นวันที่ปัจจุบันใน **Oracle CRM On Demand**
- กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งการแจ้งเตือนที่เหมาะสม

การจัดการผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดการผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานต่อไปนี้:

- [การจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 335)
- [ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ](#) (ในหน้า 336)

สำหรับขั้นตอนเพิ่มเติมทั่วไปของเรคคอร์ดทั้งหมด โปรดดูที่ [การทำงานกับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 39)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้องตามคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อระบุต้นทุนที่ขอ (หรือข้อมูลอื่นๆ) สำหรับผลิตภัณฑ์เฉพาะ จาก **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้องได้โดยป้อนข้อมูลในแบบฟอร์ม คุณสามารถเข้าใช้แบบฟอร์มจากเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ

หมายเหตุ: ก่อนที่คุณจะสามารถจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ ต้องเพิ่มพื้นที่ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษในเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มรายการที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952)

ในการจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1
- บนเพจรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ ให้เลื่อนลงไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ และคลิก เพิ่ม
- 2
- ในฟิลด์ชื่อผลิตภัณฑ์ ให้เลือกผลิตภัณฑ์
- 3
- อัปเดตฟิลด์ที่เลือกในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ตามคำขอตั้งราคาพิเศษตามต้องการ จากนั้นคลิก บันทึก
- สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับแต่ละฟิลด์ โปรดดูที่ [ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ \(ในหน้า 336\)](#)

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ

ใช้เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ เพื่อจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษใหม่ เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นบนหน้าจออาจแตกต่างจากข้อมูลในตารางนี้

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผลิตภัณฑ์หลัก	
ผลิตภัณฑ์	ชื่อของผลิตภัณฑ์สำหรับคำขอราคาพิเศษ หากคำขอตั้งราคาพิเศษเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย ระบบจะแสดงเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เพื่อโอกาสทางการขายนั้นเท่านั้น หากไม่มีระบบจะแสดงผลิตภัณฑ์ทั้งหมด
ผลิตภัณฑ์: ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ อ่านอย่างเดียว
ปริมาณ	ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่คาดว่าจะจำหน่ายภายใต้คำขอตั้งราคาพิเศษนี้
สกุลเงิน	สกุลเงินของผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ
ผลิตภัณฑ์: เลขที่ขึ้นส่วน	เลขที่ขึ้นส่วนที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
ผลิตภัณฑ์: ประเภท	ประเภทผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
ผลิตภัณฑ์: สถานะ	สถานะที่ได้รับมาพร้อมกับการกำหนดผลิตภัณฑ์ ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
ราคาขายปลีกของผู้ผลิต	<p>ราคาขายปลีกที่แนะนำของผู้ผลิต (MSRP) ในสกุลเงินที่ใช้ ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับคู่ค้า</p> <p>หากมีการกำหนดลูกค้าสุดท้ายให้กับคำขอตั้งราคาพิเศษ และมีการเชื่อมโยงบัญชีราคาสินค้ากับลูกค้าสุดท้ายนั้น Oracle CRM On Demand จะป้อนเลขฟิลด์ MSRP เมื่อบันทึกเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ โดยขึ้นกับบัญชีราคาสินค้านี้ และควรเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none">บัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับลูกค้าสุดท้ายมีประเภทเป็น 'MSRP'สถานะของบัญชีราคาสินค้านี้เป็น 'เผยแพร่แล้ว'ผลิตภัณฑ์มีอยู่ในบัญชีราคาสินค้านี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<p>■ วันที่เริ่มต้นของคำขอตั้งราคาพิเศษอยู่ระหว่างวันที่ มีผลจาก/ ถึง ของบัญชีราคาสินค้า (และรายการสินค้าในบัญชีราคา)</p> <p>หากบัญชีราคาสินค้าไม่เชื่อมโยงกับลูกค้าสุดท้าย บัญชีราคาสินค้าในส่วนหัวคำขอตั้งราคาพิเศษจะยังว่างเปล่า</p>
ข้อมูลรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ	
ต้นทุนการจัดซื้อ	<p>ราคาเริ่มแรกที่ผู้ค้าจ่ายสำหรับผลิตภัณฑ์ Oracle CRM On Demand จะป้อนไปฟิลด์นี้เมื่อบันทึกเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษจากบัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับบริษัทผู้ค้าของเจ้าของ โดยควรสอดคล้องตามเงื่อนไขต่อไปนี้:</p> <p>■ บัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับบริษัทผู้ค้าของเจ้าของมีประเภทเป็น 'DIST COST'</p> <p>■ สถานะของบัญชีราคาสินค้านี้เป็น 'เผยแพร่แล้ว'</p> <p>■ ผลิตภัณฑ์มีอยู่ในบัญชีราคาสินค้านี้</p> <p>■ วันที่เริ่มต้นของคำขอตั้งราคาพิเศษอยู่ระหว่างวันที่ มีผลจาก/ ถึง ของบัญชีราคาสินค้า (และรายการสินค้าในบัญชีราคา)</p> <p>คุณสามารถแก้ไขฟิลด์ต้นทุนการจัดซื้อ และเปลี่ยนค่าดีฟอลต์</p>
ต้นทุนที่ขอ	ราคาลดที่ผู้ค้าขอสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ต้นทุนขายต่อที่ขอ	ราคาขายต่อที่ผู้ค้าต้องการขายผลิตภัณฑ์
ค่าใช้จ่ายในการอนุมัติ	ราคาของผู้ค้าที่เจรจาสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับผู้ค้า
ราคาขายต่อที่แนะนำ	ราคาขายต่อที่แนะนำโดยเจ้าของแบรนด์ ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับผู้ค้า
จำนวนเงินที่ขอ	จำนวนส่วนลดที่ขอ Oracle CRM On Demand จะคำนวณจำนวนเงินนี้
เปอร์เซ็นต์ส่วนลดที่ขอ	จำนวนเปอร์เซ็นต์ส่วนลดที่ขอ Oracle CRM On Demand จะคำนวณเปอร์เซ็นต์ส่วนลดนี้
จำนวนเงินในการอนุมัติ	จำนวนส่วนลดในการอนุมัติ Oracle CRM On Demand จะคำนวณส่วนลดในการอนุมัตินี้
เปอร์เซ็นต์ส่วนลดในการอนุมัติ	จำนวนเปอร์เซ็นต์ส่วนลดในการอนุมัติ Oracle CRM On Demand จะคำนวณเปอร์เซ็นต์ส่วนลดในการอนุมัตินี้
การให้เหตุผลการตั้งราคาพิเศษ	
ชื่อคู่แข่ง	ชื่อของคู่แข่งสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง	ชื่อผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง
ราคาผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง	ราคาสำหรับผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง
คู่ค้าที่เป็นคู่แข่ง	ชื่อคู่ค้าที่เป็นคู่แข่ง
ข้อมูลการแข่งขันอื่น	ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการนำเสนอผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง การให้เหตุผลราคาพิเศษ และอื่นๆ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำรายการ คำนี้อ้างอิงโดย Oracle CRM On Demand
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด คำนี้อ้างอิงโดย Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการนี้ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัวอักษร

ฟิลด์คำขอตั้งราคาพิเศษ

ใช้เพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อเพิ่มคำขอตั้งราคาพิเศษหรืออัปเดตรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขคำขอตั้งราคาพิเศษจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของคำขอตั้งราคาพิเศษ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลคำขอตั้งราคาพิเศษหลัก	
ID	ID คำขอตั้งราคาพิเศษ
ชื่อคำขอ	ชื่อที่ไม่ซ้ำกันของคำขอตั้งราคาพิเศษ
บริษัทคู่ค้าหลัก	บริษัทคู่ค้าที่เป็นผู้ร้องขอตั้งราคาพิเศษ
สถานะการส่ง	สถานะการส่ง เช่น ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว เรียกคืน
วันที่ครบกำหนด	วันที่คุณจะต้องอนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่ถัดจากวันปัจจุบันหนึ่งสัปดาห์เป็นค่าดีฟอลต์
เงินทุน	ชื่อของเงินทุนที่สัมพันธ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษ
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ลูกค้าอันดับสุดท้าย	ลูกค้าอันดับสุดท้ายของคำขอตั้งราคาพิเศษ ถ้าคำขอสัมพันธ์อยู่กับโอกาสทางการขาย คุณสามารถเลือกได้เฉพาะบริษัทของโอกาสทางการขายเท่านั้น
บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม	คู่ค้าที่เป็นผู้ริเริ่มคำขอตั้งราคาพิเศษ
การลงทะเบียนข้อตกลง	การลงทะเบียนข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับคำขอ

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรแกรมคู่ค้า	โปรแกรมคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับคำขอตั้งราคาพิเศษ
สกุลเงิน	สกุลเงินที่จะแปลงค่าราคา คุณสามารถเลือกสกุลเงินอื่นเพื่อแปลงค่าราคาเป็นสกุลเงินอื่น หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าคุณสมบัตินั้น
ข้อมูลรายละเอียดคำขอตั้งราคาพิเศษ	
วันที่เริ่มต้น	วันที่และเวลาที่จะเริ่มต้นการตั้งราคาพิเศษ คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
วันที่สิ้นสุด	วันที่และเวลาที่การตั้งราคาพิเศษจะไม่มีผลอีกหลังจากนั้น คุณสามารถใช้การควบคุมปฏิทินในการเปลี่ยนแปลงวันที่นี้
ยอดเงินรวมที่ขอ	Oracle CRM On Demand จะแสดงยอดรวมสำหรับจำนวนเงินที่ขอของแต่ละผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ
ยอดเงินรวมที่อนุมัติ	Oracle CRM On Demand จะแสดงยอดรวมสำหรับจำนวนเงินที่อนุมัติของแต่ละผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ
วันที่ขอ	วันที่และเวลาที่จัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษ
วันที่ส่ง	วันที่และเวลาที่ส่งคำขอตั้งราคาพิเศษ
วันที่ได้รับสิทธิ์	วันที่และเวลาที่อนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ
ผู้อนุมัติ	ชื่อของผู้อนุมัติปัจจุบัน
สถานะการอนุมัติ	สถานะการอนุมัติปัจจุบันของคำขอตั้งราคาพิเศษ เช่น รอการอนุมัติ อนุมัติแล้ว ส่งคืน ปฏิเสธ หมดยอายุ หรือ ยกเลิก
อนุมัติล่าสุดโดย	ชื่อของบุคคลล่าสุดที่อนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ
รหัสเหตุผล	ระบุเหตุผลที่ส่งคืนหรือปฏิเสธคำขอตั้งราคาพิเศษ
ข้อมูลการเรียกร้อง	
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอโดยคู่ค้า
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่เจ้าของแบรนด์อนุมัติให้
สถานะการเรียกร้อง	สถานะปัจจุบันของการเรียกร้อง เช่น ระหว่างดำเนินการ ส่งการเรียกร้องแล้ว การเรียกร้องถูกปฏิเสธ และ อนุมัติการเรียกร้องแล้ว.
วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง	วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง
ข้อมูลเพิ่มเติม	

ฟิลด์	คำอธิบาย
เจ้าของ	โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด อินเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม สามารถปรับระดับการเข้าใช้เพื่อจำกัดหรือขยายการเข้าใช้ของผู้ใช้ได้ คำนี้จะมีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรับจากเพจรายงานและแผงควบคุม
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด คำนี้สร้างโดย Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำขอตั้งราคาพิเศษ ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 250 ตัวอักษร
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	บริษัทคู่ค้าที่เจ้าของทำงานให้ ดังนั้น หากเจ้าของคือคู่ค้า บริษัทของเจ้าของจะถูกป้อนด้วยชื่อของบริษัทคู่ค้าที่คู่ค้าสังกัดอยู่
ผู้จัดการฝ่ายช่องทาง	ผู้จัดการฝ่ายช่องทางจะรับผิดชอบในการรักษาความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้าและบริษัทเจ้าของแบรนด์ ผู้จัดการฝ่ายช่องทางทำหน้าที่เป็นผู้ติดต่อหลักสำหรับคู่ค้า

เงินทุน

ใช้เพจเงินทุนเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามเงินทุน

โดยทั่วไป **เงินทุน** คือผลรวมของเงินหรือชุดของทรัพยากรอื่นๆ ที่ถูกกันไว้เพื่อจุดประสงค์เฉพาะ เงินทุนสามารถเป็นเงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด เงินทุนสหกรณ์ เงินทุนเพื่อส่งเสริมการค้า และอื่นๆ จากเพจเงินทุน คุณสามารถจัดการชุดของกิจกรรมที่ต้องการการอนุมัติล่วงหน้า และดำเนินการเรียกร้องสำหรับเงินทุนด้านการตลาด

เมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดเงินทุน คุณจะกลายเป็นเจ้าของเงินทุนหรือผู้จัดการเงินทุนนั้น เจ้าของเงินทุนสามารถอัปเดตหรือลบเรคคอร์ดเงินทุน เพิ่มผู้ใช้อื่นๆ ให้เป็นผู้เข้าร่วมเงินทุน สร้างรายการเครดิตและเดบิต และเพิ่มเอกสารแนบและหมายเหตุให้กับเงินทุน

ผู้เข้าร่วมเงินทุนสามารถดูเรคคอร์ดเงินทุน แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้เข้าร่วมสามารถยื่นคำขอการอนุมัติล่วงหน้าและคำขอการเรียกร้องจากเงินทุนที่พวกเขาเป็นผู้เข้าร่วมได้

ผู้จัดการเงินทุนสามารถดูและแก้ไขคำขอเงินทุนทั้งหมดที่มีต่อเงินทุนที่เป็นเจ้าของ และสามารถอนุมัติหรือปฏิเสธคำขอเงินทุนเหล่านี้ได้

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถแก้ไขคำขอเงินทุนที่ฟิลด์สถานะถูกตั้งค่าเป็น อนุมัติการเรียกร้องแล้ว

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการทำงานกับเงินทุน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บเงินทุนได้

การทำงานกับโฮมเพจเงินทุน

โฮมเพจเงินทุน คือจุดเริ่มต้นของการจัดการเงินทุนและคำขอเงินทุน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจเงินทุนของคุณได้ นอกจากนี้ หากพบทางผู้ให้ข้อมูลมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำเงินทุนหรือคำขอเงินทุน

คุณสามารถจัดทำเงินทุนหรือคำขอเงินทุนโดยการคลิกเงินทุนหรือคำขอเงินทุนในส่วนจัดทำที่ด้านซ้ายของโฮมเพจเงินทุน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์เงินทุน](#) (ในหน้า 349)

การทำงานกับรายการเงินทุนหรือรายการคำขอเงินทุน

ส่วนรายการเงินทุนและรายการคำขอเงินทุนแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการเงินทุนมาตรฐานที่ใช้ได้ตามค่าดีฟอลต์

รายการเงินทุน	ฟิลเตอร์
เงินทุนทั้งหมด	เงินทุนทั้งหมดที่คุณและผู้ได้บังคับบัญชาเป็นเจ้าของ
เงินทุนที่ใช้ทั้งหมด	เงินทุนทั้งหมดที่คุณและผู้ได้บังคับบัญชาเป็นเจ้าของ และมีสถานะใช้งาน
เงินทุนของฉัน	เงินทุนที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ
เงินทุนที่ใช้ของฉัน	เงินทุนที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ และมีสถานะใช้งาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการคำขอเงินทุนมาตรฐานที่ใช้ได้ตามค่าดีฟอลต์

รายการคำขอเงินทุน	ฟิลเตอร์
คำขอเงินทุนทั้งหมด	คำขอเงินทุนทั้งหมดที่คุณและผู้ได้บังคับบัญชาเป็นเจ้าของ
คำขอเงินทุนของฉัน	คำขอเงินทุนที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ
คำขอเงินทุนที่รอดำเนินการของฉัน	คำขอเงินทุนทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของและมีสถานะ ส่งการอนุมัติล่วงหน้า
คำขอเงินทุนที่รอดำเนินการ	คำขอเงินทุนทั้งหมดที่มีสถานะ ส่งการอนุมัติล่วงหน้า
คำขอเงินทุนที่ได้รับอนุมัติของฉัน	คำขอเงินทุนทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของและมีสถานะ การอนุมัติล่วงหน้า

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและการแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูคำขอเงินทุนที่รอดำเนินการ

ในการดูคำขอเงินทุนที่รอดำเนินการ ดูในส่วนคำขอเงินทุนที่รอดำเนินการของฉัน ซึ่งแสดงข้อมูลต่อไปนี้: ชื่อคำขอเงินทุน เงินทุน คำขออนุมัติล่วงหน้า อนุมัติให้ อนุมัติ วันที่ขอ วันที่ครบกำหนด และสถานะ

คำขอเงินทุนที่รอดำเนินการของคุณเป็นคำขอที่มีสถานะ ส่งการอนุมัติล่วงหน้า

ในการขยายรายการของเงินทุนที่แก้ไขล่าสุด ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การดูกิจกรรมที่เปิดของคำขอเงินทุน

ในการดูกิจกรรมที่เปิดของคำขอเงินทุน ดูในส่วนคำขอเงินทุน - กิจกรรมที่เปิด ซึ่งแสดงข้อมูลต่อไปนี้: วันที่ครบกำหนด ลำดับความสำคัญ กิจกรรม หัวเรื่อง และคำขอเงินทุน

ข้อมูลนี้แสดงรายการกิจกรรมที่เปิดที่เชื่อมโยงกับคำขอเงินทุนของคุณ พิลด์ลำดับความสำคัญแสดงลำดับความสำคัญของงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณตั้งค่าไว้ เช่น 1-สูง, 2-ปานกลาง หรือ 3-ต่ำ ลำดับความสำคัญของงานนี้จะระบุโดยใช้ลูกศร: ลูกศรชี้ขึ้นแสดงลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดงลำดับความสำคัญปานกลาง ลูกศรลงแสดงลำดับความสำคัญต่ำ

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่พอลด์สำหรับพิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในพิลด์ลำดับความสำคัญในรายงานงาน

ในการขยายรายการของคำขอเงินทุนที่แก้ไขล่าสุด ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจเงินทุนของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจเงินทุนของคุณได้:

- คำขอเงินทุนที่รอดำเนินการ
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้ใช้ส่วนของรายงานบนโฮมเพจเงินทุนของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจเงินทุนของคุณ

- 1 ในโฮมเพจเงินทุน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจเงินทุน คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเงินทุนที่เกี่ยวข้อง:

- [เงินทุน](#) (ในหน้า 340)
- [การจัดการเงินทุน](#) (ในหน้า 342)
- [พิลด์เงินทุน](#) (ในหน้า 349)

การจัดการเงินทุน

ในการจัดการเงินทุน ให้ดำเนินการงานต่อไปนี้:

- [การเพิ่มผู้เข้าร่วมขอเงินทุน](#) (ในหน้า 343)
- [การเพิ่มเครดิตให้กับเงินทุน](#) (ในหน้า 344)
- [การประมวลผลคำขอสำหรับทุน](#) (ในหน้า 344)
- [การประมวลผลการเรียกร้อง](#) (ในหน้า 347)
- [การใช้เดบิตกับเงินทุน](#) (ในหน้า 348)
- [การตรวจสอบกิจกรรมเงินทุน](#) (ในหน้า 348)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: หากคุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ด คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดเงินทุน หากคุณเป็นผู้เข้าร่วมขอเงินทุน คุณสามารถสร้างและอัปเดตคำขอเงินทุน

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 79)
- [การเพิ่มหมายเหตุ](#) (ในหน้า 83)
- [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)
- [การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม](#) (ในหน้า 94)
- [การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 99)
- [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 964)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเงินทุนที่เกี่ยวข้องและหัวข้อที่น่าสนใจอื่นๆ:

- [การทำงานกับโฮมเพจเงินทุน](#) (ในหน้า 340)
- [ฟิลด์เงินทุน](#) (ในหน้า 349)
- [รายงาน](#) (ในหน้า 605)
- [การติดตามสินทรัพย์](#) (ในหน้า 173)

การเพิ่มผู้เข้าร่วมขอเงินทุน

เมื่อคุณสร้างเรคคอร์ดเงินทุน คุณจะกลายเป็นเจ้าของโดยอัตโนมัติ ต่อจากนั้นคุณต้องเพิ่มผู้เข้าร่วมขอเงินทุน การเพิ่มบุคคลอื่นเป็นผู้เข้าร่วมขอเงินทุนทำให้บุคคลนั้นสามารถเห็นเรคคอร์ดเงินทุนและยื่นคำขอเงินทุนสำหรับเงินทุนนี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน สำหรับผู้ใช้ที่ปรากฏอยู่ในรายการของผู้เข้าร่วมขอเงินทุนที่ถูกต้อง ผู้ใช้เหล่านั้นจะต้องตั้งค่าให้เป็นผู้ใช้ที่ใช้งานของ **Oracle CRM On Demand High Tech Edition** ก่อน

ในการเพิ่มผู้เข้าร่วมขอเงินทุน

- 1 เลือกเงินทุน

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเงินทุน โปรดดูที่ [การค้นหาเครดิต](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดเงินทุน ให้เลื่อนลงไปยังส่วนผู้เข้าร่วมขอเงินทุนและคลิก เพิ่มผู้เข้าร่วม

หมายเหตุ: คุณอาจต้องเพิ่มส่วนผู้เข้าร่วมขอเงินทุนในโครงร่างของคุณ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนโครงร่าง โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

3 ในเพจเพิ่มผู้เข้าร่วมขอเงินทุน ให้คลิกไอคอนค้นหา และเลือกผู้ใช้

รายชื่อผู้ใช้ประกอบด้วยรายชื่อทั้งหมดของผู้ใช้ **Oracle CRM On Demand High Tech Edition**

4 บันทึกเครดิต

การเพิ่มเครดิตให้กับเงินทุน

ในการทำให้เงินทุนสามารถใช้งานได้ ให้เพิ่มเครดิตให้กับเงินทุน

ในการเพิ่มเครดิตให้กับเงินทุน

1 เลือกเงินทุน

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเงินทุน โปรดดูที่ [การค้นหาเครดิต](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดเงินทุน ให้เลื่อนลงไปยังส่วนเครดิตเงินทุน และคลิก ใหม่ ในแถบชื่อ

หมายเหตุ: คุณอาจต้องเพิ่มส่วนเครดิตเงินทุนในโครงร่างของคุณ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนโครงร่าง โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

3 ป้อนข้อมูลตามที่อธิบายในตารางต่อไปนี้ แล้วบันทึกการดำเนินการ

ฟิลด์	คำอธิบาย
เงินทุน	ชื่อของเงินทุนซึ่งตั้งค่าเป็นเงินทุนปัจจุบันตามค่าดีฟอลต์ (สำหรับดูอย่างเดียว)
ชื่อเครดิต	ชื่อของเครดิตเครดิตนี้ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 30 ตัว (ฟิลด์ที่จำเป็น)
จำนวนเงิน	จำนวนเครดิตที่คุณใช้กับเงินทุน เช่น \$500
คำอธิบาย	คำอธิบายสำหรับเครดิตเงินทุนนี้
วันที่หมดอายุ	วันที่เครดิตจะใช้ไม่ได้อีกต่อไปหลังจากนี้ (MM/DD/YYYY) วันที่นี้ใช้ในวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งให้ทราบ ให้ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่

การประมวลผลคำขอสำหรับทุน

เมื่อคุณต้องการเริ่มใช้เงินทุน ให้จัดทำคำขอเงินทุนและส่งไปยังผู้จัดการเงินทุนเพื่ออนุมัติ ในการติดตามขั้นตอนของคำขอเงินทุน คุณและผู้จัดการเงินทุนต้องอัปเดตฟิลด์สถานะ

ในการส่งคำขอเพื่ออนุมัติล่วงหน้า

1 เลือกเงินทุน

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเงินทุน โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดเงินทุน เลือกงบมาที่ส่วนคำขอเงินทุนและคลิก ใหม่

หมายเหตุ: คุณอาจต้องเพิ่มส่วนคำขอเงินทุนลงในโครงร่างของคุณ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

3 ในเพจการแก้ไขคำขอเงินทุน ให้ป้อนข้อมูลที่เป็น

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับคำขอเงินทุน ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถเพิ่ม เปลี่ยนชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากฟิลด์ที่แสดงในตาราง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลคำขอเงินทุนหลัก	
ID คำขอ*	ID ของคำขอเงินทุน Oracle CRM On Demand จะสร้าง I D คำขอ (ฟิลด์ที่จำเป็น)
ชื่อคำขอเงินทุน	ชื่อของคำขอเงินทุน จำนวนอักขระจำกัดที่ 50 ตัว (ฟิลด์ที่จำเป็น)
ประเภท	ระบุประเภทต้นทุน นี่คือฟิลด์ที่ปรับแต่งได้ ซึ่งผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถแก้ไขได้ (ฟิลด์ที่จำเป็น) ประเภทต้นทุนมีสองประเภท : <div> <div></div> MDF ((เงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด) ฝ่ายขายหรือการตลาดของบริษัทจะใช้เงินทุนเหล่านี้เพื่อช่วยคู่ค้า ผู้ขายต่อ หรือผู้จัดจำหน่ายในการขายและทำตลาดผลิตภัณฑ์ของคุณ </div> <div> <div></div> SPF (การอนุมัติตั้งราคาพิเศษ) บริษัทจะใช้เงินทุนเหล่านี้เพื่อสนับสนุนคำขอตั้งราคาพิเศษ คำขอตั้งราคาพิเศษเหล่านี้คือคำขอเงินทุนที่คู่ค้าส่งเพื่อขอรับราคาพิเศษในผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มผลิตภัณฑ์ ราคานี้โดยปกติจะขอเพื่อให้คู่ค้าสามารถทำการแข่งขันหรือสร้างมาร์จิ้นได้ </div>
เงินทุน	ชื่อของเงินทุนที่เชื่อมโยง (ฟิลด์ที่จำเป็น)
สถานะ	สถานะปัจจุบันของคำขอเงินทุน ฟิลด์ที่จำเป็น (ฟิลด์ที่จำเป็น) ต่อไปนี้คือตัวเลือกฟิลด์: อนุมัติการเรียกร้องแล้ว, ปฏิเสธการเรียกร้องแล้ว, ส่งการเรียกร้องแล้ว, ระหว่างดำเนินการ, ปฏิเสธการอนุมัติล่วงหน้า, ส่งการอนุมัติล่วงหน้า หรือ อนุมัติล่วงหน้า ผู้เข้าร่วมขอเงินทุนสามารถเปลี่ยนแปลงสถานะเป็น: ระหว่างดำเนินการ ส่งการอนุมัติล่วงหน้า หรือการเรียกร้องที่ส่ง
วันที่ครบกำหนด	วันที่คุณต้องอนุมัติคำขอเงินทุน (ฟิลด์ที่จำเป็น)
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับเงินทุน
บริษัทของโอกาสทางการขาย	บริษัทที่เป็นเจ้าของโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง
แคมเปญ	ใช้เชื่อมโยงแคมเปญกับเงินทุน
วัตถุประสงค์ทางการตลาด	ตัวเลือกฟิลด์คือ สิ่งจูงใจของคู่ค้า การตลาดร่วม ตำแหน่งของคู่แข่ง การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือการรักษาลูกค้า
พื้นที่	ตัวเลือกฟิลด์คือ แอฟริกา เอเชีย/แปซิฟิก ยุโรป ลาตินอเมริกา ตะวันออกกลาง ไม่มี อเมริกาเหนือ ยุโรปเหนืออื่นๆ อเมริกาใต้ ยุโรปใต้ หรือทั่วโลก

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชนิด	ตัวเลือกที่ฟิลด์คือ การโฆษณา สร้างเครื่องหมายการค้าสู่ตลาด กิจกรรมของลูกค้า จัดหมาย การจัดวางสินค้า กิจกรรมฝ่ายบริหาร การโฆษณาร่วม อื่นๆ การส่งเสริมการขาย ตัวอย่าง สัมมนา สิ่งจูงใจของผลิตภัณฑ์ การแสดงสินค้า หรือการฝึกอบรม
โปรแกรมคู่ค้า	โปรแกรมคู่ค้าที่สร้างค่าของเงินทุน
ข้อมูลรายละเอียดค่าของเงินทุน	
ค่าของอนุมัติล่วงหน้า	จำนวนเงินทุนที่คุณต้องการในการดำเนินงาน
ที่อนุมัติให้	ใช้โดยผู้จัดการเงินทุน ฟิลด์นี้ประกอบด้วยจำนวนเงินทุนที่อนุมัติให้กับผู้เข้าร่วมตามจำนวนเงินทุนที่ขอในฟิลด์ค่าของอนุมัติล่วงหน้า
ค่าขอเรียกร้อง	หลังจากงานเสร็จสมบูรณ์ ผู้เข้าร่วมเรียกร้องจำนวนเงินที่ใช้ในการดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์โดยใช้ฟิลด์นี้
อนุมัติ	ใช้โดยผู้จัดการเงินทุน ฟิลด์นี้ประกอบด้วยจำนวนเงินที่อนุมัติตามจำนวนเงินที่เรียกร้อง
วันที่ขอ	ค่าที่ฟิลด์คือวันที่ของวันนี้
วันที่อนุมัติล่วงหน้า	ใช้โดยผู้จัดการเงินทุน ฟิลด์นี้ประกอบด้วยวันที่ผู้จัดงานอนุมัติจำนวนเงินที่ยื่นค่าของเงินทุน
วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง	ใช้โดยผู้จัดการเงินทุน ฟิลด์นี้ประกอบด้วยวันที่ผู้จัดการเงินทุนอนุมัติเรียกร้องเงินทุน
วันที่เริ่มต้น	การเริ่มต้นระยะเวลาที่เจ้าของแบรนด์อนุมัติค่าของเงินทุน
วันที่สิ้นสุด	การสิ้นสุดระยะเวลาที่เจ้าของแบรนด์อนุมัติค่าของเงินทุน หลังจากวันนี้ ค่าของเงินทุนจะไม่สามารถใช้ได้ต่อไป
สกุลเงินของค่าของเงินทุน	สกุลเงินที่ส่งค่าของเงินทุน
ข้อมูลเพิ่มเติม	
เจ้าของ	โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด อินเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม สามารถปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายการเข้าถึงของผู้ใช้ได้ ค่านี้จะมีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรับ (จากเพจรายงานและแผนควบคุม)
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ซึ่งสร้างโดยระบบ
บริษัทของเจ้าของ	คือบริษัทคู่ค้าที่เจ้าของทำงานให้ ดังนั้น หากเจ้าของคือคู่ค้า บริษัทของเจ้าของจะถูกป้อนด้วยชื่อของบริษัทคู่ค้าที่คู่ค้าสังกัดอยู่
ผู้จัดการฝ่ายช่องทาง	ผู้จัดการฝ่ายช่องทางจะรับผิดชอบในการรักษาความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้าและบริษัทเจ้าของแบรนด์ ผู้จัดการฝ่ายช่องทางทำหน้าที่เป็นผู้ติดต่อหลักสำหรับคู่ค้า
คำอธิบาย	ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 250 ตัวอักษร

1 สำหรับสถานะ เลือกส่งการอนุมัติล่วงหน้า

2 บันทึกเรคคอร์ด

เรคคอร์ดค่าของเงินทุนจะปรากฏในส่วนค่าของเงินทุนที่รอดำเนินการ ในโฮมเพจเงินทุนของผู้จัดการเงินทุน

ในการอนุมัติคำขอเงินทุนล่วงหน้า

- 1 ในโฮมเพจเงินทุน เลือกคำขอเงินทุนจากส่วนคำขอเงินทุนที่รอดำเนินการ
- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอเงินทุน คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจการแก้ไขคำขอเงินทุน ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:
 - a ป้อนวันที่ที่เหมาะสมลงในฟิลด์วันที่อนุมัติล่วงหน้า
 - b ป้อนจำนวนเงินที่คุณอนุมัติในฟิลด์ที่อนุมัติให้
 - c อัปเดตสถานะฟิลด์เป็นการอนุมัติล่วงหน้า
- 4 บันทึกเรคคอร์ด

การประมวลผลการเรียกร้อง

เมื่อผู้จัดการเงินทุนอนุมัติคำขอเงินทุนและคุณได้ดำเนินการสำหรับคำขอเงินทุนเสร็จสมบูรณ์แล้ว คุณก็พร้อมที่จะส่งการเรียกร้อง หลังจากที่คุณส่งการเรียกร้อง ผู้จัดการเงินทุนสามารถตรวจสอบและอนุมัติการเรียกร้องนั้น

การส่งการเรียกร้อง

- 1 เลือกคำขอเงินทุนจากรายการคำขอเงินทุนที่คุณต้องการส่งการเรียกร้อง หรือเลือกคำขอเงินทุนก่อนการอนุมัติ (แสดงในส่วนคำขอเงินทุนที่รอดำเนินการในโฮมเพจเงินทุน) สำหรับคำแนะนำในการเลือกคำขอเงินทุน โปรดดูที่ [การค้นหारेคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดคำขอเงินทุน คลิกปุ่ม แก้ไข
- 3 ในเพจการแก้ไขคำขอเงินทุน ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:
 - a ป้อนจำนวนเงินที่คุณต้องการเรียกร้องในฟิลด์คำขอเรียกร้อง
 - b เลือก ส่งการเรียกร้องแล้ว จากฟิลด์ สถานะ
 - c ป้อนวันที่ที่เหมาะสมลงในฟิลด์ วันครบกำหนด
- 4 บันทึกเรคคอร์ด

การอนุมัติการเรียกร้อง

- 1 เลือกคำขอเงินทุน (แสดงในส่วนคำขอเงินทุนที่รอดำเนินการ ในโฮมเพจเงินทุน) ที่คุณต้องการอนุมัติการเรียกร้อง สำหรับคำแนะนำในการเลือกคำขอเงินทุน โปรดดูที่ [การค้นหारेคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดคำขอเงิน ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เรียกร้องในฟิลด์คำขอเรียกร้อง แล้วคลิกปุ่ม แก้ไข

3 ในเพจการแก้ไขคำขอเงิน ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- a** ป้อนจำนวนเงินที่คุณอนุมัติในฟิลด์ อนุมัติแล้ว
- b** ป้อนวันที่ลงในฟิลด์ วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง
- c** เลือก การเรียกร้องได้รับอนุมัติแล้ว จากฟิลด์ สถานะ

หมายเหตุ: เมื่อต้องการอนุมัติเงิน คุณต้องตั้ง ขีดจำกัดการอนุมัติเงิน ให้มีค่าเพียงพอในเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณ ติดต่อบริษัทของคุณถ้าขีดจำกัดการอนุมัติไม่เพียงพอ นอกจากนี้ **Oracle CRM On Demand** ไม่อนุญาตให้คุณอนุมัติคำขอเงินที่ทำให้ยอดดุลเงินติดลบ นอกจากนี้ยังห้ามทำเครื่องหมาย อนุญาตยอดดุลติดลบ จะถูกเลือกไว้ในเพจ รายละเอียดเงิน

4 บันทึกเรคคอร์ด

หลังจากทำการเรียกร้องได้รับอนุมัติ การเรียกร้องนั้นจะปรากฏในส่วนเดบิตเงินของเรคคอร์ดเงิน

หมายเหตุ: หลังจากทำการเรียกร้องได้รับอนุมัติ คุณจะไม่สามารถแก้ไขคำขอเงินนั้นได้อีก

การใช้เดบิตกับเงิน

ในการหักจำนวนเงินออกจากเงิน ให้จัดทำเรคคอร์ดเดบิต

ในการใช้เดบิตกับเงิน

1 เลือกเงิน

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเงิน โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดเงิน ให้เลื่อนไปยังส่วนเดบิตเงิน และคลิกใหม่ในแถบชื่อเพื่อจัดทำรายการเดบิต

3 ในเพจการแก้ไขเดบิตเงิน ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ความยาวชื่อคำขอเงินจำกัดไว้ที่ 50 ตัวอักษร

การตรวจสอบกิจกรรมเงิน

คุณสามารถตรวจสอบกิจกรรมเงินของเรคคอร์ดที่คุณจัดการ หรือหากคุณเป็นผู้จัดการเงินของบริษัท คุณก็สามารถดูกิจกรรมเงินของเงินและคำขอเงินทั้งหมดของบริษัทของคุณได้ ซึ่งจะช่วยให้คุณตรวจสอบและติดตามกิจกรรมเงินได้

ในการตรวจสอบกิจกรรมเงิน

1 เลือกเงิน

สำหรับคำแนะนำในการเลือกเงิน โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)

2 บนเพจรายละเอียดเงิน ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนแนวทางการตรวจสอบ

รายการนี้จะตรวจสอบกิจกรรมแต่ละรายการที่เกี่ยวข้องกับเงินทุน รวมทั้งการทำรายการ วันที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: คุณอาจต้องเพิ่มส่วนแนวทางการตรวจสอบลงในโครงร่างของคุณ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ \(ในหน้า 555\)](#)

ฟิลด์เงินทุน

ใช้เพจการแก้ไขเงินทุนเพื่อเพิ่มเงินทุนหรืออัปเดตรายละเอียดของเงินทุนที่มีอยู่ เพจแก้ไขเงินทุนจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของเรคคอร์ดเงินทุน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการสำหรับเลือก ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลเงินทุนหลัก	
ID เงินทุน	ID เงินทุน สร้างโดยระบบ (เป็นฟิลด์ที่จำเป็น)
ชื่อเงินทุน	ชื่อของเงินทุน จำนวนอักขระจำกัดที่ 50 ตัว (เป็นฟิลด์ที่จำเป็น)
วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด	ช่วงเวลาที่เงินทุนสามารถใช้ได้
สถานะ	ค่าดีฟอลต์ตัวเลือก ได้แก่ ใช้งาน ปิด ระหว่างดำเนินการ หรือพัก
ประเภท	หมายถึงประเภทเงินทุน ตัวเลือกสำหรับประเภทเงินทุนได้แก่: <div><div></div> MDF (เงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด) MDF เป็นเงินทุนที่แผนกขายหรือการตลาดของผู้ผลิตมอบให้เพื่อช่วยคู่ค้า ผู้ขายต่อหรือตัวแทนจำหน่ายในการขายและทำการตลาดแบรนด์ของผู้ผลิต</div> <div><div></div> SPA (การอนุมัติตั้งราคาพิเศษ) SPA อนุญาตให้คู่ค้าร้องขอราคาพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่จำหน่าย</div>
คู่ค้า	บริษัทจะมีการตั้งทำเครื่องหมายที่ฟิลด์คู่ค้าเพื่อให้ปรากฏในรายการของการเลือกนี้
ใช้ยอดดุลติดลบได้	การเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้จะทำให้เงินทุนสามารถมียอดดุลติดลบได้ เช่น หากยอดดุลคือ \$500 จะสามารถอนุมัติค่าของเงินทุนที่มีมูลค่า \$600 ได้ ถ้าไม่เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ไว้ Oracle CRM On Demand จะแสดงข้อความที่ระบุว่ายอดดุลไม่สามารถมีค่าติดลบได้หากผู้อนุมัติเงินทุนพยายามอนุมัติค่าของเงินทุนมูลค่า \$600 เช่นเดียวกัน (เป็นฟิลด์ที่จำเป็น) ช่องทำเครื่องหมายนี้จะถูกเลือกตามค่าดีฟอลต์
จำนวนเงินเป้าหมาย	จำนวนเงินทั้งหมดที่ตั้งเป้าไว้สำหรับเงินทุน (เป็นฟิลด์ที่จำเป็น)
เครดิตรวม	ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว ผลรวมของเครดิตเงินทุนทั้งหมดที่จัดทำในส่วนเครดิตเงินทุน
ยอดรวมเดบิต	ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว ผลรวมของเดบิตเงินทุนทั้งหมดที่จัดทำในส่วนเดบิตเงินทุน เมื่อการเรียกเงินลงทุนได้รับอนุมัติแล้ว เรคคอร์ดเดบิตจะถูกจัดทำโดยอัตโนมัติในส่วนเดบิตเงินทุน
ยอดดุล	ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว ค่า: (เครดิตรวม - ยอดรวมเดบิต)

ฟิลด์	คำอธิบาย
ยอดรวมการอนุมัติล่วงหน้า	ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว ผลรวมของคำขอเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติสำหรับเงินทุนที่ระบุ เมื่อผู้จัดการเงินทุนอนุมัติคำขอเงินทุนแล้วมูลค่าจะแสดงอยู่ในฟิลด์นี้
ยอดดุลหลังจากการอนุมัติล่วงหน้า	ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว ค่า: (เครดิตรวม - ยอดรวมการอนุมัติล่วงหน้า)
สกุลเงินของเงินทุน	สกุลเงินของเงินทุน เช่น ดอลลาร์สหรัฐ หรือ ยูโร ใช้ไอคอนเครื่องมือเลือกสกุลเงินในการเลือกสกุลเงินของเงินทุน
ข้อมูลเพิ่มเติม	
เจ้าของ	โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตามสามารถปรับระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายการเข้าถึงของผู้ใช้ได้ ค่านี้จะมีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม)
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่อัปเดตเรคคอร์ดครั้งล่าสุด ตามด้วยวันที่และเวลาที่เกิดขึ้น
คำอธิบาย	ไม่เกิน 250 ตัวอักษร

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเงินทุนที่เกี่ยวข้อง :

- [เงินทุน \(ในหน้า 340\)](#)
- [การทำงานกับโฮมเพจเงินทุน \(ในหน้า 340\)](#)
- [การจัดการเงินทุน \(ในหน้า 342\)](#)

คอร์รัป

คอร์รัป คือโปรแกรมการศึกษาตามโครงสร้างที่นำเสนอโดยมีเป้าหมายหลักเพื่อให้ชุดทักษะเฉพาะกับบุคคล บริษัทจำนวนมาก โดยเฉพาะบริษัทดำเนินการกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ซับซ้อน ต้องการให้คู่ค้าและผู้ขายต่อได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและคุ้นเคยกับสินค้าที่พวกเขาขาย ดังนั้น คอร์รัปจึงกลายเป็นกลไกเพื่อเผยแพร่ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท โดยทั่วไปคอร์รัปจะมุ่งเน้นเฉพาะผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มผลิตภัณฑ์ อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งอาจต้องดำเนินการกับแนวคิดและหลักการทั่วไป คอร์รัปสามารถเป็นได้ทั้งฤษฎีและปฏิบัติ (ตัวอย่างเช่น ฝึกปฏิบัติการจริง ห้องปฏิบัติการ และอื่นๆ) หรือรวมทั้งสองแบบ

ใน Oracle CRM On Demand สามารถเชื่อมโยงคอร์รัปกับผลิตภัณฑ์เฉพาะหรือชุดผลิตภัณฑ์ได้ นอกจากนั้น ยังสามารถเชื่อมโยงคอร์รัปกับชนิดผลิตภัณฑ์ชนิดเดียว หลายชนิดผลิตภัณฑ์หรือไม่เชื่อมโยงเลยก็ได้ และด้วยการตั้งค่ามาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ทำให้คุณสามารถแสดงแอดทริบิวพื้นฐานของคอร์รัปหลายแอดทริบิวได้ เช่น ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุด การอ้างอิงกับคอร์รัปอื่น และอื่นๆ

คอร์รัปอาจได้รับการเสนอทั้งจากบริษัทเอง ใช้บริการภายนอกจากผู้ให้บริการฝึกอบรมที่กำหนด หรือทั้งสองรูปแบบ ด้วย Oracle CRM On Demand ทำให้คุณสามารถกำหนดรายการของผู้ค้าที่เป็นบุคคลที่สามารถนำเสนอคอร์รัปและเผยแพร่รายการให้กับคู่ค้าได้ เมื่อคอร์รัปได้รับการเผยแพร่แล้ว พนักงานของผู้ค้าสามารถลงทะเบียนผู้ติดต่อในคอร์รัปได้

การทำงานกับโฮมเพจคอร์รัปชัน

โฮมเพจคอร์รัปชัน คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการคอร์รัปชัน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจคอร์รัปชันได้ นอกจากนี้ หากพบหาที่ผู้ใช้งานของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำคอร์รัปชัน

คุณสามารถจัดทำคอร์รัปชันได้โดยคลิกปุ่ม **ใหม่** ในส่วนคอร์รัปชันที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำคอร์รัปชัน โปรดดูที่ **การจัดทำคอร์รัปชัน** (โปรดดูที่ **"การจัดทำคอร์รัปชัน"** ในหน้า 40) และ **ฟิลด์คอร์รัปชัน** (ในหน้า 355)

การทำงานกับรายการคอร์รัปชัน

ส่วนรายการคอร์รัปชันแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับคอร์รัปชัน

รายการคอร์รัปชัน	คำอธิบาย
คอร์รัปชันทั้งหมด	รายการคอร์รัปชันทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู ไม่คำนึงถึงเจ้าของ
คอร์รัปชันที่จัดทำล่าสุด	คอร์รัปชันทั้งหมดที่จัดทำใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้คอร์รัปชันที่จัดทำล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
คอร์รัปชันที่แก้ไขล่าสุด	คอร์รัปชันทั้งหมดที่แก้ไขใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้คอร์รัปชันที่แก้ไขล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
คอร์รัปชันที่มีการแนะนำล่าสุด	คอร์รัปชันทั้งหมดที่ใช้ได้ใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้คอร์รัปชันที่มีการแนะนำล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
คอร์รัปชันที่ถอน	คอร์รัปชันทั้งหมดที่วางแผนการเพื่อถอนใน 90 วันถัดไปที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้คอร์รัปชันที่กำลังจะถอนจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
คอร์รัปชันของฉัน	คอร์รัปชันทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ
คอร์รัปชันที่จัดทำล่าสุดของฉัน	คอร์รัปชันทั้งหมดที่จัดทำภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ
คอร์รัปชันที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	คอร์รัปชันทั้งหมดที่อัปเดตภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและการแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูคอร์สที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนคอร์สที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงคอร์สที่มีการแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิกลิ้งค์ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจคอร์สของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจคอร์สของคุณ:

- [คอร์สทั้งหมด](#)
- [คอร์สที่จัดทำล่าสุด](#)
- [คอร์สที่แก้ไขล่าสุด](#)
- [คอร์สที่มีการแนะนำล่าสุด](#)
- [คอร์สที่ถอน](#)
- [คอร์สของฉัน](#)
- [คอร์สที่จัดทำล่าสุดของฉัน](#)
- [คอร์สที่แก้ไขล่าสุดของฉัน](#)

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจคอร์สของคุณ

- 1** ในโฮมเพจคอร์ส ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจคอร์ส ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3** [คลิกบันทึก](#)

การจัดการคอร์ส

ในการจัดการคอร์ส ให้ทำงานต่อไปนี้:

- [การเชื่อมโยงการรับรองกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 370)
- [การเชื่อมโยงคอร์สกับการทดสอบและการรับรอง](#) (ในหน้า 353)
- [การเชื่อมโยงคอร์สกับคอร์สอื่นๆ](#) (ในหน้า 354)
- [การทำให้ผู้ค้ามองเห็นคอร์สได้](#) (ในหน้า 354)
- [การลงทะเบียนในคอร์ส](#) (ในหน้า 355)
- [การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนคอร์ส](#) (ในหน้า 355)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)
- การทำงานกับเอกสารแนบ (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด พิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การเชื่อมโยงคอร์สกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา

คุณสามารถเชื่อมโยงคอร์สกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหานี้รายการหรือมากกว่าได้ หากคอร์สนั้นเหมาะกับผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์รายการเดียว ให้เลือกค่าที่เหมาะสมจากฟิลด์ผลิตภัณฑ์หลักหรือชนิดผลิตภัณฑ์หลักตามลำดับ อย่างไรก็ตาม หากคอร์สใช้ได้กับทางแก้ปัญหา ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์มากกว่าหนึ่งรายการ ให้ทำตามขั้นตอนที่แสดงด้านล่าง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์คอร์ส ชนิดผลิตภัณฑ์คอร์ส หรือทางแก้ปัญหาคอร์สให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงคอร์สกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือทางแก้ปัญหา

- 1 ในส่วนผลิตภัณฑ์คอร์ส ชนิดผลิตภัณฑ์คอร์ส หรือทางแก้ปัญหาคอร์สของเพจรายละเอียดคอร์ส ให้คลิก เพิ่ม
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ระบุผลิตภัณฑ์ (หรือชนิดผลิตภัณฑ์) และคลิก บันทึก
- 3 ทำซ้ำในขั้นตอนด้านบนเท่าที่จำเป็นเพื่อกำหนดความสัมพันธ์ทั้งหมด

หมายเหตุ: ทำตามขั้นตอนด้านบนเพื่อเชื่อมโยงคอร์สกับทางแก้ปัญหา โดยไม่คำนึงว่าคอร์สนั้นเชื่อมโยงกับทางแก้ปัญหานี้หรือหลายรายการ

การเชื่อมโยงคอร์สกับการทดสอบและการรับรอง

ตามปกติคอร์สจะประเมินผลด้วยการทดสอบหนึ่งรายการหรือมากกว่า หากคุณผ่านการทดสอบหรือชุดของการทดสอบ คุณจะได้รับการรับรอง คุณสามารถเชื่อมโยงคอร์สกับการทดสอบ การรับรอง หรือทั้งสองอย่างได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบคอร์สหรือคอร์สการรับรองให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียด หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏอยู่ในเพจรายละเอียด ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงคอร์สกับการทดสอบและการรับรอง

- 1 ในส่วนการทดสอบคอร์สหรือคอร์สการรับรองของเพจรายละเอียดคอร์ส ให้คลิก เพิ่ม
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ระบุการทดสอบหรือการรับรองที่เหมาะสม

3 คลิก บันทึก

4 ทำซ้ำตามขั้นตอนด้านบนเพื่อเพิ่มความสัมพันธ์ของการทดสอบหรือการรับรองเพิ่มเติม

การเชื่อมโยงคอร์สกับคอร์สอื่นๆ

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถเชื่อมโยงคอร์สเข้ากับคอร์สอื่นๆ ได้ คอร์สหนึ่งสามารถเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนของอีกคอร์สหนึ่ง การติดตามผลของอีกคอร์สหนึ่ง และการแทนที่คอร์สอื่นซึ่งอาจถอนแล้ว

ข้อมูลนี้จะถูกบันทึกเพื่อจุดประสงค์สำหรับเป็นข้อมูลเท่านั้น และจุดประสงค์หลักก็เพื่อช่วยคุณนำเสนอภาพรวมของคอร์สที่มีและการอ้างอิงระหว่างคอร์สต่างๆ ให้กับคู่ค้าของคุณ Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับข้อกำหนดตามความสัมพันธ์ที่ระบุไว้ในส่วนนี้ เมื่อผู้ติดต่อลงทะเบียนในคอร์ส ดังนั้น ตัวอย่างเช่น การลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ในคอร์ส A อาจถูกกำหนดเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนสำหรับการลงทะเบียนในคอร์ส B อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ต้องทำก่อนนั้นจะไม่ถูกบังคับโดย Oracle CRM On Demand และอนุญาตให้ผู้ติดต่อลงทะเบียนในคอร์ส B แม้ว่าผู้ติดต่อนั้นจะไม่ได้ลงทะเบียนในคอร์ส A

หมายเหตุ: เพื่อให้แน่ใจว่าคอร์สจะไม่เชื่อมโยงกับตัวเอง พิลด์คอร์สที่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเหมือนกับคอร์สในเพจหลักได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคอร์สที่เกี่ยวข้องให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงคอร์สหนึ่งกับอีกคอร์สหนึ่ง

- 1 ในเพจรายการคอร์ส ให้คลิกชื่อของคอร์สที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับอีกคอร์สหนึ่ง
- 2 ในส่วนคอร์สที่เกี่ยวข้องของเพจรายละเอียดคอร์ส ให้คลิก เพิ่ม
- 3 ในเพจแก้ไขคอร์สที่เกี่ยวข้อง ให้เลือกคอร์สที่เกี่ยวข้องและประเภทของความสัมพันธ์ แล้วคลิก บันทึก

การทำให้คู่ค้ามองเห็นคอร์สได้

คู่ค้าจะมองไม่เห็นคอร์สโดยอัตโนมัติ คุณสามารถทำให้ มองเห็นคอร์สได้โดยการเพิ่มพนักงานของคู่ค้าเข้าไปในทีม และเชื่อมโยงทีมนั้นเข้ากับ เรคคอร์ดคอร์ส

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมคอร์สให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การทำให้คู่ค้ามองเห็นคอร์สได้

- 1 ในส่วนทีมคอร์สของเพจรายละเอียดคอร์ส ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้
- 2 ในเพจแก้ไขทีมคอร์ส ให้ระบุชื่อผู้ใช้ บทบาททีม และการเข้าใช้เรคคอร์ดสำหรับพนักงานของคู่ค้าแต่ละคนที่คุณต้องการให้มองเห็นคอร์ส

หมายเหตุ: Oracle ขอแนะนำให้คุณให้สิทธิ์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวกับสมาชิกทีมที่เป็นพนักงานของคู่ค้า

3 คลิก บันทึก

การลงทะเบียนในคอร์ส

คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** เพื่อลงทะเบียนคอร์สเพื่อพัฒนาชุดทักษะของคุณเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เฉพาะหรือชุดผลิตภัณฑ์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนคอร์สให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การลงทะเบียนในคอร์ส

- 1 ในเพจรายการคอร์ส ให้คลิกชื่อของคอร์สที่คุณต้องการลงทะเบียน
- 2 ในส่วนการลงทะเบียนคอร์สของเพจรายละเอียดคอร์ส ให้คลิก ลงทะเบียน
- 3 ในเพจแก้ไขการลงทะเบียนคอร์ส ให้เลือกคอร์สและผู้รับผิดชอบที่คุณต้องการลงทะเบียน แล้วคลิก บันทึก

หมายเหตุ: ภายใต้ข้อจำกัดบางอย่าง **Oracle CRM On Demand** สนับสนุนการลงทะเบียนหลายรายการโดยผู้ติดต่อคนเดียวกันในคอร์สเดิม

ผู้ติดต่ออาจต้องการลงทะเบียนคอร์สเดิมมากกว่าหนึ่งครั้งเนื่องด้วยเหตุผลหลายประการ ตัวอย่างเช่น กรอกข้อมูลการลงทะเบียนที่ไม่สมบูรณ์ให้ครบถ้วน ทบทวน และอื่นๆ **Oracle CRM On Demand** อนุญาตให้ผู้ติดต่อลงทะเบียนซ้ำในคอร์สเดิม ตราบเท่าที่วันที่ของการลงทะเบียน หรือเจ้าของเรคคอร์ดแตกต่างกัน

การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนคอร์ส

มีเพียงผู้ใช้ที่มีสิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมเท่านั้นที่สามารถอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนคอร์สได้ โดยคำศัพท์ฟิลด์ มีเพียงบทบาทเจ้าของแบรนด์ เช่น ผู้จัดการฝ่ายช่องทางที่สามารถอัปเดตฟิลด์สถานะในเรคคอร์ดการลงทะเบียนได้ บทบาทเจ้าของแบรนด์และบทบาทคู่ค้าสามารถอัปเดตฟิลด์อื่นๆ ทั้งหมดได้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถแก้ไขการตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงฟิลด์ได้ตามต้องการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนคอร์สให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนคอร์ส:

- 1 ในส่วนการลงทะเบียนคอร์สของเพจรายละเอียดคอร์ส ให้คลิกลิงค์แก้ไขของเรคคอร์ดการลงทะเบียนที่คุณต้องการแก้ไข
- 2 แก้ไขฟิลด์ตามความเหมาะสม
- 3 คลิกบันทึก

หมายเหตุ: ค่าที่อนุญาตฟิลด์สำหรับฟิลด์สถานะการลงทะเบียนคือ ที่ลงทะเบียน สมบูรณ์ และไม่สมบูรณ์ อย่างไรก็ตามรายการนี้สามารถกำหนดค่าได้ทั้งหมด และคุณสามารถแก้ไขรายการได้ตามที่เหมาะสมกับความต้องการทางธุรกิจของคุณ

ฟิลด์คอร์ส

ใช้เพจแก้ไขคอร์สเพื่อเพิ่มคอร์สหรืออัปเดตรายละเอียดของคอร์สที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขคอร์สจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของคอร์ส

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขคอร์สในเพจรายการคอร์สและเพจรายละเอียดคอร์สได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนข้อมูลหลัก	
ชื่อ	ชื่อของคอร์ส ฟิลด์นี้ต้องมีตัวพิมพ์ตรงกัน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามที่บริษัทตั้งไว้เป็นตัวย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของคอร์ส ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ประเภท	ประเภทคอร์สที่คุณต้องการใช้สำหรับคอร์สนี้
สถานะ	สถานะของคอร์ส เช่น ที่ว่างแผน หรือ ใช้ได้ ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถแก้ไขสถานะที่เป็นไปได้ คุณอาจเห็นชุดของค่าที่แตกต่างกันจากที่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่ที่มีการใช้คอร์ส ฟิลด์นี้จะมีประโยชน์หากคุณวางแผนที่จะใช้คอร์สในอีกสองสามเดือนข้างหน้า แต่ต้องการกระจายการรับรู้เกี่ยวกับคอร์สไปยังสังคมของคุณก่อนการใช้ หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าคอร์สนี้จะปรากฏในรายการคอร์สที่มีการแนะนำล่าสุดในโฮมเพจคอร์สหรือไม่
ID คอร์ส	ID ภายในสำหรับคอร์ส โดยทั่วไป ID นี้จะไม่ซ้ำกันในบริษัทหนึ่งๆ อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	ชื่อของชนิดผลิตภัณฑ์หลักที่คอร์สนี้เน้น ใช้ฟิลด์นี้เมื่อคอร์สนี้เน้นไปที่ชนิดผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากคอร์สเหมาะสมกับชนิดผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยฟิลด์นี้ว่างไว้ และใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับชนิดผลิตภัณฑ์คอร์สแทน
ผลิตภัณฑ์หลัก	ผลิตภัณฑ์หลักที่คอร์สนี้เน้น หากคอร์สใช้สำหรับผลิตภัณฑ์หนึ่งรายการหรือมากกว่า ให้ใช้รายการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์เพื่อบันทึกรายการของผลิตภัณฑ์ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อคอร์สเน้นไปที่ผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากคอร์สเหมาะสมกับผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยให้ฟิลด์นี้ว่างไว้ และใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์คอร์สแทน
ใช้ได้ถึง	วันที่ซึ่งคอร์สจะไม่มีอีกต่อไปหลังจากนั้น ใช้ฟิลด์นี้เพื่อเผยแพร่การรับรู้ในสังคมของคุณว่า คอร์สถูกตั้งค่าให้ยกเลิกในเร็วๆ นี้ หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าคอร์สนี้จะปรากฏในรายการคอร์สที่ถอนในโฮมเพจคอร์สหรือไม่
ส่วนรายละเอียดคอร์ส	
ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ระยะเวลาของคอร์ส
ระยะเวลาคอร์ส (วัน)	ระยะเวลาปฏิทินของคอร์ส โดยปกติแล้วคอร์สที่มีระยะเวลายาวนาน (โดยทั่วไปจะมากกว่า 8 ชั่วโมง) จะถูกเสนอเป็นเวลหลายวัน
รูปแบบ	ระบุรูปแบบคอร์ส
สื่อ	ระบุสื่อคอร์ส
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ID ที่ไม่ซ้ำกันของคอร์สในระบบภายนอก โดย ID นี้จำเป็นเมื่อคุณอิมพอร์ตข้อมูลจากระบบภายนอก และคุณต้องทราบว่ารหัสคอร์สที่กำลังอิมพอร์ตนั้นเคยได้รับการอิมพอร์ตมาก่อนแล้วหรือไม่
เว็บไซต์	URL ของเพจซึ่งมีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคอร์ส ฟิลด์เว็บไซต์จะมีประโยชน์หากข้อมูลคอร์สถูกจัดเก็บและรักษาในแอปพลิเคชันอื่นนอกเหนือจาก Oracle CRM On Demand
สกุลเงิน	สกุลเงินที่ใช้สำหรับค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียมคอร์ส	ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บสำหรับคอร์ส

ฟิลด์	คำอธิบาย
ตัวเลือกการชำระเงิน	วิธีการที่คุณชำระเงินสำหรับคอร์รัปชัน เช่น บัตรเครดิต หรือเช็ค ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ค่าเดียว ดังนั้น หากอนุญาตตัวเลือกการชำระเงินหลายรายการ ให้กำหนดเป็นค่าในรายการตรวจสอบตัวนำ ตัวอย่างเช่น “เช็คหรือเครดิต”, “เงินสดหรือเครดิต” และอื่นๆ
ส่วนข้อมูลผู้ติดต่อ	
ผู้ติดต่อ	จุดติดต่อหลักสำหรับคอร์รัปชัน ใช้ฟิลด์นี้เมื่อจุดติดต่อนั้นมีอยู่แล้วเป็นผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand
ผู้ติดต่อ: ชื่อ	ชื่อของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนไปโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนไปจะขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: นามสกุล	นามสกุลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนไปโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนไปจะขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: บริษัท	บริษัทของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนไปโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนไปจะขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนไปโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนไปจะขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ชื่อ	ชื่อของจุดติดต่อสำหรับคอร์รัปชัน ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
นามสกุล	นามสกุลของจุดติดต่อสำหรับคอร์รัปชัน ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
บริษัท	บริษัทของจุดติดต่อสำหรับคอร์รัปชัน ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
อีเมล	ที่อยู่อีเมลของจุดติดต่อสำหรับคอร์รัปชัน ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
โทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ของจุดติดต่อสำหรับคอร์รัปชัน ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำคอร์รัปชัน
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งจัดทำคอร์รัปชัน
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของคอร์รัปชัน
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคอร์รัปชัน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตคอร์รัปชันล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาซึ่งอัปเดตคอร์รัปชันล่าสุด

ฟิลด์การลงทะเบียนคอร์รัปชัน

ใช้เพื่การลงทะเบียนคอร์รัปชันเพื่อลงทะเบียนคอร์รัปชัน เพื่การลงทะเบียนคอร์รัปชันจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดสำหรับการลงทะเบียนคอร์รัปชัน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลการลงทะเบียนหลัก	
คอร์ส	ชื่อของคอร์ส ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์สำหรับการลงทะเบียนคอร์ส หากมี
วันที่ลงทะเบียน	ค่าดีฟอลต์เป็นวันที่ของระบบในปัจจุบันในระหว่างการจัดทำ แก้ไขได้ในระหว่างและหลังจากการจัดทำ
สถานะการลงทะเบียน	สถานะปัจจุบันของการลงทะเบียนคอร์ส ตามที่ตั้งค่าล่วงหน้า ค่าดีฟอลต์ของค่านี้จะเป็น ที่ลงทะเบียน ในระหว่างการจัดทำ
ผู้ได้รับคัดเลือก	ชื่อของผู้ได้รับคัดเลือกที่จะเข้าเรียนในคอร์ส ต้องเป็นผู้ติดต่อที่กำหนดไว้แล้วใน Oracle CRM On Demand ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
เลขที่การลงทะเบียน	โดยปกติเลขที่การลงทะเบียนจะไม่ซ้ำกัน แต่ Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
วันที่เสร็จสมบูรณ์	วันที่ซึ่งผู้ได้รับคัดเลือกจบคอร์ส
คู่ค้าคอร์ส	บริษัทคู่ค้าที่ผู้สมัครลงทะเบียนคอร์สที่ระบุ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อบุคคลที่ลงทะเบียนในคอร์ส
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งบุคคลลงทะเบียนในคอร์ส
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของการลงทะเบียนคอร์ส
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงทะเบียนคอร์ส ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตการลงทะเบียนคอร์สล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาที่อัปเดตการลงทะเบียนคอร์สล่าสุด

การทดสอบ

การทดสอบ คือวิธีการวัดความสามารถของบุคคลในทักษะหรือชุดของทักษะใดๆ โดยปกติการทดสอบคือขั้นตอนตรรกะถัดไปของบุคคลภายหลังจากจบคอร์ส

โดยทั่วไปคอร์สจะประเมินผลด้วยการทดสอบหรือชุดของการทดสอบ บุคคลจะต้องลงทะเบียนและมาสอบเมื่อจบคอร์สแล้ว

หลายบริษัทเห็นว่าคอร์สจะสำเร็จเมื่อผ่านการทดสอบประเมินผลทั้งหมดด้วยคะแนนผ่านขั้นต่ำ

เช่นเดียวกับคอร์ส การทดสอบยังสามารถเชื่อมโยงกับผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งชนิดผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์หลายรายการ ใน **Oracle CRM On Demand**

คุณสามารถกำหนดการทดสอบให้เป็นการทดสอบสำหรับผลิตภัณฑ์หรือชุดของผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์ใดๆ ได้ คุณยังสามารถเชื่อมโยงการทดสอบกับคอร์สหนึ่งรายการหรือมากกว่า

เพื่อบันทึกความก้าวหน้าทางตรรกะจากคอร์สไปยังการทดสอบได้อย่างถูกต้อง

โดยปกติเนื่องจากการทดสอบจะบริหารจัดการโดยผู้ให้บริการการทดสอบที่ได้รับอนุมัติมากกว่าที่จะเป็นบริษัทเอง **Oracle CRM On Demand** อนุญาตให้คุณกำหนดรายชื่อของผู้ค้าอื่นสำหรับการทดสอบที่ระบุ คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** เพื่อลงทะเบียนผู้ติดต่อใดๆ ที่คุณสามารถเข้าใช้สำหรับการทดสอบได้

การทำงานกับโฮมเพจการทดสอบ

โฮมเพจการทดสอบ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการทดสอบ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจการทดสอบได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำการทดสอบ

คุณสามารถจัดทำการทดสอบโดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนการทดสอบที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำการทดสอบ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์การทดสอบ](#) (ในหน้า 364)

การทำงานกับรายการการทดสอบ

ส่วนรายการการทดสอบแสดงรายการจำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับการทดสอบ

รายการการทดสอบ	คำอธิบาย
การทดสอบทั้งหมด	รายการการทดสอบทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู ไม่คำนึงถึงเจ้าของ
การทดสอบที่จัดทำล่าสุด	การทดสอบทั้งหมดที่จัดทำใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การทดสอบที่จัดทำล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การทดสอบที่แก้ไขล่าสุด	การทดสอบทั้งหมดที่แก้ไขใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การทดสอบที่แก้ไขล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การทดสอบที่มีการแนะนำล่าสุด	การทดสอบทั้งหมดที่สามารถใช้ได้ภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การทดสอบที่มีการแนะนำล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การทดสอบที่ถอน	การทดสอบทั้งหมดที่วางกำหนดการเพื่อถอนใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การทดสอบที่กำลังจะถอนจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การทดสอบของฉัน	การทดสอบทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ
การทดสอบที่จัดทำล่าสุดของฉัน	การทดสอบทั้งหมดที่จัดทำภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ
การทดสอบที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	การทดสอบทั้งหมดที่อัปเดตภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการทดสอบที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนการทดสอบที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการทดสอบที่มีการแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการทดสอบของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจการทดสอบของคุณ:

- ☐ การทดสอบทั้งหมด
- ☐ การทดสอบที่จัดทำล่าสุด
- ☐ การทดสอบที่แก้ไขล่าสุด
- ☐ การทดสอบที่มีการแนะนำล่าสุด
- ☐ การทดสอบที่ถดถอย
- ☐ การทดสอบของคุณ
- ☐ การทดสอบที่จัดทำล่าสุดของคุณ
- ☐ การทดสอบที่แก้ไขล่าสุดของคุณ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการทดสอบของคุณ

- 1** ในโฮมเพจการทดสอบ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจการทดสอบ ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3** คลิกบันทึก

การจัดการการทดสอบ

ในการจัดการการทดสอบ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- ☐ [การเชื่อมโยงการทดสอบกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 361)
- ☐ [การเชื่อมโยงการทดสอบกับคอร์สและการรับรอง](#) (ในหน้า 361)
- ☐ [การเชื่อมโยงการทดสอบกับการทดสอบอื่นๆ](#) (ในหน้า 362)
- ☐ [การทำให้ผู้ดูสามารถเห็นการทดสอบได้](#) (ในหน้า 362)
- ☐ [การลงทะเบียนการทดสอบ](#) (ในหน้า 363)

■ การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนการทดสอบ (ในหน้า 363)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบข้อผิดพลาดในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

■ การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)

■ การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)

■ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

■ การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

■ การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)

■ การทำงานกับเอกสารแนบ (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การเชื่อมโยงการทดสอบกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา

คุณสามารถเชื่อมโยงการทดสอบกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหานึ่งรายการหรือมากกว่าได้ หากการทดสอบนั้นเหมาะสมกับผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์รายการเดียว ให้เลือกค่าที่เหมาะสมจากฟิลด์ผลิตภัณฑ์หลักหรือชนิดผลิตภัณฑ์หลักตามลำดับ อย่างไรก็ตาม หากการทดสอบใช้ได้กับทางแก้ปัญหา ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์มากกว่าหนึ่งรายการ ให้ทำตามขั้นตอนที่แสดงด้านล่าง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์การทดสอบ ชนิดผลิตภัณฑ์การทดสอบ หรือทางแก้ปัญหากการทดสอบให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการทดสอบกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา

- 1 ในส่วนผลิตภัณฑ์การทดสอบ ชนิดผลิตภัณฑ์การทดสอบ หรือทางแก้ปัญหากการทดสอบของเพจรายละเอียดการทดสอบ ให้คลิก เพิ่ม
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ระบุผลิตภัณฑ์ หรือชนิดผลิตภัณฑ์ แล้วคลิก บันทึก
- 3 ทำซ้ำในขั้นตอนด้านบนเท่าที่จำเป็นเพื่อกำหนดความสัมพันธ์ทั้งหมด

หมายเหตุ: ทำตามขั้นตอนด้านบนเพื่อเชื่อมโยงการทดสอบกับทางแก้ปัญหา ไม่ว่าการทดสอบนั้นเชื่อมโยงกับทางแก้ปัญหานึ่งหรือหลายรายการ

การเชื่อมโยงการทดสอบกับคอร์สและการรับรอง

โดยปกติการทดสอบหรือชุดของการทดสอบจะระบุการสำเร็จของคอร์สของการรับรอง หากคุณผ่านการทดสอบหรือชุดของการทดสอบ คุณจะผ่านคอร์สหรือได้รับการรับรอง คุณสามารถเชื่อมโยงการทดสอบกับคอร์ส การรับรอง หรือทั้งสองอย่างได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบการรับรองหรือการทดสอบการรับรองให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียด หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏอยู่ในเพจรายละเอียด ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการทดสอบกับคอร์สและการรับรอง

- 1 ในส่วนการทดสอบคอร์สหรือการทดสอบการรับรองของเพจรายละเอียดการทดสอบ ให้คลิก **เพิ่ม**
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ระบุคอร์สหรือการรับรองที่เหมาะสม
- 3 คลิก **บันทึก**
- 4 ทำซ้ำในขั้นตอนด้านบนเพื่อเพิ่มความสัมพันธ์ของคอร์สหรือการรับรองเพิ่มเติม

การเชื่อมโยงการทดสอบกับการทดสอบอื่นๆ

ใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถเชื่อมโยงการทดสอบกับการทดสอบอื่นๆ ได้ การทดสอบหนึ่งสามารถเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนของอีกการทดสอบหนึ่ง การติดตามผลของอีกการทดสอบหนึ่ง และการแทนที่การทดสอบอื่นซึ่งอาจถอนแล้ว

ข้อมูลนี้จะถูกบันทึกเพื่อจุดประสงค์สำหรับเป็นข้อมูลเท่านั้น และจุดประสงค์หลักก็เพื่อช่วยคุณนำเสนอภาพรวมของการทดสอบที่มีและการอ้างอิงระหว่างการทดสอบต่างๆ ให้กับคู่ค้าของคุณ **Oracle CRM On Demand** ไม่ได้บังคับข้อกำหนดตามความสัมพันธ์ที่ระบุไว้ในส่วนนี้ เมื่อผู้ติดตามลงทะเบียนการทดสอบ ดังนั้น ตัวอย่างเช่น การสำเร็จหรือผ่านการทดสอบ **A** อาจถูกกำหนดเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนสำหรับการลงทะเบียนการทดสอบ **B** อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ต้องทำก่อนนี้จะไม่ถูกบังคับโดย **Oracle CRM On Demand** และอนุญาตให้ผู้ติดตามลงทะเบียนการทดสอบ **B** แม้ว่าผู้ติดตามนั้นอาจจะไม่ผ่านการทดสอบ **A** หรือยังไม่ได้ลงทะเบียนสำหรับการทดสอบนั้นเลย

หมายเหตุ: เพื่อให้แน่ใจว่าการทดสอบจะไม่เชื่อมโยงกับตัวเอง 필ด์การทดสอบที่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเหมือนกับการทดสอบในเพจหลัก

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบที่เกี่ยวข้องให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการทดสอบหนึ่งกับอีกการทดสอบหนึ่ง

- 1 ในเพจรายการการทดสอบ ให้คลิกชื่อของการทดสอบที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับอีกการทดสอบหนึ่ง
- 2 ในส่วนการทดสอบที่เกี่ยวข้องของเพจรายละเอียดการทดสอบ ให้คลิก **เพิ่ม**
- 3 ในเพจแก้ไขการทดสอบที่เกี่ยวข้อง ให้เลือกการทดสอบที่เกี่ยวข้องและประเภทของความสัมพันธ์
- 4 คลิก **บันทึก**

การทำให้คู่ค้ามองเห็นการทดสอบได้

คู่ค้าจะมองไม่เห็นการทดสอบโดยอัตโนมัติ คุณสามารถทำให้ มองเห็นการทดสอบได้โดยการเพิ่มพนักงานของคู่ค้าเข้าไปในทีม และเชื่อมโยงทีมนั้นเข้ากับ เรคคอร์ดการทดสอบ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมการทดสอบให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การทำให้คู่ค้ามองเห็นการทดสอบได้

- 1 ในส่วนที่ทำการทดสอบของเพจรายละเอียดการทดสอบ ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้
- 2 ในเพจแก้ไขการทดสอบ ให้ระบุชื่อผู้ใช้ บทบาททีม และการเข้าใช้เรคคอร์ดสำหรับพนักงานของคุณแต่ละคนที่คุณต้องการให้มองเห็นการทดสอบ
หมายเหตุ: **Oracle** ขอแนะนำให้คุณให้สิทธิ์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวกับสมาชิกทีมที่เป็นพนักงานของคุณ
- 3 คลิกบันทึก

การลงทะเบียนการทดสอบ

คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** เพื่อลงทะเบียนการทดสอบเพื่อพิสูจน์ความสามารถของคุณในผลิตภัณฑ์หรือชุดของผลิตภัณฑ์ที่ระบุได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนการทดสอบให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การลงทะเบียนการทดสอบ

- 1 ในเพจรายการการทดสอบ ให้คลิกชื่อของการทดสอบที่คุณต้องการลงทะเบียน
- 2 ในส่วนการลงทะเบียนการทดสอบของเพจรายละเอียดการทดสอบ ให้คลิก ลงทะเบียน
- 3 ในเพจแก้ไขการลงทะเบียนการทดสอบ ให้เลือกการทดสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกที่คุณต้องการลงทะเบียน
- 4 คลิก บันทึก

หมายเหตุ: ภายใต้ชื่อจากตัวอย่าง **Oracle CRM On Demand** สนับสนุนการลงทะเบียนหลายรายการโดยผู้ติดต่อคนเดียวกันสำหรับการทดสอบเดิม ผู้ติดต่ออาจต้องการลงทะเบียนการทดสอบเดิมมากกว่าหนึ่งครั้งเนื่องจากเหตุผลหลายประการ เช่น ต้องการปรับปรุงผลคะแนนครั้งก่อน หรือเพื่อทดสอบผ่านการทดสอบที่ไม่ผ่าน หรือแม้แต่ต่ออายุผลคะแนนที่หมดอายุแล้ว **Oracle CRM On Demand** อนุญาตให้ผู้ติดต่อลงทะเบียนซ้ำสำหรับการทดสอบเดิม ตราบเท่าที่วันที่ของการทดสอบหรือเจ้าของเรคคอร์ดแตกต่างกัน

การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนการทดสอบ

มีเพียงผู้ใช้ที่มีสิทธิ์การเข้าใช้ที่เหมาะสมเท่านั้นที่สามารถอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนการทดสอบได้ โดยคำศัพท์ต่อไปนี้ มีเพียงบทบาทเจ้าของแบรนด์ เช่น ผู้จัดการฝ่ายช่องทางที่สามารถอัปเดตฟิลด์สถานะในเรคคอร์ดการลงทะเบียนได้ บทบาทเจ้าของแบรนด์และบทบาทคู่ค้าสามารถอัปเดตฟิลด์อื่นๆ ทั้งหมดได้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถแก้ไขการตั้งค่าสิทธิ์การเข้าใช้ศัพท์ต่อไปนี้ได้ตามต้องการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนการทดสอบให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนการทดสอบ:

- 1 ในส่วนการลงทะเบียนการทดสอบของเพจรายละเอียดการทดสอบ ให้คลิกลิ้งค์แก้ไขของเรคคอร์ดการลงทะเบียนที่คุณต้องการแก้ไข
- 2 แก้ไขฟิลด์ตามความเหมาะสม
- 3 คลิกบันทึก

หมายเหตุ: ค่าที่อนุญาตดีฟอลต์สำหรับฟิลด์สถานะการลงทะเบียนคือ ที่ลงทะเบียน ผ่านแล้ว และล้มเหลว อย่างไรก็ตามรายการนี้สามารถกำหนดค่าได้ทั้งหมด และคุณสามารถแก้ไขรายการได้ตามที่เหมาะสมกับความต้องการทางธุรกิจของคุณ

ฟิลด์การทดสอบ

ใช้เพจแก้ไขการทดสอบเพื่อเพิ่มคอร์ทหรืออัปเดตรายละเอียดของการทดสอบที่มีอยู่ เพจแก้ไขการทดสอบจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดของการทดสอบ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขคอร์ทในเพจรายการการทดสอบและเพจรายละเอียดการทดสอบได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนข้อมูลหลัก	
ชื่อ	ชื่อของการทดสอบ ฟิลด์นี้ต้องมีตัวพิมพ์ตรงกัน ดังนั้นตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามที่บริษัทตั้งไว้เป็นตัวย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของการทดสอบ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ประเภท	ประเภทการทดสอบที่คุณต้องการใช้สำหรับการทดสอบนี้
สถานะ	สถานะของการทดสอบ เช่น ที่วางแผน หรือ ใช้ได้ ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถแก้ไขค่าสถานะที่เป็นไปได้ คุณอาจเห็นชุดของค่าที่แตกต่างกันที่ได้กล่าวไว้ในที่นี่ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่ซึ่งมีการใช้การทดสอบ ฟิลด์นี้จะมีประโยชน์หากคุณวางแผนจะใช้การทดสอบในอีกสองสามเดือนข้างหน้า แต่ต้องการกระจายการรับรู้เกี่ยวกับการทดสอบไปยังสังคมของคุณก่อนการใช้ หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าการทดสอบนี้จะปรากฏในรายการการทดสอบที่มีการแนะนำล่าสุดในโฮมเพจการทดสอบหรือไม่
ID การทดสอบ	ID ภายในสำหรับการทดสอบ โดยทั่วไป ID นี้จะไม่ซ้ำกันในบริษัทหนึ่งๆ อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	ชื่อของชนิดผลิตภัณฑ์หลักที่การทดสอบนั้นเน้น ใช้ฟิลด์นี้เมื่อการทดสอบเน้นไปที่ชนิดผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากการทดสอบเหมาะสมกับชนิดผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยฟิลด์นี้ว่างไว้ และใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับชนิดผลิตภัณฑ์การทดสอบแทน
ผลิตภัณฑ์หลัก	ผลิตภัณฑ์หลักที่การทดสอบนั้นเน้น หากคอร์ทใช้สำหรับผลิตภัณฑ์หนึ่งรายการหรือมากกว่า ให้ใช้รายการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์เพื่อบันทึกรายการของผลิตภัณฑ์ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อการทดสอบเน้นไปที่ผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากการทดสอบเหมาะสมกับผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยให้ฟิลด์นี้ว่างไว้ และใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับชนิดผลิตภัณฑ์การทดสอบแทน
ใช้ได้ถึง	วันที่ซึ่งการทดสอบจะไม่มีอีกต่อไปหลังจากนั้น ใช้ฟิลด์นี้เพื่อเผยแพร่ในสังคมของคุณค่าให้รับทราบว่าการทดสอบถูกตั้งค่าให้ยกเลิกในเร็วๆ นี้ หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าการทดสอบนี้จะปรากฏในรายการการทดสอบที่ถอนในโฮมเพจการทดสอบหรือไม่

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนรายละเอียดการทดสอบ	
จำนวนคำถาม	จำนวนคำถามทั้งหมดในการทดสอบ
เวลาที่ใช้ได้ (นาที)	เวลาทั้งหมดที่อนุญาตให้คุณใช้ในการทดสอบเป็นนาที
คะแนนสูงสุด	คะแนนสูงสุดที่เป็นไปได้ ซึ่งคุณสามารถได้รับในการทดสอบ
คะแนนผ่าน	คะแนนที่น้อยที่สุด ซึ่งคุณต้องได้เพื่อผ่านการทดสอบ
การมีผล (เดือน)	ระยะเวลาที่คะแนนการทดสอบมีผลเป็นเดือน
เว็บไซต์	URL ของเพจซึ่งมีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทดสอบ ฟิลด์เว็บไซต์จะมีประโยชน์หากข้อมูลการทดสอบถูกจัดเก็บและรักษาในแอปพลิเคชันอื่นนอกเหนือจาก Oracle CRM On Demand
รูปแบบ	ระบุรูปแบบการทดสอบ
สื่อ	ระบุสื่อการทดสอบ
วิธีการวัดเกรด	วิธีการใช้จัดการการทดสอบ
สกุลเงิน	สกุลเงินที่ใช้สำหรับค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียมการทดสอบ	ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บสำหรับการเข้าสอบ
ตัวเลือกการชำระเงิน	วิธีการที่คุณชำระเงินสำหรับการทดสอบ เช่น บัตรเครดิต หรือเช็ค ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ค่าเดียว ดังนั้น หากอนุญาตตัวเลือกการชำระเงินหลายรายการ ให้กำหนดเป็นค่าในรายการตรวจสอบตัวอื่น ตัวอย่างเช่น “เช็คหรือเครดิต”, “เงินสดหรือเครดิต” และอื่นๆ
ส่วนข้อมูลผู้ติดต่อ	
ผู้ติดต่อ	เลือกจุดติดต่อหลักสำหรับการทดสอบ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อจุดติดต่อนั้นมีอยู่แล้วซึ่งเป็นผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand
ผู้ติดต่อ: ชื่อ	ชื่อของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนเลขจะเป็นไปตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: นามสกุล	นามสกุลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนเลขจะเป็นไปตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: บริษัท	บริษัทของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนเลขจะเป็นไปตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติ ค่าที่ป้อนเลขจะเป็นไปตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ชื่อ	ชื่อของจุดติดต่อสำหรับการทดสอบ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
นามสกุล	นามสกุลของจุดติดต่อสำหรับการทดสอบ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
บริษัท	บริษัทของจุดติดต่อสำหรับการทดสอบ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
อีเมล	ที่อยู่อีเมลของจุดติดต่อสำหรับการทดสอบ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
โทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ของจุดติดต่อสำหรับการทดสอบ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
ข้อมูลเพิ่มเติม	

ฟิลด์	คำอธิบาย
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำการทดสอบ
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งจัดทำการทดสอบ
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของการทดสอบ
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทดสอบ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตการทดสอบล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาซึ่งอัปเดตการทดสอบล่าสุด

ฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบ

ใช้เพจการลงทะเบียนการทดสอบเพื่อลงทะเบียนการทดสอบ เพจการลงทะเบียนการทดสอบจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดสำหรับการลงทะเบียนการทดสอบ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลการลงทะเบียนหลัก	
การทดสอบ	ชื่อของการทดสอบ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์สำหรับการลงทะเบียนการทดสอบ หากมี
วันที่ลงทะเบียน	คำศัพท์คือเป็นวันที่ของระบบในปัจจุบันในระหว่างการจัดทำ แก้ไขได้ในระหว่างและหลังจากการจัดทำ
สถานะการลงทะเบียน	สถานะปัจจุบันของการลงทะเบียนการทดสอบ
คู่ค้าการทดสอบ	บริษัทคู่ค้าที่จัดการการทดสอบที่ระบุ ซึ่งผู้สมัครลงทะเบียน
คะแนนจะหมดอายุใน	วันที่ซึ่งคะแนนหรือเกรดจะหมดอายุ
ผู้ได้รับคัดเลือก	ชื่อของผู้ได้รับคัดเลือกที่จะเข้าทดสอบ ต้องเป็นผู้ติดต่อที่กำหนดไว้แล้วใน Oracle CRM On Demand ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
เลขที่การลงทะเบียน	โดยปกติเลขที่การลงทะเบียนจะไม่ซ้ำกัน แต่ Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
วันที่เสร็จสมบูรณ์	วันที่ซึ่งผู้ได้รับคัดเลือกจบการทดสอบ
คะแนนที่ได้	คะแนนเป็นตัวเลข (หากมี) ที่ได้รับในการทดสอบ
เกรดที่ได้รับ	เกรดเป็นตัวอักษร (หากมี) ที่ได้รับในการทดสอบ

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่การทดสอบ	วันที่ซึ่งจัดการทดสอบ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่ลงทะเบียนการทดสอบ
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งบุคคลลงทะเบียนการทดสอบ
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของการลงทะเบียนการทดสอบ
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงทะเบียนการทดสอบ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตการลงทะเบียนการทดสอบล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาซึ่งอัปเดตการลงทะเบียนการทดสอบล่าสุด

การรับรอง

การรับรอง เป็นสิ่งที่พิสูจน์ความสามารถของบุคคลในชุดของทักษะที่ระบุ ขณะที่การทดสอบวัดความสามารถของบุคคล การรับรองจะยืนยันว่าบุคคลผู้นั้นมีความสามารถ โดยทั่วไปการรับรองจะได้รับหลังจากที่บุคคลได้ผ่านการทดสอบหนึ่งรายการหรือมากกว่า ดังนั้นการรับรองจะถือว่าเป็นความก้าวหน้าทางตรรกะของคอร์สและการทดสอบ

แม้ว่าจะไม่จำเป็น แต่โดยปกติการรับรองจะมีวันหมดอายุที่เกี่ยวข้อง นั่นคือบุคคลที่ได้รับการรับรองจะสามารถอ้างสิทธิ์การรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น หลังจากนั้นจะต้องสมัครเพื่อขอรับการรับรองอีกครั้ง โดยปกติการรับรองจะมีวันหมดอายุ เนื่องจากบริษัทที่ให้การรับรองคาดว่าทักษะหรือเทคโนโลยี (ซึ่งให้การรับรองนั้น) มีการพัฒนาหรือกลายเป็นสิ่งล้าสมัย

ต่างจากคอร์สและการทดสอบซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือไม่ก็ได้ โดยส่วนมากแล้วการรับรองจะให้สำหรับผลิตภัณฑ์หรือชุดของผลิตภัณฑ์ที่ระบุ Oracle CRM On Demand

สนับสนุนการเชื่อมโยงการรับรองกับคอร์ส การทดสอบ ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา การเชื่อมโยงเหล่านี้ไม่จำเป็น นั่นคือ

คุณสามารถเชื่อมโยงการรับรองมากหรือน้อยเท่าใดก็ได้ตามที่เหมาะสม ในบางกรณี คุณยังสามารถกำหนดการรับรองที่ไม่เชื่อมโยงกับคอร์ส การทดสอบ ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือทางแก้ปัญหาใดๆ ก็ได้

การทำงานกับโฮมเพจการรับรอง

โฮมเพจการรับรอง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการรับรอง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจการรับรองได้ นอกจากนี้ หากพบทางผู้ใช้งานคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำการรับรอง

คุณสามารถจัดทำการรับรองได้โดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนการรับรองที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำการรับรอง โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์การรับรอง](#) (ในหน้า 372)

การทำงานกับรายการการรับรอง

ส่วนรายการการรับรองแสดงรายการจำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับการรับรอง

รายการการรับรอง	คำอธิบาย
การรับรองทั้งหมด	รายการการรับรองทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู ไม่คำนึงถึงเจ้าของ
การรับรองที่จัดทำล่าสุด	การรับรองทั้งหมดที่จัดทำใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การรับรองที่จัดทำล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การรับรองที่แก้ไขล่าสุด	การรับรองทั้งหมดที่แก้ไขใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การรับรองที่แก้ไขล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การรับรองที่มีการแนะนำล่าสุด	การรับรองทั้งหมดที่ใช้ได้ใน 90 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การรับรองที่มีการใช้ล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การรับรองที่ถอน	การรับรองทั้งหมดที่วางแผนการเพื่อถอนใน 90 วันถัดไปที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การรับรองที่กำลังจะถอนจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การรับรองของฉัน	การรับรองทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ
การรับรองที่จัดทำล่าสุดของฉัน	การรับรองทั้งหมดที่จัดทำภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ
การรับรองที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	การรับรองทั้งหมดที่อัปเดตภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้



การดูการรับรองที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนการรับรองที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการรับรองที่มีการแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการรับรองของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจการรับรองของคุณ :

-  การรับรองทั้งหมด
-  การรับรองที่จัดทำล่าสุด

- การรับรองที่แก้ไขล่าสุด
- การรับรองที่มีการแนะนำล่าสุด
- การรับรองที่ถอน
- การรับรองของชั้น
- การรับรองที่จัดทำล่าสุดของชั้น
- การรับรองที่แก้ไขล่าสุดของชั้น

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการรับรองของคุณ

- 1 ในโฮมเพจการรับรอง ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจการรับรอง ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก บันทึก

การจัดการการรับรอง

ในการจัดการการรับรอง ให้ทำงานต่อไปนี้:

- การเชื่อมโยงการรับรองกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา (ในหน้า 370)
- การเชื่อมโยงการรับรองกับการทดสอบและคอร์ส (ในหน้า 370)
- การเชื่อมโยงการรับรองกับการรับรองอื่นๆ (ในหน้า 370)
- การทำให้คู่ค้ามองเห็นการรับรองได้ (ในหน้า 371)
- การขอรับการรับรอง (ในหน้า 371)
- การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการรับรอง (ในหน้า 372)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)
- การทำงานกับเอกสารแนบ (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด พิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การเชื่อมโยงการรับรองกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา

คุณสามารถเชื่อมโยงการรับรองกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหาหนึ่งรายการหรือมากกว่าได้ หากการรับรองนั้นเหมาะสมกับผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์รายการเดียว ให้เลือกค่าที่เหมาะสมจากฟิลด์ผลิตภัณฑ์หลักหรือชนิดผลิตภัณฑ์หลักตามลำดับ อย่างไรก็ตาม หากการรับรองใช้ได้กับทางแก้ปัญหา ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์มากกว่าหนึ่งรายการ ให้ทำตามขั้นตอนที่แสดงด้านล่าง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์การรับรอง ชนิดผลิตภัณฑ์การรับรอง หรือทางแก้ปัญหการรับรองให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการรับรองกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือทางแก้ปัญหา

- 1 ในส่วนผลิตภัณฑ์การรับรอง ชนิดผลิตภัณฑ์การรับรอง หรือทางแก้ปัญหการรับรองของเพจรายละเอียดการรับรอง ให้คลิก **เพิ่ม**
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ระบุผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือทางแก้ปัญหา แล้วคลิก **บันทึก**
- 3 ทำซ้ำในขั้นตอนด้านบนเท่าที่จำเป็นเพื่อกำหนดความสัมพันธ์ทั้งหมด

หมายเหตุ: ทำตามขั้นตอนด้านบนเพื่อเชื่อมโยงการรับรองกับทางแก้ปัญหา โดยไม่คำนึงว่าการรับรองนั้นเชื่อมโยงกับทางแก้ปัญหาหนึ่งหรือหลายรายการ

การเชื่อมโยงการรับรองกับการทดสอบและคอร์ส

โดยปกติแล้วการรับรองต้องมีการเรียนในคอร์สหรือชุดของคอร์ส คอร์สเหล่านี้จะประเมินผลด้วยการทดสอบหนึ่งรายการหรือมากกว่า หากคุณผ่านการทดสอบหรือชุดของการทดสอบ คุณจะได้รับการรับรอง คุณสามารถเชื่อมโยงการรับรองกับการทดสอบ คอร์ส หรือทั้งสองอย่างได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบการรับรองหรือคอร์สการรับรองให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการรับรองกับการทดสอบและคอร์ส

- 1 ในส่วนการทดสอบการรับรองหรือคอร์สการรับรองของเพจรายละเอียดการรับรอง ให้คลิก **เพิ่ม**
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ระบุการทดสอบหรือคอร์สที่เหมาะสม
- 3 คลิก **บันทึก**
- 4 ทำซ้ำในขั้นตอนด้านบนเพื่อเพิ่มความสัมพันธ์ของการทดสอบหรือคอร์สเพิ่มเติม

การเชื่อมโยงการรับรองกับการรับรองอื่นๆ

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถเชื่อมโยงการรับรองกับการรับรองอื่นๆ ได้ การรับรองหนึ่งสามารถเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนของอีกการรับรองหนึ่ง การติดตามผลของอีกการรับรองหนึ่ง และการแทนที่การรับรองอื่นซึ่งอาจถอนแล้ว

ข้อมูลนี้จะถูกบันทึกเพื่อจุดประสงค์สำหรับเป็นข้อมูลเท่านั้น และจุดประสงค์หลักก็เพื่อช่วยคุณนำเสนอภาพรวมของการรับรองทั้งหมดที่มีและการอ้างอิงระหว่างการรับรองต่างๆ ให้กับคู่ค้าของคุณ **Oracle CRM On Demand** ไม่ได้บังคับข้อกำหนดตามความสัมพันธ์ที่ระบุไว้ในส่วนนี้เมื่อให้สิทธิ์การรับรอง ตัวอย่างเช่น การได้รับการรับรอง **A** อาจถูกกำหนดเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนสำหรับการได้รับการรับรอง **B** อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ต้องทำก่อนนี้จะไม่ถูกบังคับโดย **Oracle CRM On Demand** และอนุญาตให้ผู้ติดต่อได้รับการรับรอง **B** แม้ว่าผู้ติดต่อนั้นจะไม่ได้รับการรับรอง **A**

หมายเหตุ: เพื่อให้แน่ใจว่าการรับรองจะไม่เชื่อมโยงกับตัวเอง พิลด์การรับรองที่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเหมือนกับการรับรองในเรคคอร์ดหลัก

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เกี่ยวข้องให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้างและเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการรับรองหนึ่งกับอีกการรับรองหนึ่ง

- 1 ในเพจรายการการรับรอง ให้คลิกชื่อของการรับรองที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับอีกการรับรองหนึ่ง
- 2 ในส่วนการรับรองที่เกี่ยวข้องของเพจรายละเอียดการรับรอง ให้คลิก **เพิ่ม**
- 3 ในเพจแก้ไขการรับรองที่เกี่ยวข้อง ให้เลือกการรับรองที่เกี่ยวข้องและประเภทของความสัมพันธ์ แล้วคลิก **บันทึก**

การทำให้คู่ค้ามองเห็นการรับรองได้

คู่ค้าจะมองเห็นการรับรองโดยอัตโนมัติ คุณสามารถทำให้มองเห็นการรับรองได้โดยการเพิ่มพนักงานของคู่ค้าเข้าไปในทีม และเชื่อมโยงทีมนั้นเข้ากับ เรคคอร์ดการรับรอง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมการรับรองให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้างและเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การทำให้คู่ค้ามองเห็นการรับรองได้

- 1 ในส่วนทีมการรับรองของเพจรายละเอียดการรับรอง ให้คลิก **เพิ่มผู้ใช้**
- 2 ในเพจแก้ไขทีมการรับรอง ให้ระบุชื่อผู้ใช้ บทบาททีม และการเข้าใช้เรคคอร์ดสำหรับพนักงานของคู่ค้าแต่ละคนที่คุณต้องการให้มองเห็นการรับรอง
หมายเหตุ: **Oracle** ขอแนะนำให้คุณให้สิทธิ์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวกับสมาชิกทีมที่เป็นพนักงานของคู่ค้า
- 3 คลิกบันทึก

การขอรับการรับรอง

คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** เพื่อขอรับการรับรองสำหรับผลิตภัณฑ์หรือชุดของผลิตภัณฑ์ที่ระบุได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำขอการรับรองให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่างและเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การขอรับการรับรอง

- 1 ในเพจรายการรับรอง ให้คลิกชื่อของการรับรองที่คุณต้องการขอ
- 2 ในส่วนคำขอการรับรองของเพจรายละเอียดการรับรอง ให้คลิก คำขอการรับรอง
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอการรับรอง ให้เลือกการรับรองและผู้ผ่านการคัดเลือกสำหรับการรับรอง แล้วคลิก บันทึก

หมายเหตุ: สนับสนุนคำขอการรับรองหลายรายการสำหรับผู้ติดต่อคนเดียวกัน เนื่องจากผู้ติดต่ออาจจำเป็นต้องขอรับรองเดิมมากกว่าหนึ่งครั้ง เนื่องจากการรับรองที่มีอยู่หมดอายุหรือคำขอก่อนหน้านี้ถูกปฏิเสธ ดังนั้น **Oracle CRM On Demand** ให้สร้างคำขอหลายรายการสำหรับการรับรองเดิมสำหรับผู้ติดต่อคนเดียวกันได้ ตรวจสอบว่าวันที่ของคำขอแตกต่างกัน

การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการรับรอง

มีเพียงผู้ใช้ที่มีสิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมเท่านั้นที่สามารถอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการรับรองได้ โดยค่าดีฟอลต์ มีเพียงบทบาทเจ้าของแบรนด์ เช่น ผู้จัดการฝ่ายช่องทางที่สามารถอัปเดตฟิลด์สถานะในเรคคอร์ดคำขอได้ บทบาทเจ้าของแบรนด์และบทบาทลูกค้าสามารถอัปเดตฟิลด์อื่นๆ ทั้งหมดได้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถแก้ไขการตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงดีฟอลต์ได้ตามต้องการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำขอการรับรองให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่างและเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการรับรอง

- 1 ในส่วนคำขอการรับรองของเพจรายละเอียดการรับรอง ให้คลิกลิงค์แก้ไขของเรคคอร์ดคำขอที่คุณต้องการแก้ไข
- 2 แก้ไขฟิลด์ตามความเหมาะสม
- 3 คลิก บันทึก

หมายเหตุ: ค่าที่อนุญาตดีฟอลต์สำหรับฟิลด์สถานะการรับรองคือ ส่งคำขอ ที่อนุมัติให้ และไม่ยอมรับ อย่างไรก็ตามรายการนี้สามารถกำหนดค่าได้ทั้งหมดและผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถแก้ไขรายการได้ตามที่เหมาะสมกับความต้องการทางธุรกิจของคุณ

ฟิลด์การรับรอง

ใช้เพจแก้ไขการรับรองเพื่อทำการรับรองหรืออัปเดตรายละเอียดการรับรองที่มีอยู่ เพจแก้ไขการรับรองจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการรับรอง

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขการรับรองในเพจรายการรับรองและเพจรายละเอียดการรับรองได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้นข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

372 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนข้อมูลหลัก	
ชื่อ	ชื่อของการรับรอง ฟิลด์นี้ต้องมีตัวพิมพ์ตรงกัน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามที่บริษัทตั้งไว้เป็นด้วยย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ เพื่อป้องกันการซ้ำกันของการรับรอง ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ประเภท	ประเภทการรับรองที่คุณต้องการใช้สำหรับการรับรองนี้
สถานะ	สถานะของการรับรอง เช่น ที่วางแผน หรือ ใช้ได้ ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถแก้ไขค่าสถานะที่เป็นไปได้ คุณอาจเห็นชุดของค่าที่แตกต่างกันจากที่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่ซึ่งการรับรองจะเริ่มขอได้หลังจากนั้น หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าการรับรองนี้จะปรากฏในรายการการรับรองที่มีการแนะนำล่าสุดในโฮมเพจการรับรองหรือไม่
ID การรับรอง	ID ภายในสำหรับการรับรอง โดยทั่วไปจะไม่ซ้ำกัน แต่ Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	ชื่อของชนิดผลิตภัณฑ์หลักซึ่งผู้ติดต่อจะได้รับการรับรองสำหรับการรับรองที่ได้รับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อการรับรองเน้นไปที่ชนิดผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากการรับรองนี้เหมาะสมกับชนิดผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยฟิลด์นี้ว่างไว้ แล้วใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับชนิดผลิตภัณฑ์การรับรองแทน
ผลิตภัณฑ์หลัก	ชื่อของผลิตภัณฑ์หลักซึ่งบริษัทคู่ค้าจะได้รับการรับรองสำหรับการรับรองที่ได้รับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อการรับรองเน้นไปที่ผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากการรับรองนี้เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยฟิลด์นี้ว่างไว้ แล้วใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์การรับรองแทน
ใช้ได้ถึง	วันที่ซึ่งการรับรองจะไม่มีอีกต่อไปหลังจากนั้น หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าการรับรองนี้จะปรากฏในรายการการรับรองที่ถอนในโฮมเพจการรับรองหรือไม่
ส่วนรายละเอียดการรับรอง	
การมีผล (เดือน)	ระยะเวลาที่การรับรองนี้จะใช้ได้หลังจากที่ให้กับผู้ติดต่อเป็นเดือน ฟิลด์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเท่านั้น Oracle CRM On Demand จะไม่ตั้งค่าระยะเวลาที่ใช้ได้ของการรับรองที่ให้อัตโนมัติ
ต่ออายุได้	ระบุว่าคุณสามารถต่ออายุการรับรองที่ให้กับผู้ติดต่อได้หรือไม่
เว็บไซต์	URL ไปยังเพจซึ่งมีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรับรอง ฟิลด์เว็บไซต์จะมีประโยชน์หากข้อมูลการรับรองถูกจัดเก็บและรักษาในแอปพลิเคชันอื่นนอกเหนือจาก Oracle CRM On Demand
สกุลเงิน	สกุลเงินที่ใช้สำหรับค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียมการรับรอง	ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บสำหรับการให้การรับรอง
ตัวเลือกการชำระเงิน	วิธีการที่คุณจะชำระเงินสำหรับการรับรอง เช่น บัตรเครดิต หรือเช็ค ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ค่าเดียว แต่อาจใช้ตัวเลือกการชำระเงินหลายรายการได้ ตัวอย่างเช่น "เช็คหรือเครดิต", "เงินสดหรือเครดิต" และอื่นๆ
ส่วนข้อมูลผู้ติดต่อ	
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อของการรับรอง
ผู้ติดต่อ: ชื่อ	ชื่อของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนประเภทโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: นามสกุล	นามสกุลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนประเภทโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: บริษัท	ชื่อบริษัทของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนประเภทโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนประเภทโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	ชื่อของจุดติดต่อสำหรับการรับรอง ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
นามสกุล	นามสกุลของจุดติดต่อสำหรับการรับรอง ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
บริษัท	บริษัทของจุดติดต่อสำหรับการรับรอง ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
อีเมล	ที่อยู่อีเมลของจุดติดต่อสำหรับการรับรอง ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
โทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ของจุดติดต่อสำหรับการรับรอง ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำเรคคอร์ดการรับรอง
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งจัดทำเรคคอร์ดการรับรอง
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของเรคคอร์ดการรับรอง
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ดการรับรอง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดการรับรองล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาซึ่งอัปเดตเรคคอร์ดการรับรองล่าสุด

ฟิลด์คำขอรับการรับรอง

ใช้เพื่อกำหนดคำขอรับการรับรองเพื่อขอการรับรอง เพื่อกำหนดคำขอรับการรับรองจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดสำหรับคำขอการรับรอง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลคำขอหลัก	
การรับรอง	ชื่อของการรับรองที่กำลังขอ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์สำหรับการขอการรับรอง หากมี
วันที่ขอ	วันที่ของการขอการรับรอง คำติฟิลด์นี้เป็นวันที่ของระบบในปัจจุบันในระหว่างการจัดทำ แต่สามารถแก้ไขได้ระหว่างและหลังจากการจัดทำ
เลขที่การรับรอง	เลขที่การรับรอง โดยปกติจะไม่ซ้ำกัน แต่ Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ต่ออายุได้	ระบุว่าการรับรองที่อนุมัติสามารถต่ออายุได้หรือไม่
ผู้ได้รับคัดเลือก	ชื่อของผู้ได้รับคัดเลือกที่ขอรับการรับรอง ต้องเป็นผู้ติดต่อที่กำหนดไว้แล้วใน Oracle CRM On Demand ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
วันที่การรับรอง	วันที่ซึ่งให้การรับรองกับผู้ได้รับคัดเลือก
สถานะการรับรอง	สถานะปัจจุบันของคำขอรับการรับรอง
วันที่หมดอายุ	วันที่ซึ่งการรับรองที่จะหมดอายุ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่ขอการรับรอง
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งขอการรับรอง
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของเรคคอร์ดคำขอการรับรอง
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ดคำขอการรับรอง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดคำขอการรับรองล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาที่อัปเดตเรคคอร์ดคำขอการรับรองล่าสุด

การยอมรับ

การยอมรับ คือสิ่งที่พิสูจน์ความสามารถของบริษัทคู่ค้าในการขายบางอย่าง หรือให้คุณภาพบริการที่ยอมรับได้ ในขณะที่การรับรองมอบให้กับบุคคล การยอมรับจะมอบให้กับบริษัทคู่ค้า บริษัทคู่ค้าจะได้รับการยอมรับหลังจากตรงตามข้อกำหนดหลายข้อ: โดยปกติแล้วข้อกำหนดข้อหนึ่ง คือการมีจำนวนพนักงานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ล่วงหน้าได้รับการรับรองที่ระบุในบัญชีพนักงานของบริษัท ดังนั้นในบางกรณี การยอมรับก็คือชุดของการรับรองต่างๆ และเป็นขั้นตอนต่อไปในความก้าวหน้าทางตรรกะของคอร์สไปสู่การทดสอบเพื่อการรับรอง

การยอมรับสามารถเชื่อมโยงกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา และยังสามารถเชื่อมโยงกับการยอมรับอื่นได้ด้วย

การทำงานกับโฮมเพจการยอมรับ

โฮมเพจการยอมรับ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการยอมรับ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจการยอมรับได้ นอกจากนี้ หากพบหาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำการยอมรับ

คุณสามารถขอการยอมรับได้โดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนการยอมรับที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำการยอมรับ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์การยอมรับ](#) (ในหน้า 381)

การทำงานกับรายการการยอมรับ

ส่วนรายการการยอมรับแสดงรายการจำนวนหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับการยอมรับ

รายการการยอมรับ	คำอธิบาย
การยอมรับทั้งหมด	รายการการยอมรับทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู ไม่คำนึงถึงเจ้าของ
การยอมรับที่จัดทำล่าสุด	การยอมรับทั้งหมดที่จัดทำใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การยอมรับที่จัดทำล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การยอมรับที่แก้ไขล่าสุด	การยอมรับทั้งหมดที่แก้ไขใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การยอมรับที่แก้ไขล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การยอมรับที่มีการแนะนำล่าสุด	การยอมรับทั้งหมดที่สามารถใช้ได้ภายใน 90 วันที่ผ่านมาที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การยอมรับที่มีการแนะนำล่าสุดจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การยอมรับที่ถอน	การยอมรับทั้งหมดที่วางแผนการเพิกถอนใน 90 วันถัดไปที่คุณมีสิทธิ์ดู การเรียงลำดับดีฟอลต์คือตามลำดับเวลาย้อนกลับ เพื่อให้การยอมรับที่กำลังจะถอนจะปรากฏขึ้นเป็นรายการแรก
การยอมรับของฉัน	การยอมรับทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของ
การยอมรับที่จัดทำล่าสุดของฉัน	การยอมรับทั้งหมดที่จัดทำภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ
การยอมรับที่แก้ไขล่าสุดของฉัน	การยอมรับทั้งหมดที่อัปเดตภายใน 30 วันที่ผ่านมาที่คุณเป็นเจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการยอมรับที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนการยอมรับที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการยอมรับที่มีการแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการยอมรับของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจการยอมรับของคุณ:

- การยอมรับทั้งหมด
- การยอมรับที่จัดทำล่าสุด
- การยอมรับที่แก้ไขล่าสุด
- การยอมรับที่มีการแนะนำล่าสุด
- การยอมรับที่ถอน
- การยอมรับของฉัน
- การยอมรับที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- การยอมรับที่แก้ไขล่าสุดของฉัน

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการยอมรับของคุณ

- 1 ในโฮมเพจการยอมรับ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจการยอมรับ ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิบบันทึกลับ

การจัดการการยอมรับ

ในการจัดการการยอมรับ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- การเชื่อมโยงการยอมรับกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา (ในหน้า 378)
- การเชื่อมโยงการยอมรับกับการยอมรับอื่นๆ (ในหน้า 378)
- การบันทึกข้อกำหนดการรับรองสำหรับการยอมรับ (ในหน้า 379)
- การทำให้คู่คำมองเห็นการยอมรับได้ (ในหน้า 379)
- การขอการยอมรับ (ในหน้า 380)
- การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการยอมรับ (ในหน้า 380)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)
- การทำงานกับเอกสารแนบ (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การเชื่อมโยงการยอมรับกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา

คุณสามารถเชื่อมโยงการยอมรับกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหานึ่งรายการหรือมากกว่าได้ หากการยอมรับนั้นเหมาะกับผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์รายการเดียว ให้เลือกค่าที่เหมาะสมจากฟิลด์ผลิตภัณฑ์หลักหรือชนิดผลิตภัณฑ์หลักตามลำดับ อย่างไรก็ตาม หากการยอมรับใช้ได้กับทางแก้ปัญหา ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์มากกว่าหนึ่งรายการ ให้ทำตามขั้นตอนที่แสดงด้านล่าง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์การยอมรับ ชนิดผลิตภัณฑ์การยอมรับ หรือทางแก้ปัญหการยอมรับให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการยอมรับกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือทางแก้ปัญหา

- 1 ในส่วนผลิตภัณฑ์การยอมรับ ชนิดผลิตภัณฑ์การยอมรับ หรือทางแก้ปัญหการยอมรับของเพจรายละเอียดการยอมรับ ให้คลิก **เพิ่ม**
- 2 ในเพจแก้ไข ให้ระบุผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ หรือทางแก้ปัญหา แล้วคลิก **บันทึก**
- 3 ทำซ้ำในขั้นตอนด้านบนเท่าที่จำเป็นเพื่อกำหนดความสัมพันธ์ทั้งหมด

หมายเหตุ: ทำตามขั้นตอนด้านบนเพื่อเชื่อมโยงการยอมรับกับทางแก้ปัญหา โดยไม่คำนึงว่าการยอมรับนั้นเชื่อมโยงกับทางแก้ปัญหานึ่งหรือหลายรายการ

การเชื่อมโยงการยอมรับกับการยอมรับอื่นๆ

ใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถเชื่อมโยงการยอมรับกับการยอมรับอื่นๆ ได้ การยอมรับหนึ่งสามารถเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนของอีกการยอมรับหนึ่ง การติดตามผลของอีกการยอมรับหนึ่ง และการแทนที่การยอมรับอื่นซึ่งอาจถอนแล้ว

ข้อมูลนี้จะถูกบันทึกเพื่อจุดประสงค์สำหรับเป็นข้อมูลเท่านั้น และจุดประสงค์หลักเพื่อช่วยคุณนำเสนอภาพรวมของการยอมรับทั้งหมดและการอ้างอิงระหว่างการยอมรับต่างๆ ให้กับคู่ค้าของคุณ **Oracle CRM On Demand** ไม่ได้บังคับข้อกำหนดตามความสัมพันธ์ที่ระบุไว้ในส่วนนี้เพื่อให้สิทธิ์การยอมรับ ตัวอย่างเช่น การได้รับการยอมรับ **A** อาจถูกกำหนดเป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนสำหรับการได้รับการยอมรับ **B** อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ต้องทำก่อนหน้านี้จะไม่ถูกบังคับโดย **Oracle CRM On Demand** และอนุญาตให้บริษัทคู่ค้าได้รับการยอมรับ **B** แม้ว่าบริษัทคู่นั้นจะไม่ได้รับการยอมรับ **A**

หมายเหตุ: เพื่อให้แน่ใจว่าการยอมรับจะไม่เชื่อมโยงกับตัวเอง ฟิลด์การยอมรับที่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเหมือนกับการยอมรับในเพจหลัก

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการยอมรับที่เกี่ยวข้องให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การเชื่อมโยงการยอมรับหนึ่งกับอีกการยอมรับหนึ่ง

- 1 ในเพจรายการการยอมรับ ให้คลิกชื่อของการยอมรับที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับอีกการยอมรับหนึ่ง
- 2 ในส่วนการยอมรับที่เกี่ยวข้องของเพจรายละเอียดการยอมรับ ให้คลิก **เพิ่ม**

- 3** ในเพจแก้ไขการยอมรับที่เกี่ยวข้อง ให้เลือกการยอมรับที่เกี่ยวข้องและประเภทของความสัมพันธ์ แล้วคลิก บันทึก

การบันทึกข้อกำหนดการรับรองสำหรับการยอมรับ

การยอมรับ คือสิ่งที่พิสูจน์ความสามารถของบริษัทคู่ค้าในการส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการ คุณสามารถใช้ **Oracle CRM On Demand** เพื่อตั้งค่าข้อกำหนดการรับรองสำหรับการยอมรับได้ ตัวอย่างเช่น คุณอาจกำหนดให้บริษัทคู่ค้าต้องได้รับการยอมรับนี้ โดยต้องมีพนักงานของบริษัท **10%** ได้รับการรับรองที่เหมาะสม และจำนวนพนักงานที่ได้รับการรับรองขั้นต่ำสองคน ในอีกแง่หนึ่ง หากมีพนักงานฝ่ายเทคนิค **40** คนในรายชื่อพนักงานของบริษัท จะต้องมีพนักงานอย่างน้อยสี่คนที่ได้รับการรับรองที่เหมาะสม หากมีพนักงานเพียง **15** คนในรายชื่อพนักงานของบริษัท บริษัทยังคงต้องมีพนักงานสองคนที่ได้รับการรับรองที่เหมาะสม

Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับข้อกำหนดการรับรองที่ระบุไว้ในส่วนนี้เมื่อให้การยอมรับ ข้อมูลนี้จะถูกจัดเก็บเพื่อจุดประสงค์ทางข้อมูลเท่านั้น และจุดประสงค์หลักก็เพื่อให้ความรู้แก่คู่ค้าของคุณเกี่ยวกับข้อกำหนดการยอมรับ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับรองการยอมรับให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การบันทึกข้อกำหนดการรับรองสำหรับการยอมรับ

- 1** ในเพจรายการการยอมรับ ให้คลิกชื่อของการยอมรับที่คุณต้องการบันทึกข้อกำหนดการรับรอง
- 2** ในส่วนการรับรองการยอมรับของเพจรายละเอียดการยอมรับ ให้คลิก เพิ่ม
- 3** จากรายการสำหรับเลือกการรับรอง ให้เลือกการรับรองที่เหมาะสม
- 4** ในฟิลด์จำนวน (#) การรับรอง ให้พิมพ์จำนวนหากคุณต้องการกำหนดจำนวนพนักงานขั้นต่ำที่ต้องได้รับการรับรองนี้
- 5** ในฟิลด์เปอร์เซ็นต์ (%) ของพนักงานที่ได้รับการรับรอง ให้พิมพ์เปอร์เซ็นต์หากคุณต้องการกำหนดเปอร์เซ็นต์ของพนักงานขั้นต่ำที่ต้องได้รับการรับรองนี้ แล้วคลิก บันทึก

การทำให้คู่ค้ามองเห็นการยอมรับได้

คู่ค้าจะมองไม่เห็นการยอมรับโดยอัตโนมัติ คุณสามารถทำให้ มองเห็นการยอมรับได้โดยการเพิ่มพนักงานของคู่ค้าเข้าไปในทีม และเชื่อมโยงทีมนั้นเข้ากับ เรคคอร์ดการยอมรับ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมการยอมรับให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การทำให้คู่ค้ามองเห็นการยอมรับได้

- 1** ในส่วนทีมการยอมรับของเพจรายละเอียดการยอมรับ ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้
 - 2** ในเพจแก้ไขทีมการยอมรับ ให้ระบุชื่อผู้ใช้ บทบาททีม และการเข้าใช้เรคคอร์ดสำหรับพนักงานของคู่ค้าแต่ละคนที่ต้องการให้มองเห็นการยอมรับ
- หมายเหตุ: **Oracle** ขอแนะนำให้คุณให้สิทธิ์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวกับสมาชิกทีมที่เป็นพนักงานของคู่ค้า

3 คลิ

การขอการยอมรับ

หากคุณเชื่อว่าบริษัทของคุณเป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับการยอมรับ คุณสามารถขอการยอมรับจากบริษัทลูกค้าได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำขอการยอมรับให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การขอรับการยอมรับ

- 1 ในเพจรายการการยอมรับ ให้คลิกชื่อของการยอมรับที่คุณต้องการขอ
- 2 ในส่วนคำขอการยอมรับของเพจรายละเอียดการยอมรับ ให้คลิก คำขอการยอมรับ
- 3 ในเพจแก้ไขคำขอการยอมรับ ให้เลือกการยอมรับและผู้ผ่านการคัดเลือกสำหรับการยอมรับ แล้วคลิก บันทึก

หมายเหตุ: บริษัทลูกค้าอาจจำเป็นต้องขอการยอมรับเดิมมากกว่าหนึ่งครั้ง เนื่องจากการยอมรับที่มีอยู่หมดอายุ หรือคำขอก่อนหน้าถูกปฏิเสธ ดังนั้น **Oracle CRM On Demand** ให้สร้างคำขอหลายรายการสำหรับการยอมรับเดิมสำหรับบริษัทลูกค้ารายเดียวกันได้ ครอบคลุมวันที่ของคำขอแตกต่างกัน

การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการยอมรับ

มีเพียงผู้ใช้ที่มีสิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมเท่านั้นที่สามารถอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการยอมรับได้ โดยคำศัพท์ต่อไปนี้ มีเพียงบทบาทเจ้าของแบรนด์ เช่น ผู้จัดการฝ่ายช่องทางที่สามารถอัปเดตฟิลด์สถานะในเรคคอร์ดคำขอได้ บทบาทเจ้าของแบรนด์และบทบาทลูกค้าสามารถอัปเดตฟิลด์อื่นๆ ทั้งหมดได้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถแก้ไขการตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงฟิลด์ได้ตามต้องการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณต้องทำส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำขอการยอมรับให้ใช้ได้สำหรับเพจรายละเอียดนั้น หากส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดนั้น ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง และเพิ่มส่วนนั้นเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการยอมรับ

- 1 ในส่วนคำขอการยอมรับของเพจรายละเอียดการยอมรับ ให้คลิกลิงค์แก้ไขของเรคคอร์ดคำขอที่คุณต้องการแก้ไข
- 2 แก้ไขฟิลด์ตามความเหมาะสม
- 3 คลิ

หมายเหตุ: ค่าที่อนุญาตฟิลด์สำหรับฟิลด์สถานะการยอมรับคือ ส่งคำขอ ที่อนุมัติให้ และไม่ยอมรับ อย่างไรก็ตามรายการนี้สามารถกำหนดค่าได้ทั้งหมด และผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถแก้ไขรายการได้ตามที่เหมาะสมกับความต้องการทางธุรกิจของคุณ

ฟิลด์การยอมรับ

ใช้เพจแก้ไขการยอมรับเพื่อเพิ่มการยอมรับหรืออัปเดตรายละเอียดการยอมรับที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขการยอมรับจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการยอมรับ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขการยอมรับในเพจรายการการยอมรับและเพจรายละเอียดการยอมรับได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์ ผู้ดูแลระบบยังสามารถเพิ่มฟิลด์เพิ่มเติมให้เป็นส่วนหนึ่งของการยอมรับได้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนข้อมูลหลัก	
ชื่อ	ชื่อของการยอมรับ ฟิลด์นี้ต้องมีตัวพิมพ์ตรงกัน ดังนั้นตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามที่บริษัทตั้งไว้เป็นตัวย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของการยอมรับ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ประเภท	ประเภทการยอมรับที่คุณต้องการใช้สำหรับการยอมรับนี้
สถานะ	สถานะของการยอมรับ เช่น ที่วางแผน หรือ ใช้ได้ ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถแก้ไขค่าฟิลด์สถานะที่เป็นไปได้ คุณอาจเห็นชุดของค่าที่แตกต่างกันจากที่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่ซึ่งการยอมรับจะเริ่มใช้ได้ หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าการยอมรับนี้จะปรากฏในรายการการยอมรับที่มีการแนะนำล่าสุดในโฮมเพจการยอมรับหรือไม่
ID การยอมรับ	ID ภายในสำหรับการยอมรับ โดยทั่วไปจะไม่ซ้ำกัน แต่ Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	ชื่อของชนิดผลิตภัณฑ์หลักซึ่งบริษัทคู่ค้าจะได้รับการรับรองสำหรับการยอมรับที่ได้รับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อการยอมรับเน้นไปที่ชนิดผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากการยอมรับนี้เหมาะสมกับชนิดผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยฟิลด์นี้ว่างไว้ แล้วใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับชนิดผลิตภัณฑ์การยอมรับแทน
ผลิตภัณฑ์หลัก	ชื่อของผลิตภัณฑ์หลักซึ่งบริษัทคู่ค้าจะได้รับการรับรองสำหรับการยอมรับที่ได้รับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อการยอมรับเน้นไปที่ผลิตภัณฑ์เดียวเท่านั้น หากการยอมรับนี้เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์หลายรายการเท่าๆ กัน ให้ปล่อยฟิลด์นี้ว่างไว้ แล้วใช้ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์การยอมรับแทน
ใช้ได้ถึง	วันที่ซึ่งการยอมรับจะไม่มีอีกต่อไปหลังจากนั้น หากระบุฟิลด์นี้จะกำหนดว่าการยอมรับนี้จะปรากฏในรายการการยอมรับที่ถอนในโฮมเพจการยอมรับหรือไม่
ส่วนรายละเอียดการยอมรับ	
การมีผล (เดือน)	ระยะเวลาที่การยอมรับนี้จะใช้ได้หลังจากที่ให้กับบริษัทคู่ค้าเป็นเดือน
ต่ออายุได้	ระบุว่าคุณสามารถต่ออายุการยอมรับให้กับบริษัทคู่ค้าได้หรือไม่
เว็บไซต์	URL ของเพจซึ่งมีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการยอมรับ ฟิลด์เว็บไซต์จะมีประโยชน์หากข้อมูลการยอมรับถูกจัดเก็บและรักษาในแอปพลิเคชันอื่นนอกเหนือจาก Oracle CRM On Demand
สกุลเงิน	สกุลเงินที่ใช้สำหรับค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียมการยอมรับ	ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บสำหรับการให้การยอมรับ
ตัวเลือกการชำระเงิน	วิธีการที่คุณสามารถชำระเงินสำหรับการยอมรับ เช่น บัตรเครดิต หรือเช็ค ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ค่าเดียว อาจใช้ตัวเลือกการชำระเงินหลายรายการได้ ตัวอย่างเช่น "เช็คหรือเครดิต", "เงินสดหรือเครดิต" และอื่นๆ
ส่วนข้อมูลผู้ติดต่อ	

ฟิลด์	คำอธิบาย
ผู้ติดต่อ	เลือกจุดติดต่อหลักสำหรับการยอมรับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อจุดติดต่อนั้นมีอยู่แล้วเป็นผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand
ผู้ติดต่อ: ชื่อ	ชื่อของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: นามสกุล	นามสกุลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: บริษัท	ชื่อบริษัทของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อที่เลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะป้อนเลขโดยอัตโนมัติตามสิ่งที่คุณเลือกในฟิลด์ผู้ติดต่อ
ชื่อ	ชื่อของจุดติดต่อสำหรับการยอมรับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
นามสกุล	นามสกุลของจุดติดต่อสำหรับการยอมรับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
บริษัท	ชื่อบริษัทของจุดติดต่อสำหรับการยอมรับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
อีเมล	ที่อยู่อีเมลของจุดติดต่อสำหรับการยอมรับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
โทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ของจุดติดต่อสำหรับการยอมรับ ใช้ฟิลด์นี้เมื่อไม่ได้กำหนดจุดติดต่อไว้ใน Oracle CRM On Demand
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำเรคคอร์ดการยอมรับ
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งจัดทำเรคคอร์ดการยอมรับ
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของเรคคอร์ดการยอมรับ
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ดการยอมรับ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดการยอมรับล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาซึ่งอัปเดตเรคคอร์ดการยอมรับล่าสุด

ฟิลด์คำขอการยอมรับ

ใช้เพื่อกำหนดคำขอการยอมรับเพื่อขอการยอมรับ เพื่อกำหนดคำขอการยอมรับแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดสำหรับคำขอการยอมรับ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลคำขอหลัก	
การยอมรับ	ชื่อของการยอมรับที่กำลังขอ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์สำหรับการขอการยอมรับ หากมี
วันที่ขอ	วันที่ของการขอการยอมรับ ค่าดีฟอลต์เป็นวันที่ของระบบในปัจจุบันในระหว่างการจัดทำ แต่สามารถแก้ไขได้ระหว่างและหลังจากการจัดทำ
เลขที่การยอมรับ	เลขที่การยอมรับ โดยปกติจะไม่ซ้ำกัน แต่ Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
ต่ออายุได้	ระบุว่าการยอมรับที่อนุมัติสามารถต่ออายุได้หรือไม่
คู่ค้า	ชื่อของบริษัทคู่ค้าที่ขอการยอมรับ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
วันที่การยอมรับ	วันที่ซึ่งให้การยอมรับกับบริษัทคู่ค้า
สถานะการยอมรับ	สถานะปัจจุบันของคำขอการยอมรับ
วันที่หมดอายุ	วันที่ซึ่งการยอมรับที่ให้จะหมดอายุ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำโดย	ชื่อของบุคคลที่ขอการยอมรับ
จัดทำ: วันที่	วันที่ซึ่งขอการยอมรับ
เจ้าของ	เจ้าของปัจจุบันของเรคคอร์ดคำขอการยอมรับ
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำขอการยอมรับ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ดคำขอการยอมรับล่าสุด Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้
แก้ไข: วันที่	วันที่และเวลาที่อัปเดตเรคคอร์ดคำขอการยอมรับล่าสุด

8 Life Sciences

Oracle CRM On Demand มีประเภทเรคคอร์ดหลากหลายสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ และสำหรับการจัดการกระบวนการขายสินค้าให้เลือกใช้

แพ็คเกจต่อไปนี้ให้ใช้ใน **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition**:

MedEd ใช้เพจต่อไปนี้เพื่อจัดการกิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์และผู้ใช้ได้รับเชิญให้เข้าร่วมกิจกรรมเหล่านั้น

ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ ใช้เพจเหล่านี้เพื่อบันทึกรายละเอียดของใบอนุญาตในรัฐ (หรือเขตปกครองอื่นๆ) เพื่อประกอบวิชาชีพแพทย์ และตรวจสอบลายเซ็นสำหรับตัวอย่างที่พนักงานขายให้ไว้

ระยะเวลาสินค้าคงคลัง ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการที่ขายสำหรับการวางแผนและการประเมินผล (ตัวอย่างเช่น เพื่อการนับตรวจสอบระหว่างดำเนินการ การนับตรวจสอบสุดท้าย และการกระชดยอด)

การทำรายการตัวอย่าง ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามประเภทการทำรายการตัวอย่างต่างๆ (เช่นการทำรายการการโอน การยืนยัน การปรับเปลี่ยน และการเบิกจ่าย หรือการส่งมอบตัวอย่าง) และรายการการทำรายการที่เกี่ยวข้อง

การปันส่วน ใช้เพจเหล่านี้เพื่อบันทึกตัวอย่างให้ผู้ขายปลายทางและติดตามปริมาณของผลิตภัณฑ์ตัวอย่างตลอดจนระยะเวลาที่ผลิตภัณฑ์ตัวอย่างมีพร้อมสำหรับการแจกจ่าย

ล็อตตัวอย่าง ใช้เพจเหล่านี้เพื่อติดตามหมายเลขล็อตของผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง

การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

แผนรับส่งข้อความ ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการแผนรับส่งข้อความ (งานนำเสนอที่แสดงโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือแท็บเล็ตคอมพิวเตอร์สำหรับพนักงานขาย)

รายการแผนรับส่งข้อความ ใช้เพจเหล่านี้เพื่อระบุรายการที่ประกอบขึ้นเป็นแผนรับส่งข้อความ

ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ ใช้เพจเหล่านี้เพื่อระบุรายการงานนำเสนอที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนรายการแผนรับส่งข้อความหลัก

กระบวนการ Life Sciences

คุณสามารถทำงานต่อไปนี้โดยใช้ **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition**:

การติดตามกิจกรรมด้านการแพทย์

คุณสามารถวางแผนและติดตามกิจกรรมการศึกษาด้านการแพทย์โดยใช้เพจ **MedEd** กิจกรรมการศึกษาด้านการแพทย์อาจเป็นกิจกรรมง่ายๆ เช่น เซสชันการสัมมนาแบบ **Lunch and Learn**

ในห้องทำงานของแพทย์ หรืออาจเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อน เช่น การสัมมนาต่อเนื่องหรือการประชุมการขายระดับประเทศ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการวางแผนและการติดตามกิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์ โปรดดูที่ **กิจกรรม MedEd** (โปรดดูที่ "**MedEd**" ในหน้า 388)

การวางแผนธุรกิจ

เพจการวางแผนธุรกิจเป็นพื้นฐานกิจกรรมการวางแผนธุรกิจในอุตสาหกรรมยา คุณสามารถกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของบริษัท ผู้ติดต่อ และผลิตภัณฑ์

คุณสามารถเชื่อมโยงเป้าหมายและวัตถุประสงค์เหล่านี้กับแผนกลยุทธ์ระยะยาว วัตถุประสงค์ระยะสั้น แผนงานบริษัทตามลำดับขั้น แผนผู้นำทางความคิดที่สำคัญ หรือแผนการสร้างแบรนด์

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการแผนธุรกิจ โปรดดูที่ **การวางแผนธุรกิจ** (ในหน้า 221)

การบันทึกรายละเอียดผู้ติดต่อและบริษัท และการวางแผนการติดต่อจากฝ่ายขาย

คุณสามารถบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อจากฝ่ายขาย โดยใช้ส่วนกิจกรรมการติดต่อในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อและรายละเอียดบริษัท เพจเหล่านี้มีรายการกิจกรรมการติดต่อและแสดงประวัติการติดต่อสำหรับผู้ติดต่อหรือบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เพจผู้ติดต่อ โปรดดูที่ [ผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 179) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เพจบริษัท โปรดดูที่ [บริษัท](#) (ในหน้า 162) และ [การทำงานกับรายการกิจกรรม](#) (ในหน้า 113)

การวางแผนการติดต่อจากฝ่ายขาย

พนักงานขายสามารถวางแผนก่อนการติดต่อสำหรับบริษัท โดยตรวจสอบผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ของบริษัท

อีกทั้งตรวจสอบเวลาติดต่อที่ดีที่สุดสำหรับผู้ติดต่อและใบอนุญาตด้านการแพทย์ที่มีผลใช้ได้ของผู้ติดต่อ การวางแผนนี้ช่วยให้พนักงานขายกำหนดสิ่งต่อไปนี้:

- ผลิตภัณฑ์ที่จะอธิบาย
- จำนวนสินค้าตัวอย่างหรือสินค้าส่งเสริมการขายที่จะให้
- ลายเซ็นบุคคลสำหรับบันทึกการติดต่อจากฝ่ายขายที่เสร็จสมบูรณ์

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานนี้ โปรดดูที่ [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117), [การตรวจสอบเวลาติดต่อที่ดีที่สุด](#) (ในหน้า 188), [สถานะใบอนุญาตของผู้ติดต่อ](#) (โปรดดูที่ "ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ" ในหน้า 393) และ [การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม](#) (ในหน้า 123)

การบันทึกข้อมูลลูกค้าตามแนวปฏิบัติด้านกฎระเบียบ

คุณสามารถบันทึกข้อมูลต่อไปนี้เกี่ยวกับการเยี่ยมลูกค้า:

- รายละเอียดผลิตภัณฑ์
- ตัวอย่างที่ให้แก่ลูกค้า
- ยานรายการส่งเสริมการขายหรือการให้การศึกษาแก่ลูกค้า
- แผนการรับส่งข้อความที่สนทนากัน
- การตอบกลับข้อความ
- ลายเซ็นลูกค้าที่บันทึกไว้

โดยทั่วไปจำเป็นต้องให้ข้อมูลนี้เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบขององค์การอาหารและยา (FDA) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศอื่นๆ

คุณสามารถจัดเก็บข้อมูลนี้ในเพจรายการกิจกรรมการติดต่อในเรคคอร์ดรายละเอียดการติดต่อ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเพจกิจกรรม โปรดดูที่:

- [ปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 109)
- [การทำงานกับรายการกิจกรรม](#) (ในหน้า 113)
- [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117)

การจัดการตัวอย่าง

พนักงานดูแลตัวอย่างอาจดำเนินการระบุการธุรกิจ เช่น การจัดทำวงดลินค้าคงคลัง การจัดสรรเรคคอร์ดและเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างสำหรับพนักงานขาย

พนักงานขายอาจจัดทำรายการตรวจสอบสินค้าคงคลังตามที่พนักงานดูแลตัวอย่างร้องขอ และปิดหรือกระทบยอดวงดลินค้าคงคลัง นอกจากนี้ พนักงานขายยังสามารถปรับสินค้าคงคลัง

โอนตัวอย่างเข้าออก และให้ตัวอย่างเพื่อจัดทำรายการการเบิกจ่าย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่ [การจัดการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 396)

การจัดการการนำเสนอลูกค้า

แผนขายและการตลาดสามารถจัดการเนื้อหาไฟล์สไลด์มีเดียหรือภาพกราฟิก จัดทำแผนการรับส่งข้อความและกระจายแผนการรับส่งข้อความนี้ให้พนักงานขายนอกสถานที่ที่ได้รับทราบ

จากนั้นแผนขายสามารถนำเสนอเนื้อหาที่ปรับให้เข้ากับลูกค้าแก่ลูกค้าพร้อมบันทึกการวัดที่เกี่ยวกับการตอบกลับของลูกค้าโดยอัตโนมัติ การวัดเหล่านี้จะถูกส่งต่อไปยังแผนการตลาดเพื่อทำการวิเคราะห์

ใช้ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition กับแอปพลิเคชันไคลเอนท์ออนไลน์

จำเป็นต้องใช้ไคลเอนท์ในการนำเสนอแก่ลูกค้าและบันทึกการวัดการตอบกลับของลูกค้า ในการจัดการเนื้อหาการนำเสนอและแผนการรับข้อความ ให้ใช้การส่งเนื้อหาส่วนบุคคล (PCD) ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์การนำเสนอการขายประเภทหนึ่ง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ PCD โปรดดูที่ [การส่งเนื้อหาส่วนบุคคล](#) (ในหน้า 443)

การจัดการการวิเคราะห์

พนักงานขาย พนักงานฝ่ายการตลาด ทีมผู้บริหาร หรือทีมธุรการภายในบริษัทด้านเภสัชกรรมสามารถจัดทำรายงานรายละเอียดการวิเคราะห์ภายใน Oracle CRM On Demand Answers ประวัติการติดต่อ กิจกรรม MedEd และ PCD มุ่งเป้าประกอบกรวิเคราะห์ที่ให้คุณจัดการการวิเคราะห์ในส่วน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ Oracle CRM On Demand Answers โปรดดูที่ [แผงควบคุม](#) (ในหน้า 871) และ [รายงาน](#) (ในหน้า 605)

การจัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกันและกฎเวิร์กโฟลว์

กิจกรรมการเข้าร่วมกันสนับสนุนประเภทเรคคอร์ดของ Life Sciences และประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของ Life Sciences ดังต่อไปนี้:

- แผนธุรกิจ
- ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ
- จดสินค้าคงคลัง
- สินค้าคงคลังตัวอย่าง
- ลีดตัวอย่าง
- การทำการขายตัวอย่าง
- สินค้าที่ทำรายการ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกันและกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 1310) และ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)

การดำเนินการประเมินกิจกรรม

หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าสคริปต์การประเมินกิจกรรม คุณสามารถเข้าใช้สคริปต์เพื่อดำเนินการประเมินงาน, การนัดหมาย, การติดต่อ หรือการติดตามตามแผนกับบริษัทหรือผู้ติดต่อได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมิน โปรดดูที่ [การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320) และ [การใช้สคริปต์การประเมินกิจกรรม](#) (ในหน้า 132)

การเพิ่มสมุดบันทึกในประเภทเรคคอร์ดของ Life Sciences

สมุดบันทึกสนับสนุนประเภทเรคคอร์ดของ Life Sciences และเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของ Life Sciences ดังต่อไปนี้:

- การปันส่วน
- แผนธุรกิจ
- รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
- จดสินค้าคงคลัง
- กิจกรรม MedEd
- วัตถุประสงค์
- ลีดตัวอย่าง
- การทำการขายตัวอย่าง

คุณสามารถกำหนดได้ว่าสมุดบันทึกเล่มใดที่ผู้ใช้จะเห็นตามคำศัพท์ฟোলต์ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าสมุดบันทึกฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้](#) (ในหน้า 1006) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมุดบันทึกโดยทั่วไป โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)

MedEd

ใช้เพจกิจกรรม MedEd เพื่อวางแผนและตรวจสอบกิจกรรมการศึกษาด้านการแพทย์

กิจกรรมการศึกษาด้านการแพทย์อาจเป็นกิจกรรมง่ายๆ เช่น เซสชันการสัมมนาแบบ Lunch and Learn ในสำนักงานแพทย์ หรืออาจเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อน เช่น การสัมมนาต่อเนื่องหรือการประชุมการขยายระดับประเทศ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บกิจกรรม MedEd ได้

การทำงานกับโฮมเพจกิจกรรม MedEd

โฮมเพจกิจกรรม MedEd คือจุดเริ่มต้นสำหรับการจัดการกิจกรรม MedEd

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจกิจกรรม MedEd ได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำกิจกรรม MedEd

คุณสามารถจัดทำกิจกรรม MedEd ได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนกิจกรรม MedEd ที่ด้านล่างของฉันทน์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์กิจกรรม MedEd](#) (ในหน้า 391)

การทำงานกับรายการกิจกรรม MedEd

ส่วนรายการกิจกรรม MedEd จะแสดงรายการจำนวนหนึ่ง Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับกิจกรรม MedEd

รายการกิจกรรม MedEd	ฟิลด์อร์
กิจกรรม MedEd ทั้งหมด	กิจกรรมทางการตลาดทั้งหมด เรียงลำดับชื่อกิจกรรมตามตัวอักษร
กิจกรรม MedEd ทั้งหมดในเดือนนี้	กิจกรรมที่มีสถานะ = ใช้งาน, อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือวางแผน และมีวันที่เริ่มต้นอยู่ภายในเดือนปัจจุบัน
กิจกรรม MedEd ทั้งหมดในปัจจุบัน	กิจกรรมที่ตรงตามเงื่อนไขทั้งสองอย่างนี้: <ul style="list-style-type: none">สถานะ = ใช้งาน, อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือวางแผนวันที่เริ่มต้นอยู่ในช่วง 30 วันก่อนวันนั้นจนถึง 60 วันหลังจากวันนี้
กิจกรรม MedEd ที่จัดทำล่าสุด	กิจกรรมทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ

รายการกิจกรรม MedEd	ฟิลเตอร์
กิจกรรม MedEd ที่แก้ไขล่าสุด	กิจกรรมทางการตลาดทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
กิจกรรม MedEd ของฉัน	กิจกรรม MedEd ที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูกิจกรรม **MedEd** ที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนกิจกรรม **MedEd** ที่แก้ไขล่าสุดของชั้นจะแสดงกิจกรรม **MedEd** ที่คุณแก้ไขล่าสุด

การดูงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม **MedEd**

ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม **MedEd** จะแสดงงานที่ระบุให้กับคุณ โดยเรียงลำดับตามวันที่ครบกำหนดแล้วตามด้วยลำดับความสำคัญ และแสดงข้อมูลดังนี้:

- **วันที่ครบกำหนด** วันที่งานครบกำหนดตามที่คุณหรือผู้จัดการตั้งค่าไว้
- **ลูกศร** ลำดับความสำคัญของงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณตั้งค่าไว้ เช่น 1-สูง, 2-กลาง หรือ 3-ต่ำ ลำดับความสำคัญของงานนี้จะระบุด้วยลูกศร: ลูกศรขึ้น สำหรับลำดับความสำคัญสูง, ไม่มีลูกศร สำหรับลำดับความสำคัญปานกลาง และลูกศรลง สำหรับลำดับความสำคัญต่ำ
- หมายเหตุ:** หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเปลี่ยนค่าที่พอลัดสำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญ ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน
- **หัวเรื่อง** ชื่องาน คลิกที่ลิงค์เพื่อตรวจสอบงาน
- **กิจกรรม **MedEd**** กิจกรรม **MedEd** ที่เกี่ยวข้องกับงาน

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจกิจกรรม **MedEd** ของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจกิจกรรม **MedEd** ของคุณ:

- งานที่เกี่ยวข้องกับ **MedEd**
- กิจกรรม **MedEd** ที่จัดทำล่าสุด
- กิจกรรม **MedEd** ที่แก้ไขล่าสุด
- กิจกรรม **MedEd** ที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- กิจกรรม **MedEd** ที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานอย่างน้อยหนึ่งส่วน (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถทำให้ส่วนของรายงานปรากฏบนโฮมเพจกิจกรรม **MedEd** ของคุณได้)

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจกิจกรรม **MedEd** ของคุณ

- 1 ในโฮมเพจกิจกรรม **MedEd** ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง

2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจกิจกรรม MedEd ให้คลิกที่ลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ

3 คลิกลับบันทึก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลกิจกรรม MedEd ที่เกี่ยวข้อง:

- กิจกรรม MedEd (โปรดดูที่ "MedEd" ในหน้า 388)
- การจัดการกิจกรรม MedEd (ในหน้า 390)
- ฟิลด์ MedEd (โปรดดูที่ "ฟิลด์กิจกรรม MedEd" ในหน้า 391)

การจัดการกิจกรรม MedEd

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกิจกรรม MedEd โปรดดูที่:

- การตรวจสอบผู้ได้รับเชิญมายังกิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์ (ในหน้า 391)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การทำงานกับเรคคอร์ด (ในหน้า 39)
- การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (ในหน้า 79)
- การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม (ในหน้า 94)

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบกิจกรรม MedEd ที่มีสถานะเป็น เสร็จสมบูรณ์

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลกิจกรรม MedEd ที่เกี่ยวข้อง:

- กิจกรรม MedEd (โปรดดูที่ "MedEd" ในหน้า 388)
- ฟิลด์กิจกรรม MedEd (ในหน้า 391)
- การทำงานกับโฮมเพจกิจกรรม MedEd (ในหน้า 388)

390 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

การตรวจสอบผู้ได้รับเชิญมายังกิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์

คุณสามารถติดตามผู้ได้รับเชิญมายังกิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์และเก็บผลตอบกลับเกี่ยวกับการเชิญมาร่วมกิจกรรมได้

ในการตรวจสอบผู้ได้รับเชิญมายังกิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์

1 เลือกกิจกรรม MedEd

โปรดดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกกิจกรรม MedEd ที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 บนเพจรายละเอียดกิจกรรม MedEd:

- คลิกแถบชื่อเพิ่มผู้ได้รับเชิญ เพื่อเพิ่มผู้ได้รับเชิญมายังกิจกรรม

หมายเหตุ: คุณอาจต้องการเพิ่มส่วนผู้ได้รับเชิญในโครงร่างของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนโครงร่าง โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

- คลิก แก้ไข ในแถบชื่อผู้ได้รับเชิญ เพื่ออัปเดตสถานะ รายละเอียดเซสชันและความเห็นสำหรับผู้ได้รับเชิญที่มีอยู่

3 บนเพจผู้ได้รับเชิญ ให้อัปเดตข้อมูล:

- คลิกไอคอนค้นหา ในคอลัมน์ผู้ติดต่อใหม่
- ใช้วินโดว์การค้นหา เพื่อจัดทำผู้ติดต่อใหม่หรือเลือกผู้ติดต่อที่มีอยู่เพื่อเพิ่มเป็นผู้ได้รับเชิญ
- บนเพจผู้ได้รับเชิญ ให้เลือกสถานะ
ประเภทและยอดขายจากต้นปีถึงปัจจุบัน ถูกนำมาจากรีคคอร์ดผู้ติดต่อ

4 บันทึกเรคคอร์ด

ฟิลด์กิจกรรม MedEd

ใช้เพจแก้ไข MedEd ในการเพิ่มกิจกรรมทางการแพทย์หรืออัปเดตรายละเอียดของกิจกรรมที่มีอยู่ เพจแก้ไขกิจกรรม MedEd จะแสดงชุดสมบูรณ์ของฟิลด์ที่สามารถใช้ได้สำหรับกิจกรรม

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลรายละเอียดกิจกรรม MedEd	
ชื่อ	ชื่อของกิจกรรม ไม่เกิน 50 ตัวอักษร เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยค่าดีฟอลต์
ที่ตั้ง	ไม่เกิน 100 ตัวอักษร

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่เริ่มต้น	คำติฟอลด์คือวันที่และเวลาปัจจุบัน เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำติฟอลด์
วันที่สิ้นสุด	คำติฟอลด์คือหนึ่งชั่วโมงหลังจากวันที่และเวลาปัจจุบัน เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำติฟอลด์
วันที่ยืนยัน	วันที่เป้าหมายสำหรับการส่งการยืนยันเกี่ยวกับกิจกรรมไปยังผู้ได้รับเชิญ
สถานะ	สถานะของกิจกรรมทางการแพทย์ คำติฟอลด์ได้แก่ ใช้งาน, ยกเลิกแล้ว, สมบูรณ์, อยู่ระหว่างดำเนินการ และ วางแผน หมายเหตุ: กิจกรรม MedEd ซึ่งมีสถานะเป็น สมบูรณ์ จะกลายเป็นแบบอ่านอย่างเดียว
ประเภท	ประเภทของกิจกรรมทางการแพทย์ ไม่เกิน 30 ตัวอักษร คำติฟอลด์ได้แก่ การนำเสนอ CD_ROM, การประชุม, การแสดงข้อมูลโรงพยาบาล, สโมสรวารสาร, การสัมมนาแบบ Lunch and Learn, การประชุม, รอบ, สัมมนา, การประชุมอภิปราย, งานแสดงสินค้า, และ การซื้อขาย
งบประมาณ	จำนวนเงินงบประมาณในสกุลเงินที่คุณระบุ คำติฟอลด์จะตั้งเป็นสกุลเงินของระบบ ผู้ดูแลระบบของคุณตั้งค่าสกุลเงินโดยใช้ฟิลด์สกุลเงินกิจกรรม ฟิลด์นี้จะไม่แสดงให้เห็นในโครงร่างเพจติฟอลด์ แต่ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถแสดงฟิลด์นี้ให้เห็นได้ในโครงร่างที่กำหนดเอง
ผู้เข้าร่วมสูงสุด	จำนวนผู้ได้รับเชิญสูงสุดที่อนุญาตให้เข้าร่วมกิจกรรมนี้
ผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์ที่คุณต้องการเน้นความสำคัญในระหว่างกิจกรรม คุณสามารถเลือกผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์ได้อย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่สามารถเลือกทั้งสองอย่างได้ ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณอาจเปิดไปยัง การจัดการ และคลิก การจัดการข้อมูล
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดผลิตภัณฑ์ที่คุณต้องการเน้นความสำคัญในระหว่างกิจกรรม คุณสามารถเลือกผลิตภัณฑ์หรือชนิดผลิตภัณฑ์ได้อย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่สามารถเลือกทั้งสองอย่างได้ ในการเพิ่มชนิดผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณอาจเปิดไปยัง การจัดการ และคลิก การจัดการข้อมูล
เครดิต CME	จำนวนเครดิตการศึกษาต่อด้านการแพทย์ (CME) สำหรับกิจกรรมนี้
ข้อมูลเพิ่มเติม	
เจ้าของ	บุคคลที่ได้รับการระบุสำหรับเรคคอร์ดนี้ โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตรายละเอียดของเรคคอร์ดหรือลบเรคคอร์ดได้ แต่อย่างไรก็ตามสามารถปรับระดับการเข้าใช้ให้จำกัดการใช้งานหรือขยายการใช้งานได้ คำนี้จะมีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม)
วัตถุประสงค์	ไม่เกิน 500 ตัวอักษร เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำติฟอลด์
รายละเอียดเซสชัน	รายละเอียดเกี่ยวกับเซสชัน ไม่เกิน 500 ตัวอักษร
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ซึ่งสร้างโดยระบบ
คำอธิบาย	ไม่เกิน 250 ตัวอักษร

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลกิจกรรม MedEd ที่เกี่ยวข้อง:

- กิจกรรม **MedEd** (โปรดดูที่ "**MedEd**" ในหน้า 388)
- การทำงานกับโฮมเพจกิจกรรม **MedEd** (ในหน้า 388)
- การจัดการกิจกรรม **MedEd** (ในหน้า 390)

ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ใช้เพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ จะบันทึกรายละเอียดใบอนุญาตในรัฐ (หรือเขตอำนาจศาลอื่น ๆ) ในการใช้ยา ซึ่งจะใช้ตรวจสอบลายเซ็นสำหรับตัวอย่างที่พนักงานขาย (ตัวอย่างเช่น พนักงานขายยา) ให้กับผู้ติดต่อ (ตัวอย่างเช่น แพทย์) แพทย์จะมีใบอนุญาตที่ใช้งานหนึ่งรายการเท่านั้นสำหรับแต่ละรัฐในเวลาใดเวลาหนึ่ง ใบอนุญาตใช้ยาในเขตอำนาจศาลสามารถต่ออายุได้ หากนำไปใช้ในสหรัฐอเมริกา ฟิลาเดลเฟียไม่จำเป็น

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อได้

การทำงานกับโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

โฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ คือจุดเริ่มต้นของการจัดการเรคคอร์ดใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

คุณสามารถจัดทำใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อใหม่ได้โดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุด โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ **การสร้างเรคคอร์ด** (โปรดดูที่ "**การจัดทำเรคคอร์ด**" ในหน้า 40) และ **ฟิลต์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ** (ในหน้า 395)

การทำงานกับรายการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ส่วนรายการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อจะแสดงรายการที่ถูกกรองจำนวนหนึ่ง รายการที่ถูกกรองเป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะใช้งานในแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

รายการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	ฟิลเตอร์
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อทั้งหมด	ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุด	ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของ เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ "**การจัดทำและแก้ไขรายการ**" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อล่าสุด

ส่วนใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่คุณดูล่าสุด

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อของคุณ

- [ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่จัดทำล่าสุด](#)
- [ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุด](#)
- [ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่จัดทำล่าสุดของฉัน](#)
- [ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่แก้ไขล่าสุดของฉัน](#)
- [ส่วนรายงานเพิ่มเติม \(ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อของคุณได้\)](#)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

- 1 ในโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ ให้คลิกลูกศรทิศทางเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก บันทึก

การจัดการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ในการจัดการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่ใช้ในประเภทเรคคอร์ดทั่วไป ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

- [ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 393)
- [การทำงานกับโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 393)
- [ฟิลด์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 395)

ฟิลด์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ใช้เพจแก้ไขใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อเพื่อเพิ่มใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ หรืออัปเดตรายละเอียดใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อที่มีอยู่ เพจแก้ไขใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดของใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อในเพจรายการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อและเพจรายละเอียดใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อได้อีกด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อของประเภทเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อของเรคคอร์ดใบอนุญาตของในรัฐนี้ ตามปกติเป็นแพทย์หรือพนักงานขายยา คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกผู้ติดต่อ (จำเป็น)
เลขที่ใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาตของผู้ติดต่อ เช่น PS4231732 (จำเป็น)
รัฐ	รัฐในสหรัฐฯ หรือเขตอำนาจศาลที่เชื่อมโยงกับเลขที่ใบอนุญาต ใช้รายการสำหรับเลือกเพื่อเลือกรัฐ เช่น <i>NJ</i> สำหรับ นิวเจอร์ซีย์ หมายเหตุ: หากเขตอำนาจศาลของคุณอยู่นอกสหรัฐฯ ฟิลด์รัฐจะไม่จำเป็น
วันที่หมดอายุ	วันที่ที่ใบอนุญาตหมดอายุ (MM/DD/YYYY) เช่น 10/31/2009 ใช้ไอคอนปฏิทินเพื่อเลือกวันที่หมดอายุ
สถานะ	สถานะของใบอนุญาตสามารถเป็นใช้งาน หรือไม่ใช้งาน เลือกสถานะโดยใช้รายการสำหรับเลือก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้

- [ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 393)
- [การทำงานกับโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 393)
- [การจัดการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 394)

การจัดการตัวอย่าง

ผู้ผลิตยารายใหญ่ส่วนมากจะให้ตัวอย่างฟรีแก่ผู้ประกอบการวิชาชีพด้านสุขภาพ โดยเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการขายภาคสนามโดยปกติ ในสหรัฐ การแจกจ่ายตัวอย่างจะถูกกำกับดูแลโดยองค์การอาหารและยา (FDA) และต้องมีการกระหนดยอดอย่างน้อยปีละครั้ง หัวข้อนี้อธิบายวิธีการและดูแลรักษาสินค้าคงคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ของตัวอย่างและสินค้าส่งเสริมการขายต่างๆ โดยใช้ การจัดการตัวอย่าง **Oracle CRM On Demand** ผู้ดูแลระบบสามารถจัดตั้งและดูแลรักษาสินค้าคงคลังของตัวอย่าง และตรวจสอบการจัดส่งตัวอย่าง การโอน ใบรับ ความไม่สอดคล้อง การปรับปรุง และจำนวนสินค้าคงคลัง ผู้ใช้ปลายทางใช้การจัดการตัวอย่างใน **Oracle CRM On Demand** เพื่อติดตามสินค้าคงคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสต็อกตัวอย่าง จัดทำการโอนตัวอย่าง ใบรับยืนยันการโอนตัวอย่าง และการปรับดุลสินค้าคงคลังเพื่อการตรวจกระหนดยอด

การจัดการตัวอย่าง ใน **Oracle CRM On Demand** จะอนุญาตให้ผู้ดูแลระบบตัวอย่างและพนักงานขายทำการวัดและตรวจสอบสินค้าตัวอย่างในทุกระดับขององค์กร สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างงานของผู้ดูแลระบบตัวอย่างกับผู้ใช้ปลายทาง ให้อ่านหัวข้อต่อไปนี้

สถานการณ์สำหรับการจัดการตัวอย่าง

หัวข้อนี้จะให้ตัวอย่างที่แสดงให้เห็นกระบวนการที่กระทำโดยผู้ดูแลระบบตัวอย่างและพนักงานขาย (ผู้ใช้ปลายทาง) ซึ่งแจกจ่ายตัวอย่างให้ผู้ประกอบการวิชาชีพด้านบริการสุขภาพ บริษัทของคุณอาจจะทำกระบวนการที่แตกต่างออกไปขึ้นกับความต้องการทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทแห่งหนึ่งมีผลิตภัณฑ์ใหม่ต้องการนำออกตลาด ในการจัดตั้งสินค้าคงคลังของตัวอย่าง ผู้ดูแลระบบตัวอย่างได้เพิ่มผลิตภัณฑ์เข้าไปในฐานข้อมูล สร้างการเชื่อมโยงกับหมายเลขล็อต ป็นส่วนตัวอย่างไปให้พนักงานขาย และโอนตัวอย่างไปให้ผู้จัดการและพนักงานขายที่อยู่ในภาคสนาม จากนั้นพนักงานขายจะไปเยี่ยมแพทย์ในพื้นที่และให้ตัวอย่างใหม่ หลังจากผ่านไปหนึ่งเดือน สำนักงานใหญ่ต้องการให้พนักงานขายแต่ละคนกระหนดยอดสินค้าคงคลังของพวกเขา ตัวแทนขายจะเป็นคนแรกที่ให้จำนวนสุดท้ายของสินค้าคงคลังแต่ละเรคคอร์ด และงวดสินค้าคงคลังใหม่ก็เริ่มขึ้น ตัวแทนขายจะรู้ว่ามีค่าความไม่สอดคล้องกันในสินค้าคงคลังเมื่อทำการกระหนดยอด หลังจากทำการปรับปรุงที่จำเป็นแล้ว พนักงานขายก็จะเสร็จสิ้นกระบวนการกระหนดยอด และทำเครื่องหมายสินค้าคงคลังนั้นเป็นเสร็จสมบูรณ์และตรวจกระหนดยอดแล้ว

ในสถานการณ์นี้ ผู้ดูแลระบบตัวอย่างจะรับผิดชอบสินค้าคงคลังตัวอย่างของบริษัท และทำให้แน่ใจว่าสินค้าคงคลังจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ในบทบาทนี้ พวกเขาทำหน้าที่การจัดตั้งคลังสินค้าคงคลังตัวอย่างหลัก จากนั้นโอนตัวอย่างไปให้ผู้ใช้งานปลายทางแต่ละราย เมื่อผู้ใช้ปลายทางแต่ละรายรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว พวกเขา ก็ออกไปรับ หรือรับทราบสินค้าคงคลัง **Oracle CRM On Demand** จะป้อนตัวอย่างที่ได้รับลงในจำนวนสินค้าคงคลังโดยอัตโนมัติ

ในสถานการณ์นี้ พนักงานขาย ผู้จัดการของพนักงานขาย และผู้ดูแลระบบตัวอย่างสามารถตรวจสอบความไม่สอดคล้องกันระหว่างปริมาณที่ส่งมากับปริมาณที่รับได้

กระบวนการของผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบตัวอย่างต้องมีหน้าที่ด้านการบริหารจัดการในการจัดการตัวอย่างใน **Oracle CRM On Demand** เพื่อดำเนินงานต่อไปนี้

- กำหนดตัวอย่างเป็นผลิตภัณฑ์และเพิ่มตัวอย่างนั้นไปฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าผลิตภัณฑ์สำหรับบริษัทของคุณ โปรดดูที่ **การจัดการข้อมูล** (ในหน้า 1313)
- ถ้าวัดกรของคุณใช้หมายเลขล็อตเพื่อติดตามตัวอย่าง ให้กำหนดหมายเลขล็อตและสร้างความเชื่อมโยงหมายเลขล็อตกับผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **ล็อตตัวอย่าง** (ในหน้า 435)
- การจัดตั้งสินค้าคงคลังสำหรับตัวอย่าง เรคคอร์ดแต่ละเรคคอร์ดในสินค้าคงคลังให้ข้อมูลแก่พนักงานขายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจัดประเภทเป็นเข้าเกณฑ์สำหรับกระบวนการให้ตัวอย่างสินค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **สินค้าคงคลังตัวอย่าง** (ในหน้า 406)
- การจัดตั้งการปันส่วนและปันส่วนตัวอย่างให้พนักงานขาย เรคคอร์ดการปันส่วนจะกำหนดระยะเวลาที่ให้แก่พนักงานขายเพื่อแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ตัวอย่างไปยังคลินิก โรงพยาบาล หรือผู้ติดต่อที่เป็นแพทย์เมื่อทำการติดต่อให้ตัวอย่าง เรคคอร์ดการปันส่วนยังกำหนดขีดจำกัดเกี่ยวกับตัวอย่าง (เช่น ปริมาณสูงสุดที่ได้ต่อการติดต่อครั้งหนึ่ง) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การปันส่วน** (ในหน้า 431)
- การตั้งงวดสินค้าคงคลัง ซึ่งจะกำหนดระยะเวลาที่สามารถติดตามการเคลื่อนย้ายของตัวอย่างหรือสินค้าส่งเสริมการขาย ผู้ดูแลระบบและพนักงานขายจะดำเนินการนับเริ่มต้น การนับตรวจสอบในระหว่างดำเนินการ การนับครั้งสุดท้าย การจัดทำรายงาน และตรวจกระหนดยอดในงวดสินค้าคงคลัง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **งวดสินค้าคงคลัง** (ในหน้า 397)
- การโอนตัวอย่างไปยังผู้ใช้ปลายทางในภาคสนาม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำการโอนตัวอย่าง** (ในหน้า 416)
- ตรวจสอบกิจกรรมของตัวอย่าง กิจกรรมที่จะถูกตรวจสอบรวมถึง การให้ตัวอย่าง การโอนตัวอย่างระหว่างพนักงานกับสำนักงานใหญ่ การนับสินค้าคงคลังผู้ใช้ และการปรับปรุงรายการสินค้าคงคลัง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การตรวจสอบกิจกรรมตัวอย่าง** (ในหน้า 424)
- จัดเก็บลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ถูกบันทึกไว้ใน **Oracle CRM On Demand** และถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับลายเซ็น โปรดดูที่ **การตรวจสอบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์** (ในหน้า 423)

396 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

กระบวนการผู้ใช้ปลายทาง

ผู้ใช้ปลายทางคือพนักงานขายที่แจกจ่ายตัวอย่างให้ผู้ประกอบวิชาชีพบริการสุขภาพ และพวกเขาดำเนินงานต่อไปนี้:

- ยืนยันการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง (ซึ่งหมายถึงการโอนตัวอย่าง) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การยืนยันการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (โปรดดูที่ "การรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง" ในหน้า 407)
- การโอนตัวอย่างไปยังผู้ใช้ปลายทางคนอื่นหรือกลับไปยังสำนักงานใหญ่ พนักงานขายสามารถแลกเปลี่ยนตัวอย่างระหว่างพวกเขาเองและส่งคืนตัวอย่าง (ตัวอย่างเช่น ตัวอย่างที่หมดอายุแล้ว) กลับไปยังสำนักงานใหญ่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำการโอนตัวอย่าง](#) (ในหน้า 416)
- ให้ตัวอย่างระหว่างที่พนักงานขายเยี่ยมลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การให้ตัวอย่างระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย](#) (โปรดดูที่ "การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย" ในหน้า 421)
- การดำเนินการนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการเมื่อต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การxonนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ](#) (ในหน้า 403)
- การปิดรอบงวดสินค้าคงคลังเมื่อต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การปิดรอบงวดสินค้าคงคลัง](#) (โปรดดูที่ "การปิดงวดสินค้าคงคลัง" ในหน้า 403)
- การจัดกรกับความสัมพันธ์คล่องตัว ในเรคคอร์ดสินค้าคงคลังโดยการปรับปรุงรายการสินค้าคงคลังและการส่งรายการอื่นๆ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การปรับแต่งการทำรายการตัวอย่าง](#) (โปรดดูที่ "การปรับการทำรายการตัวอย่าง" ในหน้า 418), [การจัดทำการทำรายการตัวอย่างที่สูงหาย](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำการทำรายการตัวอย่างที่สูงหายและค้นพบ" ในหน้า 419), [การดูการทำรายการเบิกจ่าย](#) (ในหน้า 420)
- การตรวจกระทบยอดสินค้าคงคลังเมื่อต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [กระบวนการตรวจกระทบยอดสินค้าคงคลัง](#) (โปรดดูที่ "กระบวนการกระทบยอดสินค้าคงคลัง" ในหน้า 408)

ข้อกำหนดสำหรับการจัดการตัวอย่าง

ข้อกำหนดเหล่านี้นำมาใช้กับผู้ดูแลระบบและผู้ให้ปลายทาง:

- **ผู้ดูแลระบบ** ก่อนที่คุณจะสามารถจัดการตัวอย่างใน Oracle CRM On Demand ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดผลิตภัณฑ์นั้นก่อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าผลิตภัณฑ์สำหรับบริษัทของคุณ โปรดดูที่ [การจัดการข้อมูล](#) (ในหน้า 1313)
- **ผู้ใช้ปลายทาง** ก่อนที่ผู้ใช้ปลายทางจะสามารถให้ตัวอย่างได้ จะต้องมีการเปิดส่วนที่เกี่ยวข้องสำหรับตัวอย่างนั้นก่อน และต้องยืนยันการรับตัวอย่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรับส่วนและการยืนยันการรับ โปรดดูที่ [การรับส่วน](#) (ในหน้า 431) และ [การยืนยันการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (โปรดดูที่ "การรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง" ในหน้า 407)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ให้ตรวจสอบบทบาทผู้ใช้ของคุณ:

- เมื่อต้องการดำเนินการกระบวนการของผู้ดูแลระบบทั้งหมด บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องได้รับมอบหมายความรับผิดชอบและระบบ ต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน สิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง และ (หากจำเป็น) สิทธิ์ลายเซ็น
- เมื่อต้องการดำเนินการกระบวนการผู้ใช้ปลายทางทั้งหมด บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน และสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

งวดสินค้าคงคลัง

ใช้เพื่องวดสินค้าคงคลังเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามงวดสินค้าคงคลัง *งวดสินค้าคงคลัง* คืองวดที่กำหนดซึ่งสามารถติดตามการเคลื่อนไหวทั้งหมดของตัวอย่างหรือสินค้าส่งเสริมการขาย (การให้ตัวอย่าง โบนัส การโอน และการปรับปรุงสินค้าคงคลัง) ได้ *งวดสินค้าคงคลัง* จะถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบตัวอย่างของบริษัทลูกค้า โดยใช้เพื่อจัดพนักงานขายผ่านการวัดการวางแผนและการประเมิน

ผู้ดูแลระบบตัวอย่างและพนักงานขายสามารถทำการนับเริ่มต้น การนับตรวจสอบระหว่างดำเนินการ การนับตรวจสอบสุดท้าย และการกระทบยอดทั้งหมดภายในงวดสินค้าคงคลังได้:

- **การนับครั้งแรก** การนับครั้งแรกจะทำโดยพนักงานขายเมื่อรับสินค้าคงคลังใหม่ พนักงานขายต้องนับตัวอย่างทั้งหมดที่ได้รับทางกายภาพ และรับทราบว่าการอยู่ในการครอบครองของตน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 407)
- **การนับตรวจสอบระหว่างดำเนินการ** ผู้ดูแลระบบตัวอย่างสามารถขอการนับตรวจสอบระหว่างดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยเป็นคำขอให้พนักงานขายและรายงาน การนับตรวจสอบระหว่างดำเนินการมักจะดำเนินการเป็นการตรวจสอบกรณีพิเศษที่อาจเกิดการซื้อโกง หรืออาจมีปัญหของกระบวนการในการติดตามสินค้าคงคลัง ซึ่งทำหน้าที่เป็นจุดตรวจสอบสำหรับผู้ดูแลระบบตัวอย่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การxonนับสินค้าระหว่างดำเนินการ](#) (โปรดดูที่ "การxonนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ" ในหน้า 403)

■ **การนับตรวจสอบสุดท้าย** ผู้ดูแลระบบตัวอย่างร้องขอการนับตรวจสอบสุดท้าย ในกรณีนี้ งวดสินค้าคงคลังกำลังจะสิ้นสุด และตัวอย่างทั้งหมดต้องลงบัญชี พนักงานขายต้องนับและบันทึกการนับกายภาพสุดท้ายสำหรับตัวอย่างแต่ละรายการ และส่งรายงานการตรวจสอบสุดท้าย ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบ พนักงานขายสามารถไปที่โฮมเพจรายงานการตรวจสอบ และจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังใหม่ พนักงานขายสามารถทริกเกอร์การสร้างรายงานการตรวจสอบสุดท้ายอัตโนมัติได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การปิดรอบงวดสินค้าคงคลัง** (โปรดดูที่ **"การปิดงวดสินค้าคงคลัง"** ในหน้า 403)

■ **การกระทบยอด** เมื่อการนับตรวจสอบสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์ พนักงานขายต้องกระทบยอดสินค้าคงคลัง สำหรับการกระทบยอดนี้ การติดตามการทำรายการตัวอย่างภายในจะถูกเปรียบเทียบกับจำนวนทางกายภาพสุดท้าย ความไม่ตรงกันใดๆ จะถูกบันทึกไว้ หากไม่มีความไม่ตรงกัน การกระทบยอดจะเสร็จสิ้น และงวดสินค้าคงคลังจะมีการทำเครื่องหมายเป็นกระทบยอดแล้ว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การแก้ไขความไม่ตรงกันของการนับทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์** (ในหน้า 421) และ **การกระทบยอดงวดสินค้าคงคลัง** (ในหน้า 404)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลงวดสินค้าคงคลัง คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บงวดสินค้าคงคลังได้

ประเภทของงวดสินค้าคงคลัง

เนื่องจากการกระทบยอดสินค้าคงคลังตัวอย่างสามารถเกิดขึ้นได้บ่อยถึงเดือนละครั้ง การจัดการตัวอย่างใน Oracle CRM On Demand ให้คุณกระทบยอดได้บ่อยตามที่ผู้ดูแลระบบตัวอย่างร้องขอได้ โดยมีงวดสินค้าคงคลังสามประเภทเพื่อความยืดหยุ่นสูงสุด

ตารางต่อไปนี้อธิบายประเภทของงวดสินค้าคงคลัง

งวดสินค้าคงคลัง	คำอธิบาย
ใช้งาน	งวดปัจจุบัน โดยไม่มีวันที่สิ้นสุด และไม่ได้กระทบยอด คุณสามารถป้องกันการทำการตัวอย่างประเภทใดๆ ก็ได้ รวมถึงการเพิ่มผลิตภัณฑ์ใหม่ การนับสินค้าคงคลังจะปรับปรุงตามความเหมาะสม
ไม่ใช้งาน	งวดที่ไม่ได้กระทบยอดที่ผ่านมาแล้ว โดยจะแสดงวันที่สิ้นสุด แต่ยังไม่ได้กระทบยอด คุณสามารถป้องกันการทำการตัวอย่างประเภทใดๆ ก็ได้ ยกเว้นผลิตภัณฑ์ใหม่ในสินค้าคงคลัง การนับสินค้าคงคลังจะได้รับผลกระทบด้วยเช่นกัน การตั้งค่าดีฟอลต์ของ Oracle CRM On Demand มีงวดที่ไม่ได้ใช้งานหนึ่งงวด
กระทบยอด	งวดที่ไม่ได้ใช้งานที่ผ่านมาแล้ว โดยจะแสดงวันที่สิ้นสุดและกระทบยอดสำเร็จแล้ว คุณไม่สามารถทำการในงวดสินค้าคงคลังที่ล๊อคได้

การตั้งค่าดีฟอลต์ใน Oracle CRM On Demand สำหรับการจัดการตัวอย่างมีงวดที่กระทบยอดสามงวด: หนึ่งงวดที่ใช้งานและสองงวดที่ไม่ใช้งาน คุณสามารถมีงวดสินค้าคงคลังที่กระทบยอดแล้วหลายงวดได้ แต่มีงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานเปิดอยู่หนึ่งงวดเท่านั้นในแต่ละครั้ง

การทำงานกับโฮมเพจงวดสินค้าคงคลัง

โฮมเพจงวดสินค้าคงคลัง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการงวดสินค้าคงคลัง เพจนี้ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ หลายส่วนและแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจงวดสินค้าคงคลังได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนออกจากเพจได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำงานกับงวดสินค้าคงคลัง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

การจัดทำงวดสินค้าคงคลัง

ผู้ดูแลระบบตัวอย่างของบริษัทเท่านั้นที่สามารถจัดทำงวดสินค้าคงคลังได้ พนักงานขายไม่สามารถจัดทำงวดสินค้าคงคลังได้ ผู้ดูแลระบบตัวอย่างจะจัดทำงวดสินค้าคงคลังเริ่มต้นสำหรับพนักงานขายแต่ละคนที่ใช้ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ **การจัดทำงวดสินค้าคงคลังสำหรับผู้ใช้** (ในหน้า 1010) และ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40)

การทำงานกับรายการงวดสินค้าคงคลัง

ส่วนรายการงวดสินค้าคงคลังจะแสดงรายการที่ฟิลเตอร์จำนวนหนึ่ง รายการที่ฟิลเตอร์เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่ให้คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานด้วยในแต่ละครั้ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานของงวดสินค้าคงคลัง

รายการงวดสินค้าคงคลัง	ฟิลเตอร์
งวดสินค้าคงคลังทั้งหมด	งวดสินค้าคงคลังทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของงวดสินค้าคงคลัง
งวดสินค้าคงคลังที่แก้ไขล่าสุด	งวดสินค้าคงคลังที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูงวดสินค้าคงคลังล่าสุด

ส่วนงวดสินค้าคงคลังที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงงวดสินค้าคงคลังที่แก้ไขล่าสุด

คลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมดเพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจงวดสินค้าคงคลังของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจงวดสินค้าคงคลังของคุณ:

- **งวดสินค้าคงคลังที่จัดทำล่าสุด**
- **งวดสินค้าคงคลังที่แก้ไขล่าสุด**
- **งวดสินค้าคงคลังที่จัดทำล่าสุดของอื่น**
- **งวดสินค้าคงคลังที่แก้ไขล่าสุดของอื่น**
- **ส่วนรายงานเพิ่มเติม** (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจงวดสินค้าคงคลังของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจงวดสินค้าคงคลังของคุณ

- 1** บนโฮมเพจงวดสินค้าคงคลัง ให้คลิก **แก้ไขโครงร่าง**
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจงวดสินค้าคงคลัง ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก **บันทึก**

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงวดสินค้าคงคลัง:

- **งวดสินค้าคงคลัง** (ในหน้า 397)

- [ฟิลด์งวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 405)
- [การจัดการงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 400)

การจัดการงวดสินค้าคงคลัง

สำหรับขั้นตอนในการจัดการงวดสินค้าคงคลัง โปรดดูที่:

- [การเพิ่มสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 400)
- [การเพิ่มการทำรายการตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 401)
- [การเพิ่มสมุดบันทึกในงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 402)
- [การจัดทำรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 402)
- [การขออนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ](#) (ในหน้า 403)
- [การปิดงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 403)
- [การกระทบยอดงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 404)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงวดสินค้าคงคลัง:

- [งวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 397)
- [ฟิลด์งวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 405)
- [การทำงานกับโฮมเพจงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 398)

การเพิ่มสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง

ผู้ดูแลสินค้าตัวอย่างใช้เพจแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่างเพื่อเพิ่มรายการบรรทัดสินค้าคงคลังตัวอย่างใหม่ในงวดสินค้าคงคลังสำหรับพนักงานขาย หรืออัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่างแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของสินค้าคงคลังตัวอย่าง

พนักงานขายไม่สามารถเพิ่มหรือลบรายการสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลังได้ อย่างไรก็ตาม เมื่อทำการตรวจนับจำนวนสินค้าคงคลังชั่วคราวและตรวจนับเพื่อตรวจสอบสินค้าคงคลังครั้งสุดท้าย พนักงานขายต้องแก้ไขฟิลด์จำนวนที่นับได้จริงในรายการสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจนับเพื่อตรวจสอบ โปรดดูที่ [การขออนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ](#) (ในหน้า 403) และ [การปิดงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 403)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการเพิ่มรายการสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง บทบาทผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการเพิ่มรายการสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง

- 1 ในเพจรายการงวดสินค้าคงคลัง ดูรายการตรวจสอบดาวเนในฟิลด์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการ
 - 2 ในเพจรายละเอียดงวดสินค้าคงคลัง ให้คลิก ใหม่ ในส่วนสินค้าคงคลังตัวอย่าง
 - 3 ในเพจแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่าง ให้ป้อนฟิลด์ที่ต้องการ จากนั้นคลิก บันทึก
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจนี้ โปรดดูที่ [ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 409)

หมายเหตุ: ขั้นตอนที่เหมาะสมหากคุณเพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์เพียงเล็กน้อย สำหรับการเพิ่มเรคคอร์ดสินค้าคงคลังหลายรายการ ขอแนะนำให้คุณสร้างไฟล์สเปรดชีต (ประกอบด้วยเรคคอร์ดสินค้าคงคลังที่เหมาะสม) จากนั้นขอให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณโหลดข้อมูลเข้าในงวดสินค้าคงคลัง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลสินค้าคงคลังตัวอย่างที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [สินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 406)
- [การจัดการสินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 406)
- [ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 409)

การเพิ่มการทำรายการตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง

ใช้เพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่าง เพื่อเพิ่มรายการสินค้าของการทำรายการตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง หรืออัปเดตรายละเอียดของรายการสินค้าของการทำรายการตัวอย่างที่มีอยู่ เพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่าง จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการทำรายการตัวอย่าง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการเพิ่มการทำรายการตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการเพิ่มการทำรายการตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง

- 1 ในเพจรายการงวดสินค้าคงคลัง ดูรายการตรวจสอบดาวเนในฟิลด์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการ
 - 2 ในเพจรายละเอียดงวดสินค้าคงคลัง ให้คลิก ใหม่ ในส่วนการทำรายการตัวอย่าง
 - 3 ในเพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่าง ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ที่จำเป็น แล้วคลิก บันทึก
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ต่างๆ ในเพจนี้ โปรดดูที่ [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 425)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลการทำรายการตัวอย่างที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 412)
- [การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 413)
- [การจัดการการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 415)
- [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 425)

การเพิ่มสมุดบันทึกในงวดสินค้าคงคลัง

ใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อเพิ่มสมุดบันทึกในงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานอยู่ เมื่อคุณเพิ่มสมุดบันทึกในงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานอยู่ คุณสามารถแก้ไขหรือนำสมุดบันทึกออกได้ ขั้นตอนนี้อธิบายว่าสมุดบันทึกที่จะแสดงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียดงวดสินค้าคงคลัง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงรายการที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952)

การเพิ่มสมุดบันทึกในงวดสินค้าคงคลัง

- 1 ในเพจรายการงวดสินค้าคงคลัง ดูรายการตรวจสอบดาวในฟิลด์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการ
- 2 ในเพจรายละเอียดงวดสินค้าคงคลัง ให้คลิก **เพิ่ม** ในส่วนสมุดบันทึกของเพจ
- 3 ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก ให้เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการเพิ่มในงวดสินค้าคงคลัง แล้วคลิก **ตกลง**
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมุดบันทึกที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)
- 4 เมื่อจำเป็น ให้ปิดงวดสินค้าคงคลังโดยคลิกปุ่ม **ปิด**
เมื่อปิดงวดสินค้าคงคลังแล้ว จะมีการสร้างรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลัง และจัดทำงวดสินค้าคงคลังใหม่
ข้อมูลสินค้าคงคลังตัวอย่างและสมุดบันทึกทั้งหมดที่แนบกับงวดสินค้าคงคลังที่ปิดจะถูกคัดลอกไปยังงวดสินค้าคงคลังและรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลังใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การปิดงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 403)

การจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับงวดสินค้าคงคลัง

ใช้เพจแก้ไขรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังเพื่อจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับงวดสินค้าคงคลัง หรืออัปเดตรายละเอียดรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังที่มีอยู่ เพจแก้ไขรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดของรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับงวดสินค้าคงคลัง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

การจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับงวดสินค้าคงคลัง

- 1 ในเพจรายการการงวดสินค้าคงคลัง ให้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในฟิลด์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการ
 - 2 ในเพจรายละเอียดงวดสินค้าคงคลัง ให้คลิก **ใหม่** ในส่วนรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
 - 3 ในเพจแก้ไขรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ที่จำเป็น และคลิก **บันทึก**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจนี้ โปรดดูที่ [ฟิลด์รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 411)
- 402** วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

หลังจากจัดทำรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลังแล้ว คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายงานนั้นได้อีก หากพบข้อผิดพลาดในรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลังที่ได้สร้างขึ้น คุณต้องทำการปรับสินค้าคงคลังเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดก่อน จากนั้นสร้างรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลังใหม่หลังจากการปรับสินค้าคงคลังเรียบร้อยแล้ว

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลัง :

- [รายการการตรวจสอบสินค้าคงคลัง \(ในหน้า 410\)](#)
- [การจัดการรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลัง \(ในหน้า 410\)](#)
- [ไฟล์รายการการตรวจสอบสินค้าคงคลัง \(ในหน้า 411\)](#)

การขออนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ

เมื่อพนักงานขายกลับมาที่สำนักงาน โดยทั่วไปพนักงานขายจะตรวจนับสินค้าคงคลังทางกายภาพ พนักงานขายจะขอตรวจนับสินค้าคงคลังชั่วคราว โดยให้ตรวจสอบตัวอย่างสินค้าคงคลังและส่งข้อมูลให้กับผู้ดูแลระบบตัวอย่าง โดยทั่วไป ผู้ดูแลระบบตัวอย่างจะออกข้อกำหนดสำหรับการตรวจนับสินค้าคงคลังทางกายภาพ การตรวจสอบชั่วคราวพิจารณาตามแนวปฏิบัติของบริษัท การตรวจนับการตรวจสอบชั่วคราวมักดำเนินการเป็นการตรวจสอบกรณีพิเศษเมื่อมีกิจกรรมที่อาจเป็นการทุจริตเกิดขึ้น หรือเกิดปัญหาในกระบวนการตรวจสอบสินค้าคงคลัง โดยทำหน้าที่เป็นจุดตรวจสอบสำหรับผู้ดูแลสินค้าตัวอย่าง

คุณสามารถตรวจนับสินค้าคงคลังทางกายภาพได้ทุกเมื่อในระหว่างงวดสินค้าคงคลังที่ไม่มีการกระทบยอดที่ใช้งาน โดยจะพิจารณาเฉพาะงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานเมื่อคุณขอตรวจนับสินค้าคงคลังชั่วคราวเท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการขอการตรวจนับสินค้าคงคลังชั่วคราว บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการขอการตรวจนับสินค้าคงคลังชั่วคราว

- 1 ในเพจรายการงวดสินค้าคงคลัง ดูรายการตรวจสอบดาวนในฟิลต์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการทำการตรวจสอบ
- 2 สำหรับแต่ละรายการของสินค้าคงคลังตัวอย่าง ป้อนค่าในฟิลต์ตรวจนับจริง
ค่าที่คุณป้อนในฟิลต์ตรวจนับจริงต้องตรงกับปริมาณจริงที่คุณมีในมือสำหรับแต่ละผลิตภัณฑ์
- 3 คลิกที่จำนวนที่ตรวจนับได้ชั่วคราว
จากนั้นจะปรากฏดังนี้:
 - ค่าในฟิลต์ตรวจนับจริงล่าสุดจะเปลี่ยนแปลงเพื่อสะท้อนค่าปริมาณจริงก่อนหน้าค่าปริมาณจริงในปัจจุบัน จากนั้นคุณสามารถตรวจสอบและเปรียบเทียบจำนวนที่ตรวจนับจริงก่อนหน้ากับจำนวนที่ตรวจนับจริงใหม่
 - รายการการตรวจสอบสินค้าคงคลังใหม่ถูกจัดทำขึ้นเมื่อมีการคัดลอกรายการทั้งหมดจากสินค้าคงคลังปัจจุบัน
 - งวดสินค้าคงคลังปัจจุบันจะยังคงเปิดอยู่

หมายเหตุ: ปุ่มนับระหว่างดำเนินการเปิดใช้สำหรับงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานเท่านั้น

การปิดงวดสินค้าคงคลัง

เมื่องวดสินค้าคงคลังปิดลง พนักงานขายต้องตรวจนับและลงบันทึกจำนวนทางกายภาพสุดท้ายของสินค้าตัวอย่างแต่ละรายการ และส่งรายการการตรวจสอบขั้นสุดท้าย พนักงานขายจะส่งจำนวนที่ตรวจสอบสุดท้าย (แยกตามหมายเลขผลิตภัณฑ์หรือหมายเลขล็อตก็ได้) โดยการปิดงวดสินค้าคงคลัง เมื่อคุณปิดงวดสินค้าคงคลัง คุณจะปิดงวดนั้นและทริกเกอร์ให้มีการจัดทำรายการการตรวจสอบสินค้าคงคลัง คุณสามารถปิดงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานอยู่เท่านั้น

การปิดงวดสินค้าคงคลังยังเป็นที่สำคัญใน **กระบวนการกระทบยอดสินค้าคงคลัง** (ในหน้า 408) อีกด้วย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการปิดงวดสินค้าคงคลังตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการปิดงวดสินค้าคงคลัง

- 1 ในเพจรายการงวดสินค้าคงคลัง ให้เจาะข้อมูลฟิลด์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการปิด
- 2 สำหรับแต่ละรายการของสินค้าคงคลังตัวอย่าง ป้อนค่าในฟิลด์ตรวจนับจริง
ค่าที่คุณป้อนในฟิลด์จำนวนทางกายภาพต้องตรงกับปริมาณทางกายภาพของสินค้าแต่ละรายการที่คุณมีอยู่ในมือ
- 3 คลิก ปิด
เมื่อคุณคลิก ปิด จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:
 - งวดสินค้าคงคลังที่คุณเปิดในขั้นตอนที่ 1 จะถูกปิดโดยการระบุวันที่สิ้นสุดงวดสินค้าคงคลัง และจัดทำงวดสินค้าคงคลังใหม่ขึ้นโดยมีเรคคอร์ดทั้งหมดที่เคยมีอยู่ในงวดสินค้าคงคลังเก่า
 - ค่าจากฟิลด์จำนวนทางกายภาพ (ในเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่าง) ในงวดสินค้าคงคลังเก่าจะถูกคัดลอกไปยังฟิลด์ยอดดุลเมื่อเปิด (ในเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างที่ตรงกัน) ในงวดสินค้าคงคลังใหม่
 - ตัวอย่างทั้งหมดที่ยังไม่หมดอายุจะถูกคัดลอกจากงวดสินค้าคงคลังเก่าไปยังงวดสินค้าคงคลังใหม่
 - ตัวอย่างที่หมดอายุแล้วใดๆ ที่มีปริมาณมากกว่าศูนย์จะถูกคัดลอกจากงวดสินค้าคงคลังเก่าไปยังงวดสินค้าคงคลังใหม่
 - ข้อมูลสมุดบันทึกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงวดสินค้าคงคลังเก่าจะถูกคัดลอกไปยังงวดสินค้าคงคลังใหม่
 - รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังจะถูกจัดทำขึ้น ข้อมูลสินค้าคงคลังตัวอย่างและสมุดบันทึกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงวดสินค้าคงคลังเก่าจะถูกคัดลอกไปยังรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังใหม่

หมายเหตุ: เมื่อคุณคลิกปุ่ม ปิด จะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดปรากฏขึ้นหากสถานะของงวดสินค้าคงคลังไม่ใช่ใช้งานหรือหากฟิลด์จำนวนทางกายภาพว่างอยู่ในเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างใดๆ

- 4 ย้อนกลับไปที่เพจรายการงวดสินค้าคงคลัง และเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณเปิดในขั้นตอนที่ 1
โปรดสังเกตว่ารายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังได้รับการจัดทำขึ้นเป็นรายการย่อยของงวดสินค้าคงคลังที่ปิด
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังจะมีสแนปชอตของเรคคอร์ดสินค้าคงคลังและจำนวนทางกายภาพสุดท้ายเมื่อปิดงวดสินค้าคงคลัง
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังและเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะถูกบล็อกไม่ให้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ และจะคงไว้เป็นแนวทางการตรวจสอบสำหรับผู้ดูแลระบบตัวอย่าง

การกระทบยอดงวดสินค้าคงคลัง

พนักงานขายต้องกระทบยอดตัวอย่างของตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คุณสามารถเริ่มต้นการกระทบยอดได้หลายเวลาในระหว่างปี แต่ทำได้เฉพาะงวดสินค้าคงคลังที่ปิดแล้วเท่านั้น
การทำรายการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงวดสินค้าคงคลังต้องเสร็จสิ้นก่อนที่งวดสินค้าคงคลังนั้นจะทำการกระทบยอดอย่างสมบูรณ์

การกระทบยอดงวดสินค้าคงคลังเป็นขั้นตอนสุดท้ายใน **กระบวนการกระทบยอดสินค้าคงคลัง** (ในหน้า 408)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการกระทบยอดงวดสินค้าคงคลังตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการกระทบยอดงวดสินค้าคงคลัง

- 1 ในเพจรายการงวดสินค้าคงคลัง ให้เจาะข้อมูลฟิลด์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการกระทบยอด
งวดสินค้าคงคลังที่คุณเปิดต้องปิดอยู่ คุณสามารถกระทบยอดงวดได้ก็ต่อเมื่อจำนวนทางกายภาพและจำนวนที่ Oracle CRM On Demand คำนวณได้ไม่แตกต่างกัน และต้องไม่มีการทำรายการที่รอดำเนินการอยู่ในงวดสินค้าคงคลัง

404 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

2 คลิก กระทยยอด

ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะแสดงขึ้นหากเงื่อนไขใดๆ ต่อไปนี้เป็นจริง:

- มีการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับงวดสินค้าคงคลังมีสถานะเป็น ระหว่างดำเนินการ
- มีงวดสินค้าคงคลังก่อนหน้านี้เปิดอยู่
- ผลต่างไม่อยู่ภายในขีดจำกัดที่ยอมรับได้ ในปัจจุบันผลต่างนี้ตั้งค่าไว้เป็นศูนย์

3 ย้อนกลับไปที่เพจรายการงวดสินค้าคงคลัง และเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณเปิดในขั้นตอนที่ 1 ถ้าการกระทยยอดดำเนินการสำเร็จ แฟล็กกระทยยอดจะถูกเลือก

หมายเหตุ: ผู้ใช้ต้องจัดทำรายการโอนสำหรับตัวอย่างใดๆ ที่มีการโอนไปยังพนักงานขายอื่นหรือส่งคืนสำนักงานใหญ่ในช่วงเวลาก่อนทำการกระทยยอด

นอกจากนี้ผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ก็ต้องทำให้ข้อมูลในฐานะข้อมูลของตนมีข้อมูลตรงกับฐานข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์ก่อนที่จะส่งจำนวนสินค้าคงคลัง

การทำให้ข้อมูลตรงกันนี้เป็นสิ่งสำคัญหากผู้ใช้บันทึกจำนวนตัวอย่างที่ได้รับในงวดก่อนหน้านี้ หรือหากผู้ใช้บันทึกตัวอย่างที่ได้รับในงวดที่ยังไม่ได้ใช้งาน

ฟิลด้งวดสินค้าคงคลัง

ใช้เพจแก้ไขงวดสินค้าคงคลังในการเพิ่มงวดสินค้าคงคลังหรืออัปเดตรายละเอียดของงวดสินค้าคงคลังที่มีอยู่ เพจแก้ไขงวดสินค้าคงคลังแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของงวดสินค้าคงคลัง

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขงวดสินค้าคงคลังในเพจรายการงวดสินค้าคงคลังและเพจรายละเอียดงวดสินค้าคงคลังได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด้งวดสินค้าคงคลังบางฟิลด์ ฟิลด์ส่วนใหญ่เป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับพนักงานขาย แต่สามารถแก้ไขได้โดยผู้ดูแลสินค้าตัวอย่าง

ฟิลด์ที่ใช้งานและฟิลด์ที่กระทยยอดถูกกำหนดโดยอัตโนมัติโดย **Oracle CRM On Demand** ตามงวดสินค้าคงคลังไม่ว่างวดสินค้าคงคลังจะสิ้นสุดหรือกระทยยอดหรือไม่

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่เริ่มต้น	วันที่เริ่มต้นสำหรับงวดสินค้าคงคลังนี้
วันที่สิ้นสุด	วันที่ที่งวดสินค้าคงคลังนี้หมดอายุ
ใช้งาน	ช่องทำเครื่องหมายนี้ถูกกำหนดโดยอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand และระบุว่า จะใช้งานหรือปิดงวดสินค้าคงคลังหรือไม่: <ul style="list-style-type: none"> ■ หากเลือกไว้ งวดสินค้าคงคลังนี้ใช้งานได้ขณะนี้ <p>ตัวอย่างที่แจกและรายการสินค้าส่งเสริมการขายในปัจจุบันทั้งหมดใช้งวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานนี้ในการประมวลผล</p> ■ หากไม่เลือกไว้ งวดสินค้าคงคลังนี้สิ้นสุดหรือถูกปิดและไม่ใช้งาน <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การปิดงวดสินค้าคงคลัง (ในหน้า 403)</p>
เจ้าของ	เจ้าของงวดสินค้าคงคลังนี้
จัดทำ	วันที่และผู้ใช้ที่จัดทำงวดสินค้าคงคลังนี้
แก้ไข	วันที่และผู้ใช้ที่แก้ไขงวดสินค้าคงคลังนี้ล่าสุด
กระทยยอด	Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าช่องทำเครื่องหมายนี้โดยอัตโนมัติ <p>ซึ่งระบุว่ามีการรันกระบวนการกระทยยอดในงวดสินค้าคงคลังนี้สำเร็จหรือไม่:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หากเลือกไว้ งวดสินค้าคงคลังนี้จะได้รับการกระทยยอดทั้งหมดโดยไม่มีความไม่ตรงกัน ไม่ใช้งาน และไม่ถูกล็อค ■ หากไม่เลือกไว้ งวดสินค้าคงคลังนี้จะไม่สามารถกระทยยอดได้สำเร็จ

ฟิลด์	คำอธิบาย
	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การกระหายของดวงคืนค้างคอง (ในหน้า 404)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับดวงคืนค้างคอง:

- [ดวงคืนค้างคอง](#) (ในหน้า 397)
- [การจัดการดวงคืนค้างคอง](#) (ในหน้า 400)
- [การทำงานกับโฮมเพจดวงคืนค้างคอง](#) (ในหน้า 398)

คืนค้างคองตัวอย่าง

ใช้เพจคืนค้างคองตัวอย่างในการจัดทำ ซัปเดต และติดตามเรคคอร์ดคืนค้างคองตัวอย่าง

เรคคอร์ด คืนค้างคองตัวอย่าง บอกให้พนักงานขายทราบเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่จัดชนิดเป็นคืนค้างคองตัวอย่างสำหรับให้

ผู้ดูแลระบบคืนค้างคองจะอนุมัติผลิตภัณฑ์และมอบหมายปริมาณคืนค้างคองแก่พนักงานขาย พนักงานขายอาจเก็บคืนค้างคองไว้จนกว่าจะได้แจกให้กับแพทย์ คลินิก หรือโรงพยาบาลที่ตรวจสอบแล้ว เรคคอร์ดคืนค้างคองตัวอย่างสามารถกำหนดที่ระดับผลิตภัณฑ์หรือที่ระดับผลิตภัณฑ์ได้ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับปริมาณที่สามารถแจกให้กับผู้ติดต่อที่กำหนดมีอยู่ในเรคคอร์ดการปันส่วนตัวอย่างผลิตภัณฑ์นั้นๆ เรคคอร์ดการปันส่วนและเรคคอร์ดคืนค้างคองตัวอย่างช่วยในการติดตามกระบวนการติดต่อเพื่อการขายและการให้ตัวอย่างหรือรายการคืนค้างคองส่งเสริมการขาย

เกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบเรคคอร์ดคืนค้างคองตัวอย่าง

เมื่อผู้ดูแลคืนค้างคองส่งคืนค้างคองให้กับผู้ใช้ในฟิลด์ พนักงานขายต้องแสดงการรับทราบการรับคืนค้างคองตัวอย่าง พนักงานขายต้องรับคืนค้างคอง ตรวจสอบจำนวน และรับทราบจำนวน กระบวนการนี้เป็นจุดแรกของกระบวนการติดตามคืนค้างคองตัวอย่างและมีผลต่อการทยอยคืนค้างคองเมื่อสิ้นงวดคืนค้างคอง

ในระหว่างงวดคืนค้างคอง พนักงานขายอาจได้รับคำขอให้ตรวจสอบคืนค้างคองจากผู้จัดการดูแลคืนค้างคองตัวอย่าง

พนักงานขายอาจใช้เรคคอร์ดคืนค้างคองตัวอย่างจัดทำรายการการตรวจสอบคืนค้างคอง เมื่อสิ้นงวดคืนค้างคอง จะมีการตรวจนับและบันทึกคืนค้างคองในเรคคอร์ดคืนค้างคองตัวอย่าง

และคืนค้างคองที่เหลืออยู่จะถูกคัดลอกไปยังงวดคืนค้างคองงวดใหม่

การกระหายของดวงคืนค้างคองช่วยยืนยันว่าจำนวนคืนค้างคองตรงกับจำนวนที่ได้จากการประมวลผลเรคคอร์ดการทำรายการของผลิตภัณฑ์ เรคคอร์ดทั้งหมดต้องตรงกันก่อนที่จะถือว่าดวงคืนค้างคอง กระทยอยแล้ว

การจัดการคืนค้างคองตัวอย่าง

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดการคืนค้างคองตัวอย่าง โปรดดูที่:

- [การคำนวณยอดรวมของคืนค้างคองตัวอย่าง](#) (ในหน้า 407)
- [การรับทราบการรับคืนค้างคองตัวอย่าง](#) (ในหน้า 407)
- [กระบวนการทยอยคืนค้างคอง](#) (ในหน้า 408)
- [การเพิ่มคืนค้างคองตัวอย่างในงวดคืนค้างคอง](#) (ในหน้า 400)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบข้อผิดพลาดในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การซัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

■ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

■ การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลสินค้าคงคลังตัวอย่างที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

■ สินค้าคงคลังตัวอย่าง (ในหน้า 406)

■ ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง (ในหน้า 409)

การคำนวณยอดรวมของสินค้าคงคลังตัวอย่าง

ณ จุดเริ่มต้นของงวดสินค้าคงคลัง พนักงานขายมี *ผลิตภัณฑ์ X* ในจำนวน *n* รายการ ในระหว่างงวดสินค้าคงคลัง พนักงานขายทำรายการต่างๆ (เช่น โอนเข้า โอนออก แจกตัวอย่าง ปรับจำนวน และรับทราบ) เมื่อจบการทำรายการแต่ละงานเริ่มต้นและเสร็จสิ้น Oracle CRM On Demand จะอัปเดตจำนวนของผลิตภัณฑ์ *x*

Oracle CRM On Demand จัดเก็บเรคคอร์ดของจำนวนปัจจุบันของผลิตภัณฑ์ทั้งหมดโดยการคำนวณ ยอดดุลสินค้าคงคลังของพนักงานขาย ตามกิจกรรมการทำรายการตัวอย่าง ในการคำนวณยอดดุลสินค้าคงคลังของพนักงานขาย Oracle CRM On Demand จะใช้จำนวนของผลิตภัณฑ์ *x* ณ จุดเริ่มต้นของงวดสินค้าคงคลังแต่ละงวด และดำเนินการต่อไปนี้:

- บวกการรับทราบการส่งสินค้า
- บวกการทำรายการตัวอย่างในประเภทโอนเข้า
- ลบการทำรายการตัวอย่างในประเภทโอนออก
- ลบการทำรายการตัวอย่างในประเภทเบิกจ่าย (การทำรายการแจกตัวอย่าง)
- ลบการทำรายการตัวอย่างในประเภท ส่งคืน
- บวกหรือลบการทำรายการตัวอย่างตามประเภทของการปรับสินค้าคงคลังและค่าในฟิลด์ปริมาณ จำนวนลบสามารถเกิดขึ้นได้เพื่อแสดงถึงสินค้าสูญหาย สินค้าถูกขโมย หรือความผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงาน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการดูจำนวนของสินค้าคงคลังตัวอย่าง ฟิลด์จำนวนของระบบต้องแสดงในเพจรายละเอียดสินค้าคงคลังตัวอย่างและแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่าง โดยค่าที่ฟอลต์แล้ว ฟิลด์จำนวนของระบบจะไม่แสดง ดังนั้น ติดต่อผู้ดูแลระบบตัวอย่างของคุณเพื่อตั้งค่าฟิลด์สำหรับเพจสินค้าคงคลังตัวอย่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ โปรดดูที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 931)

ในการดูปริมาณของจำนวนทางกายภาพล่าสุด

1 ในเพจรายการงวดสินค้าคงคลัง ดูรายการตรวจสอบตามวันในฟิลด์วันที่เริ่มต้นเพื่อเปิดเรคคอร์ดงวดสินค้าคงคลังที่คุณต้องการ

2 ในเพจรายละเอียดงวดสินค้าคงคลัง ไปที่ส่วนสินค้าคงคลังตัวอย่าง

สำหรับรายการสินค้าคงคลังตัวอย่างแต่ละรายการ ค่าในฟิลด์จำนวนทางกายภาพล่าสุดแสดงปริมาณของสินค้าคงคลังในเวลาที่มีการรันรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังล่าสุด

ฟิลด์จำนวนของระบบจะแสดงปริมาณตัวอย่างเริ่มแรกที่สำนักงานใหญ่โอนไปยังพนักงานขาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจนี้ โปรดดูที่ [ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 409)

การรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง

เมื่อผู้ดูแลตัวอย่างส่งตัวอย่างให้กับผู้ใช้ในฟิลด์ เมื่อผู้ใช้แลกเปลี่ยนตัวอย่าง หรือเมื่อผู้ใช้ส่งตัวอย่างกลับมาที่สำนักงานใหญ่ ผู้รับในการทำการรายการต้องรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง ผู้รับต้องได้รับพัสดุสินค้าคงคลังตัวอย่าง ตรวจนับ และรับทราบปริมาณ ขั้นตอนนี้เป็นจุดเริ่มต้นในการติดตามสินค้าคงคลังตัวอย่างและท้ายที่สุดจะส่งผลในการเกลี่ยจำนวนสินค้าคงคลังตัวอย่างเมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลา

Oracle CRM On Demand การจัดการตัวอย่างสนับสนุนการเคลื่อนย้ายสินค้าคงคลังตัวอย่างทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านกระบวนการ [การจัดทำการอินตัวอย่าง](#) (ในหน้า 416)

ตัวอย่างจะถูกจัดส่งไปยังผู้รับซึ่งจะต้องรับทราบการรับตัวอย่างก่อนที่ [Oracle CRM On Demand](#) จะสามารถโอนสินค้าคงคลังใหม่ไปยังงวดสินค้าคงคลังที่ผู้รับใช้งานอยู่

ผู้ใช้สามารถรับทราบการรับตัวอย่างที่โอนทั้งหมดหรือบางส่วนได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ข้อมูลต่อไปนี้:

■ [การรับทราบการรับการอินตัวอย่างทั้งหมด](#) (ในหน้า 417)

■ [การรับทราบการรับการอินตัวอย่างบางส่วน](#) (ในหน้า 417)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

หมายเหตุ: เมื่อรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง ถ้าผู้ใช้ยังไม่มีเรคคอร์ดที่ตรงกับผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ล็อตตัวอย่าง หรืองวดสินค้าคงคลังที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงคลังตัวอย่างที่จะโอน [Oracle CRM On Demand](#) จะจัดทำเรคคอร์ดเหล่านี้ให้

กระบวนการกระทบยอดสินค้าคงคลัง

หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีการกระทบยอดสินค้าคงคลัง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

■ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน และสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

■ ตรงตามข้อกำหนดต่อไปนี้:

- **ตรวจสอบว่ากระทบยอดสินค้าคงคลังก่อนหน้านี้แล้ว** ผู้ใช้ต้องกระทบยอดงวดสินค้าคงคลังก่อนหน้านี้ตามลำดับเวลา ข้อกำหนดนี้สำหรับการตั้งค่าของบริษัทที่ไม่มีงวดที่ไม่ได้ใช้งานที่ไม่ได้กระทบยอดมากกว่าหนึ่งงวด
- **รับทราบการรับการอินสินค้าคงคลัง** ผู้ใช้ต้องส่งการรับทราบการส่งสินค้าคงคลังตัวอย่างที่ได้รับทั้งหมด
- **จัดทำทำการรายการการโอนสำหรับตัวอย่างที่โอน** ผู้ใช้ต้องจัดทำรายการการโอนสำหรับตัวอย่างที่โอนไปยังพนักงานอื่นหรือส่งคืนสำนักงานใหญ่
- **ผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ต้องทำให้ข้อมูลตรงกับฐานข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์** ผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ต้องทำให้ฐานข้อมูลภายในตรงกับฐานข้อมูลในเซิร์ฟเวอร์ก่อนส่งการนับสินค้าคงคลัง ข้อกำหนดนี้สำคัญหากบันทึกตัวอย่างที่ได้รับในงวดก่อนหน้านี้

ข้อจำกัดที่ใช้เมื่อกระทบยอดสินค้าคงคลัง

โปรดสังเกตข้อจำกัดต่อไปนี้:

- การนับตัวอย่างที่โอนและได้รับจะไม่แสดงในการนับสินค้าคงคลังจนกว่าจะส่งเรคคอร์ดแล้ว
- งวดสินค้าคงคลังไม่สามารถกระทบยอดหากมีความไม่ตรงกันระหว่างการนับทางกายภาพของสินค้าคงคลังและการนับทางอิเล็กทรอนิกส์ของสินค้าคงคลัง หากมีความไม่ตรงกัน จะต้องแก้ไขก่อนผู้ใช้กระทบยอดงวดได้

ในการกระทบยอดสินค้าคงคลัง ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 [การปิดงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 403)
- 2 [การแก้ไขความไม่ตรงกันของการนับทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์](#) (ในหน้า 421)
- 3 [การกระทบยอดงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 404)

ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง

ใช้เพจแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่างเพื่อเพิ่มเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างใหม่ในงวดสินค้าคงคลัง หรืออัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่างแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของสินค้าคงคลังตัวอย่าง

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่างในเพจรายการสินค้าคงคลังตัวอย่าง และเพจรายละเอียดสินค้าคงคลังตัวอย่างได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของสินค้าคงคลังตัวอย่าง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ตัวอย่าง	ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างนี้ หมายเหตุ: เมื่อจัดทำเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างใหม่ สามารถป้อนได้เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่จัดชนิดเป็นตัวอย่าง (ผลิตภัณฑ์ชนิดตัวอย่างยาที่ให้) ในฟิลด์นี้
เลขที่ลือด	เลขที่ลือดเชื่อมโยงกับสินค้าตัวอย่างที่เลือก ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่เลือกได้ หมายเหตุ: เมื่อเพิ่มหรืออัปเดตเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่าง ให้คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกลือดตัวอย่าง มิให้เลือกเฉพาะลือดตัวอย่างที่ถูกตรวจสอบแยกตามเลขที่ลือดในสินค้าคงคลัง (ลือดตัวอย่างที่มีสินค้าคงคลังแยกตามช่องทำเครื่องหมายลือดที่เลือก) เท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับลือดตัวอย่าง โปรดดูที่ ลือดตัวอย่าง (ในหน้า 435) และ ฟิลด์ลือดตัวอย่าง (ในหน้า 438)
ยอดเปิดบริษัท	ปริมาณเริ่มแรกที่ได้รับจากสำนักงานใหญ่เมื่อเริ่มงวดสินค้าคงคลัง
จำนวนทางกายภาพล่าสุด	ปริมาณสินค้าคงคลังเมื่อรับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังล่าสุด
จำนวนทางกายภาพ	จำนวนที่นับได้จริงของยอดคงเหลือในมือ พนักงานขายป้อนค่านี้ หมายเหตุ: ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์เดียวที่พนักงานขายแก้ไขได้
จำนวนของระบบ	ปริมาณเริ่มแรกที่โอนจากสำนักงานใหญ่ให้กับพนักงานขาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดูจำนวนนับสินค้าคงคลังตัวอย่างที่กำลังรัน โปรดดูที่ การคำนวณยอดรวมสินค้าคงคลังตัวอย่างที่กำลังรัน (โปรดดูที่ "การคำนวณยอดรวมของสินค้าคงคลังตัวอย่าง" ในหน้า 407) หมายเหตุ: ตามค่าดีฟอลต์ ฟิลด์จำนวนที่นับโดยระบบจะไม่แสดงในเพจรายละเอียดสินค้าคงคลังตัวอย่างและเพจแก้ไขสินค้าคงคลังตัวอย่าง โปรดติดต่อพนักงานดูแลสินค้าตัวอย่างของคุณเพื่อตั้งค่าฟิลด์ในเพจสินค้าคงคลังตัวอย่าง
ส่วนต่าง	ส่วนต่างระหว่างค่าในฟิลด์จำนวนทางกายภาพและค่าในฟิลด์จำนวนทางกายภาพล่าสุด Oracle CRM On Demand จะแสดงฟิลด์นี้โดยอัตโนมัติทุกครั้งที่ปิดงวดสินค้าคงคลัง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การปิดงวดสินค้าคงคลัง (ในหน้า 403)
เลขที่ลือด: วันที่หมดอายุ	วันที่ที่ตัวอย่างถูกระบุว่าหมดอายุ วันที่นี้มีความสำคัญหากใช้ลือดตัวอย่างในการติดตามเรคคอร์ดสินค้าคงคลัง
เลขที่ลือด: วันที่สรุปยอด	วันที่ที่คำนวณจากวันที่สินค้าตัวอย่างหมดอายุ สูตรในการคำนวณวันที่สรุปยอดเลขที่ลือดมีดังนี้: วันที่หมดอายุลบจำนวนวันที่หยุดให้ตัวอย่างเท่ากับวันที่สรุปยอด
จัดทำ	วันที่ การบันทึกเวลา และผู้ใช้ที่จัดทำเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างนี้
แก้ไข	วันที่ การบันทึกเวลาและผู้ใช้ที่แก้ไขเรคคอร์ดสินค้าคงคลังตัวอย่างนี้ล่าสุด

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงคลังตัวอย่าง:

- **สินค้าคงคลังตัวอย่าง** (ในหน้า 406)
- **การจัดการสินค้าคงคลังตัวอย่าง** (ในหน้า 406)
- **การเพิ่มสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง** (ในหน้า 400)

รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

ใช้เพจรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังในการจัดทำและติดตามรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง จัดทำโดย Oracle CRM On Demand เมื่อพนักงานขายตรวจนับชั่วคราวหรือตรวจนับเพื่อตรวจสอบสินค้าคงคลังครั้งสุดท้ายสำหรับงวดสินค้าคงคลัง ผู้ดูแลระบบและพนักงานขายสามารถดูการตรวจนับสินค้าคงคลังที่ส่งก่อนหน้านี้ (งวดชั่วคราวและงวดปิดสุดท้าย) ในเพจรายการรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังเป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้ดูแลการจัดการตามกฎของสินค้าตัวอย่างเพื่อตรวจสอบว่าพนักงานขายแต่ละรายแจกจ่ายสินค้าตัวอย่างอย่างเหมาะสม รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังช่วยให้ผู้ดูแลการจัดการตามกฎของสินค้าตัวอย่างปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎระเบียบตลอดปี เมื่อจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังแล้ว คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายงานได้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดพื้นที่ที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังได้

การจัดการรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดการรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง โปรดดูที่:

- การขอจำนวนสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ (โปรดดูที่ "การขอรับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ" ในหน้า 403)
จำนวนการตรวจสอบชั่วคราวเป็นคำขอเพื่อรับจำนวนสินค้าคงคลังและสร้างรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
- การปิดงวดสินค้าคงคลัง (ในหน้า 403) ผู้ใช้สามารถบันทึกและบันทึกจำนวนทางกายภาพสุดท้ายสำหรับตัวอย่างแต่ละรายการ และส่งรายงานการตรวจสอบขั้นสุดท้าย
การปิดงวดสินค้าคงคลังโดยอัตโนมัติจะ-triggerการจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังขั้นสุดท้าย

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดท่าเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คัดเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ (ในหน้า 92)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่ค้นเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการแก้ไขที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นสำหรับสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง:

- รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง (ในหน้า 410)
- ปิดดรรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง (ในหน้า 411)
- การจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับงวดสินค้าคงคลัง (ในหน้า 402)


ฟิลด์รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

ใช้เพจรายการรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังเพื่อดูเรคคอร์ดรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง หลังจากจัดทำหรือสร้างรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังแล้ว คุณไม่สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงรายงานนั้นได้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังหลัก	
ประเภท	<p>ประเภทของรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง อาจเป็นประเภทใดประเภทหนึ่งต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การนับสินค้าคงคลังเพื่อปิด รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังประเภทนี้จะปิดงวดสินค้าคงคลังโดยการนับและบันทึกจำนวนทางกายภาพของตัวอย่างสุดท้ายแต่ละรายการ คุณสามารถปิดได้เฉพาะงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานอยู่เท่านั้น (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การปิดงวดสินค้าคงคลัง (ในหน้า 403)) ■ การนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังประเภทนี้นับสินค้าคงคลังที่มีอยู่จริง ณ เวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างที่ใช้งานอยู่ นั่นคือ งวดสินค้าคงคลังที่ยังไม่ตรวจกระทบยอด เมื่อคุณขอทำการนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ จะพิจารณาแต่งวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานอยู่เท่านั้น (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การขอการนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ (โปรดดูที่ "การขอการนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ" ในหน้า 403))
สถานะ	<p>สถานะของรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังจะอธิบายสถานะของเรคคอร์ด และสามารถเป็นหนึ่งในสถานะใดสถานะหนึ่งดังต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ระหว่างดำเนินการ สถานะเริ่มต้นของรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง ■ ส่งแล้ว พนักงานขายได้ตรวจสอบรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังแล้ว และส่งรายงานไปให้ผู้จัดการเพื่อขออนุมัติ ■ ปฏิเสธ ผู้จัดการของพนักงานขายได้ตรวจสอบรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง และได้ปฏิเสธรายงานเป็นไม่สมบูรณ์ หรือไม่ถูกต้อง ■ อนุมัติแล้ว ผู้จัดการของพนักงานขายได้ตรวจสอบรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง และได้ยอมรับรายงานเป็นบัญชีสินค้าคงคลังถูกต้อง ■ ยกเลิกแล้ว รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังไม่เป็นไปตามกระบวนการขออนุมัติและถูกยกเลิก
เหตุผล	<p>เหตุผลที่จำเป็นต้องมีรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง อาจเป็นหนึ่งในเหตุผลต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายปี เลือกตัวเลือกนี้หากคุณกำลังสร้างการนับสินค้าคงคลังระหว่างการมาตรวจสอบสำหรับปีที่ผ่านมา ■ รายปี - ปิด เลือกตัวเลือกนี้หากคุณกำลังสร้างการนับสินค้าคงคลังเพื่อปิดมาตรฐานสำหรับปีที่ผ่านมา ■ สำหรับสาเหตุ เลือกตัวเลือกนี้หากคุณกำลังสร้างการนับสินค้าคงคลังระหว่างการดำเนินการเฉพาะกิจตามคำขอของผู้ดูแลระบบตัวอย่าง ■ สำหรับสาเหตุ - ปิด เลือกตัวเลือกนี้หากผู้ดูแลระบบตัวอย่างขอให้คุณสร้างการนับเพื่อปิดสินค้าคงคลังภายนอกงวดสินค้าคงคลังที่คาดการณ์ไว้ ■ พิเศษ - ระหว่างดำเนินการ เลือกตัวเลือกนี้หากผู้ดูแลระบบตัวอย่างขอให้คุณสร้างรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังเฉพาะกิจ ■ รายสัปดาห์ - ระหว่างดำเนินการ เลือกตัวเลือกนี้ถ้าคุณกำลังสร้างการนับสินค้าคงคลังระหว่างการดำเนินการมาตรฐานสำหรับสัปดาห์ที่ผ่านมา

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<div><div></div><div>รายเดือน - ระหว่างดำเนินการ เลือกตัวเลือกนี้หากคุณกำลังสร้างการนับค่าคงคลังระหว่างดำเนินการสำหรับเดือนที่ผ่านมา</div><div></div><div>การสิ้นสุด - ปิด เลือกตัวเลือกนี้หากพนักงานขายถูกเลิกจ้างและฝ่ายอื่นกำลังนับสินค้าคงคลังที่เหลือ</div></div>
ความเห็น	ความเห็นเพิ่มเติมที่บ่งชี้เกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
วันที่รายงาน	วันที่สร้างรายงาน
วันที่แล้วเสร็จ	วันที่รายงานได้รับการอนุมัติครั้งสุดท้าย
เอกสารแนบ	<p>หากฟิลด์นี้แสดงบนเพจ คุณสามารถแนบไฟล์กับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังได้ ซึ่งในตอนแรกฟิลด์จะแสดงไอคอนคลิปลเอกสารในเพจแก้ไขเรคคอร์ด:</p> <div></div> <p>คุณสามารถแนบไฟล์กับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังได้โดยการคลิกไอคอนคลิปลเอกสารในเพจแก้ไขเรคคอร์ด แล้วเลือกไฟล์ที่คุณต้องการอัปโหลด หลังจากทีไฟล์ถูกอัปโหลดและเรคคอร์ดถูกบันทึกแล้ว ฟิลด์เอกสารแนบในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดจะแสดงชื่อและขนาดของไฟล์เอกสารแนบ นอกจากนี้ ในเพจการแก้ไขเรคคอร์ด ฟิลด์จะแสดงไอคอนคลิปลเอกสารและไอคอน X ที่สามารถใช้ในการลบไฟล์ออกด้วย</p> <p>คุณสามารถแนบไฟล์กับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังแต่ละรายการได้เพียงหนึ่งไฟล์เท่านั้น</p> <p>สำหรับคำแนะนำในการแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านทางฟิลด์เอกสารแนบ และข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อจำกัดของขนาดไฟล์และประเภทของไฟล์ โปรดดูที่ การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ (ในหน้า 92)</p>
ข้อมูลงวดสินค้าคงคลังหลัก	
งวดสินค้าคงคลัง	งวดสินค้าคงคลังที่เกี่ยวข้องกับรายงานการตรวจสอบ
เจ้าของ	พนักงานขายที่รับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง และเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสินค้าคงคลังนั้น
จัดทำ	ผู้ใช้ วันที่ เวลาที่จัดทำรายงาน
แก้ไข	ผู้ใช้ วันที่ เวลาที่อนุมัติหรือปฏิเสธรายงาน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง :

- [รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 410)
- [การจัดการรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 410)
- [การจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับงวดสินค้าคงคลัง](#) (ในหน้า 402)

การทำรายการตัวอย่าง

ใช้เพจการทำรายการตัวอย่างเพื่อสร้าง อัปเดต และติดตามการทำรายการตัวอย่าง และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอย่าง

การทำรายการตัวอย่าง เป็นเรคคอร์ดของการโอนตัวอย่าง การรับ การให้ตัวอย่างสินค้า หรือการปรับสินค้าคงคลัง **Oracle CRM On Demand**

จะระบุเรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างแต่ละเรคคอร์ดด้วย **ID** ที่ไม่ซ้ำกันเพื่อการติดตามข้อมูล

คุณสร้างการทำรายการตัวอย่างเพื่อให้สามารถรายงานและกะทบยอดรายการเคลื่อนไหวทั้งหมดของตัวอย่างและสินค้าส่งเสริมการขายได้ ณ สิ้นสุดงวดสินค้าคงคลัง และเพื่อให้สามารถดูแลการนับจำนวนสินค้าคงคลังได้ในระหว่างงวดสินค้าคงคลัง

เรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างแต่ละเรคคอร์ดแสดงถึงการทำการหนึ่งรายการที่ประกอบด้วยรายการสินค้าตั้งแต่หนึ่งรายการขึ้นไป (สินค้าที่ทำรายการ)

การทำรายการเชื่อมโยงกับงวดสินค้าคงคลังที่เหมาะสมตามวันที่ทำการนั้น กิจกรรมการให้ตัวอย่างสินค้าและการให้สินค้าส่งเสริมการขายทั้งหมดทำให้เกิดรายการเบิกจ่าย (รายการให้ตัวอย่าง)

การโอนสินค้าคงคลังระหว่างสำนักงานใหญ่และพนักงานขายจะสร้างเรคคอร์ดการทำรายการสองรายการ ดังนี้:

- รายการหนึ่งเป็นการโอนออกสำหรับรายการส่ง
- รายการหนึ่งเป็นการโอนเข้าสำหรับรายการที่รับตัวอย่าง

พนักงานขายหรือสำนักงานใหญ่สามารถจัดทำรายการปรับปรุงเพื่อชดเชยความไม่ตรงกันในสินค้าคงคลัง ซึ่งเกิดจากสินค้าสูญหาย สินค้าถูกขโมย สินค้าส่งคืน การพบสินค้า หรือความผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงาน เมื่อการทำรายการตัวอย่างมีสถานะเป็น ส่งแล้ว จะไม่สามารถทำการเปลี่ยนแปลงกับข้อมูลการทำรายการนั้น หากจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง คุณต้องสร้างการปรับปรุงรายการใหม่

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะกำหนดพื้นที่ที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลการทำรายการตัวอย่าง คุณอาจไม่สามารถใช้งานพื้นที่การทำรายการตัวอย่างได้

การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง

โฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการทำรายการตัวอย่าง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจการทำรายการตัวอย่างได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำงานกับการทำรายการตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐานและสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

การจัดทำรายการตัวอย่าง

คุณสามารถจัดทำรายการตัวอย่างใหม่ได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนการทำรายการตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 425)

คุณสามารถจัดทำประเภทการทำรายการตัวอย่างต่อไปนี้:

- **การทำรายการที่ส่ง** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำรายการโอนตัวอย่าง](#) (ในหน้า 416)
- **การทำรายการปรับปรุง** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การปรับปรุงการทำรายการตัวอย่าง](#) (โปรดดูที่ "การรับการทำรายการตัวอย่าง" ในหน้า 418)
- **การทำรายการที่สูญหายและค้นพบ** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำรายการตัวอย่างที่สูญหายและค้นพบ](#) (ในหน้า 419)

คุณไม่สามารถจัดทำการทำรายการตัวอย่างประเภทต่อไปนี้ได้ เนื่องจาก **Oracle CRM On Demand**

จะสร้างการทำรายการเหล่านี้ขึ้นโดยอัตโนมัติเมื่อพนักงานขายให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อกับฝ่ายขาย:

- **การทำรายการเบิกจ่าย** คุณสามารถดูการทำรายการเบิกจ่ายได้ หากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงการทำรายการเบิกจ่าย คุณต้องจัดทำรายการการปรับสินค้าคงคลังใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การดูการทำรายการเบิกจ่าย](#) (ในหน้า 420)
- **การทำรายการที่ได้รับ** ผู้ใช้จะต้องรับทราบการรับตัวอย่าง หากพนักงานขายได้รับตัวอย่างในปริมาณที่ไม่ตรงกับที่มีการจัดส่งให้ การทำการปรับปรุงสินค้าคงคลังจะถูกจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลที่ตรงกันนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 407)

การทำงานกับรายการการทำรายการตัวอย่าง

ส่วนรายการการทำรายการตัวอย่างจะแสดงรายการที่ฟิลเตอร์จำนวนหนึ่ง รายการที่ฟิลเตอร์เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่ทำให้คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานด้วยในแต่ละครั้ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับรายการการทำรายการตัวอย่าง

รายการการทำรายการตัวอย่าง	ฟิลเตอร์
การทำรายการตัวอย่างทั้งหมด	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของการทำรายการตัวอย่าง
การทำรายการปรับปรุง	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของซึ่งอยู่ในประเภทการปรับสินค้าคงคลัง
การทำรายการเบิกจ่าย	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของซึ่งอยู่ในประเภทการเบิกจ่าย
การทำรายการข้อมูลที่ไม่ตรงกัน	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของซึ่งมีสถานะเป็น ประมวลผลแล้วมีข้อมูลไม่ตรงกัน
การทำรายการที่สูญหาย	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของซึ่งอยู่ในประเภทการปรับสินค้าคงคลัง พร้อมด้วยสาเหตุของการสูญหาย
การทำรายการที่ได้รับ	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของซึ่งอยู่ในประเภทโอนเข้า
การทำรายการตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข
การทำรายการที่ส่ง	การทำรายการตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของซึ่งอยู่ในประเภทโอนออก

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ *การจัดทำและการแก้ไขรายการ* (โปรดดูที่ *"การจัดทำและแก้ไขรายการ"* ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการทำรายการตัวอย่างล่าสุด

ส่วนการทำรายการตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการทำรายการตัวอย่างที่คุณแก้ไขล่าสุด คลิกลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนให้กับโฮมเพจการทำรายการตัวอย่างของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจการทำรายการตัวอย่างของคุณ :

- การทำรายการตัวอย่างที่จัดทำล่าสุด
- การทำรายการตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด
- การทำรายการตัวอย่างที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- การทำรายการตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุดของฉัน

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง

1 ในโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง

- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก บันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำรายการตัวอย่าง:

- [การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 412)
- [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 425)
- [การจัดการการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 415)

การจัดการการทำรายการตัวอย่าง

สำหรับกระบวนการที่จะขั้นตอนของการจัดการการทำรายการตัวอย่าง โปรดดูที่:

- [การจัดทำอินตัวอย่าง](#) (ในหน้า 416)
- [การรับทราบการรับการอินตัวอย่างทั้งหมด](#) (ในหน้า 417)
- [การรับทราบการรับการอินตัวอย่างบางส่วน](#) (ในหน้า 417)
- [การรับการทำการรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 418)
- [การจัดทำการรายการตัวอย่างที่สูญหายและค้นพบ](#) (ในหน้า 419)
- [การดูการทำรายการเบิกจ่าย](#) (ในหน้า 420)
- [การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำการรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 420)
- [การแก้ไขความไม่ตรงกันของการนับทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์](#) (ในหน้า 421)
- [การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย](#) (ในหน้า 421)
- [การตรวจสอบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์](#) (ในหน้า 423)
- [การตรวจสอบกิจกรรมตัวอย่าง](#) (ในหน้า 424)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบข้อผิดพลาดในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ](#) (ในหน้า 92)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

- [การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 412)
- [การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 413)
- [ฟิลดการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 425)
- [ฟิลดสินค้าที่ทำรายการ](#) (ในหน้า 429)

การจัดทำการโอนตัวอย่าง

การโอนตัวอย่าง คือการทำรายการที่ส่งของประเภท โอนเข้า หรือ ส่งคืน คุณจัดทำการโอนตัวอย่างเมื่อใดก็ตามที่แลกเปลี่ยนตัวอย่างผลิตภัณฑ์ภายในบริษัทของคุณ ขั้นตอนนี้สามารถใช้ได้โดย :

- ผู้ดูแลระบบของตัวอย่าง เพื่อส่งสินค้าไปยังผู้ใช้ในฟิลด์
- ผู้ใช้เพื่อแลกเปลี่ยนตัวอย่างระหว่างผู้ใช้เอง
- ผู้ใช้เพื่อส่งคืนตัวอย่างไปยังสำนักงานใหญ่

หลังจากส่งการโอนตัวอย่างใน **Oracle CRM On Demand** แล้ว ผู้รับจะได้รับการโอนตัวอย่างประเภทโอนเข้า หลังจากผู้รับรับทราบถึงการรับการทำรายการ **Oracle CRM On Demand** จะป้อนสินค้าคงคลังใหม่ในจำนวนสินค้าคงคลัง และลดรายการสินค้าคงคลังจากเรคคอร์ดสินค้าคงคลังของผู้ส่ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำการโอนตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการจัดทำเรคคอร์ดโอนออกหรือส่งคืน

- 1 ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก **ใหม่**
- 2 ในเพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่าง ตั้งค่าประเภทการทำรายการเป็นโอนออก หรือส่งคืน :
 - **โอนออก** แสดงว่าคุณกำลังโอนตัวอย่างไปยังผู้ใช้อื่น
 - **ส่งคืน** แสดงว่าคุณกำลังส่งคืนตัวอย่างไปยังสำนักงานใหญ่ โดยทั่วไป ตัวอย่างจะถูกส่งคืนเนื่องจากหมดอายุหรือเป็นผลิตภัณฑ์เสียหายที่ต้องทำลาย
- 3 ตั้งค่าสถานะเป็น **ระหว่างดำเนินการ**
- 4 ป้อนชื่อของบุคคลที่จะรับตัวอย่างในฟิลดโอนไปยัง
- 5 ป้อนข้อมูลในฟิลดที่เหลือในเพจแก้ไขการทำงานรายการตัวอย่างที่จำเป็น (โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การทำรายการตัวอย่าง](#) (โปรดดูที่ "[ฟิลดการทำรายการตัวอย่าง](#)" ในหน้า 425)) แล้วคลิกบันทึก
- 6 เพิ่มรายการสินค้าของสินค้าที่ทำรายการอย่างน้อยหนึ่งรายการ ตามที่อธิบายไว้ใน [การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 420)
- 7 เพิ่มหรือแก้ไขสมุดบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดตามที่จำเป็น
- 8 คลิก **ส่ง**

หากไม่มีข้อผิดพลาด สถานะของเรคคอร์ดการทำรายการโอนออกหรือส่งคืนแบบใหม่นี้จะเปลี่ยนเป็น **ระหว่างจัดส่ง** และ **Oracle CRM On Demand** จะจัดทำเรคคอร์ดการทำรายการของผู้รับใหม่โดยอัตโนมัติ โดยประเภทการทำรายการคือ **โอนเข้า** และสถานะคือ **ระหว่างจัดส่ง**

ข้อมูลสมุดบันทึกที่เชื่อมโยกับการทำรายการโอนออกหรือส่งคืนจะถูกคัดลอกไปยังการทำรายการของผู้รับใหม่

เรคคอร์ดการทำรายการที่ได้รับใหม่รับรายการสินค้าของสินค้าที่ทำรายการทั้งหมดจากเรคคอร์ดการทำรายการโอนออกหรือส่งคืน

416 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

การรับทราบการรับการโอนตัวอย่างทั้งหมด

Oracle CRM On Demand สนับสนุนการเคลื่อนย้ายทางอิเล็กทรอนิกส์ของสินค้าคงคลังตัวอย่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำการโอนตัวอย่าง](#) (ในหน้า 416)

ตัวอย่างถูกกำหนดเส้นทางถึงผู้รับซึ่งต้องยืนยันการรับตัวอย่าง ก่อนที่ Oracle CRM On Demand จะสามารถโอนสินค้าคงคลังใหม่ไปยังจุดสินค้าคงคลังที่ใช้งานของผู้รับได้

ผู้ใช้ปลายทางสามารถยืนยันการรับโอนตัวอย่างทั้งหมดได้ตามที่อธิบายในกระบวนการต่อไปนี้ หรือยืนยันการรับโอนตัวอย่างบางส่วน ตามที่ได้อธิบายใน [การรับทราบการรับการโอนตัวอย่างบางส่วน](#) (ในหน้า 417)

เมื่อยืนยันการรับโอนตัวอย่าง หากผู้ใช้ปลายทางยังไม่มีเรคคอร์ดที่สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ล็อตตัวอย่าง หรือระยะเวลาสินค้าคงคลังที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงคลังตัวอย่างที่ได้รับโอนแล้ว Oracle CRM On Demand จะจัดทำเรคคอร์ดเหล่านี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการยืนยันการรับโอนตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

การยืนยันการรับโอนตัวอย่างทั้งหมด

- 1 ในเพจการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก การทำรายการที่ได้รับในส่วนรายการการทำรายการตัวอย่าง
- 2 ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ดูรายละเอียดที่ลึกลงไปของฟิลด์ชื่อเพื่อเปิดการทำรายการที่คุณต้องการยืนยัน
การทำรายการที่คุณเปิดต้องเป็นประเภทโอนเข้า และต้องมีสถานะเป็นอยู่ระหว่างจัดส่ง
- 3 ตรวจสอบรายละเอียดการทำรายการ และในส่วนรายการการทำรายการ ให้ป้อนค่าในฟิลด์ปริมาณที่ได้รับเพื่อแสดงปริมาณของผลิตภัณฑ์ตัวอย่างที่ได้รับมา
ฟิลด์ปริมาณสินค้าที่ส่งจะแสดงปริมาณของรายการที่จัดส่งและเป็นฟิลด์ที่อ่านได้อย่างเดียว
- 4 คลิก ยืนยัน
หากไม่มีความแตกต่างระหว่างปริมาณที่ได้รับและปริมาณที่ส่ง สถานะการทำรายการจะเปลี่ยนเป็น ประมวลผลแล้ว และคุณได้ยืนยันการรับโอนตัวอย่างทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว
หากมีความแตกต่างระหว่างปริมาณที่ได้รับและที่ส่ง คุณมีทางเลือกที่จะปิดการทำรายการที่มีความไม่สอดคล้อง หรือเปิดการทำรายการนั้นไว้โดยมีสถานะเป็น รับบางส่วน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การรับทราบการรับการโอนตัวอย่างบางส่วน](#) (ในหน้า 417)

หมายเหตุ: ปริมาณตัวอย่างที่โอนจะไม่ปรากฏในการนับสินค้าคงคลังของผู้ใช้ปลายทาง จนกว่าผู้ใช้ปลายทางจะยืนยันการรับตัวอย่าง

การรับทราบการรับการโอนตัวอย่างบางส่วน

Oracle CRM On Demand สนับสนุนการเคลื่อนย้ายทางอิเล็กทรอนิกส์ของสินค้าคงคลังตัวอย่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำการโอนตัวอย่าง](#) (ในหน้า 416)

ตัวอย่างถูกกำหนดเส้นทางถึงผู้รับซึ่งต้องยืนยันการรับตัวอย่าง ก่อนที่ Oracle CRM On Demand จะสามารถโอนสินค้าคงคลังใหม่ไปยังจุดสินค้าคงคลังที่ใช้งานของผู้รับได้

ผู้ใช้ปลายทางสามารถยืนยัน การรับโอนตัวอย่างทั้งหมดได้ตามที่อธิบายใน [การยืนยันการรับโอนตัวอย่างทั้งหมด](#) (โปรดดูที่ "การรับทราบการรับการโอนตัวอย่างทั้งหมด" ในหน้า 417) หรือการรับโอนตัวอย่างบางส่วน ตามที่ได้อธิบายในกระบวนการต่อไปนี้

เมื่อยืนยันการรับโอนตัวอย่าง หากผู้ใช้ปลายทางยังไม่มีเรคคอร์ดที่สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ล็อตตัวอย่าง หรือระยะเวลาสินค้าคงคลังที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงคลังตัวอย่างที่ได้รับโอนแล้ว Oracle CRM On Demand จะจัดทำเรคคอร์ดเหล่านี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการยืนยันการรับโอนตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

เมื่อต้องการยืนยันการรับเพียงบางส่วนของตัวอย่าง

- 1 ในเพจการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก การทำรายการที่ได้รับในส่วนรายการการทำรายการตัวอย่าง
- 2 ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ดูรายละเอียดที่ลึกลงไปของฟิลด์ชื่อเพื่อเปิดการทำรายการที่คุณต้องการยืนยัน

การทำรายการที่คุณเปิดต้องเป็นประเภทโอนเข้า และต้องมีสถานะเป็น อยู่ระหว่างจัดส่ง

- 3 ตรวจสอบรายละเอียดการทำรายการ และในส่วนรายการการทำรายการ ให้ป้อนค่าในฟิลด์ปริมาณที่ได้รับเพื่อแสดงปริมาณของผลิตภัณฑ์ตัวอย่างที่รับมา ฟิลด์ปริมาณสินค้าที่ส่งจะแสดงปริมาณของรายการที่จัดส่งและเป็นฟิลด์ที่อ่านได้อย่างเดียว

4 คลิก ยืนยัน

ถ้ามีความแตกต่างระหว่างปริมาณที่รับกับปริมาณที่จัดส่ง ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นโดยระบุว่ามีความแตกต่างระหว่างปริมาณในการโอน

5 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- คลิก ตกลง เพื่อปิดการทำรายการที่มีความไม่สอดคล้อง

ในกรณีนี้ การทำรายการที่มีความไม่สอดคล้องจะถูกสร้างขึ้นโดย Oracle CRM On Demand โดยอัตโนมัติและมีสถานะเป็นประมวลผลแล้วมีข้อมูลไม่ตรงกัน

- คลิก ยกเลิก เพื่อปล่อยให้การทำรายการเปิดอยู่ในสถานะได้รับบางส่วน

หากไม่มีความแตกต่างระหว่างปริมาณที่รับและปริมาณที่ส่ง สถานะการทำรายการจะเปลี่ยนเป็น ประมวลผลแล้ว และคุณได้ยืนยันการรับโอนตัวอย่างทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: ปริมาณการโอนตัวอย่างจะไม่ปรากฏใน การนับสินค้าคงคลังของผู้ใช้ปลายทาง จนกระทั่งผู้ใช้ปลายทางยืนยันการรับตัวอย่าง

การปรับการทำรายการตัวอย่าง

พนักงานขายต้องติดตามสินค้าคงคลังและตรวจสอบว่าตัวอย่างแต่ละรายการมีการลงบัญชีระหว่างการระบายน

คุณสมบัตินี้ช่วยให้คุณช่วยให้อุปกรณ์ตัวอย่างและผู้ปรับปรุงจำนวนสินค้าคงคลังได้โดยการปรับปรุงการทำรายการสินค้าคงคลังที่ผ่านมาแล้ว (การทำรายการที่ประมวลผลแล้ว) เหตุผลทั่วไปสำหรับการปรับปรุงการทำรายการตัวอย่างที่ผ่านมาแล้ว ได้แก่: การสูญหายของผลิตภัณฑ์, การขายผลิตภัณฑ์, ข้อผิดพลาดในการนับ หรือข้อผิดพลาดในการป้อนข้อมูล คุณสามารถเพิ่มผลิตภัณฑ์หรือปรับปรุงปริมาณสำหรับการทำรายการผลิตภัณฑ์ประเภทใดๆ (โอน, สูญหาย, ถูกขโมย, ได้รับ, การทำรายการให้ตัวอย่าง หรือการเบิกจ่าย และอื่นๆ) คุณจะใช้การปรับปรุงเพื่อกระทบยอดปริมาณเริ่มต้นจากเรคคอร์ดผู้ดูแลระบบตัวอย่างด้วยปริมาณที่มีอยู่เมื่อพนักงานขายนับสินค้าคงคลังทางกายภาพ

คุณสามารถปรับการทำรายการทุกประเภทที่มีสถานะการทำรายการเป็นประมวลผลแล้ว หลังจากที่มีประมวลผลการทำรายการที่มีอยู่แล้ว คุณจะไม่สามารถปรับการทำรายการนั้นได้อีก คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การปรับปรุงเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังที่มีอยู่](#) (ในหน้า 418)
- [การจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่](#) (ในหน้า 419)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำการปรับปรุง (การทำรายการตัวอย่างของประเภท การปรับปรุงสินค้าคงคลัง)

บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐานและสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

การปรับปรุงเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังที่มีอยู่

คุณสามารถปรับการทำรายการทุกประเภทที่มีสถานะการทำรายการเป็นประมวลผลแล้ว หลังจากที่มีประมวลผลการทำรายการที่มีอยู่แล้ว คุณจะไม่สามารถปรับการทำรายการนั้นได้อีก คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงใหม่ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่" ในหน้า 419)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการปรับปรุงเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังที่มีอยู่ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐานและสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

การปรับปรุงเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังที่มีอยู่

- 1 ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ให้เปิดการทำรายการประเภทการปรับปรุงสินค้าคงคลังที่มีสถานะการทำรายการเป็น ประมวลผลแล้ว
- 2 การเพิ่มหรือแก้ไขสมุดบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดตามที่จำเป็น

3 คลิก **ปรับปรุง**

ขั้นตอนนี้จะจัดทำรายการใหม่ในประเภทการปรับสินค้าคงคลังโดยมีสถานะเป็น ระหว่างดำเนินการ

รายการสินค้าที่ทำรายการทั้งหมดจะถูกคัดลอกไปยังเรคคอร์ดใหม่ ข้อมูลสมุดบันทึกที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการเริ่มแรกจะถูกคัดลอกไปยังการทำรายการใหม่

4 แก้ไขข้อมูลการทำรายการหลักที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ต่างๆ ในส่วนนี้ของเพจ โปรดดูที่ **ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง** (ในหน้า 425)

5 แก้ไขสินค้าที่ทำรายการที่จำเป็น

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถแก้ไขจำนวนของรายการสินค้าที่ทำรายการที่มีอยู่และรายการสินค้าที่ทำรายการใหม่ หรือลบรายการสินค้าที่ทำรายการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ต่างๆ ในส่วนนี้ของเพจ โปรดดูที่ **ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ** (ในหน้า 429)

6 คลิก **ส่ง** เพื่อส่งเรคคอร์ดการทำรายการการปรับสินค้าคงคลังใหม่

หากไม่มีข้อผิดพลาดใดๆ สถานะของเรคคอร์ดการทำรายการสินค้าคงคลังใหม่จะเปลี่ยนเป็น **ส่งแล้ว**

การจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่

ในการแก้ไขจำนวนสินค้าคงคลังที่นับได้จริงกับจำนวนที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งไม่ตรงกันนั้น ผู้ใช้และผู้ดูแลรายการตัวอย่างจะต้องจัดทำและส่งการทำรายการปรับปรุงพนักงานขายและผู้ดูแลรายการตัวอย่างจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงลงในการทำรายการปรับปรุงของตนโดยการจัดทำเรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างใหม่ในประเภทการปรับสินค้าคงคลัง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการสร้างเรคคอร์ดการปรับสินค้าคงคลัง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐานและสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

ในการจัดทำเรคคอร์ดการปรับสินค้าคงคลังใหม่ ให้ทำดังนี้

- 1** ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก **ใหม่**
- 2** ในเพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่าง ให้ตั้งค่าประเภทการทำรายการเป็น การปรับสินค้าคงคลัง
- 3** ป้อนเหตุผลในฟิลด์เหตุผล เช่น ตัวอย่างที่สูงสูญหาย ตัวอย่างที่หาพบ หรือการนับครั้งแรก
- 4** ป้อนข้อมูลฟิลด์ที่เหลือในเพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่างให้สมบูรณ์ตามความจำเป็นแล้วคลิก **บันทึก**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ต่างๆ ในเพจนี้ โปรดดูที่ **ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง** (ในหน้า 425)
- 5** เพิ่มรายการสินค้าของสินค้าที่ทำรายการอย่างน้อยหนึ่งรายการ ตามที่อธิบายไว้ใน **การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำรายการตัวอย่าง** (ในหน้า 420)
- 6** คลิก **ส่ง**

การจัดทำรายการตัวอย่างที่สูงสูญหายและค้นพบ

พนักงานขายสามารถบันทึกการทำรายการตัวอย่างที่สูงสูญหายหรือพบที่พวกเขาสังเกตเห็นในสินค้าคงคลังได้โดยจัดทำเรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างที่สูงสูญหายและพบใหม่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำรายการตัวอย่างที่สูงสูญหายและพบ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐานและสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

ในการจัดทำเรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างที่สูงสูญหายหรือพบใหม่

- 1** ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก **ใหม่**

- 2 ในเพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่าง ให้ตั้งค่าประเภทการทำรายการเป็น การปรับสินค้าคงคลัง
- 3 ป้อนเหตุผลในฟิลด์เหตุผล เช่น: สูญหายหรือพบ
- 4 ป้อนข้อมูลฟิลด์ที่เหลือในเพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่างให้สมบูรณ์ตามความจำเป็นแล้วคลิก บันทึก
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ต่างๆ ในเพจนี้ โปรดดูที่ [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 425)
- 5 เพิ่มรายการสินค้าของสินค้าที่ทำรายการอย่างน้อยหนึ่งรายการ
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 420)
- 6 คลิกส่ง

การดูการทำรายการเบิกจ่าย

ผู้ที่ไม่สามารถจัดทำรายการเบิกจ่าย (ให้การทำรายการตัวอย่าง) Oracle CRM On Demand

จะสร้างการทำรายการเบิกจ่ายโดยอัตโนมัติเมื่อใดก็ตามที่พนักงานขายให้ตัวอย่างระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย

หมายเหตุ: ผู้ที่ไม่สามารถจัดทำรายการที่ได้รับ Oracle CRM On Demand จะสร้างการทำรายการโอนเข้าโดยอัตโนมัติเมื่อใดก็ตามที่พนักงานขายส่งคืนตัวอย่างที่ให้ก่อนหน้านี้หรือโอนออกตัวอย่างไปยังสำนักงานใหญ่หรือพนักงานขายรายอื่น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดูการทำรายการเบิกจ่าย บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการดูการทำรายการเบิกจ่าย

- 1 ในโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก การทำรายการเบิกจ่าย ในส่วนรายการการทำรายการตัวอย่าง
- 2 ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ดูข้อมูลเพิ่มเติมในฟิลด์ชื่อเพื่อเปิดการทำรายการเบิกจ่ายที่คุณต้องการดู
- 3 ในเพจรายละเอียดการทำรายการตัวอย่างที่แสดงขึ้น ให้ตรวจสอบข้อมูลการทำรายการหลัก ข้อมูลผู้ติดต่อหลัก และข้อมูลสินค้าที่ทำรายการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ต่างๆ ในเพจนี้ โปรดดูที่ [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 425)
ผู้ที่ไม่สามารถอัปเดตหรือเปลี่ยนข้อมูลใดๆ ในเพจนี้ หากจำเป็นต้องมีการแก้ไขสำหรับการทำรายการเบิกจ่าย ต้องจัดทำรายการปรับสินค้าคงคลังใหม่ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่](#) (ในหน้า 419)

หมายเหตุ: คุณยังสามารถดูการทำรายการที่ได้รับโดยเลือกตัวเลือกที่เหมาะสมจากรายการการทำรายการตัวอย่างได้เช่นเดียวกัน

การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำรายการตัวอย่าง

ใช้เพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่างในการเพิ่มรายการสินค้าที่ทำรายการในการทำรายการตัวอย่าง หรืออัปเดตรายละเอียดของรายการสินค้าที่ทำรายการที่มีอยู่ในการทำรายการตัวอย่าง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการเพิ่มสินค้าที่ทำรายการในการทำรายการตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการเพิ่มสินค้าที่ทำรายการในการทำรายการตัวอย่าง

- 1 ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ให้เจาะข้อมูลฟิลด์ชื่อเพื่อเปิดเรคคอร์ดการทำรายการที่คุณต้องการระบยอด

- 2 ในเพจรายละเอียดการทำรายการตัวอย่าง ให้คลิก **ใหม่** ในส่วนสินค้าที่ทำรายการ
- 3 ในเพจแก้ไขสินค้าที่ทำรายการ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นแล้วคลิก **บันทึก**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ต่างๆ ในเพจนี้ โปรดดูที่ **ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ** (ในหน้า 429)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของสินค้าที่ทำรายการ:

- **สินค้าที่ทำรายการ** (ในหน้า 428)
- **การจัดการสินค้าที่ทำรายการ** (ในหน้า 428)
- **ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ** (ในหน้า 429)

การแก้ไขความไม่ตรงกันของการนับทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลไม่ตรงกันระหว่างการนับทางกายภาพของสินค้าคงคลังและการนับทางอิเล็กทรอนิกส์ของสินค้าคงคลัง (ตามที่บันทึกโดย **Oracle CRM On Demand** เมื่อตัวอย่างถูกโอน) ผู้ดูแลระบบตัวอย่างและผู้ใช้ปลายทางต้องจัดทำและส่งการทำรายการปรับปรุง

การแก้ไขข้อมูลไม่ตรงกันระหว่างการนับทางกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์ยังเป็นขั้นตอนที่สำคัญใน **กระบวนการกระทบยอดสินค้าคงคลัง** (ในหน้า 408)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการแก้ไขข้อมูลไม่ตรงกันระหว่างการนับทางกายภาพของสินค้าคงคลังและการนับทางอิเล็กทรอนิกส์ของสินค้าคงคลัง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน และสิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

ผู้ดูแลระบบตัวอย่างและพนักงานขายสามารถใช้ตัวเลือกหนึ่งหรือตัวเลือกทั้งหมดต่อไปนี้เพื่อแก้ไขข้อมูลไม่ตรงกันระหว่างการนับทางกายภาพของสินค้าคงคลังและการนับทางอิเล็กทรอนิกส์ของสินค้าคงคลัง:

- การจัดทำและส่งการทำรายการปรับปรุงตัวอย่างที่มีรายการตั้งแต่หนึ่งรายการขึ้นไป สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่** (ในหน้า 419)
- การปรับปรุงเรคคอร์ดรายการสินค้าของการทำรายการที่ป้อนก่อนหน้านี้อย่างไม่ได้ส่ง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การปรับปรุงเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังที่มีอยู่** (ในหน้า 418)

การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย

ในระหว่างการติดต่อการขาย พนักงานขายจะนำตัวอย่างจากสินค้าคงคลังของเขาและส่งมอบให้กับแพทย์ คลินิก โรงพยาบาล และผู้ติดต่อที่เหมาะสมอื่นๆ พนักงานขายต้องทำดังต่อไปนี้:

- นับตัวอย่างแต่ละตัวอย่างที่ถูกส่งมอบ
- ตรวจสอบว่าตัวอย่างเหมาะสมสำหรับแพทย์หรือความชำนาญของเขา
- บันทึกลายเซ็นของผู้มีอำนาจเพื่อทำให้การทำรายการเสร็จสมบูรณ์

มีเพียงผลิตภัณฑ์ที่ถูกจัดประเภทเป็นตัวอย่างเท่านั้น (นั่นคือ ผลิตภัณฑ์ประเภทตัวอย่างที่ให้ หรือสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้) ที่สามารถส่งมอบได้ ซึ่งจะถูกบันทึกและแสดงในสินค้าคงคลังของพนักงานขาย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการส่งมอบตัวอย่างระหว่างการติดต่อการขาย บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

เมื่อต้องการส่งมอบตัวอย่างระหว่างการติดต่อการขาย

- 1 ในโฮมเพจผู้ติดต่อ ให้เปิดผู้ติดต่อที่คุณต้องการส่งมอบตัวอย่าง
- 2 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อในส่วนการติดต่อ ให้คลิก **การติดต่อใหม่** หรือ **การติดต่ออัตโนมัติ** เพื่อเพิ่มรายการสินค้าใหม่
 - การคลิกที่ **การติดต่อใหม่** จะแสดงเพจแก้ไขการติดต่อที่คุณต้องป้อนข้อมูลส่วนใหญ่ด้วยตนเองสำหรับเรคคอร์ดการติดต่อใหม่

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ระบุการติดต่อในฟิลด์ประเภท มีเจ้านั้นรายการที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้จะไม่มีให้คุณใช้งาน เช่น ตัวอย่างที่ให้ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล

- การคลิกที่ การติดต่ออัตโนมัติ จะแสดงเฉพาะรายละเอียดการติดต่อที่ข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้จะถูกป้อนค่าโดยอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดการติดต่อใหม่
 - ฟิลด์สถานะมีค่าเป็น ที่วางแผน
 - ฟิลด์วันที่สิ้นสุดมีค่าเท่ากับวันที่เริ่มต้นบวก 30 นาที
 - ฟิลด์ประเภทมีค่าเป็น การติดต่อ

3 ในเพจแก้ไขการติดต่อหรือรายละเอียดการติดต่อ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- a** ในการป้อนประเภทเรคคอร์ดการติดต่อใหม่พร้อมด้วยข้อมูลจากแท็บ Smart Call ที่มีอยู่ ให้คลิกไอคอน ค้นหา ถัดจากฟิลด์ Smart Call แล้วเลือก Smart Call
- b** ป้อนหรืออัปเดตข้อมูล

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขการติดต่อและรายละเอียดการติดต่อ โปรดดูที่ การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า (ในหน้า 117)
- c** คลิก บันทึก ในกรณีของเพจแก้ไขการติดต่อ

4 ในเพจรายละเอียดการติดต่อในส่วนตัวอย่างที่ให้ ให้คลิก ใหม่

5 บนเพจการแก้ไขตัวอย่างที่ให้ ให้คลิกไอคอนค้นหาในฟิลด์ผลิตภัณฑ์และเลือกผลิตภัณฑ์

หมายเหตุ: มีเพียงผลิตภัณฑ์ที่เป็นชนิดตัวอย่างที่ให้ (หรือสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ กรณีส่งมอบสินค้าส่งเสริมการขาย) ซึ่งถูกบันทึกและแสดงในสินค้าคงคลังของพนักงานขายและใช้งานอยู่ในวันที่ติดต่อในปัจจุบันเท่านั้น ที่จะมีให้เลือกได้

6 คลิกที่ไอคอนค้นหาในฟิลด์หมายเลขลีด (#) และเลือกหมายเลขลีดที่เหมาะสมสำหรับผลิตภัณฑ์ที่เลือก

หมายเหตุ: มีเพียงลีดตัวอย่างที่กำกับติดตามโดยหมายเลขลีดในสินค้าคงคลังเท่านั้น (กล่าวคือ ลีดตัวอย่างที่มีการทำที่กล่องกาเครื่องหมาย สินค้าคงคลังแยกตามลีด) ที่มีให้เลือก คุณสามารถข้ามขั้นตอนนี้ได้ถ้าคุณไม่ได้ใช้หมายเลขลีดในการติดตามตัวอย่าง

7 ใส่ปริมาณตัวอย่างที่คุณต้องการส่งมอบในฟิลด์ ปริมาณ แล้วคลิก บันทึก

หากเงื่อนไขทั้งหมดต่อไปนี้เป็นจริงเมื่อคุณคลิก บันทึก จากนั้น Oracle CRM On Demand จะสร้างการทำรายการ การเบิกจ่าย

ที่มีหนึ่งรายการสำหรับแต่ละตัวอย่างที่ให้สำหรับการติดต่อนั้น และส่งรายการการเบิกจ่ายนั้นเพื่ออัปเดตสินค้าคงคลังตัวอย่าง ถ้าการทำรายการการเบิกจ่ายสำเร็จ Oracle CRM On Demand จะเปลี่ยนสถานะการติดต่อเป็น ส่งแล้ว

- ตัวอย่างทั้งหมดมีอยู่ในสินค้าคงคลังตัวอย่างในระยะเวลาที่ระบุด้วยวันที่และเวลาสำหรับการติดต่อนั้น
- ระยะเวลาที่ตัวอย่างถูกบันทึกคือระยะเวลาที่ไม่ได้กระทบยอด ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นถ้าเป็นระยะเวลาที่กระทบยอดแล้ว
- หมายเลขลีดจะระบุตัวอย่างที่ส่งให้ ซึ่งตัวอย่างนั้นจะถูกติดตามได้โดยหมายเลขลีด
- ค่าปริมาณที่คุณใส่จะต้องไม่มากกว่าค่าสูงสุดที่ได้ต่อการติดต่อนี้ครั้ง
- ปริมาณสูงสุดที่ได้รับระหว่างระยะเวลานับส่วนจะต้องไม่เกินค่าเมื่อคุณป้อนค่าปริมาณ

หมายเหตุ: คุณให้สินค้าส่งเสริมการขายในลักษณะเดียวกันโดยการคลิก ใหม่ ในส่วนสินค้าส่งเสริมการขายของเพจรายละเอียดการติดต่อ คุณจะจัดการรายการผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลในลักษณะเดียวกันโดยการคลิก ใหม่ ในส่วนผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลของเพจรายละเอียดการติดต่อ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับที่เกี่ยวข้องกับสินค้าตัวอย่าง:

- การบันทึก (ในหน้า 431)

422 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- [การจัดการการปันส่วน \(ในหน้า 433\)](#)
- [ปิดการปันส่วน \(ในหน้า 434\)](#)
- [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า \(ในหน้า 117\)](#)

เกี่ยวกับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

Oracle CRM On Demand สามารถจัดเก็บข้อมูลลายเซ็นได้อย่างปลอดภัยในรูปแบบภาพสำหรับตัวอย่าง ภาพของลายเซ็นจะจัดเก็บไว้ใน **Oracle CRM On Demand** โดยใช้รูปแบบภาพมาตรฐาน ภาพของลายเซ็น คือ ชุดพิกัด **x-y** หรือสตริง ซึ่งสามารถเก็บไว้ในฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** ได้

ทุกๆ กิจกรรมการติดต่อที่บันทึกสำหรับตัวอย่างที่ให้บริการติดต่อจากฝ่ายขายจะต้องมีภาพลายเซ็นที่เกี่ยวข้อง การขอรับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จากบุคคล (หรือบริษัท) ที่เป็นผู้รับตัวอย่างเป็นความรับผิดชอบของพนักงานขายผู้ที่ทำการให้ตัวอย่าง โดยสามารถบันทึกลายเซ็นบนกระดาษหรือแอปพลิเคชันภายนอก (เช่น อุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่) แล้วจึงอัปโหลดไปยัง **Oracle CRM On Demand** ผ่านอินเทอร์เฟซของบริการทางเว็บ พนักงานขายต้องบันทึกลายเซ็นเมื่อได้ทำการให้ตัวอย่างแล้ว พนักงานขายไม่สามารถส่งตัวอย่างโดยไม่บันทึกลายเซ็นที่ได้รับสิทธิ์ไว้

ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์สามารถดูภาพลายเซ็นตัวอย่างบนเพจรายละเอียดลายเซ็นได้ แต่ไม่สามารถสร้าง อัปเดต หรือลบลายเซ็นเหล่านั้น เพจรายละเอียดลายเซ็นจะแสดงลายเซ็นที่เพิ่งถูกบันทึกไว้สัปดาห์แรกสำหรับตัวอย่างที่ให้ ผู้ดูแลตัวอย่างต้องดำเนินการตรวจสอบภาพลายเซ็นบนเพจรายละเอียดลายเซ็นอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าลายเซ็นที่ได้เก็บรวบรวมจากผู้ติดต่อแต่ละรายนั้นมีความสอดคล้องกัน

หมายเหตุ: การเข้าใช้ภาพลายเซ็นตัวอย่างนั้นได้รับการควบคุมโดยอนุญาตให้เฉพาะบทบาทที่กำหนดไว้เท่านั้นที่สามารถเข้าใช้และดูภาพลายเซ็นตัวอย่างได้ เฉพาะบทบาทที่ได้รับมอบหมายสิทธิ์ด้านลายเซ็นเท่านั้นที่สามารถเข้าใช้และดูภาพลายเซ็นได้

การตรวจสอบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

ใช้ขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อตรวจสอบลายเซ็นที่เชื่อมโยงกิจกรรมการติดต่อสำหรับตัวอย่างที่ให้ ขั้นตอนนี้ถือว่าประเภทเรคคอร์ดลายเซ็นแสดงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียดการติดต่อ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง \(ในหน้า 952\)](#)

การเข้าใช้ภาพลายเซ็นตัวอย่างตามจริงจะถูกควบคุม ดังนั้นเฉพาะบทบาทที่ระบุเท่านั้น จึงสามารถเข้าใช้และดูภาพลายเซ็นตัวอย่างได้ เฉพาะบทบาทที่ระบุสิทธิ์ลายเซ็น จึงจะสามารถเข้าใช้และดูภาพลายเซ็นได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับลายเซ็น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ \(ในหน้า 423\)](#)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตรวจสอบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน และสิทธิ์ ลายเซ็น (หากต้องการ)

ในการตรวจสอบลายเซ็นตัวอย่าง

- 1 ในโฮมเพจผู้ติดต่อ เปิดผู้ติดต่อที่คุณต้องการ
 - 2 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อในส่วนการติดต่อ ดูข้อมูลเพิ่มเติมในฟิลด์หัวข้อเพื่อเปิดเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อที่คุณต้องการ
 - 3 ในเพจรายละเอียดการติดต่อในส่วนลายเซ็น ดูข้อมูลเพิ่มเติมในฟิลด์ชื่อเพื่อเปิดเรคคอร์ดลายเซ็นตัวอย่างที่คุณต้องการดู
- หมายเหตุ:** คุณไม่สามารถแก้ไขเรคคอร์ดลายเซ็นที่มีอยู่ หรือจัดทำเรคคอร์ดลายเซ็นใหม่
- 4 ในเพจรายละเอียดลายเซ็น คุณสามารถตรวจสอบรายละเอียดของลายเซ็น
- ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ในเพจรายละเอียดลายเซ็น

ฟิลด์

คำอธิบาย

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนหัวลายเซ็น	ฟิลด์ส่วนหัวลายเซ็นจะแสดงข้อมูลต่อไปนี้ : <ul style="list-style-type: none">■ นามสกุลของผู้ติดต่อ นามสกุลของผู้รับตัวอย่าง■ ชื่อของผู้ติดต่อ ชื่อของผู้รับตัวอย่าง■ วันที่ลงลายเซ็น วันที่ให้ตัวอย่าง และวันที่ที่มีการบันทึกลายเซ็นที่ได้รับสิทธิ์■ ที่อยู่ ที่อยู่ของผู้รับที่รับตัวอย่าง■ ชื่อและนามสกุลของพนักงานขาย ชื่อและนามสกุลของพนักงานขายที่ให้ตัวอย่าง
ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ	ฟิลด์ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบแสดงข้อความการจำกัดความรับผิดชอบที่เชื่อมโยงกับตัวอย่างที่ให้ คุณไม่สามารถแก้ไขหรือแก้ไขข้อความการจำกัดความรับผิดชอบได้
การควบคุมลายเซ็น	คลิกที่ปุ่มนี้เพื่อเข้าใช้ภาพลายเซ็น ซึ่งแสดงข้อมูลต่อไปนี้ : <ul style="list-style-type: none">■ ID ระบบลายเซ็นตัวอย่าง ID เฉพาะที่เชื่อมโยงลายเซ็นตัวอย่าง■ ID กิจกรรม ID เฉพาะของเรคคอร์ดสำหรับกิจกรรมการติดต่อที่เชื่อมโยงกับลายเซ็นตัวอย่าง■ วันที่ติดต่อ วันที่ให้ตัวอย่าง และวันที่ที่มีการบันทึกลายเซ็นที่ได้รับสิทธิ์■ ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบที่เชื่อมโยงกับตัวอย่างที่ให้ <p>หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องประกอบด้วยสิทธิ์ ลายเซ็น เพื่อเปิดและดูลายเซ็นที่บันทึกเมื่อมีการให้ตัวอย่าง หากคุณไม่ได้รับสิทธิ์ ลายเซ็น ปุ่มการควบคุมลายเซ็นจะถูกปิดการใช้งาน</p>

การตรวจสอบกิจกรรมตัวอย่าง

ผู้ดูแลตัวอย่างจะรับผิดชอบสินค้าตัวอย่างคงคลังของบริษัท รวมทั้งทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตรวจสอบกิจกรรมของสินค้าตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณจะต้องได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้ดูแลระบบและต้องมีสิทธิ์ต่อไปนี้ :

- สิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน
- สิทธิ์ใช้งานการปรับปรุงรายการตัวอย่าง

ในการตรวจสอบกิจกรรมของสินค้าตัวอย่าง ให้คลิกรายการที่คุณต้องการตรวจสอบในส่วนรายการการทำรายการตัวอย่างในโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง ตารางต่อไปนี้จะอธิบายวัตถุประสงค์ของแต่ละรายการ

รายการการทำรายการตัวอย่าง	ฟิลด์อร์
การทำรายการเบิกจ่าย	แสดงตัวอย่างทั้งหมดที่ถูกส่งและให้ การตรวจสอบรายการนี้จะทำให้ผู้ดูแลตัวอย่างสามารถดูตัวอย่างทั้งหมดที่ให้

รายการการทำรายการตัวอย่าง	ฟิลเตอร์
การทำรายการที่ส่ง	แสดงตัวอย่างทั้งหมดที่ถูกส่งและโอน การตรวจสอบรายการนี้จะทำให้ผู้ดูแลตัวอย่างสามารถดูตัวอย่างทั้งหมดที่ถูกส่งกลับหรือมีการโอนระหว่างผู้ใช้
การทำรายการที่ได้รับ	แสดงตัวอย่างทั้งหมดที่ถูกส่งและได้รับ การตรวจสอบรายการนี้จะทำให้ผู้ดูแลตัวอย่างสามารถดูสินค้าที่ได้รับระหว่างผู้ใช้
การทำรายการปรับปรุง	แสดงการทำรายการปรับปรุงทั้งหมดที่ถูกส่ง การตรวจสอบรายการนี้จะทำให้ผู้ดูแลตัวอย่างสามารถดูประเภทการทำรายการปรับปรุงทั้งหมดที่ถูกส่งโดยผู้ใช้และผู้ดูแลตัวอย่างสามารถทำการกะทบยอดเพื่อหาส่วนต่างระหว่างจำนวนที่นับได้กับเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand
การทำรายการที่สูญหาย	แสดงตัวอย่างที่สูญหายที่ถูกส่งเป็นการปรับยอด การตรวจสอบรายการนี้จะทำให้ผู้ดูแลระบบสามารถดูตัวอย่างที่สูญหายได้

สำหรับข้อมูลในการดูหรือจัดทำรายการเหล่านี้ โปรดดูที่ **การทำงานกับรายการ** (ในหน้า 67) และ **การจัดทำและแก้ไขรายการ** (ในหน้า 71)

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

ในการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง

ใช้เพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่างเพื่อเพิ่มการทำรายการตัวอย่างหรืออัปเดตรายละเอียดของการทำรายการตัวอย่างที่มีสถานะเป็น ระหว่างดำเนินการ เพจแก้ไขการทำรายการตัวอย่างจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการทำรายการตัวอย่าง


เคล็ดลับ: คุณยังสามารถแก้ไขข้อมูลการทำรายการตัวอย่างในเพจรายการการทำรายการตัวอย่างและเพจรายละเอียดการทำรายการตัวอย่างได้อีกด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของการทำรายการตัวอย่าง ฟิลด์ต่างๆ ทั้งหมดเหล่านี้อาจไม่สามารถใช้งานได้ขึ้นกับประเภทของการทำรายการตัวอย่างที่คุณเปิด (โอนเข้า โอนออก การปรับสินค้าคงคลัง การเบิกจ่าย ตัวอย่างสูญหาย)

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลการทำรายการหลัก	
ชื่อ	ID ที่ไม่ซ้ำกันของการทำรายการตัวอย่าง (สร้างขึ้นโดยระบบ)
วันที่	วันที่ของการทำรายการตัวอย่าง เมื่อคุณป้อนวันที่ที่อยู่ภายในงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งาน ฟิลด์วันที่เริ่มต้นงวดสินค้าคงคลัง และฟิลด์วันที่สิ้นสุดงวดสินค้าคงคลัง จะป้อนโดยอัตโนมัติ และจะแสดงข้อความแสดงข้อผิดพลาดหากคุณป้อนวันที่ที่ไม่อยู่ภายในงวดสินค้าคงคลังใดๆ ที่มีอยู่ หรือวันที่ที่อยู่หลังวันที่ของระบบในปัจจุบัน การทำรายการตัวอย่างไม่สามารถจัดทำสำหรับงวดที่กระทบยอด โดยจะแสดงข้อความแสดงข้อผิดพลาดหากคุณป้อนวันที่ที่อยู่ภายในงวดที่กระทบยอดหรืองวดที่ไม่ได้ใช้งาน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ประเภท	<p>ประเภทการทำรายการตัวอย่าง อาจเป็นประเภทใดประเภทหนึ่งต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ โอนออก ■ การปรับสินค้าคงคลัง ■ ตัวอย่างที่สูญหาย ■ การเบิกจ่าย ■ โอนเข้า <p>โอนออก การปรับสินค้าคงคลัง ตัวอย่างสูญหาย เป็นการทำการที่ผู้ใช้สร้างขึ้น การเบิกจ่ายและการโอนเข้าเป็นการทำการที่ระบบสร้างขึ้น</p> <p>หมายเหตุ: เป็นสิ่งสำคัญที่คุณต้องไม่ปรับแต่งหรือเปลี่ยนแปลงลำดับของประเภทรายการสำหรับเลือกของการตั้งค่าฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง เนื่องจากการทำงานของประเภทรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้นอาจได้รับผลกระทบ</p>
สถานะ	<p>สถานะการทำรายการตัวอย่าง อาจเป็นสถานะใดสถานะหนึ่งต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ระหว่างดำเนินการ ■ ส่ง ■ ประมวลผลแล้วมีข้อมูลไม่ตรงกัน ■ ระหว่างจัดส่ง ■ ประมวลผลแล้ว ■ ปรับปรุงแล้ว
วันที่ส่งที่คาดหวัง	วันที่ครบกำหนดในการส่งตัวอย่าง
เลขที่การตรวจสอบ	ตัวเลขที่ไม่ซ้ำกันที่คุณและลูกค้าสามารถใช้ในการติดตามการส่งตัวอย่าง
จำนวนแพ็คเกจที่ส่ง	จำนวนแพ็คเกจที่มีอยู่ในตัวอย่าง
โอนถึง	บุคคลที่ได้รับการบันทึกการทำรายการโอนถึง ซึ่งบุคคลนี้จะได้รับตัวอย่างและต้องรับทราบการรับตัวอย่าง
	เมื่อจัดทำรายการโอนออก ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
โอนจาก	บุคคลที่เป็นผู้โอนตัวอย่าง (ซึ่งก็คือบุคคลที่จัดทำรายการโอนออก)
วันที่เริ่มต้นงวดสินค้าคงคลัง	<p>วันที่เริ่มต้นของงวดสินค้าคงคลังที่สัมพันธ์กับการทำการตัวอย่าง</p> <p>ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียวซึ่งจะมีการป้อนค่าโดยอัตโนมัติเมื่อวันที่ที่คุณป้อนอยู่ในงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานอยู่เท่านั้น</p> <p>งวดสินค้าคงคลังจะจำกัดหมายเลขของผลิตภัณฑ์และตัวอย่างที่สามารถเลือกได้เมื่อเพิ่มบรรทัดสินค้าที่ทำรายการ และนอกจากนี้ยังช่วยให้แน่ใจได้ว่าจะมีเฉพาะหมายเลขของผลิตภัณฑ์และตัวอย่างที่ใช้ได้เท่านั้นให้เลือกสำหรับงวดสินค้าคงคลังที่เลือก</p>
วันที่สิ้นสุดงวดสินค้าคงคลัง	<p>วันที่สิ้นสุดของงวดสินค้าคงคลังที่สัมพันธ์กับการทำการตัวอย่าง</p> <p>ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียวซึ่งจะมีการป้อนค่าโดยอัตโนมัติเมื่อวันที่ที่คุณป้อนอยู่ในงวดสินค้าคงคลังที่ใช้งานอยู่เท่านั้น</p> <p>งวดสินค้าคงคลังจะจำกัดหมายเลขของผลิตภัณฑ์และตัวอย่างที่สามารถเลือกได้เมื่อเพิ่มบรรทัดสินค้าที่ทำรายการ และนอกจากนี้ยังช่วยให้แน่ใจได้ว่าจะมีเฉพาะหมายเลขของผลิตภัณฑ์และตัวอย่างที่ใช้ได้เท่านั้นให้เลือกสำหรับงวดสินค้าคงคลังที่เลือก</p>
เหตุผลการปรับปรุง	<p>เหตุผลในการจัดทำหรือปรับปรุงการทำรายการตัวอย่าง รหัสเหตุผลมีดังต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สูญหาย

ฟิลต์	คำอธิบาย
	<ul style="list-style-type: none"> พบ การขโมย ข้อผิดพลาดบุคคล การนับครั้งแรก คำขอ
ความเห็น	ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำรายการตัวอย่างในฟิลต์นี้
เอกสารแนบ	<p>หากฟิลต์นี้แสดงบนเพจ คุณสามารถแนบไฟล์กับเรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างได้ ซึ่งในตอนแรกฟิลต์จะแสดงไอคอนคลิปลเอกสารในเพจแก้ไขเรคคอร์ด :</p>  <p>คุณสามารถแนบไฟล์กับเรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างได้โดยการคลิกไอคอนคลิปลเอกสารในเพจแก้ไขเรคคอร์ด แล้วเลือกไฟล์ที่คุณต้องการอัปโหลด</p> <p>หลังจากที่ไฟล์ถูกอัปโหลดและเรคคอร์ดถูกบันทึกแล้ว ฟิลต์เอกสารแนบในเพรจายละเอียดเรคคอร์ดจะแสดงชื่อและขนาดของไฟล์เอกสารแนบ นอกจากนี้ในเพจการแก้ไขเรคคอร์ด ฟิลต์จะแสดงไอคอนคลิปลเอกสารและไอคอน X ที่สามารถใช้ในการลบไฟล์ออกด้วย</p> <p>คุณสามารถแนบไฟล์กับเรคคอร์ดการทำรายการตัวอย่างแต่ละรายการได้เพียงหนึ่งไฟล์เท่านั้น</p> <p>สำหรับคำแนะนำในการแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านทางฟิลต์เอกสารแนบ และข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อจำกัดของขนาดไฟล์และประเภทของไฟล์ โปรดดูที่ การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลต์เอกสารแนบ (ในหน้า 92)</p>
ข้อมูลผู้ติดต่อหลัก หมายเหตุ: ข้อมูลที่อ่านได้อย่างเดียวนี้ถูกใส่สำหรับการทำการเบิกจ่ายเท่านั้น Oracle CRM On Demand จะสร้างการทำรายการการเบิกจ่ายโดยอัตโนมัติเมื่อพนักงานขายส่งมอบหรือเบิกจ่ายตัวอย่างในระหว่างการติดต่อขาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การมอบตัวอย่างในระหว่างการติดต่อขาย (โปรดดูที่ "การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย" ในหน้า 421) และ การดูการทำรายการการเบิกจ่าย (โปรดดูที่ "การดูการทำรายการเบิกจ่าย" ในหน้า 420)	
ผู้ติดต่อ	ชื่อเต็มของแพทย์และผู้ติดต่อของโรงพยาบาลที่ทำการเบิกจ่ายให้
ชื่อของผู้ติดต่อ	ชื่อของผู้ติดต่อที่เบิกจ่ายให้
นามสกุลของผู้ติดต่อ	นามสกุลของผู้ติดต่อที่เบิกจ่ายให้
ประเภทผู้ติดต่อ	ประเภทผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อของบริษัท	บริษัทที่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่อนี้
อีเมลของผู้ติดต่อ	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อนี้

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลการทำรายการตัวอย่างที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำรายการตัวอย่าง \(ในหน้า 412\)](#)
- [การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง \(ในหน้า 413\)](#)
- [การจัดการการทำรายการตัวอย่าง \(ในหน้า 415\)](#)

สินค้าที่ทำรายการ

ใช้โหม่งสินค้าที่ทำรายการ ในการจัดทำ อัปเดต และติดตามสินค้าที่ทำรายการสำหรับตัวอย่าง

สินค้าที่ทำรายการ จะบันทึกรายละเอียดของตัวอย่างหรือสินค้าส่งเสริมการขายที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการตัวอย่าง สำหรับการทำรายการตัวอย่างแต่ละรายการ ต้องมีรายการสินค้าในสินค้าที่ทำรายการหนึ่งรายการหรือมากกว่า ข้อมูลนี้จะใช้คำนวณการนับที่กำลังวันของสินค้าคงคลังสำหรับพนักงานขาย การทำรายการตัวอย่างจะใช้ในกระบวนการกระทบยอดเพื่อทำบัญชีสำหรับตัวอย่างและสินค้าส่งเสริมการขายทั้งหมดที่ได้รับมอบหมายให้กับพนักงานขาย

การจัดการสินค้าที่ทำรายการ

สำหรับขั้นตอนในการจัดการสินค้าที่ทำรายการ โปรดดูที่:

- [การแก้ไขตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ](#) (ในหน้า 428)
- [การแก้ไขผลิตภัณฑ์ตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ](#) (ในหน้า 429)
- [การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 420)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

- [สินค้าที่ทำรายการ](#) (ในหน้า 428)
- [ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ](#) (ในหน้า 429)
- [ฟิลด์ผลิตภัณฑ์](#) (ในหน้า 430)

การแก้ไขตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ

ใช้เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์เพื่อแก้ไขตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์มีฟิลด์ทั้งหมดสำหรับผลิตภัณฑ์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการแก้ไขตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการแก้ไขตัวอย่างสินค้าที่ทำรายการ

- 1** ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ให้เจาะข้อมูลฟิลด์ชื่อเพื่อเปิดเรคคอร์ดการทำรายการที่คุณต้องการกระทบยอด

หมายเหตุ: เรคคอร์ดการทำรายการที่คุณเปิดต้องมีสถานะอยู่ระหว่างดำเนินการ ไม่สามารถแก้ไขการทำรายการที่มีสถานะส่งแล้ว

428 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- 2 ในเพจรายละเอียดการทำรายการตัวอย่าง ให้ไปที่รายการบรรทัดสินค้าที่ทำรายการที่คุณต้องการแก้ไข
- 3 ในฟิลด์ตัวอย่างของรายการบรรทัดสินค้าที่ทำรายการ ให้คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกตัวอย่างอื่นที่จะเชื่อมโยงกับรายการบรรทัดสินค้าที่ทำรายการหากจำเป็น
- 4 ในฟิลด์ตัวอย่างของรายการบรรทัดสินค้าที่ทำรายการ ให้คลิกที่ชื่อตัวอย่าง คลิกแก้ไขในเพจรายละเอียดผลิตภัณฑ์ และแก้ไขฟิลด์ที่ต้องการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **ฟิลด์ผลิตภัณฑ์** (ในหน้า 430)

การแก้ไขลีดตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ

ใช้เพจแก้ไขลีดตัวอย่างเพื่อปรับแต่งลีดตัวอย่างในรายการการทำรายการ เพจแก้ไขลีดตัวอย่างจะแสดงชุดของฟิลด์ทั้งหมดสำหรับลีดตัวอย่าง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการปรับแต่งลีดตัวอย่างในรายการการทำรายการ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

เมื่อต้องการปรับแต่งลีดตัวอย่างในรายการการทำรายการ

- 1 ในเพจรายการการทำรายการตัวอย่าง ให้เจาะข้อมูลฟิลด์ชื่อเพื่อเปิดเรคคอร์ดการทำรายการที่คุณต้องการระงับ
หมายเหตุ: เรคคอร์ดการทำรายการที่คุณเปิดต้องมีสถานะเป็นอยู่ระหว่างดำเนินการ การทำรายการที่มีสถานะเป็นส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้
- 2 ในเพจรายละเอียดการทำรายการตัวอย่าง ให้ไปที่รายการบรรทัดสินค้าที่ทำรายการที่คุณต้องการแก้ไข
- 3 ในฟิลด์หมายเลขลีดของรายการการทำรายการ ให้คลิกไอคอนค้นหาเพื่อเลือกตัวอย่างอื่นที่มีสัมพันธ์กับรายการการทำรายการ ถ้าต้องการ
หมายเหตุ: มีเพียงลีดตัวอย่างที่กำลังถูกติดตามโดยหมายเลขลีดในสินค้าคงคลังเท่านั้น (กล่าวคือ ลีดตัวอย่างที่มีการทำที่กล่องกาเครื่องหมาย สินค้าคงคลังแยกตามลีด) ที่มีให้เลือก
- 4 ในฟิลด์หมายเลขลีดของรายการการทำรายการ ให้คลิกที่ชื่อของลีดตัวอย่าง คลิก แก้ไขบนเพจรายละเอียดลีดตัวอย่าง แล้วปรับแต่งฟิลด์ลีดตัวอย่างตามความต้องการ (โปรดดูที่ **ฟิลด์ลีดตัวอย่าง** (ในหน้า 438) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม)

ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ

ใช้เพจแก้ไขสินค้าที่ทำรายการ เพื่อเพิ่มหรืออัปเดตรายละเอียดสินค้าที่ทำรายการที่มีอยู่

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขสินค้าที่ทำรายการในเพจรายละเอียดสินค้าที่ทำรายการได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด ดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของสินค้าที่ทำรายการ

ฟิลด์	คำอธิบาย
เลขที่รายการ	ตัวเลขที่ไม่ซ้ำกันที่ระบุให้กับแต่ละรายการด้วยตนเอง
ตัวอย่าง	ชื่อของตัวอย่างหรือสินค้าส่งเสริมการขาย
เลขที่ลีด	ตัวเลขหรือชื่อที่ไม่ซ้ำกันที่ระบุให้กับตัวอย่างเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ซึ่งอาจมีหรือไม่มีการตรวจสอบตัวอย่างตามเลขที่ลีด ฟิลด์นี้จะบ่อนข้อมูลหรือไม่ก็ได้ หมายเหตุ: ในการเพิ่มหรืออัปเดตสินค้าที่ทำรายการ ให้คลิกไอคอนค้นหาเพื่อเลือกตัวอย่างเฉพาะลีดตัวอย่างที่มีการติดตามโดยเลขที่ลีดในสินค้าคงคลัง (หมายถึงลีดตัวอย่างที่มีการเลือกของทำเครื่องหมายสินค้าคงคลังแยกตามลีด)

ฟิลต์	คำอธิบาย
	จึงจะมีให้เลือก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับลิตตัวอย่าง ดูที่ ลิตตัวอย่าง (ในหน้า 435) และ ฟิลต์ลิตตัวอย่าง (ในหน้า 438)
ปริมาณ	ปริมาณตัวอย่าง ฟิลต์นี้เป็นฟิลต์ที่จำเป็น หมายเหตุ: หากค่าปริมาณน้อยกว่าปริมาณเริ่มแรกของสินค้าคงคลังตัวอย่างที่โอนมาจากสำนักงานใหญ่ ให้ใช้เครื่องหมายลบและตัวเลข ฟิลต์นี้จะใช้ในการปรับยอด เช่น สินค้าสูญหาย ถูกขโมย หรือเกิดข้อผิดพลาดของบุคคล

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของสินค้าที่ทำรายการ:

- **สินค้าที่ทำรายการ** (ในหน้า 428)
- **การจัดการสินค้าที่ทำรายการ** (ในหน้า 428)
- **การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำรายการตัวอย่าง** (ในหน้า 420)

ฟิลต์ผลิตภัณฑ์

ใช้เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์เพื่อกำหนดและจัดการรายการของผลิตภัณฑ์ของบริษัทของคุณ เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์จะแสดงชุดของฟิลต์ทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าผลิตภัณฑ์สำหรับบริษัทของคุณ โปรดดูที่ **การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท** (ในหน้า 1314)

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขผลิตภัณฑ์ในเพจรายการผลิตภัณฑ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลต์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้จะข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลต์บางฟิลต์ของผลิตภัณฑ์

ฟิลต์	คำอธิบาย
ข้อมูลผลิตภัณฑ์หลัก	
ชื่อผลิตภัณฑ์	ชื่อของผลิตภัณฑ์
ชนิดผลิตภัณฑ์	ชนิดผลิตภัณฑ์ที่ถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบผลิตภัณฑ์ของบริษัทอาจเป็นชนิดใดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none">■ ตัวอย่างยาที่ให้■ สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ หมายเหตุ: อย่าเปลี่ยนข้อมูลที่ให้เลือกของชนิดผลิตภัณฑ์ ฟิลเตอร์บางฟิลเตอร์ใน Oracle CRM On Demand ถูกสร้างขึ้นสำหรับตัวอย่างที่ให้และสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ คุณสามารถเพิ่มชนิดผลิตภัณฑ์ใหม่ ซึ่งขึ้นกับความต้องการของลูกค้าของคุณ
ทางแก้ปัญหา	ไฟล์ภาพผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์นี้ ไฟล์ภาพถูกใช้เพื่ออธิบายผลิตภัณฑ์ในระหว่างการติดต่อการขาย หมายเหตุ: ฟิลต์นี้จะมิให้ใช้ให้กับ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition และอาจไม่มีให้ใช้ในการกำหนดค่าของคุณ ถ้าคุณต้องการฟิลต์นี้ และฟิลต์นี้ไม่มีให้ใช้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ
เลขที่ชิ้นส่วน	หมายเลขชิ้นส่วนผู้ผลิตที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ บริษัทจะระบุหมายเลขชิ้นส่วน

ฟิลด์	คำอธิบาย
สั่งซื้อได้	กลองกาเครื่องหมายเพื่อระบุวิธีที่สามารถสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง <ul style="list-style-type: none"> ถ้าเลือกไว้ พนักงานขายจะสามารถส่งผลิตภัณฑ์ตัวอย่างได้และสามารถจัดส่งจากบริษัทไปถึงแพทย์ คลินิก หรือโรงพยาบาลได้ ถ้าไม่เลือก จะได้รับตัวอย่างเมื่อพนักงานขายมาส่งมอบให้เท่านั้น
ประเภท	ประเภทของผลิตภัณฑ์อาจเป็นหนึ่งในประเภทต่อไปนี้ : <ul style="list-style-type: none"> ผลิตภัณฑ์ รายการที่จับต้องได้ที่ผลิตโดยลูกค้า บริการ กิจกรรมเพิ่มคุณค่าที่ให้บริการแก่ลูกค้า อาจรวมถึงรายการต่างๆ เช่น เวลาให้คำปรึกษา การฝึกอบรม กิจกรรมเพิ่มคุณค่าที่ให้การศึกษากับลูกค้า อาจรวมถึงรายการต่างๆ เช่น แล็บ คู่มือ การฝึกอบรมโดยปฏิบัติจริง การบรรยาย และอื่นๆ
สถานะ	บริษัทกำหนดสถานะของผลิตภัณฑ์ คำต่างๆ มีดังต่อไปนี้ : <ul style="list-style-type: none"> ใช้ได้ ผลิตภัณฑ์ที่มีให้ใช้สำหรับการโอนตัวอย่างและการส่งมอบตัวอย่าง ใช้งาน มีการโอนและการส่งมอบตัวอย่างนี้อยู่ สำหรับผลิตภัณฑ์นี้ รอดำเนินการ ผลิตภัณฑ์ยังไม่พร้อมที่จะส่งมอบ แต่อยู่ในกระบวนการทำให้ใช้ได้ ชุด กลุ่มของผลิตภัณฑ์หรือบริการได้ถูกจัดกลุ่มเข้าด้วยกัน และขึ้นตรงต่อกัน ต้นแบบ ผลิตภัณฑ์ไม่พร้อมสำหรับให้ใช้ทั่วไป แต่สามารถตรวจสอบหรือศึกษาตัวอย่างของผลิตภัณฑ์ได้ ยกเลิก ไม่มีการโอนหรือส่งมอบตัวอย่างนี้อีกต่อไป และผลิตภัณฑ์นี้จะไม่มีให้ใช้ในอนาคต ปิด มีความหมายเหมือนกับ ยกเลิก แต่ผลิตภัณฑ์ยังคงมีให้ใช้ต่อไปจนกระทั่งไม่มีผลิตภัณฑ์หลงเหลืออยู่สำหรับการโอนหรือส่งมอบ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำ	วันที่ การบันทึกเวลา และผู้ใช้ที่สร้างเรคคอร์ดนี้
แก้ไข	วันที่ การบันทึกเวลา และผู้ใช้ที่แก้ไขเรคคอร์ดนี้ครั้งสุดท้าย
คำอธิบาย	คำอธิบายผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง

การปันส่วน

ใช้เพจการปันส่วนในการจัดทำ อัปเดต และติดตามการปันส่วนตัวอย่าง

ผู้ดูแลตัวอย่างของบริษัทจะกำหนดเรคคอร์ดการปันส่วน ซึ่งเรคคอร์ดการปันส่วนนี้จะระบุช่วงเวลาในการมอบผลิตภัณฑ์ตัวอย่างให้พนักงานขายเพื่อแจกจ่ายให้คลินิก โรงพยาบาล หรือแพทย์ผู้ติดต่อ นอกจากนี้ ข้อมูลการปันส่วนยังกำหนดสิ่งต่อไปนี้ด้วย :

- จำนวนตัวอย่างของผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งที่สามารถจัดให้ได้ในเวลาใดเวลาหนึ่ง
- จำนวนตัวอย่างสูงสุดที่พนักงานขายสามารถแจกจ่ายไปยังสถานที่ที่กำหนด

คุณสมบัตินี้ทำให้ผู้ดูแลตัวอย่างสามารถตั้งค่าพารามิเตอร์ได้ในระดับผลิตภัณฑ์ และส่งข้อมูลนี้ให้กับพนักงานขายทั้งหมดได้ ด้วยการปันส่วน คุณสามารถกำหนดงวดการปันส่วน ปันส่วนตัวอย่างภายในงวดการปันส่วนนั้น ดูรายการตัวอย่างทั้งหมดที่ปันส่วนได้ในแต่ละงวดการปันส่วน และตั้งค่าพารามิเตอร์สูงสุดสำหรับการแจกจ่ายตัวอย่างในระหว่างงวดการปันส่วน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลกรรมสิทธิ์ คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บการปันส่วนได้

การทำงานกับโฮมเพจการปันส่วน

โฮมเพจการปันส่วน คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการปันส่วน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจการปันส่วนได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำงานกับการปันส่วน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

การจัดทำการปันส่วน

ผู้ดูแลระบบตัวอย่างสามารถจัดทำการปันส่วนใหม่โดยการคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนการปันส่วนที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์การปันส่วน](#) (ในหน้า 434)

การทำงานกับรายการการปันส่วน

ส่วนรายการการปันส่วนจะแสดงรายการที่ฟิลด์อร์จำนวนหนึ่ง รายการที่ฟิลด์อร์เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานด้วยในแต่ละครั้ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานของการปันส่วน

รายการการปันส่วน	ฟิลด์อร์
การปันส่วนทั้งหมด	การปันส่วนทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของการปันส่วน
การปันส่วนที่แก้ไขล่าสุด	การปันส่วนทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการปันส่วนล่าสุด

ส่วนการปันส่วนที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการปันส่วนที่คุณแก้ไขล่าสุด

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการปันส่วนของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจการปันส่วนของคุณ:

- การปันส่วนที่จัดทำล่าสุด
- การปันส่วนที่แก้ไขล่าสุด

- การปันส่วนที่จัดทำล่าสุดของชั้น
- การปันส่วนที่แก้ไขล่าสุดของชั้น
- ส่วนของรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจการปันส่วนของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจการปันส่วนของคุณ

- 1 ในโฮมเพจการปันส่วน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจการปันส่วน ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก บันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของการปันส่วน :

- การปันส่วน (ในหน้า 431)
- ฟิลด์การปันส่วน (ในหน้า 434)
- การจัดการการปันส่วน (ในหน้า 433)

การจัดการการปันส่วน

สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขึ้นของการจัดการการปันส่วน โปรดดูที่:

- การปันส่วนตัวอย่างให้ผู้ใช้ปลายทาง (ในหน้า 434)
- การปรับแต่งตัวอย่างในการปันส่วน (ในหน้า 434)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบอยู่ในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของการปันส่วน :

- การปันส่วน (ในหน้า 431)
- การทำงานกับโฮมเพจการปันส่วน (ในหน้า 432)

■ **ฟิลด์การปันส่วน** (ในหน้า 434)

การปันส่วนตัวอย่างให้ผู้ใช้ปลายทาง

ใช้เพจรายละเอียดการปันส่วนเพื่อปันส่วนตัวอย่างให้แก่ผู้ใช้ปลายทาง

สำหรับการเพิ่มเรคคอร์ดการปันส่วนหลายเรคคอร์ด ผู้ดูแลระบบตัวอย่างควรจะทำโฟลิมปอร์ต (แบบผู้ใช้ปลายทางไปที่การปันส่วนผลิตภัณฑ์) จากนั้นโหลดข้อมูลเข้าไปที่ **Oracle CRM On Demand**

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการปันส่วนตัวอย่างไปให้ผู้ใช้ปลายทาง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

เมื่อต้องการปันส่วนตัวอย่างให้แก่ผู้ใช้ปลายทาง

- 1 ในเพจรายการการปันส่วน ดูข้อมูลเพิ่มเติมในฟิลด์ประเภทการปันส่วนเพื่อเปิดเรคคอร์ดการปันส่วนที่คุณต้องการ
- 2 ในเพจรายละเอียดการปันส่วน ให้คลิกไอคอนค้นหาข้างฟิลด์เจ้าของ และเลือกผู้ใช้ คลิก บันทึก

การปรับแต่งตัวอย่างในการปันส่วน

ใช้เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์เพื่อปรับแต่งตัวอย่างในการปันส่วน เพจแก้ไขผลิตภัณฑ์แสดงชุดทั้งหมดของฟิลด์สำหรับผลิตภัณฑ์หนึ่ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการปรับแต่งตัวอย่างในการปันส่วน บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

เมื่อต้องการปรับแต่งตัวอย่างในการปันส่วน

- 1 บนเพจรายการการปันส่วน ดูรายละเอียดที่ลิงก์ไปของฟิลด์ประเภทการปันส่วนเพื่อเปิดเรคคอร์ดการปันส่วนที่คุณต้องการปรับแต่ง
- 2 ในเพจรายละเอียดการปันส่วนในฟิลด์ตัวอย่าง ถ้าจำเป็นให้คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกตัวอย่างอื่นเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับเรคคอร์ดการปันส่วน
- 3 ในเพจรายละเอียดการปันส่วนในฟิลด์ตัวอย่าง ให้คลิกที่ชื่อตัวอย่าง คลิก แก้ไข บน เพจรายละเอียดผลิตภัณฑ์ แล้วปรับแต่งฟิลด์ตามความต้องการ (โปรดดูที่ **ฟิลด์ผลิตภัณฑ์** (ในหน้า 430) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม)

ฟิลด์การปันส่วน

ใช้เพจแก้ไขการปันส่วน เพื่อเพิ่มการปันส่วนหรืออัปเดตรายละเอียดของการปันส่วนที่มีอยู่ เพจแก้ไขการปันส่วนจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการปันส่วน

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขการปันส่วนในเพจรายการการปันส่วนและเพจรายละเอียดการปันส่วนได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของการปันส่วน

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

434 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ฟิลต์	คำอธิบาย
ประเภทการปันส่วน	<p>ชื่อการปันส่วนได้รับการกำหนดโดยผู้ดูแลระบบตัวอย่าง ชื่อนี้ต้องไม่ซ้ำกัน ตัวอย่างได้แก่:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การปันส่วนตัวอย่าง ■ การปันส่วนรายการส่งเสริมการขาย
ใช้งาน	<p>สถานะของการปันส่วนอาจเป็นสถานะใดสถานะหนึ่งต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ใช้งาน แสดงว่าวันที่สิ้นสุดของงวดการปันส่วนยังไม่เกิดขึ้น ■ ไม่ใช้งาน แสดงว่างวดการปันส่วนเสร็จสิ้นแล้ว และมาถึงวันที่สิ้นสุดแล้ว
เจ้าของ	เจ้าของของการปันส่วนนี้ ซึ่งเป็นบุคคลที่ผู้ดูแลระบบตัวอย่างระบุการปันส่วนให้
ตัวอย่าง	<p>ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับการปันส่วนนี้</p> <p>หมายเหตุ: เมื่อจัดทำเรคคอร์ดการปันส่วนใหม่ คุณสามารถป้องกันได้เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่จัดเป็นตัวอย่างเท่านั้น (นั่นคือ ผลิตภัณฑ์ที่มีชนิดเป็นตัวอย่างที่ให้) ในฟิลต์นี้</p>
ปริมาณสูงสุด	ปริมาณสูงสุดที่ใช้สำหรับการติดต่อหนึ่งครั้ง
ปริมาณการปันส่วน	ปริมาณสูงสุดที่ให้ในระหว่างงวดการปันส่วน
วันที่เริ่มต้น	วันที่เริ่มต้นของการปันส่วนนี้
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดของการปันส่วนนี้
หยุดการให้ตัวอย่าง	<p>ช่องทำเครื่องหมายที่แสดงว่าจะให้ตัวอย่างต่อหรือไม่:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หากเลือกช่องนี้ จะไม่มีการให้ตัวอย่างอีกต่อไป ■ หากไม่เลือกช่องนี้ การให้ตัวอย่างจะมีอยู่ต่อไป
เรียงลำดับตาม	ฟิลต์นี้ช่วยให้พนักงานขายสามารถดูการปันส่วนของพวกเขาในลำดับที่ระบุได้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของการปันส่วน :

- [การปันส่วน](#) (ในหน้า 431)
- [การทำงานกับโฮมเพจการปันส่วน](#) (ในหน้า 432)
- [การจัดการการปันส่วน](#) (ในหน้า 433)

ลือตตัวอย่าง

ใช้เพจลือตตัวอย่างเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามลือตตัวอย่าง

ผลิตภัณฑ์หนึ่งจะได้รับหมายเลขลือตขณะที่ถูกผลิต บริษัทจะใช้หมายเลขลือตนี้เพื่อติดตามผลิตภัณฑ์ การติดตามเป็นสิ่งสำคัญหากผลิตภัณฑ์หนึ่งต้องถูกเรียกคืน หรือถ้าข้อบกพร่องถูกตรวจพบระหว่างการผลิต การรู้ว่ามีผลิตภัณฑ์ทั้งหมดอยู่ที่ไหนเป็นสิ่งสำคัญสำหรับหลายบริษัท **Oracle CRM On Demand** ให้ตัวเลือกเพื่อติดตามตัวอย่างที่ถูกส่งโดยใช้หมายเลขลือต ผู้ดูแลระบบตัวอย่างของบริษัทจะกำหนดว่าจะใช้หมายเลขลือตหรือไม่

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลลีดตัวอย่าง แท็บลีดตัวอย่างอาจถูกตัดออกจากการตั้งค่าของคุณ

การทำงานกับโฮมเพจลีดตัวอย่าง

โฮมเพจลีดตัวอย่าง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการลีดตัวอย่าง เพจนี้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจลีดตัวอย่างได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำงานร่วมกับลีดตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

การจัดทำลีดตัวอย่าง

คุณสามารถสร้างลีดตัวอย่างใหม่โดยคลิกที่ปุ่มใหม่ในส่วนลีดตัวอย่างที่ด้านล่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ลีดตัวอย่าง](#) (ในหน้า 438)

การทำงานกับรายการลีดตัวอย่าง

ส่วนรายการลีดตัวอย่างแสดงจำนวนรายการที่ฟิลด์อร์ รายการที่ฟิลด์อร์ คือ ชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่อนุญาตให้คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานในแต่ละครั้ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานของลีดตัวอย่าง

รายการลีดตัวอย่าง	ฟิลด์อร์
ลีดตัวอย่างทั้งหมด	ลีดตัวอย่างทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงว่าใครเป็นเจ้าของลีดตัวอย่าง หมายเหตุ: เฉพาะลีดตัวอย่างที่ติดตามแยกตามเลขที่ลีดในสินค้าคงคลังเท่านั้นที่จะแสดงอยู่ในรายการลีดตัวอย่างทั้งหมด (โปรดดูที่ ฟิลด์ลีดตัวอย่าง (ในหน้า 438) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม)
ลีดตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด	ลีดตัวอย่างทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข หมายเหตุ: เฉพาะลีดตัวอย่างที่ติดตามแยกตามเลขที่ลีดในสินค้าคงคลังเท่านั้นที่จะแสดงอยู่ในรายการลีดตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด (โปรดดูที่ ฟิลด์ลีดตัวอย่าง (ในหน้า 438) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม)

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมียารายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูลีดตัวอย่างล่าสุด

ส่วนลีดตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุดแสดงลีดตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจลือตตัวอย่างของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจลือตตัวอย่างของคุณได้ :

- ลือตตัวอย่างที่จัดทำล่าสุด
- ลือตตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด
- ลือตตัวอย่างที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- ลือตตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจลือตตัวอย่างของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจลือตตัวอย่างของคุณ

- 1 ในโฮมเพจลือตตัวอย่าง คลิกแก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจลือตตัวอย่าง ให้ใช้ลูกศรทิศทางเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลือตตัวอย่าง :

- ลือตตัวอย่าง (ในหน้า 435)
- ฟิลด์ลือตตัวอย่าง (ในหน้า 438)
- การจัดการลือตตัวอย่าง (ในหน้า 437)

การจัดการลือตตัวอย่าง

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่ :

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลือตตัวอย่าง :

- ลีตตัวอย่าง (ในหน้า 435)
- การทำงานกับโฮมเพจลีตตัวอย่าง (ในหน้า 436)
- ฟิลด์ลีตตัวอย่าง (ในหน้า 438)

ฟิลด์ลีตตัวอย่าง

ใช้เพจแก้ไขลีตตัวอย่างเพื่อเพิ่มลีตตัวอย่างหรืออัปเดตรายละเอียดลีตตัวอย่างที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขลีตตัวอย่างแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของลีตตัวอย่าง

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขลีตตัวอย่างในเพจรายการลีตตัวอย่าง และเพจรายละเอียดลีตตัวอย่างได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของลีตตัวอย่าง

ฟิลด์	คำอธิบาย
เลขที่ลีต	เลขที่ลีตการผลิตที่กำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์
ตัวอย่าง	ชื่อตัวอย่างผลิตภัณฑ์ หมายเหตุ: เมื่อจัดทำเรคคอร์ดลีตตัวอย่างใหม่ สามารถป้อนได้เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่จัดเป็นตัวอย่าง (ผลิตภัณฑ์ชนิดตัวอย่างยาที่ให้) ในฟิลด์นี้
วันที่เริ่มต้น	วันที่ที่มีลีตตัวอย่างสามารถใช้ได้
วันที่หมดอายุ	วันที่ที่ลีตตัวอย่างหมดอายุ
วันที่หยุดให้ตัวอย่าง	จำนวนวันที่ผู้ดูแลระบบตัวอย่างกำหนดให้เป็นวันหยุดให้ตัวอย่างก่อนวันหมดอายุ ค่าตัวเลขนี้ใช้ในการคำนวณวันที่สรุปยอด
วันที่สรุปยอด	วันที่ที่คำนวณว่าลีตตัวอย่างจะไม่สามารถใช้ได้อีกต่อไป วันที่นี้คำนวณโดย Oracle CRM On Demand โดยหักลบจำนวนวันหยุดให้ตัวอย่างออกจากวันหมดอายุ
สถานะ	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์อ่านอย่างเดียว ที่ระบุว่ามีการตอบสนองตัวอย่างหรือไม่ ค่าที่สามารถป้อนได้มีดังนี้: <ul style="list-style-type: none">■ ดี ระบุว่าวันที่ปัจจุบันมาก่อนวันที่สรุปยอด■ หมดอายุ ระบุว่าวันที่ปัจจุบันมาหลังวันที่หมดอายุ■ วันที่หยุดให้ตัวอย่าง ระบุว่าวันที่ปัจจุบันอยู่ระหว่างวันที่หมดอายุและวันที่สรุปยอด
สินค้าคงคลังแยกตามลีต	ช่องทำเครื่องหมายที่แสดงว่ามีการตรวจสอบลีตตัวอย่างตามเลขที่ลีตในสินค้าคงคลัง ผู้ดูแลระบบบริษัทเป็นผู้ป้อนฟิลด์นี้ <ul style="list-style-type: none">■ ถ้าเลือกไว้ ลีตตัวอย่างนี้จะถูกตรวจสอบตามเลขที่ลีตในสินค้าคงคลัง■ ถ้าไม่ได้เลือกไว้ ลีตตัวอย่างนี้จะไม่ได้รับการตรวจสอบตามเลขที่ลีตในสินค้าคงคลัง
ตัวอย่าง: เลขที่ชิ้นส่วน	เลขที่ตัวอย่างผลิตภัณฑ์
จัดทำ	วันที่และผู้ใช้ที่จัดทำลีตตัวอย่าง

ฟิลต์	คำอธิบาย
แก้ไข	วันที่และผู้ใช้ที่แก้ไขลีดตัวอย่างล่าสุด
คำอธิบาย	คำอธิบายทั่วไปของลีดตัวอย่าง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลีดตัวอย่าง :

- [ลีดตัวอย่าง](#) (ในหน้า 435)
- [การทำงานกับโฮมเพจลีดตัวอย่าง](#) (ในหน้า 436)
- [การจัดการลีดตัวอย่าง](#) (ในหน้า 437)

การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

ใช้เพื่อกำหนดความรับผิดชอบตัวอย่างในการสร้าง อัปเดต และติดตามการจำกัดความรับผิดชอบสำหรับบริษัท เมื่อพนักงานขายได้บันทึกลายเซ็นสำหรับตัวอย่างที่ได้ให้แล้ว จะต้องแสดงการจำกัดความรับผิดชอบของบริษัทให้แพทย์ได้ทำการตรวจสอบ

การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง คือข้อความที่แสดงไว้เพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบต่อความเสียหายบางประการ และลดความรับผิดชอบต่อตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ได้มอบให้แก่แพทย์หรือผู้ประกอบวิชาชีพด้านการบริการสุขภาพอื่นๆ

ถ้อยคำที่ใช้ในการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างนั้นเขียนไว้ด้วยความรอบคอบและผ่านการอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ด้านกฎหมาย การตลาด หรือผู้ตรวจสอบตัวอย่างจากบริษัทฯ หรือจากทั้งสองแห่ง โดยใน Oracle CRM On Demand ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบเพียงหนึ่งฉบับจะมีผลบังคับใช้สำหรับบริษัทหนึ่งแห่ง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลการจำกัดความรับผิดชอบ คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างได้

การทำงานกับโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

โฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง คือจุดเริ่มต้นของการจัดการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง เพจนี้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งโครงร่างโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ ในเพจได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำงานกับการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

การจัดทำการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

คุณสามารถจัดทำการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างโดยการคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และฟิลต์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

การทำงานกับรายการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

ส่วนรายการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างจะแสดงรายการที่ฟิลเตอร์เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่จะทำงานด้วยในแต่ละครั้ง **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานของการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

รายการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	ฟิลเตอร์
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างทั้งหมด	การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด	การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างทั้งหมดที่คุณแก้ไขล่าสุด โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและการแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพื่อดูรายการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างล่าสุด

ส่วนการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่คุณแก้ไขล่าสุด

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างของคุณ:

- การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่จัดทำล่าสุด
- การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่แก้ไขล่าสุด
- ส่วนรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถจัดทำส่วนรายงานที่มีอยู่สำหรับแสดงบนโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างของคุณ)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างของคุณ

- 1** ในโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง ให้คลิก **แก้ไขโครงร่าง**
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก **บันทึก**

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง:

- **การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง** (ในหน้า 439)
- **ฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง** (ในหน้า 442)
- **การจัดการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง** (ในหน้า 441)

440 วิธีใช้ออนไลน์ของ **Oracle CRM On Demand Release 19**

การจัดการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง ให้ดูข้อมูลต่อไปนี้:

- [การใช้งานการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง](#) (ในหน้า 441)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

- [การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง](#) (ในหน้า 439)
- [ฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง](#) (ในหน้า 442)
- [การทำงานกับโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง](#) (ในหน้า 439)

การใช้งานการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

เรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างทั้งหมดจะถูกกำหนดสถานะเป็น ไม่ใช้งาน เมื่อมีการสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ

เมื่อมีการกำหนดและอนุมัติข้อความทั้งหมดในเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างโดยแผนกที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทแล้ว คุณสามารถใช้งานเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างได้

ข้อจำกัดต่อไปนี้ใช้กับการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง:

- ผู้สามารถใช้งานเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างได้เพียงเรคคอร์ดเดียวในแต่ละครั้ง
- คุณไม่สามารถทำการเปลี่ยนแปลงไปที่การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่หมดอายุแล้ว หรือมีการใช้งานอยู่ได้
- พนักงานขาย, แพทย์ และผู้เชี่ยวชาญทางด้านสุขภาพอื่นๆ สามารถดูการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่ใช้งานอยู่ในระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบลายเซ็น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน หากต้องการใช้งานการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง บทบาทผู้ใช้ของคุณจะต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

ในการใช้งานเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

- 1 ในเพจรายการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง ให้คลิก แก้ไข เพื่อเปิดเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่คุณต้องการ
คุณต้องเลือกเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่มีสถานะเป็น ไม่ใช้งาน
- 2 ในเพจการแก้ไขการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง ให้คลิก ใช้งาน เพื่อใช้งานเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

ขั้นตอนนี้จะดำเนินการต่อไปนี้:

- ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นสำหรับการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างใหม่ที่ใช้งาน และวันที่สิ้นสุดสำหรับการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่ใช้งานก่อนหน้านี้ (ถ้ามี)
- ตั้งค่าสถานะของการเปลี่ยนแปลงการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างก่อนหน้านี้เป็น หมดอายุ

หมายเหตุ: ปุ่ม ใช้งาน จะถูกเลิกใช้หากคุณเปิดเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่ใช้งานหรือหมดอายุ

ฟิลต์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

ใช้เพจแก้ไขการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง เพื่อจัดทำกรจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง หรืออัปเดตรายละเอียดของการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่มีอยู่แล้ว เพจแก้ไขการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างจะแสดงชุดของฟิลต์ทั้งหมดสำหรับการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

คำแนะนำ: คุณยังสามารถแก้ไขการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างในเพจรายการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างและเพจรายละเอียดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลต์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับฟิลต์บางฟิลต์ของการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

ฟิลต์	คำอธิบาย
ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ	ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบที่คุณต้องการแทรก
สถานะ	สถานะของข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ อาจเป็นค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none">■ ไม่ใช้งาน เรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างทั้งหมดมีสถานะเป็น ไม่ใช้งาน เมื่อเรคคอร์ดเหล่านั้นถูกจัดทำขึ้น■ ใช้งาน เมื่อเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างถูกเปิดใช้งาน สถานะจะเปลี่ยนเป็น ใช้งาน มีเพียงเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างเพียงเรคคอร์ดเดียวที่จะมีสถานะเป็น ใช้งาน ได้ในเวลาหนึ่งๆ■ หมดอายุ เมื่อเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างใหม่ถูกจัดทำและเปิดใช้งาน สถานะของเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่ใช้งานก่อนหน้านี้จะถูกเปลี่ยนเป็น หมดอายุ
วันที่เริ่มต้น	วันที่เมื่อการจำกัดความรับผิดชอบเปลี่ยนเป็น ใช้งาน ฟิลต์นี้จะยังคงว่างอยู่เมื่อเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างถูกจัดทำขึ้น หลังจากที่เราเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างถูกเปิดใช้งาน Oracle CRM On Demand จะป้อนเลขฟิลต์นี้ด้วยวันที่ปัจจุบัน
วันที่สิ้นสุด	วันที่การจำกัดความรับผิดชอบหมดอายุ ฟิลต์นี้จะยังคงว่างอยู่เมื่อเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างถูกจัดทำขึ้น หลังจากที่เราเรคคอร์ดการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างใหม่ถูกเปิดใช้งาน Oracle CRM On Demand จะป้อนเลขฟิลต์นี้ด้วยวันที่ปัจจุบัน
ความเห็น	ความเห็นทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการจำกัดความรับผิดชอบ คุณสามารถเพิ่มความเห็นในการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างที่ไม่ใช้งานได้เท่านั้น
จัดทำ	บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเวลาของการจำกัดความรับผิดชอบถูกจัดทำขึ้น และผู้ใช้ที่ได้จัดทำกรจำกัดความรับผิดชอบนั้น
แก้ไข	บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเวลาของการจำกัดความรับผิดชอบถูกแก้ไขล่าสุด และผู้ใช้ที่แก้ไขการจำกัดความรับผิดชอบนั้นคนสุดท้าย

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง:

- [การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง \(ในหน้า 439\)](#)
- [การทำงานกับโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง \(ในหน้า 439\)](#)
- [การจัดการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง \(ในหน้า 441\)](#)

การส่งเนื้อหาส่วนบุคคล

หัวข้อนี้จะแนะนำคุณลักษณะการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล (PCD) ที่มีให้ใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

เกี่ยวกับการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล

การส่งเนื้อหาส่วนบุคคล (PCD) คือใช้เส้นทางการตลาดแบบปิดของ Oracle สำหรับการนำเสนอรายละเอียดทางอิเล็กทรอนิกส์ PCD ทำให้แผนกขายและการตลาดสามารถจัดการเนื้อหาดิจิทัล จัดทำแผนการรับส่งข้อความ และแจกจ่ายแผนการรับส่งข้อความเหล่านี้ให้กับพนักงานขายนอกสถานที่ที่ได้รับทราบ จากนั้นแผนกขายสามารถนำเสนอเนื้อหาที่ปรับปรุงแล้วให้แก่ลูกค้าพร้อมบันทึกการวัดการตอบกลับของลูกค้าโดยอัตโนมัติเพื่อส่งกลับไปที่แผนกการตลาดเพื่อทำการวิเคราะห์แบบปิด PCD จำเป็นต้องใช้ในการนำเสนอและบันทึกการวัดการตอบกลับของลูกค้า

สถานการณ์สำหรับการใช้ PCD

Oracle CRM On Demand PCD ทำให้ผู้ใช้สามารถ:

- จัดการเนื้อหาดิจิทัล
- จัดการแผนการรับส่งข้อความ
- จัดเก็บการตอบกลับของลูกค้าไปยังแผนการรับส่งข้อความ

ผู้ใช้เป้าหมายของโซลูชัน Oracle CRM On Demand PCD คือผู้จัดการผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการการปฏิบัติการด้านการขาย และบุคคลอื่นที่พัฒนาสิ่งเสริมการขายสำหรับให้ทีมงานขายได้ใช้

สถานการณ์ต่อไปนี้จะให้ภาพรวมเกี่ยวกับจุดประสงค์ในการทำงานของฟังก์ชัน PCD :

1 จัดการเนื้อหาดิจิทัล

เนื้อหาดิจิทัล (ไฟล์กราฟิก) เป็นสิ่งแรกที่จะถูกแนบไปกับเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา ขณะที่ PCD สนับสนุนรูปแบบกราฟิกที่หลากหลาย รูปแบบที่พบได้ทั่วไปคือไฟล์ SWF ซึ่งทำให้สามารถนำเสนอเนื้อหาแบบ Rich Media นอกจากนี้ ยังสามารถแนบรูปภาพขนาดเล็กที่สอดคล้องกัน (โดยปกติได้แก่ไฟล์ PNG, GIF หรือ JPG) ไปในเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาเดียวกันเพื่อให้การแสดงผลแบบกราฟิกขนาดกะทัดรัดของไฟล์มีเดียที่มีขนาดใหญ่กว่าได้ เรคคอร์ดทางแก้ปัญหามีฟิลด์สำหรับ metadata เกี่ยวกับไฟล์ที่ถูกลำดับ เช่น วันที่หมดอายุ และบอกว่าไฟล์นั้นได้รับการอนุญาตจากฝ่ายกฎหมายและการตลาดหรือไม่

เมื่อต้องการตั้งค่าเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา โปรดดูที่ [ทางแก้ปัญหา](#) (ในหน้า 251)

2 จัดการแผนการรับส่งข้อความ

หลังจากแนบไฟล์กราฟิกไปยังเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาแล้ว ผู้ใช้จัดทำแผนการรับส่งข้อความ ซึ่งประกอบด้วยชุดของไฟล์มีเดียที่เรียงเรียงเพื่อสื่อสารข้อความการขาย ผู้ใช้ระบุลำดับของรายการแผนการรับส่งข้อความที่ประกอบขึ้นเป็นแผนการรับส่งข้อความ รายการแผนการรับส่งข้อความแต่ละรายการจะสอดคล้องกับเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาและเนื้อหาดิจิทัลที่สัมพันธ์กัน และยังรวมถึงไฟล์มีเดียที่เกี่ยวข้องที่ผู้นำเสนอสามารถใช้เพื่อลงลึกไปในรายละเอียดที่มากขึ้นของหัวข้อที่กำหนด ขณะที่เรคคอร์ดทางแก้ปัญหามีฟิลด์ที่ช่วยให้สามารถนำไฟล์มีเดียดิจิทัลซึ่งสามารถใช้กับแผนการรับส่งข้อความได้หลายแผน รายการแผนการรับส่งข้อความแสดงอินสแตนซ์ที่ซ้ำกันของไฟล์มีเดียทางแก้ปัญหานั้นที่กำหนด พร้อมกับ metadata ของการใช้ไฟล์มีเดียสำหรับแผนการรับส่งข้อความโดยเฉพาะ

เมื่อต้องการจัดตั้งแผนการรับส่งข้อความและเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [แผนการรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 444), [รายการแผนการรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 449) และ [ความสัมพันธ์ของรายการแผนการรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 453)

3 จัดเก็บการตอบกลับของลูกค้าต่อการรับส่งข้อความ

แผนการรับส่งข้อความถูกส่งไปยังแอปพลิเคชันภายนอก **Oracle CRM On Demand** โดย **Oracle CRM On Demand** รับผลการตอบรับของผู้เข้าร่วมจากแอปพลิเคชันภายนอกและจัดเก็บข้อมูลนี้ ผลการตอบรับดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นระยะเวลาที่แน่นอนระยะหนึ่งในการนำเสนอแผนการรับส่งข้อความ และยังสามารถเชื่อมโยงกับผลตอบกลับต่างๆ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

เมื่อต้องการตั้งค่าการตอบกลับข้อความ โปรดดูที่ [การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ](#) (ในหน้า 126)

แผนการรับส่งข้อความ

ใช้เพจ แผนรับส่งข้อความ เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามแผนรับส่งข้อความ

แผนรับส่งข้อความ คืองานนำเสนอที่แสดงโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือ แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้ที่เป็นพนักงานขายใช้แผนรับส่งข้อความเพื่ออธิบายผลิตภัณฑ์ และติดตามผลตอบรับจากลูกค้า เพจแผนรับส่งข้อความเก็บแอททริบิวต์ที่หลากหลายของแผนรับส่งข้อความ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่ครอบคลุมในแผน วันที่หมดอายุของแผนรับส่งข้อความ และพารามิเตอร์อื่นๆ

ผู้จัดการแบรนด์ ผู้จัดการผลิตภัณฑ์ และผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติงานขาย จัดทำแผนรับส่งข้อความ แผนรับส่งข้อความประกอบด้วยลำดับที่เฉพาะเจาะจงของเนื้อหา เพื่อให้ผู้ใช้ที่เป็นพนักงานขายแสดงงานนำเสนอที่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติด้านกฎหมายและการตลาดของบริษัท

แผนรับส่งข้อความอาจมีรายการแผนรับส่งข้อความจำนวนมากในลำดับที่เฉพาะเจาะจง เปรียบเหมือนการนำเสนอในแบบดั้งเดิมที่มีแผ่นสไลด์จำนวนมาก หรือแผนรับส่งข้อความอาจมีสไลด์เดียวที่ส่งข้อความที่เฉพาะเจาะจงสำหรับกิจกรรมนั้นก็ได้ ตัวอย่างเช่น การติดต่อขาย งาน หรือการนัดหมาย เพื่อดูว่ามีคำแนะนำใดหรือไม่ คำแนะนำแผนรับส่งข้อความจะยึดตามส่วนที่ตรงกันและการเชื่อมโยงที่แน่นอนระหว่างแผนรับส่งข้อความกับการติดต่อขาย งาน หรือการนัดหมาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตรวจสอบแผนการรับส่งข้อความที่แนะนำสำหรับกิจกรรม](#) (ในหน้า 447)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการดูแลข้อมูลแผนรับส่งข้อความ แท็บแผนรับส่งข้อความอาจถูกตัดออกจากการตั้งค่าของคุณ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์การส่งเนื้อหาส่วนบุคคลเพื่อที่จะทำงานกับเพจ แผนรับส่งข้อความ

การทำงานกับโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ

โฮมเพจแผนรับส่งข้อความ คือจุดเริ่มต้นของการจัดการเรคคอร์ดแผนรับส่งข้อความ เพจนี้ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ หลายส่วนและแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจแผนรับส่งข้อความได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำแผนรับส่งข้อความ

คุณสามารถจัดทำแผนรับส่งข้อความใหม่โดยการคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์แผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 448)

การทำงานกับรายการแผนรับส่งข้อความ

ส่วนรายการแผนรับส่งข้อความแสดงจำนวนของรายการที่ฟิลด์อร์ รายการที่ฟิลด์อร์ คือ ชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่อนุญาตให้คุณจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่ทำงานในแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ ของแผนรับส่งข้อความ

รายการแผนรับส่งข้อความ	ฟิลด์อร์
------------------------	----------

รายการแผนรับส่งข้อความ	ฟิลเตอร์
แผนรับส่งข้อความทั้งหมด	แผนรับส่งข้อความทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของแผนรับส่งข้อความนั้น
แผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด	แผนรับส่งข้อความทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก **จัดการรายการ** เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูแผนรับส่งข้อความล่าสุด

ส่วนแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด แสดงแผนรับส่งข้อความที่คุณแก้ไขล่าสุด

คลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมดเพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจแผนรับส่งข้อความของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจแผนรับส่งข้อความของคุณได้:

- แผนรับส่งข้อความที่จัดทำล่าสุด
- แผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด
- แผนรับส่งข้อความที่จัดทำล่าสุดของคุณ
- แผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุดของคุณ
- ส่วนรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจแผนรับส่งข้อความของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ

- 1** ในโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ ให้คลิก **แก้ไขโครงร่าง**
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ ให้ใช้ลูกศรทิศทางเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ แล้วคลิก **บันทึก**

การจัดการแผนรับส่งข้อความ

สำหรับขั้นตอนในการจัดการแผนรับส่งข้อความ โปรดดูที่:

- **การเพิ่มสมุดบันทึกในแผนรับส่งข้อความ** (ในหน้า 446)
- **การเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความ** (ในหน้า 446)
- **การตรวจสอบแผนการรับส่งข้อความที่แนะนำสำหรับกิจกรรม** (ในหน้า 447)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของแผนรับส่งข้อความ :

- [แผนการรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 444)
- [การทำงานกับโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 444)
- [ฟิลด์แผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 448)

หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล เพื่อทำงานกับเพจแผนรับส่งข้อความ

การเพิ่มสมุดบันทึกในแผนรับส่งข้อความ

ใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อเพิ่มสมุดบันทึกในแผนรับส่งข้อความ เมื่อคุณเพิ่มสมุดบันทึกในแผนรับส่งข้อความ คุณสามารถแก้ไขหรือเอาสมุดบันทึกออก

ขั้นตอนนี้อธิบายว่าสมุดบันทึกจะแสดงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียดแผนรับส่งข้อความ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องที่แสดง โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952)

การเพิ่มสมุดบันทึกในแผนรับส่งข้อความ

- 1 ในเพจรายการแผนรับส่งข้อความ ให้เปิดแผนรับส่งข้อความที่คุณต้องการ
 - 2 ในเพจรายละเอียดแผนรับส่งข้อความ ให้คลิกส่วนเพิ่มในสมุดบันทึกของเพจ
 - 3 ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการเพิ่มลงในแผนรับส่งข้อความ และคลิก ตกลง
- โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมุดบันทึกที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)

การเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความ

คุณสามารถเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความในแผนรับส่งข้อความ รายการแผนรับส่งข้อความมีข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่ประกอบขึ้นเป็นแผนรับส่งข้อความ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการแผนรับส่งข้อความ โปรดดูที่ [รายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 449)

หมายเหตุ: หากคุณไม่เห็นส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความใน เพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้เพิ่มส่วนรายการที่เกี่ยวข้องนี้ดังที่อธิบายไว้ใน [การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952) หรือติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

การเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความไปยังแผนรับส่งข้อความ

- 1 จากเพจรายละเอียดแผนรับส่งข้อความ ให้เลื่อนไปที่ส่วนรายการแผนรับส่งข้อความ แล้วคลิก **ใหม่**
- 2 กรอกข้อมูลในฟิลด์ตามที่อธิบายไว้ใน [ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 452) จากนั้นบันทึกเรคคอร์ด

การตรวจสอบแผนการรับส่งข้อความที่แนะนำสำหรับกิจกรรม

ในขณะที่สร้างกิจกรรม พนักงานขายสามารถบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ผู้ติดต่อ หรือผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมนั้น หากมีคำแนะนำใดๆ พนักงานขายยังสามารถดูแผนรับส่งข้อความที่ได้รับการแนะนำสำหรับกิจกรรมนั้นได้ (การติดต่อขาย งาน หรือการนัดหมาย) แผนรับส่งข้อความจะยึดตามส่วนที่ตรงกัน และการเชื่อมโยงที่แน่นอนระหว่างแผนรับส่งข้อความกับการติดต่อขาย งาน หรือการนัดหมายดังนี้:

- หากส่วนหลักหรือส่วนรองของแผนรับส่งข้อความตรงกับส่วนที่ระบุสำหรับกิจกรรมนั้น ฟิลด์คำแนะนำสำหรับแผนรับส่งข้อความนั้นจะถูกใส่ดาวสีทองเต็มดวงในส่วนแผนรับส่งข้อความที่ใช้ได้บนเพจรายละเอียดการติดต่อ
- หากวัตถุประสงค์หลักหรือรองของแผนรับส่งข้อความตรงกับวัตถุประสงค์ที่ระบุสำหรับกิจกรรมนั้น ฟิลด์คำแนะนำสำหรับแผนรับส่งข้อความนั้นจะถูกใส่ดาวสีทองครึ่งดวงในส่วนแผนรับส่งข้อความที่ใช้ได้บนเพจรายละเอียดการติดต่อ
- หากไม่มีส่วนหรือวัตถุประสงค์ที่ตรงกันระหว่างแผนรับส่งข้อความกับกิจกรรม ฟิลด์คำแนะนำสำหรับแผนรับส่งข้อความนั้นจะถูกใส่ดาวสีขาวว่างเปล่าในส่วนแผนรับส่งข้อความที่ใช้ได้บนเพจรายละเอียดการติดต่อ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการติดต่อขาย โปรดดูที่ [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อขาย\) ลูกค้า](#) (โปรดดูที่ "การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า" ในหน้า 117) และ [การส่งมอบตัวอย่างในระหว่างติดต่อขาย](#) (โปรดดูที่ "การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย" ในหน้า 421) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ โปรดดูที่ [ปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 109)

ใช้ขั้นตอนต่อไปี้เพื่อตรวจสอบแผนรับส่งข้อความที่แนะนำสำหรับกิจกรรมต่างๆ

การตรวจสอบแผนรับส่งข้อความที่แนะนำสำหรับกิจกรรมต่างๆ

- 1 ให้เลือกกิจกรรมสำหรับการเยี่ยมของคุณ
สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกกิจกรรม โปรดดูที่ [การค้นหาระเบิด](#) (ในหน้า 43)
- 2 บนเพจรายละเอียด (การติดต่อ งาน หรือรายละเอียดการนัดหมาย) สำหรับกิจกรรม ให้เลื่อนลงมาที่ส่วน การติดต่อ แล้วเปิดการติดต่อขายที่คุณต้องการตรวจสอบ
- 3 บนเพจรายละเอียดการติดต่อ ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนแผนรับส่งข้อความที่ใช้ได้ และตรวจสอบรายการแผนรับส่งข้อความดังต่อไปนี้:
 - ดาวสีทองเต็มดวงในฟิลด์คำแนะนำระบุส่วนที่ตรงกันระหว่างแผนรับส่งข้อความกับกิจกรรม
 - ดาวสีทองครึ่งดวงในฟิลด์คำแนะนำระบุวัตถุประสงค์ที่ตรงกันระหว่างแผนรับส่งข้อความกับกิจกรรม
 - ดาวสีขาวว่างเปล่าในฟิลด์คำแนะนำระบุว่าไม่มีสิ่งตรงกัน (ส่วนหรือวัตถุประสงค์) ระหว่างแผนรับส่งข้อความและกิจกรรม
- 4 คลิกที่ลิงค์ชื่อแผนรับส่งข้อความเพื่อเปิดและตรวจสอบแผนรับส่งข้อความ

ฟิลด์แผนรับส่งข้อความ

ใช้เพจแผนการรับส่งข้อความเพื่อเพิ่มแผนการรับส่งข้อความหรืออัปเดตรายละเอียดแผนการรับส่งข้อความที่มีอยู่ เพจแผนการรับส่งข้อความจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของแผนการรับส่งข้อความ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขแผนการรับส่งข้อความในเพจรายการแผนการรับส่งข้อความและเพจรายละเอียดแผนการรับส่งข้อความได้ด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ดโปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของแผนการรับส่งข้อความ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลแผนการรับส่งข้อความหลัก	
ชื่อ	ชื่อของแผนการรับส่งข้อความ (จำเป็น)
ประเภท	ชนิดของแผนรับส่งข้อความ บางประเภทที่กำหนดไว้ล่วงหน้าได้แก่ การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และ ข้อความเป้าหมาย ให้อยากการสำหรับเลือกในการเลือกประเภท (จำเป็น)
ผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับแผนรับส่งข้อความนี้ ใช้ไอคอนค้นหาในการเลือกผลิตภัณฑ์ (จำเป็น)
รหัส	ฟิลด์ข้อความอิสระที่สามารถใช้แยกประเภทแผนรับส่งข้อความตามวัตถุประสงค์ ประเภทการบำบัด หรือการจัดประเภทที่กำหนดไว้ในองค์กร
สถานะ	สถานะปัจจุบันของแผนรับส่งข้อความ ค่าสถานะที่เป็นไปได้คือ อนุมัติแล้ว ระหว่างดำเนินการ ปฏิเสธ จ่ายออกแล้ว หรือ ส่งแล้ว ให้อยากการสำหรับเลือกในการเลือกสถานะ (จำเป็น)
ตรวจสอบ	ระบุว่าแต่ละรายการแผนรับส่งข้อความที่เป็นส่วนประกอบของแผนรับส่งข้อความได้รับการตรวจสอบแล้วว่าแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง และมีสถานะการตรวจสอบเป็น เสร็จสมบูรณ์ ถ้ารายการแผนรับส่งข้อความที่เป็นส่วนประกอบทั้งหมดมีค่าสถานะการตรวจสอบเป็น เสร็จสมบูรณ์ ฟิลด์ตรวจสอบจะมีค่าเป็น เสร็จสมบูรณ์ มิฉะนั้นแล้ว ค่าจะเป็น ล้มเหลว Oracle CRM On Demand จะตั้งค่าฟิลด์นี้โดยอัตโนมัติ
ส่วน	ส่วนตลาด (คือกลุ่มของบริษัท) ที่เป็นเป้าหมายของแผนการรับส่งข้อความ
วัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก	ระบุถึงวัตถุประสงค์แรกของแผนรับส่งข้อความ ใส่วัตถุประสงค์ของคุณ หรือคลิกที่ไอคอน ค้นหา แล้วเลือกวัตถุประสงค์จากรายการ
ส่วนหลัก	ระบุถึงส่วนหลักที่เชื่อมโยงกับแผนรับส่งข้อความนี้ ตัวเลือกคือ: พนักงานบริษัท, ผู้ใช้แรงงาน, ชนบท/เกษตรกรรม, ตลาดทั่วไป, ตลาดระดับสูง, มูลค่าทรัพย์สินสุทธิสูง, เศรษฐีห้าล้าน และมูลค่าสุทธิสูงเป็นพิเศษ
วัตถุประสงค์เป้าหมายรอง	ระบุถึงวัตถุประสงค์ที่สองของแผนรับส่งข้อความ ใส่วัตถุประสงค์ของคุณ หรือคลิกที่ไอคอน ค้นหา แล้วเลือกวัตถุประสงค์จากรายการ หมายเหตุ: ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเมื่อวัตถุประสงค์หลักและวัตถุประสงค์รองเหมือนกัน และหากเลือกวัตถุประสงค์รองโดยไม่มีวัตถุประสงค์หลัก
ส่วนรอง	ระบุถึงส่วนรองที่เชื่อมโยงกับแผนรับส่งข้อความนี้ ตัวเลือกคือ: พนักงานบริษัท, ผู้ใช้แรงงาน, ชนบท/เกษตรกรรม, ตลาดทั่วไป, ตลาดระดับสูง, มูลค่าทรัพย์สินสุทธิสูง, เศรษฐีห้าล้าน และมูลค่าสุทธิสูงเป็นพิเศษ หมายเหตุ: ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเมื่อส่วนหลักและส่วนรองเหมือนกัน และหากเลือกส่วนรองโดยไม่มีส่วนหลัก
เจ้าของ	ผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของเรคคอร์ดแผนการรับส่งข้อความ ฟิลด์นี้จะมีค่าดีฟอลต์เป็นผู้ใช้ที่จัดทำแผนการรับส่งข้อความ ใช้ไอคอนค้นหาในการเปลี่ยนเจ้าของ (จำเป็น)
วันที่เริ่มต้น	วันที่แผนการรับส่งข้อความจะปรากฏให้เห็น (MM/DD/YYYY) ใช้ไอคอนปฏิทินในการเลือกวันที่

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่หมดอายุ	วันที่แผนการรับส่งข้อความจะถูกเลิกใช้ (MM/DD/YYYY) ใช้ไอคอนปฏิทินในการเลือกวันที่
วันที่ริสส์	วันที่จะสามารถใช้ข้อมูลนี้ในการส่งข้อมูลส่วนบุคคล (PCD) ได้ (MM/DD/YYYY) ใช้ไอคอนปฏิทินในการเลือกวันที่
การเปิดเผยข้อมูลที่เป็น	ช่องทำเครื่องหมายนี้ระบุว่าจำเป็นต้องมีข้อความการเปิดเผยข้อมูลแสดงอยู่ที่ตอนต้นของแผนรับส่งข้อความนี้ (จำเป็น)
ใช้งานติดตามผล	ช่องทำเครื่องหมายนี้ไว้สำหรับการใช้งานในอนาคต
ลือคลาดับ	ช่องทำเครื่องหมายนี้ไม่มีการใช้งานใน Oracle CRM On Demand เวอร์ชันปัจจุบัน (จำเป็น)
ข้อมูลแผนการรับส่งข้อความเพิ่มเติม	
ผู้เข้าร่วม	คำอธิบายเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมเป้าหมายของแผนการรับส่งข้อความนี้
ความเห็น	ความเห็นทั่วไปเกี่ยวกับแผนรับส่งข้อความนี้
คำอธิบาย	คำอธิบายเรคคอร์ดแผนการรับส่งข้อความนี้

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลแผนการรับส่งข้อความที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [แผนการรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 444)
- [การทำงานกับโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 444)
- [การจัดการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 445)

รายการแผนรับส่งข้อความ

ใช้เพจรายการแผนรับส่งข้อความเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามรายการแผนรับส่งข้อความ

รายการแผนรับส่งข้อความ มีข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่จัดทำแผนรับส่งข้อความ รายการเหล่านี้ที่ใช้ทำแผนรับส่งข้อความมีลำดับขั้นตอนแบบอะนาล็อกตามงานนำเสนอแบบเดิมที่มีหลายสไลด์

โซลูชัน เป็นไฟล์เนื้อหามัลติมีเดียและกราฟิก (เช่น ไฟล์ SWF, GIF หรือ JPEG) ที่ใช้ในงานนำเสนอที่อยู่ในรายการแผนรับส่งข้อความ ขณะที่สามารถนำโซลูชันกลับมาใช้ได้ รายการแผนรับส่งข้อความแต่ละแผนแตกต่างกัน เพจรายการแผนรับส่งข้อความมีข้อมูลคุณสมบัติเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่เชื่อมโยงกับโซลูชัน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณกำหนดที่ที่คุณใช้ได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมการติดตามข้อมูลแผนรับส่งข้อความ แท็บแผนรับส่งข้อความอาจไม่รวมอยู่ในการตั้งค่าของคุณ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการการส่งเนื้อหาส่วนบุคคลเพื่อทำงานกับเพจรายการแผนรับส่งข้อความ

การทำงานกับโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ

โฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ เป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการเรคคอร์ดรายการแผนรับส่งข้อความ เพจนี้ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ หลายส่วนและแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำรายการแผนรับส่งข้อความ

คุณสามารถจัดทำรายการแผนรับส่งข้อความใหม่ได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนรายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 452)

การทำงานกับชุดรายการแผนรับส่งข้อความ

ส่วนชุดรายการแผนรับส่งข้อความจะแสดงจำนวนของรายการที่ฟิลด์อร์ รายการที่ฟิลด์อร์ เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่ทำให้คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดในการทำงานแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับรายการแผนรับส่งข้อความ

ชุดรายการแผนรับส่งข้อความ	ฟิลด์อร์
รายการแผนรับส่งข้อความทั้งหมด	รายการแผนรับส่งข้อความทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของรายการแผนรับส่งข้อความ
รายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด	รายการแผนรับส่งข้อความทั้งหมดที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูรายการแผนรับส่งข้อความล่าสุด

ส่วนรายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงรายการแผนรับส่งข้อความที่มีการแก้ไขล่าสุด

คลิก แสดงรายการทั้งหมด เพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนให้กับโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความของคุณ

หากบทบาของผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความของคุณ:

- รายการแผนรับส่งข้อความที่จัดทำล่าสุด
- รายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด
- รายการแผนรับส่งข้อความที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- รายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนให้กับโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความของคุณ

- 1 ในโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ ให้คลิกลูกศรทิศทางเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ

การจัดการรายการแผนรับส่งข้อความ

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การเพิ่มความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 451)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของรายการแผนรับส่งข้อความ:

- [รายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 449)
- [การทำงานกับโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 449)
- [ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 452)

หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล เพื่อทำงานกับเพจรายการแผนรับส่งข้อความ

การเพิ่มความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

คุณสามารถเพิ่มความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความให้กับรายการแผนรับส่งข้อความได้ *ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ*

รายการการนำเสนอที่ให้อข้อมูลเพิ่มเติมในการสนับสนุนรายการแผนรับส่งข้อความหลัก ตัวอย่างเช่น หากรายการหลักแสดงผลข้างเคียงของยาตัวใหม่

ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องอาจแสดงผลข้างเคียงของยาในกลุ่มที่เก่ากว่า หากสาระสำคัญจากรายการหลักคือการทดลองใช้ทางคลินิกให้ผลดี รายละเอียดเพิ่มเติมก็อาจแสดงตัวเลขจากการทดลองทางคลินิกเป็นต้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ โปรดดูที่ [ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 453)

หมายเหตุ: หากคุณไม่เห็นส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความใน เพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้เพิ่มส่วนรายการที่เกี่ยวข้องนี้ดังที่อธิบายไว้ใน [การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952) หรือติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

ในการเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความให้กับรายการแผนรับส่งข้อความ

- 1 จากเพจรายละเอียดรายการแผนรับส่งข้อความ ให้เลื่อนไปที่ส่วนความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ และคลิก **ใหม่**
- 2 ป้อนข้อมูลลงในฟิลด์ให้สมบูรณ์ตามที่อธิบายใน [ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (โปรดดูที่ ["ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ"](#) ในหน้า 455) บันทึกเรคคอร์ด

ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อความ

ใช้เพจแก้ไขรายการแผนรับส่งข้อความ เพื่อเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความ หรืออัปเดตรายละเอียดรายการแผนรับส่งข้อความที่มีอยู่ เพจแก้ไขรายการแผนรับส่งข้อความ จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของรายการแผนรับส่งข้อความ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขรายการแผนรับส่งข้อความในเพจรายการแผนรับส่งข้อความ และเพจรายละเอียดรายการแผนรับส่งข้อความ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลรายการแผนรับส่งข้อความหลัก	
เลขลำดับ	ลำดับที่เกิดรายการแผนรับส่งข้อความภายในแผนรับส่งข้อความ (จำเป็น)
ชื่อ	ชื่อของรายการแผนรับส่งข้อความ
ชื่อที่แสดง	ชื่อที่ปรากฏขึ้นพร้อมกับรายการแผนรับส่งข้อความในแผนรับส่งข้อความ
ชื่อทางแก้ปัญหา	ชื่อของข้อมูลดิจิทัลที่รายการแผนรับส่งข้อความมีการอ้างอิงความสัมพันธ์ ใช้ไอคอนค้นหาในการเลือกทางแก้ปัญหา (จำเป็น)
ชื่อทางแก้ปัญหา: สถานะการตรวจสอบ	ระบุว่าข้อมูลดิจิทัลจะแสดงขึ้นอย่างถูกต้องหรือไม่ ค่าที่เป็นไปได้คือ: ไม่ได้ตรวจสอบ, สำเร็จ หรือล้มเหลว (ดูอย่างเดียว) ฟิลด์นี้ได้รับค่ามาจากเรคคอร์ดทางแก้ปัญหาที่เชื่อมโยง ซึ่งมีไฟล์ข้อมูลดิจิทัล
ชื่อทางแก้ปัญหา: วันที่รีลีส	วันที่หลังจากที่สามารถใช้ข้อมูลทางแก้ปัญหาใน PCD (ดูอย่างเดียว)
ชื่อทางแก้ปัญหา: วันที่หมดอายุ	วันที่ที่ไม่ควรใช้ข้อมูลทางแก้ปัญหาใน PCD อีกต่อไป (ดูอย่างเดียว)
ข้อความการเปิดเผยข้อมูล	ช่องทำเครื่องหมายนี้จะแฟลกลิขสิทธิ์ว่ามีข้อความการเปิดเผยข้อมูล โดยปกติ แผนรับส่งข้อความจะมีข้อความการเปิดเผยข้อมูลที่สมบูรณ์ หรือข้อความที่ให้ความมั่นใจว่ามีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งหมด (จำเป็น)
ประเภท	ชนิดรายการแผนรับส่งข้อความ ใช้รายการสำหรับเลือกในการเลือกชนิด (จำเป็น)
การจัดอันดับ	การจัดอันดับเชิงคุณภาพของประสิทธิภาพของรายการนี้ ใช้รายการสำหรับเลือกในการเลือกอันดับ
แผนรับส่งข้อความหลัก	แผนรับส่งข้อความที่รายการแผนรับส่งข้อความนี้เป็นส่วนประกอบหนึ่ง ใช้ไอคอนค้นหาในการเลือกแผนรับส่งข้อความหลัก (จำเป็น)
สถานะ	สถานะปัจจุบันของรายการแผนรับส่งข้อความ ใช้รายการสำหรับเลือกในการเลือกสถานะ ตัวเลือกที่มีการตั้งค่าไว้ล่วงหน้าคือ ช้อน และ แสดง
คำอธิบาย	คำอธิบายโดยสรุปของข้อมูลสำหรับรายการนี้
ข้อมูลเพิ่มเติมของรายการแผนข้อความ	

ฟิลด์	คำอธิบาย
สาระสำคัญ	คำอธิบายสั้นๆ ของรายการ
บันทึกของผู้ดำเนินรายการ	คุณสามารถเพิ่มเมื่อนำเสนอรายการนี้
ผู้เข้าร่วม	ผู้ใช้เป้าหมายของข้อมูลนี้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของรายการแผนรับส่งข้อความ :

- [รายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 449)
- [การทำงานกับโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 449)
- [การจัดการรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 451)

ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ใช้เพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ เป็นรายการการนำเสนอที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมในการสนับสนุนรายการแผนรับส่งข้อความหลัก ตัวอย่างเช่น หากรายการหลักแสดงผลข้างเคียงของยาตัวใหม่ ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องอาจแสดงผลข้างเคียงของยาในกลุ่มที่เก่ากว่า หากสาระสำคัญจากรายการหลักคือการทดลองใช้ทางคลินิกให้ผลดี รายละเอียดเพิ่มเติมก็อาจแสดงตัวเลขจากการทดลองทางคลินิก แผนรับส่งข้อความมีรายการแผนรับส่งข้อความในลำดับที่เฉพาะเจาะจง คล้ายกับงานนำเสนอที่ประกอบด้วยสไลด์จำนวนมาก รายการแผนรับส่งข้อความแต่ละรายการอาจมีรายการที่เกี่ยวข้องที่เรียกว่า **ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ** เพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความจะมีข้อมูลเกี่ยวกับรายการการนำเสนอที่สนับสนุนเหล่านี้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ แท็บความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความอาจถูกตัดออกจากการตั้งค่าของคุณ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์การส่งเนื้อหาส่วนบุคคลเพื่อที่จะทำงานกับเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

การทำงานกับโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

โฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ เป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการเรคคอร์ดความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ เพจนี้ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ หลายส่วนและแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

คุณสามารถจัดทำความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความใหม่ได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 455)

การทำงานกับรายการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ส่วนรายการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความจะแสดงจำนวนของรายการที่ฟิลเตอร์ รายการที่ฟิลเตอร์ เป็นชุดย่อยหรือกลุ่มของเรคคอร์ดที่ทำให้คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดในการทำงานแต่ละครั้ง

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

รายการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	ฟิลเตอร์
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความทั้งหมด	ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด	ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความทั้งหมดที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ *การจัดทำและการแก้ไขรายการ* (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความล่าสุด

ส่วนความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่มีการแก้ไขล่าสุด

คลิกที่ลิงค์แสดงรายการทั้งหมดเพื่อขยายรายการ

การเพิ่มส่วนให้กับโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความของคุณ:

- ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่จัดทำล่าสุด
- ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุด
- ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานเพิ่มเติม (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนให้กับโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความของคุณ

- 1 ในโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ ให้คลิกลูกศรทิศทางเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิบบันทึกลับ

การจัดการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของเวอร์ชันมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีให้สำหรับบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ:

- [ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 453)
- [การทำงานกับโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 453)
- [ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 455)

หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการการส่งเนื้อหาส่วนบุคคลในการทำงานกับเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ใช้เพจแก้ไขความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ เพื่อเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความ หรืออัปเดตรายละเอียดความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความที่มีอยู่ เพจแก้ไขความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความในเพจรายการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ และเพจรายละเอียดความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความได้ โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลหลักของความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	
ชื่อ	ชื่อของความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ
ชื่อที่แสดง	ชื่อที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความในแผนรับส่งข้อความ
รายการ MP หลัก	รายการแผนรับส่งข้อความหลักซึ่งมีไว้สำหรับความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความนี้ จะเตรียมการสำรองข้อมูลเสริมหรือข้อมูลโดยละเอียด (จำเป็น)

ฟิลด์	คำอธิบาย
คำอธิบาย	คำอธิบายสั้นๆ เกี่ยวกับข้อมูลของรายการนี้
ประเภท	ชนิดความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ ใช้รายการสำหรับเลือกเพื่อเลือกประเภท (จำเป็น)
ชื่อทางแก้ปัญหา	ชื่อของเนื้อหาไฟล์มัลติมีเดียหรือกราฟิกซึ่งความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความใช้ข้อมูลตาม (จำเป็น)
สาระสำคัญ	คำอธิบายสั้นๆ ของรายการ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ :

- ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ (ในหน้า 453)
- การทำงานกับโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ (ในหน้า 453)
- การจัดการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ (ในหน้า 455)

9

การจัดการความมั่งคั่ง

Oracle CRM On Demand มีประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สำหรับการจัดการความมั่งคั่ง:

- **บัญชีการเงิน** ใช้เพื่อบันทึกข้อมูลบัญชีการเงิน
- **ผู้ถือบัญชีการเงิน** ใช้เพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน
- **การถือครองบัญชีการเงิน** ใช้เพื่อบันทึกการทำรายการผลิตภัณฑ์ทางการเงินผลิตภัณฑ์เดียวสำหรับบัญชีการเงิน
- **แผนการเงิน** ใช้เพื่อบันทึกแผนการเงินของผู้ติดต่อหรือธุรกิจสำหรับบัญชีการเงินเฉพาะหนึ่งบัญชีขึ้นไป
- **ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน** ใช้เพื่อบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ทางการเงิน
- **การทำรายการทางการเงิน** ใช้เพื่อบันทึกการทำรายการทางการเงินสำหรับบัญชีการเงินเฉพาะ
- **พอร์ตโฟลิโอ** ใช้เพื่อบันทึกบัญชีพอร์ตโฟลิโอ
- **ครัวเรือน** ใช้เพื่อบันทึกข้อมูลกลุ่มผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องที่ใช้ชีวิตอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน

หมายเหตุ: ประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดนี้มีอยู่เฉพาะใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition** เท่านั้น

ครัวเรือน

ใช้โฮมเพจครัวเรือนในการจัดทำ อัปเดต และติดตามเรคคอร์ดครัวเรือน

ครัวเรือน คือ กลุ่มของผู้ติดต่อซึ่งมักมีสิ่งเชื่อมโยงร่วมกัน เช่น ครอบครัว (บิดามารดาและบุตร) ซึ่งอาศัยอยู่ในที่อยู่เดียวกันภายในบ้านหลังเดียวกัน โดยครัวเรือนช่วยในการจัดกลุ่มผู้ติดต่อ และสามารถติดตามการจัดกลุ่มผู้ติดต่อซึ่งทำให้สามารถจัดกลุ่มผู้ติดต่อไว้ในครัวเรือนหรือกลุ่มผู้ติดต่ออื่นๆ เพิ่มเติมได้ สถาบันทางการเงินและผู้ใช้ที่เป็นบุคคล เช่น นายธนาคาร ที่ปรึกษา และผู้จัดการสัมพันธกิจจะมีการจัดกลุ่มผู้ติดต่อที่หลากหลาย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของครัวเรือนสามารถเก็บสะสมจากผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับครัวเรือนได้

ครัวเรือนมีข้อมูลการแบ่งเขตแผนที่มีความสำคัญสำหรับครัวเรือนทั้งหมด และมีข้อมูลสรุปเกี่ยวกับผู้ติดต่อซึ่งเป็นสมาชิกในครอบครัว คุณสามารถใช้เพจครัวเรือนเพื่อระบุและแสดงข้อมูลประชากรเกี่ยวกับครัวเรือน และยังสามารถใช้เพจครัวเรือนเพื่อตรวจสอบบัญชีการเงิน ผลิตภัณฑ์ และข้อมูลผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้ ข้อมูลนี้ช่วยให้คุณประเมินข้อมูลของลูกค้าได้

การจัดกลุ่มบริษัทของลูกค้าทั้งหมดแยกตามครัวเรือนช่วยให้สถาบันทางการเงินสามารถระบุถึงมูลค่าของลูกค้าที่มีต่อหน่วยงานและหาโอกาสในการขายผลิตภัณฑ์และบริการเพิ่มเติมที่แตกต่างจากเดิมและในระดับที่สูงขึ้นแก่ลูกค้า เช่น การประกันภัยของเจ้าของบ้าน และเงินกู้เพื่อการศึกษาของบุตร นอกจากนี้

ความสามารถในการดูบัญชีการเงินของลูกค้าทั้งหมดแยกตามครัวเรือนยังช่วยให้สถาบันทางการเงินสามารถดูสถานะภาพทางการเงินโดยรวมของครัวเรือนได้

บริษัทย่อยและข้อมูลที่เกี่ยวข้องของครัวเรือน

คุณสามารถใช้เพจครัวเรือนในการระบุและจัดทำโปรไฟล์ครัวเรือนได้ รวมทั้งใช้เพจดังกล่าวในการตรวจสอบบัญชีย่อยของครัวเรือนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ อันได้แก่:

- **ผู้ติดต่อ** ผู้ติดต่ออาจเชื่อมโยงกับครัวเรือนได้ ในเพจครัวเรือน คุณสามารถดูผู้ติดต่อทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ติดต่อ โปรดดูที่ **ผู้ติดต่อ** (ในหน้า 179)
- **การเรียกร้อง** การเรียกร้องอาจเชื่อมโยงกับครัวเรือนได้ ในเพจครัวเรือน คุณสามารถดูการเรียกร้องทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเรียกร้อง โปรดดูที่ **การเรียกร้อง** (ในหน้า 497)

- **แผนทางการเงิน** แผนทางการเงินอาจเชื่อมโยงกับครัวเรือนได้ ในเพจครัวเรือน คุณสามารถดูแผนทางการเงินทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับแผนทางการเงิน โปรดดูที่ [แผนทางการเงิน](#) (ในหน้า 480)
- **ผู้ถือกรรมธรรม์** ผู้ถือกรรมธรรม์อาจเชื่อมโยงกับครัวเรือนได้ ในเพจครัวเรือน คุณสามารถดูผู้ถือกรรมธรรม์ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือกรรมธรรม์ โปรดดูที่ [ผู้ถือกรรมธรรม์](#) (ในหน้า 517)
- **ผู้ถือบัญชีการเงิน** ผู้ถือบัญชีการเงินอาจเชื่อมโยงกับครัวเรือนได้ ในเพจครัวเรือน คุณสามารถดูผู้ถือบัญชีการเงินทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน โปรดดูที่ [ผู้ถือบัญชีการเงิน](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน" ในหน้า 474)
- **ทีมของครัวเรือน** ผู้ใช้สามารถเป็นส่วนหนึ่งของทีมที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้ ในเพจครัวเรือน คุณสามารถดูสมาชิกทีม (ผู้ใช้) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับครัวเรือนได้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณสามารถใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลครัวเรือนด้วย คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บครัวเรือนได้

การทำงานกับโฮมเพจครัวเรือน

โฮมเพจครัวเรือน คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการครัวเรือน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจครัวเรือนได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำครัวเรือน

คุณสามารถจัดทำครัวเรือนโดยการคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนครัวเรือนที่ดูล่าสุดของชั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ครัวเรือน](#) (ในหน้า 461)

การทำงานกับรายชื่อครัวเรือน

ส่วนรายชื่อครัวเรือนแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปและปรากฏให้ทุกคนเห็นได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ ของครัวเรือน

รายชื่อครัวเรือน	ฟิลเตอร์
ครัวเรือนที่แก้ไขล่าสุด	ครัวเรือนทั้งหมดที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
ครัวเรือนทั้งหมด	ครัวเรือนทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของครัวเรือนนั้น

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูครัวเรือนที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนครัวเรือนที่ดูล่าสุดของชั้น แสดงครัวเรือนที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจครัวเรือนของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่อไปนี้บางส่วนหรือทั้งหมดในโฮมเพจครัวเรือนของคุณ :

- ครัวเรือนที่จัดทำล่าสุด
- ครัวเรือนที่แก้ไขล่าสุด
- ครัวเรือนที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- ครัวเรือนที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจครัวเรือนของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจครัวเรือนของคุณ

- 1 ในโฮมเพจครัวเรือน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจครัวเรือน คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลครัวเรือนที่เกี่ยวข้อง :

- ครัวเรือน (ในหน้า 457)
- การจัดการครัวเรือน (ในหน้า 459)
- ฟิลด์ครัวเรือน (ในหน้า 461)

การจัดการครัวเรือน

ในการจัดการครัวเรือน ให้ทำงานต่อไปนี้ :

- การกำหนดโปรไฟล์ครัวเรือน (ในหน้า 460)
- การติดตามสมาชิกในครัวเรือน (ในหน้า 460)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของแอปพลิเคชันมาตรฐาน ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีใน Oracle CRM On Demand เวอร์ชันที่คุณใช้ก็ได้

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่ :

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (ในหน้า 79)
- การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)

- การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด (ในหน้า 89)
- การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม (ในหน้า 94)
- การรวมเรคคอร์ด (ในหน้า 82)
- การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลครว์เรือนที่เกี่ยวข้อง :

- ครว์เรือน (ในหน้า 457)
- การทำงานกับโฮมเพจครว์เรือน (ในหน้า 458)
- ฟิลด์ครว์เรือน (ในหน้า 461)

การกำหนดโปรไฟล์ครว์เรือน

คุณสามารถจัดทำโปรไฟล์ครว์เรือนได้โดยอัปเดตข้อมูลในเรคคอร์ดครว์เรือน

ในการจัดทำโปรไฟล์ครว์เรือน

- 1 เลือกครว์เรือน
โปรดดูที่**การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกครว์เรือน
- 2 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดครว์เรือน
- 3 กรอกข้อมูลในเพจแก้ไขครว์เรือน โปรดดูคำอธิบายฟิลด์ได้ที่ **ฟิลด์ครว์เรือน** (ในหน้า 461)

การติดตามสมาชิกในครว์เรือน

ในการติดตามสมาชิกในครว์เรือน ให้เพิ่มผู้ติดต่อภายในครว์เรือน

ในการติดตามสมาชิกในครว์เรือน

- 1 ให้เลือกเรคคอร์ดครว์เรือน
เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกเรคคอร์ดครว์เรือน โปรดดูที่**การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43)
- 460** วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- 2** ในเพจรายละเอียดครัวเรือน ให้เลื่อนลงไปในส่วนผู้ติดต่อ และคลิก **เพิ่ม**
- หมายเหตุ:** คุณอาจต้องการเพิ่มส่วนผู้ติดต่อในโครงร่างของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนโครงร่าง โปรดดูที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)

- 3** ในเพจรายชื่อผู้ติดต่อ คลิกไอคอน ค้นหา ในฟิลต์ผู้ติดต่อใหม่ วินโดว์ค้นหาผู้ติดต่อจะปรากฏ

- 4** ในวินโดว์ค้นหาผู้ติดต่อ ให้เลือกผู้ติดต่อ

- 5** ในเพจรายชื่อผู้ติดต่อ ให้เลือกความสัมพันธ์กับครัวเรือนของผู้ติดต่อ ในรายการครอบงวนความสัมพันธ์

ฟิลต์	คำอธิบาย
ผู้ติดต่อใหม่	ชื่อผู้ติดต่อสำหรับครัวเรือน เลือกผู้ติดต่อ ในวินโดว์ค้นหาผู้ติดต่อ
ความสัมพันธ์	ความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อกับครัวเรือน คุณสามารถเลือกความสัมพันธ์ที่กำหนดล่วงหน้าได้หลายความสัมพันธ์ เช่น หัวหน้าครอบครัว คู่สมรส บุตร ญาติตามกฎหมาย บุตรในรุ่นที่ 2 หัวหน้างาน และอื่นๆ
ปรับเปลี่ยน	เลือกช่องทำเครื่องหมายปรับเปลี่ยน เพื่อเลือกรายชื่อผู้ติดต่อย่อย เพื่อปรับเปลี่ยนในยอดรวมการเงินของครัวเรือน (เช่น ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิหรือยอดรวมรายได้) ผู้ติดต่อที่ไม่ถูกเลือกจะไม่ถูกปรับเปลี่ยนในยอดรวมของครัวเรือน หรือในรายการที่เกี่ยวข้องใดๆ เช่น โอกาสทางการขาย พอร์ตโฟลิโอ กิจกรรม หรือหมายเหตุ การปรับเปลี่ยนจะถูกเลือกไว้เป็นค่าดีฟอลต์
	หมายเหตุ: ช่องทำเครื่องหมายปรับเปลี่ยน ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ และเพจรายละเอียดข้อมูลครัวเรือน นั้นเหมือนกัน ดังนั้นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในเพจหนึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงในอีกเพจหนึ่งด้วย

- 6** คลิก บันทึก ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ

- 7** ดูข้อมูลเพิ่มเติมในฟิลต์ผู้ติดต่อใหม่ เพื่อเลือกผู้ติดต่อ จากนั้นเลือกความสัมพันธ์กับครัวเรือนของผู้ติดต่อในรายการสำหรับเลือกความสัมพันธ์

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลต์ครัวเรือน โปรดดูที่ [ฟิลต์ครัวเรือน](#) (ในหน้า 461)

ฟิลต์ครัวเรือน

ใช้เพจแก้ไขครัวเรือน ในการเพิ่มครัวเรือนหรืออัปเดตรายละเอียดสำหรับครัวเรือนที่มีอยู่ เพจแก้ไขครัวเรือนจะแสดงฟิลต์ทั้งหมดสำหรับครัวเรือนหนึ่ง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลต์ และตัวเลือกในการกล่าวสำหรับเลือก ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลต์บางฟิลต์ มีฟิลต์บนเพจครัวเรือนจำนวนมากที่เป็นฟิลต์แบบอ่านอย่างเดียว เนื่องจากการคำนวณจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับครัวเรือนโดยเลือกฟิลต์ปรับเปลี่ยนได้ ฟิลต์ที่มีการบวกค่า เช่น ยอดรวมสินทรัพย์ เป็นยอดรวมจากผู้ติดต่อทั้งหมดที่เลือกฟิลต์ปรับเปลี่ยน ไว้ในครัวเรือน ฟิลต์ที่ไม่มีการบวกค่า เช่น ที่อยู่ มักจะปรับเปลี่ยนมาจากผู้ติดต่อหลักในครัวเรือนนั้น

หากไม่มีเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับครัวเรือน คุณสามารถเพิ่มผู้ติดต่อในเรคคอร์ดครัวเรือนได้ โปรดดูที่ [การติดตามสมาชิกในครัวเรือน](#) (ในหน้า 460)

ฟิลต์	คำอธิบาย
ข้อมูลครัวเรือนหลัก	
ชื่อครัวเรือน	จำนวนตัวอักษรจำกัดที่ 50 ตัว
หลัก	อ่านอย่างเดียว

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลรายละเอียดครัวเรือน	
ประเภท	คำดีพอลดีคือ: ครอบครัว - มีบุตร, ครอบครัว - ไม่มีบุตร, ครอบครัว - มีผู้สูงอายุ, โสด, ครอบครัวที่มีผู้ปกครองคนเดียว, ครอบครัว, ครอบครัวขยาย, คู่ครองที่ไม่ได้สมรส, ครอบครัวบุตรแยกบ้าน, เกษียณ และอื่นๆ
ส่วน	คำดีพอลดีคือ: พนักงานบริษัท, ผู้ใช้แรงงาน, ชนบท, บ้านพักของตนเอง, ผู้เช่า, ชนบท/เกษตรกรรม, ตลาดทั่วไป, ตลาดระดับสูง, มูลค่าทรัพย์สินสุทธิสูง, เศรษฐีร้อยล้าน และมูลค่าสุทธิสูงเป็นพิเศษ
กิจกรรมล่าสุด	แบบอ่านอย่างเดียว แสดงวันที่ของกิจกรรมล่าสุดที่เชื่อมโยงกับครัวเรือน
DOB เจ้าบ้าน	อ่านอย่างเดียว
ข้อมูลเพิ่มเติม	
บริษัท	อ่านอย่างเดียว
ผู้ติดต่อ	อ่านอย่างเดียว
เจ้าของ	โดยทั่วไป เจ้าของสามารถอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอีกรายหนึ่งหรือลบเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ดูแลระบบสามารถปรับปรุงระดับการเข้าถึงเพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ได้ ค่านี้มีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม)
โปรไฟล์ทางการเงินของครัวเรือน	
ยอดรวมรายได้	ยอดรวมรายได้ของผู้ติดต่อทั้งหมดที่ปรับเพิ่มเข้ามาในครัวเรือน แบบอ่านอย่างเดียว
ยอดรวมสินทรัพย์	ยอดรวมสินทรัพย์ของผู้ติดต่อทั้งหมดที่ปรับเพิ่มเข้ามาในครัวเรือน แบบอ่านอย่างเดียว
ยอดรวมค่าใช้จ่าย	ยอดรวมค่าใช้จ่ายของผู้ติดต่อทั้งหมดที่ปรับเพิ่มเข้ามาในครัวเรือน แบบอ่านอย่างเดียว
ยอดรวมหนี้สิน	ยอดรวมหนี้สินของผู้ติดต่อทั้งหมดที่ปรับเพิ่มเข้ามาในครัวเรือน แบบอ่านอย่างเดียว
ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ	ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของผู้ติดต่อทั้งหมดที่ปรับเพิ่มเข้ามาในครัวเรือน แบบอ่านอย่างเดียว
โปรไฟล์ความเสี่ยงในการลงทุน	
โปรไฟล์ความเสี่ยง	ป้อนเลขจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อของเจ้าบ้าน แบบอ่านอย่างเดียว
ระดับประสบการณ์	ป้อนเลขจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อของเจ้าบ้าน แบบอ่านอย่างเดียว
ระยะเวลาในการลงทุน	ป้อนเลขจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อของเจ้าบ้าน แบบอ่านอย่างเดียว
การรวมการลงทุนปัจจุบัน	ป้อนเลขจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อของเจ้าบ้าน แบบอ่านอย่างเดียว
วัตถุประสงค์	ป้อนเลขจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อของเจ้าบ้าน แบบอ่านอย่างเดียว
เป้าหมายหลัก	ป้อนเลขจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อของเจ้าบ้าน แบบอ่านอย่างเดียว

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลคร่าวๆที่เกี่ยวข้อง :

- [ครัวเรือน](#) (ในหน้า 457)
- [การทำงานกับโฮมเพจครัวเรือน](#) (ในหน้า 458)
- [การจัดการครัวเรือน](#) (ในหน้า 459)
- [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#) (ในหน้า 80)

พอร์ตโฟลิโอ

ใช้เพจพอร์ตโฟลิโอเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามประเภทพอร์ตโฟลิโอ พอร์ตโฟลิโออาจเป็นข้อมูลประเภทใดก็ได้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อที่คุณต้องการติดตาม

พอร์ตโฟลิโอสามารถแสดงข้อมูลต่อไปนี้ :

- [บัญชีการเงิน](#) บัญชีนายหน้า เงินกู้ หรือบัตรเครดิต
- [สัญญาการประกันภัย](#) กรมธรรม์ประกันชีวิตหรือเงินคืนรายปี

คุณสามารถใช้เพจ พอร์ตโฟลิโอ ในการระบุและจัดทำโปรไฟล์พอร์ตโฟลิโอได้

คำแนะนำ: คุณสามารถใช้ประเภทเรคคอร์ดบัญชีการเงินและลำดับชั้นบัญชีการเงินเพื่อติดตามกลุ่มบัญชีการเงิน ซึ่งรู้จักในอีกชื่อว่าพอร์ตโฟลิโอ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีการเงินได้ที่ [การติดตามบัญชีการเงินหลัก](#) (ในหน้า 472)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในทางของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลบัญชีการเงิน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บพอร์ตโฟลิโอได้

การทำงานกับโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

โฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ คือจุดเริ่มต้นของการจัดการบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอของคุณได้ นอกจากนั้น หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ ในเพจนี้ได้

การจัดทำบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

คุณสามารถสร้างบัญชีพอร์ตโฟลิโอได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนพอร์ตโฟลิโอที่ดูล่าสุดของคุณ โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ](#) (ในหน้า 467)

การทำงานกับรายการบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

ส่วนรายการพอร์ตโฟลิโอจะแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

รายการพอร์ตโฟลิโอ	ฟิลเตอร์
บัญชีพอร์ตโฟลิโอทั้งหมด	บัญชีพอร์ตโฟลิโอทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู
พอร์ตโฟลิโอที่จัดทำล่าสุด	บัญชีพอร์ตโฟลิโอทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู เรียงลำดับตามวันที่จัดทำ
พอร์ตโฟลิโอที่แก้ไขล่าสุด	บัญชีพอร์ตโฟลิโอทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
พอร์ตโฟลิโอที่แก้ไขล่าสุดของคุณ	บัญชีพอร์ตโฟลิโอทั้งหมดที่คุณเพิ่งแก้ไข
พอร์ตโฟลิโอที่จัดทำล่าสุดของคุณ	บัญชีพอร์ตโฟลิโอทั้งหมดที่คุณเพิ่งจัดทำ
บัญชีพอร์ตโฟลิโอของคุณ	บัญชีพอร์ตโฟลิโอทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า **71**)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูบัญชีพอร์ตโฟลิโอที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนพอร์ตโฟลิโอที่ดูล่าสุดของคุณจะแสดงบัญชีพอร์ตโฟลิโอที่คุณดูล่าสุด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอของคุณได้ :

- พอร์ตโฟลิโอที่จัดทำล่าสุด
- พอร์ตโฟลิโอที่แก้ไขล่าสุด
- พอร์ตโฟลิโอที่จัดทำล่าสุดของคุณ
- พอร์ตโฟลิโอที่แก้ไขล่าสุดของคุณ
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอของคุณ

- 1 ในโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนต่างๆ ในเพจนั้น
- 3 คลิกบันทึก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลบัญชีพอร์ทัลไฟล์โอที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [ฟิลด์บัญชีพอร์ทัลไฟล์โอ](#) (ในหน้า 467)
- [การจัดการบัญชีพอร์ทัลไฟล์โอ](#) (ในหน้า 465)

การจัดการบัญชีพอร์ทัลไฟล์โอ

ในการจัดการบัญชีพอร์ทัลไฟล์โอ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การติดตามผู้ติดต่อหลักของบัญชีพอร์ทัลไฟล์โอ](#) (ในหน้า 466)
- [การระบุบัญชีย่อยพอร์ทัลไฟล์โอ](#) (โปรดดูที่ "[การระบุบัญชีย่อยพอร์ทัลไฟล์โอ](#)" ในหน้า 466)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของแอปพลิเคชันมาตรฐาน ดังนั้นจึงอาจไม่มีให้ใช้ในแอปพลิเคชันเวอร์ชัน **Oracle CRM On Demand**

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบอยู่ในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60) (รวมถึงการแนะนำ)
- [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#) (ในหน้า 80)
- [การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 79)
- [การเพิ่มหมายเหตุ](#) (ในหน้า 83)
- [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)
- [การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม](#) (ในหน้า 94)
- [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 987)
- [การรวมเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 82)
- [การจัดการกับปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 110)
- [กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1061)
- [การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน](#) (ในหน้า 956)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลบัญชีพอร์ตโฟลิโอที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโอมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ](#) (ในหน้า 467)

การติดตามผู้ติดต่อหลักของบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

ในการตรวจสอบผู้ติดต่อที่สำคัญสำหรับบัญชีพอร์ตโฟลิโอ ให้เพิ่มบัญชีเป็นรายการที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

การตรวจสอบผู้ติดต่อที่สำคัญสำหรับบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

- 1 ให้เลือกเรคคอร์ดบัญชีพอร์ตโฟลิโอ
โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบัญชีพอร์ตโฟลิโอ
- 2 ในเพจรายละเอียดบัญชีพอร์ตโฟลิโอ ให้เลื่อนลงในส่วนผู้ติดต่อ และคลิก **เพิ่ม**
หมายเหตุ: คุณอาจต้องเพิ่มส่วนผู้ติดต่อลงในโครงร่างของคุณ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)
- 3 ในเพจรายการผู้ติดต่อ คลิกไอคอนค้นหา ถัดจากคอลัมน์ชื่อ
- 4 ในวินโดว์การค้นหา คุณสามารถคลิก **ใหม่** เพื่อจัดทำเรคคอร์ดผู้ติดต่อใหม่หรือเลือกผู้ติดต่อที่มีอยู่
- 5 ในเพจรายการผู้ติดต่อ ให้กรอกข้อมูลที่เป็น
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

การระบุบริษัทย่อยพอร์ตโฟลิโอ

คุณสามารถระบุลำดับชั้นของบัญชีพอร์ตโฟลิโอ เช่น กองทุนรวมที่อยู่ภายในกรมธรรม์ประกันชีวิตหรือบัญชีนายหน้าได้ด้วยการระบุความสัมพันธ์แบบหลัก-ย่อย ขั้นแรกให้สร้างบัญชีพอร์ตโฟลิโอหลัก แล้วเลือกบัญชีนั้นเป็นบัญชีหลักสำหรับบัญชีย่อยพอร์ตโฟลิโอ

พอร์ตโฟลิโอมีความสัมพันธ์กับบัญชีย่อยพอร์ตโฟลิโอแบบหนึ่งต่อหลาย ตัวอย่างเช่น คุณสามารถมีบริษัทย่อยกองทุนรวมหรือหุ้นได้หลายบัญชีสำหรับบัญชีพอร์ตโฟลิโอนายหน้า

ในการจัดทำบัญชีย่อยพอร์ตโฟลิโอ

- 1 เลือกบัญชีพอร์ตโฟลิโอหลัก
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกบัญชีพอร์ตโฟลิโอที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
 - 2 ที่เพจรายละเอียดบัญชีพอร์ตโฟลิโอ ให้เลื่อนไปที่ส่วนบริษัทย่อยของพอร์ตโฟลิโอ แล้วคลิก **ใหม่**
หมายเหตุ: คุณอาจต้องเพิ่มส่วนบัญชีย่อยพอร์ตโฟลิโอลงในโครงร่างของคุณ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#) (ในหน้า 555)
 - 3 กรอกข้อมูลในฟิลด์ในเพจแก้ไขบัญชีพอร์ตโฟลิโอที่เปิดขึ้นให้เสร็จสมบูรณ์
 - 4 บันทึกเรคคอร์ด
- 466** วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ในการระบุบัญชีพอร์ตโฟลิโอหลัก

- 1 เลือกบริษัทย่อยของพอร์ตโฟลิโอย่อย
โปรดดูที่ **การค้นหาเรคคอร์ด** (ในหน้า 43) เพื่อดูคำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกบัญชีพอร์ตโฟลิโอ
- 2 ที่เพจแก้ไขบัญชีพอร์ตโฟลิโอ ให้คลิกไอคอน ค้นหา ที่อยู่ติดกับฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอหลัก
- 3 ในวินโดว์การค้นหา ให้เลือกบริษัทพอร์ตโฟลิโอหลัก
- 4 บันทึกเรคคอร์ด

ฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ

ใช้เพจแก้ไขบัญชีพอร์ตโฟลิโอ เพื่อเพิ่มบัญชีพอร์ตโฟลิโอหรืออัปเดตรายละเอียดของบัญชีพอร์ตโฟลิโอที่มีอยู่ เพจแก้ไขบัญชีพอร์ตโฟลิโอ จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดของบัญชีพอร์ตโฟลิโอ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการสำหรับเลือก ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลบริษัทหลัก	
เลขที่ของบริษัท	ฟิลด์ที่จำเป็น ไม่เกิน 100 ตัวอักษร
สถานัน	ฟิลด์ค้นหาสำหรับสถานันที่เชื่อมโยงกับบัญชีพอร์ตโฟลิโอนี้
ผลิตภัณฑ์	ฟิลด์ค้นหาสำหรับผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับบัญชีพอร์ตโฟลิโอนี้
ประเภทบริษัท	รายการสำหรับเลือกประเภทบริษัทที่ใช้ได้ คำศัพท์คือ: สัญญาแบบชำระเงินเป็นรายปี, กรรมกรแบบกลุ่ม, 401K, การตรวจสอบ, IRA, การประกันชีวิต, กองทุนรวม, เงินออม และอื่นๆ
ผู้ติดต่อหลัก	อ่านอย่างเดียว
บริษัท	ฟิลด์ค้นหาสำหรับบริษัทที่เชื่อมโยงกับบัญชีพอร์ตโฟลิโอนี้
รายได้	รายได้เชื่อมโยงกับบัญชีพอร์ตโฟลิโอนี้
วันที่สั่งซื้อ	วันที่ที่เปิดบัญชีการเงิน
วันที่ยกเลิก/ขาย	วันที่ที่ปิดบริษัท ถ้าบริษัทเป็นบริษัทส่วนตัวที่ถือหุ้นของบริษัทอื่น วันที่นี้อาจได้แก่วันที่ที่หุ้นทั้งหมดถูกขาย
สถานะ	สถานะของบัญชีพอร์ตโฟลิโอ คำศัพท์คือ: ใช้งาน, รอดำเนินการ, การเสนอราคา, ยกเลิก และปิด
แก้ไขโดย	ชื่อของผู้จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่เรคคอร์ดถูกจัดทำหรืออัปเดต

ฟิลด์	คำอธิบาย
บัญชีพอร์ตโฟลิโอหลัก	บัญชีพอร์ตโฟลิโอหลักของบัญชีพอร์ตโฟลิโอปัจจุบัน
เจ้าของ	โดยทั่วไป เจ้าของเรคคอร์ดสามารถอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด โอนเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอีกรายหนึ่งหรือลบเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้สามารถถูกปรับปรุงเพื่อจำกัดหรือขยายสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ได้ ค่านี้จะมีผลต่อเรคคอร์ดที่จะถูกรวมในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการของคุณรัน (จากเพจรายงานและแผงควบคุม)
กลุ่มหลัก	กลุ่มหลักของเจ้าของพอร์ตโฟลิโอ สำหรับ Release ก่อน Release 13 ฟิลด์นี้จะใช้ในการกำหนดการมองเห็นของกลุ่มต่อเรคคอร์ดของพอร์ตโฟลิโอ ขอแนะนำให้คุณใช้ฟังก์ชันสมุดบันทึกแทนความสามารถนี้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก (ในหน้า 1061)
ข้อมูลกรรมธรรม์	
ระดับความเสี่ยง	กำหนดระดับความเสี่ยงของพอร์ตโฟลิโอ ไม่เกิน 50 ตัวอักษร
เบี้ยประกัน	ต้นทุนของกรรมธรรม์ประกันภายในหน่วยสกุลเงินของคุณ
มูลค่าที่ตราไว้	มูลค่าที่ตราไว้ของกรรมธรรม์ประกันภายในหน่วยสกุลเงินของคุณ
วันที่มีผล	วันที่เริ่มต้นกรรมธรรม์ประกันภัย
วันที่หมดอายุ	วันที่กรรมธรรม์ประกันภัยหมดอายุ
ข้อมูลการลงทุน	
ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์	ค่าการลงทุนของคุณทั้งหมดในหน่วยสกุลเงินของคุณ
วันที่ประเมินมูลค่า	วันที่ประเมินมูลค่าของยอดรวมสินทรัพย์ของคุณ
ข้อมูลเงินกู้	
จำนวนกู้ยืม	ค่าเงินกู้ของคุณทั้งหมดในหน่วยสกุลเงินของคุณ
เปอร์เซ็นต์อัตราต่อปี	อัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินกู้ของคุณ
ครบกำหนด	วันที่ที่เงินกู้ครบกำหนดชำระ
ระยะเวลา	แบบอ่านอย่างเดียว การผนวกกันระหว่างความยาวของระยะเวลาและหน่วยระยะเวลา
ความยาวของระยะเวลา	ระยะเวลาในการชำระเงินกู้ โดยปกติจะกำหนดเป็นเดือน
หน่วยระยะเวลา	รายการสำหรับเลือกของหน่วยระยะเวลาที่เป็นไปได้ คำศัพท์คือ: วัน สัปดาห์ เดือน และปี
ข้อมูลบัตรเครดิต	
วงเงินเครดิต	เครดิตสูงสุดที่ใช้ได้สำหรับบริษัท
เปอร์เซ็นต์อัตราต่อปี	อัตราดอกเบี้ยรายปีที่คิดกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับยอดดุล

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลบัญชีพอร์ตโฟลิโอที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

 [การทำงานกับโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ](#) (ในหน้า 463)

■ การจัดการบัญชีพอร์ตโฟลิโอ (ในหน้า 465)

บัญชีการเงิน

ใช้เพื่อบัญชีการเงินเพื่อสร้าง อัปเดต และติดตามประเภทบัญชีการเงินได้ก็ได้ โดยปกติแล้ว บัญชีการเงินจะเป็นบัญชีการเงินของผู้ติดต่อหรือธุรกิจที่สถาบันการเงินบริหารจัดการอยู่ อย่างไรก็ตาม บัญชีการเงินยังสามารถติดตามบัญชีการเงินทั้งหมดของผู้ติดต่อหรือธุรกิจได้ รวมถึงบัญชีในสถาบันการเงินอื่นๆ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลบัญชีการเงิน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บบัญชีการเงินได้

บัญชีการเงิน เป็นบันทึกการทำรายการทางการเงินระหว่างสถาบันทางการเงินต่างๆ โดยมีผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่สถาบันทางการเงินได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยเฉพาะ บัญชีการเงินมีโครงสร้างสำหรับสถาบันทางการเงินใช้ในการจัดการความสัมพันธ์ทั้งหมดของผู้ติดต่อและธุรกิจ

หมายเหตุ: ภายใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition** บัญชี จะถูกเปลี่ยนชื่อเป็น **บัญชีธุรกิจ** บัญชีธุรกิจแทนนิติบุคคล เช่น หน่วยธุรกิจ บริษัท หรือทรัสต์ โดยมีความสัมพันธ์แบบหลักและย่อยเพื่อสนับสนุนฝ่าย แผนก และโครงสร้างทางกฎหมายที่ซับซ้อนอื่นๆ

คุณใช้บัญชีการเงินเพื่อติดตามบัญชีการเงินประเภทใดก็ได้ เช่น ออมทรัพย์, กระแสรายวัน, จำนวน, บัตรเงินฝาก, บัตรเครดิต, บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน, เงินลงทุน, เงินกู้, เกษียณ, การศึกษา และอื่นๆ



- **โอกาสทางการขาย (ในหน้า 193)** ในเพจบัญชีการเงิน คุณสามารถดูโอกาสทางการขายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบัญชีการเงินได้
- **กิจกรรม** ในเพจบัญชีการเงิน คุณสามารถดูกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบัญชีการเงินได้
- **คำขอบริการ (ในหน้า 244)** ในเพจบัญชีการเงิน คุณสามารถดูคำขอบริการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบัญชีการเงินได้
- **ลีด (ในหน้า 143)** ในหน้าบัญชีการเงิน คุณสามารถดูลีดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบัญชีการเงินได้

การทำงานกับโฮมเพจบัญชีการเงิน

โฮมเพจบัญชีการเงิน คือจุดเริ่มต้นในการจัดการบัญชีการเงิน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจบัญชีการเงินของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณรวมถึงสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่างๆ ลงในเพจและลบส่วนต่างๆ ออกจากเพจได้

การสร้างบัญชีการเงิน

คุณสามารถสร้างบัญชีการเงินได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ **การสร้างเรคคอร์ด** (โปรดดูที่ "การจัดทำเรคคอร์ด" ในหน้า 40) และ **ฟิลด์บัญชีการเงิน** (ในหน้า 473)

การทำงานกับรายการบัญชีการเงิน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายเกี่ยวกับรายการมาตรฐานสำหรับบัญชีการเงิน

รายการบัญชีการเงิน	ฟิลด์อร์
บัญชีการเงินทั้งหมด	บัญชีการเงินทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู
บัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด	บัญชีการเงินทั้งหมดที่คุณแก้ไขล่าสุด

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงบัญชีการเงินที่มีการแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจบัญชีการเงิน

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณอาจเพิ่มส่วนเพิ่มเติมลงในโฮมเพจบัญชีการเงินได้ ขึ้นอยู่กับผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณได้ตั้งค่าให้สามารถแสดงรายการใดไว้ในโฮมเพจบัญชีการเงินของคุณได้

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจบัญชีการเงินของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจบัญชีการเงิน

- 1 ในโฮมเพจบัญชีการเงิน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจบัญชีการเงิน ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการบัญชีการเงิน

ในการจัดการบัญชีการเงิน ให้ทำงานต่อไปนี้:

■ การติดตามบัญชีการเงินหลัก (ในหน้า 472)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ดฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลบัญชีการเงินที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- การทำงานกับโฮมเพจบัญชีการเงิน (ในหน้า 471)
- ฟิลด์บัญชีการเงิน (ในหน้า 473)

การติดตามบัญชีการเงินหลัก

ในการอนุญาตให้ติดตามบัญชีการเงินหลักของบัญชีการเงินใดๆ ให้เพิ่มบัญชีการเงินหลักในฟิลด์ บัญชีการเงินหลัก ในบัญชีการเงินย่อย

ในการติดตามบัญชีการเงินหลัก

- 1 เลือกบัญชีการเงิน
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกบัญชีการเงินที่ [การค้นหาระเบิด](#) (ในหน้า 43)
- 2 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดบัญชีการเงิน
- 3 ในเพจแก้ไขบัญชีการเงิน ให้เลือกฟิลด์ บัญชีการเงินหลัก และเลือกบัญชีการเงิน

ฟิลด์บัญชีการเงิน

ใช้เพจแก้ไขบัญชีการเงิน เพื่อเพิ่มบัญชีการเงินหรืออัปเดตรายละเอียดของบัญชีการเงินที่มีอยู่ เพจแก้ไขบัญชีการเงิน จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดของบัญชีการเงิน

เคล็ดลับ: คุณสามารถระบุลำดับชั้นบัญชีการเงิน เช่น บัญชีการเงินเกษียณ ซึ่งเป็นส่วนย่อยของบัญชีการเงินพอร์ตโฟลิโอได้โดยเลือกบัญชีการเงิน โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุลำดับชั้นที่ [การติดตามบัญชีการเงินหลัก](#) (ในหน้า 472)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของระเบิด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์บัญชีการเงิน	
เลขที่บัญชีการเงิน	เลขที่ของบัญชีการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ประเภทบัญชีการเงิน	ประเภทบัญชีการเงิน เช่น ออมทรัพย์ สินเชื่อ จำนอง เงินลงทุน ทรัพย์สิน การศึกษา ประกันภัย
บริษัทหลัก	ช่องทำเครื่องหมายนี้ใช้แสดงว่าบัญชีการเงินนี้เป็นบัญชีการเงินหลัก
สาขาบ้าน	สาขาบ้านสำหรับบัญชีการเงินภายในสถาบันทางการเงิน
บัญชีการเงิน	ชื่อของบัญชีการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
วันที่เปิด	วันที่ที่เปิดบัญชีการเงินที่สถาบันทางการเงิน
ร่วม	ช่องทำเครื่องหมายที่ใช้ระบุว่าบัญชีการเงินมีเจ้าของร่วม ผู้ติดต่อมากกว่าหนึ่งรายแบ่งใช้ความเป็นเจ้าของบัญชีการเงินร่วมกัน
ถือครองภายนอก	ช่องทำเครื่องหมายนี้ใช้ระบุว่าบัญชีการเงินนี้ถูกถือครองภายนอก <i>ถือครองภายนอก</i> หมายความว่าบัญชีการเงินไม่ได้ถือครองโดยสถาบันทางการเงินนี้ แต่ถือครองอยู่ที่สถาบันการเงินอื่น
ยอดดุล	ฟิลด์สกุลเงินที่แสดงยอดดุลของบัญชีการเงิน
ยอดดุล ณ วันที่	วันที่และเวลาอัปเดตยอดดุลครั้งล่าสุด
รายละเอียดบัญชีการเงิน	
ID การใช้ร่วมกัน	ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับบัญชีการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
สถาบันที่ถือครองภายนอก	ชื่อของสถาบันทางการเงินที่ถือครองบัญชีการเงินนี้ไว้ภายนอก

ฟิลด์	คำอธิบาย
บัญชีการเงินหลัก	บัญชีการเงินหลักของบัญชีการเงินย่อยนี้
การใช้ร่วมกันกับบัญชีการเงิน	
คำอธิบาย	คำอธิบายโดยละเอียดของบัญชีการเงิน
ID ภายนอก	ID ที่มาจากภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับบัญชีการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลสำหรับบัญชีการเงินนี้ครั้งสุดท้าย (จากที่มาจากภายนอก)
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการถือครองบัญชีการเงิน เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน และอื่นๆ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลบัญชีการเงินที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจบัญชีการเงิน](#) (ในหน้า 471)
- [การจัดการบัญชีการเงิน](#) (ในหน้า 472)

เกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน

ใช้เพจ ผู้ถือบัญชีการเงิน เพื่อสร้าง อัปเดต และติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบัญชีการเงินและผู้ถือบัญชี *ผู้ถือบัญชีการเงิน* คือผู้ติดต่อที่มีความสัมพันธ์กับบัญชีการเงิน (โดยปกติมักเป็นเจ้าของตามกฎหมายของบัญชีการเงินนั้น)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลผู้ถือบัญชีการเงิน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บบัญชีการเงินได้

เรคคอร์ดผู้ถือบัญชีการเงินจะติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อกับบัญชีการเงิน โดยใช้ความเข้าใจทั้งหมดว่าผู้ติดต่อรายใดเกี่ยวข้องกับบัญชีการเงินรายการใด และบัญชีการเงินรายการใดเกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อรายใด

การใช้ผู้ถือบัญชีการเงิน สถาบันทางการเงิน และผู้ใช้สามารถติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อกับบัญชีการเงิน และสามารถติดตามแอททริบิวต์และรายละเอียดที่ระบุของความสัมพันธ์ ผู้ถือบัญชีทางการเงินจะติดตามบทบาทของผู้ติดต่อที่สัมพันธ์กับบัญชีการเงิน เช่น เจ้าของทางกฎหมาย ผู้ปกครอง ที่ปรึกษา ผู้อุปการะ และอื่นๆ

การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน

โฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน คือ จุดเริ่มต้นสำหรับการจัดการผู้ถือบัญชีการเงิน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงินได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำผู้ถือบัญชีการเงิน

คุณสามารถจัดทำผู้ถือบัญชีการเงินได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนผู้ถือบัญชีการเงินที่มีการแก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน](#) (ในหน้า 476)

การทำงานกับรายการผู้ถือบัญชีการเงิน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับผู้ถือบัญชีการเงิน

รายชื่อผู้ถือบัญชีการเงิน	ฟิลด์อร์
ผู้ถือบัญชีการเงินทั้งหมด	ผู้ถือบัญชีการเงินทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของผู้ถือบัญชีการเงินนั้น
ผู้ถือบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด	ผู้ถือบัญชีการเงินทั้งหมด เรียงตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูผู้ถือบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนผู้ถือบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด แสดงผู้ถือบัญชีการเงินที่ถูกแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงินของคุณ

หากบทบาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงินได้ ขึ้นอยู่กับสิ่งที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทกำหนดให้แสดงในโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงินของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนลงในโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน

ในการเพิ่มส่วนลงในโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน

- 1 ในโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลดส่วน และเพื่อจัดการส่วนบนเพจ
- 3 คลิกบันทึก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลผู้ถือบัญชีการเงินที่เกี่ยวข้อง :

- **การจัดการผู้ถือบัญชีการเงิน** (ในหน้า 476)
- **ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน** (ในหน้า 476)

การจัดการผู้ถือบัญชีการเงิน

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน](#) (ในหน้า 474)
- [ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน](#) (ในหน้า 476)

ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน

ใช้เพจแก้ไขผู้ถือบัญชีการเงินเพื่อเพิ่มผู้ถือบัญชีการเงินหรืออัปเดตรายละเอียดของผู้ถือบัญชีการเงินที่มีอยู่ โดยเพจแก้ไขผู้ถือบัญชีการเงินจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของผู้ถือบัญชีการเงิน

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ถือบัญชีการเงินในเพจรายชื่อผู้ถือบัญชีการเงินและเพจรายละเอียดผู้ถือบัญชีการเงินได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์ผู้ถือบัญชีการเงิน	
ชื่อผู้ถือบัญชีการเงิน	ชื่อของผู้ถือบัญชีการเงิน (โดยปกติแล้วจะเป็นผู้ติดต่อ) ฟิลด์นี้มีตัวอักษรได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร
บัญชีการเงิน	บัญชีการเงินที่เกี่ยวข้องของผู้ถือบัญชีการเงิน
บทบาท	บทบาทของผู้ถือบัญชีการเงิน โดยสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งบทบาท เช่น ผู้ปกครองตามกฎหมาย เจ้าของ หนี้ ความ และผู้มีอิทธิพล
ผู้ติดต่อหลัก	ระบุว่าผู้ถือบัญชีการเงินเป็นผู้ติดต่อหลักของบัญชีการเงินนั้นหรือไม่
เข้าร่วม	วันที่ผู้ถือบัญชีการเงินมีส่วนเกี่ยวข้องกับบัญชีการเงินนั้นเป็นครั้งแรก ซึ่งอาจต่างจากวันที่เปิดในบัญชีการเงิน ตัวอย่างเช่น ผู้ปกครองตามกฎหมายอาจได้รับการระบุให้กับ (หรือมีหน้าที่รับผิดชอบ) บัญชีการเงิน หลังจากวันที่เปิดบัญชีการเงินดังกล่าว
ID ภายนอก	ID ที่มาภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน ฟิลด์นี้มีตัวอักษรได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร

ฟิลด์	คำอธิบาย
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน เป็นต้น ฟิลด์นี้มีตัวอักษรได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่มีการอัปเดตข้อมูลของผู้ถือบัญชีการเงินนี้ครั้งสุดท้าย (จากที่มาภายนอก)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน](#) (ในหน้า 474)

การถือครองบัญชีการเงิน

ใช้เพจการถือครองบัญชีการเงินเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่ถือครองโดยบัญชีการเงินที่ระบุ โดยปกติแล้ว

การถือครองบัญชีการเงินคือยอดรวมของการทำรายการบัญชีการเงินทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ทางการเงินหนึ่งสำหรับผู้ถือบัญชีการเงิน

การถือครองบัญชีการเงินช่วยให้คุณทราบถึงผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่บัญชีการเงินแต่ละบัญชีถือครองอยู่ได้ การถือครองบัญชีการเงินสามารถใช้ในการติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินทุกประเภท เช่น รายการดังต่อไปนี้:

- สินทรัพย์จับต้องได้ (เช่น บ้าน งานศิลปะ และรถยนต์)
- ตราสารทางการเงิน (เช่น พันธบัตร หุ้น และกองทุนรวม)
- บริการทางการเงินและเงินกู้ (เช่น การจำนอง เงินสินเชื่อ)
- เครื่องมืออื่นๆ ที่คุณกำหนดภายในผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

ด้วยการใช้การถือครองบัญชีการเงิน สถาบันทางการเงินสามารถส่งข้อมูลสรุปเกี่ยวกับบัญชีการเงินของลูกค้าจากแอปพลิเคชัน Middle-Office หรือ Back-Office ได้

ข้อมูลนี้แสดงมุมมองตามลูกค้าหรือครัวเรือน คุณสามารถดูข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการถือครองบัญชีการเงินได้ภายใน Oracle CRM On Demand เมื่อคุณจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่น ปริมาณ ราคา ผลลัพธ์ และวันที่สำคัญ (เช่น วันที่ซื้อ)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลบัญชีการเงิน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บการถือครองบัญชีการเงินได้

การทำงานกับโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน

โฮมเพจการถือครองบัญชีการเงินเป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการการถือครองบัญชีการเงิน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงินของคุณ นอกจากนี้ ถ้าบทบาทผู้ใช้ของคุณรวมถึงสิทธิ์การทำโฮมเพจให้เป็นส่วนบุคคล คุณจะสามารถเพิ่มส่วนต่างๆ ให้กับเพจ และลบส่วนต่างๆ ออกจากเพจได้

การจัดทำการถือครองบัญชีการเงิน

คุณสามารถจัดทำการถือครองบัญชีการเงินได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนการถือครองบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน](#) (ในหน้า 479)

การทำงานกับรายการการถือครองบัญชีการเงิน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้
คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับรายการการถือครองบัญชีการเงิน

รายการการถือครองบัญชีการเงิน	ฟิลด์อร์
การถือครองบัญชีการเงินทั้งหมด	การถือครองบัญชีการเงินทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของการถือครองบัญชีการเงิน
การถือครองบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด	การถือครองบัญชีการเงินทั้งหมด โดยเรียงตามลำดับวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการถือครองบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนการถือครองบัญชีการเงินที่แก้ไขล่าสุด แสดงการถือครองบัญชีการเงินที่ถูกแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน

ถ้าบทบาของผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นส่วนบุคคล คุณอาจสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมให้กับโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน ซึ่งขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลของบริษัท

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนให้กับโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงินของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน

- 1 ในโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการการถือครองบัญชีการเงิน

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40)
- **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)
- **การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก** (ในหน้า 60)

■ **การทำงานกับรายการ** (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ **ฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน** (ในหน้า 479)

ฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน

ใช้เพจแก้ไขการถือครองบัญชีการเงิน เพื่อเพิ่มการถือครองบัญชีการเงินหรืออัปเดตรายละเอียดของการถือครองบัญชีการเงินที่มีอยู่ เพจแก้ไขการถือครองบัญชีการเงิน จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดของการถือครองบัญชีการเงิน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์การถือครองบัญชีการเงิน	
บัญชีการเงิน	บัญชีการเงินที่เกี่ยวข้องกับการถือครองบัญชีการเงิน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการถือครองบัญชีการเงิน
ชื่อการถือครองบัญชีการเงิน	ชื่อที่ไม่ซ้ำกันของการถือครองบัญชีการเงิน
ปริมาณ	จำนวนหน่วยผลิตภัณฑ์ทางการเงินของการถือครองผลิตภัณฑ์ทางการเงินสำหรับบัญชีการเงินนี้ โดยทั่วไปข้อมูลเหล่านี้จะมาจากภายนอก
ราคาซื้อ	ราคาซื้อของการถือครองผลิตภัณฑ์ทางการเงินสำหรับบัญชีการเงินนี้ โดยทั่วไปข้อมูลเหล่านี้จะมาจากภายนอก
วันที่สั่งซื้อ	วันที่มีการซื้อการถือครองผลิตภัณฑ์ทางการเงินสำหรับบัญชีการเงินนี้ โดยทั่วไปข้อมูลเหล่านี้จะมาจากภายนอก
ค่า	ค่าของการถือครอง (คือ ราคาซื้อคูณด้วยปริมาณ) โดยทั่วไปข้อมูลเหล่านี้จะมาจากภายนอก
ประสิทธิภาพ	เปอร์เซ็นต์กำไรหรือขาดทุนของการถือครองผลิตภัณฑ์ทางการเงินสำหรับบัญชีการเงินนี้ โดยทั่วไปข้อมูลเหล่านี้จะมาจากภายนอก
การใช้ร่วมกันกับการถือครองบัญชีการเงิน	
ID การใช้ร่วมกัน	ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการถือครองบัญชีการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดความยาวไม่เกิน 50 ตัวอักษร
ID ภายนอก	ID ข้อมูลที่มาจากภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการถือครองบัญชีการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดความยาวไม่เกิน 50 ตัวอักษร
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการถือครองบัญชีการเงิน เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน และอื่นๆ
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันและเวลาเมื่อข้อมูลของการถือครองบัญชีการเงินได้รับการอัปเดตล่าสุด (จากที่มาภายนอก)

แผนทางการเงิน

ใช้เพจแผนทางการเงินเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามแผนทางการเงินของบัญชีการเงิน โดยปกติ แผนทางการเงิน

มักเป็นแผนทางการเงินของผู้ติดต่อหรือธุรกิจของบัญชีการเงินหนึ่งบัญชีหรือมากกว่านั้นที่สถาบันทางการเงินบริหารจัดการอยู่

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลแผนของบัญชีการเงิน แท็บแผนทางการเงินจะไม่ถูกรวมไว้ในการจัดตั้งของคุณ

แผนทางการเงิน ให้คุณสามารถวางแผนด้านการเงินระดับสูงโดยเข้าถึงข้อมูลต่างๆ เช่น สถานะ ขั้นตอนการวางแผน และการอนุมัติ อีกทั้งยังมีลิงค์ไปยังแอปพลิเคชันส่วนกลางและส่วนงานสนับสนุน มีการใช้แบบที่ปิดและอัปเดตจากบริการทางเว็บเพื่อใช้ข้อมูล **Middle-Office** หรือ **Back-Office** ร่วมกันใน **Oracle CRM On Demand**

โดยใช้แผนทางการเงิน สถาบันการเงินสามารถใช้การจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าร่วมกับงานวางแผนด้านการเงิน เวิร์กโฟลว์ และผลลัพธ์ตลอดระยะเวลาการวางแผนด้านการเงินได้ โดยใช้คุณสมบัตินี้ คุณสามารถติดตามกิจกรรม โอกาสทางการขาย คำขอบริการ และลีดสำหรับแผนการเงิน เพื่อใช้งานการวางแผนด้านการเงินแบบใช้ลูกค้าและครัวเรือนเป็นศูนย์กลาง

คุณสามารถใช้เพจ แผนทางการเงิน ในการระบุและบันทึกโปรไฟล์แผนทางการเงิน คุณยังสามารถใช้เพจ แผนทางการเงิน เพื่อตรวจสอบบัญชีย่อยในแผนทางการเงินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ซึ่งได้แก่:

- **โอกาสทางการขาย** โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน **เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและประมาณการ** (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ" ในหน้า 193)
- **กิจกรรม** โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน **ฟิลด์กิจกรรม** (ในหน้า 132)
- **คำขอบริการ** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดการบริการและการสื่อสาร** (โปรดดูที่ "การจัดการบริการและการติดต่อ" ในหน้า 243)
- **ลีด** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **ลีด** (ในหน้า 143)

การทำงานกับโฮมเพจแผนทางการเงิน

โฮมเพจแผนทางการเงินคือจุดเริ่มต้นของการจัดการแผนทางการเงิน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจแผนทางการเงินได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำแผนทางการเงิน

คุณสามารถจัดทำแผนทางการเงินโดยคลิกที่ปุ่มใหม่ในส่วนแผนทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์แผนทางการเงิน** (ในหน้า 482)

การทำงานกับรายการแผนทางการเงิน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับแผนทางการเงิน

รายการแผนทางการเงิน	ฟิลด์อร์
แผนทางการเงินทั้งหมด	แผนทางการเงินทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของแผนทางการเงิน
แผนทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด	แผนทางการเงินทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูแผนทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนแผนทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด จะแสดงแผนทางการเงินที่ดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจแผนทางการเงิน

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจแผนทางการเงิน ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจัดให้มีเพื่อแสดงผลในโฮมเพจแผนทางการเงิน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจแผนทางการเงินของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจแผนทางการเงิน

- 1 ในโฮมเพจแผนทางการเงิน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจแผนทางการเงิน คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิบบันทึกลับ

การจัดการแผนทางการเงิน

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด พิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

■ [การทำงานกับโฮมเพจแผนทางการเงิน](#) (ในหน้า 480)

■ [ฟิลด์แผนทางการเงิน](#) (ในหน้า 482)

ฟิลด์แผนทางการเงิน

ใช้เพจการแก้ไขแผนทางการเงิน เพื่อเพิ่มแผนทางการเงินหรืออัปเดตรายละเอียดแผนทางการเงินที่มีอยู่ เพจแก้ไขแผนทางการเงิน จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของแผนทางการเงิน

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขแผนทางการเงินในเพจรายการแผนทางการเงิน และเพจรายละเอียดแผนทางการเงิน ได้ด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของแผนทางการเงิน

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์แผนทางการเงิน	
ชื่อแผนทางการเงิน	ชื่อของแผนทางการเงิน
ประเภท	ประเภทแผนทางการเงิน ตัวอย่างเช่น เกษียณอายุ พอร์ตโฟลิโอ สะสมทรัพย์ การศึกษา เป็นต้น
บัญชีการเงิน	บัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับแผน
สถานะ	สถานะของแผนทางการเงิน ตัวอย่างเช่น ระหว่างดำเนินการ ใช้งาน อนุมัติ อยู่ระหว่างการประเมินของฝ่ายบริหาร อยู่ระหว่างการประเมินของลูกค้า เป็นต้น
ส่งไปยังผู้ติดต่อแล้ว	เลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแสดงว่าได้ส่งแผนทางการเงินนี้ไปยังผู้ติดต่อแล้วหรือไม่
อนุมัติโดยผู้ติดต่อแล้ว	เลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแสดงว่าแผนทางการเงินนี้ได้รับการอนุมัติโดยผู้ติดต่อแล้วหรือไม่
สรุปแผนทางการเงิน	
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับแผนทางการเงิน เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน เป็นต้น ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลสำหรับแผนทางการเงินนี้ครั้งล่าสุด (จากที่มาภายนอก)
ID การใช้ร่วมกัน	ID การใช้ร่วมกันของแผนทางการเงินนี้
คำอธิบาย	คำอธิบายโดยละเอียดของแผนทางการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัว

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลแผนทางการเงินที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

■ [การทำงานกับโฮมเพจแผนทางการเงิน](#) (ในหน้า 480)

■ [การจัดการแผนทางการเงิน](#) (ในหน้า 481)

ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

ใช้เพจผลิตภัณฑ์ทางการเงินในการจัดทำ อัปเดต และติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินประเภทต่างๆ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลผลิตภัณฑ์ทางการเงินด้วย แท็บผลิตภัณฑ์ทางการเงินจะไม่ถูกรวมไว้ในการจัดตั้งของคุณ

ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ใน Oracle CRM On Demand อาจเป็นสินค้าทางกายภาพหรือบริการอย่างใดอย่างหนึ่งที่สถาบันทางการเงินเสนอให้กับลูกค้า หรือกลุ่มของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน แต่ก็ยังอาจหมายถึงผลิตภัณฑ์ทางการเงินใดๆ ก็ตามจากสถาบันทางการเงินใดก็ได้อีกด้วย

ผลิตภัณฑ์ทางการเงินอาจใช้เพื่อติดตามประเภทผลิตภัณฑ์ทางการเงินต่างๆ เช่น สินเชื่อ การฝากเงินโดยตรง (บัญชีเช็คและออมทรัพย์) การฝากเงินในตลาดการเงิน (หรือบริษัทตราสารการเงิน) การฝากประจำ (หรือใบรับฝากเงิน) และอื่นๆ ผลิตภัณฑ์ทางการเงินยังอาจเป็นตราสารทุน ตราสารอนุพันธ์ บัญชีแยกอิสระ และกองทุนประกันความเสี่ยงหรือกองทุนรวม

เมื่อใช้เรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ทางการเงิน สถาบันการเงินจะสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ซึ่งรวมถึงรายละเอียดผลิตภัณฑ์ในระดับสูง ลิงค์ URL เพื่อไปยังเว็บไซต์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน หรือแคตตาล็อก การใช้คุณสมบัตินี้จะช่วยให้คุณเข้าถึงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ทางการเงินล่าสุดและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกิจกรรม โอกาสทางการขาย คำขอบริการ และปฏิทินสำหรับลูกค้าของคุณ

ประเภทเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ทางการเงินยังสนับสนุนลำดับชั้นของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ลำดับชั้นเหล่านี้ช่วยให้สามารถจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ทางการเงินออกเป็นกลุ่มๆ ตัวอย่างเช่น ข้อเสนอแบบพ่วง กองทุนรวม หรือจัดกลุ่มแบบหลายลำดับชั้นหรือแบบหลายกลุ่มอื่นๆ ตามที่ต้องการ

ตัวอย่างบางประการของลำดับชั้นผลิตภัณฑ์ทางการเงินจะแสดงในรูปต่อไปนี้:

รูปที่ 4 แสดงตัวอย่างลำดับชั้นกองทุนรวม

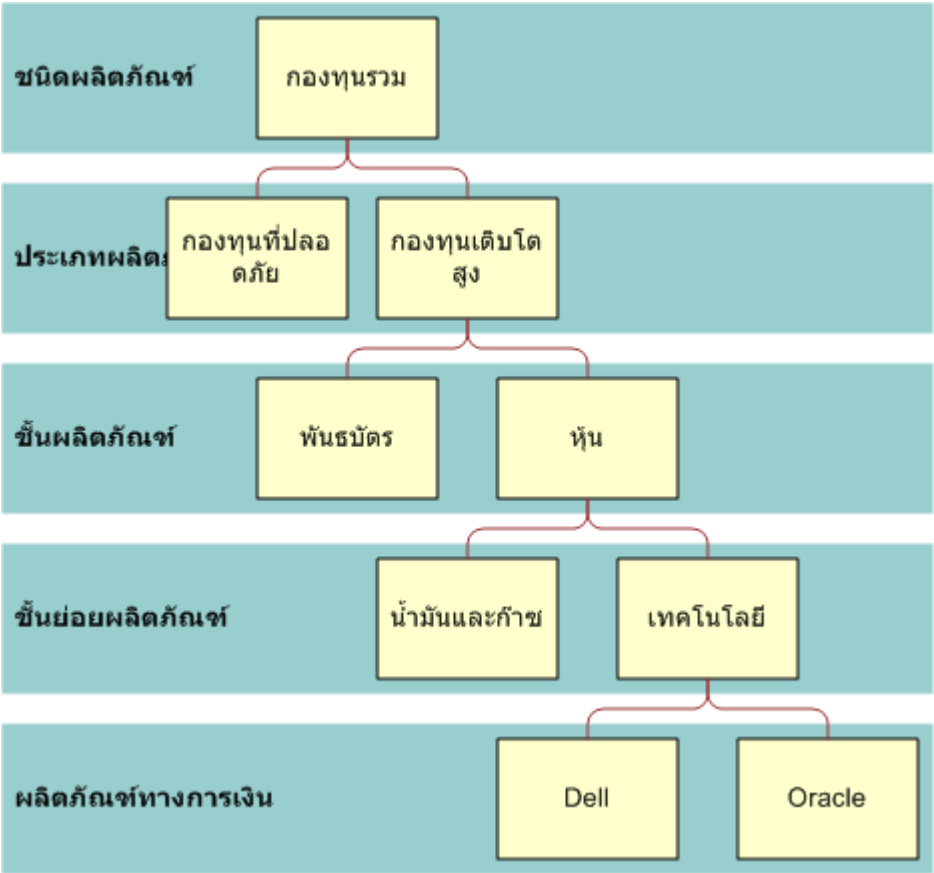


Figure 4: □

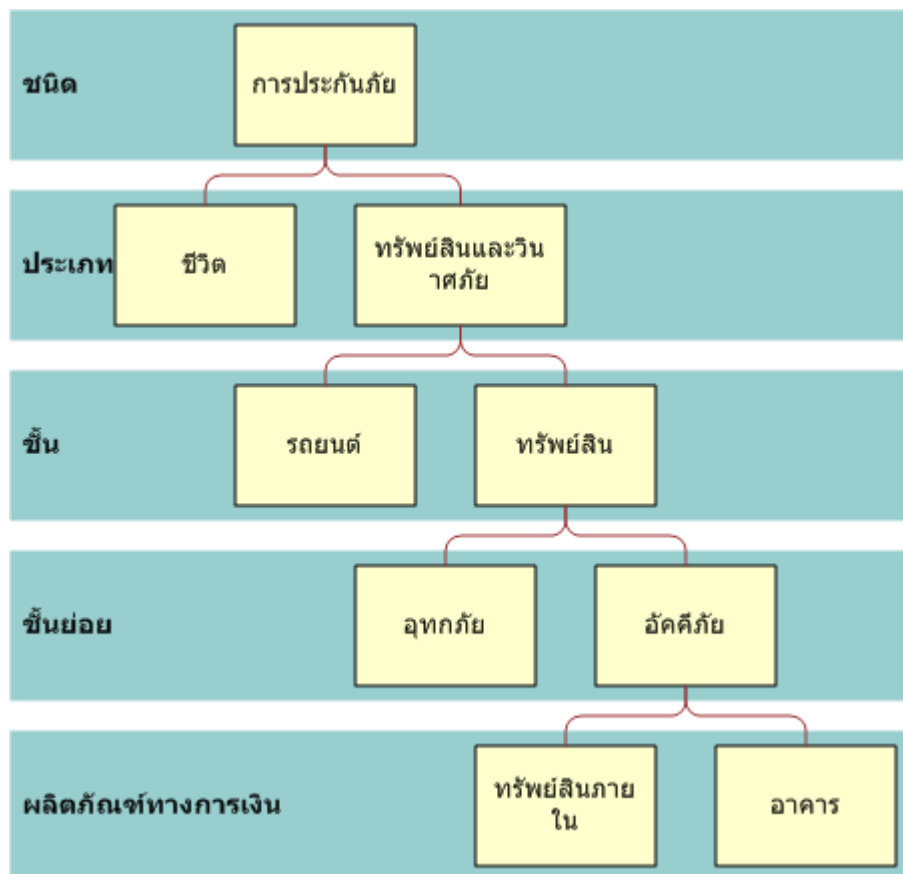


Figure 5:

ไฮโปเทซผลิตภัณ์ทางการเงินคือจุดเริ่มต้นของการจัดการผลิตภัณ์ทางการเงิน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงินของคุณ นอกจากนี้ ถ้าบทบาผู้ใช้ของคุณรวมถึงสิทธิ์การทำโฮมเพจให้เป็นส่วนบุคคล คุณจะสามารถเพิ่มส่วนต่างๆ ให้กับเพจและลบส่วนต่างๆ ออกจากเพจได้

คุณสามารถจัดทำผลิตภัณฑ์ทางการเงินโดยคลิกที่ปุ่มใหม่ในส่วนผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน** (ในหน้า 487)

คำแนะนำ: คุณสามารถระบุลำดับชั้นผลิตภัณฑ์ทางการเงิน เช่น ตราสารทุนซึ่งเป็นส่วนย่อยของกองทุนรวม โดยเลือกฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก โปรดดูคำแนะนำเกี่ยวกับลำดับชั้นผลิตภัณฑ์ที่
การติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก (ในหน้า 487)

การทำงานกับรายการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้
คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

รายการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ฟิลเตอร์
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินทั้งหมด	ผลิตภัณฑ์ทางการเงินทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของทางการเงินผลิตภัณฑ์
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด	ผลิตภัณฑ์ทางการเงินทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของ เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่แก้ไขล่าสุดแสดงผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

หากบทบาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน
ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจัดให้มีเพื่อแสดงผลในโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

- 1 ในโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

ในการจัดการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ดำเนินงานต่อไปนี้:

- [การติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก](#) (ในหน้า 487)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้อง:

- [การทำงานกับโฮมเพจแผนทางการเงิน](#) (ในหน้า 480)
- [ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน](#) (ในหน้า 487)

การติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก

ในการอนุญาตให้ติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลักของผลิตภัณฑ์ทางการเงินใดๆ ให้เพิ่มผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลักในฟิลด์ ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก ในผลิตภัณฑ์ทางการเงินย่อย

ในการติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก

- 1 เลือกผลิตภัณฑ์ทางการเงิน
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกผลิตภัณฑ์ทางการเงิน โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดผลิตภัณฑ์ทางการเงิน
- 3 ในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ให้เลือกฟิลด์ ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก และเลือกผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

ใช้เพจ แก้ไขผลิตภัณฑ์ทางการเงิน เพื่อเพิ่มผลิตภัณฑ์ทางการเงินหรืออัปเดตรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่มีอยู่แล้ว เพจ แก้ไขผลิตภัณฑ์ทางการเงิน จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขผลิตภัณฑ์ทางการเงินในเพจรายการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และเพจรายละเอียดผลิตภัณฑ์ทางการเงินได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด ดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้จะข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	
ชื่อผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ชื่อสามัญของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ตัวอย่างเช่น: Oracle Corporation, Mutual Fund X, Gold Saving, Best Mortgage และอื่นๆ
ชนิด	ชนิดของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน (ลำดับชั้นที่แนะนำมีดังนี้: ประเภท ชนิด ชั้น ชั้นย่อย ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ทางการเงินรอง ผลิตภัณฑ์ทางการเงินรองลำดับถัดไป หากจำเป็น)
ประเภท	ประเภทของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ตัวอย่างเช่น กองทุนเปิด กองทุนเพื่อความปลอดภัย
ชั้น	ชั้นของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ตัวอย่างเช่น ตราสารทุน พันธบัตร
ชั้นย่อย	ชั้นย่อยของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ตัวอย่างเช่น เทคโนโลยี น้ำมันและก๊าซ
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก	ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลักของผลิตภัณฑ์นี้
ID ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ID ผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่สถาบันทางการเงินใช้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ทางการเงินในศูนย์ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า
ID ศูนย์ผลิตภัณฑ์ MDM	ID ผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่อุตสาหกรรมทางการเงินหรือบริษัทภายนอกใช้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ทางการเงินในศูนย์ผลิตภัณฑ์ทางการเงินของการจัดการข้อมูลหลักภายนอก (MDM)
ราคาปัจจุบัน	ราคาของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ราคาอาจมาจากแหล่งภายนอก เช่น ราคาตลาด หรือภายใน เช่น บัญชีราคาสินค้า
ที่มาราคา	ที่มาของข้อมูลราคาสำหรับผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ตัวอย่างเช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน และอื่นๆ
ราคาปัจจุบันที่อัปเดตล่าสุด	วันที่และเวลาที่มีการอัปเดตราคาของผลิตภัณฑ์ทางการเงินครั้งสุดท้าย (จากที่มาราคา)
แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์	
URL ผลิตภัณฑ์	URL ของที่ตั้งแคตตาล็อกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินนี้ โดยปกติมักเป็น URL และผลิตภัณฑ์ทางการเงินภายนอก
ภาพรวมของผลิตภัณฑ์	ข้อมูลสรุปหรือข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 16350 ตัวอักษร
แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์	URL ของแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่มีผลิตภัณฑ์ทางการเงินนี้ โดยปกติ URL นี้มักเป็น URL ของผลิตภัณฑ์ทางการเงินภายใน
ภาพรวมของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	
ID ภายนอก	ID ที่มาจากภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 50 ตัวอักษร
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ตัวอย่างเช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน และอื่นๆ
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่มีการอัปเดตข้อมูลของผลิตภัณฑ์ทางการเงินนี้ครั้งสุดท้าย (จากที่มาภายนอก)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้อง :

■ ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน (ในหน้า 483)

■ การทำงานกับโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน (ในหน้า 485)

■ การจัดการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน (ในหน้า 486)

การทำรายการทางการเงิน

ใช้เพจการทำรายการทางการเงินเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามการทำรายการทางการเงินประเภทใดๆ ของบัญชีการเงินที่ระบุ *การทำรายการทางการเงิน* คือการทำรายการต่างๆ ของบัญชีการเงินของผลิตภัณฑ์ทางการเงินทั้งหมด

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลการทำรายการทางการเงิน คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บการทำรายการทางการเงินได้

เรคคอร์ดการทำรายการทางการเงินช่วยให้คุณกำหนดบัญชีการเงินกับการทำรายการทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ทางการเงินทั้งหมด ข้อมูลนี้ให้มุมมองแบบสมบูรณ์ของการทำรายการทางการเงิน โดยจัดเรียงตามบัญชีการเงิน คุณสามารถใช้เรคคอร์ดการทำรายการทางการเงินติดตามการทำรายการทางการเงินของผลิตภัณฑ์ทางการเงินทุกประเภทได้ เช่น ชื้อ ขาย ตัว แลกคืน ผาก ถอน และเครื่องมืออื่นๆ ที่คุณกำหนดภายในผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

โดยใช้การทำรายการทางการเงิน สถาบันการเงินสามารถส่งข้อมูลสรุปเกี่ยวกับบัญชีการเงินของลูกค้าได้จากแอปพลิเคชัน **Middle-Office** หรือ **Back-Office** ได้ ข้อมูลนี้แสดงมุมมองตามลูกค้าหรือครัวเรือน คุณสามารถดูข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการทำรายการทางการเงิน เช่น ปริมาณ ราคา และวันที่สำคัญต่างๆ (เช่น วันที่ซื้อ) ได้ภายใน **Oracle CRM On Demand** เมื่อคุณจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการทางการเงิน

โฮมเพจการทำรายการทางการเงินคือจุดเริ่มต้นสำหรับการจัดการการทำรายการทางการเงิน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจการทำรายการทางการเงินของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณรวมถึงสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนต่างๆ ลงในเพจและลบส่วนต่างๆ ออกจากเพจได้

การจัดทำรายการทางการเงิน

คุณสามารถจัดทำรายการทางการเงินได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วน การทำรายการทางการเงินที่มีการแก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์การทำรายการทางการเงิน** (ในหน้า 490)

การทำงานกับรายการการทำรายการทางการเงิน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับการทำรายการทางการเงิน:

รายการการทำรายการทางการเงิน	ฟิลด์อร์
การทำรายการทางการเงินทั้งหมด	การทำรายการทางการเงินทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของการทำรายการทางการเงิน
การทำรายการทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด	การทำรายการทางการเงินทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูการทำรายการทางการเงินที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนการทำรายการทางการเงินที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการทำรายการทางการเงินที่คุณแก้ไขล่าสุด โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการทำรายการทางการเงินของคุณ

หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ ปรับแต่งโฮมเพจ คุณอาจสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมลงในโฮมเพจการทำรายการทางการเงินได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณได้ตั้งค่าไว้

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจการทำรายการทางการเงินของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจการทำรายการทางการเงิน

- 1 ในโฮมเพจการทำรายการทางการเงิน ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจการทำรายการทางการเงิน ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการรายการทางการเงิน

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ฟิลด์การทำรายการทางการเงิน

ใช้เพจแก้ไขการทำรายการทางการเงิน เพื่อเพิ่มการทำรายการทางการเงินหรืออัปเดตรายละเอียดของการทำรายการทางการเงินที่มีอยู่ เพจแก้ไขการทำรายการทางการเงิน จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการทำรายการทางการเงิน

เคล็ดลับ: คุณยังสามารถแก้ไขข้อมูลการทำรายการทางการเงินในเพจรายการการทำรายการทางการเงินและเพจรายละเอียดการทำรายการทางการเงินได้อีกด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ดฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์การทำรายการทางการเงิน	
บัญชีการเงิน	บัญชีการเงินที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการทางการเงิน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการทางการเงิน
ประเภทการทำรายการ	ประเภทของการทำรายการทางการเงิน ตัวอย่างเช่น การซื้อ การขาย รายการที่มีมูลค่าสูง การไถ่ถอน และอื่นๆ
ปริมาณ	จำนวนหน่วยผลิตภัณฑ์ทางการเงินสำหรับการทำรายการทางการเงินนี้ โดยทั่วไปข้อมูลนี้จะมาจากภายนอก
ID การทำรายการ	ID ของการทำรายการทางการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
งวดของการทำรายการ	ระยะเวลาของการทำรายการทางการเงิน ตัวอย่างเช่น รายการที่มีมูลค่าสูงสำหรับวันที่ เดือน ไตรมาส และอื่นๆ
ราคาของการทำรายการ	ราคาของผลิตภัณฑ์ทางการเงินสำหรับการทำรายการทางการเงินนี้ โดยปกติข้อมูลนี้จะมาจากภายนอก
วันที่และเวลาของการทำรายการ	วันที่และเวลาการทำรายการทางการเงินนี้ โดยปกติข้อมูลนี้จะมาจากภายนอก
ค่า	มูลค่าของการทำรายการทางการเงิน (หมายถึง ราคาคูณด้วยปริมาณ) โดยปกติข้อมูลนี้จะมาจากภายนอก
การใช้ร่วมกันกับการทำรายการทางการเงิน	
ที่มาของการทำรายการ	ที่มาที่สถาบันทางการเงินใช้เพื่อระบุการทำรายการทางการเงินในแอปพลิเคชัน Middle-Office หรือ Back-Office
ID การใช้ร่วมกัน	ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการทำรายการทางการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ID ภายนอก	ID ที่มาจากภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการทำรายการทางการเงิน ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการทำรายการทางการเงิน เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน และอื่นๆ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลครั้งสุดท้ายสำหรับการทำรายการทางการเงินนี้ (จากที่มาจากภายนอก)

10 การประกันภัย

Oracle CRM On Demand มีประเภทเรคคอร์ดสำหรับข้อมูลการประกันภัยดังต่อไปนี้:

- **การเรียกร้อง (ในหน้า 497)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการเรียกร้องการประกันภัย
- **ความคุ้มครอง (ในหน้า 502)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อจำกัดและความเสี่ยงทางการเงินที่คุ้มครองภายใต้กรมธรรม์ประกันภัย
- **ความเสียหาย (ในหน้า 505)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับความเสียหายต่อทรัพย์สินที่ทำประกันของผู้ติดต่อ
- **ทรัพย์สินที่ทำประกัน (โปรดดูที่ "ทรัพย์สินประกันภัย" ในหน้า 508)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ทำประกัน
- **ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 511)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องในการเรียกร้องการประกันภัย
- **กรมธรรม์ (ในหน้า 513)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับกรมธรรม์ประกันภัย
- **ผู้ถือกรมธรรม์ (ในหน้า 517)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัย
- **โปรไฟล์นายหน้า (ในหน้า 520)** ใช้เพจเหล่านี้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับนายหน้า

หมายเหตุ: ประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดนี้มีอยู่เฉพาะใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition** เท่านั้น

การจัดการการประกันภัย

ในการจัดการการประกันภัย ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- **กระบวนการวางแผนช่องทาง (ในหน้า 494)**
- **กระบวนการเรียกการเรียกร้องสำหรับการแจ้งความสูญเสียขั้นแรก (ในหน้า 494)**
- **กระบวนการรับสมัครและสร้างความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้า (ในหน้า 494)**
- **กระบวนการจัดการความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้า (ในหน้า 495)**
- **กระบวนการวางแผนการขายและจัดทำงบประมาณ (ในหน้า 495)**
- **กระบวนการแปลงสัณฐานการประกันภัยเป็นลูกค้าด้วยโมเดลความสำเร็จของผู้ผลิต (ในหน้า 496)**
- **กระบวนการจัดการคำขอบริการ (ในหน้า 495)**
-

หมายเหตุ: กระบวนการบางอย่างจะดำเนินการใน **Oracle CRM On Demand** ในขณะที่กระบวนการอื่นๆ จะดำเนินการภายนอก **Oracle CRM On Demand**

กระบวนการวางแผนช่องทาง

การวางแผนช่องทางประกอบด้วยการพัฒนากลยุทธ์และกิจกรรมการวางแผนที่ดำเนินการโดยผู้จัดการฝ่ายช่องทางสำหรับช่องทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ในการวางแผนช่องทาง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 จัดทำแผนธุรกิจ โปรดดูที่ [การวางแผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 221)
- 2 จัดทำวัตถุประสงค์สำหรับแผนธุรกิจ โปรดดูที่ [วัตถุประสงค์](#) (ในหน้า 229)
- 3 จัดการบริหารของแผน โปรดดูที่ [บริษัทของแผน](#) (ในหน้า 233)
- 4 จัดการผู้ติดต่อของแผน โปรดดูที่ [ผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 236)
- 5 จัดการโอกาสทางการขายของแผน โปรดดูที่ [โอกาสทางการขายของแผน](#) (ในหน้า 239)

กระบวนการเรียกการเรียกร้องสำหรับการแจ้งความสูญเสียขั้นแรก

การแจ้งความสูญเสียขั้นแรกจะต้องมีการสร้างรายงานการเรียกการเรียกร้อง ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการเรียกร้องและผู้เรียกร้อง รายงานนี้จะมีการตรวจสอบความคุ้มครองที่ตัวแทน Call Center ให้มา ตัวแทน Call Center จะตรวจสอบข้อมูลกรณีและความคุ้มครอง

ในการจัดทำคำร้องเรียกการเรียกร้องสำหรับการแจ้งความสูญเสียขั้นแรก ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 ตรวจสอบข้อมูลกรณีและความคุ้มครองที่ได้รับจากผู้เรียกร้อง โปรดดูที่ [กรณีธรรม](#) (ในหน้า 513)
- 2 สร้างเรคคอร์ดการเรียกร้อง [การเรียกร้อง](#) (ในหน้า 497)
- 3 ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งความสูญเสียขั้นแรก โปรดดูที่ [การเรียกร้อง](#) (ในหน้า 497)

กระบวนการรับสมัครและสร้างความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้า

การตั้งค่าความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้ารวมการวางแผนและดำเนินการแคมเปญทางการตลาดที่มุ่งไปที่เอเจนต์เป้าหมาย และตั้งค่าเอเจนต์ใหม่

ในการรับสมัครเอเจนต์ใหม่และตั้งค่าความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 จัดทำเรคคอร์ดแคมเปญ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์แคมเปญ](#) (ในหน้า 141)
- 2 เชื่อมโยงเอเจนต์เป้าหมายกับแคมเปญ โปรดดูที่ [การกำหนดเป้าหมายผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ](#) (ในหน้า 139)
- 3 ดำเนินการแคมเปญการตลาด โปรดดูที่ [กระบวนการจัดการแคมเปญ](#) (ในหน้า 135)
- 4 จัดการการสมัครจากเอเจนต์และอนุมัติเอเจนต์ใหม่
- 5 ตั้งค่าเอเจนต์ที่อนุมัติใหม่ โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์คู่ค้า](#) (ในหน้า 288)

กระบวนการจัดการความสัมพันธ์แบบเอเจนต์-นายหน้า

การจัดการความสัมพันธ์เอเจนต์-นายหน้าจะเกี่ยวข้องกับการติดต่อกับเอเจนต์และการตรวจสอบความสัมพันธ์เอเจนต์-นายหน้า การอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากรของเอเจนต์ การตรวจสอบหนังสือรับรอง การเชื่อมโยงข้อมูลบันทึก และอื่นๆ

ในการจัดการความสัมพันธ์เอเจนต์-นายหน้า ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 อัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับเอเจนต์และตัวแทน โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดบุคคล](#) (ในหน้า 59)
- 2 ตรวจสอบหนังสือรับรองสำหรับเอเจนต์และตัวแทน โปรดดูที่ [การจัดการบริษัทผู้ค้า](#) (ในหน้า 285)
- 3 จัดการแผนธุรกิจ โปรดดูที่ [การจัดการแผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 226)
- 4 ตรวจสอบโอกาสทางการขายและคำขอบริการจากเอเจนต์และตัวแทน โปรดดูที่ [การจัดการโอกาสทางการขาย](#) (ในหน้า 196) และ [การจัดการคำขอบริการ](#) (ในหน้า 246)

กระบวนการวางแผนการขายและจัดทำงบประมาณ

การวางแผนการขายการประกันภัยประกอบด้วยวางแผนสำหรับปี ไตรมาส หรือระยะเวลาอื่น ซึ่งการวางแผนนี้ยังรวมถึงการจัดการแผนการขาย เช่น การจัดการงบประมาณการขาย การจัดการประมาณการขาย และพื้นที่

ในการวางแผนการขายและจัดทำงบประมาณ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 ดำเนินการวางแผนการขายสำหรับปี ไตรมาส หรือ ระยะเวลาอื่น โปรดดูที่ [การวางแผนธุรกิจ](#) (ในหน้า 221)
- 2 จัดการงบประมาณการขายและโควต้า โปรดดูที่ [การประมาณการ](#) (ในหน้า 209)
- 3 จัดการการประมาณการขายและโควต้า โปรดดูที่ [การประมาณการ](#) (ในหน้า 209)
- 4 จัดการพื้นที่ โปรดดูที่ [การจัดพื้นที่](#) (ในหน้า 1082)

กระบวนการจัดการคำขอบริการ

การจัดการคำขอบริการเกี่ยวข้องกับการจัดการการสอบถามทั่วไปและการแก้ปัญหาคำขอบริการเดี่ยวจากเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และยังรวมถึงการประเมินปัญหาการบริการและการจัดลำดับความสำคัญคำขอเมื่อต้องการจัดการคำขอบริการ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 จัดทำคำขอบริการ โปรดดูที่ [คำขอบริการ](#) (ในหน้า 244)
- 2 การกำหนดหรือยกระดับคำขอบริการ โปรดดูที่ [การกำหนดคำขอบริการ](#) (โปรดดูที่ ["การระบุคำขอบริการ"](#) ในหน้า 247) หรือ [การยกระดับคำขอบริการ](#) (ในหน้า 249)
- 3 การทำงานกับทางแก้ปัญหาสำหรับคำขอบริการ โปรดดูที่ [การเพิ่มทางแก้ปัญหาในคำขอบริการ](#) (ในหน้า 248)
- 4 ปิดคำขอบริการที่แก้ปัญหาเสร็จแล้ว โปรดดูที่ [การปิดคำขอบริการที่แก้ไขปัญหาลงแล้ว](#) (ในหน้า 249)

กระบวนการแปลงลิตการประกันภัยเป็นลูกค้าด้วยโมเดลความสำเร็จของผู้ผลิต

ใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่อระบุว่าต้องดำเนินการอย่างน้อยหนึ่งอย่างหรือมากกว่าโดยอัตโนมัติทุกครั้งที่เกิดการณ์ที่ระบุเกิดขึ้น คุณสามารถกำหนดค่ากฎเวิร์กโฟลว์ได้มากเท่าที่ต้องการเพื่อวางระบบกระบวนการธุรกิจของคุณ

โมเดลความสำเร็จของผู้ผลิต (PSM) ใน **Oracle CRM On Demand** คือเฟรมเวิร์กที่ใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่อทำให้การสร้างกิจกรรมเป็นไปโดยอัตโนมัติ ทำให้ตัวแทนการประกันภัยหรือที่ปรึกษาทางการเงินติดตามลิตของพวกเขาและอยู่ในการติดต่อกับลูกค้าของพวกเขาได้ตลอดเวลา

ในโมเดลความสำเร็จของผู้ผลิต ให้ค่าต่างๆ ดังต่อไปนี้:

- **ผู้ผลิต A ผู้ผลิต** คือตัวแทนการประกันภัยหรือที่ปรึกษาทางการเงิน
- **ลูกค้า A ลูกค้า** คือผู้ติดต่อซึ่งบริษัทของคุณรักษาความสัมพันธ์ในระยะยาวไว้เพื่อให้คุณสามารถตรวจดูการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์ของลูกค้า และระบุโอกาสทางการขายเพื่อขายผลิตภัณฑ์เพิ่มเติมแก่ลูกค้า ปกติแล้วลูกค้ายังต้องการคำปรึกษาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมกับความต้องการของพวกเขาด้วย

โมเดลความสำเร็จของผู้ผลิตใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่อทำสิ่งต่อไปนี้:

- สร้างงานเพื่อติดต่อลิตในวันทำงานถัดไปทุกครั้งที่สร้างเรคคอร์ดลิตขึ้น
- สร้างงานติดตามผลเมื่อผู้ผลิตอัปเดตค่าในฟิลด์ผลลัพธ์การติดต่อในเพจรายละเอียดงาน หลังจากติดต่อไปยังลิตหรือลูกค้า

ประเภทของการติดต่อที่ผู้ผลิตทำไปยังลิตหรือลูกค้ามีดังต่อไปนี้:

- **การติดต่อแนะนำ** การติดต่อที่ผู้ผลิตต้องทำเพื่อติดตามผลลิต
- **การติดต่อในวันเกิด** การติดต่อที่ผู้ผลิตทำกับลิตหรือลูกค้าที่มีอยู่แล้วในวันเกิดของลิตหรือลูกค้าเหล่านั้น
- **การติดต่อตรวจสอบ** การติดต่อที่ผู้ผลิตทำกับลิตหรือลูกค้า 6 เดือนหลังจากการติดต่อครั้งสุดท้ายกับลิตหรือลูกค้ารายนั้น

ผู้ผลิตสามารถบันทึกผลลัพธ์การติดต่อเหล่านี้ในฟิลด์ผลลัพธ์การติดต่อบนเพจรายละเอียดงาน คำสำหรับฟิลด์ผลลัพธ์การติดต่อมีดังต่อไปนี้:

- **ติดต่อไม่ได้** ไม่สามารถติดต่อลิตได้
- **อยู่ในการติดต่อ** ลิตหรือการติดต่อไม่ต้องการพูดคุยในวันนี้ แต่ลิตต้องการให้ผู้ผลิตติดต่อต่อไป
- **ข้อมูลเก่า** ลิตไม่ต้องการพูดคุยในวันนี้ และไม่ต้องการให้ติดต่ออีก
- **การนัดหมาย** ลิตหรือลูกค้าพร้อมสำหรับการนัดหมาย

เวิร์กโฟลว์จะสร้างงานติดตามผลที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของการติดต่อ ตัวอย่างเช่น หากผลลัพธ์ของการติดต่อคือ ติดต่อไม่ได้

เวิร์กโฟลว์จะสร้างงานเพื่อติดต่อลิตหรือลูกค้าคนเดียวกันในวันถัดไป หากผลลัพธ์การติดต่อคือ อยู่ในการติดต่อ เวิร์กโฟลว์จะสร้างงานเพื่อติดต่อลิตหรือลูกค้า 6 เดือนจากนี้ไปหรือ 1 สัปดาห์ก่อนวันเกิด แล้วแต่ว่าวันไหนจะถึงก่อน

หมายเหตุ: โมเดลความสำเร็จของผู้ผลิตต้องการการกำหนดค่าของกฎเวิร์กโฟลว์และการดำเนินการ สำหรับรายละเอียด โปรดดูเอกสารการกำหนดค่าของ **Oracle On Demand Financial Services Edition**

ในการแปลงลิตการประกันภัยให้เป็นลูกค้าด้วยโมเดลความสำเร็จของผู้ผลิต ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- 1** สร้างเรคคอร์ดลิตใหม่สำหรับการแนะนำ
กฎเวิร์กโฟลว์จะสร้างงานเพื่อติดต่อลิตในวันทำงานถัดไปโดยอัตโนมัติ
- 2** ในเพจรายการกิจกรรม โปรดดูรายการการติดต่อประจำวันของการติดต่อแนะนำและการติดต่อลิต โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการกิจกรรม](#) (ในหน้า 113)
- 3** เรคคอร์ดข้อมูลผลลัพธ์การติดต่อในฟิลด์ผลลัพธ์การติดต่อ
เวิร์กโฟลว์จะสร้างงานติดตามผล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์การติดต่อ
- 4** วางกำหนดการนัดหมายเพื่อพบกับลิต โปรดดูที่ [การวางกำหนดการนัดหมายกับผู้อื่น](#) (โปรดดูที่ "การกำหนดการนัดหมายกับผู้อื่น" ในหน้า 127)

- 5 พบกับผลิตภัณฑ์คุณภาพและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม
- 6 อัปเดตผลิตภัณฑ์ลูกค้าเป้าหมายด้วยการเลือกลูกค้าเป้าหมายจากรายการสำหรับเลือกประเภทผลิตภัณฑ์ โปรดดูที่ **ผลิตภัณฑ์** (ในหน้า 155)
- 7 เสนอผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าเป้าหมาย และสร้างโอกาสทางการขายหากลูกค้าสนใจ โปรดดูที่ **การทำงานกับโฮมเพจโอกาสทางการขาย** (โปรดดูที่ "การทำงานกับโฮมเพจโอกาสทางการขาย" ในหน้า 195)
- 8 ดำเนินการปิดการสัมภาษณ์และขายผลิตภัณฑ์
- 9 เมื่อลูกค้าซื้อผลิตภัณฑ์ ให้อัปเดตผู้ติดต่อเป็นลูกค้าโดยการเลือกลูกค้าจากรายการสำหรับเลือกประเภทผู้ติดต่อ
- 10 บนเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้ตั้งค่าฟิลด์ความถี่ในการติดต่อเป็น 1-2 ครั้ง/ปี สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวิร์กโฟลว์สร้างงาน โปรดดูที่ **การสร้างการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์: สร้างงาน** (โปรดดูที่ "การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน" ในหน้า 1100)

การเรียกร้อง

ใช้เพจการเรียกร้องเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามการเรียกร้องประเภทต่างๆ โดยปกติแล้ว การเรียกร้องคือการเรียกร้องของผู้ติดต่อหรือธุรกิจที่บริษัทประกันบริหารจัดการอยู่

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลการเรียกร้อง คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บการเรียกร้องได้

การเรียกร้อง เป็นข้อเรียกร้องที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการถึงบริษัทประกันเพื่อให้ชดใช้สำหรับความสูญเสียหรือความเสียหายของสิ่งที่ทำประกันไว้

การเข้าใจประวัติการเรียกร้องของลูกค้า รวมถึงสถานะการเรียกร้องในปัจจุบัน

สามารถช่วยพนักงานขายและพนักงานบริการมีความรู้มากขึ้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทประกันและลูกค้าที่สำคัญมากขึ้น

บริษัทประกันยังสามารถใช้เพจการเรียกร้องในการบันทึกข้อมูลที่สำคัญอย่างรวดเร็ว เกี่ยวกับการแจ้งความสูญเสียขั้นแรกและสามารถส่งการเรียกร้องไปยังพนักงานที่เหมาะสมได้

ประเภทเรเคอร์ดีการเรียกร้องสนับสนุนการเรียกร้องการแจ้งความสูญเสียครั้งแรกทุกประเภท เช่น รถยนต์ ทรัพย์สิน การรับผิดทั่วไป และอื่นๆ การเรียกร้องสามารถมีการเรียกร้องหลักจึงสนับสนุนโครงสร้างและลำดับขั้นของการเรียกร้องทุกประเภท ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดโครงสร้างการเรียกร้องให้เป็นกลุ่มการเรียกร้องได้

คุณสามารถใช้เพจ รายละเอียดการเรียกร้อง เพื่อระบุและแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเรียกร้องได้ คุณยังสามารถใช้เพจ รายละเอียดการเรียกร้อง เพื่อตรวจดูการเรียกร้องย่อยและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมถึง:

■ **ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง** (ในหน้า 511)

■ **ความเสียหาย** (ในหน้า 505)

■ **กิจกรรม**

กิจกรรมสามารถเกี่ยวข้องกับการเรียกร้อง คุณสามารถดูกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องที่เพจ รายละเอียดการเรียกร้อง

■ **คำขอบริการ**

บริการสามารถเกี่ยวข้องกับการเรียกร้อง คุณสามารถดูคำขอบริการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องที่เพจ รายละเอียดการเรียกร้อง

การทำงานกับโฮมเพจการเรียกร้อง

โฮมเพจการเรียกร้อง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการการเรียกร้อง เพจนี้ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ หลายส่วนและแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจการเรียกร้องของคุณได้ นอกจากนั้น หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ ในเพจนี้ได้

การจัดทำรายการเรียกร้อง

คุณสามารถจัดทำรายการเรียกร้องได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ใหม่** ในส่วนการเรียกร้องที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลต์การเรียกร้อง](#) (ในหน้า 499)

การทำงานกับรายการการเรียกร้อง

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับการเรียกร้อง

รายการการเรียกร้อง	ฟิลเตอร์
การเรียกร้องทั้งหมด	การเรียกร้องทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของการเรียกร้องนั้น
การเรียกร้องที่แก้ไขล่าสุด	การเรียกร้องทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูส่วนการเรียกร้องที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนการเรียกร้องที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงการเรียกร้องที่มีการแก้ไขครั้งสุดท้าย เรียงตามวันที่แก้ไข ในการขยายรายการ ให้คลิกที่ลิงค์ **แสดงรายการทั้งหมด** ขึ้นตอนต่อไปนี้อธิบายถึงวิธีการเพิ่มส่วนลงในโฮมเพจการเรียกร้อง

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการเรียกร้องของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจการเรียกร้องได้ โดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณว่าจะแสดงส่วนใดบ้างในโฮมเพจการเรียกร้องของคุณ

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจการเรียกร้องของคุณ

- 1 ในโฮมเพจการเรียกร้อง ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจการเรียกร้อง ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลการเรียกร้องที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [ฟิลต์การเรียกร้อง](#) (ในหน้า 499)
- [การจัดการการเรียกร้อง](#) (ในหน้า 499)

การจัดการการเรียกร้อง

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูกระบวนการที่จะขั้นตอนในการดำเนินการต่อไปนี้:

- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การติดตามการเรียกร้องหลัก](#) (ในหน้า 499)

สำหรับขั้นตอนเพิ่มเติมทั่วไปของเรคคอร์ดทั้งหมด โปรดดูที่ [การทำงานกับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 39)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการสำหรับเลือก ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่อธิบายในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลการเรียกร้องที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจการเรียกร้อง](#) (ในหน้า 497)
- [ฟิลด์การเรียกร้อง](#) (ในหน้า 499)

การติดตามการเรียกร้องหลัก

ในการใช้การติดตามการเรียกร้องหลัก ให้เพิ่มการเรียกร้องหลักในฟิลด์การเรียกร้องหลักบนเรคคอร์ดการเรียกร้องย่อย

ในการติดตามการเรียกร้องหลัก

- 1 เลือกการเรียกร้อง
คุณสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกการเรียกร้องได้ที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2 ในเพจรายละเอียดการเรียกร้อง ให้คลิก แก้ไข
- 3 ในเพจแก้ไขการเรียกร้อง ให้เลือกฟิลด์การเรียกร้องหลัก แล้วเลือกการเรียกร้อง

ฟิลด์การเรียกร้อง

ใช้เพจการแก้ไขการเรียกร้อง เพื่อเพิ่มการเรียกร้องใหม่หรืออัปเดตรายละเอียดการเรียกร้องที่ไม่มีอยู่ เพจการแก้ไขการเรียกร้อง จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของการเรียกร้อง

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขการเรียกร้องได้ในเพจรายการการเรียกร้องและเพจรายละเอียดการเรียกร้อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์การเรียกร้อง	
เลขที่การเรียกร้อง	ID การเรียกร้อง
ประเภทธุรกิจ	ประเภทธุรกิจประกันภัย เช่น รถยนต์ ทรัพย์สิน นั้นสินทั่วไป คำตอบแทนพนักงาน ชีวิต
รหัสความเสียหาย	รหัสของความเสียหาย เช่น บริษัทประกันภัยสามารถระบุอุบัติเหตุทางรถยนต์เป็น 100 การโจรกรรมเป็น 200 เป็นต้น
ประเภทความเสียหาย	ประเภทของความเสียหาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับรหัสความเสียหาย ตัวอย่างของประเภทความเสียหาย ได้แก่ อุบัติเหตุทางรถยนต์ การโจรกรรม เป็นต้น
วันที่รายงาน	วันที่ที่ผู้เอาประกันรายงานการเรียกร้องของอุบัติเหตุ
วันที่และเวลาที่เสียหาย	วันที่เกิดอุบัติเหตุ หรือวันที่เกิดความเสียหาย
วันที่ปิด	วันที่ปิดการเรียกร้อง
เลขที่กิจกรรม	ตัวเลขที่ระบุถึงกิจกรรม โดยทั่วไปแล้ว บริษัทประกันภัยจะจัดชนิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ ตัวอย่าง ได้แก่ 1002 แทนเฮอริเคน Ike , 1003 แทนเฮอริเคน Andrew เป็นต้น
สถานะ	สถานะของการเรียกร้อง เช่น รายงานความเสียหาย เปิด หรือตรวจสอบ และปิด
รายละเอียดการเรียกร้อง	
ชนิดความเสียหาย	ประเภทของความเสียหาย เช่น เพลิงไหม้ การโจรกรรม บาดเจ็บ วาดภัย อุทกภัย ลูกเห็บ และอื่นๆ
ชนิดความเสียหาย	ชนิดของความเสียหายที่บริษัทประกันภัยส่วนใหญ่ใช้จัดชนิดความเสียหาย ได้แก่ A. ที่พักอาศัย B. สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ C. ทรัพย์สินส่วนบุคคล D. การสูญเสียโอกาสในการทำงาน
ที่ตั้งที่เสียหาย	สถานที่ที่เกิดความเสียหาย เช่น ในลานจอดรถ ในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น
จำนวนเงินความเสียหาย	จำนวนเงินความเสียหายของลูกค้า หากยอดรวมของความเสียหายที่ระบุไว้มากกว่าจำนวนเงินนั้นสิน ลูกค้ายาจต้องจ่ายส่วนที่เหลือ
ที่มาหนี้สิน	ที่มาของหนี้สินที่ก่อให้เกิดการเรียกร้อง ได้แก่ พนักงานได้รับบาดเจ็บ ทรัพย์สินของพนักงานได้รับความเสียหาย บุคคลอื่นได้รับบาดเจ็บ ทรัพย์สินของบุคคลอื่น การลื่นล้ม หรือการได้รับบาดเจ็บจากยานพาหนะ
จำนวนเงินหนี้สิน	จำนวนเงินที่ต้องจ่ายหากมีความเสียหาย
ความสัมพันธ์กับผู้เอาประกัน	ความสัมพันธ์ของผู้บาดเจ็บต่อผู้เอาประกัน เช่น นายจ้าง หัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงาน
สถานที่บาดเจ็บ	สถานที่ที่มีผู้ได้รับบาดเจ็บ
วันที่นายจ้างทราบการบาดเจ็บ	วันที่นายจ้างทราบถึงการบาดเจ็บของพนักงาน
วันที่นายจ้างทราบการเรียกร้อง	วันที่นายจ้างทราบถึงการเรียกร้องของพนักงาน

ฟิลด์	คำอธิบาย
จำนวนบุคคลที่บาดเจ็บ	จำนวนบุคคลที่บาดเจ็บในอุบัติเหตุ ซึ่งบางรายอาจเป็นพนักงาน หรือไม่ใช้พนักงาน
จำนวนพนักงานที่บาดเจ็บ	จำนวนพนักงานที่บาดเจ็บในอุบัติเหตุ
ส่วนของร่างกายที่บาดเจ็บ	ส่วนของร่างกายที่บาดเจ็บ เช่น มือ ขา คอ เป็นต้น
ประเภทการบาดเจ็บ	ประเภทการบาดเจ็บ เช่น แผลไฟไหม้ อาการหัก อาการเคล็ดขัดยอก การบาดเจ็บสะสมจากการใช้งานซ้ำๆ
รหัสการบาดเจ็บทางการแพทย์	รหัสการบาดเจ็บทางการแพทย์ เช่น IDC-9, IDC-10
ความสามารถในการทำงาน	ระบุว่าพนักงานยังสามารถทำงานได้หรือไม่เมื่อเกิดการบาดเจ็บนี้
ชั้นของพนักงาน	ชั้นของพนักงาน เช่น เลขานุการ ผู้จัดการ เป็นต้น
บาดเจ็บระหว่างชั่วโมงทำงานหรือไม่	ระบุว่าเกิดการบาดเจ็บขึ้นในระหว่างชั่วโมงการทำงานหรือไม่
ชื่อโรงพยาบาล	ชื่อโรงพยาบาลที่รักษาอาการบาดเจ็บผู้เรียกร้อง
เวลาเสียชีวิต	เวลาที่ผู้ได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต
กรรมธรรม์/ เลขที่รายงานของเจ้าหน้าที่	เลขที่รายงานของเจ้าหน้าที่หรือตำรวจที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องทดแทนของพนักงาน
การใช้ร่วมกันกับการเรียกร้อง	
ID ระบบภายนอก	ติดตาม ID ที่มามีภายนอกของข้อมูลภายนอกสำหรับการเรียกร้องนี้ ฟิลด์นี้มีตัวอักษรได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร
ที่มามีภายนอก	ที่มามีของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการเรียกร้อง เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน เป็นต้น
อัปเดตภายนอกล่าสุด	ติดตามวันที่และเวลาที่อัปเดตภายนอกล่าสุดของข้อมูลการเรียกร้องนี้ วันที่และเวลาที่ข้อมูลของกรรมธรรม์นี้ได้รับการอัปเดตล่าสุด (จากที่มามีภายนอก)
กรรมธรรม์ของการเรียกร้อง	
กรรมธรรม์	กรรมธรรม์ประกันภัยที่เชื่อมโยงกับการเรียกร้องนี้
รายงานโดย	การกำหนดบุคคลที่รายงานอุบัติเหตุ ได้แก่ ผู้เอาประกันที่ระบุ ผู้ขับขี่รถที่ทำประกัน หรือเอเจนต์
ข้อมูลผู้ติดต่อผู้สื่อข่าว	ข้อมูลผู้ติดต่อของบุคคลที่รายงานอุบัติเหตุ
เงื่อนไข	เงื่อนไขที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ เช่น สภาพอากาศ ตัวอย่างเช่น ในวันนั้นมีฝนตก
คนผิด	ระบุถึงบุคคลที่เป็นคนผิด เช่น ผู้ขับขี่ที่ทำประกัน และผู้ขับขี่คนอื่น
หน่วยงานตำรวจ/ดับเพลิง	สถานีตำรวจหรือสถานดับเพลิงที่บันทึกไว้ในรายงาน
เลขที่รายงาน	เลขที่รายงานที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุนั้น
ความเห็น	คำอธิบายโดยละเอียดของการเรียกร้อง
คำอธิบายความเสียหาย	คำอธิบายความเสียหาย เช่น รถชนกับรถบรรทุก
บัญชีธุรกิจ	บัญชีธุรกิจที่เชื่อมโยงกับการเรียกร้องนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ที่อยู่	ที่อยู่ที่เกิดการเรียกร้อง โดยอาจต่างจากที่อยู่ใน Oracle CRM On Demand และไม่เกี่ยวข้องกับที่อยู่ผู้ติดต่อหรือที่อยู่ธุรกิจ หรือที่อยู่ของทรัพย์สิน ที่อยู่นี้เป็นค่าที่จำเป็นต้องมี และเกี่ยวข้องและใช้กับเรคคอร์ดการเรียกร้องนี้เท่านั้น
เมือง	เมืองที่เกิดการเรียกร้อง โดยอาจต่างจากเมืองใน Oracle CRM On Demand และไม่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดเมืองของผู้ติดต่อหรือธุรกิจ หรือเมืองของทรัพย์สิน เมืองนี้เป็นค่าที่จำเป็นต้องมี และเกี่ยวข้องและใช้กับเรคคอร์ดการเรียกร้องนี้เท่านั้น
รัฐ	รัฐ (ในเขตอำนาจศาล เช่น สหรัฐอเมริกาที่ใช้รัฐ) หรือจังหวัด (ในเขตอำนาจศาล เช่น แคนาดาที่ใช้จังหวัด) ที่เกิดการเรียกร้อง เช่น CA แทนแคลิฟอร์เนีย หรือ ON แทนออนแทรีโอ
รหัสไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์ (ในสหรัฐอเมริกา) หรือรหัสไปรษณีย์ (ในเขตอำนาจศาลอื่นๆ) ของสถานที่ที่เกิดอุบัติเหตุ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลการเรียกร้องที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจการเรียกร้อง](#) (ในหน้า 497)
- [การจัดทำการเรียกร้อง](#) (ในหน้า 499)

ความคุ้มครอง

ใช้เพจความคุ้มครองเพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามความคุ้มครองจากประกันภัยประเภทใดๆ โดยทั่วไปแล้ว การคุ้มครองคือขอบเขตและความเสี่ยงทางการเงินที่ได้รับการคุ้มครองจากกรมธรรม์ประกันภัยของผู้ติดต่อ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลความคุ้มครองด้วย คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บ ความคุ้มครอง ได้

ความคุ้มครอง คือขอบเขตและความเสี่ยงทางการเงินที่ได้รับคุ้มครองในกรมธรรม์ประกันภัย ในการติดตามความคุ้มครองสำหรับกรมธรรม์ ให้เพิ่มเป็นความคุ้มครองในกรมธรรม์ คุณสามารถใช้ความคุ้มครองในการติดตามความคุ้มครองทุกประเภท เช่น การชน ความบาดเจ็บทางร่างกาย อัคคีภัย และอื่นๆ คุณสามารถใช้เพจ ความคุ้มครอง เพื่อระบุและสร้างโปรไฟล์ความคุ้มครอง โดยการรวบรวมข้อมูลความคุ้มครอง เช่น ประเภทความคุ้มครอง ขอบเขตของแต่ละบุคคล ขอบเขตรวม ค่าลดหย่อน และอื่นๆ

การทำงานกับโฮมเพจความคุ้มครอง

โฮมเพจความคุ้มครอง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการเรคคอร์ดความคุ้มครอง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงร่างโฮมเพจความคุ้มครองได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำเรคคอร์ดความคุ้มครอง

คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดความคุ้มครองโดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนความคุ้มครองที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ความคุ้มครอง](#) (ในหน้า 504)

การทำงานกับรายการความคุ้มครอง

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับความคุ้มครอง

รายการความคุ้มครอง	ฟิลด์อร์
ความคุ้มครองทั้งหมด	ความคุ้มครองทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของความคุ้มครอง
ความคุ้มครองที่แก้ไขล่าสุด	ความคุ้มครองทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงตามลำดับวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก **ใหม่** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและการแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูความคุ้มครองที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนความคุ้มครองที่แก้ไขล่าสุด แสดงความคุ้มครองที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจความคุ้มครองของคุณ

หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ ปรับแต่งโฮมเพจ คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมลงในโฮมเพจความคุ้มครองได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณกำหนดให้แสดงในโฮมเพจความคุ้มครองของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจความคุ้มครองของคุณ

- 1 ในโฮมเพจความคุ้มครอง ให้คลิกลิงค์ แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจความคุ้มครอง คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิบบันทึกลับ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลความคุ้มครองที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- **ฟิลด์ความคุ้มครอง** (ในหน้า 504)
- **การจัดการความคุ้มครอง** (ในหน้า 504)

การจัดการความคุ้มครอง

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูกระบวนการที่ลงขั้นตอนในการดำเนินการต่อไปนี้:

- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)

สำหรับขั้นตอนเพิ่มเติมทั่วไปของเรคคอร์ดทั้งหมด โปรดดูที่ [การทำงานกับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 39)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการสำหรับเลือก ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลความคุ้มครองที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจความคุ้มครอง](#) (ในหน้า 502)
- [ฟิลด์ความคุ้มครอง](#) (ในหน้า 504)

ฟิลด์ความคุ้มครอง

ใช้เพจการแก้ไขความคุ้มครองเพื่อเพิ่มเรคคอร์ดความคุ้มครองหรืออัปเดตรายละเอียดของเรคคอร์ดความคุ้มครองที่มีอยู่ เพจแก้ไขความคุ้มครองจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของเรคคอร์ดความคุ้มครอง

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขเรคคอร์ดความคุ้มครองในเพจรายการความคุ้มครองและเพจรายละเอียดความคุ้มครองได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์ความคุ้มครอง	
ชื่อความคุ้มครอง	ชื่อที่ไม่ซ้ำกันของความคุ้มครอง
กรรมธรรม์	กรรมธรรม์ที่เชื่อมโยงกับความคุ้มครองนี้
ความคุ้มครอง	ประเภทความคุ้มครองที่ลูกค้าซื้อในกรรมธรรม์เพื่อครอบคลุมความรับผิด เช่น การชน ครอบคลุม อาการบาดเจ็บทางกาย การจ่ายค่ารักษาพยาบาล
สถานะความคุ้มครอง	สถานะความคุ้มครอง เช่น รอดำเนินการ เปิด และปิด
สินทรัพย์ที่รับประกัน	ทรัพย์สินประกันที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดความคุ้มครอง
วงเงินแบบบุคคล	วงเงินคุ้มครองแบบบุคคล เช่น จำนวนเงินสูงสุดที่สามารถจ่ายได้สำหรับความคุ้มครองกรณีเกิดการชนอาจเป็น \$100,000
วงเงินรวม	วงเงินรวมที่สามารถจ่ายได้ เช่น หากผู้เอาประกันมีส่วนเกี่ยวข้องในการชนระหว่างรถสองคัน วงเงินรวมที่อาจจ่ายได้ภายใต้ความคุ้มครองกรณีเกิดการชนสำหรับรถทั้งสองคันอาจไม่เกิน \$300,000

ฟิลด์	คำอธิบาย
ผลิตภัณฑ์ที่คุ้มครอง	ผลิตภัณฑ์ประกันภัยที่เชื่อมโยงกับความคุ้มครองนี้
รายละเอียดความคุ้มครอง	
หักลดได้	จำนวนเงินที่ลูกค้าต้องจ่ายส่วนแรกก่อนที่บริษัทประกันภัยจะจ่าย (คำว่า <i>หักลดได้</i> หรือที่เรียกว่า <i>ส่วนเกิน</i> ในบางประเทศ เช่น สหราชอาณาจักร และไอร์แลนด์)
เริ่มต้น	วันที่ที่ความคุ้มครองเริ่มมีผล
สิ้นสุด	วันที่ที่ความคุ้มครองสิ้นสุดลง
จำนวนเงินเอาประกัน	จำนวนเงินที่เอาประกัน
การใช้ความคุ้มครองร่วมกัน	
ID ระบบภายนอก	ติดตาม ID ที่มาจากภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับความคุ้มครองนี้ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับกรรมธรรม์ เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน เป็นต้น
ID การใช้ร่วมกัน	ติดตาม ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับเรคคอร์ดความคุ้มครอง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลกรรมธรรม์นี้ครั้งสุดท้าย (จากที่มาภายนอก)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลความคุ้มครองที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจความคุ้มครอง](#) (ในหน้า 502)
- [การจัดการความคุ้มครอง](#) (ในหน้า 504)

ความเสียหาย

ใช้เพจความเสียหายเพื่อระบุและแสดงข้อมูลความเสียหาย เช่น คำอธิบายความเสียหาย และมูลค่าความเสียหาย ความเสียหาย เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่งผลให้สูญเสียมูลค่าของทรัพย์สิน ความเสียหายใช้ในการเรียกร้องประกันภัย เพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินที่คุ้มครองภายใต้กรรมธรรม์

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณสามารถใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลความเสียหายด้วย คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บความเสียหายได้

การทำงานกับโฮมเพจความเสียหาย

โฮมเพจความเสียหาย คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการความเสียหาย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจความเสียหายได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำเรคคอร์ดความเสียหาย

คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดความเสียหายได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนความเสียหายที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ความเสียหาย](#) (ในหน้า 507)

การทำงานกับรายการความเสียหาย

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานของความเสียหาย

รายการความเสียหาย	ฟิลเตอร์
ความเสียหายทั้งหมด	ความเสียหายทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่เป็นเจ้าของเรคคอร์ดความเสียหาย
ความเสียหายที่แก้ไขล่าสุด	ความเสียหายทั้งหมดเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูความเสียหายที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนความเสียหายที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงเรคคอร์ดความเสียหายที่ถูกแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจความเสียหายของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมลงในโฮมเพจความเสียหายของคุณได้

ขึ้นอยู่กับสิ่งที่คุณและระบบของบริษัทกำหนดให้แสดงในโฮมเพจความเสียหายของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจความเสียหาย

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจความเสียหายของคุณ

- 1 ในโฮมเพจความเสียหาย ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจความเสียหาย คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลความเสียหายที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [ฟิลด์ความเสียหาย](#) (ในหน้า 507)
- [การจัดการความเสียหาย](#) (ในหน้า 507)

การจัดการความเสียหาย

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลความเสียหายที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจความเสียหาย](#) (ในหน้า 505)
- [ฟิลด์ความเสียหาย](#) (ในหน้า 507)

ฟิลด์ความเสียหาย

ใช้เพจการแก้ไขความเสียหายในการเพิ่มเรคคอร์ดความเสียหาย หรืออัปเดตรายละเอียดของเรคคอร์ดความเสียหายที่มีอยู่ เพจแก้ไขความเสียหายจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของเรคคอร์ดความเสียหาย

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขข้อมูลความเสียหายในเพจรายการความเสียหายและเพจรายละเอียดความเสียหายได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์ความเสียหาย	
การเรียกร้อง	การเรียกร้องที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดความเสียหาย
การประกันภัยทรัพย์สิน	ทรัพย์สินที่ทำประกันที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดความเสียหาย
ชื่อความเสียหาย	ชื่อที่ไม่ซ้ำกันของความเสียหาย ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
คำอธิบายทรัพย์สินที่เสียหาย	คำอธิบายทรัพย์สินที่เสียหาย เช่น รถ BMW ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัว

ฟิลด์	คำอธิบาย
คำอธิบายความเสียหาย	คำอธิบายความเสียหาย เช่น ไฟไหม้ด้านขวาเสียหายฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัว
เลขที่ทรัพย์สิน	เลขที่ทรัพย์สิน เช่น ทรัพย์สิน 1, ทรัพย์สิน 2 เป็นต้น เช่น หากกรรมธรรมมีรถสามคัน คุณสามารถกำหนดเลขที่รถดังนี้: 1 สำหรับ Toyota Corolla, 2 สำหรับ Mazda Miata และ 3 สำหรับ Hyundai Pony
ประเภททรัพย์สินที่เสียหาย	ประเภททรัพย์สิน เช่น รถจักรยานยนต์ รถที่ใช้เป็นบ้าน รถโดยสารส่วนบุคคล บ้าน เป็นต้น
จำนวนเงินที่ประมาณการ	ประมาณการมูลค่าความเสียหายของทรัพย์สินที่ทำประกัน
}การใช้ร่วมกันกับความเสียหาย	
ID ระบบภายนอก	ติดตาม ID ที่มาจากภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับเรคคอร์ดความเสียหาย ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับกรรมธรรม เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน เป็นต้น
ID การใช้ร่วมกัน	ติดตาม ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับเรคคอร์ดความเสียหาย ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลกรรมธรรมนี้ครั้งสุดท้าย (จากที่มาภายนอก)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลความเสียหายที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจความเสียหาย](#) (ในหน้า 505)
- [การจัดการความเสียหาย](#) (ในหน้า 507)

ทรัพย์สินประกันภัย

ใช้เพจทรัพย์สินประกันภัย ในการจัดทำ อัปเดต และติดตามบริษัททรัพย์สินประกันภัย เรคคอร์ดทรัพย์สินประกันภัยช่วยในการจัดกลุ่มผู้ติดต่อ และรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับทรัพย์สินประกันภัยได้

ทรัพย์สินประกันภัย คือ สินทรัพย์จับต้องได้ที่ผู้ติดต่อหรือเจ้าของธุรกิจมีสิทธิ์ครอบครองตามกฎหมาย เจ้าของซื้อกรรมธรรมประกันภัยเพื่อป้องกันไม่ให้สูญเสียทรัพย์สินที่มีอยู่จากการโจรกรรมเพลิงไหม้ และอันตรายอื่นๆ คำนี้ (ทรัพย์สินประกันภัย) ยังใช้ในเรื่องการเรียกร้องอีกด้วย เจ้าของสามารถระบุทรัพย์สินประกันภัยที่เกิดความเสียหายจากเหตุการณ์หนึ่งๆ ได้ คุณสามารถใช้เรคคอร์ดทรัพย์สินที่เอาประกันเพื่อติดตามทรัพย์สินที่เอาประกันได้ทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็น รถยนต์ เรือ เครื่องเพชร บ้าน และอื่นๆ

คุณสามารถใช้เพจทรัพย์สินประกันภัยเพื่อระบุและทำโปรไฟล์ทรัพย์สินประกันภัยโดยบันทึกข้อมูล เช่น แบนด์ รุ่น ปีที่ผลิต เลขที่ใบอนุญาต เป็นต้น คุณสามารถใช้เพจทรัพย์สินประกันภัยเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [ความคุ้มครอง](#) (ในหน้า 502) และ [ความเสียหาย](#) (ในหน้า 505)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่你会ใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลทรัพย์สินประกันภัย คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บทรัพย์สินประกันภัยได้

การทำงานกับโฮมเพจทรัพย์สินประกันภัย

โฮมเพจทรัพย์สินประกันภัยเป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการเรคคอร์ดทรัพย์สินประกันภัย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งานได้ นอกจากนี้ หากพบทางผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนลงในเพจและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำเรคคอร์ดทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน

คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดทรัพยากรที่พร้อมใช้งานได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนทรัพยากรที่พร้อมใช้งานที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน](#) (ในหน้า 510)

การทำงานกับรายการทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานที่มีอยู่สำหรับทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน

รายการทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน	ฟิลด์อร์
ทรัพยากรที่พร้อมใช้งานทั้งหมด	ทรัพยากรที่พร้อมใช้งานทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู
ทรัพยากรที่พร้อมใช้งานที่แก้ไขล่าสุด	ทรัพยากรที่พร้อมใช้งานทั้งหมดที่มีชื่อของคุณอยู่ในฟิลด์เจ้าของรายการลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูส่วนทรัพยากรที่พร้อมใช้งานที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนทรัพยากรที่พร้อมใช้งานที่แก้ไขล่าสุดแสดงทรัพยากรที่พร้อมใช้งานที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งานของคุณ

หากพบทางผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน

ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจัดให้มีเพื่อแสดงผลในโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งานของคุณ

- 1 ในโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน ให้คลิก แก้ไขโครงสร้าง
- 2 ในเพจโครงสร้างโฮมเพจทรัพยากรที่พร้อมใช้งาน คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการทรัพย์สินประกันภัย

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย

ใช้เพจแก้ไขทรัพย์สินประกันภัยเพื่อเพิ่มเรคคอร์ดทรัพย์สินประกันภัยหรืออัปเดตรายละเอียดของทรัพย์สินประกันภัยที่มีอยู่ โดยเพจนี้จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของทรัพย์สินประกันภัย

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขทรัพย์สินประกันภัยในเพจรายการทรัพย์สินประกันภัย และเพจรายละเอียดทรัพย์สินประกันภัยได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์ทรัพย์สิน	
กรรมธรรม์	กรรมธรรม์ที่เชื่อมโยงกับทรัพย์สินประกันภัย
ลำดับ	เลขลำดับของทรัพย์สินประกันภัย เช่น คุณอาจมีรถยนต์สามคันในกรรมธรรม์เดียว เลขลำดับ 1 หมายถึง Toyota Corolla, 2 หมายถึง Mazda Miata และ 3 หมายถึง Hyundai
ประเภท	ประเภททรัพย์สินประกันภัย เช่น รถจักรยานยนต์ รถที่ใช้เป็นบ้าน รถขนส่งส่วนบุคคล บ้านสำหรับครอบครัวย เป็นต้น
คำอธิบาย	คำอธิบายโดยละเอียดของทรัพย์สินประกันภัย ฟิลด์นี้มีตัวอักษรได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
จำนวนเงิน	จำนวนเงินประกันของทรัพย์สินประกันภัย
การใช้ร่วมกันกับทรัพย์สินประกันภัย	
ID ภายนอก	ติดตาม ID ที่มาภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับการเรียกร้องนี้ ฟิลด์นี้มีตัวอักษรได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร

ฟิลด์	คำอธิบาย
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่มีการอัปเดตข้อมูลของทรัพย์สินประกันนี้ครั้งล่าสุด (จากที่ภายนอก)
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับทรัพย์สินประกันภัย เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้งาน เป็นต้น
ID การใช้งาน	ติดตาม ID การใช้งานของระบบภายนอก ฟิลด์นี้มีตัวอักษรได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร

ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ใช้เพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำ อัปเดต และติดตามประเภทของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยจะติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อและการเรียกร้อง

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแบบที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วย คุณอาจไม่สามารถใช้งานแบบฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้

โดยทั่วไป ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องประกันภัย แต่จะผู้ติดต่อมีบทบาทในการเรียกร้อง คุณสามารถใช้แท็บ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อกับการเรียกร้อง ตัวอย่างบทบาทผู้ติดต่อในการเรียกร้อง ได้แก่: ผู้เรียกร้อง ผู้ซื้อที่ทำการประกัน และทนายความ คุณสามารถใช้เพจ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในการระบุและบันทึกโปรไฟล์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

การทำงานกับโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

โฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนลงในเพจและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำเรคคอร์ดฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 512)

การทำงานกับรายการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ

รายการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ฟิลด์เดอร์
ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงว่าใครเป็นเจ้าของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
ฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่แก้ไขล่าสุด	ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่มีชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่แก้ไขล่าสุด แสดงฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่คุณแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้องของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ขึ้นอยู่กับส่วนที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจัดให้มีเพื่อแสดงผลในโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้องของคุณ

- 1 ในโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คลิกแก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้ลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และออร์แกนไซ์ส่วนในเพจ
- 3 คลิกบันทึก

การจัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40)
- **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)
- **การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก** (ในหน้า 60)
- **การทำงานกับรายการ** (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ใช้เพจแก้ไขฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรืออัปเดตรายละเอียดของฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ เพจแก้ไขฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะแสดงฟิลด์ทั้งหมดของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คำแนะนำ: คุณยังสามารถแก้ไขฝ่ายที่เกี่ยวข้องในเพจรายการฝ่ายที่เกี่ยวข้องและเพจรายละเอียดฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้อีกด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ **การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด** (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	
การเรียกร้อง	การเรียกร้องที่เชื่อมโยงกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องนี้
ผู้ติดต่อ	ชื่อผู้ติดต่อของการเรียกร้อง
ชื่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ชื่อที่ไม่ซ้ำกันของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
บทบาท	บทบาทของผู้ติดต่อในการเรียกร้อง ตัวอย่างเช่น ผู้เรียกร้องฝ่ายคู่กรณี ผู้เรียกร้อง พยาน หนี้ความ และคู่สมรสของผู้เอาประกัน
บทบาทในกรณีอุบัติเหตุ	บทบาทของฝ่ายที่เกี่ยวข้องในอุบัติเหตุ ตัวอย่างเช่น ผู้ขับขี่ ผู้โดยสาร และคนเดินเท้า
ที่ตั้ง	ที่ตั้งของผู้เรียกร้องเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ตัวอย่างเช่น ในรถยนต์ที่เกี่ยวข้อง ในรถยนต์ที่ไม่เกี่ยวข้อง และคนเดินเท้า
รายละเอียดฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	
สรุปอาการบาดเจ็บ	สรุปอาการบาดเจ็บของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 250 ตัว
คำอธิบายอาการบาดเจ็บ	คำอธิบายอาการบาดเจ็บอย่างละเอียดของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัว
การใช้ร่วมกันกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	
ID ระบบภายนอก	ติดตาม ID ที่มาภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน และอื่นๆ
ID การใช้ร่วมกัน	ติดตาม ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลของฝ่ายที่เกี่ยวข้องนี้ครั้งสุดท้าย (จากที่มาภายนอก)

กรรมธรรม์

ใช้เพจกรรมธรรม์เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามประเภทกรรมธรรม์ประกันภัยได้ก็ได้ โดยปกติแล้ว กรรมธรรม์จะเป็นกรรมธรรม์ของผู้ติดต่อหรือธุรกิจที่บริษัทประกันบริหารจัดการอยู่ อย่างไรก็ตาม ยังสามารถติดตามกรรมธรรม์ทั้งหมดของผู้ติดต่อหรือธุรกิจได้ รวมถึงกรรมธรรม์ในบริษัทประกันภัยอื่นๆ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลกิจกรรม คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บกิจกรรมได้

กิจกรรม คือชุดของที่เป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างบริษัทประกันและผู้ถือกรมธรรม์ โดยบริษัทประกันให้คำมั่นว่าจะมอบผลประโยชน์ในการประกันภัยเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อยู่ภายใต้ความคุ้มครองของประกัน และผู้ถือกรมธรรม์ยินยอมจ่ายเบี้ยประกันภัย กรมธรรม์จะแสดงโครงสร้างเพื่อให้บริษัทประกันใช้ในการจัดการความสัมพันธ์ทั้งส่วนผู้ติดต่อและธุรกิจ

ประเภทเรคคอร์ดกรมธรรม์ช่วยให้บริษัทประกันสามารถเปลี่ยนจากความสัมพันธ์แบบใช้กรมธรรม์เป็นศูนย์กลาง มาเป็นความสัมพันธ์แบบใช้ลูกค้าและครัวเรือนเป็นศูนย์กลาง โดยการมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลกรมธรรม์ในระดับสูง ข้อมูลกรมธรรม์ (ตัวอย่างเช่น ประเภท สถานะ และวันที่มีผลภายใน **Oracle CRM On Demand**) จะสนับสนุนข้อมูลมิติของความสัมพันธ์แบบใช้ลูกค้าและครัวเรือนเป็นศูนย์กลาง เช่น กิจกรรม การเรียกร้อง และปฏิทิน คุณสามารถใช้ประเภทเรคคอร์ดกรมธรรม์เพื่อติดตามกิจกรรมทุกประเภท เช่น รอดยนต์ ทรัพย์สิน หนี้สินทั่วไป และกรมธรรม์อื่นๆ กรมธรรม์สามารถมีกรมธรรม์หลัก ดังนั้นจะสนับสนุนโครงสร้างและลำดับชั้นกรมธรรม์ทุกประเภท ลำดับชั้นกรมธรรม์เหล่านี้จะสนับสนุนการจัดกลุ่มกรมธรรม์เข้าเป็นกลุ่มกรมธรรม์ ซึ่งให้ความยืดหยุ่นในการเปิดใช้งานโครงสร้างกรมธรรม์ที่จำเป็น

โปรไฟล์และข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกรมธรรม์

คุณสามารถใช้เพจกรมธรรม์เพื่อระบุและบันทึกโปรไฟล์และข้อมูลโดยละเอียดเกี่ยวกับกรมธรรม์ คุณยังสามารถใช้เพจกรมธรรม์เพื่อตรวจสอบข้อมูลและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง:

- **ผู้ถือกรมธรรม์** (ในหน้า 517)
- **การเรียกร้อง** (ในหน้า 497)
- **ทรัพย์สินประกันภัย** (ในหน้า 508)
- **ความคุ้มครอง** (ในหน้า 502)
- **กิจกรรม** กิจกรรมสามารถเชื่อมโยงกับกรมธรรม์ได้ ในโฮมเพจกรมธรรม์ คุณสามารถแสดงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกรมธรรม์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดการกับโฮมเพจกรมธรรม์** (โปรดดูที่ "การทำงานกับโฮมเพจกรมธรรม์" ในหน้า 514)
- **คำขอบริการ** คำขอบริการสามารถเกี่ยวข้องกับกรมธรรม์ได้ ในโฮมเพจกรมธรรม์ คุณสามารถแสดงคำขอบริการที่เกี่ยวข้องกับกรมธรรม์ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำขอบริการได้ที่ **คำขอบริการ** (ในหน้า 244)

การทำงานกับโฮมเพจกรมธรรม์

โฮมเพจกรมธรรม์เป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการกรมธรรม์

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจกรมธรรม์ของคุณได้ นอกจากนั้น หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ ในเพจนี้ได้

การจัดทำกรมธรรม์

คุณสามารถจัดทำกรมธรรม์ได้โดยการคลิกปุ่ม **ใหม่** ในส่วนแก้ไขกรมธรรม์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์กรมธรรม์** (ในหน้า 516)

การทำงานกับรายการกรมธรรม์

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานต่างๆ สำหรับกรมธรรม์

รายการกรมธรรม์	ฟิลด์เคอร์
กรมธรรม์ทั้งหมด	กรมธรรม์ทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงว่าใครเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

รายการกรรมธรรม์	ฟิลเตอร์
กรรมธรรม์ที่แก้ไขล่าสุด	กรรมธรรม์ทั้งหมดที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
กรรมธรรม์ของฉัน	กรรมธรรม์ที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูกรรมธรรม์ที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนกรรมธรรม์ที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงกรรมธรรม์ที่มีการแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจกรรมธรรม์ของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจกรรมธรรม์ได้ โดยขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าของผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณว่าจะแสดงส่วนใดบ้างในโฮมเพจกรรมธรรม์ของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจกรรมธรรม์ของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจกรรมธรรม์ของคุณ

- 1 ในโฮมเพจกรรมธรรม์ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจกรรมธรรม์ คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนต่างๆ ในเพจนั้น
- 3 คลิก บันทึก

การจัดการกรรมธรรม์

ในการจัดการนโยบาย ให้ทำตามต่อไปนี้: [การติดตามนโยบายหลัก](#) (โปรดดูที่ ["การติดตามกรรมธรรม์หลัก"](#) ในหน้า 516)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การทำงานกับเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 86)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

การติดตามกรรมธรรม์หลัก

ในการใช้การติดตามกรรมธรรม์หลักของกรรมธรรม์ ให้เพิ่มกรรมธรรม์หลักในฟิลด์ กรรมธรรม์หลักของกรรมธรรม์ย่อย

ในการติดตามกรรมธรรม์หลัก

- 1เลือกกรรมธรรม์
- สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกกรรมธรรม์ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- 2คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดกรรมธรรม์
- 3ในเพจการแก้ไขกรรมธรรม์ ให้เลือกฟิลด์ กรรมธรรม์หลัก และเลือกกรรมธรรม์

ฟิลด์กรรมธรรม์

ใช้เพจแก้ไขกรรมธรรม์ ในการเพิ่มกรรมธรรม์หรืออัปเดตรายละเอียดกรรมธรรม์ที่มีอยู่ เพจแก้ไขกรรมธรรม์จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของกรรมธรรม์

คุณสามารถแก้ไขเรคคอร์ดกรรมธรรม์ในเพจรายการกรรมธรรม์และเพจรายละเอียดกรรมธรรม์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

คำแนะนำ: คุณสามารถระบุลำดับชั้นกรรมธรรม์ที่มีกรรมธรรม์หนึ่งเป็นกรรมธรรม์ย่อยของอีกกรรมธรรม์หนึ่งได้ โดยการเลือกกรรมธรรม์หลักภายในเรคคอร์ดกรรมธรรม์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการติดตามกรรมธรรม์หลัก โปรดดูที่ [การติดตามกรรมธรรม์หลัก](#) (ในหน้า 516)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์ของกรรมธรรม์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์กรรมธรรม์	
เลขที่กรรมธรรม์	เลขที่กรรมธรรม์ที่โดยปกติสร้างขึ้นโดยระบบกรรมธรรม์
ประเภทกรรมธรรม์	ประเภทธุรกิจประกันภัย เช่น รถยนต์ ทรัพย์สิน หนี้สินทั่วไป ค่าตอบแทนพนักงาน ชีวิต
สถานะ	สถานะกรรมธรรม์ เช่น ธุรกิจใหม่ มีผลบังคับ รอดำเนินการ ยกเลิก ต่ออายุ หรือเสนอราคา
สถานะย่อย	สถานะย่อยของกรรมธรรม์ เช่น ไม่ได้ส่ง ตรวจสอบโดยนายหน้า ยกเลิก หรือหมดอายุ
วันที่มีผล	วันที่กรรมธรรม์เริ่มมีผล
วันที่หมดอายุ	วันที่ที่กรรมธรรม์หมดอายุ

ฟิลด์	คำอธิบาย
วันที่ยกเลิก	วันที่ที่กรรมธรรม์ถูกยกเลิก
สถานะอัตรา	อัตราที่ใช้กับกรรมธรรม์ในสถานะเฉพาะ
แผนอัตรา	แผนอัตราของกรรมธรรม์นี้ บริษัทประกันแต่ละบริษัทอาจมีชั้นอัตราแตกต่างกันสำหรับกรรมธรรม์ เช่น 01, 02, 03 เป็นต้น
กรรมธรรม์หลัก	การอ้างอิงกับกรรมธรรม์หลักอีกกรรมธรรม์หนึ่ง
การใช้ร่วมกันกับกรรมธรรม์	
ID ระบบภายนอก	ติดตาม ID ที่มาภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับกรรมธรรม์ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับกรรมธรรม์ เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน เป็นต้น
ID การใช้ร่วมกัน	ติดตาม ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับกรรมธรรม์ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลของกรรมธรรม์นี้จากที่มาภายนอกครั้งล่าสุด
เอเจนต์ของกรรมธรรม์	
ตัวแทนหลัก	ตัวแทนหลักที่เริ่มต้นกรรมธรรม์
เอเจนต์หลัก	เอเจนต์หลักที่จัดการกรรมธรรม์นี้
ที่มาการแนะนำ	ที่มาการแนะนำ เช่น อินเทอร์เน็ต จดหมาย โฆษณาในนิตยสาร และการแนะนำลูกค้า
รหัสผู้ผลิต	รหัสของผู้ผลิตที่นำกรรมธรรม์นี้มาให้กับบริษัทประกัน
วงเงินที่เอาประกัน	จำนวนเงินที่ระบุในกรรมธรรม์ประกันที่จะจ่ายให้กับผู้เอาประกันเมื่อเสียชีวิตหรือครบกำหนดเวลา
ยอดรวมเบี้ยประกัน	ยอดรวมเบี้ยประกันสำหรับกรรมธรรม์นี้
สถานะการเรียกเก็บ	สถานะการเรียกเก็บตามกรรมธรรม์ เช่น เรียกเก็บแล้ว ขาดอายุ และจ่ายแล้ว
วันที่ครบกำหนดใบแจ้งหนี้	วันที่ครบกำหนดตามใบแจ้งหนี้กรรมธรรม์
ระยะเวลา	ระยะเวลาของกรรมธรรม์ เช่น 1 ปี 2 ปี เป็นต้น
วิธีการชำระค่ากรรมธรรม์	วิธีการชำระค่ากรรมธรรม์ของลูกค้า เช่น เงินสด เรียกเก็บ เช็ค หรือโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ถือกรรมธรรม์

ใช้เพื่อบ่งชี้ผู้ถือกรรมธรรม์เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามผู้ถือกรรมธรรม์ประเภทต่างๆ ผู้ถือกรรมธรรม์ คือผู้ติดต่อที่เป็นเจ้าของกรรมธรรม์ที่บริษัทประกันบริหารจัดการอยู่

เรคคอร์ดผู้ถือกรรมธรรม์ใช้ในการติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อและกรรมธรรม์ ซึ่งจะบันทึกประเภทบทบาททั้งหมดที่ผู้ติดต่อมีในกรรมธรรม์ ได้แก่ ผู้เอาประกัน ผู้ขับหลัก ผู้รับผลประโยชน์ เป็นต้น คุณสามารถจัดทำบทบาทอื่นๆ ได้ตามต้องการ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์และค่าฟิลด์ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 941)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลผู้ถือกรรมธรรม์ คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บผู้ถือกรรมธรรม์ได้

การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์

โฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์เป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการผู้ถือกรรมธรรม์

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์ของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ ในเพจนี้ได้

การจัดทำผู้ถือกรรมธรรม์

คุณสามารถจัดทำผู้ถือกรรมธรรม์ได้โดยการคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนผู้ถือกรรมธรรม์ที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ผู้ถือกรรมธรรม์](#) (ในหน้า 519)

การทำงานกับรายการผู้ถือกรรมธรรม์

Oracle CRM On Demand มาพร้อมกับชุดรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมที่มีเกณฑ์แตกต่างกันได้ รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะแสดงเหนือชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับผู้ถือกรรมธรรม์

รายการผู้ถือกรรมธรรม์	ฟิลด์อร์
ผู้ถือกรรมธรรม์ทั้งหมด	ผู้ถือกรรมธรรม์ทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงว่าใครเป็นเจ้าของผู้ถือกรรมธรรม์
ผู้ถือกรรมธรรม์ที่แก้ไขล่าสุด	ผู้ถือกรรมธรรม์ทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่ที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

หากต้องการดูรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการ มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูผู้ถือกรรมธรรม์ที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนผู้ถือกรรมธรรม์ที่แก้ไขล่าสุดจะแสดงผู้ถือกรรมธรรม์ที่คุณแก้ไขล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์ของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนเพิ่มเติมในโฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์ได้ โดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของบริษัทของคุณว่าจะแสดงส่วนใดบ้างในโฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์ของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ถือกรรมสิทธิ์ของคุณ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจผู้ถือกรรมสิทธิ์ของคุณ

- 1 ในโฮมเพจผู้ถือกรรมสิทธิ์ ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจผู้ถือกรรมสิทธิ์ คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนต่างๆ ในเพจนั้น
- 3 คลิบบันทึก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการผู้ถือกรรมสิทธิ์](#) (ในหน้า 519)
- [ฟิลด์ผู้ถือกรรมสิทธิ์](#) (ในหน้า 519)

การจัดการผู้ถือกรรมสิทธิ์

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือกรรมสิทธิ์](#) (ในหน้า 518)
- [ฟิลด์ผู้ถือกรรมสิทธิ์](#) (ในหน้า 519)

ฟิลด์ผู้ถือกรรมสิทธิ์

ใช้เพจการแก้ไขผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในการเพิ่มผู้ถือกรรมสิทธิ์หรืออัปเดตรายละเอียดผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่มีอยู่ เพจการแก้ไขผู้ถือกรรมสิทธิ์จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของผู้ถือกรรมสิทธิ์

คำแนะนำ: คุณสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ในเพจรายชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์และเพจรายละเอียดผู้ถือกรรมสิทธิ์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
โปรไฟล์ผู้ถือกรรมธรรม์	
กรรมธรรม์	กรรมธรรม์ที่เชื่อมโยงกับผู้ถือกรรมธรรม์นี้
ผู้ถือผู้ติดต่อ	ชื่อผู้ติดต่อของกรรมธรรม์
ชื่อผู้ถือกรรมธรรม์	ชื่อที่ไม่ซ้ำกันของผู้ถือกรรมธรรม์
บทบาท	บทบาทของผู้ติดต่อในกรรมธรรม์นี้ ได้แก่ ผู้เอาประกัน ผู้ขับซีหลัก และผู้รับผลประโยชน์
ประเภทผู้เอาประกัน	ประเภทผู้เอาประกันสำหรับแต่ละผู้ติดต่อในกรรมธรรม์ เช่น ผู้เอาประกันหลัก หรือผู้เอาประกันรอง
เปอร์เซ็นต์	เปอร์เซ็นต์ของกรรมธรรม์ที่ผู้ถือเป็นเจ้าของ เช่น กรรมธรรม์ประกันชีวิต ลูกค้าสามารถรับรายได้ของกรรมธรรม์ตามเปอร์เซ็นต์ดังกล่าวนี้
การใช้ร่วมกันกับผู้ถือกรรมธรรม์	
ID ระบบภายนอก	ID ที่มาภายนอกของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับผู้ถือกรรมธรรม์ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ที่มาภายนอก	ที่มาของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับผู้ถือกรรมธรรม์ เช่น ชื่อแอปพลิเคชัน ชื่อฐานข้อมูล ชื่อการใช้ร่วมกัน เป็นต้น ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
ID การใช้ร่วมกัน	ID การใช้ร่วมกันของข้อมูลภายนอกเกี่ยวกับผู้ถือกรรมธรรม์ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 50 ตัว
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลของผู้ถือกรรมธรรม์นี้ครั้งสุดท้าย (จากที่มาภายนอก)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือกรรมธรรม์](#) (ในหน้า 518)

โปรไฟล์นายหน้า

แท็บโปรไฟล์นายหน้าจะแสดงนายหน้าประกันซึ่งขายหรือให้บริการผลิตภัณฑ์ประกันภัย ทุกๆ ปี ผู้จัดการฝ่ายช่องทางจะเข้าพบนายหน้าแต่ละรายและจัดทำโปรไฟล์นายหน้าใหม่สำหรับปีนั้น โปรไฟล์นายหน้าจะมีรายละเอียดข้อมูลสถิติประชากรเกี่ยวกับนายหน้าในปีนั้นๆ

เพจโปรไฟล์นายหน้าใน **Oracle CRM On Demand** จะช่วยให้คุณลบบันทึกข้อมูลสถิติประชากรที่เกี่ยวกับคู่ค้า ตัวอย่างเช่น ชื่อนายหน้า ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขแฟกซ์ เว็บไซต์ รายได้ คำอธิบายธุรกิจ และอื่นๆ โปรไฟล์นายหน้าเป็นส่วนย่อยของคู่ค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคู่ค้า โปรดดูที่ [คู่ค้า](#) (ในหน้า 283)

การทำงานกับโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้า

โฮมเพจโปรไฟล์นายหน้า คือ จุดเริ่มต้นการจัดการโปรไฟล์นายหน้า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้า นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนลงในเพจและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำโปรไฟล์นายหน้า

คุณสามารถจัดทำโปรไฟล์นายหน้าโดยคลิกปุ่ม ใหม่ ในส่วนโปรไฟล์นายหน้าที่แก้ไขล่าสุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลเตอร์โปรไฟล์นายหน้า](#) (ในหน้า 522)

การทำงานกับรายการโปรไฟล์นายหน้า

ส่วนรายการโปรไฟล์นายหน้าแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มีรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นสาธารณะและทุกคนมองเห็นได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมตามเกณฑ์ที่แตกต่างกัน รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะปรากฏด้านบนชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับโปรไฟล์นายหน้า

รายการโปรไฟล์นายหน้า	คำอธิบาย
โปรไฟล์นายหน้าทั้งหมด	แสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของรายการนั้น และไม่ฟิลเตอร์โปรไฟล์นายหน้า
โปรไฟล์นายหน้าที่แก้ไขล่าสุด	ฟิลเตอร์โปรไฟล์นายหน้าทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข
โปรไฟล์นายหน้าในประเทศทั้งหมด	ฟิลเตอร์โปรไฟล์นายหน้าทั้งหมดซึ่งช่องทางอยู่ถูกตั้งเป็น ในประเทศ
โปรไฟล์นายหน้าของฉัน	ฟิลเตอร์โปรไฟล์นายหน้าด้วยชื่อของคุณในฟิลด์เจ้าของ

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)





หากต้องการตรวจสอบรายการทั้งหมด ให้สร้างรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่อยู่ คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่มีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูส่วนโปรไฟล์นายหน้าที่แก้ไขล่าสุดของฉัน

ส่วนโปรไฟล์นายหน้าที่แก้ไขล่าสุดของฉันจะแสดงโปรไฟล์นายหน้าที่คุณเป็นเจ้าของและมีการแก้ไขล่าสุด ในการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้าของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้าของคุณได้:

-  รายการโปรไฟล์นายหน้า
-  โปรไฟล์นายหน้าที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
-  โปรไฟล์นายหน้าของฉัน
-  โปรไฟล์นายหน้าในประเทศทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้า

- 1 ในโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้า ให้คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจโปรไฟล์นายหน้า ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนในเพจนั้น จากนั้นคลิก บันทึก

การจัดการโปรไฟล์นายหน้า

สำหรับขั้นตอนเพิ่มเติมทั่วไปของเรคคอร์ดทั้งหมด โปรดดูที่ [การทำงานกับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 39)

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ฟิลด์โปรไฟล์นายหน้า

ใช้เพจแก้ไขโปรไฟล์นายหน้าเพื่อเพิ่มโปรไฟล์นายหน้าหรืออัปเดตรายละเอียดของโปรไฟล์นายหน้าที่มีอยู่ เพจแก้ไขโปรไฟล์นายหน้าจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของโปรไฟล์นายหน้า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลสถิติประชากร	
ชื่อโปรไฟล์นายหน้า	ชื่อโปรไฟล์นายหน้า เพื่อหลีกเลี่ยงการซ้ำกันของเรคคอร์ด

ฟิลด์	คำอธิบาย
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้ชื่อตามชื่อที่บริษัทตั้งไว้เป็นด้วยย่อ ตัวพิมพ์ใหญ่ และอื่นๆ
คู่ค้า	ชื่อนายหน้าที่เป็นเจ้าของโปรไฟล์นี้
ช่องทางย่อย	คำอธิบายความคุ้มครองของนายหน้า ตัวเลือกต่างๆ ได้แก่: ทั่วโลก ทั้งถิ่น ในประเทศ ในพื้นที่ และผู้ขายส่ง
การแบ่งส่วน	คำอธิบายการแบ่งส่วนของนายหน้า ตัวเลือกต่างๆ ได้แก่: การพาณิชย์ การเติบโต และร้านค้าปลีก
ปีโปรไฟล์นายหน้า	ปีที่โปรไฟล์นายหน้ามีผล
หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ของนายหน้า
หมายเลขแฟกซ์	หมายเลขแฟกซ์ของนายหน้า
เว็บไซต์	ที่อยู่ URL ของนายหน้า
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำโปรไฟล์นายหน้าตามด้วยวันที่ ชื่อนี้สร้างขึ้นโดย Oracle CRM On Demand
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่อัปเดตโปรไฟล์นายหน้าล่าสุดตามด้วยวันที่อัปเดต ชื่อนี้สร้างขึ้นโดย Oracle CRM On Demand
ประเทศ	ประเทศที่นายหน้าอยู่
ที่อยู่ 1	ที่อยู่ของนายหน้า
ที่อยู่ 2	ที่อยู่ของนายหน้า
เมือง	เมืองที่นายหน้าอยู่
จังหวัด	รัฐ (ในเขตอำนาจศาล เช่น สหรัฐอเมริกาที่ใช้รัฐ) หรือจังหวัด (ในเขตอำนาจศาล เช่น แคนาดาที่ใช้จังหวัด) ที่นายหน้าอยู่ เช่น CA สำหรับแคลิฟอร์เนีย หรือ ON สำหรับออนแทรีโอ
รหัสไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์ (ในสหรัฐอเมริกา) หรือรหัสไปรษณีย์ (ในเขตอำนาจศาลอื่นๆ) ของที่อยู่ของนายหน้า
เบ็ดเตล็ด	
ภาพรวมของบริษัท	ภาพรวมของนายหน้า
ข้อมูลการเติบโตในอดีตและในอนาคตของบริษัท	คำอธิบายการเติบโตในอดีตและในอนาคตของนายหน้า
โครงสร้างพื้นที่/ภูมิภาค	คำอธิบายโครงสร้างพื้นที่และภูมิภาคของนายหน้า

11 รถยนต์

Oracle CRM On Demand จัดเตรียมประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ที่มีข้อมูลรถยนต์:

- **ยานพาหนะ** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อติดตามประวัติการขายและประวัติการบริการของยานพาหนะ
- **ตัวแทนจำหน่าย** ใช้เพจเหล่านี้เพื่อจัดการข้อมูลตัวแทนจำหน่าย

หมายเหตุ: ประเภทเรคคอร์ดมีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand Automotive Edition** เท่านั้น

ตัวแทนจำหน่าย

ใช้โฮมเพจตัวแทนจำหน่าย ในการจัดทำ ฮีปเดต และติดตามเรคคอร์ดตัวแทนจำหน่าย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดแท็บที่คุณจะใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลตัวแทนจำหน่ายด้วย คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บ ตัวแทนจำหน่าย ได้

การทำงานกับโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย

โฮมเพจตัวแทนจำหน่าย คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการตัวแทนจำหน่าย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนลงในเพจและลบส่วนออกจากเพจได้

การจัดทำตัวแทนจำหน่าย

คุณสามารถจัดทำตัวแทนจำหน่ายได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนตัวแทนจำหน่ายที่ดูล่าสุดของชั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดทำเรคคอร์ด** (ในหน้า 40) และ **ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย** (ในหน้า 527)

การทำงานกับรายการตัวแทนจำหน่าย

ส่วนรายการตัวแทนจำหน่ายแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มีรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นสาธารณะและทุกคนมองเห็นได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมตามเกณฑ์ที่แตกต่าง รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะปรากฏด้านบนชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการมาตรฐานสำหรับตัวแทนจำหน่าย

รายการตัวแทนจำหน่าย	ฟิลเตอร์
ตัวแทนจำหน่ายทั้งหมด	ตัวแทนจำหน่ายทั้งหมดที่คุณมีสิทธิ์ดู โดยไม่คำนึงถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของตัวแทนจำหน่ายนั้น

รายการตัวแทนจำหน่าย	ฟิลเตอร์
ตัวแทนจำหน่ายของชั้น	ตัวแทนจำหน่ายที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ
ตัวแทนจำหน่ายที่แก้ไขล่าสุด	ตัวแทนจำหน่ายทั้งหมดที่มีชื่อคุณในฟิลด์เจ้าของ โดยเรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)

เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพื่อดูรายการที่ยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูตัวแทนจำหน่ายที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนตัวแทนจำหน่ายที่ดูล่าสุดของชั้น จะแสดงตัวแทนจำหน่ายที่คุณดูล่าสุด

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การดูโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับตัวแทนจำหน่าย

ส่วนโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับตัวแทนจำหน่ายจะแสดงโอกาสทางการขายสูงสุดที่กำหนดให้คุณ

ในการขยายรายการโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับตัวแทนจำหน่าย ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

การเพิ่มส่วนในโฮมเพจตัวแทนจำหน่ายของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดลงในโฮมเพจตัวแทนจำหน่ายของคุณได้ :

-  ตัวแทนจำหน่ายที่จัดทำล่าสุด
-  ตัวแทนจำหน่ายที่แก้ไขล่าสุด
-  ตัวแทนจำหน่ายที่จัดทำล่าสุดของชั้น
-  ตัวแทนจำหน่ายที่แก้ไขล่าสุดของชั้น
-  ส่วนรายงานตั้งแต่หนึ่งส่วนขึ้นไป (ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจตัวแทนจำหน่ายของคุณได้)

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจตัวแทนจำหน่ายของคุณ

- 1** ในโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย คลิก แก้ไขโครงร่าง
- 2** ในเพจโครงร่างโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย ให้คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดการส่วนต่างๆ ในหน้านั้น
- 3** คลิกบันทึก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลตัวแทนจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง :

-  [ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย](#) (ในหน้า 527)

■ การจัดการตัวแทนจำหน่าย (ในหน้า 527)

การจัดการตัวแทนจำหน่าย

ในการจัดการตัวแทนจำหน่าย ให้ทำงานต่อไปนี้:

- [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40)
- [การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 59)
- [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#) (ในหน้า 60)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 79)
- [การเพิ่มหมายเหตุ](#) (ในหน้า 83)
- [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)
- [การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม](#) (ในหน้า 94)
- [การจัดการกับปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 110)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลตัวแทนจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง:

- [ตัวแทนจำหน่าย](#) (ในหน้า 525)
- [ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย](#) (ในหน้า 527)
- [การทำงานกับโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย](#) (ในหน้า 525)
- [รายงาน](#) (ในหน้า 605)

ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย

ใช้เพจการแก้ไขตัวแทนจำหน่าย เพื่อเพิ่มตัวแทนจำหน่ายหรืออัปเดตรายละเอียดของตัวแทนจำหน่ายที่มีอยู่แล้ว เพจการแก้ไขตัวแทนจำหน่าย จะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของตัวแทนจำหน่าย

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการสำหรับเลือก ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลตัวแทนจำหน่ายหลัก	

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	ชื่อของตัวแทนจำหน่ายรายนิตยา จำนวนอักขรจำกัดที่ 100 ตัว
หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทนจำหน่าย
ประเภทตัวแทนจำหน่าย	ประเภทตัวแทนจำหน่าย เช่น ตัวแทนจำหน่ายรถบรรทุก จำนวนอักขรจำกัดที่ 20 ตัว
เว็บไซต์	เว็บไซต์ของตัวแทนจำหน่าย จำนวนอักขรจำกัดที่ 50 ตัว
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 1, 2, 3	ที่อยู่ที่เกี่ยวข้องของตัวแทนจำหน่าย
เมืองที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี
ประเทศที่เกี่ยวข้อง	ประเทศที่ระบุในที่อยู่ที่เกี่ยวข้องของตัวแทนจำหน่าย คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือชื่อของประเทศในโลก คำที่ใช้ได้สำหรับสหรัฐ คือ USA Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้คุณแก้ไขคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูลใดๆ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
ผู้ประกอบนิตยา/รหัสธนาคารที่เกี่ยวข้อง	หากฟิลด์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐ ให้แมปลส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ลงในฟิลด์นี้: นิตม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
จังหวัดที่เกี่ยวข้อง	หากฟิลด์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐ ให้แมปลส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ หรือที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐ ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมีเรต และ แคว้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เกี่ยวข้อง	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้ คือ ค่ายอมาครฐานสองตัวอักษรสำหรับรัฐทั้งหมดในสหรัฐ โดยใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด Oracle CRM On Demand จะไม่อนุญาตให้คุณแก้ไขคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูลใดๆ
รหัสไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 1, 2, 3	ที่อยู่ที่เกี่ยวข้องของตัวแทนจำหน่าย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
เมืองที่ส่งสินค้า	ไม่มี
ประเทศที่ส่งสินค้า	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือชื่อของประเทศในโลก คำที่ใช้ได้สำหรับสหรัฐ คือ USA Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้คุณแก้ไขคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูลใดๆ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
ผู้ประกอบนิตยา/รหัสธนาคารที่ส่งสินค้า	หากฟิลด์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐ ให้แมปลส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ลงในฟิลด์นี้: นิตม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
จังหวัดที่ส่งสินค้า	หากฟิลด์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐ ให้แมปลส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ หรือที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐ ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมีเรต และ แคว้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่ส่งสินค้า	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้ คือ ค่ายอมาครฐานสองตัวอักษรสำหรับรัฐทั้งหมดในสหรัฐ โดยใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด Oracle CRM On Demand จะไม่อนุญาตให้คุณแก้ไขคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูลใดๆ
รหัสไปรษณีย์ที่ส่งสินค้า	ไม่มี
อีเมล	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของตัวแทนจำหน่าย จำนวนอักขรจำกัดที่ 50 ตัว
ข้อมูลเพิ่มเติม	

ฟิลด์	คำอธิบาย
สถานะ	สถานะของตัวแทนจำหน่าย เช่น ใช้งาน
ตัวแทนจำหน่ายหลัก	ตัวแทนจำหน่ายหลักของเรคคอร์ดตัวแทนจำหน่ายปัจจุบัน
สกุลเงิน	สกุลเงินที่จ่าย
การจัดอันดับ	การจัดอันดับของตัวแทนจำหน่ายนี้เทียบกับตัวแทนอื่นๆ โดยทั่วไปเพื่อจุดประสงค์ด้านการขายหรือการบริการ จำนวนอักษรจำกัดที่ 22 ตัว
เจ้าของ	โดยทั่วไปเจ้าของสามารถอัปเดตเรคคอร์ด อินเรคคอร์ดให้กับเจ้าของอื่น หรือลบเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม สามารถปรับระดับการเข้าใช้เพื่อจำกัดหรือขยายการเข้าใช้ของผู้ใช้ได้ ค่านี้จะมิลกับเรคคอร์ดที่จะรวมไว้ในรายงานที่คุณหรือผู้จัดการกำลังรันอยู่
URL	Universal Resource Locator (URL) ของตัวแทนจำหน่าย จำนวนอักษรจำกัดที่ 100 ตัว
เว็บไซต์หลัก	เว็บไซต์ของตัวแทนจำหน่ายหลัก จำนวนอักษรจำกัดที่ 50 ตัว
ขั้นตอน	ระยะของการสมัครและกระบวนการทำสัญญาสำหรับตัวแทนจำหน่าย ค่าดีฟิลด์ ได้แก่ ใช้งาน ใบสมัครอยู่ระหว่างรอดำเนินการ ผู้ผ่านการคัดเลือก สัญญาอยู่ระหว่างรอดำเนินการ
แก้ไขโดย	ชื่อของบุคคลที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ตามด้วยวันที่และเวลาที่จัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด ซึ่งสร้างอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand

ฟิลด์ที่กำหนดเอง

หมายเหตุ: โดยปกติ ผู้ดูแลระบบของบริษัทซึ่งบทบาทมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน จะเป็นผู้จัดทำฟิลด์ที่กำหนดเอง

ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำในเรคคอร์ดบริษัท จะปรากฏเป็นฟิลด์ที่กำหนดเองที่เหมือนกันในเรคคอร์ดตัวแทนจำหน่ายด้วย เนื่องจากเรคคอร์ดตัวแทนจำหน่ายจะรับค่าฟิลด์ที่กำหนดเองในเรคคอร์ดบริษัท อย่างไรก็ตาม ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำในเรคคอร์ดตัวแทนจำหน่ายจะไม่ปรากฏในเรคคอร์ดบริษัทโดยอัตโนมัติ

หากคุณต้องการดูฟิลด์ที่กำหนดเองที่เหมือนกันทั้งในมุมมองบริษัทและมุมมองตัวแทนจำหน่าย

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองในเรคคอร์ดบริษัทและทำให้ฟิลด์มองเห็นได้ทั้งมุมมองบริษัทและมุมมองตัวแทนจำหน่าย

หากคุณไม่ต้องการดูฟิลด์ที่กำหนดเองที่เหมือนกันทั้งในมุมมองบริษัทและมุมมองตัวแทนจำหน่าย ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองเฉพาะบริษัทในเรคคอร์ดบริษัท และทำให้ฟิลด์มองเห็นได้ในมุมมองบริษัทเท่านั้น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง โปรดดูที่ [เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 937)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลตัวแทนจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง :

- [ตัวแทนจำหน่าย](#) (ในหน้า 525)
- [การทำงานกับโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย](#) (ในหน้า 525)
- [การจัดการตัวแทนจำหน่าย](#) (ในหน้า 527)

ยานพาหนะ

ใช้เพื่อยานพาหนะ เพื่อจัดทำ อัปเดต และติดตามยานพาหนะ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะกำหนดว่าแท็บใดที่คุณสามารถใช้งานได้ หากความรับผิดชอบในงานของคุณไม่รวมถึงการติดตามข้อมูลยานพาหนะ คุณอาจไม่สามารถใช้งานแท็บยานพาหนะได้

การทำงานกับโฮมเพจยานพาหนะ

โฮมเพจยานพาหนะ คือ จุดเริ่มต้นของการจัดการยานพาหนะ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างโฮมเพจยานพาหนะของคุณได้ นอกจากนี้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มและลบส่วนในเพจได้

การจัดทำยานพาหนะ

คุณสามารถสร้างยานพาหนะได้โดยคลิกที่ปุ่ม ใหม่ ในส่วนยานพาหนะที่ดูล่าสุดของฉัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 40) และ [ฟิลด์ยานพาหนะ](#) (ในหน้า 537)

การทำงานกับรายการยานพาหนะ

ส่วนรายการยานพาหนะแสดงจำนวนรายการ **Oracle CRM On Demand** มีรายการมาตรฐาน รายการมาตรฐานทั้งหมดเป็นสาธารณะและทุกคนมองเห็นได้ คุณและผู้จัดการของคุณสามารถจัดทำรายการเพิ่มเติมตามเกณฑ์ที่แตกต่างกัน รายการที่กำหนดเองเหล่านี้จะปรากฏด้านบนชุดรายการมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายรายการยานพาหนะมาตรฐาน

รายการยานพาหนะ	ฟิลด์อร์
ยานพาหนะทั้งหมด	รถทุกคันเรียงลำดับตามเลขทะเบียนรถ (VIN)
ยานพาหนะที่ทำการแก้ไขล่าสุดทั้งหมด	ยานพาหนะทั้งหมด เรียงลำดับตามวันที่แก้ไข

ในการดูรายการ ให้คลิกที่ชื่อรายการ

เมื่อต้องการจัดทำรายการใหม่ ให้คลิก ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและแก้ไขรายการ"](#) ในหน้า 71)


เมื่อต้องการตรวจสอบรายการที่มีทั้งหมด จัดทำรายการใหม่ หรือดู แก้ไข หรือลบรายการที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก จัดการรายการ เพจจัดการรายการยังมีรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** รายการเหล่านี้เป็นรายการสำหรับดูอย่างเดียว ดังนั้นคุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

การดูยานพาหนะที่แก้ไขล่าสุด

ส่วนยานพาหนะที่แก้ไขล่าสุดของฉันแสดงยานพาหนะที่คุณดูล่าสุด

การดูคำขอบริการที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ

ส่วนคำขอบริการที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะแสดงข้อมูลต่อไปนี้:

 **เลขที่บริการ** คำขอบริการที่กำหนดให้กับคุณ คลิกที่เลขที่คำขอบริการเพื่อตรวจสอบคำขอบริการ

- **หัวเรื่อง** ชื่อเรื่องคำขอบริการ
- **สินทรัพย์** สินทรัพย์ที่ตรงกับคำขอบริการ
- **แสดงรายการทั้งหมด** ขยายรายการของคำขอบริการที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของคุณ

เมื่อต้องการขยายรายการ ให้คลิก **แสดงรายการทั้งหมด**

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในโฮมเพจยานพาหนะของคุณ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มส่วนบางส่วนหรือทั้งหมดต่อไปนี้ลงในโฮมเพจยานพาหนะของคุณได้:

- ยานพาหนะที่จัดทำล่าสุด
- ยานพาหนะที่แก้ไขล่าสุด
- ยานพาหนะที่จัดทำล่าสุดของฉัน
- ยานพาหนะที่แก้ไขล่าสุดของฉัน
- ส่วนของรายงานส่วนหนึ่งหรือมากกว่านั้น (ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถกำหนดให้แสดงส่วนของรายงานบนโฮมเพจยานพาหนะของคุณได้)

ดำเนินการดังต่อไปนี้เพื่อเพิ่มส่วนในโฮมเพจยานพาหนะ

ในการเพิ่มส่วนในโฮมเพจยานพาหนะของคุณ

- 1 ในโฮมเพจยานพาหนะ ให้คลิก **แก้ไขโครงร่าง**
- 2 ในเพจโครงร่างโฮมเพจยานพาหนะ คลิกลูกศรเพื่อเพิ่มหรือลบส่วน และจัดรูปแบบส่วนในเพจ
- 3 คลิก **บันทึก**

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลยานพาหนะที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟีดยานพาหนะ](#) (ในหน้า 537)
- [การจัดการยานพาหนะ](#) (ในหน้า 531)

การจัดการยานพาหนะ

หัวข้อต่อไปนี้อธิบายถึงการตั้งค่าที่เลือกได้ซึ่งผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถดำเนินการได้เมื่อจัดการยานพาหนะใน **Oracle CRM On Demand**:

- [การใช้งานประเภทผลิตภัณฑ์ยานพาหนะ](#) (ในหน้า 533)
- [การใช้งานการเชื่อมโยงยานพาหนะในคำขอบริการ](#) (ในหน้า 532)

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูกระบวนการที่ละเอียดขึ้นในการดำเนินการต่อไปนี้:

- [การอัปเดตความเป็นเจ้าของยานพาหนะ](#) (ในหน้า 535)
- [การติดตามคำขอบริการของยานพาหนะ](#) (โปรดดูที่ "การติดตามคำขอบริการสำหรับยานพาหนะ" ในหน้า 534)

- การติดตามประวัติการขายของยานพาหนะ (ในหน้า 535)
- การติดตามประวัติการบริการของยานพาหนะ (ในหน้า 536)
- การติดตามข้อมูลทางการเงินของยานพาหนะ (ในหน้า 537)

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของแอปพลิเคชันมาตรฐาน ดังนั้น คุณสมบัตินี้อาจไม่มีใน **Oracle CRM On Demand** เวอร์ชันที่คุณใช้ก็ได้

สำหรับการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่พบบ่อยในประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ โปรดดูที่:

- การจัดทำเรคคอร์ด (ในหน้า 40)
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 59)
- การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)
- การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
- การทำงานกับเรคคอร์ด (ในหน้า 39)
- การเพิ่มหมายเหตุ (ในหน้า 83)
- การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (ในหน้า 79)
- การติดตามสินทรัพย์ (ในหน้า 173) (รวมถึงการเชื่อมโยงยานพาหนะกับบริษัท)
- การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด (ในหน้า 89)
- การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม (ในหน้า 94)
- การติดตามสินทรัพย์ (ในหน้า 173) (รวมถึงการเชื่อมโยงยานพาหนะกับบริษัท)
- การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 987)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** ได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการ ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในวิธีใช้ออนไลน์

นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณมี คุณอาจไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในรายการข้างต้นได้ทุกขั้นตอน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลยานพาหนะที่เกี่ยวข้อง:

- ยานพาหนะ (ในหน้า 530)
- ฟิลด์ยานพาหนะ (ในหน้า 537)
- การทำงานกับโฮมเพจยานพาหนะ (ในหน้า 530)
- รายงาน (ในหน้า 605)

การใช้งานการเชื่อมโยงยานพาหนะในคำขอบริการ

โครงสร้างคำขอบริการเริ่มต้นจะไม่แสดงการเชื่อมโยงกับยานพาหนะ อย่างไรก็ตาม ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถกำหนดค่าโครงสร้างเพจคำขอบริการที่กำหนดเองได้โดยการทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

การแสดงการเชื่อมโยงกับยานพาหนะบนเรคคอร์ดคำขอบริการ

1 จากเพจใดๆ ให้คลิก การจัดการ คลิกการปรับแต่งแอปพลิเคชัน คลิกคำขอบริการ แล้วคลิกโครงร่างเพจคำขอบริการ

2 ในรายการโครงร่างเพจ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- คลิกที่ลิงค์แก้ไขของโครงร่างที่มีอยู่เพื่อทำการแก้ไข
- คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- คลิกลิงค์ คัดลอก เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิซาร์ดโครงร่างเพจจะปรากฏขึ้น

หมายเหตุ: จำนวนขั้นตอนในวิซาร์ดโครงร่างเพจอาจแตกต่างกันไปตามลิงค์โครงร่างเพจที่คุณคลิก

3 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่างและคำอธิบาย (ไม่จำเป็น)

4 ในขั้นตอนที่ 2 การตั้งค่าฟิลด์ ให้เลือกลักษณะต่างๆ ของฟิลด์ที่ต้องการ

5 ในขั้นตอนที่ 3 โครงร่างฟิลด์ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าฟิลด์ยานพาหนะมีให้ใช้งานบนโครงร่างเพจคำขอบริการ

6 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อออกจากวิซาร์ด

ตอนนี้คุณต้องระบุโครงร่างใหม่ที่กำหนดเองให้กับบทบาทผู้ใช้ โดยใช้วิซาร์ด การจัดการบทบาท

7 คลิกที่ การจัดการ แล้วคลิก การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ จากนั้นคลิกที่ การจัดการบทบาท:

8 ค้นหาบทบาทที่คุณต้องการกำหนดโครงร่างเพจคำขอบริการที่กำหนดเอง แล้วคลิกแก้ไข

9 ในขั้นตอนที่ 6 ของวิซาร์ด ให้เปลี่ยนชื่อโครงร่างเพจเป็นโครงร่างเพจคำขอบริการที่กำหนดเองสำหรับเรคคอร์ดคำขอบริการ

10 คลิกเสร็จสิ้นเพื่อออกจากวิซาร์ด

หมายเหตุ: ด้วยการเปิดใช้งานการเชื่อมโยงยานพาหนะ คุณยังสามารถอัปเดตโครงร่างเพจคั่นยานพาหนะเพื่อเปลี่ยนตัวเลือกการเชื่อมโยงที่ผู้ใช้งานเห็น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการโครงร่างการคั่น](#) (ในหน้า 959)

การใช้งานประเภทผลิตภัณฑ์ยานพาหนะ

โดยปกติในการเพิ่มผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะใช้ส่วนการจัดการเนื้อหา ในเครื่องมือผู้ดูแลระบบ สำหรับยานพาหนะ

ผู้ดูแลระบบสามารถอัปเดตเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ด้วยฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับยานพาหนะได้

โปรดสังเกตว่าประเภทผลิตภัณฑ์สำหรับเรคคอร์ดยานพาหนะจะไม่แสดงในโครงร่างดีฟอลต์ของผลิตภัณฑ์ ในการใช้งานประเภทผลิตภัณฑ์สำหรับยานพาหนะ

ผู้ดูแลระบบของคุณสามารถสร้างโครงร่างเพจผลิตภัณฑ์ที่กำหนดเองโดยทำตามขั้นตอนในกระบวนการต่อไปนี้

การแสดงผลประเภทผลิตภัณฑ์สำหรับเรคคอร์ดยานพาหนะ

1 จากเพจใดๆ ให้คลิก การจัดการ, การปรับแต่งแอปพลิเคชัน, ผลิตภัณฑ์, โครงร่างเพจผลิตภัณฑ์ และคัดลอกโครงร่างมาตรฐานเพจผลิตภัณฑ์ ไปยังโครงร่างใหม่

2 ทำตามวิซาร์ดโครงร่างเพจสำหรับผลิตภัณฑ์ดังนี้:

- a ในขั้นตอนที่ 1 ใส่ชื่อโครงร่างของคุณ
- b ในขั้นตอนที่ 2 เลือกช่อง จำเป็น ของประเภทผลิตภัณฑ์
- c ในขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบว่ามีฟิลด์ ประเภทผลิตภัณฑ์ แสดงอยู่ในส่วนข้อมูลผลิตภัณฑ์หลัก ทางด้านขวา
- d คลิกเสร็จสิ้นเพื่อออกจากวิซาร์ด

3 ระบุโครงร่างใหม่ที่กำหนดเองให้กับบทบาทผู้ใช้ตามต้องการ โดยใช้วิซาร์ด การจัดการบทบาท

- a คลิกที่ การจัดการ แล้วคลิก การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ จากนั้นคลิกที่ การจัดการบทบาท:
- b ค้นหาบทบาทที่คุณต้องการระบุให้กับโครงร่างเพจผลิตภัณฑ์ที่กำหนดเอง แล้วคลิก แก้ไข
- c ในขั้นตอนที่ 6 ของวิซาร์ด ให้เปลี่ยนชื่อโครงร่างเพจเป็นโครงร่างเพจผลิตภัณฑ์ที่กำหนดเองสำหรับเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์
- d คลิก เสร็จสิ้น เพื่อออกจากวิซาร์ด

ผู้ใช้ที่มีการแก้ไขบทบาทสามารถจัดทำเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่มีฟิลด์ ประเภทผลิตภัณฑ์ ได้โดยใช้ฟังก์ชันการจัดการข้อมูล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มผลิตภัณฑ์ โปรดดูที่ [การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท](#) (ในหน้า 1314)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท](#) (ในหน้า 1314)

การติดตามคำขอบริการสำหรับยานพาหนะ

เมื่อคุณต้องการตรวจสอบ อัปเดต หรือสร้างคำขอบริการสำหรับยานพาหนะ ให้อัปเดตเรคคอร์ดยานพาหนะ หรือสร้างคำขอบริการสำหรับยานพาหนะที่ถูกเชื่อมโยง

การติดตามคำขอบริการสำหรับยานพาหนะ

1 ให้เลือกยานพาหนะที่คุณต้องการติดตาม
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกยานพาหนะ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดยานพาหนะ เลื่อนลงมาแล้วคลิก ใหม่ ในแถบชื่อคำขอบริการ

หมายเหตุ: ขณะสร้างคำขอบริการ การเลือกตัวแทนจำหน่ายจะทำให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนจากค้นหาผู้ติดต่อทั้งหมดเป็นผู้ติดต่อสำหรับตัวแทนจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง คุณสามารถเปลี่ยนฟิลด์เพื่อทำการสืบค้นได้ตามต้องการ

3 ในเพจการแก้ไขคำขอบริการ กรอกข้อมูลให้เรียบร้อยแล้ว

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์บางฟิลด์สำหรับประวัติการบริการ

ฟิลด์	ความเห็น
เลขที่บริการ	Oracle CRM On Demand จะสร้างเลขที่ขึ้น
หัวเรื่อง	ชื่อหรือคำอธิบายโดยย่อของกิจกรรมนี้
ลำดับความสำคัญ	ลำดับความสำคัญของคำขอบริการ เช่น 1-เร็วที่สุด, 2-สูง หรือ 3-ปานกลาง
สถานะ	สถานะของคำขอบริการ เช่น เปิดอยู่ รอดำเนินการ หรือปิดแล้ว

ฟิลด์	ความเห็น
เวลาที่เปิด	จะระบุเวลาที่เปิดคำขอบริการ Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการนี้
ตัวแทนจำหน่าย	ตัวแทนจำหน่ายที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการนี้
เจ้าของ	เจ้าของคำขอบริการ

หมายเหตุ: ขณะสร้างคำขอบริการ โดยค่าฟิลด์ การเลือกตัวแทนจำหน่ายจะเปลี่ยนผู้ติดต่อทั้งหมดเป็นผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับตัวแทนจำหน่ายรายนั้น สามารถเปลี่ยนฟิลด์เพื่อสับคันผู้ติดต่อทั้งหมดได้

การอัปเดตความเป็นเจ้าของยานพาหนะ

เมื่อขายยานพาหนะแล้ว ให้อัปเดตเรคคอร์ดของยานพาหนะเพื่อติดตามความเป็นเจ้าของยานพาหนะนั้น

- เลือกยานพาหนะ
สำหรับคำแนะนำในการเลือกยานพาหนะ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- ในเพจรายละเอียดยานพาหนะ ให้คลิก แก้ไข ในแถบชื่อ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจรายละเอียดยานพาหนะที่ [ฟิลด์ยานพาหนะ](#) (ในหน้า 537)
- ในเพจการแก้ไขยานพาหนะ ให้อัปเดตฟิลด์ ผู้เป็นเจ้าของ ในเรคคอร์ดยานพาหนะ
- บันทึกเรคคอร์ด:
 - ในการบันทึกเรคคอร์ดนี้แล้วเปิดเพจรายละเอียดยานพาหนะ (ซึ่งคุณสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับเรคคอร์ดนี้) ให้คลิก บันทึก
 - ในการบันทึกเรคคอร์ดนี้แล้วเปิดเพจแก้ไข (ซึ่งคุณสามารถจัดทำเรคคอร์ดยานพาหนะอื่น) ให้คลิก บันทึกและสร้างยานพาหนะ

การติดตามประวัติการขายของยานพาหนะ

เมื่อคุณต้องการตรวจสอบ อัปเดต หรือจัดทำประวัติการขายสำหรับยานพาหนะ ให้อัปเดตเรคคอร์ดของยานพาหนะ

ในการติดตามประวัติการขายของยานพาหนะ

- เลือกยานพาหนะ
สำหรับคำแนะนำในการเลือกยานพาหนะ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- ในเพจรายละเอียดยานพาหนะ เลื่อนลงมาที่ส่วนประวัติการขาย แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อ
หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนประวัติการขายในเพจรายละเอียดยานพาหนะของคุณ ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนประวัติการขายเข้าไปในโครงสร้างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ
- ในเพจการแก้ไขประวัติการขาย ให้ป้อนข้อมูล

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์บางประการสำหรับประวัติการขาย

ฟิลด์	ความเห็น
เลขที่การขาย	ตัวเลขที่ระบบสร้างขึ้น
รหัสสกุลเงิน	ค่าดีฟอลต์คือสกุลเงินของคุณ
ชื่อเจ้าของ	เมื่อคุณเลือกนามสกุล ฟิลด์นี้จะถูกป้อนข้อมูล
นามสกุลของเจ้าของ	เจ้าของยานพาหนะ

4 บันทึกเรคคอร์ด

การติดตามประวัติการบริการของยานพาหนะ

เมื่อคุณต้องการตรวจสอบ อัปเดต หรือจัดทำประวัติการบริการของยานพาหนะ ให้อัปเดตเรคคอร์ดของยานพาหนะ ประวัติการบริการสามารถรวมคำขอบริการและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะได้

ในการติดตามประวัติการบริการของยานพาหนะ

1 เลือกยานพาหนะ

สำหรับคำแนะนำในการเลือกยานพาหนะ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 ในเพจรายละเอียดยานพาหนะ เลื่อนลงมาแล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อประวัติการบริการ

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนประวัติการบริการในเพจรายละเอียดยานพาหนะของคุณ ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนประวัติการบริการเข้าไปในโครงสร้างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

3 ในเพจการแก้ไขประวัติการบริการ กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์บางฟิลด์สำหรับประวัติการบริการ

ฟิลด์	ความเห็น
เลขที่ประวัติการบริการ	เลขที่ของประวัติการบริการซึ่งจำกัดไว้ที่ 30 ตัวอักษร Oracle CRM On Demand จะสร้างหมายเลขนี้ขึ้น
เลขที่คำขอบริการ	เรคคอร์ดคำขอบริการที่เชื่อมโยงกับประวัติการบริการนี้ ไม่เกิน 64 ตัวอักษร
นามสกุลของเจ้าของ	เจ้าของยานพาหนะ ไม่เกิน 50 ตัวอักษร
วันที่ให้บริการ	ค่าดีฟอลต์คือวันที่ของวันนี้
รหัสสกุลเงิน	ค่าดีฟอลต์คือสกุลเงินของคุณ ไม่เกิน 20 ตัวอักษร
ชื่อบริการ	ชื่อหรือตัวเลขที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดประวัติการบริการ ไม่เกิน 100 ตัวอักษร
แบรนด์	ผู้ผลิตหรือแบรนด์ยานพาหนะ อ่านอย่างเดียว

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อเจ้าของ	เมื่อคุณเลือกนามสกุล ฟิลด์นี้จะถูกป้อนข้อมูล ไม่เกิน 50 ตัวอักษร
ผู้ให้บริการ	ตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ให้บริการที่ให้บริการยานพาหนะ ไม่เกิน 100 ตัวอักษร
คำอธิบาย	ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 16,350 ตัว

4 บันทึกเรคคอร์ด

การติดตามข้อมูลทางการเงินของยานพาหนะ

คุณสามารถติดตามข้อมูลทางการเงินของยานพาหนะได้

ในการติดตามข้อมูลทางการเงินของยานพาหนะ

1 เลือกยานพาหนะ

สำหรับคำแนะนำในการเลือกยานพาหนะ โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)

2 บนเพจรายละเอียดยานพาหนะ เลื่อนลงมาแล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อข้อมูลทางการเงิน

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนข้อมูลทางการเงินในเพจรายละเอียดยานพาหนะของคุณ ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนข้อมูลทางการเงินเข้าไปในโครงสร้างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

3 บนเพจการแก้ไขข้อมูลทางการเงิน ให้กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของบางฟิลด์สำหรับข้อมูลทางการเงิน

ฟิลด์	ความเห็น
เลขที่รายละเอียดการเงิน	ตัวเลขที่ระบบสร้างขึ้น ไม่เกิน 15 ตัวอักษร
ผู้ให้บริการด้านการเงิน	ไม่เกิน 30 ตัวอักษร

ฟิลด์ยานพาหนะ

ใช้เพจแก้ไขยานพาหนะเพื่อเพิ่มยานพาหนะหรืออัปเดตรายละเอียดยานพาหนะที่มีอยู่ เพจแก้ไขยานพาหนะจะแสดงชุดฟิลด์ทั้งหมดของยานพาหนะ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันได้หลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนชื่อประเภทของเรคคอร์ด ฟิลด์ และตัวเลือกในรายการสำหรับเลือก ดังนั้น ข้อมูลที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากข้อมูลมาตรฐานที่ได้อธิบายไว้ในตารางนี้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลยานพาหนะหลัก	

ฟิลด์	คำอธิบาย
เลขกำกับยานพาหนะ	หมายเลข ID ยานพาหนะ (VIN) ไม่เกิน 100 ตัวอักษร
แบรนด์	ผู้ผลิตหรือแบรนด์ของยานพาหนะ คำศัพท์ของแบรนด์ ได้แก่ Metro Motors Toyota และไม่ระบุแบรนด์
รุ่น	รุ่นของยานพาหนะ คำศัพท์ของรุ่น ได้แก่ 4Runner และ Tacoma
ปี	ปีที่ผลิตยานพาหนะ รายการสำหรับเลือกที่เป็นตัวเลข และไม่รับตัวอักษรที่ไม่ใช่ตัวเลข
ชื่อผลิตภัณฑ์	<p>ชื่อของผลิตภัณฑ์</p> <p>โดยปกติแล้ว ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะใช้ฟังก์ชันการจัดการข้อมูล สำหรับยานพาหนะ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถอัปเดตเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์โดยตั้งค่าฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์เป็น ยานพาหนะ ได้ โปรดสังเกตว่าประเภทผลิตภัณฑ์จะไม่แสดงอยู่ในโครงร่างฟิลด์ของผลิตภัณฑ์</p> <p>ขั้นตอนในการแสดงประเภทผลิตภัณฑ์ของยานพาหนะอธิบายอยู่ในการแสดงผลผลิตภัณฑ์ยานพาหนะ (โปรดดูที่ "การใช้งานประเภทผลิตภัณฑ์ยานพาหนะ" ในหน้า 533)</p>
ตกแต่ง	อุปกรณ์ตกแต่งยานพาหนะ คำศัพท์ของรุ่น ได้แก่ 2WD และ Prerunner
ประตู	จำนวนประตูของยานพาหนะ คำศัพท์ของรุ่น ได้แก่ 2 ประตู 3 ประตู และ 4 ประตู
สีภายนอก	สีของยานพาหนะ
สกุลเงินของยานพาหนะ	การกำหนดสกุลเงินสำหรับราคายานพาหนะ เช่น ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
ข้อมูลเพิ่มเติมของยานพาหนะ	
ใช้แล้ว/ใหม่	ยานพาหนะนั้นใช้แล้วหรือใหม่
ประเภทผลิตภัณฑ์	<p>ประเภทของยานพาหนะ ไม่เกิน 30 ตัวอักษร</p> <p>หมายเหตุ: ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้น</p>
สีภายใน	สีด้านในของยานพาหนะ ตัวอย่างเช่น สีแดง
เกียร์	ประเภทเกียร์ของยานพาหนะ คำศัพท์ของรุ่น ได้แก่ อัตโนมัติ เปลี่ยนด้วยมือ และตัวเอง
เครื่องยนต์	ประเภทเครื่องยนต์ของยานพาหนะ คำศัพท์ของรุ่น ได้แก่ 4 สูบ 6 สูบ 8 สูบ 10 สูบ และตัวเอง
ตัวรถ	ประเภทตัวรถของยานพาหนะ ตัวอย่างเช่น คูเป้ หรือคาบิโอเล็ต
ผู้เป็นเจ้าของ	ประเภทความเป็นเจ้าของยานพาหนะ ตัวอย่างเช่น ธุรกิจ หรือรถของบริษัท
ผู้ติดต่อ	<p>บุคคลติดต่อของยานพาหนะ ไม่เกิน 100 ตัวอักษร</p> <p>หมายเหตุ: ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้น</p>
บริษัท	บริษัทที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ
สาขาบริษัท	<p>ที่ตั้งของบริษัท ไม่เกิน 50 ตัวอักษร</p> <p>หมายเหตุ: ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้น</p>
ตัวแทนจำหน่าย	ชื่อของตัวแทนจำหน่ายยานพาหนะ ไม่เกิน 100 ตัวอักษร
ตัวแทนจำหน่ายที่ให้บริการ	ชื่อของตัวแทนบริการของยานพาหนะ ไม่เกิน 100 ตัวอักษร

ฟิลด์	คำอธิบาย
ราคาขายปลีกที่แนะนำของผู้ผลิต	ราคาขายปลีกที่แนะนำของผู้ผลิต (MSRP) ในสกุลเงินที่ใช้ในเรคคอร์ดยานพาหนะ ไม่เกิน 22 ตัวอักษร
ราคาในใบแจ้งหนี้ของตัวแทนจำหน่าย	ราคาในใบแจ้งหนี้ของตัวแทนจำหน่ายในสกุลเงินที่ใช้ในเรคคอร์ดยานพาหนะ ไม่เกิน 22 ตัวอักษร
สถานะ	สถานะปัจจุบันของยานพาหนะ ตัวอย่างเช่น การผลิต
ที่ตั้ง	ที่ตั้งของยานพาหนะ ตัวอย่างเช่น ล็อตตัวแทนจำหน่าย
เลขไมล์ปัจจุบัน	เลขไมล์ปัจจุบันที่ปรากฏบนมิเตอร์วัดระยะทางของยานพาหนะ ไม่เกิน 22 ตัวอักษร (ตัวเลข)
ประเภทการรับประกัน	ประเภทการรับประกันที่มีมาพร้อมกับยานพาหนะ เช่น เดิม หรือเพิ่มเติม
เลขที่ใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาตของเจ้าของ ไม่เกิน 30 ตัวอักษร
รัฐในใบอนุญาต	รัฐที่ใช้ใบอนุญาตที่ออก
คำอธิบาย	ไม่เกิน 250 ตัวอักษร

หมายเหตุ: ในการตั้งค่าฟิลด์รายการสำหรับเลือก ตัวอย่างเช่น รุ่น อุปกรณ์ตกแต่ง ประตู

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งแอปพลิเคชันสำหรับค่ารายการสำหรับเลือกได้ตามที่อธิบายไว้ใน [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 951)

ฟิลด์ที่กำหนดเอง

หมายเหตุ: โดยปกติ ผู้ดูแลระบบของบริษัทซึ่งบทบาทมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน จะเป็นผู้จัดทำฟิลด์ที่กำหนดเอง

ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำในเรคคอร์ดสินทรัพย์ จะปรากฏเป็นฟิลด์ที่กำหนดเองที่เหมือนกันในเรคคอร์ดยานพาหนะด้วย เนื่องจากเรคคอร์ดยานพาหนะจะรับค่าฟิลด์ที่กำหนดเองในเรคคอร์ดสินทรัพย์ อย่างไรก็ตาม ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำในเรคคอร์ดยานพาหนะจะไม่ปรากฏในเรคคอร์ดสินทรัพย์โดยอัตโนมัติ

หากคุณต้องการดูฟิลด์ที่กำหนดเองที่เหมือนกันทั้งในมุมมองสินทรัพย์และมุมมองยานพาหนะ

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองในเรคคอร์ดสินทรัพย์และทำให้ฟิลด์มองเห็นได้ทั้งมุมมองสินทรัพย์และมุมมองยานพาหนะ

หากคุณไม่ต้องการดูฟิลด์ที่กำหนดเองที่เหมือนกันทั้งในมุมมองสินทรัพย์และมุมมองยานพาหนะ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองเฉพาะสินทรัพย์ให้กับสินทรัพย์ และทำให้ฟิลด์มองเห็นได้ในมุมมองสินทรัพย์เท่านั้น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง โปรดดูที่ [เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 937)

ฟิลด์เพิ่มเติม

โดยค่าฟิลด์แล้ว ฟิลด์หลายๆ ส่วนจะไม่ปรากฏในเพจรายละเอียดยานพาหนะ ซึ่งได้แก่ เลขที่ชิ้นส่วน วันที่ส่งซื้อ ราคาซื้อ ปริมาณ วันที่ส่งสินค้า วันที่ติดตั้ง วันที่หมดอายุ วันที่แจ้ง ชนิดผลิตภัณฑ์ และสัญญา

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนการกำหนดฟิลด์เหล่านี้ได้ตามต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนการกำหนดฟิลด์ โปรดดูที่ [การจัดทำและแก้ไขฟิลด์](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์" ในหน้า 941) ในการแสดงฟิลด์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทต้องรวมฟิลด์เหล่านี้ในโครงร่างเพจ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงฟิลด์ในเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างแบบสดเด็ก](#) (ในหน้า 953)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลยานพาหนะที่เกี่ยวข้อง:

- [การทำงานกับโฮมเพจยานพาหนะ](#) (ในหน้า 530)
- [การจัดการยานพาหนะ](#) (ในหน้า 531)

12

การปรับแต่งแอปพลิเคชันของคุณ

คุณสามารถใช้เพจการตั้งค่าของอินเทอร์เฟซปรับแต่ง **Oracle CRM On Demand** สำหรับคำแนะนำในแต่ละขั้นตอน ให้คลิกหัวข้อหนึ่งต่อไปนี้:

- การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ (ในหน้า 542)
- การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาดีฟอลต์ของคุณ (ในหน้า 548)
- การตั้งค่าอีเมลของคุณ (ในหน้า 549)
- การตั้งค่าโหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน (ในหน้า 549)
- การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าภาษาของคุณ (ในหน้า 550)
- การดูฟิลต์แนวทางการตรวจสอบ (ในหน้า 550)
- การจัดการโควต้า (ในหน้า 551)
- การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอิน (ในหน้า 551)
- การเปลี่ยนรหัสผ่าน (ในหน้า 552)
- การตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย (ในหน้า 552)
- การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย (ในหน้า 553)
- การตรวจสอบกิจกรรม **PIM Sync Client** (ในหน้า 554)
- การให้สิทธิ์การไชนอินแก่ฝ่ายให้บริการด้านเทคนิค (ในหน้า 554)
- การแสดงแท็บของคุณ (ในหน้า 555)
- การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ (ในหน้า 555)
- การเปลี่ยนแปลงโครงร่างโฮมเพจ (ในหน้า 556)
- การเปลี่ยนแปลงโครงร่างแถบการดำเนินการ (ในหน้า 556)
- การตั้งค่าปฏิทินของคุณ (ในหน้า 557)
- การเข้าใช้เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน (ในหน้า 558)
- การกำหนดเครื่องมือรายการที่ใช้บ่อย (ในหน้า 559)
- การกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ (ในหน้า 560)
- การกำหนดเครื่องมือรายงาน (ในหน้า 560)
- การกำหนดเครื่องมือรายการตัวอย่าง (ในหน้า 561)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งแอปพลิเคชันของคุณ :

- เกี่ยวกับเครื่องมือของ **On Demand** (ในหน้า 559)
- การพิมพ์ประวัติติดต่อของคุณ (ในหน้า 182)
- การใช้ **Offline Client** (ในหน้า 564)
- การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย **PIM** (ในหน้า 571)
- การเพิ่มอีเมลจาก **Microsoft Outlook** และ **Lotus Notes** (ในหน้า 586)

การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ

คุณสามารถอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ เช่น ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะควบคุมโครงสร้างและข้อมูลที่คุณดูได้ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล ดังนั้นคำอธิบายต่อไปนี้อาจแตกต่างจากสิ่งที่คุณเห็น

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงคำศัพท์ของภาษา สกุลเงิน โซนเวลา และประเทศในเพจโปรไฟล์ส่วนบุคคลจะไม่แสดงในรายงานและการวิเคราะห์ทั้งหมดจนกว่าคุณจะไฮไลท์และไฮไลท์อีกครั้ง

ในการอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วมการตั้งค่าของฉัน ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 คลิก แก้ไข ในส่วนรายละเอียดส่วนบุคคล
- 5 อัปเดตข้อมูลในฟอร์มแก้ไขส่วนบุคคล แล้วบันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: คุณต้องไฮไลท์และไฮไลท์อีกครั้งเพื่อเปิดใช้การเปลี่ยนแปลงบางอย่าง (ภาษา โลเคล โซนเวลา และสกุลเงิน)

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายฟิลด์บางฟิลด์ที่คุณสามารถพบหรืออัปเดต

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผู้ใช้หลัก	
ชื่อ	ชื่อของผู้ใช้ จำกัดตัวอักษร 50 ตัว นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
นามสกุล	นามสกุลของผู้ใช้ จำกัดตัวอักษร 50 ตัว นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
ชื่อย่อ	ชื่อย่อของผู้ใช้ จำกัดตัวอักษร 50 ตัว
นาย/คุณ	คำนำหน้าชื่อผู้ใช้
สถานะ	ฟิลด์อ่านอย่างเดียวที่ระบุสถานะผู้ใช้ เฉพาะผู้ใช้ที่ใช้งานจึงสามารถแก้ไข Oracle CRM On Demand ได้
รายงานต่อ	ฟิลด์อ่านอย่างเดียวที่ระบุผู้จัดการของผู้ใช้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ตำแหน่ง	ฟิลด์อ่านอย่างเดียวที่แสดงตำแหน่งงานของผู้ใช้
พื้นที่	พื้นที่หรือพื้นที่ที่ผู้ใช้อยู่ จำกัดตัวอักษร 40 ตัว
พื้นที่ย่อย	การปรับพื้นที่หรือพื้นที่เพิ่มเติมในจุดที่ผู้ใช้อยู่ จำกัดตัวอักษร 40 ตัว
บทบาท	ฟิลด์อ่านอย่างเดียวที่ระบุบทบาทที่มอบหมายให้ผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand บทบาทของผู้ใช้จะกำหนดคุณสมบัติใน Oracle CRM On Demand ซึ่งผู้ใช้มีสิทธิ์ที่จะใช้ ชุดของสิทธิ์ที่ให้กับผู้ใช้เพื่อทำงานกับข้อมูลที่มีการป้องกัน และการตั้งค่าอินเทอร์เฟซผู้ใช้ซึ่งแสดงข้อมูล
กลุ่มหลัก	กลุ่มที่ได้เพิ่มผู้ใช้นี้เข้าไป อ่านอย่างเดียว
ข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้	
ชื่อย่อ	ID สั้นสำหรับผู้ใช้ที่ใช้ระบุหรือแสดงความเป็นเจ้าของประเภทเรคคอร์ดเฉพาะ เช่น บ่อนชื่อหรือชื่อเล่นที่ผู้ใช้ต้องการ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น และตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท
ID ผู้ใช้	ID ระบบเฉพาะสำหรับผู้ใช้ที่ใช้ร่วมกับ ID ไลน์อินของบริษัทเพื่อไลน์อินเข้าแอปพลิเคชัน ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นที่ตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท
อีเมล	ที่อยู่อีเมลที่ครบถ้วนสำหรับผู้ใช้ เช่น isample@rightequip.com ที่อยู่อีเมลนี้ใช้สำหรับการแจ้งระบบ เช่น การแจ้งรีเซตรหัสผ่าน ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นที่ตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท
อีเมลรอง	ที่อยู่อีเมลรองของผู้ใช้
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงานของผู้ใช้ นี่คือฟิลด์ที่จำเป็น
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	หมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ใช้
ID ไลน์อินของบริษัท	บริษัทที่เป็นของผู้ใช้ นี่คือฟิลด์ค่าดีฟอลต์และตั้งค่าเมื่อสร้างบริษัท
ID ไลน์อินของผู้ใช้	ID ที่ผู้ใช้ใช้ไลน์อินเข้าแอปพลิเคชัน ซึ่ง ID นี้เป็นค่าผสมของ ID ไลน์อินของบริษัทและ ID ผู้ใช้ คั่นด้วยเครื่องหมายสแลช โดย ID ไลน์อินของผู้ใช้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น และตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท
การตั้งค่าของผู้ติดต่อ	
ห้ามติดต่อทางโทรศัพท์	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ หากคุณไม่ต้องการรับการติดต่อจาก Oracle CRM On Demand Marketing
ห้ามติดต่อทางจดหมาย	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ หากคุณไม่ต้องการรับจดหมายจาก Oracle CRM On Demand Marketing
ห้ามติดต่อทางอีเมล	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ หากคุณไม่ต้องการรับข้อความอีเมลจาก Oracle CRM On Demand Marketing
ส่งอีเมลสำคัญเสมอ	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ คุณจะได้รับความสัมพันธ์ที่มีข้อมูลสำคัญจาก Oracle CRM On Demand ข้อความเหล่านี้ได้แก่: <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่สำคัญมากเกี่ยวกับการอัปเดตผลิตภัณฑ์และการเปลี่ยนแปลงการให้บริการของ Oracle CRM On Demand และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คำแนะนำและกำหนดการสำหรับการอัปเกรดเป็นเวอร์ชันหลักใหม่ การติดต่อที่มีลำดับความสำคัญสูงหรือฉุกเฉินเพิ่มเติมจากกระบวนการสนับสนุนตามปกติ (เช่น ในกรณีที่เกิดฮาร์ดแวร์ล้มเหลว) ฟิลด์นี้ไม่สามารถอัปเดตได้ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ

ฟิลต์	คำอธิบาย
	<p>ผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่สามารถอัปเดตช่องทำเครื่องหมายนี้ให้กับผู้ใช้จากเพจรายละเอียดผู้ใช้ได้</p> <p>หมายเหตุ: ช่องทำเครื่องหมายนี้ไม่ได้ใช้สำหรับระบุว่าผู้ใช้ใดบ้างที่ได้รับบอเลตของระบบที่มาจาก Oracle CRM On Demand Customer Care เช่น การเตือนการซ่อมบำรุงตามกำหนดเวลาที่จะมีขึ้น</p>
ข้อมูลทางภูมิศาสตร์ของผู้ใช้	
ภาษา, โลแคล, สกุลเงิน, โซนเวลา	<p>ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะตั้งค่าฟิลต์สำหรับรายการนี้</p> <p>คุณสามารถเขียนทับค่าฟิลต์โดยคลิกรายการสำหรับเลือกในแต่ละรายการ และเลือกค่าที่คุณต้องการ</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลต์เหล่านี้ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้ (ในหน้า 546)</p> <p>คุณต้องไชนเอาต์และไชนอินอีกครั้งเพื่อเปิดใช้การเปลี่ยนแปลงภาษา โลแคล สกุลเงิน หรือโซนเวลา</p>
ข้อมูลความปลอดภัยของผู้ใช้	
ประเภทเรื่องที่รายงาน	<p>ใช้รายการสำหรับเลือกนี้ในการตั้งค่าการแสดงผลของคุณเพื่อรายงานเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand Answers แบบเรียลไทม์ รายงานนี้มีการวิเคราะห์ข้อมูลแบบเรียลไทม์ คุณสามารถเลือกค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้:</p> <p>การแสดงข้อมูลผู้จัดการ - ให้คุณดูข้อมูลของตนเองรวมข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง (นี่คือการตั้งค่าฟิลต์)</p> <p>การแสดงข้อมูลทีม - ให้คุณดูข้อมูลของตนเองรวมข้อมูลที่ใช้ร่วมกันโดยทีมบริษัทและโอกาสทางการขาย</p> <p>หากคุณไม่กำหนดการตั้งค่าประเภทเรื่องที่รายงาน จะใช้การตั้งค่าทั้งบริษัทที่ตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ รายงาน (ในหน้า 605) โดยเฉพาะในหัวข้อ เกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ด</p>
ประเภทเรื่องประวัติ	<p>ใช้รายการสำหรับเลือกนี้ในการตั้งค่าการแสดงเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรื่องการวิเคราะห์ใน Oracle CRM On Demand Answers รายงานการวิเคราะห์นี้ต้องทำร่วมกับการวิเคราะห์ประวัติหรือแนวโน้ม</p> <p>หรือมีคำถามที่ซับซ้อนมากกว่าที่พบในรายงานแบบเรียลไทม์ คุณสามารถเลือกค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้:</p> <p>การแสดงข้อมูลผู้จัดการ - ให้คุณดูข้อมูลของตนเองรวมข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง (นี่คือการตั้งค่าฟิลต์)</p> <p>การแสดงข้อมูลทีม - ให้คุณดูข้อมูลของตนเองรวมข้อมูลที่ใช้ร่วมกันโดยทีมบริษัทและโอกาสทางการขาย</p> <p>การแสดงข้อมูลทั้งหมด - การตั้งค่านี้จะรวมการแสดงผู้จัดการ ทีม และสมุดบันทึกไว้ด้วยกัน</p> <p>หากคุณไม่กำหนดการตั้งค่าประเภทเรื่องในประวัติ จะใช้การตั้งค่าทั้งบริษัทที่ตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบของคุณ</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในรายงาน โปรดดูที่ รายงาน (ในหน้า 605) โดยเฉพาะในหัวข้อ เกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ด</p>
สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท	<p>ใช้รายการสำหรับเลือกนี้หากคุณต้องการให้การรายงานของ Oracle CRM On Demand Answers ใช้การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด</p> <p>ดังที่กำหนดไว้ในเพจการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดภายในวิธีการจัดการบทบาท ตัวอย่างเช่น</p> <p>หากผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณเลือกการตั้งค่าการแสดงข้อมูล สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้</p> <p>ไว้ให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ระบุ (โดยการคลิก การจัดการ การจัดการผู้ใช้ และการควบคุมการเข้าใช้</p> <p>การจัดการบทบาท จากนั้นแก้ไขบทบาทและคลิก สิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด)</p> <p>คุณสามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดนั้นได้ใน Oracle CRM On Demand Answers</p> <p>หากเปิดใช้การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทอยู่ไม่ว่าโดยผ่านทางโปรไฟล์บริษัทหรือทางโปรไฟล์ผู้ใช้ของคุณ</p> <p>โปรดดูที่ เกี่ยวกับการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท (ในหน้า 547)</p> <p>สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับเวลาและวิธีเปิดใช้ สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท</p>

ฟิลต์	คำอธิบาย
	หากคุณไม่ได้เลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท การรายงานของ Oracle CRM On Demand Answers จะใช้การแสดงข้อมูลที่ตั้งค่าไว้ในฟิลต์ประเภทเรื่องที่รายงานและประเภทเรื่องในประวัติ
ID ภายนอกสำหรับไชนোনครั้งเดียว	อ่านอย่างเดียว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม (ในหน้า 901))
ไชนอนครั้งล่าสุด	ฟิลต์ที่สร้างขึ้นโดยระบบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความพยายามในการไชนอนทั้งหมดของคุณ โปรดดูที่ การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอน (ในหน้า 551)
การตั้งค่าการติดต่อ	
แสดงป๊อปอัปคลิกเพื่อหมายเลข	ช่องทำเครื่องหมายนี้ใช้สำหรับผู้ใช้ที่ตั้งค่าด้วย Oracle Contact On Demand โดยที่ Oracle Contact On Demand จะแสดงหมายเลขโทรศัพท์เป็นลิงค์ที่คุณสามารถคลิกในเพจรายการและรายละเอียด หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย แสดงป๊อปอัปคลิกเพื่อหมายเลข แล้วคลิกลิงค์หมายเลขโทรศัพท์ คุณจะได้รับพร้อมท์พร้อมวินโดวคลิกเพื่อหมุนก่อนที่ Oracle Contact On Demand จะทำการโทรออก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการโทรออกภายในหรือภายนอก โปรดดูที่ การโทรติดต่อ (ในหน้า 269)
แสดงอินบ็อกซ์ไฮมเพจการติดต่อของ	เลือกค่าจากเมนูเพื่อกำหนดช่วงเวลาที่ยินบ็อกซ์ไฮมเพจการติดต่อแสดงกิจกรรม ตัวอย่างเช่น เดือนสุดท้าย วันสุดท้าย และอื่นๆ Oracle CRM On Demand จะฟิลเตอร์กิจกรรมเหล่านี้ โดยฟิลเตอร์จะอ้างอิงตามเวลาเริ่มต้นกิจกรรม ช่วงเวลายังสั้น จำนวนกิจกรรมการติดต่อที่แสดงก็จะยิ่งน้อยลง หากคุณเลือก ทั้งหมด จากเมนู หรือปล่อยเมนูให้ว่างไว้ เพจการติดต่อจะแสดงการติดต่อทั้งหมด คุณต้องล็อกเอาต์และล็อกอินอีกครั้งเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงนี้มีผล
แสดงกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุดในไฮมเพจการติดต่อของ	เลือกค่าจากเมนูเพื่อกำหนดช่วงเวลาที่ยินบ็อกซ์ไฮมเพจการติดต่อแสดงกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุด ตัวอย่างเช่น เดือนสุดท้าย วันสุดท้าย และอื่นๆ Oracle CRM On Demand จะฟิลเตอร์กิจกรรมเหล่านี้ โดยฟิลเตอร์จะอ้างอิงตามเวลาสิ้นสุดกิจกรรม ช่วงเวลายังสั้น จำนวนกิจกรรมการติดต่อที่แสดงก็จะยิ่งน้อยลง หากคุณเลือก ทั้งหมด จากเมนู หรือปล่อยเมนูให้ว่างไว้ เพจการติดต่อจะแสดงกิจกรรมทั้งหมด คุณต้องล็อกเอาต์และล็อกอินอีกครั้งเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงนี้มีผล
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ชื่อทีม	รายการสำหรับเลือกนี้ให้คุณเลือกทีมที่มีอยู่สำหรับทั้งแอปพลิเคชัน โดยทีมจะเปลี่ยนแปลงการแสดงผลของแอปพลิเคชัน รวมถึงสพื้นหลัง ไฮเปอร์ลิงค์ และไอคอน มีทีมที่กำหนดไว้ล่วงหน้าที่สามารถใช้ได้อยู่หลายทีม แต่ผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณก็สามารถจัดทำทีมแบบกำหนดเองได้ใน Oracle CRM On Demand คำว่าแปลหมายถึงคุณต้องใช้ทีมที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทได้ตั้งค่าไว้ในโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำทีมแบบกำหนดเอง โปรดดูที่ การจัดทำทีมใหม่ (ในหน้า 984)
ค่าดีฟอลต์ประเภทเรคคอร์ดการค้นห	รายการสำหรับเลือกนี้ให้คุณเปลี่ยนแปลงค่าดีฟอลต์ประเภทเรคคอร์ดการค้นหาเพื่อแสดงในการค้นหาในแถบการดำเนินการ (เช่น เปลี่ยนแปลงผู้ติดต่อเป็นบริษัท หรือประเภทเรคคอร์ดอื่นที่คุณสามารถเข้าใช้) ช่องค้นหาแถบการดำเนินการจะกำหนดค่าดีฟอลต์สำหรับประเภทเรคคอร์ดนี้ทุกครั้งที่คุณไชนอนเข้าแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงจุดที่คุณออกจากระบบล่าสุด
แสดงเพจอินติชั่นรับเมื่อไชนอน	ช่องทำเครื่องหมายนี้ให้คุณระบุว่าแสดงเพจอินติชั่นรับ Oracle CRM On Demand เมื่อคุณไชนอนเข้าในแอปพลิเคชันหรือไม่
ใช้งานการทำให้อัตโนมัติติดต่อของ ทีมตรงกัน	กำหนดว่าคุณต้องการให้ Oracle PIM Sync On Demand รวมการทำให้อัตโนมัติตรงกันสำหรับผู้ติดต่อที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของ และผู้ติดต่อทั้งหมดที่ผู้ใช้เข้าใช้โดยใช้ทีมผู้ติดต่อ การเลือกตัวเลือกนี้จะป้องกันไม่ให้เกิดการจำกัดเรคคอร์ดซ้ำ เนื่องจากทำให้ข้อมูลสมาชิกในทีมแต่ละคนตรงกันกับเรคคอร์ดผู้ติดต่อเดียวกันใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เรคคอร์ดร่วมกัน โปรดดูที่ การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) (ในหน้า 80) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Oracle PIM Sync On Demand โปรดดูที่ การทำให้อัตโนมัติตรงกันด้วย PIM (ในหน้า 571)

ฟิลต์	คำอธิบาย
โหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน	<p>รายการสำหรับเลือกนี้ช่วยให้คุณใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อน และระบุวิธีการเปิดวินโดว์ดูผลก่อน</p> <p>วินโดว์ดูผลก่อนจะเปิดขึ้นเมื่อคุณเลื่อนตัวชี้ไปที่ลิงค์ของเรคคอร์ด หรือเมื่อคุณคลิกไอคอน ดูผลก่อน</p> <p>ที่จะปรากฏขึ้นเมื่อคุณเลื่อนตัวชี้ไปที่ลิงค์ของเรคคอร์ด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าที่คุณเลือก</p> <p>วินโดว์ดูผลก่อนจะแสดงส่วนแรกของเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด</p> <p>คุณสามารถเลือกปิดใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อนได้โดยการเลือก ปิด ในฟิลต์นี้</p> <p>การตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดก่อนสามารถระบุได้ทั้งระดับบริษัทโดยผู้ดูแลระบบของคุณ และโดยผู้ใช้แต่ละราย</p> <p>การตั้งค่าส่วนบุคคลของคุณจะแก้ไขการตั้งค่าฟอลด์สำหรับบริษัท ถ้าฟิลต์นี้ว่างเปล่า</p> <p>การตั้งค่าฟอลด์ดูผลเรคคอร์ดก่อนของบริษัทจะถูกนำมาใช้แทน</p>
การแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า	<p>หากเปิดใช้งานคุณสมบัติการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า สิ่งต่อไปนี้ยังส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเพจ (เช่น ส่วนเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง)</p> <p>จะสามารถใช้ได้ในการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าด้านล่างของวินโดว์เบรเซอร์ของคุณ</p> <p>คุณสามารถคลิกที่ลิงค์เพื่อไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องเลื่อนเพจลงไป</p> <p>คุณสามารถดูการแจ้งเตือนล่วงหน้าได้โดยการคลิกไอคอนเครื่องหมายลบ (-) ในส่วนที่แสดง</p> <p>หากต้องการขยายส่วนที่แสดงขึ้นมาอีกครั้ง ให้คลิกไอคอนเครื่องหมายบวก (+)</p> <p>การตั้งค่าการขยายหรือยุบของคุณในส่วนที่แสดงจะยังคงเป็นเช่นเดิมสำหรับทุกประเภทเรคคอร์ดจนกว่าคุณจะมีการตั้งค่าใหม่อีกครั้ง</p> <p>แม้ว่าคุณจะไชนเอาท์จากแอปพลิเคชันแล้วไชนอินใหม่อีกครั้งก็ตาม</p> <p>คุณยังสามารถลบการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าทั้งหมดออกจากเพจรายละเอียด โดยการปิดฟังก์ชันในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ</p> <p>หมายเหตุ: คุณสมบัติการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าสามารถเปิดหรือปิดได้ในระดับบริษัทและสำหรับแต่ละผู้ใช้</p> <p>โดยการตั้งค่าส่วนบุคคลของคุณจะถูกนำมาใช้แทนการตั้งค่าของบริษัท สิ่งในการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าจะระบุตามธีมที่คุณใช้งาน</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกธีม โปรดดูที่ การตั้งค่าธีมของคุณ (ในหน้า 549)</p>

เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้

แต่ละบริษัทจะมีการกำหนดผู้ดูแลระบบของบริษัทอย่างน้อยหนึ่งคน โดยมีหน้าที่ตั้งค่าและปรับแต่ง Oracle CRM On Demand สำหรับทั้งองค์กร

ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะตั้งค่าฟอลด์บางค่าซึ่งจะมีผลต่อผู้ใช้ทุกคน แต่ผู้ใช้แต่ละคนสามารถแทนที่การตั้งค่าฟอลด์เริ่มแรกเหล่านั้นได้ ตารางต่อไปนี้อธิบายสิ่งที่ได้รับผลกระทบจากการตั้งค่า

ชื่อการตั้งค่า	คำอธิบาย
โซนเวลา	<p>แอปพลิเคชันสนับสนุนรหัสเวลาสากล (UTC) เพื่อให้เวลาและวันที่ทั้งหมดถูกแสดงตามโซนเวลาของผู้ใช้ เช่น การนัดหมายที่มีกำหนดเวลา 11:00 a.m. PST จะแสดงเป็น 2:00 p.m. สำหรับผู้ใช้ที่มีการตั้งค่าเป็น EST เนื่องจากเวลาต่างกันสามชั่วโมง</p>
โลแคล	<p>การตั้งค่าโลแคลจะกำหนดรูปแบบตัวเลข สกุลเงิน หมายเลขโทรศัพท์ เวลา และวันที่ เช่น ผู้ใช้ที่เลือกการตั้งค่าโลแคลเป็น เยอรมัน - เยอรมนี จะเห็นจำนวนสกุลเงินแสดงเป็น 110.000,00 ในขณะที่ผู้ใช้ที่เลือกการตั้งค่า อังกฤษ - สหราชอาณาจักร จะเห็นจำนวนเงินเดียวกันนี้แสดงเป็น 110,000.00 ผู้ใช้ควรเลือกรูปแบบที่คุ้นเคยที่สุด</p>

ชื่อการตั้งค่า	คำอธิบาย
ภาษา	การตั้งค่าภาษาทำให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนภาษาสำหรับอินเทอร์เฟซผู้ใช้ วิธีใช้ออนไลน์ และการฝึกใช้งานได้ ขึ้นอยู่กับคำศัพท์ของภาษาในบริษัท ผู้ใช้อาจเห็นบางรายการในรายงานเป็นภาษาที่ไม่ใช่คำศัพท์ของผู้ใช้
สกุลเงิน	การตั้งค่าสกุลเงินจะให้คำศัพท์มูลค่าจำนวนสกุลเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดใหม่ทั้งหมดที่ผู้ใช้จัดทำ เมื่อผู้ใช้ดูรายงานรายได้ ซึ่งรายงานรายได้จะแสดงในคำศัพท์มูลค่าสกุลเงินของผู้ใช้ ถ้าผู้จัดการดูรายได้สะสมจากผู้ใช้ที่มีสกุลเงินแตกต่างกัน ผู้จัดการจะเห็นจำนวนเงินในคำศัพท์มูลค่าสกุลเงินของตน (ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะต้องตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนก่อน) อย่างไรก็ตาม ประมาณการจะปรับเพิ่มเป็นคำศัพท์มูลค่าสกุลเงินของบริษัทเสมอ เช่น ผู้ใช้ที่มีคำศัพท์มูลค่าสกุลเงินเป็นดอลลาร์สหรัฐฯ จะเห็นประมาณการของตนถูกแปลงเป็นยูโรถ้าสกุลเงินของบริษัทเป็นยูโร
ประเทศ	การตั้งค่าประเทศในโปรไฟล์ผู้ใช้จะควบคุมเทมเพลตที่ใช้แสดงฟิลด์ที่อยู่ฟิลด์ของประเทศเมื่อผู้ใช้จัดทำเรคคอร์ดใหม่ที่มีที่อยู่ ตัวอย่างเช่น หากฟิลด์ประเทศในโปรไฟล์ของผู้ใช้ถูกตั้งเป็นฝรั่งเศส เมื่อผู้ใช้จัดทำเรคคอร์ดที่มีที่อยู่ เช่น เรคคอร์ดบริษัท เทมเพลตฝรั่งเศสจะถูกใช้แสดงฟิลด์ที่อยู่ของฝรั่งเศส สำหรับที่อยู่ที่บ้านและเรียกเก็บเมื่อเพจเรคคอร์ดใหม่เปิดเป็นครั้งแรก ซึ่ง Oracle CRM On Demand มีเทมเพลตที่อยู่ของประเทศมากกว่า 60 ประเทศ
โทรศัพท์	รูปแบบหมายเลขโทรศัพท์จะกำหนดโดยการตั้งค่าโลแคล แอปพลิเคชันจะปรับการแสดงผลสำหรับหมายเลขโทรศัพท์นอกพื้นที่เพื่อให้ผู้ใช้เห็นหมายเลขทั้งหมดที่จำเป็นต้องหมุน เช่น ผู้ใช้ในสหรัฐอเมริกาจะต้องหมุนหมายเลข 011 เมื่อโทรออกต่างประเทศ ดังนั้น เมื่อผู้ใช้ป้อนหมายเลข +44 3333 333 333 เพื่อโทรไปสหราชอาณาจักร หมายเลขจะแสดงเป็น 011 +44 3333 333 333 หมายเหตุ: ผู้ใช้ควรป้อนเครื่องหมายบวก (+) นำหน้าหมายเลขต่างประเทศ ฟิลด์โทรศัพท์จะมีไอคอนโทรศัพท์ติดกับฟิลด์ การคลิกไอคอนนี้จะเปิดวินโดว์ตรวจสอบโทรศัพท์ ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบว่าแอปพลิเคชันระบุหมายเลขถูกต้องหรือไม่ซึ่งประกอบด้วย รหัสประเทศ, รหัสเมือง/พื้นที่, หมายเลขท้องถิ่น และหมายเลขภายในสำหรับหมายเลขนั้น การปัดวินโดว์นี้จะพร้อมดีให้แอปพลิเคชันป้อนลำดับหมายเลขโทรออกที่ถูกต้อง นอกจากนี้ ถ้าผู้ใช้ต้องการดูรหัสประเทศของประเทศใดประเทศหนึ่ง ผู้ใช้สามารถคลิกไอคอนโทรศัพท์ เลือกประเทศ แล้วบันทึกข้อมูลได้ รหัสประเทศสำหรับประเทศที่เลือกไว้จะแสดงในฟิลด์โทรศัพท์

หมายเหตุ: เมื่อการตั้งค่าเหล่านี้เปลี่ยนแปลง ผู้ใช้ต้องไซน์เอาท์และไซน์อินใหม่อีกครั้งเพื่อให้ **Oracle CRM On Demand** แสดงข้อมูลด้วยการตั้งค่าใหม่

เกี่ยวกับการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณตั้งค่าช่องทำเครื่องหมายสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทในเพจโปรไฟล์บริษัท แต่ผู้ใช้สามารถแทนที่การตั้งค่านี้ในเพจโปรไฟล์ผู้ใช้ของผู้ใช้คนนั้นได้ การรายงานของ **Oracle CRM On Demand Answers** ใช้การแสดงผลข้อมูลที่ตั้งค่าในขอบเขตตามการกำหนดบทบาทของผู้ใช้
หรือการแสดงผลข้อมูลที่ตั้งค่าในประเภทเรื่องการรายงานและประเภทเรื่องประวัติในเพจโปรไฟล์บริษัทและโปรไฟล์ผู้ใช้ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าช่องทำเครื่องหมายเรคคอร์ดอ่านได้ทั้งหมดตามบทบาท
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรไฟล์บริษัทและโปรไฟล์ผู้ใช้ โปรดดูที่ **เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์สำหรับบริษัทและผู้ใช้** (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้" ในหน้า 546)

ตารางต่อไปนี้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาและวิธีเปิดใช้งานการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท

การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท		การแสดงข้อมูลของประเภทเรคคอร์ดบทบาท
การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัท	การตั้งค่าโปรไฟล์ผู้ใช้	
ใช่	ใช่	ใช้งาน
ใช่	ไม่	เลิกใช้
ใช่	นัล	ใช้งาน (แสดงการตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทตามค่าดีฟอลต์)
นัล	ใช่	ใช้งาน
นัล	นัล	เลิกใช้ (แสดงการตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทตามค่าดีฟอลต์)
นัล	ไม่	เลิกใช้

ในการอัปเดตโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542)

ในการอัปเดตโปรไฟล์บริษัท (ผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้น) โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์รวม](#) (ในหน้า 901))

การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาค่าดีฟอลต์ของคุณ

คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาค่าดีฟอลต์จากข้อมูลโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณ ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องการแก้ไขประเภทเรคคอร์ดการค้นหาค่าดีฟอลต์สำหรับการค้นหาเป้าหมายจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อเป็นเรคคอร์ดบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การค้นหากับ Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) ในการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาค่าดีฟอลต์ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ในการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาค่าดีฟอลต์

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล
- 5 ในเพจการแก้ไขส่วนบุคคล ให้เลื่อนลงไปยังส่วนข้อมูลเพิ่มเติม
- 6 เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการในรายการสำหรับเลือกประเภทเรคคอร์ดการค้นหาค่าดีฟอลต์
- 7 บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: คุณต้องไบนารีและไบนารีอีกครั้งใน **Oracle CRM On Demand** เพื่อทำการเปลี่ยนแปลง

การตั้งค่าอีเมลของคุณ

คุณสามารถตั้งค่าอีเมล UI จากข้อมูลโปรไฟล์ส่วนบุคคลของคุณให้เป็นหนึ่งในหลายอีเมลที่กำหนดล่วงหน้าใน Oracle CRM On Demand หรืออีเมลที่กำหนดเองที่จัดทำแล้วโดยผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำอีเมลใหม่ที่ [การจัดทำอีเมลใหม่](#) (ในหน้า 984) อีเมลที่ว่างแสดงว่าผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณได้ตั้งค่าอีเมลสำหรับบริษัทของคุณ ในกรณีนี้ คุณต้องใช้อีเมลของบริษัท

ในการตั้งค่าอีเมลของคุณ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้ เมื่อคุณระบุอีเมล จะมีลำดับความสำคัญเหนือกว่าอีเมลอื่นๆ ที่ถูกระบุที่ระดับบทบาทหรือบริษัท

การตั้งค่าอีเมลของคุณ

- 1 ในมุมขวบนานของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิกลิงค์ โปรไฟล์ของฉัน และคลิก แก้ไข
- 4 เลื่อนลงมาที่ส่วนข้อมูลเพิ่มเติม
- 5 เลือกอีเมลที่คุณต้องการในรายการสำหรับเลือกอีเมล

การตั้งค่าใหม่ดูผลเรคคอร์ดก่อน

หากใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อน คุณสามารถดูผลเรคคอร์ดก่อนได้จากลิงค์เรคคอร์ดที่มีอยู่ในตำแหน่งต่างๆ ของ Oracle CRM On Demand ซึ่งได้แก่:

- โฮมเพจของฉัน
- โฮมเพจเรคคอร์ด
- เพจรายการเรคคอร์ด
- เพจรายละเอียดเรคคอร์ด (รวมถึงรายการของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง)
- แถบการดำเนินการ

วินโดว์ผลก่อนจะแสดงส่วนแรกของเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด คุณสามารถตั้งค่าใหม่ดูผลเรคคอร์ดก่อนได้ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าที่คุณเลือก วินโดว์ผลก่อนจะเปิดขึ้นเมื่อคุณวางตัวชี้ไว้บนลิงค์ของเรคคอร์ด หรือเมื่อคุณคลิกที่ไอคอนดูผลก่อน ซึ่งจะปรากฏขึ้นเมื่อคุณวางตัวชี้ไว้บนลิงค์ของเรคคอร์ด คุณยังสามารถเลิกใช้ฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อนได้เช่นกัน

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถระบุการตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดก่อนได้ที่ระดับบริษัท และผู้ใช้ทุกคนสามารถระบุการตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดนี้ได้ ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล การตั้งค่าส่วนบุคคลของคุณจะแทนที่การตั้งค่าที่พอลด์ของบริษัท หาก你不เปลี่ยนแปลงการตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดก่อนในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล ระบบจะใช้การตั้งค่าที่พอลด์ดูผลเรคคอร์ดก่อนของบริษัท

ในการตั้งค่าใหม่ดูผลเรคคอร์ดก่อน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ในการตั้งค่าใหม่ดูผลเรคคอร์ดก่อน

- 1 ในมุมบนขวาของเพจใดก็ได้ คลิกที่ การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล

- 4 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล
- 5 ในเพจแก้ไขส่วนบุคคล ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนข้อมูลเพิ่มเติม
- 6 ในฟิลด์ใหม่คดูผลเรคคอร์ดก่อน ให้เลือกโหมดที่คุณต้องการจากรายการสำหรับเลือก
หากคุณต้องการใช้การตั้งค่าฟิลด์คดูผลเรคคอร์ดก่อนของบริษัท ให้เลือกตัวเลือกว่างเปล่าจากรายการสำหรับเลือก
- 7 บันทึกเรคคอร์ด

การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าภาษาของคุณ

การตั้งค่าภาษาในรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณจะควบคุมภาษาที่คุณเห็นในอินเตอร์เฟซผู้ใช้ วิธีใช้ออนไลน์ และการฝึกใช้งาน ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะระบุภาษาให้ในขั้นเริ่มแรก แต่คุณสามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่านี้ได้รายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ คุณยังอาจเห็นรายการบางอย่างในรายงานที่อยู่ในภาษาที่คุณไม่ได้ตั้งไว้ให้เป็นค่าฟิลด์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาษาที่เป็นค่าฟิลด์ของบริษัท

ในการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าภาษาของคุณ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ในการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าภาษาของคุณ

- 1 ในมุมขวาบนของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล
- 5 ในเพจการแก้ไขส่วนบุคคล ให้เลื่อนลงไปยังส่วนข้อมูลทางภูมิศาสตร์ของผู้ใช้
- 6 เลือกภาษาที่คุณต้องการในรายการสำหรับเลือกภาษา
- 7 บันทึกเรคคอร์ด
- 8 ไซต์เอาต์ออกจาก Oracle CRM On Demand และไซต์อื่นกลับเข้ามาอีกครั้งเพื่อเปิดใช้งานการเปลี่ยนแปลงนี้

การดูฟิลด์แนวทางการตรวจสอบ

ในการดูกิจกรรมของแอปพลิเคชันซอฟต์แวร์ เช่น บริการทางเว็บและ Oracle PIM Sync On Demand ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ในการดูฟิลด์แนวทางการตรวจสอบ

- 1 ในมุมขวาบนของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
 - 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 550** วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 เลื่อนลงมาที่ส่วนแนวทางการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบกิจกรรมที่ใช้ในการตรวจสอบ

การจัดการโควต้า

คุณหรือผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถตั้งค่าโควต้าของคุณได้ ในฐานะที่เป็นผู้ใช้ คุณไม่จำเป็นต้องมีสิทธิ์พิเศษใดๆ อย่างไรก็ตาม ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้เพื่อตั้งค่าโควต้าของคุณ

คุณสามารถตรวจสอบและปรับเปลี่ยนโควต้าที่มีอยู่ หรือป้อนโควต้าใหม่และทำการคำนวณโดย:

- การป้อนโควต้ารายปี ระบบจะกระจายค่าเท่ากันตลอดทั้งปี
- การป้อนโควต้าของแต่ละเดือน ระบบจะทยอยรวมของปี

คุณสามารถใช้งานโควต้าได้เมื่อต้องการ หลังจากเปิดใช้งานโควต้า **Oracle CRM On Demand** จะใช้ข้อมูลโควต้าเพื่อป้อนปฏิทินในเพจการประมาณการ ซึ่งจะบันทึกเป้าหมายของแต่ละปี ให้คุณตรวจสอบประวัติเป้าหมายของคุณ และเปรียบเทียบการประมาณการของคุณกับโควต้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การจัดการโควต้า** (โปรดดูที่ "จัดการโควต้า" ในหน้า 216)

หมายเหตุ: คุณสามารถใช้งานโควต้าได้มากกว่าหนึ่งโควต้าต่อปี เมื่อจัดทำการประเมินการและมีเฉพาะโควต้าที่ใช้งานเท่านั้น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณเปิดใช้งานโควต้าทั้งหมดที่คุณต้องการรวมในการประมาณการของคุณ

ในการกำหนดโควต้าของคุณ

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล เลื่อนไปยังส่วนโควต้า
- 5 ในส่วนโควต้า คลิกที่ โควต้าใหม่
- 6 ในฟอร์มแก้ไขโควต้า ให้ป้อนเริ่มต้นโควต้าและชื่อของโควต้า
- 7 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการกระจายโควต้ารายปี ให้เท่ากันตลอดปีงบประมาณ ให้ป้อนจำนวนเงินในฟิลด์ยอดรวมโควต้าและคลิก กระจาย
 - ในการเพิ่มโควต้ารายเดือน ให้ป้อนจำนวนเงินของแต่ละเดือนและคลิก ผลรวม

หมายเหตุ: การคลิก ผลรวม เป็นการเพิ่มรายการโควต้ารายเดือนทั้งหมด และแสดงยอดรวมในฟิลด์ยอดรวม
- 8 บันทึกเรคคอร์ด

การตรวจสอบกิจกรรมการใช้อื่น

คุณสามารถตรวจสอบกิจกรรมการใช้อื่นของคุณทั้งหมดได้ ตัวอย่างเช่น จำนวนครั้งที่คุณไชนอินไปยังแอปพลิเคชัน

ในการตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อิน

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล ให้เลื่อนลงไปยังส่วนประวัติการไชน์อินเพื่อตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของคุณ

กิจกรรมนี้รวมถึงกิจกรรมการไชน์อินของคุณจากแอปพลิเคชันอื่น ทั้งนี้รวมทั้งโปรแกรม Oracle CRM On Demand Integration for Office, Oracle Outlook Email Integration On Demand และอื่นๆ

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

Oracle CRM On Demand ช่วยให้คุณสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ตลอดเวลา โดยที่บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ รีเซตรหัสผ่านส่วนบุคคล

หมายเหตุ: หากบริษัทของคุณใช้ทางแก้ปัญหาที่คุณต้องใช้การไชน์อินครั้งเดียว (SSO) เพื่อเข้าใช้ Oracle CRM On Demand คุณจำเป็นต้องรีเซตรหัสผ่านโดยใช้ทางแก้ปัญหานั้น และไม่เข้าใช้ Oracle CRM On Demand

ในการเปลี่ยนรหัสผ่าน

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์ อัปเดตรหัสผ่าน ที่ส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 ในเพจอัปเดตรหัสผ่าน ให้ตรวจสอบนโยบายรหัสผ่านก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับรหัสผ่านของคุณ
โดยปกติแล้วนโยบายรหัสผ่านจะถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท และอาจเปลี่ยนแปลงได้
- 5 ในส่วนอัปเดตรหัสผ่าน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

การตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย

หากคุณลืมรหัสผ่านของ Oracle CRM On Demand คำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยของคุณจะถูกนำมาใช้ คุณตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยเมื่อคุณไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand เป็นครั้งแรก อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเปลี่ยนแปลงคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยได้ตลอดเวลา

หากคุณลืมรหัสผ่านของคุณจะเกิดอะไรขึ้น

หากคุณลืมรหัสผ่านของ Oracle CRM On Demand คุณสามารถคลิกลิงค์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไชน์อินของ Oracle CRM On Demand แล้วคลิกลิงค์ฉันลืมรหัสผ่าน เพื่อรีเซตรหัสผ่านของคุณ จากนั้น Oracle CRM On Demand จะส่งอีเมลที่มีลิงค์ชั่วคราวไปยังแอปพลิเคชันนั้น เมื่อคุณใช้ลิงค์ชั่วคราวนี้

คุณต้องตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบพิสูจน์ เมื่อคุณตอบคำถามถูกต้อง คุณสามารถตั้งค่ารหัสผ่านใน Oracle CRM On Demand ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรีเซตรหัสผ่านในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน โปรดดูที่ [การตั้งข้อมูล ID 'ไชนอินผู้ใช้หรือการรีเซตรหัสผ่าน' \(ในหน้า 105\)](#)

หมายเหตุ: หากคุณลืม ID 'ไชนอินผู้ใช้'ของคุณ คุณสามารถใช้ลิงค์ [เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้?](#) ในเพจไชนอินของ Oracle CRM On Demand เพื่อส่งคำขอให้ส่ง ID 'ไชนอินผู้ใช้'ให้คุณทางอีเมล

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย

ในการตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 ในเพจโปรไฟล์ส่วนบุคคล ให้คลิกลิงค์ คำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยของฉัน
- 4 ในเพจคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยของฉัน หากคุณไม่ได้ตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยในครั้งแรก ให้ป้อนรหัสผ่านของ Oracle CRM On Demand ในฟิลด์รหัสผ่านปัจจุบัน
- 5 เลือกคำถาม และป้อนคำตอบ

หมายเหตุ: คำตอบต้องยาวไม่เกิน 100 ตัวอักษร
- 6 บันทึกการกระทำ

คำแนะนำ: จดบันทึกคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยและคำตอบที่คุณตั้งไว้ เพื่อให้มีข้อมูลที่พร้อมใช้ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน

การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสามารถให้ผู้ใช้งานดำเนินการแทนตัวคุณได้โดยการเพิ่มผู้ใช้นั้นไว้ในรายการของผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายจะมีสิทธิ์ของเจ้าของในเรคคอร์ดของคุณ การมอบหมายผู้ใช้เป็นคุณสมบัติที่มีประโยชน์ที่ช่วยให้ผู้ใช้ซึ่งทำงานสนับสนุนหลายคนสามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดที่เป็นของคนเหล่านั้น โดยปกติผู้ดูแลระบบของบริษัทจะเปิดใช้คุณสมบัตินี้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณยังสามารถกำหนดผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายให้คุณได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทกำหนดผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย โปรดดูที่ [การเพิ่มผู้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ \(ผู้ดูแลระบบ\) \(โปรดดูที่ "การเพิ่มผู้ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ \(ผู้ดูแลระบบ\)" ในหน้า 1010\)](#)

ในการเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 เลื่อนลงมาที่ส่วนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย และคลิกที่ เพิ่มผู้ใช้

หมายเหตุ: หากคุณไม่เห็นส่วนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่มส่วนนี้ให้กับมุมมองของคุณ
- 5 ในเพจการแก้ไขผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย คลิกที่ไอคอนค้นหาเพื่อเลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการเพิ่มไว้ในรายการ ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย

6 หากคุณต้องการมอบหมายบทบาทให้กับผู้ใช้คนนี้ ให้เลือกบทบาทจากรายการสำหรับเลือก บทบาทผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย

7 คลิกบันทึก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้ (ในหน้า 1009)

การตรวจสอบกิจกรรม PIM Sync Client

คุณสามารถตรวจสอบกิจกรรม PIM Sync client ซึ่งจะทำให้คุณสามารถติดตามได้ว่าคุณทำให้เรคคอร์ดตรงกันระหว่างแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand และ PIM (โปรแกรมจัดการข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ตรงกันบ่อยครั้งเท่าใด เช่น Microsoft Outlook และ Lotus Notes สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM](#) (ในหน้า 571)

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะทำการตั้งค่า Oracle PIM Sync On Demand และไคลเอนต์ เช่น Oracle Outlook Email Integration On Demand และ Oracle Offline On Demand สำหรับบริษัทของคุณ

ในการตรวจสอบกิจกรรม PIM Sync client

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ของฉัน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 เลื่อนลงมาที่ส่วน แนวทางการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบกิจกรรม PIM Sync client

การให้สิทธิ์การไชนอินแก่ฝ่ายให้บริการด้านเทคนิค

คุณสามารถอนุญาตให้พนักงานฝ่ายบริการด้านเทคนิคเข้าใช้เซสชัน Oracle CRM On Demand ของคุณได้ ซึ่งอาจเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อให้พนักงานฝ่ายบริการด้านเทคนิคทำการแก้ไขปัญหา

ในการให้สิทธิ์การไชนอินกับผู้อื่น

- 1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์ส่วนบุคคล ในส่วนโปรไฟล์ส่วนบุคคล
- 3 คลิกที่ลิงค์ สิทธิ์การไชนอิน ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 ในเพจสิทธิ์การไชนอิน ป้อนช่วงของวันที่และเวลาที่อนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเข้าใช้เซสชันของคุณได้
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ หากคุณต้องการสิ้นสุดการให้สิทธิ์การไชนอินก่อนหน้านั้นที่สิ้นสุดสิทธิ์ที่คุณระบุไว้ โดยที่คุณได้ให้สิทธิ์โดยใช้คุณสมบัตินี้ไปแล้ว คุณจะต้องกำหนดช่วงของวันที่และเวลาใหม่โดยใช้วันที่ในอดีต

554 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

การแสดงผลแบบของคุณ

แท็บด้านบนสุดของเพจของคุณเป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการข้อมูลของคุณ บทบาทที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณได้ระบุให้กับคุณจะกำหนดว่าแท็บใดที่คุณใช้ได้และลำดับเริ่มแรกที่ปรากฏ

หมายเหตุ: คุณสามารถกำหนดให้แท็บของคุณเป็นแบบส่วนบุคคลได้ก็ต่อเมื่อบทบาทของคุณสามารถใช้งานสิทธิ์ทำแท็บให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมโปรดติดต่อผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณ

ในการเปลี่ยนแปลงลำดับแท็บของคุณ

- 1 ในมุมมองแบบของคุณของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 ในส่วนการทำโครงร่างให้เป็นส่วนบุคคล คลิกที่ลิงค์ โครงร่างส่วนบุคคล
- 3 ในส่วนโครงร่างแท็บส่วนบุคคล คลิกที่ลิงค์ โครงร่างแท็บ
- 4 ในส่วนแท็บที่ใช้ได้ ให้เลือกแท็บที่คุณต้องการเพิ่ม จากนั้นคลิกปุ่มลูกศรขวาเพื่อย้ายแท็บนั้นจากส่วนแท็บที่ใช้ได้ไปยังส่วนแท็บที่เลือก

หมายเหตุ: คุณสามารถเลือกมากกว่าหนึ่งแท็บต่อการเลือกหนึ่งครั้งโดยการกดปุ่ม **SHIFT** หรือ **CTRL** ค้างเมื่อคุณคลิกเลือกแท็บ

- 5 ในส่วนแท็บที่เลือก ให้เลือกหนึ่งแท็บต่อการเลือกหนึ่งครั้งและใช้ลูกศรเพื่อย้ายแท็บขึ้นหรือลงจนกระทั่งปรากฏตามลำดับที่คุณต้องการ
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดประเภทและลำดับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งปรากฏบนเพจรายละเอียดแต่ละเพจ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแสดงเรคคอร์ดที่แตกต่างกันไป เช่น หมายเหตุหรือกิจกรรมต่างๆ ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่เลือก ตัวอย่างเช่น หมายเหตุหรือกิจกรรมต่างๆ คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายหรือผู้ติดต่อต่างๆ

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือซ่อนข้อมูลที่เกี่ยวข้องใดๆ ที่คุณไม่ใช้ การเปลี่ยนการตั้งค่านี้จะมีผลเฉพาะกับมุมมองของแอปพลิเคชันของคุณเท่านั้น

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณอาจยกเลิกสิทธิ์การใช้โครงร่างสำหรับเพจรายละเอียด ในกรณีนี้ ส่วนโครงร่างส่วนบุคคลจะระบุว่าคุณไม่มีสิทธิ์ดูเพจแก้ไขโครงร่าง

ในการแก้ไขโครงร่างของเพจรายละเอียดของคุณ

- 1 ในมุมมองแบบของคุณของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 ในส่วนการทำโครงร่างให้เป็นส่วนบุคคล คลิกที่ลิงค์ โครงร่างส่วนบุคคล
- 3 ในส่วนโครงร่างเพจรายละเอียดส่วนบุคคล คลิกที่ลิงค์เพจโครงร่างซึ่งคุณต้องการเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียด
- 4 ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ใช้ได้ ให้เลือกส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่คุณต้องการให้แสดง และใช้ลูกศรขวาเพื่อย้ายไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง

คำแนะนำ: คุณสามารถเลือกมากกว่าหนึ่งส่วนต่อการเลือกหนึ่งครั้งโดยการกดปุ่ม **SHIFT** หรือ **CTRL** บนแป้นพิมพ์ค้างไว้เมื่อคุณคลิกเพื่อเลือกการเลือก

5 ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง ให้เลือกหนึ่งส่วนต่อการเลือกหนึ่งครั้งและใช้ปุ่มลูกศรเพื่อย้ายส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องขึ้นหรือลงจนกระทั่งปรากฏตามลำดับที่คุณต้องการ

6 บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: จากเพจรายละเอียดของคุณ คุณสามารถแก้ไขโครงร่างเพจได้โดยการคลิกลิงค์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนทางด้านขวา

การคลิกลิงค์แก้ไขโครงร่างในเพจรายละเอียดจะนำคุณไปยังเพจโครงร่างส่วนบุคคลสำหรับเพจรายละเอียดนั้น

การเปลี่ยนแปลงโครงร่างโฮมเพจ

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถเพิ่มหรือลบส่วนต่างๆ จากโครงร่างโฮมเพจของคุณ (โฮมเพจของฉัน โฮมเพจบริษัท โฮมเพจผู้ติดต่อ โฮมเพจสื่อดโฮมเพจโอกาสทางการขาย และโฮมเพจคำขอบริการ) ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะตั้งค่าโครงร่างโฮมเพจที่คุณเห็นตามคำติพอลด์

หมายเหตุ: คุณสามารถทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล โดยคลิกที่ลิงค์ แก้ไขโครงร่าง ของแต่ละโฮมเพจ

ในการเปลี่ยนโครงร่างโฮมเพจ

1 ในมุมขวาบนของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน

2 ในส่วนการทำโครงร่างให้เป็นส่วนบุคคล คลิกที่ โครงร่างส่วนบุคคล

3 ในเพจโครงร่างส่วนบุคคล ในส่วนโครงร่างโฮมเพจส่วนบุคคล ให้คลิกโครงร่างโฮมเพจที่คุณต้องการแก้ไข (ตัวอย่างเช่น โครงร่างโฮมเพจของฉัน)

4 ในส่วนส่วนที่ใช้ได้ของเพจ ให้เลือกส่วนที่คุณต้องการแสดงในโฮมเพจและใช้ลูกศรเพื่อย้ายส่วนไปยังส่วนด้านซ้ายหรือส่วนด้านขวา

คำแนะนำ: คุณสามารถเลือกมากกว่าหนึ่งส่วนต่อการเลือกหนึ่งครั้งโดยการกดปุ่ม **SHIFT** หรือ **CTRL** ค้างไว้เมื่อคุณคลิกเลือกส่วน

5 ในส่วนด้านซ้ายหรือด้านขวา ให้เลือกหนึ่งส่วนต่อการเลือกหนึ่งครั้งและใช้ปุ่มลูกศรเพื่อย้ายส่วนขึ้นหรือลงจนกระทั่งปรากฏตามลำดับที่คุณต้องการในโฮมเพจ

6 บันทึกเรคคอร์ด

การเปลี่ยนแปลงโครงร่างแถบการดำเนินการ

ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณจะเป็นผู้กำหนดโครงร่างแถบการดำเนินการให้กับบทบาทผู้ใช้แต่ละบทบาท ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณยังสามารถทำให้บทบาทผู้ใช้ของคุณไม่สามารถใช้แถบการดำเนินการได้

หากบทบาทผู้ใช้ของคุณสามารถใช้แถบการดำเนินการได้ แถบการดำเนินการจะปรากฏอยู่ทางด้านซ้ายของเพจ **Oracle CRM On Demand** ทุกเพจตามคำติพอลด์

คุณสามารถซ่อนและแสดงแถบการดำเนินการได้ตามต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การซ่อนหรือซ่อนแถบการดำเนินการ](#) (ในหน้า 35)

หากเปิดใช้สิทธิ์ ทำแถบการดำเนินการให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับบทบาทของคุณ คุณสามารถแสดงหรือซ่อนส่วนใดของแถบการดำเนินการก็ได้

รวมถึงเว็บแอปพลิเคชันที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณอนุญาตให้ใช้ในโครงร่างแถบการดำเนินการสำหรับบทบาทผู้ใช้ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัท

การเปลี่ยนโครงร่างของแถบการดำเนินการ

1 ในมุมขวาบนของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน

2 ในส่วนการทำโครงร่างให้เป็นส่วนบุคคล คลิกที่ โครงร่างส่วนบุคคล

556 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- 3 ในเพจโครงร่างส่วนบุคคล ในส่วนโครงร่างแผนการดำเนินการส่วนบุคคล ให้คลิก โครงร่างแผนการดำเนินการ
- 4 ในเพจโครงร่างส่วนบุคคล ให้ใช้ลูกศรเพื่อย้ายส่วนต่างๆ ดังนี้:
 - ย้ายส่วนต่างๆ ที่คุณต้องการให้ปรากฏจากส่วนที่ใช้ได้ไปยังส่วนที่แสดง
 - ย้ายส่วนที่คุณไม่ต้องการให้ปรากฏในแผนการดำเนินการจากส่วนที่แสดงไปยังส่วนที่ใช้ได้

หมายเหตุ: สำหรับแผนการดำเนินการที่จะแสดงใน **Oracle CRM On Demand** จะต้องอย่างน้อยหนึ่งส่วนในส่วนที่แสดงของเพจ
- 5 เลื่อนไปยังส่วนปรับแต่งรายการใช้บ่อย และเลือกตัวเลือกที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มรายการที่ใช้บ่อยใหม่ในส่วนต้นหรือส่วนท้ายของรายการที่ใช้บ่อย (เรคคอร์ดรายการใช้บ่อยและรายการที่ใช้บ่อย ขึ้นอยู่กับความต้องการของคุณ)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย โปรดดูที่ [เพจเรคคอร์ดรายการใช้บ่อย](#) (ในหน้า 66) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการที่ใช้บ่อย โปรดดูที่ [เพจรายการที่ใช้บ่อย](#) (ในหน้า 76)
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

การตั้งค่าปฏิทินของคุณ

ในการตั้งค่าปฏิทินของคุณ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้ให้สมบูรณ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับปฏิทิน โปรดดูที่ [ปฏิทินและกิจกรรม](#) (ในหน้า 109)

ในการตั้งค่าปฏิทินของคุณ

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วมการตั้งค่าของฉัน ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ
- 2 ในส่วนการตั้งค่าปฏิทิน คลิก การตั้งค่าปฏิทิน
- 3 ในการเลือกมุมมองปฏิทินที่คุณต้องการให้แสดงเป็นค่าดีฟอลต์ในโฮมเพจปฏิทิน:
 - a คลิก มุมมองปฏิทินดีฟอลต์
 - b จากรายการดรอปดาวน์มุมมองปฏิทินดีฟอลต์ เลือกมุมมองปฏิทิน
- 4 ในการใช้ปฏิทินร่วมกับผู้อื่น
 - a คลิก ใช้ปฏิทินร่วมกัน
 - b ในรายการใช้ปฏิทินร่วมกันของฉัน คลิก เพิ่มผู้ใช้
 - c ในวินโดวให้สิทธิ์ผู้ใช้ใหม่ ใช้ไอคอนค้นหาในการเพิ่มผู้ใช้ที่คุณต้องการใช้ปฏิทินร่วมกัน
- 5 ในการตั้งค่ามุมมองปฏิทินกลุ่มที่กำหนดเอง:
 - a คลิก จัดการมุมมองกลุ่ม
 - b ในมุมมองที่กำหนดเองของฉัน คลิก เพิ่ม
 - c ป้อนข้อมูลในฟิลด์ในวินโดว จัดการมุมมอง

การตั้งค่ามุมมองปฏิทินกลุ่มที่กำหนดเองทำให้คุณสามารถจัดการมุมมองของคุณตามความพร้อมของผู้ใช้อื่นๆ เมื่อคุณสร้างการนัดหมายใหม่ ไปที่แท็บ ปฏิทินกลุ่ม และเลือกกลุ่มปฏิทินที่คุณหรือผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจัดทำเพื่อตรวจสอบความพร้อม

6 บันทึกเรคคอร์ด

การเข้าใช้เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน

ในโฮมเพจส่วนบุคคล คุณสามารถค้นหาลิงก์ไปยังเครื่องมือที่คุณอิมพอร์ตข้อมูลและใช้ข้อมูลใน Oracle CRM On Demand ร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นได้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะตั้งค่าและอนุญาตให้ใช้ไคลเอนต์ที่ใช้ได้ ไคลเอนต์ประกอบด้วย: **Oracle PIM Sync On Demand** **Oracle Outlook Email Integration On Demand** และ **Oracle Offline On Demand**

การเข้าใช้เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน

1 คลิกที่ลิงก์ร่วมการตั้งค่าของฉัน ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ

2 ในโฮมเพจส่วนบุคคล ในส่วนเครื่องมือข้อมูลและการใช้ร่วมกัน ให้คลิกลิงก์สำหรับเครื่องมือที่คุณต้องการใช้:

- ในการอิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณ ให้คลิก เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน แล้วคลิก อิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การอิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณ](#) (ในหน้า 182)
- ในการใช้ **Oracle Offline On Demand (Offline client)** ให้คลิก เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน แล้วคลิก **Oracle Offline On Demand**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้ Offline Client](#) (ในหน้า 564)
- ในการทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อ การนัดหมาย และงานตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และโปรแกรมจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (**PIM**) ให้คลิก เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน แล้วคลิก **Oracle PIM Sync On Demand**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM](#) (ในหน้า 571)
- ในการเชื่อมโยงอีเมลกับเรคคอร์ดของบริษัท ผู้ติดต่อ ลีด โอกาสทางการขาย หรือคำขอบริการใน **Oracle CRM On Demand** ได้ ให้คลิก เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน แล้วคลิก **Oracle Outlook Email Integration On Demand**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเพิ่มอีเมลจาก Microsoft Outlook และ Lotus Notes](#) (ในหน้า 586)
- ในการกำหนดเครื่องมือ ให้คลิก ข้อมูล CRM On Demand ที่กำหนด
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่หัวข้อต่อไปนี้:
 - [การกำหนดเครื่องมือรายการที่ใช้บ่อย](#) (ในหน้า 559)
 - [การกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ](#) (ในหน้า 560)
 - [การกำหนดเครื่องมือรายงาน](#) (ในหน้า 560)
 - [การกำหนดเครื่องมือรายการตัวอย่าง](#) (ในหน้า 561)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกันในหัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับเครื่องมือของ On Demand](#) (ในหน้า 559)

558 [วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19](#)

เกี่ยวกับเครื่องมือของ On Demand

Oracle CRM On Demand มีรหัส HTML ซึ่งคุณสามารถใช้เพื่อกำหนดเครื่องมือของ On Demand ในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อปที่สนับสนุนเครื่องมือเว็บได้ คุณสามารถกำหนดเครื่องมือเว็บในพอร์ทัลหรือในเว็บเพจแบบสแตนด์อโลนได้อีกด้วย เครื่องมือเว็บเป็นส่วนหนึ่งของรหัสของบุคคลที่สามารถกำหนดได้ใน HTML หากผู้ดูแลระบบของบริษัทให้คุณใช้คุณสมบัตินี้ รหัส HTML ที่คุณสามารถใช้ในการกำหนดเครื่องมือของ On Demand ในแอปพลิเคชันอื่นๆ ได้นั้นมีอยู่ในเพจข้อมูล CRM On Demand ที่กำหนดใน Oracle CRM On Demand

เมื่อคุณกำหนดรหัส HTML ในแอปพลิเคชันของคุณเสร็จสมบูรณ์แล้ว วินโดว์ไชนอินของ Oracle CRM On Demand จะปรากฏขึ้น จากนั้น คุณสามารถป้อนรายละเอียดการไชนอินเพื่อเข้าใช้รายการที่ซับซ้อนของ Oracle CRM On Demand ศูนย์ข้อความ และอื่นๆ ได้ คุณสามารถเปิด Oracle CRM On Demand ในวินโดว์เบราว์เซอร์ใหม่โดยคลิก เปิดแอปพลิเคชัน

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้มีในแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand ของคุณเมื่อผู้ดูแลระบบของบริษัทเปิดใช้งานคุณสมบัตินี้เท่านั้น ในการตรวจสอบว่าคุณสมบัตินี้ถูกเปิดใช้งานในแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand ของคุณ ให้คลิกลิงก์รวมการตั้งค่าของฉัน หากคุณสมบัตินี้ถูกเปิดใช้ ลิงก์ข้อมูล On Demand ที่กำหนดจะอยู่ในโฮมเพจส่วนบุคคลของคุณ หากผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณไม่อนุญาตให้คุณใช้เครื่องมือของ On Demand และคุณพยายามจะล็อกอินไปยังเครื่องมือของ On Demand การไชนอินของคุณจะล้มเหลว

เครื่องมือของ On Demand มีดังต่อไปนี้:

- **เครื่องมือรายการที่ซับซ้อน** เครื่องมือของ On Demand นี้จะแสดงรายการ Oracle CRM On Demand ที่ซับซ้อนของคุณ ตัวอย่างเช่น โอกาสทางการขายทั้งหมด บริษัทของฉัน และอื่นๆ รายการที่ซับซ้อนอยู่ที่แถบการดำเนินการของโฮมเพจ Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการกำหนดเครื่องมือรายการที่ซับซ้อน โปรดดูที่ [การกำหนดเครื่องมือรายการที่ซับซ้อน](#) (ในหน้า 559)
- **เครื่องมือศูนย์ข้อความ** เครื่องมือของ On Demand นี้อนุญาตให้คุณเข้าใช้ข้อความที่ได้รับใน Oracle CRM On Demand โดยคุณไม่จำเป็นต้องไชนอินไปยัง Oracle CRM On Demand ศูนย์ข้อความอยู่ที่แถบการดำเนินการของโฮมเพจ Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมของการกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ โปรดดูที่ [การกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ](#) (ในหน้า 560)
- **เครื่องมือรายงาน** เครื่องมือของ On Demand นี้แสดงรายงานที่จัดทำใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดเครื่องมือรายงาน โปรดดูที่ [การกำหนดเครื่องมือรายงาน](#) (ในหน้า 560)
- **เครื่องมือรายการทั่วไป** เครื่องมือของ On Demand นี้แสดงรายการหนึ่งคอลัมน์ของทางลัดไปยังเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดเครื่องมือรายการทั่วไป โปรดดูที่ [การกำหนดเครื่องมือรายการทั่วไป](#) (โปรดดูที่ "การกำหนดเครื่องมือรายการตัวอย่าง" ในหน้า 561)

การกำหนดเครื่องมือรายการที่ซับซ้อน

คุณสามารถกำหนดรายการที่ซับซ้อนจาก Oracle CRM On Demand (ตัวอย่างเช่น โอกาสทางการขายทั้งหมด บริษัทของฉัน และอื่นๆ) ในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อปที่สามารถใช้เครื่องมือเว็บนี้ได้ คุณสามารถกำหนดรายการไว้ในพอร์ทัล และในเว็บเพจแบบสแตนด์อโลน

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้จะมีให้คุณเลือกใช้ใน Oracle CRM On Demand เมื่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเปิดใช้งานคุณสมบัตินี้เท่านั้น

ในการกำหนดรายการที่ซับซ้อน

- 1 ในมุมมองแบบเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงก์รวม การตั้งค่าของฉัน
- 2 ในโฮมเพจส่วนบุคคลของคุณ ในส่วนเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการเข้าร่วมกัน ให้คลิก ข้อมูล CRM On Demand ที่กำหนด
- 3 จากส่วนของเครื่องมือรายการที่ซับซ้อน ให้คัดลอกรหัส HTML ไปที่แอปพลิเคชันของคุณ

เมื่อคุณกำหนดรหัส HTML ในแอปพลิเคชันของคุณเสร็จแล้ว วินโดว์ไชนอินของ Oracle CRM On Demand จะปรากฏขึ้น

4 ป้อนรายละเอียดไอชอน Oracle CRM On Demand ของคุณเพื่อเข้าใช้ข้อมูลของรายการที่ขายของคุณ

คำแนะนำ: คุณสามารถใช้ปุ่ม เพิ่มใน Google เพื่อเพิ่มเครื่องมือ On Demand นี้ใน iGoogle อย่างรวดเร็ว

การกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ

คุณสามารถกำหนดศูนย์ข้อความ Oracle CRM On Demand ไว้ในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อปที่สนับสนุนเครื่องมือเว็บ

อีกทั้งสามารถกำหนดศูนย์ข้อความไว้ในพอร์ทัลและเว็บเพจแบบสแตนด์อโลนได้ด้วย ด้วยการใช้เครื่องมือศูนย์ข้อความ คุณสามารถเข้าใช้ข้อความที่ได้รับใน Oracle CRM On Demand โดยไม่ต้องล็อกอินเข้า Oracle CRM On Demand ศูนย์ข้อความนี้อยู่ในแถบการดำเนินการของโฮมเพจ Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้จะมีให้คุณเลือกใช้ใน Oracle CRM On Demand เมื่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเปิดใช้งานคุณสมบัตินี้เท่านั้น

ในการกำหนดศูนย์ข้อความ

- 1 ในมุมมองขวามือของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 ในโฮมเพจส่วนบุคคลของคุณ ในส่วนเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการเข้าร่วมกัน ให้คลิก ข้อมูล CRM On Demand ที่กำหนด
- 3 จากส่วนของเครื่องมือของศูนย์ข้อความ ให้คัดลอกรหัส HTML ไปที่แอปพลิเคชันของคุณ
เมื่อคุณกำหนดรหัส HTML ในแอปพลิเคชันของคุณเสร็จแล้ว วินโดว์ไอชอนของ Oracle CRM On Demand จะปรากฏขึ้น
- 4 ป้อนรายละเอียดไอชอน Oracle CRM On Demand ของคุณเพื่อเข้าใช้ข้อความในศูนย์ข้อความของคุณ
- 5 คลิกที่ รีเฟรช เพื่อเข้าใช้ข้อความใหม่

คำแนะนำ: คุณสามารถใช้ปุ่ม เพิ่มใน Google เพื่อเพิ่มเครื่องมือ On Demand นี้ใน iGoogle อย่างรวดเร็ว

การกำหนดเครื่องมือรายงาน

คุณสามารถกำหนดรายงานและแผงควบคุมจาก Oracle CRM On Demand ในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อปที่สนับสนุนเครื่องมือทางเว็บ

รวมทั้งสามารถกำหนดรายงานและแผงควบคุมในพอร์ทัลและเว็บเพจแบบสแตนด์อโลนได้โดยไม่ต้องล็อกอินเข้าในแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้จะมีให้คุณเลือกใช้ใน Oracle CRM On Demand เมื่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเปิดใช้งานคุณสมบัตินี้เท่านั้น

ในกำหนดรายงานและแผงควบคุม

- 1 ในมุมมองขวามือของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน
- 2 ในโฮมเพจส่วนบุคคลของคุณ ในส่วนเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการเข้าร่วมกัน ให้คลิก ข้อมูล CRM On Demand ที่กำหนด
- 3 ในส่วนเครื่องมือรายงาน ในฟิลด์ประเภท เลือก รายงานเดี่ยว หรือ แผงควบคุม
- 4 ป้อนพารามิเตอร์ของรายงาน (หรือแผงควบคุม) ที่คุณต้องการแสดงในฟิลด์ พาร

หมายเหตุ: พารเหล่านี้จะต้องถูกคั่นด้วยเครื่องหมายโคลอน (:) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำพารของรายงาน โปรดดูที่ การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ (ในหน้า 961)

560 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

5 คลิก แสดง HTML ใหม่

6 คัดลอกรหัส HTML ไปที่แอปพลิเคชันของคุณ

เมื่อคุณกำหนดรหัส HTML ในแอปพลิเคชันของคุณเสร็จแล้ว วินโดว์ไชนอินของ Oracle CRM On Demand จะปรากฏขึ้น

7 ป้อนรายละเอียดการไชนอิน Oracle CRM On Demand ของคุณเพื่อเข้าใช้รายงานหรือแผงควบคุมของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ [รายงาน](#) (ในหน้า 605) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผงควบคุม โปรดดูที่ [แผงควบคุม](#) (ในหน้า 871)

การกำหนดเครื่องมือรายการตัวอย่าง

เครื่องมือ On Demand ทำให้คุณสามารถกำหนดรายการทั่วไปของเรคคอร์ดในการสมัครเดสก์ท็อปที่สนับสนุนเครื่องมือทางเว็บ คุณสามารถกำหนดไว้ในพอร์ทัลและเว็บเพจแบบสแตนด์อโลนได้ โดยที่ไม่จำเป็นต้องล็อกอินเข้าไปยังการสมัครของ Oracle CRM On Demand เครื่องมือรายการทั่วไปแสดงทางลัดไปสู่รายการของประเภทเรคคอร์ดมาตรฐาน ยกเว้นเงินทุนและคำขอเงินทุน

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้จะสามารถใช้งานได้ในแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand เมื่อเปิดใช้งานคุณสมบัตินี้โดยผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้น

การกำหนดรายการทั่วไป

1 ในมุมมองของเพจใดก็ได้ คลิกที่ลิงค์ร่วม การตั้งค่าของฉัน

2 ในโฮมเพจส่วนบุคคลของคุณ ในส่วนเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการเข้าร่วมกัน ให้คลิก ข้อมูล CRM On Demand ที่กำหนด

3 ในส่วนเครื่องมือรายการทั่วไป ให้เลือกรายการจากเมนู

4 คัดลอกรหัส HTML ไปที่แอปพลิเคชันของคุณ

เมื่อคุณกำหนดรหัส HTML ในแอปพลิเคชันของคุณเสร็จแล้ว วินโดว์ไชนอินของ Oracle CRM On Demand จะปรากฏขึ้น

5 ป้อนรายละเอียดไชนอิน Oracle CRM On Demand ของคุณเพื่อเข้าใช้รายการของคุณ

6 ในการดูรายการอื่น คลิก ตั้งค่า

หมายเหตุ: การดำเนินการนี้จะเปลี่ยนรายการที่มีอยู่ของระยะเวลาเซสชัน คุณสามารถเปลี่ยนรายการได้บ่อยครั้งตามที่คุณต้องการในระหว่างเซสชันของคุณ อย่างไรก็ตาม รายการจะเปลี่ยนกลับเป็นรายการเริ่มแรกหลังจากคุณล็อกเอาต์ออกจากเซสชันของคุณ

13

การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ

Oracle CRM On Demand ทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันต่อไปนี้เพื่อนำเสนอฟังก์ชันเพิ่มเติม :

■ Oracle Offline On Demand

คุณสามารถคัดลอกบริษัท (และผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับบริษัท) งาน และการนัดหมายไปยัง Oracle Offline On Demand (Offline client) บนแล็ปท็อปหรือเดสก์ท็อปของคุณได้ ซึ่งช่วยให้คุณทำงานขณะออฟไลน์โดยไม่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เมื่อคุณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตอีกครั้ง คุณสามารถอัปเดตการเปลี่ยนแปลงของคุณลงในแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand ของบริษัทของคุณ

■ Oracle PIM Sync On Demand

คุณสามารถคัดลอกผู้ติดต่อ งาน และการนัดหมายของคุณจาก Oracle CRM On Demand ไปยัง Microsoft Outlook และ Lotus Notes และในทางกลับกัน หลังจากอัปเดตเรคคอร์ดเหล่านี้ คุณสามารถรันเซชันการทำให้ข้อมูลตรงกันเพื่อให้เรคคอร์ดระหว่างแอปพลิเคชันทั้งสองตรงกัน คุณใช้ Oracle PIM Sync On Demand เพื่อทำให้ข้อมูลตรงกัน

■ การรวมอีเมลใน Microsoft Outlook และ Lotus Notes

ด้วย Oracle Outlook Email Integration On Demand และ Oracle Notes Email Integration On Demand คุณสามารถเชื่อมโยงอีเมลกับเรคคอร์ดของบริษัท ผู้ติดต่อ ลีด โอกาสทางการขาย หรือคำขอบริการใน Oracle CRM On Demand ได้ คุณสามารถนี้ช่วยให้คุณสามารถเก็บอีเมลสำคัญพร้อมเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

■ Microsoft Word

คุณสามารถใช้ข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณในการจัดทำจดหมายเวียนและอีเมลจำนวนมากใน Microsoft Word โดยใช้ Oracle CRM On Demand Integration for Office

■ Microsoft Excel

คุณสามารถจัดทำรายงาน Microsoft Excel ที่มีข้อมูล Oracle CRM On Demand ที่สามารถรีเฟรชแบบออฟไลน์ได้โดยใช้ Oracle CRM On Demand Integration for Office

■ วิชารจัดการแบ่งส่วน

คุณสามารถใช้วิธารจัดการแบ่งส่วนเพื่อสร้างการแบ่งส่วนผู้ติดต่อ (ซึ่งเป็นรายชื่อผู้ติดต่อ) ตามการผสมผสานบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และคำขอบริการใน Oracle CRM On Demand

การตรวจสอบข้อกำหนดของระบบของคุณ

ตรวจสอบว่าคอมพิวเตอร์ของคุณเป็นไปตามข้อกำหนดของระบบก่อนติดตั้งซอฟต์แวร์ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ เว็บไซต์ Oracle CRM On Demand <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อกำหนดของระบบเพิ่มเติม โปรดดูในเพจดาวน์โหลดแต่ละเพจสำหรับแต่ละไคลเอนต์การรวมเดสก์ท็อป

ในการตรวจสอบข้อกำหนดของระบบ

- 1 คลินิกการตั้งค่าของชั้น จากเพจใดก็ได้ใน **Oracle CRM On Demand**
- 2 ในโฮมเพจส่วนบุคคล ให้คลิกคลิกเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน
- 3 ในเพจเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน ให้คลิกคลิกในหัวข้อของแอปพลิเคชันที่คุณสนใจ
- 4 ในส่วนข้อกำหนดของระบบในเพจที่ปรากฏ ตรวจสอบว่าฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ตรงตามข้อกำหนดที่แสดงรายการไว้

การใช้ **Offline Client**

การใช้ **Oracle Offline On Demand (Offline client)** ช่วยให้คุณทำงานได้มากขึ้น เช่น การเพิ่มบริษัท การอัปเดตโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับบริษัท การทำเรื่องหมายงานให้มีสถานะสมบูรณ์ และการตั้งค่าการนัดหมาย ขณะที่ไม่ได้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

ในการทำงานกับ **Offline client** คุณต้องติดตั้งไคลเอนต์บนคอมพิวเตอร์แล็ปท็อปหรือเดสก์ท็อป ตามที่อธิบายไว้ใน [การติดตั้ง Offline Client](#) (ในหน้า 566) จากนั้น จึงคัดลอกหรือดาวน์โหลดเรคคอร์ดจาก **Oracle CRM On Demand** ไปยังคอมพิวเตอร์ของคุณ เมื่อคุณดาวน์โหลดเรคคอร์ด คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่ต้องการรวม โดยขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่คุณตั้งค่าไว้

หลังจากดาวน์โหลดแล้ว คุณสามารถดูหรืออัปเดตเรคคอร์ดเหล่านั้น และสร้างเรคคอร์ดใหม่ขณะทำงานออฟไลน์ อินเทอร์เฟซผู้ใช้ (UI) สำหรับ **Offline client** จะเหมือนกับ UI ของ **Oracle CRM On Demand** แต่ **Offline client** จะมีชุดย่อยของฟังก์ชันที่มีใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถดูไปนี้ไม่สนับสนุนใน **Offline client**:

- **การจัดการกระบวนการธุรกิจ** เนื่องจาก **Offline client** จะทำงานเป็นไคลเอนต์ที่ไม่เชื่อมต่อ จึงไม่สนับสนุนฟังก์ชันที่ใช้เวิร์กโฟลว์ เช่น เวิร์กโฟลว์ การตรวจสอบฟิลด์ ค่าฟิลด์ที่กำหนดเอง หรือค่าโพสต์ฟิลด์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์](#) (ในหน้า 933)
- **โครงร่างเพจ** จากข้อจำกัดใน **Microsoft Excel** จำนวนฟิลด์สูงสุดที่สามารถแสดงในโครงร่างเพจ **Offline client** คือ 250 ฟิลด์ เนื่องจาก **Offline client** จะแสดงโครงร่างเพจจากโครงร่างเพจออนไลน์ที่กำหนดสำหรับผู้ใช้ ข้อจำกัดนี้ส่งผลกระทบบต่อ **Offline client** ด้วย
- **การแสดงผล** ในการดาวน์โหลดเรคคอร์ดลงใน **Offline client** แท็บประเภทเรคคอร์ดที่ตรงกันต้องแสดงเป็นส่วนหนึ่งของโครงร่างแท็บออนไลน์ของผู้ใช้ เช่น ถ้าคุณต้องการดาวน์โหลดบริษัทลงใน **Offline client** แท็บบริษัทต้องแสดงใน **Oracle CRM On Demand** สำหรับผู้ใช้

เมื่อคุณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตอีกครั้ง คุณสามารถอัปเดตข้อมูลเรคคอร์ดใหม่ลงใน **Oracle CRM On Demand** ที่บริษัทของคุณได้ กระบวนการทำให้ข้อมูลของเรคคอร์ดทั้งสองชุดตรงกันเรียกว่า *การทำให้ข้อมูลตรงกัน*

หมายเหตุ: ในการใช้ **Offline client** ผู้ดูแลระบบต้องตั้งค่าสิทธิ์ใช้งานการเข้าใช้แบบออฟไลน์ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [เรคคอร์ดที่คุณสามารถใส่แบบออฟไลน์ได้](#) (ในหน้า 565)
- [การติดตั้ง Offline Client](#) (ในหน้า 566)
- [การดาวน์โหลดเรคคอร์ดใน Offline Client](#) (ในหน้า 568)
- [การอัปเดตเรคคอร์ดจาก Offline Client](#) (ในหน้า 570)
- [เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งใน Offline Client](#) (ในหน้า 571)

เรคคอร์ดที่คุณสามารถใช้แบบออฟไลน์ได้

คุณสามารถดาวน์โหลดชุดย่อยของข้อมูลทั้งหมดที่คุณเข้าใช้งานได้ใน Oracle CRM On Demand ตารางต่อไปนี้แสดงประเภทเรคคอร์ดที่คุณสามารถดาวน์โหลดหรืออัปโหลด และเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดเหล่านั้น

ประเภทเรคคอร์ดหลักนี้	ประกอบด้วยประเภทเรคคอร์ดรองเมื่อดาวน์โหลดหรืออัปโหลด	ซึ่งประกอบด้วยประเภทเรคคอร์ดระดับสามด้วย
บริษัท	<ul style="list-style-type: none"> โอกาสทางการขาย 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อ การนัดหมาย งาน
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อ 	
	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ 	
	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่เปิด 	
ผู้ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> โอกาสทางการขาย ผู้ติดต่อ การนัดหมาย งาน
	<ul style="list-style-type: none"> โอกาสทางการขาย 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อ การนัดหมาย งาน
	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่เปิด 	
	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ 	
	<ul style="list-style-type: none"> ความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ 	
โอกาสทางการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท ผู้ติดต่อ การนัดหมาย งาน
	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่เปิด 	
	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ 	

การติดตั้ง Offline Client

ผู้ใช้ทุกรายกเว้นผู้ใช้ที่มีบทบาทเป็นพนักงานฝ่ายบริการหรือผู้จัดการฝ่ายบริการจะมีสิทธิ์ใช้งานแบบออฟไลน์โดยอัตโนมัติ เพื่อให้สามารถติดตั้ง Oracle Offline On Demand (Offline client) บนเดสก์ท็อปหรือแล็ปท็อป ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถตั้งค่าบทบาทของพนักงานฝ่ายบริการและผู้จัดการฝ่ายบริการด้วยสิทธิ์ที่จำเป็นในการติดตั้ง Offline client โดยใช้การจัดการบทบาท

ก่อนเริ่มต้นดำเนินการ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณคอมพิวเตอร์ของคุณตรงตามข้อกำหนดของระบบที่ระบุไว้สำหรับ Oracle Offline On Demand ใน Oracle CRM On Demand โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อกำหนดของระบบได้ที่ [การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ](#) (ในหน้า 563)

ในการติดตั้ง Offline client

1. ไซนอินใน Oracle CRM On Demand
2. คลิกที่ลิงค์ **MySetup** ที่ด้านบนของเพจใดเพจหนึ่ง
3. ในโฮมเพจส่วนบุคคล ให้คลิกลิงค์เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน
4. ในเพจเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน ให้คลิกที่ลิงค์ **Oracle Offline On Demand**
5. ให้อ่านข้อมูลในเพจ **Oracle Offline On Demand** จากนั้นคลิกที่ลิงค์ **ดาวน์โหลด Oracle Offline On Demand**
6. ให้อ่านข้อมูลเพิ่มเติมในเพจที่สอบของ **Oracle Offline On Demand** จากนั้นคลิกที่ลิงค์ **ดาวน์โหลด Oracle Offline On Demand**
7. ในวินโดว์ คุณสามารถ:
 - คลิก บันทึกเป็นสำเนาไฟล์ **Offline_OnDemand.exe** ในฮาร์ดไดรฟ์เพื่อติดตั้งขณะทำงานออฟไลน์ (แนะนำ)
 - คลิก รัน เพื่อเริ่มต้นการติดตั้ง คุณจำเป็นต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อทำการติดตั้งต่อ
8. ทำตามคำแนะนำเพื่อทำการติดตั้งให้เสร็จสมบูรณ์
9. หากคุณคัดลอกไฟล์ ให้เปิดไฟล์ **Offline_OnDemand.exe**
10. หากคุณได้รับข้อความเกี่ยวกับการใช้งานมาโครเมื่อเปิด **Offline_OnDemand.xls** ให้ตรวจสอบว่าคุณได้เปิดใช้มาโครและเลือกตัวเลือกให้เชื่อถือมาโครจาก Oracle เสมอ

หากคุณมีปัญหามะเปิด Offline client เมื่อใช้ Excel 2007 ให้ทำดังนี้:

- หากคุณมีข้อผิดพลาดในการใช้งานร่วมกัน เปิด Microsoft Excel ในวินโดว์ Excel ให้คลิก เปิดไฟล์ แล้วเลือก โคลงเอนต์ออฟไลน์ ในวินโดว์แอปพลิเคชัน
- หากคุณเห็นข้อผิดพลาดรันใหม่บนหน้าจอ หรือหาก **Offline client** เปิดอยู่ แต่คุณมองไม่เห็น ให้ทำดังนี้:
 - a. ปิด Offline client
 - b. คลิกที่เมนู Excel หลักที่ด้านบนของหน้าจอ
 - c. เลือก ตัวเลือก Excel
วินโดว์ ตัวเลือก Excel จะเปิด
 - d. เลือก ศูนย์กลางรหัส ในกรอบการนำวิเคา

- e** คลิกที่ การตั้งค่าศูนย์กลางทรัพย์สิน
วินโดว์ การตั้งค่าศูนย์กลางทรัพย์สิน จะเปิด
- f** คลิกที่ การตั้งค่า **ActiveX** ในกรอบการนำวิเทศ
- g** เลือกใช้งานการควบคุมทั้งหมด โดยไม่มีข้อจำกัดและไม่มีพรอมต์
- h** คลิกที่ การตั้งค่ามาโคร ในกรอบการนำวิเทศ
- i** เลือกเลิกใช้มาโครทั้งหมด ยกเว้นมาโครที่ลงนามดิจิทัล
- j** คลิก ตกลง และเปิด **Microsoft Excel**
- k** เปิด **Offline client**

การตั้งค่า Offline Client

หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีตั้งค่าการดาวน์โหลดของ Oracle Offline On Demand โดยใช้เพจข้อมูลระบบ

การตั้งค่าข้อมูลระบบของ **Offline Client**

- 1** เปิด **Offline client**
 - 2** คลิกวิธีใช้ และข้อมูลเพื่อเปิดเพจข้อมูลระบบ
 - 3** ใช้ข้อมูลต่อไปนี้เพื่อตั้งค่าข้อกำหนดของระบบของคุณ:
 - **ID ไลนอินของผู้ใช้** ไลนอิน **Oracle CRM On Demand** ที่ใช้ในการดาวน์โหลดหรืออัปเดตที่สำเร็จครั้งสุดท้าย ฟิลด์นี้จะป้อนไปแพลตฟอร์ม
 - **ID ไลนอินครั้งเดียว** ป้อน **ID ไลนอินครั้งเดียว** ป้อนฟิลด์นี้เฉพาะเมื่อบริษัทของคุณใช้ไลนอินครั้งเดียวสำหรับ **Oracle CRM On Demand**
 - **ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์** เลือกประเภทการไลนอินต่อไปนี้หนึ่งรายการที่ **Offline client** ต้องใช้:
 - **การไลนอินของผู้ใช้ Offline client** จะพร้อมให้ผู้ใช้เพื่อป้อนหนังสือรับรองไลนอินและรหัสผ่านมาตรฐานของ **Oracle CRM On Demand** นี่คือการตั้งค่าดีฟอลต์
 - **การไลนอินของผู้ใช้/ไลนอินครั้งเดียว Offline client** จะพร้อมให้ผู้ใช้ให้เลือกประเภทการไลนอินสำหรับคำขออัปเดตและดาวน์โหลดแต่ละครั้ง
 - **ไลนอินครั้งเดียว Offline client** พร้อมให้ผู้ใช้ป้อนหนังสือรับรองสำหรับไลนอินไลนอินครั้งเดียว
 - **บันทึกการตั้งค่าดาวน์โหลด** เลือก **จริง** จากเมนูหากคุณต้องการให้ **Offline client** บันทึกการเรคคอร์ดหลักและการตั้งค่าการนัดหมายและงานในการดาวน์โหลดครั้งต่อไป หากคุณเลือก **เท็จ** การตั้งค่าจะถูกบันทึกสำหรับการดาวน์โหลดที่สำเร็จครั้งถัดไป หากคุณเลือก **เท็จ** **Offline client** จะพร้อมให้คุณเลือกรายการเรคคอร์ดหลักทุกครั้งที่คุณร้องขอดาวน์โหลดข้อมูล
- หมายเหตุ:** หากรายการประเภทเรคคอร์ดหลักที่บันทึกไว้ถูกเปลี่ยนชื่อหรือลบ **Oracle CRM On Demand** จะพร้อมให้คุณเลือกรายการใหม่สำหรับคำขอดาวน์โหลดถัดไป
- **รายการที่ดาวน์โหลด** นี่คือการตั้งค่ารายการประเภทเรคคอร์ดหลักที่ดาวน์โหลดสำเร็จล่าสุดที่เลือกในวินโดว์ ดาวน์โหลดไปยังไคลเอนต์ออฟไลน์ การตั้งค่านี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
 - **การนัดหมายและงานที่ดาวน์โหลด** นี่คือการตั้งค่าการนัดหมายและงานที่ดาวน์โหลดสำเร็จล่าสุดที่เลือกในวินโดว์ ดาวน์โหลดไปยังไคลเอนต์ออฟไลน์ การตั้งค่านี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
 - **ใช้งานล็อกไฟล์** เลือก **จริง** ก่อนที่คุณจะดาวน์โหลดหรืออัปเดตข้อมูลเพื่อสร้างล็อกไฟล์สำหรับฝ่ายบริการลูกค้า

หมายเหตุ: คุณสมบัติต่อไปนี้ในเพจข้อมูลระบบเป็นแบบอ่านอย่างเดียว: เวลาดาวน์โหลด, เซิร์ฟเวอร์ On Demand, โปรโตคอล, เวอร์ชัน Offline, เวอร์ชัน Build, ระบบปฏิบัติการ, เวอร์ชัน Excel, ล็อกอินหรือซีเซิร์ฟเวอร์, รหัสผ่านหรือซีเซิร์ฟเวอร์ และไทม์เอาต์ดาวน์โหลด

4 คลิกลิงเพื่อกลับไปยัง Offline client

เกี่ยวกับการจัดการ Offline Client

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถตั้งค่าสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดออนไลน์สำหรับ Oracle Offline On Demand (Offline client) จากเพจโปรไฟล์บริษัทใน Oracle CRM On Demand

การตั้งค่านี้จะกำหนดช่วงเวลาที่จะตรวจสอบสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดของผู้ใช้ ตัวเลือกสามรายการของการตั้งค่าสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดออนไลน์มีดังนี้:

- **ตรวจสอบเมื่ออัปเดต** เมื่อมีการอัปเดตเรคคอร์ดจาก Oracle Offline On Demand ไปยัง Oracle CRM On Demand ระบบจะตรวจสอบสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดก่อนใช้การตั้งค่านี้เพื่อประสิทธิภาพสูงสุด
- **ตรวจสอบเมื่อดาวน์โหลด** เมื่อมีการแก้ไขเรคคอร์ด ระบบจะตรวจสอบสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดใน Oracle Offline On Demand
- **ไม่มี** หากมีการเลือกตัวเลือกนี้ Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์แก้ไขในรูปแบบเดียวกับตัวเลือกตรวจสอบเมื่อดาวน์โหลด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเพจโปรไฟล์บริษัท โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม \(ในหน้า 901\)](#)

การดาวน์โหลดเรคคอร์ดใน Offline Client

หัวข้อนี้อธิบายถึงวิธีการดาวน์โหลดเรคคอร์ดลงใน Oracle Offline On Demand (Offline client) และวิธีการบันทึกการตั้งค่าการดาวน์โหลดของคุณใน Oracle Offline On Demand

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ใน Oracle CRM On Demand ให้ตั้งค่ารายการที่ฟิลด์ที่คุณต้องการใช้ในการจำกัดเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย ที่ดาวน์โหลดลงในคอมพิวเตอร์ของคุณ โปรดดูคำแนะนำที่ [การทำงานกับรายการ \(ในหน้า 67\)](#)
- คุณสามารถดาวน์โหลดได้ถึง 250 บริษัท 750 ผู้ติดต่อ หรือ 750 โอกาสทางการขายพร้อมกัน หากเรคคอร์ดของคุณเกินจำนวนดังกล่าว Oracle CRM On Demand จะพร้อมทำให้คุณลดจำนวนเรคคอร์ดในคำขอดาวน์โหลดของคุณ ใช้รายการที่ฟิลด์เพื่อลดจำนวนเรคคอร์ด
- **หมายเหตุ:** ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถขอเพิ่มจำนวนเรคคอร์ดสำหรับดาวน์โหลดได้ อย่างไรก็ตาม การเพิ่มจำนวนเรคคอร์ดจะทำให้เวลาที่ใช้ในกระบวนการดาวน์โหลดเพิ่มขึ้นด้วย
- วันที่และเวลาจะถูกกำหนดโดยการตั้งค่าในพื้นที่ในคอมพิวเตอร์ของคุณ ภายใต้การตั้งค่าในพื้นที่ คุณสามารถเปลี่ยนการกำหนดรูปแบบคำศัพท์พร้อมวันที่และเวลาได้ ตัวคั่นของวันที่และเวลาจะต้องไม่เหมือนกัน หากเหมือนกัน การดาวน์โหลดเรคคอร์ดใน Oracle Offline On Demand (Offline client) จะล้มเหลว เช่น คุณไม่สามารถใช้เครื่องหมายขีดคั่นแยกระหว่างวันและเดือนสำหรับวันที่ หรือแยกชั่วโมงและนาทีสำหรับเวลา
- คุณต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อดาวน์โหลดหรืออัปเดตเรคคอร์ดของคุณ

หลังจากติดตั้ง Offline client ให้ดาวน์โหลดเรคคอร์ดที่คุณต้องการใช้ขณะทำงานออฟไลน์ ชุดเรคคอร์ดทั้งหมดที่คุณสามารถดาวน์โหลดได้ประกอบด้วยเรคคอร์ดที่คุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่ผู้อื่นใช้ร่วมกับคุณ

หมายเหตุ: ก่อนที่คุณจะเริ่มดาวน์โหลดเรคคอร์ดของคุณ กำหนดค่าการตั้งค่าของคุณใน Office 2007 เพื่อเปิดใช้แมโคร

ในการดาวน์โหลดเรคคอร์ด

1 เปิด Offline client

568 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

2 คลิกปุ่ม ดาวน์โหลด

3 เมื่อได้รับพร้อมดีให้ไชนวีน Oracle CRM On Demand ให้ป้อน ID ผู้ใช้และรหัสผ่าน

หมายเหตุ: คุณต้องตั้งค่าข้อมูลด้านความปลอดภัยอย่างเหมาะสมสำหรับ Oracle CRM On Demand รวมถึงคำถามเกี่ยวกับความปลอดภัย หาก你不ดำเนินการนี้ ข้อมูลพลาด ไม่พบเพจ อาจจะมีปรากฏขึ้นที่หน้าจอ

4 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- สำหรับบริษัท ให้เลือกบริษัทที่คุณต้องการดาวน์โหลดจากรายการ
- สำหรับผู้ติดต่อ ให้เลือกรายชื่อผู้ติดต่อที่คุณต้องการดาวน์โหลดจากรายการ
- สำหรับโอกาสทางการขาย ให้เลือกการขายโอกาสทางการขายที่คุณต้องการดาวน์โหลดจากรายการ

หมายเหตุ: รายการทั้งหมดที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำขึ้นจะปรากฏในรายการเรคคอร์ดหลักใน Offline client

5 หากต้องการดาวน์โหลดการนัดหมายและงานที่เชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดหลักของคุณ เลือกงานและการนัดหมายที่คุณต้องการดาวน์โหลด:

- การนัดหมายและงานคำศัพท์ของฉัน ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานจาก 60 วันที่ผ่านมาบวก 6 เดือนในอนาคตที่คุณเป็นเจ้าของที่มอบหมายโดยผู้ใช้ หรือผู้ใช้ในเรคคอร์ดกิจกรรม
- การนัดหมายและงานเพิ่มเติมของฉัน ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานจากปีก่อนหน้าบวก 6 เดือนในอนาคตที่คุณเป็นเจ้าของที่มอบหมายโดยผู้ใช้ หรือผู้ใช้ในเรคคอร์ดกิจกรรม
- การนัดหมายและงานตามคำศัพท์ ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานจาก 60 วันที่ผ่านมาบวก 6 เดือนในอนาคต
- การนัดหมายและงานเพิ่มเติม ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานจากปีก่อนบวก 6 เดือนในอนาคต
- ถัดไปอีก 7 วัน (บวก 60 วันที่ผ่านมา) ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานสำหรับ 7 วันถัดไปบวก 60 วันที่ผ่านมา
- ถัดไปอีก 14 วัน (บวก 60 วันที่ผ่านมา) ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานสำหรับ 14 วันถัดไปบวก 60 วันที่ผ่านมา
- ถัดไปอีก 21 วัน (บวก 60 วันที่ผ่านมา) ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานสำหรับ 21 วันถัดไปบวก 60 วันที่ผ่านมา
- ถัดไปอีก 31 วัน (บวก 60 วันที่ผ่านมา) ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานสำหรับ 31 วันถัดไปบวก 60 วันที่ผ่านมา
- ถัดไปอีก 60 วัน (บวก 60 วันที่ผ่านมา) ทั้งหมดนี้เป็นการนัดหมายและงานสำหรับ 60 วันถัดไปบวก 60 วันที่ผ่านมา
- ไม่มี ไม่มีการดาวน์โหลดการนัดหมายหรืองาน

หมายเหตุ: รายการการนัดหมายและงานที่เลือกจะฟิลเตอร์กิจกรรมระดับรองเท่านั้น นั่นคือ เฉพาะการนัดหมายและงานเหล่านั้นที่สัมพันธ์กับประเภทเรคคอร์ดหลักที่คุณเลือกเท่านั้น กิจกรรมระดับที่สามจะดาวน์โหลดการตั้งค่าคำศัพท์ของเรคคอร์ดทั้งหมด 60 วันก่อนวันนั้นและ 6 เดือนข้างหน้า

หมายเหตุ: รายการสำหรับงานและการนัดหมายมีอยู่ในผลิตภัณฑ์และคุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

6 คลิกดาวน์โหลด

แถบความคืบหน้าแสดงความคืบหน้าของกระบวนการดาวน์โหลดสามขั้นตอน ดังนี้:

- a เซิร์ฟเวอร์ส่งคำขอถึงข้อมูล
- b กำลังรวบรวมข้อมูลสำหรับ Offline client
- c กำลังประมวลผลข้อมูลภายใน Offline client

เมื่อกระบวนการเสร็จสมบูรณ์ จะมีข้อความแจ้งว่าการดาวน์โหลดของคุณเสร็จเรียบร้อยแล้ว

คำแนะนำ: เพื่อช่วยระบุว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นในระหว่างดาวน์โหลด เปิดใช้การล็อกอินผิดพลาด Offline client เมื่อเปิดใช้และหากมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดเกิดขึ้นไปยังใดเรกหรือออนไลน์เพื่อตรวจสอบล็อกไฟล์ข้อผิดพลาดเพื่อหาข้อความแสดงข้อผิดพลาด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปิดใช้การล็อกข้อผิดพลาด โปรดดูที่ [การตั้งค่า Offline Client](#) (ในหน้า 567)

ในการบันทึกการตั้งค่าการดาวน์โหลดของคุณใน **Oracle Offline On Demand**

1 เปิด Offline client

2 คลิกวิธีใช้ และข้อมูลเพื่อเปิดเพจข้อมูลระบบ

3 เลือกจริงจากเมนูการตั้งค่าบันทึกดาวน์โหลด

การตั้งค่านี้ให้คุณบันทึกรายการที่เลือกในการดาวน์โหลดที่ตามมาเมื่อใช้ **Oracle Offline On Demand** ซึ่งจะบันทึกรายการเรคคอร์ดหลักและการตั้งค่าการนัดหมายและงานจากการดาวน์โหลดก่อนหน้านี้

การเพิ่มและการอัปเดตเรคคอร์ดใน **Offline Client**

คุณสามารถเพิ่มหรืออัปเดตเรคคอร์ดใน **Oracle Offline On Demand (Offline client ของคุณ)** และอัปเดตเรคคอร์ดไปยัง **Oracle CRM On Demand** ในภายหลังได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ตรวจสอบระยะเวลาในแอปหรือเดสก์ท็อปว่าได้ตั้งค่าเป็นเช่นเดียวกับที่ใช้ในแอปพลิเคชัน **Oracle CRM On Demand** ของคุณ สำหรับข้อมูลในการดูระยะเวลาใน **Oracle CRM On Demand** ดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542)

การเพิ่มและการอัปเดตเรคคอร์ดใน **Offline client** ของคุณใช้วิธีเดียวกับในแอปพลิเคชัน **Oracle CRM On Demand** ของบริษัท

■ คุณสามารถเพิ่มเรคคอร์ดจากช่อง จัดทำ ในแถบการดำเนินการด้านขาย หรือเมื่อคุณเห็นปุ่ม เริ่มใหม่ ในเพจ

■ คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดได้เมื่อคุณเห็นปุ่ม แก้ไข หรือลิงค์ แก้ไข

หากผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณได้ตั้งค่าฟิลด์สิทธิ์แก้ไขไคลเอนต์ออฟไลน์เป็นตรวจสอบเมื่ออัปโหลด เรคคอร์ดทั้งหมดจะแสดงปุ่มหรือลิงค์แก้ไข และ **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบสิทธิ์แก้ไขในครั้งต่อไปที่คุณอัปโหลดเรคคอร์ดจาก **Offline client** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าสิทธิ์แก้ไขไคลเอนต์แบบออฟไลน์ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม](#) (ในหน้า 901)

หากคุณไม่มีสิทธิ์ที่จะแก้ไขเรคคอร์ดหนึ่ง **Oracle CRM On Demand** จะแสดงข้อความแสดงข้อผิดพลาด แจ้งให้คุณทราบว่าไม่มีสิทธิ์ที่จะแก้ไขเรคคอร์ดใดๆ ข้อความนั้นยังแจ้งด้วยว่ามีเพียงบางเรคคอร์ดเท่านั้นที่จะถูกอัปโหลด และแนะนำให้คุณดูรายละเอียดเพิ่มเติมในล็อกไฟล์ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดนี้มีลิงค์ไปยังล็อกไฟล์ที่ถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ ซึ่งมีรายการของเรคคอร์ดที่อัปโหลดไม่ได้เรียงตามลำดับของการทำรายการ และต่อจากนั้นเรียงลำดับตามเรคคอร์ด หากคุณได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาด **Oracle CRM On Demand** จะอัปโหลดเรคคอร์ดที่คุณมีสิทธิ์ต่อไป

คำแนะนำ: ข้อมูลสถานะออฟไลน์ด้านซ้ายจะแสดงจำนวนการเปลี่ยนแปลงที่คุณดำเนินการขณะทำงานออฟไลน์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ [การอัปโหลดเรคคอร์ดจาก Offline Client](#) (ในหน้า 570)

การอัปโหลดเรคคอร์ดจาก **Offline Client**

หลังจากคุณเพิ่มหรืออัปเดตเรคคอร์ด **Oracle Offline On Demand (Offline client ของคุณ)** คุณต้องอัปโหลดข้อมูลใหม่ในแอปพลิเคชัน **Oracle CRM On Demand** ของบริษัทของคุณ

570 [วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19](#)

หมายเหตุ: เมื่อคุณต้องการลบเรคคอร์ด ให้ลบเรคคอร์ดเหล่านั้นใน **Oracle CRM On Demand** อย่าลบเรคคอร์ดใน **Offline client** นอกจากนี้ หากคุณต้องการโอนความเป็นเจ้าของบริษัทจากตัวคุณเองไปยังพนักงานคนอื่น ให้อัปโหลดบริษัทไปยัง **Oracle CRM On Demand** ก่อน จากนั้นเปลี่ยนเจ้าของใน **Oracle CRM On Demand**

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คุณต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่ออัปโหลดเรคคอร์ดของคุณ

ในการอัปโหลดเรคคอร์ด

1 ใน **Offline client** คลิกปุ่ม อัปโหลด

2 ไซนอินใน **Oracle CRM On Demand**

แถบความคืบหน้าจะปรากฏตามด้วยข้อความที่แจ้งว่าอัปโหลดสำเร็จแล้ว หากคุณได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาด กระบวนการอัปโหลดจะดำเนินการต่อ แต่จะไม่ดำเนินการใดๆ กับเรคคอร์ดที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ขัดแย้งกัน

3 เมื่ออัปโหลดเสร็จสมบูรณ์ จะมีพรอมต์ให้คุณทำการดาวน์โหลด

หมายเหตุ: คุณต้องดาวน์โหลดชุดข้อมูลใหม่ มิฉะนั้น **Offline client** ของคุณจะถูกตั้งค่าเป็นอ่านได้เพียงอย่างเดียว

4 คลิก ใช่ และทำการดาวน์โหลดต่อ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- การเพิ่มและการอัปเดตเรคคอร์ดใน **Offline Client** (ในหน้า 570)
- เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งใน **Offline Client** (ในหน้า 571)

เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งใน **Offline Client**

มีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นที่ระดับฟิลด์เมื่อมีการอัปเดตฟิลด์เดียวกันในเรคคอร์ดเดียวกันใน **Oracle CRM On Demand** และใน **Oracle Offline On Demand (Offline client)** พร้อมกัน เช่น พนักงานอีกคนหนึ่งอาจกำลังอัปเดตที่อยู่อีเมลใน **Oracle CRM On Demand** ขณะที่คุณกำลังอัปเดตที่อยู่อีเมลเดียวกันใน **Offline client** คุณจะทราบว่าข้อขัดแย้งนี้เกิดขึ้นในระหว่างการซิงโครไนซ์

ตามคำติฟอลด์ ฟิลด์ใน **Oracle CRM On Demand** จะเป็นค่าที่จะถูกเปลี่ยนแปลง อย่างไรก็ตาม หากคุณไม่สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้โดยใช้กฎนี้ คุณจำเป็นต้องระบุแต่ละปัญหาด้วยตนเอง ในการตรวจสอบข้อผิดพลาด ให้เปิดไฟล์ **UploadError** ในไดเรกทอรี **Offline On Demand** หรือพิมพ์ปัญหาออกมา

ข้อผิดพลาดจะได้รับการบันทึกไว้ในล็อกไฟล์ ซึ่งจะอยู่ในไดเรกทอรีเดียวกันกับ **Offline client** รูปแบบของชื่อล็อกไฟล์ (**UploadErrorYYYY-MM-DD.html**) จะระบุวันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น **UploadErrors2009-10-22.html**

คำแนะนำ: ในการแก้ไขข้อผิดพลาด ให้พิมพ์ล็อกไฟล์ และทำการเปลี่ยนแปลงของคุณใน **Oracle CRM On Demand**

การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย **PIM**

คุณสามารถทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อ การนัดหมาย และงานตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และ **PIM** ต่อไปนี้:

- **Microsoft Outlook**

■ Lotus Notes

การทำให้ข้อมูลตรงกันช่วยให้คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดผู้ติดต่อ กำหนดเวลาการนัดหมาย และเก็บรายการสิ่งที่ต้องทำไว้ในแอปพลิเคชัน แล้วทำให้ข้อมูลเหล่านั้นตรงกัน

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะตั้งค่าและอนุญาตให้ใช้ **Oracle PIM Sync On Demand**

เกี่ยวกับการทำให้ข้อมูลผู้ใช้หลายรายตรงกัน

PIM Sync client รองรับการทำให้ข้อมูลผู้ใช้หลายรายตรงกันจากคอมพิวเตอร์เครื่องเดียวกัน หรือการทำให้ข้อมูลผู้ใช้รายเดียวตรงกันจากคอมพิวเตอร์หลายเครื่อง ผู้ใช้แต่ละรายไม่จำเป็นต้องทำให้ข้อมูลตรงกันจากคอมพิวเตอร์ของตน อย่างไรก็ตาม **ID** ผู้ใช้เดียวไม่สามารถทำให้ข้อมูลตรงกันจากคอมพิวเตอร์มากกว่าหนึ่งเครื่องในเวลาเดียวกันได้ การดำเนินการนี้จะทำให้ข้อมูลเสียหาย

หมายเหตุ: ผู้ใช้ต้องล็อกอินเข้าสู่ **Windows** ในคอมพิวเตอร์ที่ต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน

เกี่ยวกับการสนับสนุน Unicode

PIM Sync client สนับสนุนชุดย่อยของภาษาที่ **Oracle CRM On Demand** สนับสนุน อินเทอร์เน็ตผู้ใช้ของ **PIM Sync client** จะมีภาษาที่ใช้คือ เยอรมัน อิตาลี อังกฤษ-อังกฤษ อังกฤษ-อเมริกัน สเปน ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น จีนแผ่นดินใหญ่ เกาหลี โปรตุเกส และจีนไต้หวัน นอกจากนี้ยังสนับสนุนข้อมูลที่ทำให้ตรงกันในภาษาเหล่านี้ด้วย

เกี่ยวกับผู้ติดต่อ

เรคคอร์ดผู้ติดต่อใหม่และที่อัปเดตได้รับการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่างแอปพลิเคชัน **PIM** และ **Oracle CRM On Demand**

การทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อของ تیمตรงกัน โดยค่าดีฟอลต์แล้ว **PIM Sync client** จะทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อที่เป็นของคุณตรงกัน หากคุณยังต้องการทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อตรงกับข้อมูลผู้ติดต่อที่คุณเข้าใช้ผ่านทีม ซึ่งเป็นข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้อื่น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อของ تیمตรงกัน (ซึ่งอยู่ในข้อมูลเพิ่มเติมในการตั้งค่าส่วนบุคคล)

การลบผู้ติดต่อ หากคุณต้องการลบผู้ติดต่อ ให้ลบผู้ติดต่อออกจาก **Oracle CRM On Demand** ไม่ใช่จากแอปพลิเคชัน **PIM** มิฉะนั้น ในระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกันครั้งถัดไป ผู้ติดต่อจาก **Oracle CRM On Demand** จะถูกเพิ่มลงในแอปพลิเคชัน **PIM** อีกครั้ง

ข้อมูลที่อยู่ ฟิลด์ที่อยู่ของธุรกิจ ในแอปพลิเคชัน **PIM** จะแมปกับฟิลด์ที่อยู่สำรองใน **Oracle CRM On Demand** ข้อมูลที่อยู่ของบ้านจะไม่มีการทำให้ข้อมูลตรงกัน

การจับคู่ข้อมูลบริษัท คุณอาจมีบริษัทที่เชื่อมโยงอยู่กับผู้ติดต่อในแอปพลิเคชัน **PIM** ในระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกัน แอปพลิเคชัน **PIM** จะพยายามจับคู่บริษัทนี้กับบริษัทที่มีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand** แอปพลิเคชัน **PIM** ใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัวในการค้นหาบริษัท

หมายเหตุ: การเทียบแบบไม่ตรงตัวจะถูกใช้ตามค่าดีฟอลต์เมื่อตั้งค่า **Oracle CRM On Demand** เป็นครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่ หากพบพาผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสม คุณสามารถเลิกใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัวในโปรไฟล์บริษัทได้ ในเลิกใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัว ให้เลือกกล่องกาเครื่องหมาย เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีเพิ่มเติมของการทำให้ข้อมูลตรงกันใน **PIM** ในส่วนการตั้งค่าความปลอดภัยของบริษัทของเพจโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเปลี่ยนการตั้งค่าโปรไฟล์บริษัท โปรดดูที่ **การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม** (ในหน้า 901)

หากเลิกใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัว **PIM Sync client** จะค้นหาบริษัทที่ตรงกันทุกประการกับบริษัทในคำขอ และจะดำเนินการต่างๆ ต่อไปนี้:

- หากค้นหาพบเพียงบริษัทเดียว **PIM Sync client** จะเชื่อมโยงบริษัทในคำขอกับบริษัทที่ค้นหาพบ
- หากค้นหาพบมากกว่าหนึ่งบริษัท **PIM Sync client** จะเชื่อมโยงบริษัทในคำขอกับบริษัทที่ค้นหาพบที่ไม่มีการระบุที่ตั้ง
- หากค้นหาพบมากกว่าหนึ่งบริษัท และทุกบริษัทมีการระบุที่ตั้ง **PIM Sync client** จะจัดทำบริษัทใหม่สำหรับเชื่อมโยงกับบริษัทในคำขอและใช้บริษัทนั้น

คำเตือน: ไม่แนะนำให้คุณเลิกใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัว เนื่องจากหากคุณเลิกใช้ **PIM Sync client** จะคัดลอกเรคคอร์ดที่ไม่เหมือนกันทุกประการ

หากใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัว **PIM Sync client** จะดำเนินการต่างๆ ต่อไปนี้:

- แอปพลิเคชันจะค้นหาบริษัทที่ตรงกันทุกประการ ซึ่งเป็นการดำเนินการเช่นเดียวกันกับเมื่อเลิกใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัว
- หากไม่มีบริษัทที่ตรงกันทุกประการ **PIM Sync client** จะทำการค้นหาเพิ่มเติม โดยในครั้งนี้จะมีการเติมไวด์การ์ดสำหรับการจับคู่ที่คล้ายกับสตริงการค้นหา

ตัวอย่างเช่น หากชื่อบริษัทมีอักขระพิเศษ เช่น เครื่องหมายขีดกลาง จุลภาค จุด และอื่นๆ **PIM Sync client** จะแทนที่อักขระเหล่านั้นด้วยอักขระไวด์การ์ด เช่น ดอกจัน ในกรณีดังกล่าว หาก **PIM Sync client** ค้นหาบริษัทชื่อ **"I.B.M. Hardware Division"** จะให้ผลลัพธ์เป็นบริษัท เช่น **"Italian BM Hardware Division 132426"** เป็นรายการที่ตรงกัน

หากชื่อไม่มีอักขระพิเศษ **PIM Sync client** จะเติมอักขระไวด์การ์ดตัวหนึ่งต่อท้ายบริษัทในคำขอ ในกรณีดังกล่าว หาก **PIM Sync client** ค้นหาบริษัทชื่อ **"IBM Hardware Division"** จะให้ผลลัพธ์เป็นบริษัท เช่น **"IBM Hardware Division (Global Operation)"** เป็นรายการที่ตรงกัน

- หากไม่มีการค้นพบบริษัทที่คล้ายกันส่งคืนมา **PIM Sync client** จะจัดทำและใช้บริษัทใหม่สำหรับบริษัทในคำขอ

หากเลือกกล่องกาเครื่องหมาย เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีของการทำให้ข้อมูลตรงกันใน **PIM** ในโปรไฟล์บริษัท จะเป็นการเลิกใช้การค้นหาบริษัทที่ตรงกัน **PIM Sync client** จะป้อนเลขที่ผลิตภัณฑ์บริษัท **PIM** ในเรคคอร์ดผู้ติดต่อแทน

หมายเหตุ: การเทียบแบบไม่ตรงตัวต้องคำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกัน ผู้ใช้ต้องตรวจสอบความถูกต้องของบริษัทในคำขอกับบริษัทที่ค้นหา หากมีการเทียบแบบไม่ตรงตัว

เกี่ยวกับการนัดหมายและงาน

เรคคอร์ดการนัดหมายและงานใหม่ อัปเดต หรือลบได้รับการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่างแอปพลิเคชัน **PIM** และ **Oracle CRM On Demand**

การเตือน การเตือนใน **PIM** ของคุณจะแจ้งเตือนคุณเกี่ยวกับการนัดหมายที่จะมีขึ้น เช่น การเตือน **15-นาที่** หรือเกี่ยวกับงานที่เลยวันครบกำหนดมาแล้วแต่ไม่มีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand** นอกจากนี้ คุณยังต้องตั้งค่าการเตือนเองใน **PIM** ของคุณสำหรับการนัดหมายหรืองานใหม่ๆ ที่จัดทำขึ้นใน **Oracle CRM On Demand** แล้วคัดลอกลงในแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกัน

เรคคอร์ดที่มีการเชื่อมโยง หากการนัดหมายหรืองานมีการเชื่อมโยงกับผู้ติดต่อ บริษัท โอกาสทางการขาย ลีด แคมเปญ หรือคำขอบริการใน **Oracle CRM On Demand** ประเภทเรคคอร์ดนี้จะแสดงชื่อในบรรทัดแรกของฟิลด์เนื้อหาใน **Microsoft Outlook** ตัวอย่างเช่น:

เกี่ยวข้องกับ: ผู้ติดต่อ: **Maria Sanchez**; บริษัท: **XYZ Corporation**; คำขอบริการ: ดำเนินการอัปเกรด

เนื่องจากข้อมูลเกี่ยวข้องกับแสดงรายการเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับการนัดหมายหรืองาน การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่คุณทำกับข้อมูลนี้จะไม่ส่งผลกับ **Oracle CRM On Demand** ต่างจากข้อมูลอื่นที่แสดงในบรรทัดที่เกี่ยวข้องกับฟิลด์เนื้อหา บรรทัดเกี่ยวข้องกับจะไม่ถูกคัดลอกไปยังฟิลด์คำอธิบายใน **Oracle CRM On Demand**

หมายเหตุ: **PIM Sync client** ไม่ได้ทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อของเรคคอร์ดการนัดหมายหรือของผู้เข้าร่วมการนัดหมายอื่นตรงกัน โดยจะทำให้ข้อมูลตรงกันเฉพาะเจ้าของการนัดหมายเท่านั้น

การประชุมกลุ่ม พนักงานในบริษัทของคุณสามารถจัดการประชุมกลุ่มในแอปพลิเคชัน **PIM** แล้วเพิ่มการประชุมนั้นลงใน **Oracle CRM On Demand** ได้ในระหว่างการทำให้ข้อมูลให้ตรงกัน หากคุณลบการประชุมนั้นใน **Oracle CRM On Demand** และจากนั้นทำให้ข้อมูลตรงกันอีกครั้งกับแอปพลิเคชัน **PIM** เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- หากคุณเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (คุณเป็นผู้จัดการประชุม) การนัดหมายจะถูกลบออกจากปฏิทิน **PIM** ของคุณ แต่อย่างไรก็ตาม การประชุมกลุ่มจะยังคงมีอยู่ในปฏิทิน **PIM** ของผู้เข้าร่วมประชุม
- หากคุณไม่ใช่เจ้าของการประชุมกลุ่มแต่เป็นหนึ่งในผู้เข้าร่วม การนัดหมายจะถูกลบออกจากปฏิทิน **PIM** ของคุณด้วยเช่นกัน อย่างไรก็ตาม ชื่อของคุณจะยังคงอยู่ในรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในปฏิทิน **PIM** ของผู้อื่น

การนัดหมายและงานที่เกิดขึ้นซ้ำ คุณต้องจัดการการนัดหมายที่เกิดขึ้นซ้ำโดยใช้แอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณ ในระหว่างการทำให้ข้อมูลให้ตรงกัน การนัดหมายเหล่านี้จะถูกอัปโหลดไปยัง **Oracle CRM On Demand** และจะปรากฏอยู่ในปฏิทิน การอัปเดตและการลบทั้งหมดที่คุณดำเนินการในแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณจะถูกทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่างแอปพลิเคชันทั้งสอง

แต่ละอินสแตนซ์ของงานที่เกิดขึ้นซ้ำจะปรากฏอยู่แยกต่างหากใน **Oracle CRM On Demand** หากคุณเปลี่ยนแปลงเรคคอร์ดของแต่ละงานใน **Oracle CRM On Demand** การเปลี่ยนแปลงนั้นจะยังคงเหมือนเดิม โดยจะไม่ถูกเขียนทับระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกันในภายหลัง

จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ในการลดเวลาการทำให้ข้อมูลตรงกัน จำนวนการนัดหมายและงานที่เกิดขึ้นซ้ำที่จัดทำขึ้นใน **Oracle CRM On Demand** มีจำนวนสูงสุดที่จำกัดไว้ดังที่แสดงในตารางนี้:

ความถี่การเกิดซ้ำ	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด
รายวัน	31
รายสัปดาห์	53
รายเดือน	13

ความถี่การเกิดซ้ำ	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด
รายไตรมาส	5
รายปี	2
อื่นๆ	50

ตัวอย่างเช่น: หากคุณมีการนัดหมายประจำวันใน **Microsoft Outlook** และคุณทำให้ข้อมูลตรงกันเมื่อวันที่ **1 มีนาคม Oracle CRM On Demand** จะจัดทำการนัดหมายประจำวัน **31** รายการ (**1** มีนาคม ถึง **31** มีนาคม) หากคุณทำให้ข้อมูลตรงกันอีกครั้งใน **1** สัปดาห์ต่อมา (วันที่ **8** มีนาคม) จะจัดทำการนัดหมายประจำวัน **31** รายการ แต่ครั้งนี้จะเริ่มจาก **8** มีนาคม ถึง **7** เมษายน

เกี่ยวกับกลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันและการแมปฟิลด์

หัวข้อนี้อธิบายวิธีที่กลไกการทำให้ข้อมูลให้ตรงกันระบุเรคคอร์ดที่ตรงกัน และอธิบายการแมปฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อดำเนินการทำให้ข้อมูลตรงกัน

การระบุเรคคอร์ดที่ตรงกัน

เมื่อคุณเริ่มการทำให้ข้อมูลให้ตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณในระยะแรก กลไกการทำให้ข้อมูลให้ตรงกันจะตรวจสอบฟิลด์ที่สำคัญฟิลด์ เพื่อจับคู่เรคคอร์ดในแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณกับ **Oracle CRM On Demand**

เมื่อคุณเพิ่มผู้ติดต่อใหม่ หรืออัปเดตชื่อบริษัทของผู้ติดต่อที่มีอยู่แล้ว **Oracle PIM Sync On Demand (PIM Sync client)** จะดำเนินการเทียบแบบไม่ตรงตัวกับบริษัทและผู้ติดต่อ ซึ่งใช้งานตามคำติพอลด์เมื่อ **Oracle CRM On Demand** ถูกตั้งค่าครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่ **PIM Sync client** จะไม่สนใจความแตกต่างระหว่างเครื่องหมายวรรคตอนและตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กขณะตรวจสอบรายการที่ตรงกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเทียบแบบไม่ตรงตัว โปรดดูที่ [การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM \(ในหน้า 571\)](#)

กฎต่อไปนี้ถูกใช้เพื่อหาว่าชื่อสองชื่อใดๆ ตรงกันหรือไม่:

- ไม่สนใจตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็ก
- ไม่สนใจเครื่องหมายวรรคตอน
- ไม่สนใจช่องว่าง

ตัวอย่างเช่น หากคุณมีผู้ติดต่อชื่อ **John Smith** ใน **Microsoft Outlook** และผู้ติดต่อชื่อ **JOHN SMITH** ใน **Oracle CRM On Demand** กลไกการทำให้ข้อมูลให้ตรงกันจะปฏิบัติต่อชื่อทั้งสองเป็นเรคคอร์ดเดียวกัน นอกจากนี้กลไกการทำให้ข้อมูลให้ตรงกันจะถือว่าชื่อบริษัทหนึ่ง (ที่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่อ) ที่มีหลายลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นชื่อที่ตรงกัน ดังนั้นจึงเป็นเรคคอร์ดเดียวกัน นั่นคือ: **TYC, T.Y.C, tyc**

คำเตือน หากคุณใช้ **Oracle PIM Sync On Demand** เมื่อตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทต่อไปใน **Oracle CRM On Demand** (นั่นคือเมื่อเลิกใช้การเทียบแบบไม่ตรงตัว) **PIM Sync client** จะไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องของเครื่องหมายวรรคตอนและตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กขณะตรวจสอบความตรงกัน และทำให้เรคคอร์ดใดๆ ที่ไม่เหมือนกันทุกประการจะถูกคัดลอก:

- เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีเพิ่มเติมของการทำให้ข้อมูลตรงกันใน **PIM**
- เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีของการทำให้ข้อมูลตรงกันใน **PIM**

ตารางต่อไปนี้แสดงให้เห็นว่าฟิลด์ใดเป็นฟิลด์สำคัญสำหรับการทำให้ข้อมูลให้ตรงกัน ซึ่งต้องมีฟิลด์เหล่านี้ และแสดงวิธีแมปฟิลด์ระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และ **Outlook** หรือ **Lotus Notes**

การแมปฟิลด์มีวิธีการที่แน่นอนและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ฟิลด์อื่นๆ ที่ไม่อยู่ในรายการนี้จะไม่ถูกแมป และแอปพลิเคชันจะไม่ดึงข้อมูล

ฟิลด์ผู้ติดต่อ Oracle CRM On Demand	ฟิลด์ผู้ติดต่อ Microsoft Outlook	ฟิลด์ผู้ติดต่อ Lotus Notes
--	---	-----------------------------------

ฟิลด์ผู้ติดต่อ Oracle CRM On Demand	ฟิลด์ผู้ติดต่อ Microsoft Outlook	ฟิลด์ผู้ติดต่อ Lotus Notes
ชื่อผู้ช่วย	ชื่อผู้ช่วย	ผู้ช่วย
หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ช่วย	เบอร์โทรศัพท์ของผู้ช่วย	โทรศัพท์ของผู้ช่วย
บริษัท	ชื่อบริษัท (นี่คือฟิลด์หลักสำหรับการทำข้อมูลให้ตรงกัน ใช้เพื่อระบุเรคคอร์ดโดยไม่ซ้ำกัน)	บริษัท
เมืองผู้ติดต่อ	เมืองของที่อยู่ธุรกิจ	เมืองของธุรกิจ
ประเทศผู้ติดต่อ	ประเทศของที่อยู่ธุรกิจ	ประเทศของธุรกิจ
รัฐ/จังหวัดของผู้ติดต่อ	รัฐของที่อยู่ธุรกิจ	รัฐของธุรกิจ
ที่อยู่ผู้ติดต่อ 1	ถนนของที่อยู่ธุรกิจ	ถนนของธุรกิจ
รหัสไปรษณีย์ของผู้ติดต่อ	รหัสไปรษณีย์ของที่อยู่ธุรกิจ	รหัสไปรษณีย์ของธุรกิจ
แผนก	แผนก	แผนก
คำอธิบาย	ตัวรถ	ความเห็น
อีเมล	ที่อยู่อีเมล	ที่อยู่อีเมล
นาย/นาง	ชื่อ	ชื่อ
ชื่อ (จำเป็น)	ชื่อ (จำเป็น)	ชื่อ
ชื่อกลาง	ชื่อกลาง (นี่คือฟิลด์หลักสำหรับการทำข้อมูลให้ตรงกัน ใช้เพื่อระบุเรคคอร์ดโดยไม่ซ้ำกัน)	ชื่อกลาง
นามสกุล (จำเป็น)	นามสกุล (จำเป็น)	นามสกุล
โทรศัพท์ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์ของธุรกิจ	โทรศัพท์สำนักงาน
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	หมายเลขแฟกซ์ธุรกิจ	แฟกซ์สำนักงาน
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่	โทรศัพท์เคลื่อนที่
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล

ฟิลด์การนัดหมาย Oracle CRM On Demand	ฟิลด์การนัดหมาย Microsoft Outlook	ฟิลด์การนัดหมาย Lotus Notes
---	--	------------------------------------

ฟิลด์การนัดหมาย Oracle CRM On Demand	ฟิลด์การนัดหมาย Microsoft Outlook	ฟิลด์การนัดหมาย Lotus Notes
คำอธิบาย	ตัวรอด	คำอธิบาย
เวลาที่สิ้นสุด (ส่วนของวันที่เท่านั้น) (จำเป็น)	วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุด
เวลาที่สิ้นสุด (ส่วนของเวลาเท่านั้น) (จำเป็น)	เวลาสิ้นสุด	เวลาสิ้นสุด
ที่ตั้ง	ที่ตั้ง	ที่ตั้ง
แฟลกส่วนตัว	แฟลกส่วนตัว	การทำเครื่องหมายส่วนตัว
เวลาเริ่ม (ส่วนของวันที่เท่านั้น) (จำเป็น)	วันที่เริ่มต้น (นี่คือฟิลด์หลักสำหรับการทำข้อมูลให้ตรงกัน ใช้เพื่อระบุเรคคอร์ดโดยไม่ซ้ำกัน)	วันที่เริ่มต้น
เวลาเริ่ม (ส่วนของเวลาเท่านั้น) (จำเป็น)	เวลาที่เริ่มต้น	เวลาเริ่มต้น
หัวเรื่อง (จำเป็น)	หัวเรื่อง (นี่คือฟิลด์หลักสำหรับการทำข้อมูลให้ตรงกัน ใช้เพื่อระบุเรคคอร์ดโดยไม่ซ้ำกัน)	หัวเรื่อง

ฟิลด์งาน Oracle CRM On Demand	ฟิลด์งาน Microsoft Outlook	ฟิลด์งาน Lotus Notes
แฟลกเสร็จสมบูรณ์	แฟลกเสร็จสมบูรณ์	เสร็จสมบูรณ์
คำอธิบาย	ตัวรอด	คำอธิบาย
วันที่ครบกำหนด (จำเป็น)	วันที่ครบกำหนด	วันที่ครบกำหนด
ลำดับความสำคัญ (จำเป็น)	ลำดับความสำคัญ	ลำดับความสำคัญ
ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	การทำเครื่องหมายส่วนตัว
สถานะ	สถานะ	
หัวเรื่อง (จำเป็น)	หัวเรื่อง (นี่คือฟิลด์หลักสำหรับการทำข้อมูลให้ตรงกัน ใช้เพื่อระบุเรคคอร์ดโดยไม่ซ้ำกัน)	หัวเรื่อง

หมายเหตุ: หากไม่ได้กรอกฟิลด์ที่จำเป็น เรคคอร์ดนั้นจะไม่ถูกจัดทำขึ้นระหว่างการทำข้อมูลให้ตรงกัน และข้อมูลนี้ถูกบันทึกไว้ในล็อกไฟล์

กระบวนการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง Oracle CRM On Demand และ PIM ของคุณ

เมื่อต้องการเริ่มทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง Oracle CRM On Demand และ PIM ของคุณ ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 ตรวจสอบว่า Oracle CRM On Demand ตรงตามข้อกำหนดของระบบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันและเวอร์ชัน PIM ที่สนับสนุน โปรดดูที่ ข้อกำหนดของระบบ Oracle CRM On Demand <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.htm>
- 2 ดาวน์โหลดและติดตั้ง Oracle PIM Sync On Demand (PIM Sync client) เมื่อต้องการดาวน์โหลดและใช้ PIM Sync client คุณต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการเข้าใช้การทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ หากตัวเลือก Oracle PIM Sync On Demand ไม่สามารถใช้งานได้ภายใต้เครื่องมือข้อมูลและการใช้ร่วมกันในการตั้งค่าของชั้น โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การติดตั้งและการยกเลิกการติดตั้ง Oracle PIM Sync On Demand (โปรดดูที่ "การติดตั้งและถอนการติดตั้ง Oracle PIM Sync On Demand" ในหน้า 578)
- 3 ตั้งค่า PIM Sync client โปรดดูที่ การตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM Sync Client (ในหน้า 579)
- 4 กำหนดโปรไฟล์ PIM Sync client ของคุณ โปรดดูที่ การตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM Sync Client (ในหน้า 579)
- 5 ตรวจสอบวิธีการจัดการข้อมูลที่ทำให้ตรงกัน โปรดดูที่ การตรวจสอบผลลัพธ์การทำให้ข้อมูลตรงกัน (ในหน้า 584)
- 6 ดำเนินการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรก โปรดดูที่ การรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ Oracle PIM Sync On Demand (ในหน้า 583)

การรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ PIM ของคุณ

มีขั้นตอนที่จำเป็นอยู่สามขั้นตอนในการรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกระหว่าง Oracle CRM On Demand กับแอปพลิเคชัน PIM คุณต้องดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 การติดตั้ง Oracle PIM Sync On Demand (โปรดดูที่ การติดตั้งและถอนการติดตั้ง Oracle PIM Sync On Demand (ในหน้า 578))
- 2 การตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM Sync Client (ในหน้า 579)
หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำฟิลเตอร์ในระหว่างขั้นตอนนี้ได้
- 3 การรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกด้วย Oracle PIM Sync On Demand (โปรดดูที่ "การรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ Oracle PIM Sync On Demand" ในหน้า 583)

เมื่อทำให้ข้อมูลตรงกัน คุณสามารถใช้ฟิลเตอร์เพื่อทำให้ชุดย่อยของเรคคอร์ดตรงกันตามเกณฑ์ที่คุณระบุ ตัวอย่างเช่น หากคุณวางแผนเยี่ยมชมพื้นที่ของประเทศและต้องการทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อของรัฐที่จะเยี่ยมชมตรงกัน หรือหากคุณต้องการนำข้อมูลผู้ติดต่อเฉพาะลูกค้าที่มีโปรไฟล์สูงไปกับคุณ คุณอาจจะต้องจัดทำฟิลเตอร์เพื่อจำกัดเรคคอร์ดของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต
- ตรวจสอบว่าคอมพิวเตอร์ของคุณตรงตามข้อกำหนดของระบบที่ระบุไว้สำหรับ Oracle PIM Sync On Demand ใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีตรวจสอบข้อกำหนดของระบบ โปรดดูที่ การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ (ในหน้า 563)
- เลือกฟิลเตอร์ใน PIM Sync client เพื่อแยกข้อมูลส่วนหัวออกก่อนการทำให้ข้อมูลตรงกันเป็นครั้งแรก มิฉะนั้น เรคคอร์ดจะถูกทำให้เป็นเรคคอร์ดส่วนบุคคลใน Oracle CRM On Demand และลบออกจากแอปพลิเคชัน PIM ของคุณ
- หากคุณจะใช้ผู้ติดต่อร่วมกับผู้อื่นภายในแอปพลิเคชันและทำรายละเอียดผู้ติดต่อให้ตรงกันด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ ต้องแน่ใจว่าได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อของที่มีตรงกัน (ซึ่งอยู่ในข้อมูลเพิ่มเติมในการตั้งค่าส่วนบุคคล)

- หากคุณจะจัดทำฟิลเตอร์เพื่อแยกเรคคอร์ดส่วนบุคคลของคุณจากการเพิ่มใน **Oracle CRM On Demand** ต้องแน่ใจว่าได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ส่วนตัว (ที่อยู่มุมล่างขวาของรายละเอียดเรคคอร์ด) สำหรับงาน การนัดหมาย และผู้ติดต่อส่วนบุคคลของคุณใน แอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณ
- เมื่อข้อมูลได้รับการแนบกับฟิลต์ในแอปพลิเคชันแต่ละรายการ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลของคุณได้รับการตั้งค่าอย่างถูกต้องในฟิลด์ที่เหมาะสม ตัวอย่างเช่น หากคุณรวมฟิลด์ประเทศในฟิลต์รัฐใน **Outlook** ข้อมูลจะไม่ตรงกับตัวเลือกรายการครอบครัวใดใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น จะไม่มีการเพิ่มเรคคอร์ดใน **Oracle CRM On Demand** ซึ่งการทำให้ข้อมูลตรงกันครั้งถัดไป ประเภทที่ไม่ตรงกันนี้จะถือว่าเป็นข้อขัดแย้ง
- ตัวอักษรพิเศษอื่นๆ เช่น เครื่องหมายการค้าหรือสัญลักษณ์ยูโร อาจจะไม่ถูกส่งมาเมื่อทำข้อมูลให้ตรงกันระหว่างแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณกับ **Oracle CRM On Demand**
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าโซนเวลาที่ตั้งค่าใน **Oracle CRM On Demand** ตรงกับโซนเวลาในแอปพลิเคชัน **PIM** สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าโซนเวลาของคุณใน **Oracle CRM On Demand** โปรดดูที่ [การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ](#) (ในหน้า 542)

คำเตือน: ถ้าคุณเปลี่ยนแปลงโซนเวลา (เช่น ถ้าคุณตั้งนาฬิกาคอมพิวเตอร์ของคุณให้ตรงกับพื้นที่อื่นในขณะที่คุณเดินทาง) ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปิด **PIM Sync client** แล้วเปิดโปรแกรมใหม่อีกครั้ง การปิดและเปิด **PIM Sync client** ใหม่จะทำให้ **Oracle CRM On Demand** สามารถทำให้เวลาต่างๆ ที่กำหนดไว้สำหรับงานและการนัดหมายของคุณตรงกันอย่างถูกต้อง

การติดตั้งและถอนการติดตั้ง Oracle PIM Sync On Demand

เมื่อต้องการทำข้อมูลระหว่าง **Oracle PIM Sync On Demand** และโปรแกรมประยุกต์ที่ **PIM** สนับสนุนให้ตรงกัน คุณต้องติดตั้ง **Oracle PIM Sync On Demand** หัวข้อนี้อธิบายวิธีติดตั้งและถอนการติดตั้ง **Oracle PIM Sync On Demand (PIM Sync client)**

หมายเหตุ: เมื่อต้องการติดตั้งและรัน **PIM Sync client** ต้องแน่ใจว่าคุณได้มีสิทธิ์ผู้ดูแลระบบเพื่อติดตั้งซอฟต์แวร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ ในปัจจุบันยังไม่มีกระบวนการติดตั้ง **Oracle PIM Sync On Demand** ระยะไกล หรือให้การรับรองโดย **Oracle**

เมื่อต้องการติดตั้ง **Oracle PIM Sync On Demand**

1. ใช้นามเข้าสู **Oracle CRM On Demand**
2. คลิกลิงก์การตั้งค่าของอื่น ที่ด้านบนของเพจใดก็ได้
3. ในโฮมเพจส่วนบุคคล ให้คลิกลิงค์เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน
4. ในเพจเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน ให้คลิกที่ลิงค์ **Oracle PIM Sync On Demand**
5. ในเพจ **Oracle PIM Sync On Demand** ให้อ่านข้อมูล และคลิก ดาวน์โหลด **Oracle PIM Sync On Demand**
6. ในเพจที่สองของ **Oracle PIM Sync On Demand** ให้อ่านข้อมูลเพิ่มเติม และคลิก ดาวน์โหลด **Oracle PIM Sync On Demand**
7. ในวินโดว์ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:
 - คลิก บันทึก เพื่อคัดลอกไฟล์ไปยังฮาร์ดไดรฟ์ของคุณ ซึ่งคุณสามารถทำการติดตั้งให้เสร็จสมบูรณ์ได้ภายหลังขณะที่คุณออฟไลน์ (แนะนำ)
 - คลิก เปิด เพื่อเริ่มต้นการติดตั้ง คุณต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อดำเนินการติดตั้งต่อไป
8. แดกไฟล์ **ZIP**
9. เปิดไฟล์เดสก์ท็อปแดกไฟล์ **ZIP** และคลิก **Setup.exe** เพื่อเริ่มต้นวิซาร์ดการติดตั้ง
10. ทำตามคำแนะนำเพื่อทำการติดตั้งให้เสร็จสมบูรณ์

หมายเหตุ: ถ้าคุณมี Oracle PIM Sync On Demand รุ่นใดรุ่นหนึ่งติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณแล้ว คุณต้องถอนการติดตั้งรุ่นก่อนหน้าก่อนที่จะทำการติดตั้งรุ่นใหม่

เมื่อต้องการยกเลิกการติดตั้ง **Oracle PIM Sync On Demand**

- จากเมนู **Start** ให้เลือก **All Program Oracle CRM On Demand** จากนั้นเลือก **Oracle PIM Sync On Demand Uninstall**

การตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกันใน **PIM Sync Client**

หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีการตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกันใน Oracle PIM Sync On Demand รวมถึงวิธีการจัดทำไฟล์เตอร์

ในการตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกันโดยใช้วิธีการตั้งค่า

- 1** จากเมนู **เริ่ม** ให้เลือก **Oracle CRM On Demand, Oracle PIM Sync On Demand** จากนั้นเลือก **Oracle PIM Sync On Demand**
- 2** ในวินโดว **Oracle PIM Sync On Demand** ให้คลิก **ตั้งค่า**
- 3** ในวินโดว **Oracle PIM Sync On Demand** ให้ป้อนล็อกอินผู้ใช้และรหัสผ่านที่คุณใช้ไบนารี **Oracle CRM On Demand** และคลิก **ตั้งค่าแอปพลิเคชัน**
- 4** ในวินโดวตั้งค่า **Oracle PIM Sync On Demand** ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน และคลิก **วิธีการตั้งค่า**

วิธีการตั้งค่า **Oracle PIM Sync On Demand** จะเริ่มต้นขึ้น คุณสามารถใช้วิธีการนี้ในการตั้งค่า **Oracle PIM Sync On Demand** สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เลือกด้วยตัวเลือกในการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด

- 5** ในวินโดวแดสก์ทอปแอปพลิเคชัน ให้เลือกแอปพลิเคชันประเภท **PIM** จากรายการแอปพลิเคชันที่ใช้ได้ และคลิก **ถัดไป**
- 6** ในวินโดวสิ่งที่ต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน และคลิก **ถัดไป**
- 7** ในวินโดววิธีการทำให้ข้อมูลตรงกัน ให้เลือกทิศทางที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และแอปพลิเคชัน **PIM**

เมื่อใช้ **Oracle PIM Sync On Demand** คุณสามารถกำหนดทิศทางการทำให้ข้อมูลตรงกันได้สองแบบด้วยกัน คือ :

- **การทำให้ข้อมูลตรงกันแบบสองทาง** ด้วยตัวเลือกนี้ ข้อมูลจะเคลื่อนย้ายในสองทิศทางคือ ข้อมูลใน **Oracle CRM On Demand** จะถูกคัดลอกไปยังแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณ และข้อมูลที่คุณเพิ่ม แก้ไข หรือลบในแอปพลิเคชัน **PIM** จะถูกอัปเดตไปยัง **Oracle CRM On Demand**
- **การทำให้ข้อมูลตรงกันแบบทางเดียว** ด้วยตัวเลือกนี้ ข้อมูลจะเคลื่อนย้ายในทางเดียว และคุณสามารถอิมพอร์ตหรือเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลได้ทางเดียว การเอ็กซ์พอร์ตจะโอนข้อมูลจาก **Oracle CRM On Demand** ไปยังแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณ ส่วนการอิมพอร์ตจะโอนข้อมูลจากแอปพลิเคชัน **PIM** ของคุณไปยัง **Oracle CRM On Demand** ถ้าคุณต้องการแทนที่ข้อมูลทั้งหมดในแอปพลิเคชันเป้าหมาย ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายแทนที่ทั้งหมด ในแอปพลิเคชันเป้าหมาย ตัวเลือกนี้ใช้ได้เฉพาะการทำให้ข้อมูลตรงกันแบบทางเดียวเท่านั้น

หมายเหตุ: เมื่อคุณสลับระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกันแบบสองทางและการทำให้ข้อมูลตรงกันแบบทางเดียวกลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันจะละทิ้งประวัติการทำให้ข้อมูลตรงกันก่อนหน้านี้ และดำเนินการทำให้ข้อมูลตรงกันใหม่ ในกรณีนี้ กลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันจะใช้ฟิลด์หลักในการระบุว่าเรคคอร์ดที่คล้ายกันในทั้งแอปพลิเคชัน **PIM** และใน **Oracle CRM On Demand** เป็นเรคคอร์ดเดียวกันหรือไม่ ถ้ามีฟิลด์หลักฟิลด์ใดฟิลด์หนึ่งที่ไม่ตรงกันกลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันจะจัดทำเรคคอร์ดใหม่ทั้งในแอปพลิเคชัน **PIM** และใน **Oracle CRM On Demand** เรคคอร์ดใหม่นี้จะประกอบด้วยข้อมูลที่แตกต่างกันที่พบในการทำให้ข้อมูลตรงกันใหม่ ซึ่งอาจทำให้มีเรคคอร์ดซ้ำกันในแอปพลิเคชัน **PIM** หรือ **Oracle CRM On Demand**

- 8** คลิก **ถัดไป**
- 9** ในวินโดวเวลาในการทำให้ข้อมูลตรงกัน ให้เลือกว่าคุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และแอปพลิเคชัน **PIM** ด้วยตนเองหรือโดยอัตโนมัติ

10 ในวินโดวส์เลือกการนัดหมาย ให้เลือกโปรไฟล์ผู้ใช้และช่วงวันที่สำหรับ **Oracle CRM On Demand** ที่คุณต้องการใช้ระหว่างการทำให้ข้อมูลการนัดหมายตรงกัน และคลิก **ถัดไป**

หมายเหตุ: ขอแนะนำให้คุณใช้ค่าดีฟอลต์คือ **โอนเฉพาะรายการในอนาคต**

11 เลือกการตั้งค่าที่เหมาะสมที่คุณต้องการใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับ **Oracle CRM On Demand**

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเกณฑ์การเลือกอื่น โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณ

12 คลิก **ถัดไป** ตามด้วย **เสร็จสิ้น**

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าตัวเลือกการทำให้ข้อมูลตรงกันเพิ่มเติม

ในการตั้งค่าตัวเลือกการทำให้ข้อมูลตรงกันเพิ่มเติม

1 ในวินโดวส์ **Oracle PIM Sync On Demand** ให้ป้อนล็อกอินผู้ใช้และรหัสผ่านที่คุณใช้บน **Oracle CRM On Demand** และคลิก **ตั้งค่าแอปพลิเคชัน**

2 ในวินโดวส์ตั้งค่า **Oracle PIM Sync On Demand** ให้ไฮไลต์ประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน และคลิก **การตั้งค่า**

3 ในวินโดวส์การตั้งค่า ให้เลือกแอปพลิเคชันเดสก์ท็อปที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน และคลิก **ขั้นสูง**

4 ในแท็บวิธีการทำให้ข้อมูลตรงกัน ให้เลือกทิศทางของการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และแอปพลิเคชัน **PIM**

5 ในแท็บเวลาในการทำให้ข้อมูลตรงกัน ให้เลือกว่าคุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และแอปพลิเคชัน **PIM** โดยอัตโนมัติหรือด้วยตนเอง

6 ในแท็บประเภทข้อมูล (เช่น แท็บการนัดหมาย) ให้เลือกตัวเลือกต่อไปนี้:

a สำหรับตัวเลือกการยืนยัน ให้เลือกว่าคุณต้องการแสดงกล่องโต้ตอบการยืนยันซึ่งจะแสดงจำนวนเรคคอร์ดลบหรือเปลี่ยนแปลงหรือทั้งสองอย่างหรือไม่

b เลือกแท็บการแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง และเลือกวิธีการที่คุณต้องการแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง

ความขัดแย้งของข้อมูลจะเกิดเมื่อเรคคอร์ดสองรายการมีค่าในฟิลด์หลักเหมือนกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกเหล่านี้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการแก้ปัญหาข้อขัดแย้งด้วย PIMS](#) (ในหน้า 585)

c เลือกตัวเลือกฟิลด์เพื่อจำกัดขอบเขตของการทำให้ข้อมูลตรงกัน ให้ใช้ค่าดีฟอลต์ของตัวเลือกคือ **ไม่เลือก** หรือจัดทำฟิลด์ใหม่จากฟิลด์ที่แมประหว่าง **Oracle CRM On Demand** และแอปพลิเคชัน **PIM** อย่างใดอย่างหนึ่ง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุเรคคอร์ดที่ตรงกัน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันและการแมปฟิลด์](#) (ในหน้า 574)

คำเตือน: การเลือกฟิลด์ **ไม่รวมข้อมูลส่วนบุคคล** สามารถลดประสิทธิภาพของคุณในระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกัน ในการแยกเรคคอร์ดส่วนบุคคลของคุณ ให้จัดทำฟิลด์ใหม่ตามฟิลด์ส่วนบุคคลใน **Outlook**

d เลือกการแมปฟิลด์เพื่อระบุว่าประเภทข้อมูลและฟิลด์ข้อมูลใดที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน คลิกแมปฟิลด์เพื่อเข้าใช้วินโดวส์การตั้งค่าการแมป

7 ในแท็บ **Oracle CRM On Demand** ให้ป้อนการตั้งค่าการเข้าใช้ในการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง **Oracle CRM On Demand** และแอปพลิเคชัน **PIM**

8 คลิก **ตกลง** เมื่อใดก็ได้เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณและกลับไปยังวินโดวส์การตั้งค่า

9 คลิก **ตกลง** เพื่อกลับไปยังวินโดวส์การตั้งค่าเริ่มแรก

10 ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 9 สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

11 คลิก **ปิด** เพื่อออกจากวินโดวส์การตั้งค่า

580 วิธีใช้ออนไลน์ของ **Oracle CRM On Demand Release 19**

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำฟิลเตอร์

ในการจัดทำฟิลเตอร์

1 นาวิเกตไปยังวินโดว์การตั้งค่า Oracle PIM Sync On Demand:

- a** ในวินโดว์ Oracle PIM Sync On Demand ให้ป้อนล็อกอินผู้ใช้และรหัสผ่านที่คุณใช้ใน Oracle CRM On Demand และคลิก ตั้งค่าแอปพลิเคชัน
- b** ในวินโดว์การตั้งค่า Oracle PIM Sync On Demand ให้ไฮไลต์ประเภทข้อมูลที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน และคลิก การตั้งค่า
- c** ในวินโดว์การตั้งค่า ให้เลือกแอปพลิเคชัน PIM ที่คุณต้องการทำให้ข้อมูลตรงกัน (เช่น Microsoft Outlook) และคลิก ขั้นสูง

2 คลิกแท็บประเภทข้อมูล เช่น ผู้ติดต่อ

3 เลือกตัวเลือกฟิลเตอร์

4 คลิก ใหม่

5 ป้อนชื่อของฟิลเตอร์ (เช่น ไม่รวมผู้ติดต่อส่วนบุคคล)

6 ตั้งค่าเงื่อนไขของฟิลเตอร์:

- a** คลิกปุ่มฟิลต์ และเลือกชนิดจากรายการ (เช่น ชื่อบริษัท)
- b** เลือกตัวดำเนินการ (เช่น เริ่มต้นด้วย)
- c** ป้อนค่าแรกที่คุณต้องการให้ตรงกัน หากจำเป็น
ตัวอย่างเช่น หากคุณตั้งค่าฟิลเตอร์ตาม ชื่อบริษัท ด้วยเงื่อนไข มี แล้วป้อนชื่อบริษัทที่คุณต้องการให้ฟิลเตอร์แสดงเป็นอันดับแรก เช่น *Oracle*
- d** คลิก เพิ่มในรายการ
- e** (ไม่จำเป็น) ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านั้นในการเพิ่มค่าหรือเพิ่มเงื่อนไขของฟิลเตอร์นี้

7 ตั้งค่ากฎของฟิลเตอร์:

- a** คลิกแท็บกฎ
- b** เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งต่อไปนี้:
 - เงื่อนไขทั้งหมดต้องตรงกัน
 - เงื่อนไขอย่างน้อยหนึ่งข้อต้องตรงกัน
- c** คลิก ตกลง

ฟิลเตอร์ใหม่ที่คุณตั้งค่าจะถูกเลือกในรายการ

8 (ไม่จำเป็น) จากระบบการฟิลเตอร์ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายลบข้อมูลใดๆ ที่ไม่ตรงกับฟิลเตอร์ออกจาก Oracle CRM On Demand

กลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันจะละเว้นเรคคอร์ดเหล่านี้จนกว่าจะตรงกับเงื่อนไขของฟิลเตอร์ หรือจนกว่าฟิลเตอร์จะถูกลบหรือเลิกใช้
คุณสามารถใช้การตั้งค่านี้ถ้ามีเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเกิดขึ้นในระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกัน

9 ในวินโดว์การตั้งค่าขั้นสูง ให้คลิก ตกลง

10 คลิก ตกลง เพื่อกลับไปยังวินโดว์การตั้งค่าเริ่มแรก

11 คลิก ปิด เพื่อออกจากวินโดว์การตั้งค่า

12 ในการใช้ฟิลเตอร์นี้และรับการกระวนการทำให้ข้อมูลตรงกัน ให้คลิกปุ่ม ทำให้ข้อมูลตรงกันทันที

ถ้าไม่ได้เลือกฟิลเตอร์ใดๆ ไว้ เรคคอร์ดทั้งหมดจะถูกทำให้ข้อมูลตรงกัน คุณสามารถระบุได้เพียงฟิลเตอร์เดียวสำหรับแต่ละประเภทข้อมูล แต่ฟิลเตอร์อาจมีได้หลายเงื่อนไข

หมายเหตุ: ฟิลเตอร์จะถูกประเมินและนำไปใช้กับเรคคอร์ดจากทั้งแอปพลิเคชัน PIM และ Oracle CRM On Demand

ดังนั้นคุณสามารถใช้ได้เฉพาะฟิลเตอร์ที่แบบไว้สำหรับการฟิลเตอร์เท่านั้น และเรคคอร์ดที่ตรงกับเกณฑ์ที่คุณกำหนดไว้เท่านั้นที่จะถูกทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่างแอปพลิเคชันทั้งสอง

เกี่ยวกับการจัดการ Oracle PIM Sync On Demand

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดค่าการตั้งค่า Oracle PIM Sync On Demand ต่อไปนี้จากเพจโปรไฟล์บริษัทใน Oracle CRM On Demand:

- URL สำหรับดาวน์โหลดการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM
- เลิกใช้งานสิทธิ์เข้าใช้เพจดาวน์โหลดของการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM
- เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีเพิ่มเติมของการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM
- เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีของการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าเหล่านี้และเพจโปรไฟล์บริษัท โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม \(ในหน้า 901\)](#)

การกำหนดเวลาเริ่มต้นของเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกัน

คุณสามารถกำหนดให้ Oracle CRM On Demand ดำเนินเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกันแบบอัตโนมัติ หรือแบบทำด้วยตนเอง นั่นคือเมื่อคุณคลิกที่ Sync เท่านั้น

ในการรันเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกันแบบอัตโนมัติ

- 1** จากเมนู เริ่ม ให้เลือก Oracle CRM On Demand จากนั้นเลือก Oracle PIM Sync On Demand
- 2** ในวินโดว์ Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก ตั้งค่า
- 3** คลิก การตั้งค่าแอปพลิเคชัน
- 4** ในวินโดว์การตั้งค่า Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก การตั้งค่า
- 5** ในวินโดว์ การตั้งค่า ให้คลิก ขั้นสูง
- 6** ในวินโดว์ ขั้นสูง ให้เลือกแท็บเวลาในการทำให้ข้อมูลตรงกัน
- 7** ใช้ข้อมูลต่อไปนี้ เพื่อทำตามข้อกำหนดการทำให้ข้อมูลตรงกันให้สมบูรณ์
 - **ทำให้ข้อมูลเวลาตรงกันในหน่วยนาฬิกา** เลือก ทุกๆ และใช้ลูกศรขึ้นและลงเพื่อเลือกช่วงเวลา และคุณสามารถพิมพ์ช่วงเวลาที่ต้องการได้ด้วยตนเองในฟิลด์เวลาการตั้งค่าคำพ้องสำหรับตัวเลือกนี้คือ: ทุก 30 นาที

582 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- **ทำให้ข้อมูลเวลาตรงกันในหน่วยวัน** เลือก ทุกๆ และใช้ลูกศรขึ้นและลงเพื่อระบุวัน วันทำงาน วันสุดสัปดาห์ สัปดาห์ และเดือน เลือกลูกศรขึ้นและลงเพื่อระบุเวลาที่จะทำให้ข้อมูลตรงกันตามช่วงเวลา

8 คลิก ตกลง

หมายเหตุ: แอปพลิเคชัน PIM บางแอปพลิเคชันต้องใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน หากไม่ได้กำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโนมัติ การทำให้ข้อมูลตรงกันจะไม่สามารถรันโดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการรันเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกันด้วยตนเอง

ในการรันเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกันด้วยตนเอง

- 1 จากเมนู เริ่ม ให้เลือก Oracle CRM On Demand จากนั้นเลือก Oracle PIM Sync On Demand
- 2 ในวินโดว์ Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก ตั้งค่า
- 3 คลิก การตั้งค่าแอปพลิเคชัน
- 4 ในวินโดว์การตั้งค่า Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก การตั้งค่า
- 5 ในวินโดว์ การตั้งค่า ให้คลิก ขั้นสูง
- 6 ในวินโดว์ ขั้นสูง ให้เลือกแท็บ เวลาการ Sync
- 7 เลือก Sync เฉพาะเมื่อคลิกปุ่ม Sync เท่านั้น
- 8 ล้างตัวเลือกการทำให้ข้อมูลตรงกันแบบอัตโนมัติ
- 9 คลิก ตกลง

การรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ Oracle PIM Sync On Demand

หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีการรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกใน Oracle PIM Sync On Demand

ในการรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรก

- 1 จากเมนู เริ่ม ให้เลือก Oracle CRM On Demand, Oracle PIM Sync On Demand จากนั้นเลือก Oracle PIM Sync On Demand
- 2 ในวินโดว์ Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก ทำให้ข้อมูลตรงกันทันที

สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท กล้องการยืนยันจะปรากฏขึ้นโดยแสดงรายการการเปลี่ยนแปลงที่เกิดกับเรคคอร์ดชนิดนั้น คุณสามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง ยกเลิกการทำให้ข้อมูลตรงกัน หรือยอมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อดำเนินการทำให้ข้อมูลตรงกันเสร็จสมบูรณ์

เปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกัน

คุณสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าก่อนที่คุณจะทำให้ข้อมูลของคุณตรงกันได้ เช่น หากคุณพบว่าการทำงานให้ข้อมูลตรงกันใช้เวลานาน คุณอาจต้องการลดจำนวนชุดของข้อมูลที่คุณจะทำให้ตรงกันในเซสชันหนึ่ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ให้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

ในการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกัน

- 1 จากเมนู เริ่ม ให้เลือก Oracle CRM On Demand จากนั้นเลือก Oracle PIM Sync On Demand
- 2 ในวินโดว Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก ตั้งค่า
- 3 เมื่อต้องการเปลี่ยนเลือกอินพุตและรหัสผ่าน ให้ป้อนข้อมูลใหม่ในวินโดว Oracle PIM Sync On Demand
- 4 ในวินโดว Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก การตั้งค่าแอปพลิเคชัน
- 5 ในวินโดวการตั้งค่า Oracle PIM Sync On Demand ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า แล้วระบุตัวเลือกใหม่โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ [การรันการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ PIM ของคุณ](#) (ในหน้า 577)
- 6 ในวินโดว Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก บันทึก

การรันเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกันเพิ่มเติม

คุณต้องการทำให้ข้อมูลเรคคอร์ดของคุณตรงกันทุกครั้งที่คุณอัปเดต เพิ่ม หรือลบผู้ติดต่อ งาน หรือการนัดหมาย ในการดำเนินการดังกล่าว คุณต้องเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต แต่คุณไม่จำเป็นต้องไชนอินเข้า Oracle CRM On Demand

คำเตือน: ถ้าคุณเปลี่ยนแปลงไชนเวลา (เช่น ถ้าคุณตั้งนาฬิกาคอมพิวเตอร์ของคุณให้ตรงกับไชนเวลาในพื้นที่อื่นขณะที่คุณเดินทาง) ให้ปิด Oracle PIM Sync On Demand (PIM Sync client) แล้วเปิดโปรแกรมใหม่อีกครั้ง การปิดและเปิด Oracle PIM Sync On Demand ใหม่จะทำให้แอปพลิเคชันสามารถทำให้เวลาต่างๆ ที่คุณกำหนดไว้สำหรับงานและการนัดหมายของคุณตรงกันอย่างถูกต้อง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ให้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

ในการรันเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกันเพิ่มเติม

- 1 จากเมนู เริ่ม ให้เลือก Oracle CRM On Demand, Oracle PIM Sync On Demand จากนั้นเลือก Oracle PIM Sync On Demand
- 2 ในวินโดว Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิก ทำให้ข้อมูลตรงกันทันที เพื่อทำให้ประเภทเรคคอร์ดและแอปพลิเคชันที่ตั้งค่าไว้มีข้อมูลตรงกัน
ปุ่ม ทำให้ข้อมูลตรงกันทันที จะไม่สามารถใช้งานได้จนกว่าจะจัดทำการตั้งค่า
- 3 คลิกปุ่ม ปิด
เมื่อการทำให้ข้อมูลตรงกันเสร็จสิ้น จะมีกล่องการยืนยันปรากฏขึ้นสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดซึ่งจะแสดงรายการที่เปลี่ยนแปลงของแต่ละประเภทเรคคอร์ด
คุณสามารถตรวจสอบและยอมรับการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการทำให้ข้อมูลตรงกันได้

การตรวจสอบผลลัพธ์การทำให้ข้อมูลตรงกัน

เมื่อการทำให้ข้อมูลตรงกันเสร็จสิ้น คุณจะได้รับพรอมต์ให้ยืนยันผลลัพธ์ และคุณยังสามารถตรวจสอบผลลัพธ์ล่าสุดได้โดยการเปิดล็อกไฟล์เมื่อการทำให้ข้อมูลตรงกันเสร็จสมบูรณ์:

■ ล็อกไฟล์หนึ่งไฟล์จะบันทึกข้อผิดพลาด ค่าเตือน และการเปลี่ยนแปลงระดับสูงต่อ Oracle CRM On Demand ไฟล์นี้อยู่บนเซิร์ฟเวอร์และเข้าใช้ได้จาก Oracle CRM On Demand

■ ล็อกไฟล์อื่นๆ จะติดตามการเปลี่ยนแปลงที่ทำการกับ Microsoft Outlook หรือ Lotus Notes อย่างละเอียด ไฟล์เหล่านี้จะบันทึกอยู่บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

ล็อกไฟล์ต่างๆ จะถูกเขียนทับในแต่ละครั้งที่รันเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกัน เพื่อจะเก็บเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับการทำให้ข้อมูลตรงกันครั้งล่าสุดเท่านั้น

ในการตรวจสอบผลลัพธ์การทำให้ข้อมูลตรงกันสำหรับ **Oracle CRM On Demand**

- 1 ไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand
- 2 คลิกลิงค์การตั้งค่าของชั้น ที่ด้านบนของเพจใดก็ได้
- 3 ในโฮมเพจส่วนบุคคล ให้คลิกลิงค์เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน
- 4 ในเพจเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน ให้คลิกที่ลิงค์ Oracle PIM Sync On Demand
- 5 ในเพจ Oracle PIM Sync On Demand ให้คลิกลิงค์ดูล็อกไฟล์การทำให้ข้อมูลตรงกัน
- 6 บันทึกไฟล์หรือเปิดไฟล์ขึ้นโดยตรง
ชื่อไฟล์ตามคำศัพท์คือ pim_sync_log.txt

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตรวจสอบผลลัพธ์การทำให้ข้อมูลตรงกันของ Microsoft Outlook หรือ Lotus Notes

ในการตรวจสอบผลลัพธ์การทำให้ข้อมูลตรงกันสำหรับ **Microsoft Outlook หรือ Lotus Notes**

- ที่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้เปิดไฟล์ต่อไปนี้:
 - 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
 - ล็อกไฟล์การทำให้ข้อมูลตรงกันส่วนบุคคล: C:\Documents and Settings\<windows user>\Application Data\Siebel PIM Sync OnDemand\Configurations\Conf_Intellisync XML_<Oracle CRM On Demand LOGIN ID>
 - pim_sync_log_Appointments.log
 - pim_sync_log_Contacts.log
 - pim_sync_log_ToDo's.log

เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งด้วย PIMs

ข้อขัดแย้งเกิดขึ้นในระดับฟิลด์ เมื่ออัปเดตฟิลด์เดียวกันในเรคคอร์ดเดียวกันใน Oracle CRM On Demand และ PIM ของคุณ เช่น ถ้าที่อยู่อีเมลได้รับการอัปเดต ใน Oracle CRM On Demand ในขณะที่คุณอัปเดตที่อยู่อีเมลเดียวกันใน PIM ของคุณ นี่คือการขัดแย้งที่จะตรวจพบได้ในระหว่างการทำให้ข้อมูลตรงกัน

ต่อไปนี้เป็นตัวเลือกสำหรับการแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง:

- เพิ่มรายการข้อขัดแย้งทั้งหมด

เพิ่มเรคคอร์ดใหม่ให้กับแต่ละระบบที่มีค่าแมปจากเรคคอร์ดนั้นในอีกระบบหนึ่ง เรคคอร์ดที่ซัดแย้งกันเริ่มแรกจะยังคงอยู่

โดยทั่วไป เมื่อเลือกเพิ่มรายการซัดแย้งทั้งหมด ซัดแย้งข้อมูลจะทำให้เรคคอร์ดที่ซัดแย้งถูกเพิ่มลงในแต่ละระบบ อย่างไรก็ตาม ถ้าฟิลด์ข้อความถูกเปลี่ยนแปลงในทั้งสองระบบ และข้อความในฟิลด์หนึ่งคือข้อความที่ถูกตัดทอนของข้อความในอีกฟิลด์หนึ่ง ข้อความที่สั้นกว่าจะถูกเขียนทับด้วยข้อความที่ยาวกว่า

■ ไม่สนใจรายการซัดแย้งทั้งหมด

ปล่อยให้ซัดแย้งอยู่ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับทั้งสองระบบ

■ แจ้งให้ฉันทราบเมื่อเกิดซัดแย้ง (ค่าดีฟอลต์)

รับการแจ้งเมื่อเกิดซัดแย้ง ระบบจะแสดงวินโดวที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับซัดแย้งแต่ละรายการที่ตรวจพบ และให้ตัวเลือกในการแก้ปัญหาซัดแย้งแก่คุณ

■ Oracle CRM On Demand Wins

ใช้ตัวเลือกนี้เมื่อคุณมั่นใจว่า Oracle CRM On Demand มีข้อมูลล่าสุด

■ MS Outlook Wins หรือ Lotus Notes Wins

ใช้ตัวเลือกนี้เมื่อคุณมั่นใจว่า PIM ของคุณมีข้อมูลล่าสุด

ถ้าคุณยอมรับการตั้งค่าดีฟอลต์สำหรับการแก้ปัญหาซัดแย้ง (แจ้งเตือนอื่น) คุณจะได้รับการแจ้งเตือนวิธีจัดการซัดแย้งของเรคคอร์ดแต่ละรายการ เมื่อคุณแก้ปัญหาซัดแย้ง การทำให้ข้อมูลตรงกันจะดำเนินการต่อไป

จะไม่มีข้อความปรากฏขึ้นในระหว่างการทำให้อัตโนมัติ เมื่อการทำให้อัตโนมัติเสร็จสิ้นลง ผู้ใช้จะได้รับการแจ้งให้ทราบด้วยคำแนะนำที่ปรากฏขึ้นใกล้กับไอคอน Oracle PIM Sync On Demand ในพื้นที่แจ้งสถานะของระบบ

หมายเหตุ: การนัดหมายที่เหมือนกันจะไม่ถือว่าเป็นซัดแย้งของข้อมูลในระหว่างการทำให้อัตโนมัติ

การเพิ่มอีเมลจาก Microsoft Outlook และ Lotus Notes

Oracle Outlook Email Integration On Demand (Outlook Email Integration client) และ Oracle Notes Email Integration On Demand (Notes Email Integration client) คือโมดูลที่ทำให้คุณสามารถเพิ่มอีเมลจาก Microsoft Outlook และจาก Lotus Notes ใน Oracle CRM On Demand ได้ อีเมลเหล่านี้จะกลายเป็นประวัติของการติดต่อของบริษัทของคุณทั้งหมด ซึ่งทีมการขายทั้งหมดสามารถใช้งานได้

เมื่อคุณเพิ่มอีเมลให้กับแอปพลิเคชัน (ไม่ว่าจะเป็นอีเมลที่ได้รับหรืออีเมลขาออก) คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้ :

- เพิ่มอีเมลเป็นเรคคอร์ดงาน (กิจกรรมที่สมบูรณ์) ที่เชื่อมต่อกับเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ ลีด โอกาสทางการขาย หรือบริการใน Oracle CRM On Demand
- เพิ่มผู้รับอีเมลเป็นผู้ติดต่อ ลีด โอกาสทางการขาย หรือคำขอบริการใน Oracle CRM On Demand
- จัดทำงานการติดตามผลหรือการนัดหมายจากอีเมลใน Oracle CRM On Demand
- อัปเดตเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand โดยตรงจาก Outlook หรือ Notes รวมทั้งที่อยู่อีเมลใหม่
- ค้นหา Oracle CRM On Demand เพื่อหาข้อมูลที่อยู่ (Outlook Email Integration client เท่านั้น)

ในการใช้ Outlook Email Integration client หรือ Notes Email Integration client ให้ติดตั้งบนคอมพิวเตอร์แล็ปท็อปหรือเดสก์ท็อป

หมายเหตุ: ในการใช้ Outlook Email Integration client หรือ Notes Email Integration client คุณจะต้องมีสิทธิ์ การเข้าใช้ Outlook/Notes Email Integration

การติดตั้ง Oracle Outlook Email Integration On Demand

ในการติดตั้ง Outlook Email Integration client คุณจะดาวน์โหลดและรันโปรแกรมติดตั้ง ซึ่งจะรันตัวติดตั้ง InstallShield วิศวกรจะสร้างปลั๊กอินของ Outlook ซึ่งจะเพิ่มไอคอนหรือป้ายต่อไปนี้ในแถบเครื่องมือของ Outlook:

586 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- เพิ่มใน CRM On Demand ซึ่งจะปรากฏที่แถบเครื่องมืออินบ็อกซ์
- ส่งและเพิ่มใน CRM On Demand ซึ่งจะปรากฏที่แถบเครื่องมือวินโดว์ข้อความ
- ค้นหา CRM On Demand ซึ่งจะปรากฏที่แถบเครื่องมือวินโดว์ข้อความ

ก่อนเริ่มทำการติดตั้ง Outlook Email Integration client:

- โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคอมพิวเตอร์ของคุณตรงตามข้อกำหนดของระบบสำหรับ Oracle Outlook Email Integration On Demand ใน Oracle CRM On Demand หากต้องการทราบเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบข้อกำหนดของระบบ โปรดดูที่ [การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ](#) (ในหน้า 563)
- หากคุณใช้ Microsoft Outlook 2003 ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่ได้เลือกใช้ Microsoft Word เป็นโปรแกรมแก้ไขอีเมลของคุณ ในการตรวจสอบ ให้คลิกที่ Tools ในแถบเมนูของ Outlook และเลือก Options จากนั้น ได้แท็บ Mail Format ให้ลบการเลือกช่องทำเครื่องหมายในฟิลด์: Use Microsoft Word to edit email messages

ในการติดตั้ง Outlook Email Integration client

1. ออกจาก Microsoft Outlook และปิดวินโดว์ที่เปิดทั้งหมด
2. ใช้นิอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand
3. คลิกลิงค์การตั้งค่าของอิน ที่ด้านบนของเพจใดก็ได้
4. ในโฮมเพจส่วนบุคคล ให้คลิกลิงค์เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการมีส่วนร่วม
5. ในเพจเครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการมีส่วนร่วม ให้คลิกที่ลิงค์ Oracle Outlook Email Integration On Demand
6. ในเพจของ Oracle Outlook Email Integration On Demand ให้อ่านข้อมูลเพิ่มเติมและคลิกที่ลิงค์ ดาวน์โหลด Oracle Outlook Email Integration On Demand
7. ในเพจที่สองของ Oracle Outlook Email Integration On Demand ให้อ่านข้อมูลเพิ่มเติมและคลิกที่ลิงค์ ดาวน์โหลด Oracle Outlook Email Integration On Demand
8. ในวินโดว์ คุณสามารถ:
 - คลิก บันทึก เพื่อคัดลอกไฟล์ Oracle_OEI_OnDemand.exe ลงในฮาร์ดไดรฟ์เพื่อติดตั้งขณะทำงานออฟไลน์ (แนะนำ)
 - คลิก รัน เพื่อเริ่มต้นการติดตั้ง คุณจำเป็นต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อทำการติดตั้งต่อ
9. ทำตามคำแนะนำเพื่อทำการติดตั้งให้เสร็จสมบูรณ์

การติดตั้ง Oracle Notes Email Integration On Demand

การใช้งานอีเมล Lotus Notes ร่วมกับ Oracle CRM On Demand ประกอบด้วย 2 ขั้นตอนคือ:

- การแก้ไขเพิ่มเติมของ Lotus Notes
- การติดตั้ง Notes Email Integration client บนคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้

การแก้ไขเทมเพลตของ Lotus Notes

เทมเพลตของ Lotus Notes จะถูกแก้ไขที่ระดับองค์กรโดยผู้ดูแลระบบ Lotus Notes ของคุณเพื่อแสดงรหัสที่จำเป็นและอีลีเมนต์ UI ที่ทำหน้าที่ในการอินเทอร์เฟซกับ Notes Email Integration client

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดาวน์โหลดไฟล์ Oracle Notes Email Integration On Demand

ในการดาวน์โหลดไฟล์ Oracle Notes Email Integration On Demand

- 1 คลิกที่ลิงค์ ฝ่ายบริการลูกค้า ที่มีขบวนการของเพจใดๆ และไชนอินเข้าสู่ My Oracle Support หากคุณมีบัญชีของ Oracle.com แล้ว คุณสามารถไชนอินเข้าสู่ My Oracle Support โดยไม่ต้องลงทะเบียน หากคุณยังไม่มีบัญชีของ Oracle.com คุณจะต้องลงทะเบียนเป็นผู้ใช้ใหม่
- 2 ในเพจ My Oracle Support คลิกลิงค์ Downloads จากนั้นคลิกลิงค์เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ Oracle Notes Email Integration On Demand สำหรับเวอร์ชันที่เหมาะสมของ Oracle CRM On Demand

การติดตั้ง Notes Email Integration Client

ในการติดตั้ง Notes Email Integration client คุณจะต้องรันโปรแกรมติดตั้งซึ่งจะรันวิซาร์ด InstallShield วิซาร์ดจะติดตั้งและลงทะเบียน Notes Email Integration client ซึ่งจะเพิ่มปุ่มต่อไปนี้ในมุมมองโฟลเดอร์และบันทึกช่วยจำใน Lotus Notes:

- เพิ่มใน Oracle CRM On Demand ปุ่มนี้จะปรากฏในมุมมองโฟลเดอร์ของอินบ็อกซ์และรายการที่ส่ง
- ส่งและเพิ่มใน Oracle CRM On Demand ปุ่มนี้จะปรากฏในมุมมองบันทึกช่วยจำใหม่และตอบกลับบันทึกช่วยจำ

ก่อนเริ่มทำการติดตั้ง Notes Email Integration client:

- Notes Email Integration client ใช้เซิร์ฟเวอร์การกำหนดเส้นทางเพื่อตั้ง URL อินสแตนซ์ของผู้ใช้แบบไดนามิก ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณตั้งค่าตัวกำหนดเส้นทางให้ทำงานกับการติดตั้ง Notes Email Integration client ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
 - ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบ Oracle CRM On Demand ของคุณว่าคุณเปิดใช้งาน Notes Email Integration client แล้วที่บริษัทของคุณ ผู้ดูแลระบบ Lotus Notes ของบริษัทจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงเทมเพลต Lotus Notes ระดับองค์กรของบริษัทเพื่อใช้งาน Notes Email Integration client ก่อนที่จะทำงานได้
- คำเตือน:** อย่าพยายามติดตั้ง Notes Email Integration clientI จนกว่าคุณจะมีใจว่าเปิดใช้งานแล้วที่บริษัทของคุณ หากดำเนินการดังกล่าว คุณจะต้องยกเลิกการติดตั้ง Notes Email Integration client และติดตั้งใหม่อีกครั้งก่อนที่จะทำงานได้
- ในการดาวน์โหลดแพ็คเกจการติดตั้ง Notes Email Integration client คลิกลิงค์ ฝ่ายบริการลูกค้า ที่มีขบวนการของเพจใดๆ เพื่อเปิดเพจ Training and Support Center ในเพจนั้น คลิกลิงค์ Knowledge and Training จากนั้นไชนอินเข้าสู่ My Oracle Support ในเพจ My Oracle Support คลิกลิงค์ Downloads จากนั้นดาวน์โหลดแพ็คเกจการติดตั้ง
 - โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคอมพิวเตอร์ของคุณตรงตามข้อกำหนดของระบบสำหรับ Oracle Notes Email Integration On Demand ใน Oracle CRM On Demand หากต้องการทราบเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบข้อกำหนดของระบบ โปรดดูที่ [การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ](#) (ในหน้า 563)

ในการติดตั้ง Notes Email Integration client

- 1 ออกจาก Lotus Notes และปิดวินโดวที่เปิดทั้งหมด
- 2 รันไฟล์ติดตั้ง Notes Email Integration client จากผู้ดูแลระบบ Oracle CRM On Demand ของคุณ และบันทึกลงในเดสก์ท็อปของคุณ
- 3 จากเดสก์ท็อปของคุณ ให้รันไฟล์ติดตั้ง และปฏิบัติตามคำแนะนำเพื่อทำการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์

การยกเลิกการติดตั้ง Oracle Outlook Email Integration On Demand หรือ Oracle Notes Email Integration On Demand

คุณสามารถยกเลิกการติดตั้ง Oracle Outlook Email Integration On Demand หรือ Oracle Notes Email Integration On Demand ได้ทุกเวลาโดยใช้ยูทิลิตี้ Add/Remove Programs ของ Microsoft Windows

การเพิ่มข้อมูลอีเมลใน Oracle CRM On Demand

เพิ่มอีเมลใน Oracle CRM On Demand ขนาดไฟล์สำหรับอีเมลและเอกสารแนบรวมกันจะต้องไม่เกิน 5 เมกะไบต์ (MB) Oracle Outlook Email Integration On Demand และ Oracle Notes Email Integration On Demand ไม่สนับสนุนไฟล์ที่บีบอัดเป็นเอกสารแนบ อย่างเช่น .zip, .rar, .7z, .cab และอื่นๆ

หมายเหตุ: เมื่อเปิดหรือสร้างอีเมลใน Outlook 2007 ปุ่ม CRM On Demand จะปรากฏบนริบบอนใน CRM On Demand Group บนแท็บ Message

ในการเพิ่มข้อมูลอีเมล

- 1 ไฮไลต์หรือเปิดอีเมลที่คุณต้องการเพิ่มใน Siebel CRM On Demand
- 2 ใน Microsoft Outlook คลิก เพิ่มใน CRM On Demand ใน Lotus Notes คลิก เพิ่มใน Oracle
- 3 ในวินโดว์ไชนอิน ป้อนที่อยู่อีเมลและรหัสผ่านที่คุณใช้ตามปกติเพื่อเข้าสู่ Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: คุณจะต้องไชนอินหนึ่งครั้งในแต่ละเซสชันของ Outlook หรือ Notes คุณไม่จำเป็นต้องล็อกอินอีกครั้งจนกว่าคุณจะปิด Outlook หรือ Notes ข้อมูลที่ส่งไปและได้รับจาก Oracle CRM On Demand จาก Outlook Email Integration client หรือ Notes Email Integration client จะเข้ารหัสเสมอเพื่อความปลอดภัย

- 4 ในการเชื่อมโยงอีเมลแบบอัตโนมัติระหว่างเซสชันนี้กับผู้ใช้ติดต่อในฟิลด์ ถึง Cc และจาก ให้เลือก ใช่ ในการเชื่อมโยงอัตโนมัติ

เมื่อใช้ การเชื่อมโยงอัตโนมัติ แอปพลิเคชันจะค้นหาอีเมลใน Oracle CRM On Demand และเพิ่มอีเมลนั้นโดยอัตโนมัติเป็นงานที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว หากไม่มีข้อมูลที่ตรงกัน วินโดว์จะปรากฏให้คุณค้นหาและเชื่อมโยงอีเมลกับเรคคอร์ดด้วยตนเอง

- 5 คลิกปุ่ม ไชนอิน

แอปพลิเคชันจะค้นหาเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand และแสดงผลลัพธ์ในวินโดว์ จัดทำงาน ตามที่อธิบายในตารางข้างล่าง

พื้นที่นี้	ประกอบด้วยเรคคอร์ดเหล่านี้
เรคคอร์ดที่เลือก	<p>ในตอนเริ่มต้น พื้นที่นี้จะแสดงเรคคอร์ดของผู้ติดต่อซึ่งมีที่อยู่อีเมลใน Oracle CRM On Demand ตรงกันกับในฟิลด์ ถึง Cc และจาก ในอีเมล</p> <p>คุณสามารถย้ายเรคคอร์ดจากพื้นที่อื่นๆ ในวินโดว์ไปยังเรคคอร์ดที่เลือก เมื่อคุณคลิกบันทึกในวินโดว์นี้ แอปพลิเคชันจะบันทึกอีเมลลงในเรคคอร์ดทั้งหมดในพื้นที่นี้ รวมทั้งในเรคคอร์ดบริษัทที่เชื่อมโยง</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ติดต่อจะต้องมีเรคคอร์ดบริษัทที่เชื่อมโยงสำหรับอีเมลนี้เพื่อที่จะบันทึก</p>
ไม่พบผู้รับอีเมล	พื้นที่นี้แสดงรายชื่อที่ปรากฏในฟิลด์ ถึง Cc และจาก ในอีเมลที่ไม่สามารถแมปกับผู้ติดต่อที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand
เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	พื้นที่นี้แสดงเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่สอดคล้องกับผู้รับอีเมล ตัวอย่างเช่น โอกาสทางการขาย

6 จากวินโดว์จัดงาน คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เพิ่มงานการติดตามผลหรือการนัดหมายใน Oracle CRM On Demand	<ol style="list-style-type: none"> 1 ในพื้นที่ตัวเลือกภายหลังการบันทึก ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย จัดทำงานใหม่ หรือ จัดทำการนัดหมายใหม่ 2 คลิก บันทึก 3 ในฟอร์ม งานใหม่ หรือ การนัดหมายใหม่ ให้อัปเดตข้อมูลและบันทึกเรคคอร์ด
เพิ่มโอกาสทางการขายหรือคำขอบริการใหม่ที่เชื่อมโยงกับผู้รับอีเมล	<ol style="list-style-type: none"> 1 ในพื้นที่เรคคอร์ดที่เลือก ให้คลิกขวาที่ชื่อผู้รับอีเมล 2 เลือก เพิ่มโอกาสทางการขายใหม่ใน On Demand หรือเพิ่มคำขอบริการใหม่ใน On Demand 3 อัปเดตข้อมูลในฟอร์ม โอกาสทางการขายใหม่ หรือ คำขอบริการใหม่ 4 คลิก บันทึก
เพิ่มผู้รับอีเมลเป็นผู้ติดต่อหรือลีด	<ol style="list-style-type: none"> 1 ในพื้นที่ไม่พบผู้รับอีเมล ให้คลิกขวาที่ชื่อผู้รับอีเมล 2 เลือก เพิ่มใน On Demand (สำหรับเรคคอร์ดผู้ติดต่อใหม่) หรือ เพิ่มลีดใหม่ใน On Demand (สำหรับเรคคอร์ดลีดใหม่) 3 อัปเดตข้อมูลในฟอร์ม ผู้ติดต่อใหม่ หรือ ลีดใหม่ 4 คลิก บันทึก <p>ชื่อผู้รับอีเมลจะย้ายไปยังพื้นที่เรคคอร์ดที่เลือกในวินโดว์</p>
เพิ่มอีเมลนี้เป็นงานที่เสร็จสมบูรณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดปรากฏในพื้นที่เรคคอร์ดที่เลือก 2 คลิก บันทึก <p>อีเมลจะถูกบันทึกเป็นงานที่สมบูรณ์ที่เชื่อมโยงไปยังแต่ละเรคคอร์ดในพื้นที่เรคคอร์ดที่เลือก รวมทั้งรายการบริษัทที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดเหล่านี้</p> <p>ค่าดีฟอลต์ที่แสดงในรายละเอียดกิจกรรม จะถูกใช้หากคุณไม่อัปเดต</p>
เชื่อมโยงอีเมลนี้กับอีกเรคคอร์ดหนึ่ง	<ol style="list-style-type: none"> 1 ในวินโดว์จัดงาน ดับเบิลคลิกที่เรคคอร์ดที่พบเพื่อย้ายเรคคอร์ดไปยังพื้นที่เรคคอร์ดที่เลือก 2 (ไม่จำเป็น) อัปเดตการตั้งค่าดีฟอลต์ในพื้นที่รายละเอียดกิจกรรม 3 คลิก บันทึก <p>อีเมลนี้จะถูกบันทึกเป็นงานที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่เลือกโดยมีค่าแสดงในพื้นที่รายละเอียดกิจกรรม</p>
ลบเรคคอร์ดออกจากพื้นที่เรคคอร์ดที่เลือก	<p>■ ดับเบิลคลิกเรคคอร์ด</p> <p>เรคคอร์ดจะย้ายไปที่ด้านซ้ายของวินโดว์โดยเรคคอร์ดจะไม่เชื่อมโยงกับอีเมลนี้</p>

ค้นหา Oracle CRM On Demand เพื่อหาผู้ติดต่อ บริษัท โอกาสทางการขาย ลีด หรือคำขอบริการเพิ่มเติม	<ol style="list-style-type: none"> 1 ในรายการดรอพดาวน์ค้นหา เลือกประเภทเรคคอร์ด 2 ป้อนชื่อซึ่งคุณต้องการค้นหา 3 คลิก ส่ง เรคคอร์ดที่ตรงกับชื่อจะปรากฏในพื้นที่ผลการค้นหา
อัปเดตเรคคอร์ด	<ol style="list-style-type: none"> 1 คลิกขวาที่เรคคอร์ด 2 เลือกแก้ไข 3 อัปเดตข้อมูลในฟอร์มแก้ไข 4 คลิก บันทึก
อัปเดตที่อยู่อีเมลใน Oracle CRM On Demand จากอีเมลนี้	<ol style="list-style-type: none"> 1 ในพื้นที่ผลการค้นหา ให้คลิกขวาที่เรคคอร์ด 2 เลือกเชื่อมโยงที่อยู่อีเมล 3 ในวินโดว์ เชื่อมโยงผู้ติดต่อกับผู้รับ เลือกที่อยู่อีเมลที่อัปเดตจากรายการดรอพดาวน์ 4 คลิก บันทึก ที่อยู่อีเมลใหม่จะปรากฏที่เรคคอร์ดผู้ติดต่อ
ดูข้อมูลเรคคอร์ด เช่น ชื่อเรคคอร์ด ที่อยู่อีเมล และชื่อเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลือกเมาส์ของคุณไปที่เรคคอร์ด และปล่อยค้างไว้จนค่าแนะนำปรากฏ และแสดงข้อมูลนี้

ในการส่งอีเมลและเพิ่มอีเมลใน **Oracle CRM On Demand**

- 1 ใน Microsoft Outlook คลิก New ในแถบเครื่องมือ ใน Lotus Notes คลิกปุ่ม New Memo หรือ Reply
- 2 (ไม่จำเป็น) เพิ่มผู้รับอีเมลจากเรคคอร์ดผู้ติดต่อ Oracle CRM On Demand:
 - a ในวินโดว์ข้อความ ป้อนชื่อในฟิลด์ค้นหา CRM On Demand
 - b กดปุ่ม Enter
วินโดว์จะแสดงผู้ติดต่อที่พบใน Oracle CRM On Demand
 - c เลือกตัวเลือกอันใดอันหนึ่ง: จาก Cc หรือ BCC
 - d คลิก เลือก
- 3 ป้อนข้อมูลเพิ่มเติมอย่างที่คุณทำตามปกติเพื่อส่งอีเมล
- 4 ใน Microsoft Outlook คลิก ส่งและเพิ่มใน CRM On Demand ใน Lotus Notes คลิก ส่งและเพิ่มใน Oracle
เมื่อคุณคลิก บันทึก ในวินโดว์ อีเมลจะถูกส่งไปยังผู้รับที่คุณเลือก และอีเมลจะถูกบันทึกตามข้อมูลในวินโดว์ จัดทำงาน

การใช้ Oracle CRM On Demand Integration for Office

Oracle CRM On Demand Integration for Office ประกอบด้วยไฟล์เทมเพลตที่ดาวน์โหลดได้ดังต่อไปนี้:

- Mail Merge for Word
- รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel
- วิชารจัดการแบ่งส่วน

ไฟล์เทมเพลตเหล่านี้แทรกแถบเครื่องมือพิเศษลงใน Microsoft Word และ Microsoft Excel คุณสามารถใช้แถบเครื่องมือเหล่านี้จัดการข้อมูล Oracle CRM On Demand ใน Microsoft Word หรือ Excel เพื่อจัดทำจดหมาย อีเมลสำหรับคนจำนวนมาก รายงานแบบออฟไลน์ที่รีเฟรชได้ และรายชื่อผู้ติดต่อ (ที่เรียกว่าส่วน) สำหรับใช้ในแคมเปญการตลาดได้

ส่วนต่อไปนี้อธิบายวิธีการใช้เทมเพลต Oracle CRM On Demand Integration for Office:

- การใช้ Mail Merge for Word (ในหน้า 592) อธิบายแถบเครื่องมือ On Demand Integration ใน Microsoft Word พร้อมให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดเทมเพลต Mail Merge for Word อย่างถูกต้อง และอธิบายวิธีจัดทำจดหมายหรือการส่งอีเมลจำนวนมากใน Microsoft Word โดยใช้ข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand
- การใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel (ในหน้า 596) อธิบายแถบเครื่องมือ On Demand Integration ใน Microsoft Excel พร้อมให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานโดยใช้เทมเพลตรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel และอธิบายวิธีรับรายงานที่มีอยู่และวิธีจัดทำรายงานใหม่โดยใช้เทมเพลตรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel
- การใช้วิชาร์จัดการแบ่งส่วน (ในหน้า 600) อธิบายแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมายใน Microsoft Excel พร้อมให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทส่วน และอธิบายวิธีการจัดทำฮับโบลด์ และเช็ทสปอร์ตส่วน

หมายเหตุ: ในการใช้ Oracle CRM On Demand Integration for Office ผู้ดูแลระบบของคุณจะต้องใช้งานบริการทางเว็บใน Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: ไม่สนับสนุนเครือข่ายที่ใช้พรีอิกซีการตรวจสอบพิสูจน์

การใช้ Mail Merge for Word

การใช้ Mail Merge for Word คุณสามารถดาวน์โหลดข้อมูล Oracle CRM On Demand ลงใน Microsoft Word เพื่อจัดทำจดหมายหรืออีเมลจำนวนมากได้ ก่อนที่จะทำเช่นนั้น คุณต้องตั้งค่าเทมเพลต Mail Merge for Word ของคุณก่อน

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูกระบวนการทีละขั้นตอนในการดำเนินการต่อไปนี้:

- การดาวน์โหลดเทมเพลต Mail Merge for Word (ในหน้า 593)
- การจัดทำเทมเพลต Mail Merge for Word (ในหน้า 594)
- การจัดทำจดหมายหรืออีเมลจำนวนมากด้วย Mail Merge for Word (ในหน้า 595)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration ใน Mail Merge for Word (ในหน้า 593)

เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration ใน Mail Merge for Word

Mail Merge for Word จะมีแถบเครื่องมือ On Demand Integration ที่ใช้งานการจัดทำจดหมายเวียนโดยใช้ข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: หากคุณใช้ Microsoft Office 2007 แถบเครื่องมือ On Demand Integration จะแสดงอยู่ในแท็บ Add-In ให้คลิกที่แท็บ Add-In เพื่อแสดงตัวเลือกการใช้ร่วมกันใน On Demand Integration

ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือกที่มีให้ใช้งานในแถบเครื่องมือ On Demand Integration ใน Mail Merge for Word

ตัวเลือกแถบเครื่องมือ	คำอธิบาย
1. รับข้อมูลของ On Demand	ช่วยให้คุณสามารถค้นหาใน Oracle CRM On Demand และดาวน์โหลดข้อมูลลงใน Microsoft Word ตัวเลือกต่างๆ ได้แก่ ผู้ติดต่อ ลีด บริษัท โอกาสทางการขาย ค่าขอบริการ และ ใช้รายการที่บันทึกไว้ การเลือกรายการที่บันทึกไว้ช่วยให้คุณเลือกแหล่งข้อมูลที่มีอยู่ซึ่งเก็บเป็นรายการอยู่บนเครื่องของคุณได้
2. คัดเลือกผู้รับ	ช่วยให้คุณเลือกผู้รับที่คุณต้องการติดต่อด้วยจากข้อมูลที่ดาวน์โหลด
3. คัดเลือกข้อความ	ประกอบด้วยตัวเลือกต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ข้อความอัตโนมัติ ช่วยให้คุณสามารถแทรกฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าลงในข้อความได้ เช่น คุณสามารถแทรกบรรทัดปิดลงในแต่ละข้อความโดยใช้ตัวเลือกข้อความอัตโนมัติ แทรกฟิลด์ของ Oracle ช่วยให้คุณสามารถแทรกฟิลด์จากเรคคอร์ดของ Oracle CRM On Demand ลงในข้อความได้ เช่น คุณอาจเลือกที่จะแทรก Full_Name ลงในคำทักทายของแต่ละข้อความ
4. ดูผลก่อน	ช่วยให้คุณสามารถดูผลของแต่ละข้อความก่อนได้ คุณสามารถใช้ลูกศรในการเลื่อนผ่านแต่ละข้อความ
5. พิมพ์หรือส่งข้อความ	ช่วยให้คุณสามารถรวมข้อมูลลงในเทมเพลตและพิมพ์ รวมข้อมูลลงในเอกสาร Word อีกฉบับหนึ่ง หรือรวมข้อมูลลงในข้อความอีเมลที่มีการกำหนดที่อยู่แตกต่างกันและเอ็กซ์พอร์ตไป
6. เลือกเป็นกิจกรรมของ On demand	ช่วยให้คุณสามารถจัดทำกิจกรรมใน Oracle CRM On Demand เป็นเรคคอร์ดการติดต่อทางจดหมาย แต่ละกิจกรรมนี้มีความเกี่ยวข้องกับแต่ละข้อความของผู้รับ ข้อความของเทมเพลตที่ส่งไปจะถูกแทรกลงในคำอธิบายของกิจกรรมโดยอัตโนมัติ

การดาวน์โหลดเทมเพลต Mail Merge for Word

เทมเพลต Mail Merge for Word จะเพิ่มแถบเครื่องมือ On Demand Integration ลงใน Microsoft Word ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดาวน์โหลดเทมเพลต

ในการดาวน์โหลดเทมเพลต **Mail Merge for Word**

- 1 คลิกที่ลิงค์ ฝ่ายบริการลูกค้า ที่ด้านบนของ Oracle CRM On Demand และคลิกที่ My Oracle Support หากคุณมีบัญชีของ Oracle.com แล้ว คุณสามารถคลิกที่ My Oracle Support โดยไม่ต้องลงทะเบียน หากคุณยังไม่มีบัญชีของ Oracle.com คุณจะลงทะเบียนเป็นผู้ใช้ใหม่
- 2 ในเพจ My Oracle Support Knowledge คลิกที่ Downloads จากนั้นคลิกที่ลิงค์เพื่อดาวน์โหลดไฟล์เทมเพลต Mail Merge for Word ของ Oracle
- 3 ดำเนินการตามคำแนะนำที่แสดงบนเว็บเพจเพื่อดาวน์โหลดเทมเพลต

การจัดทำเทมเพลต **Mail Merge for Word**

แถบเครื่องมือ Mail Merge for Word (แถบเครื่องมือ On Demand Integration) แบนอยู่กับไฟล์เทมเพลตอยู่แล้ว ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำเทมเพลต Mail Merge for Word โดยใช้แถบเครื่องมือ On Demand Integration การใช้แถบเครื่องมือในการจัดทำเทมเพลต Mail Merge for Word ช่วยให้สามารถแนบได้ว่าข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณจะสนับสนุนการตั้งค่าส่วนบุคคลที่คุณกำหนดไว้ในเทมเพลต

เกี่ยวกับการเปิดเทมเพลต **Mail Merge for Word**

เพื่อให้แน่ใจได้ว่า Mail Merge for Word แบนอยู่กับเทมเพลตใดๆ ที่คุณจัดทำหรือแก้ไข คุณต้องเปิดไฟล์เทมเพลตเริ่มแรกทุกครั้ง ในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้เปิดไฟล์เทมเพลตเริ่มแรก ให้ตรวจสอบที่แถบชื่อ ชื่อของเอกสารควรมีนามสกุลไฟล์เป็น .dot

หมายเหตุ: อย่าดับเบิลคลิกเพื่อเปิดไฟล์ เนื่องจากการทำเช่นนี้จะเปิดเอกสาร Word ใหม่โดยใช้ไฟล์เทมเพลตนั้น หากคุณบันทึกการแก้ไขใดๆ ขณะอยู่ในโหมดนี้ คุณจะบันทึกเอกสาร Word ปกติซึ่งไม่มีแถบเครื่องมือ On Demand Integration แบนอยู่ด้วย

ในการจัดทำหรือแก้ไขเทมเพลต **Mail Merge for Word**

- 1 คลิกขวาที่เทมเพลต Mail Merge for Word ที่คุณดาวน์โหลดและบันทึกไว้บนเครื่องและเลือก เปิด ไฟล์จะเปิดขึ้นใน Microsoft Word
- 2 จัดทำการติดต่อทางจดหมายตามปกติโดยใช้แถบเครื่องมือ On Demand Integration และคุณสมบัติการทำงานของ Word
คุณสามารถคัดเลือกผู้รับ แทรกฟิลด์ของ Oracle CRM On Demand ดูผลก่อน และอื่นๆ สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการจัดทำการติดต่อทางจดหมายโดยใช้แถบเครื่องมือ โปรดดูที่ [การจัดทำจดหมายหรืออีเมลจำนวนมากด้วย Mail Merge for Word](#) (ในหน้า 595)
- 3 ก่อนการบันทึกเทมเพลต ให้ยกเลิกการเชื่อมโยงแหล่งข้อมูลจากเทมเพลตก่อนดังต่อไปนี้:
 - a คลิกปุ่มตั้งค่าเอกสารหลักบนแถบเครื่องมือจดหมายเวียนสำหรับ Word
 - b ในกล่องโต้ตอบประเภทเอกสารหลัก เลือกช่องตัวเลือกเอกสาร Word ปกติ

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นแถบเครื่องมือจดหมายเวียนสำหรับ Word ให้เข้าใช้งานโดยคลิก มุมมอง, แถบเครื่องมือ ตามด้วย จดหมายเวียน ในแถบเมนูของ Word หากคุณใช้ Microsoft Office 2007 ให้คลิกแท็บการส่งจดหมาย ตามด้วย เริ่มจดหมายเวียน

คำเตือน: หากคุณบันทึกและเผยแพร่เทมเพลตก่อนที่จะยกเลิกการเชื่อมต่อแหล่งข้อมูล ไฟล์จะพยายามเชื่อมต่อกับแหล่งข้อมูลบนเครื่องเมื่อมีการใช้งาน
- 4 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - หากคุณบันทึกเทมเพลตใหม่ เลือก ไฟล์ ตามด้วย บันทึกเป็น

- หากคุณบันทึกการเปลี่ยนแปลงลงในเทมเพลตที่มีอยู่ เลือก ไฟล์ ตามด้วย บันทึก

การจัดทำจดหมายหรืออีเมลจำนวนมากด้วย Mail Merge for Word

ด้วยการใช้ Mail Merge for Word คุณสามารถดาวน์โหลดข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand และรวมเข้าไว้ในเอกสาร Word ขึ้นตอนต่อไปนี้จะใช้ ผู้ติดต่อเป็นตัวอย่าง แต่คุณยังสามารถจัดทำจดหมายเวียนได้โดยใช้ข้อมูลของ Oracle CRM On Demand จาก ลีด บริษัท โอกาสทางการขายและคำขอบริการ หรือโดยใช้รายชื่อผู้รับที่คุณบันทึกไว้บนเครื่องที่ใช้งาน

หมายเหตุ: จำนวนสูงสุดของเรคคอร์ดที่สามารถดาวน์โหลดได้ คือ 4000

การจัดทำการส่งจดหมายโดยตรงหรือส่งอีเมลจำนวนมากโดยใช้ Mail Merge for Word

- 1 เปิดไฟล์เทมเพลตของ Word ที่คุณต้องการใช้สำหรับการส่งจดหมายโดยตรง
- 2 ในแถบเครื่องมือ On Demand Integration ให้คลิก เรียกข้อมูล On Demand ตามด้วย ผู้ติดต่อ
- 3 ใน Oracle On Demand - กล่องโต้ตอบไชนอิน กรอกข้อมูลลงในฟิลด์ต่างๆ ให้เรียบร้อยแล้วคลิก ไชนอิน เพื่อไชนอินเข้าใน Oracle CRM On Demand
- 4 ในกล่องโต้ตอบกำหนดรายการ ทำดังต่อไปนี้:

- a ในแท็บฟิลด์ ให้กำหนดเกณฑ์สำหรับข้อมูลที่คุณต้องการดาวน์โหลดใน Word สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำฟิลด์ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

- b ในแท็บฟิลด์ ให้เลือกฟิลด์ข้อมูลที่คุณต้องการดาวน์โหลด สามารถเลือกได้สูงสุด 40 ฟิลด์ ระบบจะสแกนเทมเพลตปัจจุบันและเลือกฟิลด์ที่จำเป็นแต่ละฟิลด์โดยอัตโนมัติ คุณสามารถเลือกฟิลด์เพิ่มเติมที่จะแทรกลงในเทมเพลตเพื่อปรับแต่งการติดต่อตามความต้องการของคุณ

หมายเหตุ: นอกจากนี้คุณควรเลือกฟิลด์ข้อมูลเพิ่มเติมที่อาจจำเป็นในการส่งการติดต่อ เช่น ถ้าคุณกำลังจะส่งอีเมลจำนวนมาก คุณต้องใส่ที่อยู่อีเมลไว้ในไฟล์ผู้รับ

- c คลิก ตกลง

- 5 ในกล่องโต้ตอบบันทึกรายการ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- a หากต้องการบันทึกรายการไว้บนเครื่องเพื่อใช้งานอีกในภายหลัง คลิก ใช่ และในกล่องโต้ตอบบันทึกเป็น ให้กรอกข้อมูลลงในฟิลด์ที่เหมาะสมแล้วคลิก บันทึก
- b หากคุณคิดว่าจะใช้รายการนี้เพียงครั้งเดียว ให้คลิก ไม่ จากนั้นคลิก ตกลง การเลือกตัวเลือกนี้จะบันทึกรายชื่อผู้รับเป็นไฟล์ชั่วคราวโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะถูกลบหลังจากใช้งานแล้ว

- 6 ในกล่องโต้ตอบผู้รับจดหมายเวียน คุณสามารถทำดังต่อไปนี้:

- ล้างช่องทำเครื่องหมายเพื่อลบผู้รับออกจากการติดต่อทางจดหมายนี้
- เลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อใส่ผู้รับไว้ในการติดต่อทางจดหมายนี้

เมื่อคุณแก้ไขผู้รับเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก ตกลง

หมายเหตุ: คุณสามารถเปิดกล่องโต้ตอบผู้รับจดหมายเวียนขึ้นใหม่ได้โดยการคลิก คัดเลือกผู้รับ ในแถบเครื่องมือ On Demand Integration

- 7 คลิก ปรับปรุงข้อความ เพื่อแทรกฟิลด์ของ Oracle CRM On Demand หรือข้อความอัตโนมัติลงในเอกสาร Word สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ปุ่ม ปรับปรุงข้อความ โปรดดูที่ [การใช้ Mail Merge for Word](#) (ในหน้า 592)

- 8** คลิก ดูผลก่อน และใช้ปุ่มลูกศรในการเลื่อนผ่านแต่ละข้อความเพื่อดูว่าข้อความมีลักษณะอย่างไรเมื่อพิมพ์หรือส่งทางอีเมล
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับปุ่ม ดูผลก่อน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration](#) ใน [Mail Merge for Word](#) (ในหน้า 593)
- 9** คลิก พิมพ์ หรือ ส่งข้อความ แล้วทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
- a** หากต้องการส่งไปยังเอกสาร Word อื่น เลือกรวมเข้าเอกสาร
 - b** หากต้องการพิมพ์ เลือกรวมเข้าเครื่องพิมพ์
 - c** หากต้องการแจกจ่ายอีเมลจำนวนมาก เลือกส่งทางอีเมล
 - d** หากต้องการแจกจ่ายแฟกซ์จำนวนมาก ให้เลือกส่งทางแฟกซ์
- หมายเหตุ:** หากต้องการแจกจ่ายการติดต่อทางจดหมายเป็นแฟกซ์จำนวนมาก คุณต้องตั้งค่า **Microsoft Office** เสียก่อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ค้นหา "แฟกซ์" ในฟิสิกส์ใช้ **Microsoft Office** ของคุณ
- 10** (ไม่จำเป็น) คลิก บันทึกเป็นกิจกรรมของ On Demand เพื่อจัดทำกิจกรรม Oracle CRM On Demand
- กิจกรรมเดียวที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อทุกรายที่เลือกสำหรับจดหมายเวียน ฟิลด์คำอธิบาย ของกิจกรรมจะถูกป้อนด้วยข้อความของเทมเพลตโดยอัตโนมัติ ในกล่องโต้ตอบงาน ให้กรอกข้อมูลลงในฟิลด์ที่เหมาะสมแล้วคลิก บันทึก

การใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel

การใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel ช่วยให้คุณสามารถดาวน์โหลดข้อมูล Oracle CRM On Demand ไปยัง Microsoft Excel และทำงานกับโปรแกรมเพื่อจัดทำรายงาน ส่วนนี้ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration](#) ในรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel (ในหน้า 596)
- [เกี่ยวกับการจัดทำรายงานด้วยรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel](#) (ในหน้า 597)
- [การดาวน์โหลดเทมเพลตรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel](#) (โปรดดูที่ "การดาวน์โหลดรายงานและการวิเคราะห์สำหรับเทมเพลต Excel" ในหน้า 597)
- [การจัดทำรายงานโดยใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel](#) (ในหน้า 598)

เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration ในรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel

รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel จะมีแถบเครื่องมือ On Demand Integration ซึ่งคุณสามารถใช้จัดทำรายงานโดยใช้ข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: หากคุณใช้ Office 2007 แถบเครื่องมือ On Demand Integration จะแสดงอยู่ในแท็บ Add-In ให้คลิกที่แท็บ Add-In เพื่อแสดงตัวเลือก On Demand Integration ทั้งหมด

ตารางดังต่อไปนี้อธิบายแถบเครื่องมือ On Demand Integration ในรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel

ตัวเลือกแถบเครื่องมือ	คำอธิบาย
การตั้งค่ารายงานของ On Demand	คุณสามารถซิงโครไนซ์ข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand และดาวน์โหลดข้อมูลลงใน Excel ได้

ตัวเลือกแถบเครื่องมือ	คำอธิบาย
รีเฟรชรายงานของ On Demand	อัปเดตข้อมูลที่คุณกำลังดูใน Excel ด้วยข้อมูลล่าสุดที่มีอยู่จาก Oracle CRM On Demand

เกี่ยวกับการจัดทำรายงานด้วยรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel

การใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ **Excel** คุณสามารถดาวน์โหลดข้อมูล **Oracle CRM On Demand** และจัดการใน **Microsoft Excel** ได้ เมื่อคุณคลิกตั้งค่ารายงาน **On Demand** ในแถบเครื่องมือ **On Demand Integration** ในรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ **Excel** กล่องโต้ตอบตั้งคำรายงานจะปรากฏขึ้น คุณสามารถแก้ไขรายงานที่มีจัดทำรายงานใหม่ หรือลบรายงานที่มีอยู่ได้โดยใช้กล่องโต้ตอบตั้งคำรายงาน ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือกที่มีในกล่องโต้ตอบตั้งคำรายงาน

ปุ่ม	ความเห็น
แก้ไขรายงาน	คลิกเพื่อแก้ไขการตั้งค่าฟิลด์และฟิลด์ที่รวมในรายงานที่เลือก
รายงานใหม่	คลิกเพื่อจัดทำรายงานที่กำหนดเองของประเภทเรคคอร์ดที่เลือก คุณสามารถตั้งค่าเกณฑ์ของฟิลด์ตามมาตรฐานแต่ละรายการและฟิลด์ที่กำหนดเองสำหรับเรคคอร์ดประเภทดังกล่าว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าเกณฑ์ของฟิลด์ โปรดดูที่ การทำงานกับรายการ (ในหน้า 67)
ลบรายงาน	คลิกเพื่อลบรายงานจากเวิร์กบุ๊กของ Excel
รันรายงาน	คลิกเพื่อรันรายงานที่เลือกในปัจจุบัน หลังจากการรัน รายงานจะถูกเพิ่มเป็นเวิร์กชีตใหม่ในเวิร์กบุ๊ก
ออก	คลิกเพื่อออกจากกล่องโต้ตอบตั้งคำรายงาน

การดาวน์โหลดรายงานและการวิเคราะห์สำหรับเทมเพลต Excel

เทมเพลตรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ **Excel** จะเพิ่มแถบเครื่องมือ **Oracle CRM On Demand Integration** ให้กับ **Microsoft Excel** ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีดาวน์โหลดเทมเพลตดังกล่าว

ในการดาวน์โหลดรายงานและการวิเคราะห์สำหรับเทมเพลต Excel

- 1 คลิกที่ลิงค์ฝ่ายบริการลูกค้าที่ด้านบนของ **Oracle CRM On Demand**
- 2 คลิกแท็บ สนับสนุน
- 3 คลิกที่ **My Oracle Support Login**
- 4 คลิก **Sign In** จากนั้นป้อนชื่ออีเมลของคุณ
- 5 ในฟิลด์ **Search Knowledge Base** ให้ป้อน 433624.1 แล้วเริ่มการค้นหา

6 คลิกลิงค์สำหรับ Oracle Reports and Analysis for Excel Template

7 ทำตามคำแนะนำที่มีในเว็บเพจเพื่อดาวน์โหลดเทมเพลต (ไฟล์ ZIP)

8 แดกไฟล์ ZIP ลงในไดเรกทอรีภายในเครื่อง

การจัดทำรายงานโดยใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel

ส่วนนี้มีหัวข้อดังต่อไปนี้:

- การรันรายงานที่มีอยู่
- การจัดทำรายงานใหม่

การรันรายงานที่มีอยู่

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการรันรายงานที่มีอยู่โดยใช้ รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel ซึ่งรวมขั้นตอนที่เลือกได้เพื่ออธิบายวิธีแก้ไขรายงานที่มีอยู่ หลังจากการรันรายงาน คุณสามารถทำงานกับข้อมูลในเวิร์กบุ๊ก คุณสามารถสร้าง Pivot Table, แผนภูมิ Pivot, แผนภูมิและกราฟ และคำนวณฟิลด์จากข้อมูลที่รวมในเวิร์กชีตรายงาน

หมายเหตุ: เมื่อเพิ่ม Pivot Table, แผนภูมิ Pivot, และกราฟและแผนภูมิ คุณควรจะทำในเวิร์กชีตใหม่ มิฉะนั้นจะถูกเขียนทับเมื่อคุณรีเฟรชรายงาน

ในการรันรายงานที่มีอยู่

1 เปิดไฟล์เทมเพลต Excel

2 ในแถบเครื่องมือ On Demand Integration ให้คลิก ตั้งค่ารายงานของ On Demand

3 ใน CRM On Demand - กล้องโต้ตอบออนไลน์ กรอกข้อมูลลงในฟิลด์ต่างๆ ให้เรียบร้อยแล้วคลิก ใช้นั่น เพื่อใช้นั่นเข้าใน Oracle CRM On Demand

4 ในกล้องโต้ตอบตั้งค่ารายงาน จากรายการตรวจสอบดาวน์โหลดเลือกประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการสำหรับรายงานของคุณ ตัวเลือกคือ: บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย ลีด คำขอบริการ หรือทางแก้ปัญหา

รายงานที่ใช้ได้ของประเภทเรคคอร์ดที่เลือกปรากฏในรายการรายงานที่ใช้ได้ คุณสามารถแก้ไขรายงานที่มีอยู่ ลบรายงานที่มีอยู่ หรือจัดทำรายงานใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกล้องโต้ตอบตั้งค่ารายงาน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการจัดทำรายงานด้วยรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel](#) (ในหน้า 597) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายงานใหม่ โปรดดูที่ [จัดทำรายงานใหม่](#) ในหัวข้อนี้

5 เลือกรายงานที่มีอยู่จากรายการรายงานที่ใช้ได้

6 (ไม่จำเป็น) คลิก แก้ไขรายงาน เพื่อแก้ไขการตั้งค่าฟิลด์และฟิลด์ที่รวมกับรายงานที่เลือกในปัจจุบัน

a ในกล้องโต้ตอบกำหนดรายงาน ในแท็บฟิลด์เดอร์ กำหนดเขตข้อมูลที่คุณต้องการดาวน์โหลด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำฟิลด์เดอร์ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

b ในแท็บฟิลด์ ให้เลือกระบุฟิลด์ข้อมูลจะดาวน์โหลด จากนั้นคลิก ตกลง

หมายเหตุ: คุณสามารถเลือกฟิลด์ได้ไม่เกิน 100 ฟิลด์สำหรับรวมในรายงาน

7 คลิก รันรายงาน

598 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ข้อมูลที่ถูกแทรกในเวิร์กบุ๊ก Excel ในรูปของเวิร์กชีตใหม่ที่มีป้ายเป็นชื่อรายงาน

- 8 คลิก ออก ในกล่องโต้ตอบตั้งค่ารายงานเพื่อเริ่มต้นการแก้ไขข้อมูลใน Excel
 - 9 คลิก รีเฟรชรายงานของ On Demand เพื่ออัปเดตข้อมูลที่คุณกำลังแก้ไขใน Microsoft Excel ด้วยข้อมูลล่าสุดจาก Oracle CRM On Demand
- หมายเหตุ:** เมื่อคุณคลิก รีเฟรชรายงานของ On Demand แต่ละเวิร์กชีตรายงานในเวิร์กบุ๊กจะถูกบันทึกด้วยข้อมูลล่าสุดจาก Oracle CRM On Demand

การจัดทำรายงานใหม่

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำและรันรายงานใหม่โดยใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel

ในการจัดทำรายงานใหม่

- 1 เปิดไฟล์เทมเพลต Excel ที่คุณต้องการใช้ในการจัดทำรายงานของคุณ
 - 2 ในแถบเครื่องมือ On Demand Integration ให้คลิก ตั้งค่ารายงานของ On Demand
 - 3 ใน CRM On Demand - กล่องโต้ตอบออนไลน์ กรอกรายการลงในฟิลด์ต่างๆ ให้เรียบร้อยแล้วคลิก ออนไลน์ เพื่อออนไลน์เข้าใน Oracle CRM On Demand
 - 4 ในกล่องโต้ตอบตั้งค่ารายงาน จากรายการตรวจสอบตัวเลือกประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการสำหรับรายงานของคุณ ตัวเลือกคือ: บริษัท ผู้ติดต่อ ลีด โอกาสทางการขาย คำขอบริการ หรือทางแก้ปัญหา
- รายงานที่ใช้ได้ของประเภทเรคคอร์ดที่เลือกจะปรากฏในรายการรายงานที่ใช้ได้
- 5 คลิก รายงานใหม่ เพื่อจัดทำารสืบค้นของคุณ
- หมายเหตุ:** การจัดทำรายงานใหม่อนุญาตให้คุณจัดทำรายงานสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เลือก คุณสามารถตั้งค่าเกณฑ์ของฟิลด์ได้ตามมาตรฐานแต่ละรายการและฟิลด์ที่กำหนดเองสำหรับเรคคอร์ดประเภทนั้น
- 6 ในกล่องโต้ตอบกำหนดรายงาน ทำดังต่อไปนี้:
 - a ในแท็บฟิลด์ ให้กำหนดเกณฑ์สำหรับข้อมูลที่คุณต้องการดาวน์โหลด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำฟิลด์ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

 - b ในแท็บฟิลด์ ให้เลือกระบุฟิลด์ข้อมูลจะดาวน์โหลด จากนั้นคลิก ตกลง

หมายเหตุ: คุณสามารถเลือกฟิลด์ได้ไม่เกิน 100 ฟิลด์สำหรับรวมในรายงาน
 - 7 ในกล่องโต้ตอบบันทึกรายงาน ให้ป้อนชื่อของรายงานในฟิลด์ ชื่อรายงาน สำหรับการใช้งานในอนาคต จากนั้นคลิก บันทึก
 - 8 ในกล่องโต้ตอบตั้งค่ารายงาน ให้เลือกรายงานที่คุณจัดทำขึ้นและคลิก รันรายงาน
- รายงานที่คุณจัดทำจะปรากฏขึ้นเป็นเวิร์กชีตใน Excel โดยมีป้ายเป็นชื่อที่คุณระบุ
- 9 หลังจากเพิ่มรายงานทั้งหมดที่คุณต้องการ ให้คลิก ออก เพื่อปิดกล่องข้อความตั้งค่ารายงาน และเริ่มต้นทำงานกับข้อมูลในเวิร์กชีตของคุณ
 - 10 คลิก รีเฟรชรายงานของ On Demand เพื่ออัปเดตข้อมูลที่คุณกำลังแก้ไขใน Microsoft Excel ด้วยข้อมูลล่าสุดจาก Oracle CRM On Demand
- การคลิก รีเฟรชรายงานของ On Demand จะอัปเดตเวิร์กชีตรายงานทั้งหมดในเวิร์กบุ๊ก

การใช้วิซาร์ดการแบ่งส่วน

ด้วยการใช้วิซาร์ดการแบ่งส่วน คุณสามารถกำหนดส่วนผู้ติดต่อตามประเภทเรคคอร์ดต่างๆ ได้ ส่วน คือ รายชื่อผู้ติดต่อจาก Oracle CRM On Demand โดยส่วนนี้ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้:

- เกี่ยวกับแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมายในวิซาร์ดการแบ่งส่วน (ในหน้า 600)
- เกี่ยวกับวิซาร์ดการแบ่งส่วน (ในหน้า 600)
- การดาวน์โหลดวิซาร์ดการแบ่งส่วน (ในหน้า 601)
- การจัดทำส่วน (ในหน้า 601)
- การอัปโหลดส่วน (ในหน้า 603)
- การเอ็กซ์พอร์ตส่วน (โปรดดูที่ "การเอ็กซ์พอร์ตส่วน" ในหน้า 604)

เกี่ยวกับแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมายในวิซาร์ดการแบ่งส่วน

วิซาร์ดการแบ่งส่วนจะมีแถบเครื่องมือโปรแกรมเป้าหมายซึ่งใช้สร้างส่วนผู้ติดต่อโดยใช้ข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand

ตารางต่อไปนี้อธิบายแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมายในวิซาร์ดการแบ่งส่วน

ตัวเลือกแถบเครื่องมือ	คำอธิบาย
จัดการส่วน	ช่วยให้คุณสามารถจัดทำและอัปเดตส่วนโดยใช้ข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand และเอ็กซ์พอร์ตส่วนเป็นไฟล์ CSV
รีเฟรชส่วน	อัปเดตข้อมูลที่คุณกำลังดูใน Microsoft Excel ด้วยข้อมูลล่าสุดที่มีอยู่จาก Oracle CRM On Demand
อัปโหลดส่วน	อัปโหลดรายการของส่วนจากวิซาร์ดการแบ่งส่วนไปยัง Oracle CRM On Demand

เกี่ยวกับวิซาร์ดการแบ่งส่วน

คุณสามารถใช้วิซาร์ดการแบ่งส่วนเพื่อสร้างส่วนผู้ติดต่อ (หมายถึง รายชื่อผู้ติดต่อ) ตามการผสมฟิลต์บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และคำขอบริการใน Oracle CRM On Demand ส่วนที่แบ่งแล้วเป็นรายชื่อลูกค้าแบบหลายมิติสำหรับการกำหนดเป้าหมายแคมเปญ

คุณสามารถจัดทำประเภทส่วนต่อไปนี้:

- **ส่วนไดนามิก** ส่วนไดนามิกสามารถรีเฟรชได้ทุกเมื่อที่ต้องการ เมื่อคุณรีเฟรชส่วนไดนามิก ฟิลเตอร์ที่บันทึกไว้กับส่วนจะนำไปใช้ซ้ำกับเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand และส่วนนั้นจะถูกอัปเดตเพื่อรวมกับเรคคอร์ดใหม่ ส่วนใหม่จะบันทึกทับส่วนก่อนหน้านี้
- **ส่วนสแตติก** ส่วนสแตติกจะคงไว้เหมือนเดิมเป็นสแนปชอต ด้วยส่วนสแตติก คุณยังสามารถเลือกผู้ติดต่อด้วยตัวเองเพื่อรวมไว้ในรายชื่อ คุณไม่สามารถรีเฟรชส่วนสแตติกได้
- **ส่วนภายนอก** ส่วนภายนอกจะขึ้นอยู่กับข้อมูลจากระบบหรือที่มาภายนอก วิซาร์ดการแบ่งส่วนจะค้นหาเรคคอร์ดของ Oracle CRM On Demand ที่ตรงกับรายการข้อมูลภายนอกและส่งคืนผู้ติดต่อที่เชื่อมโยง

นอกจากนี้ วิซาร์ดการแบ่งส่วนช่วยให้คุณสามารถ:

- อัปโหลดส่วนเป็นผู้รับแคมเปญไปยัง Oracle CRM On Demand

600 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

■ เช็กโปรตส่วนเป็นไฟล์ CSV

สถานการณ์สำหรับการใช้ชีวิตการแบ่งส่วน

ที่มีการตลาดของคุณวางแผนจะจัดกิจกรรมการตลาดในเยอรมนีสำหรับฝ่ายบริหารในภาคยานยนต์
กิจกรรมนี้จะช่วยให้ฝ่ายบริหารของบริษัทของคุณสามารถเปิดโอกาสทางการขายขนาดใหญ่ที่ท่ายุ่ก่อนจะสิ้นสุดไตรมาส

ในการสร้างส่วนเพื่อสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจนี้ คุณใช้ฟิเตอร์ต่อไปนี้:

- ตั้งค่า ตำแหน่งของผู้ติดต่อ เป็น ประธาน
- ตั้งค่า ที่ตั้งบริษัท เป็น เยอรมนี
- ตั้งค่า อุตสาหกรรมของบริษัท เป็น ยานยนต์
- ตั้งค่า ขั้นตอนการขายของโอกาสทางการขาย เป็น โอกาสทางการขายในการเจรจา
- รายได้มากกว่า €1,000,000

ส่วนที่แบ่งแล้วเป็นรายชื่อผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand ที่ตรงตามเกณฑ์ทั้งหมดที่คุณกำหนด

ตัวอย่างเช่น ในการรวมไว้ในรายชื่อ เคนคอร์ดผู้ติดต่อต้อง (นอกเหนือจากมีตำแหน่งงานเป็นประธาน) เชื่อมโยงกับบริษัทและโอกาสทางการขายที่ตรงกับเกณฑ์สำหรับประเภทเคนคอร์ดเหล่านั้น

การดาวน์โหลดชีวิตการแบ่งส่วน

ชีวิตการแบ่งส่วนมีแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมาย ซึ่งใช้ในการจัดทำส่วนผู้ติดต่อโดยใช้ข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand
ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดาวน์โหลดชีวิตการแบ่งส่วน (ไฟล์ Excel)

ในการดาวน์โหลดชีวิตการแบ่งส่วน

- 1 คลิกที่ลิงค์ ฝ่ายบริการลูกค้า ที่ด้านบนของ Oracle CRM On Demand และไชนอินเข้า My Oracle Support
หากคุณมีบัญชีของ Oracle.com แล้ว คุณสามารถไชนอิน My Oracle Support โดยไม่ต้องลงทะเบียน หากคุณยังไม่มีบัญชีของ Oracle.com
คุณจะต้องลงทะเบียนเป็นผู้ใช้ใหม่ก่อนจะไชนอิน
- 2 ในเพจ My Oracle Support ให้คลิก ดาวน์โหลด แล้วคลิก ชีวิตการแบ่งส่วน
- 3 ทำตามคำแนะนำที่มีไว้ในเว็บเพจเพื่อดาวน์โหลดเทมเพลต (ไฟล์ ZIP)
- 4 แดกไฟล์ ZIP ลงในไดเรกทอรีภายในเครื่อง

การจัดทำส่วน

เมื่อคุณจัดทำส่วน ก่อนอื่นให้ระบุประเภทของส่วนที่คุณต้องการจัดทำ แล้วตั้งค่าฟิเตอร์เพื่อกำหนดส่วน จากนั้นป้อนชื่อของส่วน และสร้างส่วนจากเคนคอร์ด Oracle CRM On Demand

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำส่วน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าค่าฟิเตอร์ที่คุณป้อนตรงกับค่าในเคนคอร์ดที่คุณต้องการรวมไว้ในส่วน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการฟิเตอร์รายการใน Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หมายเหตุ: วิศวกรรมการแบ่งส่วนไม่สนับสนุนไฟล์รายการสำหรับเลือกแบบเลือกหลายรายการ

ในการจัดทำส่วน

- 1 เปิดไฟล์เทมเพลตวิศวกรรมการแบ่งส่วน (Excel)
 - 2 ในแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมาย ให้คลิกที่จัดการส่วน
 - 3 หากได้รับพรอมต์ ให้เลือกตัวเลือกใดก็ได้เพื่อใช้งานแมโคร
 - 4 หากได้รับพรอมต์ ให้ไชนอินโดยใช้ที่อยู่อีเมลและรหัสผ่าน Oracle CRM On Demand
 - 5 ในวินโดว์จัดการส่วน ให้คลิก ใหม่
 - 6 ในวินโดว์ส่วน ใหม่ ให้เลือกประเภทส่วน:
 - **โดนามิก** คุณสามารถบันทึกเงื่อนไขของส่วน และรีเฟรชส่วนด้วยข้อมูลล่าสุดจาก Oracle CRM On Demand ได้
 - **สแตติก** คุณสามารถฟิลเตอร์รายชื่อผู้ติดต่อในเบื้องต้น แล้วเลือกผู้ติดต่อที่ต้องการรวมไว้ในส่วนได้
 - **ภายนอก** คุณสามารถใช้รายการข้อมูลภายนอก (ไฟล์ CSV ภายนอก) เพื่อดึงข้อมูลรายชื่อผู้ติดต่อจาก Oracle CRM On Demand ได้

ประเภทส่วนนี้ทำให้คุณสามารถอ้างอิงส่วนกับไฟล์ระบบอื่นที่คุณอาจเชื่อมต่อหรือดึงข้อมูลจากระบบข้อมูลภายนอกอื่นๆ ได้

วิศวกรรมการแบ่งส่วนจะสร้างส่วนโดยการจับคู่เรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand กับเรคคอร์ดในไฟล์ CSV

คุณสามารถระบุฟิลด์ที่คุณต้องการใช้ในการจับคู่เรคคอร์ดได้
 - 7 (เฉพาะประเภทส่วนโดนามิกหรือสแตติก) ตั้งค่าฟิลด์ที่จะใช้กับเรคคอร์ดประเภทต่างๆ ในวินโดว์ตั้งค่าฟิลด์เตอร์ส่วน

หมายเหตุ:คุณต้องป้อนค่าฟิลด์เตอร์ของฟิลด์ตัวเลขโดยใช้ตัวค้นหลักพัน และต้องใช้จุด (.) เป็นตัวคั่นทศนิยม ตัวอย่างเช่น ป้อน 1000.50 แทนค่าหนึ่งพันและห้าสิบเซ็นต์ในฟิลด์สกุลเงิน U.S.

 - a คลิกที่แท็บที่สอดคล้องกับประเภทเรคคอร์ดของฟิลด์เตอร์แรก
 - เมื่อตั้งค่าฟิลด์เตอร์ของเรคคอร์ดทุกประเภท ผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดซึ่งตรงตามเงื่อนไขนั้นจะถูกรวมไว้ในส่วน
 - b เลือกฟิลด์ เงื่อนไข ค่าฟิลด์เตอร์ เพื่อกำหนดฟิลด์เตอร์แรก
 - c ทำซ้ำในขั้นตอน a และ b จนกว่าคุณจะกำหนดฟิลด์เตอร์ของส่วนนี้จนครบทั้งหมด
 - d คลิกที่บันทึกส่วน
 - 8 (เฉพาะประเภทส่วนภายนอก) ตั้งค่าส่วนดังนี้:
 - a ในวินโดว์รายการภายนอก ให้ระบุประเภทเรคคอร์ดที่มีอยู่ในรายการภายนอก และระบุว่าคุณต้องการใช้ฟิลด์เตอร์ผู้ติดต่อเพิ่มเติมหรือไม่
 - b ในวินโดว์ค้นหารายการภายนอก ให้เลือกไฟล์ CSV
 - c ในวินโดว์รายการภายนอก ให้เลือกฟิลด์ที่คุณต้องการให้วิศวกรรมการแบ่งส่วนใช้ในการกำหนดการจับคู่ระหว่างไฟล์ CSV และฟิลด์ Oracle CRM On Demand แล้วแมปฟิลด์จากไฟล์ CSV กับฟิลด์ Oracle CRM On Demand ที่สอดคล้องกัน และคลิกบันทึก
 - 9 ในวินโดว์บันทึกส่วน ให้ป้อนชื่อส่วน และคลิกบันทึก
- วิศวกรรมการแบ่งส่วนจะสร้างรายการเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่ตรงตามเกณฑ์ทั้งหมดที่คุณตั้งไว้ โดยรายการจะแสดงอยู่ในเวิร์กชีตที่จัดทำขึ้นใหม่โดยมีป้ายที่คุณใช้เป็นชื่อส่วน

หมายเหตุ:เมื่อวิชาการแบ่งส่วนสร้างส่วนขึ้นมา วิชาการจะแสดงเฉพาะเรคคอร์ดที่คุณมีสิทธิ์เข้าไปใน **Oracle CRM On Demand** เท่านั้น

10 (เลือกได้ เฉพาะส่วนแสดง) เลือกหรือล้างข้อมูลผู้ติดต่อในวินโดว์สมาชิกรายการ และคลิกบันทึก

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการรีเฟรชส่วนแบบไดนามิก

หมายเหตุ: เมื่อคุณรีเฟรชส่วนแบบไดนามิก ส่วนดังกล่าวจะถูกบันทึกและไม่สามารถเรียกข้อมูลเดิมได้

ในการรีเฟรชส่วนแบบไดนามิก

1 เปิดไฟล์เทมเพลตวิชาการแบ่งส่วน (Excel)

2 ในแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมาย ให้คลิกที่รีเฟรชส่วน

3 ในวินโดว์รีเฟรชส่วนแบบไดนามิก ให้เลือกส่วน

4 คลิกรีเฟรช

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการอัปเดตส่วนแบบไดนามิกหรือแบบแสดง

ในการอัปเดตส่วนแบบไดนามิกหรือแบบแสดง

1 เปิดไฟล์เทมเพลตวิชาการแบ่งส่วน (Excel)

2 ในแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมาย ให้คลิกที่จัดการส่วน

3 เลือกส่วนแบบไดนามิกหรือแบบแสดงที่คุณต้องการอัปเดต

4 คลิกแก้ไข

5 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- สำหรับส่วนแบบแสดง ให้เลือกหรือล้างข้อมูลผู้ติดต่อในวินโดว์เลือกสมาชิกส่วน
- สำหรับส่วนแบบไดนามิก ให้อัปเดตฟิลด์

6 คลิกบันทึก

วิชาการแบ่งส่วนจะสร้างส่วนโดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่

การอัปโหลดส่วน

คุณสามารถอัปโหลดส่วนที่คุณจัดทำในวิชาการแบ่งส่วนไปยัง **Oracle CRM On Demand** ได้ เมื่อคุณอัปโหลดส่วน **Oracle CRM On Demand** จะเชื่อมโยงผู้ติดต่อในรายการกับแคมเปญใน **Oracle CRM On Demand** โดยผู้ติดต่อจะปรากฏในส่วนผู้รับบนเพจรายละเอียดแคมเปญ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการอัปโหลดส่วนไปยัง **Oracle CRM On Demand**

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ใน **Oracle CRM On Demand** ให้จัดทำแคมเปญที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับส่วน

ในการอัปโหลดส่วน

- 1 เปิดไฟล์เทมเพลตการแบ่งส่วน (Excel)
- 2 ในแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมาย ให้คลิกที่อัปโหลดส่วน
- 3 ในวินโดว์อัปโหลดส่วน:
 - a เลือกส่วนที่คุณต้องการอัปโหลด
 - b เลือกแคมเปญของส่วนนี้
 - c เลือกสถานะการส่งสำหรับผู้รับที่กำลังอัปโหลด
ค่าที่คุณเลือกจะปรากฏขึ้นในคอลัมน์สถานะการส่งในส่วนผู้รับบนเพรจายละเอียดแคมเปญ
 - d คลิกอัปโหลด

หมายเหตุ: คุณสามารถอัปโหลดผู้รับได้สูงสุด 30,000 คนในแคมเปญเดียว

การเอ็กพอร์ตส่วน

คุณสามารถเอ็กพอร์ตส่วนเป็นไฟล์ CSV ซึ่งสามารถส่งให้กับบุคคลอื่นได้ ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเอ็กพอร์ตส่วน

ในการเอ็กพอร์ตส่วน

- 1 เปิดไฟล์เทมเพลตการแบ่งส่วน (Excel)
- 2 ในแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมาย ให้คลิกที่จัดการส่วน
- 3 ในวินโดว์จัดการส่วน ให้เลือกส่วนที่คุณต้องการเอ็กพอร์ต และคลิก เอ็กพอร์ต
- 4 ย้ายฟิลด์ที่คุณต้องการรวมไปที่พื้นที่ ฟิลด์ที่เลือก แล้วจัดเรียงตามลำดับที่ต้องการ และคลิก เอ็กพอร์ต
- 5 ในวินโดว์ บันทึกเป็น ให้ตั้งชื่อไฟล์และบันทึกลงในพื้นที่ที่คุณต้องการ

14

รายงาน

ใช้โฮมเพจรายงานเพื่อจัดทำและแสดงรายงานและแผนภูมิเกี่ยวกับข้อมูลข้อมูลธุรกิจของคุณ โฮมเพจรายงานแสดงแคตตาล็อกของรายงานที่ใช้ได้ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการรัน การพิมพ์ และการบันทึกรายงาน หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์จัดการรายงานที่กำหนดเอง คุณสามารถจัดทำรายงานที่กำหนดเองจากเพจนี้ และให้พนักงานทุกคนในบริษัทสามารถเข้าใช้งานได้อีกด้วย

ในการเปลี่ยนการแสดงผลที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดอื่นหรือสมุดบันทึกอื่น ให้ใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงผลที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดและเรคคอร์ดใดที่คุณสามารถใช้ได้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ดในการวิเคราะห์](#) (ในหน้า 606)

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงคำศัพท์ของภาษา สกุลเงิน และประเทศในเพจโปรดส่วนบุคคลไม่มีผลกระทบกับรายงานและการวิเคราะห์ทั้งหมดจนกว่าคุณจะไฮไลท์และไฮไลน์อีกครั้ง และขึ้นอยู่กับคำศัพท์ของภาษาของบริษัทของคุณ คุณอาจเห็นบางรายการในรายงานเป็นภาษาอื่นนอกเหนือจากคำศัพท์ของภาษาของคุณ แม้ว่าการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับเวลาจะไม่แสดงผลกระทบกับรายงาน แต่จะมีการเริ่มต้นชุดของค่าที่แตกต่างกันสำหรับตัวแปรเซชันซึ่งขึ้นอยู่กับค่าเวลาของคุณเมื่อคุณล็อกอินครั้งถัดไป

หมายเหตุสำหรับเริ่มใช้งานครั้งแรก: รายงานบางรายงานจะได้รับการอัปเดตช่วงกลางคืน ดังนั้นคุณอาจจะไม่เห็นข้อมูลในรายงานในช่วง 24 ชั่วโมงแรกหลังจากที่ไฮไลน์ เช่น รายงานประสิทธิภาพการขายจะไม่แสดงข้อมูลจนกว่าจะผ่านช่วงเวลาดังกล่าว

รายงานมีสองประเภท:

- **รายงานที่กำหนดเอง** รายงานที่กำหนดเองคือรายงานที่สร้างโดยคุณและเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะมีส่วนรายงานที่กำหนดเองและการวิเคราะห์ของโฮมเพจรายงาน คุณสามารถใช้รายงานที่สร้างไว้ก่อนหน้าได้โดยใช้ลิงก์การวิเคราะห์ของคุณ คุณสามารถเข้าใช้รายงานที่ใช้ร่วมกันซึ่งสร้างโดยคุณและเพื่อนร่วมงานได้โดยใช้ลิงก์การวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่ใช้ร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าใช้รายงานที่กำหนดเองที่มีอยู่ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโฟลเดอร์รายงาน](#) (ในหน้า 616) ในการจัดทำรายงานที่กำหนดเองของคุณ ให้คลิกลิงก์ออกแบบการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายงานที่กำหนดเองของคุณ โปรดดูที่ [เริ่มต้นกับ Answers \(รายงานที่กำหนดเอง\)](#) (ในหน้า 625)
- **รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า** รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้ามาพร้อมกับ **Oracle CRM On Demand** โดยมีอยู่ในส่วนรายการแบบย่อ การวิเคราะห์ไปป์ไลน์ ประสิทธิภาพการขาย ลูกค้า บริการ และประสิทธิภาพของการตลาดของโฮมเพจรายงาน คุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเปิด แก้ไข และบันทึกรายงานเหล่านี้ในชื่ออื่น คุณสามารถใช้เป็นพื้นฐานของรายงานที่กำหนดเองใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า โปรดดูที่ [เกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า](#) (ในหน้า 611)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

[เกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ดในการวิเคราะห์](#) (ในหน้า 606)

[เกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า](#) (ในหน้า 611)

[เกี่ยวกับปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใน Oracle CRM On Demand Answers](#) (ในหน้า 614)

[การจัดการรายงาน](#) (ในหน้า 615)

[เริ่มต้นกับ Answers \(รายงานที่กำหนดเอง\)](#) (ในหน้า 625)

[เกี่ยวกับข้อจำกัดในรายงาน](#) (ในหน้า 626)

[แผนควบคุม](#) (ในหน้า 871)

[การเพิ่มประสิทธิภาพ](#) (ในหน้า 865)

เกี่ยวกับการแสดงเรคคอร์ดในการวิเคราะห์

การตั้งค่าหลายอย่างในการควบคุมการแสดงข้อมูลการวิเคราะห์ โดยถูกนำไปใช้ในลำดับต่อไปนี้:

- 1 การตั้งค่าเข้าใช้ข้อมูลทั้งหมดในการวิเคราะห์ (ในสิทธิ์ของบทบาท)
- 2 การตั้งค่าประเภทเรื่องการรายงานในโปรไฟล์ผู้ใช้
- 3 การตั้งค่าประเภทเรื่องประวัติในโปรไฟล์ผู้ใช้
- 4 สมุดบันทึกและเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก
- 5 การมอบหมายผู้ใช้
- 6 การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท (ในโปรไฟล์บริษัทและผู้ใช้)

ผู้ดูแลระบบของบริษัทที่ใช้การตั้งค่าเหล่านี้สามารถควบคุมเรคคอร์ดที่จะแสดงในรายงานที่คุ้นเคย ตัวอย่างเช่น ผู้จัดการสามารถแสดงโอกาสทางการขายที่เป็นของผู้จัดการและโอกาสทางการขายของพนักงานที่ขึ้นตรงกับผู้จัดการคนนั้น แต่การตั้งค่าของพนักงานขายจะจำกัดโอกาสทางการขายไว้เฉพาะโอกาสทางการขายที่เป็นของพนักงานขายคนนั้นเท่านั้น

การตั้งค่าเข้าใช้ข้อมูลทั้งหมดในการวิเคราะห์

ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้ข้อมูลทั้งหมดในการวิเคราะห์ในการตั้งค่าบทบาทมีสิทธิ์แสดงข้อมูลทั้งหมดของทั้งองค์กร รวมถึงเรคคอร์ดที่ระบุว่าเป็น ส่วนตัว โดยทั้งไปสิทธิ์นี้จะให้กับผู้ดูแลระบบของบริษัท สิทธิ์นี้จะแทนที่การตั้งค่าการแสดงข้อมูลการวิเคราะห์ใดๆ

หากบทบาทผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ข้อมูลทั้งหมดในการวิเคราะห์ การตั้งค่าการแสดงข้อมูลการวิเคราะห์ที่ระบุในโปรไฟล์บริษัทหรือผู้ใช้จะเป็นตัวกำหนดข้อมูลที่ผู้ใช้สามารถแสดงในรายงานได้

การตั้งค่าประเภทเรื่องการรายงาน

โดยทั่วไปการตั้งค่านี้จะใช้กับผู้ใช้ทั้งหมดในองค์กรที่ไม่ใช่ผู้ดูแลระบบของบริษัท การตั้งค่านี้จะมีให้ใช้ในโปรไฟล์บริษัทและผู้ใช้ หากไม่ได้กำหนดการตั้งค่านี้ไว้ในโปรไฟล์ของผู้ใช้แล้ว การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทจะถูกนำมาใช้ การตั้งค่านี้มีค่าดังต่อไปนี้:

- **การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ** ให้คุณแสดงข้อมูลของตนเองและข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งเรคคอร์ดที่ระบุว่าเป็น ส่วนตัว ด้วย
- **การแสดงผลข้อมูลทีม** ให้คุณแสดงข้อมูลของตนเองและข้อมูลทั้งหมดที่ใช้ร่วมกันโดยทีมบริษัทและทีมโอกาสทางการขาย และโดยการระบุกลุ่ม

ประเภทเรื่องประวัติ

โดยทั่วไปการตั้งค่านี้จะใช้กับผู้ใช้ทั้งหมดในองค์กรที่ไม่ใช่ผู้ดูแลระบบของบริษัท การตั้งค่านี้จะมีให้ใช้ในโปรไฟล์บริษัทและผู้ใช้ หากไม่ได้กำหนดการตั้งค่านี้ไว้ในโปรไฟล์ของผู้ใช้แล้ว การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทจะถูกนำมาใช้

การตั้งค่านี้มีค่าที่เป็นไปได้ดังต่อไปนี้:

- **การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ** ให้คุณแสดงข้อมูลของตนเองและข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งเรคคอร์ดที่ระบุว่าเป็น ส่วนตัว ด้วย
- **การแสดงผลข้อมูลทีม** ให้คุณแสดงข้อมูลของตนเองและข้อมูลทั้งหมดที่ใช้ร่วมกันโดยทีมบริษัทและทีมโอกาสทางการขาย และโดยการระบุกลุ่ม
- **การแสดงผลข้อมูลทั้งหมด** จะรวมการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการและการแสดงผลข้อมูลทีมเพื่อแสดงข้อมูลที่เป็นของคุณและผู้ใช้ได้บังคับบัญชา และข้อมูลที่ใช้ร่วมกันระหว่างคุณและผู้ใช้ได้บังคับบัญชา

สมุดบันทึกและเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

หากคุณมีการตั้งค่าการแสดงข้อมูลทั้งหมด คุณสมบัติสมุดบันทึกจะให้การควบคุมการแสดงข้อมูลในรายงานที่เพิ่มขึ้น โดยการใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกในพจนานุกรม คุณสามารถจำกัดข้อมูลที่จะอยู่ในสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อย ในกรณีที่มีสมุดบันทึกย่อย คุณสมบัตินี้จะมีให้ใช้ก็ต่อเมื่อคุณได้รับมอบหมายสมุดบันทึกอย่างน้อยหนึ่งสมุดบันทึก และคุณกำลังใช้ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ (ไม่ใช่การรายงาน) หากคุณมีสิทธิ์เข้าใช้ข้อมูลทั้งหมดในการวิเคราะห์ คุณจะยังคงแสดงข้อมูลทั้งหมดต่อไป ไม่ว่าสมุดบันทึกไหนจะถูกเลือกก็ตาม นอกจากนี้ การแสดงข้อมูลสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทแทนที่การแสดงสมุดบันทึกในการวิเคราะห์

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถตั้งค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกสำหรับเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกในพจนานุกรมให้ผู้ใช้แต่ละคน คุณจะระบุการตั้งค่านี้ในฟิลด์ค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกสำหรับการวิเคราะห์ในโปรไฟล์ผู้ใช้

หมายเหตุ: หากสมุดบันทึกดีฟอลต์บนโปรไฟล์ของคุณตั้งค่าเป็นสมุดบันทึกที่ไม่สามารถเก็บข้อมูลหรือสมุดบันทึกที่คุณไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ จากนั้นคุณจะได้รับข้อผิดพลาดระบุว่าปฏิเสธการเข้าใช้งาน

การมอบหมายผู้ใช้

คุณสมบัติการมอบหมายผู้ใช้จะเพิ่มการควบคุมข้อมูลที่จะแสดงในรายงาน โดยการใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก คุณสามารถดูข้อมูลจากผู้ใช้คนใดก็ได้ที่เพิ่มคุณในการการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายของพวกเขา คุณสามารถเลือกผู้ใช้จากเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเพื่อดูรายงานข้อมูลของผู้ใช้คนนั้น คุณจะไม่สามารถแสดงข้อมูลของตนเองในรายงานอีกต่อไป มีเพียงข้อมูลของผู้ใช้ที่เลือกเท่านั้นจะแสดง อย่างไรก็ตาม การตั้งค่าการแสดงการวิเคราะห์ของคุณจะยังคงมีผลอยู่ ตัวอย่างเช่น ถ้า **Ryan** ได้เพิ่มคุณในรายการผู้ใช้ที่ถูกมอบหมายของเขา และการตั้งค่าการแสดงการวิเคราะห์ของเขาเป็นการแสดงข้อมูลผู้จัดการ คุณไม่จำเป็นต้องแสดงข้อมูลเดียวกันนั้นในรายงานซึ่ง **Ryan** แสดงอยู่แล้ว นอกเสียจากว่า การตั้งค่าของคุณจะเป็นการแสดงข้อมูลผู้จัดการด้วย

การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท

การควบคุมนี้จะอยู่ที่ทั้งในโปรไฟล์บริษัทและโปรไฟล์ผู้ใช้ การควบคุมนี้จะกำหนดว่า **Oracle CRM On Demand Answers**

จะพิจารณาการตั้งค่าของบทบาทสำหรับการสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดหรือไม่ เมื่อตั้งค่าการควบคุมนี้เป็น ใช่ ในโปรไฟล์บริษัท หรือตั้งเป็น ใช่ หรือ นัล ในโปรไฟล์ผู้ใช้ และประเภทเรคคอร์ดใดๆ มีการเลือกแพลตฟอร์มสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดแล้ว ผู้ใช้จะสามารถแสดงเรคคอร์ดทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นในรายงานได้ เมื่อไม่เป็นไปตามเงื่อนไขนี้ **Oracle CRM On Demand Answers** จะใช้การตั้งค่าการแสดงข้อมูลดีฟอลต์ที่กำหนดไว้ในประเภทเรื่องการรายงานและการวิเคราะห์

หากเปิดใช้งานสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทสำหรับผู้ใช้ **Oracle CRM On Demand Answers**

จะไม่สนใจการตั้งค่าการแสดงข้อมูลในประเภทเรคคอร์ดที่มีการเลือกสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดในการกำหนดบทบาท สำหรับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ **Oracle CRM On Demand Answers** จะนำการแสดงที่อ้างอิงตามดีฟอลต์การตั้งค่าการแสดงข้อมูลสำหรับประเภทเรื่องการรายงานและประวัติมาใช้ ตัวอย่างเช่น

หากสามารถอ่านประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทถูกเปิดใช้งานในโปรไฟล์ของคุณ การตั้งค่าการแสดงข้อมูลของคุณสำหรับการรายงานประเภทเรื่องถูกตั้งเป็นการแสดงข้อมูลผู้จัดการ และสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดถูกตั้งค่าสำหรับโอกาสทางการขาย แต่ไม่ใช่ประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อแล้ว โอกาสทางการขายทั้งหมดจะถูกแสดงเมื่อคุณรันรายงาน แต่จะแสดงเฉพาะผู้ติดต่อที่คุณและผู้ได้บังคับบัญชาของคุณเป็นเจ้าของเท่านั้น

บริษัทและผู้ดูแลระบบของบริษัทต้องระวังข้อควรพิจารณาต่อไปนี้ขณะใช้ การตั้งค่าประเภทสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทในการวิเคราะห์:

- การแสดงข้อมูลประเภทเรคคอร์ดตามบทบาทแทนที่การแสดงข้อมูลสมุดบันทึก เมื่อคุณเลือกสมุดบันทึกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกที่เปิดใช้งานการแสดงประเภทเรคคอร์ดตามบทบาท และมีการกำหนดค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดในประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทของคุณ เรคคอร์ดทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นจะถูกแสดง ไม่ใช่เฉพาะเรคคอร์ดที่อยู่ในสมุดบันทึกนั้นเท่านั้น
- การแสดงข้อมูลประเภทเรคคอร์ดตามบทบาทจะแทนที่ลำดับขั้นผู้ใช้และการมอบหมายผู้ใช้ของการแสดงในการวิเคราะห์ เมื่อคุณเลือกผู้ใช้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกที่เปิดใช้งานการแสดงประเภทเรคคอร์ดตามบทบาท และมีการกำหนดค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดในประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทของคุณ เรคคอร์ดทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดนั้นจะถูกแสดง ไม่ใช่เฉพาะเรคคอร์ดที่คุณต้องการจะดูสำหรับผู้ใช้ที่เลือกเท่านั้น
- ในรายงานที่มีประเภทเรคคอร์ดตั้งแต่สองประเภทขึ้นไป การแสดงเรคคอร์ดจะอ้างอิงตามประเภทเรคคอร์ดที่มีการควบคุมการแสดงข้อมูลที่เข้มงวดที่สุด ตัวอย่างเช่น หากเปิดใช้งานการแสดงข้อมูลประเภทเรคคอร์ดตามบทบาทในประเภทเรคคอร์ด ผู้ติดต่อ แต่ไม่ได้เปิดใช้งานในประเภทเรคคอร์ด โอกาสทางการขาย และเมื่อประเภทเรคคอร์ดทั้งสองอยู่บนรายงานนั้น การวิเคราะห์จะแสดงเฉพาะโอกาสทางการขายที่ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงและผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายนั้นเท่านั้น
- ในประเภทเรื่องประวัติ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดพนักงานจะอ้างอิงตามการแสดงข้อมูลผู้จัดการ อย่างไรก็ตามข้อจำกัดนี้จะไม่ใช้กับประเภทเรื่องแบบเรียลไทม์ การแสดงข้อมูลของประเภทเรคคอร์ดตามบทบาทจะไม่มีผลกระทบต่อข้อจำกัดนี้
- การเข้าถึงคิวตัวพนักงานจะอ้างอิงตามการแสดงข้อมูลผู้จัดการในประเภทเรื่องแบบเรียลไทม์และประวัติ การแสดงข้อมูลประเภทเรคคอร์ดตามบทบาทจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานนี้

การรักษาความปลอดภัยและการแสดงข้อมูลในประเภทเรื่องการวิเคราะห์และการรายงาน

ข้อมูลที่เห็นในรายงานจะอิงกับความปลอดภัยและการแสดงข้อมูลที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ดและการตั้งค่าการแสดงข้อมูลดีฟอลต์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรื่องการวิเคราะห์และการรายงาน ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่จะมีความปลอดภัยในทุกประเภทเรื่อง แต่มีข้อยกเว้นสำหรับกฎนี้เพื่อสนับสนุนความต้องการในการรายงานของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง แม้ในกรณีนี้ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเหล่านั้นไม่ได้ถูกใช้ร่วมกันหรือเป็นของผู้ใช้ก็ตาม เช่น ประเภทเรคคอร์ดบริษัทจะมีความปลอดภัยเฉพาะในประเภทเรื่องที่บริษัทเป็นประเภทเรคคอร์ดหลักที่ใช้รันเท่านั้น แต่จะไม่จำกัดในประเภทเรื่องที่เหลืออยู่

วัตถุประสงค์ในการทำให้ประเภทเรคคอร์ดหนึ่งไม่ถูกจำกัดในประเภทเรื่องหนึ่งก็คือ เพื่อให้คุณสามารถรายงานความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดได้ เช่น ในประเภทเรื่องประวัติลูกค้า คุณสามารถรายงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เป็นของหรือใช้ร่วมกันโดยคุณและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์เหล่านั้น แม้ว่า คุณจะไม่ใช่เจ้าของหรือใช้ข้อมูลของบริษัทที่เกี่ยวข้องเหล่านั้นร่วมกันก็ตาม

ตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดของการแสดงข้อมูลของประเภทเรคคอร์ดในประเภทเรื่องการวิเคราะห์

ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรื่อง	การแสดงข้อมูลผู้จัดการ	การแสดงข้อมูลทีม	การแสดงข้อมูลทั้งหมด
บริษัท	ที่อยู่บริษัท	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประวัติคู่แข่งของบริษัท	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประวัติบริษัทและลูกค้า	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประวัติบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประวัติผู้ติดต่อของบริษัท	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประวัติบริษัท	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประวัติทีมของบริษัท	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม
	ประเภทเรื่องอื่น	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
คู่แข่งบริษัท	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
ลูกค้าของบริษัท	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
บริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัท	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
กิจกรรม	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
สินทรัพย์	ทั้งหมด	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลเรคคอร์ดบริษัท	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลเรคคอร์ดบริษัท	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลเรคคอร์ดบริษัท
กิจกรรมการติดต่อ	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
แคมเปญ	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
ผู้ติดต่อ	ประวัติทีมของผู้ติดต่อ	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม
	ประเภทเรื่องอื่น	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
ความสนใจของผู้ติดต่อ	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย

ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรื่อง	การแสดงข้อมูลผู้จัดการ	การแสดงข้อมูลทีม	การแสดงข้อมูลทั้งหมด
รายได้ของผู้ติดต่อ	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
ตัวแทนจำหน่าย	ประวัติตัวแทนจำหน่าย	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประเภทเรื่องอื่น	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
พนักงาน	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
ครัวเรือน	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
MedEd	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
โอกาสทางการขาย	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
คู่แข่งของโอกาสทางการขาย	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
พอร์ดโฟลิโอ	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย
รายได้จากผลิตภัณฑ์	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของรายได้จากผลิตภัณฑ์	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายสำหรับการแสดงข้อมูลผู้จัดการและขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของรายได้จากผลิตภัณฑ์สำหรับการแสดงข้อมูลทีม
โควต้า	ทั้งหมด	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลผู้จัดการ	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลผู้จัดการ	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลผู้จัดการ
ผู้ติดต่อความสัมพันธ์	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
คำขอบริการ	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย	ปลอดภัย

ตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดของการแสดงข้อมูลในประเภทเรื่องการรายงาน

ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรื่อง	การแสดงข้อมูลผู้จัดการ	การแสดงข้อมูลทีม
บริษัท	บริษัท	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	บริษัทและคู่แข่ง	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	บริษัทและคู่ค้า	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	บริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	อบเจกต์ที่กำหนดเอง 1,2,3 และบริษัท	ปลอดภัย	ปลอดภัย
	ประเภทเรื่องอื่น	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
คู่แข่งบริษัท	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด

ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรื่อง	การแสดงผลผู้จัดการ	การแสดงผลทีม
คู่ค้าของบริษัท	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
บริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัท	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
กิจกรรม	กิจกรรมที่เข้าร่วมกัน	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลทีม
	ประเภทเรื่องอื่น	ปลอดภัย	ปลอดภัย
สินทรัพย์	ทั้งหมด	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการบริษัท	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการบริษัท
แคมเปญ	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
ผู้ติดต่อ	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1-15	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย
พนักงาน	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
ครัวเรือน	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย
ลีด	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย
โอกาสทางการขาย	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย
คู่แข่งของโอกาสทางการขาย	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
รายได้จากผลิตภัณฑ์	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายของรายได้จากผลิตภัณฑ์
โควต้า	ทั้งหมด	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลผู้จัดการ	ความปลอดภัยจะขึ้นอยู่กับการแสดงข้อมูลผู้จัดการ
ผู้ติดต่อความสัมพันธ์	ทั้งหมด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
คำขอบริการ	ทั้งหมด	ปลอดภัย	ปลอดภัย

หมายเหตุ:

1. การแสดงผลข้อมูลประเภทเรคคอร์ดตามบทบาทเปิดใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด
 2. การแสดงผลข้อมูลสมุดบันทึกใน **Oracle CRM On Demand Answers** เปิดใช้งานสำหรับประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ ได้แก่ บริษัท, กิจกรรม, สินทรัพย์ (ขึ้นอยู่กับการบริษัท), ผู้ติดต่อ, ครัวเรือน, ลีด, โอกาสทางการขาย, รายได้จากผลิตภัณฑ์, คำขอบริการ และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 ถึง 15
- การแสดงผลข้อมูลสมุดบันทึกในประเภทเรื่องการรายงานจะแสดงเรคคอร์ดในสมุดบันทึกปัจจุบัน แต่ในประเภทเรื่องการวิเคราะห์ จะแสดงเรคคอร์ดที่มีสมุดบันทึกย่อยด้วย

เกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า

Oracle CRM On Demand มีรายงานที่จัดทำไว้แล้วจำนวนหนึ่ง คุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายงานที่จัดทำไว้แล้วได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเปิด แก้ไข

และบันทึกรายงานเหล่านี้โดยใช้ชื่อที่แตกต่างกัน คุณสามารถใช้รายงานเหล่านี้เป็นพื้นฐานของการจัดทำรายงานใหม่ที่ปรับแต่ง รายงานเหล่านี้อยู่ในโฮมเพจรายงานและจัดระบบเป็นส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้:

- รายการแบบย่อ
- การวิเคราะห์ไปป์ไลน์
- ประสิทธิภาพของการขาย
- ลูกค้า
- บริการ
- ประสิทธิภาพของการตลาด
- การติดตามการใช้

รายการแบบย่อ

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูล

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
โอกาสทางการขายแยกตามบริษัท	แสดงรายการโอกาสทางการขายแยกตามบริษัททั้งหมด
โอกาสทางการขายแยกตามขั้นตอนการขาย	แสดงรายการโอกาสทางการขายแยกตามขั้นตอนการขายทั้งหมด
กิจกรรมแยกตามโอกาสทางการขาย	จัดทำและประเมินรายการกิจกรรมแยกตามโอกาสทางการขายทั้งหมด
บริษัทแยกตามพนักงานขาย	แสดงรายการบริษัทแยกตามพนักงานขายทั้งหมด
รายชื่อส่งเมลของผู้ติดต่อ	แสดงและพิมพ์รายชื่อส่งเมลของผู้ติดต่อแยกตามบริษัททั้งหมด
รายชื่อพนักงาน	แสดงรายชื่อผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ในบริษัทของคุณ

การวิเคราะห์ไปป์ไลน์

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูล

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
การวิเคราะห์ไปป์ไลน์	วิเคราะห์ไปป์ไลน์เพื่อระบุโอกาสและความท้าทาย
การวิเคราะห์รายได้จากโอกาสทางการขาย	วิเคราะห์รายได้จากโอกาสทางการขายของคุณ
การวิเคราะห์คุณภาพไปป์ไลน์	ประเมินคุณภาพข้อเสนอของคุณและระบุข้อเสนอที่สำคัญที่สุดที่เป็นเป้าหมายและปิดการขายได้อย่างรวดเร็ว
การวิเคราะห์ไปป์ไลน์ของทีม	วิเคราะห์ข้อเสนอของคุณแยกตามทีม
โอกาสทางการขาย 10 อันดับแรก	ดูและวิเคราะห์ข้อเสนอ 10 อันดับแรก

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
การวิเคราะห์ประวัติไปป์ไลน์	วิเคราะห์ประวัติไปป์ไลน์เพื่อประเมินประสิทธิภาพปัจจุบันเทียบกับความคาดหวังที่ผ่านมา
การวิเคราะห์รายได้รวมของประวัติรายได้ที่คาดไว้	เปรียบเทียบประวัติรายได้ที่คาดไว้กับรายได้ปัจจุบันรายไตรมาส
การวิเคราะห์รายได้รวมของประวัติรายได้จากโอกาสทางการขาย	เปรียบเทียบประวัติรายได้จากโอกาสทางการขายกับรายได้ปัจจุบันรายไตรมาส
การวิเคราะห์รายได้เมื่อปิดรายไตรมาส	เปรียบเทียบรายได้ที่ปิดจากไตรมาสสุดท้ายกับรายได้ปัจจุบัน
โอกาสทางการขายเทียบกับรายได้ที่คาดไว้เทียบกับรายได้เมื่อปิด	ให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสิทธิภาพรายได้รายไตรมาสที่สอดคล้องกัน
การวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย	วิเคราะห์กิจกรรมไปป์ไลน์และการวัดอื่นๆ สำหรับประวัติขั้นตอนการขาย

ประสิทธิภาพของการขาย

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูล

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
รายชื่อพนักงานขายที่ทำยอดขายได้สูงสุด	ดู วิเคราะห์ และหาพนักงานขายที่ทำยอดขายได้สูงสุดในภูมิภาค อุตสาหกรรม เป็นต้น
การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการขายรายไตรมาส	วิเคราะห์ประสิทธิภาพการขายไตรมาสต่อไตรมาสแยกตามผู้ได้บังคับบัญชา
การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการขายของทีม	วิเคราะห์ประสิทธิภาพของการขายของทีม
การวิเคราะห์กิจกรรมของทีม	วิเคราะห์กิจกรรมของทีมเพื่อปรับปรุงผลผลิตของทีม
การวิเคราะห์อัตราชนะของทีม	ประเมินประสิทธิภาพของอัตราชนะของทีม
การวิเคราะห์รอบการขายโดยเฉลี่ยของทีม	วิเคราะห์ประสิทธิภาพของรอบการขายโดยเฉลี่ยของทีม

ลูกค้า

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูล

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
การวิเคราะห์จำนวนโอกาสทางการขายของบริษัท	วิเคราะห์จำนวนโอกาสทางการขายของบริษัทแยกตามข้อมูลประชากรที่แตกต่างกัน
การวิเคราะห์จำนวนบริษัท	วิเคราะห์จำนวนบริษัทแยกตามข้อมูลประชากรที่แตกต่างกัน
การวิเคราะห์ผู้ติดต่อแยกตามโอกาสทางการขาย	วิเคราะห์ผู้ติดต่อแยกตามโอกาสทางการขายตามเกณฑ์ที่หลากหลาย
การวิเคราะห์ผู้ติดต่อแยกตามบริษัท	วิเคราะห์จำนวนรวมผู้ติดต่อแยกตามเกณฑ์บริษัท
ลูกค้า 10 อันดับแรก	ดูและวิเคราะห์บริษัท 10 อันดับแรก
การวิเคราะห์บริษัท	วิเคราะห์บริษัทและลูกค้า

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
การวิเคราะห์รายได้เมื่อปิดแยกตามบริษัท	วิเคราะห์รายได้เมื่อปิดแยกตามข้อมูลประชากรของบริษัท

บริการ

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูล

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
การวิเคราะห์บริการ	ระบุปัญหาบริการที่สำคัญและติดตามแนวโน้มบริการในพื้นที่ของคุณ
รายการรายงานการบริการ	ตรวจสอบรายการคำขอบริการที่สำคัญ ข้อมูลนี้จะได้รับการรีเฟรชรายวัน
การวิเคราะห์การแยกอายุคำขอบริการปัจจุบัน	วิเคราะห์และจัดการอายุคำขอบริการของคุณ
การวิเคราะห์คำขอบริการที่เปิด	ประเมินและวิเคราะห์คำขอบริการที่เปิด
การวิเคราะห์จำนวนคำขอบริการ	ประเมินและวิเคราะห์จำนวนคำขอบริการรวม
การวิเคราะห์บริการของทีม	วิเคราะห์คำขอบริการแยกตามสมาชิกในทีม

ประสิทธิภาพของการตลาด

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูล

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
สถานะแคมเปญที่ใช้งาน	วิเคราะห์การวัดประสิทธิภาพสำหรับแคมเปญที่ใช้งาน
ผลลัพธ์ของแคมเปญที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว	จัดทำกราฟและเปรียบเทียบการวัดประสิทธิภาพสำหรับแคมเปญที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว
ประสิทธิภาพของแคมเปญแยกตามชื่อแคมเปญ	ประเมินการวัดประสิทธิภาพที่เลือกไว้สำหรับแคมเปญที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว
ประสิทธิภาพของแคมเปญแยกตามประเภทแคมเปญ	ประเมินการวัดประสิทธิภาพที่เลือกไว้แยกตามประเภทแคมเปญสำหรับแคมเปญที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว
การวิเคราะห์การติดตามผลลัด	วิเคราะห์อายุ ติดตามผล และแนวโน้มสถานะลัด
การวิเคราะห์ที่มาของลัด	วิเคราะห์แนวโน้มปริมาณของลัดแยกตามที่มาของลัด
การวิเคราะห์ที่มาของโอกาสทางการขายแยกตามวันที่ปิด	ติดตามแนวโน้มที่มาของลัดสำหรับโอกาสทางการขายตามวันที่ปิดสำหรับโอกาสทางการขาย
การวิเคราะห์ที่มาของโอกาสทางการขายแยกตามวันที่จัดทำ	ติดตามแนวโน้มที่มาของลัดสำหรับโอกาสทางการขายตามวันที่จัดทำสำหรับโอกาสทางการขาย
รายได้ที่คาดหวัง	ประมาณการรายได้เมื่อปิดในอนาคต ประมาณการตามการวัดประสิทธิภาพที่ผ่านมา

การติดตามการใช้

รายงานการติดตามการใช้สามารถใช้งานได้สำหรับผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ การติดตามการใช้ ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูล

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
------------	----------

ชื่อรายงาน	คำอธิบาย
การวิเคราะห์การใช้อุปกรณ์แอปพลิเคชัน	วิเคราะห์การใช้งบประมาณรายไตรมาสในแอปพลิเคชันแยกตามไตรมาสปฏิทินของปีที่ตั้ง
การวิเคราะห์การนำผู้ใช้ของผู้ใช้	วิเคราะห์การนำผู้ใช้ของผู้ใช้ของแอปพลิเคชันตามการล็อกอินของผู้ใช้ของคุณ
ภาพรวมการติดตั้งและตั้งค่า	แสดงสรุปการติดตั้งและรายละเอียดการตั้งค่าแอปพลิเคชันของบริษัทของคุณ
การล็อกอินของผู้ใช้ตามบทบาท	แสดงและวิเคราะห์การล็อกอินของผู้ใช้แยกตามบทบาทแยกตามปีและเดือนปฏิทิน
การล็อกอินของผู้ใช้แยกตามผู้ใช้สูงสุด 25 คน	แสดงและวิเคราะห์การล็อกอินของผู้ใช้สูงสุดแยกตามปีและเดือนปฏิทิน
มุมมองเพจ 10 อันดับแรก	แสดงและวิเคราะห์ประสิทธิภาพของมุมมองเพจ 10 อันดับแรกของแอปพลิเคชันของคุณ
ประสิทธิภาพการวิเคราะห์	แสดงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการสืบค้นและแมงควบคุมของการรายงานและการวิเคราะห์

การวัดรายงาน

การวัดต่อไปนี้จะปรากฏขึ้นในบางรายงานก่อนหน้านี้

- **ขนาดข้อตกลงโดยเฉลี่ย** ขนาดข้อตกลงเฉลี่ยตามรายได้จากโอกาสทางการขายซึ่งแปลงเป็นสกุลเงินดีฟอลต์ของผู้ใช้
- **ต้นทุนต่อการขายที่ปิด** ต้นทุนหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ
- **ต้นทุนต่อลีด** ต้นทุนหารด้วยจำนวนลีด
- **ROI (ผลตอบแทนจากการลงทุน)** อัตราส่วนผลตอบแทนจากการลงทุนจะคำนวณโดยใช้รายได้จากโอกาสทางการขายรวมที่ได้จากแคมเปญ (รายได้) และต้นทุนรวมที่เกิดขึ้นจริงของแคมเปญ (ต้นทุน) โดยสูตรคือ (รายได้ลบต้นทุน) หารด้วยต้นทุน
- **อัตราชนะของโอกาสทางการขาย** เปอร์เซ็นต์ของโอกาสทางการขายที่ชนะ

เกี่ยวกับปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใน Oracle CRM On Demand Answers

Oracle CRM On Demand Answers สนับสนุนรูปแบบหลากหลายของตัวเลือกปฏิทิน:

- **ไตรมาสตามปฏิทิน** ประเภทปฏิทินการเงินซึ่งปีการเงินสามารถเริ่มจากวันที่และเดือนใดก็ได้ ใน 12 เดือนของแต่ละปีการเงินประกอบด้วยสี่ไตรมาส ไตรมาสละสามเดือน แต่ละเดือนจะเป็นหนึ่งเดือนเต็ม และเริ่มและสิ้นสุดในวันที่เดียวกัน
- **โมเดล 5-4-4** ประเภทปฏิทินการเงินซึ่งปีการเงินสามารถเริ่มจากวันที่และเดือนใดก็ได้ ใน 12 เดือนของแต่ละปีการเงินประกอบด้วยสี่ไตรมาส ไตรมาสละสามเดือน เดือนแรกจะนาน 5 สัปดาห์ และเดือนที่สองและสามจะนาน 4 สัปดาห์
- **โมเดล 4-4-5** ประเภทปฏิทินการเงินซึ่งปีการเงินสามารถเริ่มจากวันที่และเดือนใดก็ได้ ใน 12 เดือนของแต่ละปีการเงินประกอบด้วยสี่ไตรมาส ไตรมาสละสามเดือน เดือนแรกจะนาน 4 สัปดาห์ และเดือนที่สองและสามจะนาน 5 สัปดาห์
- **ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง** ประเภทปฏิทินการเงินที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดในแต่ละปีเฉพาะตัว และให้บริษัทสามารถจัดการกับปีที่มี 53 อาทิตย์ หรือปีอธิกสุรทินได้

มิติของวันถูกสร้างไว้แล้วเป็นเวลา 20 ปี (จากปี 2000 ถึงปี 2020) สำหรับประเภทปฏิทินทั้งหมดที่ไม่ใช่ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง ดังนั้นบริษัทที่มีการกำหนดประเภทปฏิทินแบบไตรมาส, 4-4-5 หรือ 5-4-4 จะสามารถวิเคราะห์การวัดทางการเงินของข้อมูลที่มีวันที่อยู่ในช่วงเวลานี้ (ปี 2000 ถึงปี 2020) ได้ การวิเคราะห์ข้อมูลตามปีการเงินและงวดปฏิทินเมื่อเข้าใช้หรือรวมผ่านมิติวันทีนอกเหนือช่วงนี้จะไม่สามารถทำได้

สำหรับบริษัทที่ใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง จะสามารถวิเคราะห์การวัดทางการเงินจากมิตินวันที่ได้เฉพาะปีที่ได้มีการกำหนดไว้ใน **Oracle CRM On Demand** เท่านั้น ตัวอย่างเช่น หากคุณกำหนดปฏิทินการเงินไว้ตั้งแต่ปี **2000** ถึงปี **2010** แล้ว คุณก็สามารถวิเคราะห์การวัดทางการเงินได้ในช่วง **11** ปีเท่านั้น หากมีเรคคอร์ดหนึ่งถูกจัดทำหรือเริ่มต้นหรือสิ้นสุดในวันที่ยกเว้นออกจากช่วงนี้ เรคคอร์ดนั้นจะยังปรากฏในรายงาน **Oracle CRM On Demand Answers** ตราบเท่าที่ไม่มีการเข้าถึงหรือรวมผ่านตารางมิตินวันที่

คุณต้องทำความเข้าใจกับข้อพิจารณาเหล่านี้ เมื่อบริษัทของคุณใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง:

- หากบริษัทของคุณเปลี่ยนประเภทปฏิทินการเงินจากแบบมาตรฐานหรือแบบปกติ (โมเดลไตรมาส, 4-4-5, 5-4-4) เป็นปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง การเปลี่ยนแปลงจะไม่เกิดขึ้นโดยทันที บริษัทของคุณต้องขอทำ **ETL** เดิมรูปแบบ (**Extract** - ดึงข้อมูล, **Transform** - แปลง และ **Load** - โหลด) เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงนั้นสมบูรณ์
- หากบริษัทของคุณเปลี่ยนปฏิทินการเงินจากปฏิทินการเงินมาตรฐานหรือแบบปกติมาเป็นปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง จะไม่สามารถวิเคราะห์สแนปชอตไปป์ไลน์ประวัติใน **Oracle CRM On Demand Answers** สำหรับการเงินที่ไม่ได้กำหนดไว้ในปฏิทินการเงินที่กำหนดเองได้ ไม่สามารถจัดสแนปชอตประวัติเข้ากับการกำหนดปฏิทินใหม่ได้
- หากบริษัทของคุณเปลี่ยนการกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองของปีที่มีอยู่ การเปลี่ยนแปลงนี้จะไม่ส่งผลจนกว่าจะทำการ **ETL** เดิมรูปแบบ
- การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองสำหรับบริษัทใหม่และการกำหนดปฏิทินของปีการเงินใหม่ในบริษัทที่มีอยู่แล้วจะถูกประมวลผลระหว่างรีเฟรชตอนกลางคืน
- ฟีดสตรีมปฏิทินการเงินในมิตินวันที่สามารถถูกใช้เพื่อถอดรหัสการกำหนดปฏิทินการเงินสำหรับบริษัทที่ใช้ปฏิทินการเงินมาตรฐานหรือปฏิทินการเงินปกติได้ อย่างไรก็ตาม สำหรับบริษัทที่ใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง รหัสนี้อาจไม่ตรงกัน ดังนั้นจึงใช้สำหรับถอดรหัสไม่ได้
- บริษัทที่เลือกใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเองต้องป้อนการกำหนดปฏิทินการเงิน เริ่มจากปีแรกสุดที่ใช้ได้ และต่อไปตามลำดับโดยไม่มีการเว้นช่องว่างในการกำหนดปีการเงิน หากคุณต้องการกำหนดปฏิทินสำหรับปีก่อนๆ คุณก็สามารถทำได้ แต่คุณต้องขอทำ **ETL** เดิมรูปแบบ

การจัดการรายงาน

ในการจัดการรายงาน ให้ทำงานต่อไปนี้:

- การตั้งค่าไฟล์เดสก์ทอป (ในหน้า 616)
- การตั้งค่าการแสดงไฟล์เดสก์ทอปที่ใช้งานร่วมกันของผู้ใช้ (ในหน้า 617)
- การตรวจสอบข้อมูลรายงาน (ในหน้า 619)
- พิมพ์รายงาน (โปรดดูที่ "การพิมพ์รายงาน" ในหน้า 619)
- การรันรายงาน (ในหน้า 620)
- ดาวน์โหลดรายงาน (ในหน้า 622)
- การลบรายงาน (ในหน้า 623)
- การเปลี่ยนชื่อรายงาน (ในหน้า 623)
- การคัดลอกและการย้ายรายงาน (ในหน้า 624)

หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ จัดการรายงานที่กำหนดเอง คุณสามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้เพิ่มเติมได้:

- เริ่มต้นกับ **Answers** (รายงานที่กำหนดเอง) (ในหน้า 625)
- การทำรายงานที่กำหนดเองให้เป็นส่วนกลาง (ในหน้า 824)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ รายงาน (ในหน้า 605)

การตั้งค่าโฟลเดอร์รายงาน

คุณสามารถตั้งค่าโฟลเดอร์รายงานและจำกัดการแสดงผลข้อมูลผู้ใช้สำหรับโฟลเดอร์เหล่านั้นได้ หลังจากนั้น ผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์ดูข้อมูลในโฟลเดอร์นั้นเท่านั้นที่สามารถแสดงผลโฟลเดอร์ในโฮมเพจรายงานได้ การตั้งค่าโฟลเดอร์รายงานประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้:

- 1 จัดทำโฟลเดอร์และโฟลเดอร์ย่อย (ใน Oracle CRM On Demand Answers)
- 2 ระบุการแสดงผลโฟลเดอร์ของผู้ใช้ (จากเพจการจัดการของ Oracle CRM On Demand)
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าการแสดงผลของผู้ใช้ โปรดดูที่ [การตั้งค่าการแสดงผลโฟลเดอร์รายงานที่เข้าร่วมกันของผู้ใช้](#) (ในหน้า 617)
- 3 ป้อนประเภทโฟลเดอร์ด้วยรายงาน (ใน Oracle CRM On Demand Answers)

หมายเหตุ: ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการรายงานที่กำหนดเอง

การจัดทำโฟลเดอร์รายงาน

- 1 ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกแท็บรายงาน
- 2 ในโฮมเพจรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ให้คลิก ออกแบบการวิเคราะห์ เพื่อเปิด Oracle CRM On Demand Answers
- 3 ใน Oracle CRM On Demand Answers ให้คลิก จัดการการวิเคราะห์
- 4 ในวินโดว์ จัดการการวิเคราะห์ ให้เลือกหนึ่งตัวเลือกจากตัวเลือกต่อไปนี้:
 - โฟลเดอร์ของฉัน ตัวเลือกนี้จะเก็บโฟลเดอร์ใหม่ไว้ในโดเมนของโฟลเดอร์ส่วนบุคคลของคุณ
 - โฟลเดอร์ใช้ร่วมกัน ตัวเลือกนี้จะเก็บโฟลเดอร์ใหม่ไว้ในโฟลเดอร์ใช้ร่วมกันในบริษัท
- 5 หากคุณต้องการจัดทำโฟลเดอร์เป็นโฟลเดอร์ย่อยของโฟลเดอร์อื่น ให้เปิดโฟลเดอร์หลัก
- 6 คลิก จัดทำโฟลเดอร์ใหม่
- 7 ป้อนชื่อโฟลเดอร์และคำอธิบาย
หมายเหตุ: จำกัดความยาวชื่อของโฟลเดอร์ไว้ที่ 255 ตัวอักษรหรือน้อยกว่า ไม่สามารถตั้งค่าของการแสดงผลโฟลเดอร์รายงานที่เข้าร่วมกันได้หากความยาวของชื่อเกิน 255 ตัวอักษร
- 8 คลิก จัดทำโฟลเดอร์
เมื่อจัดทำโฟลเดอร์แล้ว จะมองเห็นโฟลเดอร์ได้จากโฮมเพจของรายงาน ผู้ใช้ทุกคนที่สามารถเข้าใช้โฟลเดอร์ การวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่เข้าร่วมกัน จะสามารถมองเห็นโฟลเดอร์ใช้ร่วมกันในบริษัทซึ่งจัดทำขึ้นใหม่ หากจำเป็น อาจจำกัดการแสดงผลโฟลเดอร์ใช้ร่วมกันโดยการเชื่อมโยงกับบทบาทของผู้ใช้ หากไม่มีการเชื่อมโยงบทบาทของผู้ใช้กับโฟลเดอร์ การแสดงผลโฟลเดอร์จะเป็นแบบใช้ร่วมกัน

หากจัดทำโฟลเดอร์ใหม่ในโฟลเดอร์ของฉัน จะปรากฏในโฟลเดอร์การวิเคราะห์ของฉัน ซึ่งมีอยู่ที่แท็บรายงานของ Oracle CRM On Demand โฟลเดอร์นี้จะมีรายงานส่วนบุคคลเท่านั้น ผู้ใช้คนอื่นจะไม่สามารถมองเห็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าการแสดงผลโฟลเดอร์รายงานที่เข้าร่วมกันของผู้ใช้](#) (ในหน้า 617)

ในการเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์

- 1 ในวินโดว์จัดการการวิเคราะห์ ในแถวโฟลเดอร์ ให้คลิก เปลี่ยนชื่อ
- 2 ป้อนชื่อใหม่
- 3 (คำแนะนำ) เลือกการเก็บรักษาการอ้างอิงไปที่ชื่อเดิมของรายงานนี้
- 4 คลิกอัปเดต

ในการลบโฟลเดอร์

- ในวินโดว์จัดการการวิเคราะห์ ในแถวโฟลเดอร์ ให้คลิก ลบ แล้วยืนยันการดำเนินการ

ในการป้อนเลขโฟลเดอร์รายงานด้วยรายงาน

- ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - จัดทำรายงาน จากนั้นบันทึกงานลงในโฟลเดอร์
 - คัดลอกหรือย้ายรายงานที่ถูกบันทึกไว้แล้วจากโฟลเดอร์หนึ่งไปยังอีกโฟลเดอร์หนึ่ง
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคัดลอกและย้ายรายงาน โปรดดูที่ [การคัดลอกและย้ายรายงาน](#) (โปรดดูที่ "การคัดลอกและการย้ายรายงาน" ในหน้า 624)

การตั้งค่าการแสดงผลโฟลเดอร์รายงานที่ใช้ร่วมกันของผู้ใช้

ตามค่าฟอลต์ บทบาทผู้ใช้ทั้งหมดจะสามารถเห็นแต่ละโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันได้ คุณสามารถแก้ไขค่าฟอลต์นี้ได้โดยการเชื่อมโยงบทบาทที่กำหนดกับแต่ละโฟลเดอร์ด้วยตนเอง อย่างไรก็ตาม หากคุณเชื่อมโยงบทบาทผู้ใช้กับโฟลเดอร์ด้วยตนเอง Oracle CRM On Demand จะยกเลิกการแสดงผลโฟลเดอร์สำหรับบทบาทผู้ใช้อื่นๆ ทั้งหมด (ยกเว้นบทบาทผู้ดูแลระบบ)

คุณจะต้องทำการเชื่อมโยงบทบาทแต่ละบทบาทที่ควรจะมีโฟลเดอร์นี้ได้ด้วยตนเอง

หากคุณเชื่อมโยงบทบาทกับโฟลเดอร์หนึ่งที่มีโฟลเดอร์ย่อย บทบาทนี้จะเชื่อมโยงกับทุกโฟลเดอร์ย่อยด้วย หากต้องการเปลี่ยนแปลง ให้नावิเกตไปที่โฟลเดอร์ย่อยและทำการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการ

บทบาทผู้ดูแลระบบจะสามารถเห็นโฟลเดอร์ทั้งหมดในทุกเวลา ดังนั้น บทบาทผู้ดูแลระบบจึงไม่สามารถเชื่อมโยงหรือยกเลิกจากโฟลเดอร์ได้ด้วยการแก้ไขด้วยตนเอง บทบาทที่กำหนดเองใดๆ ซึ่งจัดทำโดยการคัดลอกบทบาทผู้ดูแลระบบจะสืบทอดความสามารถเห็นโฟลเดอร์ทั้งหมดในทุกเวลาด้วย โดยไม่คำนึงถึงว่าบทบาทนี้จะเชื่อมโยงหรือยกเลิกจากโฟลเดอร์ด้วยการแก้ไขด้วยตนเองหรือไม่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการเนื้อหา

ในการตั้งค่าการแสดงผลโฟลเดอร์รายงานที่ใช้ร่วมกันของผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้ใน Oracle CRM On Demand (ไม่ใช่ใน Oracle CRM On Demand Answers)
 - 2 ในโฮมเพจการจัดการ ในส่วนการจัดการเนื้อหา คลิกลิงค์ การจัดการเนื้อหา
 - 3 ในเพจการจัดการเนื้อหา ในส่วนโฟลเดอร์รายงาน คลิกลิงค์ การวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่ใช้ร่วมกัน
- เพจรายการโฟลเดอร์จะแสดงโฟลเดอร์ย่อยโฟลเดอร์ทั้งหมดของการวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่ใช้ร่วมกัน

หมายเหตุ: ผู้ใช้ทั้งหมดจะสามารถเห็นโฟลเดอร์หลักของการวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่ใช้ร่วมกัน

4 เลือกโฟลเดอร์ดังนี้:

- หากโฟลเดอร์ที่คุณต้องการตั้งค่าให้แสดงข้อมูลเป็นโฟลเดอร์ระดับบนสุด ให้คลิกชื่อโฟลเดอร์
- หากโฟลเดอร์ที่คุณต้องการตั้งค่าให้แสดงข้อมูลเป็นโฟลเดอร์ย่อย ให้คลิกลิงค์โฟลเดอร์ย่อยของโฟลเดอร์หลักนั้น จนกระทั่งคุณไปถึงโฟลเดอร์ที่ต้องการ จากนั้นคลิกชื่อโฟลเดอร์

5 การกำหนดให้บางบทบาทสามารถดูโฟลเดอร์ได้:

- a ในเพจรายละเอียดโฟลเดอร์ คลิก เพิ่มบทบาท
- b คลิกไอคอนค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์แต่ละฟิลด์เพื่อเชื่อมโยงบทบาทผู้ใช้
- c คลิบบันทึกลับ

6 การลบบทบาทออกจากการแสดงข้อมูลโฟลเดอร์:

- a ในเพจรายละเอียดโฟลเดอร์ ในเมนูระดับเรคคอร์ดของบทบาท ให้เลือก ลบ
- b โปรดยืนยันว่าคุณต้องการลบบทบาทนั้นออกจากโฟลเดอร์หรือไม่

7 ในการลบบทบาทผู้ใช้จากการแสดงข้อมูลโฟลเดอร์รายงาน คลิก ลบ

8 คลิบบันทึกลับ

คำแนะนำ: หากคุณตั้งค่าการแสดงผลของโฟลเดอร์ย่อย คุณสามารถคลิกชื่อโฟลเดอร์ในฟิลด์โฟลเดอร์หลักเพื่อกลับไปยังเพจรายละเอียดโฟลเดอร์ของโฟลเดอร์หลัก

การใช้รายงานส่วนตัวร่วมกัน

การแสดงผลข้อมูลโฟลเดอร์รายงานส่วนตัวใน การวิเคราะห์ของฉัน ของผู้ใช้ถูกจำกัดให้ใช้ได้เฉพาะผู้ใช้เซสชัน Oracle CRM On Demand เท่านั้น โฟลเดอร์การวิเคราะห์ของฉันประกอบด้วยรายงานที่จัดทำโดยผู้ใช้และเก็บเป็นแบบส่วนตัว ผู้ใช้ทุกคนที่ได้รับสิทธิ์ จัดการรายงานที่กำหนดเอง จะสามารถใช้รายงานส่วนตัวร่วมกับคนอื่น ๆ ได้โดยการบันทึกรายงานในโฟลเดอร์ใช้ร่วมกันในบริษัท

ในการใช้รายงานส่วนตัวร่วมกัน

- 1 ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกแท็บรายงาน
- 2 ในโฮมเพจรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ให้คลิก ออกแบบการวิเคราะห์ เพื่อเปิด Oracle CRM On Demand Answers
- 3 ใน Oracle CRM On Demand Answers ให้คลิก เปิดการวิเคราะห์
- 4 ในกล่องโต้ตอบเปิดการวิเคราะห์ ให้นำวิเกตไปที่การวิเคราะห์ แล้วเลือกและคลิก ตกลง
- 5 ในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ ให้คลิก บันทึกลับ
- 6 ในกล่องโต้ตอบบันทึกการวิเคราะห์ ให้เลือกโฟลเดอร์ปลายทาง (เช่น โฟลเดอร์ใช้ร่วมกันในบริษัท) ภายในโฟลเดอร์ โฟลเดอร์ใช้ร่วมกัน แล้วคลิก ตกลง

เกี่ยวกับการใช้ร่วมกันและการซ่อนรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า

รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าจะใช้ร่วมกันได้สำหรับผู้ใช้ทุกคนของบริษัท

618 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

สิทธิ์ เข้าใช้รายงานการวิเคราะห์ - ดูการวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า จะควบคุมว่าจะแสดงการวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้าให้กับผู้ใช้ที่มีบทบาทเฉพาะหรือไม่ หากใช้งาน เข้าใช้รายงานการวิเคราะห์ - ดูการวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า สำหรับบทบาทผู้ใช้หนึ่ง การวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้าทั้งหมดที่เข้าร่วมกันจะแสดงในแท็บรายงานของบทบาทนั้น หากไม่ได้ใช้งานสิทธิ์กับบทบาทผู้ใช้นั้น การวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้าทั้งหมดจะถูกซ่อนไว้

การซ่อนรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าที่ใช้ร่วมกันบางรายงานและแสดงรายงานอื่นๆ ให้สิทธิ์ เข้าใช้รายงานการวิเคราะห์ - ดูการวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะซ่อนรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าที่ใช้ร่วมกันทั้งหมด จากนั้น ในการใช้รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าร่วมกันได้ ให้ไปที่ **Oracle CRM On Demand Answers** เป็นรายงานที่คุณต้องการใช้ร่วมกัน และบันทึกรายงานไว้ในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันภายในโฟลเดอร์ ใช้ร่วมกันในบริษัท จากนั้น ตั้งค่าการแสดงข้อมูลของโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันได้ตามต้องการ

หมายเหตุ: สิทธิ์ เข้าใช้รายงานการวิเคราะห์ - ดูการวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า จะกำหนดว่าจะแสดงรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าในโฮมเพจรายงานหรือไม่ ซึ่งจะไม่ผลกระทบกับโฮมเพจอื่นๆ หรือแผงควบคุมที่สร้างไว้ล่วงหน้า ดังนั้น หากสิทธิ์ เข้าใช้รายงานการวิเคราะห์ - ดูการวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า ถูกเลือก รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าจะปรากฏในโฮมเพจรายงาน ตลอดจนแผงควบคุมที่สร้างไว้ล่วงหน้า และเพจของโฮมเพจอื่นๆ หากไม่มีการเลือก รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าจะปรากฏเฉพาะในแผงควบคุมที่สร้างไว้ล่วงหน้า และโฮมเพจอื่นๆ แต่จะไม่ปรากฏในโฮมเพจรายงาน

การตรวจสอบข้อมูลรายงาน

ข้อมูลรายงานจะแสดงในรายการ ตาราง แผนภูมิ หรือกราฟ ในรายงานหลายประเภท คุณสามารถเลือกชนิดที่แตกต่างกันในการจัดรูปแบบข้อมูลเดียวกันใหม่จากมุมมองที่แตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น คุณสามารถแสดงบริษัทของคุณที่จัดกลุ่มตามพื้นที่ในตอนแรก จากนั้นเปลี่ยนการเลือกเพื่อแสดงข้อมูลเดียวกันที่จัดกลุ่มตามอุตสาหกรรม

สำหรับรายการและตาราง คำนำลจะปรากฏเป็นฟิลด์ที่ว่างเปล่า ยกเว้นกรณีต่อไปนี้:

- ฟิลด์ ID เช่น ID บริษัท, ID ผู้ติดต่อ และอื่นๆ ที่แสดงเป็นตัวเลขติดลบ
- ฟิลด์ชื่อประเภทเรคคอร์ด เช่น ชื่อบริษัท ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ ชื่ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และอื่นๆ โดยแสดงเป็น *ไม่ระบุ*

สำหรับแผนภูมิหรือกราฟ คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมในแต่ละส่วนเพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบเรคคอร์ดที่อยู่ในส่วนนั้น

ในการเปรียบเทียบตัวเลขแบบสัมพัทธ์และแบบสัมบูรณ์ รายงานแผนภูมิหลายแบบจะแสดงตารางของข้อมูลการวัดที่สนับสนุนการใช้งานด้วย

ในการเปลี่ยนมุมมองของรายงาน

- จากรายการตารางปดาวน์ ให้เลือกชนิดอื่นในการจัดรูปแบบข้อมูลเดียวกันใหม่จากมุมมองที่แตกต่างกัน

ในการดูเรคคอร์ดที่อยู่ในส่วนของแผนภูมิหรือกราฟ

- ในแผนภูมิ คลิกที่ส่วนของแผนภูมิแบบวงกลมหรือกราฟแท่ง
- รายการจะปรากฏเพื่อแสดงโอกาสทางการขาย บริษัท หรือค่าบริการซึ่งเป็นองค์ประกอบของส่วนนั้น

การพิมพ์รายงาน

คุณสามารถพิมพ์รายงานได้จากโฮมเพจรายงาน หรือหากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ จัดการรายงานที่กำหนดเอง คุณสามารถดำเนินการจาก **Oracle CRM On Demand Answers** ได้

คำแนะนำ: การพิมพ์ในโหมดแนวนอนจะเหมาะสมที่สุดสำหรับการแสดงรายงาน

ในการพิมพ์รายงานจากโฮมเพจรายงาน

- 1 ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกแท็บรายงาน

- 2 ในโฮมเพจรายงาน ให้คลิกลิงค์สำหรับรายงานที่คุณต้องการพิมพ์:
 - ในการพิมพ์รายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า ให้คลิกลิงค์สำหรับรายงานในโฮมเพจรายงาน
 - ในการพิมพ์รายงานที่กำหนดเอง ให้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในไฟล์เอกสารวิเคราะห์ของฉัน หรือไฟล์เอกสารวิเคราะห์ที่ใช้ร่วมกัน และคลิกลิงค์สำหรับรายงานที่กำหนดเอง
- 3 เลื่อนลงไปยังด้านล่างของเพจรายงาน ให้คลิก พิมพ์ง่าย แล้วเลือก HTML หรือ PDF ขึ้นอยู่กับรูปแบบที่คุณต้องการ รายงานจะเปิดในวินโดว์ที่แยกออกมา
- 4 ในวินโดว์รายงาน ในเมนูของเบราว์เซอร์ ให้เลือก File และ Print
- 5 ในวินโดว์พิมพ์ ให้เลือกการตั้งค่าของคุณ แล้วพิมพ์รายงาน
- 6 ปิดวินโดว์รายงาน

ในการพิมพ์รายงานจากภายใน **Oracle CRM On Demand Answers**

- 1 ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกแท็บรายงาน
- 2 ในโฮมเพจรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ให้คลิก ออกแบบการวิเคราะห์ เพื่อเปิด Oracle CRM On Demand Answers
- 3 ในเพจ Oracle CRM On Demand Answers ให้คลิก เปิดการวิเคราะห์
- 4 ในกล่องโต้ตอบเปิดการวิเคราะห์ ให้ค้นหาและเลือกการวิเคราะห์ที่คุณต้องการพิมพ์ และคลิก ตกลง
- 5 ในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ ในแถบชื่อ ให้คลิก แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์
- 6 เลื่อนไปยังด้านล่างของรายงาน คลิก พิมพ์ง่าย แล้วเลือก HTML หรือ PDF รายงานจะเปิดในวินโดว์ที่แยกออกมา
- 7 ในวินโดว์รายงาน ในเมนูของเบราว์เซอร์ ให้เลือก File และ Print
- 8 ในวินโดว์พิมพ์ ให้เลือกการตั้งค่าของคุณ แล้วพิมพ์รายงาน
- 9 ปิดวินโดว์รายงาน

การรันรายงาน

ถึงแม้ว่าคุณสามารถดูรายงานได้จากเพจหลายๆ เพจในแอปพลิเคชันของคุณ

โฮมเพจของรายงานคือเพจที่รวมรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าและรายงานที่กำหนดเองสำหรับใช้ร่วมกันทั้งหมดให้คุณสามารถเข้าใช้ได้ภายในเพจเดียวกัน

ในการประมวลผลรายงาน

- 1 ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกแท็บรายงาน
- โฮมเพจของรายงานแบ่งกลุ่มของรายงานออกเป็นชนิดต่างๆ ดังนี้:

ชนิด	คำอธิบาย
รายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง	รายงานที่กำหนดเองทั้งหมดได้รับการจัดทำโดยผู้ใช้ในบริษัทของคุณ รายงานซึ่งถูกเผยแพร่ให้กับพนักงานบางคนหรือทุกคนเรียกว่า การวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่ใช้ร่วมกัน ส่วนรายงานแบบส่วนบุคคลเรียกว่า การวิเคราะห์ของฉัน ผู้ใช้ที่มีบทบาทซึ่งมีสิทธิ์จัดการรายงานที่กำหนดเอง เท่านั้นที่สามารถจัดทำรายงานที่กำหนดเองโดยใช้ฟังก์ชันการวิเคราะห์
รายการแบบย่อ	รายงานที่ใช้สำหรับการรายงานรายการแบบมาตรฐาน แทนที่จะเป็นรายงานแบบอินเทอร์แอคทีฟ หรือการวิเคราะห์แบบกราฟิก
การวิเคราะห์ไปป์ไลน์	รายงานที่ช่วยคุณในการประเมินประสิทธิภาพของการขายและของทีมของบริษัท
ประสิทธิภาพของการขาย	รายงานที่ช่วยคุณในการประเมินแนวโน้มและประสิทธิภาพของไปป์ไลน์ในอดีตและในปัจจุบันของบริษัท
ลูกค้า	รายงานที่ช่วยคุณในการประเมินคุณภาพและสถิติประชากรของบริษัทและผู้ติดต่อของคุณ
บริการ	รายงานที่ช่วยคุณในการประเมินประสิทธิภาพของหน่วยงานที่ให้บริการของคุณ
การติดต่อ	รายงานที่ช่วยคุณในการประเมินสถิติเกี่ยวกับการใช้ Oracle Contact On Demand ของคุณ โดยพิจารณาจากแต่ละกลุ่มงานและโปรเจกต์ ส่วนการติดต่อจะปรากฏขึ้นหากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ในการดูแควควมนี้
ประสิทธิภาพของการตลาด	รายงานที่ช่วยคุณในการประเมินประสิทธิภาพของกิจกรรมการจัดการแคมเปญและลีดของคุณ

2 ในโฮมเพจของรายงาน คลิกที่ลิงก์เพื่อไปยังรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าซึ่งคุณต้องการรัน หรือดูข้อมูลเพิ่มเติมในโฟลเดอร์เพื่อคลิกลิงก์ไปยังรายงานที่กำหนดเองซึ่งคุณต้องการรัน ข้อมูลรายงานปรากฏอยู่ในเพจรายงาน

3 คุณอาจสามารถดำเนินการต่อไปในเพจรายงานขึ้นอยู่กับประเภทของรายงาน:

- ในการแสดงข้อมูลจากมุมมองต่างๆ ให้เลือกตัวเลือกอื่นจากรายการดรอปดาวน์
- ในการตรวจสอบยอดรวมของส่วนในแผนภูมิหรือกราฟ ให้เลื่อนตัวชี้ไว้เหนือส่วนนั้น
- ในการดูเรคคอร์ดที่เป็นของส่วน ให้คลิกที่ส่วนรายการของเรคคอร์ดจะปรากฏพร้อมด้วยข้อมูลของเรคคอร์ด
- ในการฟิลเตอร์ในระดับการรายงาน ให้เลือกตัวเลือกจากรายการดรอปดาวน์ระดับรายงาน:

ระดับการรายงาน	คำอธิบาย
(ตัวเลือกทั้งหมด)	รายงานที่รับบนข้อมูลของผู้ใช้รายใดก็ตามที่ผู้ใช้เซสชันสามารถมองเห็นได้ใน Oracle CRM On Demand Answers
0	รายงานจะรันข้อมูลของผู้ใช้เซสชันเท่านั้น
1	รายงานจะรันข้อมูลของผู้ใช้ที่อยู่ต่ำกว่าผู้ใช้เซสชัน 1 ระดับในลำดับชั้นของหน่วยงาน และทุกระดับที่อยู่เหนือกว่าระดับที่เลือก
2	รายงานจะรันข้อมูลของผู้ใช้ที่อยู่ต่ำกว่าผู้ใช้เซสชัน 2 ระดับในลำดับชั้นของหน่วยงาน และทุกระดับที่อยู่เหนือกว่าระดับที่เลือก

- ในการดาวน์โหลดรายงาน ให้เลื่อนไปยังด้านล่างของเพจรายงาน คลิก ดาวน์โหลด เลือกตัวเลือกที่คุณต้องการ จากนั้นทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อดาวน์โหลดรายงาน
- ในการรีเฟรชรายงานด้วยข้อมูลปัจจุบันแบบเรียลไทม์ (ใช้งานได้ส่วนใหญ่ แต่ไม่ใช่ทุกรายงาน) ให้คลิกปุ่ม รีเฟรช ที่ด้านล่างของเพจ
- ในการพิมพ์รายงาน ให้คลิกลิงก์ พิมพ์ง่าย ที่ด้านล่างของเพจ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [รายงาน](#) (ในหน้า 605)
- [การตรวจสอบข้อมูลรายงาน](#) (ในหน้า 619)

ดาวน์โหลดรายงาน

คุณสามารถดาวน์โหลดรายงานจากโฮมเพจรายงาน หรือหากพบปัญหาของคุณมีสิทธิ์ จัดการรายงานที่กำหนดเอง จาก **Oracle CRM On Demand Answers**

ในการดาวน์โหลดรายงานจากโฮมเพจรายงาน

- 1 [คลิกที่แท็บรายงาน](#)
- 2 ในโฮมเพจรายงาน [คลิกลิงค์ของรายงานที่คุณต้องการดาวน์โหลด](#)
- 3 เลื่อนลงมาที่ด้านล่างของเพจรายงาน [คลิกลิงค์ดาวน์โหลด](#) และเลือกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งจากรายการดาวน์โหลดต่อไปนี้:
 - [ดาวน์โหลดไปยัง Microsoft Excel](#) (สำหรับ Excel 2002 หรือใหม่กว่า)
 - [ดาวน์โหลดไปยัง Excel 2000](#)
หมายเหตุ: ไม่รองรับการดาวน์โหลดแผนภูมิไปยัง Excel 2000 ได้ ดาวน์โหลดได้เฉพาะข้อมูลเท่านั้น
 - [ดาวน์โหลดข้อมูล \(.csv\)](#)
 - [ดาวน์โหลดข้อมูล \(.txt\)](#)
 - [ดาวน์โหลดเว็บเพจ \(MHTML\)](#)
- 4 ทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อดาวน์โหลดรายงาน
- 5 [คลิกกลับไปโฮมเพจรายงานเพื่อกลับไปยังโฮมเพจของรายงาน](#)

ในการดาวน์โหลดรายงานจาก **Oracle CRM On Demand Answers**

- 1 [คลิกที่แท็บรายงาน](#)
 - 2 บนโฮมเพจของรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง [คลิกลิงค์](#) ออกแบบการวิเคราะห์
Oracle CRM On Demand Answers จะปรากฏขึ้นในอีกเพจหนึ่งแยกจากเพจอื่นๆ ของ Oracle CRM On Demand
 - 3 จากส่วนเปิดการวิเคราะห์ที่มีอยู่ [คลิก](#) เปิดการวิเคราะห์
 - 4 ในกล่องโต้ตอบเปิดการวิเคราะห์ ให้ค้นหาและเลือกการวิเคราะห์ที่คุณต้องการดาวน์โหลด จากนั้นคลิก [ตกลง](#)
 - 5 ในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ ในแถบชื่อ ให้คลิก [แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์](#)
 - 6 เลื่อนลงมาที่ด้านล่างของรายงาน [คลิกลิงค์ดาวน์โหลด](#) และเลือกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งต่อไปนี้:
- 622** [วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19](#)

- ดาวน์โหลดไปยัง Microsoft Excel (สำหรับ Excel 2002 หรือใหม่กว่า)
- ดาวน์โหลดไปยัง Excel (2000)
- ดาวน์โหลดข้อมูล (.csv)
- ดาวน์โหลดข้อมูล (.txt)
- ดาวน์โหลดเว็บเพจ (MHTML)

- 7 ทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อดาวน์โหลดรายงาน
- 8 คลิกปัดวินโดว์ที่มุมบนขวาของรายงานเพื่อกลับไปเพจ Oracle CRM On Demand Answers
- 9 คลิกปัดวินโดว์ในเพจ Oracle CRM On Demand Answers เพื่อกลับไปโฮมเพจของรายงาน

การอิมพอร์ตรายงานที่ดาวน์โหลดของคุณ

ภายใน Excel ให้เลือก File และ Open เพื่ออิมพอร์ตรายงานที่ดาวน์โหลดของคุณ หากข้อมูลปรากฏขึ้นเป็นคอลัมน์เดี่ยว ให้เลือกคอลัมน์นั้น และเลือก Data และ Text to Columns โดยในบางเวอร์ชันของ Excel คุณสามารถดับเบิลคลิกไอคอนไฟล์ที่ดาวน์โหลดใน Windows Explorer เพื่ออิมพอร์ตรายงานที่ดาวน์โหลดของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความเข้ากันได้กับเวอร์ชันของ Excel ของคุณ โปรดติดต่อทีมสนับสนุนด้านไอทีภายในบริษัทของคุณ

การลบรายงาน

คุณสามารถลบรายงานที่คุณจัดทำขึ้นได้ แต่จะไม่สามารถลบรายงานที่จัดทำโดยผู้อื่น

การลบรายงานที่คุณจัดทำ

- 1 คลิกที่แท็บรายงาน
- 2 บนโฮมเพจของรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง คลิกลิงค์ ออกแบบการวิเคราะห์
- 3 ในเพจ Oracle CRM On Demand Answers ในส่วนจัดการการวิเคราะห์ คลิกปุ่ม จัดการการวิเคราะห์
- 4 ในวินโดว์จัดการการวิเคราะห์ ให้เลือกโฟลเดอร์ที่มีรายงานนั้น
- 5 ในแถวรายงาน ให้คลิก ลบ แล้วยืนยันการลบโดยเลือก ใช่
- 6 คลิก เริ่มต้น ที่บนสุดของเพจเพื่อกลับไปเพจเริ่มต้นกับ Answers

การเปลี่ยนชื่อรายงาน

คุณสามารถเปลี่ยนชื่อรายงานที่จัดทำ คุณสามารถเปลี่ยนชื่อรายงานที่คุณจัดทำขึ้นเท่านั้น คุณไม่สามารถเปลี่ยนชื่อรายงานที่จัดทำโดยผู้อื่น

ในการเปลี่ยนชื่อรายงานที่คุณจัดทำ

- 1 คลิกที่แท็บรายงาน
- 2 บนโฮมเพจของรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง คลิกลิงค์ ออกแบบการวิเคราะห์
- 3 ในเพจ **Oracle CRM On Demand Answers** ในส่วนจัดการการวิเคราะห์ คลิกปุ่ม จัดการการวิเคราะห์
- 4 ในวินโดว์จัดการการวิเคราะห์ เลือกโฟลเดอร์ที่มีรายงานที่คุณต้องการเปลี่ยนชื่อ
- 5 ในแถวรายงาน คลิก เปลี่ยนชื่อ
- 6 อัปเดตฟิลด์ ชื่อ
- 7 ให้อัปเดตฟิลด์คำอธิบาย หากจำเป็น (สูงสุด 2,000 ตัวอักษร)
หากรายงานของคุณเป็นรายงานสาธารณะ ชื่อความของทั้งฟิลด์ ชื่อ และ คำอธิบาย จะปรากฏอยู่บนโฮมเพจของรายงานของพนักงานเหมือนกับที่คุณป้อน
- 8 คลิกอัปเดต
- 9 คลิก เริ่มต้น ที่บนสุดของเพจเพื่อกลับไปเพจเริ่มต้นกับ **Answers**

การคัดลอกและการย้ายรายงาน

คุณสามารถคัดลอกรายงานจากโฟลเดอร์หนึ่งไปยังอีกโฟลเดอร์หนึ่งได้สองวิธีดังนี้:

- โดยการเปิดรายงานในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ใน **Oracle CRM On Demand Answers** และบันทึกรายงานไปยังอีกโฟลเดอร์

หมายเหตุ: ใช้วิธีการนี้เมื่อคุณต้องการคัดลอกรายงานจากโฟลเดอร์ของชั้นไปยังโฟลเดอร์ที่เข้าร่วมกัน

- การใช้คุณสมบัติคัดลอก/ย้ายในวินโดว์จัดการการวิเคราะห์ใน **Oracle CRM On Demand Answers**

หมายเหตุ: ห้ามใช้วิธีการนี้เพื่อคัดลอกรายงานจากโฟลเดอร์ของชั้นไปยังโฟลเดอร์ที่เข้าร่วมกัน

คุณสามารถใช้คุณสมบัติคัดลอก/ย้ายในวินโดว์จัดการการวิเคราะห์ใน **Oracle CRM On Demand Answers** เพื่อย้ายรายงานจากโฟลเดอร์หนึ่งไปยังอีกโฟลเดอร์หนึ่ง

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการคัดลอกรายงานจากโฟลเดอร์ของชั้นไปยังโฟลเดอร์ที่เข้าร่วมกัน

การคัดลอกรายงานจากโฟลเดอร์ของชั้นไปยังโฟลเดอร์ที่เข้าร่วมกัน

- 1 ใน **Oracle CRM On Demand** ให้คลิกแท็บรายงาน
 - 2 บนโฮมเพจรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ให้คลิก ออกแบบการวิเคราะห์ เพื่อเปิด **Oracle CRM On Demand Answers**
 - 3 ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ให้คลิก เปิดการวิเคราะห์
 - 4 ในกล่องโต้ตอบเปิดการวิเคราะห์ ให้คลิกไปที่รายงานที่คุณต้องการใช้ร่วมกัน แล้วเลือกและคลิก ตกลง
 - 5 ในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ ให้คลิก บันทึก
 - 6 ในกล่องโต้ตอบบันทึกการวิเคราะห์ ให้คลิกไปที่โฟลเดอร์ที่คุณต้องการคัดลอกหรือย้ายรายงาน
- 624** วิธีใช้ออนไลน์ของ **Oracle CRM On Demand Release 19**

7 คลิก ตกลง

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการคัดลอกหรือย้ายรายงานจากโฟลเดอร์หนึ่งไปอีกโฟลเดอร์หนึ่ง

การคัดลอกหรือย้ายรายงานจากโฟลเดอร์หนึ่งไปอีกโฟลเดอร์หนึ่งผ่านวินโดว์จัดการการวิเคราะห์

- 1** ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกที่รายงาน
- 2** ในโฮมเพจรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ให้คลิก ออกแบบการวิเคราะห์ เพื่อเปิด Oracle CRM On Demand Answers
- 3** ใน Oracle CRM On Demand Answers ให้คลิก จัดการการวิเคราะห์
- 4** ในวินโดว์จัดการการวิเคราะห์ ในแถวโฟลเดอร์ ให้คลิก คัดลอก/ย้าย
- 5** ในไดเรกทอรีของรายงาน ให้เลือกโฟลเดอร์ที่คุณต้องการคัดลอกหรือย้ายรายงาน
- 6** คลิก คัดลอก หรือ ย้าย

เริ่มต้นกับ Answers (รายงานที่กำหนดเอง)

หมายเหตุ: ในการจัดทำรายงานที่กำหนดเอง บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการรายงานที่กำหนดเองหรือสิทธิ์จัดการรายงานส่วนบุคคล

เพจเริ่มต้นกับ Answers มีลิงค์สำหรับการดำเนินการต่อไปนี้:

- **เปิดการวิเคราะห์ที่มีอยู่** คลิกลิงค์นี้เพื่อเปิดการวิเคราะห์ที่มีอยู่ที่คุณเก็บในโฟลเดอร์ส่วนตัวหรือในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการรายงาน](#) (ในหน้า 615)
- **จัดการการวิเคราะห์** คลิกลิงค์นี้เพื่อลบหรือเปลี่ยนชื่อการวิเคราะห์ที่มีอยู่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการรายงาน](#) (ในหน้า 615)
- **จัดทำการวิเคราะห์ใหม่** ส่วนนี้จะมียิงค์ไปยังประเภทเรื่องที่ใช้เป็นพื้นฐานของรายงานที่กำหนดเอง

การจัดทำการวิเคราะห์ใหม่ (รายงานที่กำหนดเอง)

ส่วนจัดทำการวิเคราะห์ใหม่มีรายการประเภทเรื่องสองรายการที่คุณสามารถใช้ในรายงาน: ประเภทเรื่องการวิเคราะห์และประเภทเรื่องการรายงาน รายงานส่วนใหญ่จะใช้ข้อมูลจากประเภทเรื่องเดียว แต่เป็นไปได้ที่จะจัดทำรายงานโดยใช้ข้อมูลสองประเภทเรื่อง โดยเป็นงานขั้นสูง

แต่ละประเภทเรื่องจะมีฟิลด์ข้อมูล (จัดเป็นมิติ) และการวัดที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ใช้ข้อมูลที่รวบรวมเป็นประจำทุกคืน ประเภทเรื่องเหล่านี้โดยทั่วไปจะมีข้อมูลประวัติหรือแนวโน้ม หรือมีการคำนวณที่ซับซ้อนมากกว่าที่พบในประเภทเรื่องรายงาน รายงานที่สร้างจากประเภทเรื่องรายงานจะแสดงวันที่และเวลาที่อัปเดตล่าสุดที่ด้านล่างของเพจ หากนี่คือครั้งแรกที่คุณใช้มัน การวิเคราะห์ประวัติจะไม่แสดงข้อมูลระหว่างช่วง 24 ชั่วโมงแรก

ประเภทเรื่องการรายงานให้การวิเคราะห์แบบเรียลไทม์ ข้อมูลในรายงานนี้สามารถเปลี่ยนแปลงระหว่างวันทำงาน รายงานที่สร้างจากประเภทเรื่องการรายงานจะมีปุ่มรีเฟรช คุณสามารถอัปเดตได้แบบเรียลไทม์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทเรื่อง โปรดดูที่ [เกี่ยวกับประเภทเรื่องในรายงาน](#) (ในหน้า 629)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่คุณต้องการให้รวมไว้ยังไม่อยู่ในรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า
- ทำความคุ้นเคยกับข้อจำกัดของรายงานและประเภทเรเคอร์ดีการรายงาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับข้อจำกัดในรายงาน](#) (ในหน้า 626)
- ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับรายงานที่กำหนดเอง หากคุณเพิ่มฟิลด์ใหม่ คุณสามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองเหล่านั้นในรายงานได้ หากคุณเปลี่ยนชื่อที่ใช้แสดงสำหรับฟิลด์ ชื่อที่ใช้แสดงใหม่จะถูกใช้ในรายงาน อย่างไรก็ตาม หากคุณเปลี่ยนชื่อประเภทเรเคอร์ดี เช่น บริษัท ชื่อใหม่จะไม่แสดงในรายงาน

หมายเหตุ: หากคุณเลือกตัวเลือกที่จะเพิ่มคำรายการสำหรับเลือกใหม่เมื่อทำการพิมพ์ข้อมูล คำรายการสำหรับเลือกใหม่อาจจะไม่ปรากฏในรายงานเป็นเวลา **24 ชั่วโมง** ดังนั้นคุณอาจไม่สามารถใช้คำรายการสำหรับเลือกใหม่เป็นฟิลเตอร์ในระหว่างช่วงเวลานั้น

ในการจัดทำรายงานที่กำหนดเอง ให้คลิกประเภทเรื่องการวิเคราะห์หรือการรายงาน จากนั้น **Oracle CRM On Demand Answers** จะแนะนำคุณตลอดขั้นตอนการตั้งค่ารายงานที่กำหนดเองและทำการวิเคราะห์แบบไดนามิก กระบวนการนี้ประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้:

- 1 ขั้นตอนที่ 1: การกำหนดเกณฑ์** (ในหน้า 755)
ตั้งค่าคอลัมน์และฟิลเตอร์ เพิ่มฟิลเตอร์เพื่อระบุข้อมูลที่ต้องการให้รวมไว้ (ไม่จำเป็นต้องแนะนำให้มี) ฟิลเตอร์จะจำกัดข้อมูลที่แสดง ลดขนาดของชุดข้อมูล และหลีกเลี่ยงการเกิดปัญหาด้านประสิทธิภาพการทำงาน
- 2 ขั้นตอนที่ 2: การจัดทำโครงร่าง** (ในหน้า 778)
เพิ่มแผนภูมิหรือตาราง (ไม่จำเป็น) เพื่อใส่การแสดงผลข้อมูลเป็นกราฟิกหรือในลักษณะอื่นๆ เพิ่มเติม
- 3 ขั้นตอนที่ 3: การกำหนดพารามิเตอร์** (โปรดดูที่ "ขั้นตอนที่ 3: การกำหนดพารามิเตอร์ (ไม่จำเป็น)" ในหน้า 820)
เพิ่มพารามิเตอร์ที่จะให้ผู้ใช้งานค่าฟิลเตอร์เมื่อรันรายงาน
- 4 ขั้นตอนที่ 4: การตรวจสอบรายงาน** (ในหน้า 824)
ดูผลของรายงานก่อนที่คุณจะบันทึกรายงาน

การเริ่มสร้างรายงานที่กำหนดเอง

- 1** คลิกแท็บ รายงาน ที่ด้านบนของเพจของคุณ
- 2** บนโฮมเพจของรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง คลิกลิงค์ ออกแบบการวิเคราะห์
Oracle CRM On Demand Answers จะปรากฏขึ้นในอีกเพจหนึ่งแยกจากเพจอื่นๆ ของ **Oracle CRM On Demand**
- 3** คลิกประเภทเรื่องการวิเคราะห์หรือประเภทเรื่องการรายงาน

เกี่ยวกับข้อจำกัดในรายงาน

ข้อจำกัดรายงานมีแสดงอยู่ในส่วนต่อไปนี้

การรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเอง

Oracle CRM On Demand Answers มีการสนับสนุนที่ครอบคลุมสำหรับการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเอง คุณสามารถรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเอง **1, 2 และ 3** และความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายค่ากับบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และคำขอบริการผ่านประเภทเรื่องที่เป็นพิเศษ ใช้ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูงเพื่อรายงานความสัมพันธ์ระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง **4-15** และออบเจกต์ที่สร้างขึ้นล่วงหน้าอื่นๆ รวมถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง **1, 2 และ 3** อย่างไรก็ตาม การรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองสนับสนุนในประเภทเรื่องแบบเรียลไทม์เท่านั้นในขณะนี้ และไม่มีในประเภทเรื่องในประวัติ

ขีดจำกัดข้อความคำอธิบาย

ฟิลด์ข้อความคำอธิบายจำกัดจำนวนข้อความที่จะพิมพ์ในรายงาน:

- หากชุดตัวอักษรใช้ตัวอักษรไบต์เดียว ตัวอักษร **2,000** ตัวแรกจะปรากฏหากขนาดไบต์โดยรวมน้อยกว่า **4,000** ตัวอักษร

- หากชุดตัวอักษรใช้ตัวอักษรหลายไบต์ ตัวอักษร 1,000 ตัวแรกจะปรากฏหากขนาดไบต์โดยรวมมากกว่า 2,000 ตัวอักษร

จำนวนแถวสูงสุด

จำนวนเรคคอร์ดสูงสุดอาจปรากฏดังนี้:

- **มุมมองตาราง** สำหรับมุมมองนี้ จำนวนเรคคอร์ดสูงสุดที่ปรากฏคือ 10,000 จำนวนนี้ยังควบคุมจำนวนแถวที่สามารถดาวน์โหลดได้อีกด้วย อย่างไรก็ตาม ระบบสามารถรองรับได้สูงสุด 65,000 แถวเมื่อดาวน์โหลดไฟล์ CSV หรือไฟล์ข้อความ
- **มุมมองตาราง Pivot** สำหรับมุมมองนี้ จำนวนเรคคอร์ดสูงสุดที่ปรากฏคือ 20,000 เรคคอร์ด และจำนวนเซลล์ที่แสดงสูงสุด (แถวคูณด้วยคอลัมน์) คือ 150,000 เรคคอร์ด คอลัมน์ที่ไม่รวมและถูกซ่อนไม่ถูกพิจารณาในขีดจำกัดนี้
- **รายการดรอพดาวน์** จำนวนค่าสูงสุดที่สามารถแสดงในรายการดรอพดาวน์คือ 1,000 เรคคอร์ด จำนวนนี้มีรายการดรอพดาวน์ในเงื่อนไขที่ฟิลด์และรายงานและแผงควบคุมจะแสดง

ขีดจำกัดเวลาสำหรับการดำเนินการสืบค้น

Oracle CRM On Demand Answers ให้ประสิทธิภาพสูงสุดสำหรับการสืบค้นและรายงานทั้งยังคงประสิทธิภาพที่สมดุลของ Oracle CRM On Demand

ในการลดผลกระทบในเชิงลบของการสืบค้นที่ใช้เวลานานหรือการสืบค้นที่ไม่ได้ใช้ต่อประสิทธิภาพโดยรวมของ Oracle CRM On Demand Answers

ขีดจำกัดเวลาจะถูกใช้งานสำหรับทั้งรายงานแบบเรียลไทม์และเชิงประวัติ การสืบค้นที่เกินขีดจำกัดเวลาจะสร้างความแสดงข้อผิดพลาดใหม่เอาจด โดยทั่วไปแล้วขีดจำกัดคือ 10

นาที่สำหรับประเภทเรื่องการรายงาน (เรียลไทม์) และ 180 นาที่สำหรับประเภทเรื่องการวิเคราะห์ (ประวัติ) แต่ในการนำไปใช้บางอย่างจะมีขีดจำกัดที่ต่ำกว่า

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับเวลาการดำเนินการสืบค้น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับประสิทธิภาพรายงาน](#) (ในหน้า 865) และ [การเพิ่มประสิทธิภาพ](#) (ในหน้า 865)

รายการสำหรับเลือกที่เลือกหลายตัวเลือก

คำรายการสำหรับเลือกที่เลือกหลายตัวเลือก (MSPs) ไม่ได้รับการสนับสนุนในประเภทเรื่องการรายงานแบบเรียลไทม์ ซึ่งสนับสนุนในประเภทเชิงประวัติสำหรับประเภทเรื่องต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- ผู้ติดต่อ
- ตัวแทนจำหน่าย
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- คำขอบริการ

พร้อมดีฟิลด์คอลลัมน์ในการวิเคราะห์รวม

พร้อมดีฟิลด์คอลลัมน์มีฟิลด์ทั่วไปของคอลลัมน์ภายในคำขอ แต่พร้อมดีฟิลด์คอลลัมน์ไม่มีในคำขอการวิเคราะห์รวม

การดูบันทึก

เมื่อคุณเลือกบันทึกจากตัวเลือกสมุดบันทึกในประเภทเรื่องในประวัติ จะแสดงเรคคอร์ดที่มีในสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อย อาจเป็นไปได้ในการรวมเรคคอร์ดที่มีในสมุดบันทึกย่อยในประเภทเรื่องในประวัติ ขณะที่ในประเภทเรื่องการรายงานแบบเรียลไทม์ จะแสดงเฉพาะเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกปัจจุบัน ไม่ใช่เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกย่อย

อัตราแลกเปลี่ยน

หากบริษัทของคุณมีสกุลเงินที่ใช้งานมากกว่าหนึ่งสกุลเงิน ผู้ดูแลระบบของบริษัทต้องตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับแต่ละสกุลเงิน การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนจะปรากฏในรายงานหลังจากการรีเฟรชข้อมูลการวิเคราะห์ในช่วงกลางคืน อัตราแลกเปลี่ยนอัตราใดอัตราหนึ่งจะถูกกำหนดสำหรับแต่ละเดือน และการทำการทำรายการทั้งหมดภายในเดือนจะใช้อัตรานั้น

ประเภทเรคคอร์ดบางประเภทมีฟิลด์วันที่หลายฟิลด์ ฟิลด์วันที่ฟิลด์เดียวเท่านั้นจะใช้กำหนดอัตราแลกเปลี่ยนของเดือน สำหรับการแปลงสกุลเงินสินทรัพย์ ฟิลด์วันที่ซึ่งจะกำหนดเดือนที่ใช้สำหรับโอกาสทางการขาย วันที่ปิดโอกาสทางการขายที่ใกล้กับวันที่มีผลของอัตราแลกเปลี่ยนจะถูกใช้

การตั้งค่าการแปลเป็นภาษาท้องถิ่น

หากคุณเปลี่ยนแปลงค่าดีฟอลต์ของภาษา ส่วนประกอบกรายงานจะแสดงในภาษาที่เลือกใหม่ อย่างไรก็ตาม ข้อมูลในรายงานหรือแผนภูมิจะขึ้นอยู่กับค่าดีฟอลต์ภาษาของบริษัทของคุณโดยไม่คำนึงถึงภาษาที่คุณเลือก

การสนับสนุนวันที่

Oracle CRM On Demand Answers สนับสนุนการวิเคราะห์วันที่ของการวัดผ่านวันที่เป็นเวลา 20 ปี (2000 ถึง 2020) สำหรับบริษัทโดยใช้รูปแบบปฏิทินไตรมาสหรือปีการเงินมาตรฐาน สำหรับบริษัทที่ใช้ปีการเงินที่กำหนดเอง **Oracle CRM On Demand Answers** สามารถสนับสนุนการวิเคราะห์วันที่ของการวัดเฉพาะสำหรับปีที่กำหนดใน **Oracle CRM On Demand** หากเรคคอร์ดถูกสร้างขึ้นนอกงวดนี้ คุณสามารถยังคงแสดงเรคคอร์ดนี้ควบคู่ไปกับวันที่วิเคราะห์ผ่านวันที่

มิติของวันจะถูกตั้งค่าในประเภทเรื่องการวิเคราะห์ (ประวัติ) แตกต่างจากประเภทเรื่องการรายงาน (เรียลไทม์) ในประเภทเรื่องการวิเคราะห์จะมีมิติวันแบบเดียว (มาตรฐานหรือแบบที่ใช้กันทั่วไป) และอาจมีชุดการวัดหนึ่งหรือหลายชุดที่ใช้วันที่แตกต่างกัน ดังนั้นการวัดนี้สามารถรายงานได้ตามวันที่ใดๆ ภายในช่วงที่ต้องการ ในประเภทเรื่องการรายงาน จะมีมิติของวันที่หนึ่งหรือหลายมิติ (ตามบทบาท) และมีชุดการวัดเพียงชุดเดียว ดังนั้นการวัดเหล่านี้สามารถวิเคราะห์ได้โดยใช้มิติของวันที่แตกต่างกัน

เช่น เมื่อพิจารณาประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขายที่มีมิติวันเดียว (วันที่ปิด) และชุดการวัดสองชุด ชุดการวัดดีฟอลต์คือ การวัดโอกาสทางการขาย จะอิงตามวันที่ปิด แต่จะมีอีกชุดการวัดหนึ่งคือ การวัดโอกาสทางการขายแยกตามวันที่เปิด เพื่อให้สามารถวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามวันที่เปิด อย่างไรก็ตาม ประเภทเรื่องการรายงานโอกาสทางการขายจะมีมิติวันที่สองมิติคือ วันที่เปิดและวันที่ปิด และชุดการวัดหนึ่งชุด (การวัดโอกาสทางการขาย) ข้อดีของการใช้มิติวันที่ของเรื่องการวิเคราะห์คือ ช่วยให้สามารถวิเคราะห์การวัดที่เกี่ยวข้องต่างๆ สำหรับช่วงเวลาทั้งหมดโดยใช้วันที่ใดๆ ภายในช่วงที่ต้องการในรายงานเดียว

ตารางต่อไปนี้สรุปการตั้งค่ามิติวันที่ระหว่างประเภทเรื่องการวิเคราะห์และการรายงาน

คุณลักษณะ	ประเภทเรื่องการวิเคราะห์	ประเภทเรื่องที่รายงาน
มิติวันที่	หนึ่ง	หนึ่งหรือหลายรายการ
ชุดการวัด	หนึ่งหรือหลายรายการ	หนึ่ง

การสนับสนุนเวลา

เวลาทั้งหมดที่แสดงในรายงานจะเป็นโซนเวลาของบริษัท เพื่อให้ทุกคนที่ใช้รายงานสามารถดูข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน

โควตาผู้ใช้

โควตาผู้ใช้มีอยู่สำหรับการรายงานในประเภทเรื่องต่อไปนี้: กิจกรรม ประวัติกิจกรรม โอกาสทางการขาย ประวัติโอกาสทางการขาย โอกาสทางการขาย-ผลิตภัณฑ์ และโอกาสทางการขาย-ประวัติผลิตภัณฑ์ คุณต้องคุ้นเคยกับข้อควรพิจารณาต่อไปนี้เมื่อรายงานโควตาผู้ใช้:

- ความสัมพันธ์โควตาผู้ใช้ที่มีปีการเงินจากปีในงวดล่าสุดของปีการเงินสิ้นสุด เช่น หากปีการเงินเริ่มต้นในเดือนกรกฎาคม 2008 ค่าโควตาผู้ใช้ที่กำหนดสำหรับงวดปีการเงินในเดือนกรกฎาคม 2008 ถึงเดือนมิถุนายน 2009 สัมพันธ์กับปีการเงิน 2009

- หากบริษัทของคุณเปลี่ยนการกำหนดปฏิทินการเงิน คุณต้องลบและจัดทำโควตาผู้ใช้ใหม่หากปรับเพิ่มค่าโควตารายไตรมาสและรายปีสำหรับผู้ใช้งานที่ต้องตรงกับโควตาผู้ใช้สำหรับ **Oracle Contact On Demand** และ **Oracle CRM On Demand Answers** อย่างไรก็ตาม ความสัมพันธ์โควตาของผู้ใช้ที่มีการเงินใน **Oracle CRM On Demand Answers** ยังคงใช้ปีที่งวดล่าสุดของปีการเงินสิ้นสุด
- โควตาผู้ใช้ถูกกำหนดสำหรับชื่อโควตา วันที่ (เดือนหรือสูงกว่า) และผู้ใช้ ซึ่งไม่ได้กำหนดที่ระดับโอกาสทางการขาย หากคุณพยายามรายงานการวัดโควตาและการวัดโอกาสทางการขายกับฟิลด์โอกาสทางการขาย คุณอาจพบข้อผิดพลาด **ODBC** คุณอาจพบข้อผิดพลาด **ODBC** เมื่อรายงานโควตาผู้ใช้ที่ระดับออบเจกต์ที่ต่ำกว่าระดับที่กำหนดหรือระดับที่มีอยู่ เช่น โควตาผู้ใช้จะถูกกำหนดที่ระดับเดือน หากคุณพยายามรายงานที่ระดับวันที่ คุณอาจพบข้อผิดพลาด **ODBC**
- การวัดโควตาผู้ใช้ถูกจัดทำโดยใช้การดูของผู้จัดการโดยไม่คำนึงถึงการดูของผู้ใช้ ดังนั้น จึงเป็นไปได้ที่ผู้ใช้ที่ไม่ใช่ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะรายงานโควตาผู้ใช้ควบคู่กับการวัดโอกาสทางการขายเมื่อตั้งค่าการดูเป็นการดูทีม
- คุณอาจพบข้อผิดพลาด **ODBC** หากคุณรายงานการวัดโควตาผู้ใช้ที่ไม่สอดคล้อง เช่น การวัดโควตาผู้ใช้ไม่ได้กำหนดในส่วนของโอกาสทางการขายในประเภทเรื่องประวัติโอกาสทางการขาย ดังนั้น คุณอาจพบข้อผิดพลาด **ODBC** หากคุณพยายามรายงานโควตาผู้ใช้และการวัดโอกาสทางการขายควบคู่กับฟิลด์โอกาสทางการขาย
- หากคุณกำหนดมากกว่าหนึ่งโควตาสำหรับปีที่กำหนด ค่าโควตาของผู้ใช้ที่แสดงในรายงานเป็นการรวมประเภทโควตาทั้งหมดสำหรับปีนั้น คุณต้องใช้ฟิลเตอร์แยกตามคุณสมบัติการวัดหากต้องการรายงานเพื่อแสดงค่าโควตาของผู้ใช้ของประเภทโควตาที่เลือกสำหรับปีนั้น เช่น หากโควตาบริการและโควตาใบอนุญาตเป็นประเภทโควตาสองประเภทสำหรับปีการเงิน **2009** และคุณต้องการแสดงเฉพาะโควตาบริการในรายงานเมื่อรายงานรายได้จากโอกาสทางการขาย จากนั้นใช้สูตรการวัดฟิลเตอร์ในคอลัมน์ค่าโควตาของผู้ใช้:

```
FILTER("Quota Metric"."QUOTA VALUE" USING (Quota."QUOTA NAME" = 'Service Quota'))
```

การเชื่อมโยงออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3

คุณไม่สามารถรายงานการเชื่อมโยงแบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 กับออบเจกต์ต่อไปนี้ใน **Oracle CRM On Demand Answers**:

- กิจกรรม
- สิทธิประโยชน์
- ลีด
- ผลิตภัณฑ์

ความสัมพันธ์หลายต่อหลายค่าถูกใช้เฉพาะสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 และบริษัท ผู้ติดต่อ คำขอบริการ และโอกาสทางการขายใน **Oracle CRM On Demand Answers** ความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายค่ายังไม่ถูกใช้ระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 และกิจกรรม สิทธิประโยชน์ ลีด และผลิตภัณฑ์ อย่างไรก็ตาม ลูกค้านำสามารถรายงานความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหลายค่าระหว่างออบเจกต์เหล่านี้และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 โดยใช้ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูง

เกี่ยวกับประเภทเรื่องในรายงาน

เพจเริ่มต้นกับ **Answers** จะมีประเภทเรื่องสองชนิด ได้แก่ การวิเคราะห์และการรายงาน ประเภทเรื่องในชนิดการวิเคราะห์ จะจัดทำรายงานที่เป็นการวิเคราะห์ประวัติและแนวโน้มซึ่งขึ้นอยู่กับข้อมูลที่มีการรีเฟรชเป็นประจำทุกคืน ประเภทเรื่องในชนิดการรายงาน จะจัดทำรายงานที่เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทันเหตุการณ์และข้อมูลแบบเรียลไทม์

ประเภทเรื่องจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเภทธุรกิจที่ระบุ หรือความต้องการด้านการรายงานและวิเคราะห์ของผู้เข้าร่วมที่ระบุ ชื่อประเภทเรื่องจะสอดคล้องกับประเภทข้อมูลที่มี อาทิ ออบเจกต์มิติ (ประเภทเรคคอร์ด) และการวัดข้อมูล ซึ่งผู้ใช้ด้านธุรกิจต้องการวิเคราะห์ ชื่อประเภทเรื่องจะจัดการและจัดประเภทข้อมูลนั้นในหลากหลายไฟล์เดอร์

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์

ลิงค์ต่อไปนี้ให้ข้อมูลโดยละเอียดเกี่ยวกับประเภทเรื่องแต่ละรายการ รวมถึงวัตถุประสงค์ของธุรกิจ ประเภทความสัมพันธ์ (หนึ่งต่อหนึ่ง, หนึ่งต่อค่าหลายค่า, หลายค่าต่อหลายค่า และอื่นๆ) และแสดงรายการมิติและการวัดที่มี:

- ที่อยู่บริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ที่อยู่บริษัท" ในหน้า 634)

- ประวัติบริษัทและคู่แข่ง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ของบริษัทและคู่แข่ง" ในหน้า 635)
- ประวัติบริษัทและลูกค้า (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัทและลูกค้า" ในหน้า 637)
- ประวัติบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง" ในหน้า 640)
- ประวัติผู้ติดต่อของบริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผู้ติดต่อของบริษัท" ในหน้า 642)
- ประวัติบริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัท" ในหน้า 643)
- ประวัติทีมของบริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติทีมของบริษัท" ในหน้า 645)
- ประวัติกิจกรรม (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรม" ในหน้า 646)
- ประวัติสินทรัพย์ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติสินทรัพย์" ในหน้า 647)
- ประวัติกิจกรรมการติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรมการติดต่อ" ในหน้า 649)
- ประวัติแคมเปญ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องวิเคราะห์ประวัติแคมเปญ" ในหน้า 651)
- ประวัติการตอบกลับแคมเปญ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติการตอบกลับแคมเปญ" ในหน้า 652)
- ที่อยู่ผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ที่อยู่ผู้ติดต่อ" ในหน้า 653)
- ประวัติผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติผู้ติดต่อ" ในหน้า 654)
- ประวัติความสนใจของผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติความสนใจของผู้ติดต่อ" ในหน้า 655)
- ประวัติรายได้ของผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้ของผู้ติดต่อ" ในหน้า 656)
- ประวัติทีมของผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติทีมของผู้ติดต่อ" ในหน้า 657)
- ประวัติการลงทะเบียนข้อตกลง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติการลงทะเบียนข้อตกลง" ในหน้า 658)(เฉพาะ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง" ในหน้า 660) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- ประวัติตัวแทนจำหน่าย (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติตัวแทนจำหน่าย" ในหน้า 662) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Automotive Edition เท่านั้น)
- ประวัติของครัวเรือน (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติครัวเรือน" ในหน้า 663) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Financial Services Edition เท่านั้น)
- ประวัติลีด (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติลีด" ในหน้า 665)
- ประวัติคำขอ MDF (โปรดดูที่ "หัวข้อการวิเคราะห์ประวัติคำขอ MDF" ในหน้า 666) (เฉพาะ CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- ประวัติกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd" ในหน้า 669) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น)
- ประวัติโอกาสทางการขายและคู่แข่ง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขายและคู่แข่ง" ในหน้า 670)
- ประวัติโอกาสทางการขายและลูกค้า (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขายและลูกค้า" ในหน้า 672)
- ประวัติโอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขาย" ในหน้า 674)
- ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย" ในหน้า 676)
- ประวัติลูกค้า (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติลูกค้า" ในหน้า 677) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)

- ประวัติไปป์ไลน์ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติไปป์ไลน์" ในหน้า 679)
- ประวัติพอร์ทัลโฟลีโอ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติพอร์ทัลโฟลีโอ" ในหน้า 680) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Financial Services Edition เท่านั้น)
- ประวัติผลิตภัณฑ์ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผลิตภัณฑ์" ในหน้า 682)
- ประวัติขั้นตอนการขาย (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย" ในหน้า 683)
- ประวัติคำขอบริการ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติคำขอบริการ" ในหน้า 684)
- ประวัติผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ" ในหน้า 686)
- การวิเคราะห์การติดตามการใช้ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ของการวิเคราะห์การติดตามการใช้" ในหน้า 688)

ประเภทเรื่องที่รายงาน

ลิงค์ต่อไปนี้จะให้ข้อมูลโดยละเอียดเกี่ยวกับประเภทเรื่องแต่ละรายการ รวมถึงวัตถุประสงค์ของธุรกิจ ประเภทความสัมพันธ์ (หนึ่งต่อหนึ่ง, หนึ่งต่อหลายค่า, หลายค่าต่อหลายค่า และอื่นๆ) และแสดงรายการมิติและการวัดที่มี:

- รายได้ของบริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานรายได้ของบริษัท" ในหน้า 692)
- บริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานเกี่ยวกับบริษัท" ในหน้า 693)
- บริษัทและคู่แข่ง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานบริษัทและคู่แข่ง" ในหน้า 695)
- บริษัทและคู่ค้า (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานของบริษัทและคู่ค้า" ในหน้า 698)
- บริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง" ในหน้า 700)
- กิจกรรม (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องที่รายงานกิจกรรม" ในหน้า 702)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูง (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูง" ในหน้า 704)
- สิทธิประโยชน์ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานสิทธิประโยชน์" ในหน้า 711)
- การวางแผนธุรกิจ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานการวางแผนธุรกิจ" ในหน้า 712)
- แคมเปญ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานแคมเปญ" ในหน้า 714)
- ความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ" ในหน้า 716)
- ผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานผู้ติดต่อ" ในหน้า 717)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และบริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและบริษัท" ในหน้า 718)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องที่รายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและผู้ติดต่อ" ในหน้า 720)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และโอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและโอกาสทางการขาย" ในหน้า 722)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และคำขอบริการ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเองและการรายงานคำขอบริการ" ในหน้า 724)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเอง" ในหน้า 725)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2 และบริษัท (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและบริษัท" ในหน้า 718)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2 และผู้ติดต่อ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องที่รายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและผู้ติดต่อ" ในหน้า 720)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2 และโอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและโอกาสทางการขาย" ในหน้า 722)
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2 และคำขอบริการ (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเองและการรายงานคำขอบริการ" ในหน้า 724)

- **ขอบเขตที่กำหนดเอง 2** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเอง" ในหน้า 725)
- **ขอบเขตที่กำหนดเอง 3 และบริษัท** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเองและบริษัท" ในหน้า 718)
- **ขอบเขตที่กำหนดเอง 3 และผู้ติดต่อ** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องที่รายงานขอบเขตที่กำหนดเองและผู้ติดต่อ" ในหน้า 720)
- **ขอบเขตที่กำหนดเอง 3 และโอกาสทางการขาย** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเองและโอกาสทางการขาย" ในหน้า 722)
- **ขอบเขตที่กำหนดเอง 3 และคำขอบริการ** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องขอบเขตที่กำหนดเองและการรายงานคำขอบริการ" ในหน้า 724)
- **ขอบเขตที่กำหนดเอง 3** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเอง" ในหน้า 725)
- **การประมาณการ** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานการประมาณการ" ในหน้า 727)
- **ครัวเรือน** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานครัวเรือน" ในหน้า 732) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Financial Services Edition เท่านั้น)
- **ลีด** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานลีด" ในหน้า 735)
- **ประเภทเรื่องโอกาสทางการขาย** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานโอกาสทางการขาย" ในหน้า 737)
- **โอกาสทางการขายและคู่แข่ง** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องที่รายงานโอกาสทางการขายและคู่แข่ง" ในหน้า 739)
- **โอกาสทางการขายและคู่ค้า** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องที่รายงานโอกาสทางการขายและคู่ค้า" ในหน้า 741)
- **โอกาสทางการขาย-ผลิตภัณฑ์** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย" ในหน้า 743)
- **ทีมในโอกาสทางการขาย** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานทีมโอกาสทางการขาย" ในหน้า 744)
- **คู่ค้า** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานของคู่ค้า" ในหน้า 745) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- **การส่งเนื้อหาส่วนบุคคล** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องที่รายงานการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล" ในหน้า 747) (เฉพาะ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น)
- **คำขอบริการ** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานคำขอบริการ" ในหน้า 750)
- **กิจกรรมที่ใช้ร่วมกัน** (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการรายงานกิจกรรมที่ใช้ร่วมกัน" ในหน้า 752)

ตารางดังต่อไปนี้แสดงประเภทเรื่อง 5 ประเภทที่ Oracle CRM On Demand ใช้

ประเภทของประเภทเรื่อง	คำอธิบาย
ทั่วไป	<p>ประเภทเรื่องนี้ประกอบด้วยตารางข้อมูลตารางเดียวที่มีการวัดประเภทเรคคอร์ดที่ใช้รันทั้งหมด รายงานจะให้ผลลัพธ์ที่สามารถเข้าใจได้เสมอ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง ไม่ว่าคุณ sẽเลือกผสมแอมพริบและการวัดใดๆ สำหรับรายงานของคุณ รายงานจะส่งผลลัพธ์ที่แสดงข้อมูลใน Oracle CRM On Demand เสมอ</p> <p>ประเภทเรื่องทั่วไปจะเหมาะสมเมื่อคุณต้องการรายงานการวัดชุดเดียว</p> <p>เนื่องจากจะทำให้คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดในข้อมูลการทำรายการได้</p>
หลายข้อมูล	<p>ประเภทเรื่องนี้ประกอบด้วยตารางข้อมูลสองตารางหรือมากกว่านั้นที่มีระดับมิติที่แตกต่างกัน ตารางข้อมูลจะถูกเชื่อมโยงโดยมิติที่สอดคล้องกัน (ใช้ร่วมกัน) หลายข้อมูลให้คุณสามารถดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแบบรวมได้</p> <p>ไม่ใช่ทุกมิติที่มีความสัมพันธ์กับตารางข้อมูลทั้งหมด ตัวอย่างเช่น ตารางการวัดโควตามีความสัมพันธ์กับมิติของผู้ใช้เป็นเจ้าของ โควตา และวันที่เท่านั้น มิติเหล่านี้เรียกว่าเป็นมิติที่สอดคล้องกันในคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับโมเดลมิติ ในประเภทเรื่องหลายข้อมูล หากคุณเลือกแอมพริบจากมิติและการวัดจากข้อมูล และทั้งสองไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงระหว่างกัน รายงานของคุณจะทำงานได้ไม่ถูกต้อง ในบางกรณี ฟังก์ชันการวัดจะว่างเปล่า หรือเกิดข้อผิดพลาดปรากฏในรายงาน</p> <p>ประเภทเรื่องหลายข้อมูลจะเหมาะสมเมื่อคุณต้องการรายงานการวัดหลายชุดที่เกี่ยวข้องกัน</p>

ประเภทของประเภทเรื่อง	คำอธิบาย
สรุป	<p>ประเภทเรื่องนี้ประกอบด้วยตารางข้อมูลที่สรุปตารางเดียว ซึ่งให้คุณสามารถทำการวิเคราะห์สรุปของการวัดโดยใช้มิติหลัก ซึ่งเรียกว่า การสรุป เนื่องจากให้ข้อมูลสรุปสำหรับมิติหรือประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในการวิเคราะห์ Oracle CRM On Demand เช่น ประเภทเรคคอร์ดบริษัท จากประเภทเรื่องนี้ คุณสามารถใช้การวัดที่เกี่ยวข้องกับฟังก์ชัน CRM ทั้งหมด เช่น อาทิ การวัดรายได้จากการขาย ค่าขอบริการ กิจกรรม และสลิป</p> <p>ประเภทเรื่องสรุปจะเหมาะสมเมื่อคุณต้องการสรุปของการวัดโดยการไม่มีมิติหลัก โดยไม่ต้องวิเคราะห์การวัดเหล่านั้นโดยใช้มิติอื่น</p>
หลายคำต่อหลายคำ (M:M)	<p>ประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์ทั้งแบบหลายคำต่อหลายคำ และหนึ่งคำต่อหลายคำระหว่างเรคคอร์ดสองประเภท โดยมีตารางข้อเท็จจริงหนึ่งตาราง อย่างไรก็ตาม อาจเป็นประเภทเรื่องหนึ่งประเภทโดยไม่มีตารางข้อเท็จจริงก็ได้</p> <p>ความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อหลายคำระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และบริษัทสามารถรายงานได้จากประเภทเรื่องนี้ อย่างไรก็ตาม หากคุณต้องการรายงานความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหนึ่งคำระหว่างบริษัทและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 คุณไม่ควรใช้ประเภทเรื่องนี้ ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 ซึ่งเป็นประเภทเรื่องที่ออกแบบอย่างง่ายให้คุณสามารถรายงานความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหนึ่งคำทั้งหมดระหว่างประเภทเรคคอร์ดมาตรฐานทั้งหมดและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1</p> <p>ประเภทเรื่องแบบหลายคำต่อหลายคำเป็นประเภทเรื่องเดียวที่สามารถใช้ในการรายงานความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดแบบหลายคำต่อหลายคำและหนึ่งคำต่อหลายคำได้</p>
รวม	<p>ประเภทเรื่องนี้นำไฟล์เคอร์รี่มิติและการวัดทั้งหมดมาอยู่ภายใต้ประเภทเรื่องเดียว ซึ่งทำให้คุณสามารถสร้างรายงานประเภทเรคคอร์ดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนั้นจะไม่มีประเภทเรคคอร์ดที่ซ้ำกันในประเภทเรื่องนี้</p> <p>คุณสามารถรายงานความสัมพันธ์ทั้งแบบหนึ่งคำต่อหลายคำและแบบหลายคำต่อหนึ่งคำระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเองใหม่ (ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 4 -ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 12) และประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำ</p> <p>ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูง เป็นประเภทเรื่องเดียวที่อยู่ในประเภทเรื่องนี้ และยังเป็นประเภทเรื่องเดียวที่ให้คุณสามารถรายงานความสัมพันธ์ระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 4 ถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง 15 กับออบเจกต์มาตรฐานอื่นๆ รวมถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 อีกด้วย ทั้งนี้ สามารถรายงานประเภทความสัมพันธ์ทั้งหมดได้โดยใช้ประเภทเรื่องนี้ ยกเว้นความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำ</p>

ประเภทเรื่องสี่ประเภทที่กล่าวมาแล้ว (ทั่วไป หลายข้อมูล สรุป และหลายคำต่อหลายคำ) เป็นประเภทเรื่องมาตรฐาน ประเภทเรื่องที่ห้าคือประเภทเรื่องรวมสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเองใหม่

ประเภทเรื่องมาตรฐาน

ประเภทเรื่องมาตรฐานใช้สำหรับรายงานความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดมาตรฐานด้วยกัน ซึ่งรวมถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง **1, 2** และ **3** ประเภทเรคคอร์ดมาตรฐานและออบเจกต์ที่กำหนดเอง **1, 2** และ **3** สามารถมีความสัมพันธ์ต่อไปนี้:

- หนึ่งคำต่อหลายคำ
- หลายคำต่อหนึ่งคำ
- หลายคำต่อหลายคำ

Oracle CRM On Demand มีประเภทเรื่องเฉพาะที่ให้อายงานความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหนึ่งคำระหว่างประเภทเรคคอร์ดมาตรฐานและประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ได้ ตัวอย่างเช่น

ประเภทเรื่องโอกาสทางการขายให้อายงานความสัมพันธ์ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายกับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ

ประเภทเรื่องเฉพาะยังให้อายงานความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำระหว่างประเภทเรคคอร์ดสองประเภทได้ด้วย ตัวอย่างเช่น

ประเภทเรื่องประวัติโอกาสทางการขายและคู่ค้าให้อายงานความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำระหว่างประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายและคู่ค้า

ประเภทเรื่องรวม

ประเภทเรื่องรวม สามารถรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเอง **4** ถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง **15** กับออบเจกต์มาตรฐานอื่นๆ รวมถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง **1, 2** และ **3** ได้

ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูงเป็นประเภทเรื่องที่มีแต่ในประเภทนี้ โดยมีอยู่ในรีลีสส์นี้ ซึ่งรวมการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและออบเจกต์ที่เกี่ยวข้องภายใต้ประเภทเรื่องเดียว

วิธีการนี้ให้ฟังก์ชันการทำงานที่สมบูรณ์มากขึ้นในแง่ของประเภทเรคคอร์ดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง แนวคิดเรื่องประเภทเรคคอร์ดที่ใช้เรคคอร์ดเดียวจะไม่นำมาใช้อีกต่อไป การที่ไม่มีประเภทเรคคอร์ดที่ใช้รับหมายถึงคุณต้องเพิ่มการวัดที่พลัสในรายงานเสมอ เนื่องจากประเภทเรื่องรวมไม่มีขอบเขตที่ใช้รับขอบเขตเดียว รายงานจึงต้องมีการวัดเสมอเพื่อให้สามารถเลือกพารามิเตอร์ระหว่างขอบเขตได้ ส่วนในประเภทเรื่องอื่นๆ คุณไม่จำเป็นต้องเลือกการวัด เนื่องจากได้มีการกำหนดความสัมพันธ์ล่วงหน้าแล้วในพื้นที่จัดเก็บโดยใช้การวัดข้อมูลโดยนัย

ประเภทเรื่องขอบเขตที่กำหนดเองขั้นสูงให้การเข้าใช้การวัดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จากประเภทเรื่องนี้ คุณสามารถสร้างรายงานสรุปสำหรับการวัดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดใน **Oracle CRM On Demand**

การใช้ประเภทเรื่องขอบเขตที่กำหนดเองขั้นสูง จะให้คุณสามารถสร้างรายงานที่แสดงความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าและหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด ในการออกแบบหลายค่าต่อหลายค่า คุณต้องใช้ประเภทเรื่องบริษัทและขอบเขตที่กำหนดเอง **1** เพื่อรายงานความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า และคุณต้องใช้ประเภทเรื่องขอบเขตที่กำหนดเอง **1** เพื่อรายงานความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าระหว่างประเภทเรคคอร์ดอื่นกับขอบเขตที่กำหนดเอง **1** การใช้ประเภทเรื่องขอบเขตที่กำหนดเองขั้นสูง ให้คุณสามารถเข้าใช้ประเภทความสัมพันธ์ทั้งสองอย่างใดก็ตาม ไม่สามารถทำรายงานแบบหลายค่าต่อหลายค่าในประเภทเรื่องนี้

ตารางต่อไปนี้แสดงประเภทเรื่องสำหรับขอบเขตที่กำหนดเองใหม่

ชื่อประเภทเรื่อง	ประเภทของประเภทเรื่อง
ประเภทเรื่องขอบเขตที่กำหนดเอง	
ขอบเขตที่กำหนดเองขั้นสูง	ขั้นสูงหรือรวม

การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดในการวิเคราะห์

Oracle มีการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดในการวิเคราะห์สำหรับประเภทเรคคอร์ดมาตรฐานทั้งหมด ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดใน **Oracle CRM On Demand** ชื่อใหม่เหล่านี้จะแสดงในส่วนวิเคราะห์ของ **Oracle CRM On Demand** ประเภทเรคคอร์ดที่เปลี่ยนชื่อแล้วจะปรากฏเป็นชื่อใหม่ในประเภทเรื่อง รายงาน และแผนภูมิ ตัวอย่างเช่น หากผู้ดูแลระบบของบริษัทเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดบริษัทเป็น **แพทย์** ใน **Oracle CRM On Demand** คำว่า **บริษัท** จะถูกแทนที่ในคำตอบและประเภทเรื่องทั้งหมด ดังนั้นประเภทเรื่อง **ที่อยู่บริษัท** จะเปลี่ยนเป็น **ที่อยู่แพทย์** ประเภทเรื่อง **การวัดบริษัท** จะเปลี่ยนเป็น **การวัดแพทย์** และอื่นๆ อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดยังใช้ไม่ได้กับชื่อรายงานและแผนภูมิในขณะนี้

Row_ID และ ID ขอบเขต

สำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภทในประเภทเรื่อง (เช่น บริษัท, กิจกรรม, สินทรัพย์ และอื่นๆ) ฟิลด์ Row_ID ในฐานะข้อมูลจะถูกแมปกับชื่อฟิลด์ ID <object> เช่น ค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้: ID บริษัท, ID ลีด, ID คำขอบริการ และอื่นๆ

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ที่อยู่บริษัท

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน **Oracle CRM On Demand** ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณสามารถรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและที่อยู่ ในประเภทเรื่องอื่น คุณสามารถรายงานได้เฉพาะที่อยู่หลักของบริษัท อย่างไรก็ตาม ประเภทเรื่องนี้จะให้คุณรายงานที่อยู่ทั้งหมดของบริษัท รวมทั้งที่อยู่หลายบริษัทใช้ร่วมกัน ประเภทเรื่องนี้ไม่มีการวัด

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- ที่อยู่

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ของประวัติของบริษัทและคู่แข่ง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้อนุญาตการรายงานของความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและคู่แข่งของบริษัท ประเภทเรื่องนี้มีความคล้ายคลึงกับประเภทเรื่องบริษัทที่สุด

ความแตกต่างเพียงประการเดียวคือประเภทเรื่องนี้มีมิติของคู่แข่ง ซึ่งเป็นความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดบริษัท

ประเภทเรื่องนี้อนุญาตให้คุณสร้างรายงานเพื่อแสดงคู่แข่งทั้งหมดของบริษัทหนึ่ง เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและคู่แข่งของบริษัท

จะไม่สามารถรายงานบริษัทที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับคู่แข่งได้เลยโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ แอททริบิวต์ทั้งหมดที่กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทคู่แข่ง และมีให้ใช้สำหรับการรายงานมีดังนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายคำต่อหลายคำ

มิติ

ประเภทเรื่องมีมิติต่อไปนี้:

- คู่แข่งบริษัท
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
 - จำนวน (#) ของลีด
 - จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว
 - จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
 - จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
 - จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
 - จำนวน (#) ของ SR
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
 - จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ

- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- รายได้ที่มีแนวโน้ม
- รายได้ที่มีแนวโน้ม (000)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุค่าขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดค่าขอบริการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนนาฬิกาในการปิดค่าขอบริการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุค่าขอบริการที่เปิด (นาที)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขาย (นิยาม: จำนวนวันโดยรวมในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- รายได้เมื่อปิด
- รายได้เมื่อปิด (000)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิด
- รายได้
- รายได้ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้
- รายได้
- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)

หมายเหตุการใช้

ประเภทเรื่องนี้เป็นหนึ่งในกลุ่มของประเภทเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกัน ประเภทเรื่องทั้งหมดในกลุ่มนี้มีการวัดที่เหมือนกัน และมีมิติส่วนมากร่วมกัน ความแตกต่างเพียงประการเดียวของประเภทเรื่องในกลุ่มนี้คือมิติแรกในรายการมิติถูกระบุเป็นประเภทเรื่องอื่นๆ ประเภทเรื่องในกลุ่มนี้มีดังต่อไปนี้:

- ประวัติดบริษัทและคู่แข่ง
- ประวัติดบริษัทและลูกค้า
- ประวัติดบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัทและลูกค้า

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้จะให้รายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและคู่ค้า ประเภทเรื่องนี้ใกล้เคียงกับประเภทเรื่องบริษัท ซึ่งมีความแตกต่างกันเพียงมีการเพิ่มมิติคู่ค้า ซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดบริษัท ประเภทเรื่องนี้ให้คุณสร้างรายการเพื่อแสดงคู่ค้าทั้งหมดของบริษัท

เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและบริษัทคู่ค้า คุณจะไม่สามารถรายงานบริษัทที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทคู่ค้าอย่างน้อยหนึ่งบริษัทโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ได้ แอพทริบิวท์ที่กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทคู่ค้าที่ใช้สำหรับการรายงานมีดังนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- คู่ค้าของบริษัท
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม

- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของลีด
- จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว
- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
- จำนวน (#) ของ SR
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- รายได้ที่มีแนวโน้ม
- รายได้ที่มีแนวโน้ม (000)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
- อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย
- จำนวนวันที่ปิด SR โดยเฉลี่ย
- จำนวนวันที่ที่ปิด SR โดยเฉลี่ย
- อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย (นาที)
- จำนวนวันโดยเฉลี่ยในการปิดโอกาสทางการขาย (คำอธิบาย: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- รายได้เมื่อปิด
- รายได้เมื่อปิด (000)
- รายได้เมื่อปิดเฉลี่ย
- รายได้
- รายได้ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
- รายได้เฉลี่ย
- รายได้
- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)

หมายเหตุการใช้

ประเภทเรื่องนี้เป็นหนึ่งในกลุ่มของประเภทเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกัน ประเภทเรื่องทั้งหมดในกลุ่มนี้มีการวัดที่เหมือนกัน และมีมิติส่วนมากร่วมกัน ความแตกต่างเพียงประการเดียวของประเภทเรื่องในกลุ่มนี้คือมิติแรกในรายการมิติถูกระบุเป็นประเภทเรื่องนั้นๆ ประเภทเรื่องในกลุ่มนี้มีดังต่อไปนี้:

- ประวัติบริษัทและคู่แข่ง
- ประวัติบริษัทและลูกค้า
- ประวัติบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้อนุญาตให้มีการรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประเภทเรื่องนี้แทบจะเหมือนกันทุกประการกับประเภทเรื่องบริษัท แต่มีข้อแตกต่างเพียงประการเดียวคือ จะมีมิติบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดบริษัทอยู่ด้วย ประเภทเรื่องนี้ทำให้คุณสามารถจัดทำรายงานที่จะแสดงบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของบริษัทหนึ่งได้ แต่เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่สามารถรายงานบริษัทที่ไม่มีความสัมพันธ์กับบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยหนึ่งบริษัทด้วยประเภทเรื่องนี้ได้ แอพทริวิที่สมบูรณ์ซึ่งกำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องที่สามารถรายงานได้มีดังต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัทที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์

- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
 - จำนวน (#) ของลีด
 - จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว
 - จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
 - จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
 - จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
 - จำนวน (#) ของ SR
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
 - จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - รายได้ที่มีแนวโน้ม (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย
 - จำนวนวันที่ปิด SR โดยเฉลี่ย

- จำนวนวันที่ที่ปิด SR โดยเฉลี่ย
- อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย (นาที)
- จำนวนวันโดยเฉลี่ยในการปิดโอกาสทางการขาย (คำอธิบาย: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- รายได้เมื่อปิด
- รายได้เมื่อปิด (000)
- รายได้เมื่อปิดเฉลี่ย
- รายได้
- รายได้ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
- รายได้เฉลี่ย
- รายได้
- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)

หมายเหตุการใช้

ประเภทเรื่องนี้เป็นหนึ่งในกลุ่มของประเภทเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกัน ประเภทเรื่องทั้งหมดในกลุ่มนี้มีการวัดที่เหมือนกัน และมีมิติส่วนมากร่วมกัน ความแตกต่างเพียงประการเดียวของประเภทเรื่องในกลุ่มนี้คือมิติแรกในรายการมิติถูกระบุเป็นประเภทเรื่องนั้นๆ ประเภทเรื่องในกลุ่มนี้มีดังต่อไปนี้:

- ประวัติบริษัทและคู่แข่ง
- ประวัติบริษัทและลูกค้า
- ประวัติบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผู้ติดต่อของบริษัท

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสามารถรายงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและผู้ติดต่อ คุณสามารถใช้เพื่อรายงานผู้ติดต่อทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับหนึ่งบริษัท หรือผู้ติดต่อที่หลายบริษัทใช้ร่วมกัน คุณไม่สามารถใช้ประเภทเรื่องนี้เพื่อรายงานเกี่ยวกับบริษัทที่ไม่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่ออื่นใด หรือรายงานเกี่ยวกับผู้ติดต่อที่ไม่เชื่อมโยงกับบริษัท ประเภทเรื่องนี้ไม่มีการวัด

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัท**ความพร้อม**

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้มุมมองข้อมูลสรุปการวัดการทำงานที่สำคัญของบริษัทสำหรับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประเภทเรคคอร์ดบริษัทคือประเภทที่คุณต้องการวิเคราะห์

คุณสามารถใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัทในการตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท: บริษัทใดมีจำนวนคำขอบริการสูงสุด บริษัทใดมีจำนวนโอกาสทางการขายสูงสุด

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณจัดกลุ่มและปรับเพิ่มการวัดในระดับต่างๆ ตามบริษัท, พื้นที่ของบริษัท และมิติวันที่ การวิเคราะห์ที่เจาะลึกลงไปจะเกี่ยวข้องกับประเภทธุรกิจอื่นซึ่งต้องใช้ประเภทเรื่องอื่น

ประเภทความสัมพันธ์

สรุป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
 - จำนวน (#) ของลีด
 - จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว
 - จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
 - จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
 - จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
 - จำนวน (#) ของ SR
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
 - จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - รายได้ที่มีแนวโน้ม (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย
 - จำนวนวันที่ปิด SR โดยเฉลี่ย
 - จำนวนวันที่ที่ปิด SR โดยเฉลี่ย
 - อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย (นาท)
 - จำนวนวันโดยเฉลี่ยในการปิดโอกาสทางการขาย (คำอธิบาย: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - รายได้เมื่อปิดเฉลี่ย

- รายได้
- รายได้ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
- รายได้เฉลี่ย
- รายได้
- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทการวิเคราะห์ประวัติทีมของบริษัท

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณสามารถรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและผู้ใช้ทีม เนื่องจากเป็นไปไม่ได้ที่จะเชื่อมโยงบริษัทกับสมาชิกทีมต่างๆ ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถใช้ประเภทเรื่องนี้เพื่อจัดทำรายการสมาชิกทีมทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับบริษัท หรือบริษัททั้งหมดที่ผู้ใช้ถูกเพิ่มเป็นสมาชิกทีม

คุณไม่สามารถใช้ประเภทเรื่องนี้เพื่อรายงานในบริษัทที่ไม่ได้เชื่อมโยงกับผู้ใช้ หรือรายงานในผู้ใช้ที่ไม่ได้เชื่อมโยงกับบริษัท ประเภทเรื่องนี้ไม่มีการวัด

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- สมาชิกในทีม

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรม

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณวิเคราะห์การวัดกิจกรรมต่างๆ ตามกิจกรรม, บริษัท, โอกาสทางการขาย, ลีด, แคมเปญ, ผู้ติดต่อ, ค่าขอบริการ และมีวันที่ เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงแต่ละเหตุการณ์และการโต้ตอบกับประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้ ประเภทเรื่องนี้จึงอยู่ในระดับต่ำสุด ซึ่งหมายความว่าตารางข้อมูลกิจกรรมที่ระบุในประเภทเรื่องนี้อาจมีขนาดใหญ่ที่สุด ประเภทเรื่องนี้ให้คุณปรับเพิ่มและวิเคราะห์การวัดกิจกรรมโดยใช้มิติที่กว้างที่สุด ซึ่งประกอบด้วยตารางข้อมูลอย่างน้อยสองตารางที่คุณสามารถจัดทำรายงานไควด้าผู้ใช้ที่สัมพันธ์กับการวัดกิจกรรมได้

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- วันที่
- ตัวแทนจำหน่าย
- ลีด
- กิจกรรม MedEd
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- ไควด้า
- ค่าขอบริการ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

■ การวัดกิจกรรม

■ การวัดกิจกรรมที่กำหนดเอง

■ การวัดกิจกรรมแยกตามวันที่จัดทำ

- จำนวน (#) กิจกรรม (วันที่จัดทำ)
- จำนวน (#) ของการนัดหมาย (วันที่จัดทำ)
- จำนวน (#) กิจกรรมที่ปิด (วันที่จัดทำ)
- จำนวน (#) กิจกรรมที่เปิด (วันที่จัดทำ)
- จำนวน (#) ของงาน (วันที่จัดทำ)

■ การวัดกิจกรรมแยกตามวันที่อื่นๆ

- จำนวน (#) ของการนัดหมาย (วันที่สิ้นสุด)
- จำนวน (#) ของการนัดหมาย (วันที่เริ่มต้น)
- จำนวน (#) ของงาน (วันที่ครบกำหนด)

■ จำนวน (#) ของบริษัทที่มีกิจกรรม

■ จำนวน (#) ของกิจกรรม

■ จำนวน (#) นัดหมายตามกำหนดการ

■ จำนวน (#) ครั้งที่โทรออก

■ จำนวน (#) ครั้งที่มีผู้รับ

■ จำนวน (#) ของกิจกรรมที่ปิด

■ จำนวน (#) ของกิจกรรมที่เปิด

■ การวัดโควต้า

■ มูลค่าโควต้า

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติสินทรัพย์

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณวิเคราะห์การวัดสินทรัพย์ตามมิติของบริษัท สินทรัพย์ และผลิตภัณฑ์ โดยให้คุณติดตามสินทรัพย์และผลิตภัณฑ์ที่ขายให้กับลูกค้าหรือบริษัท
ประเภทเรื่องนี้เป็นประเภทเรื่องที่ไม่ค่อยได้ใช้โดยการแสดงเรคคอร์ดสินทรัพย์จะขึ้นอยู่กับการแสดงของเรคคอร์ดบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- สินทรัพย์
- วันที่
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดสินทรัพย์
 - การวัดสินทรัพย์แยกตามวันที่ซื้อ
 - จำนวน (#) ของสินทรัพย์
 - ราคาซื้อ
 - ปริมาณ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ราคาซื้อ
 - ปริมาณเฉลี่ย
 - การวัดสินทรัพย์แยกตามวันที่ส่งสินค้า
 - จำนวน (#) ของสินทรัพย์
 - ราคาซื้อ
 - ปริมาณ
 - ราคาซื้อเฉลี่ย
 - ปริมาณเฉลี่ย
 - จำนวน (#) ของสินทรัพย์
 - ราคาซื้อ
 - ปริมาณ

- ราคาซื้อเฉลี่ย
- ปริมาณเฉลี่ย

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรมการติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องประวัติกิจกรรมการติดต่อช่วยให้ผู้จัดการฝ่ายขายและพนักงานขายสามารถวิเคราะห์ข้อมูลกิจกรรมการติดต่อแยกตามบริษัท ผู้ติดต่อ กิจกรรม เจ้าของ ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และวันที่ สิ่งที่แตกต่างกันจากประเภทเรื่องประวัติกิจกรรมคือ การวัดของประเภทเรื่องประวัติกิจกรรมการติดต่อจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดวิทยาศาสตร์ซึ่งภาพที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ได้แก่: ผลิตภัณฑ์ที่ให้อยู่ละเยียด ตัวอย่างที่ให้ และสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ ซึ่งหมายความว่ากิจกรรมที่ไม่มีเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดย่อยที่เกี่ยวข้องเหล่านี้จะน้อยหนึ่งรายการ จะไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ได้ การวัดในประเภทเรื่องนี้มีดังต่อไปนี้:

- จำนวน (#) ของการติดต่อ
- จำนวน (#) ของการติดต่อที่มีตัวอย่างที่ให้
- จำนวนการติดต่อที่มีสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้

คุณสามารถใช้มิติชนิดผลิตภัณฑ์เพื่อสรุปการวัดกิจกรรมการติดต่อสำหรับระดับต่างๆ ของลำดับชั้นผลิตภัณฑ์ เช่น แบนด์ ตลาดย่อย และตลาด

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- กิจกรรมการติดต่อ
- แคมเปญ
- โอกาสทางการขาย
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์

- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล
- ตัวอย่างที่ให้

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดกิจกรรมการติดต่อ
 - การวัดที่กำหนดเองของผลิตภัณฑ์ที่ให้รายละเอียด
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนีโดยเฉลี่ย
 - การวัดที่กำหนดเองของตัวอย่างที่ให้
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนีโดยเฉลี่ย
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนีโดยเฉลี่ย
- จำนวน (#) ของบริษัท
- จำนวน (#) ของรายละเอียดการติดต่อตามผลิตภัณฑ์
- จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์ที่ให้รายละเอียดของการติดต่อ
- จำนวน (#) ของการติดต่อ
- จำนวน (#) ของการติดต่อที่มีสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้
- จำนวน (#) ของการติดต่อที่มีตัวอย่างที่ให้
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- จำนวนสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้
- จำนวน (#) ของตัวอย่างที่ให้

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องวิเคราะห์ประวัติแคมเปญ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้สามารถทำการวิเคราะห์แคมเปญโดยรวมได้ตามมิติแคมเปญ ผู้ใช้ และวันที่ พื้นที่นี้ทำให้คุณสามารถวิเคราะห์ผลลัพธ์ ประสิทธิภาพ และผลตอบแทนการลงทุน (ROI) ของแคมเปญได้ และนอกจากนี้ยังมีการวัดผลที่จะช่วยแก้ไขปัญหาในการบรรลุเป้าหมายของแคมเปญและปรับปรุงแคมเปญในอนาคตอีกด้วย

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- แคมเปญ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัด
 - จำนวน (#) ของแคมเปญ
 - จำนวน (#) ของแคมเปญที่ใช้งาน
 - จำนวน (#) ของแคมเปญที่เสร็จสมบูรณ์
 - จำนวน (#) ของแคมเปญที่วางแผน
 - จำนวน (#) ของลีด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - จำนวน (#) ของบริษัทสำหรับแคมเปญ
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของงบประมาณ (นิยาม: ต้นทุนคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยต้นทุนที่จัดทำงบประมาณ)
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของลีดเป้าหมายที่บรรลุผล (นิยาม: จำนวนลีดคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยลีดเป้าหมาย)
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของเป้าหมายรายได้ที่บรรลุผล (นิยาม: จำนวนรายได้ที่ปิดคูณด้วย 10 แล้วหารด้วยเป้าหมายรายได้)

- ค่าเฉลี่ย (Avg) วันในการปิดโอกาสทางการขาย (นิยาม: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- วันในการแปลงค่าลีดโดยเฉลี่ย (นิยาม: จำนวนวันระหว่างวันที่จัดทำลีดและวันที่แปลงค่าลีดหารด้วยจำนวนลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขาย)
- ต้นทุนต่อการขายที่ปิด (นิยาม: ต้นทุนหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- ต้นทุนเฉลี่ยต่อการขายที่ปิด (นิยาม: ต้นทุนเฉลี่ยหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- ต้นทุนต่อลีด (นิยาม: ต้นทุนหารด้วยจำนวนลีด)
- ต้นทุนเฉลี่ยต่อลีด (นิยาม: ต้นทุนเฉลี่ยหารด้วยจำนวนลีด)
- อัตราการแปลงค่าลีด (นิยาม: จำนวนลีดที่กลายเป็นลูกค้า แสดงเป็นเปอร์เซ็นต์)
- รายได้
- รายได้เมื่อปิด
- รายได้เมื่อปิดเฉลี่ย
- อัตราชนะของโอกาสทางการขาย (นิยาม: ยอดรวมจำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะหารด้วยยอดรวมจำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะและแพ้)
- ผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI)

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติการตอบกลับแคมเปญ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ทำให้คุณสามารถวิเคราะห์ข้อมูลการตอบกลับแคมเปญได้ โดยเป็นการเสริมประเภทเรื่องแคมเปญ ซึ่งให้ข้อมูลประสิทธิภาพของแคมเปญ

ช่วยให้บริษัทสามารถวิเคราะห์การตอบกลับแคมเปญโดยการตอบคำถามต่อไปนี้: มีคนได้รับแคมเปญกี่คน? ในจำนวนนี้ตอบกลับกี่คน? พวกเขาตอบกลับอย่างไร? ใช้เวลาในการตอบกลับนานเท่าใด? และอื่นๆ เป็นต้น

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- Campaign

- ผู้รับแคมเปญ
- ตอบกลับแคมเปญ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัด
 - จำนวน (#) ของผู้รับ
 - จำนวน (#) ของการเข้าแบบ Hard
 - จำนวน (#) ของการเข้าแบบ Soft
 - จำนวน (#) ของผู้ตอบกลับ
 - จำนวน (#) ของการตอบกลับ
 - จำนวน (#) ของการตอบกลับที่เปิด
 - จำนวน (#) ของการคลิก
 - จำนวน (#) ของเปิดเผย
 - จำนวน (#) ของปิด
 - จำนวน (#) ของเปิดเผยทั้งหมด
 - จำนวน (#) ของปิดทั้งหมด
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ของวันที่ตอบกลับ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ที่อยู่ผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณสามารถรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างผู้ติดต่อและที่อยู่ ในประเภทเรื่องอื่น คุณสามารถรายงานได้เฉพาะที่อยู่หลักของผู้ติดต่อ อย่างไรก็ตาม ประเภทเรื่องนี้จะให้ดูรายงานที่อยู่ทั้งหมดของผู้ติดต่อ รวมทั้งที่อยู่ที่อยู่ผู้ติดต่อหลายคนใช้ร่วมกัน ประเภทเรื่องนี้ไม่มีตารางข้อมูลหรือการวัดใดๆ

ประเภทความสัมพันธ์

หลายคำต่อหลายคำ

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อ
- ที่อยู่

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

คุณสามารถใช้ประเภทเรื่องนี้ในการรายงานการวัดผู้ติดต่อตามผู้ติดต่อ บริษัท แคมเปญ ผู้ใช้เป็นเจ้าของ และข้อมูล

ระดับรายละเอียดของประเภทเรื่องนี้ถูกกำหนดไว้ที่หนึ่งแถวสำหรับผู้ติดต่อแต่ละรายการที่สร้างขึ้นใน Oracle CRM On Demand ประเภทเรื่องนี้จะให้คำตอบคำถามต่อไปนี้ได้อย่างรวดเร็ว: พนักงานที่มีผู้ติดต่อมากที่สุด 10 อันดับแรก บริษัทใดที่ไม่มีผู้ติดต่อเลย แคมเปญใดที่ใหญ่ที่สุดแยกตามผู้ติดต่อ จำนวนลูกค้าเป้าหมายที่ผู้ติดต่อรายนั้นๆ สามารถนำมาที่บริษัทได้

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- Campaign
- ผู้ติดต่อ
- วันที่

■ ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดผู้ติดต่อ
 - จำนวน (#) ลูกค้า
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
 - จำนวน (#) ลูกค้าเป้าหมาย

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติความสนใจของผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติความสนใจของผู้ติดต่อ ช่วยให้คุณสามารถจัดทำรายงานเกี่ยวกับความสนใจของผู้ติดต่อในแง่ของผู้ติดต่อ

รายงานนี้ช่วยให้ที่ปรึกษาและผู้จัดการของพวกเขาสามารถพิจารณาความสนใจและงานอดิเรกของลูกค้า อีกทั้งเลือกของขวัญที่มีความหมายต่อลูกค้าของพวกเขา ซึ่งอ้างอิงจากความสนใจดังกล่าว อย่างเช่น การแข่งกอล์ฟ ด้วยวิธีนี้ ที่ปรึกษาสามารถสร้างความสัมพันธ์เชิงลึกกับลูกค้า พร้อมทั้งพบปะกับเพื่อนและครอบครัวของลูกค้าด้วย กิจกรรมเหล่านี้อาจเป็นการทำให้เกิดธุรกิจใหม่

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่
- ความสนใจของผู้ติดต่อ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดความสนใจของผู้ติดต่อ
- จำนวนความสนใจของผู้ติดต่อ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้ของผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องประวัติรายได้ของผู้ติดต่อช่วยให้คุณวิเคราะห์ข้อมูลรายได้จากผลิตภัณฑ์แยกตามผู้ติดต่อ ผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ เจ้าของ และวันที่ การวัดในประเภทเรื่องนี้ประกอบด้วยรายการต่อไปนี้:

- จำนวน (#) ผลิตภัณฑ์
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์
- รายได้เฉลี่ย

ตัวเลือกนี้ช่วยให้ผู้ใช้จัดทำรายงานแสดงประเภทต่างๆ ของรายได้จากผลิตภัณฑ์ในช่วงเวลา เช่น รายได้ที่คาดไว้เทียบกับรายได้ตามจริง

การเปรียบเทียบช่วยให้ผู้ใช้เข้าใจเกี่ยวกับแนวโน้มรายได้และการขายผลิตภัณฑ์แยกตามผู้ติดต่อได้ดีขึ้น คุณใช้มิติชนิดผลิตภัณฑ์เพื่อสรุปการวัดรายได้ของผู้ติดต่อสำหรับลำดับชั้นผลิตภัณฑ์ในระดับต่างๆ เช่น แบรินด์ ตลาดย่อย และตลาด

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อ
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์
- รายได้ของผู้ติดต่อ
- วันที่

■ ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดรายได้ของผู้ติดต่อ
 - จำนวนเฉลี่ย (#) ของผลิตภัณฑ์
 - จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
 - รายได้เฉลี่ย

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติทีมของผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสรุปรายงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำระหว่างผู้ติดต่อและสมาชิกทีม คุณสามารถใช้เพื่อแสดงสมาชิกทีมทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่อและผู้ติดต่อทั้งหมดที่ผู้ใช้ได้เพิ่มเป็นสมาชิกทีม คุณไม่สามารถใช้ประเภทเรื่องนี้เพื่อรายงานเกี่ยวกับผู้ติดต่อที่ไม่เชื่อมโยงกับผู้อื่นใด หรือรายงานเกี่ยวกับผู้ใช้ที่ไม่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่อประเภทเรื่องนี้ไม่มีตารางข้อมูลและการวัด

ประเภทความสัมพันธ์

หลายคำต่อหลายคำ

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อ
- สมาชิกในทีม

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติการลงทะเบียนข้อตกลง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องที่ยางานการลงทะเบียนข้อตกลงจะให้ข้อมูลว่าคู่ค้าของคุณใช้การลงทะเบียนข้อตกลงอย่างไร และผลกระทบของการลงทะเบียนข้อตกลงนั้นต่อธุรกิจของคุณ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- สร้างรายงานเพื่อแสดงจำนวนรายได้ที่คาดการณ์จากการลงทะเบียนข้อตกลง
- กำหนดจำนวนวันโดยเฉลี่ยที่ต้องใช้ในการอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง
- กำหนดเปอร์เซ็นต์ของโอกาสที่ได้ลงทะเบียน
- รายงานจำนวนการลงทะเบียนข้อตกลงที่เป็นผลจากโอกาสทางการขายใหม่
- กำหนดระยะเวลาโดยเฉลี่ยของการบังคับใช้การลงทะเบียนข้อตกลง
- รายงานการเปลี่ยนแปลงของรายได้จากการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นรายไตรมาส

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- การลงทะเบียนข้อตกลง
- บริษัทคู่ค้าหลัก
- ลูกค้าที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ติดต่อ
- วันที่
- โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- ผู้อนุมัติขั้นสุดท้าย

การวัดที่ไม่ใช้วันที่ปิด

การวัดต่อไปนี้ไม่ได้ยึดตาม วันที่ปิด ของการลงทะเบียน:

- การวัดการลงทะเบียนข้อตกลง
 - การวัดที่กำหนดเองของการลงทะเบียนข้อตกลง
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลง
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงสำหรับโอกาสทางการขายใหม่
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงสำหรับลูกค้าที่มีอยู่
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงสำหรับลูกค้าใหม่
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่แปลงเป็นโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่รอการอนุมัติ
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุมัติแล้ว
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมดอายุ
 - จำนวน (#) วันที่รอการอนุมัติ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ของวันที่อนุมัติ
 - ช่วงการตรวจสอบโดยเฉลี่ย (วัน)
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่อนุมัติแล้ว
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่ปฏิเสธ
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่ส่งคืน
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่แปลงเป็นโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของการลงทะเบียนข้อตกลงที่สำเร็จ

การวัดที่ใช้วันที่ปิด

การวัดต่อไปนี้ยึดตาม วันที่ปิด ของการลงทะเบียน:

- การวัดการลงทะเบียนข้อตกลง
 - ขนาดการซื้อขายรวมของการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิด
 - ขนาดการซื้อขายรวมโดยเฉลี่ยของการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิด
 - รายได้รวมจากการลงทะเบียนข้อตกลง
 - รายได้รวมโดยเฉลี่ยจากการลงทะเบียนข้อตกลง
 - รายได้รวมจากการลงทะเบียนข้อตกลงเมื่อไตรมาสที่แล้ว
 - รายได้รวมโดยเฉลี่ยจากการลงทะเบียนข้อตกลงเมื่อไตรมาสที่แล้ว

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลงจะช่วยให้คุณระบุแนวโน้มและความโน้มเอียงของรายการสินค้าในการลงทะเบียนข้อตกลง ซึ่งจะช่วยให้คุณจัดทำกรสับค้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการวัดรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลงโดยใช้แอททริบิวต์หลัก ซึ่งจะช่วยให้คุณตอบคำถามต่างๆ เช่น:

- รายได้สูงสุดที่คาดหวังจากผลิตภัณฑ์หนึ่งในการลงทะเบียนข้อตกลงหนึ่งคือเท่าใด
- หากพิจารณาเฉพาะการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิดอยู่ รายได้เฉลี่ยของการลงทะเบียนข้อตกลงแต่ละรายการคือเท่าใด (ตามที่คำนวณจากเรคคอร์ดรายได้)
- มีผลิตภัณฑ์ที่เข้ากันที่อ้างถึงถึงในการลงทะเบียนข้อตกลงทั้งหมดเท่าใด (ไม่คำนึงถึงสถานะการอนุมัติ)
- ผลิตภัณฑ์สูงสุดของการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิดอยู่ทั้งหมดคืออะไร: แยกตามยอดรวมปริมาณ, ตามยอดรวมรายได้, ตามสกุลเงิน, ตามปริมาณเฉลี่ยสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลงแต่ละรายการหรือตามรายได้เฉลี่ยของการลงทะเบียนข้อตกลงแต่ละรายการ
- แสดงการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิดอยู่ทั้งหมดที่มีรายการสินค้ารายได้จากผลิตภัณฑ์อย่างน้อยหนึ่งรายการที่มีปริมาณเท่ากับศูนย์หรือเป็นลบ หรือมีราคาเท่ากับศูนย์หรือเป็นลบ
- ผลิตภัณฑ์สูงสุดในไตรมาสที่ผ่านมาคืออะไร: แยกตามปริมาณ, ตามรายได้, ตามสกุลเงิน, ตามปริมาณเฉลี่ยต่อการลงทะเบียนข้อตกลงหรือตามรายได้เฉลี่ยของการลงทะเบียนข้อตกลงแต่ละรายการ

ประเภทความสัมพันธ์

หนึ่งคำตอบหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง
- ลูกค้านที่เกี่ยวข้อง
- โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ (อิงตามวันที่ปิดของการลงทะเบียนข้อตกลง)
- การลงทะเบียนข้อตกลง
- รายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง
- บริษัทคู่ค้าหลัก (ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- ผลิตภัณฑ์

■ ชนิดผลิตภัณฑ์

การวัด

ประเภทเรื่องมีการวัดต่อไปนี้:

- การวัดรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง
 - การวัดที่กำหนดเองของรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนีโดยเฉลี่ย
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนีโดยเฉลี่ย
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
- จำนวน (#) ผลิตภัณฑ์ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ผลิตภัณฑ์ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิด
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิด
- ราคาเฉลี่ย
- ปริมาณเฉลี่ย
- ยอดรวมรายได้ในไตรมาสที่ผ่านมาโดยเฉลี่ย
- รายได้เฉลี่ย
- ยอดรวมปริมาณในการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขายโดยเฉลี่ย
- ยอดรวมปริมาณในการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิดโดยเฉลี่ย
- ยอดรวมรายได้ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขายโดยเฉลี่ย
- ยอดรวมรายได้ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิดโดยเฉลี่ย
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์ (ต่อการลงทะเบียนข้อตกลง)
- ยอดรวมรายได้ในไตรมาสที่ผ่านมา
- ยอดรวมรายได้ในไตรมาสที่ผ่านมา (000)
- ปริมาณรวม
- ปริมาณรวม (000)
- ยอดรวมปริมาณในการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขาย
- ยอดรวมปริมาณในการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิด
- ยอดรวมรายได้
- ยอดรวมรายได้ (000)
- ยอดรวมรายได้ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขาย

- ยอดรวมรายได้ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่ไม่มีโอกาสทางการขาย (000)
- ยอดรวมรายได้ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิด
- ยอดรวมรายได้ในการลงทะเบียนข้อตกลงที่เปิด (000)
- บริษัทคู่ค้าหลัก

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติตัวแทนจำหน่าย

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติตัวแทนจำหน่ายช่วยให้คุณวิเคราะห์ประวัติตัวแทนจำหน่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการและกิจกรรม

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ตัวแทนจำหน่าย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดตัวแทนจำหน่าย
 - การวัดที่กำหนดเองของตัวแทนจำหน่าย
 - จำนวนตัวแทนจำหน่าย
 - จำนวนคำขอบริการ
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม

- จำนวน (#) ของกิจกรรมที่เปิด
- จำนวน (#) ของกิจกรรมที่ปิด

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติครัวเรือน

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติครัวเรือนจะช่วยให้สามารถสร้างรายงานเกี่ยวกับครัวเรือนในมิติผู้ติดต่อ รายงานนี้ทำให้ที่ปรึกษาและผู้จัดการของตนสามารถตอบคำถามต่างๆ เช่นคำถามต่อไปนี้:

- ลูกค้ารายใดเป็นของครัวเรือนใด
- ทรัพย์สินของครัวเรือนในสมุดบันทึกทางธุรกิจของชั้นมีการจัดแบ่งระหว่างลูกค้าของชั้นอย่างไร
- ครัวเรือนอันดับต้นๆ ในแง่ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์คือรายใด

คุณสามารถรวมรายงานครัวเรือนกับรายงานพอร์ตโฟลิโอเข้าด้วยกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ลูกค้าโดยมองว่าลูกค้าเป็นสมาชิกของครอบครัว

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ครัวเรือน
- Contact
- ผู้ติดต่อของครัวเรือน

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดของครัวเรือน
 - ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน
 - ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน

- ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือนเฉลี่ย
- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน
 - ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน
 - ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเฉลี่ย
- ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน
 - ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน
 - ยอดรวมรายได้ของครัวเรือนเฉลี่ย
- ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน
 - ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน
 - ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือนเฉลี่ย
- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน
 - ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน
 - ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือนเฉลี่ย
- ยอดรวมสินทรัพย์ของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมสินทรัพย์
 - ยอดรวมสินทรัพย์เฉลี่ย
- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมค่าใช้จ่าย
 - ยอดรวมค่าใช้จ่ายเฉลี่ย
- ยอดรวมรายได้ของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมรายได้
 - ยอดรวมรายได้เฉลี่ย
- ยอดรวมหนี้สินของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมหนี้สิน
 - ยอดรวมหนี้สินเฉลี่ย
- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ
 - ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิเฉลี่ย
- การวัดที่กำหนดเองของครัวเรือน
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อที่พบ
- จำนวน (#) ของคำขอบริการที่พบ
- จำนวน (#) ของสัดที่พบ
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ

- จำนวน (#) ของคำขอบริการผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของลีดผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของครัวเรือน

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติลีด

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์การวัดผลด้วยบริษัท พื้นที่ของบริษัท แคมเปญ ผู้ติดต่อ วันที่ ลีด โอกาสทางการขาย ผู้ใช้เป็นเจ้าของ และบริษัทคู่ค้าหลัก
ประเภทเรื่องนี้มีประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิงถึงการวัดที่วิเคราะห์คุณภาพของลีด การแปลงค่าลีด และรายได้ที่เกี่ยวข้องกับลีด

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- วันที่
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- บริษัทคู่ค้าหลัก (ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดผล
 - จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว
 - จำนวน (#) ของลีด
 - จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
 - จำนวนโอกาสทางการขายใหม่ที่อนุญาต
 - จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
 - จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - จำนวนวันโดยเฉลี่ย (Avg) ในการแปลงลีด (คำนิยาม: จำนวนวันระหว่างวันที่จัดทำลีดกับวันที่แปลงค่าลีดซึ่งหารด้วยจำนวนลีดที่ถูกแปลงเป็นโอกาสทางการขาย)
 - จำนวนวันโดยเฉลี่ยในการติดตามลีด
 - รายได้เมื่อปิดของลีด
 - รายได้ที่คาดหวังของลีด
 - รายได้จากโอกาสทางการขายสำหรับลีด
 - รายได้ที่คาดหวัง

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

หัวข้อการวิเคราะห์ประวัติคำขอ MDF

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

เงินทุนพัฒนาตลาด (MDF) ช่วยให้เจ้าของแบรนด์สามารถจัดหาเงินทุนทางการตลาดให้แก่คู่ค้าอย่างเป็นระบบ

เพื่อให้คู่ค้าขายผลิตภัณฑ์ของเจ้าของแบรนด์ในพื้นที่ทางภูมิศาสตร์เฉพาะหรือทำตลาดแบรนด์ ผ่านคำขอ MDF คู่ค้าขออนุมัติเงินทุนเบื้องต้นสำหรับกิจกรรมทางการตลาด เมื่อเจ้าของแบรนด์อนุมัติคำขอ MDF คู่ค้าสามารถทำกิจกรรมและส่งการเรียกร้อง MDF เพื่อขอชดเชยเงินที่อนุมัติล่วงหน้าที่ใช้จ่ายไป

เจ้าของแบรนด์ต้องมีการวัดและข้อมูลเกี่ยวกับคำขอ MDF สำหรับคู่ค้าแต่ละรายและในแต่ละไตรมาส เพื่อให้สามารถปรับการตลาดและช่องทางการขายให้สอดคล้องกัน หัวเรื่องการวิเคราะห์ประวัติคำขอ MDF ให้เจ้าของแบรนด์มีข้อมูลที่ต้องการเพื่อควบคุมงบประมาณ MDF และตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการจัดสรรเงินทุนให้กับกิจกรรมที่ผลตอบแทนการลงทุนสูงสุด

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องที่มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัทคู่ค้าหลัก
- แคมเปญ
- คำขอ MDF
- วันที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- ผู้อนุมัติ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดคำขอ MDF
 - การวัดที่กำหนดเองของคำขอ MDF
 - การวัดคำขอ MDF ตามวันที่ส่ง
 - จำนวน (#) ของคำขอ MDF
 - จำนวนเงินที่ขอ
 - จำนวนเงินที่ขอโดยเฉลี่ย
 - จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้า
 - จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้าโดยเฉลี่ย
 - ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ
 - ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอโดยเฉลี่ย
 - ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ
 - ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติโดยเฉลี่ย
 - จำนวน (#) ของคำขอ MDF
 - จำนวนเงินที่ขอ
 - จำนวนเงินที่ขอโดยเฉลี่ย
 - จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้า
 - จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้าโดยเฉลี่ย
 - จำนวนเงินในไตรมาสที่ผ่านมาที่ขอ
 - จำนวนเงินเฉลี่ยในไตรมาสที่ผ่านมาที่ขอ

- จำนวนเงินในไตรมาสที่ผ่านมาที่อนุมัติล่วงหน้า
- จำนวนเงินเฉลี่ยในไตรมาสที่ผ่านมาที่อนุมัติล่วงหน้า
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอโดยเฉลี่ย
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติโดยเฉลี่ย
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอไตรมาสที่ผ่านมา
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอไตรมาสที่ผ่านมาโดยเฉลี่ย
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติไตรมาสที่ผ่านมา
- ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติไตรมาสที่ผ่านมาโดยเฉลี่ย
- จำนวน (#) ของคำขอ MDF ที่รออนุมัติ
- จำนวนเงินที่ขอที่รออนุมัติ
- จำนวน (#) ของคำขอ MDF ที่ส่ง
- จำนวน (#) ของคำขอ MDF ที่อนุมัติ
- จำนวน (#) ของคำขอ MDF ที่ปฏิเสธ
- จำนวน (#) ของคำขอ MDF ที่ส่งคืน
- จำนวน (#) ของคำขอ MDF ที่ยกเลิก
- จำนวน (#) ของคำขอ MDF ที่หมดอายุ
- จำนวน (#) ของการเรียกร้อง MDF ที่ส่ง
- จำนวน (#) ของการเรียกร้อง MDF ที่อนุมัติ
- จำนวน (#) ของการเรียกร้อง MDF ที่ปฏิเสธ
- เปอร์เซ็นต์ (%) ของคำขอ MDF ที่อนุมัติ
- เปอร์เซ็นต์ (%) ของคำขอ MDF ที่หมดอายุ
- เปอร์เซ็นต์ (%) ของคำขอ MDF ที่ปฏิเสธ
- เปอร์เซ็นต์ (%) ของคำขอ MDF ที่ส่งคืน
- จำนวน (#) ของวันที่รอการอนุมัติ
- จำนวน (#) ของวันที่อนุมัติ
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของวันที่รอการอนุมัติ
- จำนวนเฉลี่ย (#) ของวันที่รอการอนุมัติ

หมายเหตุการใช้

หากบริษัทของคุณเปลี่ยนชื่อที่แสดงสำหรับคำขอ MDF เป็นชื่อที่กำหนดเอง ชื่อที่กำหนดเองจะปรากฏใน Oracle CRM On Demand Answers

ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

กิจกรรมทางการตลาดใน MedEd อาจเป็นได้ทั้งกิจกรรมส่งเสริมการขายหรือกิจกรรมการศึกษาที่เข้าร่วมโดยแพทย์หรือบุคลากรทางการแพทย์ ในมุมมองของบริษัท กิจกรรมทางการตลาดใน MedEd ได้แก่:

- **ระดับพนักงานขาย** ดำเนินการโดยผู้จัดการหรือพนักงานขายตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป
- **ระดับองค์กรหรือระดับประเทศ** กิจกรรมการฝึกอบรมหรือการประชุมระดับประเทศสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ที่กำหนด

คุณสามารถวางแผนกิจกรรมในระดับประเทศสำหรับผลิตภัณฑ์หรือช่วงเวลาที่จะระบุ และจัดสรรทรัพยากรตามพื้นที่ ดิสทริกต์ หรือพนักงานขาย โดยบริษัทจะต้องใช้การวัดและข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมทางการแพทย์เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการขายและการตลาด ในมุมมองของการปฏิบัติตามข้อกำหนด รายงานจะให้ข้อมูลกับบริษัทเพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมงบประมาณและให้ความมั่นใจว่าจะมีความคลาดเคลื่อนเพียงเล็กน้อยหรือไม่มีเลย

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- กิจกรรม MedEd
- ผู้ได้รับเชิญ
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์
- วันที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัด MedEd
 - จำนวนผู้ได้รับเชิญ
 - จำนวนกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd
 - ต้นทุนกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd
- (คำอธิบาย: ต้นทุนกิจกรรมสำหรับผู้เข้าร่วมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd)

■ งบประมาณกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd

การวัดงบประมาณกิจกรรมมาจากมิติ เมื่อมีการใช้มิติ MedEd การวัดจะเป็นผลรวมของค่าในฟิลด์มิติ อย่างไรก็ตาม เมื่อมีการใช้มิติอื่นๆ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ได้รับเชิญ) การวัดจะคำนวณเป็นค่าฟิลด์มิติสูงสุด

■ ส่วนเกิน/ส่วนของงบประมาณ

(คำอธิบาย: ส่วนต่างระหว่างงบประมาณกิจกรรมและต้นทุนกิจกรรม)

หมายเหตุการใช้

หากบริษัทของคุณเปลี่ยนชื่อที่แสดงของกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd เป็นชื่อที่กำหนดเอง ชื่อดังกล่าวจะปรากฏใน Oracle CRM On Demand Answers

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขายและคู่แข่ง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายและบริษัทคู่แข่ง ประเภทเรื่องนี้ใกล้เคียงกับประเภทเรื่องโอกาสทางการขายอย่างมาก แตกต่างกันตรงที่ประเภทเรื่องนี้รวมบริษัทคู่แข่ง ซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ประเภทเรื่องนี้ให้คุณจัดทำรายงานที่แสดงคู่แข่งทั้งหมดสำหรับโอกาสทางการขาย เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายและบริษัทคู่แข่ง โอกาสทางการขายที่ไม่มีความเชื่อมโยงกับบริษัทคู่แข่งอย่างน้อยหนึ่งบริษัทไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ คุณสมบัติที่กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทคู่แข่งที่มีอยู่สำหรับการรายงานมีดังนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- คู่แข่งของโอกาสทางการขาย
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- โอกาสทางการขาย
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อหลัก
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดโอกาสทางการขาย
 - การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง
 - การวัดโอกาสทางการขายแยกตามวันที่เปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อที่มีโอกาสทางการขาย (Optys)
 - รายได้เมื่อเปิด
 - รายได้ที่คาดว่าจะได้
 - รายได้
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - ขนาดข้อตกลงโดยเฉลี่ย (นิยาม: ขนาดโดยเฉลี่ยของการขายแต่ละครั้งสำหรับลูกค้าแต่ละราย แสดงเป็นจำนวนหน่วยหรือจำนวนเงินรายได้)
 - รอบการขายเฉลี่ย
 - อัตราชนะของโอกาสทางการขาย (คำจำกัดความ: จำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะหารด้วยจำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะและแพ้)
 - อัตราแพ้ของโอกาสทางการขาย
 - รายได้
 - รายได้ที่คาดว่าจะได้
 - รายได้เมื่อเปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด

- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อที่มีโอกาสทางการขาย (Optys)
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
- ขนาดข้อตกลงโดยเฉลี่ย (คำจำกัดความ: ขนาดเฉลี่ยของแต่ละการขายสำหรับลูกค้าแต่ละรายแสดงเป็นจำนวนหน่วยหรือจำนวนรายได้)
- รอบการขายเฉลี่ย
- อัตราชนะของโอกาสทางการขาย (คำจำกัดความ: จำนวนรวมโอกาสทางการขายที่ชนะหารด้วยจำนวนรวมโอกาสทางการขายที่ชนะและแพ้)
- อัตราแพ้ของโอกาสทางการขาย
- รายได้โอกาสทางการขายในไตรมาสที่ผ่านมา
- รายได้เมื่อปิดในไตรมาสที่ผ่านมา

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขายและลูกค้า

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายและบริษัทลูกค้า ประเภทเรื่องนี้เกือบเหมือนกับประเภทเรื่องโอกาสทางการขาย ความแตกต่างเดียวเท่านั้นคือมีบริษัทลูกค้าซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายค่าที่มีประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ประเภทเรื่องนี้ให้คุณจัดทำรายงานที่แสดงบริษัททั้งหมดสำหรับโอกาสทางการขาย เนื่องจากประเภทเรื่องนี้จะแสดงความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายและบริษัทลูกค้า โอกาสทางการขายที่ไม่เชื่อมโยงกับบริษัทลูกค้าอย่างน้อยหนึ่งบริษัทไม่สามารถรายงานได้โดยใช้ประเภทเรื่องนี้ คุณสมบัติที่กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทลูกค้าที่มีอยู่สำหรับการรายงานมีดังนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- คู่ค้าของโอกาสทางการขาย
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- โอกาสทางการขาย
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อหลัก
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการการวัดสำหรับประเภทเรื่องนี้มีดังนี้:

- การวัดโอกาสทางการขาย
 - การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง
 - การวัดโอกาสทางการขายแยกตามวันที่เปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อที่มีโอกาสทางการขาย (Optys)
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้ที่คาดหวัง
 - รายได้
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - ขนาดข้อตกลงโดยเฉลี่ย (คำจำกัดความ: ขนาดเฉลี่ยของแต่ละการขายสำหรับลูกค้าแต่ละรายแสดงเป็นจำนวนหน่วยหรือจำนวนรายได้)
 - รอบการขายเฉลี่ย
 - อัตราชนะของโอกาสทางการขาย (คำจำกัดความ: จำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะหารด้วยจำนวนรวมโอกาสทางการขายที่ชนะและแพ้)
 - อัตราแพ้ของโอกาสทางการขาย

- รายได้
- รายได้ที่คาดหวัง
- รายได้เมื่อเปิด
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
- จำนวนผู้ติดต่อที่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
- ขนาดข้อตกลงโดยเฉลี่ย (คำจำกัดความ: ขนาดเฉลี่ยของแต่ละการขายสำหรับลูกค้าแต่ละรายแสดงเป็นจำนวนหน่วยหรือจำนวนรายได้)
- รอบการขายเฉลี่ย
- อัตราชนะของโอกาสทางการขาย (คำจำกัดความ: จำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะหารด้วยจำนวนรวมโอกาสทางการขายที่ชนะและแพ้)
- อัตราแพ้ของโอกาสทางการขาย
- รายได้โอกาสทางการขายในไตรมาสที่ผ่านมา
- รายได้เมื่อเปิดในไตรมาสที่ผ่านมา

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขาย

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามบริษัท พื้นที่ แคมเปญ ผู้ติดต่อ พื้นที่ เจ้าของ และวันที่ ประเภทเรื่องนี้ประกอบด้วยตารางข้อมูลสองตารางขึ้นไปและรวมถึงการวัดโอกาสทางการขายและโควต้า การวัดโอกาสทางการขายถูกกำหนดที่ระดับต่ำสุดของรายละเอียดในประเภทเรื่องนี้ เพื่อให้คุณสามารถวิเคราะห์การวัดสำหรับมิติทั้งหมดได้ อย่างไรก็ตาม การวัดโควต้าอยู่ที่ระดับสูงสุดของรายละเอียด และสามารถวิเคราะห์ได้ตามมิติที่จำกัดต่อไปนี้เท่านั้น: วันที่ (เดือน), โควต้า และเจ้าของ

ประเภทความสัมพันธ์

หลายข้อมูล

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- โอกาสทางการขาย
- Campaign
- ผู้ติดต่อหลัก
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่
- บริษัทคู่ค้าหลัก
- โควต้า

การวัด

รายการการวัดสำหรับประเภทเรื่องนี้มีดังนี้:

- การวัดโอกาสทางการขาย

การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง

- การวัดโอกาสทางการขายแยกตามวันที่เปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อที่มีโอกาสทางการขาย (Optys)
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้ที่คาดว่าจะได้
 - รายได้
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - ขนาดข้อตกลงโดยเฉลี่ย (คำจำกัดความ: ขนาดเฉลี่ยของแต่ละการขายสำหรับลูกค้าแต่ละรายแสดงเป็นจำนวนหน่วยหรือจำนวนรายได้)
 - รอบการขายเฉลี่ย
 - อัตราชนะของโอกาสทางการขาย (คำจำกัดความ: จำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะหารด้วยจำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะและแพ้)
 - อัตราแพ้ของโอกาสทางการขาย
- รายได้
- รายได้ที่คาดว่าจะได้
- รายได้เมื่อปิด

- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
- จำนวนผู้ติดต่อที่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
- ขนาดข้อตกลงโดยเฉลี่ย (คำจำกัดความ: ขนาดเฉลี่ยของแต่ละการขายสำหรับลูกค้าแต่ละรายแสดงเป็นจำนวนหน่วยหรือจำนวนรายได้)
- รอบการขายเฉลี่ย
- อัตราชนะของโอกาสทางการขาย (คำจำกัดความ: จำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะหารด้วยจำนวนโอกาสทางการขายที่ชนะและแพ้)
- อัตราแพ้ของโอกาสทางการขาย
- รายได้โอกาสทางการขายในไตรมาสที่ผ่านมา
- รายได้เมื่อปิดในไตรมาสที่ผ่านมา
- การวัดโควต้า
 - มูลค่าโควต้า

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายแยกตามบริษัท พื้นที่ของบริษัท คู่ค้า แคมเปญ โอกาสทางการขาย ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ผู้ใช้เป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ และชนิดผลิตภัณฑ์ เนื่องจากแต่ละเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์-รายได้ที่เกิดซ้ำอาจมีวันที่เริ่มต้นต่างกัน ประเภทเรื่องนี้อยู่ในระดับย่อยที่สุดของรายละเอียด และมีหนึ่งแถวสำหรับแต่ละเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์-รายได้ที่เกิดซ้ำภายในโอกาสทางการขาย เมื่อมีการระบุรายละเอียดระดับสูงของประเภทเรื่องนี้ จะมีความยืดหยุ่นสูงสุดในการปรับเพิ่มข้อมูลที่ระดับใดๆ ของมิติที่สนับสนุนประเภทเรื่องนี้ยังมีมิติและการวัดโควต้าซึ่งช่วยให้คุณสามารถรายงานทั้งรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายและการวัดโควต้าในรายงานเดียวกัน

ประเภทความสัมพันธ์

หลายข้อมูล

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- วันที่
- โอกาสทางการขาย
- รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- บริษัทคู่ค้าหลัก (ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- ผลิตภัณฑ์
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- โควต้า
- พื้นที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์
- การวัดโควต้า
 - มูลค่าโควต้า

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติคู่ค้า

ความพร้อม

หัวเรื่องนี้มีอยู่เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติคู่ค้าช่วยให้สามารถวิเคราะห์ประวัติคู่ค้าได้ คุณสามารถวิเคราะห์ขีด โอกาสทางการขาย และรายได้แยกตามคู่ค้าและพื้นที่ได้

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องมีมิติต่อไปนี้:

- คู่ค้า
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดคู่ค้าของเจ้าของ
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของคู่ค้าที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิด
 - จำนวนวันโดยเฉลี่ยในการปิดโอกาสทางการขาย (คำอธิบาย: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
 - รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
 - จำนวน (#) ของลีด
 - จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลจากระบบแล้ว
 - จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
 - จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
 - จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
 - วันในการแปลงค่าลีดโดยเฉลี่ย (นิยาม: จำนวนวันระหว่างวันที่จัดทำลีดและวันที่แปลงค่าลีดหารด้วยจำนวนลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขาย)
 - จำนวนวันโดยเฉลี่ยในการติดตามลีด
 - ค่าเฉลี่ยรายได้ที่มีแนวโน้ม

- รายได้ที่มีแนวโน้ม
- รายได้ที่มีแนวโน้ม (000)
- จำนวน (#) ของลูกค้าที่มีสิทธิ์
- การวัดที่กำหนดเองของลูกค้า
- จำนวน (#) ของลูกค้า

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติไปป์ไลน์

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องประวัติไปป์ไลน์จะให้สแนปชอตรายเดือนของโอกาสทางการขายทั้งหมดใน Oracle CRM On Demand สแนปชอตไปป์ไลน์ถูกทำขึ้นทุกวันในระหว่างกระบวนการตอนกลางคืน แต่กระบวนการเก็บข้อมูลออกจากระบบจะเก็บสแนปชอตไปป์ไลน์ล่าสุดของแต่ละเดือนและลบสแนปชอตอื่นๆ ทิ้งไป สแนปชอตไปป์ไลน์เหล่านี้จะไม่ถูกลบเลย ในระหว่างการ **Extract - ดึงข้อมูล, Transform - แปลง และ Load - โหลด (ETL)** ข้อมูลทั้งหมด สแนปชอตเหล่านี้จะถูกทำสำเนา และเรียกข้อมูลคืนทั้งหมด หากบริษัทเปลี่ยนประเภทปฏิทินการเงิน สแนปชอตในประวัติเหล่านี้จะไม่ถูกจัดเข้าการกำหนดปฏิทินการเงินใหม่ สำหรับบริษัทที่ใช้ประเภทปฏิทินการเงินแบบกำหนดเอง สามารถจะรายงานสแนปชอตประวัติเหล่านี้ได้เฉพาะสำหรับการกำหนดปีการเงินที่กำหนดไว้ใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น สแนปชอตจะทำเฉพาะสำหรับโอกาสทางการขายที่ถูกปิดในไตรมาสที่แล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม สแนปชอตจะทำสำหรับโอกาสทางการขายที่เปิดทั้งหมด

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- โอกาสทางการขาย
- วันที่สแนปชอตของไปป์ไลน์
- วันที่
- พื้นที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดประวัติไปป์ไลน์
 - รายได้
 - รายได้ที่คาดหวัง
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้ (000)
 - รายได้ที่คาดหวัง (000)
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - รายได้โอกาสทางการขายในไตรมาสที่ผ่านมา
 - รายได้ที่คาดหวังของไตรมาสที่ผ่านมา
 - รายได้เมื่อปิดในไตรมาสที่ผ่านมา
 - รายได้จากโอกาสทางการขายในไตรมาสที่ผ่านมา (000)
 - รายได้ที่คาดหวังในไตรมาสที่ผ่านมา (000)
 - รายได้เมื่อปิดในไตรมาสที่ผ่านมา (000)
 - พื้นที่

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติพอร์ตโฟลิโอ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้ความสามารถในการวิเคราะห์ประวัติพอร์ตโฟลิโอ ผู้ติดต่อ และผลิตภัณฑ์ รายงานพอร์ตโฟลิโอให้ความสามารถในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับพอร์ตโฟลิโอในมิติต่างๆ ต่อไปนี้: ผู้ติดต่อ บริษัท ผลิตภัณฑ์ ที่ปรึกษา และ เวลา รายงานนี้จะช่วยให้ที่ปรึกษาและผู้จัดการสามารถตอบคำถามต่อไปนี้ได้:

- ผลิตภัณฑ์ทางการเงินใดที่ถูกค้าเป็นเจ้าของ และโปรไฟล์สถิติประชากรของลูกค้าเหล่านั้นเป็นอย่างไร
- มีสินทรัพย์ของลูกค้าของอันเป็นจำนวนเท่าใดที่นำไปลงทุนกับหลักทรัพย์และสินทรัพย์ประเภทใดบ้าง
- สินทรัพย์ในสมุดบันทึกธุรกิจของแต่ละที่ปรึกษามีขนาดเท่าใด
- สินทรัพย์ในสมุดบันทึกธุรกิจของแต่ละที่ปรึกษามีประเภทใดบ้าง
- ใครเป็นลูกค้าที่ดีที่สุดของอันตามขนาดและรายได้ของพอร์ตโฟลิโอ

ข้อมูลนี้จะช่วยให้คุณวิเคราะห์พอร์ตโฟลิโอโดยพิจารณาทั้งลูกค้าและที่ปรึกษาได้

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องมีมิติต่อไปนี้:

- สถาบัน
- วันที่
- ผลิตภัณฑ์
- ผู้ติดต่อ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- พอร์ตโฟลิโอ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดพอร์ตโฟลิโอ
 - การวัดที่กำหนดเองของพอร์ตโฟลิโอ
 - จำนวนของพอร์ตโฟลิโอ
 - ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์
 - จำนวนเงินกู้ยืม
 - เบี้ยประกัน
 - รายได้
 - มูลค่าที่ตราไว้
 - วงเงินเครดิต
 - ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์เฉลี่ย
 - จำนวนเงินกู้ยืมเฉลี่ย
 - เบี้ยประกันเฉลี่ย
 - รายได้เฉลี่ย
 - มูลค่าที่ตราไว้เฉลี่ย
 - วงเงินเครดิตเฉลี่ย

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผลิตภัณฑ์

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์การวัดรายได้ตามมิติของผลิตภัณฑ์ บริษัท ผู้ใช้ โอกาสทางการขาย วันที่ และพื้นที่ ระดับของรายละเอียดในประเภทเรื่องนี้จะมีมากกว่าในประเภทเรื่องการรายงานผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย เนื่องจากประเภทเรื่องนี้จะช่วยให้คุณวิเคราะห์รายได้ของโอกาสทางการขายจากการเน้นความสนใจที่มีติของผลิตภัณฑ์ ประเภทเรื่องนี้จะเชื่อมต่อช่องว่างระหว่างประเภทเรื่องการรายงานโอกาสทางการขายและประเภทเรื่องการรายงานผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- โอกาสทางการขาย
- ผลิตภัณฑ์
- วันที่
- พื้นที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดรายได้จากผลิตภัณฑ์
 - การวัดที่กำหนดเองของรายได้จากผลิตภัณฑ์
 - รายได้
 - รายได้ที่คาดไว้จากผลิตภัณฑ์
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์

- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้ที่คาดไว้จากผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
- ราคาซื้อ
- ราคาซื้อเฉลี่ย
- ปริมาณเฉลี่ย
- ปริมาณรวม
- รายได้จากผลิตภัณฑ์ในไตรมาสที่ผ่านมา
- รายได้ที่ปิดจากผลิตภัณฑ์ในไตรมาสที่ผ่านมา
- รายได้จากผลิตภัณฑ์ในไตรมาสที่ผ่านมา (000)
- รายได้ที่ปิดจากผลิตภัณฑ์ในไตรมาสที่ผ่านมา (000)

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย

ประวัติขั้นตอนการขายมีประเภทเรื่องดังต่อไปนี้

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ใช้ในการวิเคราะห์โอกาสทางการขายในขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตามบริษัท โอกาสทางการขาย ขั้นตอนการขาย และวันที่

ประเภทเรื่องประวัติของขั้นตอนการขายจะแสดงแนบขอประวัติตามเหตุการณ์ของโอกาสทางการขาย และจะแสดงได้เฉพาะข้อมูลประวัติเท่านั้น เนื่องจากโอกาสทางการขายอยู่ในขั้นตอนการขายแต่ละขั้น

ประเภทเรื่องนี้มีข้อมูลที่น่าเชื่อถือกว่าประเภทเรื่องโอกาสทางการขายด้วยจำนวนเรคคอร์ดของโอกาสทางการขายดูด้วยขั้นตอนการขายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- โอกาสทางการขาย

ประวัติขั้นตอนการขาย

การวัด

รายการการวัดทั้งหมดสำหรับประเภทเรื่องนี้ มีดังนี้

- การวัดขั้นตอนการขาย
 - จำนวนวันในขั้นตอนโดยเฉลี่ย
 - จำนวนวันในขั้นตอน
 - จำนวนโอกาสทางการขาย
 - ผลลัพธ์
 - อัตราผลลัพธ์

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติคำขอบริการ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์ประวัติคำขอบริการ บริษัท และสินทรัพย์ได้ ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์คำขอบริการได้ตามมิติบริษัท ผู้ติดต่อ คำขอบริการ ผู้ใช้ คู่ค้า และวันที่ และยังช่วยให้คุณวัดและวิเคราะห์การวัดประสิทธิภาพที่สำคัญของหน่วยงานที่ให้บริการตามคำขอแก่ลูกค้า รวมถึงระยะเวลาที่ได้เปิดคำขอบริการและระยะเวลาเฉลี่ยในการปิดคำขอบริการ การใช้การวัดประสิทธิภาพคำขอบริการเหล่านี้สามารถช่วยให้บริษัทของคุณสามารถปรับปรุงความพึงพอใจของลูกค้า ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน และลดต้นทุนในการปฏิบัติงานได้

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- สินทรัพย์
- ผู้ติดต่อ
- วันที่

- ตัวแทนจำหน่าย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- บริษัทคู่ค้าหลัก (ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- ผลิตภัณฑ์
- ค่าขอบริการ
- ยานพาหนะ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดค่าขอบริการ
 - การวัดค่าขอบริการตามวันที่ปิด
 - จำนวนค่าขอบริการที่ยกเลิก (วันที่ปิด)
 - จำนวนค่าขอบริการที่ปิด (วันที่ปิด)
 - จำนวนวันเฉลี่ยในการปิดค่าขอบริการ (วันที่ปิด)
 - จำนวนวันที่เฉลี่ยในการปิดค่าขอบริการ (วันที่ปิด)
- การวัดค่าขอบริการที่กำหนดเอง
- จำนวน (#) ของ SR
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย
- จำนวนวันที่ปิด SR โดยเฉลี่ย
- อายุของ SR ที่เปิดโดยเฉลี่ย (นาที)
- จำนวนวันที่ปิด SR โดยเฉลี่ย

หมายเหตุการใช้

ฟิลต์ที่กำหนดเองในมิตียานพาหนะถูกใช้ร่วมกันระหว่างประเภทเรคคอร์ดยานพาหนะและประเภทเรคคอร์ดสินทรัพย์ ประเภทเรคคอร์ดยานพาหนะมีฟิลต์ที่กำหนดเองสองชุด:

ชุดหนึ่งถูกใช้ร่วมกับประเภทเรคคอร์ดสินทรัพย์และปรากฏอยู่ในมิตียานพาหนะ และชุดหนึ่งถูกใช้เฉพาะในประเภทเรคคอร์ดยานพาหนะเท่านั้น

ฟิลต์ที่กำหนดเองที่ถูกใช้เฉพาะในประเภทเรคคอร์ดยานพาหนะจะไม่อยู่ในรายงานใดๆ เมื่อเพิ่มฟิลต์ที่กำหนดเองในประเภทเรคคอร์ดยานพาหนะ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเพิ่มฟิลต์ใดๆ

ที่คุณต้องการให้ปรากฏในรายงานลงในฟิลต์ที่กำหนดเองซึ่งถูกใช้ร่วมกันระหว่างสินทรัพย์-ยานพาหนะ ไม่ใช่ฟิลต์ที่กำหนดเองสำหรับยานพาหนะเท่านั้น

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

คำขอตั้งราคาพิเศษจะช่วยให้ลูกค้าและเจ้าของแบรนด์สามารถใช้งานชุดกระบวนการทางธุรกิจได้ ซึ่งลูกค้าได้ขอราคาที่ดีกว่าของผลิตภัณฑ์จากเจ้าของแบรนด์ (โดยมีเหตุผลต่างๆ เช่น ผลตอบกลับจากข้อตกลงที่มีการแข่งขันสูงหรือแนวโน้มราคาทั่วไปที่ลดลง)

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์ประวัติประสิทธิภาพและรายงานเกี่ยวกับคำขอตั้งราคาพิเศษ ดังนั้นคุณจึงสามารถเข้าใช้ประสิทธิภาพของคู่ค้าได้ คุณสามารถใช้การวัดและข้อมูล เช่น การลดราคาต่ออนุมัติ ของแต่ละผลิตภัณฑ์, คู่ค้า และไตรมาสเพื่อวัดประสิทธิผลของส่วนลดและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ในช่องทางนั้นๆ

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- วันที่ (อิงตามวันที่เริ่มต้นคำขอตั้งราคาพิเศษ)
- การลงทะเบียนข้อตกลง
- ลูกค้านับสุดท้าย
- อนุมัติล่าสุดโดย
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- บริษัทคู่ค้าหลัก
- ผลิตภัณฑ์
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- คำขอตั้งราคาพิเศษ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ
 - การวัดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษแยกตามวันที่อนุมัติ
 - จำนวน (#) คำขอตั้งราคาพิเศษ (วันที่อนุมัติ)
 - จำนวนเงินที่อนุมัติ (วันที่อนุมัติ)

- จำนวนเงินที่อนุมัติ (วันที่อนุมัติ) (000)
- จำนวนเงินที่ขอ (วันที่อนุมัติ)
- จำนวนเงินที่ขอ (วันที่อนุมัติ) (000)
- จำนวนเงินที่อนุมัติโดยเฉลี่ย (วันที่อนุมัติ)
- จำนวนเงินที่ขอเฉลี่ย (วันที่อนุมัติ)
- ปริมาณโดยเฉลี่ย (วันที่อนุมัติ)
- ปริมาณ (วันที่อนุมัติ)
- การวัดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษตามวันที่ส่ง
 - จำนวน (#) ค่าขอตั้งราคาพิเศษ (วันที่ส่ง)
 - จำนวนเงินที่อนุมัติ (วันที่ส่ง)
 - จำนวนเงินที่อนุมัติ (วันที่ส่ง) (000)
 - จำนวนเงินที่ขอ (วันที่ส่ง)
 - จำนวนเงินที่ขอ (วันที่ส่ง) (000)
 - จำนวนเงินที่อนุมัติโดยเฉลี่ย (วันที่ส่ง)
 - จำนวนเงินที่ขอโดยเฉลี่ย (วันที่ส่ง)
 - ปริมาณโดยเฉลี่ย (วันที่ส่ง)
 - ปริมาณ (วันที่ส่ง)
- จำนวน (#) ค่าขอตั้งราคาพิเศษ
- จำนวนเงินที่อนุมัติ
- จำนวนเงินที่อนุมัติ (000)
- จำนวนเงินที่ขอ
- จำนวนเงินที่ขอ (000)
- จำนวนเงินที่อนุมัติโดยเฉลี่ย
- จำนวนเงินที่ขอโดยเฉลี่ย
- ค่าใช้จ่ายที่อนุมัติโดยเฉลี่ย
- เปอร์เซ็นต์ส่วนลดที่อนุมัติโดยเฉลี่ย
- MSRP (ราคาขายปลีกของผู้ผลิต) โดยเฉลี่ย
- ต้นทุนการจัดซื้อโดยเฉลี่ย
- ปริมาณเฉลี่ย
- ต้นทุนที่ขอโดยเฉลี่ย
- เปอร์เซ็นต์ส่วนลดที่ขอโดยเฉลี่ย
- ราคาขายที่ขอโดยเฉลี่ย
- ราคาขายต่อที่แนะนำโดยเฉลี่ย

- ปริมาณ
- จำนวนเงินในไตรมาสที่ผ่านมาที่อนุมัติ
- จำนวนเงินในไตรมาสที่ผ่านมาที่อนุมัติ (000)
- จำนวนเงินในไตรมาสที่ผ่านมาที่ขอ
- จำนวนเงินในไตรมาสที่ผ่านมาที่ขอ (000)
- ปริมาณในไตรมาสที่ผ่านมา

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ของการวิเคราะห์การติดตามการใช้

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน การเข้าใช้งานประเภทเรื่องนี้ต้องมีสิทธิ์ การติดตามการใช้ ซึ่งบทบาทผู้ใช้ที่เป็นผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์นี้โดยดีฟอลต์

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้จะช่วยให้ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ การติดตามการใช้ สามารถวิเคราะห์การใช้งานของ Oracle CRM On Demand ภายในบริษัทได้ บริษัทสามารถวิเคราะห์การใช้ของเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับแอปพลิเคชันต่อไปนี้ใน Oracle CRM On Demand:

- การใช้แอปพลิเคชัน
- การนำมาใช้ของผู้ใช้
- การติดตั้งและตั้งค่า

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- เนื้อหา
- วันที่
- ประเภทอบเจกต์
- ผู้ใช้

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดและฟิลด์ที่จัดเก็บมีดังนี้:

ตารางต่อไปนี้แสดงการวัดประสิทธิภาพการวิเคราะห์ การวัดเหล่านี้แสดงถึงประสิทธิภาพการสืบค้น

การวัด	ผู้ใช้	วันที่ (สัปดาห์)	ประเภทออบเจกต์	คำอธิบาย
จำนวน (#) ของคำขอ	ใช่	ใช่	ใช่	จำนวนคำขอแยกตามชื่อรายงานและแผนควบคุมแยกตามสัปดาห์
จำนวน (#) ครั้งที่ล้มเหลว	ใช่	ใช่	ใช่	จำนวนครั้งที่คำขอล้มเหลวแยกตามชื่อรายงานและแผนควบคุมแยกตามสัปดาห์
ค่าเฉลี่ย (Avg) เวลาตอบกลับ (วินาที)	ใช่	ใช่	ใช่	เวลาตอบกลับคำขอเฉลี่ย (วินาที)

ตารางต่อไปนี้แสดงการวัดการใช้งานแอปพลิเคชันใน Oracle CRM On Demand การวัดเหล่านี้แสดงถึงการใช้ประเภทออบเจกต์แอปพลิเคชันต่างๆ

รวมถึงจำนวนเรคคอร์ดที่จัดทำขึ้นและลบทิ้ง ในตาราง ใช่ หมายถึงสามารถใช้ในการวัดได้ในฟิลด้นั้น

การวัด	ผู้ใช้	วันที่ (สัปดาห์)	ประเภทออบเจกต์	คำอธิบาย
จำนวน (#) เรคคอร์ดที่จัดทำ	ใช่	ใช่	ใช่	จำนวนเรคคอร์ดที่จัดทำแยกตามออบเจกต์แยกตามผู้ใช้แยกตามเดือน
จำนวน (#) เรคคอร์ดที่อัปเดต	ใช่	ใช่	ใช่	จำนวนเรคคอร์ดที่อัปเดตแยกตามออบเจกต์แยกตามผู้ใช้แยกตามเดือน
จำนวน (#) เรคคอร์ดที่ลบ	ใช่	ใช่	ใช่	จำนวนเรคคอร์ดที่ลบแยกตามออบเจกต์แยกตามผู้ใช้แยกตามเดือน

ตารางต่อไปนี้แสดงการวัดประสิทธิภาพมุมมองเพจใน Oracle CRM On Demand

การวัด	ผู้ใช้	วันที่ (สัปดาห์)	ประเภทออบเจกต์	คำอธิบาย
จำนวน (#) ของคำขอ	ใช่	ใช่	ใช่	จำนวนคำขอแยกตามเพจแยกตามสัปดาห์
ค่าเฉลี่ย (Avg) เวลาตอบกลับ (มิลลิวินาที)	ใช่	ใช่	ใช่	เวลาตอบกลับมุมมองเพจเฉลี่ย (มิลลิวินาที)

ตารางต่อไปนี้แสดงการวัดการติดตั้งและตั้งค่า การวัดเหล่านี้เป็นสแนปชอตของการติดตั้งและตั้งค่าล่าสุดของ Oracle CRM On Demand

เมื่อมีค่านั้นอยู่ในเวลาที่รีเฟรชเพื่อเพิ่มค่าของข้อมูลการติดตามการใช้ การวัดการติดตั้งและตั้งค่าเป็นค่าเฉพาะ เนื่องจากไม่ถูกบันทึกไว้ในระดับใดๆ

การวัด	คำอธิบาย
จำนวน (#) ผู้ดูแลระบบ	จำนวนผู้ดูแลระบบที่ได้รับสิทธิ์ต่อไปนี้: จัดการบริษัท, จัดการบริษัท - กำหนดสกุลเงิน, จัดการบริษัท - รีเซตรหัสผ่านทั้งหมด, จัดการอีเมล, จัดการเนื้อหา, จัดการเนื้อหา - จัดการเอกสารแนบ, การจัดการสมุดบันทึก, จัดการพื้นที่, จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้, จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ - จัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย
จำนวน (#) กฎการระบุ	จำนวนกฎการระบุที่กำหนดใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) สมุดบันทึก	จำนวนสมุดบันทึกที่กำหนดใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) สกุลเงิน	จำนวนสกุลเงินที่เปิดใช้ใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) ฟิลด์ที่กำหนดเอง	จำนวนฟิลด์ที่กำหนดเองที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand
จำนวนออบเจกต์ที่กำหนดเอง	จำนวนออบเจกต์ที่กำหนดเองที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) แท็บที่กำหนดเอง	จำนวนแท็บเว็บที่กำหนดเองที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand

จำนวน (#) กลุ่ม	จำนวนกลุ่มที่ตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) ภาษา	จำนวนภาษาที่เปิดใช้ใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์	จำนวนผลิตภัณฑ์ที่กำหนดใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) กระบวนการขาย	จำนวนกระบวนการขายที่กำหนดใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) พื้นที่	จำนวนพื้นที่ที่ตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) เว็บแอปพลิเคชัน	จำนวนเว็บแอปพลิเคชันที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) เว็บลิงค์	จำนวนเว็บลิงค์ที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand
จำนวน (#) เวิร์กโฟลว์	จำนวนเวิร์กโฟลว์ที่ตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand

ตารางต่อไปนี้แสดงการวัดการนำมาใช้ของผู้ใช้ การวัดเหล่านี้ช่วยให้บริษัทสามารถตรวจสอบและวิเคราะห์การใช้แอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand ของผู้ใช้ได้ ในตาราง ไซ

หมายถึงสามารถใช้การวัดได้ในฟิลด้นั้น

การวัด	ผู้ใช้	วันที่ (สัปดาห์)	คำอธิบาย
จำนวน (#) ผู้ใช้ที่ใช้งาน	ไม่	ใช่	จำนวนผู้ใช้ที่ใช้งานที่มีอยู่ในแอปพลิเคชัน
จำนวน (#) จำนวนวันนับจากการล็อกอินครั้งสุดท้าย	ใช่	ไม่	จำนวนวันนับจากการล็อกอินครั้งสุดท้ายโดยผู้
จำนวน (#) ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย	ไม่	ใช่	จำนวนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายที่มีอยู่ในสัปดาห์
จำนวน (#) ใบอนุญาต	ไม่	ไม่	จำนวนใบอนุญาตที่กำหนดในโปรไฟล์บริษัท
จำนวน (#) การล็อกอินทั้งหมด	ใช่	ใช่	จำนวนครั้งที่ผู้ใช้ล็อกอินในระหว่างเดือนนั้น หากผู้ใช้ล็อกอินสามครั้งในวันนี้ จะถูกนับเป็น 3 ครั้งสำหรับสัปดาห์ปัจจุบัน
จำนวน (#) การล็อกอินที่ไม่ซ้ำกัน	ใช่	ใช่	จำนวนครั้งที่ผู้ใช้ล็อกอินโดยไม่ซ้ำกันในเดือนนั้น หากผู้ใช้ล็อกอินสามครั้งในวันนี้ จะถูกนับเป็น 1 ครั้งสำหรับสัปดาห์ปัจจุบัน
จำนวน (#) การล็อกอินที่ไม่สำเร็จ	ใช่	ใช่	จำนวนการล็อกอินที่ไม่สำเร็จแยกตามผู้ใช้แยกตามเดือน
เปอร์เซ็นต์ (%) ล็อกอินแล้ว	ไม่	ใช่	จำนวนผู้ใช้ที่ล็อกอินในสัปดาห์นั้นหารด้วยจำนวนผู้ใช้ที่ใช้งาน
ค่าเฉลี่ย (Avg) ความถี่ในการล็อกอินต่อเดือน	ไม่	ใช่	จำนวนการล็อกอินที่ไม่ซ้ำกันในเดือนนั้นหารด้วยจำนวนผู้ใช้ที่ล็อกอินในเดือนนั้น

หมายเหตุการใช้

หัวข้อนี้จะแสดงหมายเหตุการใช้

เกี่ยวกับข้อมูลการติดตามการใช้

ข้อมูลการติดตามการใช้ในคลังข้อมูลจะมีเพชทุกสัปดาห์จากข้อมูลในข้อมูลแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand ของคุณ การรีเฟรชข้อมูลการติดตามการใช้จะเกิดขึ้นตอนสุดสัปดาห์ และจะไม่ตามการรีเฟรชเพื่อเพิ่มค่าช่วงกลางคืนของข้อมูลที่เหลือใน Oracle CRM On Demand Answers

การวัดการติดตามการใช้จะถูกคำนวณใหม่เฉพาะในเดือนปัจจุบัน และข้อมูลของเดือนที่ผ่านมาจะไม่ถูกนำมาคำนวณใหม่ เว้นแต่ว่าสัปดาห์นั้นๆ จะอยู่ในช่วงสิ้นเดือน ตัวอย่างเช่น เมื่อมีการรีเฟรชเพื่อเพิ่มค่าของการติดตามการใช้ในวันศุกร์ที่ 28 พฤษภาคม 2010 การวัดการติดตามการใช้จะคำนวณค่าใหม่สำหรับเดือนพฤษภาคมทั้งเดือนโดยเริ่มจากวันที่ 1 พฤษภาคม 2010 เมื่อมีการรีเฟรชเพื่อเพิ่มค่าสำหรับการติดตามการใช้ในวันศุกร์ที่ 4 มิถุนายน 2010 การติดตามการใช้จะคำนวณใหม่สำหรับทั้งเดือนพฤษภาคมและมิถุนายน เนื่องจากสัปดาห์นั้นคาบเกี่ยวเดือนพฤษภาคมและมิถุนายน

การวัดการติดตามการใช้จะสรุปข้อมูลตามเดือนปฏิทิน แม้ว่าจะสามารถวิเคราะห์การวัดนี้ตามปฏิทินการเงินของบริษัท แต่ข้อมูลจะไม่เป็นไปตามปฏิทินการเงินของบริษัทที่ใช้ปฏิทินที่ไม่ใช่มาตรฐาน โดยจะมีความแตกต่างในการกำหนดปฏิทินการเงิน โดยเฉพาะหากคุณใช้รูปแบบ 4-4-5 หรือ 5-4-4 หรือปฏิทินที่กำหนดเอง โดยที่เดือนปฏิทินสองเดือนเริ่มต้นในงวดการเงินเดียว หรือไม่มีเดือนการเงินที่เริ่มต้นในงวดการเงิน ในกรณีเช่นนี้การวัดการใช้งานอาจเกินหรือขาดไปในงวดการเงินที่ระบุ

ข้อมูลการติดตามการใช้ส่วนใหญ่ได้รับการบันทึกที่ระดับสัปดาห์ การวัดการนำมาใช้ของผู้ใช้บางอย่างไม่ถูกบันทึกที่ระดับสัปดาห์ การวัดการติดตั้งและตั้งค่าทั้งหมดจะไม่ถูกบันทึกที่ระดับสัปดาห์ เนื่องจากข้อมูลการติดตามการใช้จะได้รับบันทึกที่ระดับสัปดาห์ จึงอาจรวมโดยแยกตามเดือน ไตรมาส และปี อย่างไรก็ตาม จะไม่มีการสร้างผลลัพธ์ใดๆ หากมีการบันทึกที่ระดับต่ำกว่าระดับสัปดาห์

เกี่ยวกับประวัติการล็อกอินของผู้ใช้

ข้อมูลประวัติการล็อกอินของผู้ใช้ที่ต่ำกว่า 90 วันจะถูกลบจากแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น คุณสมบัตการติดตามการใช้จึงสามารถสนับสนุนการวัดการนำมาใช้ของผู้ใช้ได้ประมาณ 90 วันเมื่อแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand ได้รับการอัปเดตเป็นรีลีสครั้งแรก อย่างไรก็ตาม ข้อมูลประวัติการนำมาใช้ของผู้ใช้จะยังคงอยู่ในคลังข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์แนวโน้มเชิงประวัติของการวัดการนำมาใช้ของผู้ใช้ในการวิเคราะห์ Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะยังคงอยู่จนถึงการรีเฟรชแบบสมบูรณ์ครั้งถัดไป แม้จะหลังจากที่ข้อมูลถูกลบออกจาก Oracle CRM On Demand

การวัดประสิทธิภาพของการติดตามการใช้

การวัดประสิทธิภาพของการติดตามการใช้จะถูกรวบรวมตามสัปดาห์ปฏิทิน หากคุณกำลังใช้ปฏิทินที่ไม่ใช่มาตรฐาน เช่น 5-4-4, 4-4-5 หรือปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง อาจเป็นไปได้ที่เดือนการเงินหรือไตรมาสการเงินอาจจะมีจำนวนสัปดาห์มากกว่าหรือน้อยกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับเดือนการเงินหรือไตรมาสการเงินอื่น ดังนั้น การวัดการใช้ประสิทธิภาพอาจจะปรากฏขึ้นโดยเกินหรือขาดเล็กน้อยสำหรับเดือนหรือไตรมาสหนึ่ง ลักษณะนี้จะเกิดขึ้นเมื่อการวัดการใช้ประสิทธิภาพของบริษัทไม่ตรงกันทั้งหมดกับการกำหนดปฏิทินการเงินเมื่อทำการวิเคราะห์แยกตามเดือนและไตรมาสปฏิทินการเงิน

มิติเนื้อหา

มิติเนื้อหาถูกใช้ร่วมกันโดยทั้งการวัดประสิทธิภาพการวิเคราะห์และการวัดประสิทธิภาพมุมมองเฉพาะ

ในการรายงานการวัดประสิทธิภาพการวิเคราะห์ ให้ใช้ฟิลด์ชนิดเนื้อหาเพื่อฟิลด์เงื่อนไขต่อไปนี้:

ชนิดเนื้อหา = การวิเคราะห์

ในการรายงานการวัดประสิทธิภาพมุมมองเฉพาะ ให้ใช้ฟิลด์ชนิดเนื้อหาเพื่อฟิลด์เงื่อนไขต่อไปนี้:

ชนิดเนื้อหา = มุมมองเฉพาะ

เมื่อทำการวิเคราะห์การวัดประสิทธิภาพมุมมองเฉพาะ ฟิลด์มิติเนื้อหาที่ใช้ได้จะมีเพียง: ชนิดเนื้อหา และ ชื่อเนื้อหา สำหรับประสิทธิภาพมุมมองเฉพาะ ค่าชื่อเนื้อหาจะแสดงถึงชื่อของหน้าจอ สำหรับประสิทธิภาพการวิเคราะห์ ค่าชื่อเนื้อหาจะแสดงถึงชื่อรายงานหรือแผงควบคุม

การวัดประสิทธิภาพการวิเคราะห์

คุณไม่สามารถรวมการวัดประสิทธิภาพการวิเคราะห์กับการวัดอื่นๆ ได้ คุณไม่สามารถรวมการวัดประสิทธิภาพมุมมองเฉพาะกับการวัดอื่นๆ ได้ การวัดที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพทั้งสองนี้จะจัดเก็บโดยใช้ระดับของรายละเอียดที่แตกต่างกัน ซึ่งต่างกันไปและแตกต่างจากการวัดอื่นๆ การวัดประสิทธิภาพการวิเคราะห์จะบันทึกที่ระดับเนื้อหา ผู้ใช้ และสัปดาห์ การวัดเหล่านี้จะถูกรวบรวมทุกครั้งที่ใช้แต่ละคนวันรายงาน และสรุปที่ระดับสัปดาห์ เวลาตอบกลับเฉลี่ยจะวัดเป็นวินาที

ในทางกลับกัน การวัดประสิทธิภาพมุมมองเฉพาะจะบันทึกที่ระดับเพจและสัปดาห์ การวัดเหล่านี้จะถูกรวบรวมทุกครั้งทีดูเพจแต่ละเพจ และสรุปที่ระดับสัปดาห์ เวลาตอบกลับเฉลี่ยจะวัดเป็นมิลลิวินาที

การใช้ประสิทธิภาพการวิเคราะห์สามารถรายงานการวัดโดยใช้แต่ละคนได้ อย่างไรก็ตาม ประสิทธิภาพมุมมองจะอยู่ที่ระดับบริษัทเท่านั้น มุมมองเพจส่วนใหญ่จะมีชื่อ แต่สำหรับมุมมองที่ไม่มีชื่อ การวัดประสิทธิภาพการใช้จะรายงานเป็น **อื่น ๆ** การใช้ประสิทธิภาพการวิเคราะห์จะรวมสำหรับแผนภูมิแบบใช้ร่วมกัน และแบบส่วนบุคคล แต่ไม่รวมสำหรับการสืบค้นแบบไดนามิก ชื่อเนื้อหาทั้งหมดมุมมองและการวิเคราะห์แสดงการวัดตามภาษาดีฟอลต์ของบริษัทและการตั้งชื่อออบเจกต์มาตรฐาน โดยไม่สนับสนุนภาษาหรือการเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ของผู้ใช้

ประเภทเรื่องการรายงานรายได้ของบริษัท

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการวิเคราะห์รายได้ของบริษัทให้ความสามารถในการติดตามรายได้ของบริษัทแยกตามผลิตภัณฑ์ ชนิด พื้นที่ และผู้ใช้

ประเภทความสัมพันธ์

หลายข้อมูล

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- รายได้ของบริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- ผลิตภัณฑ์
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- โควต้า

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมเพื่อลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า **รหัส** หรือลงท้ายด้วย **UTC** ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี **UTC** เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- แคมเปญ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดรายได้ของบริษัท:
 - การวัดที่กำหนดเองของรายได้ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์
- การวัดโควต้า:
 - มูลค่าโควต้า

หมายเหตุการใช้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสามารถสร้างรายได้ของบริษัท โปรดดูที่ [ประเภทเรื่องการรายงานการประมาณการ](#) (ในหน้า 727) ในประเภทเรื่องการประมาณการ คุณสามารถรวมการประมาณการโควต้าและรายได้ของบริษัทเข้าเป็นรายงานการสืบค้นเดียว มิติและการวัดของโฟลเดอร์โควต้าสามารถรวมกับมิติและการวัดของโฟลเดอร์ผู้ใช้เป็นเจ้าของได้เท่านั้น

ประเภทเรื่องการรายงานเกี่ยวกับบริษัท

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้มุมมองข้อมูลสรุปการวัดการทำงานของ บริษัท สำหรับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประเภทเรคคอร์ดบริษัทคือประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการวิเคราะห์ คุณสามารถใช้ประเภทเรื่องนี้ในการตอบคำถามพื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท: บริษัทได้มีจำนวนคำขอบริการสูงสุด บริษัทได้มีจำนวนโอกาสทางการขายสูงสุด ประเภทเรื่องนี้ให้คุณจัดกลุ่มและปรับเพิ่มการวัดในระดับต่างๆ ตามบริษัท, พื้นที่ของบริษัท และวันที่ สำหรับการวิเคราะห์ที่เจาะลึกลงไปจะเกี่ยวข้องกับประเภทรูทจิกอื่น ซึ่งต้องใช้ประเภทเรื่องอื่น

ประเภทความสัมพันธ์

สรุป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่

- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่จัดทำ

ฟิลต์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลต์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลต์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลต์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลต์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลต์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลต์วันที่ติดต่อล่าสุด UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลต์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลต์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลต์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลต์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้ :

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - รายได้
 - รายได้ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิด
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) วันในการปิดโอกาสทางการขาย (นิยาม: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
 - รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - รายได้
 - รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
 - จำนวน (#) ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ

- จำนวน (#) ของคำขอบริการ (SR)
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุคำขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดคำขอบริการ
- จำนวน (#) ของลีด
- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานบริษัทและคู่แข่ง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้อ่อนุญาตให้คุณรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและคู่แข่งของบริษัท ประเภทเรื่องนี้มีคล้ายคลึงกันกับประเภทเรื่องบริษัทที่สุด ความแตกต่างเพียงประการเดียวคือประเภทเรื่องนี้มีมิติของคู่แข่ง ซึ่งเป็นความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรเคอร์ดับบริษัท ประเภทเรื่องนี้อ่อนุญาตให้คุณสร้างรายงานเพื่อแสดงคู่แข่งทั้งหมดของบริษัทหนึ่ง เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและคู่แข่งของบริษัท จะไม่สามารถรายงานบริษัทที่ไม่มีเกี่ยวข้องกับคู่แข่งได้เลยโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ แอททริบิวต์ซึ่งกำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทคู่แข่งที่มีให้ใช้ได้สำหรับการรายงานมีดังต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง

- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายคำต่อหลายคำ

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- คู่แข่งบริษัท
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่จัดทำ

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด *UTC* เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์การติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- แคมเปญ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
- รายได้
- รายได้ (000)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้
- รายได้เมื่อปิด
- รายได้เมื่อปิด (000)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิด

- ค่าเฉลี่ย (Avg) วันในการปิดโอกาสทางการขาย (นิยาม: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- รายได้ที่มีแนวโน้ม
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
- รายได้
- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
- จำนวน (#) ของบริษัท
- จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของกิจกรรม
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนค่าขอบริการ
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุค่าขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดค่าขอบริการ
- จำนวน (#) ของลีด
- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานของบริษัทและคู่ค้า

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและบริษัทคู่ค้า ประเภทเรื่องนี้ใกล้เคียงกับประเภทเรื่องของบริษัทอย่างมาก แตกต่างกันตรงที่ประเภทเรื่องนี้รวมการวิเคราะห์คู่ค้า ซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดบริษัท ประเภทเรื่องนี้ให้คุณจัดทำรายงานที่แสดงคู่ค้าทั้งหมดของบริษัท เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและบริษัทคู่ค้า บริษัทที่ไม่มีความเชื่อมโยงกับบริษัทคู่ค้าอย่างน้อยหนึ่งบริษัทจะไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ คุณสมบัติที่เป็นตัวกำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทคู่ค้าที่มีให้ใช้ได้สำหรับการรายงานมีดังต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- คู่ค้าของบริษัท
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่จัดทำ

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด *UTC* เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้ :

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - รายได้
 - รายได้ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิด
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) วันในการปิดโอกาสทางการขาย (นิยาม: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
 - รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - รายได้
 - รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
 - จำนวน (#) ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - จำนวนค่าขอบริการ
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว

- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุค่าขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดค่าขอบริการ
- จำนวน (#) ของลีด
- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประเภทเรื่องนี้ใกล้เคียงกับประเภทเรื่องของบริษัทอย่างมาก

แตกต่างกันตรงที่ประเภทเรื่องนี้รวมการวิเคราะห์คู่ค้า ซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดบริษัท ประเภทเรื่องนี้ให้คุณจัดทำรายงานที่แสดงบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

บริษัทที่ไม่มีความเชื่อมโยงกับบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยหนึ่งบริษัทจะไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ คุณสมบัติที่กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องที่มีให้ใช้สำหรับการรายงานมีดังต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัทที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- แคมเปญ
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่จัดทำ

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด *UTC* เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- แคมเปญ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - รายได้
 - รายได้ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้เมื่อเปิด (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อเปิด
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) วันในการปิดโอกาสทางการขาย (นิยาม: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
 - รายได้ที่มีแนวโน้ม
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม

- รายได้
- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
- จำนวน (#) ของบริษัท
- จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของกิจกรรม
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนคำขอบริการ
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุคำขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดคำขอบริการ
- จำนวน (#) ของลีด
- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงเป็นโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องที่รายงานกิจกรรม

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสามารถวิเคราะห์ชุดการวัดกิจกรรมตามกิจกรรม บริษัท โอกาสทางการขาย ลีด แคมเปญ ผู้ติดต่อ คำขอบริการ และวันที่ เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงกิจกรรมและการโต้ตอบทั้งหมดที่มีการเชื่อมต่อกับประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้ ประเภทเรื่องนี้อยู่ในระดับต่ำสุดของรายละเอียด ซึ่งหมายความว่าตารางข้อมูลกิจกรรมที่กำหนดประเภทเรื่องนี้จะมีขนาดใหญ่ที่สุด ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสามารถปรับเพิ่มและวิเคราะห์การวัดกิจกรรม โดยใช้ชุดมิติที่ใหญ่ที่สุด ประเภทเรื่องนี้เป็นเรื่องหลายข้อมูลซึ่งให้รายงานไควด้าผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องกับการวัดกิจกรรม

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ☐ บริษัท
- ☐ กิจกรรม
- ☐ แคมเปญ
- ☐ ผู้ติดต่อ
- ☐ ลีด
- ☐ โอกาสทางการขาย
- ☐ คำขอบริการ
- ☐ ไควด้า

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า *รหัส* หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี **UTC** เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- ☐ บริษัท
- ☐ กิจกรรม
- ☐ แคมเปญ
- ☐ ผู้ติดต่อ
- ☐ ลีด
- ☐ โอกาสทางการขาย
- ☐ คำขอบริการ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของกิจกรรมที่เปิด
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของกิจกรรมที่ปิด
- การวัดโควต้า
 - มูลค่าโควต้า

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้ความสามารถในการวิเคราะห์ออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูง

พื้นที่ออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูงคือประเภทเรื่องพิเศษที่สามารถมีการรายงานความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าและแบบหลายค่าต่อหนึ่งค่าระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 ถึง 15 และออบเจกต์ที่สร้างล่วงหน้า รวมถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 เนื่องจากพื้นที่ออบเจกต์ที่กำหนดเองขั้นสูงจะรวมการรายงานออบเจกต์ทั้งหมดไว้ภายใต้ประเภทเรื่องเดียว จึงจำเป็นต้องรวมการวัดที่เป็นตัวตัดสินของรายงานเพื่อช่วยเลือกพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างออบเจกต์ต่างๆ ที่มีอยู่ในรายงาน การรายงานความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าไม่สามารถทำได้โดยใช้ประเภทเรื่องนี้เนื่องจาก Oracle CRM On Demand ไม่สนับสนุนออบเจกต์ที่กำหนดเอง 4 ถึง 15 โดยตรง

ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าใช้สำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 กับบริษัท ผู้ติดต่อ คำขอบริการ และ โอกาสทางการขาย ในการวิเคราะห์ ดังนั้นจึงสามารถรายงานด้วยความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าเฉพาะระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 และออบเจกต์เหล่านั้นเท่านั้น ซึ่งจะไม่สามารถรายงานด้วยความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 กับกิจกรรม สินทรัพย์ ลีด และ ผลิตภัณฑ์ ได้

ประเภทความสัมพันธ์

รวม

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ

- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 05
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 06
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 07
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 08
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 09
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 10
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 11
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 12
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 13
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 14
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 15
- ครีวเรชั่น
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- ผลิตภัณฑ์
- คำขอบริการ

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ลีด
- โอกาสทางการขาย

■ คำขอบริการ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

■ การวัดบริษัท

- การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
- จำนวน (#) ของบริษัท

■ การวัดกิจกรรม

- จำนวน (#) ของกิจกรรม
- จำนวน (#) ของกิจกรรมที่เปิด
- จำนวน (#) ของบริษัทที่มีกิจกรรม
- จำนวน (#) ของกิจกรรมที่ปิด

■ การวัดแคมเปญ

- จำนวน (#) ของแคมเปญ
- จำนวน (#) ของแคมเปญที่วางแผน
- จำนวน (#) ของแคมเปญที่ใช้งาน
- จำนวน (#) ของแคมเปญที่เสร็จสมบูรณ์
- จำนวน (#) ของบริษัทสำหรับแคมเปญ
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ
- จำนวนลีดสำหรับแคมเปญ
- จำนวนโอกาสทางการขายสำหรับแคมเปญ
- จำนวน (#) โอกาสที่ชนะของแคมเปญ
- เปอร์เซ็นต์ (%) ของงบประมาณ (นิยาม: ต้นทุนคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยต้นทุนที่จัดทำงบประมาณ)
- เปอร์เซ็นต์ (%) ของลีดเป้าหมายที่บรรลุผล (นิยาม: จำนวนลีดคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยลีดเป้าหมาย)
- เปอร์เซ็นต์ (%) ของเป้าหมายรายได้ที่บรรลุผล (นิยาม: จำนวนรายได้ที่เปิดคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยเป้าหมายรายได้)
- จำนวนวันเฉลี่ยในการปิดโอกาสทางการขายสำหรับแคมเปญ
- ต้นทุนต่อการขายที่เปิด (นิยาม: ต้นทุนหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) ต้นทุนต่อการขายที่เปิด (นิยาม: ต้นทุนเฉลี่ยหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- ต้นทุนต่อลีด (นิยาม: ต้นทุนหารด้วยจำนวนลีด)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) ต้นทุนต่อลีด (นิยาม: ต้นทุนเฉลี่ยหารด้วยจำนวนลีด)
- อัตราการแปลงลีดของแคมเปญ
- รายได้เมื่อเปิดของแคมเปญ
- รายได้จากโอกาสทางการขายของแคมเปญ

- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิดของแคมเปญ

- อัตราชนะของโอกาสทางการขายของแคมเปญ

- ผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI)

- การวัดผู้ติดต่อ

- การวัดที่กำหนดเองของผู้ติดต่อ

- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ

- การวัดของครัวเรือน

- ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน

- ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน

- ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน (000)

- ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือนเฉลี่ย

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน (000)

- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน

- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน

- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (000)

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (000)

- ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน

- ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน

- ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน (000)

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน (000)

- ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน

- ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน

- ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน (000)

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน (000)

- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน

- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน

- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน (000)

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน

- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน (000)

- ยอดรวมสินทรัพย์ของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมสินทรัพย์
 - ยอดรวมสินทรัพย์ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมสินทรัพย์
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมสินทรัพย์ (000)
- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมค่าใช้จ่าย
 - ยอดรวมค่าใช้จ่าย (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่าย
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่าย (000)
- ยอดรวมรายได้ของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมรายได้
 - ยอดรวมรายได้ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้ (000)
- ยอดรวมหนี้สินของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมหนี้สิน
 - ยอดรวมหนี้สิน (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สิน
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สิน (000)
- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ
 - ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิ (000)
- การวัดที่กำหนดเองของครัวเรือน
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อที่พบ
- จำนวน (#) ของคำขอบริการที่พบ
- จำนวน (#) ของลีดที่พบ

- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ

- จำนวน (#) ของคำขอบริการผู้ติดต่อ

- จำนวน (#) ของลีดผู้ติดต่อ

- จำนวน (#) ของครัวเรือน

- การวัดลีด

- จำนวน (#) ของลีด

- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ

- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ

- จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว

- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)

- จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)

- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย

- จำนวนโอกาสทางการขายใหม่ที่อนุญาต

- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ

- รายได้เมื่อปิดของลีด

- รายได้ที่คาดว่าจะได้ของลีด

- รายได้จากโอกาสทางการขายสำหรับลีด

- การวัดโอกาสทางการขาย

- การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง

- สกุลเงินที่จัดทำดัชนี

- ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี

- เลขที่ที่จัดทำดัชนี

- ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี

- รายได้

- รายได้ที่คาดว่าจะได้

- รายได้เมื่อเปิด

- รายได้ (000)

- รายได้ที่คาดว่าจะได้ (000)

- รายได้เมื่อเปิด (000)

- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย

- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด

- จำนวนโอกาสทางการขายที่เปิด

- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
- การวัดคู่ค้า
 - การวัดที่กำหนดเองของคู่ค้า
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวน (#) ของคู่ค้า
- การวัดคำขอบริการ
 - การวัดคำขอบริการที่กำหนดเอง
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวนคำขอบริการ
 - จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุคำขอบริการที่เปิด
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดคำขอบริการ
- การวัดขอบเขตที่กำหนดเอง (การวัดเหล่านี้เหมือนกันสำหรับขอบเขตที่กำหนดเอง 1 ถึง 15)
 - การวัดที่กำหนดเองของขอบเขตที่กำหนดเอง
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวนขอบเขตที่กำหนดเอง

หมายเหตุการใช้

รายงานที่ไม่มีผลลัพธ์อาจเกิดจากหลายสาเหตุ สาเหตุหนึ่งคือไม่มีการวัดในรายงาน รายงานของคุณจะต้องมีการวัดอย่างน้อยหนึ่งมิติ

คุณยังอาจได้รับรายงานที่ไม่มีผลลัพธ์หากคุณใช้ขอบเขตที่กำหนดเองที่ไม่ได้เชื่อมโยงกับแต่ละขอบเขตโดยตรง เช่น ถ้าขอบเขตบริษัทเชื่อมโยงกับขอบเขตที่กำหนดเอง 4 และขอบเขตที่กำหนดเอง 5 โดยตรง คุณก็สามารถรายงานเกี่ยวกับการเชื่อมโยงระหว่างบริษัทและขอบเขตที่กำหนดเอง 4 หรือการเชื่อมโยงระหว่างบริษัทและขอบเขตที่กำหนดเอง 5 ได้ แต่อย่างไรก็ตาม คุณจะไม่สามารถรายงานเกี่ยวกับการเชื่อมโยงระหว่างบริษัท ขอบเขตที่กำหนดเอง 4 และขอบเขตที่กำหนดเอง 5 ได้หากไม่ได้กำหนดการเชื่อมโยงกันโดยตรงระหว่างขอบเขตที่กำหนดเอง 4 และขอบเขตที่กำหนดเอง 5 ในแอปพลิเคชัน

พิจารณาจากตัวอย่างนี้เพิ่มเติม ถ้าขอบเขตบริษัทเชื่อมโยงกับขอบเขตที่กำหนดเอง 4 โดยตรง และขอบเขตที่กำหนดเอง 4 เชื่อมโยงกับขอบเขตที่กำหนดเอง 5 โดยตรง คุณก็สามารถรายงานเกี่ยวกับการเชื่อมโยงระหว่างบริษัทและขอบเขตที่กำหนดเอง 4 หรือการเชื่อมโยงระหว่างขอบเขตที่กำหนดเอง 4 และขอบเขตที่กำหนดเอง 5 ได้ แต่อย่างไรก็ตาม คุณจะไม่สามารถรายงานการเชื่อมโยงระหว่างบริษัท ขอบเขตที่กำหนดเอง 4 และขอบเขตที่กำหนดเอง 5 รวมกันได้หากไม่ได้กำหนดการเชื่อมโยงกันโดยตรงระหว่างบริษัทและขอบเขตที่กำหนดเอง 5 ในแอปพลิเคชัน

ประเภทเรื่องการรายงานสินทรัพย์

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

หัวเรื่องนี้ให้คุณวิเคราะห์การวัดสินทรัพย์แยกตามบริษัท สินทรัพย์ และผลิตภัณฑ์ ให้คุณตรวจสอบสินทรัพย์และผลิตภัณฑ์ที่ถูกขายให้กับลูกค้าหรือบริษัท หัวเรื่องนี้เป็นหนึ่งในไม่กี่หัวเรื่องที่ดูเรคคอร์ดสินทรัพย์ตามการดูเรคคอร์ดบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- สินทรัพย์
- ผลิตภัณฑ์

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- สินทรัพย์

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดสินทรัพย์
- จำนวน (#) ของสินทรัพย์
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของสินทรัพย์

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานการวางแผนธุรกิจ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้สามารถดูข้อมูลบริษัท, ผู้ติดต่อ, โอกาสทางการขาย และผลิตภัณฑ์ภายในบริบทของแผนธุรกิจ, วัตถุประสงค์, ประเภทแผน, งวด, เป้าหมายรายได้ และหน่วยวัด นอกจากนี้ยังช่วยให้สามารถตรวจสอบประสิทธิภาพที่แท้จริงโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ภายในแผนธุรกิจ ผลลัพธ์สามารถรวมเข้ากับการสืบค้นจากประเภทเรื่องอื่นสำหรับเปรียบเทียบผลลัพธ์กับเป้าหมาย

ประเภทความสัมพันธ์

หนึ่งค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- แผนธุรกิจ
- ผู้ติดต่อ
- ลีด
- วัตถุประสงค์
- โอกาสทางการขาย
- ระยะเวลา
- บริษัทของแผน

- ผู้ติดต่อของแผน
- โอกาสทางการขายของแผน
- บริษัทคู่ค้าหลัก
- ผลิตภัณฑ์
- ค่าขอบริการ

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- กิจกรรม
- ผู้ติดต่อ
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- ค่าขอบริการ

การวัด

รายการการวัดสำหรับประเภทเรื่องนี้มีดังนี้ :

- การวัดบริษัท
- การวัดกิจกรรม
- การวัดแผนธุรกิจ
- การวัดผู้ติดต่อ
- การวัดลีด
- การวัดวัตถุประสงค์
- การวัดโอกาสทางการขาย
- การวัดคู่ค้า
- การวัดงวด
- การวัดบริษัทของแผน
- การวัดผู้ติดต่อของแผน
- การวัดโอกาสทางการขายของแผน
- การวัดค่าขอบริการ

หมายเหตุการใช้

ประเภทเรื่องนี้มีหลายมิติ แต่คุณต้องใช้ความระมัดระวังไม่ผสมมิติต่างๆ โดยไม่ตั้งใจ การผสมมิติต่างๆ เข้าด้วยกันในบางรูปแบบอาจให้ผลลัพธ์ที่ไม่มีประโยชน์ รายการต่อไปนี้แสดงมิติของเบเกต์ที่ใช้ร่วมกับตัวอักษรหนา และมิติใดสามารถผสมเข้าด้วยกันเพื่อให้ผลลัพธ์ที่ต้องการ

- **บริษัท:** วัตถุประสงค์, บริษัทของแผน
- **กิจกรรม:** แผนธุรกิจ, วัตถุประสงค์
- **แผนธุรกิจ:** กิจกรรม, วัตถุประสงค์, คู่ค้า, งวด, บริษัทของแผน, ผู้ติดต่อของแผน, โอกาสทางการขายของแผน, ผลลัพธ์
- **ผู้ติดต่อ:** วัตถุประสงค์, ผู้ติดต่อของแผน
- **ลีด:** วัตถุประสงค์
- **วัตถุประสงค์:** บริษัท, กิจกรรม, แผนธุรกิจ, ผู้ติดต่อ, ลีด, โอกาสทางการขาย, งวด, ผลลัพธ์, คำขอบริการ
- **โอกาสทางการขาย:** วัตถุประสงค์, โอกาสทางการขายของแผน
- **คู่ค้า:** แผนธุรกิจ
- **งวด:** แผนธุรกิจ, วัตถุประสงค์
- **บริษัทของแผน:** บริษัท, แผนธุรกิจ
- **ผู้ติดต่อของแผน:** แผนธุรกิจ, ผู้ติดต่อ
- **โอกาสทางการขายของแผน:** แผนธุรกิจ, โอกาสทางการขาย
- **ผลลัพธ์:** แผนธุรกิจ, ผู้ติดต่อของแผน
- **คำขอบริการ:** วัตถุประสงค์

หมายเหตุ: เมื่อผสมมิติต่างๆ ในรายงานเข้าด้วยกัน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้รวมการวัดจากมิติเหล่านี้ไว้แล้ว เพื่อให้ **Oracle CRM On Demand** สามารถเชื่อมโยงได้อย่างถูกต้อง เช่น หากมิติที่ใช้คือ วัตถุประสงค์ และคุณต้องการใช้ฟิลด์ผู้ติดต่อบางฟิลด์ คุณต้องรวมการวัดวัตถุประสงค์ไว้ในการสืบค้นของคุณด้วย คุณสามารถยกเลิกการพิมพ์การวัดได้ แต่ข้อมูลนั้นต้องอยู่ในการสืบค้น

ประเภทเรื่องการรายงานแคมเปญ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน **Oracle CRM On Demand** ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้การวิเคราะห์แคมเปญอย่างครอบคลุมแยกตามแคมเปญ ผู้ใช้และวันที่ ให้คุณวิเคราะห์ผลลัพธ์ของแคมเปญ ประสิทธิภาพ และผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI) รวมถึงมีการวัดเพื่อช่วยให้คุณแก้ปัญหาเพื่อบรรลุเป้าหมายแคมเปญและเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุดของแคมเปญในอนาคต

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- แคมเปญ
- วันที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติแคมเปญมีฟิลด์ประเภทแคมเปญ และยังมีฟิลด์รหัสประเภทแคมเปญ ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทแคมเปญ การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้เร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- แคมเปญ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดแคมเปญ
 - จำนวน (#) ของแคมเปญ
 - จำนวน (#) ของแคมเปญที่วางแผน
 - จำนวน (#) ของแคมเปญที่ใช้งาน
 - จำนวน (#) ของแคมเปญที่เสร็จสมบูรณ์
 - จำนวน (#) ของบริษัทสำหรับแคมเปญ
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ
 - จำนวนลีดสำหรับแคมเปญ
 - จำนวนโอกาสทางการขายสำหรับแคมเปญ
 - จำนวน (#) โอกาสที่ชนะของแคมเปญ
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของงบประมาณ (นิยาม: ต้นทุนคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยต้นทุนที่จัดหางบประมาณ)
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของลีดเป้าหมายที่บรรลุผล (นิยาม: จำนวนลีดคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยลีดเป้าหมาย)
 - เปอร์เซ็นต์ (%) ของเป้าหมายรายได้ที่บรรลุผล (นิยาม: จำนวนรายได้ที่เปิดคูณด้วย 100 แล้วหารด้วยเป้าหมายรายได้)
 - จำนวนวันเฉลี่ยในการปิดโอกาสทางการขายสำหรับแคมเปญ
 - ต้นทุนต่อการขายที่ปิด (นิยาม: ต้นทุนหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ต้นทุนต่อการขายที่ปิด (นิยาม: ต้นทุนเฉลี่ยหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
 - ต้นทุนต่อลีด (นิยาม: ต้นทุนหารด้วยจำนวนลีด)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ต้นทุนต่อลีด (นิยาม: ต้นทุนเฉลี่ยหารด้วยจำนวนลีด)
 - อัตราการแปลงลีดของแคมเปญ

- รายได้เมื่อปิดของแคมเปญ
- รายได้จากโอกาสทางการขายของแคมเปญ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิดของแคมเปญ
- อัตราชนะของโอกาสทางการขายของแคมเปญ
- ผลตอบแทนจากการลงทุน

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการรายงานความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อช่วยให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ คุณสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อแยกตามบริษัท ผู้ติดต่อ และผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง
ประเภทเรื่องนี้ไม่มีการวัด

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

ฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์อร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์อร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

คุณสามารถใช้ประเภทเรื่องนี้ในการรายงานการวัดผู้ติดต่อตามผู้ติดต่อ บริษัท แคมเปญ ผู้ใช้เป็นเจ้าของ และข้อมูล

ระดับรายละเอียดของประเภทเรื่องนี้ถูกกำหนดไว้ที่หนึ่งแถวสำหรับผู้ติดต่อแต่ละรายการที่สร้างขึ้นใน Oracle CRM On Demand

ประเภทเรื่องนี้จะให้คำตอบคำถามดังตัวอย่างต่อไปนี้ได้อย่างรวดเร็ว: พนักงานที่มีผู้ติดต่อมากที่สุด 10 อันดับแรก บริษัทใดที่ไม่มีผู้ติดต่อเลย แคมเปญใดที่ใหญ่ที่สุดแยกตามผู้ติดต่อ

ประเภทความสัมพันธ์

หลายข้อมูลแบบทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่จัดทำ

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด UTC

เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์นี้จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน
 มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องที่มีฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้ :

- การวัดผู้ติดต่อ
 - การวัดที่กำหนดเองของผู้ติดต่อ
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและบริษัท

หัวข้อนี้ครอบคลุมประเภทเรื่องการรายงานต่อไปนี้ :

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และบริษัท
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2 และบริษัท
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3 และบริษัท

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องเหล่านี้ช่วยให้คุณสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3
 ประเภทเรื่องบริษัทจะซ้ำกันและใส่เพิ่มด้วยมิติออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3 บ่อยครั้งที่บริษัทออกแบบออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3 ใหม่
 และต้องการรายงานเกี่ยวกับออบเจกต์ที่ออกแบบใหม่เหล่านี้กับบริษัท เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงถึงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างบริษัทและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3
 บริษัทที่ไม่เชื่อมโยงกับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3 อย่างน้อยหนึ่งอินสแตนซ์ จึงไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องเหล่านี้

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องเหล่านี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- แคมเปญ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
- วันที่จัดทำ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- พื้นที่

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด *UTC* เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3

การวัด

รายการการวัดที่ครอบคลุมของประเภทเรื่องเหล่านี้มีดังต่อไปนี้:

- การวัดบริษัท
 - การวัดที่กำหนดเองของบริษัท
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- รายได้
- รายได้ (000)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้

- รายได้เมื่อปิด
- รายได้เมื่อปิด (000)
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) วันในการปิดโอกาสทางการขาย (นิยาม: จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขายหารด้วยจำนวนของโอกาสที่ชนะ)
- จำนวน (#) ของบริษัท
- จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนค่าขอบริการ
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุค่าขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดค่าขอบริการ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องที่รายงานขอบเขตที่กำหนดเองและผู้ติดต่อ

หัวข้อนี้ครอบคลุมประเภทเรื่องการรายงานต่อไปนี้:

- ขอบเขตที่กำหนดเอง 1 และผู้ติดต่อ
- ขอบเขตที่กำหนดเอง 2 และผู้ติดต่อ
- ขอบเขตที่กำหนดเอง 3 และผู้ติดต่อ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องเหล่านี้สามารถใช้งานได้ ใน Oracle CRM On Demand ทุกเวอร์ชัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องเหล่านี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างผู้ติดต่อและขอบเขตที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3

ประเภทเรื่องผู้ติดต่อจะถูกคัดลอกและเพิ่มด้วยมิติขอบเขตที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 บริษัทมักออกแบบขอบเขตที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 ใหม่

และต้องการรายงานเกี่ยวกับขอบเขตที่ออกแบบใหม่เหล่านี้ด้วยผู้ติดต่อ เนื่องจากประเภทรายงานนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างผู้ติดต่อและขอบเขตที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 ทำให้ไม่สามารถรายงานค่าขอบริการที่ไม่มีการเชื่อมโยงกับอินสแตนซ์หนึ่งของขอบเขตที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 โดยใช้พื้นที่หัวเรื่องเหล่านี้ได้

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องเหล่านี้มีมิติต่อไปนี้:

- ขอบเขตที่กำหนดเอง
- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่จัดทำ

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ขอบเขตที่กำหนดเอง 1
- ขอบเขตที่กำหนดเอง 2
- ขอบเขตที่กำหนดเอง 3

การวัด

รายการการวัดที่ครอบคลุมของประเภทเรื่องเหล่านี้มีดังต่อไปนี้:

- การวัดผู้ติดต่อ
 - การวัดที่กำหนดเองของผู้ติดต่อ
 - สกิลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกิลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่จัดทำดัชนี

- ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเองและโอกาสทางการขาย

หัวข้อนี้ครอบคลุมประเภทเรื่องการรายงานต่อไปนี้:

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และโอกาสทางการขาย
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2 และโอกาสทางการขาย
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3 และโอกาสทางการขาย

ความพร้อม

ประเภทเรื่องเหล่านี้สามารถใช้งานได้ใน Oracle CRM On Demand ทุกเวอร์ชัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องเหล่านี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3

ประเภทเรื่องโอกาสทางการขายจะซ้ำกันและใส่เพิ่มด้วยมิติออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3 บ่อยครั้งที่บริษัทออกแบบออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3 ใหม่

และต้องการรายงานเกี่ยวกับออบเจกต์ที่ออกแบบใหม่เหล่านี้กับโอกาสทางการขาย เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงถึงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3 โอกาสทางการขายที่ไม่เชื่อมโยงกับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 2 และ 3 อย่างน้อยหนึ่งอินสแตนซ์ จึงไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องเหล่านี้

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องเหล่านี้ไม่มีมิติต่อไปนี้:

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
- บริษัท
- แคมเปญ
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ติดต่อหลัก
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

- วันที่เปิด
- วันที่ปิด

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย **UTC** ตัวอย่างเช่น ฟิลด์บริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด **UTC** เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน ผลิตต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3
- โอกาสทางการขาย

การวัด

รายการการวัดที่ครอบคลุมของประเภทเรื่องเหล่านี้มีดังต่อไปนี้ :

- การวัดโอกาสทางการขาย
 - การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- รายได้
- รายได้ที่คาดหวัง
- รายได้เมื่อเปิด
- รายได้ (000)
- รายได้ที่คาดหวัง (000)
- รายได้เมื่อเปิด (000)
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
- จำนวนโอกาสทางการขายที่ปิด
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ

- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องออบเจกต์ที่กำหนดเองและการรายงานค่าขอบริการ

หัวข้อนี้ครอบคลุมประเภทเรื่องการรายงานต่อไปนี้:

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1 และค่าขอบริการ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2 และค่าขอบริการ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3 และค่าขอบริการ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องเหล่านี้สามารถใช้งานได้ ใน Oracle CRM On Demand ทุกเวอร์ชัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องเหล่านี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างค่าขอบริการและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3
ประเภทเรื่องค่าขอบริการจะถูกคัดลอกและเพิ่มด้วยมิติออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 บริษัทมักออกแบบออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 ใหม่
และต้องการรายงานเกี่ยวกับออบเจกต์ที่ออกแบบใหม่เหล่านี้ด้วยค่าขอบริการ เนื่องจากประเภทเรื่องนี้แสดงความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายและออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 ทำให้สามารถรายงานค่าขอบริการที่ไม่มีการเชื่อมโยงกับอินสแตนซ์หนึ่งของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 โดยใช้ประเภทเรื่องเหล่านี้ได้

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องเหล่านี้มีมิติต่อไปนี้:

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- ค่าขอบริการ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่เปิด
- วันที่ปิด

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมิฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด *UTC* เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3
- คำขอบริการ

การวัด

รายการการวัดที่ครอบคลุมของประเภทเรื่องเหล่านี้มีดังต่อไปนี้ :

- การวัดคำขอบริการ
 - การวัดคำขอบริการที่กำหนดเอง
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวนคำขอบริการ
 - จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
 - จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุคำขอบริการที่เปิด
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดคำขอบริการ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานออบเจกต์ที่กำหนดเอง

หัวข้อนี้ครอบคลุมประเภทเรื่องการรายงานต่อไปนี้ :

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3

ความพร้อม

ประเภทเรื่องเหล่านี้สามารถใช้งานได้ใน Oracle CRM On Demand ทุกเวอร์ชัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องเหล่านี้ช่วยให้คุณสรุปรายงานเกี่ยวกับการวัดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 โดยแยกตามบริษัท, กิจกรรม, แคมเปญ, ผู้ติดต่อ, ลีด, โอกาสทางการขาย, คำขอบริการ, คู่ค้า, วันที่ และขนาดของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 ประเภทเรื่องเหล่านี้นำเสนอความสามารถในการวิเคราะห์การวัดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 โดยแยกตามออบเจกต์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ การรายงานของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 จะสามารถใช้ได้เฉพาะในเรียลไทม์เท่านั้น เมื่อวิเคราะห์ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1, 2 และ 3 ให้ใช้เฉพาะประเภทเรื่องเหล่านี้

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องเหล่านี้ไม่มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- วันที่จัดทำ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- คู่ค้า (ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- คำขอบริการ

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี UTC

726 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน
มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 2
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 3
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- คำขอบริการ

การวัด

รายการการวัดที่ครอบคลุมของประเภทเรื่องเหล่านี้มีดังต่อไปนี้ :

- การวัดออบเจกต์ที่กำหนดเอง
 - การวัดที่กำหนดเองของออบเจกต์ที่กำหนดเอง
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวนออบเจกต์ที่กำหนดเอง

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานการประมาณการ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้คุณรายงานข้อมูลที่สร้างโดยโมดูลประมาณการของ **Oracle CRM On Demand**

ซึ่งให้คุณเปรียบเทียบสรุปการประมาณการกับข้อมูลโอกาสทางการขายเรียลไทม์ล่าสุดตามมิติของบริษัท พื้นที่ ผู้ใช้ โอกาสทางการขาย ผลิตภัณฑ์ วันที่ และโควต้าผู้ใช้ คุณสามารถจัดทำรายงานประสิทธิภาพของทีมงาน แสดงความครอบคลุมไปป์ไลน์ การบรรลุผลโควต้า และความถูกต้องของประมาณการ และให้ผู้จัดการฝ่ายขายตรวจสอบประสิทธิภาพของสมาชิกทีมแต่ละคนได้โดยใช้ลำดับชั้นผู้ใช้

ประเภทความสัมพันธ์

หลายข้อมูล

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- รายได้ของบริษัท (ดูในหมายเหตุ 1)
- พื้นที่ของบริษัท
- สมุดบันทึก
- วันที่ปิด (โปรดดูที่ หมายเหตุ 2)
- ผู้ติดต่อ
- ประมาณการ
- วันที่ประมาณการ (โปรดดูที่ หมายเหตุ 3)
- โอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ หมายเหตุ 4)
- รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย (ดูในหมายเหตุ 4)
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- ผลิตภัณฑ์
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- โควต้า

หมายเหตุ 1: คุณไม่สามารถรวมมิติรายได้ของบริษัทกับมิติโอกาสทางการขายหรือผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ 2: สำหรับโควต้า วันที่ปิดคือวันแรกของเดือนของงวดโควต้า สำหรับการประมาณการ วันที่ปิดคือวันที่ปิดของโอกาสทางการขายที่อยู่ในสถานะขอของการประมาณการ สำหรับโอกาสทางการขาย วันที่ปิดคือวันที่ปิดของโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ 3: วันที่ประมาณการคือวันที่ที่รันประมาณการ โอกาสทางการขายสามารถอยู่ในหลายประมาณการได้

หมายเหตุ 4: โอกาสทางการขายและรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายสามารถเชื่อมโยงกับการวัดโอกาสทางการขายและรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายได้เท่านั้น

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย **UTC** ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด **UTC**

เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน
 มิติดต่อไปนี้ในประเภทเรอีนนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- โอกาสทางการขาย

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้ :

- การวัดรายได้ของบริษัท
 - จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์
- การวัดประมาณการ
 - รายได้ของบริษัทของฉัน
 - รายได้ของบริษัทของฉัน
 - รายได้ของผู้ติดต่อของฉัน
 - รายได้ของผู้ติดต่อของฉัน
 - โอกาสทางการขายของฉัน
 - รายได้จากโอกาสทางการขายของฉัน
 - รายได้จากผลิตภัณฑ์ของฉัน
 - รายได้จากผลิตภัณฑ์ของฉัน
 - ผลิตภัณฑ์ของฉัน
 - ปริมาณที่ปิด
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้ที่คาดหวัง
 - ปริมาณที่ประมาณการ
 - ปริมาณไปป์ไลน์
 - ข้อมูลสรุปทีม
 - ประมาณการ
 - รายได้เมื่อปิด
 - ไปป์ไลน์
 - กรณีที่ดีที่สุด
 - สรุปผลิตภัณฑ์ของทีม
 - ปริมาณที่ปิด

- ปริมาณที่ประมาณการ
- ปริมาณไปป์ไลน์
- รายได้เมื่อปิด
- รายได้ที่คาดว่าจะได้
- รายได้เมื่อเปิด
- ไปป์ไลน์
- ประมาณการ
- รายได้ที่คาดว่าจะได้
- กรณีที่คิดที่สุด
- การวัดโควต้า
 - มูลค่าโควต้า
- การวัดโอกาสทางการขาย
 - การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - รายได้
 - รายได้ที่คาดว่าจะได้
 - รายได้เมื่อเปิด
 - รายได้ (000)
 - รายได้ที่คาดว่าจะได้ (000)
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
 - จำนวนโอกาสทางการขายที่ปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
- การวัดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของผลิตภัณฑ์

หมายเหตุการใช้

ใช้ข้อจำกัดต่อไปนี้:

- **หลายข้อมูล** เนื่องจากประเภทเรื่องการประมาณการเป็นประเภทเรื่องหลายข้อมูล คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการวัดเพียงการวัดเดียวในรายงาน
- **มิติสมุดบันทึก** มิติสมุดบันทึกและลำดับชั้นให้คุณจัดกลุ่มเรคคอร์ดข้อมูลเป็นสมุดบันทึก แต่ข้อมูลที่คุณเห็นจะยังคงควบคุมโดยโหมดการแสดงผลข้อมูลในการวิเคราะห์ โดยจะทำงานกับบริษัท รายได้ของบริษัท โอกาสทางการขาย และผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายเท่านั้น
- **ลำดับชั้น** ลำดับชั้นทั้งหมดถูกจำกัดที่ระดับ
- **การแบ่งรายได้** เมื่อตั้งค่าคุณสมบัติการแบ่งรายได้ (โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์รวม](#) (ในหน้า 901)) สรุปการประมาณการจะแสดงการแบ่ง แต่การวัดโอกาสทางการขายแบบเรียลไทม์จะไม่แสดง
- **การวัดโควตา** การเปรียบเทียบการวัดโควตากับการวัดอื่นจะใช้ได้ระดับเดือนและระดับผู้ใช้
- **ฟิลต์ที่กำหนดเองสรุปประมาณการ** ฟิลต์เหล่านี้ใช้สำหรับรายงานไม่ได้ สรุปการประมาณการที่สร้างโดย **Oracle CRM On Demand** มีชุดรวมที่ปรับเพิ่มแล้ว ดังนั้นการวัดประมาณการในรายงานจะถูกตัดเฉพาะเมื่อคุณดูข้อมูลตามผู้ใช้ การวัดการวัดการประมาณการโดยไม่มีผู้ใช้จะทำให้ค่าที่ปรากฏไม่ถูกต้อง
- **โอกาสทางการขายและการประมาณการหลายรายการ** โอกาสทางการขายเดียวกันสามารถปรากฏในหลายการประมาณการได้ ดังนั้น การวัดการประมาณการต้องดูตามวันที่เฉพาะเจาะจง โดยใช้กลไกการวัดที่ฟิลเตอร์ หากไม่ทำดังนี้ การวัดการประมาณการอาจปรากฏไม่ถูกต้อง
- **การประมาณการและการวัดโควตาผู้ใช้** ข้อมูลสำหรับรายได้จะเหมือนกับวันที่สรุปการประมาณ ดังนั้น โอกาสทางการขายทั้งหมดจะปรากฏในวันแรกของเดือน โควตาผู้ใช้จะถูกตั้งค่าสำหรับงวดรายเดือนและปรากฏในวันแรกของเดือน ด้วยเหตุนี้ รายงานที่รวมการประมาณการและการวัดโควตาผู้ใช้จะถูกตัดเฉพาะเมื่อข้อมูลถูกรวบรวมที่เดือนหรือระดับที่สูงกว่า
- **การวัดโควตาผู้ใช้** การแสดงการวัดโควตาผู้ใช้จะควบคุมโดยใช้การแสดงผลผู้จัดการ โดยไม่คำนึงถึงการแสดงผลของผู้ใช้ ดังนั้นจึงเป็นไปได้ที่ผู้ใช้ที่ไม่ใช่ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะรายงานโควตาผู้ใช้พร้อมกับการวัดโอกาสทางการขายเมื่อตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลเป็นการแสดงผลทีม
- **การจัดอันดับเปอร์เซ็นต์ของผู้ใช้** คุณไม่สามารถสร้างการจัดอันดับเปอร์เซ็นต์ของผู้ใช้โดยไม่มีการเข้าใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- **เดือนปฏิทินและการประมาณการหลายรายการ** เดือนปฏิทินแต่ละเดือนสามารถมีหลายการประมาณการได้ ดังนั้น รายงานจะแสดงที่แสดงยอดรวมการวัดการประมาณการต้องมีคุณสมบัติในวันที่ประมาณการที่เฉพาะเจาะจง
- **โควตาและรายได้** หากรายงานของคุณแสดงโควตาผู้ใช้ และรายได้จากโอกาสทางการขายแบบเรียลไทม์ไม่แสดงผลฟิลต์ที่ต้องการ อาจเกิดขึ้นเนื่องจากไม่มีเรคคอร์ดที่มีวันที่ปิดโอกาสทางการขายในงวดเดียวกันกับเรคคอร์ดโควตา
- **การประมาณการรายเดือน** ยอดรวมสรุปการประมาณการรายเดือนถูกปรับเพิ่มแล้ว ดังนั้นยอดรวมของผู้ใช้ทั้งหมดจะให้ผลลัพธ์ที่ไม่ถูกต้อง หากคุณต้องการรับยอดรวมในลักษณะนี้ คุณต้องใช้การวัดรายได้จากไฟล์เดอรัยได้ของอิน
- **การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการวิเคราะห์** ใช้การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการวิเคราะห์หากการประมาณการรวมเฉพาะบุคคลที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของคุณ
- **การแสดงผลข้อมูลทีมการวิเคราะห์** ใช้การแสดงผลข้อมูลทีมการวิเคราะห์ หากบุคคลเหล่านั้นในการประมาณการเป็นส่วนหนึ่งของทีม หากบุคคลในการประมาณการไม่อยู่ในทีมหรืออยู่ใต้บังคับบัญชาของคุณ โอกาสทางการขายและมุมมองผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายจะไม่ตรงตามสรุปการประมาณการ
- **การวัดประมาณการ** การวัดประมาณการต้องอ้างอิงประมาณการ ให้ใช้ฟังก์ชันการวัด **FILTER** เพื่ออ้างอิงการวัดตามวันที่ประมาณการและประเภทประมาณการ ตัวอย่างเช่น ใช้ฟังก์ชันการวัด **FILTER** เพื่อรับค่าประมาณการของวันที่ประมาณการ เช่น **16 ก.ย. 2009** เนื่องจากประเภทการประมาณการมีหลายประเภท ให้เพิ่มฟิลเตอร์เพิ่มเติมเพื่อรับเฉพาะค่าของประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขาย ตัวอย่าง:

```
FILTER ("Forecast Metrics"."Forecast Revenue" USING ("Forecast Date.Date = date '2009-09-16' AND Forecast."Forecast Type" = 'Opportunity Revenue Forecast'))
```

การใช้ฟังก์ชันการวัด **FILTER** ไม่เหมือนกับการเพิ่มฟิลเตอร์ในรายงาน หากคุณเพิ่มฟิลเตอร์รายงานเพื่อฟิลเตอร์ตามวันที่ประมาณการและประเภทประมาณการ คุณจะไม่ได้มูลค่าของโควตาผู้ใช้หรือรายได้แบบเรียลไทม์ หากคุณมีหลายโควตากำหนดไว้สำหรับผู้ใช้แต่ละคน คุณต้องใช้ฟังก์ชันการวัด **FILTER** เพื่ออ้างอิงมูลค่าโควตาที่เฉพาะเจาะจง ตัวอย่าง:

```
FILTER("Quota Metric"."Quota value" USING (Quota."Quota Name" = 'Sales'))
```

ในตัวอย่างนี้ ฟังก์ชันการวัด **FILTER** รับมูลค่าโควตาของชื่อโควตาเฉพาะ (**Sales**) หากไม่มีการวัดฟิลเตอร์นี้ คุณได้รับมูลค่ารวมของโควตาทั้งหมดเท่านั้น

ประเภทเรื่องการรายงานครัวเรือน

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการรายงานครัวเรือนจะช่วยให้สามารถสร้างรายงานเกี่ยวกับครัวเรือนในมิติผู้ติดต่อ รายงานนี้ทำให้ที่ปรึกษาและผู้จัดการของตนสามารถตอบคำถามต่างๆ เช่นคำถามต่อไปนี้:

- ลูกค้ารายใดของฉันเป็นของครัวเรือนใด
- ทรัพย์สินของครัวเรือนในสมุดบันทึกทางธุรกิจของฉันมีการจัดแบ่งระหว่างลูกค้าของฉันอย่างไร
- ครัวเรือนอันดับต้นๆ ในแง่ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์คือรายใด

คุณสามารถรวมรายงานครัวเรือนกับรายงานพอร์ตโฟลิโอเข้าด้วยกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ลูกค้าโดยมองว่าลูกค้าเป็นสมาชิกของครอบครัว

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ครัวเรือน
- ผู้ติดต่อ
- ผู้ติดต่อของครัวเรือน

ฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์อร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น

มิติผู้ติดต่อมีฟิลด์ประเภทผู้ติดต่อ และยังมีฟิลด์รหัสประเภทผู้ติดต่อซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทผู้ติดต่อ และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่จัดทำ UTC

เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่จัดทำ การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์อร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน

มิติต่อไปนี้ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- ผู้ติดต่อ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดของครัวเรือน
 - ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน
 - ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน

- ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน (000)
- ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือนเฉลี่ย
- ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมสินทรัพย์ของครัวเรือน (000)
- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน
 - ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน
 - ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (000)
- ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน
 - ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน
 - ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้ของครัวเรือน (000)
- ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน
 - ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน
 - ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สินของครัวเรือน (000)
- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน
 - ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน
 - ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิของครัวเรือน (000)
- ยอดรวมสินทรัพย์ของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมสินทรัพย์
 - ยอดรวมสินทรัพย์ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมสินทรัพย์
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมสินทรัพย์ (000)
- ยอดรวมค่าใช้จ่ายของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมค่าใช้จ่าย
 - ยอดรวมค่าใช้จ่าย (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่าย
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมค่าใช้จ่าย (000)

- ยอดรวมรายได้ของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมรายได้
 - ยอดรวมรายได้ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมรายได้ (000)
- ยอดรวมหนี้สินของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมหนี้สิน
 - ยอดรวมหนี้สิน (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สิน
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมหนี้สิน (000)
- ยอดรวมมูลค่าสุทธิของผู้ติดต่อ
 - ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ
 - ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ยอดรวมมูลค่าสุทธิ (000)
- การวัดที่กำหนดเองของครัวเรือน
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อที่พบ
- จำนวน (#) ของคำขอบริการที่พบ
- จำนวน (#) ของลีดที่พบ
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของคำขอบริการผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของลีดผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของครัวเรือน

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานสถิติ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ทำให้คุณสามารถวิเคราะห์การวัดติดตามบริษัท พื้นที่ของบริษัท แคมเปญ ผู้ติดต่อ วันที่ ลีด โอกาสทางการขาย ผู้ใช้เป็นเจ้าของ และบริษัทคู่ค้าหลัก
ประเภทเรื่องนี้มีกรวัดเพื่อวิเคราะห์คุณภาพของลีด การแปลงลีด และรายได้ที่เกี่ยวข้องกับลีด

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่
- บริษัทคู่ค้าหลัก

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ลีด
- โอกาสทางการขาย

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดผล
 - ลำดับชั้นพื้นที่บริษัท
 - ชื่อพื้นที่ระดับบนสุด
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 8
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 7
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 6
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 5
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 4
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 3
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 2
 - ชื่อพื้นที่ระดับ 1
 - จำนวน (#) ของลีด
 - จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
 - จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
 - จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลจากระบบแล้ว
 - จำนวน (#) ของลีดที่แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายแล้ว (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้ถูกแปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายเรียบร้อยแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ประสบความสำเร็จในการขาย (นิยาม: จำนวนของลีดที่ได้แปลงค่าเป็นโอกาสทางการขายและมีสถานะเป็น ได้ปิดการขายแล้ว หรือ ขายสำเร็จแล้ว)
 - จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
 - จำนวนโอกาสทางการขายใหม่ที่อนุญาต
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - รายได้เมื่อปิดของลีด
 - รายได้ที่คาดหวังของลีด
 - รายได้จากโอกาสทางการขายสำหรับลีด

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานโอกาสทางการขาย

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสามารถวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามบริษัท พื้นที่ แคมเปญ ผู้ติดต่อ เจ้าของ และวันที่ ประเภทเรื่องนี้เป็นประเภทเรื่องที่ให้ข้อเท็จจริงหลายด้าน ซึ่งประกอบด้วยการวัดโอกาสทางการขายและการวัดโควต้า การวัดโอกาสทางการขายกำหนดเป็นระดับเล็กที่สุดในประเภทเรื่องนี้ ดังนั้น จึงสามารถวิเคราะห์ตามมิติที่เป็นไปได้ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม การวัดโควต้าเป็นระดับที่สูงกว่า และสามารถวิเคราะห์ได้ตามมิติที่จำกัดเท่านั้น ได้แก่ วันที่ (เดือน) โควต้า เจ้าของ

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ติดต่อหลัก
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่เปิด
- วันที่ปิด
- โควต้า
- บริษัทคู่ค้าหลัก

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ

■ โอกาสทางการขาย

การวัด

รายการต่อไปนี้เป็นมาตรวัดหลักในประเภทเรื่องนี้:

- รายได้ (ที่คาดว่าจะเปิดและเมื่อปิด)
- จำนวนโอกาสทางการขาย (เปิดและเมื่อปิด)
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนโควต้า

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดโอกาสทางการขาย
 - การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - รายได้
 - รายได้ที่คาดว่าจะเปิด
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้ (000)
 - รายได้ที่คาดว่าจะเปิด (000)
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
 - จำนวนโอกาสทางการขายที่ปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
- การวัดโควต้า
 - มูลค่าโควต้า

หมายเหตุการใช้

เนื่องจากไม่ได้กำหนดการวัดโควต้าที่ระดับมิติโอกาสทางการขาย การวัดเหล่านี้จะปรากฏเป็นเซลล์ว่างเมื่อมีแอททริบิวต์มิติโอกาสทางการขายอยู่ในรายงาน

ประเภทเรื่องที่รายงานโอกาสทางการขายและคู่แข่ง

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายกับบริษัทคู่แข่ง ประเภทเรื่องนี้เหมือนกับประเภทเรื่องโอกาสทางการขายเกือบทั้งหมด

ความแตกต่างเดียวคือได้รวมถึงมิติบริษัทคู่แข่ง ซึ่งมีความสัมพันธ์กับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายแบบหลายค่าต่อหลายค่า

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสร้างรายงานที่แสดงคู่แข่งทั้งหมดสำหรับโอกาสทางการขาย เนื่องจากประเภทเรื่องนี้เป็นความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายกับบริษัทคู่แข่ง

โอกาสทางการขายที่ไม่มีการเชื่อมโยงกับบริษัทคู่แข่งอย่างน้อยหนึ่งรายจะไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ได้ แอททริบิวต์ที่กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทคู่แข่งที่มีให้ใช้สำหรับการรายงานมีดังต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- คู่แข่งของโอกาสทางการขาย
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- โอกาสทางการขาย
- ผู้ติดต่อหลัก
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

- วันที่เปิด
- วันที่ปิด

ฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลเตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลเตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลเตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- โอกาสทางการขาย

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้ :

- การวัดโอกาสทางการขาย
 - การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่จัดทำดัชนี
 - รายได้
 - รายได้ที่คาดหวัง
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้ (000)
 - รายได้ที่คาดหวัง (000)
 - รายได้เมื่อปิด (000)
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
 - จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
 - จำนวนโอกาสทางการขายที่ปิด
 - จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
 - จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องที่รายงานโอกาสทางการขายและลูกค้า

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายกับบริษัทลูกค้า ซึ่งเหมือนกับประเภทเรื่องโอกาสทางการขายเกือบทั้งหมด ความแตกต่างเดียวคือได้รวมถึงมิติบริษัทลูกค้า ซึ่งมีความสัมพันธ์กับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายแบบหลายค่าต่อหลายค่า

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสร้างรายงานที่แสดงลูกค้าทั้งหมดสำหรับโอกาสทางการขาย เนื่องจากประเภทเรื่องนี้เป็นความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโอกาสทางการขายกับบริษัท ลูกค้า โอกาสทางการขายที่ไม่มีการเชื่อมโยงกับบริษัทลูกค้าอย่างน้อยหนึ่งรายจะไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องนี้ได้ แอททริบิวต์ที่กำหนดความสัมพันธ์ของบริษัทลูกค้าที่มีให้ใช้สำหรับการรายงานมีดังต่อไปนี้:

- ผู้ติดต่อหลัก
- บทบาท
- บทบาทแบบย้อนกลับ
- วันที่เริ่มต้น
- วันที่สิ้นสุด
- จุดแข็ง
- จุดอ่อน
- ความเห็น

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- ลูกค้าของโอกาสทางการขาย
- ผู้ติดต่อความสัมพันธ์
- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- โอกาสทางการขาย

- ผู้ติดต่อหลัก
- พื้นที่
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- วันที่เปิด
- วันที่ปิด

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด *UTC* เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- โอกาสทางการขาย

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้ :

- การวัดโอกาสทางการขาย
 - การวัดโอกาสทางการขายที่กำหนดเอง
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- รายได้
- รายได้ที่คาดหวัง
- รายได้เมื่อปิด
- รายได้ (000)
- รายได้ที่คาดหวัง (000)
- รายได้เมื่อปิด (000)
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
- จำนวนโอกาสทางการขายที่ปิด
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ

■ จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ทำให้คุณสามารถวิเคราะห์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายตามบริษัท พื้นที่ของบริษัท แคมเปญ โอกาสทางการขาย ผลิตภัณฑ์โอกาสทางการขาย ผู้ใช้เป็นเจ้าของ ผลิตภัณฑ์และชนิดผลิตภัณฑ์ เนื่องจากเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นแต่ละเรคคอร์ดอาจมีวันที่เริ่มต้นแตกต่างกันไป ระดับของรายละเอียดสำหรับประเภทเรื่องนี้จึงอยู่ระดับต่ำสุดและมีหนึ่งแถวสำหรับเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นแต่ละเรคคอร์ดในโอกาสทางการขาย ระดับรายละเอียดสำหรับประเภทเรื่องนี้จะให้ความยืดหยุ่นมากที่สุดในการปรับเพิ่มข้อมูลที่ระดับใดๆของมิติที่สนับสนุน ประเภทเรื่องนั้นยังมีมิติโควต้าและการวัดโควต้า ซึ่งทำให้คุณสามารถรายงานทั้งรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย และการวัดโควต้าในรายงานเดียวกัน

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- พื้นที่ของบริษัท
- แคมเปญ
- โอกาสทางการขาย
- ชนิดผลิตภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์
- โอกาสทางการขาย-ผลิตภัณฑ์
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- โควต้า

ฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย *UTC* ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี *UTC* เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้เป็นประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม :

- บริษัท
- แคมเปญ
- โอกาสทางการขาย

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้ :

- การวัดโอกาสทางการขาย-ผลิตภัณฑ์
 - จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวน (#) ของผลิตภัณฑ์
- การวัดโควต้า
 - มูลค่าโควต้า

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานทีมโอกาสทางการขาย

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ทำให้สามารถรายงานความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสทางการขายและทีมโอกาสทางการขาย ใช้ประเภทเรื่องนี้เพื่อสืบค้นสมาชิกของทีมที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขาย ประเภทเรื่องนี้ไม่มีการวัด

ประเภทความสัมพันธ์

หนึ่งค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้ :

- โอกาสทางการขาย
- ทีมในโอกาสทางการขาย
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

การแสดงผลข้อมูล ประเภทเรื่องนี้ใช้โหมดการแสดงผลทีมเสมอ โดยไม่คำนึงถึงการตั้งค่าที่คุณได้กำหนดในโปรไฟล์ของคุณ ด้วยเหตุนี้ คุณสามารถรายงานโอกาสทางการขายทั้งหมดที่คุณเป็นเจ้าของหรือเป็นสมาชิกของทีมได้เสมอ

ประเภทเรื่องการรายงานของคู่ค้า

ความพร้อม

หัวเรื่องนี้มีอยู่เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องการรายงานของคู่ค้าให้คุณสามารถวิเคราะห์คู่ค้า และวัดประสิทธิภาพที่สำคัญๆ ได้ รวมถึงจำนวนลีดที่คุณสมบัติและรายได้รวมในไปป์ไลน์โอกาสทางการขาย

ประเภทความสัมพันธ์

สรุป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- วันที่จัดทำ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- คู่ค้า
- พื้นที่

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดคู่ค้า
- การวัดที่กำหนดเองของคู่ค้า
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- จำนวน (#) ของคู่ค้า
- จำนวน (#) ของลีดที่เก็บข้อมูลออกจากระบบแล้ว
- จำนวน (#) ค่าขอบริการที่ยกเลิก (SR)
- จำนวนโอกาสทางการขายที่ปิด
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของลีด
- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงเป็นโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่เป็นโอกาสทางการขายที่ชนะ
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขายที่เปิด
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
- จำนวน (#) ของ SR
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนเฉลี่ย (Avg #) ของจำนวนวันในขั้นตอน
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดคำขอบริการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุคำขอบริการที่เปิด
- รายได้เมื่อเปิด
- รายได้เมื่อปิด (000)
- รายได้เมื่อปิดของลีด
- รายได้ที่คาดว่าจะได้จากลีด
- รายได้จากโอกาสทางการขายสำหรับลีด

- รายได้
- รายได้ (000)

หมายเหตุการใช้

การวัดที่ผ่านมาจะอิงกับบริษัทคู่ค้าหลักของสิด, โอกาสทางการขาย และคำขอบริการ

ประเภทเรื่องที่รายงานการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อหลายๆ บทบาทในองค์กรเภสัชกรรมในการสร้างความเข้าใจต่อแพทย์ คัดเลือกข้อมูล และส่งข้อความที่ถูกต้องให้กับบุคคลที่เหมาะสมในเวลาที่เหมาะสม เช่น ผู้จัดการฝ่ายการตลาดสามารถวิเคราะห์แนวโน้มการให้ข้อมูล ประสิทธิภาพหลักประกัน และการตอบสนองจากหลายกลุ่ม ด้วยข้อมูลนี้ ผู้จัดการจะสามารถปรับแก้หลักประกันหรือกลุ่มเฉพาะของลูกค้าได้ใหม่ และจากนั้นจึงกำหนดลูกค้าเป้าหมายตาม ผู้จัดการฝ่ายขายสามารถวิเคราะห์แนวโน้มการให้ข้อมูล ค้นหาพนักงานที่มีประสิทธิภาพและด้วยประสิทธิภาพในพื้นที่ และฝึกอบรมทีมตามความจำเป็น

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- ผู้ติดต่อ
- การตอบกลับข้อความ
- แผนรับส่งข้อความ
- รายการแผนรับส่งข้อความ
- ผลิตภัณฑ์

ฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ที่จัดทำดัชนี UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้มีประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- กิจกรรม
- ผู้ติดต่อ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดแผนการรับส่งข้อความ
 - การวัดที่กำหนดเองของแผนการรับส่งข้อความ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวนของแผนการรับส่งข้อความ
- การวัดรายการแผนการรับส่งข้อความ
 - การวัดที่กำหนดเองของรายการแผนการรับส่งข้อความ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวนของรายการแผนการรับส่งข้อความ
- การวัดการตอบกลับข้อความ
 - การวัดที่กำหนดเองของการตอบกลับข้อความ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - จำนวนของการตอบกลับข้อความ
- การวัดบริษัท
 - รายได้
 - รายได้ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้
 - รายได้เมื่อปิด
 - รายได้เมื่อเปิด (000)

- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้เมื่อปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดโอกาสทางการขาย
- รายได้ที่มีแนวโน้ม
- ค่าเฉลี่ย (Avg) รายได้ที่มีแนวโน้ม
- รายได้
- รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
- รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
- จำนวน (#) ของบริษัท
- จำนวน (#) ของบริษัทที่มีโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของกิจกรรม
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- จำนวน (#) ของโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของโอกาสที่ขายสำเร็จ
- จำนวนค่าขอบริการ
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุค่าขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดค่าขอบริการ
- จำนวน (#) ของลีด
- จำนวน (#) ของลีดที่แปลงเป็นโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่เป็นโอกาสทางการขายที่ชนะ
- จำนวน (#) ของลีดที่ได้สูญเสียโอกาสทางการขาย
- จำนวน (#) ของลีดที่ผ่านคุณสมบัติ
- จำนวน (#) ของลีดที่ปฏิเสธ
- การวัดกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของกิจกรรมที่เปิด
 - จำนวน (#) ของบริษัทที่มีกิจกรรม
 - จำนวน (#) ของกิจกรรมที่ปิด
- การวัดผู้ติดต่อ

- การวัดที่กำหนดเองของผู้ติดต่อ
 - สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- พิลด์ผู้ใช้เป็นเจ้าของที่กำหนดเอง
- พิลด์ผู้ใช้เป็นเจ้าของที่กำหนดเอง
- จำนวน (#) ของผู้ติดต่อ
- การวัดรายได้จากผลิตภัณฑ์
 - รายได้
 - รายได้ที่คาดไว้จากผลิตภัณฑ์
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์
 - รายได้ผลิตภัณฑ์ (000)
 - รายได้ที่คาดไว้จากผลิตภัณฑ์ (000)
 - รายได้เมื่อปิดของผลิตภัณฑ์ (000)
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ราคาซื้อ
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) ปริมาณ
 - ปริมาณ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานค่าขอบริการ

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้ไม่มีใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกวัน

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ให้ความสามารถวิเคราะห์คำขอบริการด้วยมิติ บริษัท ผู้ติดต่อ คำขอบริการ ผู้ใช้ คู่ค้า และวันที่ ซึ่งช่วยให้คุณวัดและวิเคราะห์การวัดประสิทธิภาพที่สำคัญของคำขอบริการลูกค้าขององค์กร รวมทั้งคำขอบริการเปิดอยู่เป็นระยะเวลานานเท่าไร และระยะเวลาเฉลี่ยที่ปิดคำขอบริการเหล่านั้น

การใช้การวัดประสิทธิภาพสำหรับคำขอบริการเหล่านี้สามารถช่วยให้บริษัทของคุณปรับปรุงความพึงพอใจของลูกค้า ผลผลิตของพนักงาน และลดต้นทุนการดำเนินงานได้

ประเภทความสัมพันธ์

ทั่วไป

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- วันที่ปิด
- วันที่เปิด
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ
- บริษัทคู่ค้าหลัก (ใช้ได้เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น)
- ค่าขอบริการ

ฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อถูกใช้ในฟิลด์เตอร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัท ซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่ติดต่อล่าสุด การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์เตอร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้ในประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์เตอร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- ค่าขอบริการ

การวัด

รายการของการวัดสำหรับประเภทเรื่องทั้งหมดมีดังนี้:

- การวัดค่าขอบริการ
 - การวัดค่าขอบริการที่กำหนดเอง
 - สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) สกูลเงินที่จัดทำดัชนี
 - เลขที่ที่จัดทำดัชนี
 - ค่าเฉลี่ย (Avg) เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- จำนวนค่าขอบริการ
- จำนวน (#) ของ SR ที่เปิดอยู่
- จำนวน (#) ของ SR ที่ปิดแล้ว
- จำนวน (#) ของ SR ที่ยังรอดำเนินการ

- จำนวน (#) ของ SR ที่ยกเลิก
- ค่าเฉลี่ย (Avg) อายุค่าขอบริการที่เปิด
- ค่าเฉลี่ย (Avg) จำนวนวันในการปิดค่าขอบริการ

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

ประเภทเรื่องการรายงานกิจกรรมที่ใช้ร่วมกัน

ความพร้อม

ประเภทเรื่องนี้มีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ทุกรุ่น

วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณวิเคราะห์กิจกรรมที่ใช้ร่วมกันแยกตามบริษัท ผู้ติดต่อ และผู้ใช้ เนื่องจากกิจกรรมเหล่านี้สามารถใช้ร่วมกันโดยผู้ใช้มากกว่าหนึ่งรายใน Oracle CRM On Demand การใช้ประเภทเรื่องนี้ช่วยให้คุณสรุปรายงานกิจกรรมที่ใช้ร่วมกัน กิจกรรมที่ไม่ใช้ร่วมกันกับผู้ใช้อย่างน้อยหนึ่งราย ไม่สามารถรายงานโดยใช้ประเภทเรื่องนี้

ประเภทความสัมพันธ์

หลายค่าต่อหลายค่า

มิติ

ประเภทเรื่องนี้มีมิติต่อไปนี้:

- บริษัท
- กิจกรรม
- ผู้ติดต่อ
- ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

ฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

ประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมสำหรับการลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์อร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท และในลักษณะเดียวกัน ฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี UTC เป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์วันที่จัดทำดัชนี การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์อร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้จะเร็วกว่าการใช้ฟิลด์มาตรฐาน มิติต่อไปนี้มีประเภทเรื่องนี้มีฟิลด์ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม:

- บริษัท
- กิจกรรม

ผู้ติดต่อ

การวัด

ไม่มี

หมายเหตุการใช้

ไม่มี

การเปลี่ยนลักษณะที่แสดงของรายงาน

เมื่อตั้งค่าหรืออัปเดตรายงานใน **Oracle CRM On Demand Answers** คุณสามารถเปลี่ยนลักษณะที่ปรากฏของรายงาน ที่เรียกว่าการจัดรูปแบบตกแต่ง คุณสามารถใช้การจัดรูปแบบตกแต่ง คัดลอกและวางแอททริบิวต์การจัดรูปแบบตกแต่ง และบันทึกรายงานที่จัดรูปแบบเพื่อใช้เป็นเทมเพลตรูปแบบ

กล่องโต้ตอบจะแสดงตัวเลือกที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับรายการที่คุณกำลังจัดรูปแบบ เช่น การควบคุมแบบอักษร เซลล์ และเส้นขอบ สี ตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม เช่น ระยะเวลาของเซลล์ และตัวเลือกสไตล์ CSS ที่กำหนดเองของ HTML

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลักษณะของ:

- คอลัมน์และส่วน เช่น สีพื้นหลังและเส้นขอบ
- คอลัมน์ในตาราง
- ขนาดของชื่อ

คุณสามารถคัดลอกช่วงของแอททริบิวต์การจัดรูปแบบตกแต่งที่คุณจะใช้กับรายการ เช่น คอลัมน์ในตาราง และวางในรายการประเภทเดียวกัน เช่น คอลัมน์อื่นในตาราง หรือคอลัมน์ในตารางอื่น คุณยังสามารถเรียกคืนลักษณะดีฟอลต์ได้ ในการดำเนินการดังกล่าว ให้ใช้ไอคอนที่ด้านบนขวาของกล่องโต้ตอบ

มุมมองที่สนับสนุนการคัดลอกและวางได้แก่ ตาราง **Pivot Table** และมุมมองแผนภูมิ

เกี่ยวกับการบันทึกรายงานเป็นเทมเพลตรูปแบบ

หลังจากคุณปรับแต่งลักษณะของรายงานและบันทึกแล้ว คุณสามารถใช้เป็นเทมเพลตได้ ซึ่งคุณสามารถใช้การจัดรูปแบบจากรายงานที่บันทึกไว้กับรายงานใหม่หรือที่มีอยู่ได้

มุมมองที่สนับสนุนการใช้รายงานที่บันทึกไว้เป็นเทมเพลตได้แก่ ตาราง **Pivot Table** และมุมมองแผนภูมิ

หัวข้อนี้ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อไปนี้:

- การจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของรายงาน
- การคัดลอกและวางแอททริบิวต์การจัดรูปแบบ
- การเรียกคืนลักษณะดีฟอลต์ของแอททริบิวต์
- การใช้รายงานที่บันทึกไว้เป็นเทมเพลต

ในการจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของรายงาน

1 ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกที่บรรทัด

2 ในโฮมเพจรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ให้คลิก ออกแบบการวิเคราะห์ เพื่อเปิด **Oracle CRM On Demand Answers**

3 ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ให้คลิก เปิดการวิเคราะห์

4 เลือกรายงานที่คุณต้องการใช้ทำงาน แล้วคลิก ตกลง

5 ในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ ให้เปิดกล่องโต้ตอบรูปแบบตกแต่งโดยทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในขั้นตอนที่ **1** ให้คลิกปุ่มคุณสมบัติคอลัมน์ และคลิกที่รูปแบบ ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์
- ในขั้นตอนที่ **2** เปิดกล่องโต้ตอบแก้ไขรูปแบบโดยทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - สำหรับชื่อหรือตาราง ให้คลิกปุ่มจัดรูปแบบมุมมอง
 - ในมุมมอง **Pivot Table** ให้คลิกปุ่มคุณสมบัติมุมมอง **Pivot Table** และปุ่มตั้งค่ารูปแบบสำรอง

หมายเหตุ: ในมุมมองตาราง คุณยังสามารถคลิกปุ่มจัดรูปแบบคอลัมน์ และใช้แท็บรูปแบบค่าได้ ในมุมมอง **Pivot Table** คุณสามารถคลิกปุ่มคุณสมบัติส่วน และใช้แท็บคุณสมบัติส่วนได้

กล่องโต้ตอบรูปแบบตกแต่งจะปรากฏขึ้น

6 ในพื้นที่ตัวอักษร ให้เลือกการตั้งค่าของคุณสำหรับ ตระกูลของแบบอักษร ขนาด สี สไตล์ (เช่น ตัวหนา) และเอฟเฟกต์ใดๆ ที่ต้องการใช้ (เช่น ชิดเส้นใต้)

หมายเหตุ: ตัวเลือกนี้ไม่สามารถใช้ได้สำหรับบางรายการ

7 ในพื้นที่เซลล์ ให้ตั้งค่าการจัดข้อความและสีพื้นหลัง

หมายเหตุ: สำหรับการจัดข้อความแนวนอน การจัดข้อความที่ใช้งานมากที่สุดสำหรับข้อความคือชิดซ้าย สำหรับตัวเลข การจัดข้อความที่ใช้งานมากที่สุดคือชิดขวา

การจัดข้อความแนวตั้งจะไม่ผลใดๆ นอกจากคอลัมน์จะมีใช้ความสูงเท่ากับหลายแถวในคอลัมน์อื่น

8 ในพื้นที่เส้นขอบ เลือกตัวเลือกของคุณสำหรับตำแหน่ง สี และสไตล์ ของเส้นขอบของเซลล์

คำแนะนำ: คุณสามารถเลือกหรือยกเลิกการเลือกเส้นขอบที่กำหนดเองได้โดยคลิกเส้นขอบด้านบน ด้านล่าง ด้านซ้าย และด้านขวาใกล้กับรายการกรอบตาราง ตำแหน่ง

9 หากต้องการจัดรูปแบบช่องว่างภายในเซลล์ ให้คลิก ตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม และระบุค่าความกว้างและความสูงของข้อมูลในเซลล์ และช่องว่างด้านบน ด้านล่าง ด้านซ้าย และด้านขวาของข้อมูล

ค่าระบุเป็นพิกเซล

10 หากต้องการแทนที่สไตล์และอีเลเมนต์คลาสที่ระบุไว้ในสไตล์ชีทของ **Oracle CRM On Demand Answers** ให้ทำการเลือกในพื้นที่ตัวเลือก สไตล์ CSS ที่กำหนดเอง

a คลิกการตั้งค่าที่คุณต้องการใช้งาน

b ระบุที่ตั้งของคลาส สไตล์ หรือสไตล์ชีท

หมายเหตุ: ตัวเลือกการจัดรูปแบบสไตล์ขั้นสูงมีไว้สำหรับผู้ใช้ที่ทราบวิธีการใช้งานคาสเคดสไตล์ชีท

11 คลิก ตกลง

ในการคัดลอกและวางแอททริบิวการจัดรูปแบบ

1 ในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ ให้ไปที่รายการที่มีการจัดรูปแบบที่คุณต้องการคัดลอก เช่น แถว คอลัมน์ หรือเซลล์ตาราง

2 เปิดกล่องโต้ตอบการจัดรูปแบบตกแต่ง คลิกปุ่ม คัดลอกการจัดรูปแบบ แล้วคลิก ยกเลิก เพื่อปิดกล่องโต้ตอบการปรับแต่งรูปแบบ

754 วิธีใช้ออนไลน์ของ **Oracle CRM On Demand Release 19**

- 3 ไปที่รายการที่คุณต้องการวางการจัดรูปแบบ
- 4 เปิดกล่องโต้ตอบการจัดรูปแบบตกแต่ง คลิกลูกโป่ง วางการจัดรูปแบบ แล้วคลิก ตกลง เพื่อใช้การเปลี่ยนแปลง

ในการเรียกคืนลักษณะดีฟอลต์

- เปิดกล่องโต้ตอบการจัดรูปแบบตกแต่งของรายการ และคลิกลูกโป่ง ล้างการจัดรูปแบบ

สำหรับมุมมองบางประเภท เมื่อคุณเพิ่มมุมมอง คุณสามารถใช้รายการที่บันทึกไว้เป็นเทมเพลตตามที่อธิบายไว้ในขั้นตอนต่อไป

ในการใช้รายการที่บันทึกไว้เป็นเทมเพลต

- 1 ในเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 2 จัดทำโครงร่าง
- 2 คลิก เพิ่มมุมมอง และเลือกมุมมองที่คุณต้องการ
- 3 คลิกลูกโป่ง อิมพอร์ตการจัดรูปแบบมุมมองจากการวิเคราะห์อื่น ใกล้กับด้านบนของพื้นที่ทำงาน



- 4 ในกล่องโต้ตอบอิมพอร์ตรูปแบบที่บันทึกไว้ ให้คลิกไปที่รายการที่บันทึกไว้ และคลิก ตกลง
- 5 คลิกลิงค์บันทึกผลลัพธ์หรือลูกโป่งแสดงตัวอย่างการวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ 1: การกำหนดเกณฑ์

คุณจะสามารถกำหนดเกณฑ์สำหรับรายงานของคุณในเพจกำหนดรายงานใน Oracle CRM On Demand Answers ในการเข้าใช้เพจกำหนดเกณฑ์ ให้จัดทำการวิเคราะห์ใหม่ตามที่อธิบายใน [เริ่มต้นกับ Answers \(รายงานที่กำหนดเอง\)](#) (ในหน้า 625) หรือเปิดการวิเคราะห์ที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand Answers

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละขั้นตอนเพื่อดำเนินการต่อไปนี้:

- การเพิ่มคอลัมน์ในรายงาน (ในหน้า 756)
- การเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองในรายงาน (ในหน้า 756)
- การเพิ่มฟิลด์รีโนคอลัมน์ (โปรดดูที่ "การเพิ่มฟิลด์รีโนคอลัมน์" ในหน้า 756) (ไม่จำเป็นต้องแนะนำให้ใช้)
- การแก้ไขคุณสมบัติคอลัมน์ (ในหน้า 763)
- การตั้งค่าสูตรของคอลัมน์ (ในหน้า 772)
- การเพิ่มลิงค์การดำเนินการในผลลัพธ์ (ในหน้า 773) (ไม่จำเป็น)
- การเรียงลำดับและการจัดลำดับคอลัมน์ (ในหน้า 776)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับการใช้ที่อยู่ในรายงาน (ในหน้า 777)
- การรวมผลลัพธ์จากหลายรายงานโดยใช้การดำเนินการเกี่ยวกับเซต (ในหน้า 777)

การเพิ่มคอลัมน์ในรายงาน

เมื่อจัดทำหรือแก้ไขรายงานใน Oracle CRM On Demand Answers คุณเพิ่มคอลัมน์ได้จนกว่ารายงานจะมีข้อมูลทั้งหมดที่คุณต้องการ

หมายเหตุ: ช่วงเวลาในรายงานของคุณอาจจะใช้ปฏิทินทางการเงินของบริษัทของคุณ ซึ่งอาจแตกต่างจากปฏิทินมาตรฐาน ตัวอย่างเช่น ปีการเงินของบริษัทของคุณอาจเริ่มต้นในวันที่ 1 มิถุนายนของปีปฏิทินแต่ละปี หากบริษัทของคุณเพิ่งเปลี่ยนปีปฏิทินการเงินใน Oracle CRM On Demand คุณจะตรวจสอบการวิเคราะห์ประวัติอย่างระมัดระวังหากมีการข้ามปีหรือไม่ ข้อมูลในรายงานที่ใช้ปฏิทินทางการเงินก่อนหน้านี้จะไม่สามารถจัดเรียงกับข้อมูลที่ใช้ปฏิทินทางการเงินใหม่ได้

ในการเพิ่มคอลัมน์ลงในรายงาน

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในส่วนประเภทเรื่องที่ใช้งาน ให้ขยายรายการคอลัมน์เพื่อแสดงคอลัมน์ที่คุณสามารถรวมไว้ในรายงานได้
 - 2 คลิกที่คอลัมน์ที่คุณต้องการรวมไว้ในรายงาน
- หมายเหตุ:** คุณสามารถลบคอลัมน์ออกจากรายงานได้โดยการคลิกที่ไอคอน X ภายในคอลัมน์นั้น รวมทั้งเปลี่ยนลำดับของคอลัมน์ได้ด้วยการลากไปยังตำแหน่งใหม่และวาง

การเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองในรายงาน

คุณสามารถเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองเป็นคอลัมน์ในรายงานและการวิเคราะห์ใน Oracle CRM On Demand Answers สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มคอลัมน์ในรายงาน โปรดดูที่ [การเพิ่มคอลัมน์ในรายงาน](#) (ในหน้า 756)

สำหรับการใช้งานหลายภาษาโดยใช้ Oracle CRM On Demand Answers คุณจะต้องแปลฟิลด์ที่กำหนดเองให้เป็นแต่ละภาษาที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand Answers เพื่อให้ฟิลด์เหล่านั้นสามารถเพิ่มในรายงานและการวิเคราะห์ได้ ตัวอย่างเช่น หากฟิลด์ที่กำหนดเองถูกสร้างขึ้นโดยใช้ภาษาอังกฤษ ฟิลด์จะต้องถูกแปลเป็นภาษาเยอรมันเพื่อให้ผู้ใช้ภาษาเยอรมันสามารถเห็น และใช้ฟิลด์ในรายงานหรือการวิเคราะห์ได้

การเพิ่มฟิลเตอร์ลงในคอลัมน์

ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ คุณสามารถตั้งค่าฟิลเตอร์สำหรับคอลัมน์ในรายงานของคุณ ฟิลเตอร์จะจำกัดผลลัพธ์ที่ปรากฏเมื่อรันรายงาน Oracle CRM On Demand Answers จะแสดงผลลัพธ์ที่ตรงกับเกณฑ์เท่านั้น

ฟิลเตอร์คอลัมน์ประกอบด้วยอิลิเมนต์ต่อไปนี้:

- คอลัมน์ที่ต้องการฟิลเตอร์ เช่น ประเภทบริษัท
- ค่าที่ต้องการใช้เมื่อมีการใช้งานฟิลเตอร์ เช่น 10 (สามารถใช้นิพจน์ SQL หรือตัวแปรแทนค่าได้หากจำเป็น)
- ตัวดำเนินการที่กำหนดวิธีการนำค่านั้นมาใช้ เช่น น้อยกว่า

ตัวอย่างเช่น หากคอลัมน์มีปริมาณการขาย ตัวดำเนินการเป็น น้อยกว่า และค่าคือ 10 ผลลัพธ์จะมีเฉพาะปริมาณการขายที่น้อยกว่า 10 หน่วย

ฟิลเตอร์คอลัมน์สามารถมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- ฟิลเตอร์สามารถรวมกับฟิลเตอร์คอลัมน์อื่นจากพื้นที่หัวเรื่องเดียวกันเพื่อจำกัดผลลัพธ์ของรายงานเพิ่มเติม

756 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- ฟิลเตอร์สามารถจัดกลุ่มให้เป็นฟิลเตอร์ที่ซับซ้อนได้
- ค่าของฟิลเตอร์สามารถถูกจำกัดโดยผลลัพธ์ของรายงานที่บันทึกไว้ล่วงหน้าจากพื้นที่หัวเรื่องเดียวกัน

ฟิลเตอร์จะถูกแปลงเป็นส่วนคำสั่ง **WHERE** ในคำสั่ง **SELECT** ของ **SQL** ส่วนคำสั่ง **WHERE** นี้ใช้ในการจำกัดจำนวนแถวที่ส่งคืนให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุ ผู้ใช้ขั้นสูงสามารถป้อน **SQL** สำหรับฟิลเตอร์ได้โดยตรง

หมายเหตุ: หากคุณเลือกตัวเลือกที่จะเพิ่มรายการสำหรับเลือกใหม่เมื่อทำการอิมพอร์ตข้อมูล ค่ารายการสำหรับเลือกใหม่อาจจะไม่ปรากฏในรายงานเป็นเวลา **24 ชั่วโมง** ดังนั้นคุณอาจไม่สามารถใช้ค่ารายการสำหรับเลือกใหม่เป็นฟิลเตอร์ในระหว่างช่วงเวลานั้น

การสร้างฟิลเตอร์คอลัมน์

คุณสามารถจัดทำฟิลเตอร์ของแต่ละคอลัมน์ในรายงานของคุณ หากคุณไม่ต้องการให้คอลัมน์แสดงผลลัพธ์ คุณสามารถซ่อนคอลัมน์นั้นได้

คำเตือน: ถ้าคุณคลิกปุ่ม รีเฟรช ของเบรเซอร์ของคุณก่อนที่คุณจะจัดทำฟิลเตอร์คอลัมน์เสร็จ เบรเซอร์จะโหลดเพจนั้นใหม่และยกเลิกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ในการจัดทำฟิลเตอร์คอลัมน์

- 1 ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม ฟิลเตอร์ใหม่ ในคอลัมน์ที่คุณต้องการจัดทำฟิลเตอร์
- 2 ในกล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลเตอร์ เลือกตัวดำเนินการจากรายการดรอปดาวน์ตัวดำเนินการ
ตัวเลือกสำหรับตัวดำเนินการและค่าต่างๆ จะปรากฏขึ้นในคอลัมน์ด้านซ้าย และอาจมีตัวเลือกเพิ่มเติมปรากฏขึ้นในคอลัมน์ด้านขวา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของคอลัมน์ที่คุณเลือก เช่น ปุ่มปฏิทินสำหรับการระบุวันที่ หรือกล่องเทียบข้อความสำหรับการจำกัดจำนวนค่าในรายการที่ยาว
- 3 ในการระบุค่า ให้ป้อนค่าลงในกล่องค่า หรือคลิก ตัวเลือกทั้งหมด เพื่อดูค่าที่มีอยู่ในคอลัมน์ แล้วเลือกค่าจากรายการ
คุณสามารถเพิ่มค่าหลายค่าได้โดยการคลิก เพิ่ม และเลือกค่า หลังจากป้อนข้อมูลของฟิลด์ค่าปัจจุบัน
ใช้คำแนะนำที่แสดงในตารางต่อไปนี้ในการเลือกตัวดำเนินการและการระบุค่า

ตัวดำเนินการ	คำแนะนำการใช้งาน
เท่ากับหรืออยู่ใน	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียวหรือหลายค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์ตรงกับค่าในฟิลเตอร์
ไม่เท่ากับหรือไม่อยู่ใน	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียวหรือหลายค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์ไม่ตรงกับค่าในฟิลเตอร์
น้อยกว่า	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีตัวเลขหรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์น้อยกว่าค่าในฟิลเตอร์
มากกว่า	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีตัวเลขหรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์มากกว่าค่าในฟิลเตอร์
น้อยกว่าหรือเท่ากับ	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีตัวเลขหรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าในฟิลเตอร์
มากกว่าหรือเท่ากับ	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีตัวเลขหรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์มากกว่าหรือเท่ากับค่าในฟิลเตอร์
อยู่ระหว่าง	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีตัวเลขหรือวันที่ ระบุสองค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีทั้งค่าที่ระบุและค่าที่อยู่ระหว่างค่าที่ระบุ

ตัวดำเนินการ	คำแนะนำการใช้งาน
เป็นนัล	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ไม่ระบุค่า ตัวดำเนินการจะทดสอบการไม่มีอยู่ของค่าในคอลัมน์เท่านั้น ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในคอลัมน์ บางครั้งการทราบว่ามีค่าใดๆ อยู่หรือไม่อาจมีประโยชน์ และการใช้ตัวดำเนินการ IS NULL ก็เป็นวิธีหนึ่งในการทดสอบเงื่อนไขนั้น
ไม่เป็นนัล	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ไม่ระบุค่า ตัวดำเนินการจะทดสอบการมีอยู่ของค่าในคอลัมน์เท่านั้น ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลอยู่ในคอลัมน์
อยู่บนสุด	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะ n เรคคอร์ดแรก โดย n คือเลขจำนวนเต็มที่จะระบุเป็นค่าในฟิลเตอร์ ตัวดำเนินการนี้ใช้สำหรับการจัดอันดับผลลัพธ์ เช่น คุณสามารถใช้ตัวดำเนินการนี้ในการหารายชื่อผู้ที่มีผลงานดีที่สุด 10 อันดับแรก
อยู่ล่างสุด	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะ n เรคคอร์ดสุดท้าย โดยที่ n คือเลขจำนวนเต็มที่จะระบุเป็นค่าในฟิลเตอร์ ตัวดำเนินการนี้ใช้สำหรับการจัดอันดับผลลัพธ์ เช่น คุณสามารถใช้ตัวดำเนินการนี้ในการหารายชื่อลูกค้าที่มีการแจ้งปัญหาน้อยครั้งที่ที่สุด
มีทั้งหมด	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียวหรือหลายค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์มีค่าทั้งหมดในฟิลเตอร์
มีค่าใดๆ	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียวหรือหลายค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์มีค่าในฟิลเตอร์อย่างน้อยหนึ่งค่า
ไม่มีค่า	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียวหรือหลายค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์ไม่มีค่าใดๆ ในฟิลเตอร์
เริ่มต้นด้วย	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์เริ่มต้นด้วยค่าในฟิลเตอร์
สิ้นสุดด้วย	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ ระบุค่าเดียว ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์สิ้นสุดด้วยค่าในฟิลเตอร์
เหมือนกับ (เปรียบเทียบกับรูปแบบ)	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ระบุค่าเดียวหรือหลายค่า ต้องใช้สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์ (%) เป็นอักขระไวต์การ์ด คุณอาจระบุอักขระเปอร์เซ็นต์ได้สูงสุดสองตัวในค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์ตรงกับค่ารูปแบบในฟิลเตอร์
ไม่เหมือนกัน (เปรียบเทียบกับรูปแบบ)	ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ระบุค่าเดียวหรือหลายค่า ต้องใช้สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์ (%) เป็นอักขระไวต์การ์ด คุณอาจระบุอักขระเปอร์เซ็นต์ได้สูงสุดสองตัวในค่า ผลลัพธ์จะมีเฉพาะเรคคอร์ดที่มีข้อมูลในคอลัมน์ไม่ตรงกับค่ารูปแบบในฟิลเตอร์

ตัวดำเนินการ	คำแนะนำการใช้งาน
เป็นพันธมิตร	<p>ใช้ได้สำหรับคอลัมน์ที่มีข้อความ ตัวเลข หรือวันที่ การตั้งค่าคอลัมน์ให้เป็นพันธมิตร จะกำหนดให้คอลัมน์นั้นถูกฟิลเตอร์โดยค่าที่ส่งผ่านให้จากรายงานอื่น</p> <p>หมายเหตุ: ใช้ตัวเลือกนี้เมื่อมีการเชื่อมโยงรายงานเข้าด้วยกันผ่านการนำเวดจ์ (โปรดดูที่ ขั้นตอนที่ 2: การจัดทำโครงร่าง (ในหน้า 778)) คอลัมน์หนึ่งหรือมากกว่าในรายงานที่คุณดูข้อมูลเพิ่มต้องมีฟิลเตอร์ เป็นพันธมิตร เพื่อให้รายงานนั้นแสดงจำนวนแถวที่จำกัดโดยค่าที่เลือกและดูข้อมูลเพิ่มจากรายงานหลัก</p>

- 4 ใช้การควบคุมการเปลี่ยนเพจในการนำเวดจ์ตัวเลือกหากมีหลายตัวเลือกสำหรับคอลัมน์:
 - คลิกบนหมายเลขเพจที่ระบุเพื่อนำเวดจ์ไปยังเพจนั้น
 - คลิกปุ่มเปลี่ยนเพจลูกศรขวาสองชั้น (>>) เพื่อข้ามไปเพจสุดท้าย หรือคลิกปุ่มเปลี่ยนเพจลูกศรซ้ายสองชั้น (<<) เพื่อย้อนกลับไปเพจแรก
- 5 ใช้ปุ่มปฏิทินในการระบุวันที่สำหรับคอลัมน์ที่มีวันที่

หากต้องการระบุวันที่วันเดียว ให้ระบุวันที่เดียวกันสำหรับวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด
- 6 ให้อยู่การตรวจสอบว่ามีการตรงกัน เพื่อดูค่าที่สามารถใช้ได้ภายในฟิลเตอร์ และหากต้องการ คุณสามารถระบุเกณฑ์เพื่อจำกัดค่าในการส่งคืนได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ) จากนั้นคลิกลิงค์ตัวเลือกทั้งหมด แล้วเลือกค่าจากรายการที่ส่งคืน

ตัวอย่างเช่น สมมติว่าคุณต้องการดูผลลัพธ์สำหรับพื้นที่ภาคตะวันออก (Eastern) หากคุณป้อน E ลงในกล่องข้อความและเลือก "เริ่มต้นด้วย" จากรายการตรวจสอบว่ามีการตรงกัน รายการจะแสดงเฉพาะค่าที่เริ่มต้นด้วย E
- 7 ในการเพิ่มนิพจน์ SQL หรือตัวแปรเซสชัน ให้ทำดังต่อไปนี้:
 - a คลิกปุ่ม เพิ่ม และเลือกตัวเลือกที่เหมาะสม

ป้ายชื่อบนช่องค่า จะเปลี่ยนแปลงตามค่าที่คุณเลือก
 - b ป้อนนิพจน์ SQL หรือชื่อตัวแปรเซสชันลงในช่อง

นิพจน์ SQL สามารถมีการเรียกฟังก์ชันที่ดำเนินการกับค่าในคอลัมน์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์ \(ในหน้า 825\)](#) และ [ตัวแปรเซสชัน \(ในหน้า 863\)](#)
- 8 ในการลบคำนิพจน์ SQL หรือตัวแปรเซสชัน ให้คลิกไอคอน X ถัดจากคำนั้น

ในการลบการกำหนดค่าทั้งหมด ให้คลิกปุ่ม ล้างค่า
- 9 หากต้องการให้ฟิลเตอร์นี้มีถูกจำกัดโดยค่าของคอลัมน์จากพื้นที่หัวข้อเดียวกันในการวิเคราะห์อื่น ให้คลิกปุ่ม ขึ้นสูง และเลือกตัวเลือกฟิลเตอร์จากผลลัพธ์ของค่าข้ออื่น

กล่องโต้ตอบฟิลเตอร์จากค่าข้อที่บันทึกไว้ จะปรากฏขึ้น
- 10 หากต้องการแปลงค่าฟิลเตอร์เป็น SQL ให้คลิกปุ่ม ขึ้นสูง และเลือกตัวเลือกแปลงค่าฟิลเตอร์นี้เป็น SQL

กล่องโต้ตอบฟิลเตอร์ SQL ขึ้นสูง จะปรากฏขึ้น
- 11 เมื่อคุณดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง

ฟิลเตอร์จะปรากฏขึ้นในพื้นที่ฟิลเตอร์ บนเพจกำหนดเกณฑ์ หรือบนเพจฟิลเตอร์ที่บันทึกไว้

การบันทึกฟิลด์คอลล์มัน

คุณสามารถบันทึกฟิลด์เป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์หรือนำมาใช้ใหม่ในการวิเคราะห์อื่นๆ หากฟิลด์นั้นใช้สำหรับการวิเคราะห์หนึ่งและคุณบันทึกการวิเคราะห์นั้น ฟิลด์จะถูกบันทึกเป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์และจะถูกนำไปใช้ทุกครั้งที่คุณบันทึกการวิเคราะห์นั้น นอกจากนี้คุณยังสามารถบันทึกเฉพาะฟิลด์เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์อื่นๆ ได้อีกด้วย

ฟิลด์ที่บันทึกไว้และฟิลด์ที่มีฟิลด์ของพื้นที่หัวเรื่องอยู่จะปรากฏต่อท้ายชื่อของพื้นที่หัวเรื่องนั้น หากไม่มีฟิลด์ที่บันทึกไว้สำหรับพื้นที่หัวเรื่อง ส่วนนี้จะว่างจะเว้นว่างไว้

ในการบันทึกฟิลด์คอลล์มันให้เป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์

- 1 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิก บันทึก
- 2 ในกล่องโต้ตอบบันทึกการวิเคราะห์ เลือกที่ตั้งที่ต้องการบันทึกการวิเคราะห์แล้วคลิก ตกลง

ในการบันทึกฟิลด์คอลล์มันสำหรับใช้ในการวิเคราะห์อื่น

- 1 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ในส่วนฟิลด์ ให้คลิก บันทึกฟิลด์
- 2 ในกล่องโต้ตอบบันทึกฟิลด์ ให้เลือกฟิลด์ที่จะบันทึกฟิลด์:
 - หากต้องการบันทึกฟิลด์สำหรับการใช้งานส่วนตัวของคุณ คลิก ฟิลด์ของฉัน
 - ฟิลด์ที่บันทึกไว้ในฟิลด์ของฉัน จะมีให้ใช้งานได้สำหรับคุณเท่านั้น
 - หากต้องการบันทึกฟิลด์สำหรับบุคคลอื่นใช้งาน คลิก ฟิลด์สาธารณะ
 - ฟิลด์ที่บันทึกไว้ในฟิลด์สาธารณะจะสามารถใช้งานได้โดยผู้อื่นๆ ที่มีสิทธิ์เข้าใช้ฟิลด์นั้น
- 3 ป้อนชื่อของฟิลด์
- 4 (ไม่จำเป็น) ป้อนคำอธิบายสำหรับฟิลด์
- 5 คลิก ตกลง

ในการการแสดงคุณสมบัติของฟิลด์ที่บันทึกไว้

- ในเพจกำหนดเกณฑ์ ในส่วนฟิลด์ ให้คลิก ไอคอนตัวเลือกฟิลด์ถัดจากฟิลด์ที่คุณสมบัติที่คุณต้องการแสดง แล้วเลือกตัวเลือกแก้ไขฟิลด์

การนำฟิลด์ที่บันทึกไว้มาใช้ในการวิเคราะห์

คุณสามารถนำฟิลด์คอลล์มันที่บันทึกไว้มาใช้ในการวิเคราะห์ได้ คุณสามารถนำใช้ได้ทั้งข้อมูลของฟิลด์และการอ้างอิงฟิลด์

เมื่อคุณนำข้อมูลฟิลด์คอลล์มันที่บันทึกไว้มาใช้ ข้อมูลจริงของฟิลด์จะถูกคัดลอกมายังพื้นที่ฟิลด์ บนเพจกำหนดเกณฑ์ การคัดลอกนี้ช่วยให้คุณสามารถแก้ไขเกณฑ์ของฟิลด์ได้โดยไม่ต้องทำการเปลี่ยนแปลงฟิลด์ที่บันทึกไว้ เมื่อคุณนำการอ้างอิงฟิลด์มาใช้ ฟิลด์ที่บันทึกไว้จะถูกอ้างอิงด้วยชื่อของฟิลด์เท่านั้น และคุณสามารถดูข้อมูลของฟิลด์ได้แต่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

ในการบันทึกฟิลด์คอลล์มันในการวิเคราะห์

- 1 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ในส่วนฟิลด์ ให้คลิก เปิดฟิลด์ที่บันทึกไว้

2 นาวีเกตไปที่โฟลเดอร์ฟิลเตอร์ที่เหมาะสม เลือกฟิลเตอร์ที่บันทึกไว้ที่คุณต้องการนำมาใช้ แล้วคลิก ตกลง

3 ในกล่องโต้ตอบนำฟิลเตอร์ที่บันทึกมาใช้ ในส่วนตัวเลือกฟิลเตอร์ ให้ระบุตัวเลือกของคุณ ถ้ามี

4 คลิก ตกลง

ฟิลเตอร์จะปรากฏขึ้นในพื้นที่ฟิลเตอร์ บนเพจกำหนดเกณฑ์

การแก้ไขฟิลเตอร์คอลัมน์

คุณสามารถแก้ไขฟิลเตอร์คอลัมน์เพื่อเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของฟิลเตอร์ได้

ในการแก้ไขฟิลเตอร์คอลัมน์

1 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ในส่วนฟิลเตอร์ ให้คลิกปุ่ม ตัวเลือกฟิลเตอร์ สำหรับฟิลเตอร์ที่คุณต้องการแก้ไข แล้วเลือก แก้ไขฟิลเตอร์
กล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลเตอร์ จะปรากฏขึ้น

2 ทำการเปลี่ยนแปลงของคุณแล้วคลิก ตกลง

การแก้ไขสูตรสำหรับฟิลเตอร์คอลัมน์

คุณสามารถแก้ไขสูตรสำหรับฟิลเตอร์คอลัมน์ได้ การแก้ไขของคุณจะนำไปในการใช้ฟิลเตอร์ของคอลัมน์เท่านั้น สูตรสามารถมีการเรียกฟังก์ชันเพื่อทำการคำนวณขั้นสูงได้ โปรดดูที่ [การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์](#) (ในหน้า 825)

ในการแก้ไขสูตรของคอลัมน์สำหรับฟิลเตอร์

1 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ในส่วนฟิลเตอร์ ให้คลิกปุ่ม ตัวเลือกฟิลเตอร์ สำหรับฟิลเตอร์ แล้วเลือก แก้ไขสูตรคอลัมน์

2 คลิกแท็บสูตรของคอลัมน์

3 พิมพ์สูตรลงในพื้นที่สูตรของคอลัมน์

4 คลิก ตกลง เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การลบฟิลเตอร์คอลัมน์

คุณสามารถลบฟิลเตอร์เดียวหรือฟิลเตอร์ทั้งหมดออกจากการวิเคราะห์ได้

หมายเหตุ: ถ้าการวิเคราะห์ที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้มีการใช้ฟิลเตอร์ใดๆ ให้บันทึกการวิเคราะห์นั้นอีกครั้งเพื่อลบฟิลเตอร์ออก

ในการลบฟิลเตอร์คอลัมน์ออกจากการวิเคราะห์

■ ในเพจกำหนดเกณฑ์ ในส่วนฟิลเตอร์ ให้คลิกไอคอน X

การรวมฟิลด์คอลัมน์กับฟิลด์คอลัมน์อื่น

การรวมฟิลด์คอลัมน์เรียกอีกอย่างหนึ่งว่าการฟิลเตอร์ในวงเล็บ ซึ่งช่วยให้คุณจัดทำฟิลด์ที่ซับซ้อนได้โดยไม่ต้องรู้จัก SQL

คุณสามารถรวมฟิลด์คอลัมน์ด้วยตัวดำเนินการ AND และ OR ตัวดำเนินการ AND หมายความว่าต้องตรงตามเกณฑ์ที่ระบุในแต่ละฟิลด์ ตัวดำเนินการนี้เป็นค่าที่พอลดีสำหรับวิธีการรวมฟิลด์คอลัมน์ ตัวดำเนินการ OR หมายความว่าต้องตรงตามเกณฑ์ที่ระบุอย่างน้อยหนึ่งฟิลด์คอลัมน์

การรวมฟิลด์คอลัมน์กับฟิลด์คอลัมน์อื่น

- 1 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้เพิ่มฟิลด์คอลัมน์อย่างน้อยสองฟิลด์ลงในภาควิเคราะห์ หรือเพิ่มฟิลด์คอลัมน์อย่างน้อยสองฟิลด์ลงในฟิลด์ที่บันทึกไว้ ฟิลด์จะแสดงรายการอยู่ในส่วนฟิลด์ โดยมีตัวดำเนินการ AND อยู่ระหว่างฟิลด์เหล่านั้น
- 2 หากต้องการเปลี่ยนตัวดำเนินการ AND เป็นตัวดำเนินการ OR ให้คลิกที่ตัวดำเนินการ
- 3 ขณะที่คุณเพิ่มฟิลด์คอลัมน์ ให้คลิกตัวดำเนินการ AND หรือ OR เพื่อจัดกลุ่มฟิลด์เข้าด้วยกัน และสร้างการรวมกันของฟิลด์ที่ต้องการ อีลิเมนต์ฟิลด์ที่รวมกันจะอยู่ในกรอบ
- 4 ในการคัดลอก หรือยกเลิกการจัดกลุ่มอีลิเมนต์ที่รวมกันอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขกลุ่มฟิลด์ แล้วเลือกตัวเลือกที่เหมาะสม

การป้องกันไม่ให้ฟิลด์ถูกแทนที่ในระหว่างการนำวิเคาและการพรีมด

คุณสามารถป้องกันข้อมูลของฟิลด์ในรายงานไม่ให้ได้รับผลกระทบจากการนำวิเคาและการพรีมด ฟิลด์ที่มีการป้องกันจะถูกนำไปใช้กับผลลัพธ์ทุกครั้ง

ในการป้องกันไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงฟิลด์ในระหว่างการนำวิเคาและการพรีมด

- ในเพจกำหนดเกณฑ์ ในส่วนฟิลด์ ให้คลิกปุ่ม ตัวเลือกฟิลด์ สำหรับฟิลด์ แล้วเลือก ป้องกันฟิลด์

การใช้รายงานที่บันทึกไว้เป็นฟิลด์

ฟิลด์สามารถรวมกันกับฟิลด์อื่น เช่นเดียวกับที่สามารถขึ้นกับค่าที่ส่งคืนโดยรายงานอื่น รายงานที่บันทึกไว้รายงานใดก็ตาม สามารถใช้ในการฟิลด์คอลัมน์ที่เลือกในรายงานของคุณ

ในการจัดทำฟิลด์ที่ขึ้นกับผลลัพธ์ของรายงานอื่นที่บันทึกไว้

- 1 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม ฟิลด์ใหม่ ในคอลัมน์ที่คุณต้องการจัดทำฟิลด์
- 2 ในกล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลด์ ให้คลิกปุ่ม ขึ้นสูง แล้วเลือกตัวเลือกฟิลด์ที่ขึ้นกับผลลัพธ์ของตัวเลือกค่าอื่น
- 3 ในกล่องโต้ตอบฟิลด์จากค่าที่บันทึกไว้ ในฟิลด์ความสัมพันธ์ ให้เลือกความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่างผลลัพธ์และคอลัมน์ที่จะฟิลด์
- 4 คลิก เบรค และนำวิเคาไปที่รายงานที่บันทึกไว้
- 5 ในฟิลด์ใช้ค่าในคอลัมน์ ให้เลือกคอลัมน์ที่จะใช้สำหรับฟิลด์
หากรายงานที่บันทึกไว้มีชื่อคอลัมน์ที่ตรงกับคอลัมน์ที่คุณจัดทำฟิลด์ ชื่อคอลัมน์นั้นจะปรากฏเป็นรายการแรกในรายการค่าในฟิลด์ใช้ค่าในคอลัมน์ คุณสามารถเลือกคอลัมน์อื่นได้
- 6 คลิก ตกลง

ฟิลเตอร์จะปรากฏขึ้นในส่วนฟิลเตอร์ในเพจกำหนดเกณฑ์

หมายเหตุ: หากคุณต้องการแก้ไขฟิลเตอร์ในภายหลัง คุณสามารถแก้ไขข้อมูลที่แสดงในกล่องโต้ตอบฟิลเตอร์จากคำขอที่บันทึกไว้เท่านั้น

การแก้ไข SQL สำหรับฟิลเตอร์คอลัมน์

คุณสามารถแก้ไขตรรกะของส่วนคำสั่ง WHERE ของ SQL เพื่อใช้งานเป็นฟิลเตอร์ได้ แม้โดยทั่วไปคุณสมบัตินี้จะไม่จำเป็น แต่คุณสมบัตินี้ช่วยให้ผู้ใช้ที่ต้องการความสามารถในการใช้งานฟิลเตอร์ขั้นสูงสำหรับคำอธิบายโดยละเอียดของไวยากรณ์ SQL ให้ดูหนังสืออ้างอิงเกี่ยวกับ SQL จากแหล่งอื่น คู่มืออ้างอิงเกี่ยวกับ SQL จากผู้จำหน่ายฐานข้อมูล หรือจากไซต์อ้างอิงออนไลน์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ SQL ใน Oracle CRM On Demand Answers โปรดดูที่ [การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์](#) (ในหน้า 825)

ในการแก้ไข SQL ที่สร้างขึ้นจากฟิลเตอร์คอลัมน์

1 ขณะอยู่ในกล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลเตอร์ ให้คลิก ขั้นสูง แล้วเลือกตัวเลือกแปลงค่าฟิลเตอร์เป็น SQL

2 ป้อนการแก้ไขของคุณลงในกล่องข้อความแล้วคลิก ตกลง

ฟิลเตอร์จะปรากฏอยู่ในพื้นที่ฟิลเตอร์ บนเพจกำหนดเกณฑ์ หลังจากที่คุณเลือกตัวเลือกนี้ การแก้ไขฟิลเตอร์จะแสดง SQL ที่คุณป้อนทุกครั้ง

ตัวอย่าง: การระบุลูกค้าด้วยปริมาณการขายสูงสุด

ตัวอย่างต่อไปนี้จะรายงานข้อมูลของลูกค้าสิบรายที่มียอดขายสูงสุดในปี 2003

"วันที่ปิด"."ปีปฏิทิน" = 2003

AND RANK("การวัดโอกาสทางการขาย"."รายได้เมื่อปิด") <= 10

การแก้ไขคุณสมบัติคอลัมน์

คุณสามารถแก้ไขคุณสมบัติของคอลัมน์เพื่อควบคุมลักษณะการแสดงผลและโครงสร้างของคอลัมน์และข้อมูลของคอลัมน์

นอกจากนี้คุณยังสามารถระบุการจัดรูปแบบเพื่อนำมาใช้กับข้อมูลของคอลัมน์ที่ตรงกับเงื่อนไขบางอย่างเท่านั้นได้อีกด้วย จากการตั้งค่าฟิลด์ ค่าที่คุณเลือกสำหรับคอลัมน์จะนำมาใช้กับรายงานปัจจุบันเท่านั้น

การแก้ไขลักษณะการแสดงผลข้อมูลของคอลัมน์

ลักษณะการแสดงผลฟิลด์ข้อมูลของคอลัมน์ในผลลัพธ์จะขึ้นกับคาสเคดดิงสไตล์ชีตและไฟล์ข้อความ XML คุณสามารถใช้แท็บสไตล์ ของกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ เพื่อแทนที่การตั้งค่าฟิลด์ต่างๆ ได้ เช่น แบบและขนาดตัวอักษรที่ต้องการใช้ ค่าที่คุณเลือกจะนำมาใช้กับข้อมูลของคอลัมน์ในรายงานที่คุณกำลังใช้งานอยู่เท่านั้น

การแก้ไขลักษณะการแสดงผลของข้อมูลในคอลัมน์

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์

2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บสไตล์

3 เลือกแบบอักษร เซลล์ เส้นขอบ ภาพ และตัวเลือกการจัดรูปแบบสไตล์ขั้นสูง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การจัดรูปแบบข้อมูลในคอลัมน์ ในหัวข้อนี้

4 ในแท็บรูปแบบข้อมูล คุณสามารถควบคุมวิธีการแสดงผลข้อมูลได้โดยเลือกช่องทำเครื่องหมายแทนที่ค่าฟิลด์รูปแบบข้อมูล

ตัวเลือกนี้ช่วยให้คุณแทนที่ค่าที่ฟอลต์ลักษณะการแสดงผล ตัวเลือกที่คุณเห็นอาจแตกต่างกันขึ้นกับประเภทของข้อมูล ตัวอย่างเช่น ถ้าคอลัมน์มีข้อมูลตัวเลข คุณสามารถเลือกวิธีการแสดงค่าตัวเลขนั้น เช่น เปอร์เซ็นต์ หรือวันที่ คุณสามารถเลือกจำนวนตำแหน่งทศนิยมที่จะแสดง วิธีแสดงจำนวนลบ จำนวนหลักที่ต้องการแสดง และเครื่องหมายคั่นจำนวนหลักพัน หากคอลัมน์มีข้อความ คุณสามารถเลือกวิธีการแสดงข้อความนั้น เช่น Plain Text, HTML, หรือลิงค์ ในกล่องข้อความรูปแบบข้อความที่กำหนดเอง จะแสดงสตริง HTML ที่ใช้ในการแสดงข้อมูลโดยขึ้นกับค่าที่คุณเลือก

หากต้องการใช้รูปแบบที่กำหนดเองสำหรับข้อความ เลือกรูปแบบข้อความที่กำหนดเองจากรายการดรอปดาวน์ แล้วป้อนรูปแบบที่กำหนดเอง คุณสามารถป้อนข้อมูล HTML ซึ่งมีการจัดรูปแบบพิเศษได้ นอกจากนี้คุณยังสามารถป้อนสตริง HTML โค้ดตามที่ใช้ได้ รวมทั้ง JavaScript, VBScript, และอื่นๆ ได้อีกด้วย

ตัวอย่างเช่น HTML ตัวอย่างต่อไปนี้จะตั้งค่าความกว้างและความสูงของคอลัมน์ในตารางและ Pivot Table ในตัวอย่างนี้ ข้อความ html ที่อยู่ภายในวงเล็บก้ามปู ([html]) จะหมายถึงการใช้ HTML และเครื่องหมายแอท (@) จะแสดงแทนข้อมูลแบบไดนามิกของคอลัมน์

[html]@

หากคุณไม่รู้จัก HTML, JavaScript, VBScript หรืออื่นๆ คุณสามารถดูข้อมูลได้จากข้อมูลอ้างอิงภายนอก

ในการจัดทำรูปแบบตัวเลขที่กำหนดเอง คุณสามารถใช้เครื่องหมายเลขที่ (#) เพื่อใส่เลขนัยสำคัญ และเลขศูนย์ (0) เพื่อจำนวนหลักตามจำนวนที่ระบุแม้ว่าตัวเลขอาจไม่มีความละเอียดขนาดนั้นก็ตาม ดังตัวอย่างต่อไปนี้:

การระบุ ##.# จะแสดง 12.34 เป็น 12.3

การระบุ ##.000 จะแสดง 12.34 เป็น 12.340

5 คลิก ตกลง เมื่อคุณดำเนินการเสร็จแล้ว

การแก้ไขโครงสร้างของข้อมูลในคอลัมน์

ใช้แท็บรูปแบบคอลัมน์ ของกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ในการทำงานต่อไปนี้:

■ ระบุว่าคอลัมน์ใดจะปรากฏอยู่ในผลลัพธ์บ้าง

ตามปกติคอลัมน์จะมองเห็นได้ในผลลัพธ์ตามค่าที่ฟอลต์ แต่อาจมีคอลัมน์ในรายงานของคุณที่ไม่ต้องการให้ใส่ไว้ในผลลัพธ์ เช่น คอลัมน์ที่ใช้ในการจัดทำฟีดเดอร์

■ ระบุตารางสำรองและส่วนหัวคอลัมน์และนำการจัดรูปแบบที่กำหนดเองมาใช้

■ ควบคุมการแสดงผลข้อมูลที่ซ้ำกัน เช่น ค่าในคอลัมน์ที่ซ้ำกัน

ข้อมูลในคอลัมน์หนึ่งของตารางอาจซ้ำกันเมื่อเทียบกับแถวของข้อมูลในคอลัมน์อื่นในตาราง เช่น ถ้ามีคอลัมน์หนึ่งแสดงรายชื่อลูกค้า และอีกคอลัมน์หนึ่งแสดงรายชื่อพื้นที่ที่ลูกค้าเหล่านั้นอยู่ ข้อมูลพื้นที่อาจซ้ำกันได้สำหรับแต่ละแถวของลูกค้า คุณสามารถเลือกให้แสดงข้อมูลที่ซ้ำกันเพียงครั้งเดียว หรือแสดงในแต่ละแถวก็ได้ การแสดงข้อมูลที่ซ้ำกันเพียงครั้งเดียวทำให้อ่านตารางได้ง่ายขึ้น และสามารถช่วยให้แยกความแตกต่างของข้อมูลได้ชัดเจนมากขึ้น

■ ระบุการโต้ตอบที่ควรเกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้ดำเนินการกับผลลัพธ์ เช่น การนำวิญตไปที่รายงานอื่น

นอกจากนี้คุณยังสามารถใช้ฟังก์ชันและนิพจน์เงื่อนไขในการจัดรูปแบบผลลัพธ์ในลักษณะต่างๆ ได้อีกด้วย

ค่าที่คุณเลือกจะนำมาใช้กับข้อมูลของคอลัมน์ในรายงานที่คุณกำลังใช้งานอยู่เท่านั้น

การซ่อนคอลัมน์ในผลลัพธ์

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์

2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บรูปแบบคอลัมน์

3 เลือกช่องทำเครื่องหมายซ่อนคอลัมน์นี้ หากยังไม่ได้เลือกไว้

ในการจัดทำตารางที่กำหนดเองและส่วนหัวคอลัมน์

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บรูปแบบคอลัมน์
- 3 ในพื้นที่ส่วนหัว เลือกช่องทำเครื่องหมายส่วนหัวคอลัมน์
การดำเนินการนี้ช่วยให้คุณสามารถเปลี่ยนข้อความส่วนหัวและการจัดรูปแบบส่วนหัวได้
- 4 ในการเปลี่ยนข้อความของส่วนหัวตารางหรือส่วนหัวคอลัมน์ ให้ป้อนข้อความส่วนหัวใหม่ลงในกล่องข้อความที่เหมาะสม
ส่วนหัวจะถูกใช้ในรายงานนี้แทนส่วนหัวจากดีฟอลต์
หมายเหตุ: นอกจากนี้คุณยังสามารถระบุการนำวิธิตไปที่รายงานอื่นได้ในพื้นที่การโต้ตอบของส่วนหัวคอลัมน์ อีกด้วย
- 5 หากต้องการเปลี่ยนรูปแบบส่วนหัวของตารางหรือส่วนหัวคอลัมน์ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขรูปแบบ ซึ่งอยู่ถัดจากกล่องข้อความ
กล่องโต้ตอบการแก้ไขรูปแบบ จะปรากฏขึ้น
เลือกแบบอักษร เซลล์ เส้นขอบ และตัวเลือกการจัดรูปแบบสไตล์ขั้นสูง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ "การจัดรูปแบบข้อมูลในคอลัมน์" ด้านล่าง

ในการยกเลิกการแสดงข้อมูลที่ซ้ำกัน

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บรูปแบบคอลัมน์
- 3 ในพื้นที่การไม่แสดงค่า ให้เลือกตัวเลือกที่เหมาะสม:
 - เลือกไม่แสดง เพื่อแสดงข้อมูลที่ซ้ำกันเพียงครั้งเดียวและไม่แสดงแถวที่ข้อมูลซ้ำกัน
 - เลือกแสดงซ้ำ เพื่อแสดงข้อมูลที่ซ้ำกันในทุกแถว
 - เลือกค่าดีฟอลต์ เพื่อคงค่าดีฟอลต์ของลักษณะการแสดงผล

ในการระบุสิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้คลิกที่คอลัมน์

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บรูปแบบคอลัมน์
- 3 ในการระบุสิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้คลิกที่คอลัมน์ เลือกตัวเลือกที่เหมาะสมในพื้นที่การโต้ตอบของส่วนหัวคอลัมน์:
 - ค่าดีฟอลต์ - คือน่าดีฟอลต์การโต้ตอบ
 - เจาะ - ช่วยให้สามารถเจาะข้อมูลลึกขึ้น คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้
 - นาวิก - ช่วยให้สามารถนำวิธิตไปที่การวิเคราะห์อื่นได้ คลิกปุ่ม เพิ่มเป้าหมายการนำวิธิต ค้นหาไปยังรายงานหรือแผงควบคุมเป้าหมาย จากนั้นคลิก ตกลง และป้อนหัวข้อสำหรับเป้าหมายลงในกล่องข้อความหัวข้อ ทำซ้ำขั้นตอนนี้สำหรับแต่ละเป้าหมายการนำวิธิตที่คุณต้องการเพิ่ม ให้คลิกปุ่ม ลบ ด้านข้างของกล่องข้อความหัวข้อ เพื่อลบเป้าหมายการนำวิธิตนั้น
 - ไม่มีการโต้ตอบ - ปิดใช้งานการเจาะดูข้อมูลหรือการนำวิธิต การโต้ตอบจะถูกกำหนดไว้แยกจากส่วนหัวคอลัมน์และข้อมูลในคอลัมน์

ในการระบุสิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้คลิกที่ค่า

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บรูปแบบคอลัมน์
- 3 หากต้องการระบุสิ่งที่ควรเกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้คลิกที่ค่า ให้เลือกตัวเลือกที่เหมาะสมในพื้นที่การโต้ตอบของค่า:
 - ค่าดีฟอลต์ - คำนวณค่าดีฟอลต์การโต้ตอบ
 - เจาะ - ช่วยให้คุณสามารถเจาะข้อมูลลึกขึ้น คุณจะสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้
 - นาวิเกต - ช่วยให้คุณสามารถนาวิเกตไปที่การวิเคราะห์อื่นได้ คลิกปุ่ม เพิ่มเป้าหมายการนาวิเกต ค้นหาไปยังรายงานหรือแผงควบคุมเป้าหมาย จากนั้นคลิก ตกลง และป้อนหัวข้อสำหรับเป้าหมายลงในกล่องข้อความหัวข้อ ทำซ้ำขั้นตอนนี้สำหรับแต่ละเป้าหมายการนาวิเกตที่คุณต้องการเพิ่ม ให้คลิกปุ่ม ลบ ด้านข้างของกล่องข้อความหัวข้อ เพื่อลบเป้าหมายการนาวิเกตนั้น
 - ไม่มีการโต้ตอบ - ปิดใช้งานการเจาะดูข้อมูลหรือการนาวิเกต การโต้ตอบจะถูกกำหนดไว้แยกจากส่วนหัวคอลัมน์และข้อมูลในคอลัมน์

การใช้การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขกับข้อมูลในคอลัมน์

ในตารางและ Pivot Table การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขจะช่วยให้คุณสร้างความน่าสนใจแก่อีลีเมนต์ของข้อมูลหากตรงตามเงื่อนไขบางประการ เช่น คุณสามารถแสดงตัวเลขรายได้จากตารางขายที่สูงด้วยสีบางสี หรือแสดงรูปภาพ เช่น ด้วยรางวัล ถัดจากชื่อของพนักงานขายแต่ละคนที่ทำรายได้เกินกว่าเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด

คุณสามารถทำเช่นนี้ได้โดยเลือกคอลัมน์หนึ่งคอลัมน์หรือมากกว่าในรายงานที่ต้องการใช้ ระบุเงื่อนไขที่ต้องการ แล้วเลือกตัวเลือกสำหรับแบบอักษร เซลล์ เส้นขอบ และ สไตลชีท ที่ต้องการนำมาใช้เมื่อตรงตามเงื่อนไข รูปแบบตามเงื่อนไขสามารถประกอบด้วยสี แบบอักษร รูปภาพ และอื่นๆ สำหรับข้อมูลและสำหรับเซลล์ตารางที่มีข้อมูล ขั้นตอนต่างๆ ในการระบุเงื่อนไขเหมือนกันกับขั้นตอนที่ใช้ในการจัดทำฟิลเตอร์

คุณสามารถเพิ่มเงื่อนไขหลายเงื่อนไขเพื่อให้ข้อมูลและเซลล์ตารางแสดงอยู่ในแบบใดรูปแบบหนึ่งในจำนวนหลายรูปแบบโดยขึ้นกับค่าของข้อมูล เช่น รายได้จากตารางขายที่ต่ำกว่าแสดงด้วยสีหนึ่ง และรายได้จากตารางขายที่สูงกว่าแสดงด้วยสีอีกสีหนึ่ง

มีความแตกต่างบางประการระหว่างการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขของตารางทั่วไปและของ Pivot Table การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขที่จัดรูปแบบคอลัมน์หนึ่งจากค่าของอีกคอลัมน์หนึ่งจะไม่มีผลใน Pivot Table แต่จะมีผลในตารางมาตรฐาน เช่น การตั้งค่าสีของชื่อพื้นที่จากยอดขายในพื้นที่ที่ไม่มีผลใน Pivot Table แต่การตั้งค่าสีของข้อมูลยอดขายจากค่าข้อมูลยอดขายจะมีผลใน Pivot Table เช่นเดียวกับการตั้งค่าสีของชื่อพื้นที่จากชื่อของพื้นที่นั้น เช่น การแสดงค่าของพื้นที่ภาคตะวันออกด้วยข้อความสีแดง

หมายเหตุ: ใน Pivot Table เงื่อนไขจะได้รับการประเมินจากค่าที่คำนวณได้หรือรวบรวมได้โดย Pivot Table

การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขจะนำมาใช้ขึ้นกับค่าที่อยู่ภายใต้แม้ว่าคุณจะเลือกแสดงเป็น เพื่อแสดงข้อมูลเป็นเปอร์เซ็นต์หรือดัชนีก็ตาม

ค่าที่คุณเลือกจะนำมาใช้กับข้อมูลของคอลัมน์ในรายงานที่คุณกำลังใช้งานอยู่เท่านั้น

ในการเพิ่มการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขให้กับคอลัมน์ในรายงาน

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์

- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

- 3 คลิกปุ่ม เพิ่มเงื่อนไข และเลือกคอลัมน์ในรายงานที่ต้องการสำหรับใช้ในการสร้างเงื่อนไข

กล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลเตอร์ จะเปิดขึ้น จากนั้นเลือกตัวดำเนินการและค่าสำหรับเงื่อนไข

หมายเหตุ: เมื่อคุณเข้าใช้กล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลเตอร์ จากแท็บการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข กล่องโต้ตอบจะแสดงเฉพาะตัวเลือกที่สามารถใช้ได้สำหรับการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขเท่านั้น เช่น รายการตรวจสอบตัว ตัวดำเนินการ จะแสดงชุดย่อยของตัวดำเนินการที่ใช้ในการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

- 4 คลิก ตกลง ในกล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลเตอร์

กล่องโต้ตอบการแก้ไขรูปแบบ จะปรากฏขึ้น

5 เลือกแบบอักษร เซลล์ เส้นขอบ ภาพ และตัวเลือกการจัดรูปแบบสไตล์ขั้นสูง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การจัดรูปแบบข้อมูลในคอลัมน์ ในหัวข้อนี้

หมายเหตุ: หากคุณระบุรูปภาพเป็นส่วนหนึ่งของการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข รูปภาพนั้นจะปรากฏในผลลัพธ์ตามเงื่อนไข

6 คลิก ตกลง เมื่อคุณดำเนินการเสร็จแล้วเพื่อกลับไปกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์

กล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ จะแสดงเงื่อนไขและการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขที่จะนำไปใช้

คอลัมน์จะได้รับการประเมินตามลำดับที่แสดงในรายการ

- ในการจัดลำดับคอลัมน์ใหม่ คลิกปุ่ม ย้ายขึ้น หรือ ย้ายลง
- ในการลบคอลัมน์ออกจากเงื่อนไข คลิกปุ่ม ลบ
- ในการแก้ไขเงื่อนไขหรือรูปแบบตามเงื่อนไข ให้คลิกที่เงื่อนไขนั้น

7 คุณสามารถระบุเงื่อนไขอื่นที่ต้องการเพิ่มเติม หรือคลิก ตกลง หากคุณดำเนินการเสร็จแล้ว

ตัวอย่างต่อไปนี้อธิบายว่าการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขสามารถนำไปใช้กับผลลัพธ์ได้อย่างไรบ้าง

สมมติว่ารายงานประกอบด้วยการจัดอันดับชนิดต่างๆ ด้วยค่า 1 ในคอลัมน์เพื่อบ่งชี้อันดับที่แย่ที่สุด และค่า 10 เพื่อบ่งชี้อันดับที่ดีที่สุด คุณสามารถนำการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขมาใช้เพื่อแสดงผลลัพธ์ต่อไปนี้:

- ใช้ภาพหนึ่งในการบ่งชี้อันดับต่ำสำหรับคอลัมน์มีค่า 1 2 หรือ 3
- อีกภาพหนึ่งเพื่อบ่งชี้อันดับปานกลางสำหรับคอลัมน์มีค่า 4 5 6 หรือ 7
- ภาพที่สามเพื่อบ่งชี้อันดับสูงสำหรับคอลัมน์มีค่า 8 9 หรือ 10

ในกล่องโต้ตอบกราฟิก เลือกตัวเลือกการจัดวางภาพอย่างเดียว ในการแสดงผลลัพธ์ คอลัมน์จะปรากฏโดยแสดงเฉพาะรูปภาพเท่านั้น และไม่แสดงตัวเลขอันดับ

การจัดรูปแบบข้อมูลในคอลัมน์

ใช้กล่องโต้ตอบการแก้ไขรูปแบบ (และตัวเลือกบนแท็บ สไตล์ ของกล่องโต้ตอบ คุณสมบัติคอลัมน์) เพื่อเลือกแบบอักษร เซลล์ เส้นขอบ และตัวเลือกการจัดรูปแบบสไตล์ขั้นสูง สำหรับข้อมูลในคอลัมน์ที่แสดงอยู่ภายในเซลล์ในรูปแบบของตาราง เช่น ตาราง หรือ Pivot Table นอกจากนี้คุณยังสามารถเลือกการตั้งค่าสำหรับตารางและส่วนหัวคอลัมน์ได้อีกด้วย

หากคุณแทนที่ค่าที่พล็อตคุณสมบัติการจัดรูปแบบของคอลัมน์ ค่าที่คุณเลือกจะเป็นแบบสแตติก หากคุณระบุคุณสมบัติการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขสำหรับคอลัมน์ไว้ ค่าที่คุณเลือกจะนำมาใช้ก็ต่อเมื่อตรงตามเงื่อนไขเท่านั้น

ในการใช้กล่องโต้ตอบ การแก้ไขรูปแบบ หรือแท็บสไตล์ ของกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บสไตล์
- 3 ในพื้นที่ตัวอักษร ให้เลือกการตั้งค่าของคุณสำหรับ ตระกูลของแบบอักษร ขนาด สี สไตล์ (เช่น ตัวหนา) และเอฟเฟกต์ใดๆ ที่ต้องการใช้ (เช่น ชิดเส้นได้)
- 4 ในพื้นที่เซลล์ ให้เลือกการตั้งค่าของคุณสำหรับการ จัดชิด สีพื้นหลัง และรูปภาพ ที่ต้องการแสดงภายในเซลล์
 - ค่าที่เลือกสำหรับการจัดชิดแนวอนและแนวตั้งเหมือนกันกับค่าสำหรับการจัดข้อความในโปรแกรมประมวลผลคำ การจัดชิดแนวตั้งจะไม่มีผลใดๆ นอกจากว่าคอลัมน์จะมีความสูงครอบคลุมคอลัมน์อื่นๆ หลายแถว

สำหรับการจัดชิดแนวอน

เลือกซ้าย เพื่อจัดข้อความชิดด้านซ้าย การจัดชิดซ้ายมักใช้ในการจัดตำแหน่งข้อมูลของข้อความที่ใช้มากที่สุด เลือกขวา เพื่อจัดข้อความชิดด้านขวา การจัดชิดขวามักใช้ในการจัดตำแหน่งข้อมูลตัวเลข เลือกกึ่งกลาง เพื่อจัดข้อความอยู่กึ่งกลาง หากต้องการคงค่าดีฟอลต์การจัดชิดข้อมูลของคอลัมน์ไว้ ให้เลือกค่าดีฟอลต์

สำหรับการจัดชิดแนวตั้ง

เลือกบน เพื่อจัดข้อมูลชิดด้านบนของเซลล์ตาราง เลือกล่าง เพื่อจัดข้อมูลชิดด้านล่างของเซลล์ตาราง เลือกกึ่งกลาง เพื่อจัดข้อมูลไว้กลางเซลล์ตาราง หากต้องการคงค่าดีฟอลต์การจัดชิดข้อมูลแนวตั้งของคอลัมน์ไว้ ให้เลือกค่าดีฟอลต์

- เมื่อคุณคลิกปุ่ม ภาพ กล้องได้ตอบกราฟิก จะปรากฏขึ้น
 - เลือกตัวเลือกไม่มีภาพ หากคุณไม่ต้องการใส่ภาพ
 - ในการใส่ภาพที่กำหนดเอง เลือกตัวเลือกภาพที่กำหนดเอง และระบุภาพที่เหมาะสมในกล่องข้อความ ภาพควรสามารถเข้าใช้ได้โดยผู้ใช้ทั้งหมดที่จะดูผลลัพธ์ ภาพที่กำหนดเองสามารถใช้ได้สำหรับทั้งผลลัพธ์แบบตามเงื่อนไขและไม่ตามเงื่อนไข
 - ในการใส่ภาพที่มีมาให้กับ **Oracle CRM On Demand Answers** ให้ใช้วินโดว์การเลือกกราฟิก วินโดว์จะแสดงภาพที่สามารถใช้ประโยชน์ในการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข เช่น มิเตอร์ และลูกศรแนวโน้ม ช่องด้านซ้ายแสดงชนิดของภาพ เมื่อคุณคลิกที่ชนิดของภาพ ช่องด้านขวาจะแสดงภาพในชนิดนั้น เลือกภาพของคุณโดยการเลือกช่องตัวเลือก ถัดจากภาพที่คุณต้องการใช้
 - ในการระบุตำแหน่งของภาพภายในเซลล์ ให้เลือกตัวเลือกจากรายการครอบขาวัว การจัดวางภาพ:
 - คำดีฟอลต์ - แสดงภาพใดๆ ในตำแหน่งดีฟอลต์ ซึ่งโดยทั่วไปอยู่ด้านซ้ายของข้อมูลหรือส่วนหัวคอลัมน์
 - ภาพด้านซ้าย - แสดงภาพใดๆ อยู่ด้านซ้ายของข้อมูลหรือส่วนหัวคอลัมน์
 - ภาพด้านขวา - แสดงภาพใดๆ อยู่ด้านขวาของข้อมูลหรือส่วนหัวคอลัมน์
 - ภาพอย่างเดี่ยว - แสดงเฉพาะภาพโดยไม่แสดงข้อมูลหรือส่วนหัวคอลัมน์

- 5 ในพื้นที่เส้นขอบ เลือกตัวเลือกของคุณสำหรับตำแหน่ง สี และสไตล์ ของเส้นขอบของเซลล์
- 6 ในพื้นที่ตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม เลือกตัวเลือกของคุณสำหรับความกว้าง ความสูง ย่อหน้า (ช่องว่างด้านซ้าย) ช่องว่างด้านขวา ช่องว่างด้านบน และช่องว่างด้านล่างของคอลัมน์
- 7 ในพื้นที่ตัวเลือกสไตล์ CSS ที่กำหนดเอง (เฉพาะ HTML) คุณสามารถแทนที่สไตล์หรืออิลิเมนต์คลาสที่ระบุในสไตล์ชีทของ **Oracle CRM On Demand Answers** ความสามารถนี้มีไว้สำหรับผู้ใช้ที่ทราบวิธีการใช้งานคาสเคดดิ้งสไตล์ชีท
 - ขยายพื้นที่ตัวเลือกสไตล์ CSS ที่กำหนดเอง (เฉพาะ HTML) โดยคลิกที่ไอคอน +
 - คลิกช่องทำเครื่องหมายด้านข้างของการตั้งค่าที่คุณต้องการใช้แล้วใส่ที่ตั้งของคลาส สไตล์ หรือ สไตล์ชีท

ตัวอย่างเช่น การใช้สไตล์ CSS ที่กำหนดเอง คุณสามารถป้อนแอททริบิวต์ของสไตล์ CSS ที่ใช้ได้ โดยค้นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค เช่น:

text-align:center;color:red
- 8 คลิก ตกลง เมื่อคุณป้อนค่าเสร็จแล้วเพื่อปิดกล่องโต้ตอบ

การใช้สตรึงการจัดรูปแบบวันที่/เวลาที่กำหนดเอง

สตรึงการจัดรูปแบบวันที่/เวลาที่กำหนดเองมีตัวเลือกเพิ่มเติมให้สำหรับการจัดรูปแบบคอลัมน์ที่มีบันทึกเวลา วันที่ และเวลา

ในการป้อนสตรึงการจัดรูปแบบวันที่/เวลาที่กำหนดเอง

- 1 ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์ที่มีเวลาที่ลงไว้ วันที่ หรือเวลา
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้เลือกตัวเลือกต่อไปนี้ในพื้นที่รูปแบบข้อมูล: ช่องแทนที่คำดีฟอลต์รูปแบบข้อมูล

768 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

3 ในฟิลด์รูปแบบวันที่ เลือก กำหนดเอง จากรายการครอบปาดาวน์

4 ในฟิลด์รูปแบบวันที่ที่กำหนดเอง ป้อนสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองตามที่ได้แสดงไว้ในตารางต่อไปนี้ รวมทั้งอักขระวงเล็บกำกับเปิดและปิด ([])

หมายเหตุ: คุณต้องป้อนสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองลงในฟิลด์ รูปแบบวันที่ที่กำหนดเอง สตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองเหล่านี้ไม่มีให้เลือกในรายการครอบปาดาวน์

สตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองทั่วไป

ตารางต่อไปนี้อธิบายรูปแบบที่กำหนดเองทั่วไปบางรูปแบบและผลลัพธ์ที่แสดงของรูปแบบ รูปแบบเหล่านี้จะแสดงฟิลด์วันที่/เวลาในโลแคลของผู้ใช้

สตริงการจัดรูปแบบทั่วไป	ผลลัพธ์
[FMT:dateShort]	จัดรูปแบบวันที่เป็นวันที่แบบสั้นในโลแคล คุณสามารถพิมพ์ [FMT:date] ได้เช่นกัน
[FMT:dateLong]	จัดรูปแบบวันที่เป็นวันที่แบบยาวในโลแคล
[FMT:dateInput]	จัดรูปแบบวันที่ในรูปแบบที่สามารถใช้ในการป้อนข้อมูลกลับเข้าสู่ระบบได้
[FMT:time]	จัดรูปแบบเวลาในรูปแบบเวลาของโลแคล
[FMT:timeHourMin]	จัดรูปแบบเวลาในรูปแบบเวลาของโลแคลแต่ไม่แสดงวินาที
[FMT:timeInput]	จัดรูปแบบเวลาในรูปแบบที่สามารถใช้ในการป้อนข้อมูลกลับเข้าสู่ระบบได้
[FMT:timeInputHourMin]	จัดรูปแบบเวลาในรูปแบบที่สามารถใช้ในการป้อนข้อมูลกลับเข้าสู่ระบบได้แต่ไม่แสดงวินาที
[FMT:timeStampShort]	เทียบเท่ากับการป้อน [FMT:dateShort] [FMT:time] สตริงนี้จัดรูปแบบวันที่เป็นวันที่แบบสั้นของโลแคลและจัดรูปแบบเวลาในรูปแบบเวลาของโลแคล คุณสามารถพิมพ์ [FMT:timeStamp] ได้เช่นกัน
[FMT:timeStampLong]	เทียบเท่ากับการป้อน [FMT:dateShort] [FMT:time] สตริงนี้จัดรูปแบบวันที่เป็นวันที่แบบยาวของโลแคลและจัดรูปแบบเวลาในรูปแบบเวลาของโลแคล
[FMT:timeStampInput]	เทียบเท่ากับการป้อน [FMT:dateInput] [FMT:timeInput] สตริงนี้จัดรูปแบบวันที่และเวลาในรูปแบบที่สามารถใช้ในการป้อนข้อมูลกลับเข้าสู่ระบบได้
[FMT:timeHour]	จัดรูปแบบเฉพาะฟิลด์ชั่วโมงในรูปแบบของโลแคล เช่น 8 PM

สตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองของ ODBC

ตารางต่อไปนี้แสดงสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองชนิดมาตรฐานของ ODBC และผลลัพธ์ที่แสดงของรูปแบบ รูปแบบเหล่านี้จะแสดงฟิลด์วันที่/เวลาตามมาตรฐานของ ODBC

สตริงการจัดรูปแบบของ ODBC	ผลลัพธ์
[FMT:dateODBC]	จัดรูปแบบวันที่ในรูปแบบมาตรฐาน yyyy-mm-dd ของ ODBC (ปี 4 หลัก เดือน 2 หลัก วัน 2 หลัก)
[FMT:timeODBC]	จัดรูปแบบเวลาในรูปแบบมาตรฐาน hh:mm:ss ของ ODBC (ชั่วโมง 2 หลัก นาที 2 หลัก วินาที 2 หลัก)
[FMT:timeStampODBC]	เทียบเท่ากับการพิมพ์ [FMT:dateODBC] [FMT:timeStampODBC] สตริงนี้จัดรูปแบบวันที่ในรูปแบบ yyyy-mm-dd และเวลาในรูปแบบ hh:mm:ss
[FMT:dateTyped]	แสดงคำว่า date จากนั้นแสดงวันที่ในรูปแบบมาตรฐาน yyyy-hh-mm ของ ODBC วันที่จะแสดงอยู่ภายในเครื่องหมายอัฒภาคเดี่ยว ('')

สตริงการจัดรูปแบบของ ODBC	ผลลัพธ์
[FMT:timeTyped]	แสดงคำว่า time จากนั้นแสดงเวลาในรูปแบบมาตรฐาน hh:mm:ss ของ ODBC เวลาจะแสดงอยู่ภายในเครื่องหมายัญประกาศเดี่ยว (')
[FMT:timeStampTyped]	แสดงคำว่า timestamp จากนั้นแสดงบันทึกเวลาในรูปแบบมาตรฐาน yyyy-mm-dd hh:mm:ss ของ ODBC บันทึกเวลาจะแสดงอยู่ภายในเครื่องหมายัญประกาศเดี่ยว (')

สตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองสำหรับฟิลด์จำนวนเต็ม

ตารางต่อไปนี้แสดงสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองที่มีให้ใช้งานในการทำงานกับฟิลด์จำนวนเต็ม รูปแบบเหล่านี้สามารถแสดงชื่อเดือนและวันในโลแคลของผู้ใช้

ฟิลด์จำนวนเต็มมีค่าจำนวนเต็มที่ใช้แทนเดือนในปี หรือวันในสัปดาห์ สำหรับเดือน 1 จะใช้แทนมกราคม 2 ใช้แทนกุมภาพันธ์ เป็นต้นไปเรื่อยๆ โดย 12 ใช้แทนธันวาคม สำหรับวันในสัปดาห์ 1 จะใช้แทนอาทิตย์ 2 ใช้แทนวันจันทร์ เป็นต้นไปเรื่อยๆ โดย 7 จะแทนวันเสาร์

สตริงการจัดรูปแบบของฟิลด์จำนวนเต็ม	ผลลัพธ์
[MMM]	แสดงชื่อย่อของเดือนในโลแคลของผู้ใช้
[MMMM]	แสดงชื่อเต็มของเดือนในโลแคลของผู้ใช้
[DDD]	แสดงชื่อย่อของวันในสัปดาห์ในโลแคลของผู้ใช้
[DDDD]	แสดงชื่อเต็มของวันในสัปดาห์ในโลแคลของผู้ใช้

สตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองสำหรับการแปลงค่าเป็นชั่วโมง

ตารางต่อไปนี้แสดงสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองที่สามารถใช้ในการจัดรูปแบบข้อมูลเป็นชั่วโมง รูปแบบเหล่านี้สามารถใช้ได้กับฟิลด์ชนิดต่างๆ ต่อไปนี้:

- ฟิลด์ที่มีจำนวนเต็มหรือจำนวนทศนิยมที่แทนค่าเวลาที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน (12:00 AM)
- ฟิลด์ที่ให้ผลลัพธ์ในรูปแบบ [FMT:timeHour] (รูปแบบนี้แสดงเฉพาะฟิลด์ชั่วโมงในรูปแบบของโลแคล เช่น 8 PM)

สตริงการจัดรูปแบบการแปลงค่าข้อมูล	ผลลัพธ์
[FMT:timeHour]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนชั่วโมงที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และจัดรูปแบบจำนวนชั่วโมงนั้นเป็น hh โดย hh คือจำนวนชั่วโมง เศษส่วนจะถูกปัดทิ้งจากค่า เช่น ค่า 2 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 2 AM และค่า 12.24 เป็น 12 PM
[FMT:timeHour(min)]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนนาทีที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และจัดรูปแบบจำนวนนาทีนั้นเป็น hh โดย hh คือจำนวนชั่วโมง เศษส่วนจะถูกปัดทิ้งจากค่า เช่น ค่า 2 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 12 AM และค่า 360.10 เป็น 6 AM
[FMT:timeHour(sec)]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนวินาทีที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และจัดรูปแบบจำนวนวินาทีนั้นเป็น hh โดย hh คือจำนวนชั่วโมง เศษส่วนของชั่วโมงจะถูกปัดทิ้งจากค่า เช่น ค่า 600 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 12 AM ค่า 3600 เป็น 1 AM และค่า 61214.30 เป็น 5 PM

สตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองสำหรับการแปลงค่าเป็นชั่วโมงและนาที

ตารางต่อไปนี้แสดงสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองที่สามารถใช้ในการจัดรูปแบบข้อมูลเป็นชั่วโมงและนาที

รูปแบบเหล่านี้สามารถใช้ได้กับฟิลด์ที่มีจำนวนเต็มหรือจำนวนทศนิยมที่แทนค่าเวลาที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน (12:00 AM)

รูปแบบนี้ยังสามารถใช้ได้เมื่อผลลัพธ์อยู่ในรูปแบบ [FMT:timeHourMin] อีกด้วย (รูปแบบนี้แสดงเวลาในรูปแบบของโลแคลแต่ไม่แสดงวินาที)

สตริงการจัดรูปแบบการแปลงค่าข้อมูล	ผลลัพธ์
-----------------------------------	---------

สตริงการจัดรูปแบบการแปลงค่าข้อมูล	ผลลัพธ์
[FMT:timeHourMin]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนนาฬิกาที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และแปลงค่านั้นให้แสดงเป็น hh:mm โดย hh คือจำนวนชั่วโมง และ mm คือจำนวนนาฬิกา เศษส่วนจะถูกปัดขึ้นจากค่า เช่น ค่า 12 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 12:12 AM ค่า 73 เป็น 1:13 AM และค่า 750 เป็น 12:30 AM
[FMT:timeHourMin(sec)]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนวินาทีที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และแปลงค่านั้นให้แสดงเป็น hh:mm โดย hh คือจำนวนชั่วโมง และ mm คือจำนวนนาฬิกา เศษส่วนจะถูกปัดขึ้นจากค่า เช่น ค่า 60 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 12:01 AM ค่า 120 เป็น 12:02 AM และค่า 43200 เป็น 12:00 PM
[FMT:timeHourMin(hour)]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนชั่วโมงที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และแปลงจำนวนชั่วโมงนั้นให้แสดงเป็น hh:mm โดย hh คือจำนวนชั่วโมง และ mm คือจำนวนนาฬิกาของเศษที่เหลือ เช่น ค่า 0 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 12:00 AM ค่า 1.5 เป็น 1:30 AM และค่า 13.75 เป็น 1:45 PM

สตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองสำหรับการแปลงค่าเป็นชั่วโมง นาที และวินาที

ตารางต่อไปนี้แสดงสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองที่สามารถใช้ในการจัดรูปแบบข้อมูลเป็นชั่วโมง นาที และวินาที รูปแบบเหล่านี้สามารถใช้ได้กับฟิลด์ที่มีจำนวนเต็มหรือจำนวนทศนิยมที่แทนค่าเวลา

รูปแบบนี้ยังสามารถใช้ได้เมื่อผลลัพธ์อยู่ในรูปแบบ [FMT:time] อีกด้วยดังที่อธิบายไว้ในหัวข้อสตริงการจัดรูปแบบที่กำหนดเองทั่วไป (รูปแบบนี้แสดงเวลาในรูปแบบเวลาของไคลเอนต์)

สตริงการจัดรูปแบบการแปลงค่าข้อมูล	ผลลัพธ์
[FMT:time]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนวินาทีที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และแปลงค่านั้นให้แสดงเป็น hh:mm:ss โดย hh คือจำนวนชั่วโมง mm คือจำนวนนาฬิกา และ ss คือจำนวนวินาที เช่น ค่า 60 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 12:01:00 AM ค่า 126 เป็น 12:02:06 AM และค่า 43200 เป็น 12:00:00 PM
[FMT:time(min)]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนนาฬิกาที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และแปลงค่านั้นให้แสดงเป็น hh:mm:ss โดย hh คือจำนวนชั่วโมง mm คือจำนวนนาฬิกา และ ss คือจำนวนวินาที เช่น ค่า 60 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 1:00:00 AM ค่า 126 เป็น 2:06:00 AM และค่า 1400 เป็น 11:20:00 PM
[FMT:time(hour)]	รูปแบบนี้ใช้ค่าเป็นจำนวนชั่วโมงที่ผ่านไประหว่างจุดเริ่มต้นของวัน และแปลงค่านั้นให้แสดงเป็น hh:mm:ss โดย hh คือจำนวนชั่วโมง mm คือจำนวนนาฬิกา และ ss คือจำนวนวินาที เช่น ค่า 6.5 จะถูกจัดรูปแบบเป็น 6:30:00 AM และค่า 12 เป็น 12:00:00 PM

รูปแบบที่กำหนดเองขั้นสูง

นอกเหนือจากรูปแบบที่ได้อธิบายมาแล้ว คุณยังสามารถจัดรูปแบบวันที่และเวลาได้โดยการจัดทำรูปแบบของคุณเองโดยใช้รูปแบบวันที่และเวลาทั่วไปซึ่งอธิบายไว้ในตารางต่อไปนี้

ตัวอย่างเช่น โดยใช้รูปแบบต่อไปนี้คุณสามารถจัดทำรูปแบบ:

dddd - h:mm tt

ซึ่งจะจัดรูปแบบฟิลด์วันที่ที่วันที่ให้ผลลัพธ์ดังนี้:

วันจันทร์ - 4:03 PM

หมายเหตุ: เมื่อใช้รูปแบบเหล่านี้ ไม่จำเป็นต้องใส่วงเล็บ ([]) ซึ่งจำเป็นใส่ในรูปแบบอื่นๆ

แม้ว่ารูปแบบต่อไปนี้จะช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการจัดรูปแบบ แต่รูปแบบเหล่านี้ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนรูปแบบของวันที่นอกเหนือจากการตั้งค่าไคลเอนต์ของผู้ใช้ ซึ่งสามารถทำได้ในการจัดรูปแบบอื่นๆ หลายรูปแบบที่ผ่านมา

รูปแบบวันที่และเวลาทั่วไปบางรูปแบบมีการอธิบายไว้ในตารางต่อไปนี้

รูปแบบ	ผลลัพธ์
--------	---------

รูปแบบ	ผลลัพธ์
d	ตัวเลขวันในเดือน (เช่น 1 ถึง 31) เลขตัวเดียวจะไม่มีเลขศูนย์ (0) นำหน้า
dd	เหมือนกับ d แต่เลขตัวเดียวจะขึ้นต้นด้วย 0
ddd	ชื่อย่อของวันในสัปดาห์ (เช่น อ. จ.)
dddd	ชื่อเต็มของวันในสัปดาห์ (เช่น วันอาทิตย์ วันจันทร์)
M	ตัวเลขเดือน (เช่น 1, 12) เลขตัวเดียวจะไม่มี 0 นำหน้า
MM	เหมือนกับ M แต่เลขตัวเดียวจะขึ้นต้นด้วย 0
MMM	ชื่อย่อของเดือน (เช่น ม.ค. ก.พ.)
MMMM	ชื่อเต็มของเดือน (เช่น มกราคม กุมภาพันธ์)
yy	เลขปีสองหลัก (เช่น 06)
yyyy	เลขปีสี่หลัก (เช่น 2006)
h	ชั่วโมงในรูปแบบ 12 ชั่วโมง เลขตัวเดียวจะไม่มี 0 นำหน้า
hh	เหมือนกับ h แต่เลขตัวเดียวจะขึ้นต้นด้วย 0
H	ชั่วโมงในรูปแบบ 24 ชั่วโมง เลขตัวเดียวจะไม่มี 0 นำหน้า
HH	เหมือนกับ H แต่เลขตัวเดียวจะขึ้นต้นด้วย 0
m	ตัวเลขนาฬิกา เลขตัวเดียวจะไม่มี 0 นำหน้า
mm	เหมือนกับ m แต่เลขตัวเดียวจะขึ้นต้นด้วย 0
s	ตัวเลขวินาที เลขตัวเดียวจะไม่มี 0 นำหน้า
ss	เหมือนกับ s แต่เลขตัวเดียวจะขึ้นต้นด้วย 0
tt	ตัวบ่งชี้ AM และ PM ใช้ร่วมกับรูปแบบ h และ hh

การตั้งค่าสูตรของคอลัมน์

ผู้ใช้งานสูงสามารถจัดทำสูตรใหม่หรือแก้ไขสูตรที่มีอยู่ โดยใช้ฟังก์ชันในตัว Oracle CRM On Demand Answers สลับสมุนฟังก์ชัน SQL-92 ที่หลากหลาย ตลอดจนส่วนเพิ่มเติมต่างๆ ของ SQL-92 สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับฟังก์ชันที่ใช้งานได้ โปรดดูที่ [การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์](#) (ในหน้า 825)

ในการแก้ไขและการเพิ่มสูตร

- 1
- ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขสูตร ของคอลัมน์ที่คุณต้องการแก้ไขหรือเพิ่มสูตร
- 2
- ในกล่องโต้ตอบแก้ไขสูตรคอลัมน์ ให้เลือกแท็บสูตรคอลัมน์

- 3 เลือกช่องทำเครื่องหมายส่วนหัวที่กำหนดเอง หากต้องการเปลี่ยนส่วนหัวของตารางและข้อความส่วนหัวคอลัมน์
- 4 แก้ไขสูตรตามที่ต้องการโดยใช้ปุ่มที่ด้านล่างของกล่องสูตรของคอลัมน์
- 5 เลือกกฎการรวมจากรายการตรวจสอบว่ากฎการรวมตามที่ต้องการ
- 6 เลือกแท็บแถวเอกสาร และรวมค่าหลายค่าหรือช่วงของค่าลงในแถวเอกสารตามที่ต้องการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ ขั้นตอนในการรวมค่าหลายค่าหรือช่วงของค่าลงในแถวเอกสารในหัวข้อนี้
- 7 คลิก ตกลง
ในการวิเคราะห์ คุณสามารถใช้ฟังก์ชันและนิพจน์ตามเงื่อนไขในการแสดงผลที่ได้จากการค้นหาด้วยวิธีต่างๆ

ในการรวมค่าหลายค่าหรือช่วงของค่าลงในแถวเอกสาร

- 1 ในกล่องโต้ตอบแก้ไขสูตรคอลัมน์ ให้เลือกแท็บแถว
- 2 คลิก เพิ่มแถว ป้อนหรือเลือกค่าหรือช่วงของค่าที่คุณต้องการรวมลงในแถว แล้วคลิก ตกลง
- 3 ในกล่องโต้ตอบแก้ไขแถว ให้ป้อนชื่อของแถว
- 4 ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 2 ถึง 3 จนคุณเพิ่มแถวทั้งหมดที่คุณต้องการแล้ว
อินสแตนท์ทั้งหมดของกฎที่แตกต่างกัน ซึ่งสร้างแถวเอกสารในชุดผลลัพธ์จะแทนที่ด้วยชื่อของแถวเอกสาร การรวมจะดำเนินการตามชื่อนั้น

การเพิ่มลิงก์การดำเนินการในผลลัพธ์

คุณสามารถเพิ่มลิงก์การดำเนินการในผลลัพธ์ได้ ลิงก์การดำเนินการช่วยให้ผู้ใช้เข้าใช้เพจรายละเอียดเรคคอร์ดโดยการคลิกที่ลิงค์บนเรคคอร์ดในรายงาน คุณสามารถเพิ่มลิงก์การดำเนินการโดยใช้วิธีดังต่อไปนี้:

- **การใช้คลาสลิงก์การดำเนินการ** ด้วยการใช้นี้ คุณสามารถตั้งค่าชื่อประเภทเรคคอร์ดในรายงานเป็นลิงก์การดำเนินการได้ คลาสลิงก์การดำเนินการจะรับค่า ID แถวในรายงาน และใช้ในการดึงข้อมูลเรคคอร์ดเฉพาะจาก Oracle CRM On Demand คุณสามารถใช้วิธีนี้กับประเภทเรคคอร์ดดังต่อไปนี้: บริษัท คำขอบริการ โอกาสทางการขาย ผู้ติดต่อ ลีด และผู้ใช้
- **การใช้ URL** ด้วยการใช้นี้ คุณสามารถจัดทำลิงค์ของประเภทเรคคอร์ดใดๆ ก็ได้จากตารางหรือมุมมองตาราง Pivot รวมทั้งตั้งค่าคอลัมน์ ID ประเภทเรคคอร์ดเป็นลิงก์การดำเนินการ

เกี่ยวกับชื่อประเภทเรคคอร์ดในลิงก์การดำเนินการ

เมื่อคุณเพิ่มลิงก์การดำเนินการ คุณต้องใช้ชื่อประเภทเรคคอร์ดเดิมในรหัสหรือ URL ที่เพิ่มลิงค์นั้น หากผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand คุณจะต้องระบุชื่อเดิมของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเพิ่มลิงค์ ตัวอย่างเช่น ผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณอาจเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดบริษัทเป็นชื่อประเภทเรคคอร์ดใหม่คือ ลูกค้า หากต้องการเพิ่มลิงก์การดำเนินการให้กับผลลัพธ์ของประเภทเรคคอร์ดลูกค้า รหัสหรือ URL ของลิงค์จะต้องอ้างถึงประเภทเรคคอร์ดบริษัท (ซึ่งเป็นชื่อเดิมของประเภทเรคคอร์ด) ให้ใช้ชื่อประเภทเรคคอร์ดในรหัสหรือ URL โดยขึ้นกับประเภทของลิงค์ที่คุณต้องการจัดทำดังนี้:

- เมื่อเพิ่มลิงก์การดำเนินการสำหรับประเภทเรคคอร์ดลูกค้า (เดิมคือ เรคคอร์ดบริษัท) ด้วยคลาสลิงก์การดำเนินการ ให้ใช้ชื่อประเภทเรคคอร์ด บริษัท ในรหัสของลิงค์ดังที่แสดงในตัวอย่างต่อไปนี้:

```
[html]"<span onClick=\"javascript:LinkOccam (this, \"บริษัท\");\">\"@\"</span>\"
```

เมื่อคุณเพิ่มลิงก์การดำเนินการโดยใช้คลาสลิงก์การดำเนินการ ชื่อประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดในรหัสของลิงค์ต้องเป็นอักขระตัวพิมพ์เล็ก

เคล็ดลับ: ในการระบุชื่อเดิมของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจะเพิ่มลิงค์ ให้เปิดโฮมเพจของประเภทเรคคอร์ดนั้น URL ในฟิลด์ที่อยู่ในวินโดว์ของเบรเซอร์จะแสดงชื่อเดิมของประเภทเรคคอร์ดในตัวอย่างซึ่งประเภทเรคคอร์ดบริษัทมีการเปลี่ยนชื่อเป็น ลูกค้า โฮมเพจลูกค้าจะแสดง URL ต่อไปนี้:

`https://server_name/OnDemand/user/AccountHomePage`

โดยที่:

`server_name` คือ URL ที่ใช้ในการยืนยันเข้าสู่ Oracle CRM On Demand

- เมื่อเพิ่มลิงก์การดำเนินการสำหรับประเภทเรคคอร์ดลูกค้า (เดิมคือ เรคคอร์ดบริษัท) โดยใช้ URL ให้ใช้ชื่อประเภทเรคคอร์ดลูกค้า ใน URL ดังที่แสดงในตัวอย่างต่อไปนี้:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/AccountDetail?OMTGT=AccountDetailForm&OMTHD=AccountDetailNav&AccountDetailForm.Id="@>"@"/a>"
```

คำแนะนำ: ในการระบุ URL ที่ถูกต้องของเพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ด ให้เปิดเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น ในฟิลต์ที่อยู่ในแถบชื่อวินโดว์ของเบราว์เซอร์ของคุณ ให้คัดลอกส่วนของสตริงที่อยู่ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ `http` ถึง `Id=` ในตัวอย่างซึ่งประเภทเรคคอร์ดบริษัทมีการเปลี่ยนชื่อเป็นลูกค้า URL จะถูกคัดลอกจากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดลูกค้า

ในบางกรณี ชื่อประเภทเรคคอร์ดแบบเดิมจะถูกใช้ทุกตำแหน่งใน URL ของเพจรายละเอียดประเภทเรคคอร์ดเช่นเดียวกับในกรณีของ URL ที่แสดงในตัวอย่างข้างต้น แต่อย่างไรก็ตาม ในกรณีอื่นจะใช้ชื่อประเภทเรคคอร์ดแบบย่อในบางตำแหน่งของ URL

ตัวอย่างเช่น หากประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจะเพิ่มลิงค์นั้นแต่เดิมเป็นประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย URL จะเป็นดังนี้:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTGT=OpptyDetailForm&OMTHD=OpportunityDetailNav&OpptyDetailForm.Id="@>"@"/a>"
```

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มลิงก์การดำเนินการโดยใช้คลาสลิงก์การดำเนินการ

ในการเพิ่มลิงก์การดำเนินการโดยใช้คลาสลิงก์การดำเนินการ

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้เพิ่มคอลัมน์ในรายงาน.

คุณต้องเพิ่มฟิลต์ชื่อประเภท (เช่น ชื่อบริษัท) เรคคอร์ดและฟิลต์ ID ประเภทเรคคอร์ด (เช่น ID บริษัท) ลงในรายงาน และคุณต้องวางฟิลต์ ID ที่ด้านขวาของฟิลต์ชื่อในโครงร่างรายงาน

- 2 คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ของคอลัมน์ ID ประเภทเรคคอร์ด

- 3 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บรูปแบบคอลัมน์

- 4 ในแท็บรูปแบบคอลัมน์ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ซ่อนคอลัมน์นี้ แล้วคลิก ตกลง

- 5 ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ ของคอลัมน์ชื่อประเภทเรคคอร์ด

- 6 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บสไตล์

- 7 ในแท็บสไตล์ ให้ทำดังต่อไปนี้:

a ขยายพื้นที่ตัวเลือกสไตล์ CSS ที่กำหนดเอง (เฉพาะ HTML) โดยคลิกที่ไอคอนเครื่องหมายบวก (+)

b เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้คลาส CSS ที่กำหนดเอง และพิมพ์ `ActionLink` ในกล่องข้อความ

- 8 คลิกแท็บรูปแบบข้อมูล

- 9 ในแท็บรูปแบบข้อมูล ให้ทำดังต่อไปนี้:

a เลือกช่องทำเครื่องหมาย แทนที่ค่าดีฟอลต์รูปแบบข้อมูล

774 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

b ในรายการแสดงชื่อความเป็น ให้เลือกรูปแบบชื่อความที่กำหนดเอง

c ในฟิลด์รูปแบบชื่อความที่กำหนดเอง ให้พิมพ์ชื่อความเช่นเดียวกับตัวอย่างต่อไปนี้หลังเครื่องหมาย @

ในตัวอย่างนี้ สิ่งที่ต้องการดำเนินการจะถูกจัดทำขึ้นสำหรับบริษัท:

```
[html]"<span onClick=\"javascript:LinkOccam (this, \"บริษัท\");\">\"@\"</span>"
```

ในการจัดทำลิงก์การดำเนินการสำหรับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ที่สนับสนุนลิงก์การดำเนินการที่จัดทำขึ้นด้วยคลาสลิงก์การดำเนินการ ให้แทนที่คำว่า **account** ในตัวอย่างข้างต้นด้วย **opportunity, lead, contact, user** หรือ **service** ตามความเหมาะสม ชื่อประเภทเรคคอร์ดต้องเป็นอักษรตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด

หมายเหตุ: คุณต้องใช้ชื่อประเภทเรคคอร์ดเดิมในรหัสของลิงค์ หากผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด ใน Oracle CRM On Demand คุณต้องระบุชื่อเดิมของประเภทเรคคอร์ดที่คุณจะเพิ่มลิงก์การดำเนินการ และใช้ชื่อนั้นในรหัสของลิงค์

10 คลิกลง

11 ในการแสดงตัวอย่างรายงาน ให้คลิก แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มลิงก์การดำเนินการโดยใช้ URL คุณสามารถใช้ขั้นตอนนี้ในการเพิ่มลิงก์การดำเนินการของประเภทเรคคอร์ดใดๆ ก็ได้

ในการเพิ่มลิงก์การดำเนินการโดยใช้ URL

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้เพิ่มคอลัมน์ลงในรายงาน รวมถึงคอลัมน์ ID ประเภทเรคคอร์ด (เช่น ID บริษัท)

หมายเหตุ: เพื่อให้ลิงก์การดำเนินการใช้งานได้ คุณต้องเพิ่มฟิลด์ ID ประเภทเรคคอร์ดลงในรายงาน

2 คลิปปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์ของคอลัมน์ ID ประเภทเรคคอร์ด

3 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้คลิกแท็บรูปแบบข้อมูล

4 ในแท็บรูปแบบข้อมูล ให้ทำตามต่อไปนี้:

a เลือกช่องทำเครื่องหมาย แทนที่คำศัพท์ฟิลด์รูปแบบข้อมูล

b ในรายการแสดงชื่อความเป็น ให้เลือกรูปแบบชื่อความที่กำหนดเอง

c ในฟิลด์รูปแบบชื่อความที่กำหนดเอง ให้ป้อนรหัสของลิงค์หลังเครื่องหมาย (@) ดังในตัวอย่างต่อไปนี้:

```
"http://\"@[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTHD=OpportunityDetailNav&OM  
TGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id=\"@\">\"@\"</a>"
```

โดยที่:

server_name ที่ปรากฏอยู่ในตัวอย่างจะแทน URL ที่คุณใช้ในการออนไลน์เข้าสู่ Oracle CRM On Demand

ในตัวอย่างข้างต้น URL จะเป็นของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ให้ใช้ URL ที่เหมาะสมสำหรับเซิร์ฟเวอร์ Oracle CRM On Demand และประเภทเรคคอร์ดของคุณที่ต้องการจัดทำลิงค์

หมายเหตุ: คุณต้องใช้ชื่อประเภทเรคคอร์ดเดิมใน URL หากผู้ดูแลระบบในบริษัทของคุณเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด ใน Oracle CRM On Demand คุณต้องระบุชื่อเดิมของประเภทเรคคอร์ดที่คุณจะเพิ่มลิงก์การดำเนินการ และใช้ชื่อนั้นใน URL

Oracle CRM On Demand Answers จะแทนที่เครื่องหมาย (@) ตัวสุดท้ายในสตริงนั้นด้วยค่า ID ประเภทเรคคอร์ดสำหรับแต่ละเรคคอร์ดในรายงาน หากคุณไม่ต้องการให้ลิงค์แสดง ID ประเภทเรคคอร์ด ให้แทนที่เครื่องหมาย (@) สุดท้ายด้วยข้อความที่คุณต้องการแสดง ในตัวอย่างต่อไปนี้ ID ในลิงก์การดำเนินการจะถูกแทนที่ด้วยคำว่า ดู:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTHD=OpportunityDetailNav&OM
TGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id="@"></a>"
```

5 คลิก ตกลง

6 ในการแสดงตัวอย่างรายงาน ให้คลิก แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงรหัสที่ใช้ในลิงค์บนเรคคอร์ดสินทรัพย์:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/AssetDetail?OMTHD=AssetDetailNav&OMTGT=AssetDetail
Form&AssetDetailForm.Id="@">"@</a>"
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงรหัสที่ใช้ในลิงค์บนเรคคอร์ดการนัดหมาย:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/ApptDetail?OMTHD=ApptRead&OMTGT=ApptDetailForm&App
tDetailForm.Id="@">"@</a>"
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงรหัสที่ใช้ในลิงค์บนเรคคอร์ดงาน:

```
"http://"@[html]"<a target=_top
href=https://server_name/OnDemand/user/TaskDetail?OMTHD=ReadTaskDetail&OMTGT=TaskDetailFo
rm&TaskDetailForm.Id="@">"@</a>"
```

การเรียงลำดับและการจัดลำดับคอลัมน์

คุณสามารถเลือกการเรียงลำดับข้อมูลในคอลัมน์และตรวจสอบว่าคอลัมน์ปรากฏตามลำดับที่ต้องการ

คุณสามารถระบุการเรียงลำดับสำหรับหนึ่งคอลัมน์หรือมากกว่าที่ปรากฏในการวิเคราะห์ เมื่อคุณคลิกที่ปุ่ม เรียงลำดับตาม ภาพใหม่จะปรากฏขึ้นเพื่อแสดงผลลัพธ์การเรียงลำดับตามคอลัมน์ที่เลือก

ในการเรียงลำดับการวิเคราะห์ตามคอลัมน์





1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกปุ่ม เรียงลำดับตาม สำหรับคอลัมน์ที่คุณต้องการเรียงลำดับ

ปุ่มจะเปลี่ยนแปลงเพื่อแสดงการเรียงลำดับ

2 ดำเนินการต่อโดยคลิกที่ปุ่ม เรียงลำดับตาม จนกว่าการเรียงลำดับที่คุณต้องการจะปรากฏ

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายการเรียงลำดับที่มีอยู่

ปุ่ม	คำอธิบาย
------	----------

ปุ่ม	คำอธิบาย
	คอลัมน์ที่เลือกจะไม่ใช้ในการเรียงลำดับผลลัพธ์
	ผลลัพธ์จะถูกเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก โดยใช้รายการในคอลัมน์ที่เลือก
	ผลลัพธ์จะถูกเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย โดยใช้รายการในคอลัมน์ที่เลือก
	เลขที่ที่ปรากฏบนปุ่ม เรียงลำดับตาม แสดงว่า คอลัมน์นั้นไม่ใช่คอลัมน์เรียงลำดับหลักที่ใช้กับผลลัพธ์ เลขที่จะตรงกับรายการเรียงลำดับ ในตัวอย่างนี้ คอลัมน์ถูกใช้เป็นคอลัมน์เรียงลำดับคอลัมน์ที่สอง ลูกศรขึ้นแสดงว่ามีการเรียงลำดับผลลัพธ์จากน้อยไปหามาก โดยใช้รายการในคอลัมน์ที่เลือก

เกี่ยวกับการใช้ที่อยู่ในรายงาน

รายงานหลายประเภทจำเป็นต้องใช้ฟิลต์ที่อยู่ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถสร้างรายงานเกี่ยวกับที่อยู่ได้สองวิธี โดยขึ้นอยู่กับความต้องการของคุณ ในประเภทเรื่องที่ใช้งานใน Oracle CRM On Demand Answers โฟลเดอร์ที่อยู่ซึ่งมีคำว่า เพิ่มเติม รวมอยู่ในชื่อ (ตัวอย่างเช่น ที่อยู่ที่ยกเก็บ - เพิ่มเติม) จะแสดงรายงานเกี่ยวกับฟิลต์ที่อยู่มาตรฐานทั้งห้าประเภทที่รวมอยู่ใน Oracle CRM On Demand สำหรับรายละเอียดในเรื่องวิธีการแมปฟิลต์กับรูปแบบที่อยู่สำหรับประเทศต่างๆ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่](#) (ในหน้า 1152)

ฟิลต์ซึ่งรวมจากโฟลเดอร์ที่อยู่แบบเพิ่มเติมจะไม่สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมในรายงานได้ ป้ายชื่อฟิลต์จะแสดงเหมือนเดิมโดยไม่คำนึงถึงประเทศของแต่ละเรคคอร์ดหรือคำศัพท์โฟลด์ประเทศของบริษัทของผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand

ฟิลต์ที่อยู่ส่วนใหญ่ในประเภทเรื่องที่ใช้งานใน Oracle CRM On Demand Answers (ซึ่งไม่อยู่ในโฟลเดอร์ เพิ่มเติม) สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้เมื่อรวมในรายงาน ฟิลต์ที่แสดงจะสอดคล้องกับฟิลต์ที่เกี่ยวข้องกับคำศัพท์โฟลด์ประเทศของบริษัทของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand อย่างไรก็ตาม บางฟิลต์อาจไม่ปรากฏขึ้น หากประเทศที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดไม่ตรงกับคำศัพท์โฟลด์ประเทศของบริษัทของผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand

การรวมผลลัพธ์จากหลายรายงานโดยใช้การดำเนินการเกี่ยวกับเซต

หลังจากที่คุณเลือกประเภทเรื่องและเพิ่มคอลัมน์ลงในรายงานแล้ว คุณสามารถรวมเกณฑ์จากประเภทเรื่องอื่นได้โดยใช้การดำเนินการเซต การดำเนินการนี้จะรวมผลลัพธ์ของรายงานสองรายงานหรือมากกว่าลงในรายงานเดียว

หมายเหตุ: ประเภทตัวเลขและข้อมูลของคอลัมน์ที่เลือกในแต่ละส่วนประกอบต้องเหมือนกัน ความยาวของคอลัมน์อาจต่างกันได้

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวดำเนินการเกี่ยวกับเซตและอธิบายผลที่เกิดขึ้นกับผลลัพธ์ของตัวดำเนินการ

ตัวดำเนินการเกี่ยวกับเซต	สิ่งที่เกิดขึ้นกับผลลัพธ์
Union	แสดงแถวที่ไม่ซ้ำกันจากรายงานทั้งหมด
Union ทั้งหมด	แสดงทุกแถวจากรายงานทั้งหมดรวมทั้งแถวที่ซ้ำกัน

ตัวดำเนินการเกี่ยวกับเซต	สิ่งที่เกิดขึ้นกับผลลัพธ์
Intersect	แสดงแถวที่มีเหมือนกันอยู่ในรายงานทั้งหมด
ลบ	แสดงแถวจากรายงานแรกที่ไม่ได้อยู่ในรายงานอื่นๆ

การรวมผลลัพธ์จากหลายรายงาน

- 1 ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ในเพจกำหนดเกณฑ์ ให้คลิกเครื่องหมายบวกในส่วนขั้นสูง แล้วคลิกปุ่ม รวมเข้ากับการวิเคราะห์ที่คล้ายกัน
- 2 ในกล่องโต้ตอบประเภทเรื่อง ให้เลือกประเภทเรื่องที่มีข้อมูลที่คุณต้องการรวมกับคอลัมน์ในรายงานของคุณ
ประเภทเรื่องสามารถเป็นประเภทเรื่องเดียวกับที่ใช้กับคอลัมน์ที่มีอยู่ในรายงานหรือเป็นประเภทเรื่องอื่น
เพจการดำเนินการเกี่ยวกับเซต จะปรากฏขึ้น
- 3 ทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อสร้างรายงานที่รวมกัน
- 4 คลิกปุ่ม เซต แล้วเลือกประเภทการดำเนินการ
- 5 เลือกคอลัมน์จากพื้นที่การเลือกเพื่อรวมเข้ากับรายงานแรก
- 6 หากจำเป็น ให้กำหนดฟิลเตอร์สำหรับใช้งานกับพื้นที่หัวเรื่องปัจจุบัน
- 7 เพิ่มพื้นที่หัวเรื่องเพิ่มเติมโดยคลิก แก้ไข ในส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับเซต แล้วเลือก จัดทำเกณฑ์ใหม่
- 8 แก้ไขคุณสมบัติของคอลัมน์ (จัดรูปแบบคอลัมน์ เรียงลำดับ) สำหรับการรวมรายงานโดยคลิก คอลัมน์ผลลัพธ์ ในส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับเซต
การดำเนินการนี้จะแสดงคอลัมน์ผลลัพธ์พร้อมด้วยปุ่มที่คุณสามารถใช้ในการแก้ไขรูปแบบและการเรียงลำดับ

ขั้นตอนที่ 2: การจัดทำโครงร่าง

หลังจากที่คุณกำหนดเกณฑ์แล้ว คุณควรจะสร้างโครงร่างของรายงานของคุณ ในขั้นตอนนี้ คุณสามารถเพิ่มมุมมองเพิ่มเติมให้กับโครงร่างของคุณ ซึ่งจะปรากฏขึ้นที่ด้านล่างของโครงร่างของคุณในตอนแรก คุณสามารถเพิ่มยอดรวมย่อยและยอดรวมลงในคอลัมน์ของคุณได้

มุมมองจะใช้คุณสมบัติการนำเสนอเพื่อช่วยคุณในการพิจารณาผลลัพธ์ได้อย่างมีความหมายและลึกซึ้ง คุณสามารถเพิ่มมุมมองที่หลากหลายให้กับผลลัพธ์ เช่น แผนภูมิและ Pivot Table ที่จะทำให้คุณสามารถดูข้อมูลรายละเอียด ข้อความอธิบาย และรายการของฟิลเตอร์ที่เคยใช้ในการจำกัดผลลัพธ์ และอื่นๆ

เมื่อคุณประมวลผลรายงานใหม่ **Oracle CRM On Demand Answers** จะแสดงผลลัพธ์ในเบื้องต้นลงในตาราง โดยมีชื่อเรื่องนำหน้าตาราง โดยการรวมมุมมองชื่อซึ่งแสดงชื่อของรายงานที่บันทึก และมุมมองตารางซึ่งแสดงผลลัพธ์ในตารางทั่วไปที่ใช้รูปแบบ การเรียงลำดับ และตัวเลือกอื่นๆ ที่ระบุในขั้นตอนกำหนดเกณฑ์ คุณสามารถปรับแต่งหรือลบมุมมองที่มีอยู่ของรายงาน เพิ่มมุมมองอื่นๆ ตลอดจนรวมและวางตำแหน่งมุมมองได้ทุกที่ภายในพื้นที่ทำงาน

การจัดเตรียมมุมมองของผลลัพธ์ในแบบหลายมุมมองสามารถช่วยให้คุณระบุแนวโน้มและความสัมพันธ์ต่างๆ ของข้อมูลได้ และคุณสามารถบันทึกรายงานพร้อมกับชุดของมุมมองต่างๆ ได้

คุณกำหนดโครงร่างของรายงานในเพจจัดทำโครงร่างใน **Oracle CRM On Demand Answers** ในการเข้าใช้เพจจัดทำโครงร่าง ให้จัดทำการวิเคราะห์ใหม่ตามข้ออธิบายใน [เริ่มต้นกับ Answers \(รายงานที่กำหนดเอง\)](#) (ในหน้า 625) หรือเปิดการวิเคราะห์ที่มีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand Answers**

โครงร่างของคุณสามารถรวมมุมมองต่างๆ ดังที่แสดงในตารางต่อไปนี้

โครงร่าง	คำอธิบาย
----------	----------

โครงร่าง	คำอธิบาย
ชื่อ	ใช้มุมมองนี้เพื่อรวมชื่อและชื่อย่อ ชื่อที่บันทึกไว้ของผลลัพธ์ ตลอดจนสัญลักษณ์แบบกำหนดเองเพื่อระบุผลลัพธ์สำหรับวิธีใช้ของผลลัพธ์แต่ละแบบ คุณสามารถรวมไอคอนวิธีใช้ซึ่งเชื่อมโยงไปยังเพจ HTML ใดๆ หรือไซต์ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับรายงานหรือผลลัพธ์ได้
ตาราง	ใช้มุมมองนี้เพื่อแสดงข้อมูลในรูปแบบคอลัมน์ คุณสามารถเลือกที่จะแสดงจะข้อมูลทีละหน้าซึ่งสะดวกสำหรับการแสดงชุดของผลลัพธ์ขนาดใหญ่ต่างๆ ตลอดจนควบคุมขนาดของหน้าและตำแหน่งของการควบคุมเพจ ตารางสนับสนุนรูปแบบที่หลากหลายและสามารถรวมกราฟิก ลิงค์ และอื่นๆ ไว้ได้โดยใช้โปรแกรมจัดรูปแบบที่กำหนดเอง ซึ่งการใช้มุมมองตารางนี้ทำให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรูปแบบของหัวข้อตารางได้
แผนภูมิ	ใช้มุมมองนี้ เพื่อลากและวางคอลัมน์ต่างๆ ลงในแผนภูมิโครงร่าง คุณสามารถควบคุมชื่อ ตำแหน่งของคำอธิบาย ชื่อแกน และป้ายข้อมูลได้โดยสมบูรณ์ คุณสามารถควบคุมขนาดและมาตราส่วนของแผนภูมิ ตลอดจนควบคุมสีต่างๆ โดยใช้สไตล์ชีทได้ นอกจากนี้ คุณยังสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมของผลลัพธ์ได้ด้วย ประเภทของแผนภูมิที่สนับสนุนประกอบด้วย แผนภูมิแท่ง แผนภูมิคอลัมน์ แผนภูมิเส้น แผนภูมิพื้นที่ แผนภูมิวงกลม แผนภูมิกระจาย แผนภูมิฟองอากาศ และประเภทย่อยต่างๆ ที่กำหนดเอง เช่น สองมิติ สามมิติ แบบสมบูรณ์ แบบกลุ่ม แบบซ้อน แบบผสม และแบบกำหนดเอง เป็นต้น
Pivot Table	ใช้มุมมองนี้หากคุณต้องการปรับเปลี่ยนระหว่างแถว คอลัมน์ และส่วนหัวของส่วนต่างๆ เพื่อให้ได้มุมมองที่แตกต่างออกไป คุณสามารถลากและวางส่วนหัวเพื่อปรับเปลี่ยนผลลัพธ์ Pivot ดูตัวอย่าง และใช้การตั้งค่าต่างๆ ผู้ใช้สามารถนำ Pivot Table และดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ ผู้ใช้สามารถสร้าง Pivot Table ที่ซับซ้อนซึ่งแสดงการรวมและยอดรวมต่างๆ ที่ไม่สัมพันธ์กันจากข้อมูล Pivot ซึ่งทำให้การวิเคราะห์มีความยืดหยุ่น สำหรับชุดผลลัพธ์แบบอินเตอร์แอคทีฟ สามารถวางอีลิเมนต์ในหน้าต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกอีลิเมนต์ได้ เช่นเดียวกันกับมุมมองตาราง สามารถจัดรูปแบบอีลิเมนต์ได้โดยใช้โปรแกรมจัดรูปแบบ
เกจ	ใช้มุมมองเกจเพื่อแสดงผลลัพธ์ในรูปแบบของเกจต่างๆ เช่น ไดอัลเกจ บาร์เกจ และเกจในรูปแบบบัลล์ เป็นต้น
ฟิลเตอร์ที่ใช้งาน	ใช้มุมมองนี้เพื่อแสดงฟิลเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในรายงาน
ข้อความแบบสแตติก	ใช้มุมมองนี้เพื่อรวมข้อความแบบสแตติกไว้ในผลลัพธ์ คุณสามารถใช้ HTML เพื่อรวมแบนเนอร์ แถบข้อความเลื่อน, ออบเจกต์ Active-X, แอปเพล็ต Java, ลิงค์, คำสั่ง, คำอธิบาย, กราฟิก และอื่นๆ ลงในผลลัพธ์ได้
คำอธิบาย	ใช้มุมมองคำอธิบายเพื่ออธิบายความหมายของการจัดรูปแบบพิเศษที่ใช้ในผลลัพธ์ เช่น ความหมายของสีแบบกำหนดเองต่างๆ ที่ใช้ในเกจ
เครื่องมือเลือกคอลัมน์	ใช้เครื่องมือเลือกคอลัมน์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนคอลัมน์ที่จะแสดงในการวิเคราะห์ได้แบบไดนามิก ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลในมิติต่างๆ และเปลี่ยนเนื้อหาของผลลัพธ์แบบไดนามิกได้
เครื่องมือเลือกมุมมอง	ใช้มุมมองเครื่องมือเลือกมุมมองเพื่อเลือกมุมมองเฉพาะของผลลัพธ์จากมุมมองที่บันทึกไว้ เมื่อวางลงบนแผงควบคุม เครื่องมือเลือกมุมมองจะแสดงเป็นรายการดรอปดาวน์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกได้
แผนภูมิเป้าหมาย	ใช้มุมมองนี้ เพื่อแสดงแผนภูมิสามมิติซึ่งใช้แสดงเป้าหมายและค่าที่ได้ตามจริงโดยการใช้ปริมาณ ระดับ และสี ซึ่งเป็นประโยชน์ในการแสดงค่าเป้าหมายต่างๆ ซึ่งลดลงตามเวลา เช่น ไปได้ในการขาย เป็นต้น

โครงร่าง	คำอธิบาย
อธิบาย	ใช้มุมมองนี้เพื่อแสดงผลลัพธ์ต่างๆ ในรูปของข้อความในหนึ่งย่อหน้าหรือมากกว่า คุณสามารถป้อนประโยคที่มีค่าสำหรับแทนที่ของแต่ละคอลัมน์ลงในผลลัพธ์ และระบุวิธีการแยกแถวต่างๆ คุณสามารถรวม HTML หรือ JavaScript ที่กำหนดเองเพื่อระบุวิธีการแสดงข้อมูลได้
แถบข้อความเลื่อน	ใช้มุมมองนี้เพื่อแสดงผลลัพธ์ต่างๆ ของรายงานในรูปแบบของแถบข้อความเลื่อนหรือข้อความเลื่อนซึ่งมีรูปแบบที่เหมือนกับแถบข้อความเลื่อนของรุ่นที่วิ่งแสดงอยู่ในเว็บไซต์ทางการเงินหลายแห่ง มุมมองนี้จะเป็นประโยชน์ในการเรียกความสนใจให้กับผลลัพธ์หรือสำหรับข้อมูลที่เพิ่งเกิดขึ้น คุณสามารถควบคุมข้อมูลที่จะแสดงและการเลื่อนของข้อมูลภายในเพจได้ มุมมองนี้สนับสนุนรูปแบบที่หลากหลาย และสามารถรวมกราฟิก ลิงค์ และอื่นๆ ไว้ได้โดยใช้โปรแกรมจัดรูปแบบที่กำหนดเอง
ไม่มีผลลัพธ์	ใช้มุมมองนี้เพื่อระบุการแสดงผลข้อความอธิบาย ถ้ารายงานไม่ได้แสดงผลลัพธ์ใดๆ

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นเพื่อดำเนินการต่อไปนี้:

- [การเพิ่มชื่อให้กับผลลัพธ์](#) (ในหน้า 780)
- [การเพิ่มตารางให้กับผลลัพธ์](#) (ในหน้า 781)
- [การแสดงผลลัพธ์ในแผนภูมิ](#) (ในหน้า 783)
- [การแสดงผลลัพธ์ใน Pivot Table](#) (ในหน้า 795)
- [การแสดงผลลัพธ์เป็นแถวโดยใช้มุมมองแถว](#) (ในหน้า 803)
- [การแสดงผลลัพธ์เป็นคอลัมน์โดยใช้มุมมองคอลัมน์](#) (ในหน้า 808)
- [การเพิ่มข้อความส่วนเพิ่มให้กับผลลัพธ์](#) (ในหน้า 809)
- [การเพิ่มคำอธิบายในรายงานโดยใช้มุมมองคำอธิบาย](#) (ในหน้า 811)
- [การให้ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนคอลัมน์ในรายงาน](#) (ในหน้า 811)
- [การอนุญาตให้ผู้ใช้งานเลือกมุมมองเฉพาะโดยใช้มุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง](#) (ในหน้า 812)
- [การแสดงผลลัพธ์ในแผนภูมิเป้าหมาย](#) (ในหน้า 813)
- [การเพิ่มข้อความคำอธิบายในผลลัพธ์](#) (ในหน้า 814)
- [การแสดงผลลัพธ์ในแถบข้อความเลื่อน](#) (ในหน้า 817)
- [การซ่อนผู้ใช้เมื่อไม่มีข้อมูล](#) (ในหน้า 819)

การเพิ่มชื่อให้กับผลลัพธ์

ใช้มุมมองชื่อ เพื่อเพิ่มชื่อ, ชื่อย่อ, โลโก้, ลิงค์ไปยังเพจวิธีใช้ออนไลน์แบบกำหนดเอง และตัวบันทึกเวลา ลงในผลลัพธ์ สามารถกำหนดรูปแบบชื่อและชื่อย่อได้

มุมมองชื่อ จะถูกเพิ่มเป็นมุมมองแรกในผลลัพธ์เสมอ

ในการทำงานกับมุมมองชื่อ

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มมุมมองชื่อใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง แล้วเลือกชื่อจากรายการดรอปดาวน์
 - ในการแก้ไขมุมมองชื่อที่มีอยู่ ให้ค้นหามุมมองชื่อ แล้วคลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง
- 2 ในกล่องข้อความชื่อ ให้ป้อนข้อความที่จะแสดงเป็นชื่อ

หากคุณไม่ระบุชื่อ ชื่อรายงานที่บันทึกจะถูกนำมาใช้เป็นชื่อ ส่วนรายงานที่ไม่ได้บันทึกกล่องข้อความชื่อจะไม่มีข้อมูล
- 3 หากคุณไม่ต้องการให้แสดงชื่อรายงานที่บันทึกไว้ ให้ลบช่องทำเครื่องหมายแสดงชื่อที่บันทึกไว้

หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ไว้ ชื่อที่บันทึกจะแสดงได้ข้อความในกล่องข้อความชื่อ (หากมีข้อความนี้อยู่)
- 4 (ไม่จำเป็น) หากคุณต้องการให้แสดงภาพโลโก้หรือกราฟิกอื่น ให้ระบุภาพที่เหมาะสมในกล่องข้อความโลโก้

ภาพจะแสดงทางด้านซ้ายของข้อความชื่อ ผู้ใช้ทั้งหมดที่ดูรายงานจะสามารถเข้าดูภาพหรือกราฟิกได้
- 5 (ไม่จำเป็น) ในกล่องข้อความชื่อย่อย ให้ป้อนข้อความที่จะแสดงเป็นชื่อย่อย

ข้อความชื่อย่อยจะอยู่ต่อจากชื่อตามจริงโดยขึ้นบรรทัดใหม่
- 6 หากคุณต้องการเพิ่มการกำหนดรูปแบบเพิ่มเติมสำหรับชื่อหรือชื่อย่อย ให้ทำดังนี้:
 - a คลิกปุ่ม แก้ไข ทางด้านขวาของกล่องโต้ตอบชื่อและชื่อย่อย
 - b เลือกตัวเลือกแบบอักษร เซลล์ และเส้นขอบ แล้วคลิก ตกลง

หมายเหตุ: หากคุณป้อนหัวข้อใหม่ หัวข้อใหม่จะแทนชื่อหรือชื่อย่อยเดิม
- 7 หากคุณต้องการแสดงวันที่หรือเวลาที่จัดทำรายงาน ให้เลือกตัวเลือกตัวบันทึกเวลาหนึ่งตัวจากรายการดรอปดาวน์เวลาเริ่มต้น
- 8 หากคุณต้องการแสดงลิงก์ไปยังวิธีใช้หรือข้อมูลอื่นๆ ที่กำหนดเองที่เกี่ยวข้องกับรายงาน ให้ป้อน URL ที่เหมาะสมในกล่องข้อความ URL วิธีใช้

URL ต้องเป็น URL ที่เข้าใช้ได้สำหรับผู้ใช้ทั้งหมดที่จะดูรายงานนี้
- 9 เมื่อคุณดำเนินการแล้วเสร็จ คุณสามารถบันทึกรายงานได้ในมุมมองชื่อ

การเพิ่มตารางให้กับผลลัพธ์

ใช้มุมมองตารางแสดงผลลัพธ์ในตารางมาตรฐาน ผู้ใช้สามารถนำวิเกตและดูข้อมูลเพิ่มเติมในผลลัพธ์ คุณสามารถเพิ่มยอดรวมทั้งหมดและยอดรวมของคอลัมน์ กำหนดตารางและส่วนหัวคอลัมน์ และเปลี่ยนแปลงสูตรหรือกฎการรวมสำหรับคอลัมน์ อีกทั้งยังสามารถแก้ไขคุณสมบัติของคอลัมน์เพื่อควบคุมการแสดงผลและโครงร่างของคอลัมน์และข้อมูลในคอลัมน์ และกำหนดรูปแบบที่จะใช้เฉพาะเมื่อข้อมูลในคอลัมน์ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น

คุณสามารถกำหนดการควบคุมเพจและจำนวนแถวต่อเพจ แสดงคอลัมน์และส่วนหัวตาราง ใช้การกำหนดรูปแบบแถบสีเขียว และใช้การเรียงลำดับคอลัมน์ หากเลือกการเรียงลำดับคอลัมน์ได้ ส่วนหัวคอลัมน์ของคอลัมน์ที่เรียงลำดับได้จะแสดงเป็นตัวหนาเล็กน้อย

มุมมองตารางจะถูกเพิ่มในผลลัพธ์เป็นมุมมองที่สองเสมอ

ยอดรวมทั้งหมดของคอลัมน์ที่มีกฎการรวม ค่าเฉลี่ย ในมุมมองตารางและตาราง Pivot จะแตกต่างกัน ในมุมมองตาราง ยอดรวมทั้งหมดของคอลัมน์ที่มีกฎการรวม ค่าเฉลี่ย จะคำนวณจากฐานข้อมูล (ผลรวมหารด้วยจำนวนนับ) ในตาราง Pivot ยอดรวมทั้งหมดจะเป็นค่าเฉลี่ยของแถวในชุดผลลัพธ์

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงที่เกิดในคอลัมน์ในมุมมองตาราง (เช่น รูปแบบคอลัมน์ ลำดับคอลัมน์ เรียงลำดับ สูตร และอื่นๆ) จะแสดงในเพจกำหนดเกณฑ์ และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในเพจกำหนดเกณฑ์จะปรากฏในมุมมองตาราง

ในการทำงานกับมุมมองตาราง

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงสร้าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองตารางใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือกตารางจากรายการตอบคำถามมุมมอง
- ในการแก้ไขมุมมองตารางที่มีอยู่ ให้ค้นหาตาราง แล้วคลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองตาราง

พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมอง

2 ในการดูปุ่มเพื่อทำงานกับคอลัมน์แต่ละคอลัมน์ ให้เลือกแถบเครื่องมือส่วนหัวซึ่งมีผลลัพธ์ในรายการตอบคำถามด้านขวาของหน้าจอ

3 ในการระบุการเรียงลำดับคอลัมน์หนึ่งคอลัมน์หรือมากกว่าที่ปรากฏในรายงาน ให้คลิกปุ่ม เรียงลำดับตาม ของคอลัมน์

คุณสามารถเรียงลำดับผลลัพธ์ได้มากกว่าหนึ่งคอลัมน์ หากคุณเลือกมากกว่าหนึ่งคอลัมน์ ลำดับจะแสดงบนปุ่ม เรียงลำดับตาม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเรียงลำดับ โปรดดูที่ [การเรียงลำดับและการจัดลำดับคอลัมน์](#) (ในหน้า 776)

4 ในการระบวยอรวม ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มยอรวมทั้งหมด ให้คลิกปุ่ม ยอรวมทั้งหมด ที่ด้านบนและตรวจสอบว่าได้เลือกยอรวมตามรายงานไว้ (คลิกที่ปุ่ม ยอรวมทั้งหมด อีกครั้งเพื่อดูเมนูในตัวเลือกนี้)
- ในการเพิ่มยอรวมเฉพาะคอลัมน์ ให้คลิกปุ่ม ยอรวมตาม สำหรับคอลัมน์นั้น และตรวจสอบว่าได้เลือกตัวเลือกยอรวมตามรายงาน (คลิกปุ่ม ยอรวมตาม อีกครั้งเฉพาะคอลัมน์นั้นเพื่อดูเมนูในตัวเลือกนี้)

หมายเหตุ: ปุ่ม ยอรวมตาม มีเฉพาะคอลัมน์ที่สามารถ *รวมยอรวม* ได้เท่านั้น โดยปกติคอลัมน์นี้จะมีค่าที่จะถูกรวมเป็นยอรวม หากไม่ได้เลือกตัวเลือก ยอรวมตามรายงาน ระบบจะคำนวณยอรวมตามชุดผลลัพธ์ทั้งหมด ก่อนใช้ฟิลเตอร์ในการวัด

5 ในการเพิ่มส่วนหัวที่กำหนดเองหรือแก้ไขสูตรสำหรับคอลัมน์ ให้คลิกที่ปุ่ม แก้ไขสูตร

กล่องโต้ตอบแก้ไขสูตรคอลัมน์ ปรากฏขึ้น คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ในการระบุส่วนหัวที่กำหนดเอง ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายส่วนหัวที่กำหนดเอง และป้อนข้อความส่วนหัวใหม่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
 - ในการแก้ไขสูตรสำหรับคอลัมน์ ให้ป้อนในกล่องข้อความสูตรคอลัมน์
 - ในการเปลี่ยนกฎการรวมสำหรับคอลัมน์ ให้เลือกจากรายการตอบคำถามกฎการรวม
 - ในการรวมค่าหลายค่าหรือช่วงค่าจากคอลัมน์ที่กำหนดในแถวเอกสาร ให้คลิกที่แถวเอกสาร จากนั้นเพิ่มและตั้งชื่อแถวเอกสาร
- อินสแตนซ์ทั้งหมดของกฎที่แตกต่างกัน ซึ่งสร้างแถวเอกสารในชุดผลลัพธ์จะแทนที่ด้วยชื่อของแถวเอกสาร การรวมจะดำเนินการตามชื่อนั้น

6 ในการแก้ไขคุณสมบัติสำหรับคอลัมน์ หรือในการระบุการกำหนดรูปแบบที่จะใช้หากข้อมูลในคอลัมน์ตรงกับเงื่อนไขที่กำหนด ให้คลิกปุ่ม คุณสมบัติคอลัมน์

กล่องโต้ตอบ แก้ไขรูปแบบคอลัมน์ จะปรากฏให้คุณเลือก:

- สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบคอลัมน์และการเพิ่มการกำหนดรูปแบบเงื่อนไข โปรดดูที่ [การแก้ไขคุณสมบัติคอลัมน์](#) (ในหน้า 763)

7 เมื่อคุณดำเนินการแล้วเสร็จ คุณสามารถบันทึกรายงานพร้อมมุมมองตารางได้

ในการระบุการควบคุมเพจและจำนวนแถวต่อเพจ ให้แสดงส่วนหัวคอลัมน์และตาราง ใช้การกำหนดรูปแบบแถบสีเขียว และเปิดใช้เรียงลำดับคอลัมน์

1 ที่มุมมองตาราง ให้คลิกที่ปุ่ม แก้ไขคุณสมบัติมุมมองตาราง ใกล้กับด้านบนของพื้นที่ทำงาน

782 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

2 ทำการเลือกตัวเลือกต่างๆ

การแสดงผลลัพธ์ในแผนภูมิ

ใช้มุมมอง แผนภูมิ เพื่อวางตำแหน่งคอลัมน์ในแผนภูมิ และปรับแต่งชื่อ ที่ตั้งคำอธิบาย ชื่อแกน ป้ายข้อมูล ขนาด และมาตราส่วน คุณสามารถเลือกกราฟแผนภูมิได้ เช่น กราฟเส้น หรือกราฟแท่ง ประเภทย่อยของกราฟ เช่น 2 มิติ และรูปแบบคอลัมน์ เช่น รูปร่างและรูปแบบการเติม รวมทั้งสามารถตั้งค่าขอบและสี และควบคุมลักษณะเฉพาะอื่นๆ ของแผนภูมิได้ ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมของผลลัพธ์ในมุมมองแผนภูมิได้

ตัวเลือกกราฟแผนภูมิประกอบด้วย แผนภูมิพื้นที่ แผนภูมิแท่ง แผนภูมิรูปฟองอากาศ แผนภูมิเส้น และประเภทอื่นๆ ประเภทย่อยของแผนภูมิ ได้แก่ 2 มิติ 3 มิติ สมบูรณ์ คลัสเตอร์ ซ้อน ผสม และกำหนดเอง

หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีการใช้งานแผนภูมิ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้:

- กราฟแผนภูมิสำหรับ Oracle CRM On Demand Answers
- มุมมองแผนภูมิใน Oracle CRM On Demand Answers
- ส่วนประกอบพื้นฐานของแผนภูมิ

หัวข้อนี้ยังให้คำแนะนำสำหรับการดำเนินงานต่อไปนี้:

- การเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองแผนภูมิ
- การระบุคุณสมบัติทั่วไปสำหรับมุมมองแผนภูมิ
- การควบคุมการแสดงผลเส้นกริดในมุมมองแผนภูมิ
- การระบุตำแหน่งคำอธิบายบนมุมมองแผนภูมิ
- การตั้งค่าสีของพื้นหลัง ข้อความ และเส้นขอบในมุมมองแผนภูมิ
- การเลือกคอลัมน์ที่จะแสดงเป็นแกนในมุมมองแผนภูมิ
- การตั้งค่าตัวเลือกการกำหนดมาตราส่วนของแกนในมุมมองแผนภูมิ
- การแก้ไขเครื่องหมายมาตราส่วนในมุมมองแผนภูมิ
- การจัดทำเครื่องหมายมาตราส่วนของเส้น
- การจัดทำเครื่องหมายมาตราส่วนของช่วง
- การระบุการตั้งค่าขั้นสูงสำหรับค่าช่วงและค่าเส้น
- การระบุชื่อแกนและป้ายในมุมมองแผนภูมิ
- การระบุชื่อแกนในมุมมองแผนภูมิ
- การระบุการทำงานเมื่อผู้ใช้คลิกที่แผนภูมิ
- การจัดรูปแบบลักษณะของชุดแผนภูมิ
- การเลือกป้ายข้อมูลในแผนภูมิวงกลม

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand Answers ใช้กลไกการสร้างแผนภูมิของผู้อื่น ประเภทของแผนภูมิ ขนาด และจำนวนอิลิเมนต์ของแผนภูมิจะมีผลต่อการแสดงแกนหรือคำอธิบาย แกนหรือคำอธิบายจะแสดงหรือไม่ขึ้นอยู่กับจำนวนช่องว่างที่มีบนเพจเว็บเบราว์เซอร์ ในบางครั้ง คุณอาจแสดงแกนและคำอธิบายในแผนภูมิได้โดยปรับการควบคุมความกว้างและความสูง

กราฟแผนภูมิสำหรับ **Oracle CRM On Demand Answers**

ตารางต่อไปนี้แสดงกราฟแผนภูมิที่มีในรายการดรอปปาวน์ กราฟ และอธิบายถึงวิธีการใช้ มีกราฟแผนภูมิบางส่วนเท่านั้นที่เหมาะสมกับข้อมูลทุกประเภท ค่าดีฟอลต์ของกราฟแผนภูมิ คือ แผนภูมิแท่งแนวดิ่ง

ประเภทของกราฟแผนภูมิ	คำอธิบาย
พื้นที่	<p>กราฟพื้นที่จะคล้ายคลึงกับกราฟเส้น แตกต่างกันที่พื้นที่ใต้เส้นจะทึบ กราฟพื้นที่นี้จะแสดงเปอร์เซ็นต์รวมของตัวแปรต่างๆ</p> <p>กราฟพื้นที่จะมีประโยชน์ต่อการสังเกตการเปลี่ยนแปลงของค่าสะสมหรือเปอร์เซ็นต์ในช่วงเวลาหนึ่ง ตัวอย่างเช่น คุณสามารถเปรียบเทียบกลุ่มต่างๆ เพื่อการประเมินค่าบางประเภท เช่น ผลลัพธ์ และแสดงแนวโน้มของกลุ่ม</p>
แท่งแนวนอน	<p>ใช้กราฟแท่งแนวนอนเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลโดยการแสดงกราฟแท่งในทิศทางตามแนวนอน</p> <p>กราฟแท่งแนวนอนมีประโยชน์ในการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างรายการที่เหมือนกัน ตัวอย่างเช่น คุณสามารถเปรียบเทียบยอดขายผลิตภัณฑ์ที่แข่งขัน ยอดขายผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกันในช่วงเวลาต่างๆ หรือยอดขายผลิตภัณฑ์เดียวกันในตลาดต่างๆ</p>
ฟองอากาศ	<p>กราฟฟองอากาศเป็นการผันแปรของกราฟจุดกระจาย ซึ่งแสดงฮิลิเมนต์ข้อมูลเป็นวงกลม (ฟองอากาศ) โดยกราฟนี้จะแสดงตัวแปร 3 ตัวแบบ 2 มิติ ซึ่งค่าหนึ่งแทนด้วยตำแหน่งวงกลมบนแกน X ส่วนอีกค่าหนึ่งแทนด้วยตำแหน่งวงกลมบนแกน Y และค่าที่สามแทนด้วยวงกลมในขนาดที่สัมพันธ์กัน</p> <p>กราฟฟองอากาศมีประโยชน์ในการพล็อตข้อมูลด้วยตัวแปรสามตัว และแสดงข้อมูลทางการเงินในช่วงเวลาหนึ่ง</p> <p>คำแนะนำ: ในการจัดทำกราฟฟองอากาศ ให้พล็อตข้อมูลที่หนึ่งบนแกน X ข้อมูลที่สองบนแกน Y และข้อมูลที่สามบนแกนรัศมีของฟองอากาศ ข้อมูลทั้งสามนี้จะถูกพล็อตไว้สำหรับเลือกบนแกนระดับ</p>
แท่งแนวดิ่ง	<p>กราฟแท่งแนวดิ่งใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลโดยใช้คอลัมน์แนวดิ่ง</p> <p>กราฟแท่งแนวดิ่งมีประโยชน์ในการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างรายการที่คล้ายกัน</p>
เส้น	<p>กราฟเส้นสามารถใช้ในการพล็อตข้อมูลต่างๆ</p> <p>กราฟเส้นมีประโยชน์ในการแสดงรูปแบบและแนวโน้มของข้อมูล</p>
ผสมเส้นและแท่ง	<p>กราฟผสมเส้นและแท่งใช้พล็อตชุดข้อมูลสองชุดด้วยช่วงที่ต่างกัน: ชุดหนึ่งเป็นกราฟแท่ง และอีกชุดหนึ่งเป็นเส้นที่ซ้อนบนกราฟแท่ง</p> <p>แผนภูมิผสมเส้นและแท่งมีประโยชน์ในการแสดงความสัมพันธ์ของแนวโน้มระหว่างชุดข้อมูล</p> <p>คำแนะนำ: คุณสามารถระบุแบบแท่งและคอลัมน์ผสมกันได้ แต่ต้องมีเพียงอย่างละหนึ่งรายการเท่านั้น คุณสามารถระบุคอลัมน์ทั้งหมดเป็นเส้นได้ แต่หากคุณต้องการกราฟแท่งเพียงอย่างเดียว ให้ใช้แผนภูมิแท่ง (เมื่อเลือกกราฟแท่งเพียงอย่างเดียวสำหรับประเภทแผนภูมินี้ บางคอลัมน์ที่เลือกอาจจะเป็นเส้น)</p>

ประเภทของกราฟแผนภูมิ	คำอธิบาย
พาราเรโต	<p>กราฟพาราเรโตเป็นรูปแบบหนึ่งของแผนภูมิแท่งและแผนภูมิเส้นซึ่งแสดงเกณฑ์ตามลำดับจากมากไปหาน้อย ในกราฟประเภทนี้ เส้นจะแสดงยอดรวมสะสมของเปอร์เซ็นต์</p> <p>กราฟพาราเรโตมีประโยชน์ในการระบุข้อผิดพลาดที่สำคัญ เช่น ดีที่สุด แย่ที่สุด หรือมากที่สุดและน้อยที่สุด</p>
วงกลม	<p>กราฟวงกลมแสดงชุดข้อมูลเป็นเปอร์เซ็นต์รวม</p> <p>กราฟวงกลมมีประโยชน์ในการเปรียบเทียบส่วนใดส่วนหนึ่งจากส่วนทั้งหมด เช่น ยอดขายของพื้นที่หรือเขต</p>
กราฟวงกลมแสดงค่าแบบมุมมองศา	<p>กราฟวงกลมแสดงค่าแบบมุมมองศาที่มีวิธีการพล็อตข้อมูลแบบเดียวกับกราฟแท่ง แต่จะแสดงข้อมูลจากจุดศูนย์กลางของกราฟ โดยอิลเมนต์ข้อมูลแต่ละรายการจะมีแกนแสดงค่าเป็นของตนเอง</p> <p>กราฟวงกลมแสดงค่าแบบมุมมองศาที่มีประโยชน์ในการตรวจสอบความทับซ้อนกันและการกระจายของข้อมูล</p>
กราฟแสดงค่าแบบจุด	<p>กราฟแสดงค่าแบบจุดแสดงค่า X-Y เป็นจุดกระจายแยกกันภายในกริด X-Y โดยจะพล็อตข้อมูลอ้างอิงตามตัวแปรอิสระ 2 ตัว กราฟแสดงค่าแบบจุดจะทำให้คุณสามารถพล็อตจุดข้อมูลจำนวนมากและสังเกตการรวมกลุ่มของจุดข้อมูลได้</p> <p>กราฟแสดงค่าแบบจุดมีประโยชน์ในการสังเกตความสัมพันธ์และแนวโน้มของชุดข้อมูลขนาดใหญ่</p> <p>คำแนะนำ: ในการจัดทำกราฟแสดงค่าแบบจุด ให้พล็อตข้อมูลหนึ่งบนแกน X และอีกข้อมูลหนึ่งบนแกน Y ข้อมูลเหล่านี้จะถูกพล็อตไว้สำหรับเลือกบนแกนระดับ</p>
ชั้นบันได	กราฟขั้นบันไดมีความคล้ายคลึงกับกราฟเส้น โดยสามารถใช้ในการพล็อตข้อมูลต่างๆ

การเลือกใช้กราฟแผนภูมิจะเป็นการกำหนดประเภทย่อยของแผนภูมิที่จะปรากฏในรายการตรวจสอบประเภท แผนภูมิบางประเภทจะไม่มีประเภทย่อย เช่น กราฟฟองอากาศและกราฟวงกลมที่แสดงค่าแบบมุมมองศาจะไม่มีประเภทย่อย คำศัพท์ลดประเภทย่อยของแผนภูมิ คือ ตัวเลือก 3 มิติ ถ้ามี อย่างไรก็ตามขึ้นอยู่กับทางเลือกประเภทของแผนภูมิ ซึ่งตัวเลือกของประเภทย่อยอาจประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้:

- แผนภูมิพื้นที่: 3 มิติและ 2 มิติ
- แผนภูมิแท่ง: 3 มิติ 2 มิติ 3 มิติ ซ้อน และซ้อนแบบ 2 มิติ
- แผนภูมิเส้น: 3 มิติและ 2 มิติ
- แผนภูมิพาราเรโต: 3 มิติและ 2 มิติ
- แผนภูมิวงกลม: 3 มิติและ 2 มิติ
- แผนภูมิแสดงค่าแบบจุด: แสดงค่าแบบจุดและแสดงค่าแบบจุดพร้อมเส้น
- แผนภูมิขั้นบันได: 3 มิติและ 2 มิติ







การเลือกประเภทแผนภูมิของคุณยังเป็นการกำหนดรูปแบบที่จะปรากฏในรายการตรวจสอบประเภท รูปแบบ อีกด้วย แผนภูมิบางประเภทจะไม่มีรูปแบบ คำศัพท์ลดของรูปแบบ คือ ระบายสีทึบ ถ้ามี อย่างไรก็ตามขึ้นอยู่กับทางเลือกประเภทแผนภูมิ ซึ่งรูปแบบของแผนภูมิอาจประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้:

- แผนภูมิพื้นที่: ระบายสีทึบ และระบายด้วยลวดลาย
- แผนภูมิแท่ง: สีเหลี่ยม ทรงกระบอก ไหลระดับ สามเหลี่ยม ข้างกลมตัด ระบายด้วยลวดลาย

- **แผนภูมิเส้น:** สี่เหลี่ยม ทรงกระบอก โล่ระดับ สามเหลี่ยม ข้าวหลามตัด ระบายด้วยลวดลาย
- **แผนภูมิพารโด:** สี่เหลี่ยม ทรงกระบอก โล่ระดับ สามเหลี่ยม ข้าวหลามตัด ระบายด้วยลวดลาย
- **แผนภูมิวงกลม:** ระบายสีทึบ และระบายด้วยลวดลาย

ปุ่มมุมมองแผนภูมิใน Oracle CRM On Demand Answers

ปุ่มที่อยู่บนสุดของเพจมุมมองแผนภูมิใช้ในการเข้าใช้งานการตั้งค่าแผนภูมิต่างๆ ตารางต่อไปนี้อธิบายปุ่มมุมมองและการตั้งค่าแผนภูมิ

ปุ่มมุมมองแผนภูมิ	คำอธิบาย
	คุณสมบัติแผนภูมิทั่วไป ตั้งค่าคุณสมบัติทั่วไปของแผนภูมิ เช่น ชื่อแผนภูมิ การแสดงป้ายข้อมูล และขนาดแผนภูมิ
	ชื่อและป้ายแกน ควบคุมการแสดงชื่อแกนและป้ายข้อมูลที่ด้านล่างของแผนภูมิและด้านซ้ายของแผนภูมิ
	การกำหนดมาตราส่วนของแกน ตั้งค่าคุณสมบัติมาตราส่วนของแกน จำนวนเส้นแบ่งข้อมูล และประเภทของมาตราส่วน
	ตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม ควบคุมตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติมดังต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none">■ การแสดงเส้นกริดบนแผนภูมิ■ ตำแหน่งของคำอธิบาย และมีตัวเลือกในการปรับขนาดคำอธิบาย■ พื้นหลัง ข้อความ และสีเส้นขอบ■ ลักษณะที่ผู้ใช้ได้ติดต่อกับแผนภูมิเมื่อคลิกที่ปุ่ม เช่น การดูข้อมูลระดับล่างเพิ่มเติม หรือการนำวิเคาต์โดยอัตโนมัติไปยังรายงานที่เกี่ยวข้องที่บันทึกไว้หรือเว็บไซต์
	จัดรูปแบบข้อมูลแผนภูมิ ให้คุณจัดรูปแบบลักษณะของชุดแผนภูมิได้ เช่น สี ความกว้างของเส้น และสัญลักษณ์ของเส้น
	คุณสมบัติขั้นสูง สำหรับแผนภูมิวงกลม ให้คุณเลือกป้ายของข้อมูลได้

ส่วนประกอบพื้นฐานของแผนภูมิ

คุณสามารถกำหนดส่วนประกอบพื้นฐานของแผนภูมิได้ ตารางดังต่อไปนี้อธิบายองค์ประกอบที่คุณสามารถกำหนดเองได้

หมายเหตุ: ส่วนประกอบบางอย่างจะมีในแผนภูมิบางประเภทเท่านั้น เช่น แผนภูมิวงกลมไม่มีแกน ประเภทแผนภูมิที่คุณเลือกจะกำหนดว่าส่วนประกอบใดสามารถใช้งานได้

ส่วนประกอบของแผนภูมิ	คำอธิบาย
ป้ายการวัด	ควบคุมตำแหน่งและการจัดรูปแบบส่วนหัวของคอลัมน์สำหรับข้อมูลในส่วนการวัด นอกจากนี้ยังมีความสามารถในการรวมยอดรวมและการเรียงลำดับ หากมีการวัดเพียงหนึ่งรายการ คุณสามารถแยกอีลิเมนต์นี้ออกได้

ส่วนประกอบของแผนภูมิ	คำอธิบาย
คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายในการอธิบายแผนภูมิ คุณสามารถระบุตำแหน่งและย่อคำอธิบายได้
แกน	เส้นแนวนอนและแนวตั้งที่ระบุมาตราส่วนของแผนภูมิ คุณสามารถระบุแกนแนวนอนและแกนแนวตั้งของแผนภูมิได้
เส้นกริด	เมทริกซ์ของเส้นแนวนอนและแนวตั้งที่ช่วยให้คุณเชื่อมโยงในแผนภูมิกับแกนได้ คุณสามารถระบุสีของเส้นกริดได้
เครื่องหมายมาตราส่วน	ระบุมาตราส่วนของแผนภูมิ คุณสามารถระบุคุณสมบัติ เช่น ตำแหน่ง ขนาด สี ความกว้างของเส้น และช่วงได้
ดูข้อมูลเพิ่มเติม	แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม คุณสามารถระบุว่าผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่แสดงในแผนภูมิได้หรือไม่และอย่างไร
ชื่อ	ระบุชื่อที่จะอธิบายแผนภูมิ
ชื่อแกน ป้าย และชื่อจำกัด	ระบุว่าคุณต้องการให้ชื่อและป้ายมาตราส่วนปรากฏบนแกนของแผนภูมิหรือไม่และอย่างไร
ชุดของแผนภูมิ	อีลิเมนต์รูปแบบลักษณะของชุดแผนภูมิ เช่น สี ความกว้างของเส้น และสัญลักษณ์ของเส้น คุณสามารถใช้การจัดรูปแบบตามกฎได้ด้วย เช่น การใช้สีเมื่อตำแหน่งของชุดมีค่าเท่ากับค่าที่ระบุ
เส้นแบ่งข้อมูล	แยกย่อยเครื่องหมายมาตราส่วนบนแกนเพื่อเพิ่มรายละเอียด
ป้ายข้อมูล	แสดงค่าตัวเลขของข้อมูลเมื่อคุณเลื่อนเมาส์ไว้บนแผนภูมิ

การเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองแผนภูมิ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะแสดงขั้นตอนพื้นฐานในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองแผนภูมิ

หมายเหตุ: หากคุณเลือกกราฟแผนภูมิที่ไม่สามารถใช้งานร่วมกับผลลัพธ์ได้ จะไม่มีผลลัพธ์ปรากฏขึ้น

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองแผนภูมิ

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองแผนภูมิใหม่ ให้คลิก เพิ่มมุมมอง แล้วเลือก แผนภูมิ
- ในการแก้ไขมุมมองแผนภูมิที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขแผนภูมิ ของมุมมองแผนภูมิ

พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมอง

2 ทำการเลือกในฟิลด์กราฟ ประเภท และสไตล์ของแผนภูมิ

การเลือกในฟิลด์กราฟ เช่น วงกลมหรือเส้น จะกำหนดตัวเลือกที่ใช้ได้สำหรับประเภทและสไตล์ สำหรับกราฟบางประเภท จะมีประเภทย่อยหรือประเภทตีฟอลด์เท่านั้น

เมื่อคุณเลือกจากรายการดรอปดาวน์ มุมมองแผนภูมิจะเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการเลือกของคุณ

คำแนะนำ: คุณสามารถเพิ่มคอลัมน์ในแผนภูมิขณะที่คุณอยู่ในเพจมุมมองแผนภูมิได้ โดยคลิกชื่อของฟิลด์สำหรับแต่ละคอลัมน์ในประเภทเรื่องที่ใช้งาน

หรือคุณสามารถนำวิเกตไปยังเพจกำหนดเกณฑ์เพื่อเพิ่มคอลัมน์เพิ่มเติม คอลัมน์ที่คุณเพิ่มในเพจมุมมองแผนภูมิจะถูกเพิ่มในรายงานโดยรวม

คุณสามารถดูคอลัมน์ในเพจกำหนดเกณฑ์และในมุมมองอื่นๆ รวมทั้งในเพจมุมมองแผนภูมิ ในการลบคอลัมน์จากแผนภูมิ คุณต้องนำวิเกตไปยังเพจกำหนดเกณฑ์ และคลิกปุ่ม ลบคอลัมน์สำหรับคอลัมน์

3 ใช้ปุ่มบนสุดของเพจมุมมองแผนภูมิเพื่อระบุการตั้งค่าแผนภูมิเพิ่มเติม

4 ในการดูผลการเปลี่ยนแปลง ให้คลิก แสดงผลข้อมูลใหม่

คุณสามารถคลิก แสดงผลข้อมูลใหม่ ได้ทุกเมื่อที่ต้องการรีเฟรชมุมมองแผนภูมิ

- 5** ในการลบการเปลี่ยนแปลงและเริ่มใช้งานแผนภูมิเริ่มแรก ให้คลิก เรียกค่าดีฟอลต์เดิม
- 6** ในการปรับขนาดแผนภูมิ ให้ใช้แถบเลื่อนแนวนอนและแนวตั้ง
- 7** บันทึกรายงาน

การระบุคุณสมบัติทั่วไปของแผนภูมิในมุมมองแผนภูมิ

คุณสามารถตั้งค่าคุณสมบัติทั่วไปของแผนภูมิได้ เช่น ชื่อและลักษณะที่แสดงของป้ายข้อมูล

ป้ายข้อมูลถูกเปิดใช้งานตามค่าดีฟอลต์สำหรับแผนภูมิประเภท 2 มิติ

การตั้งค่าดีฟอลต์ขนาดแผนภูมิ คือการกำหนดมาตราส่วนอิลีเมนต์ทั้งหมดของแผนภูมิที่มีอยู่ รวมทั้งความกว้างและความสูง ให้เหมาะสมกับพื้นที่ว่างที่มีอยู่ ความสูงและความกว้างของแผนภูมิจะคงสัดส่วนที่เหมาะสมเมื่อขนาดของแผนภูมิเปลี่ยนแปลง แผนภูมิจะปรับขนาดอิลีเมนต์โดยอัตโนมัติ ขนาดที่แก้ไขจะเป็นไปตามพื้นที่ว่างที่มีอยู่ในแผนภูมินั้น คุณสามารถระบุขนาดคงที่สำหรับแผนภูมิได้ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติแผนภูมิทั่วไป ขนาดคงที่จะแทนที่ขนาดดีฟอลต์

หมายเหตุ: แผนภูมิสามารถขยายได้หากจำนวนรายการที่กำลังจัดทำแผนภูมิเพิ่มขึ้นอย่างมาก

ตัวอย่างเช่น หากคุณจัดทำรายงานแสดงยอดขายของผลิตภัณฑ์ 3 รายการ จัดทำแผนภูมิผลลัพธ์ด้วยยอดขายที่แสดงเป็น 3 คอลัมน์ และกำหนดขนาดของแผนภูมิให้ใช้พื้นที่ประมาณ 25 เปอร์เซ็นต์ของเพจ หากมีการรันรายงานในภายหลังและแสดงผลิตภัณฑ์ 6 รายการ แผนภูมิจะขยายเป็นสองเท่าของความกว้างเดิม หรือประมาณ 50 เปอร์เซ็นต์ของเพจ ดังนั้น ความกว้างของแต่ละคอลัมน์ในแผนภูมิจะยังคงที่

อิลีเมนต์ของแผนภูมิถูกปรับขนาดได้ตามต้องการเพื่อให้พอดีกับแผนภูมิ จากตัวอย่างที่ผ่านมา แผนภูมิจะยังคงใช้พื้นที่ประมาณ 25 เปอร์เซ็นต์ของเพจ และคอลัมน์ถูกปรับขนาดให้พอดีกับช่องว่างที่มี

การระบุคุณสมบัติทั่วไปของมุมมองแผนภูมิ

- 1** ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบคุณสมบัติแผนภูมิทั่วไป :



- 2** ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติแผนภูมิทั่วไป ให้ทำการเลือก แล้วคลิก ตกลง
มุมมองแผนภูมิจะรีเฟรช แผนภูมิอาจจะปรับขนาดเพื่อให้เหมาะกับการเลือกของคุณ

การควบคุมการแสดงผลเส้นกริดในมุมมองแผนภูมิ

คุณสามารถควบคุมให้แสดงผลเส้นกริดบนแผนภูมิหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งระบุสีเส้นกริด

ในการควบคุมการแสดงผลเส้นกริดบนมุมมองแผนภูมิ

- 1** ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม :



- 2** ในกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม ให้คลิกแท็บเส้นกริด ทำการเลือก และคลิก ตกลง

มุมมองแผนภูมิจะรีเฟรช

การระบุตำแหน่งคำอธิบายในมุมมองแผนภูมิ

คุณสามารถระบุตำแหน่งคำอธิบาย และตั้งค่าตัวเลือกสำหรับการปรับขนาดคำอธิบายได้

ในการระบุตำแหน่งคำอธิบายบนมุมมองแผนภูมิ

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม :



- 2 ในกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม ให้คลิกแท็บคำอธิบาย ทำการเลือก และคลิก ตกลง

มุมมองแผนภูมิจะรีเฟรช แผนภูมิอาจจะปรับขนาดเพื่อให้เหมาะกับการเลือกของคุณ

การตั้งค่าสีของพื้นหลัง ข้อความ และเส้นขอบในมุมมองแผนภูมิ

คุณสามารถระบุสีของพื้นหลัง ข้อความ และเส้นขอบของแผนภูมิได้

ในการระบุสีของพื้นหลัง ข้อความ และเส้นขอบในมุมมองแผนภูมิ

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม :



- 2 ในกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม ให้คลิกแท็บเส้นขอบและสี ทำการเลือก และคลิก ตกลง

มุมมองแผนภูมิจะรีเฟรช

การเลือกคอลัมน์ที่จะแสดงเป็นแกนในมุมมองแผนภูมิ








คุณสามารถเลือกคอลัมน์ที่จะปรากฏในแผนภูมิ และแกนที่จะแทนคอลัมน์เหล่านั้นได้ **Oracle CRM On Demand Answers** จะแสดงเมทริกซ์ของตัวเลือกที่เหมาะสม

ขอบด้านซ้ายของเมทริกซ์จะแสดงรายการคอลัมน์ และขอบด้านบนจะแสดงรายการประเภทแกนที่ใช้ได้สำหรับประเภทแผนภูมิที่คุณใช้

คุณยังสามารถระบุว่าป้ายการวัดจะปรากฏสำหรับข้อมูลจริงที่พล็อตบนแกนหรือไม่

การเปลี่ยนแปลงแกนที่ใช้ได้ขึ้นอยู่กับประเภทของแผนภูมิที่เลือกจากรายการดรอปดาวน์กราฟ คำอธิบายปุ่มแกนของแผนภูมิที่ใช้ในมุมมองแผนภูมิจะแสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

ปุ่มแกนของแผนภูมิ	แกน
-------------------	-----

ปุ่มแถบของแผนภูมิ	แถบ
	ตั้งค่าคอลัมน์ที่เลือกเป็นแถบระดับสำหรับกราฟแสดงค่าแบบจุดและกราฟฟองอากาศ
	ตั้งค่าคอลัมน์ที่เลือกเป็นแถบแนวนอน
	ตั้งค่าคอลัมน์ที่เลือกเป็นแถบแนวตั้งสำหรับกราฟแสดงค่าแบบมุมมองศา ซึ่งเป็นแถบข้อมูล
	ระบุว่าค่าของคอลัมน์ที่เลือกควรปรากฏในคำอธิบายแผนภูมิหรือไม่
	ตั้งค่าคอลัมน์ที่เลือกเป็นแถบที่ซ้อนทับกันสำหรับกราฟผสมเส้นและแท่ง
	ตั้งค่าคอลัมน์ที่เลือกเป็นแถบรัศมีสำหรับกราฟฟองอากาศ
	ตั้งค่าคอลัมน์ที่เลือกเป็นแถบวงกลมสำหรับกราฟวงกลมแสดงค่าแบบมุมมองศา ซึ่งเป็นแถบแสดงมุมแบบองศา

ในการเลือกคอลัมน์ที่จะแสดงเป็นแถบมุมมองแผนภูมิ

- 1 ในพื้นที่คอลัมน์ด้านซ้ายของแผนภูมิ ให้คลิกช่องทำเครื่องหมายที่ต้องการสำหรับปุ่มแถบเพื่อแสดงคอลัมน์นั้นเป็นแถบในแผนภูมิ
การเปลี่ยนแปลงของปุ่มแถบจะขึ้นอยู่กับการเลือกจากรายการกรอบตัวกราฟ
- 2 ในการเพิ่มคอลัมน์ลงในแผนภูมิ ให้คลิกคอลัมน์ในพื้นที่การเลือก แล้วตั้งค่าเป็นแถบ
เช่นเดียวกับการเพิ่มคอลัมน์ลงในรายงานที่เพจกำหนดเกณฑ์
- 3 คลิกแสดงผลข้อมูลใหม่เพื่อรีเฟรชมุมมองแผนภูมิ

การระบุตัวเลือกการกำหนดมาตราส่วนของแถบในมุมมองแผนภูมิ

คุณสามารถควบคุมขีดจำกัดแถบ เส้นแบ่งข้อมูล และประเภทมาตราส่วน และคุณสมบัติของเครื่องหมายมาตราส่วนได้

ในการระบุตัวเลือกการกำหนดมาตราส่วนของแกนของมุมมองแผนภูมิ

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบการกำหนดมาตราส่วนของแกน:



- 2 ในกล่องโต้ตอบการกำหนดมาตราส่วนของแกน ให้ทำการเลือก แล้วคลิก ตกลง

สำหรับแผนภูมิที่มีแกนตัวเลข การตั้งค่าคุณสมบัติการกำหนดมาตราส่วนของแกนจะกำหนดการเลือกมาตราส่วน:

- เมื่อคุณเลือกค่าดีฟอลต์ **Oracle CRM On Demand Answers** จะเลือกมาตราส่วนและตั้งค่าแกนเป็นศูนย์ (0) สำหรับค่าบวก
- เมื่อคุณเลือกช่วงข้อมูล **Oracle CRM On Demand Answers** จะเลือกมาตราส่วน โดยประเมินช่วงของค่าบนแกน และเลือกค่าต่ำสุดและสูงสุดเพื่อกำหนดมาตราส่วน คุณสมบัตินี้มีประโยชน์เมื่อสร้างแผนภูมิที่มีชุดข้อมูลขนาดใหญ่และแต่ละรายการอยู่ในรูปเปอร์เซ็นต์ขนาดเล็ก แผนภูมิจะซูมค่าต่างๆ ดังนั้นจึงสามารถเห็นความแตกต่างได้ง่าย
- คุณสามารถกำหนดค่ามาตราส่วนของแกนเป็นค่าต่างๆ ด้วยตนเองได้

มุมมองแผนภูมิจะรีเฟรช แผนภูมิอาจจะปรับขนาดเพื่อให้เหมาะกับการเลือกของคุณ

การแก้ไขเครื่องหมายมาตราส่วนในมุมมองแผนภูมิ

เครื่องหมายมาตราส่วนจะเป็นเส้นหนาหรือแรงช่วงพื้นหลังที่ทำเครื่องหมายจุดสำคัญ จุดเริ่มต้น ช่วง และอื่นๆ เส้นหรือช่วงสามารถใช้กับแกนได้ตั้งแต่หนึ่งแกนขึ้นไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของแผนภูมิ โดยเส้นจะแสดงที่ด้านหน้าของข้อมูลแผนภูมิ ในขณะที่ช่วงจะแสดงเป็นพื้นหลัง

หมายเหตุ: แผนภูมิบางประเภท เช่น แผนภูมิวงกลม ไม่สามารถใช้เครื่องหมายมาตราส่วนได้

ขั้นตอนดังต่อไปนี้แสดงขั้นตอนทั่วไปในการแก้ไขเครื่องหมายมาตราส่วน

ในการแก้ไขเครื่องหมายมาตราส่วนของมุมมองแผนภูมิ

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบการกำหนดมาตราส่วนของแกน:



- 2 ในกล่องโต้ตอบการกำหนดมาตราส่วนของแกน ให้คลิก แก้ไขเครื่องหมายมาตราส่วน

- 3 ในกล่องโต้ตอบเครื่องหมายมาตราส่วน ให้คลิก เพิ่ม เพื่อเพิ่มเครื่องหมายมาตราส่วนรายการแรกและทำการเลือกเครื่องหมาย

ตัวเลือกขั้นสูงประกอบด้วยการตั้งค่ามาตราส่วนเป็นค่าสแตติก ชื่อคอลัมน์ หรือผลลัพธ์ของการสืบค้น SQL สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทของเครื่องหมายมาตราส่วนและการใช้ตัวเลือกขั้นสูง โปรดดูที่ขั้นตอนต่อไป

- 4 คลิก ตกลง เพื่อปิดกล่องโต้ตอบ

มุมมองแผนภูมิจะรีเฟรช แผนภูมิอาจจะปรับขนาดเพื่อให้เหมาะกับการเลือกของคุณ

ในการจัดทำเครื่องหมายมาตราส่วนของเส้น

- 1 ในกล่องโต้ตอบเครื่องหมายมาตราส่วน ในฟิลด์ประเภท ให้เลือก เส้น

2 ป้อนความกว้างของเส้นในคอลัมน์ที่สาม

ค่านี้คือความหนาของเส้นเป็นพิกเซล

3 ป้อนตำแหน่งของเส้นในคอลัมน์ที่สี่

ตำแหน่งจะระบุจุดที่เส้นจะอยู่บนแกน ตัวอย่างเช่น หากแกนด้านซ้ายของคุณมีค่า 0 ถึง 100 และคุณระบุตำแหน่ง 40 คุณจะเห็นเส้นแนวนอนตัดที่ตำแหน่ง 40 บนแกนแนวตั้ง

4 ป้อนสีของเส้น

5 ป้อนหัวข้อของเส้น

หัวข้อจะปรากฏขึ้นเมื่อผู้ใช้งานเมาส์ไ้บนเส้นในแผนภูมิและในคำอธิบาย

6 คลิก ตกลง

ในการจัดทำเครื่องหมายมาตราส่วนของช่วง

1 ในกล่องโต้ตอบเครื่องหมายมาตราส่วน ในฟิลด์ประเภท ให้เลือก ช่วง

2 ป้อนค่าเริ่มต้นของช่วงในคอลัมน์ที่สาม

3 ป้อนค่าสิ้นสุดของช่วงในคอลัมน์ที่สี่

หมายเหตุ: คุณต้องระบุค่าที่จะปรากฏเป็นช่วงบนแกนเดียวกัน ตัวอย่างเช่น หากแกนด้านซ้ายมีค่าจาก 0 ถึง 100 และคุณระบุค่าเริ่มต้นเป็น 20 และค่าสิ้นสุดเป็น 40 พื้นที่หลังของกราฟจะปรากฏเป็นสีที่คุณระบุสำหรับช่วงที่อยู่ระหว่างค่าเหล่านั้น

4 ป้อนสีสำหรับช่วง

5 ป้อนหัวข้อของช่วง

หัวข้อจะปรากฏในคำอธิบาย

6 คลิก ตกลง

การระบุการตั้งค่านี้นสูงสำหรับค่าช่วงและค่าเส้น

ตัวเลือกสำหรับค่าเหล่านี้ประกอบด้วย: ค่าสถิติ ค่าที่มาจากคอลัมน์ในรายงาน หรือค่าที่ได้จากการสืบค้น SQL

ในการระบุการตั้งค่านี้นสูง

1 คลิกปุ่ม คุณสมบัติ ข้างฟิลด์ที่คุณต้องการระบุตัวเลือกขั้นสูง

2 เลือกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งต่อไปนี้

- **ค่าสถิติ** ป้อนส่วนเพิ่มที่เป็นตัวเลข
- **นิพจน์ตัวแปร** ตัวเลือกนี้จะขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของเซสชันและตัวแปรการนำเสนอ ตัวเลือกนี้ถูกจำกัดเนื่องจากเซสชันหรือตัวแปรการนำเสนอส่วนใหญ่อาจไม่เกี่ยวข้องกับค่าบนแผนภูมิ
- **ชื่อคอลัมน์** เลือกคอลัมน์ที่จะอ้างอิงส่วนเพิ่ม
- **การสืบค้น SQL** ตัวเลือกนี้จะขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของการสืบค้น SQL ผลลัพธ์อาจเป็นตาราง แต่จะใช้เพียงค่าในเซลล์ของแถวแรกและคอลัมน์แรกเท่านั้น

3 คลิก ตกลง

การระบุชื่อแกนและป้ายในมุมมองแผนภูมิ

คุณสามารถระบุสำหรับมุมมองแผนภูมิได้ดังต่อไปนี้:

- แสดงชื่อแกนและป้ายข้อมูลทางด้านล่างและด้านซ้ายของแผนภูมิหรือไม่
- หมุนป้ายให้พอดีมากขึ้นในแผนภูมิ
- ความยาวสูงสุดของป้าย
- ชื่อความของป้าย หากแตกต่างจากชื่อความดีฟอลต์

หมายเหตุ: การปรับขนาดแผนภูมิจะส่งผลต่อการแสดงป้ายแกน

ในการระบุชื่อแกนบนมุมมองแผนภูมิ

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบชื่อและป้ายแกน:



- 2 ในกล่องโต้ตอบชื่อและป้ายแกน ให้ทำการเลือก แล้วคลิก ตกลง

มุมมองแผนภูมิจะรีเฟรช

หมายเหตุ: เมื่อคุณกำหนดความยาวป้ายจำกัด ให้ระบุจำนวนตัวอักษรทั้งหมดที่มีในป้ายชื่อ จุดไข่ปลา (...) จะปรากฏขึ้นเมื่อมีการลบตัวอักษรที่เหลือออก

การระบุการทำงานเมื่อผู้ใช้คลิกที่แผนภูมิ

เมื่อผู้ใช้ดูแผนภูมิ คุณสามารถระบุประเภทของการโต้ตอบที่จะเกิดขึ้นหากผู้ใช้คลิกบนแผนภูมิได้ รายการดังต่อไปนี้ เป็นประเภทการโต้ตอบสำหรับแผนภูมิ:

- **ดูข้อมูลเพิ่มเติม** อนุญาตให้ผู้ใช้สามารถเข้าดูข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ซึ่งเป็นคำดีฟอลต์การโต้ตอบ หากมีการตั้งค่าพารามิเตอร์ข้อมูลเพิ่มเติมโดยอัตโนมัติไว้ หากไม่มีพารามิเตอร์ดังกล่าว ให้ใช้นาวิเกตเพื่อตั้งค่าพารามิเตอร์กำหนดเอง
- **นาวิเกต** อนุญาตให้ผู้ใช้นาวิเกตไปยังรายงานที่บันทึกไว้หรือแผงควบคุมอื่นๆ ได้
- **ไม่มี** ปิดใช้งานการดูข้อมูลเพิ่มเติมหรือการนาวิเกตจากแผนภูมิ

การระบุการทำงานเมื่อผู้ใช้คลิกที่แผนภูมิ

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม:



- 2 ในกล่องโต้ตอบตัวเลือกการสร้างแผนภูมิเพิ่มเติม ให้คลิกแท็บการโต้ตอบ และทำการเลือกสำหรับการโต้ตอบ

- 3 คลิก ตกลง

การจัดรูปแบบลักษณะของชุดแผนภูมิ

การจัดรูปแบบชุดแผนภูมิทำให้ผู้ใช้กำหนดส่วนประกอบของแต่ละชุดได้ การจัดรูปแบบจะเป็นไปตามตำแหน่ง ผู้ใช้สามารถจัดรูปแบบลักษณะของชุดแผนภูมิ เช่น สี ความกว้างของเส้น และสัญลักษณ์ของเส้นได้

ตัวอย่างเช่น บนแผนภูมิผสมเส้นและแท่งที่มีข้อมูลสองชุด สมมติว่าแท่งคือตำแหน่งที่ 1 และเส้นคือตำแหน่งที่ 2 ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนสีของแท่ง ความกว้างของเส้น และสัญลักษณ์แทนจุดข้อมูลได้ รวมทั้งสามารถใช้การจัดรูปแบบตามกฎ เช่น การใช้สีเมื่อตำแหน่งของชุดเท่ากับค่าที่ระบุ

การจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของชุดแผนภูมิ

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบการควบคุมรูปแบบของชุด :



- 2 ในกล่องโต้ตอบการควบคุมรูปแบบของชุด ให้ทำการเลือก

ตัวเลือกที่ใช้ได้ในกล่องโต้ตอบการควบคุมรูปแบบของชุดจะขึ้นอยู่กับประเภทแผนภูมิ ตัวอย่างเช่น การดำเนินการต่อไปนี้ :

- ในการปรับแต่งชุด ให้ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้คำศัพท์
- ในการเรียกการตั้งค่าคำศัพท์ของชุด ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้คำศัพท์ อีกครั้ง
- ในการเพิ่มการควบคุมชุดรูปแบบใหม่ ให้คลิกปุ่มเพิ่ม แม้ว่าแผนภูมิปัจจุบันไม่ได้ใช้ชุดดังกล่าวนี้ ซึ่งชุดนี้จะใช้เมื่อจำเป็น (เช่น การดูข้อมูลเพิ่มเติม)
- ในการกำหนดให้ชุดทั้งหมดกลับไปใช้คำศัพท์ ให้คลิกปุ่ม ล้างข้อมูลทั้งหมด
- ในการเปลี่ยนสี ให้คลิกกล่องสีเพื่อเข้าใช้งานกล่องโต้ตอบ เครื่องมือเลือกสี
- ในการเปลี่ยนแอททริบิวต์อื่นๆ ให้คลิกแท็บที่เหมาะสม และเลือกแอททริบิวต์หรือแอททริบิวต์เส้น

- 3 คลิก ตกลง

การเลือกป้ายข้อมูลในแผนภูมิวงกลม

ป้ายข้อมูลจะปรากฏขึ้นเมื่อผู้ใช้วางเมาส์ไว้บนอีลิเมนต์ในแผนภูมิวงกลม คุณสามารถระบุวิธีการแสดงค่าและป้ายข้อมูลที่แสดงได้ คุณสามารถแสดงค่าเป็นเปอร์เซ็นต์ยอดรวมหรือเป็นค่าจริง โดยป้ายข้อมูลสามารถแสดงค่าหรือชื่อเท่านั้น หรือแสดงทั้งค่าและชื่อ

แผนภูมิอาจจะปรับขนาดเพื่อให้ป้ายข้อมูลปรากฏขึ้นได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทางเลือกของคุณ

การเลือกป้ายข้อมูลในแผนภูมิวงกลม

- 1 ให้คลิกปุ่มที่อยู่ด้านบนของเพจมุมมองแผนภูมิดังต่อไปนี้เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบประเภทแผนภูมิพิเศษ :



- 2 ในกล่องโต้ตอบประเภทแผนภูมิพิเศษ ให้ทำการเลือกสำหรับค่าและป้ายข้อมูล แล้วคลิก ตกลง

การแสดงผลลัพธ์ใน Pivot Table

มุมมอง Pivot Table คือมุมมองอินเตอร์แอคทีฟที่ให้คุณหมุนแถว คอลัมน์ และส่วนหัวของส่วนเพื่อให้ได้ข้อมูลในมุมมองที่แตกต่าง Pivot Table สามารถนำวิถีกดและดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ และมีประโยชน์โดยเฉพาะกับรายงานแนวนอน

หัวข้อนี้อธิบายตำแหน่งของ Pivot Table และให้คำแนะนำในการดำเนินงานต่อไปนี้:

- การเพิ่มหรือแก้ไขมุมมอง Pivot Table
- การใช้รายการดรอปดาวน์หลายเพจใน Pivot Table
- การแก้ไขค่าฟิลด์ของกฎการรวมใน Pivot Table
- การเพิ่มรูปแบบใน Pivot Table
- การแสดงการรันผลรวมใน Pivot Table
- การแสดงรายการเป็นค่าที่เกี่ยวข้องใน Pivot Table
- การใช้การคำนวณใน Pivot Table
- การสร้างการคำนวณใน Pivot Table

ตำแหน่ง Pivot Table

เมื่อคุณเพิ่มหรือแก้ไข Pivot Table คอลัมน์ที่รวมในรายงานจะแสดงเป็นฮิลิเมนต์ในเทมเพลต Pivot Table

ตารางต่อไปนี้อธิบายตำแหน่งของ Pivot Table

ตำแหน่ง	คำอธิบาย
เพจ	ให้ชุดผลลัพธ์อินเตอร์แอคทีฟที่อนุญาตให้ผู้เลือกข้อมูลที่ต้องการดูได้ ค่าจากคอลัมน์ที่แสดงในตำแหน่งของหน้าจะใช้เป็นเกณฑ์ฟิลด์เริ่มต้นแรก ค่าฟิลด์ที่แสดงในรายการดรอปดาวน์สำหรับการเลือก โดย Pivot Table (ประกอบด้วยส่วน คอลัมน์ แถว และการวัดที่ระบุใน Pivot Table) จะปรากฏขึ้นตามการเลือก
ส่วน	ให้เกณฑ์ฟิลด์เริ่มต้นแรก โดย Pivot Table ที่ไม่ซ้ำกันจะปรากฏขึ้นสำหรับแต่ละค่าในคอลัมน์ส่วน ประกอบด้วยคอลัมน์ แถว และการวัดที่ระบุใน Pivot Table)
คอลัมน์	แสดงฮิลิเมนต์ในแบบคอลัมน์ โดย Pivot Table สามารถมีหลายคอลัมน์ได้
แถว	แสดงฮิลิเมนต์ในแบบแถว โดย Pivot Table สามารถมีหลายได้เช่นเดียวกับคอลัมน์

ตำแหน่ง	คำอธิบาย
การวัด	บิอปปูเลทส่วนของ Pivot Table ที่มีข้อมูลสรุป อีลิเมนต์ในพื้นที่การวัดมีการสรุปโดยอ้างอิงอีลิเมนต์ในฟิลด์เพจ ส่วน แถว และคอลัมน์ ค่าแต่ละค่าในอีลิเมนต์การวัดแสดงข้อมูลสรุปจากอินเตอร์เซกชันของแถวและคอลัมน์ที่เข้ามา อีลิเมนต์ป้ายการวัดที่แสดงในพื้นที่คอลัมน์ตามค่าดีฟอลต์ จะควบคุมตำแหน่งและรูปแบบส่วนหัวของคอลัมน์ของข้อมูลในส่วนการวัด นอกจากนี้ยังมีความสามารถในการรวมและเรียงลำดับ หากมีการวัดเพียงแค่รายการเดียว อีลิเมนต์นี้สามารถแยกออกได้
ไม่รวม	แยกคอลัมน์ออกจากผลลัพธ์ของ Pivot Table คอลัมน์ใดๆ ที่เพิ่มเป็นเกณฑ์ของรายงานหลังจากได้จัดทำ Pivot Table ขึ้นแล้วจะถือเป็นการเพิ่มแบบแยก

การเพิ่มหรือแก้ไขมุมมอง Pivot Table

ขั้นตอนต่อไปนี้จะแสดงขั้นตอนพื้นฐานในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมอง Pivot Table

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมอง Pivot Table

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมอง Pivot Table ใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก Pivot Table
- ในการแก้ไขมุมมอง Pivot Table ที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมอง Pivot Table

พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมอง

2 ในการดูเทมเพลตของ Pivot Table และปุ่มสำหรับทำงานกับคอลัมน์แต่ละคอลัมน์ เลือกช่องทำเครื่องหมาย แสดงการควบคุม

พื้นที่ทำงานแสดงเทมเพลต Pivot Table

3 ลากและวางคอลัมน์รายงาน ที่แสดงเป็นอีลิเมนต์ใน Pivot Table ไปยังตำแหน่งที่ต้องการในในเทมเพลต Pivot Table

4 ในการดูผลก่อน เลือกช่องทำเครื่องหมาย แสดงผลลัพธ์

คุณสามารถคลิกลิงค์ แสดงผลลัพธ์ เพื่อรีเฟรชผลลัพธ์

5 ในการเพิ่มมุมมองแผนภูมิถัดจาก Pivot Table ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย แผนภูมิผลลัพธ์ Pivot

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับมุมมองแผนภูมิ โปรดดูที่ [การแสดงผลลัพธ์ในแผนภูมิ](#) (ในหน้า 783)

6 ในการเปลี่ยนที่ตั้งของแผนภูมิสัมพันธ์กับ Pivot Table ให้เลือกที่ตั้งจากรายการตำแหน่งแผนภูมิ

คุณสามารถเลือกดูเฉพาะแผนภูมิและซ่อนตารางโดยการเลือกแผนภูมิเท่านั้นจากรายการ

7 ในการเรียงลำดับผลลัพธ์ ให้คลิกปุ่ม เรียงลำดับตาม สำหรับคอลัมน์ที่คุณต้องการเรียงลำดับ

ปุ่มจะมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อระบุการเรียงลำดับ:

- ลูกศรขึ้นแสดงลำดับจากน้อยไปหามาก

- ลูกศรลงแสดงลำดับจากมากไปหาน้อย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเรียงลำดับ โปรดดูที่ [การเรียงลำดับและการจัดลำดับคอลัมน์](#) (ในหน้า 776)

8 ในการเพิ่มยอดรวม ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

a สำหรับยอดรวมในพื้นที่เพจ ส่วน แถว และคอลัมน์ คลิปปุ่ม ยอดรวม และเลือก:

- สำหรับไม่มียอดรวม เลือก ไม่มี ปุ่ม ยอดรวม จะปรากฏโดยมีพื้นหลังสีขาว (ค่าดีฟอลต์)
- ในการแสดงยอดรวมก่อนหรือหลังรายการข้อมูล ให้เลือก ก่อน หรือ หลัง ตัวอย่างเช่น หากคุณเพิ่มยอดรวมในแถวที่มีเขต และระบุตัวเลือก ก่อน ยอดรวมจะแสดงก่อนดิสทริกต์แต่ละดิสทริกต์ในเขตที่ทำรายการไว้

b สำหรับยอดรวมในพื้นที่การวัด ให้คลิปปุ่ม ตัวเลือกเพิ่มเติม ของแถวหรือคอลัมน์ที่ต้องการทำยอดรวม ให้เลือกกฎการรวม จากนั้นเลือกค่า และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เลือกตัวเลือก ยอดรวมตามรายงาน

หมายเหตุ: หากไม่เลือกตัวเลือก ยอดรวมตามรายงาน **Oracle CRM On Demand Answers**

จะคำนวณยอดรวมจากชุดผลลัพธ์ทั้งหมดก่อนใช้ฟิลเตอร์กับการวัด

ยอดรวมของข้อมูลสรุปจะแสดงโดยฮิลเอนต์การวัดซึ่งแสดงเป็นคอลัมน์หรือแถวขึ้นอยู่กับตำแหน่งของฮิลเอนต์นี้ ยอดรวมคอลัมน์และแถวจะรวมป้าย

เมื่อปุ่ม ยอดรวม ใช้ไม่ได้ จะไม่มีการแสดงยอดรวม

9 ในการทำงานกับตัวเลือกเพิ่มเติมสำหรับคอลัมน์ การวัด หรือแถว ให้คลิปปุ่ม ตัวเลือกเพิ่มเติม และทำการเลือกจากรายการกรอบดาวน

10 ในการจัดรูปแบบป้ายหรือค่าสำหรับคอลัมน์ คลิปปุ่ม ยอดรวม หรือปุ่ม ตัวเลือกเพิ่มเติม จากนั้นเลือกตัวเลือกรูปแบบที่เหมาะสม

11 บันทึกรายงาน

การใช้รายการกรอบดาวนหลายเพจใน Pivot Table

เมื่อคุณมีหลายแอททริบิวต์ในพื้นที่เพจใน Pivot Table คุณสามารถจัดทำรายการกรอบดาวนหลายรายการได้ จากนั้นเมื่อผู้ใช้ดู Pivot Table ผู้ใช้เห็นรายการกรอบดาวนของแต่ละแอททริบิวต์แทนรายการแอททริบิวต์ที่ต่อกันในส่วนหัวของเพจ (ค่าดีฟอลต์)

ตัวอย่างเช่น หากคุณวางเขตและแบนด์ในพื้นที่เพจ รายการกรอบดาวนของเพจอนุญาตให้ผู้ใช้เลือกเขตได้ และดูเฉพาะเขตนั้น แทนที่จะดูรายการเขตที่ต่อกับแบนด์

ในการจัดทำรายการกรอบดาวนที่เป็นอิสระใน Pivot Table ของ Oracle CRM On Demand Answers

- 1 ลากและวางแอททริบิวต์เป้าหมายที่คุณต้องการลงในพื้นที่เพจ
- 2 คลิปปุ่ม ตัวเลือกเพิ่มเติม ในแอททริบิวต์ที่สอง (หรือแอททริบิวต์ต่อไป) ในพื้นที่โครงร่างเพจ
- 3 เลือกตัวเลือก เริ่มต้นเพจกรอบดาวนใหม่

รายการกรอบดาวนของแอททริบิวต์จะปรากฏเหนือตัวอย่างของ Pivot Table

คุณสามารถจัดทำรายการกรอบดาวนสำหรับแอททริบิวต์อื่นได้ในพื้นที่เพจ เมื่อบันทึกรายงาน จะมีรายการกรอบดาวนปรากฏขึ้นพร้อมทั้งให้ผู้เข้าใช้งานรายงานได้

การแก้ไขค่าดีฟอลต์ของกฎการรวมใน Pivot Table

คุณสามารถแก้ไขค่าดีฟอลต์ของกฎการรวมของการวัด ซึ่งระบุโดยผู้เขียนรายงานเริ่มแรกหรือโดยระบบ

ในการแก้ไขค่าฟิลด์ของกฎการรวมของการวัดใน **Pivot Table**

- 1 คลิกลูกศร ตัวเลือกเพิ่มเติม ของการวัดที่คุณต้องการแก้ไขค่าฟิลด์ของกฎการรวม
- 2 เลือกตัวเลือกกฎการรวม จากนั้นเลือกกฎการรวมที่จะใช้

การเพิ่มรูปแบบใน **Pivot Table**

คุณสามารถใช้รูปแบบแถบเขียวและปรับแต่งรูปแบบให้แก่ **Pivot Table** คุณสามารถกำหนดลักษณะที่แสดงของส่วน แถว คอลัมน์ การวัด และข้อมูลที่อยู่ภายในได้

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถระบุตัวเลือกแบบอักษร เซลล์ เส้นขอบ และสไตล์สีของส่วน ค่า และป้ายการวัด สำหรับส่วน คุณสามารถรวมและกำหนดตำแหน่งส่วนหัวของคอลัมน์พร้อมกับค่าในส่วนนั้นได้ คุณสามารถแทรกตัวแบ่งหน้า ดังนั้นทุกครั้งที่ค่าในส่วนมีการเปลี่ยนแปลง ส่วนใหม่จะปรากฏขึ้นในเพจใหม่

คุณสามารถเพิ่มรูปแบบตามเงื่อนไข ที่ช่วยเน้นความสนใจไปยังข้อมูลหากตรงตามเกณฑ์ ในการเพิ่มรูปแบบตามเงื่อนไขให้แก่คอลัมน์ใน **Pivot Table** โปรดดูที่ [แก้ไขคุณสมบัติคอลัมน์](#) (โปรดดูที่ "การแก้ไขคุณสมบัติคอลัมน์" ในหน้า 763)

การเพิ่มรูปแบบแถบเขียวและการปรับแต่งรูปแบบ **Pivot Table**

รูปแบบแถบเขียวแสดงแถวหรือคอลัมน์สลับเป็นสีเขียวอ่อน การปรับแต่งรูปแบบส่งผลกระทบต่อลักษณะโดยรวมที่ปรากฏของ **Pivot Table** และให้คุณเปลี่ยนแปลงค่าฟิลด์ของแถบเขียวได้อีกด้วย

ในการเพิ่มรูปแบบแถบเขียวและการปรับแต่งรูปแบบ **Pivot Table**

- 1 ในมุมมอง **Pivot Table** ให้คลิกลูกศร คุณสมบัติมุมมอง **Pivot Table** ใกล้กับด้านบนของพื้นที่ทำงาน
- 2 ในการเพิ่มรูปแบบแถบเขียว คลิกลูกศรทำเครื่องหมายเปิดใช้รูปแบบแถบเขียวที่เป็นตัวเลือก
ในการเปลี่ยนแปลงรูปแบบที่ใช้ ให้เลือกจากรายการสำรอง
- 3 ในการเพิ่มการปรับแต่งรูปแบบ ให้คลิกลูกศร ตั้งค่ารูปแบบสำรอง
- 4 ในกล่องโต้ตอบแก้ไขรูปแบบ หากต้องการเปลี่ยนค่าฟิลด์ของแถบเขียว ให้เลือกสีพื้นหลังใหม่สำหรับรูปแบบเซลล์
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งรูปแบบ โปรดดูที่ [การเปลี่ยนลักษณะที่แสดงของรายงาน](#) (ในหน้า 753)

การเพิ่มรูปแบบสำหรับส่วนและข้อมูลส่วน

ตัวเลือกรูปแบบส่วนและข้อมูลอนุญาตให้คุณทำสิ่งต่อไปนี้ได้:

- รวมและกำหนดตำแหน่งส่วนหัวคอลัมน์พร้อมกับค่าในส่วนนั้น
- แทรกตัวแบ่งหน้า ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงค่าในส่วน ส่วนใหม่นั้นจะแสดงในเพจใหม่ ซึ่งมีประโยชน์สำหรับรายงานรายละเอียดตามข้อมูล
- ใช้การปรับแต่งรูปแบบกับส่วนและข้อมูลของส่วน

ในการเพิ่มรูปแบบของส่วนใน **Pivot Table**

- 1 ในการจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของส่วน ให้ดำเนินการดังนี้:

- a ในมุมมอง **Pivot Table** ให้คลิกลูกศร คุณสมบัติของส่วน

b ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติของส่วน ให้ทำการเปลี่ยนแปลงของคุณแล้วคลิก ตกลง

2 ในการจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของข้อมูลส่วน ให้ดำเนินการดังนี้:

a คลิกปุ่ม คุณสมบัติข้อมูล

b ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติข้อมูล ให้ทำการเปลี่ยนแปลงของคุณแล้วคลิก ตกลง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การปรับแต่งรูปแบบ โปรดดูที่ [การเปลี่ยนแปลงลักษณะที่แสดงของรายงาน](#) (ในหน้า 753)

การเพิ่มรูปแบบแถว

ตัวเลือกรูปแบบแถวและข้อมูลอนุญาตให้คุณทำสิ่งต่อไปนี้ได้:

- ใช้การปรับแต่งรูปแบบกับแถว ส่วนหัวของแถว และค่าของแถว
- ใช้แถวในการคำนวณ Pivot Table แต่ไม่แสดงแถวในผลลัพธ์
- กำหนดรายการที่คำนวณใหม่สำหรับใช้ใน Pivot Table
- ทำสำเนาแถวใน Pivot Table
- ลบคอลัมน์จากมุมมอง Pivot Table

ในการเพิ่มรูปแบบแถว

- ในมุมมอง Pivot Table ให้คลิกปุ่ม ตัวเลือกเพิ่มเติม สำหรับแถว และทำการเลือกจากรายการดรอปลาดาวน์:
 - ในการใช้การปรับแต่งรูปแบบกับส่วนหัวหรือค่าของแถว ให้เลือกตัวเลือกที่เหมาะสม
 - สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การปรับแต่งรูปแบบ โปรดดูที่ [การเปลี่ยนแปลงลักษณะที่แสดงของรายงาน](#) (ในหน้า 753)
 - ในการซ่อนแถวจากเอาต์พุต เลือก ซ่อนไว้
 - ในการกำหนดรายการที่คำนวณใหม่ ให้คลิก รายการคำนวณใหม่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการกำหนดรายการที่คำนวณ โปรดดูที่ [ส่วนการสร้างการคำนวณใน Pivot Table](#) ของหัวข้อนี้
 - ในการทำสำเนาแถวใน Pivot Table เลือก ทำสำเนาขึ้น
 - ในการลบคอลัมน์จากรายงาน เลือก ลบคอลัมน์
 - คอลัมน์จะถูกลบจาก Pivot Table และมุมมองผลลัพธ์อื่นๆ ทั้งหมดของรายงาน

หมายเหตุ: การตั้งค่ารูปแบบข้อมูลสำหรับคอลัมน์จะรวมอยู่ในพื้นที่การวัดที่ได้รับการตั้งค่าจากคอลัมน์ในส่วนนั้น

การแสดงผลการรันผลรวมใน Pivot Table

การวัดตัวเลขใน Pivot Table สามารถแสดงเป็นการรันผลรวม ซึ่งเซลล์ที่ต่อเนื่องกันของการวัดจะแสดงยอดรวมเซลล์ก่อนหน้าทั้งหมดของการวัด ตัวเลือกนี้จะแสดงคุณสมบัติที่ต่อเนื่องกันเมื่อไม่มีผลกระทบกับผลลัพธ์จริงของ Pivot Table เท่านั้น

โดยทั่วไปแล้ว การรันผลรวมจะแสดงสำหรับคอลัมน์ที่ทำสำเนาหรือการวัดที่เลือกตัวเลือกแสดงข้อมูลเป็นเปอร์เซ็นต์ของคอลัมน์ โดยค่าสุดท้ายเป็น 100 เปอร์เซ็นต์ การรันผลรวมจะนำไปใช้กับยอดรวมทั้งหมด โดยการรันผลรวมสำหรับแต่ละระดับจะแยกคำนวณ

ส่วนหัวของคอลัมน์จะไม่ได้รับผลกระทบเมื่อเลือกตัวเลือกการรันผลรวม คุณสามารถจัดรูปแบบส่วนหัวของคอลัมน์ได้ หากต้องการระบุว่ากำลังใช้ตัวเลือกการรันผลรวม

กฎการใช้ต่อไปนี้จะได้รับผลกระทบในการรันผลรวม:

- การรันผลรวมไม่สามารถใช้ได้กับฟังก์ชัน **SQL RSUM** (ผลกระทบที่เป็นการรันผลรวมของการรันผลรวม)
- การรันผลรวมทั้งหมดถูกรีเซ็ตสำหรับส่วนใหม่แต่ละส่วน การรันผลรวมจะไม่รีเซ็ตในการแบ่งภายในส่วนหรือการดำเนินการต่อในส่วน
- หากการวัดไม่แสดงในคอลัมน์เดียวหรือแถวเดียว การวัดจะคำนวณผลรวมจากซ้ายไปขวาและจากบนลงล่าง (เซลล์ด้านขวาล่างจะมียอดรวมทั้งหมด) การรันผลรวมไม่รีเซ็ตสำหรับแต่ละแถวหรือแต่ละคอลัมน์
- ไม่รองรับการทบทวนค่าต่ำสุด ค่าสูงสุด และค่าเฉลี่ย

ในการแสดงการวัดเป็นการรันผลรวม

- ในพื้นที่การวัด คลิกลูกศร ตัวเลือกเพิ่มเติม สำหรับแถวหรือคอลัมน์เพื่อคำนวณผลรวมและเลือกตัวเลือกต่อไปนี้:

แสดงเป็นการรันผลรวม

การแสดงค่าที่เกี่ยวข้องของรายการ Pivot Table

คุณสามารถแปลงค่าการวัดที่จัดเก็บหรือคำนวณใน **Pivot Table** เป็นเปอร์เซ็นต์หรือเป็นดัชนีได้แบบไดนามิก ซึ่งแสดงค่าที่เกี่ยวข้องของรายการ เปรียบเทียบกับยอดรวม โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำรายการคำนวณ

ตัวอย่างเช่น หากคุณใช้ **Pivot Table** ในการตรวจสอบยอดขายของเขต คุณสามารถทำสำเนาการวัดยอดขายและดูในรูปของเปอร์เซ็นต์ของยอดรวม ซึ่งทำให้คุณเห็นยอดขายจริงและเปอร์เซ็นต์ของยอดขายของแต่ละเขต

คุณสามารถดูการวัดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ระหว่าง 0.00 ถึง 100.00 หรือเป็นดัชนีระหว่าง 0 ถึง 1 การกำหนดวิธีการที่ใช้ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของคุณ

ในการแสดงรายการเป็นค่าที่เกี่ยวข้องใน Pivot Table

- 1 ในมุมมอง **Pivot Table** ให้คลิกลูกศร ตัวเลือกเพิ่มเติม เพื่อให้คอลัมน์แสดงเป็นค่าที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนต่อไปนี้เป็นตัวเลือก เมื่อคุณทำสำเนาการวัดใน **Pivot Table** คุณสามารถแสดงยอดรวมการวัดและค่าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจัดความจำเป็นในการเพิ่มคอลัมน์ซ้ำสองครั้งในเพจกำหนดเกณฑ์ เพื่อแสดงยอดรวมและค่าที่เกี่ยวข้องใน **Pivot Table**

- 2 ในการทำสำเนาการวัด ให้เลือกทำสำเนาขึ้น

การวัดจะปรากฏขึ้นเป็นครั้งที่สองใน **Pivot Table** ด้วยชื่อเดิม ในการเปลี่ยนชื่อการวัด ให้คลิก ตัวเลือกเพิ่มเติม และเลือก จัดรูปแบบส่วนหัว จากนั้นป้อนชื่อใหม่ในฟิลด์แรก

- 3 คลิก ตัวเลือกเพิ่มเติม และเลือก แสดงข้อมูลเป็น เลือก เปอร์เซ็นต์ของ หรือดัชนีของ แล้วเลือกตัวเลือกเมนูย่อยที่เหมาะสม

หมายเหตุ: ตัวเลือกแสดงข้อมูลเป็น ใช้ได้กับรายการที่เป็นการวัดที่จัดเก็บหรือคำนวณเท่านั้น

ตัวเลือกสำหรับเปอร์เซ็นต์ของ และดัชนีของได้แก่:

- คอลัมน์
- แถว
- ส่วน
- เพจ
- คอลัมน์หลัก
- แถวหลัก
- ขึ้น (หากคุณเลือกขึ้น คุณต้องเลือกคอลัมน์ในรายงานที่จะใช้ในการจัดกลุ่มเปอร์เซ็นต์ด้วย)

การใช้การคำนวณใน Pivot Table

คุณสามารถใช้การคำนวณใน Pivot Table เพื่อให้ได้ข้อมูลในมุมมองที่แตกต่างกัน การคำนวณอนุญาตให้คุณแก้ไขค่าที่พลัดกฎการรวมที่ระบุในระบบ และรายงานที่มีอยู่แล้ว ผู้เขียนรายงานจะเป็นคนเลือกกฎการรวม

ตารางต่อไปนี้อธิบายการคำนวณที่สามารถใช้ใน Pivot Table

การคำนวณ	คำอธิบาย
ค่าที่พลัด	ใช้ค่าที่พลัดกฎการรวมที่กำหนดในพื้นที่จัดเก็บ Oracle CRM On Demand Answers หรือโดยผู้เขียนรายงาน
ผลรวม	คำนวณผลรวมโดยเพิ่มค่าเข้าไปในชุดผลลัพธ์ ใช้วิธีการนี้กับรายการที่มีค่าตัวเลข
ต่ำสุด	คำนวณค่าต่ำสุด (ค่าตัวเลขต่ำสุด) ของแถวในชุดผลลัพธ์ ใช้วิธีการนี้กับรายการที่มีค่าตัวเลข
สูงสุด	คำนวณค่าสูงสุด (ค่าตัวเลขสูงสุด) ของแถวในชุดผลลัพธ์ ใช้วิธีการนี้กับรายการที่มีค่าตัวเลข
เฉลี่ย	คำนวณค่าเฉลี่ย (ค่ากลาง) ของรายการในชุดผลลัพธ์ ใช้วิธีการนี้กับรายการที่มีค่าตัวเลข ค่าเฉลี่ยของ Pivot Table จะถูกปัดเป็นจำนวนเต็มทีใกล้เคียงที่สุด
แรก	ในชุดผลลัพธ์ เลือกลำดับแรกที่เกิดขึ้นของรายการ
สุดท้าย	ในชุดผลลัพธ์ เลือกลำดับสุดท้ายที่เกิดขึ้นของรายการ
การนับ	คำนวณจำนวนแถวในชุดผลลัพธ์ที่รายการมีค่าที่ไม่เป็น Null รายการโดยทั่วไปจะเป็นชื่อคอลัมน์ ในกรณีที่จำนวนแถวมีค่าที่ไม่เป็น Null ของคอลัมน์นั้นถูกส่งคืน
การนับความแตกต่าง	เพิ่มการประมวลผลความแตกต่างกันในฟังก์ชันการนับ ซึ่งหมายความว่ารายการที่แตกต่างกันแต่ละรายการจะถูกรับเพียงครั้งเดียว
สูตร	เปิดแถบเครื่องมือให้คุณเลือกเครื่องหมายคณิตศาสตร์เพื่อใช้ในการคำนวณ
การรวมที่ซับซ้อนของเวิร์กโฟลว์	การตั้งค่านี้นจะกำหนดให้คำนวณกฎการรวมโดย Analytics Server แทน Pivot Table โดยใช้คำสั่ง 'AGGREGATE(x by y)' ซึ่ง Analytics Server จะแปลความหมายว่า: ใช้กฎการรวมที่เหมาะสมสำหรับการวัด 'x' ให้ได้ในระดับ 'y'
ไม่มี	ไม่มีการคำนวณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน SQL โปรดดูที่ [การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์](#) (ในหน้า 825)

การสร้างการคำนวณใน Pivot Table

คุณสามารถสร้างการคำนวณสำหรับรายการในพื้นที่เพจ ส่วน แถว และคอลัมน์

ในการสร้างการคำนวณสำหรับรายการใน Pivot Table

- 1 ในพื้นที่ส่วนหรือแถว คลิกรูป ตัวเลือกเพิ่มเติม สำหรับการวัดที่คุณต้องการคำนวณ
- 2 เลือกตัวเลือกรายการคำนวณใหม่
วินโดว์รายการคำนวณปรากฏขึ้น
- 3 ระบุชื่อสำหรับการคำนวณในฟิลด์ชื่อ
- 4 ในการสร้างการคำนวณอื่นนอกเหนือจากสูตร ให้เลือกจากตัวเลือกต่อไปนี้:

- ในการสร้างการคำนวณหนึ่ง เลือกฟังก์ชันที่ใช้ในการทำงานจากรายการดรอปดาวน์ของฟังก์ชัน และคลิกหนึ่งรายการหรือมากกว่าในรายการค่าเพื่อเพิ่มรายการเหล่านั้นในฟิลด์ฟังก์ชัน
- ในการสร้างการคำนวณหลายรายการสำหรับรายการหลายรายการ ให้พิมพ์ฟังก์ชันและคลิกบนชื่อรายการเพื่อเพิ่มรายการเหล่านั้นลงในฟิลด์ฟังก์ชัน
- หากคุณกำลังหาค่าเฉลี่ยคอลัมน์ที่มีประเภทจำนวนเต็ม ให้เปลี่ยนสูตรสำหรับคอลัมน์เพื่อแปลงเป็นประเภท Double(เลขทศนิยมลอยตัว) ตัวอย่างเช่น หากสูตรปัจจุบันคือ X เปลี่ยนเป็น CAST(x as double)

หมายเหตุ: ค่าเฉลี่ยใน Pivot Table จะถูกบิดเป็นจำนวนเต็มที่ใกล้เคียงที่สุด

5 ในการสร้างสูตร เลือกฟังก์ชันสูตร

หมายเหตุ: สูตรจะสร้างการจัดกลุ่มที่กำหนดเองแบบไดนามิกใน Pivot Table การวัดทั้งหมดที่อ้างถึงในสูตรมาจากคอลัมน์ที่มีตรรกะเหมือนกันและต้องอยู่ในผลลัพธ์สามารถแทรกสูตรหรือรวมสูตรกับการคำนวณอื่นได้

เครื่องหมายคณิตศาสตร์จะมองเห็นได้ เครื่องหมายจะแสดงในตารางต่อไปนี้

ตัวดำเนินการ	คำอธิบาย
+	เครื่องหมายบวก สำหรับการบวกในสูตร
-	เครื่องหมายลบ สำหรับการลบในสูตร
*	เครื่องหมายคูณ สำหรับการคูณในสูตร
/	เครื่องหมายหาร สำหรับการหารในสูตร
\$	เครื่องหมายดอลลาร์ สำหรับการดำเนินการในแถวของรายการในสูตร
(วงเล็บเปิด แสดงการเริ่มต้นของการดำเนินการกลุ่มในสูตร
)	วงเล็บปิด แสดงจุดสิ้นสุดของการดำเนินการกลุ่มในสูตร

a ในฟิลด์ฟังก์ชัน สร้างสูตรโดยพิมพ์หรือคลิกชื่อการวัด และคลิกเครื่องหมายเพื่อแทรกลงในสูตร

b ใช้วงเล็บเมื่อต้องการ

6 เมื่อการคำนวณเสร็จสมบูรณ์ คลิก เสร็จสิ้น

หากพบข้อผิดพลาด ข้อความจะปรากฏขึ้น ให้แก้ไขข้อผิดพลาดและคลิก เสร็จสิ้น อีกครั้ง

ตัวอย่างการคำนวณใน Pivot Table

ตัวอย่างและคำอธิบายในส่วนนี้จะถือว่าคุณมีความรู้พื้นฐานของ SQL และ Syntax ตัวอย่างจะเป็นการสมมติ แสดงการคำนวณเพียงบางส่วน

ตัวอย่างเช่น 1. ตัวอย่างนี้จะรับค่าการวัดปัจจุบัน เช่น ยอดขายเป็นดอลลาร์ สำหรับแต่ละผลิตภัณฑ์ SoftDrinkA, SoftDrinkB และ SoftDrinkC และเพิ่มค่าไปพร้อมกัน

`sum('SoftDrinkA', 'SoftDrinkB', 'SoftDrinkC')`

ซึ่งเกี่ยวกับการเลือกผลรวมจากรายการดรอปดาวน์ จากนั้นพิมพ์หรือคลิก 'SoftDrinkA', 'SoftDrinkB', 'SoftDrinkC' เพื่อเพิ่มในฟิลด์ฟังก์ชัน

ตัวอย่าง 2. ตัวอย่างนี้จะรับค่าการวัดต่ำสุดปัจจุบัน เช่น ยอดขายเป็นดอลลาร์ สำหรับ SoftDrinkA หรือ SoftDrinkB ขึ้นอยู่กับว่ารายการไหนต่ำกว่า

`min('SoftDrinkA', 'SoftDrinkB')`

ในตัวอย่าง 1 และตัวอย่าง 2 ฟังก์ชันการคำนวณแต่ละรายการจะคำนวณรายการแต่ละรายการของชั้นภายนอก เช่น ชั้นผลิตภัณฑ์ ตัวอย่างเช่น หากปีและผลิตภัณฑ์ถูกสร้างขึ้นบนแกน และการคำนวณถูกสร้างบนชั้นผลิตภัณฑ์ จะคำนวณผลลัพธ์เป็นรายปี

ตัวอย่าง 3. ตัวอย่างนี้จะรับค่าของแต่ละรายการในชั้นภายนอก เช่น ปีและผลิตภัณฑ์ และเพิ่มไปพร้อมกัน

`sum(*)`

ตัวอย่าง 4. ตัวอย่างนี้จะรับค่าการวัดปัจจุบัน เช่น ยอดขายเป็นดอลลาร์ ของรายการลำดับแรก ลำดับที่สอง และสามของแถว และผลรวมรายการเหล่านั้น

`sum($1, $2, $3)`

แทนที่จะระบุชื่อรายการ เช่น `SoftDrinkA` คุณสามารถระบุ `$n` หรือ `$(n)` ซึ่ง `n` คือจำนวนเต็มที่ระบุตำแหน่งแถวของรายการ หากคุณระบุ `$n` การวัดจะมาจากแถวที่ `n` และหากคุณระบุ `$(n)` การวัดจะมาจากแถวที่ `n` จากแถวสุดท้าย

ตัวอย่างเช่น ยอดขายเป็นดอลลาร์ `$1` จะรับค่าการวัดจากแถวแรกในชุดข้อมูล และ `$(1)` จะรับค่าการวัดจากแถวสุดท้ายในชุดข้อมูล

ตัวอย่าง 5. ตัวอย่างนี้บวกยอดขายของ `SoftDrinkA`, `SoftDrinkB` และ `SoftDrinkC`

`'SoftDrinkA' + 'SoftDrinkB' + 'SoftDrinkC'`

วิธีการนี้ใช้ค่าเท่ากับการคำนวณต่อไปนี้:

`sum('SoftDrinkA', 'SoftDrinkB', 'SoftDrinkC')`

ตัวอย่าง 6. ตัวอย่างนี้เพิ่มยอดขายของ `SoftDrinkA` ด้วยยอดขายของ `diet SoftDrinkA` จากนั้นเพิ่มยอดขายของ `SoftDrinkB` ด้วยยอดขายของ `diet SoftDrinkB` จากนั้นส่งกลับค่าสูงสุดของจำนวนทั้งสอง

`max('SoftDrinkA' + 'diet SoftDrinkA', 'SoftDrinkB' + 'diet SoftDrinkB')`

การแสดงผลลัพธ์เป็นเกจโดยใช้มุมมองเกจ

ใช้มุมมองเกจเพื่อแสดงผลลัพธ์เป็นเกจ โดยเกจจะมีประโยชน์ในการแสดงประสิทธิภาพเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ประเภทของเกจที่สนับสนุน ได้แก่ ไดอัลเกจ บาร์เกจ และเกจลักษณะเป็นบัลล์

คุณสามารถเลือกประเภทของเกจและปรับแต่งลักษณะที่แสดงได้ รวมถึงชื่อ ช่วงที่แสดง จำนวนเกจที่แสดงในหนึ่งแถว และลักษณะอื่นๆ เช่น ความกว้างและหน้าปัดของเกจ และขนาดของเข็มชี้

คุณยังสามารถตั้งค่าเกณฑ์ ขอบและสี และควบคุมลักษณะอื่นๆ ของเกจได้เช่นกัน

เกจเป็นแบบนำร่อง คือ เมื่อผู้ใช้คลิกที่เกจ คุณจะสามารถส่งผู้ใช้ไปยังรายงานอื่นที่บันทึกไว้ได้

หัวข้อนี้อธิบายการตั้งค่าเกจและการตั้งค่ามุมมองเกจ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานต่อไปนี้:

- การเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองเกจใน Oracle CRM On Demand Answers
- การตั้งค่าคุณสมบัติพื้นฐานทั้งหมดในมุมมองเกจ
- การเพิ่มชื่อและส่วนท้ายในมุมมองเกจ
- การเพิ่มช่วงเกจในมุมมองเกจ
- การระบุคุณสมบัติเพิ่มเติมในมุมมองเกจ
- การตั้งค่าคุณสมบัติขั้นสูงสำหรับหน้าปัดในไดอัลเกจ

เกจใน Oracle CRM On Demand Answers

ส่วนนี้เป็นการอธิบายถึงประเภท ประเภทย่อย และขนาดของเกจ

ประเภทของเกจ

ตารางต่อไปนี้แสดงเกจที่มีในรายการดรอพดาวน์เกจ และอธิบายการใช้งาน โดยคำศัพท์ของเกจ คือ ไดอัลเกจ

ประเภทของเกจ	คำอธิบาย
ไดอัล	ไดอัลเกจจะแสดงข้อมูลโดยใช้หน้าปัดที่มีเข็มชี้ตำแหน่งเข็มขึ้นไป ซึ่งจะเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อแสดงตำแหน่งที่ข้อมูลอยู่ภายในช่วงที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
บาร์	บาร์เกจจะแสดงข้อมูลโดยใช้แท่งเดียว ซึ่งจะเปลี่ยนสีเพื่อแสดงว่าข้อมูลอยู่ภายในช่วงที่กำหนดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
บอลบ์	บอลบ์เกจจะแสดงข้อมูลโดยใช้วงกลม ซึ่งจะเปลี่ยนสีเพื่อแสดงว่าข้อมูลอยู่ภายในช่วงที่กำหนดไว้ล่วงหน้าหรือไม่ อาร์เรย์ของบอลบ์เกจมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อเอาต์พุตประเภทบัตรคะแนน

ประเภทย่อยของเกจ

การเลือกประเภทเกจของคุณจะกำหนดประเภทย่อยของเกจที่มีในรายการตรวจสอบดาว์นของประเภท โดยไดอัลเกจจะไม่มีประเภทย่อย ประเภทย่อยของเกจมีดังต่อไปนี้:

- บาร์เกจ: บรรจุและแบบ LED โดยค่าดีฟอลต์ของประเภทย่อย คือ บรรจุ
- บอลบ์เกจ: 3 มิติ (3D) และ 2 มิติ (2D) โดยค่าดีฟอลต์ประเภทย่อย คือ 3D

ขนาดของเกจ

ขนาดของเกจ ได้แก่ เล็ก กลาง ใหญ่ และกำหนดเอง โดยค่าดีฟอลต์ของขนาด คือ กลาง

การตั้งค่ามุมมองเกจใน Oracle CRM On Demand Answers

ปุ่มต่างๆ ที่อยู่บนสุดของเพจมุมมองเกจช่วยให้เข้าใช้งานการตั้งค่าเกจได้หลากหลาย ตารางต่อไปนี้อธิบายปุ่มและการตั้งค่ามุมมองเกจ

ปุ่มมุมมองเกจ	คำอธิบาย
---------------	----------

ปุ่มมุมมองเกจ	คำอธิบาย
	คุณสมบัติแคนวาสของเกจ ให้คุณตั้งค่าคุณสมบัติทั่วไปของพื้นที่ที่มีเกจดังกล่าวแสดงอยู่ได้
	ชื่อเกจ ให้คุณระบุชื่อ ชื่อย่อย ส่วนท้าย และส่วนท้ายรองของเกจได้
	ช่วงของเกจ ให้คุณระบุช่วงที่สามารถแสดงข้อมูลในเกจได้
	คุณสมบัติเพิ่มเติมของเกจ ให้คุณระบุคุณสมบัติเพิ่มเติมของเกจได้ รวมถึงการควบคุมลักษณะที่แสดงของอีลิเมนต์ภายในเกจนั้น การตั้งค่าคุณสมบัติข้อจำกัดของเกจและการทำเครื่องหมาย และการระบุการโต้ตอบที่เกิดขึ้นเมื่อผู้คลิกที่เกจ
	คุณสมบัติขั้นสูง ให้คุณตั้งค่าคุณสมบัติขั้นสูงของหน้าปัดในไดอัลเกจได้ รวมถึงการแสดงผลป้ายมาตรส่วนและความยาวของส่วนโค้งและความหนาของหน้าปัด

การเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองเกจใน Oracle CRM On Demand Answers

ขั้นตอนต่อไปนี้จะขั้นตอนทั่วไปในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองเกจ

หมายเหตุ: หากคุณเลือกประเภทเกจที่ไม่สามารถใช้ร่วมกับผลลัพธ์ได้ ผลลัพธ์จะไม่แสดง

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองเกจใน Oracle CRM On Demand Answers

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองเกจใหม่ ให้คลิก เพิ่มมุมมอง และเลือก เกจ
- ในการแก้ไขมุมมองเกจที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองเกจ
พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมอง

2 เลือกข้อมูลที่ต้องการในฟิลด์เกจ, ประเภท และขนาด

3 สำหรับเกจทุกประเภท ให้ใช้รายการดรอปดาวน์การวัดเพื่อเลือกการวัดของเกจ

4 สำหรับไดอัลเกจ:

- a** ใช้รายการดรอปดาวน์ประเภทเครื่องหมาย และเลือกเข็มชี้ที่ต้องการใช้ เช่น เข็มทิศ ลูกศร หรือเส้น
- b** ในการเลือกสีสำหรับเข็มชี้ ให้คลิกฟิลต์สี และทำการเลือก
- c** ในการเพิ่มเข็มชี้ ให้คลิก เพิ่มเครื่องหมาย

5 ใช้ปุ่มที่อยู่บนสุดของเพจมุมมองเกจเพื่อระบุการตั้งค่าเกจเพิ่มเติม

6 ในลบการเปลี่ยนแปลงและเริ่มใช้งานคำศัพท์ของมุมมองเกจ ให้คลิก เรียกคำศัพท์เดิม

7 บันทึกรายงาน

การระบุคุณสมบัติพื้นหลังของเกจทั่วไปในมุมมองเกจ

คุณสามารถตั้งค่าคุณสมบัติทั่วไปของพื้นหลังที่มีเกจแสดงอยู่ได้ เช่น ระบุว่าแสดงชื่อและคำอธิบายพร้อมกับเกจหรือไม่ คุณยังสามารถระบุสีพื้นหลัง สีของชื่อ ระบุว่าแสดงเส้นขอบล้อมรอบพื้นหลังหรือไม่ ระบุจำนวนของเกจที่แสดงในแต่ละแถวและช่องว่างระหว่างแถวได้อีกด้วย

ในการตั้งค่าคุณสมบัติทั่วไปของพื้นหลังของมุมมองเกจ

- 1** คลิกปุ่ม คุณสมบัติแนวของเกจ ที่ด้านบนของเพจมุมมองเกจ
- 2** ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติแนวของเกจ ให้เลือกชื่อดังนี้:
 - ในการแสดงชื่อของการวัด ห้ามทำเครื่องหมายในช่องแทนที่คำศัพท์ และปล่อยฟิลด์ข้อความชื่อให้ว่างไว้
 - ในการแสดงชื่ออื่น ให้ทำเครื่องหมายในช่องแทนที่คำศัพท์ และป้อนข้อความชื่อ
 - หากคุณไม่ต้องการให้แสดงชื่อบนพื้นหลัง ให้ทำเครื่องหมายในช่องแทนที่คำศัพท์ และปล่อยฟิลด์ข้อความชื่อให้ว่างไว้
- 3** สำหรับคำอธิบาย ให้เลือกคำที่ต้องการจากรายการ หรือในกรณีที่คุณต้องการยกเลิกการแสดงคำอธิบาย ให้เลือก ไม่มี คำศัพท์ตำแหน่งของคำอธิบาย คือ ที่ด้านล่างของชื่อ
- 4** ในการตั้งค่าสีพื้นหลังสำหรับพื้นที่แสดงผลของเกจ ให้คลิกฟิลด์สีพื้นหลัง และทำการเลือก
- 5** ในการแสดงชื่อเป็นสี ให้คลิกฟิลด์สีข้อความ และทำการเลือก
- 6** ในการแสดงเส้นขอบล้อมรอบกรอบพื้นหลัง ให้คลิกฟิลด์สีเส้นขอบ และทำการเลือก
- 7** ระบุจำนวนเกจที่จะแสดงในแต่ละแถว และช่องว่างระหว่างแถว
ช่องว่างระหว่างเกจจะวัดเป็น พิกเซล
- 8** คลิก ตกลง
มุมมองเกจจะรีเฟรช ซึ่งมุมมองดังกล่าวอาจมีการปรับขนาดให้เหมาะสมกับการเลือกของคุณ

การเพิ่มชื่อและส่วนท้ายในมุมมองเกจ

คุณสามารถระบุชื่อ ชื่อย่อย ส่วนท้าย และส่วนท้ายรองของเกจได้ หากพื้นหลังมีเกจอยู่หลายรายการ โดยจะแสดงชื่อและส่วนท้ายของแต่ละเกจ ซึ่งคุณสามารถเลือกระบุชื่อและส่วนท้ายนี้ได้

ในการเพิ่มชื่อและส่วนท้ายในมุมมองเกจ

- 1** คลิกปุ่ม ชื่อเกจ ที่ด้านบนของเพจมุมมองเกจ
- 2** ในกล่องโต้ตอบชื่อเกจ ให้พิมพ์ข้อความที่จะใช้ และคลิก ตกลง

หมายเหตุ: เช่นเดียวกับมุมมองคำอธิบาย คุณสามารถใช้ @n เพื่อรวมผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่กำหนดไว้ในชื่อแถว ตัวอย่างเช่น @1 จะแทรกผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่หนึ่ง และ @3 จะแทรกผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่สาม โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การเพิ่มข้อความคำอธิบายในผลลัพธ์](#) (ในหน้า 814)

มุมมองแถวจะทำการรีเฟรช

การเพิ่มช่วงแถวในมุมมองแถว

ช่วงของแถวจะระบุค่าต่ำสุดและค่าสูงสุดของแต่ละช่วงและรวมสีไว้ในช่วงที่จะปรากฏในแถว เช่น สีเขียวแสดงว่ายอมรับได้ สีเหลืองแสดงถึงค่าเตือน และสีแดงแสดงถึงวิกฤต

คุณสามารถตั้งค่าช่วงของแถวเป็นค่าสแตติก ชื่อคอลัมน์ของการวัด หรือเป็นผลลัพธ์ของการสืบค้น SQL ได้

การตั้งค่าช่วงแถวในมุมมองแถว

- 1 คลิกรูป ช่วงแถว ที่ด้านบนของเพจมุมมองแถว
 - 2 ในกล่องโต้ตอบช่วงแถว ให้ทำดังนี้:
 - a ป้อนหัวชื่อของช่วง
 - b ในการตั้งค่าช่วงต่ำสุดและสูงสุดของแถว ให้คลิกปุ่มคุณสมบัติและทำการเลือกจากกล่องโต้ตอบตัวเลือกขั้นสูง
 - c ในการระบุสีของช่วง ให้คลิกฟิลต์สี และทำการเลือก
 - 3 คลิก ตกลง
- มุมมองแถวจะทำการรีเฟรช

การระบุคุณสมบัติเพิ่มเติมของแถวในมุมมองแถว

คุณสมบัติเพิ่มเติมของแถวรวมถึงการควบคุมลักษณะที่แสดงของอีลิเมนต์ภายในแถว การตั้งค่าคุณสมบัติของรายการมาตราส่วน เช่น ชื่อจำกัดของแถวและการทำเครื่องหมาย และการระบุการโต้ตอบที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้คลิกที่แถว ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้จะถูกตั้งค่าไว้ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติเพิ่มเติมของแถว

ตัวเลือกลักษณะที่แสดงของแถวจะแสดงอยู่ในแท็บลักษณะที่แสดง และประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้:

- ป้ายข้อมูลจะปรากฏขึ้นหรือไม่

ป้ายข้อมูลจะแสดงทุกครั้ง หรือแสดงเฉพาะเมื่อผู้ใช้เลื่อนเมาส์ค้างไว้เหนืออีลิเมนต์ในแถว หรือไม่แสดงก็ได้
- การเลือกสีพื้นหลังของแถว สีของข้อความภายในแถว และเส้นขอบรอบแถว
- ความกว้างและความสูงของแถวเป็นพิกเซล

ตัวเลือกคุณสมบัติมาตราส่วนจะแสดงอยู่ในแท็บมาตราส่วน และประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้:

- ชื่อจำกัดแถวแบบกำหนดเองหรือเป็นดีฟอลต์
- จำนวนเครื่องหมายหลักและรอง

ตัวเลือกการโต้ตอบของผู้ใช้ต่อแถวจะแสดงอยู่ในแท็บการโต้ตอบและประกอบด้วยรายการดำเนินการดังต่อไปนี้:

- **นำวิเกต** ให้ผู้ใช้สามารถนำวิเกตไปยังรายงานหรือแผนภูมิอื่นที่บันทึกไว้ได้
- **ไม่มี** เลิกใช้การนำวิเกตจากแถว

คุณสามารถตั้งค่าคุณสมบัติขั้นสูงสำหรับแถวประเภทบาร์ได้โดยการคลิกที่ไอคอน

การระบุคุณสมบัติเพิ่มเติมในมุมมองเกจ

- 1 คลิปปุ่ม คุณสมบัติเพิ่มเติมของเกจ ที่ด้านบนของเพจมุมมองเกจ
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติเพิ่มเติมของเกจ ให้เลือกค่าที่ต้องการจากแท็บลักษณะที่แสดง มาตราส่วน และการโต้ตอบ
- 3 คลิก ตกลง
มุมมองเกจจะทำการรีเฟรช

การตั้งค่าคุณสมบัติขั้นสูงสำหรับหน้าปัดในได้อัลเกจ

คุณสมบัติขั้นสูงช่วยให้คุณระบุว่าจะแสดงป้ายมาตรส่วนหรือไม่ และค่าใดที่ควรแสดง รวมถึงตั้งค่าความยาวส่วนโค้งของหน้าปัด และเลือกความหนาของหน้าปัด

ตัวเลือกในการแสดงป้ายมาตรส่วนมีดังต่อไปนี้:

- เปอร์เซ็นตัวย่อรวม
- ค่าจริง

ความยาวส่วนโค้งของหน้าปัดจะอยู่ในรูปขององศา ตัวอย่างเช่น การระบุผลลัพธ์ 360 ในได้อัลเกจ แสดงว่าเป็นวงกลมสมบูรณ์

ความหนาของหน้าปัดจะอยู่ในรูปของพิกเซล เมื่อคุณระบุค่าสูงขึ้น เกจจะมีความหนาเพิ่มขึ้น และเส้นรอบวงในของหน้าปัดจะแคบลง การระบุค่ามากซึ่งสัมพันธ์กับขนาดของหน้าปัดอาจส่งผลให้เกจแสดงไม่ตรงกับความเป็นจริงและไม่แนะนำให้กระทำดังที่กล่าวมา

ในการระบุคุณสมบัติขั้นสูงสำหรับหน้าปัดในได้อัลเกจ

- 1 คลิปปุ่ม คุณสมบัติขั้นสูง ที่ด้านบนของมุมมองเกจ
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติเฉพาะของหน้าปัด ให้ทำการเลือกเพื่อระบุวิธีการแสดงผลป้ายมาตรส่วน
ในการยกเลิกการแสดงผลป้ายมาตรส่วน ให้เลือก ไม่มี
- 3 ในการตั้งค่าความยาวส่วนโค้งและความหนาของหน้าปัด ให้คลิกตัวเลือกเพื่อระบุด้วยตนเองและป้อนค่า
- 4 คลิก ตกลง
มุมมองเกจจะทำการรีเฟรช

การแสดงผลเตอร์ที่ใช้กับผลลัพธ์

ใช้มุมมองฟิลเตอร์แสดงผลเตอร์ที่มีผลต่อรายงาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มฟิลเตอร์ลงในรายงาน โปรดดูที่ [การเพิ่มฟิลเตอร์ลงในคอลัมน์](#) (ในหน้า 756)

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองฟิลเตอร์

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มมุมมองฟิลเตอร์ใหม่ ให้คลิปปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก ฟิลเตอร์ที่ใช้งาน
 - ในการแก้ไขมุมมองฟิลเตอร์ที่มีอยู่ ให้คลิปปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองฟิลเตอร์

808 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

พื้นที่ทำงานแสดงมุมมองฟิลเตอร์

- 2 เมื่อคุณดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง
- 3 บันทึกรายงาน

การเพิ่มข้อความส่วนเพิ่มให้กับผลลัพธ์

ใช้มุมมองข้อความแบบสแตติกเพื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อความส่วนเพิ่ม ที่จะปรากฏพร้อมผลลัพธ์ คุณสามารถเพิ่มข้อความส่วนเพิ่ม ที่มีข้อความที่กำหนดรูปแบบ ชุดควบคุม **ActiveX** หรือ **JavaScript** ขวามดไบต์ แอนิเมชัน โลโก้พิเศษ เป็นต้น ข้อความส่วนเพิ่ม อาจมีข้อความใดๆ ก็ได้ที่สนับสนุนในเบราว์เซอร์ของคุณ

ในส่วนนี้อธิบายขั้นตอนการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองข้อความแบบสแตติกและตัวอย่างข้อความแบบสแตติก หากคุณพบตัวอย่างที่คล้ายกับสิ่งที่คุณต้องการทำ คุณสามารถคัดลอกและปรับให้เข้ากับความต้องการของคุณได้

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองข้อความแบบสแตติก

- 1 ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองข้อความแบบสแตติกใหม่ ให้คลิก เพิ่มมุมมอง และเลือก ข้อความแบบสแตติก
- ในการแก้ไขมุมมองข้อความแบบสแตติกที่มีอยู่ คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองข้อความแบบสแตติก

พื้นที่ทำงานแสดงมุมมองข้อความแบบสแตติก

- 2 ป้อนข้อความส่วนเพิ่มในกล่องข้อความ

ในการทำให้ข้อความปรากฏเป็นตัวหนา ตัวเอียง หรือขีดเส้นใต้ คลิกปุ่มที่ตรงกันเพื่อแทรกแท็ก **HTML** นำหน้าและต่อท้าย จากนั้นป้อนข้อความระหว่างแท็ก หรือเลือกข้อความแรกแล้วเลือกปุ่มกำหนดรูปแบบ

หมายเหตุ: หากต้องการแบ่งบรรทัด ให้ใช้ปุ่ม การแบ่งบรรทัด การกด **Enter** จะไม่แบ่งข้อความออกเป็นหลายบรรทัด

ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวอย่างต่างๆ

ตัวอย่างมุมมองข้อความแบบสแตติก	คำอธิบายและหมายเหตุการใช้งาน
ข้อความ HTML	วางหรือป้อน HTML (หรือข้อความที่กำหนดรูปแบบที่ถูกต้อง) ในกล่องข้อความ คุณสามารถคลิกปุ่มแท็ก HTML ได้ด้วย คุณอาจใช้แท็กส่วนเพิ่มเพื่อควบคุมรูปแบบของข้อความตามรูปแบบข้อความที่คุณป้อนต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการกำหนดรูปแบบที่คุณทำได้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ในการตั้งค่าขนาดและสีของแบบอักษร: <pre>ข้อความสีแดง</pre> ■ ในการรวมแท็กสำหรับเอ็ฟเฟกต์เพิ่มเติม: <pre>ข้อความสีแดงตัวหนา</pre>
ออบเจกต์ ActiveX	ออบเจกต์ Active-X ต้องมีอยู่ครบถ้วนและสนับสนุนในเบราว์เซอร์ของคุณ วางหรือป้อนออบเจกต์ในวินโดวข้อความ HTML เพื่อให้แน่ใจว่าได้รวมแท็กเริ่มต้นและสิ้นสุด <code><object...></code> และ <code></object></code> แล้ว

ตัวอย่างมุมมองข้อความแบบสแตติก	คำอธิบายและหมายเหตุการใช้งาน
JavaScript หรือ VBScript	สคริปต์ต้องอยู่ครบถ้วนและสนับสนุนในเบราว์เซอร์ของคุณ วางหรือป้อนสคริปต์ในกล่องข้อความเพื่อให้แน่ใจว่าได้รวมแท็กเริ่มต้นและสิ้นสุด <code><script></code> และ <code></script></code> แล้ว
เสียง	<p>ตรวจสอบว่าคุณทราบที่เก็บคลิปเสียง หากคลิปเสียงสามารถใช้ร่วมกันได้ ต้องเก็บคลิปเสียงในไดรฟ์เครือข่ายที่เข้าใช้ได้โดยผู้ใช้ทุกราย</p> <p>ใช้แท็ก HTML <EMBED> เพื่อเพิ่มเสียงในรูปแบบต่อไปนี้:</p> <pre><EMBED SRC="audio" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> <p>โดยที่:</p> <ul style="list-style-type: none"> "audio" คือที่เก็บและชื่อของคลิปเสียง <p>ในการเพิ่มคลิปเสียงที่เก็บอยู่ในฮาร์ดไดรฟ์ของคุณ ตัวอย่าง HTML จะเป็นดังนี้:</p> <pre><EMBED SRC="c:\mycomputer\MIDIfiles\wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> <p>ในการเพิ่มคลิปเสียงเดียวกันจากที่เก็บที่ใช้ร่วมกันในเว็บเซิร์ฟเวอร์ของคุณ ตัวอย่าง HTML จะเป็นดังนี้:</p> <pre><EMBED SRC="http://ourwebserver.company.com/sounds/wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre>
ภาพพื้นหลัง	<p>ตัวอย่างต่อไปนี้ใช้ JavaScript</p> <p>ตรวจสอบว่าคุณทราบที่เก็บภาพที่จะใช้เป็นภาพพื้นหลัง หากภาพสามารถใช้ร่วมกันได้ ต้องเก็บภาพในไดรฟ์เครือข่ายที่เข้าใช้ได้โดยผู้ใช้ทุกราย</p> <p>หากเก็บภาพในไฟล์เดสก์ท็อปแอมเบคควมที่ใช้ร่วมกัน ตัวอย่าง HTML จะเป็นดังนี้:</p> <pre><script language="javascript">document.body.background = "http://ourwebserver.company.com/graphics/"NameOfGraphic"></script></pre> <p>โดยที่:</p> <ul style="list-style-type: none"> NameOfGraphic คือ ชื่อไฟล์ที่จะใช้ เช่น bricks.gif หรือ sand.jpg

- 1 ในการใช้การจัดรูปแบบตกแต่งกับตัวอักษรเพื่อใช้ในมุมมองข้อความแบบสแตติก ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง
- 2 ในการอิมพอร์ตการจัดรูปแบบตัวอักษรจากมุมมองที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้ ให้คลิกปุ่ม อิมพอร์ตการจัดรูปแบบจากการวิเคราะห์อื่น และนำวิธีย้ายมุมมองที่บันทึกไว้
- 3 เมื่อคุณดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง
- 4 บันทึกรายงาน

การเพิ่มคำอธิบายในรายงานโดยใช้มุมมองคำอธิบาย

ใช้มุมมองคำอธิบายเพื่อบันทึกความหมายของการกำหนดรูปแบบพิเศษที่ใช้ในรายงาน เช่น ความหมายของสีที่กำหนดเองที่ใช้กับแถว

เช่น คุณอาจใช้การกำหนดรูปแบบตามเงื่อนไขในรายงานเพื่อแสดงรายการที่สำคัญด้วยสีแดง และรายการที่จำเป็นต้องพิจารณาด้วยสีเหลือง
คุณอาจเพิ่มคำอธิบายที่มีข้อความที่บันทึกความหมายของสีและหัวข้อที่สรุปการดำเนินการที่เหมาะสม
และสามารถใช้การกำหนดรูปแบบที่สวยงามเพื่อกำหนดสีพื้นหลังของข้อความให้ตรงกับสีในรายงานตามเงื่อนไข

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองคำอธิบาย

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองคำอธิบายใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก คำอธิบาย
- ในการแก้ไขมุมมองคำอธิบายที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองคำอธิบาย

พื้นที่ทำงานแสดงมุมมองคำอธิบาย

2 ในฟิลด์หัวข้อ ให้เลือกตำแหน่งที่คุณต้องการให้หัวข้อนั้นปรากฏขึ้น

ตัวเลือกที่มีได้แก่ ขวา ซ้าย หรือไม่มี หากคุณไม่ต้องการแสดงหัวข้อ ให้เลือก ไม่มี

3 ในฟิลด์รายการคำอธิบายต่อแถว ให้เลือกจำนวนรายการคำอธิบายที่คุณต้องการสำหรับแต่ละแถว

4 (ไม่จำเป็น) ป้อนชื่อสำหรับคำอธิบาย เช่น คำอธิบาย

5 ในช่องข้อความหัวข้อช่องแรก ให้พิมพ์ความหมายของเงื่อนไข เช่น จำเป็นต้องดำเนินการโดยทันที

6 ในช่องข้อความตัวอย่างข้อความช่องแรก ให้พิมพ์เงื่อนไขแรกที่คุณต้องการบันทึก เช่น สำคัญ

คุณสามารถใช้กล่องโต้ตอบการกำหนดรูปแบบทั่วไปในการกำหนดสีพื้นหลัง เช่น สีแดง คุณสามารถเลือกป้อนข้อความหรือไม่ก็ได้ หรือคุณสามารถกำหนดสีพื้นหลังได้หากต้องการ

7 ในการเพิ่มหัวข้ออื่น ให้คลิกปุ่ม เพิ่มรายการ

8 เมื่อคุณเพิ่มหัวข้อเสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง

9 บันทึกรายงาน

การให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนคอลัมน์ในรายงาน

ใช้มุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์เพื่อให้ผู้ใช้เปลี่ยนแปลงการแสดงผลคอลัมน์ในรายงานแบบไดนามิก เครื่องมือเลือกคอลัมน์ตัวหนึ่งสามารถแนบกับคอลัมน์แต่ละคอลัมน์ของรายงานที่ระบุ และคอลัมน์หลายรายการ (แอททริบิวต์) สามารถแนบกับเครื่องมือเลือกคอลัมน์แต่ละตัว

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์ใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก ขั้นสูง จากนั้นเลือก เครื่องมือเลือกคอลัมน์
- ในการแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์ที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์

พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมอง

- 2 เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน แต่ละช่องของแต่ละคอลัมน์ที่คุณต้องการให้เครื่องมือเลือกคอลัมน์ปรากฏขึ้น
- 3 ป้อนป้ายคอลัมน์ของเครื่องมือเลือกแต่ละตัว และเลือกตำแหน่งป้ายของแต่ละป้าย
หมายเหตุ: หากคุณไม่ป้อนป้าย เมื่อผู้ใช้ดูผลลัพธ์จะมองไม่เห็นป้ายในเครื่องมือเลือกคอลัมน์
- 4 หากคุณต้องการให้รีเฟรชผลลัพธ์ในทันทีที่ผู้ใช้เลือกตัวเลือกใหม่ใดๆ จากเครื่องมือเลือกคอลัมน์ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย รีเฟรชโดยอัตโนมัติเมื่อเลือกคอลัมน์ใหม่ หากคุณยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้จะเห็นปุ่ม ดำเนินการ อยู่ถัดจากเครื่องมือเลือกคอลัมน์ และต้องคลิก ดำเนินการ เพื่อดูผลลัพธ์ใหม่
- 5 เลือกช่องทำเครื่องหมายแสดงผลลัพธ์เพื่อดูตัวอย่างของมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์
- 6 คลิก ตกลง เพื่อกลับไปยังเพจมุมมองโครงร่าง
- 7 ในการย้ายหรือแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์ (และมุมมองอื่นๆ ตามต้องการ) ในเพจนี้ ให้ดำเนินการดังนี้:
 - ในการย้ายมุมมองไปยังที่ตั้งอื่นในเพจ ให้ลากมุมมองนั้น และวางในที่ตั้งใหม่
 - การจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์ ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง ของมุมมองนั้น
คุณสามารถระบุตัวเลือก เซลล์ ขอบ พื้นหลัง และการจัดรูปแบบเพิ่มเติม (ความกว้าง ความสูง ย่อหน้า ระยะห่างด้านขวา ระยะห่างด้านบน ระยะห่างด้านล่าง)
 - ในการแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองนั้น
 - ในการลบมุมมองเครื่องมือเลือกคอลัมน์ ให้คลิกปุ่ม ลบมุมมอง ของมุมมองนั้น
- 8 เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงเสร็จ ให้บันทึกรายงาน

การอนุญาตให้ผู้ใช้เลือกมุมมองเฉพาะโดยใช้มุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง

ใช้มุมมองเครื่องมือเลือกมุมมองเพื่อเลือกมุมมองเฉพาะของผลลัพธ์จากมุมมองที่บันทึกไว้ เมื่อวางแผนรายงาน เครื่องมือเลือกมุมมองจะแสดงเป็นรายการตรวจสอบตัวเลือกเพื่อให้ผู้ใช้เลือกมุมมองเฉพาะของผลลัพธ์ที่ต้องการ

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมองใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก ขั้นสูง จากนั้นเลือก เครื่องมือเลือกมุมมอง
 - ในการแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมองที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง

พื้นที่ทำงานแสดงมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง
- 2 (ไม่จำเป็น) พิมพ์หัวข้อของเครื่องมือเลือกมุมมองและระบุที่ควรแสดงหัวข้อซึ่งสัมพันธ์กับเครื่องมือเลือกมุมมอง
- 3 ทำการเลือกตัวเลือกมุมมองที่คุณต้องการเพื่อนำไปรวมในเครื่องมือเลือกมุมมอง
 - เลือกมุมมองจากกล่องมุมมองที่ใช้ได้ และย้ายมุมมองเหล่านั้นไปยังกล่องมุมมองที่รวม
 - ในกล่องมุมมองที่รวม ให้คลิกปุ่ม เปลี่ยนชื่อ เพื่อเปลี่ยนชื่อมุมมองที่เลือก

หมายเหตุ: มุมมองที่ไม่มีจะแสดงเครื่องมือการเลือกเท่านั้น

- 4 เลือกช่องทำเครื่องหมายแสดงผลเพื่อดูตัวอย่างของมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง
- 5 คลิก ตกลง เพื่อกลับไปยังเพจมุมมองโครงร่าง
- 6 ในการย้ายหรือแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง (และมุมมองอื่นๆ ตามต้องการ) ในเพจนี้ ให้ดำเนินการดังนี้:
 - ในการย้ายมุมมองไปยังที่ตั้งอื่นในเพจ ให้ลากมุมมองนั้น และวางในที่ตั้งใหม่
 - การจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง ของมุมมองนั้น
คุณสามารถระบุตัวเลือก เซลล์ ขอบ พื้นหลัง และการจัดรูปแบบเพิ่มเติม (ความกว้าง ความสูง ย่อหน้า ระยะห่างด้านขวา ระยะห่างด้านบน ระยะห่างด้านล่าง)
 - ในการแก้ไขมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง ให้คลิกปุ่ม ลบมุมมอง ของมุมมองนั้น
 - ในการลบมุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง ให้คลิกปุ่ม ลบมุมมอง ของมุมมองนั้น
- 7 เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงเสร็จ ให้บันทึกการงาน

การแสดงผลพีธีในแผนภูมิเป้าหมาย

ใช้มุมมองแผนภูมิเป้าหมายเพื่อแสดงผลพีธีแบบแผนภูมิสามมิติที่แสดงเป้าหมายและค่าตามจริงและระดับด้วยสี โดยทั่วไป แผนภูมิเป้าหมายจะใช้สำหรับการแสดงข้อมูลเป็นกราฟิกที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนในกระบวนการ เช่น จำนวนเงินรายได้ที่คาดว่าจะได้รับที่แสดงสำหรับขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอน

แผนภูมิเป้าหมายเหมาะสำหรับการเปรียบเทียบเป้าหมายกับข้อมูลตามจริงซึ่งเป็นที่ทราบว่าเป้าหมายลดลง (หรือเพิ่มขึ้น) อย่างมากในแต่ละขั้นตอน เช่น ไปป์ไลน์การขาย คุณสามารถคลิกพื้นที่สีเพื่อดูข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

ในแผนภูมิเป้าหมาย แถบจะระบุเปอร์เซ็นต์ของค่าเป้าหมาย และสีจะแสดงข้อมูลของแต่ละขั้นตอน:

- ขั้นตอนทั้งหมดที่ค่าตามจริงต่ำกว่าเกณฑ์ต่ำสุดจะมีสีแดง
- ขั้นตอนทั้งหมดที่ค่าตามจริงต่ำกว่าเกณฑ์สูงสุดจะมีสีเหลือง
- ขั้นตอนทั้งหมดที่ค่าตามจริงมากกว่าเกณฑ์สูงสุดจะมีสีเขียว

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองแผนภูมิเป้าหมายใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก ขั้นสูง จากนั้นเลือก แผนภูมิเป้าหมาย
- ในการแก้ไขมุมมองแผนภูมิเป้าหมายที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมอง แผนภูมิเป้าหมาย

พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย

- 2 เลือกตัวเลือกฟิลด์ในพื้นที่ทำงาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์

ฟิลด์พื้นที่ทำงานของมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย	คำอธิบาย
ชื่อแผนภูมิ	ระบุชื่อที่จะแสดงที่ด้านบนสุดของแผนภูมิ
ขั้นตอน	ระบุขั้นตอนที่จะแสดง จากรายการการตอบด่วน ค่าเหล่านี้จะแสดงบนแกนอน

ฟิลด์พื้นที่ทำงานของมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย	คำอธิบาย
ค่าตามจริง	ระบุค่าตามจริงของขั้นตอน คอลัมน์ที่เลือกจากรายการครอบปดาวน์
ค่าเป้าหมาย	ระบุค่าเป้าหมายของขั้นตอน คอลัมน์ที่เลือกจากรายการครอบปดาวน์
ค่าเป้าหมายสำหรับขั้นตอนสุดท้ายเท่านั้น	ระบุว่าค่าเป้าหมายควรปรากฏในแต่ละขั้นตอนหรือเฉพาะขั้นตอนสุดท้ายเท่านั้น
ปัจจัยที่จำเป็นในการบรรลุเป้าหมาย	ระบุปัจจัยที่จำเป็นในการบรรลุเป้าหมาย
เกณฑ์ต่ำสุด	ระบุเกณฑ์ต่ำสุด ค่าที่ต่ำกว่าเปอร์เซ็นต์ต่ำสุดจะปรากฏเป็นสีแดง ค่าระหว่างเปอร์เซ็นต์ต่ำสุดและเกณฑ์สูงสุดจะแสดงเป็นสีเหลือง
เกณฑ์สูงสุด	ระบุเกณฑ์สูงสุด ค่าที่สูงกว่าเปอร์เซ็นต์สูงสุดจะปรากฏเป็นสีเขียว
ขนาด	ระบุขนาด
บังคับใช้รูปร่างมาตรฐานและความกว้างขั้นตอนที่เท่ากัน	ระบุว่า Oracle CRM On Demand Answers จะบังคับใช้รูปร่างมาตรฐานและความกว้างขั้นตอนที่เท่ากันในแผนภูมิโดยอัตโนมัติหรือไม่
การโต้ตอบ	ระบุระดับการโต้ตอบในแผนภูมิ ตัวเลือกที่มีรวมถึง ไม่มี ดูข้อมูลเพิ่มเติม และนาฬิกา

- 3เลือกช่องทำเครื่องหมายแสดงผลเพื่อดูตัวอย่างมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย
- 4คลิก ตกลง เพื่อกลับไปยังเพจมุมมองโครงสร้าง
- 5ในการย้ายหรือแก้ไขมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย (และมุมมองอื่นๆ ตามต้องการ) ในเพจนี้ ให้ดำเนินการดังนี้:
 - ในการย้ายมุมมองไปยังที่ตั้งอื่นในเพจ ให้ลากมุมมองนั้น และวางในที่ตั้งใหม่
 - ในการจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง ของมุมมองนั้น
คุณสามารถระบุตัวเลือก เซลล์ ขอบ พื้นหลัง และการจัดรูปแบบเพิ่มเติม (ความกว้าง ความสูง ย่อหน้า ระยะห่างด้านขวา ระยะห่างด้านบน ระยะห่างด้านล่าง)
 - ในการแก้ไขมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองนั้น
 - ในการลบมุมมองแผนภูมิเป้าหมาย ให้คลิกปุ่ม ลบมุมมอง ของมุมมองนั้น
- 6เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงเสร็จ ให้บันทึกรายงาน

การเพิ่มความคำอธิบายในผลลัพธ์

ใช้มุมมองคำอธิบายเพื่อเพิ่มย่อหน้าหนึ่งย่อหน้าหรือมากกว่าของข้อมูลที่ปรากฏพร้อมกับรายงาน ข้อความคำอธิบายมีประโยชน์สำหรับข้อมูลเช่น บริษัท ข้อความอธิบาย หรือรายละเอียดเพิ่มเติม
คุณสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้ในมุมมองคำอธิบาย:

- ป้อนประโยคที่มีคำสำหรับแทนที่สำหรับแต่ละคอลัมน์ในผลลัพธ์
- ระบุวิธีการแยกแถว
- ใช้ปุ่มการจัดรูปแบบเพื่อให้ข้อความเป็นตัวหนา เอียง หรือขีดเส้นใต้ และแทรกการแบ่งบรรทัด
- ใช้การจัดรูปแบบตกแต่งตัวอักษรเพื่อให้ในมุมมองคำอธิบาย หรืออิมพอร์ตการจัดรูปแบบตัวอักษรจากมุมมองที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้

ตัวอย่างการใช้สำหรับมุมมองข้อความคำอธิบาย

ผู้ใช้จัดทำรายการที่ส่งคืนชื่อพื้นที่ในคอลัมน์ที่สองเป็นส่วนหนึ่งของชุดผลลัพธ์ ผู้ใช้ต้องการให้มุมมองคำอธิบายปรากฏดังที่แสดงในตัวอย่างต่อไปนี้
ภายในข้อความเริ่มต้นและรายการพื้นที่แต่ละรายการที่แสดงในบรรทัดใหม่:

รายงานนี้แสดงการขายของคุณตามพื้นที่ พื้นที่คือ:

ภาคตะวันออก

ภาคตะวันตก

ตารางต่อไปนี้ได้แสดงรายการและอธิบายรายการมุมมองคำอธิบายผู้ใช้:

ฟิลด์	รายการ	คำอธิบาย
คำนำหน้า	[b] รายงานนี้แสดงการขายของคุณตามพื้นที่ พื้นที่คือ: [/b][br][br]	รายการแสดงข้อความนำหน้าคำอธิบาย ข้อความจัดรูปแบบให้ปรากฏเป็นประเภทตัวหนา และตามด้วยการเว้นบรรทัด 2 บรรทัด ผู้ใช้วางตำแหน่งเคอร์เซอร์ในกล่องข้อความคำนำหน้าและคลิกปุ่มข้อความตัวหนา B เพื่อแทรกแท็กเข้าเปิดและปิดของข้อความตัวหนา ผู้ใช้จะป้อนข้อความต่อไปนี้อย่างต่อเนื่อง: รายงานนี้แสดงการขายของคุณตามพื้นที่ พื้นที่คือ: จากนั้นให้ผู้ใช้คลิกปุ่มการแบ่งบรรทัดสองครั้ง
อธิบาย	@2	รายการรวมผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่สอง (ชื่อพื้นที่) ในข้อความคำอธิบาย ผู้ใช้วางตำแหน่งเคอร์เซอร์ลงในกล่องข้อความคำอธิบายและป้อนตัวอักษร @2
ตัวคั่นแถว	[br]	รายการเริ่มต้นแถวข้อความคำอธิบายแต่ละแถวในบรรทัดใหม่ ผู้ใช้วางตำแหน่งเคอร์เซอร์ในกล่องข้อความตัวคั่นแถว และคลิกปุ่มการแบ่งบรรทัด สองครั้ง
คำต่อท้าย	[br][b] สิ้นสุดรายการการขายตามพื้นที่ [/b]	รายการเพิ่มข้อความในคำอธิบาย เหมือนคำนำหน้า

ตัวอักษรที่ใส่ลงในมุมมองคำอธิบาย

ในมุมมองคำอธิบาย ตัวอักษรต่อไปนี้คือตัวอักษรที่ใส่ลงไว้:

@ (เครื่องหมายแอท ใช้เป็นคำสำหรับแทนที่ของคอลัมน์ในกล่องข้อความคำอธิบาย)

[(เครื่องหมายวงเล็บเปิด)

] (เครื่องหมายวงเล็บปิด)

‘ (เครื่องหมาย ('))

\ (เครื่องหมายแบ็กสแลช)

หมายเหตุ: หากคุณต้องการใช้ตัวอักษรที่ใส่ลงไว้ ให้ใส่เครื่องหมายแบ็กสแลช (\) นำหน้าตัวอักษรเพื่อเลี่ยง ตัวอย่างเช่น ในการใส่เครื่องหมายแบ็กสแลชในข้อความคำอธิบาย ให้ป้อน \\

การเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองคำอธิบาย

ขั้นตอนดังต่อไปนี้แสดงขั้นตอนทั่วไปในการสร้างมุมมองคำอธิบาย

ในกล่องข้อความคำนำหน้า คำอธิบาย และคำต่อท้าย คุณสามารถใช้ปุ่มการจัดรูปแบบเพื่อทำให้ข้อความปรากฏเป็นประเภทตัวหนา เอียง หรือขีดเส้นใต้

หมายเหตุ: หากต้องการแบ่งบรรทัด ให้ใช้ปุ่ม การแบ่งบรรทัด การกด **Enter** จะไม่แบ่งข้อความออกเป็นหลายบรรทัด

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองคำอธิบาย

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองคำอธิบายใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก ขึ้นสูง จากนั้นเลือก คำอธิบาย
- ในการแก้ไขมุมมองคำอธิบายที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองนั้น

พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมองคำอธิบาย

2 เลือกตัวเลือกฟิลด์ในพื้นที่ทำงาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์

ฟิลด์พื้นที่ทำงานของมุมมองคำอธิบาย	ความเห็น
คำนำหน้า	ระบุส่วนหัวของคำอธิบาย ข้อความนี้จะปรากฏที่จุดเริ่มต้นของคำอธิบาย
อธิบาย	ระบุข้อความคำอธิบายที่จะแสดงของแต่ละแถวในผลลัพธ์ ใช้ @n ในการรวมผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่กำหนดในคำอธิบาย ตัวอย่างเช่น @1 แทรกผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่หนึ่งในคำอธิบาย และ @3 จะแทรกผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่สาม
ตัวค้นแถว	ระบุแท็กตัวค้นแถว ในการใช้ตัวค้นอื่นนอกเหนือจากค่าดีฟอลต์สำหรับรูปแบบ ให้ป้อนตัวค้นแถวที่ต้องการลงในกล่องข้อความตัวค้นแถว
คำต่อท้าย	ระบุส่วนท้ายสำหรับคำอธิบาย ข้อความจะปรากฏที่จุดสิ้นสุดคำอธิบาย

3 ในการใช้การจัดรูปแบบตรงกับตัวอักษรเพื่อใช้ในมุมมองคำอธิบาย ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง

4 ในการอิมพอร์ตการจัดรูปแบบตัวอักษรจากมุมมองที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้ ให้คลิกปุ่ม อิมพอร์ตการจัดรูปแบบจากการวิเคราะห์อื่น และนำวิธีย้ายไปยังมุมมองที่บันทึกไว้

5 เลือกช่องทำเครื่องหมายแสดงผลเพื่อดูผลตัวอย่างของมุมมองคำอธิบาย

6 คลิก ตกลง เพื่อกลับไปยังเพจมุมมองโครงร่าง

7 ในการย้ายหรือแก้ไขมุมมองคำอธิบาย (และมุมมองอื่นๆ ตามต้องการ) ในเพจนี้ ให้ดำเนินการดังนี้:

- ในการย้ายมุมมองไปยังที่ตั้งอื่นในเพจ ให้ลากมุมมองนั้น และวางในที่ตั้งใหม่
- การจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของมุมมองคำอธิบาย ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง ของมุมมองนั้น
คุณสามารถระบุตัวเลือก เซลล์ ขอบ พื้นหลัง และการจัดรูปแบบเพิ่มเติม (ความกว้าง ความสูง ย่อหน้า ระยะห่างด้านขวา ระยะห่างด้านบน ระยะห่างด้านล่าง)
- ในการแก้ไขมุมมองคำอธิบาย ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองนั้น
- ในการลบมุมมองคำอธิบาย ให้คลิกปุ่ม ลบมุมมอง ของมุมมองนั้น

8 เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงเสร็จ ให้บันทึกรายงาน

การแสดงผลลัพธ์ในแถบข้อความเลื่อน

แถบข้อความเลื่อนจะแสดงผลลัพธ์ของรายงานในรูปแบบของข้อความเลื่อน (ซึ่งจะเลื่อนผลลัพธ์ที่แสดงอยู่ในเพจ) คุณสามารถปรับแต่งขนาดของพื้นที่แสดงข้อความเลื่อน ความเร็วทิศทางการเลื่อนของข้อมูลผลลัพธ์ และการตั้งค่าการแสดงผลอื่นๆ ได้

หมายเหตุ: หากเว็บเบราว์เซอร์ของคุณไม่รับรองการใช้งานข้อความเลื่อน ผลลัพธ์จะแสดงแบบไม่เลื่อน

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองแถบข้อความเลื่อน

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองแถบข้อความเลื่อนใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก ขึ้นสูง จากนั้นเลือก แถบข้อความเลื่อน
- ในการแก้ไขมุมมองแถบข้อความเลื่อนที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองแถบข้อความเลื่อน

พื้นที่ทำงานจะแสดงตัวเลือกและการตั้งค่าของมุมมองแถบข้อความเลื่อน

2 ในการสร้างการตั้งค่าฟิลด์สำหรับฟิลด์ที่ใช้บ่อยที่สุด คลิกที่ปุ่มตั้งค่าฟิลด์

คำเตือน: หากคุณคลิกที่ปุ่มตั้งค่าฟิลด์หลังจากป้อนค่าในฟิลด์อื่นๆ แล้ว ค่าที่คุณป้อนจะถูกล้างออก

3 ในการล้างข้อมูลฟิลด์ทั้งหมด คลิกที่ปุ่มล้างข้อมูลฟิลด์

หมายเหตุ: หลังจากคุณล้างข้อมูลฟิลด์ทั้งหมดแล้ว คุณสามารถคลิกที่ปุ่มตั้งค่าฟิลด์เพื่อเรียกข้อมูลการตั้งค่าฟิลด์เดิมของฟิลด์ที่ใช้บ่อยที่สุดได้

4 เลือกตัวเลือกฟิลด์ในพื้นที่ทำงาน

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์

ฟิลด์พื้นที่ทำงานของมุมมองแถบข้อความเลื่อน	คำอธิบาย
ลักษณะ	<p>ระบุลักษณะการเลื่อนของผลลัพธ์ในแถบข้อความเลื่อน:</p> <p>เลื่อน ในตอนเริ่มต้น ผลลัพธ์จะยังไม่ปรากฏขึ้น แล้วจึงค่อยๆ เลื่อนเข้ามาในพจนานุกรมข้อความ แล้วจึงเริ่มต้นใหม่</p> <p>สไลด์ ในตอนเริ่มต้น ผลลัพธ์จะยังไม่ปรากฏขึ้น แล้วจึงค่อยๆ เลื่อนเข้ามาในพจนานุกรมส่วนท้ายของข้อความสัมพันธ์กับอีกด้านหนึ่ง</p> <p>สลับ ผลลัพธ์จะเลื่อนจากหน้าไปหลังและย้อนกลับจากหลังไปหน้า</p>
ทิศทาง	ระบุทิศทางการเลื่อนของผลลัพธ์ในแถบข้อความเลื่อน (ซ้าย ขวา ลง หรือขึ้น)
ความกว้าง	<p>ระบุความกว้างของแถบข้อความเลื่อนเป็นพิกเซลหรือเป็นเปอร์เซ็นต์ความกว้างของเพจ</p> <p>ตัวอย่างเช่น ค่า 200 หมายถึง ความกว้าง 200 พิกเซล และค่า 25% หมายถึง ความกว้าง 1 ใน 4 ของเพจ</p>
ความสูง	<p>ระบุความสูงของแถบข้อความเลื่อนเป็นพิกเซลหรือเปอร์เซ็นต์ความสูงของเพจ</p> <p>ตัวอย่างเช่น ค่า 200 หมายถึง ความสูง 200 พิกเซล และค่า 25% หมายถึง ความสูง 1 ใน 4 ของเพจ</p>

ฟิลด์พื้นที่ทำงานของมุมมองแถบข้อความเลื่อน	คำอธิบาย
ข้อความเริ่มต้น	<p>ระบุข้อความหรือกราฟิกที่เลือกได้ ซึ่งจะแสดงที่ส่วนเริ่มต้นของหน้าจอใหม่แต่ละหน้าของผลลัพธ์ คุณสามารถใช้ HTML เพื่อจัดรูปแบบข้อความได้</p> <p>หากคุณรวมภาพไว้ด้วย คุณควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณทราบถึงที่ตั้งที่เก็บภาพดังกล่าว หากคุณใช้ภาพนั้นเพียงคนเดียว ด้านล่างนี้เป็นตัวอย่างที่ตั้ง :</p> <p>c:\mycomputer\temp\report.gif</p> <p>หากภาพดังกล่าวอยู่ในลักษณะที่ใช้ร่วมกันหรือใช้ในเว็บไซด์ ภาพนั้นจะต้องอยู่ในไดร์ฟเครือข่ายที่ผู้ใช้ทุกคนสามารถเข้าใช้ได้ สำหรับภาพที่ใช้ร่วมกัน ให้ระบุชื่อ UNC ตัวอย่างเช่น :</p> <p>\\ALLUSERS\graphics\report.gif</p>
รูปแบบแถว	<p>ระบุ HTML ที่จะใช้ในการจัดรูปแบบแถวในผลลัพธ์</p> <p>ในการรวมผลลัพธ์จากคอลัมน์ที่ระบุไว้ ให้ใช้ @n ตัวอย่างเช่น @1 จะเป็นการแทรกผลลัพธ์ในคอลัมน์ที่หนึ่ง และ @3 จะเป็นการแทรกผลลัพธ์ของคอลัมน์ที่สาม</p>
ตัวค้นแถว	ระบุตัวอักษรที่ใช้ค้นแถวแต่ละแถว
ตัวค้นคอลัมน์	ระบุตัวอักษรที่ใช้ค้นคอลัมน์แต่ละคอลัมน์ โดยจะใช้เมื่อไม่ได้ระบุรูปแบบแถวซึ่งแสดงผลลัพธ์ในคอลัมน์ทั้งหมด
ข้อความสิ้นสุด	<p>ระบุข้อความหรือกราฟิกที่เลือกได้ ซึ่งจะแสดงที่ส่วนท้ายของหน้าจอใหม่แต่ละหน้าของผลลัพธ์ คุณสามารถใช้ HTML เพื่อจัดรูปแบบข้อความได้</p> <p>หากคุณรวมภาพไว้ด้วย คุณควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณทราบถึงที่ตั้งที่เก็บภาพดังกล่าว หากคุณใช้ภาพนั้นเพียงคนเดียว ด้านล่างนี้เป็นตัวอย่างที่ตั้ง :</p> <p>c:\mycomputer\temp\report.gif</p> <p>หากภาพดังกล่าวอยู่ในลักษณะที่ใช้ร่วมกันหรือใช้ในเว็บไซด์ ภาพนั้นจะต้องอยู่ในไดร์ฟเครือข่ายที่ผู้ใช้ทุกคนสามารถเข้าใช้ได้ สำหรับภาพที่ใช้ร่วมกัน ให้ระบุชื่อ UNC ตัวอย่างเช่น :</p> <p>\\ALLUSERS\graphics\report.gif</p>

หมายเหตุ: ฟิลด์ต่างๆ เหล่านี้จะถูกป้อนปูลงไว้ล่วงหน้าด้วย **HTML** ซึ่งจะมีการจัดรูปแบบเริ่มแรกไว้ให้ โปรดแก้ไขข้อความนี้ด้วยความระมัดระวังเพื่อให้ **HTML** เริ่มแรกยังใช้ได้ หากคุณลบ **HTML** ออกจากฟิลด์ใดๆ คุณควรลบ **HTML** ดังกล่าวออกจากฟิลด์อื่นๆ ด้วย มิฉะนั้น แถบข้อความเลื่อนอาจทำงานได้ไม่ถูกต้อง

5 ในการระบุตัวเลือกเพิ่มเติม ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

a คลิกที่ปุ่ม ขึ้นสูง

กล่องโต้ตอบ ตัวเลือกแถบข้อความเลื่อนขึ้นสูง จะปรากฏขึ้น

b ทำการเลือกตัวเลือกขึ้นสูงและคลิก ตกลง

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายเกี่ยวกับตัวเลือกขึ้นสูง

ตัวเลือกขั้นสูงในพื้นที่ทำงานมุมมองแถบข้อความเคลื่อนไหว	คำอธิบาย
จำนวนการวนซ้ำ	ระบุจำนวนครั้งในการเลื่อนของผลลัพธ์ โดยค่าที่พอลต์จะเป็นการวนซ้ำอย่างไม่มีสิ้นสุด คุณต้องระบุจำนวนเต็ม
ค่าความเร็วในการเคลื่อนที่	กำหนดจำนวนพิกเซลระหว่างการแสดงผลข้อมูลผลลัพธ์ใหม่อย่างต่อเนื่อง โดยค่าที่ยังมากจะยิ่งเคลื่อนที่เร็วและมีความนิ่มนวลน้อยลง
ค่าความต่อเนื่องในการเคลื่อนที่	ระบุค่ามิลลิวินาทีระหว่างการแสดงผลข้อมูลผลลัพธ์ใหม่อย่างต่อเนื่อง โดยค่าที่ยังมากจะยิ่งเคลื่อนที่ช้าลง
สีพื้นหลัง	ระบุสีที่ใช้เป็นพื้นหลัง คุณสามารถป้อนชื่อสี เช่น Yellow หรือ Blue หรือใช้ตัวอักษรตัวเลขฐาน 16 จำนวน 6 หลัก เช่น #AFEEEE แทนสีน้ำเงินอมเขียวอ่อน ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเบราว์เซอร์ของคุณว่ารองรับการใช้งานแบบใด (คุณสามารถเว้นไม่ใส่ตัวอักษรแสดงเครื่องหมายบอกลำดับในรูปแบบตัวอักษรตัวเลขฐาน 16 ได้)
แอททริบิวต์เพิ่มเติมของข้อความเคลื่อนไหว	ระบุตัวเลือกข้อความเคลื่อนไหวอื่นๆ ที่เบราว์เซอร์ของคุณรองรับการใช้งาน เช่น ALIGN="top middle bottom" ซึ่งจะจัดแนวแถบข้อความเคลื่อนไหวชิดบน กึ่งกลาง หรือชิดล่างของข้อความ คุณยังสามารถเพิ่ม HTML เพื่อปรับแต่งลักษณะของแถบข้อความเคลื่อนไหวเพิ่มเติมได้ด้วย

6 เลือกช่องทำเครื่องหมายแสดงผลพอลต์เพื่อดูผลตัวอย่างของมุมมองแถบข้อความเคลื่อนไหว

7 คลิก ตกลง เพื่อกลับไปยังเพจมุมมองโครงร่าง

8 ในการย้ายหรือแก้ไขมุมมองแถบข้อความเคลื่อนไหว (และมุมมองอื่นๆ ตามต้องการ) ในเพจนี้ ให้ดำเนินการดังนี้:

- ในการย้ายมุมมองไปยังที่ตั้งอื่นในเพจ ให้ลากมุมมองนั้น และวางในที่ตั้งใหม่
- การจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของมุมมองแถบข้อความเคลื่อนไหว ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง ของมุมมองนั้น
คุณสามารถระบุตัวเลือก เซลล์ ขอบ พื้นหลัง และการจัดรูปแบบเพิ่มเติม (ความกว้าง ความสูง ย่อหน้า ระยะห่างด้านขวา ระยะห่างด้านบน ระยะห่างด้านล่าง)
- ในการแก้ไขมุมมองแถบข้อความเคลื่อนไหว คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองนั้น
- ในการลบมุมมองแถบข้อความเคลื่อนไหว คลิกปุ่ม ลบมุมมอง ของมุมมองนั้น

9 เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงเสร็จ ให้บันทึกรายงาน

การโอเลิตผู้ใช้เมื่อไม่มีข้อมูล

ใช้มุมมองไม่มีผลลัพธ์ เพื่อระบุข้อความอธิบายที่จะปรากฏหากรายงานไม่แสดงผลพอลต์ ข้อความจะแจ้งให้ผู้ใช้ทราบว่าไม่มีข้อมูล

ในการเพิ่มหรือแก้ไขมุมมองไม่มีผลลัพธ์

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจจัดทำโครงร่าง ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการเพิ่มมุมมองไม่มีผลลัพธ์ใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มมุมมอง และเลือก ขึ้นสูง จากนั้นเลือก ไม่มีผลลัพธ์
- ในการแก้ไขมุมมองไม่มีผลลัพธ์ที่มีอยู่ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองนั้น

พื้นที่ทำงานจะแสดงมุมมองไม่มีผลลัพธ์

2 ป้อนข้อความอธิบายในหัวเรื่องและกล่องข้อความ

3 เลือกช่องทำเครื่องหมายแสดงผลลัพธ์ เพื่อดูตัวอย่างมุมมองไม่มีผลลัพธ์

4 คลิก ตกลง เพื่อกลับไปยังเพจมุมมองโครงสร้าง

5 ในการย้ายหรือแก้ไขมุมมองไม่มีผลลัพธ์ (และมุมมองอื่นๆ ตามต้องการ) ในเพจนี้ ให้ดำเนินการดังนี้:

■ ในการย้ายมุมมองไปยังที่ตั้งอื่นในเพจ ให้ลากมุมมองนั้น และวางในที่ตั้งใหม่

■ การจัดรูปแบบลักษณะที่ปรากฏของมุมมองไม่มีผลลัพธ์ ให้คลิกปุ่ม จัดรูปแบบมุมมอง ของมุมมองนั้น

คุณสามารถระบุตัวเลือก เซลล์ ขอบ พื้นหลัง และการจัดรูปแบบเพิ่มเติม (ความกว้าง ความสูง ย่อหน้า ระยะห่างด้านขวา ระยะห่างด้านบน ระยะห่างด้านล่าง)

■ ในการแก้ไขมุมมองไม่มีผลลัพธ์ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขมุมมอง ของมุมมองนั้น

■ ในการลบมุมมองไม่มีผลลัพธ์ ให้คลิกปุ่ม ลบมุมมอง ของมุมมองนั้น

6 เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงเสร็จ ให้บันทึกรายงาน

ขั้นตอนที่ 3: การกำหนดพรอมต์ (ไม่จำเป็น)

หากต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้ของ Oracle CRM On Demand Answers สามารถระบุค่าฟิลเตอร์ได้เมื่อผู้ใช้เหล่านั้นรับรายงาน ให้กำหนดพรอมต์ขณะรับรายงานสำหรับรายงานนั้น พรอมต์ขณะรับมีประโยชน์เนื่องจากรายงานอาจจำเป็นต้องมีการฟิลเตอร์แตกต่างกันตามแต่ละผู้ใช้หรือวันที่รับรายงานนั้น

พรอมต์ขณะรับต่างจากฟิลเตอร์ที่สร้างไว้ล่วงหน้าตรงที่ฟิลเตอร์จะถูกตั้งค่าเมื่อกำหนดรายงานและจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้หากไม่มีการปรับปรุงรายงานนั้น เช่น หากคุณกำหนดพรอมต์ให้ ประเภทบริษัท สำหรับรายงาน พนักงานของคุณจะได้รับพรอมต์ให้เลือกค่าของ ประเภทบริษัท ที่ต้องการดูเมื่อพนักงานเหล่านั้นรับรายงาน หากคุณกำหนดฟิลเตอร์ที่สร้างไว้ล่วงหน้าเป็นประเภทบริษัทบางประเภท เช่น คู่แข่ง ฟิลเตอร์จะถูกกำหนดค่าตายตัวและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงโดยผู้ใช้ได้ในขณะรับ

คุณสามารถจัดทำพรอมต์ในเพจกำหนดพรอมต์ใน Oracle CRM On Demand Answers ในการเข้าถึงเพจกำหนดพรอมต์ ให้จัดทำการวิเคราะห์ใหม่ตามที่อธิบายใน [เริ่มต้นกับ Answers \(รายงานที่กำหนดเอง\)](#) (ในหน้า 625) หรือเปิดการวิเคราะห์ที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand Answers

คุณสามารถจัดทำพรอมต์ได้สองประเภทคือ:

■ พรอมต์ฟิลเตอร์คอลล์มินิ

พรอมต์ฟิลเตอร์คอลล์มินิให้การฟิลเตอร์ทั่วไปสำหรับคอลล์มินิในรายงาน พรอมต์ฟิลเตอร์คอลล์มินิสามารถแสดงตัวเลือกทั้งหมดสำหรับคอลล์มินิ หรือแสดงตัวเลือกตามเงื่อนไขสำหรับคอลล์มินิได้ เช่น หากรายงานมีฟิลเตอร์ พื้นที่=ตะวันออก ตัวเลือกตามเงื่อนไขสำหรับคอลล์มินิ เมือง จะจำกัดตัวเลือกเฉพาะเมืองในพื้นที่ภาคตะวันออกเท่านั้น ฟิลเตอร์นี้จะจำกัดตัวเลือกของฟิลเตอร์ที่ขัดแย้งกันซึ่งอาจทำให้ไม่มีผลลัพธ์ใดๆ

■ พรอมต์ภาพ

พรอมต์ภาพให้ภาพที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อเลือกเกณฑ์สำหรับรายงาน เช่น ในหน่วยงานฝ่ายขาย ผู้ใช้สามารถคลิกพื้นที่ของต้นจากภาพแผนที่เพื่อดูข้อมูลการขาย หรือคลิกภาพผลิตภัณฑ์เพื่อดูข้อมูลการขายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์นั้น ผู้ใช้ที่ทราบวิธีใช้แท็ก <map> ของ HTML สามารถจัดทำการกำหนดแผนที่รูปภาพได้

หมายเหตุ: ใน Oracle CRM On Demand Answers คุณจะไม่เห็นพรอมต์ในเพจกำหนดเกณฑ์, จัดทำโครงสร้าง, กำหนดพรอมต์ และตรวจสอบ พรอมต์จะปรากฏเมื่อคุณแสดงตัวอย่างการวิเคราะห์ และปรากฏเมื่อผู้ใช้รับการวิเคราะห์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

820 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- การเพิ่มพารามิเตอร์คอลัมน์ (ในหน้า 821)
- การเพิ่มพารามิเตอร์ภาพ (ในหน้า 822)

การเพิ่มพารามิเตอร์คอลัมน์

พารามิเตอร์คอลัมน์อนุญาตให้ผู้เลือกค่าพารามิเตอร์คอลัมน์ในรายงานได้ คุณสามารถกำหนดช่วงความเป็นไปได้ของค่าพารามิเตอร์และวิธีที่ผู้ใช้เลือกค่าพารามิเตอร์สำหรับรายงาน

คุณกำหนดพารามิเตอร์คอลัมน์ในเพจกำหนดพารามิเตอร์ใน **Oracle CRM On Demand Answers** เมื่อคุณมีพารามิเตอร์คอลัมน์หลายรายการสร้างขึ้นสำหรับรายงาน คอลัมน์เหล่านั้นจะแสดงต่อผู้ใช้ครั้งละหนึ่งคอลัมน์ เรียงตามลำดับในรายการจากบนสุดถึงล่างสุด

ในการเพิ่มหรือแก้ไขพารามิเตอร์คอลัมน์

- 1 ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ในเพจกำหนดพารามิเตอร์ ให้คลิก **จัดทำพารามิเตอร์** และเลือก **พารามิเตอร์คอลัมน์**
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติพารามิเตอร์ ให้ป้อนหัวข้อสำหรับพารามิเตอร์คอลัมน์ในกล่องหัวข้อ
หัวข้อจะปรากฏเมื่อผู้ใช้รับรายงาน
- 3 ป้อนคำอธิบายในกล่อง **คำอธิบาย** (ไม่จำเป็น)
- 4 จากฟิลเตอร์รับรายการตรวจสอบคอลัมน์ ให้เลือกคอลัมน์ในรายงานที่คุณต้องการฟิลเตอร์ จากนั้น จากตัวรายการตรวจสอบดาวิน ตัวดำเนินการ ให้เลือกตัวดำเนินการที่จะใช้
หากคุณต้องการให้ผู้ใช้งานเลือกตัวดำเนินการ ให้เลือกตัวดำเนินการ * ผู้ใช้พารามิเตอร์
- 5 โปรดระบุวิธีการที่ผู้ใช้ควรเลือกค่า โดยการคลิกที่ตัวเลือกที่เหมาะสม
ผู้ใช้งานสามารถเลือกค่าจากรายการตรวจสอบดาวิน หรือเบราส์ผ่านตัวเลือกและป้อนค่าเหล่านั้นลงในกล่องข้อความ
หมายเหตุ: ค่าสูงสุดที่ใช้ได้รับจากเลือกจากรายการตรวจสอบดาวินคือ **1000**
- 6 ในการอนุญาตให้ผู้เลือกค่าสำหรับพารามิเตอร์คอลัมน์ได้เพียงหนึ่งค่าเท่านั้น ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย **ค่าเดียวเท่านั้น**
- 7 ในการกำหนดว่าค่าใดควรถูกแสดงในรายการผู้ใช้ ให้เลือกหนึ่งในตัวเลือกดังต่อไปนี้:
 - แสดงว่าไม่มีค่า ให้คลิก **ไม่มี**
ผู้ใช้งานจำเป็นต้องป้อนค่า
 - แสดงค่าทั้งหมดที่เป็นไปได้ ให้คลิก **ค่าทั้งหมด**
 - แสดงชุดย่อยของค่า ให้คลิก **ฟิลเตอร์ค่าที่จำกัด** หรือผลลัพธ์ **SQL**
ฟิลเตอร์ค่าที่จำกัด การจำกัดค่าจะเกิดประโยชน์เมื่อมีพารามิเตอร์คอลัมน์หลายรายการ หรือเมื่อผลลัพธ์ที่ได้มีฟิลเตอร์อยู่แล้ว
วิธีการนี้เป็นการป้องกันผู้ใช้งานจากการเลือกค่าที่อาจทำให้เกิดผลลัพธ์ ไม่มีข้อมูล ตัวอย่างเช่น รายงานหนึ่งครมมีคอลัมน์ประเทศและคอลัมน์เมือง และมีฟิลเตอร์ประเทศ=ฝรั่งเศส โดยการเลือกค่าที่จำกัดสำหรับฟิลเตอร์คอลัมน์เมือง ตัวเลือกที่มีต้องเป็นเมืองภายในฝรั่งเศสเท่านั้น ซึ่งเป็นการป้องกันการเลือกฟิลเตอร์ที่เข้าร่วมกันไม่ได้ เช่น ประเทศ=อิตาลี และ เมือง=ปารีส การจำกัดค่าอาจจำเป็นต้องใช้เวลาในการประมวลผลพารามิเตอร์มากขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับตัวเลือกอื่นๆ อีก 2 ตัวเลือก
ผลลัพธ์ SQL ในการจำกัดค่าให้กับผลลัพธ์ด้วยคำสั่ง **SQL** ให้คลิกตัวเลือก **ผลลัพธ์ SQL** และพิมพ์คำสั่ง **SQL** ลงในกล่องข้อความ เมื่อคุณใช้พารามิเตอร์ผลลัพธ์ **SQL** จะมีการใช้เงื่อนไขต่อไปนี้:
 - คุณไม่สามารถเชื่อมโยงพารามิเตอร์ผลลัพธ์ **SQL** ได้ เช่น หากคุณมีพารามิเตอร์ผลลัพธ์ **SQL** สองพารามิเตอร์ ค่าที่ฟิลเตอร์จากพารามิเตอร์หนึ่งจะไม่มีผลกับอีกพารามิเตอร์หนึ่ง

- หากพรมตแรกคือพรมตผลลัพธ์ **SQL** และพรมตที่สองเป็นพรมตทั่วไป ผลลัพธ์ของพรมตที่สองจะถูกจำกัดตามผลลัพธ์ของพรมตแรกหากพรมตที่สองมีการเลือกตัวเลือกฟิลเตอร์ค่าที่จำกัด หากพรมตแรกเป็นพรมตทั่วไป และพรมตที่สองเป็นพรมตผลลัพธ์ **SQL** จะไม่สามารถเชื่อมโยงทั้งสองพรมตได้
- พรมตผลลัพธ์ไม่ใช่ **SQL** สามารถเชื่อมโยงได้เสมอโดยไม่คำนึงถึงลำดับของพรมต
- จำนวนค่าสูงสุดที่ใช้ได้สำหรับรายการรอบดาวนพรมตคือ **1,000** หากผลลัพธ์ **SQL** ส่งคืนเรคคอร์ดมากกว่า **1,000** รายการ ระบบจะแสดงเฉพาะ **1,000** รายการแรกเท่านั้น

8 การเลือกตัวเลือกในพื้นที่ตัวเลือก อื่นๆ

- ในการอนุญาตให้ผู้ใช้จำกัดตัวเลือกฟิลเตอร์ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย อนุญาตให้ผู้ใช้จำกัดตัวเลือก หากช่องทำเครื่องหมายนี้ถูกเลือก รายการสำหรับเลือกที่ผู้ใช้สามารถใช้เงื่อนไขต่างๆ (เช่น เริ่มต้นด้วย, สิ้นสุดด้วย และมี) จะปรากฏขึ้นเพื่อจำกัดตัวเลือก
- การจำกัดตัวเลือกช่วยให้ผู้ใช้ค้นหาค่าที่เป็นฟิลเตอร์ ตัวอย่างเช่น หากฟิลเตอร์มีเมืองทุกเมืองในฝรั่งเศส ผู้ใช้สามารถจำกัดตัวเลือกฟิลเตอร์ของเมืองเหล่านั้นให้เริ่มต้นด้วยตัว **P**
- ในการอนุญาตให้ผู้ใช้ข้ามฟิลเตอร์คอลัมน์นี้ได้ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย อนุญาตให้ผู้ใช้ข้ามพรมตได้
- ซึ่งจะทำให้ตัวเลือกข้ามพรมตปรากฏขึ้นมา จากนั้นผู้ใช้สามารถคลิกตัวเลือกนี้เพื่อข้ามการเลือกสำหรับฟิลเตอร์นี้ได้

9 เมื่อคุณดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง

พรมตฟิลเตอร์คอลัมน์จะปรากฏขึ้นในเพจกำหนดพรมต

10 ในการดูพรมตฟิลเตอร์คอลัมน์ ให้คลิกที่ปุ่ม แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์

ในการแก้ไขคุณสมบัติพรมตฟิลเตอร์คอลัมน์

- 1 คลิกปุ่มคุณสมบัติของพรมต
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติพรมต ให้ทำการเปลี่ยนแปลงของคุณแล้วคลิก ตกลง

ในการย้ายพรมตฟิลเตอร์คอลัมน์ขึ้นหรือลงตามลำดับการรัน

- คลิกลูกศรขึ้นและลง จนกระทั่งพรมตอยู่ในลำดับที่คุณต้องการ
- ลูกศรขึ้นและลงจะปรากฏเฉพาะเมื่อมีพรมตสำหรับการวิเคราะห์มากกว่าหนึ่งพรมต

ในการลบพรมตฟิลเตอร์คอลัมน์

- คลิกปุ่มลบของพรมต

การเพิ่มพรมตภาพ

พรมตภาพจะแสดงภาพที่ใช้คลิกเพื่อเลือกแถบของรายงาน ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกผลิตภัณฑ์จากภาพที่แสดงผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ที่ถูกเลือกจะถูกใช้ในการฟิลเตอร์รายงานที่ใช้ข้างถึง ในการจัดทำพรมตภาพ คุณจะต้องเข้าใจวิธีใช้แท็ก **HTML <map>** ในการจัดทำกำหนดการเนบภาพ

คุณกำหนดพรมตภาพในเพจกำหนดพรมตใน **Oracle CRM On Demand Answers** เมื่อคุณสร้างพรมตภาพหลายรายการขึ้นสำหรับรายงาน ภาพเหล่านั้นจะถูกดำเนินการตามลำดับในรายการจากบนสุดถึงล่างสุด

822 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ในการเพิ่มหรือแก้ไขพรอมต์ภาพ

- 1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดพรอมต์ ให้คลิก จัดทำพรอมต์ และเลือก พรอมต์ภาพ
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติพรอมต์การแมปภาพ ให้ป้อนหัวข้อสำหรับพรอมต์ภาพในกล่องหัวข้อ
หัวข้อจะปรากฏเมื่อผู้ใช้งานรายงาน คุณสามารถรวมแท็กส่วนเพิ่ม HTML ไว้ในหัวข้อได้ เช่น ``, `<center>`, `` และ `<table>`
- 3 ป้อนคำอธิบายในกล่อง คำอธิบาย (ไม่จำเป็น)
- 4 ป้อนที่ตั้งและชื่อของภาพในกล่อง URL ภาพ
หากคุณเป็นบุคคลเดียวที่ใช้พรอมต์ของภาพนี้ คุณสามารถระบุที่ตั้งซึ่งคุณเท่านั้นจะสามารถเข้าใช้ได้ เช่น `c:\mycomputer\temp\map.gif`
สำหรับพรอมต์ภาพที่ผู้อื่นๆ สามารถใช้งานได้ ให้ระบุชื่อ Universal Naming Convention (UNC) เช่น `\\ALLUSERS\graphics\map.gif`
หรือเว็บไซต์ที่ผู้ใช้ทั้งหมดของคุณสามารถเข้าใช้ได้ เช่น `http://mycompany.com/imagemap.gif`
- 5 ป้อนแท็ก HTML `<map>` รวมทั้งข้อมูลที่เหมาะสมในกล่อง HTML
จำเป็นต้องใช้คำสั่ง HTML `<map>` รวมทั้งอีลีเมนต์ `<area>` โดยที่อีลีเมนต์ `<area>` แต่ละตัวจะต้องระบุแอททริบิวต์ `shape=` และ `coords=`
หากมีการระบุแอททริบิวต์ `alt=` จะถูกแมปกับชื่อพื้นที่ ตัวอย่างเช่น:

```
<map>
  <area alt="ซ้าย-บน" shape="rect" coords="0,0,50,50">
  <area alt="ขวา-บน" shape="rect" coords="50,0,100,50">
  <area alt="ล่าง" shape="rect" coords="0,50,100,100">
</map>
```
- 6 ในการดึงข้อมูลการแมปภาพจาก HTML ให้คลิกที่ลิงค์ ดึงข้อมูลการแมปภาพจาก HTML
กล่องโต้ตอบคุณสมบัติพรอมต์การแมปภาพสามารถขยายเพื่อแสดงชื่อพื้นที่ รูปร่าง และพิกัดที่ถูกป้อนในกล่อง HTML
 - ในกรณีที่ต้องการ คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าในชื่อพื้นที่ได้ ข้อความนี้จะปรากฏเมื่อผู้ใช้เลือกตัวชี้ไปอยู่เหนือพื้นที่ภาพ
 - ในแต่ละพื้นที่ ป้อนชื่อของคอลัมน์ในกล่องคอลัมน์เพื่อส่งผ่านเมื่อผู้ใช้คลิก และป้อนค่าที่จะใช้
หมายเหตุ: คอลัมน์จะต้องเป็นชื่อคอลัมน์เดิม ในรูปแบบ ตาราง.ชื่อคอลัมน์
 - ใส่เครื่องหมาย (") ให้กับชื่อคอลัมน์ที่มีการเว้นวรรค เช่น:
 - Account."Account Country"
 - "Units shipped"
- 7 เมื่อคุณดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง
พรอมต์ภาพจะปรากฏขึ้นในเพจกำหนดพรอมต์
- 8 ในการดูพรอมต์ภาพ ให้คลิกที่ปุ่ม แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์
เมื่อคุณคลิกที่พื้นที่ของภาพ ฟิลเดอร์ที่ใช้ข้างอิงจะถูกสร้างสำหรับการแสดงพื้นที่ คุณสามารถคลิกที่ลิงค์ รีเฟรช เพื่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น คุณสามารถเปลี่ยนเกณฑ์ของฟิลเดอร์แล้วคลิกที่ลิงค์ รีเฟรชอีกครั้งเพื่อดูการเปลี่ยนแปลงของผลที่ได้

ในการแก้ไขคุณสมบัติพร้อมภาพ

1 คลิปุ่ม คุณสมบัติ ของพร้อม

2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติพร้อมภาพ ให้ทำการเปลี่ยนแปลงของคุณแล้วคลิก ตกลง

หมายเหตุ: ใน Oracle CRM On Demand Answers คุณจะไม่เห็นพร้อมติในเพจกำหนดเกณฑ์, จัดทำโครงร่าง, กำหนดพร้อมติ และตรวจสอบพร้อมติจะปรากฏเมื่อคุณแสดงตัวอย่างการวิเคราะห์ และปรากฏเมื่อผู้ใช้งานวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ 4: การตรวจสอบรายงาน

เมื่อคุณจัดทำและแก้ไขรายงานเสร็จแล้ว คุณสามารถตรวจสอบได้ในเพจตรวจสอบใน Oracle CRM On Demand Answers

การตรวจสอบรายงาน

■ ใน Oracle CRM On Demand Answers ให้คลิก ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบ

เมื่อคุณเสร็จสิ้นการตรวจสอบเกณฑ์รายงาน โครงร่าง และอื่นๆ ให้คลิกปุ่ม แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์ เพื่อดูเวอร์ชันสุดท้ายของรายงานในอีกวินโดว

หมายเหตุ: คุณต้องคลิก แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์ เพื่อดูพร้อมติที่คุณกำหนดในรายงาน

จากเพจการตรวจสอบ คุณมีตัวเลือกสำหรับพิมพ์หรือดาวน์โหลดรายงาน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- การทำรายงานที่กำหนดเองให้เป็นส่วนกลาง (ในหน้า 824)
- การเสร็จสิ้นการวิเคราะห์ของคุณ (ในหน้า 825)

การทำรายงานที่กำหนดเองให้เป็นส่วนกลาง

ก่อนจะให้พนักงานทั้งหมดเข้าใช้รายงานได้ ให้ตรวจสอบข้อมูลและรูปแบบโดยการรันทดสอบและขออนุมัติจากบุคคลที่ขอรายงานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบรายการต่อไปนี้:

- รายงานมีคอลัมน์ที่จำเป็นทั้งหมดอยู่หรือไม่
- เรียงลำดับคอลัมน์ถูกต้องแล้วหรือไม่
- ฟิลเตอร์จำกัดข้อมูลถูกต้องแล้วหรือไม่
- แสดงข้อมูลในลักษณะที่เป็นประโยชน์หรือไม่

คุณสามารถรีสรายงานที่คุณจัดทำเพื่อให้พนักงานทั้งหมดในบริษัทสามารถใช้ได้ โดยรายงานเหล่านั้นจะแสดงอยู่ในส่วนการวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่เข้าร่วมกับบนโฮมเพจของรายงาน

ในการกำหนดรายงานให้เป็นส่วนกลาง

1 ใน Oracle CRM On Demand ให้คลิกแท็บรายงาน

824 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

2 ในโฮมเพจรายงาน ในส่วนรายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ให้คลิก ออกแบบการวิเคราะห์ เพื่อเปิด Oracle CRM On Demand Answers

3 ใน Oracle CRM On Demand Answers ให้เปิดรายงาน

4 คลิกบันทึก

5 เลือกโฟลเดอร์ที่คุณต้องการบันทึกรายงาน

6 คลิก ตกลง เพื่อบันทึกรายงาน

การแสดงผลรายงานต่อสาธารณะจะริสรายงานเพื่อให้พนักงานคนอื่น ๆ ในบริษัท ซึ่งมองเห็นโฟลเดอร์ที่คุณเก็บรายงานที่บันทึกนั้น สามารถเข้าใช้รายงานดังกล่าวได้ โดยรายงานส่วนตัวของคุณในโฟลเดอร์ของคุณ จะยังได้รับการบันทึกไว้ในกรณีที่คุณต้องการรายงานนั้นหรือแก้ไขรายงานเพื่อการวิเคราะห์แบบไดนามิกในภายหลัง

การเสร็จสิ้นการวิเคราะห์ของคุณ

เมื่อคุณกำหนดเกณฑ์, โครงร่าง และพารามิเตอร์ตัวเลือกสำหรับการวิเคราะห์ของคุณใน Oracle CRM On Demand Answers เสร็จแล้ว ให้บันทึกข้อมูลนั้น

การดำเนินการวิเคราะห์ของคุณให้เสร็จสิ้นและบันทึกข้อมูล

1 ใน Oracle CRM On Demand Answers ในเพจกำหนดเกณฑ์, เพจจัดทำโครงร่าง, เพจกำหนดพารามิเตอร์ หรือเพจตรวจสอบ ให้คลิกปุ่ม เสร็จสิ้น

2 เลือกโฟลเดอร์ที่คุณต้องการบันทึกรายงาน

คำแนะนำ: บันทึกรายงานเป็นแบบส่วนตัวก่อนโดยใช้ โฟลเดอร์ของคุณ หลังจากที่ได้ตรวจสอบการตั้งค่า คุณสามารถบันทึกรายงานในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันที่เป็นสาธารณะ หากคุณต้องการที่จะอนุญาตให้คนอื่นใช้งานได้ด้วย และลบรายงานออกจากโฟลเดอร์ของคุณ รายงานที่ถูกบันทึกไว้ใน โฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน จะเข้าใช้ได้จากลิงค์ การวิเคราะห์ที่กำหนดเองที่ใช้ร่วมกันที่อยู่ภายในส่วน รายงานและการวิเคราะห์ที่กำหนดเอง ในโฮมเพจของรายงาน ซึ่งพนักงานทุกคนที่สามารถเข้าใช้โฟลเดอร์ที่คุณเก็บรายงานสามารถมองเห็นได้

3 ป้อนชื่อสำหรับรายงานของคุณ

คำแนะนำ: ใช้วิธีการตั้งชื่อที่ตรงกันเพื่อให้ผู้ใช้ทุกคนสามารถจำได้ นอกจากนี้ควรหลีกเลี่ยงการใส่ช่องว่างหรือสัญลักษณ์ เช่น เครื่องหมาย (') ในการตั้งชื่อรายงาน

4 ใส่คำอธิบายสั้นๆ ของรายงาน ไม่เกิน 2,000 อักขระ ข้อมูลชื่อและคำอธิบายที่คุณใส่จะปรากฏบนโฮมเพจรายงานของพนักงานเหมือนกับที่คุณใส่ทุกประการ

คำแนะนำ: ใช้คำอธิบายเพื่อช่วยให้ผู้อื่นทราบว่ารายงานนั้นมีข้อมูลประวัติหรือข้อมูลเรียลไทม์

5 คลิก ตกลง

รายงานจะได้รับการบันทึก วินโดว์ส่วและดูการวิเคราะห์จะปิดลง และเพจเริ่มต้นกับ Answers จะแสดงขึ้น รายงานที่กำหนดเองของคุณจะถูกจัดเก็บในโฟลเดอร์ที่คุณระบุ คุณสามารถเข้าใช้งานได้ในภายหลังใน Oracle CRM On Demand Answers โดยคลิกที่ปุ่ม เปิดการวิเคราะห์

การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์

ฟังก์ชัน SQL จะคำนวณค่าในคอลัมน์ด้วยวิธีการต่างๆ ในส่วนนี้จะอธิบาย syntax สำหรับฟังก์ชันที่สนับสนุนใน Oracle CRM On Demand Answers

และอธิบายถึงวิธีการแสดงค่าคงที่ด้วย ฟังก์ชันต่างๆ ที่มีอยู่ได้แก่ การรวม สถิติ คณิตศาสตร์ วันที่/เวลาในปฏิทิน การแปลงค่า และระบบ

คุณสามารถใช้ฟังก์ชันได้ทุกที่ที่อนุญาตให้ใช้สูตรหรือนิพจน์ SQL ภายใน Oracle CRM On Demand Answers เช่น:

■ สูตรของคอลัมน์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การตั้งค่าสูตรของคอลัมน์ (ในหน้า 772)

- [สูตรของฟิลด์อร์](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเพิ่มฟิลด์อร์ลงในคอลัมน์](#) (ในหน้า 756)
- [ถาดเอกสาร](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเพิ่มฟิลด์อร์ลงในคอลัมน์](#) (ในหน้า 756)

ชื่อสูตร

เมื่ออ้างอิงคอลัมน์ในฟังก์ชัน คุณต้องใช้ชื่อสูตรภายในคอลัมน์ ทุกคอลัมน์จะมีชื่อที่แตกต่างกันสองชื่อ :

- [ชื่อที่แสดง](#) ในคอลัมน์ หมายถึง ชื่อที่คุณเห็นซึ่งแสดงอยู่ในส่วนประเภทเรื่องที่ใช้งานทางด้านซ้ายของเพจได้ชื่อฟิลด์อร์เฉพาะ ชื่อเหล่านี้ใช้เป็นป้ายชื่อคำศัพท์ฟิลด์สำหรับส่วนหัวคอลัมน์ ชื่อจะเปลี่ยนแปลงตามการตั้งค่าภาษาของผู้ใช้ และการเปลี่ยนแปลงชื่อฟิลด์ที่ทำโดยผู้ดูแลระบบ **Oracle CRM On Demand** ของบริษัทของคุณ
- [ชื่อสูตร](#) เป็นชื่อภายในที่ตรวจแก้แล้วสำหรับแต่ละคอลัมน์ ชื่อเหล่านี้จะเป็นภาษาอังกฤษเสมอ ชื่อสูตรมีสองส่วนคั่นด้วยเครื่องหมายจุด ส่วนแรกจะตรงกับชื่อฟิลด์อร์และส่วนที่สองจะตรงกับคอลัมน์ หากมีเว้นวรรคในชื่อฟิลด์อร์หรือชื่อคอลัมน์ ต้องใส่ชื่อในเครื่องหมาย (") ส่วนของชื่อฟิลด์อร์จะเหมือนกับชื่อฟิลด์อร์ที่แสดง แต่ไม่เสมอไป

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวอย่างชื่อสูตรที่ตรงกับชื่อฟิลด์อร์และชื่อที่แสดงเฉพาะของคอลัมน์

ชื่อฟิลด์อร์	ชื่อที่แสดง	ชื่อสูตร
บริษัท	หมายเลขโทรศัพท์หลัก	บริษัท. "หมายเลขโทรศัพท์"
บริษัท	รายได้ต่อปี	บริษัท. "รายได้ต่อปี"
วันที่จัดทำ	ไตรมาส/ปีการเงิน	"วันที่จัดทำ" "ไตรมาส/ปีการเงิน"
ผู้ใช้เป็นเจ้าของ	ID ผู้ใช้	พนักงาน. "ID พนักงาน"

การค้นหาชื่อสูตร

ในการกำหนดชื่อสูตรสำหรับคอลัมน์ ขั้นแรกให้เพิ่มคอลัมน์ในรายงาน คลิก แก้ไขสูตร [fx] แล้วคลิกแท็บ สูตรของคอลัมน์ ในกล่องโต้ตอบ ชื่อสูตรสำหรับคอลัมน์นั้นจะอยู่ในช่องข้อความ สูตรของคอลัมน์

คำแนะนำ: เมื่อเคอร์เซอร์อยู่ในกล่องโต้ตอบ สูตรของคอลัมน์ เมื่อคลิกคอลัมน์ในแถบ การดำเนินการ ชื่อสูตรของคอลัมน์จะถูกแทรกเข้าในช่องข้อความที่ตำแหน่งเคอร์เซอร์ (แต่คอลัมน์จะไม่ถูกเพิ่มเข้าในรายการคอลัมน์สำหรับรายงาน) เมนูลัดนี้จะใช้งานได้เฉพาะในกล่องโต้ตอบ สูตรของคอลัมน์ แต่ใช้งานไม่ได้ในกล่องโต้ตอบอื่นๆ ที่ป้อน SQL

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การระบุค่าคงที่](#) (ในหน้า 826)
- [ฟังก์ชันรวม](#) (ในหน้า 828)
- [ฟังก์ชันสตริง](#) (ในหน้า 837)
- [ฟังก์ชันคณิตศาสตร์](#) (ในหน้า 844)
- [ฟังก์ชันวันที่/เวลาของปฏิทิน](#) (ในหน้า 851)
- [ฟังก์ชันการแปลงค่า](#) (ในหน้า 858)
- [ฟังก์ชันระบบ](#) (ในหน้า 859)

การระบุค่าคงที่

ค่าคงที่ คือค่าที่ไม่เป็น Null ตามประเภทข้อมูลที่กำหนด โดยทั่วไปค่าคงที่จะเป็นค่าคงที่ซึ่งมีค่าตรงตัวตามตัวอักษรที่ปรากฏโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ

ค่าคงที่ที่ต้องตรงตามเงื่อนไขของประเภทข้อมูลของค่าคงที่นั้น

826 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ส่วนนี้จะอธิบายถึงวิธีการระบุค่าคงที่แต่ละประเภทใน Oracle CRM On Demand Answers

ค่าคงที่ตัวอักษร

ค่าคงที่ตัวอักษรประกอบด้วยอักขระต่างๆ เช่น ตัวอักษร ตัวเลข และสัญลักษณ์ ในการระบุค่าคงที่ตัวอักษร ให้ล้อมรอบสตริงอักขระด้วยเครื่องหมายอัฒภาคเดียว (') ความยาวของค่าคงที่ที่กำหนดโดยจำนวนอักขระที่อยู่ระหว่างเครื่องหมายอัฒภาคเดียว

ค่าคงที่วันเวลา

มาตรฐาน SQL 92 กำหนดประเภท *ค่าคงที่วันเวลา* ไว้สามชนิดในรูปแบบต่อไปนี้:

DATE 'yyyy-MM-dd'

TIME 'hh:mm:ss'

TIMESTAMP 'yyyy-MM-dd hh:mm:ss'

รูปแบบเหล่านี้เป็นรูปแบบตายตัว ในการระบุค่าคงที่วันเวลานี้ที่ต้องการ ให้ใช้คำหลัก DATE, TIME หรือ TIMESTAMP ตามด้วยสตริงวันเวลาที่อยู่ภายในเครื่องหมายอัฒภาคเดียว ส่วนที่ไม่ใช่ปีทั้งหมดต้องใช้ตัวเลขสองหลักแม้ว่าจะเป็นหลักเดียวก็ตาม

ตัวอย่าง:

CASE

WHEN Opportunity."Close Date" >= TIMESTAMP '2006-01-01 00:00:00' THEN '2006'

ELSE 'Pre-2006'

END

ค่าคงที่ตัวเลข

ค่าคงที่ตัวเลขแสดงค่าของประเภทข้อมูลตัวเลข ในการระบุค่าคงที่ตัวเลข ให้ป้อนตัวเลขที่ต้องการ

ไม่ต้องล้อมรอบตัวเลขด้วยเครื่องหมายอัฒภาคเดียว การทำเช่นนั้นจะระบุค่านี้เป็นค่าคงที่ตัวอักษร

ตัวเลขสามารถขึ้นต้นด้วยเครื่องหมายบวก (+) หรือเครื่องหมายลบ (-) เพื่อระบุว่าเป็นจำนวนบวกหรือลบตามลำดับ ตัวเลขสามารถมีจุดทศนิยมและตัวเลขทศนิยมได้

ในการระบุตัวเลขทศนิยมเป็นค่าคงที่ ให้ป้อนตัวเลขตามด้วยตัวอักษร E (ตัวพิมพ์ใหญ่หรือเล็กก็ได้) และตามด้วยเครื่องหมายบวก (+) หรือเครื่องหมายลบ (-) เพื่อระบุด้วยกำลังค่าบวกหรือลบ ไม่อนุญาตให้มีช่องว่างระหว่างตัวเลข ตัวอักษร E และเครื่องหมายด้วยกำลัง

ตัวอย่าง:

52

2.98

-326

12.5E6

ฟังก์ชันรวม

ฟังก์ชันรวมทำงานกับค่าหลายค่าเพื่อจัดทำผลลัพธ์โดยสรุป ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันรวมสร้างการรวมซ้อนกันของนิพจน์ในคอลัมน์ที่มีกฎการรวมดีฟอลต์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าโดย Oracle CRM On Demand Answers

Avg

คำนวณค่าเฉลี่ย (ค่าเฉลี่ย) ของนิพจน์ในชุดผลลัพธ์ ต้องใช้นิพจน์ตัวเลขเป็นอาร์กิวเมนต์

Syntax:

AVG (n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

AvgDistinct

คำนวณค่าเฉลี่ย (ค่าเฉลี่ย) ของค่าที่แตกต่างกันทั้งหมดในนิพจน์ ต้องใช้นิพจน์ตัวเลขเป็นอาร์กิวเมนต์

Syntax:

AVG (DISTINCT n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

BottomN

จัดอันดับค่าต่ำสุด *n* ค่าของอาร์กิวเมนต์นิพจน์จาก 1 ถึง *n* 1 ตรงกับค่าตัวเลขต่ำสุด ฟังก์ชัน BOTTOMN จะใช้กับค่าที่แสดงในชุดผลลัพธ์

Syntax:

BOTTOMN (n_expression, n)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

n จำนวนเต็มบวกใดๆ แทนจำนวนการจัดอันดับจากท้ายสุดที่แสดงในชุดผลลัพธ์ 1 แทนอันดับต่ำสุด

หมายเหตุ: การสืบค้นมีนิพจน์ BOTTOMN ได้เพียงนิพจน์เดียวเท่านั้น

MAVG (numExpr, จำนวนเต็ม)

โดยที่:

numExpr นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลขจำนวนเต็ม จำนวนเต็มบวกใดๆ แทนค่าเฉลี่ยของแถวข้อมูล *n* แถวสุดท้าย

Max

คำนวณค่าสูงสุด (ค่าตัวเลขสูงสุด) ของแถวที่มีอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลข

Syntax:

MAX (นิพจน์)

โดยที่:

นิพจน์ นิพจน์ใดๆ

Median

คำนวณค่ากลาง (ค่ากลาง) ของแถวที่มีอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลข เมื่อมีจำนวนแถวเป็นจำนวนคู่ ค่ากลางคือค่าเฉลี่ยของสองแถวกลาง ฟังก์ชันนี้จะแสดงค่าจำนวนคู่เสมอ

Syntax:

MEDIAN (n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Min

คำนวณค่าต่ำสุด (ค่าตัวเลขต่ำสุด) ของแถวที่ตรงกับอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลข

Syntax:

MIN (นิพจน์)

โดยที่:

นิพจน์ นิพจน์ใดๆ

NTile

ฟังก์ชัน **NTILE** จะกำหนดการจัดอันดับค่าในแง่ของช่วงที่ระบุโดยผู้ใช้ ซึ่งจะแสดงจำนวนเต็มแทนช่วงการจัดอันดับ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง ชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องลำดับเรียบร้อยแล้วจะแบ่งออกเป็นจำนวนโวลที่มีค่าเท่ากันในแต่ละไฟล์

Syntax:

NTILE (n_expression, n)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

n จำนวนเต็มบวกที่ไม่ใช่ค่าศูนย์ซึ่งแสดงจำนวนโวล

หากอาร์กิวเมนต์ **n_expression** ไม่ใช่ค่าตัวเลข ฟังก์ชันจะแสดงจำนวนเต็มแทนอันดับภายในช่วงที่รายงาน

NTile ที่มี **n=100** จะแสดงสิ่งที่เรียกว่า **เปอร์เซ็นต์ไทล์** (ที่มีหมายเลขในช่วงตั้งแต่ 1 ถึง 100 ที่ 100 แทนลำดับสูงสุด) คำนวณแตกต่างจากผลลัพธ์ของฟังก์ชันเปอร์เซ็นต์ไทล์ **Oracle BI Server** ซึ่งจะตรงกับสิ่งที่เรียกว่า **อันดับเปอร์เซ็นต์** ใน **SQL 92** และแสดงค่าตั้งแต่ 0 ถึง 1

Percentile

คำนวณอันดับเปอร์เซ็นต์สำหรับแต่ละค่าที่ตรงกับอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลข ช่วงอันดับเปอร์เซ็นต์ไทล์เริ่มต้นตั้งแต่ 0 (เปอร์เซ็นต์ไทล์แรก) ถึง 1 (เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 100)

ฟังก์ชัน **PERCENTILE** จะคำนวณเปอร์เซ็นต์ไทล์ตามค่าในชุดผลลัพธ์ของการสืบค้น

Syntax:

PERCENTILE (n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Rank

คำนวณอันดับของค่าแต่ละค่าที่ตรงกับอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลข จำนวนสูงสุดคืออันดับ 1 และอันดับที่ตามมาคือจำนวนเต็มลำดับถัดไป (2, 3, 4,...) หากค่าบางค่าเท่ากัน ค่าจะระบุอันดับเดียวกัน (เช่น 1, 1, 1, 4, 5, 5, 7...)

ฟังก์ชัน **RANK** คำนวณอันดับตามค่าในชุดผลลัพธ์ของการสืบค้น

Syntax:

RANK (n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

StdDev

ฟังก์ชัน **STDDEV** จะแสดงค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสำหรับชุดค่า ประเภทที่แสดงจะเป็นจำนวนคู่เสมอ

Syntax:

STDDEV([ALL | DISTINCT] n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

- หากระบุ **ALL** ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานจะคำนวณข้อมูลทั้งหมดในชุด
- หากระบุ **DISTINCT** ค่าที่ซ้ำทั้งหมดจะไม่ถูกนำมาคำนวณ
- หากไม่มีการระบุใดๆ (ค่าดีฟอลต์) ข้อมูลทั้งหมดจะถูกคำนวณ

มีอีกสองฟังก์ชันที่สัมพันธ์กับ STDDEV:

STDDEV_POP([ALL | DISTINCT] n_expression)

STDDEV_SAMP([ALL | DISTINCT] n_expression)

STDDEV และ STDDEV_SAMP คือค่าเดียวกัน

StdDev_Pop

แสดงค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสำหรับชุดค่าโดยใช้สูตรการคำนวณผลต่างประชากรและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

Syntax:

stdDev_Pop([ALL | DISTINCT] numExpr)

โดยที่:

numExpr นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

- หากระบุ **ALL** ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานจะคำนวณข้อมูลทั้งหมดในชุด
- หากระบุ **DISTINCT** ค่าที่ซ้ำทั้งหมดจะไม่ถูกนำมาคำนวณ

Sum

คำนวณผลรวมที่ได้จากการเพิ่มค่าทั้งหมดที่ตรงกับอาร์กิวเมนต์ในนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

SUM (n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

SumDistinct

คำนวณผลรวมที่ได้จากการเพิ่มค่าที่แตกต่างกันทั้งหมดที่ตรงกับอาร์กิวเมนต์นิพจน์

Syntax:

SUM(DISTINCT n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

TopN

จัดอันดับค่า *n* สูงสุดของอาร์กิวเมนต์นิพจน์จาก 1 ถึง *n* 1 แทนค่าตัวเลขสูงสุด

ฟังก์ชัน TOPN ใช้ค่าที่แสดงในชุดผลลัพธ์

Syntax:

TOPN (n_expression, n)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

n จำนวนเต็มบวกใดๆ แทนจำนวนบนสุดของอันดับที่แสดงในชุดผลลัพธ์ 1 แทนอันดับสูงสุด

การสืบค้นมีนิพจน์ TOPN ได้เพียงนิพจน์เดียวเท่านั้น

การรันฟังก์ชันการรวม

การรันฟังก์ชันการรวมคล้ายกับการรวมฟังก์ชันโดยใช้ชุดเรคคอร์ดเป็นอินพุต แต่แทนที่จะเอาต์พุตการรวมสำหรับชุดเรคคอร์ดทั้งหมดแบบเดียว จะเอาต์พุตการรวมตามเรคคอร์ดที่พบ

ส่วนนี้อธิบายการรันฟังก์ชันการรวมที่สนับสนุนโดย Oracle BI Server

MAVG

คำนวณค่าเฉลี่ยเคลื่อนที่ (ค่าเฉลี่ย) สำหรับแถวข้อมูล *n* แถวสุดท้ายรวมแถวปัจจุบันในชุดผลลัพธ์

Syntax:

MAVG (n_expression, n)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

n จำนวนเต็มบวกใดๆ แทนค่าเฉลี่ยของแถวข้อมูล n แถวสุดท้าย

ค่าเฉลี่ยสำหรับแถวแรกจะเท่ากับนิพจน์ตัวเลขของแถวแรก ค่าเฉลี่ยสำหรับแถวที่สองจะคำนวณโดยใช้ค่าเฉลี่ยข้อมูลสองแถวแรก ค่าเฉลี่ยสำหรับแถวที่สามจะคำนวณโดยใช้ค่าเฉลี่ยข้อมูลสามแถวแรก เป็นต้น จนกว่าคุณจะได้ถึงแถวที่ n โดยที่ค่าเฉลี่ยจะคำนวณตามแถวข้อมูล n แถวสุดท้าย

MSUM

ฟังก์ชันนี้จะคำนวณผลรวมเคลื่อนที่ของแถวข้อมูล n แถวสุดท้ายรวมกับแถวปัจจุบัน

ผลรวมของแถวแรกจะเท่ากับนิพจน์ตัวเลขสำหรับแถวแรก ผลรวมสำหรับแถวที่สองจะคำนวณโดยใช้ผลรวมของแถวข้อมูลสองแถวแรก ผลรวมของแถวที่สามจะคำนวณโดยใช้ผลรวมของแถวข้อมูลสามแถวแรก เป็นต้น เมื่อถึงแถวที่ n ผลรวมจะถูกคำนวณตามแถวข้อมูล n แถวสุดท้าย

Syntax:

MSUM (n_expression, n)

Where:

$n_expression$ นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

n จำนวนเต็มบวก แทนผลรวมของแถวข้อมูล n แถวสุดท้าย

ตัวอย่าง:

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงรายงานที่ใช้ฟังก์ชัน MSUM

เดือน	รายได้	3_MO_SUM
ม.ค.	100.00	100.00
ก.พ.	200.00	300.00
มี.ค.	100.00	400.00
เม.ย.	100.00	400.00
พ.ค.	300.00	500.00
มิ.ย.	400.00	800.00
ก.ค.	500.00	1200.00
ส.ค.	500.00	1400.00
ก.ย.	500.00	1500.00
ต.ค.	300.00	1300.00
พ.ย.	200.00	1000.00
ธ.ค.	100.00	600.00

RSUM

ฟังก์ชันนี้จะคำนวณผลรวมการรันตามเรคคอร์ดที่พบ ผลรวมสำหรับแถวแรกจะเท่ากับนิพจน์ตัวเลขของแถวแรก ผลรวมสำหรับแถวที่สองคำนวณโดยใช้ผลรวมของแถวข้อมูลสองแถวแรก ผลรวมสำหรับแถวที่สามคำนวณโดยใช้ผลรวมของแถวข้อมูลสามแถวแรก เป็นต้น

Syntax:

RSUM (n_expression)

Where:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

ตัวอย่าง:

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงรายงานที่ใช้ฟังก์ชัน RSUM

เดือน	รายได้	RUNNING_SUM
ม.ค.	100.00	100.00
ก.พ.	200.00	300.00
มี.ค.	100.00	400.00
เม.ย.	100.00	500.00
พ.ค.	300.00	800.00
มิ.ย.	400.00	1200.00
ก.ค.	500.00	1700.00
ส.ค.	500.00	2200.00
ก.ย.	500.00	2700.00
ต.ค.	300.00	3000.00
พ.ย.	200.00	3200.00
ธ.ค.	100.00	3300.00

RCOUNT

ฟังก์ชันนี้ใช้หาค่าเรคคอร์ดเป็นอินพุตและนับจำนวนเรคคอร์ดที่พบ โดยจะรีเซ็ตค่าของแต่ละกลุ่มในการสืบค้น หากมีการกำหนดการเรียงลำดับในคอลัมน์ใดๆ

ฟังก์ชันจะไม่รับค่าเพิ่มสำหรับค่าที่ตรงกันซึ่งอยู่ติดกันสำหรับคอลัมน์ที่เรียงลำดับแล้ว ในการป้องกันปัญหานี้ รายงานไม่ควรมีการเรียงลำดับในคอลัมน์ใดๆ หรือมีการเรียงลำดับลำดับในคอลัมน์ทั้งหมด

Syntax:

RCOUNT (Expr)

Where:

Expr นิพจน์ประเภทข้อมูลใดๆ

ตัวอย่าง:

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงรายงานที่ใช้ฟังก์ชัน RCOUNT

เดือน	กำไร	RCOUNT
พ.ค.	300.00	2
มิ.ย.	400.00	3
ก.ค.	500.00	4
ส.ค.	500.00	5
ก.ย.	500.00	6
ต.ค.	300.00	7

RMAX

ฟังก์ชันนี้ใช้หาคะแนนรวมเป็นอันดับและแสดงค่าสูงสุดตามเรตติ้งที่พบ ประเภทข้อมูลที่ต้องเป็นประเภทที่สามารถสั่งซื้อได้

Syntax:

RMAX (นิพจน์)

Where:

นิพจน์ นิพจน์ประเภทข้อมูลใดๆ ประเภทข้อมูลต้องเป็นประเภทที่มีการเรียงลำดับที่เชื่อมโยงกัน

ตัวอย่าง:

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงรายงานที่ใช้ฟังก์ชัน RMAX

เดือน	กำไร	RMAX
ม.ค.	100.00	100.00
ก.พ.	200.00	200.00
มี.ค.	100.00	200.00
เม.ย.	100.00	200.00
พ.ค.	300.00	300.00
มิ.ย.	400.00	400.00
ก.ค.	500.00	500.00
ส.ค.	500.00	500.00
ก.ย.	500.00	500.00
ต.ค.	300.00	500.00
พ.ย.	200.00	500.00
ธ.ค.	100.00	500.00

RMIN

ฟังก์ชันนี้ใช้หาค่าเฉลี่ยของข้อมูลและแสดงค่าต่ำสุดตามเรคคอร์ดที่พบ ประสิทธิภาพที่ระบุต้องเป็นประเภทที่สั่งซื้อได้

Syntax:

RMIN (นิพจน์)

Where:

นิพจน์: นิพจน์ประเภทข้อมูลใดๆ ประสิทธิภาพต้องเป็นประเภทที่มีการเรียงลำดับที่เชื่อมโยงกัน

ตัวอย่าง:

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงรายงานที่ใช้ฟังก์ชัน RMIN

เดือน	กำไร	RMIN
ม.ค.	400.00	400.00
ก.พ.	200.00	200.00
มี.ค.	100.00	100.00
เม.ย.	100.00	100.00
พ.ค.	300.00	100.00
มิ.ย.	400.00	100.00
ก.ค.	500.00	100.00
ส.ค.	500.00	100.00
ก.ย.	500.00	100.00
ต.ค.	300.00	100.00
พ.ย.	200.00	100.00
ธ.ค.	100.00	100.00

ฟังก์ชันสตริง

ฟังก์ชันสตริงจะจัดการตัวอักษรต่างๆ และทำงานด้วยสตริงตัวอักษร

ASCII

แปลงสตริงตัวอักษรเดี่ยวเป็นรหัส ASCII ที่ตรงกันระหว่าง 0 ถึง 255

Syntax:

ASCII (character_expression)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นตัวอักษร ASCII

ถ้านิพจน์ตัวอักษรประเมินตัวอักษรมากกว่าหนึ่งตัว รหัส ASCII ที่ตรงกับตัวอักษรตัวแรกในนิพจน์จะแสดงขึ้น

BIT_LENGTH

แสดงความยาวของสตริงที่ระบุในหน่วยบิต ตัวอักษร Unicode แต่ละตัวยาว 2 ไบต์ซึ่งมีค่าเท่ากับ 16 บิต

Syntax:

BIT_LENGTH (character_expression)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

CHAR

แปลงค่าตัวเลขระหว่าง 0 ถึง 255 เป็นค่าตัวอักษรที่ตรงกับรหัส ASCII

Syntax:

CHAR (n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลขระหว่าง 0 ถึง 255

CHAR_LENGTH

แสดงความยาวของสตริงที่ระบุตามจำนวนตัวอักษร ช่องว่างนำหน้าและต่อท้ายจะไม่ถูกนับรวมเป็นความยาวของสตริง

Syntax:

CHAR_LENGTH (character_expression)

838 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลขระหว่าง 0 ถึง 255

CONCAT

ฟังก์ชันนี้มีสองรูปแบบ รูปแบบแรกเป็นการเชื่อมสตริงตัวอักษรสองสตริง รูปแบบที่สองใช้ตัวอักษรที่เชื่อมสตริงตัวอักษรเพื่อเชื่อมสตริงตัวอักษรมากกว่าสองสตริง

Syntax รูปแบบที่ 1:

CONCAT (*character_expression1*, *character_expression2*)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

Syntax รูปแบบที่ 2:

string_expression1 || *string_expression2* || ... *string_expressionxx*

โดยที่:

string_expression นิพจน์ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษรที่แยกตามตัวดำเนินการเชื่อมสตริงตัวอักษร || (เส้นคู่แนวตั้ง)
สตริงแรกเชื่อมโยงกับสตริงที่สองเพื่อสร้างสตริงกลาง ซึ่งจะเชื่อมโยงกับสตริงถัดไป เป็นต้น

ตัวอย่าง:

Account."Account Name" || '-' || Account."Account Location"

ผลลัพธ์ที่ได้จะมีลักษณะดังนี้:

การดำเนินการเช่า - สำนักงานใหญ่

INSERT

แทรกสตริงตัวอักษรที่ระบุในตำแหน่งที่ระบุในสตริงตัวอักษรอื่น โดยแทนที่จำนวนตัวอักษรที่ระบุในสตริงเป้าหมาย

Syntax:

INSERT(*character_expression1*, *n*, *m*, *character_expression2*)

โดยที่:

character_expression1 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่คือนสตริงที่จะถูกแทรก

character_expression2 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่คือนสตริงที่จะแทรก

n จำนวนเต็มบวกใดๆ ที่แทนจำนวนตัวอักษรตั้งแต่เริ่มต้นสตริงแรกที่มีส่วนของสตริงที่สองแทรกอยู่

m จำนวนเต็มบวกใดๆ ที่แทนจำนวนตัวอักษรในสตริงแรกที่จะแทนที่ด้วยสตริงที่สองทั้งหมด

LEFT

แสดงจำนวนตัวอักษรที่ระบุจากด้านซ้ายของสตริง

Syntax:

```
LEFT(character_expression, n)
```

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

n จำนวนเต็มบวกใดๆ ที่แทนจำนวนตัวอักษรจากด้านซ้ายของสตริงที่จะแสดง

LENGTH

แสดงความยาวของสตริงที่ระบุตามจำนวนตัวอักษร ความยาวที่แสดงจะไม่รวมช่องว่างที่ต่อท้าย

Syntax:

```
LENGTH(character_expression)
```

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

LOCATE

ส่งคืนตำแหน่งตัวเลขของสตริงหนึ่งภายในอีกสตริงหนึ่ง หากไม่พบสตริง ฟังก์ชัน LOCATE จะส่งคืนค่า 0 หากคุณต้องการระบุตำแหน่งเริ่มต้นเพื่อเริ่มการค้นหา ให้ใช้ฟังก์ชัน LOCATEN แทน

Syntax:

```
LOCATE(character_expression1, character_expression2)
```

โดยที่:

character_expression1 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่เป็นนิพจน์ที่จะค้นหาในนิพจน์ตัวอักษร

character_expression2 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่คือนิพจน์ที่จะถูกค้นหา

LOCATEN

แสดงตำแหน่งตัวเลขของสตริงหนึ่งภายในอีกสตริงหนึ่ง ซึ่งตรงกับฟังก์ชัน **LOCATE** ยกเว้นว่าการค้นหาจะเริ่มตั้งแต่ตำแหน่งที่ระบุตามอาร์กิวเมนต์จำนวนเต็ม หากไม่พบสตริง ฟังก์ชัน **LOCATEN** จะแสดงค่า **0** ตำแหน่งตัวเลขที่จะแสดงจะถูกกำหนดโดยการนับตัวอักษรตัวแรกในสตริงเป็นตำแหน่งที่ใช้ตำแหน่งที่ **1** โดยไม่คำนึงถึงค่าของอาร์กิวเมนต์จำนวนเต็ม

Syntax:

LOCATEN (character_expression1, character_expression2, n)

โดยที่:

character_expression1 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่คือนสตริงที่จะค้นหา

character_expression2 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่คือนสตริงที่จะถูกค้นหา

n จำนวนเต็มค่าบวกใดๆ ที่ไม่ใช่ค่าศูนย์ที่แทนตำแหน่งเริ่มต้นเพื่อเริ่มค้นหานิพจน์ **Locate**

LOWER

แปลงสตริงตัวอักษรเป็นตัวพิมพ์เล็ก

Syntax:

LOWER (character_expression)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

OCTET_LENGTH

แสดงสตริงที่ระบุในหน่วยบิตฐาน 8 (จำนวนไบนารี)

Syntax:

OCTET_LENGTH (character_expression)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

POSITION

แสดงตำแหน่งตัวเลขของสตริงหนึ่งภายในสตริงอื่น หากไม่พบสตริง ฟังก์ชันจะแสดงค่า 0

Syntax:

```
POSITION(character_expression1 IN character_expression2)
```

โดยที่:

character_expression1 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่คือนสตริงที่จะค้นหา

character_expression2 นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร นี่คือนสตริงที่จะค้นหา

REPEAT

ทำซ้ำนิพจน์ที่ระบุ n ครั้งโดยที่ n คือจำนวนเต็มบวก

Syntax:

```
REPEAT(character_expression, n)
```

REPLACE

แทนที่ตัวอักษรที่ระบุในสตริงด้วยตัวอักษรอื่นที่ระบุ

Syntax:

```
REPLACE(character_expression, change_expression, replace_with_expression)
```

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร สตริงนี้จะแทนที่ด้วยตัวอักษร

change_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร ระบุตัวอักษรในสตริงแรกที่จะถูกแทนที่

replace_with_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร ระบุตัวอักษรแทนที่ใช้แทนสตริงแรก

RIGHT

แสดงจำนวนตัวอักษรที่ระบุจากด้านขวาของสตริง

Syntax:

RIGHT(character_expression, n)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

n จำนวนเต็มค่าบวกใดๆ ที่แทนจำนวนตัวอักษรจากด้านขวาของสตริงแรกที่จะแสดง

SPACE

แทรกช่องว่าง

Syntax:

SPACE (integer)

โดยที่:

integer นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

SUBSTRING

จัดทำสตริงใหม่เริ่มต้นจากจำนวนตัวอักษรคงที่ในสตริงเริ่มแรก

Syntax:

SUBSTRING (character_expression FROM starting_position)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

starting_position จำนวนเต็มบวกที่ระบุตำแหน่งแรกภายในสตริงตัวอักษรสตริงแรก

ตัวอย่าง:

SUBSTRING ('ABCDEF' FROM 3)

ผลลัพธ์ใน:

CDEF

TRIM

แถบที่ระบุตัวอักษรนำหน้าและ/หรือตัดท้ายจากสตริงตัวอักษร

Syntax:

TRIM (ประเภท 'ตัวอักษร' FROM character_expression)

โดยที่:

ประเภท	LEADING	แถบที่ระบุตัวอักษรนำหน้าจากสตริงตัวอักษร
	TRAILING	แถบที่ระบุตัวอักษรต่อท้ายจากสตริงตัวอักษร
	BOTH	แถบที่ระบุตัวอักษรทั้งนำหน้าและต่อท้ายจากสตริงตัวอักษร
ตัวอักษร	ตัวอักษรเดี่ยวใดๆ ถ้าส่วนตัวอักษรของข้อกำหนดและเครื่องหมายอัฒภาคเดียวถูกละไว้ ตัวอักษรเว้นวรรคจะถูกใช้เป็นค่าดีฟอลต์	

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

หมายเหตุ: ใช้ Syntax TRIM (character_expression) ได้โดยตัดช่องว่างนำหน้าและต่อท้ายทั้งหมดออก

UPPER

แปลงสตริงตัวอักษรเป็นตัวพิมพ์ใหญ่

Syntax:

UPPER (character_expression)

โดยที่:

character_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นสตริงตัวอักษร

ฟังก์ชันคณิตศาสตร์

ฟังก์ชันคณิตศาสตร์จะดำเนินการทางคณิตศาสตร์

Abs

คำนวณค่าสัมบูรณ์ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

ABS (n_expression)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Acos

คำนวณ Arc Cosine ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

ACOS (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Asin

คำนวณ Arc Sine ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

ASIN (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Atan

คำนวณ Arc Tangent ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

ATAN (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Atan2

คำนวณ Arc Tangent ของ y/x โดยที่ y คือนิพจน์ตัวเลขนิพจน์แรก และ x คือนิพจน์ตัวเลขนิพจน์ที่สอง

Syntax:

ATAN2 (*n_expression1*, *n_expression2*)

โดยที่:

n_expression (1 และ 2) นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Ceiling

ปัดเศษนิพจน์ตัวเลขที่ไม่ใช่จำนวนเต็มให้เป็นจำนวนเต็มสูงสุดถัดไป ถ้านิพจน์ตัวเลขมีค่าเป็นจำนวนเต็ม ฟังก์ชัน **Ceiling** จะส่งกลับจำนวนเต็มนั้น

Syntax:

CEILING (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Cos

คำนวณ Cosine ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

COS (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Cot

คำนวณ Cotangent ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

COT (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Degrees

แปลงนิพจน์จากเรเดียนเป็นองศา

Syntax:

DEGREES (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Exp

คำนวณค่า E โดยยกกำลังตามที่ระบุ

Syntax:

EXP (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Floor

ปัดเศษนิพจน์ตัวเลขที่ไม่ใช่ค่าจำนวนเต็มให้เป็นจำนวนเต็มต่ำสุดถัดไป ถ้านิพจน์ตัวเลขมีค่าเป็นจำนวนเต็ม ฟังก์ชัน FLOOR จะส่งกลับจำนวนเต็มนั้น

Syntax:

FLOOR (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Log

คำนวณลอการิทึมธรรมชาติของนิพจน์

Syntax:

LOG (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Log10

คำนวณลอการิทึมฐาน 10 ของนิพจน์

Syntax:

LOG10 (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Mod

หารนิพจน์ตัวเลขนิพจน์แรกด้วยนิพจน์ตัวเลขนิพจน์ที่สองแล้วส่งคืนเศษของการหาร

Syntax:

MOD (*n_expression1*, *n_expression2*)

โดยที่:

n_expression (1 และ 2) นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Pi

ส่งคืนค่าคงที่ของ PI (เส้นรอบวงของวงกลมหารด้วยเส้นผ่านศูนย์กลางของวงกลม)

Syntax:

PI()

Power

รับนิพจน์ตัวเลขนิพจน์แรก แล้วยกกำลังเป็นตามทีระบุในนิพจน์ตัวเลขนิพจน์ที่สอง

Syntax:

POWER(*n_expression1*, *n_expression2*)

โดยที่:

n_expression (1 และ 2) นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Radians

แปลงนิพจน์จากองศาเป็นเรเดียน

Syntax:

RADIANS (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Rand

ส่งคืนตัวเลขสุ่มเทียมระหว่าง 0 ถึง 1

Syntax:

```
RAND()
```

RandFromSeed

ส่งคืนตัวเลขสุ่มจำลองที่สร้างจากค่าเริ่มต้นค่าหนึ่ง ค่าเริ่มต้นค่าหนึ่งจะสร้างชุดของตัวเลขสุ่มที่เหมือนกัน

Syntax:

```
RAND (n_expression)
```

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Round

ปัดเศษนิพจน์ตัวเลขเป็นทศนิยม n ตำแหน่ง

Syntax:

```
ROUND (n_expression, n)
```

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

n จำนวนเต็มบวกใดก็ตามที่แสดงถึงจำนวนของหลักทศนิยม (นั่นคือ จำนวนของตำแหน่งทศนิยม) ที่ต้องการปัดเศษ

ตัวอย่าง:

```
ROUND (12.358,2)
```

ส่งคืน:

```
12.36
```

Sign

ส่งคืนค่า **1** ถ้าอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลขมีค่าเป็นจำนวนบวก ส่งคืนค่า **-1** ถ้าอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลขมีค่าเป็นจำนวนลบ และส่งคืนค่า **0** ถ้าอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลขมีค่าเป็นศูนย์

Syntax:

SIGN (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Sin

คำนวณ Sine ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

SIN (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Sqrt

คำนวณรากที่สองของอาร์กิวเมนต์นิพจน์ตัวเลข นิพจน์ตัวเลขจะต้องมีค่าเป็นจำนวนที่ไม่ติดลบ

Syntax:

SQRT (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลขที่ไม่ติดลบ

Tan

คำนวณ Tangent ของนิพจน์ตัวเลข

Syntax:

TAN (*n_expression*)

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

Truncate

ตัดตัวเลขทศนิยมให้สั้นลงเพื่อส่งคืนตำแหน่งทศนิยมเป็นจำนวนที่ระบุ

Syntax:

```
TRUNCATE (n_expression, n)
```

โดยที่:

n_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินเป็นค่าตัวเลข

n จำนวนเต็มบวกใดๆ ที่แสดงจำนวนตำแหน่งทศนิยมที่จะให้ส่งคืน

ตัวอย่าง:

```
TRUNCATE (12.358,2)
```

ส่งคืน:

```
12.35
```

ฟังก์ชันวันที่/เวลาของปฏิทิน

ฟังก์ชันวันที่/เวลาของปฏิทินจะจัดการข้อมูลในประเภทวันที่ เวลา และเวลาที่ลงไว้ (ประเภทข้อมูล เวลาที่ลงไว้ คือการรวมกันของวันที่และเวลา)

ฟังก์ชันวันที่ทั้งหมดตรงตามมาตรฐาน ISO 8601 ซึ่งมีผลอย่างยิ่งกับฟังก์ชันจำพวก Week_Of_Year และ Week_Of_Quarter ซึ่งสัปดาห์เริ่มต้นของปีจะเป็นสัปดาห์เต็มสัปดาห์แรกที่มีวันพฤหัสบดี สำหรับข้อมูลที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติมในวิธีการคำนวณฟังก์ชันวันที่ โปรดดูมาตรฐาน ISO 8601

Current_Date

ส่งคืนวันที่ปัจจุบัน วันที่ถูกกำหนดโดยระบบที่ Oracle CRM On Demand Answers กำลังรันอยู่ ค่านี้จะไม่มีส่วนประกอบของเวลาอยู่ด้วย

Syntax:

```
CURRENT_DATE
```

Current_Time

ส่งคืนเวลาปัจจุบัน เวลาถูกกำหนดโดยระบบที่ Oracle CRM On Demand Answers กำลังรันอยู่ ค่านี้จะไม่มีส่วนประกอบของวันที่อยู่ด้วย

หมายเหตุ: ฟังก์ชันนี้แสดงเวลาปัจจุบันขณะรันรายงาน เมื่อใช้ฟังก์ชันนี้กับหัวข้อการวิเคราะห์จะป้องกันไม่ให้เกิดการแคชที่ทำให้ประสิทธิภาพลดลง

Syntax:

```
CURRENT_TIME (n)
```

โดยที่:

n จำนวนเต็มใดๆ ซึ่งแทนจำนวนหลักของจุดทศนิยมที่แสดงเป็นเศษส่วนของวินาที อารกิวเมนต์นี้สามารถเลือกได้ ฟังก์ชันนี้จะส่งคืนตำแหน่งทศนิยมที่เป็นค่าดีฟอลต์เมื่อไม่มีการระบุอารกิวเมนต์

Current_TimeStamp

ส่งคืนเวลาที่ลงไว้ปัจจุบัน เวลาที่ลงไว้ถูกกำหนดด้วยระบบที่ Oracle CRM On Demand Answers กำลังรันอยู่

หมายเหตุ: ฟังก์ชันนี้แสดงเวลาปัจจุบันขณะรันรายงาน เมื่อใช้ฟังก์ชันนี้กับหัวข้อการวิเคราะห์จะป้องกันไม่ให้เกิดการแคชที่ทำให้ประสิทธิภาพลดลง

Syntax:

CURRENT_TIMESTAMP (*n*)

โดยที่:

n จำนวนเต็มใดๆ ซึ่งแทนจำนวนหลักของจุดทศนิยมที่แสดงเป็นเศษส่วนของวินาที อารกิวเมนต์นี้สามารถเลือกได้ ฟังก์ชันนี้จะส่งคืนตำแหน่งทศนิยมที่เป็นค่าดีฟอลต์เมื่อไม่มีการระบุอารกิวเมนต์

Day_Of_Quarter

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 1 ถึง 92) ตามวันของไตรมาสของวันที่ระบุ

Syntax:

DAY_OF_QUARTER (*date_expression*)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

DayName

ส่งคืนชื่อของวันในสัปดาห์ (เป็นภาษาอังกฤษ) ของวันที่ระบุ

Syntax:

DAYNAME (*date_expression*)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

DayOfMonth

ส่งคืนตัวเลขตามวันของเดือนสำหรับวันที่ระบุ

Syntax:

DAYOFMONTH (date_expression)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

DayOfWeek

ส่งคืนตัวเลข 1 ถึง 7 ตามวันของสัปดาห์สำหรับวันที่ระบุ โดยที่เลข 1 หมายถึงวันอาทิตย์ และเลข 7 หมายถึงวันเสาร์

Syntax:

DAYOFWEEK (date_expression)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

DayOfYear

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 1 ถึง 366) ตามวันของปีสำหรับวันที่ระบุ

Syntax:

DAYOFYEAR (date_expression)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

Hour

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 0 ถึง 23) ที่ตรงกับชั่วโมงของเวลาที่ระบุ เช่น 0 ตรงกับ 12 a.m. และ 23 ตรงกับ 11 p.m.

Syntax:

HOURL (time_expression)

โดยที่:

time_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินค่าเวลา

Minute

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 0 ถึง 59) ที่ตรงกับนาทีของเวลาที่ระบุ

Syntax:

MINUTE (time_expression)

โดยที่:

time_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินค่าเวลา

Month

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 1 ถึง 12) ที่ตรงกับเดือนสำหรับวันที่ระบุ

Syntax:

MONTH (date_expression)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

Month_Of_Quarter

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 1 ถึง 3) ที่ตรงกับเดือนในไตรมาสสำหรับวันที่ระบุ

Syntax:

MONTH_OF_QUARTER (date_expression)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

MonthName

ส่งคืนชื่อของเดือน (เป็นภาษาอังกฤษ) สำหรับวันที่ระบุ

Syntax:

MONTHNAME (date_expression)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

Now

ส่งคืนเวลาที่ลงไว้ปัจจุบัน ฟังก์ชัน NOW เหมือนกับฟังก์ชัน CURRENT_TIMESTAMP

หมายเหตุ: ฟังก์ชันนี้แสดงเวลาปัจจุบันขณะรันรายงาน เมื่อใช้ฟังก์ชันนี้กับหัวข้อการวิเคราะห์จะป้องกันไม่ให้เกิดการแคชที่ทำให้ประสิทธิภาพลดลง

Syntax:

NOW ()

Quarter_Of_Year

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 1 ถึง 4) ตามไตรมาสของปีสำหรับวันที่ระบุ

Syntax:

QUARTER_OF_YEAR (date_expression)

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

Second

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 0 ถึง 59) ที่ตรงกับวินาทีของเวลาที่ระบุ

Syntax:

SECOND (time_expression)

โดยที่:

time_expression นิพจน์ใดๆ ที่ประเมินค่าเวลา

TimestampAdd

ฟังก์ชัน TimestampAdd เพิ่มช่วงตามจำนวนที่ระบุเฉพาะลงในเวลาที่ลงไว้ที่ระบุ โดยส่งกลับเวลาที่ลงไว้เพียงเวลาเดียว

Syntax:

TimestampAdd (ช่วง, integer_expression, timestamp_expression)

โดยที่:

ช่วง	ช่วงที่ระบุ ค่าที่ใช้ได้คือ
	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>	นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นจำนวนเต็ม นี่คือนิพจน์ช่วงที่จะเพิ่ม
<i>timestamp_expression</i>	เวลาที่ลงไว้ที่ใช้เป็นพื้นฐานในการคำนวณ

นิพจน์จำนวนเต็มที่มีค่าลบหรือนิพจน์เวลาที่ลงไว้ที่มีค่าน้อยซึ่งถูกส่งผ่านไปที่ฟังก์ชันนี้จะได้รับการส่งคืนค่าเป็นนัล

ในสถานการณ์สมมติอย่างง่าย ฟังก์ชันนี้เพียงเพิ่มค่าจำนวนเต็มที่ระบุ (*integer_expression*) ให้กับส่วนประกอบที่เหมาะสมของเวลาที่ลงไว้ โดยขึ้นกับช่วงเวลา การเพิ่มหนึ่งสัปดาห์หมายถึงการเพิ่มเจ็ดวัน และการเพิ่มหนึ่งไตรมาสหมายถึงการเพิ่มสามเดือน ค่าจำนวนเต็มลบจะหมายถึงการลบออก (ย้อนเวลากลับไป)

ค่าที่เกินของส่วนประกอบที่ระบุ (เช่น เกิน 60 วินาที, 24 ชั่วโมง, สิบสองเดือน และอื่นๆ) จะทำให้ต้องเพิ่มจำนวนที่เหมาะสมให้กับส่วนประกอบถัดไป เช่น เมื่อเพิ่มส่วนประกอบวันของเวลาที่ลงไว้ ฟังก์ชันนี้จะพิจารณาค่าที่เกินและคำนวณถึงจำนวนวันในแต่ละเดือน (รวมถึงปีอธิกสุรทิน ซึ่งเดือนกุมภาพันธ์มี 29 วัน)

เมื่อเพิ่มส่วนประกอบเดือนของเวลาที่ลงไว้ ฟังก์ชันนี้จะตรวจสอบว่าผลลัพธ์ของเวลาที่ลงไว้มีจำนวนวันเพียงพอสำหรับส่วนประกอบวัน เช่น การเพิ่ม 1 เดือนให้กับ 2000-05-31 จะไม่ได้ผลลัพธ์เป็น 2000-06-31 เนื่องจากเดือนมิถุนายนไม่ได้มี 31 วัน ฟังก์ชันนี้จะลดส่วนประกอบวันเป็นวันสุดท้ายของเดือน ซึ่งได้แก่ 2000-06-30 ในตัวอย่างนี้

ปัญหาในลักษณะเดียวกันนี้เกิดขึ้นเมื่อเพิ่มส่วนประกอบปีของเวลาที่ลงไว้ โดยมีส่วนประกอบเดือนเป็น กุมภาพันธ์ และส่วนประกอบวันคือ 29 (นั่นคือ วันสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ ในปีอธิกสุรทิน) หากเวลาที่ลงไว้ผลลัพธ์ไม่อยู่ในปีอธิกสุรทิน ฟังก์ชันจะลดส่วนประกอบวันลงเป็น 28

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของฟังก์ชัน TimestampAdd:

ตัวอย่างรหัสต่อไปนี้ ต้องการทราบผลลัพธ์ของเวลาที่ลงไว้เมื่อมีการเพิ่ม 3 วันให้กับ 2000-02-27 14:30:00 เนื่องจากเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2000 เป็นปีอธิกสุรทิน ฟังก์ชันนี้จะส่งคืนเวลาที่ลงไว้เวลาเดียวคือ 2000-03-01 14:30:00

```
TimestampAdd(SQL_TSI_DAY, 3, TIMESTAMP'2000-02-27 14:30:00')
```

ตัวอย่างรหัสต่อไปนี้ ต้องการผลลัพธ์ของเวลาที่ลงไว้เมื่อมีการเพิ่ม 7 เดือนให้กับ 1999-07-31 0:0:0 ฟังก์ชันนี้จะส่งคืนเวลาที่ลงไว้เวลาเดียวคือ 2000-02-29 00:00:00 ให้สังเกตการลดลงของส่วนประกอบวันเหลือ 29 เนื่องจากเดือนกุมภาพันธ์สั้นกว่าเดือนอื่นๆ

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MONTH, 7, TIMESTAMP'1999-07-31 00:00:00')
```

ตัวอย่างรหัสต่อไปนี้ ต้องการผลลัพธ์ของเวลาที่ลงไว้เมื่อมีการเพิ่ม 25 นาทีให้กับ 2000-07-31 23:35:00 ฟังก์ชันนี้จะส่งคืนเวลาที่ลงไว้เวลาเดียวคือ 2000-08-01 00:00:00 ให้สังเกตการส่งต่อค่าที่เกินผ่านไปถึงส่วนประกอบเดือน

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MINUTE, 25, TIMESTAMP'2000-07-31 23:35:00')
```

TimeStampDiff

ฟังก์ชัน **TimeStampDiff** ส่งคืนจำนวนรวมของช่วงเวลาที่มีระบุระหว่างเวลาที่ส่งไว้สองเวลา

Syntax:

TimeStampDiff (ช่วง, timestamp_expression1, timestamp_expression2)

โดยที่:

ช่วง	ช่วงที่ระบุ ค่าที่ใช้ได้คือ
	SQL_TSI_SECOND
	SQL_TSI_MINUTE
	SQL_TSI_HOUR
	SQL_TSI_DAY
	SQL_TSI_WEEK
	SQL_TSI_MONTH
	SQL_TSI_QUARTER
	SQL_TSI_YEAR

timestamp_expression1 เวลาที่ส่งไว้เพื่อหักลบออกจากเวลาที่ส่งไว้ที่สอง

timestamp_expression2 เวลาที่ส่งไว้ที่สอง **timestamp_expression1**
จะถูกหักลบออกจากเวลาที่ส่งไว้เพื่อหาผลต่าง

พารามิเตอร์นี้พจนานุกรมเวลาที่ส่งไว้ที่เป็นนัล ซึ่งถูกส่งผ่านมาที่ฟังก์ชันนี้จะได้รับค่าส่งคืนเป็นนัล

ขั้นแรก ฟังก์ชันนี้จะพิจารณาส่วนประกอบเวลาที่ส่งไว้ที่ตรงกับพารามิเตอร์ช่วงเวลาที่มีระบุ เช่น **SQL_TSI_DAY** จะตรงกับส่วนประกอบวัน และ **SQL_TSI_MONTH** จะตรงกับส่วนประกอบเดือน

จากนั้น ฟังก์ชันจะดูที่ส่วนประกอบในลำดับที่สูงกว่าของเวลาที่ส่งไว้ทั้งสองเวลาเพื่อคำนวณจำนวนช่วงเวลาของเวลาที่ส่งไว้แต่ละรายการ เช่น หากช่วงเวลาที่ระบุตรงกับส่วนประกอบเดือน ฟังก์ชันจะคำนวณจำนวนเดือนรวมของเวลาที่ส่งไว้แต่ละรายการโดยการเพิ่มส่วนประกอบเดือนลงไป แล้วคูณส่วนประกอบปีด้วยสิบสอง

สุดท้าย ฟังก์ชันจะลบจำนวนช่วงเวลาของเวลาที่ส่งไว้ที่หนึ่งออกจากจำนวนช่วงเวลาของเวลาที่ส่งไว้ที่สอง

ฟังก์ชัน **TimeStampDiff** จะปัดเศษเป็นจำนวนเต็มถัดไปเมื่อใดก็ตามที่ช่วงเวลาที่ระบุส่วนมีการคาบเกี่ยวกับขอบเขตช่วงเวลา เช่น ผลต่างจำนวนปีระหว่าง **1999-12-31** และ **2000-01-01** คือหนึ่งปี เนื่องจากเศษส่วนปีเป็นการข้ามจากปีหนึ่งไปสู่อีกปีหนึ่ง (นั่นคือ **1999** เป็น **2000**) ในกรณีกลับกัน ผลต่างระหว่าง **1999-01-01** และ **1999-12-31** คือศูนย์ปีเนื่องจากช่วงเวลาเศษส่วนอยู่ภายในปีเดียวกันทั้งปี (นั่นคือ **1999**)

เมื่อคำนวณผลต่างเป็นสัปดาห์ ฟังก์ชันจะคำนวณผลต่างเป็นวันแล้วหารด้วยเจ็ดก่อนจะปัดเศษ

เมื่อคำนวณผลต่างเป็นไตรมาส ฟังก์ชันจะคำนวณผลต่างเป็นเดือนแล้วหารด้วยสามก่อนจะปัดเศษ

ฟังก์ชัน **TimeStampDiff** และตัวอย่างผลลัพธ์

ตัวอย่างรหัสต่อไปนี้ ต้องการผลต่างเป็นวันระหว่างเวลาที่ส่งไว้ **1998-07-31 23:35:00** และ **2000-04-01 14:24:00** ซึ่งฟังก์ชันส่งคืนค่า **610** ให้สังเกตว่าปีอธิกสุรทินในปี **2000** ทำให้มีจำนวนวันเพิ่มขึ้นหนึ่งวัน

```
TimeStampDiff(SQL_TSI_DAY, TIMESTAMP'1998-07-31 23:35:00', TIMESTAMP'2000-04-01 14:24:00')
```

Week_Of_Quarter

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 1 ถึง 13) ตามลำดับของไตรมาสสำหรับวันที่ที่ระบุ

Syntax:

```
WEEK_OF_QUARTER (date_expression)
```

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

Week_Of_Year

ส่งคืนตัวเลข (ระหว่าง 1 ถึง 53) ตามลำดับของปีสำหรับวันที่ที่ระบุ

Syntax:

```
WEEK_OF_YEAR (date_expression)
```

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

ปี

ส่งคืนปีสำหรับวันที่ที่ระบุ

Syntax:

```
YEAR (date_expression)
```

โดยที่:

date_expression นิพจน์ใดๆ ที่มีค่าเป็นวันที่

ตัวอย่าง:

```
YEAR (CURRENT_DATE)
```

ฟังก์ชันการแปลงค่า

ฟังก์ชันการแปลงค่าจะแปลงค่าจากรูปแบบหนึ่งไปเป็นอีกรูปแบบหนึ่ง

Cast

เปลี่ยนประเภทข้อมูลค่าใดค่าหนึ่งหรือค่า **null** เป็นประเภทข้อมูลอีกประเภทหนึ่ง การเปลี่ยนแปลงนี้เป็นสิ่งจำเป็นก่อนจะใช้ค่าข้อมูลประเภทหนึ่งในฟังก์ชันหรือการดำเนินการที่ต้องการข้อมูลอีกประเภทหนึ่ง

Syntax:

CAST (expression|NULL AS datatype)

ประเภทข้อมูลที่สนับสนุน สามารถเปลี่ยนค่าได้ มีดังต่อไปนี้:

CHARACTER, VARCHAR, INTEGER, FLOAT, SMALLINT, DOUBLE PRECISION, DATE, TIME, TIMESTAMP, BIT, BIT VARYING

ขึ้นอยู่กับประเภทข้อมูลต้นทาง ประเภทปลายทางบางประเภทจะไม่ได้รับการสนับสนุน เช่น ถ้าประเภทข้อมูลต้นทางคือสตริงของ **BIT** ประเภทข้อมูลปลายทางจะต้องเป็นสตริงของอักขระหรือเป็นสตริงของ **BIT** อีกสตริงหนึ่ง

ตัวอย่าง:

อันดับแรกจะเปลี่ยน (CAST) รายได้ต่อปี เป็น **INTEGER** เพื่อเอาตำแหน่งทศนิยมออก จากนั้นเปลี่ยนเป็น **CHARACTER** เพื่อให้สามารถผสานกับตัวอักขระได้ (ตัวอักษร 'K'):

```
CAST ( CAST ( Account."Account Revenue"/1000 AS INTEGER ) AS CHARACTER ) || ' K'
```

IfNull

ทดสอบว่านิพจน์มีค่าเป็น null หรือไม่ และหากไม่ จะกำหนดค่าที่ระบุให้กับนิพจน์

Syntax:

IFNULL (นิพจน์, ค่า)

ValueOf ()

ใช้ฟังก์ชัน **VALUEOF** ในโปรแกรมสร้างนิพจน์หรือฟิลเตอร์เพื่ออ้างอิงค่าของตัวแปรเซสชันที่กำหนดใน **Oracle CRM On Demand Answers** โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [ตัวแปรเซสชัน \(ในหน้า 863\)](#)

ควรใช้ตัวแปรเซสชันเป็นอาร์กิวเมนต์ของฟังก์ชัน **VALUEOF** โดยอ้างอิงตัวแปรเซสชันด้วยชื่อ

ตัวอย่าง:

ในการใช้ค่าของตัวแปรเซสชันชื่อ **NQ_SESSION.CURRENT_YEAR**:

```
CASE WHEN "Year" > VALUEOF(NQ_SESSION.CURRENT_YEAR) THEN 'Future' WHEN ... ELSE...END
```

คุณต้องอ้างอิงตัวแปรเซสชันโดยใช้ชื่อเต็มของตัวแปร

ฟังก์ชันระบบ

ฟังก์ชันระบบ ส่งคืนค่าที่เกี่ยวข้องกับเซสชันนั้น

ผู้ใช้

ส่งคืน **ID** ผู้ใช้ของผู้ใช้ **Oracle CRM On Demand** ปัจจุบัน **ID** นี้จะมีค่าไม่ซ้ำกันสำหรับผู้ใช้แต่ละคน

Syntax:

USER ()

เครื่องหมาย

เครื่องหมายใช้ในการรวมอีลิเมนต์ของนิพจน์เข้าด้วยกันเพื่อสร้างการเปรียบเทียบที่ระบุในนิพจน์

ตัวดำเนินการ	ฟังก์ชันในนิพจน์
+	เครื่องหมายบวกสำหรับการบวก
-	เครื่องหมายลบสำหรับการลบ
*	เครื่องหมายคูณสำหรับการคูณ
/	เครื่องหมายหารสำหรับการหาร
	การเชื่อมต่อตรรกะ
(วงเล็บเปิดสำหรับการดำเนินการจัดกลุ่ม
)	วงเล็บปิดสำหรับการดำเนินการจัดกลุ่ม
>	เครื่องหมายมากกว่า ระบุว่าค่าสูงกว่าค่าที่เปรียบเทียบกับ
<	เครื่องหมายน้อยกว่า ระบุว่าค่าต่ำกว่าค่าที่เปรียบเทียบกับ
=	เครื่องหมายเท่ากับ ระบุว่าค่าเท่ากัน
<=	เครื่องหมายน้อยกว่าหรือเท่ากับ ระบุว่าค่าเท่ากันหรือต่ำกว่าค่าที่เปรียบเทียบกับ
>=	เครื่องหมายมากกว่าหรือเท่ากับ ระบุว่าค่าเท่ากันหรือสูงกว่าค่าที่เปรียบเทียบกับ
<>	ไม่เท่ากับ ระบุว่าค่าสูงกว่าหรือต่ำกว่าแต่ไม่เท่ากัน
AND	คำเชื่อม AND ระบุการอินเทอร์เซกต์กับเงื่อนไขอย่างน้อยหนึ่งเงื่อนไขเพื่อสร้างเป็นเงื่อนไขประกอบกัน
OR	คำเชื่อม OR ระบุการยูเนียนกับเงื่อนไขอย่างน้อยหนึ่งเงื่อนไขเพื่อสร้างเป็นเงื่อนไขประกอบกัน
NOT	คำเชื่อม NOT ระบุว่าไม่ตรงตามเงื่อนไข
,	เครื่องหมายคอมมา ใช้แยกอีลิเมนต์ในรายการ

คำสั่ง Case

คำสั่ง **Case** เป็นการสร้างการคำนวณในการสร้างนิพจน์เงื่อนไขซึ่งสามารถให้ผลลัพธ์ที่แตกต่างกันสำหรับค่าในคอลัมน์ที่แตกต่างกัน

Case (Switch)

คำสั่ง **Case** ในรูปแบบนี้เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า รูปแบบ **CASE (LookUp)** ค่าของ นิพจน์1 จะถูกตรวจสอบแล้วตามด้วยนิพจน์ **WHEN** หาก นิพจน์1 ตรงกับนิพจน์ **WHEN** ใดๆ คำสั่งนี้จะกำหนดค่าในนิพจน์ **THEN** ที่สอดคล้องกันให้

หาก นิพจน์1 ตรงกับนิพจน์ใน **WHEN clause** มากกว่าหนึ่งรายการ จะกำหนดค่าให้เฉพาะนิพจน์จากเงื่อนไขแรกที่ตรงกันเท่านั้น

หากไม่ตรงกับ **WHEN** นิพจน์ใดๆ คำสั่งนี้จะกำหนดค่าที่ระบุใน **ELSE** นิพจน์ให้ หากไม่มีการระบุ **ELSE** นิพจน์ไว้ คำสั่งนี้จะกำหนดค่า **NULL** ให้

โปรดดูเพิ่มเติมที่คำสั่ง **Case (If)**

Syntax:

```
CASE นิพจน์1
  WHEN นิพจน์ THEN นิพจน์
  {WHEN นิพจน์... THEN นิพจน์ ...}
  ELSE นิพจน์
END
```

Where:

CASE

เริ่มต้นคำสั่ง **CASE** ต้องตามด้วยนิพจน์และคำสั่ง **WHEN** และ **THEN** อย่างน้อยหนึ่งคำสั่ง อาจมีหรือไม่มีคำสั่ง **ELSE** และตามด้วยคำสั่งสำคัญ **END**

WHEN

ระบุเงื่อนไขที่ต้องทำตาม

THEN

ระบุค่าที่จะกำหนดให้เมื่อตรงตามเงื่อนไขในนิพจน์ **WHEN** ที่สอดคล้องกัน

ELSE

ระบุค่าที่จะกำหนดให้หากไม่ตรงตามเงื่อนไข **WHEN** หากไม่ระบุจะถือว่าเป็น **ELSE NULL**

END

จบคำสั่ง **CASE**

ตัวอย่าง

```
CASE Score-par
  WHEN -5 THEN 'เบอร์ดีในพาร์ 6'
  WHEN -4 THEN 'ต้องเป็นไทเกอร์'
  WHEN -3 THEN 'สามต่ำกว่าพาร์'
  WHEN -2 THEN 'สองต่ำกว่าพาร์'
  WHEN -1 THEN 'เบอร์ดี'
```

```

        WHEN 0 THEN 'พาร์'
        WHEN 1 THEN 'โบกี้'
        WHEN 2 THEN 'ดับเบิลโบกี้'
        ELSE 'ทวีปเบิลโบกี้หรือแย่กว่า'
    END

```

ในตัวอย่างด้านบน คำสั่ง **WHEN** ต้องระบุค่าที่เท่ากันทั้งหมดเท่านั้น เงื่อนไข **WHEN** เช่น

```
WHEN < 0 THEN 'ต่ำกว่าพาร์'
```

ไม่สามารถใช้ได้เนื่องจากไม่อนุญาตให้ใช้ตัวเครื่องหมายการเปรียบเทียบ

Case (If)

คำสั่ง **Case** ในรูปแบบนี้จะประเมินเงื่อนไข **WHEN** แต่ละเงื่อนไข และหากตรงตามเงื่อนไข ก็จะกำหนดค่าในนิพจน์ **THEN** ที่สอดคล้องกัน

หากไม่ตรงตามเงื่อนไข **WHEN** ใดๆ คำสั่งนี้จะกำหนดค่าดีฟอลต์ที่ระบุในนิพจน์ **ELSE** ให้ หากไม่มีการระบุนิพจน์ **ELSE** ไว้ คำสั่งนี้จะกำหนดค่า **NULL** ให้

โปรดดูเพิ่มเติมที่คำสั่ง **Case (Switch)**

Syntax:

```

CASE
    WHEN request_condition1 THEN นิพจน์1
    {WHEN request_condition2 THEN นิพจน์2}
    {WHEN request_condition... THEN นิพจน์...}
    ELSE นิพจน์
END

```

Where:

CASE

เริ่มต้นคำสั่ง **CASE** ต้องตามด้วยคำสั่ง **WHEN** และ **THEN** อย่างน้อยหนึ่งคำสั่ง อาจมีหรือไม่มีคำสั่ง **ELSE** และตามด้วยคำสั่ง **END**

WHEN

ระบุเงื่อนไขที่ต้องทำตาม

THEN

ค่าที่กำหนดให้เมื่อตรงตามเงื่อนไขในนิพจน์ **WHEN** ที่สอดคล้องกัน

ELSE

ระบุค่าหากไม่ตรงตามเงื่อนไข **WHEN** ใดๆ หากไม่ระบุจะถือว่าเป็น **ELSE NULL**

END

จบคำสั่ง **CASE**

ตัวอย่าง

CASE

```

WHEN score-par < 0 THEN 'ต่ำกว่าพาร์'
WHEN score-par = 0 THEN 'พาร์'
WHEN score-par = 1 THEN 'โบกี้'
WHEN score-par = 2 THEN 'ดับเบิลโบกี้'
ELSE 'ทริปเปิลโบกี้หรือแย่กว่า'

```

END

สิ่งที่แตกต่างจากคำสั่ง CASE รูปแบบ Switch คือ คำสั่ง WHEN ในรูปแบบ If อนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการเปรียบเทียบได้ ดังนั้นเงื่อนไข WHEN อย่างเช่น

```
WHEN < 0 THEN 'ต่ำกว่าพาร์'
```

สามารถใช้ได้

ตัวแปรเซสชัน

ตัวแปรเซสชันประกอบด้วยค่าที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับผู้ใช้และเริ่มต้นขึ้นเมื่อผู้ใช้ล็อกอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand เมื่อตัวแปรเซสชันเริ่มต้นขึ้น จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเซสชันนั้น ตัวแปรเซสชันเป็นค่าส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้ และแต่ละอินสแตนซ์ของตัวแปรเซสชันสามารถเริ่มต้นได้ด้วยค่าที่แตกต่างกันสำหรับผู้ใช้ที่แตกต่างกัน คุณสามารถดูข้อมูลของตัวแปรเหล่านี้ได้ในพื้นที่ต่อไปนี้:

มุมมองชื่อ, มุมมองคำอธิบาย, ฟิเตอร์คอลัมน์, สูตรของคอลัมน์, พรอมต์แผงควบคุม และอื่นๆ

ตัวแปรเซสชันจะถูกใช้ร่วมกันมากที่สุดสำหรับอ้างอิงในเงื่อนไขฟิเตอร์คอลัมน์ของรายงาน ที่คุณต้องการจำกัดผลลัพธ์แบบไดนามิก การจำกัดจะขึ้นอยู่กับค่าของตัวแปรเซสชัน เช่น ปีและเดือนงบประมาณปัจจุบัน

ตัวแปรเซสชันจะถูกอ้างอิงโดยใช้ Syntax `NQ_SESSION {Variable Name}` ในการใช้ตัวแปรเซสชันในสูตรคอลัมน์ ตัวแปรเซสชันจะถูกอ้างอิงโดยใช้ Syntax `VALUEOF(NQ_SESSION.Variable Name)`

CURRENT_DT	วันที่และเวลาปัจจุบัน
COMPANY_LANG	ค่าดีฟอลต์ภาษาของบริษัท
COMPANY_TIMEZONE	ค่าดีฟอลต์โซนเวลาของบริษัท
COMPANY_TMPLT_COUNTRY	ค่าดีฟอลต์ประเทศของบริษัท
CURRENT_MONTH	เดือนการเงินปัจจุบันของเซสชันสำหรับผู้ใช้ ค่าจะอยู่ในช่วง 1 ถึง 12
CURRENT_QTR	ไตรมาสการเงินปัจจุบันของเซสชันสำหรับผู้ใช้ ค่าจะอยู่ในช่วง 1 ถึง 4
CURRENT_YEAR	ปีงบประมาณปัจจุบันของเซสชันสำหรับผู้ใช้ ค่าแบบสี่หลัก ตัวอย่างเช่น: 2011
DISPLAYNAME	ชื่อของผู้ใช้ปัจจุบัน
LAST_QTR	ไตรมาสก่อนหน้า
LAST_QTR_YEAR	ปีของไตรมาสก่อนหน้า
LAST_YEAR	ปีก่อนหน้า

NEXT_QTR	ไตรมาสถัดไป
NEXT_QTR_YEAR	ปีของไตรมาสถัดไป
NEXT_YEAR	ปีถัดไป
QAGO	ไตรมาสที่แล้ว
QTR_BEFORE_LAST	สองไตรมาสก่อน
QTR_BEFORE_LAST_YEAR	ปีของสองไตรมาสก่อน
REPLUSER	ID ล็อกอินของผู้ใช้ปัจจุบัน
SERVER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	ค่าออฟเซต (นาทีก) ระหว่างเวลาที่ลงไว้ของเซิร์ฟเวอร์และเวลาที่ลงไว้ดีฟอลต์ของบริษัท ค่าของตัวแปรนี้ถูกตั้งค่าเมื่อคุณล็อกอิน ตัวแปรจะได้รับการอัปเดตระหว่างเซสชันของคุณ
USER_ALIAS	ชื่อเรียกของผู้ใช้ปัจจุบัน
USER_COMPANY_CURCY	ค่าดีฟอลต์ของสกุลเงินของบริษัท
USER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	ค่าออฟเซต (นาทีก) ระหว่างเวลาที่ลงไว้ของผู้ใช้และเวลาที่ลงไว้ดีฟอลต์ของบริษัท ค่าของตัวแปรนี้ถูกตั้งค่าเมื่อคุณล็อกอิน ตัวแปรจะได้รับการอัปเดตระหว่างเซสชันของคุณ
USER_DEFAULT_CURCY	ค่าดีฟอลต์ของสกุลเงินของผู้ใช้
USER_FISCAL_CALENDAR	เดือนแรกของปีงบประมาณของผู้ใช้ปัจจุบัน
USER_LANG	ค่าดีฟอลต์ภาษาของผู้ใช้
USER_SERVER_TIMEZONE_OFFSET	ค่าออฟเซต (นาทีก) ระหว่างเวลาที่ลงไว้ของผู้ใช้และเวลาที่ลงไว้ของเซิร์ฟเวอร์ ค่าของตัวแปรนี้ถูกตั้งค่าเมื่อคุณล็อกอิน ตัวแปรจะได้รับการอัปเดตระหว่างเซสชันของคุณ
USER_TIMESTAMP	เวลาที่ลงไว้ของผู้ใช้ซึ่งตามการตั้งค่าโซนเวลาที่กำหนดในโปรไฟล์ผู้ใช้ ค่าของตัวแปรนี้ถูกตั้งค่าเมื่อคุณล็อกอิน ตัวแปรจะได้รับการอัปเดตระหว่างเซสชันของคุณ
USER_TIMEZONE	คำอธิบายโซนเวลาที่กำหนดในโปรไฟล์ผู้ใช้ ค่าของตัวแปรนี้ถูกตั้งค่าเมื่อคุณล็อกอิน ตัวแปรจะได้รับการอัปเดตระหว่างเซสชันของคุณ
YAGO	ปีที่แล้ว
YEAR_MINUS_THREE	สามปีที่แล้ว
YEAR_MINUS_TWO	สองปีที่แล้ว
YEAR_PLUS_TWO	สองปีถัดจากนี้

เกี่ยวกับประสิทธิภาพรายงาน

ประสิทธิภาพรายงานคือสิ่งที่บริษัทต่างๆ ที่มีข้อมูลและผู้ใช้จำนวนมากให้ความสำคัญ ยิ่งความต้องการเกี่ยวกับรายงานของบริษัทมีขนาดใหญ่และซับซ้อนยิ่งขึ้นเท่าใด ประสิทธิภาพรายงานก็จะยิ่งมีความสำคัญต่อคุณมากขึ้นเท่านั้น การทำความเข้าใจว่า **Oracle CRM On Demand Answers** สามารถขยายและประมวลผลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใดโดยมีการจัดทำแคชและในระหว่างเวลาที่แตกต่างกันจะช่วยคุณสร้างรายงานที่มีประสิทธิภาพที่ดีที่สุดได้

หัวข้อนี้อธิบายกลไกการจัดทำแคชของระบบที่ช่วยให้สามารถตอบสนองในเวลาที่ยรวดเร็ว

ตลอดจนมีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังในระหว่างการรีเฟรชในช่วงกลางคืนและเมื่อใช้ประเภทของการรายงานแทนประเภทของการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประสิทธิภาพรายงาน โปรดดูที่ [การเพิ่มประสิทธิภาพ](#) (ในหน้า 865)

เกี่ยวกับการจัดทำแคช

เมื่อมีการรันรายงานและการสืบค้นโดยใช้ประเภทของการวิเคราะห์ ผลการสืบค้นจะถูกบันทึกในแคช แคชการสืบค้นจะช่วยให้ **Oracle CRM On Demand Answers**

สามารถตอบสนองต่อคำขอสืบค้นที่ตามมาได้รวดเร็วขึ้นโดยไม่ต้องกลับไปยังฐานข้อมูลอีก การลดเวลาครั้งนี้ช่วยให้เวลาในการตอบสนองการสืบค้นได้รวดเร็วขึ้น

นอกเหนือจากการตอบสนองการสืบค้นได้รวดเร็วขึ้น คุณสมบัตินี้ยังช่วยสแกนทรัพยากรของเครือข่ายและไม่ต้องทำการประมวลผลฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องซ้ำๆ

การสืบค้นไม่ต้องเหมือนกันเพื่อใช้ประโยชน์จากการจัดทำแคชของการสืบค้นนี้

แม้แต่ชุดย่อยของการสืบค้นที่รันก่อนหน้านี้โดยมีเงื่อนไขการฟิลเตอร์หรือการสืบค้นเดียวกันที่มีคอลัมน์น้อยลงสามารถใช้แคชที่สร้างขึ้นโดยการสืบค้นก่อนหน้านี้ได้ การแสดงข้อมูลจะอิงตามการจัดทำแคชการสืบค้นเนื่องจากฐานข้อมูลได้รับการอัปเดตระหว่างการรีเฟรชเพื่อเพิ่มค่า แคชการสืบค้นจะถูกลบออกและป้อนูเลทใหม่ เมื่อมีการรันชุดการสืบค้นใหม่ในเวลาต่อมา

การจัดทำแคชการสืบค้นสามารถทำได้เฉพาะกับรายงานและการสืบค้นที่ใช้ประเภทของการวิเคราะห์ รายงานและการสืบค้นแบบเรียลไทม์จะไม่เปิดใช้งานแคชการสืบค้น อย่างไรก็ตาม

รายงานและการสืบค้นแบบเรียลไทม์และประวัติจะใช้แคชเว็บเซิร์ฟเวอร์ แคชของเว็บเซิร์ฟเวอร์ไม่เหมือนกับแคชของการสืบค้นที่สนับสนุนใน **Oracle CRM On Demand Answers**

แคชของเว็บเซิร์ฟเวอร์สำหรับการสืบค้นแบบเรียลไทม์และแบบประวัติจะมีอยู่เป็นเวลาอย่างน้อย 10 นาทีหลังจากจัดทำหรือใช้ แต่จะลบออกหลังจากครบ 60 นาที

การสืบค้นบางประเภทอาจถูกลบออกเร็วกว่า 60 นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนคำขอที่กำลังรัน

รายงานการวิเคราะห์ (ประวัติ) เปรียบเทียบกับรายงานการรายงาน (เรียลไทม์)

การสืบค้นที่รันโดยใช้ประเภทของการวิเคราะห์ (ประวัติ) จะเร็วกว่าการสืบค้นที่รันโดยใช้ประเภทของการรายงาน (เรียลไทม์)

ประเภทของการวิเคราะห์ใช้คลังข้อมูลแบบพิเศษที่ออกแบบและปรับแต่งให้เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์และรายงานโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตาม

ประเภทการรายงานแบบเรียลไทม์จะใช้ฐานข้อมูลที่ปรับแต่งให้เหมาะสมสำหรับการสนับสนุนการทำรายการที่มีการอ่าน เขียน และอัปเดตเรคคอร์ดในปริมาณต่ำในเวลาที่ยรวดเร็วอย่างมาก ดังนั้น

เมื่อใช้ประเภทการรายงานแบบเรียลไทม์ การสืบค้นต้องแย่งชิงทรัพยากรฐานข้อมูลที่ต้องจัดหาไว้สำหรับความต้องการในการอัปเดตการทำรายการของ **Oracle CRM On Demand**

ที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของทั้ง **Oracle CRM On Demand** และการสืบค้นแบบเรียลไทม์ นอกจากนั้น เนื่องจากความต้องการในการสนับสนุนการทำรายการของข้อมูลปัจจุบันส่วนใหญ่

ประเภทการรายงานแบบเรียลไทม์จะไม่เปิดใช้งานการจัดทำแคชการสืบค้น ซึ่งจะช่วยลดปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพการสืบค้น แม้กับการสืบค้นที่เหมือนกันทุกประการ

ใช้ประเภทการรายงานแบบเรียลไทม์เฉพาะเมื่อการรับข้อมูลแบบทันเหตุการณ์มีความสำคัญอย่างยิ่ง หรือเมื่อประเภทประวัติไม่ตรงกับความต้องการในการทำรายการ

ประสิทธิภาพการรายงานในระหว่างรีเฟรชตอนกลางคืน

ประสิทธิภาพการสืบค้นรายงานแบบเรียลไทม์จะมีผลกระทบบางประการในระหว่างกระบวนการรีเฟรชในเวลากลางคืน

เนื่องจากข้อมูลที่ถูกดึงเพื่อตอบสนองต่อคำขอจะถูกอ่านโดยกระบวนการรีเฟรชในเวลากลางคืนเพื่อป้อนูเลทคลังข้อมูลที่รันประเภทประวัติ อย่างไรก็ตาม

ประสิทธิภาพของการสืบค้นรายงานประวัติจะไม่ได้รับผลกระทบจากกระบวนการรีเฟรชในเวลากลางคืน เนื่องจากสแนปช็อตของคลังข้อมูลจะเกิดขึ้นในช่วงเริ่มต้นการรีเฟรชในเวลากลางคืน

และผู้ใช้จะถูกนำไปยังข้อมูลสำเนาที่ซ้ำกัน เมื่อเสร็จสิ้นการรีเฟรชในเวลากลางคืน ผู้ใช้จะถูกนำไปยังคลังข้อมูลรีเฟรชแล้วโดยอัตโนมัติ ผู้ใช้จะไม่สามารถมองเห็นคุณสมบัตินี้

การเพิ่มประสิทธิภาพ

ทุกครั้งที่คุณเข้าใช้รายงานหรือการวิเคราะห์ ข้อมูลของคุณจะถูกดึงมาจากฐานข้อมูล ประมวลผลโดยเซิร์ฟเวอร์การรายงาน และแสดงในเพจ

ยิ่งการวิเคราะห์มีความซับซ้อนมากขึ้นเท่าใดก็ยิ่งต้องใช้เวลามากขึ้นในการการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อดึงข้อมูลมาแสดง

หัวข้อนี้จะให้คำแนะนำเพื่อช่วยเหลือคุณในการจัดทำรายงานที่จะแสดงข้อมูลอย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าที่มีให้ใน **Oracle CRM On Demand** รายงานเหล่านี้อาจตรงตามความต้องการส่วนใหญ่ในรายงานของคุณ
- เข้ารับการฝึกอบรม
- รวบรวมข้อมูลที่ต้องการในการรายงานของคุณ และขออนุมัติจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการตั้งค่าเบรเซอร์ของคุณเพื่อให้แน่ใจว่าเบรเซอร์โคลเอนต์มีการตั้งค่าที่เหมาะสมกับประสิทธิภาพ
- ทำความเข้าใจประสิทธิภาพของรายงาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **เกี่ยวกับประสิทธิภาพรายงาน** (ในหน้า 865)

เกี่ยวกับประเภทเรื่อง

คุณสามารถใช้ประเภทเรื่องได้สองประเภท ขึ้นกับความต้องการของการรายงานและความต้องการทางธุรกิจของคุณ

ควรใช้ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ในการสร้างรายงานเสมอถ้าเป็นไปได้ ประเภทเรื่องเหล่านี้จะถูกรวบรวมขึ้นโดยใช้คลังข้อมูลที่สร้างขึ้นมาเป็นพิเศษ ซึ่งได้รับการปรับแต่งให้มีประสิทธิภาพในการสืบค้นที่ดี คลังข้อมูลที่ใช้สำหรับประเภทเรื่องการวิเคราะห์จะมีการรีเฟรชทุกวัน และรายงานที่สร้างขึ้นโดยใช้ประเภทเรื่องเหล่านี้จะให้ผลลัพธ์รวดเร็วกว่าประเภทเรื่องที่รายงานแม้สำหรับการสืบค้นที่ซับซ้อนและมีขนาดใหญ่กว่าก็ตาม

ประเภทเรื่องที่รายงานถูกรวบรวมขึ้นโดยใช้ฐานข้อมูลเดียวกันกับการทำรายการของผู้ใช้อื่นๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในแอปพลิเคชัน ดังนั้นจึงทำให้แย่งทรัพยากรที่จำเป็นต่อแอปพลิเคชันของคุณเมื่อมีการดึงข้อมูลมาใช้ในรายงาน

คำแนะนำสำหรับการใช้ประเภทเรื่องที่รายงาน

หากคุณใช้ประเภทเรื่องที่รายงานอยู่ ให้ทำตามคำแนะนำต่อไปนี้:

- หากเป็นไปได้ ให้ใช้ฟิลด์จากโฟลเดอร์ที่อยู่ (เพิ่มเติม)
- หากเป็นไปได้ ให้ลดการใช้ฟิลด์ต่อไปนี้ให้น้อยที่สุด:
 - ฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่กำหนดเอง
 - ฟิลด์จากโฟลเดอร์ผู้ใช้เป็นเจ้าของ โดยให้ใช้ฟิลด์เจ้าของแทน
 - ฟิลด์จากโฟลเดอร์ผู้ติดต่อหลักที่อยู่ในโฟลเดอร์บริษัท
 - ฟังก์ชัน **CAST** สำหรับฟิลด์วันที่ หรือฟิลด์วันที่/เวลา
 - ฟิลด์บริษัทหลัก ฟิลด์แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย ฟิลด์จัดทำโดย และ ฟิลด์ผู้จัดการ
 - ฟิลด์จากโฟลเดอร์ประเภทวันที่ เช่น โฟลเดอร์วันที่จัดทำ และ โฟลเดอร์วันที่ปิด

แม้ว่าโฟลเดอร์เหล่านี้ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดกลุ่มแอททริบิวต์ที่เป็นสเปคาร์ท เดือน ไตรมาส หรือปีก็ตาม

แต่การใช้โฟลเดอร์เหล่านี้ยังทำให้การสืบค้นมีความซับซ้อนมากขึ้นและมีผลต่อประสิทธิภาพในการรายงานอีกด้วย ดังนั้นหากเป็นไปได้ ให้ใช้ฟิลด์วันที่ หรือฟิลด์วันที่/เวลา จากโฟลเดอร์ประเภทเรคคอร์ดหลักแทนการใช้โฟลเดอร์เหล่านี้ ตัวอย่างเช่น เปิดประเภทเรื่องโอกาสทางการขาย และเลือกฟิลด์วันที่ปิดในโฟลเดอร์โอกาสทางการขาย แทนที่จะใช้ฟิลด์จากโฟลเดอร์โฟลเดอร์วันที่ปิด

คำแนะนำสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพ

ทำตามคำแนะนำเหล่านี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ:

สร้างรายงานแบบค่อยๆ เพิ่มเติม

ดำเนินการดังต่อไปนี้:

866 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- เริ่มต้นจากขนาดเล็ก และทดสอบรายงานไปด้วยในขณะที่คุณสร้าง เริ่มจากไม่กี่ฟิลด์ และทดสอบฟิลด์เหล่านั้นก่อนที่จะเพิ่มคอลัมน์อื่นๆ
 - ทดสอบฟิลด์ของคุณเพื่อระบุลำดับที่จะใช้
- ลำดับที่แตกต่างกันอาจเพิ่มหรือลดประสิทธิภาพ แต่การลองผิดลองถูกจะช่วยให้คุณระบุลำดับที่เหมาะสมได้

ลดการใช้ประเภทเรคคอร์ดที่มีการข้ามฟิลด์หรือคอลัมน์กันให้น้อยที่สุด

ทำตามคำแนะนำเหล่านี้:

- **คอลัมน์** เมื่อคุณเลือกคอลัมน์สำหรับการวิเคราะห์ของคุณจากประเภทเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งประเภท หมายความว่า คุณกำลังเพิ่มความซับซ้อนให้กับการสืบค้นข้อมูล ความซับซ้อนนี้อาจมีผลต่อความเร็วในการแสดงผลลัพธ์ ดังนั้นให้พิจารณาประเด็นนี้เมื่อคุณใส่ฟิลด์ที่มีการข้ามประเภทเรคคอร์ดกันในรายงาน
- **เครื่องมือเลือกคอลัมน์** พยายามให้เครื่องมือเลือกคอลัมน์ทั้งหมดอยู่ภายในประเภทเรคคอร์ดเดียวกัน หากเป็นไปได้ อย่าใช้เครื่องมือเลือกคอลัมน์ที่เลือกข้ามไปยังประเภทเรคคอร์ดอื่น
- **พรมแดน** พยายามให้พรมแดนทั้งหมดอ้างอิงฟิลด์ที่อยู่ภายในฟิลด์ประเภทเรคคอร์ดเดียวกัน

ใช้ฟิลด์ที่จัดทำดัชนี

ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- ใช้ฟิลด์ที่จัดทำดัชนีเพื่อฟิลเตอร์ข้อมูลในรายงานแบบเรียลไทม์
- ฟิลด์ที่จัดทำดัชนีได้รับการปรับให้เหมาะสมเพื่อให้ผลลัพธ์ของรายงานของคุณปรากฏได้รวดเร็วขึ้น
- วางแผนล่วงหน้าเมื่อคุณตั้งคำข้อมูลของคุณเพื่อให้แน่ใจได้ว่าข้อมูลที่คุณต้องการจัดเก็บในฟิลด์ที่จัดทำดัชนี
- การทำตามแนวทางปฏิบัติช่วยให้คุณสร้างรายงานที่ใช้ฟิลด์ที่จัดทำดัชนี และนำฟิลด์เหล่านั้นมาใช้ให้เป็นประโยชน์มากที่สุด นอกจากนี้ **Oracle CRM On Demand** ยังมีฟิลด์แบบกำหนดเองที่จัดทำดัชนีอยู่จำนวนหนึ่งอีกด้วย จำนวนที่แน่นอนของฟิลด์เหล่านี้ขึ้นกับประเภทฟิลด์และประเภทเรคคอร์ด

จำกัดลำดับชั้นของโครงสร้างไว้ที่ห้าระดับ

ยิ่งผู้ใช้อยู่ในระดับที่สูงเท่าใดในลำดับชั้นของโครงสร้างก็ยิ่งมีข้อมูลที่ส่งคืนมากเท่านั้น และทำให้รายงานรันได้ช้าลง ดังนั้นจึงควรจำกัดลำดับชั้นไว้สูงสุดที่ห้าระดับ

ใช้ฟิลด์เตอร์

การใช้ฟิลด์เตอร์จะจำกัดปริมาณข้อมูลที่ส่งคืนเมื่อคุณเข้าใช้การวิเคราะห์ การฟิลด์เตอร์สามารถเพิ่มความเร็วในการรันรายงานของคุณได้

- นำฟิลด์เตอร์ไปใช้เป็นขั้นตอนแรกในการสร้างรายงาน หากบริษัทของคุณมีข้อมูลเป็นจำนวนมาก อย่ารับการดูผลรายงานของคุณก่อนจนกว่าคุณจะนำฟิลด์เตอร์มาใช้เสียก่อน
- ฟิลด์เตอร์ประเภทเรคคอร์ดที่ใช้รันของคุณเป็นอันดับแรก ตัวอย่างเช่น เมื่อใช้ประเภทเรื่องกิจกรรม ให้ฟิลด์เตอร์กิจกรรม
- เลือกฟิลด์เตอร์ที่มีชื่อจำกัดมากที่สุดก่อน แล้วจึงเลือกฟิลด์เตอร์ที่มีชื่อจำกัดน้อยลงเท่าที่จำเป็นหลังจากการทดลองใช้งาน

อย่างไรก็ตาม ให้พิจารณาคำแนะนำเหล่านี้เมื่อเพิ่มฟิลด์เตอร์:

- ถ้าฟิลด์เตอร์อ้างอิงคอลัมน์ด้วยสูตร **CASE** ฟิลด์เตอร์นี้อาจมีผลทำให้ประสิทธิภาพของการรายงานลดลง ทั้งนี้ขึ้นกับสูตรและการประมวลผลที่เกี่ยวข้อง เมื่อฟิลด์เตอร์ฟิลด์ด้วยคำสั่ง **CASE** หรือสูตรอื่นๆ ให้ทดลองเพื่อดูว่าการฟิลด์เตอร์นี้มีผลต่อประสิทธิภาพของการรายงานอย่างไรบ้าง
- ก่อนที่จะใช้สูตร **CASE** ให้ถามตัวเองด้วยคำถามเหล่านี้:
 - การแบ่งประเภทเช่นนี้สามารถดำเนินการใน **Oracle CRM On Demand** ด้วยคุณสมบัติเวิร์กโฟลว์ได้หรือไม่
 - รหัสการแบ่งประเภทจะปรากฏอยู่ในรายงานอื่นหรือไม่ ถ้าใช่ ให้พิจารณาการจัดทำคอลัมน์ใหม่และการสร้างเวิร์กโฟลว์เพื่อป้อนประเภท
- รายงานที่ฟิลด์เตอร์ฟิลด์วันที่ที่กำหนดเองสามารถรันได้เร็วกว่ารายงานแบบเดียวกันที่ฟิลด์เตอร์ฟิลด์วันที่และเวลาที่กำหนดเอง เนื่องจากฟิลด์วันที่และเวลาที่กำหนดจะต้องมีการแปลงค่าโซนเวลา ซึ่งจะมีผลต่อประสิทธิภาพของการรายงาน ดังนั้นหากเป็นไปได้ ให้ฟิลด์เตอร์ฟิลด์วันที่ที่กำหนดเองแทนการฟิลด์เตอร์ฟิลด์วันที่และเวลาที่กำหนดเอง

■ หลีกเลี่ยงการใช้ส่วนคำสั่ง **OR** กับประเภทเรคคอร์ดหรือคอลัมน์ที่แตกต่างกัน (เช่น **where SR.Type = 'A' OR SR.Priority = 'High' OR Account.Industry = 'Medical'**) ให้ทำดังต่อไปนี้แทน :

- ลบส่วนคำสั่ง **OR** และดำเนินการแบ่งประเภทต่อไปใน **Pivot Table**
- แบ่งรายงานออกเป็นหลายรายงานที่มีขนาดเล็กลง และรวมผลลัพธ์เข้าด้วยกันโดยใช้การวิเคราะห์แบบรวม

ทำตามคำแนะนำสำหรับการกำหนดพรมต์

คุณสามารถกำหนดพรมต์สำหรับรายงานของคุณได้ในขั้นตอนที่ **3** ของเพจสร้างและดูการวิเคราะห์ใน **Oracle CRM On Demand**

พรมต์เหล่านี้ช่วยให้ผู้ใช้ที่เข้าใช้รายงานที่จัดทำเรียบร้อยแล้วสามารถเลือกตัวเลือกเพื่อจำกัดข้อมูลในรายงานได้ เมื่อรันรายงานที่มีการใช้พรมต์ เวลาในการประมวลผลพรมต์และเวลาในการประมวลผลรายงานจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการใช้งานของผู้ใช้

ถ้าคุณเพิ่มพรมต์เข้าในรายงานของคุณ ให้ทำดังต่อไปนี้ :

- ลดจำนวนพรมต์ที่ใช้ในรายงานให้น้อยที่สุด
 - หลีกเลี่ยงการใช้ภาพที่มีความละเอียดสูงสำหรับพรมต์รูปภาพ ขอแนะนำให้คุณอย่าใช้ภาพที่มีความละเอียดเกิน **100 จุดต่อนิ้ว (dpi)** ในรายงาน และเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพที่ดีที่สุด ให้ใช้ภาพที่มีความละเอียด **50 dpi** หรือน้อยกว่า
 - เมื่อกำหนดพรมต์ ภายใต้เมนูค่าที่ควรแสดงต่อผู้ใช้ ให้เลือกไม่มีหรือค่าทั้งหมดเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด หลีกเลี่ยงการใช้ตัวเลือกฟิลด์เตอร์ค่าที่จำกัด ซึ่งตัวเลือกนี้จะจำกัดการเลือกพรมต์ที่รายงานจะแสดง ข้อจำกัดนี้ขึ้นกับฟิลด์เตอร์และพรมต์อื่นๆ ที่นำมาใช้กับรายงาน หากรายงานมีปริมาณข้อมูลจำนวนมาก ตัวเลือกนี้อาจทำให้ประสิทธิภาพของการรายงานช้าลง
- เมื่อตัดสินใจว่าจะเลือกตัวเลือก ไม่มี ค่าทั้งหมด หรือฟิลด์เตอร์ค่าที่จำกัด ขอแนะนำให้คุณหาจุดสมดุลระหว่างระดับของประสิทธิภาพในการรายงานที่คุณต้องการ และการเลือกนำเสนอค่าต่อผู้ใช้อย่างเหมาะสม

แสดงลิงค์ข้อมูลเพิ่มในรายงานรายละเอียด

ทำสิ่งต่อไปนี้แทนการจัดทำรายงานที่แสดงตารางข้อมูล แผนภูมิ และกราฟเป็นรายการที่มีความยาว :

- ออกแบบรายงานเริ่มแรกให้แสดงข้อมูลสรุปหรือแนวโน้ม และให้ผู้ใช้อำนาจเพิ่มเติมนำไปแสดงในรายละเอียด
- สร้างรายงานสำหรับข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม โดยมุ่งไปที่ข้อมูลจากรายงานแรก แล้วใส่ลิงค์ข้อมูลเพิ่มไปยังรายงานข้อมูลสรุป

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงรายงานกับตาราง

ในการเชื่อมโยงรายงานกับตาราง

- 1** ให้คลิกไอคอนจัดรูปแบบคอลัมน์เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์
- 2** คลิกแท็บจัดรูปแบบคอลัมน์
- 3** ในรายการตรวจสอบว่ามีประเภทการโต้ตอบของค่า ให้เลือกนาวิเกต
- 4** ในฟิลด์นาวิเกตไปที่การวิเคราะห์อื่น ให้เบร่าส์ดูรายงานรายละเอียดที่คุณต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติม แล้วคลิก ตกลง

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงรายงานกับแผนภูมิ

เมื่อต้องการเชื่อมโยงรายงานกับแผนภูมิ

- 1** คลิกไอคอนตัวเลือกเพิ่มเติมในการสร้างแผนภูมิในเพจแก้ไขแผนภูมิ (ภายใต้แถบการวิเคราะห์: ชื่อรายงานที่ด้านซ้ายของเพจ)

2 คลิกที่แท็บการโต้ตอบ

3 เลือกนาวิเกต และเบรอสดูรายงานรายละเอียดเพื่อดูข้อมูลเพิ่มจากแผนภูมิ

จำกัดจำนวนของการดำเนินการเกี่ยวกับเซต

คุณสมบัติขั้นสูงช่วยให้คุณสามารถรวมการสืบค้นได้ คุณสามารถใช้การดำเนินการเกี่ยวกับเซต เช่น ยูเนียน อินเตอร์เซกต์ และการรวมการสืบค้นลักษณะอื่นๆ เพื่อสร้างเป็นรายงานขั้นสุดท้าย ยิ่งผลลัพธ์การสืบค้นที่ได้นำนามรวมมีมากเท่าใด ก็ยิ่งต้องใช้เวลาในการประมวลผลมากขึ้นเพื่อรันรายงานขั้นสุดท้าย เพื่อให้การประมวลผลเป็นไปอย่างรวดเร็วที่สุด ควรจำกัดจำนวนการดำเนินการเกี่ยวกับเซตให้ไม่เกินสามการดำเนินการ

แยกรหัส HTML และคำอธิบายให้ชัดเจน

เมื่อใช้ HTML ในการเชื่อมต่อกับ SQL ให้ทำดังต่อไปนี้:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่า HTML มีความชัดเจนและถูกต้อง และปราศจากแท็กที่ไม่จำเป็นหรือข้อมูลส่วนเกิน

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคำอธิบายมีความชัดเจนและถูกต้อง และปราศจากคำแนะนำที่ไม่จำเป็น

คำอธิบายที่ถูกต้องจะทำให้จัดรูปแบบตามที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดปัญหาในการทำงาน

ลบคอลัมน์ใน Pivot Table

Pivot Table ช่วยให้คุณสามารถแสดงรายงานได้ในหลายมุมมองโดยไม่ต้องเขียนรายงานหลายฉบับ แต่การทำเช่นนี้อาจมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน หากเป็นไปได้ ให้ลบคอลัมน์ที่ไม่ได้ใช้งานใน Pivot Table ออกจากเกณฑ์ของรายงาน (ในขั้นตอนที่ 1 - กำหนดเกณฑ์)

ใช้แผนภูมิผลลัพธ์ Pivot

หากเป็นไปได้ ให้ใช้แผนภูมิผลลัพธ์ Pivot แทนการจัดทำมุมมองแผนภูมิแยกต่างหากสำหรับแต่ละ Pivot Table ที่ต้องมีแผนภูมิ

การใช้หลายแผนภูมิในรายงานอาจต้องใช้การประมวลผลที่มากขึ้นเนื่องจาก Oracle CRM On Demand ต้องจัดทำแผนภูมิแต่ละแผนภูมิแยกกัน แทนที่จะจัดทำขึ้นพร้อมกันด้วย Pivot Table

ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารายงานสามารถปรับขนาดได้

รายงานอาจรันในการทดสอบได้ดีก่อนที่จะอิมพอร์ตข้อมูลที่ใช้งานจริงของคุณ หลังจากได้อิมพอร์ตข้อมูลที่ใช้งานจริงแล้ว ปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้นอาจทำให้ประสิทธิภาพของการรายงานลดลง หากคุณกำลังอยู่ระหว่างการเตรียมใช้งาน Oracle CRM On Demand ให้เผื่อเวลาในการทดสอบและปรับปรุงรายงานใหม่หลังจากได้อิมพอร์ตข้อมูลที่ใช้งานจริงทั้งหมดแล้ว

ใช้ฟิลด์รหัสและ UTC ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์อร์

ประเภทเรื่องการรายงานหลายประเภทมีฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมเพื่อลดเวลาการสืบค้นเมื่อใช้ในฟิลด์อร์ ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมจะขึ้นต้นด้วยคำว่า รหัส หรือลงท้ายด้วย UTC

ตัวอย่างเช่น มิติบริษัทมีฟิลด์ประเภทบริษัท และยังมีฟิลด์รหัสประเภทบริษัทซึ่งเป็นเวอร์ชันที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมของฟิลด์ประเภทบริษัท

ทั้งฟิลด์ที่ได้รับการปรับและฟิลด์ที่ไม่ได้รับการปรับให้ผลลัพธ์เหมือนกันในรายงาน แต่การใช้ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมในฟิลด์อร์จะสร้างการสืบค้นได้เร็วกว่า วิธีนี้เร็วกว่าการใช้ฟิลด์ที่ไม่ได้รับการปรับ การใช้ฟิลด์เหล่านี้ในเงื่อนไขของฟิลด์อร์จะลดเวลาการรวมตารางเพิ่มเติม และหลีกเลี่ยงการแปลง Timestamp ซึ่งจะอ้างอิงตามโซนเวลาของบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: ฟิลด์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมเหล่านี้สนับสนุนการแปลภาษาสำหรับภาษาที่ได้รับการสนับสนุนทั้งหมด แต่ไม่สนับสนุนการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด

ในการดูว่าฟิลด์ที่ฟิลด์อร์ได้รับการปรับแต่งสำหรับประเภทเรื่องการรายงานที่ระบุหรือไม่ โปรดดูวิธีใช้แบบออนไลน์สำหรับประเภทเรื่องนั้น และค้นหาหัวเรื่อง ฟิลด์ฟิลด์อร์ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสม

15

แผงควบคุม

โฮมเพจแผงควบคุมแสดงรายการของแผงควบคุมที่มีให้คุณใช้ได้ แผงควบคุมสามารถแสดงคำขอ ภาพ แผนภูมิ ตาราง ข้อความที่บันทึกไว้จาก **Oracle CRM On Demand Answers** และเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์และเอกสาร *แผงควบคุม* ประกอบไปด้วยเพจตั้งแต่หนึ่งเพจขึ้นไป ที่ปรากฏเป็นแท็บตลอดแนวด้านบนของแผงควบคุม

Oracle CRM On Demand มีแผงควบคุมที่ถูกสร้างไว้ล่วงหน้า นอกจากนี้

ผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์จัดการแผงควบคุมในบทบาทของเขาจะสามารถสร้างแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอกทีฟซึ่งแสดงมุมมองของข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทและข้อมูลภายนอกที่ปรับแต่งได้ หากบทบาทของคุณได้รับสิทธิ์นี้ คุณสามารถใช้โปรแกรมแก้ไขแผงควบคุมใน **Oracle CRM On Demand Answers** ในการเพิ่มเติมเนื้อหาให้กับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอกทีฟ ซึ่งทำได้โดยการลากและวางเนื้อหาจากกรอบการเลือกลงในเพจของโครงร่างของแผงควบคุม เพจของโครงร่างประกอบด้วยคอลัมน์ต่างๆ ที่ใช้จัดเรียงเนื้อหา และแต่ละคอลัมน์ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ที่ใช้เก็บเนื้อหา ลักษณะของแผงควบคุม เช่น สีของพื้นหลังและขนาดของข้อความ จะถูกควบคุมด้วยรูปแบบ คุณสามารถเปลี่ยนลักษณะของแผงควบคุมได้ โดยใช้การใช้กล่องโต้ตอบของการจัดรูปแบบ

หมายเหตุ:คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแผงควบคุมที่ถูกสร้างไว้ล่วงหน้าที่มีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand** ได้

แผงควบคุมที่ถูกสร้างไว้ล่วงหน้าอาจประกอบด้วยเนื้อหาสามประเภท:

- ออบเจกต์ของแผงควบคุม
- เนื้อหาที่ถูบันทึกในแคตตาล็อกการนำเสนอของ **Oracle CRM On Demand**
- มุมมองของโฟลเดอร์ในแคตตาล็อกการนำเสนอของ **Oracle CRM On Demand**

ข้อจำกัดที่ใช้เมื่อจัดทำหรือดูแผงควบคุม

เมื่อจัดทำหรือดูแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอกทีฟ โปรดสังเกตข้อจำกัดต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ที่จัดทำหรือแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอกทีฟสามารถเพิ่มรายงานใดๆ ในแผงควบคุมที่เข้าใช้ได้
รายงานถูกเก็บอยู่ในโฟลเดอร์และบทบาทผู้ใช้จะเป็นตัวกำหนดการเข้าใช้โฟลเดอร์เหล่านี้ สิทธิ์จัดการแผงควบคุมทำให้ผู้ใช้สามารถจัดทำและแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอกทีฟ ไม่ได้รวมถึงสิทธิ์จัดการรายงานที่กำหนดเอง ซึ่งสิทธิ์จัดการรายงานที่กำหนดเองให้สิทธิ์อย่างสมบูรณ์ในการเข้าใช้ทุกโฟลเดอร์ย่อยของรายงาน และรายงานทุกประเภทภายใต้โฟลเดอร์ใช้ร่วมกันในบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงข้อมูลโฟลเดอร์ โปรดดูที่หัวข้อ **รายงาน** (ในหน้า 605) และ **การตั้งค่าการแสดงผลโฟลเดอร์รายงานที่ใช้ร่วมกันของผู้ใช้** (ในหน้า 617)
- ผู้ใช้บางคนในบริษัทอาจไม่สามารถดูรายงานที่เพิ่มเข้าไปในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอกทีฟ การเข้าใช้รายงานขึ้นอยู่กับบทบาทผู้ใช้
หากบทบาทของผู้ใช้ทำให้ไม่สามารถดูรายงานบางประเภทในแผงควบคุมได้ จะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดในแผงควบคุม
- หากรายงานถูกลบออกหลังจากที่เพิ่มรายงานเข้าไปในแผงควบคุม ผู้ใช้ที่ทำการแก้ไขแผงควบคุมจะพบเครื่องหมายอัศเจรีย์ (!) ที่ด้านข้างของชื่อรายงานในโปรแกรมแก้ไขแผงควบคุม หากผู้ใช้กำลังดูแผงควบคุม จะเห็นข้อความแสดงข้อผิดพลาด
- ช่วงเวลาในรายงานของคุณอาจจะขึ้นอยู่กับปฏิทินทางการเงินของบริษัทของคุณ ซึ่งอาจแตกต่างจากปฏิทินมาตรฐาน ตัวอย่างเช่น ปีการเงินของบริษัทของคุณอาจเริ่มต้นในวันที่ 1 มิถุนายนของปีปฏิทินแต่ละปี หากบริษัทของคุณเพิ่งเปลี่ยนปีปฏิทินการเงินใน **Oracle CRM On Demand** คุณจะต้องตรวจสอบการวิเคราะห์ประวัติอย่างระมัดระวังว่ามีมีการข้ามปีหรือไม่ หากข้อมูลในรายงานของคุณยึดตามปฏิทินทางการเงินก่อนหน้านี้ จะไม่สามารถจัดข้อมูลนั้นเข้ากับข้อมูลที่ใช้ปฏิทินทางการเงินใหม่ได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายคำศัพท์ในโปรแกรมแก้ไขแผงควบคุมของ **Oracle CRM On Demand Answers**

ระยะเวลา	นิยาม
----------	-------

ระยะเวลา	นิยาม
คอลัมน์	คอลัมน์ใช้ในการจัดเรียงเนื้อหาที่แสดงในแผนกควบคุม (ส่วนที่อยู่ในคอลัมน์จะเป็นตัวที่เก็บเนื้อหา) คุณสามารถสร้างจำนวนคอลัมน์ในเพจของแผนกควบคุมได้มากเท่าที่คุณต้องการ ในเพจใหม่ของแผนกควบคุมทุกแผ่นจะประกอบด้วยคอลัมน์ว่างหนึ่งคอลัมน์และส่วนที่ว่างหนึ่งส่วนโดยอัตโนมัติ คอลัมน์ที่ใช้ในแผนกควบคุมจะไม่สัมพันธ์กับคอลัมน์ที่ใช้ในรายงาน
ขอบเขตของแผนกควบคุม	ขอบเขตของแผนกควบคุมคือรายการที่ใช้ในแผนกควบคุมเท่านั้น ตัวอย่างของขอบเขตของแผนกควบคุม ได้แก่ ส่วนในคอลัมน์ที่เก็บเนื้อหา และลิงค์การนำทาง
ไฟล์เดอร์	ไฟล์เดอร์คือสิ่งที่ใช้จัดโครงสร้างซึ่งเก็บเนื้อหาที่ถูกบันทึกอยู่ในแคตตาล็อกการนำเสนอของ Oracle CRM On Demand เช่น คำขอที่ถูกจัดทำใน Oracle CRM On Demand Answers โดยไฟล์เดอร์จะมีลักษณะเหมือนกับไดเรกทอรีของ UNIX หรือไฟล์เดอร์ใน Microsoft Windows
เพจ	เพจประกอบด้วยคอลัมน์และส่วนที่ใช้เก็บเนื้อหาของแผนกควบคุม โดยที่ทุกแผนกควบคุมจะมีอย่างน้อยหนึ่งเพจ ในโปรแกรมแก้ไขแผนกควบคุม เพจจะถูกแสดงโดยแท็บตลอดแนวด้านบนของแผนกควบคุม เพจหลายเพจจะใช้ในการจัดการเนื้อหา ตัวอย่างเช่น คุณอาจมีเพจต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none">■ เพจหนึ่งเพจเพื่อเก็บผลลัพธ์จาก Oracle CRM On Demand Answers ซึ่งคุณดูทุกวัน■ เพจหนึ่งเพจที่มีลิงค์ไปยังเว็บไซต์ของซัพพลายเออร์ของคุณ■ เพจหนึ่งเพจที่มีลิงค์ไปยังอินเทอร์เน็ตของบริษัทของคุณ
ผลลัพธ์	ผลลัพธ์หรือรายงาน คือเอาต์พุตที่ส่งคืนมาจากเซิร์ฟเวอร์ Oracle CRM On Demand ซึ่งสอดคล้องกับเงื่อนไขของคำขอที่ระบุโดยใช้ Oracle CRM On Demand Answers โดยรูปแบบดีฟอลต์สำหรับการดูผลลัพธ์ในแผนกควบคุมคือ การแสดงในรูปแบบตาราง ผลลัพธ์สามารถแสดงในรูปแบบอื่นได้ เช่น แผนภูมิ เป็นต้น คุณสามารถตรวจสอบและวิเคราะห์ผลลัพธ์ บันทึกหรือพิมพ์ผลลัพธ์ หรือดาวน์โหลดผลลัพธ์ไปยังสเปรดชีตได้
ส่วน	ส่วนปรากฏอยู่ในคอลัมน์ในโครงสร้างแผนกควบคุม ซึ่งจะเก็บเนื้อหาที่คุณลากแล้ววางจากการรอบการเลือก และเนื้อหาที่คุณใช้จัดการเนื้อหาภายในคอลัมน์
รูปแบบ	รูปแบบจะควบคุมการจัดรูปแบบของแผนกควบคุมและผลลัพธ์ เช่น สีของข้อความและลิงค์ แบบตัวอักษรและขนาดแบบตัวอักษร ลักษณะขอบในตาราง สีและแอททริบิวของแผนภูมิ เป็นต้น รูปแบบถูกจัดเก็บในรูปแบบไฟล์เดอร์ซึ่งประกอบด้วย Cascading Style Sheets (ไฟล์ที่มีนามสกุล .css) ภาพ และเทมเพลตของแผนภูมิ คุณสามารถเปลี่ยนองค์ประกอบบางอย่างของสไตล์ชีตเองได้ เช่น ขอบของตารางและขนาดของข้อความ ในขณะที่กำหนดรูปแบบของผลลัพธ์ใน Oracle CRM On Demand Answers
แคตตาล็อกการนำเสนอ	แคตตาล็อกการนำเสนอของ Oracle CRM On Demand จัดเก็บเนื้อหาที่ถูกจัดทำโดยใช้ Oracle CRM On Demand Answers ประเภทของเนื้อหาที่จัดเก็บในแคตตาล็อกการนำเสนอ ประกอบด้วย: <ul style="list-style-type: none">■ คำขอที่จัดทำด้วย Oracle CRM On Demand Answers■ ไฟล์เดอร์ที่ใช้กับผลลัพธ์■ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนกควบคุม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการแผนกควบคุม](#) (ในหน้า 873)
- [รายงาน](#) (ในหน้า 605)

การจัดการแผนผังควบคุม

หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ จัดการแผนผังควบคุม คุณสามารถใช้โปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุมใน **Oracle CRM On Demand Answers** เพื่อจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟได้ ในการจัดการแผนผังควบคุม ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การจัดทำแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 873)
- [การเพิ่มเพจในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 875)
- [การเพิ่มและการแสดงข้อมูลในเพจแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 875)
- [การเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ของแผนผังควบคุม](#) (ในหน้า 884)
- [การลบออบเจกต์แผนผังควบคุม](#) (ในหน้า 884)
- [การเปลี่ยนคุณสมบัติของแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 886)
- [การเปลี่ยนแปลงตัวเลือก PDF และการพิมพ์แผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 885)
- [การจัดทำพจนานุกรมสำหรับแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 887)
- [การเปลี่ยนชื่อหรือคำอธิบายของแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 890)
- [การดูแผนผังควบคุม](#) (ในหน้า 890)
- [เกี่ยวกับการรวมนำเข้าในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 891)
- [เกี่ยวกับประเภทเรื่องในรายงาน](#) (ในหน้า 629)
- [หมายเหตุการใช้งานเกี่ยวกับประเภทเรื่อง](#) (ในหน้า 891)

การจัดทำแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

หัวข้อนี้อธิบายวิธีจัดทำแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟใหม่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม

ในการจัดทำแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1** [คลิกที่แท็บแผนผังควบคุม](#)
- 2** [ในเพจแผนผังควบคุม ให้คลิกลิงค์จัดการแผนผังควบคุม](#)
- 3** [ในเพจจัดการแผนผังควบคุม ให้คลิกแผนผังควบคุมใหม่](#)
- 4** [ในเพจการแก้ไขแผนผังควบคุม ให้ป้อนชื่อและคำอธิบายสำหรับแผนผังควบคุม และคลิก บันทึก](#)
เพจจัดการแผนผังควบคุมจะปรากฏขึ้นอีกครั้ง
- 5** [ในเพจจัดการแผนผังควบคุม ให้คลิกลิงค์ออกแบบของแผนผังควบคุมที่คุณจัดทำ](#)

โปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุมใน **Oracle CRM On Demand Answers** จะปรากฏขึ้นในวินโดวแยกต่างหาก โดยไม่เกี่ยวข้องกับเพจ **Oracle CRM On Demand** อื่นๆ ชื่อของแผนผังควบคุมใหม่จะปรากฏที่ด้านบนของเพจ

หมายเหตุ: แผงควบคุมที่จัดทำใหม่จะมีเพียงวงเปล่าหนึ่งเพจ แผงควบคุมที่มีเพจหนึ่งเพจจะไม่แสดงชื่อเพจเป็นที่ด้านบนของแผงควบคุม ชื่อเพจแผงควบคุมจะปรากฏที่ด้านบนของแผงควบคุมเฉพาะเมื่อแผงควบคุมมีหลายเพจเท่านั้น

หมายเหตุ: จำนวนสูงสุดของแผงควบคุมที่สามารถแสดงในเมนูรอปดาวน์แผงควบคุมคือ **199** หากคุณจัดทำแผงควบคุมมากกว่านี้ คุณจะไม่สามารถเข้าใช้งานแผงควบคุมเหล่านั้นได้โดยใช้เมนูรอปดาวน์แผงควบคุม

เมื่อคุณจัดทำแผงควบคุมของคุณ คุณสามารถเพิ่มข้อมูลในแผงควบคุม สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการจัดการข้อมูลของแผงควบคุม ควบคุมลักษณะของแผงควบคุม และเพิ่มเพจในแผงควบคุม โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [การเพิ่มเพจในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 875)
- [การเพิ่มและการแสดงข้อมูลในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 875)
- [การเปลี่ยนคุณสมบัติของแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 886)
- [การจัดทำพรอมต์สำหรับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 887)

การนำวิเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม

ในโปรแกรมแก้ไขแผงควบคุมใน **Oracle CRM On Demand Answers** คุณสามารถเพิ่มข้อมูลในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ นอกจากนี้ยังสามารถควบคุมการแสดงผลแผงควบคุม และเปลี่ยนชื่อและลบขอบเขตบนแผงควบคุมได้อีกด้วย

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแผงควบคุมที่ถูกสร้างไว้ล่วงหน้าที่มีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand** ได้

หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีการนำวิเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุมเพื่อทำงานกับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟที่มีอยู่ หาก你需要การจัดทำแผงควบคุมใหม่ โปรดดูที่ [การจัดทำแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 873)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผงควบคุม

ในการนำวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม

- 1 คลิกที่แท็บแผงควบคุม
- 2 ในเพจแผงควบคุม ให้คลิกลิงค์จัดการแผงควบคุม
- 3 ในเพจจัดการแผงควบคุม ในเมนูระดับเรคคอร์ดของแผงควบคุมที่คุณต้องการแก้ไข ให้เลือก ออกแบบ

โปรแกรมแก้ไขแผงควบคุมใน **Oracle CRM On Demand Answers** จะปรากฏในวินโดวแยกต่างหากจากเพจ **Oracle CRM On Demand** อื่นๆ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการเลือกเพจแผงควบคุมที่คุณต้องการทำงานด้วย

ในการเลือกเพจแผงควบคุม

หมายเหตุ: หากคุณทำงานในเพจแผงควบคุมอยู่แล้ว เมื่อดำเนินการนี้ การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่คุณทำจะถูกบันทึกลงในเพจที่คุณกำลังทำงาน

- จากรายการรอปดาวน์เพจ ถัดจากชื่อแผงควบคุมในเพจโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม ให้เลือกเพจที่คุณต้องการแก้ไข

การเพิ่มเพจในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถเพิ่มเพจในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผงควบคุม

ในการเพิ่มเพจในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

1 นาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม โปรดดู [การนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวีเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม" ในหน้า 874)

2 ในเพจโปรแกรมแก้ไขแผงควบคุม ให้คลิกไอคอน เพิ่มเพจแผงควบคุม ใกล้กับด้านบนของเพจ



3 ป้อนชื่อและคำอธิบายเพจแผงควบคุม

4 คลิก ตกลง

เพจใหม่จะปรากฏบนแผงควบคุม

หมายเหตุ: หากมีเพียงเพจเดียวเท่านั้นในแผงควบคุม ชื่อเพจจะไม่ปรากฏบนแท็บ แท็บจะปรากฏเฉพาะเมื่อมีมากกว่าหนึ่งเพจ เพื่อให้คุณสามารถคลิกที่แท็บเพื่อสลับเพจได้

การเพิ่มและการแสดงข้อมูลในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

หัวข้อต่อไปนี้อธิบายวิธีเพิ่มและแสดงข้อมูลบนเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

หมายเหตุ: เมื่อต้องการจัดทำและแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์จัดการแผงควบคุม

- [การนาวีเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม](#) (ในหน้า 874)
- [การเพิ่มเพจในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 875)
- [การควบคุมการแสดงผลแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 876)
- [การทำให้ข้อมูลปรากฏตามเงื่อนไขในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 878)
- [การเพิ่มลิงค์การนาวีเกตที่แนะนำในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 878)
- [การเพิ่มลิงค์ข้อความและลิงก์ภาพในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 879)
- [การเพิ่มมุมมองของโฟลเดอร์แคตตาล็อกการนำเสนอในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 881)
- [การเพิ่มข้อมูลที่บันทึกในแคตตาล็อกการนำเสนอในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 881)
- [การควบคุมการแสดงผลเมื่อผู้ใช้ข้อมูลเพิ่มเติมในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 881)
- [การแก้ไขคุณสมบัติของพรอมต์แผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟและรายงาน](#) (ในหน้า 882)
- [การใช้การจัดรูปแบบสำหรับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 883)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องของแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ :

- [การจัดทำแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ \(ในหน้า 873\)](#)
- [การเปลี่ยนชื่อขอบเขตของแผนกควบคุม \(ในหน้า 884\)](#)
- [การลบขอบเขตแผนกควบคุม \(ในหน้า 884\)](#)
- [การเปลี่ยนคุณสมบัติของแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ \(ในหน้า 886\)](#)
- [การเปลี่ยนแปลงตัวเลือก PDF และการพิมพ์บนแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ \(ในหน้า 885\)](#)
- [การจัดทำฟอร์มสำหรับแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ \(ในหน้า 887\)](#)
- [เกี่ยวกับการนำวิธิตที่แนะนำในแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ \(ในหน้า 891\)](#)

การควบคุมการแสดงผลแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

หัวข้อนี้อธิบายวิธีการควบคุมการแสดงผลแผนกควบคุมโดยใช้โปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนำวิธิตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม โปรดดูที่ [การนำวิธิตไปยังโปรแกรมแก้ไขแผนกควบคุม \(ในหน้า 874\)](#)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนกควบคุม

การทำงานกับคอลัมน์ในเพจแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

ใช้คอลัมน์ในการจัดตำแหน่งข้อมูลในแผนกควบคุม ส่วนภายในคอลัมน์ใช้สำหรับเก็บข้อมูล คุณสามารถเพิ่มหรือลบคอลัมน์ ตั้งค่าความกว้างเป็นหน่วยพิกเซล หรือเป็นเปอร์เซ็นต์ในเพจแผนกควบคุม และแบ่งคอลัมน์ได้

เมื่อคุณมีคอลัมน์มากกว่าหนึ่งคอลัมน์ในเพจแผนกควบคุม คุณสามารถแบ่งคอลัมน์เพื่อจัดการคอลัมน์ในเพจได้ (คุณสมบัติลากแล้ววาง ไม่สามารถจัดตำแหน่งคอลัมน์ได้) เช่น หาก你有สองคอลัมน์ต่อกัน เมื่อคุณแบ่งคอลัมน์ด้านขวาสุด คอลัมน์นั้นจะย้ายไปอยู่ใต้คอลัมน์แรก และคอลัมน์ทั้งสองจะปรับความกว้างให้เท่ากับความกว้างเดิม หาก你有สามคอลัมน์ต่อกัน เมื่อคุณแบ่งคอลัมน์กลาง คอลัมน์ทั้งสองข้างจะย้ายไปอยู่ใต้คอลัมน์แรก และคอลัมน์แรกจะปรับความกว้างให้เท่ากับสองคอลัมน์แรก

ในการเพิ่มคอลัมน์ใหม่

- คลิกไอคอนเพิ่มคอลัมน์ ที่อยู่ใกล้กับด้านบนของเพจโปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม



คอลัมน์จะถูกเพิ่มเข้าในเพจแผนกควบคุม

ในการกำหนดความกว้างของคอลัมน์

- 1 คลิก คุณสมบัติ แล้วเลือก คุณสมบัติคอลัมน์
- 2 ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติคอลัมน์ ให้ขยายถึงตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม
- 3 ในส่วนตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม ให้ระบุความกว้างของคอลัมน์:

- ในการระบุความกว้างในหน่วยพิกเซล ให้ป้อนจำนวนพิกเซล เช่น 200
- ในการระบุความกว้างเป็นเปอร์เซ็นต์ในเพจแผงควบคุม ให้ใช้สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์ (%) เช่น 20%

4 คลิก ตกลง

ในการแบ่งคอลัมน์

- คลิก คุณสมบัติ เลือก แทรกตัวแบ่งคอลัมน์ แล้วเลือกประเภทตัวแบ่งที่เหมาะสม
- หากคุณแบ่งคอลัมน์อีกครั้ง โครงร่างคอลัมน์จะย้อนกลับไปที่โครงสร้างก่อนหน้านี้

การเพิ่มส่วนต่างๆ ในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

ส่วนต่างๆ จะใช้ภายในคอลัมน์เพื่อเก็บข้อมูลของแผงควบคุม ตามคำติพอลด์ส่วนจะอยู่ในแนวตั้ง คุณสามารถลากส่วนต่างๆ ได้มากเท่าที่ต้องการในอีกคอลัมน์หนึ่ง

หากคุณลากแล้ววางข้อมูลในคอลัมน์โดยไม่เพิ่มส่วนที่เก็บข้อมูลก่อน ส่วนจะถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติ

หากคุณลากส่วนจากคอลัมน์หนึ่งเข้าในอีกคอลัมน์หนึ่ง ข้อมูลใดๆ ในส่วนนั้นจะถูกรวมไว้ด้วย

ในการเพิ่มส่วนในคอลัมน์

- จากกรอบการเลือก ให้ลากแล้ววางขอบเขตส่วนจากพื้นที่ขอบเขตแผงควบคุมลงในคอลัมน์
- คอลัมน์จะถูกไฮไลต์เมื่อคุณอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมที่จะวางส่วนในคอลัมน์

การทำให้ส่วนปรากฏในแนวนอนในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คำติพอลด์การจัดตำแหน่งสำหรับส่วนคือ การจัดตำแหน่งในแนวตั้ง

ในการทำให้ส่วนปรากฏในแนวนอน

- คลิกลูกศรสำหรับส่วน และเลือกจัดการในแนวนอน

การบันทึกการเปลี่ยนแปลงในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณได้ทุกเมื่อ

ในการบันทึกการเปลี่ยนแปลงในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- คลิกลูกบันทึก
- ออกจากเพจที่คุณกำลังทำงานในโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม

ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงของคุณจะได้รับการบันทึกหากคุณเพิ่มหรือแก้ไขเพจอื่น เปลี่ยนคุณสมบัติแผงควบคุม หรือแก้ไขพรอมต์ ฟิลเตอร์ หรือคำขอ

การทำให้ข้อมูลปรากฏตามเงื่อนไขในเพจแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถทำให้ส่วนของแผนผังควบคุมทั้งส่วนและข้อมูลในส่วนนั้นปรากฏขึ้นตามเงื่อนไขจากผลลัพธ์ที่ส่งคืนจากคำขอของ **Oracle CRM On Demand Answers** ได้ คุณสามารถใช้ลักษณะการทำงานนี้ในการแนะนำผู้ใช้ขณะที่ผู้ใช้งานแผนผังควบคุม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแนะนำผู้ใช้ด้วยวิธีนี้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการนำวิถีที่แนะนำในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 891)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม

การทำให้ข้อมูลปรากฏขึ้นตามเงื่อนไขในเพจแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

1. **นำวิถีโปรแกรมแก้ไข** แผนผังควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนำวิถีโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม โปรดดู [การนำวิถีโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม](#) (โปรดดูที่ ["การนำวิถีไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม"](#) ในหน้า 874)
2. ในเพจโปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุม คลิก คุณสมบัติ ของส่วนที่มีข้อมูล แล้วเลือก การนำวิถีที่แนะนำ
3. ในกล่องโต้ตอบ คุณสมบัติการนำวิถีที่แนะนำ ให้ระบุตัวเลือกของคุณและเบร่าสเพื่อเลือกคำขอจากแคตตาล็อกการนำเสนอ
4. คลิก ตกลง

การเพิ่มลิงค์การนำวิถีที่แนะนำในเพจแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

ลิงค์การนำวิถีที่แนะนำในเพจแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟสามารถเป็นได้ทั้งแบบสแตติกและแบบมีเงื่อนไข ลิงค์แบบสแตติกจะปรากฏอยู่เสมอ ในขณะที่ลิงค์แบบมีเงื่อนไขจะปรากฏต่อเมื่อผลลัพธ์สอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น คุณสามารถใช้คุณสมบัติการทำงานนี้เพื่อแนะนำผู้ใช้ในระหว่างที่ดูแผนผังควบคุม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนำวิถีที่แนะนำ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการนำวิถีที่แนะนำในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 891)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม

ในการเพิ่มลิงค์การนำวิถีที่แนะนำในเพจแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

1. **นำวิถีโปรแกรมแก้ไข** แผนผังควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนำวิถีโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม โปรดดู [การนำวิถีโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม](#) (โปรดดูที่ ["การนำวิถีไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม"](#) ในหน้า 874)
2. ในเพจโปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุม ลากและวางขอบเขตลิงค์การนำวิถีที่แนะนำจากกรอบการเลือกลงในส่วนในแผนผังควบคุม
3. คลิกปุ่ม คุณสมบัติ ของลิงค์
4. ในกล่องโต้ตอบคุณสมบัติลิงค์การนำวิถีที่แนะนำ ให้ทำดังนี้:
 - หากคุณต้องการทำให้ลิงค์เป็นแบบมีเงื่อนไข ให้เลือก ใช่ สำหรับตัวเลือกคำขอที่ทำการอ้างอิง แล้วระบุคำขอที่มา
 - ระบุคุณสมบัติลิงค์

หมายเหตุ: ในกรณีของ URL ให้ระบุพารามิเตอร์
5. คลิก ตกลง

การเพิ่มลิงค์ข้อความและลิงค์ภาพในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถเพิ่มลิงค์ข้อความและลิงค์ภาพในแผงควบคุม และระบุสิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้คลิกที่ลิงค์ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถนำผู้ไปยังเว็บไซต์หรือแผงควบคุมอื่น เอกสารที่เปิดอยู่ แอปพลิเคชันที่เปิดหรือดำเนินการอื่นๆ ที่สนับสนุนโดยเบราว์เซอร์ คุณสามารถเพิ่มเฉพาะภาพหรือข้อความโดยไม่มีลิงค์ก็ได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผงควบคุม

ในการเพิ่มลิงค์ข้อความหรือภาพในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

1 นาวิกฤตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวิกฤตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม โปรดดู [การนาวิกฤตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวิกฤตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม" ในหน้า 874)

2 จากการรอบการเลือกในเพจโปรแกรมแก้ไขแผงควบคุม ลากแล้ววางลิงค์หรือออบเจกต์ภาพในส่วนในเพจแผงควบคุม

3 คลิกที่ปุ่มคุณสมบัติ ของออบเจกต์

กล่องโต้ตอบคุณสมบัติลิงค์หรือภาพจะปรากฏขึ้น

4 ระบุตัวเลือกของคุณ:

- สำหรับลิงค์ข้อความ ให้ป้อนข้อความในฟิลด์หัวข้อ
- สำหรับลิงค์ภาพ ให้ป้อนตำแหน่งและชื่อภาพในฟิลด์ภาพ

ระบุที่ตั้งเป็น URL ตัวอย่างมีดังนี้:

`http://imageserver/MyImage.gif`
`/DashboardFiles/image.gif`

หากภาพไม่อยู่ในเซิร์ฟเวอร์ภายใน URL ต้องมี `http://` หากภาพสามารถเข้าร่วมกันได้ ต้องเก็บภาพในไดรฟ์เครือข่ายที่เข้าใช้ได้โดยผู้ใช้ทั้งหมด

หากคุณต้องการให้มีคำอธิบายได้ภาพ ให้ป้อนคำอธิบายภาพในฟิลด์หัวข้อ และเลือกได้จากรายการตรวจสอบว่ามีโครงร่างซึ่งมีคำอธิบายที่สัมพันธ์กับภาพ

5 ระบุสิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้คลิกข้อความหรือภาพ:

- ในการระบุให้คำขอหรือแผงควบคุมปรากฏเมื่อผู้ใช้คลิกลิงค์หรือภาพ ให้ระบุปลายทางเป็นคำขอหรือแผงควบคุม และคลิกที่ปุ่มเบราว์เซอร์ เพื่อเลือกคำขอหรือแผงควบคุม
- หากต้องการระบุให้มีการดำเนินการอื่นเกิดขึ้น เช่น การเปิดเว็บไซต์ เอกสาร หรือโปรแกรม ให้ระบุปลายทางเป็น URL และป้อนพารามิเตอร์ในฟิลด์ที่ตามด้วยตัวเลือกปลายทางในพื้นที่เป้าหมาย ให้เลือกว่าจะให้ปลายทางปรากฏในวินโดวเบราว์เซอร์ที่มีอยู่ของผู้ใช้หรือในวินโดวใหม่

ลิงค์จะกำหนดเป็น URL (Uniform Resource Locator) ที่เบราว์เซอร์ของคุณสามารถแปลงได้ URL สามารถชี้ไปที่เว็บไซต์, เอกสาร, ภาพ, ไซต์ FTP, กลุ่มข่าว เป็นต้น ตัวอย่างของ URL มีดังนี้ขึ้นอยู่กับเบราว์เซอร์ของคุณ:

`http://home.netscape.com/index.html`
`ftp://ftp.microsoft.com`
`news:news.announce.newusers`

ดูตารางต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับชนิดข้อมูลภายในหรือภายนอกที่คุณสามารถเชื่อมโยงได้

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณสามารถจัดทำไดเรกทอรีเสมือนจริงที่เรียกว่า `\DashboardFiles` ในเซิร์ฟเวอร์การนำเสนอสำหรับเอกสารที่ใช้ร่วมกัน และแมปไดเรกทอรีเสมือนจริงในไดเรกทอรีเครือข่ายชื่อเดียวกัน ไดเรกทอรีเสมือนจริงนี้ช่วยให้ผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาตสามารถเผยแพร่ไฟล์ในไฟล์ไดเรกทอรีนี้ และอ้างอิงไฟล์เหล่านี้ตามชื่อ URL ที่เกี่ยวข้อง แทนที่จะใช้ชื่อที่ใช้ร่วมกันในเครือข่ายที่มีคุณสมบัติ ตัวอย่างเช่น `\DashboardFiles\AnnualReport.doc` แทน `\\SharedServer\CommonShare\DashboardFiles\AnnualReport.doc`

คำแนะนำ: สังเกตข้อมูลต่อไปนี้เมื่อเลือกที่จะให้ปลายทางปรากฏในวินโดวเบราเซอร์ที่มีอยู่ในผู้ใช้หรือในวินโดวใหม่ สำหรับการดำเนินการทั้งหมดยกเว้นการส่งเมลและใช้งานโปรแกรม คุณสามารถควบคุมการแสดงผลลิงค์ เลือกวินโดวปัจจุบันเมื่อคุณต้องการให้การดำเนินการเกิดขึ้นในกรอบการแสดงผลของแผนภูมิ แผนภูมิจะยังคงใช้งานได้ แต่ในพื้นที่หลังเลือกวินโดวใหม่เมื่อคุณต้องการให้การดำเนินการเกิดขึ้นในวินโดวเบราเซอร์ใหม่

หมายเหตุ: ในการเพิ่มเฉพาะข้อความหรือภาพโดยไม่มีการเชื่อมโยง ให้ปล่อยฟิลด์ถัดจากตัวเลือกปลายทางว่าง

6 คลิ๊ก ตกลง

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวเลือกการเชื่อมโยงสำหรับการเพิ่มลิงค์ข้อความหรือภาพโดยใช้โปรแกรมแก้ไขแผนภูมิ

ตัวเลือกลิงค์	ความเห็น
เว็บไซต์หรือเอกสาร	<p>คุณต้องวางตำแหน่ง URL หรือที่อยู่ ของไซต์หรือเอกสาร คุณสามารถคัดลอกที่อยู่ปลายทางจากที่อยู่ของเบราเซอร์ของคุณหรือช่องตำแหน่งแล้ววาง</p> <p>สำหรับเว็บไซต์ คุณสามารถละส่วน http:// ในส่วนของที่อยู่ ได้หาก URL อยู่ในเว็บเซิร์ฟเวอร์ของคุณ เช่น ไซต์อินเทอร์เน็ตของคุณ หาก URL อยู่ในเว็บเซิร์ฟเวอร์องค์กรของคุณ คุณสามารถป้อนที่อยู่ที่เกี่ยวข้องในไฟล์ได้ เช่น:</p> <p>\DashboardFiles\Logo.gif</p>
เอกสารภายในพื้นที่หรือใช้ร่วมกัน	<p>หากเอกสารสามารถใช้ร่วมกันได้ ต้องเก็บเอกสารในไดรฟ์เครือข่ายที่เข้าใช้ได้โดยผู้ใช้ทั้งหมด ตัวอย่างชนิดเอกสารที่คุณสามารถเปิดได้ คือ สเปรดชีตที่มีรายงานยอดขายล่าสุด, สไลด์นำเสนอที่มีผลิตภัณฑ์ใหม่, เอกสาร Microsoft Word, ที่มีรายงานประจำปีของบริษัท, ไฟล์ภาพกราฟิกที่มีแผนที่จากสนามบินไปยังสำนักงานใหญ่บริษัทของคุณ เป็นต้น</p> <p>เช่น หากเอกสารเป็นเอกสารสำหรับคุณเท่านั้น ตัวอย่างตำแหน่งที่เก็บอาจเป็น:</p> <p>c:\mycomputer\reports\report.doc</p> <p>สำหรับเอกสารที่ใช้ร่วมกัน ให้ระบุชื่อ UNC เช่น:</p> <p>\\ALLUSERS\reports\report.doc</p>
ส่งอีเมลไปยังผู้ใช้ที่ระบุ	<p>คุณต้องทราบ URL mailto เช่น:</p> <p>mailto:support@oracle.com</p> <p>เมื่อผู้ใช้เลือกลิงค์นี้ เบราเซอร์จะเปิดใช้แอปพลิเคชันอีเมลที่มีฟิลด์ ถึง: ให้กรอกข้อมูล (เบราเซอร์จะควบคุมการเปิดโปรแกรมอีเมล)</p>
ดำเนินการโปรแกรม	<p>หากโปรแกรมสามารถใช้ร่วมกันได้ ต้องวางโปรแกรมในไดรฟ์เครือข่ายที่ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ได้ทุกคน</p> <p>คุณสามารถใช้คุณสมบัตินี้เพื่อดาวน์โหลดและรันแอปพลิเคชัน (ระบบการดำเนินการจะควบคุมการเปิดแอปพลิเคชัน) เช่น หากคุณต้องการเปิดใช้ Microsoft Word สำหรับการใช้งานของคุณเท่านั้น ตัวอย่างตำแหน่งที่เก็บได้แก่:</p> <p>c:\MSOFFICE\OFFICE\winword.exe</p> <p>สำหรับโปรแกรมที่มีใบอนุญาตสำหรับผู้ใช้หลายรายในไดรฟ์ที่ใช้ร่วมกัน ให้ระบุชื่อ UNC สำหรับตำแหน่ง เช่น:</p> <p>\\ALLUSERS\SOFTWARE\MSOFFICE\OFFICE\WORD\winword.exe</p>
รีเฟรชเบราเซอร์ของคุณโดยใช้ JavaScript	<p>เบราเซอร์ของคุณต้องรองรับ JavaScript เพื่อใช้ตัวอย่างต่อไปนี้</p> <p>javascript>window.location.reload()</p> <p>ในพื้นที่เป้าหมาย ให้เลือกตัวเลือกวินโดวปัจจุบัน</p>

การเพิ่มมุมมองของโฟลเดอร์แคตตาล็อกการนำเสนอในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถเพิ่มมุมมองของโฟลเดอร์แคตตาล็อกการนำเสนอของ **Oracle CRM On Demand** รวมทั้งเนื้อหาอื่นๆ เช่น คำขอที่บันทึกไว้ ให้กับแผงควบคุม ตัวอย่างเช่น หากคุณมีชุดของคำขอที่บันทึกไว้ที่คุณต้องรับอยู่เสมอ คุณสามารถเปิดโฟลเดอร์ในแผงควบคุม นาวีเกตไปที่คำขอที่บันทึกไว้ และคลิกเพื่อรับได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผงควบคุม

ในการเพิ่มมุมมองของโฟลเดอร์แคตตาล็อกการนำเสนอในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1 นาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม โปรดดู [การนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวีเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม" ในหน้า 874)
- 2 ลากและวางขอบเขตโฟลเดอร์ลงในส่วนในเพจแผงควบคุมจากกรอบการเลือก
- 3 คลิกปุ่ม คุณสมบัติ ของโฟลเดอร์
กล่องโต้ตอบคุณสมบัติของโฟลเดอร์จะปรากฏขึ้น
- 4 เบรซส์เพื่อทำการเลือกโฟลเดอร์ และคลิก ตกลง
- 5 คลิก ตกลง เพื่อบันทึกคุณสมบัติ

การเพิ่มข้อมูลที่บันทึกในแคตตาล็อกการนำเสนอในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถเพิ่มข้อมูลที่บุคคลอื่นได้บันทึกไว้ในโฟลเดอร์หรือแผงควบคุมที่ใช้ร่วมกัน เช่น พรอมต์แผงควบคุม และรายงานต่างๆ เป็นต้น ในการค้นหาข้อมูล คุณสามารถเบรซส์โดยการค้นหาโฟลเดอร์แคตตาล็อกการนำเสนอที่ข้อมูลได้ถูกเก็บไว้ หรือค้นหาแผงควบคุมที่มีข้อมูลนั้นอยู่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผงควบคุม

ในการเพิ่มข้อมูลที่บันทึกในแคตตาล็อกการนำเสนอในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1 นาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม โปรดดู [การนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวีเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม" ในหน้า 874)
- 2 จากกรอบการเลือกในเพจโปรแกรมแก้ไขแผงควบคุม ในพื้นที่ข้อมูลที่บันทึก ให้ นาวีเกตไปที่โฟลเดอร์หรือแผงควบคุมซึ่งเก็บข้อมูลที่คุณต้องการเพิ่มให้กับแผงควบคุม
- 3 ค้นหาของข้อมูลที่คุณต้องการเพิ่ม จากนั้น ลากและวางข้อมูลลงในส่วนในเพจแผงควบคุม
ขั้นตอนนี้จะเพิ่มข้อความให้กับข้อมูลที่ถูกบันทึกในแคตตาล็อกการนำเสนอ หากข้อมูลเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงนั้นจะปรากฏในเพจแผงควบคุมด้วย
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขคุณสมบัติของพรมต์แผงควบคุมและรายงาน โปรดดูที่ [การแก้ไขคุณสมบัติของพรมต์แผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟและรายงาน](#) (ในหน้า 882)

การควบคุมการแสดงผลเมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถควบคุมการแสดงผลเมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในรายงานในแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟได้ ผลลัพธ์จะแสดงในลักษณะใดลักษณะหนึ่งต่อไปนี้:

- ผลลัพธ์ใหม่จะแสดงในแผนผังควบคุมโดยตรงโดยจะแทนที่รายงานเดิม

การแสดงผลลักษณะนี้เป็นคำติพอลด์ พื้นที่ที่ใช้แสดงรายงานเดิมจะปรับขนาดเพื่อรองรับผลลัพธ์ใหม่โดยอัตโนมัติ

- แผนผังควบคุมทั้งแผนผังสามารถแทนที่ได้ด้วยผลลัพธ์ใหม่

ลักษณะการแสดงผลนี้ควบคุมได้โดยใช้ตัวเลือก ดูข้อมูลที่มีอยู่ ในโปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุม

ตัวเลือกจะได้รับการตั้งค่าไว้ที่ระดับส่วนซึ่งหมายความว่าตัวเลือกนี้จะใช้กับรายงานที่สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ทั้งหมดภายในส่วน ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม ย้อนกลับ ในเบรเซอร์เพื่อกลับไปที่ยางงานเดิมหรือแผนผังควบคุม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม

ในการควบคุมการแสดงผลเมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในเพจแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

- 1 นาวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม โปรดดู [การนาวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวิเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม" ในหน้า 874)

- 2 ในเพจโปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุม ให้คลิกที่ปุ่ม คุณสมบัติ สำหรับส่วนนั้นและเลือกตัวเลือก ดูข้อมูลที่มีอยู่:

- ในการดูผลลัพธ์ใหม่ในแผนผังควบคุมโดยตรง ให้คลิก ดูข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อเลือกตัวเลือกนี้ เครื่องหมายถูกจะปรากฏถัดจากตัวเลือกนี้เมื่อเลือกตัวเลือกแล้ว ซึ่งเป็นคำติพอลด์
- ในการแทนที่แผนผังควบคุมด้วยผลลัพธ์ใหม่ ให้คลิก ดูข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อลบเครื่องหมายออก

การแก้ไขคุณสมบัติของพารามิเตอร์แผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟและรายงาน

คุณสามารถแก้ไขคุณสมบัติของพารามิเตอร์แผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟและรายงานที่ถูกเพิ่มในแผนผังควบคุมจากแคตตาล็อกการนำเสนอ

หมายเหตุ: เมื่อคุณแก้ไขคุณสมบัติของพารามิเตอร์แผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟและรายงานตามที่อธิบายไว้ในที่นี่ การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ที่คุณได้ทำให้กับเพจที่คุณกำลังดำเนินการอยู่จะถูกบันทึกด้วย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม

การแก้ไขคุณสมบัติของพารามิเตอร์แผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

- 1 นาวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม โปรดดู [การนาวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวิเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม" ในหน้า 874)

- 2 ในเพจโปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุม คลิกปุ่ม คุณสมบัติ ของพารามิเตอร์แผนผังควบคุม และคลิก แก้ไข

เพจพารามิเตอร์แผนผังควบคุม จะปรากฏขึ้น

- 3 ทำการเปลี่ยนแปลงในพารามิเตอร์แผนผังควบคุม

- 4 คลิก บันทึก เพื่อบันทึกพารามิเตอร์แผนผังควบคุม

ในการแก้ไขคุณสมบัติของรายงาน

- 1 นาวิเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนำวิดีโอโปรแกรมแก้ไข แฉงควบคุม โปรดดู [การนำวิดีโอโปรแกรมแก้ไข แฉงควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนำวิดีโอโปรแกรมแก้ไข แฉงควบคุม" ในหน้า 874)

2 ในเพจโปรแกรมแก้ไขแฉงควบคุม คลิกลูก คุณสมบัติ ของรายงาน

3 เลือกคุณสมบัติที่คุณต้องการแก้ไข :

■ แสดงผลลัพธ์

หากคุณเลือกตัวเลือก กำหนดในส่วน คำขอจะรันโดยอัตโนมัติและแสดงผลลัพธ์ที่แฉงควบคุมโดยตรง ตัวเลือกนี้จะถูกเลือกเป็นค่าดีฟอลต์สำหรับรายงาน

หรือ คุณสามารถเลือกที่จะแสดงคำขอในรูปของลิงก์ที่ผู้ใช้ต้องคลิกเพื่อรันคำขอ และคุณสามารถระบุว่าแฉงผลลัพธ์แสดงในแฉงควบคุมหรือในอีกรวินโดว์หนึ่งได้

■ ลิงค์รายงาน

ตัวเลือกนี้จะเปิดกล่องโต้ตอบลิงค์รายงาน ซึ่งคุณสามารถเลือกลิงก์ที่คุณต้องการให้ปรากฏพร้อมกับรายงานในเพจแฉงควบคุม

■ แสดงมุมมอง

ตัวเลือกนี้แสดงมุมมองที่ใช้ได้ของรายงานที่สร้างใน **Oracle CRM On Demand Answers** คุณสามารถเลือกมุมมองที่คุณต้องการดูได้

■ แก้ไขคำขอ

ตัวเลือกนี้จะแสดงแท็บเกณฑ์ใน **Oracle CRM On Demand Answers** ซึ่งคุณสามารถแก้ไขคำขอที่สร้างรายงานได้

การใช้การจัดรูปแบบสำหรับแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

ในโปรแกรมแก้ไขแฉงควบคุมใน **Oracle CRM On Demand Answers** กล่องโต้ตอบการจัดรูปแบบช่วยให้คุณแก้ไขและควบคุมเนื้อหาของแฉงควบคุมที่แสดงของแฉงควบคุม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขอบเขตที่คุณกำลังจัดรูปแบบ กล่องโต้ตอบจะแสดงตัวเลือกที่แตกต่างกัน เช่น การควบคุมแบบอักษร เซลล์ และเส้นขอบ สีพื้นหลัง และตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม เช่น ระยะห่างของเซลล์ การจัดรูปแบบจะมีผลกระทบกับลักษณะที่แสดงของคอลัมน์และส่วนในแฉงควบคุม เช่น สีพื้นหลังและเส้นขอบ

เมื่อคำที่เลือกสำหรับการจัดชิดแนวนอนและแนวตั้งเหมือนกันกับค่าสำหรับการจัดข้อความในโปรแกรมประมวลคำ การจัดข้อความชิดแนวตั้งจะไม่มีผลใดๆ นอกจากว่าคอลัมน์จะมีความสูงครอบคลุมคอลัมน์อื่นๆ หลายแถว

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแฉงควบคุม

ในการใช้การจัดรูปแบบสำหรับแฉงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

1 นำวิดีโอโปรแกรมแก้ไข แฉงควบคุม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนำวิดีโอโปรแกรมแก้ไข แฉงควบคุม โปรดดู [การนำวิดีโอโปรแกรมแก้ไข แฉงควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนำวิดีโอโปรแกรมแก้ไข แฉงควบคุม" ในหน้า 874)

2 ในเพจโปรแกรมแก้ไขแฉงควบคุม ให้คลิกลูก คุณสมบัติสำหรับคอลัมน์หรือส่วน แล้วเลือกตัวเลือกคุณสมบัติคอลัมน์ หรือจัดรูปแบบส่วน

3 ในพื้นที่ตัวอักษร ให้เลือกการตั้งค่าของคุณสำหรับ ตระกูลของแบบอักษร ขนาด สี สไตล์ (เช่น ตัวหนา) และเอฟเฟกต์ใดๆ ที่ต้องการใช้ (เช่น ชิดเส้นใต้)

หมายเหตุ: ตัวเลือกนี้ไม่สามารถใช้ได้สำหรับบางรายการ

4 ในพื้นที่เซลล์ ให้ตั้งค่าการจัดข้อความและสีพื้นหลัง

หมายเหตุ: สำหรับการจัดข้อความแนวนอน การจัดข้อความที่ใช้งานมากที่สุดสำหรับข้อความคือชิดซ้าย สำหรับตัวเลข การจัดข้อความที่ใช้งานมากที่สุดคือชิดขวา

การจัดข้อความแนวตั้งจะไม่มีผลใดๆ นอกจากคอลัมน์จะมีความสูงเท่ากับหลายแถวในคอลัมน์อื่น

5 ในพื้นที่เส้นขอบ เลือกตัวเลือกของคุณสำหรับตำแหน่ง สี และสไตล์ ของเส้นขอบของเซลล์

คำแนะนำ: คุณสามารถเลือกหรือยกเลิกการเลือกเส้นของที่กำหนดเองได้โดยคลิกเส้นขอบด้านบน ด้านล่าง ด้านซ้าย และด้านขวาใกล้กับรายการตรวจสอบด่วน ตำแหน่ง

- 6** หากต้องการจัดรูปแบบช่องว่างภายในเซลล์ ให้คลิก ตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม และระบุค่าความกว้างและความสูงของข้อมูลในเซลล์ และช่องว่างด้านบน ด้านล่าง ด้านซ้าย และด้านขวาของข้อมูล

ค่าระบุเป็นพิกเซล

- 7** หากต้องการแทนที่สไตล์และอีลิเมนต์คลาสที่ระบุไว้ในสไตล์ชีทของ **Oracle CRM On Demand Answers** ให้ทำการเลือกในพื้นที่ตัวเลือก สไตล์ CSS ที่กำหนดเอง

a คลิกลิงก์คำที่คุณต้องการใช้งาน

b ระบุที่ตั้งของคลาส สไตล์ หรือสไตล์ชีท

หมายเหตุ: ตัวเลือกการจัดรูปแบบสไตล์ขั้นสูงมีไว้สำหรับผู้ใช้ที่ทราบวิธีการใช้งานคลาสเคสสไตล์ชีท

- 8** คลิก ตกลง

การเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ของแผนกควบคุม

ออบเจกต์ของแผนกควบคุมในแผนกควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟที่ไม่มีชื่อจะถูกระบุชื่อตามคำศัพท์ เช่น ส่วนที่ 1 ถึงที่ 1 และอื่นๆ คุณสามารถเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ของแผนกควบคุมเพื่อระบุชื่อที่มีความหมายและอธิบายได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนกควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนกควบคุม

ในการเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ของแผนกควบคุม ในเพจแผนกควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1** นาวิกฤตโปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวิกฤตโปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม โปรดดู [การนาวิกฤตโปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวิกฤตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม" ในหน้า 874)
- 2** ในเพจโปรแกรมแก้ไข แผนกควบคุม ให้คลิกปุ่ม เปลี่ยนชื่อ สำหรับออบเจกต์ของแผนกควบคุม
- 3** ในกล่องโต้ตอบเปลี่ยนชื่อ ให้ป้อนชื่อใหม่สำหรับออบเจกต์ของแผนกควบคุม
- 4** คลิก ตกลง

การลบออบเจกต์แผนกควบคุม

คุณสามารถลบออบเจกต์แผนกควบคุมออกจากหน้าของแผนกควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟได้ ถ้าออบเจกต์แผนกควบคุมที่คุณลบได้รับการบันทึกไว้ในแคตตาล็อกการนำเสนอของ **Oracle CRM On Demand** แล้ว ออบเจกต์นั้นจะถูกลบออกจากหน้าแผนกควบคุมเท่านั้น โดยจะไม่ถูกลบออกจากแคตตาล็อกการนำเสนอ (โปรดทราบว่า

ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ที่เหมาะสมสามารถแก้ไขข้อมูลของแคตตาล็อกการนำเสนอได้โดยการคลิก จัดการ บนแท็บแคตตาล็อก ในกรอบการเลือกใน **Oracle CRM On Demand Answers**)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนกควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนกควบคุม

การลบขอบเขตแฟ้มควบคุมออกจากหน้าของแฟ้มควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1** นาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม โปรดดู [การนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวีเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม" ในหน้า 874)
- 2** ในเพจโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม ให้คลิก ลบ ของขอบเขตแฟ้มควบคุม
หมายเหตุ: เมื่อคุณลบคอลัมน์หนึ่ง คอลัมน์อื่นๆ บนเพจอาจปรับขนาดโดยอัตโนมัติเพื่อคงการจัดแนวคอลัมน์ไว้


การเปลี่ยนแปลงตัวเลือก PDF และการพิมพ์บนแฟ้มควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

คุณสามารถระบุการตั้งค่าหน้ากระดาษและข้อมูลส่วนหัวและส่วนท้ายสำหรับผลลัพธ์ PDF จากแฟ้มควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟได้ แฟ้มควบคุมและมุมมองต่างๆ สามารถสั่งพิมพ์ในรูปแบบ Adobe Acrobat PDF ได้ จำเป็นต้องมี Adobe Reader 6.0 หรือรุ่นที่สูงกว่าในการพิมพ์โดยใช้ Adobe PDF

การจัดรูปแบบส่วนหัวและส่วนท้ายจะปรากฏอยู่ในผลลัพธ์ HTML และ PDF

หมายเหตุ ตัวเลือกการพิมพ์ที่คุณระบุไว้ได้กับผลลัพธ์ PDF เท่านั้น หากคุณพิมพ์ PDF บนเครื่องพิมพ์ที่เชื่อมต่ออยู่หรือบนเครือข่าย จะใช้ตัวเลือกการพิมพ์ที่ระบุในเบราว์เซอร์ของคุณ เช่น ตัวเลือกขนาดกระดาษ

ในการเปลี่ยนแปลงตัวเลือก PDF และตัวเลือกการพิมพ์

- 1** นาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม โปรดดู [การนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวีเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แฟ้มควบคุม" ในหน้า 874)
- 2** คลิกไอคอนคุณสมบัติตัวควบคุมการพิมพ์และ PDF ใกล้กับด้านบนสุดของพื้นที่ทำงาน

กล่องโต้ตอบตัวควบคุมการพิมพ์และ PDF จะปรากฏขึ้น
- 3** เลือกตัวเลือกการตั้งค่าหน้ากระดาษของคุณ
- 4** ในการเพิ่มส่วนหัวหรือส่วนท้าย ให้ดำเนินการดังนี้:
 - a** เลือกตัวเลือกที่เหมาะสม และคลิก แก้ไข
 - b** ใช้ตัวเลือกในกล่องโต้ตอบในการสร้างส่วนหัวหรือส่วนท้าย
ส่วนหัวและส่วนท้ายแต่ละส่วนสามารถมีได้ไม่เกินสามบรรทัด
 - c** หากต้องการใช้การจัดรูปแบบตกแต่งอีลิเมนต์ในส่วนหัวและส่วนท้าย ให้คลิกปุ่ม การจัดรูปแบบ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดรูปแบบ โปรดดูที่ [การใช้การจัดรูปแบบสำหรับแฟ้มควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 883)
 - d** คลิก ตกลง เพื่อบันทึกส่วนหัวหรือส่วนท้าย
- 5** เมื่อคุณเปลี่ยนแปลง PDF และตัวเลือกการพิมพ์เสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง

การเปลี่ยนคุณสมบัติของแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

คุณสามารถตั้งค่าคุณสมบัติต่างๆ สำหรับแผนผังควบคุมทั้งหมด เช่น รูปแบบที่ใช้ เป็นต้น และคุณสามารถลบ จัดเรียงใหม่ และซ่อนเพจได้ การเปลี่ยนคุณสมบัติของแผนผังควบคุมจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่คุณได้ทำไว้กับเพจที่คุณใช้งานอยู่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม

ในการเข้าใช้เพจคุณสมบัติของแผนผังควบคุมสำหรับแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

1 นาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม โปรดดู [การนาวีเกตโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม](#) (โปรดดูที่ "การนาวีเกตไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม" ในหน้า 874)

2 คลิกไอคอนคุณสมบัติแผนผังควบคุม ใกล้ด้านบนของเพจโปรแกรมแก้ไขแผนผังควบคุม



เพจคุณสมบัติแผนผังควบคุม จะปรากฏขึ้น

การเลือกรูปแบบให้กับแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

รูปแบบจะควบคุมวิธีการจัดรูปแบบของแผนผังควบคุมและผลลัพธ์สำหรับการแสดงผล ในเบื้องต้น ผลลัพธ์จะถูกจัดรูปแบบโดยใช้ค่าดีฟอลต์รูปแบบ Oracle CRM On Demand ได้จัดเตรียมรูปแบบที่สร้างไว้ล่วงหน้าต่างๆ ซึ่งคุณสามารถเลือกได้

ในการเลือกรูปแบบสำหรับแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

- ในพื้นที่คุณสมบัติทั่วไปของเพจคุณสมบัติแผนผังควบคุม ให้เลือกรูปแบบที่คุณต้องการใช้จากรายการการตอบดาวี่รูปแบบ

การเพิ่มคำอธิบายให้กับแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

คำอธิบายจะถูกบันทึกไว้แต่จะไม่ปรากฏบนแผนผังควบคุม

ในการเพิ่มคำอธิบายให้กับแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

- ป้อนคำอธิบายของแผนผังควบคุมลงในกล่องคำอธิบายในเพจคุณสมบัติแผนผังควบคุม

การเปลี่ยนชื่อ การลบ การจัดลำดับใหม่ และการซ่อนเพจแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

หัวข้อนี้แสดงขั้นตอนซึ่งอธิบายวิธีการเปลี่ยนชื่อ ลบ จัดลำดับใหม่ และซ่อนเพจแผนผังควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ พื้นที่เพจแผนผังควบคุมของเพจคุณสมบัติแผนผังควบคุมแสดงเพจต่างๆ ของแผนผังควบคุม เพจเหล่านี้จะถูกจัดเรียงตามลำดับเดียวกันกับแท็บของเพจ

เมื่อคุณเปลี่ยนชื่อแผนผังควบคุม คุณสามารถเก็บรักษาการอ้างอิงของผู้ใช้ให้กับชื่อเดิม การดำเนินการนี้จะสร้างชื่อคีย์ของชื่อเดิมซึ่งจะชี้ไปยังแผนผังควบคุมที่เปลี่ยนชื่อในแคตตาล็อกการนำเสนอ

หากคุณกำลังทำงานกับเพจแผนผังควบคุม คุณสามารถซ่อนเพจจากผู้ใช้อื่นๆ ได้ จนกว่าการเปลี่ยนแปลงของคุณจะเสร็จสมบูรณ์

คำเตือน: คุณไม่สามารถยกเลิกการดำเนินการซึ่งจะอธิบายในขั้นตอนต่อไปนี้ได้ด้วยการคลิก ยกเลิก

ในการเปลี่ยนชื่อเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- ในส่วนเพจแผงควบคุมของเพจคุณสมบัติแผงควบคุม คลิกไอคอนเปลี่ยนชื่อ เพื่อเปิดเพจเปลี่ยนชื่อรายการ และทำตามคำแนะนำที่แสดงในเพจนั้น

ในการลบเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- ในส่วนเพจแผงควบคุมของเพจคุณสมบัติแผงควบคุม คลิกไอคอนลบ และยืนยันการลบเมื่อพรมต์ปรากฏขึ้น

ในการจัดลำดับเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟใหม่

- ในการย้ายเพจแผงควบคุมขึ้นในรายการ คลิกลูกศรขึ้นสำหรับเพจในส่วนเพจแผงควบคุมของเพจคุณสมบัติแผงควบคุม
ในแผงควบคุม แท็บสำหรับเพจจะย้ายไปทางซ้าย
- ในการย้ายเพจแผงควบคุมลงในรายการ คลิกลูกศรลงสำหรับเพจในส่วนเพจแผงควบคุมของเพจคุณสมบัติแผงควบคุม
ในแผงควบคุม แท็บสำหรับเพจจะย้ายไปทางขวา

ในการซ่อนเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- ในส่วนเพจแผงควบคุมของเพจคุณสมบัติแผงควบคุม เลือกช่องทำเครื่องหมายซ่อนเพจ ให้กับเพจ
เพจจะยังคงมองเห็นได้สำหรับผู้ใช้ได้ๆ ที่กำลังดูเพจในปัจจุบัน

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเปลี่ยนสิทธิ์ในเพจแผงควบคุม ไอคอนความปลอดภัยในส่วนเพจแผงควบคุมของเพจคุณสมบัติแผงควบคุมถูกปิดการใช้งานอยู่

ในการเปลี่ยนสกุลเงินที่แสดงในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- เลือกเมนูสกุลเงิน และเลือกสกุลเงินใหม่สำหรับรายงาน
ในการใช้ฟังก์ชันนี้ คุณต้องรวมพรมต์แผงควบคุมสกุลเงินที่ใช้งานของบริษัทที่สร้างไว้ล่วงหน้าในแผงควบคุม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มข้อมูลที่สร้างไว้ล่วงหน้า เช่น พรมต์แผงควบคุมในแผงควบคุม โปรดดูที่ [การจัดทำพรมต์สำหรับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 887) เมื่อคุณเพิ่มพรมต์แผงควบคุมที่สร้างไว้ล่วงหน้าแล้ว ให้เลือกเมนูสกุลเงิน และเลือกสกุลเงินใหม่สำหรับรายงาน พิลดสกุลเงินทั้งหมดในแผงควบคุมจะได้รับการอัปเดตเพื่อแสดงสกุลเงินที่ถูกเลือก รายการสกุลเงินจะจำกัดเฉพาะสกุลเงินที่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเท่านั้น

การจัดทำพรมต์สำหรับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

พรมต์แผงควบคุมจะฟิลเตอร์ผลลัพธ์ของคำขอที่กำหนดเพื่อแสดงเฉพาะผลลัพธ์ที่ตรงตามเกณฑ์ของพรมต์เท่านั้น พรมต์แผงควบคุมสามารถฟิลเตอร์คำขอทั้งหมดที่กำหนดในแผงควบคุมหรือคำขอที่อยู่ในเพจแผงควบคุมเฉพาะบางเพจได้

คุณเลือกคอลัมน์และเครื่องหมายสำหรับพรมต์แผงควบคุม และระบุวิธีแสดงพรมต์บนแผงควบคุม และวิธีที่ผู้ใช้เลือกค่า การเลือกของคุณจะกำหนดเนื้อหาของรายงานที่กำหนดไว้ในแผงควบคุมหรือเพจแผงควบคุม ในแต่ละคำขอที่คุณต้องการให้พรมต์ฟิลเตอร์ ทุกคอลัมน์ซึ่งอยู่ในพรมต์แผงควบคุมจะต้องมีอยู่ในรายการประมาณการหรือในฟิลเตอร์ คอลัมน์ในคำขอจะต้องมีการตั้งค่าฟิลเตอร์ หรือเงื่อนไขของฟิลเตอร์จะต้องถูกตั้งค่าให้เป็น พรมต์คอลัมน์ซึ่งอยู่ในพรมต์ที่ไม่ถูกรวมอยู่ในคำขอจะไม่ฟิลเตอร์คำขอ

หากคุณรวมหลายคอลัมน์ไว้ในพรมต์แผงควบคุม คุณสามารถจำกัดตัวเลือกของผู้ใช้สำหรับการเลือกถัดไป ตัวอย่างเช่น มีคอลัมน์ที่ฟิลเตอร์เขต และคอลัมน์ถัดไปฟิลเตอร์ดิสทริกต์ คุณสามารถจำกัดคอลัมน์ดิสทริกต์ให้แสดงเฉพาะดิสทริกต์ที่สอดคล้องกับการเลือกเขตของผู้ใช้ได้โดยการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ข้อจำกัด สำหรับดิสทริกต์ หากผู้ใช้เลือกเขตตะวันออกที่พรมต์เขตพรมต์ดิสทริกต์จะแสดงเฉพาะดิสทริกต์ที่อยู่ในเขตตะวันออกเท่านั้น

หมายเหตุ: คอลัมน์ที่จำกัดจะถูกจำกัดโดยคอลัมน์อื่นๆ ทั้งหมดในพารามิเตอร์ ตัวอย่างเช่น หากพารามิเตอร์ประกอบด้วยคอลัมน์ปี เขต และดิสทริกต์ โดยเลือกช่อง ชื่อจำกัด สำหรับดิสทริกต์แล้ว ค่าที่แสดงในดิสทริกต์จะถูกจำกัดโดยค่าที่ป้อนในเขตและปี

หากคุณประกาศตัวแปรการนำเสนอในพารามิเตอร์แผนกควบคุม ตัวแปรนี้จะสามารถใช้ในการอ้างอิงในส่วนต่างๆ ของรายงาน ค่าที่ป้อนที่พารามิเตอร์แผนกควบคุมจะสามารถปรากฏอยู่ในผลลัพธ์ของค่าซึ่งถูกแสดงที่แผนกควบคุม (โดยการใช้ตัวแปรการนำเสนอ)

หลังจากที่คุณได้สร้างพารามิเตอร์แผนกควบคุม ให้บันทึกพารามิเตอร์ไว้ในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน หลังจากที่คุณบันทึกพารามิเตอร์แผนกควบคุมแล้ว คุณสามารถเพิ่มพารามิเตอร์ในแผนกควบคุมได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการสร้างและแก้ไขพารามิเตอร์สำหรับแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการแผนกควบคุม

ในการสร้างพารามิเตอร์สำหรับแผนกควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ

1 คลิกที่แท็บรายงาน

2 คลิกที่ลิงค์ ออกแบบการวิเคราะห์

Oracle CRM On Demand Answers จะแสดงอยู่ในวินโดว์ที่แยกออกมา

3 ในวินโดว์ของ Oracle CRM On Demand Answers ให้คลิกที่พื้นที่หัวเรื่อง แล้วคลิกที่ไอคอน พารามิเตอร์แผนกควบคุมใหม่ ที่ด้านบนของส่วน รายการของพื้นที่หัวเรื่องจะปรากฏขึ้น

4 จากรายการของพื้นที่หัวเรื่อง ให้เลือกพื้นที่หัวเรื่องที่คุณต้องการใช้เป็นฟิลด์เตอร์ เพจพารามิเตอร์แผนกควบคุม จะปรากฏขึ้น

หมายเหตุ: หากคอลัมน์ถูกรวมอยู่ในพารามิเตอร์ฟิลด์เตอร์คอลัมน์ในคำขอที่กำหนดด้วยแล้ว จะตั้งค่าเป็นฟิลด์เตอร์ในกล่องโต้ตอบจัดทำ/แก้ไขฟิลด์เตอร์ด้วย เพื่อให้พารามิเตอร์แผนกควบคุมฟิลด์เตอร์คำขอที่กำหนด การตั้งค่าให้เป็น พารามิเตอร์ จะไม่ฟิลด์เตอร์ล่วงหน้าในคอลัมน์ปัจจุบัน ทุกคอลัมน์ในพารามิเตอร์แผนกควบคุมจะต้องมาจากพื้นที่หัวเรื่องเดียวกัน และทุกคอลัมน์ในพารามิเตอร์แผนกควบคุมจะต้องอยู่ในคำขอที่กำหนดซึ่งคุณต้องการให้พารามิเตอร์แผนกควบคุมฟิลด์เตอร์

5 ในรายการตรวจสอบการ ครอบคลุม ในเพจพารามิเตอร์แผนกควบคุม ให้ระบุว่าพารามิเตอร์แผนกควบคุมจะใช้กับแผนกควบคุมทั้งหมด หรือเพจแผนกควบคุม

6 ในการเลือกคอลัมน์ที่จะใช้เป็นฟิลด์เตอร์ในพารามิเตอร์แผนกควบคุม ให้คลิกที่ชื่อคอลัมน์ในการประกอบการเลือก คุณสามารถเพิ่มได้หลายคอลัมน์ในพารามิเตอร์แผนกควบคุมหนึ่งพารามิเตอร์ หากคุณต้องการลบคอลัมน์ออกจากพารามิเตอร์ ให้คลิกที่ ลบ ของคอลัมน์นั้น

หมายเหตุ: จำนวนของคอลัมน์ที่คุณรวมไว้ในพารามิเตอร์แผนกควบคุมจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น คอลัมน์ที่แสดงค่าในรายการตรวจสอบการ ครอบคลุมจะต้องมีการส่งค่าขอไปที่เซิร์ฟเวอร์ Oracle CRM On Demand เพื่อป้อนปูละเอียดการ ขอแนะนำให้คุณจำกัดจำนวนของคอลัมน์ไว้ที่เก้าคอลัมน์หรือน้อยกว่า

7 เลือกตัวเลือกต่อไปนี้:

a คลิกปุ่ม แก้ไขสูตร เพื่อแสดงกล่องโต้ตอบแก้ไขสูตรของคอลัมน์ ซึ่งคุณสามารถแก้ไขสูตรของคอลัมน์ได้

b เลือกเครื่องหมายที่คุณต้องการใช้จากรายการตรวจสอบการ ครอบคลุม เครื่องหมาย

c เลือกประเภทการควบคุมเพื่อระบุวิธีที่ผู้ใช้เลือกค่าสำหรับฟิลด์เตอร์

ตัวเลือกคือการเลือกค่าจากปฏิทิน รายการตรวจสอบการ ครอบคลุม หรือรายการค่าต่างๆ หรือการพิมพ์ลงไปทีละช่องแก้ไข

d หากคุณเลือกรายการตรวจสอบการ ครอบคลุม

■ ในรายการแสดง ให้ระบุค่าที่คุณต้องการให้ปรากฏในรายการตรวจสอบการ ครอบคลุม (คุณสามารถแสดงค่าทั้งหมด หรือสร้างคำสั่ง SQL เพื่อจำกัดรายการตรวจสอบการ ครอบคลุมให้แสดงเฉพาะบางค่า)

■ ในการจำกัดตัวเลือกด้วยคอลัมน์ซึ่งขึ้นอยู่กับตัวเลือกของผู้ใช้ในคอลัมน์ก่อนหน้านี้ ให้เลือกที่ช่องทำเครื่องหมาย จำกัด

- e** ในรายการ คำศัพท์ให้ เลือกคำที่คุณต้องการให้ผู้ใช้งานเห็นในตอนแรก
คุณสามารถแสดงคำศัพท์ของรายการ ตัวเลือกทั้งหมด หรือคำเฉพาะ หากเลือกเฉพาะ พิลด์จะปรากฏให้คุณสามารถป้อนคำได้
- f** ในรายการตัวแปรชุด คุณสามารถเลือกที่จะป้อนรูปแบบตัวแปรสำหรับพจนานุกรมแบบควบคุมโดยใช้ตัวแปรแบบการนำเสนอ
หากคุณไม่ต้องการประกาศชื่อตัวแปรของพจนานุกรมนี้ ให้เลือก ไม่มี
หากคุณเลือกที่จะประกาศตัวแปรของพจนานุกรมนี้ให้เป็นตัวแปรแบบการนำเสนอ พิลด์เพิ่มเติมจะปรากฏขึ้นที่คุณประกาศชื่อตัวแปร
ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกการนำเสนอจากรายการตรวจสอบดาว คุณอาจพิมพ์ myFavoriteRegion เพื่อประกาศให้เป็นตัวแปรแบบการนำเสนอ
ตัวแปรที่ประกาศนี้สามารถใช้ซ้ำซึ่งได้จากคำขอเมื่อดูในแผงควบคุม
- g** ในกล่อง ป้าย ให้พิมพ์ชื่อเพื่อใช้เป็นป้ายฟิลเตอร์
หากคุณปล่อยให้กล่องป้ายว่างไว้ ป้ายคอลัมน์จะถูกใช้เป็นป้ายฟิลเตอร์
- 8** ในการเรียงลำดับคอลัมน์ในพจนานุกรม ให้คลิกลูกศรขึ้นและลง
การเรียงลำดับคอลัมน์จะควบคุมการลำดับที่แสดงการเลือกให้กับผู้ใช้
- 9** หากต้องการให้พจนานุกรมที่เลือกและพจนานุกรมอื่นๆ ที่ตามมา ปรากฏขึ้นในบรรทัดใหม่ในฟิลเตอร์ ให้คลิกที่กล่องในรายการกลุ่ม
- 10** ในการดูตัวอย่างของการแสดงพจนานุกรมแบบควบคุม ให้คลิกที่ ดูผลก่อน (ถ้ามี)

ในการบันทึกพจนานุกรมสำหรับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1** เมื่อคุณเสร็จสิ้นการสร้างพจนานุกรมแบบควบคุมแล้ว ให้คลิกที่ บันทึก
- 2** ที่กล่องโต้ตอบ เลือกไฟล์เตอร์ ให้บันทึกพจนานุกรมแบบควบคุมไว้ในไฟล์เตอร์ที่ใช้ร่วมกัน และตั้งชื่อที่มีความหมายให้กับพจนานุกรมแบบควบคุม
คุณอาจจะต้องการระบุในชื่อพจนานุกรมแบบควบคุมนี้ใช้กับแผงควบคุมทั้งหมดหรือใช้กับเพจแผงควบคุม
หมายเหตุ: หากคุณบันทึกพจนานุกรมแบบควบคุมในไฟล์เตอร์ส่วนตัว คุณจะไม่สามารถเพิ่มพจนานุกรมให้กับแผงควบคุมจนกว่าคุณจะย้ายพจนานุกรมไปที่ไฟล์เตอร์ที่ใช้ร่วมกัน
- 3** (ไม่จำเป็น) ป้อนคำอธิบายในกล่องคำอธิบาย

ในการแก้ไขพจนานุกรมสำหรับแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1** คลิกที่แท็บรายการ
- 2** คลิกที่ลิงค์ ออกแบบการวิเคราะห์
Oracle CRM On Demand Answers จะแสดงอยู่ในวินโดว์ที่แยกออกมา
- 3** ในวินโดว์ Oracle CRM On Demand Answers ให้คลิกที่ลิงค์ เปิดการวิเคราะห์ และค้นหาพจนานุกรมในไฟล์เตอร์ที่บันทึก
- 4** คลิกที่พจนานุกรมแบบควบคุมเพื่อแก้ไข

ในการเพิ่มพารามิเตอร์ให้กับแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟหรือเพจแผนผังควบคุม

- 1 นาวีเกิดโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม
สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการนำวิเคาห์โปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม โปรดดู การนำวิเคาห์โปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม (โปรดดูที่ "การนำวิเคาห์ไปยังโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม" ในหน้า 874)
- 2 จากกรอบการเลือกในเพจโปรแกรมแก้ไข แผนผังควบคุม ในพื้นที่ ข้อมูลดูบันทึก ให้คลิกที่ฟิลด์ที่เก็บพารามิเตอร์ที่คุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์
- 3 ลากและวางพารามิเตอร์แผนผังควบคุมไปไว้ในส่วนที่อยู่ในเพจแผนผังควบคุม
หากขอบเขตของพารามิเตอร์แผนผังควบคุมถูกตั้งค่าเป็น แผนผังควบคุม พารามิเตอร์แผนผังควบคุมนี้จะแสดงผลกับทุกเพจแผนผังควบคุมนี้ แต่จะไม่ปรากฏในทุกเพจแผนผังควบคุม หากขอบเขตของแผนผังควบคุมถูกตั้งค่าเป็น เพจพารามิเตอร์แผนผังควบคุมนี้จะแสดงผลเฉพาะกับเพจที่คุณเพิ่มพารามิเตอร์ หากขอบเขตของพารามิเตอร์แผนผังควบคุมถูกตั้งค่าเป็น แผนผังควบคุม ค่าที่ถูกละเลือกสำหรับพารามิเตอร์ระดับแผนผังควบคุมจะแก้ไขค่าของพารามิเตอร์แผนผังควบคุมระดับเพจ

การเปลี่ยนชื่อหรือคำอธิบายของแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม

ในการเปลี่ยนชื่อหรือคำอธิบายของแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ

- 1 คลิกที่แท็บแผนผังควบคุม
- 2 ในเพจแผนผังควบคุม ให้คลิกลิงค์จัดการแผนผังควบคุม
- 3 ในเพจจัดการแผนผังควบคุม คลิกลิงค์แก้ไขของแผนผังควบคุมที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง
- 4 ในเพจการแก้ไขแผนผังควบคุม ให้เปลี่ยนชื่อหรือคำอธิบายตามต้องการแล้วคลิก บันทึก

การดูแผนผังควบคุม

Oracle CRM On Demand จัดเตรียมแผนผังควบคุมที่สร้างไว้ล่วงหน้า ซึ่งจัดกลุ่มรายงานตามประเภทธุรกิจ นอกจากนี้ ผู้ใช้ซึ่งมีบทบาทมีสิทธิ์จัดการแผนผังควบคุม สามารถจัดทำแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟได้

หัวข้อนี้อธิบายวิธีในการดูแผนผังควบคุมที่สร้างไว้ล่วงหน้าและแบบอินเทอร์แอคทีฟ

หมายเหตุ: หากบทบาทของคุณไม่อนุญาตให้คุณดูรายงานบางประเภทในแผนผังควบคุมได้ หรือถ้ารายงานถูกลบไปหลังจากที่ถูกเพิ่มไว้ในแผนผังควบคุม จะมีความแสดงข้อผิดพลาดปรากฏขึ้นในแผนผังควบคุมในบริเวณที่รายงานนั้นควรจะแสดงอยู่

ในการดูแผนผังควบคุม

- 1 คลิกที่แท็บแผนผังควบคุม
- 2 ในรายการตรวจสอบด่วน เลือกแผนผังควบคุม ให้เลือกแผนผังควบคุมที่คุณต้องการดู
- 3 คลิกที่ แสดง

แผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ [การจัดการแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 873)

เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีที่แนะนำในแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ

การนำเทคโนโลยีที่แนะนำสามารถช่วยให้ผู้ใช้เข้าใจประเด็นทางธุรกิจและกำหนดการดำเนินการที่เหมาะสมได้ โดยแนะนำการสำรวจผลลัพธ์ที่ได้จากรายงาน

เมื่อการนำเทคโนโลยีที่แนะนำใช้สถานการณ์จำลองที่พบบ่อยและแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับอุตสาหกรรมหรือหน่วยงาน ผู้ใช้จะสามารถดูและวิเคราะห์ประเด็นที่เกี่ยวข้องได้โดยการนำเทคโนโลยีที่แนะนำไปยังชุดผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง แผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ หรือ URL การนำเทคโนโลยีที่แนะนำจะกำหนดโดยใช้โปรแกรมแก้ไขแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟใน [Oracle CRM On Demand Answers](#)

การนำเทคโนโลยีที่แนะนำมีสามประเภท:

- การนำเทคโนโลยีที่แนะนำโดยใช้การเชื่อมโยงแบบสแตติก เมื่อระบุให้แก่คำขอ ผลลัพธ์บนแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟจะแสดงการเชื่อมโยงไปยังคำขอ แผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟหรือ URL ขึ้นเสมอ เช่น รายงานที่แสดงแนวโน้มเกี่ยวกับข้อบกพร่องของความพึงพอใจลูกค้าจะปรากฏพร้อมการเชื่อมโยงไปยังรายงานที่แสดงความพึงพอใจของลูกค้าตามสายผลิตภัณฑ์เสมอ
- การนำเทคโนโลยีที่แนะนำโดยใช้การเชื่อมโยงตามเงื่อนไข เมื่อระบุให้แก่คำขอ การเชื่อมโยงไปยังคำขอ แผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟหรือ URL ขึ้นจะปรากฏขึ้นก็ต่อเมื่อผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น เช่น หากจำนวนคำขอบริการที่สำคัญที่เปิดอยู่ในสัปดาห์ที่ 3 ชุดผลลัพธ์จะมีลิงค์ไปยังรายงานแสดงความพึงพอใจของลูกค้าตามพนักงาน
- การนำเทคโนโลยีที่แนะนำโดยใช้ส่วนตามเงื่อนไข ส่วนแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟทั้งหมดจะปรากฏตามผลลัพธ์ที่แสดงของคำขอที่ระบุเฉพาะ เช่น หากผลลัพธ์แสดงยอดขายลดลง 15 เปอร์เซ็นต์หรือเพิ่มขึ้นในสัปดาห์ที่แล้ว ส่วนแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟที่มีลิงค์ไปยังรายงานและเครื่องมือที่เกี่ยวข้องจะปรากฏขึ้น

การแสดงผลการเชื่อมโยงแบบสแตติก โดยทั่วไปไม่ส่งผลกระทบต่อเวลาในการเรียกแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ การแสดงลิงค์หรือส่วนตามเงื่อนไขอาจส่งผลกระทบต่อเวลาในการเรียกแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมแก้ไข แผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ ดูที่ [การเพิ่มและการแสดงข้อมูลในแผนผังแบบอินเทอร์แอคทีฟ](#) (ในหน้า 875)

หมายเหตุการใช้งานเกี่ยวกับประเภทเรื่อง

หัวข้อนี้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับประเภทเรื่องวันที่และเวลา รวมถึงช่วงโควต้า

ประเภทเรื่องวันที่และเวลา

ช่วงในรายงานอาจเป็นไปตามปฏิทินการเงินของบริษัท ซึ่งอาจต่างจากปฏิทินมาตรฐาน ตัวอย่างเช่น ปีงบประมาณของบริษัทอาจเริ่มต้นในวันที่ 1 มิถุนายนของทุกปีปฏิทิน หากบริษัทของคุณเปลี่ยนแปลงวิธีของปีปฏิทินการเงินใน [Oracle CRM On Demand](#) แล้ว โปรดตรวจสอบการวิเคราะห์ประวัติด้วยความระมัดระวัง หากคาบเกี่ยวมากกว่าหนึ่งปี ข้อมูลในรายงานตามวิธีของปีปฏิทินการเงินก่อนหน้านี้จะไม่สามารถจัดเรียงกับข้อมูลโดยใช้วิธีใหม่ของปีปฏิทินการเงินได้

ช่วงโควต้า

รายงานที่มีข้อมูลโควต้าแยกตามปีจะใช้เดือนที่ปิดบริษัทของปี แต่ในหน้าจอกว้างโควต้า ปีจะแสดงเดือนที่เริ่มต้นของช่วงโควต้า ซึ่งต่างจากรายงาน ตัวอย่างเช่น หากช่วงโควต้าเริ่มจากเดือนพฤศจิกายน 2009 ถึงเดือนมกราคม 2010 แล้ว หน้าจอกว้างจะแสดงปีเป็น 2009 แต่รายงานจะแสดงปีเป็น 2010

16

การจัดการ Oracle CRM On Demand

ใช้เพจผู้ดูแลระบบ เพื่อดำเนินการและปรับแต่ง Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการ Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ส่วนเหล่านี้:

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
การจัดการบริษัท (ในหน้า 900)	<p>การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พจนานุกรม (ในหน้า 901)</p> <p>การใช้งานภาษา (ในหน้า 909)</p> <p>การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน (ในหน้า 910)</p> <p>การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ (ในหน้า 911)</p> <p>การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง (ในหน้า 915)</p> <p>การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด (ในหน้า 917)</p> <p>การตรวจสอบกิจกรรมการใช้อินเทอร์เน็ตของผู้ใช้ (ในหน้า 1008)</p> <p>การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส (ในหน้า 918)</p> <p>การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ (ในหน้า 919)</p> <p>การเผยแพร่โอเลตของบริษัท (ในหน้า 920)</p> <p>การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางตรวจสอบด้วยแนวทางตรวจสอบหลัก (ในหน้า 924)</p> <p>การจัดการสกุลเงิน (ในหน้า 921)</p> <p>การดูการใช้การจัดสรรบริการสำหรับองค์กรของคุณ (โปรดดูที่ "การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ" ในหน้า 926)</p> <p>การดูประวัติการใช้การจัดสรรบริการ (โปรดดูที่ "การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ" ในหน้า 927)</p> <p>การตั้งค่าโอเลตสำหรับการจัดสรรบริการ (ในหน้า 928)</p> <p>การดูข้อมูลการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด (โปรดดูที่ "การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด" ในหน้า 928)</p>
การปรับแต่งแอปพลิเคชัน (ในหน้า 930)	<p>งานสำหรับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด</p> <p>การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์ (ในหน้า 941)</p> <p>การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก (ในหน้า 943)</p> <p>การตั้งค่าแท็กการใช้ฟิลด์ร่วมกันที่กำหนดเอง (ในหน้า 944)</p> <p>การตั้งค่าเว็บลิงค์ (ในหน้า 945)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ (ในหน้า 947)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
	<p>การใช้ฟิลต์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี (ในหน้า 948)</p> <p>การกลับรายการการตั้งค่าเป็นคำศัพท์ (ในหน้า 950)</p> <p>การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก (ในหน้า 951)</p> <p>การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 952)</p> <p>การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก (ในหน้า 953)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลต์ (ในหน้า 955)</p> <p>การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน (ในหน้า 956)</p> <p>การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น (ในหน้า 958)</p> <p>การจัดการโครงร่างการค้นหา (ในหน้า 959)</p> <p>การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ (ในหน้า 960)</p> <p>การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ (ในหน้า 961)</p> <p>การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด (ในหน้า 963)</p> <p>การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ (ในหน้า 964)</p> <p>การระบุโครงร่างแบบไดนามิก (ในหน้า 966)</p> <p>การจัดการพฤติกรรมของวินโดว์ค้นหา (ในหน้า 969)</p> <p>งานสำหรับการตั้งค่าแอปพลิเคชัน</p> <p>การแสดงผลเพจภายนอกในแท็บ (ในหน้า 970)</p> <p>การจัดทำและการจัดการโครงร่างแบบการดำเนินการ (ในหน้า 977)</p> <p>การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม (ในหน้า 978)</p> <p>การซึบโหลส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ (ในหน้า 980)</p> <p>การปรับแต่งโฮมเพจของชั้นสำหรับบริษัท (ในหน้า 983)</p> <p>การจัดทำธีมใหม่ (ในหน้า 984)</p> <p>การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของชั้น (ในหน้า 986)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 987)</p> <p>การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 989)</p> <p>การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 989)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ (ในหน้า 995)	<p>การตั้งค่าผู้ใช้ (ในหน้า 998)</p> <p>การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้ (ในหน้า 1006)</p> <p>การตั้งค่าสมุดบันทึกที่สอดคล้องตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้ (ในหน้า 1006)</p> <p>การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (ในหน้า 1007)</p> <p>การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ (ในหน้า 1008)</p> <p>การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้ (ในหน้า 1008)</p> <p>การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้ (ในหน้า 1009)</p> <p>การเพิ่มผู้ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ (ผู้ดูแลระบบ) (ในหน้า 1010)</p> <p>การจัดทำวาดสินค้านี้สำหรับผู้ใช้ (ในหน้า 1010)</p> <p>การยกเลิกผู้ใช้ (ในหน้า 1011)</p> <p>การตั้งค่าผู้ใช้ (คู่ค้า) (ในหน้า 1013)</p> <p>การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (คู่ค้า) (ในหน้า 1015)</p> <p>การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ (คู่ค้า) (ในหน้า 1015)</p> <p>การยกเลิกผู้ใช้ (คู่ค้า) (ในหน้า 1016)</p> <p>การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)</p> <p>การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)</p> <p>การตั้งค่ากลุ่ม (ในหน้า 1080)</p> <p>การตั้งค่าพื้นที่ (ในหน้า 1082)</p> <p>กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก (ในหน้า 1061)</p> <p>การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล" ในหน้า 1062)</p> <p>การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 1065)</p> <p>การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก (ในหน้า 1065)</p> <p>การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1067)</p> <p>การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 1070)</p> <p>การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ (ในหน้า 1071)</p> <p>การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ (ในหน้า 1071)</p> <p>การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 1073)</p> <p>การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1074)</p>
การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (ในหน้า 1083)	<p>การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1093)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 1097)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
	<p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 1100)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 1098)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 1104)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ (ในหน้า 1107)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 1109)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 1110)</p> <p>การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1113)</p> <p>การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)</p> <p>การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)</p> <p>การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1116)</p> <p>การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1119)</p> <p>การลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1120)</p> <p>การตั้งค่ากฎการระบุ (ในหน้า 1126)</p> <p>การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงคำลัด (ในหน้า 1132)</p> <p>การจัดทำโครงร่างการแปลงคำลัด (ในหน้า 1133)</p> <p>การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 1135)</p> <p>การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 1140)</p> <p>การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม (ในหน้า 1141)</p> <p>การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ (ในหน้า 1147)</p>
เครื่องมือการจัดการข้อมูล (ในหน้า 1148)	<p>การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1188)</p> <p>การเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ต (ในหน้า 1182)</p> <p>การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)</p> <p>การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต (ในหน้า 1299)</p> <p>การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1301)</p> <p>การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 1303)</p> <p>ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand (ในหน้า 1307)</p> <p>ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand (ในหน้า 1303)</p> <p>การจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 1311)</p> <p>การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 1311)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
การจัดการข้อมูล (ในหน้า 1313)	การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์ (ในหน้า 1313) การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 1314) การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM (ในหน้า 1316) การจัดการเอกสารแนบของบริษัท (ในหน้า 1319) การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน (ในหน้า 1320) การตั้งค่าโฟลเดอร์รายงาน (ในหน้า 616)
การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ (ในหน้า 1304)	การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema (ในหน้า 1304) การประเมินการใช้บริการทางเว็บ (ในหน้า 1306)
การจัดการ Life Sciences (ในหน้า 1325)	การจัดการ Smart Call (ในหน้า 1325)

นอกจากนี้ โดยปกติแล้วผู้ดูแลระบบสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- จัดทำรายงานที่กำหนดเองเพื่อใช้ส่วนตัวหรือเพื่อแจกจ่ายในบริษัท โปรดดูคำแนะนำที่ [รายงาน](#) (ในหน้า 605)
- จัดทำรายการฟิลเตอร์เพื่อแจกจ่ายในบริษัท โปรดดูคำแนะนำที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ Oracle On Demand Expression Builder ที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)

กระบวนการจัดการ Oracle CRM On Demand

เพจผู้ดูแลระบบใน Oracle CRM On Demand ให้คุณจัดการการใช้งาน Oracle CRM On Demand สำหรับผู้ใช้ของคุณและการตั้งค่าข้อกำหนดข้อมูลของคุณ โดยใช้เพจผู้ดูแลระบบ คุณสามารถกำหนดลักษณะ Oracle CRM On Demand เองที่ตรงตามข้อกำหนดของธุรกิจ ใช้แนวทางปฏิบัติต่อไปนี้เพื่อจัดการการใช้งาน Oracle CRM On Demand ของคุณ:

1 ตรวจสอบแหล่งข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมด

ก่อนตั้งค่าการใช้งาน Oracle CRM On Demand ใหม่ ตรวจสอบแหล่งข้อมูลต่อไปนี้:

- อ่านคู่มือการดูแลผู้ดูแลระบบ *Oracle CRM On Demand* คู่มือนี้มีอยู่ผู้ดูแลระบบของบริษัททั้งหมดและมีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการเปิดใช้ฟังก์ชันใน *Oracle CRM On Demand* สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเข้าใช้ *Oracle CRM On Demand* คู่มือการดูแลผู้ดูแลระบบ คลิกที่ลิงค์การฝึกอบรมและการสนับสนุนใน *Oracle CRM On Demand*
- ตรวจสอบเครื่องมือ เทมเพลต รายการตรวจสอบ การสัมภาษณ์เว็บ และคู่มือเพิ่มเติมโดยคลิกที่ลิงค์การฝึกอบรมและการสนับสนุนใน Oracle CRM On Demand
- ลงทะเบียนหลักสูตรความจำเป็นของผู้ดูแลระบบที่เสนอโดยมหาวิทยาลัย Oracle

2 ประเมินกระบวนการธุรกิจของคุณและบทบาทที่ใช้ในองค์กรของคุณ

ตรวจสอบ คู่มือการติดตั้งผู้ดูแลระบบ *Oracle CRM On Demand* ที่มีอยู่ใน My Oracle Support ดาวน์โหลดและใช้เทมเพลตการตั้งค่าฟิลด์ที่กำหนดเองเพื่อวางแผนการใช้งานของคุณอย่างเหมาะสมตั้งแต่เริ่มต้น เทมเพลตการตั้งค่าฟิลด์ที่กำหนดเองมีอยู่ในเพจ Tools and Templates ใน Training and Support Center ใน My Oracle Support

- กำหนดการดูแลข้อมูลและการป้องกันข้อมูลโดยพิจารณาว่าปัจจัยและฟังก์ชันต่อไปนี้:
 - [โปรไฟล์การเข้าใช้](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)

- **ทีม** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#) (ในหน้า 80)
- **สมุดบันทึก** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)
- **การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์ของบริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม](#) (ในหน้า 901)
- กำหนดรูปแบบข้อมูลและฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง ประเมินรายงานที่ต้องการวิเคราะห์แนวโน้ม การวิเคราะห์แนวโน้มแบบเรียลไทม์ และประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุน
- กำหนดกระบวนการต่อไปที่เชื่อมโยงกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและการใช้ข้อมูล:
 - การตั้งค่ากระบวนการขาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่ากระบวนการขาย ประเภท และการฝึกอบรม](#) (โปรดดูที่ "การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม" ในหน้า 1141)
 - การกำหนดโครงสร้างการแปลงสัปดาห์และการแมปฟิลด์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการการแปลงสัปดาห์](#) (ในหน้า 1131)
 - การกำหนดการตรวจสอบฟิลด์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์](#) (ในหน้า 933)
 - การกำหนดกระบวนการเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการกระบวนการธุรกิจ](#) (โปรดดูที่ "การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ" ในหน้า 1083)
 - การรวม Oracle CRM On Demand กับบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 1304)
- กำหนดสภาพแวดล้อมการทดสอบลูกค้า (CTE) และสภาพแวดล้อมเพิ่มเติมสำหรับการฝึกอบรมและการทดสอบ

3 ตั้งค่าบริษัทของคุณ

แต่ละบริษัทแตกต่างกัน ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถกำหนดการตั้งค่าบริษัทต่างๆ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของคุณ

- ตั้งค่าปีการเงินของบริษัทของคุณ ภาษา สกุลเงิน อัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น
- ขอสัมสิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมและ CTE สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบริษัทของคุณ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์ของบริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม](#) (ในหน้า 901)

4 ตั้งค่าโปรไฟล์ผู้ใช้ของคุณ

ผู้ใช้ในบริษัทมีบทบาทและความรับผิดชอบเฉพาะ ผู้ใช้บางรายเข้าใช้ข้อมูลบางอย่างขณะที่ผู้อื่นไม่สามารถเข้าใช้ได้ ก่อนเพิ่มผู้ใช้เหล่านี้ ให้ตั้งค่าการดูแลบทบาทสำหรับแต่ละประเภทผู้ใช้

- ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้บริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)
- ตั้งค่าบทบาทสำหรับผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)
- ตั้งค่ารูปแบบการดูของคุณ เช่น สมุดบันทึก ทีม เป็นต้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054) และ [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#) (ในหน้า 80)

5 กำหนดค่ารูปแบบข้อมูล เช่น เพิ่มหรือเปลี่ยนชื่อฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด เป็นต้น

ข้อกำหนดของข้อมูลแตกต่างกันในบริษัท ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถเพิ่มฟิลด์ใหม่ในประเภทเรคคอร์ดที่มีอยู่ เปลี่ยนชื่อฟิลด์ให้ตรงกับเงื่อนไขธุรกิจของคุณ หรือเพิ่มประเภทเรคคอร์ดใหม่ที่กำหนดเอง ก่อนเริ่มต้นการเพิ่มข้อมูล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- เพิ่มฟิลด์ใหม่และประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็นสำหรับคำจำกัดความของรูปแบบข้อมูล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 941) และ [การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 989)
- เปลี่ยนชื่อฟิลด์และประเภทเรคคอร์ดให้ตรงกับเงื่อนไขธุรกิจเฉพาะของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อฟิลด์](#) (ในหน้า 947) และ [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 987)
- แสดงรายการตัวเลือก คุณสามารถใช้ฟังก์ชันอิมพอร์ตเพื่ออิมพอร์ตจำนวนรายการตัวเลือกเพื่อเลือกฟิลด์อย่างรวดเร็ว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 951)
- กำหนดค่าโครงสร้าง แสดงเฉพาะฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละบทบาทและเพื่อใช้โครงสร้างไดนามิก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953) และ [การระบุโครงสร้างเพจแบบไดนามิก](#) (ในหน้า 966)
- กำหนดค่ากระบวนการของคุณ เช่น เวิร์กโฟลว์ กระบวนการขาย เป็นต้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ](#) (ในหน้า 1083) และ [การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม](#) (ในหน้า 1141)

- กำหนดค่ารายการสำหรับบทบาท รายการ **10** รายการแรกจะปรากฏบนโฮมเพจของผู้ใช้ ขอแนะนำว่ารายการไม่ควรส่งคืนข้อมูลจำนวนมาก เรคคอร์ด **25-100** เรคคอร์ดเป็นจำนวนเรคคอร์ดที่จัดการได้ดีที่แนะนำสำหรับงานประจำวัน นอกจากนี้ยังแนะนำให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- ใช้ฟิลเตอร์เมื่อทำได้
- ในรายการ ให้รวมฟิลเตอร์ที่ใช้ต้องการอัปเดตบ่อย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดค่ารายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและการแก้ไขรายการ"** ในหน้า 71)

6 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการวัดธุรกิจโดยจัดทำรายงาน

ใช้ฟังก์ชันรายงานใน **Oracle CRM On Demand** เพื่อจัดทำรายงานที่กำหนดเองที่เกี่ยวข้องกับความต้องการทางธุรกิจ จากนั้นให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ **เกี่ยวกับรายงาน**

7 อิมพอร์ตข้อมูลและผู้ใช้ของคุณ

ใช้ฟังก์ชันอิมพอร์ตเพื่ออิมพอร์ตข้อมูลเดิมใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถอิมพอร์ตผู้ใช้ทั้งหมดของคุณ หรือเพิ่มทั้งหมดด้วยตนเองผ่านเพจการจัดการผู้ใช้ เมื่อเพิ่มผู้ใช้แล้ว ผู้ใช้จะได้รับอีเมลที่มีรหัสผ่านชั่วคราวเพื่อเข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** และผู้ใช้สามารถเริ่มทำงานทันที สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ **เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต** (ในหน้า 1148)

การใช้เทมเพลตผู้ดูแลระบบในระหว่างการตั้งค่า

คุณสามารถใช้เทมเพลตการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบเพื่อช่วยคุณจัดเรียงข้อมูลบริษัทของคุณและใช้ **Oracle CRM On Demand** ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลังจากที่คุณได้ป้อนข้อมูลในเทมเพลตแล้ว คุณสามารถใช้เทมเพลตเป็นข้อมูลอ้างอิงในระหว่างการตั้งค่าและการปรับแต่งแอปพลิเคชันได้

การเข้าใช้เทมเพลตการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

- 1 คลิกลิงค์สำหรับเทมเพลตที่คุณต้องการ
ลิงค์สำหรับเทมเพลตที่มีอยู่จะปรากฏในส่วนต่อไปนี้
- 2 บันทึกไฟล์เทมเพลตบนคอมพิวเตอร์ของคุณ
- 3 เปิดไฟล์ที่บันทึกไว้

เกี่ยวกับการติดตามการใช้ใน Oracle CRM On Demand

ฟังก์ชันการติดตามการใช้จะช่วยให้บริษัทสามารถติดตามและวิเคราะห์การใช้งานของแอปพลิเคชัน **Oracle CRM On Demand** ซึ่งรวมถึงการใช้งานของผู้ใช้, การใช้งานแอปพลิเคชัน และรายละเอียดการติดตั้งและตั้งค่า จำนวนของรายงานที่สร้างขึ้นล่วงหน้าในการติดตามการใช้จะมีสำหรับการรายงานในการใช้ **Oracle CRM On Demand** นอกเหนือจากรายงานที่สร้างขึ้นล่วงหน้าแล้ว ยังสามารถใช้ประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ได้ในประเภทการวิเคราะห์ใน **Oracle CRM On Demand Answers** สำหรับบริษัทที่ต้องการวิเคราะห์การใช้ **Oracle CRM On Demand** เพิ่มเติม

เช่น คุณต้องการจัดทำรายงานเพื่อให้ข้อมูลต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ที่ไม่ออนไลน์ในระหว่าง 30 วันที่ผ่านมา
- ประเภทเรคคอร์ดที่ไม่มีการจัดทำ อัปเดต หรือลบเรคคอร์ดใดๆ ใน 30 วันที่ผ่านมา
- จำนวนกฎเวิร์กโฟลว์, ฟิลด์ที่กำหนดเอง และแท็บที่กำหนดเองที่จัดทำขึ้นใน Oracle CRM On Demand

คำแนะนำ: สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบการให้บริการเว็บ โปรดดูที่ [การประเมินการให้บริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 1306)

ในการเข้าใช้รายงานการติดตามการใช้ที่สร้างล่วงหน้า และในการจัดทำรายงานใหม่ในประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ คุณต้องมีสิทธิ์ การติดตามการใช้ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โดยสิทธิ์การติดตามการใช้ จะเปิดใช้งานโดยดีฟอลต์สำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบของบริษัท

เกี่ยวกับสิทธิ์การติดตามการใช้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปิดใช้งานสิทธิ์ การติดตามการใช้ สำหรับบทบาทผู้ใช้ขึ้นตามความจำเป็น อย่างไรก็ตาม ก่อนที่คุณจะเปิดใช้งานสิทธิ์ การติดตามการใช้ สำหรับบทบาทผู้ใช้ โปรดพิจารณาผลของการเปิดใช้งานสิทธิ์นี้ดังต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ การติดตามการใช้ ในบทบาทผู้ใช้จะสามารถเข้าใช้ประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ใน [Oracle CRM On Demand Answers](#) รวมทั้งรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการติดตามการใช้
- การเข้าใช้ข้อมูลการติดตามการใช้จะไม่ได้รับการรักษาความปลอดภัยโดยการตั้งค่าการเข้าใช้งานอื่นๆ เช่น การตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในโปรไฟล์การใช้งานและบทบาทผู้ใช้ ดังนั้น ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์การติดตามการใช้ ในบทบาทของตนจะสามารถเข้าใช้งานข้อมูลการติดตามการใช้ทั้งหมดในประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้
- เนื่องจากข้อมูลการใช้งานบางอย่างของบริษัทของคุณอาจมีความอ่อนไหว คุณต้องแน่ใจว่าได้ให้สิทธิ์ใน การติดตามการใช้ กับผู้ใช้ที่เหมาะสมเท่านั้น
- การรายงานการติดตามการใช้ อาจมีผลให้เกิดการใช้งานทรัพยากรระบบที่มีความอ่อนไหว

หากคุณต้องการให้ผู้ใช้งานรายสามารถใช้รายงานการติดตามการใช้บางอย่างได้ แต่ไม่ต้องการให้ผู้ใช้มีสิทธิ์ที่สมบูรณ์ต่อประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ และรายงานที่จัดทำล่วงหน้า ให้พิจารณาการจัดทำรายงานที่กำหนดเองที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากนั้นคุณสามารถจัดเก็บรายงานที่กำหนดเองในไฟล์เดสก์ทอปที่ใช้ร่วมกัน และให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้ในการเข้าใช้งานในไฟล์เดสก์ทอปที่ใช้ร่วมกันเท่านั้น

ใน [Oracle CRM On Demand](#) คุณสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานการจัดสรรบริการ โปรดดูที่ [การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 926) และ [การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ](#) (ในหน้า 927) และสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การดูข้อมูลการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด](#) (โปรดดูที่ "การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด" ในหน้า 928)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้และเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า](#) (ในหน้า 611)
- [ประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้](#) (โปรดดูที่ "ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ของการวิเคราะห์การติดตามการใช้" ในหน้า 688)
- เริ่มต้นกับ [Answers](#) (รายงานที่กำหนดเอง) (ในหน้า 625)

การจัดการบริษัท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ในส่วนการจัดการบริษัท เว้นแต่ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น และบทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการโปรไฟล์บริษัท

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นในเรื่องของขั้นตอนการจัดการบริษัท:

- [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม](#) (ในหน้า 901)
- [การใช้งานภาษา](#) (ในหน้า 909)

- การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน (ในหน้า 910)
- การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ (ในหน้า 911)
- การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง (ในหน้า 915)
- การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด (ในหน้า 917)
- การตรวจสอบกิจกรรมการใช้อินเทอร์เน็ตของผู้ใช้ทุกคน (ในหน้า 918)
- การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส (ในหน้า 918)
- การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ (ในหน้า 919)
- การเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 920)
- การจัดสรรสกุลเงิน (ในหน้า 921)
- การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก (ในหน้า 924)
- การดูการใช้การจัดสรรบริการสำหรับองค์กรของคุณ (โปรดดูที่ "การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ" ในหน้า 926)
- การดูประวัติการใช้การจัดสรรบริการ (โปรดดูที่ "การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ" ในหน้า 927)
- การตั้งค่าอเล็คสำหรับการจัดสรรบริการ (ในหน้า 928)
- การดูข้อมูลการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด (โปรดดูที่ "การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด" ในหน้า 928)

การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม

ทั้งข้อมูลบริษัทและค่าดีฟอลต์ร่วมถูกกำหนดในเพจโปรไฟล์บริษัท

ข้อมูลบริษัท คุณสามารถป้อนหรือแก้ไขข้อมูลบริษัท ที่อยู่สำหรับการส่งสินค้าและการเรียกเก็บ หมายเลขโทรศัพท์ และผู้ติดต่อหลัก หากคุณลงทะเบียนทดลองใช้งาน ข้อมูลบางอย่างเกี่ยวกับบริษัทของคุณจะนำมาจากข้อมูลที่คุณลงทะเบียน

ค่าดีฟอลต์ร่วม คุณสามารถกำหนดค่าดีฟอลต์ที่ใช้ในบริษัทของคุณซึ่งผู้ใช้สามารถเขียนทับได้

คำเตือน: ผู้ดูแลระบบบริษัทสามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าประเทศได้ หากคุณเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าประเทศ

ให้แจ้งฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการอัปเดตการตั้งค่าโซนเวลารวมถึงรายงานและแผนภูมิของคุณ ภาษา สกุลเงิน และโซนเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยฝ่ายบริการลูกค้าเท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เพื่อทำความเข้าใจถึงผลกระทบจากการตั้งค่าเหล่านี้ ให้อ่าน [เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้](#) (ในหน้า 546)

ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการโปรไฟล์บริษัท

ในการแก้ไขโปรไฟล์บริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกที่ลิงค์ โปรไฟล์บริษัท
- 4 ในเพจโปรไฟล์บริษัท ให้คลิกลูกศร แก้ไข (หรือใช้การแก้ไขออนไลน์) และทำการเปลี่ยนแปลง
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

ตารางนี้จะอธิบายฟิลด์บางฟิลด์ที่แสดง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลหลักของบริษัท	
ID โซนอินของบริษัท	ID เฉพาะของบริษัทของคุณ เมื่อจัดทำผู้ใช้ใหม่ ID นี้จะเป็นส่วนแรกของ ID โซนอินผู้ใช้ (ID โซนอินของบริษัท/ID ผู้ใช้) สำหรับผู้ใช้
ผู้ติดต่อหลัก	<p>คำศัพท์ที่กำหนดเป็น ADMIN หรือชื่อของผู้ใช้คนแรกที่ลงทะเบียนในบริษัทของคุณ ชื่อนี้สามารถเปลี่ยนเป็นผู้ใช้อื่นๆ ได้ ข้อมูลการอัปเดตผลิตภัณฑ์และข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ จะถูกส่งไปยังผู้ติดต่อหลัก</p> <p>ในการแก้ไขสถานการณ์เมื่อผู้ติดต่อหลักไม่สามารถใช้ได้ คุณสามารถป้อนรายชื่อผู้รับเมลที่เป็นที่อยู่อีเมลสำหรับผู้ติดต่อหลัก เพื่อให้มีผู้ที่ได้รับแจ้งเกี่ยวกับความล้มเหลวของระบบและข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ มากกว่าหนึ่งคน คุณสามารถดำเนินการนี้ได้สองวิธีคือ :</p> <ul style="list-style-type: none">■ คุณสามารถป้อนรายชื่อผู้รับเมลที่มีอยู่เป็นที่อยู่อีเมลบนเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ติดต่อหลัก อย่างไรก็ตาม คุณต้องจำไว้ว่า หากผู้ติดต่อหลักดำเนินการบางอย่างในระบบซึ่งจะส่งอีเมลอัตโนมัติไปยังที่อยู่อีเมลของตน รายชื่อผู้รับเมลทั้งหมดจะได้รับการแจ้งนั้นด้วย■ คุณสามารถจัดทำผู้ใช้ "จำลอง" ใหม่ได้ คุณสามารถตั้งชื่อผู้ใช้นี้เป็นชื่อต่างๆ เช่น "DistributionList" แล้วป้อนรายชื่อผู้รับเมลเป็นที่อยู่อีเมลบนเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ใช้จำลองนั้น ในกรณีนี้ คุณกำลังยืนยันหนึ่งในใบอนุญาตของคุณสำหรับงานนี้ <p>หมายเหตุ : คุณไม่สามารถเลิกใช้งานผู้ใช้ที่ระบุผู้ติดต่อหลักของคุณ แต่ต้องเลือกผู้ใช้รายอื่นเป็นผู้ติดต่อหลัก ก่อนที่คุณจะสามารถเปลี่ยนแปลงสถานะของผู้ติดต่อหลักเป็นไม่ใช้งาน</p>
การตั้งค่าบริษัท	
คำศัพท์ของภาษา	<p>ภาษาที่ใช้เป็นคำศัพท์สำหรับผู้ใช้ คุณสามารถเพิ่มการใช้งานภาษาอื่นๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการใช้งานของตนเองได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการเพิ่มภาษา โปรดดูที่ การใช้งานภาษา (ในหน้า 909)</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
คำศัพท์ฟิลด์แคล	<p>การตั้งค่าในพื้นที่ที่ใช้เป็นคำศัพท์สำหรับผู้ใช้</p> <p>ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าสำหรับการใช้งานของตนเองจากเพจโปรไฟล์ผู้ใช้ได้ตลอดเวลา</p> <p>การตั้งค่าเหล่านี้จะกำหนดรูปแบบสำหรับวันที่ เวลา สกุลเงิน หมายเลข และหมายเลขโทรศัพท์</p>
คำศัพท์ฟิลด์สกุลเงิน	<p>สกุลเงินที่ใช้เป็นคำศัพท์สำหรับผู้ใช้ คุณสามารถเพิ่มสกุลเงินเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการใช้งานของตนเองได้ (ดูที่ การจัดการสกุลเงิน (ในหน้า 921)) อย่างไรก็ตาม</p> <p>สกุลเงินที่กำหนดที่นี่จะเป็นตัวกำหนดคำศัพท์ฟิลด์สกุลเงินที่ใช้สำหรับประมาณการสำหรับทั้งบริษัท</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
คำศัพท์ฟิลด์โซนเวลา	<p>คำศัพท์ฟิลด์โซนเวลาสำหรับบริษัทของคุณ</p> <p>ฟังก์ชันบางฟังก์ชัน เช่น การจัดทำประมาณการจะใช้โซนเวลาของที่ตั้งระบบแทนคำศัพท์ฟิลด์โซนเวลา</p> <p>ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อสอบถามเกี่ยวกับโซนเวลานี้ ผู้ใช้ในพื้นที่อื่นๆ สามารถเลือกให้โซนเวลาภายในพื้นที่ของตนเองได้ ซึ่งสามารถตั้งค่าได้ในเพจโปรไฟล์ผู้ใช้</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
โหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน	<p>โหมดดีฟอลต์ดูผลเรคคอร์ดก่อนสำหรับบริษัทของคุณ คุณสามารถใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อนและระบุวิธีการเปิดวินโดว์ดูผลก่อน โดยขึ้นอยู่กับค่าที่คุณเลือกในฟิลด์นี้ วินโดว์ดูผลก่อนจะเปิดขึ้นเมื่อผู้ใช้วางตัวชี้บนลิงค์ของเรคคอร์ด หรือเมื่อผู้ใช้คลิกไอคอนดูผลก่อนที่ปรากฏขึ้นเมื่อวางตัวชี้บนลิงค์ของเรคคอร์ด</p> <p>วินโดว์ดูผลก่อนจะแสดงส่วนแรกของพยางค์ละเอียดของเรคคอร์ด คุณสามารถเลือกใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อนได้โดยเลือก ปิด</p>

ฟิลต์	คำอธิบาย
	<p>ในฟิลต์นี้ โดยค่าดีฟอลต์แล้ว ฟิลต์นี้จะถูกตั้งค่าไว้เป็น คลิ๊กไอคอนดูผลก่อน เมื่อตั้งค่า Oracle CRM On Demand ในครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่</p> <p>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขการตั้งค่าดีฟอลต์ของบริษัทได้โดยการระบุโหมดดูผลเรคคอร์ดก่อนอื่นในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล</p>
ใช้การแก้ไขออนไลน์	<p>ใช้หรือเลิกใช้คุณสมบัติการแก้ไขแบบออนไลน์</p> <p>เมื่อใช้การแก้ไขแบบออนไลน์ ผู้ใช้สามารถแก้ไขฟิลต์ในเพจรายการและเพจรายละเอียดได้โดยตรง (นั่นคือไม่ต้องเปิดเพจแก้ไขของเรคคอร์ดนั้น)</p> <p>การแก้ไขแบบออนไลน์จะใช้ได้ในเพจรายการเรคคอร์ด เพจรายละเอียดเรคคอร์ด และในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกันหลายเรคคอร์ดในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก</p> <p>โปรดสังเกตว่า ประเภทฟิลต์ต่อไปนี้ในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจะไม่สามารถแก้ไขได้จากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ฟิลต์ที่ไม่แสดงในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับตัวเอง ฟิลต์ที่คำนวณ เช่น ชื่อเต็ม ฟิลต์แบบอ่านอย่างเดียวในเพจแก้ไขของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง <p>นอกจากนี้ ในกรณีที่มีเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเรคคอร์ดเดียวกันแสดงขึ้นมาภายใต้เรคคอร์ดหลักหลายเรคคอร์ด ฟิลต์ที่เป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์สามารถแก้ไขได้ แต่ฟิลต์ที่เป็นของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงไม่สามารถแก้ไขได้ เช่น ในรายการที่เกี่ยวข้องกับทีมบริษัทในเรคคอร์ดบริษัท ฟิลต์บทบาททีมสามารถแก้ไขได้</p> <p>เนื่องจากฟิลต์นี้เป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับสมาชิกในทีม แต่ฟิลต์นามสกุลและชื่อไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากฟิลต์นี้เป็นของเรคคอร์ดผู้ใช้ (ของสมาชิกในทีม)</p>
ใช้ศูนย์ข้อความ	<p>ควบคุมให้ :</p> <ul style="list-style-type: none"> มีศูนย์ข้อความปรากฏในแถบการดำเนินการ มีไอคอนหมายเหตุ และรายการหมายเหตุในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ผู้ใช้งานสามารถใช้เครื่องมือศูนย์ข้อความ
ฟิลต์ที่ตรวจสอบได้ของประเภทเรคคอร์ด	<p>จำนวนฟิลต์สูงสุดที่คุณสามารถตรวจสอบได้สำหรับแต่ละออบเจกต์ที่แสดงเป็นฟิลต์อ่านอย่างเดียว จำนวนดีฟอลต์คือ 35 แต่ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนค่านี้ได้</p> <p>หมายเหตุ: เมื่อตรวจสอบฟิลต์เพิ่มเติมแต่ละฟิลต์ ต้องสร้างอีกเรคคอร์ดหนึ่งในฐานข้อมูลเมื่อฟิลต์นั้นถูกเปลี่ยนแปลง เมื่อคุณตรวจสอบหลายฟิลต์พร้อมกันมากเกินไป อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพเมื่อบันทึกเรคคอร์ดที่ตรวจสอบ</p>
การหมดอายุของการตรวจสอบ (วัน)	<p>อายุที่มีหน่วยเป็นวันของเรคคอร์ดการตรวจสอบฟิลต์ก่อนจะถูกลบออก ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถตั้งค่านี้นี้ได้ระหว่าง 1 ถึง 90 วัน ในการดูค่าที่ตั้งไว้สำหรับบริษัทของคุณ ให้ไปที่ ส่วนการตั้งค่าความปลอดภัยของบริษัทในเพจโปรไฟล์บริษัท โปรดทราบว่าค่าที่เป็นศูนย์ (0) จะแจ้งว่าไม่มีการลบเรคคอร์ดการตรวจสอบฟิลต์ มีเพียงฝ่ายบริการลูกค้าของ Oracle CRM On Demand เท่านั้นที่สามารถตั้งค่าเป็น 0 ได้ ผู้ดูแลระบบบริษัทจะต้องมีสิทธิ์ จัดการการตรวจสอบฟิลต์ ในการเปลี่ยนการตั้งค่านี้</p>
การแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า	<p>หากคุณสมบัติการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าสามารถใช้งานได้ ลิงค์ไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเพจ (เช่น ส่วนเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง) มีให้ใช้งานในการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าทางด้านล่างของวินโดวเบราเซอร์ ผู้ใช้ยังสามารถลบการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าออกจากเพจรายละเอียดได้ทั้งหมด โดยปิดคุณสมบัตินี้ในโปรไฟล์ส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า โปรดดูที่ ภาพรวมของแต่ละเพจใน Oracle CRM On Demand (ในหน้า 33)</p> <p>หมายเหตุ: สามารถเปิดหรือปิดคุณสมบัติการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าได้ที่ระดับบริษัท และโดยผู้ใช้แต่ละราย การตั้งค่าส่วนบุคคลของผู้ใช้จะแทนที่การตั้งค่าบริษัท สีในการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าถูกกำหนดโดยธีมที่คุณใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกธีม โปรดดูที่ การตั้งค่าธีมของคุณ (ในหน้า 549)</p>
วิธีการค้นหาพร้อม	<p>เลือกวิธีการค้นหาที่คุณต้องการให้ผู้ใช้ของคุณใช้ได้ในช่องการค้นหา ในแถบการดำเนินการ :</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<p>■ การค้นหเป้าหมาย ค้นหาฟิลด์บางฟิลด์เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ซึ่งระบบจะแสดงในช่องการค้นหา คำนี้นับเป็นค่าที่ฟิลด์ที่มากับแอปพลิเคชัน</p> <p>เมื่อผู้ใช้ป้อนค่าในฟิลด์ต่างๆ ระบบจะดำเนินการโดยใช้เงื่อนไข “และ” ระบบจะแสดงเรคคอร์ดที่มีฟิลด์ที่ตรงกับค่าเริ่มต้นของทุกค่าภายในกล่องข้อความ หากใช้อักษรเวิร์ดการัด แอปพลิเคชันจะค้นหาสดจริงด้วย</p> <p>■ การค้นหาคำหลัก ค้นหาเรคคอร์ดในฟิลด์คำศัพท์ฟิลด์เฉพาะของแต่ละประเภทเรคคอร์ด โดยผู้ใช้สามารถพิมพ์คำใดๆ โดยแต่ละคำมีอักษรเวิร์ดการัดภายในกล่องข้อความเดียวกัน การค้นหานี้อาจมีผลต่อประสิทธิภาพการค้นหา</p> <p>เมื่อผู้ใช้ป้อนค่าในช่องเดียว ระบบจะดำเนินการโดยใช้เงื่อนไข “หรือ” ระบบจะแสดงเรคคอร์ดที่มีค่าที่ตรงกับคำศัพท์ฟิลด์ของฟิลด์ค้นหา</p> <p>โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน การค้นหาเรคคอร์ด (ในหน้า 43)</p>
เดือนที่เริ่มต้นปีการเงิน	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงเดือนที่เริ่มต้นปฏิทินการเงิน</p> <p>ฟิลด์นี้จะถูกกำหนดขึ้นเมื่อเริ่มต้นจัดตั้งบริษัท และผู้ดูแลระบบของบริษัทก็ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้</p> <p>การตั้งค่านี้จะกระทบกับรายงานที่ใช้ตัววัดรายได้เทียบกับปีงบประมาณของคุณ</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
วันที่เริ่มต้นปีการเงิน	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่ภายในเดือนที่ระบุซึ่งเริ่มต้นปีการเงิน</p> <p>ฟิลด์นี้จะถูกกำหนดขึ้นเมื่อเริ่มต้นจัดตั้งบริษัท และผู้ดูแลระบบของบริษัทก็ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้</p> <p>การตั้งค่านี้จะกระทบกับรายงานที่ใช้ตัววัดรายได้เทียบกับปีงบประมาณของคุณ</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
ประเภทปฏิทินการเงิน	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงประเภทปฏิทินปีการเงินที่คุณใช้ คุณสามารถเลือกได้จากค่าต่อไปนี้: ไตรมาสตามปฏิทิน, 4-4-5, 5-4-4, ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง การตั้งค่านี้จะกระทบกับการวิเคราะห์ตามเวลา, แผนธุรกิจ และการประมาณการ</p> <p>ผู้ดูแลระบบของบริษัทไม่สามารถเปลี่ยนแปลงฟิลด์นี้</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
ใช้การคิดค่าเฉลี่ยโอกาสของผลิตภัณฑ์	<p>กำหนดวิธีการอัปเดตความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายเมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย :</p> <p>■ หากเลือกค่านี้ไว้</p> <p>ความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายจะถูกคำนวณตามค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความเป็นไปได้สำหรับผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงแต่ละตัว ดังนี้:</p> $\text{ความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขาย} = \text{SUM}(\text{รายได้ที่คาดหวังของผลิตภัณฑ์}) / \text{SUM}(\text{รายได้จากผลิตภัณฑ์})$ <p>■ หากไม่ได้เลือกค่านี้ไว้ ความเป็นไปได้จะไม่ถูกอัปเดตในการดำเนินการ</p> <p>หมายเหตุ: ปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย อยู่ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย</p> <p>ในแถบชื่อในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์</p>
ใช้งานบันทึกและเพิ่มผลิตภัณฑ์	<p>หากเลือกการตั้งค่านี้และผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่ ปุ่มบันทึกและเพิ่มผลิตภัณฑ์ จะปรากฏขึ้นในส่วนหัวเพจโอกาสทางการขายแทนปุ่มบันทึก หากยกเลิกการเลือกการตั้งค่านี้และผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่ ปุ่มบันทึก และเพิ่มผลิตภัณฑ์ จะไม่ปรากฏขึ้นในส่วนหัวเพจโอกาสทางการขาย แต่มีเฉพาะปุ่มบันทึก เท่านั้น</p>

ฟิลต์	คำอธิบาย
ใช้งานการแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขาย	เลือกตัวเลือกนี้เพื่อใช้งานการแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายระหว่างสมาชิกของทีม เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ปุ่ม รีเฟรชยอดรวม และ แยกการกระจาย จะแสดงบนเพจแก้ไขผู้ใช้ในทีมโอกาสทางการขาย ซึ่งสามารถแบ่งรายได้ระหว่างสมาชิกของทีม เพจประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายและโอกาสทางการขายของอันแสดงถึงโอกาสทางการขายที่ใช้เป็นสมาชิกในทีมที่มีการแบ่งรายได้มากกว่า 0 รายการ เมื่อยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ปุ่ม รีเฟรชยอดรวม และ แยกการกระจาย จะไม่แสดงบนเพจแก้ไขผู้ใช้ในทีมโอกาสทางการขาย เพจประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายและโอกาสทางการขายของอันแสดงถึงโอกาสทางการขายที่ใช้เป็นเจ้าของโอกาสทางการขาย
การตั้งค่าเริ่มต้นของบริษัท :	
ชื่อทีม	ทีมจะกำหนดลักษณะและหน้าตาของ Oracle CRM On Demand เมื่อตั้งค่า Oracle CRM On Demand ในครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่ ทีมดีฟอลต์ คือ Oracle หากต้องการเปลี่ยนทีม ให้คลิกที่รายชื่อบริษัท แล้วเลือกทีมที่คุณต้องการใช้กับบริษัท ผู้ใช้สามารถแก้ไขการตั้งค่านี้ได้เช่นกันเมื่อผู้ใช้แก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง ทีมไม่มีผลต่อการทำงานของ Oracle CRM On Demand ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้างทีมที่กำหนดเองได้ใน Oracle CRM On Demand โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทหากคุณต้องการส่งทีมของคุณเพื่อใช้ใน Oracle CRM On Demand
การตั้งค่าการแสดงข้อมูลของบริษัท	
ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ	เลือกตัวเลือกนี้เพื่อให้ผู้จัดการดูแลคอร์ดของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงหรือโดยทางอ้อมได้ การกำหนดผู้จัดการของผู้ใช้ทำได้ในฟิลต์ รายงานต่อในเพจรายละเอียดผู้ใช้
ใช้งานการรับค่าทีมหลัก	เลือกตัวเลือกนี้เพื่อใช้งานทีมโอกาสทางการขายและทีมของผู้ติดต่อในการรับค่าสมาชิกในทีมของบริษัท เมื่อใช้งานแล้วสมาชิกในทีมใหม่ที่เพิ่มลงในทีมของบริษัทจะถูกเพิ่มลงในทีมของผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทด้วยเช่นกัน
ค่าดีฟอลต์การระบุกลุ่ม	เลือกตัวเลือกนี้เพื่ออนุญาตให้สมาชิกกลุ่มสามารถแบ่งปันความเป็นเจ้าของบริษัท, กิจกรรม, ผู้ติดต่อ, ครวัเรียน, โอกาสทางการขาย และพอร์ตโฟลิโอ สำหรับข้อมูลทั่วไป โปรดดูที่ การจัดการกลุ่ม (ในหน้า 1078)
ใช้งานสมุดบันทึก	ควบคุมว่าจะให้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกแสดงสมุดบันทึกที่กำหนดเองหรือไม่ หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงเฉพาะสมุดบันทึกผู้ใช้และสมุดบันทึกสำหรับผู้ได้รับมอบหมายเท่านั้น หากมีผู้ได้รับมอบหมาย คำเตือน: อย่าเลือกตัวเลือกใช้งานสมุดบันทึกจนกว่าคุณจะจัดทำลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณแล้ว คุณไม่สามารถยกเลิกการเลือกตัวเลือกนี้หลังจากเลือกแล้วได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับชั้นของสมุดบันทึกได้หลังจากเลือกตัวเลือกนี้แล้ว
แสดงเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก	ใช้หรือเลิกใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกซึ่งคุณสามารถใช้จัดการค้นหาสำหรับเรคคอร์ดของเฉพาะผู้ใช้ ตัวแทน หรือสมุดที่กำหนดเอง
การตั้งค่าการใช้ร่วมกัน	
ใช้กิจกรรมการใช้ร่วมกัน	หากคุณเป็นลูกค้ารายใหม่ คุณสมบัติกิจกรรมการใช้ร่วมกันจะถูกใช้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณเป็นลูกค้าที่มีอยู่ คุณสมบัติกิจกรรมการใช้ร่วมกันของ Oracle CRM On Demand ต้องได้รับการตั้งค่าโดยฝ่ายบริการลูกค้าและผู้ดูแลระบบของบริษัท ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดการกิจกรรมการใช้ร่วมกัน และเพื่อระบุขนาดรวมสูงสุดของคิวกิจกรรมการใช้ร่วมกันที่คุณต้องการ
โหมดการใช้งานร่วมกันของบริการทางเว็บ R16	ควบคุมให้คำขอบริการทางเว็บที่มีโทเค็นชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านจะประมวลผลเป็นคำขอที่ไม่มีสถานะหรือเป็นคำขอที่มีสถานะดังในรหัส 16 ของ Oracle CRM On Demand และก่อนหน้านั้น ช่องทำเครื่องหมายนี้ถูกล้างตามค่าดีฟอลต์สำหรับบริษัทใหม่ทั้งหมด
ใช้งานเวิร์กโฟลว์	หากบริษัทของคุณตั้งค่าอนุญาตให้ใช้เวิร์กโฟลว์ การตั้งค่านี้จะแสดงขึ้น การตั้งค่านี้จะใช้ได้เมื่อคุณจัดทำเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ที่คุณต้องการใช้แล้ว
การตั้งค่าการใช้ร่วมกันกับเดสก์ท็อป	
URL สำหรับดาวน์โหลดการทำให้ข้อมูลตรงกัน	การตั้งค่านี้แทบจะไม่ได้นำมาใช้ อย่างไรก็ตาม ลูกค้าที่ตั้งค่า SSO ให้สำหรับ Oracle PIM Sync On Demand

ฟิลด์	คำอธิบาย
PIM	จะใช้การตั้งค่านี้ หากบริษัทของคุณใช้ไคลเอนต์การทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM อื่นที่ไม่ใช่ Oracle PIM Sync On Demand มาตราฐาน ให้ตั้งค่าเป็น URL สำหรับไคลเอนต์ที่กำหนดเองที่ต้องการดาวน์โหลด URL ต้องเป็นแบบเต็ม นั่นคือต้องเริ่มต้นด้วย http://
เลิกใช้งานสิทธิ์เข้าใช้เพจดาวน์โหลดของการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM	เลือกตัวเลือกนี้เมื่อใช้ตัวเลือก URL สำหรับสำหรับการดาวน์โหลดการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ดาวน์โหลด Oracle PIM Sync On Demand จากภายใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูคำอธิบายฟิลด์สำหรับ URL สำหรับสำหรับการดาวน์โหลดการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM
เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีเพิ่มเติมของการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM	เมื่อเลือกตัวเลือกนี้ Oracle PIM Sync On Demand จะเชื่อมโยงผู้ติดต่อที่ตรงกับบริษัทใน Oracle CRM On Demand คำเตือน: เมื่อเลือกตัวเลือกนี้ Oracle PIM Sync On Demand จะคัดลอกเรคคอร์ดที่ไม่ตรงกันในระหว่างการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM
เลิกใช้งานการเชื่อมโยงบัญชีของการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM	เลือกตัวเลือกนี้เพื่อเลิกใช้งานการจับคู่ข้อมูลบริษัทในระหว่างการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM เมื่อกำหนดแฟล็ก ฟิลด์บริษัทของ PIM จะถูกแมปกับฟิลด์ชื่อบริษัท PIM ในเรคคอร์ดผู้ติดต่อของ Oracle CRM On Demand และจะไม่ใช่วิธีการจับคู่ข้อมูลบริษัทมาตรฐาน คำเตือน: เมื่อเลือกตัวเลือกนี้ Oracle PIM Sync On Demand จะคัดลอกเรคคอร์ดที่ไม่ตรงกันในระหว่างการทำให้อัตโนมัติตรงกันใน PIM สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจับคู่ข้อมูลบริษัท โปรดดูที่ เกี่ยวกับกลไกการทำให้อัตโนมัติตรงกันและการแมปฟิลด์ (ในหน้า 574)
สิทธิ์แก้ไขไคลเอนต์ออฟไลน์	การตั้งค่านี้จะตรวจสอบสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดเมื่ออัปเดตหรือดาวน์โหลด (ในรุ่นก่อนหน้า Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์เฉพาะเมื่อดาวน์โหลดเท่านั้น) ขอแนะนำให้ตรวจสอบสิทธิ์เมื่ออัปเดตข้อมูล โดยมีตัวเลือก 3 แบบ ได้แก่: ตรวจสอบเมื่ออัปเดต (ซึ่งเป็นคำศัพท์ที่พอลิตสำหรับลูกค้าใหม่), ตรวจสอบเมื่อดาวน์โหลด, ไม่มี ตัวเลือกตรวจสอบเมื่ออัปเดตเป็นตัวเลือกที่แนะนำสำหรับลูกค้าใช้งาน หากเลือกตัวเลือกรายการสำหรับเลือกว่างไว้ Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์เหมือนกับตัวเลือกตรวจสอบเมื่อดาวน์โหลด
การตั้งค่าความปลอดภัยของบริษัท	
ไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของบริษัท (นาที)	เวลาที่อนุญาตโดยมีหน่วยเป็นนาทีก่อนที่เซสชันของผู้ใช้จะสิ้นสุดเนื่องจากไม่ดำเนินการใดๆ หากค่าในฟิลด์นี้ว่างเปล่า การตั้งค่าไทม์เอาต์ของเซสชันอินเตอร์แอคทีฟจะถูกกำหนดโดยคำศัพท์พอลิตไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของระบบ คุณสามารถดูการตั้งค่าพอลิตไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของระบบปัจจุบันได้ที่ด้านบนสุดของส่วนการตั้งค่าความปลอดภัยของบริษัทในเพจโปรไฟล์บริษัท ค่านี้จะปรากฏขึ้นเมื่อคุณแก้ไขเพจโปรไฟล์บริษัท คุณสามารถติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่ออัปเดตค่าไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของบริษัทได้ระหว่าง 10 นาทีถึง 60 นาที
ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์	แสดงประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่อนุญาตสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้กำหนดได้โดยฝ่ายบริการลูกค้าเท่านั้น โดยอาจกำหนดค่าดังต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> เฉพาะ ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน - ผู้ใช้ทั้งหมดต้องไฉนอินโดยใช้ ID และรหัสผ่านผู้ใช้สำหรับ Oracle CRM On Demand ของตนเอง เฉพาะไชนออนครั้งเดียว - ผู้ใช้ทั้งหมดต้องไฉนอินโดยใช้เครื่องมือไชนออนครั้งเดียวของบริษัทของคุณ ไม่สามารถใช้ ID ผู้ใช้และรหัสผ่านของ Oracle CRM On Demand ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน หรือไชนออนครั้งเดียว - ใช้ ID ผู้ใช้และรหัสผ่าน Oracle CRM On Demand หรือไชนออนครั้งเดียวในการไฉนอินเข้าใน Oracle CRM On Demand <p>ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดประเภทการตรวจสอบพิสูจน์เฉพาะผู้ใช้ได้ในเพจโปรไฟล์ผู้ใช้ หากค่าของผู้ใช้ว่างเปล่า</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	การตั้งค่าระดับบริษัทจะถูกใช้สำหรับผู้ใช้นั้น
ตัวระบุภายนอกสำหรับไบนารีครั้งเดียว	ID บริษัทเฉพาะที่ระบุโดยฝ่ายบริการลูกค้าเมื่อกำหนดรูปแบบไบนารีครั้งเดียวสำหรับบริษัท ค่านี้ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยผู้ดูแลระบบของบริษัทแม้ว่า ID ภายนอกจะตั้งค่าสำหรับผู้ใช้แต่ละรายในเพจโปรไฟล์ผู้ใช้ก็ตาม
เพจไบนารีสำหรับการตรวจสอบพิสูจน์ ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน	URL ของเพจไบนารีที่กำหนดเองซึ่งระบุเฉพาะบริษัท จะแทนที่ค่าที่พอลด์ในเพจไบนารี Oracle CRM On Demand โดยปกติ เพจนี้จะโฮสต์โดยเว็บเซิร์ฟเวอร์ของบริษัท URL ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน - (URL ต้องเริ่มต้นด้วย http:// หรือ https://) เพจนี้จะแสดงหลังจากผู้ใช้ไบนารีหรือเซสชันของผู้ใช้สิ้นสุดเนื่องจากไม่ดำเนินการใดๆ เป็นความรับผิดชอบของบริษัทที่จะนำผู้ใช้ให้ไบนารีตั้งแต่เริ่มแรกโดยใช้เพจนี้แทนที่จะใช้เพจค่าที่พอลด์ Oracle CRM On Demand
เพจไบนารีสำหรับการตรวจสอบพิสูจน์ SSO	URL ของเพจไบนารีที่กำหนดเองซึ่งระบุเฉพาะบริษัท ที่จะแสดงขึ้นหลังจากผู้ใช้ไบนารีหรือเซสชันของผู้ใช้สิ้นสุดเมื่อไม่ดำเนินการใดๆ หากผู้ใช้ไบนารีเข้าใน Oracle CRM On Demand ตั้งแต่ต้นโดยใช้ไบนารีครั้งเดียว โดยปกติ เพจนี้จะโฮสต์โดยเว็บเซิร์ฟเวอร์ของบริษัท เช่น พอร์ทัลไบนารีครั้งเดียวของบริษัท URL ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน (เริ่มต้นด้วย http:// หรือ https://) เป็นความรับผิดชอบของบริษัทที่จะนำผู้ใช้ให้ไบนารีตั้งแต่เริ่มแรกโดยใช้เพจไบนารี SSO แทนที่จะใช้เพจค่าที่พอลด์ Oracle CRM On Demand หากผู้ใช้ที่ไบนารีโดยใช้ SSO ไบนารีและการตั้งค่านี้ว่างเปล่า เพจทั่วไปจะแสดงขึ้นพร้อมกับข้อความ "คุณถูกไบนารีแล้ว"
ITS URL สำหรับการตรวจสอบพิสูจน์ SSO	URL สำหรับการบริการอินเทอร์เวจ SAML ที่ใช้สำหรับการไบนารีครั้งเดียวเข้า Oracle CRM On Demand ที่ระบุโดยฝ่ายบริการลูกค้าเมื่อมีการกำหนดรูปแบบไบนารีครั้งเดียวของบริษัท โดยที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่านี้ได้
ใช้งานการจำกัดที่อยู่ IP แล้ว	โปรดดูที่ การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส (ในหน้า 918)
ใช้งานการป้องกัน Cross-Site Request Forgery	ใช้งานคุณสมบัติที่ป้องกัน Cross-Site Request Forgery เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ที่จัดทำรหัสที่กำหนดเองซึ่งติดต่อกับ Oracle CRM On Demand อาจต้องเพิ่มโทเค็นรักษาความปลอดภัย เป็นพารามิเตอร์ที่ซ่อนอยู่ในรหัส สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery โปรดดูที่ เกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery (ในหน้า 909) ช่องทำเครื่องหมายนี้จะมีการเลือกไว้โดยค่าที่พอลด์ เมื่อตั้งค่าบริษัทของคุณให้ใช้ Oracle CRM On Demand และคุณไม่สามารถเปลี่ยนการตั้งค่านี้ได้
ใช้งานการกำหนด IFRAME	เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย ช่องทำเครื่องหมายนี้จะถูกยกเลิกการเลือกตามค่าที่พอลด์ และจะต้องเลือกเมื่อจำเป็นเท่านั้น ด้วยการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ คุณจะอนุญาตให้ผู้ใช้กำหนดเพจ Oracle CRM On Demand ใน iFRAME บนเว็บเพจของไซต์อื่น หากผู้ใช้กำหนด Oracle CRM On Demand ใน iFRAME ในเว็บเพจของไซต์อื่น และไม่มีทางเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ เพจ Oracle CRM On Demand จะขยายเพื่อเป็นเพจหลัก การตั้งค่านี้จะไม่มีผลกับเครื่องมือของ Oracle CRM On Demand ที่คุณกำหนดในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อป
การตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลการวิเคราะห์	
ประเภทเรื่องที่รายงาน	ใช้รายการสำหรับเลือกนี้ในการตั้งค่าการแสดงผลสำหรับผู้ใช้ที่ต้องการดูเรเคอร์ตรายงานแบบเรียลไทม์ใน Oracle CRM On Demand Answers รายงานนี้มีกรวิเคราะห์ข้อมูลแบบเรียลไทม์ คุณสามารถเลือกค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้: การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ - ช่วยให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง (ค่านี้เป็นค่าที่พอลด์ของการตั้งค่า) การแสดงผลข้อมูลทีม - ให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่ทีมบริษัทและโอกาสทางการขาย การตั้งค่าทั้งบริษัทนี้จะใช้งานได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้กำหนดการตั้งค่าประเภทเรื่องที่รายงานในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล

ฟิลด์	คำอธิบาย
	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ รายงาน (ในหน้า 605) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนเกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ดในรายงาน
ประเภทเรื่องประวัติ	ใช้รายการสำหรับเลือกนี้ในการตั้งค่าการแสดงผลสำหรับผู้ใช้ที่ต้องการดูเรคคอร์ดรายงานการวิเคราะห์ใน Oracle CRM On Demand Answers รายงานนี้มีการวิเคราะห์ประวัติหรือแนวโน้ม หรือมีการคำนวณที่ซับซ้อนมากกว่าที่พบในรายงานแบบเรียลไทม์ คุณสามารถเลือกค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้: การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ - ช่วยให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง (ค่านี้เป็นค่าดีฟอลต์ของการตั้งค่า) การแสดงผลทีม - ให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่ใช้ร่วมกันโดยทีมบริษัทและโอกาสทางการขาย การแสดงผลข้อมูลทั้งหมด - การตั้งค่านี้จะรวมมุมมองผู้จัดการและการแสดงผลทีม การตั้งค่าทั้งบริษัทนี้จะใช้ได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้กำหนดการตั้งค่าประเภทเรื่องในประวัติในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ รายงาน (ในหน้า 605) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนเกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ดในรายงาน
สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท	ใช้รายการสำหรับเลือกนี้หากคุณต้องการให้กรรายงานของ Oracle CRM On Demand Answers ใช้การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้สำหรับแต่ละอบเจกต์ ดังที่กำหนดไว้ในเพจการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดภายในวิซาร์ดการจัดการบทบาท ตัวอย่างเช่น หากผู้ดูแลระบบของคุณเลือกการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูล สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ไว้ให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณสำหรับอบเจกต์ที่ระบุ (โดยการคลิก การจัดการ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ การจัดการบทบาท จากนั้นแก้ไขบทบาทและคลิก สิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด) คุณสามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดของอบเจกต์นั้นได้ใน Oracle CRM On Demand Answers ถ้าหากเปิดใช้การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทอยู่ไม่ว่าโดยผ่านทางโปรไฟล์บริษัทหรือทางโปรไฟล์ผู้ใช้ของคุณ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท (ในหน้า 547) สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับเวลาและวิธีเปิดใช้ สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท หากคุณไม่ได้เลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท การรายงานของ Oracle CRM On Demand Answers จะใช้การแสดงผลข้อมูลที่ตั้งค่าไว้ในฟิลด์ประเภทเรื่องที่รายงานและประเภทเรื่องในประวัติ
การตั้งค่าการติดต่อ	
สรุปอัตโนมัติ	หากคุณเลือกการตั้งค่านี้ Oracle CRM On Demand จะสรุปกิจกรรมการติดต่อโดยอัตโนมัติเมื่อสิ้นสุดการโทรหรือการติดต่อทางอีเมล หรือเมื่อเอเจนต์ระบวอยซ์เมลล์ใหม่ เอเจนต์จะไม่เห็นฟอร์มการสรุปข้อมูล สถานะกิจกรรมได้รับการกำหนดโดยอัตโนมัติเป็น สมบูรณ์ และรหัสการแก้ปัญหาได้รับการกำหนดเป็น สรุปอัตโนมัติ หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะไม่นำมาใช้หากเอเจนต์คลิกปุ่ม สรุป ด้วยตนเองในเพจรายละเอียดกิจกรรมการติดต่อ เช่น หลังจากฟังวอยซ์เมลล์แล้ว เอเจนต์สามารถคลิกปุ่ม สรุป ในเพจรายละเอียดกิจกรรมวอยซ์เมลล์ เพื่อแสดงฟอร์มการสรุปข้อมูล และสรุปข้อมูลกิจกรรม
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ผู้ใช้ที่มีใบอนุญาต ผู้ใช้ที่ใช้งาน ผู้ใช้ที่ไม่ใช้งาน	ตัวเลขเหล่านี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว โดยจะแสดงจำนวนผู้ใช้ที่มีใบอนุญาตของคุณพร้อมกับสถานะผู้ใช้ในปัจจุบัน

หมายเหตุ: ฟิลด์เพิ่มเติมบางฟิลด์อาจปรากฏขึ้นหากบริษัทของคุณเปิดใช้คุณสมบัติบางคุณสมบัติ

เกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery

ในการป้องกัน Cross-Site Request Forgery ผู้ใช้ที่จัดทำรหัสที่กำหนดเองที่มีคำขอ HTTP POST (รวมถึงคำขอ Asynchronous Java Script และ XML (AJAX)) ซึ่งพยายามอัปเดต จัดทำ หรือลบข้อมูลใน Oracle CRM On Demand ต้องมีโทเค็นรักษาความปลอดภัย เป็นพารามิเตอร์ที่ซ่อนอยู่ในรหัส

หากรหัสที่กำหนดเองไม่มีโทเค็นรักษาความปลอดภัย หรือหากใช้โทเค็นรักษาความปลอดภัยไม่ถูกต้อง คำขอจะล้มเหลว เมื่อคำขอล้มเหลว

ผู้ใช้งานจะเห็นข้อความแสดงข้อผิดพลาดว่าไม่สามารถดำเนินการตามคำขอได้ เนื่องจากคีย์ไม่ถูกต้องหรือหมดอายุ และผู้ใช้งานต้องรีเฟรชเพจ

โทเค็นรักษาความปลอดภัยที่ผู้ใช้งานต้องมีในรหัสแสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

ส่วนประกอบของพารามิเตอร์	รหัสโทเค็น
ชื่อ	%%%ODReqName%%%
ค่า	%%%ODReqValue%%%

หมายเหตุ: รหัสโทเค็นต้องเป็นตัวพิมพ์ที่ตรงกันและต้องตรงกับทุกประการกับที่แสดงอยู่ในตาราง ข้อผิดพลาดของรหัสโทเค็นจะทำให้คำขอล้มเหลวได้

คุณสมบัติการป้องกัน Cross-Site Request Forgery นี้ควบคุมการทำงานโดยช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการป้องกัน Cross-Site Request Forgery ในโปรไฟล์ของบริษัท โดยคำติพอลด์แล้วคุณสมบัติจะเปิดใช้งานเมื่อตั้งค่าบริษัทของคุณให้ใช้ Oracle CRM On Demand และคุณไม่สามารถปิดใช้งานได้

การใช้งานภาษา

Oracle CRM On Demand มีภาษาที่ใช้ได้หลายภาษา คำติพอลด์ของฟิลด์ข้อความทั้งหมดที่มากับผลิตภัณฑ์ เช่น คำฟิลด์และรายการสำหรับเลือก

พร้อมวิธีใช้ออนไลน์และการฝึกการใช้งานจะแสดงในภาษาทั้งหมดที่มีอยู่

อย่างไรก็ตาม เมื่อคุณกำหนดฟิลด์หรือรายการสำหรับเลือกเองแล้ว คุณต้องป้อนค่าแปลที่เทียบเท่าในภาษาอื่นด้วยตนเองหากคุณต้องการให้ค่าเหล่านั้นปรากฏในเวอร์ชันที่แปลแล้ว มิฉะนั้นค่าเหล่านั้นจะปรากฏในภาษาเดิมเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บโดยไม่คำนึงถึงภาษาที่คุณเลือก

ภาษาเดียวที่ใช้ได้ในครั้งแรกคือ ภาษาที่ถูกเลือกเป็นภาษาคำติพอลด์ของบริษัทเมื่อบริษัทของคุณลงทะเบียนการใช้งาน Oracle CRM On Demand

เพื่อให้มีตัวเลือกภาษาสำหรับผู้ใช้งานของคุณ คุณต้องเปิดใช้งานภาษานั้นๆ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการโปรไฟล์บริษัท

ในการเปิดใช้งานภาษา

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท ให้คลิกที่ลิงค์ ภาษา
- 4 ในคอลัมน์ ใช้งาน ให้เลือกภาษาที่คุณต้องการให้พนักงานของคุณเลือกใช้ได้

หมายเหตุ: รูปแบบการแสดงวันที่ เวลา และสกุลเงินจะถูกกำหนดโดยการตั้งค่าอื่นๆ ไม่ใช่อการตั้งค่าภาษา

- 5 บันทึกเรคคอร์ด

การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน

คุณสามารถตรวจสอบสถานะใบอนุญาต และเปรียบเทียบกับจำนวนผู้ใช้ที่ใช้งาน ผู้ใช้ที่ใช้งานจะต้องมีใบอนุญาตทุกคน (ผู้ใช้ที่ใช้งาน หมายถึงผู้ใช้ที่สามารถเข้าใช้แอปพลิเคชัน)

จำนวนของใบอนุญาตยังเป็นตัวกำหนดปริมาณของข้อมูลที่แอปพลิเคชันสามารถจัดเก็บไว้ได้สำหรับบริษัทของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการบริษัท

ในการตรวจสอบสถานะใบอนุญาตของคุณ และผู้ใช้ที่ใช่และไม่ได้ใช้งาน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกที่ลิงค์ โปรไฟล์บริษัท
- 4 ในส่วน ข้อมูลเพิ่มเติม ในเพจโปรไฟล์บริษัท ตรวจสอบจำนวนของผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาต ผู้ใช้ที่ใช้งาน และไม่ได้ใช้งาน
 - หากคุณมีผู้ใช้ที่ใช้งานซึ่งไม่จำเป็นต้องเข้าใช้แอปพลิเคชันอีกต่อไป คุณสามารถทำให้ใบอนุญาตว่างเพิ่มขึ้นโดยการยกเลิกผู้ใช้เหล่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการยกเลิกใบอนุญาต โปรดดูที่ **การยกเลิกผู้ใช้** (ในหน้า 1011)
 - หากคุณต้องการสั่งซื้อใบอนุญาตเพิ่มเติม โปรดติดต่อพนักงานขายของ Oracle CRM On Demand

เกี่ยวกับนโยบายการไชนอินและรหัสผ่าน

Oracle CRM On Demand ให้การรักษาความปลอดภัยระดับสูงสุดแก่บริษัทของคุณ เงื่อนไขด้านความปลอดภัยต่างๆ

ได้ถูกสร้างขึ้นภายในโปรแกรมเพื่อให้แน่ใจว่าเฉพาะผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้นจะสามารถเข้าใช้ข้อมูลของคุณได้

นอกจากนี้ คุณยังสามารถบังคับใช้นโยบายการไชนอิน รหัสผ่าน และการตรวจสอบพิสูจน์เพื่อเพิ่มระดับการรักษาความปลอดภัยภายในบริษัทของคุณ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งโหมดการไชนอินเป็น

15 นาที เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยขององค์กรที่ดีขึ้น และหากผู้ใช้ของคุณคนใดลืมรหัสผ่าน ก็สามารถรับรหัสผ่านใหม่ได้ง่ายๆ เพียงตอบคำถามเพื่อการตรวจสอบที่ตั้งไว้ คุณสามารถระบุจำนวนชั่วโมงที่จะใช้เซสชันที่ใช้งานจะยังคงอยู่ เพื่อเป็นการเพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัย ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่าให้เซสชันการล็อกอินที่ใช้งานของผู้ใช้อยู่ได้หนึ่งชั่วโมง เมื่อถึงช่วงเวลาจำกัดของเซสชันที่ใช้งาน และผู้ใช้พยายามที่จะดำเนินการภายใน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้จะถูกบังคับให้ป้อนข้อมูลรับรองการล็อกอินก่อน

จึงจะสามารถดำเนินการเซสชันต่อไปได้

ข้อควรพิจารณาด้านความปลอดภัย

ก่อนที่จะคุณตั้งค่าการควบคุมการไชนอินและรหัสผ่าน คุณจะต้องพิจารณาความจำเป็นในการรักษาความปลอดภัยของคุณอย่างรอบคอบ คำถามบางส่วนที่คุณควรต้องตอบได้แก่:

- ID ผู้ใช้ประเภทใดที่คุณต้องการใช้
- คุณต้องการให้รหัสผ่านชั่วคราวที่ระบบสร้างขึ้นให้กับผู้ใช้ ใช้ได้นานเพียงใด
- จำนวนครั้งสูงสุดในการพยายามไชนอินที่อนุญาตให้ผู้ใช้กระทำได้ก่อนผู้ใช้จะถูกบล็อกออกจากแอปพลิเคชันเป็นเท่าใด
- ระยะเวลาการล็อกเอาท์การไชนอินเป็นเท่าใด คุณต้องการให้ผู้ใช้เปลี่ยนรหัสผ่านบ่อยเพียงใด
- รหัสผ่านใหม่จะต้องแตกต่างจากรหัสผ่านเดิมหรือไม่
- ความยาวต่ำสุดของรหัสผ่านเป็นเท่าใด
- ผู้ใช้จะต้องตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยถูกต้องกี่ข้อเพื่อที่จะสามารถรีเซตรหัสผ่านในกรณีที่มีรหัสผ่าน

- จะต้องตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยอย่างถูกต้องที่แอปพลิเคชันจะรีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้โดยอัตโนมัติ
- คุณต้องการจะอนุญาตให้ผู้เปลี่ยน ID ผู้ใช้หรือที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ได้หรือไม่
- คุณต้องการให้เซสชันที่ใช้งานของผู้ใช้คงอยู่นานเท่าใด

เมื่อคุณได้กำหนดนโยบายการไบนารีและรหัสผ่านของคุณ คุณสามารถใช้นโยบายนั้นในเพจการจัดการบริษัท ในแอปพลิเคชันได้

เปลี่ยนแปลงการตั้งค่ารหัสผ่าน

ถ้าคุณเปลี่ยนแปลงการตั้งค่ารหัสผ่าน ระบบจะไม่บังคับใช้การเปลี่ยนแปลงนั้นจนกว่ารหัสผ่านเดิมจะหมดอายุ เช่น ถ้าคุณเปลี่ยนความยาวต่ำสุดของรหัสผ่านจากเจ็ดตัวอักษรเป็น 10 และผู้ใช้มีรหัสผ่านเจ็ดตัวอักษรอยู่แล้ว ผู้ใช้จะสามารถใช้รหัสผ่านเจ็ดตัวอักษรต่อไปจนกว่ารหัสผ่านนั้นจะหมดอายุ เมื่อรหัสผ่านหมดอายุ ผู้ใช้จะต้องสร้างรหัสผ่านใหม่ที่มีความยาวอย่างน้อย 10 ตัวอักษร

วิธีที่ดีที่สุดคือการกำหนดนโยบายภายในและเลือกการตั้งค่าต่างๆ ก่อนที่จะเพิ่มผู้ใช้ใหม่เข้ามายังระบบ อย่างไรก็ตาม หากคุณต้องการเปลี่ยนแปลงนโยบายการรักษาความปลอดภัยของคุณโดยทันที คุณสามารถรีเซตรหัสผ่านผู้ใช้ทั้งหมดได้ การดำเนินการนี้จะส่งอีเมลไปยังผู้ใช้ทุกคนในบริษัทของคุณและให้รหัสผ่านชั่วคราวใหม่แก่ผู้ใช้ คุณจะต้องมีสิทธิ์รีเซตรหัสผ่านเพื่อดำเนินการนี้

จะเกิดอะไรขึ้นเมื่อผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน

ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ รีเซตรหัสผ่านส่วนบุคคล ในบทบาทสามารถส่งคำขอเพื่อรีเซตรหัสผ่านได้ในกรณีนี้ที่ลืมรหัสผ่าน โดยสามารถใช้ลิงค์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไบนารีของ Oracle CRM On Demand คุณต้องกำหนดจำนวนขั้นต่ำของคำถามและคำตอบสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ใช้ต้องระบุเพื่อรีเซตรหัสผ่าน เมื่อตั้งค่าคุณสมบัตินี้แล้ว ผู้ใช้จะสามารถรีเซตรหัสผ่าน Oracle CRM On Demand ได้เองโดยไม่ต้องขอความช่วยเหลือจากผู้ดูแลระบบของบริษัท

การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ

คุณสามารถกำหนดนโยบายรหัสผ่านของ Oracle CRM On Demand ได้ เช่น

คุณสามารถตั้งค่านโยบายรหัสผ่านของแอปพลิเคชันให้สอดคล้องกับโปรโตคอลของบริษัทซึ่งเกี่ยวกับความยาวของรหัสผ่านและความถี่ที่รหัสผ่านจะหมดอายุ

ในการกำหนดการควบคุมรหัสผ่านบริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท ให้คลิกลิงค์การควบคุมการไบนารีและรหัสผ่าน
- 4 ที่เพจการควบคุมการไบนารีและรหัสผ่านของบริษัท ให้ใส่ข้อมูลแล้วบันทึกการตั้งค่า

ตารางต่อไปนี้อธิบายการตั้งค่าต่างๆ

หมายเหตุ: ในการรีเซตรหัสผ่าน ผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์ รีเซตรหัสผ่านส่วนบุคคล ในบทบาทผู้ใช้ ในการรีเซตรหัสผ่านจากลิงค์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไบนารีของ Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ต้องมีคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยและคำตอบที่กำหนดค่าไว้ในระบบ

การตั้งค่า	ค่าที่เป็นไปได้	การใช้
ข้อมูลนโยบายการไบนารี		

ID ไลน์อินของบริษัท	กล่องข้อความ	คือ ID ที่ไม่ซ้ำกันของบริษัทของคุณ เมื่อจัดทำผู้ใช้ใหม่ ID นี้จะเป็นส่วนแรกของ ID ไลน์อินของผู้ใช้ (ID ไลน์อินของบริษัท) สำหรับผู้ใช้นั้น เมื่อผู้ใช้ใหม่ถูกจัดทำขึ้นและดีฟอลต์ประเภท ID ผู้ใช้คือ ID ไลน์อินของบริษัท ดังนั้นส่วนโดเมนบริษัทของ ID ผู้ใช้จะถูกป้อนไปเลทขึ้นลงหน้าด้วยค่านี้นอกจากนี้ยังสามารถเข้าใช้การตั้งค่านี้ได้จากเพจโปรไฟล์บริษัท ได้อีกด้วย
จำนวนครั้งสูงสุดในการพยายามไลน์อิน	พยายาม 3, 5 หรือ 10 ครั้ง	จำนวนครั้งสูงสุดในการพยายามไลน์อินที่ล้มเหลวซึ่งอนุญาตให้มีได้ก่อนที่บัญชีผู้ใช้จะถูกบล็อก
ระยะเวลาการล็อกเอาต์การไลน์อิน	15, 30, 60 นาที หรือตลอดไป	ระยะเวลาที่บัญชีผู้ใช้ถูกล็อก
ระยะเวลาของเซสชันสูงสุด (ชั่วโมง)	0-9999 ชั่วโมง	ระยะเวลาที่เซสชันที่ใช้งานของผู้ใช้ยังคงอยู่ก่อนที่ผู้ใช้จะต้องป้อนข้อมูลรับรองการล็อกอินอีกครั้ง ฟิลดนี้จะยอมรับจำนวนเต็มบวกตั้งแต่ศูนย์ (0) จนถึง 9999 ในการดูค่าดีฟอลต์ของคุณสำหรับการตั้งค่านี้ ให้ไปที่เพจนโยบายการไลน์อินและรหัสผ่านในการจัดการบริษัท เมื่อใช้ Oracle CRM On Demand คุณต้องป้อนข้อมูลรับรองการล็อกอินอีกครั้งเมื่อถึงช่วงเวลาสูงสุดของเซสชันที่ใช้งาน เมื่อใช้บริการทางเว็บและหมดเวลาเซสชันที่ใช้งาน ไคลเอนต์บริการทางเว็บจะต้องตรวจสอบอีกครั้งเพื่อใช้บริการทางเว็บต่อไป
ข้อมูลควบคุมรหัสผ่าน		
รหัสผ่านผู้ให้หมดอายุภายใน	30, 60, 90 วัน หนึ่งปี หรือไม่มีการหมดอายุ	ระยะเวลาที่รหัสผ่านของผู้ใช้ยังใช้ได้ หลังพ้นช่วงเวลาแล้ว ผู้ใช้จะต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน
ความยาวต่ำสุดของรหัสผ่าน	ตัวเลขระหว่าง 6 ถึง 10 ตัว	จำนวนตัวอักษรต่ำสุดที่สามารถใช้เป็นรหัสผ่าน
จำนวนครั้งสูงสุดของการเปลี่ยนรหัสผ่าน	ตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 20	จำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้รายหนึ่งได้ตามที่ระบุในการตั้งค่าวันโครีซีดจำกัดการเปลี่ยนรหัสผ่าน ถ้าผู้ใช้พยายามเปลี่ยนรหัสผ่านเกินกว่าที่ระบุ จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยน
วันโครีซีดจำกัดการเปลี่ยนรหัสผ่าน	จำนวนวัน (จาก 1 ถึง 7)	ช่วงเวลาการตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดของการเปลี่ยนรหัสผ่าน มีผลบังคับใช้
รหัสผ่านใหม่ของคุณต้องต่างจากรหัสผ่านเดิม	ช่องทำเครื่องหมาย	ใช้เมื่อผู้ใช้เปลี่ยนรหัสผ่าน
ข้อมูลการตรวจสอบพิสูจน์		
จำนวนคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่เสร็จสมบูรณ์	ตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 8	การตั้งค่านี้จะกำหนดจำนวนคำถามและคำตอบที่ผู้ใช้ต้องตั้งคำถามและคำตอบของผู้ใช้จะถูกจัดเก็บเพื่อใช้งานในอนาคต

		<p>าคต</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>ผู้ใช้ตั้งคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยเมื่อไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand เป็นครั้งแรก</p> <p>ผู้ใช้ยังสามารถเปลี่ยนแปลงคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยได้ตลอดเวลา สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การตั้งคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย (ในหน้า 552)</p> <p>เมื่อผู้ใช้รีเซตรหัสผ่านจากลิงค์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไชน์อินของ Oracle CRM On Demand</p> <p>ผู้ใช้ต้องตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยจำนวนหนึ่งที่ได้ตั้งค่าไว้</p> <p>คุณสามารถระบุว่าผู้ใช้ต้องตั้งจำนวนคำถามมากกว่าจำนวนที่ต้องตอบขณะที่รีเซตรหัสผ่าน</p> <p>ระบบจะสุ่มเลือกคำถามที่ผู้ใช้ตั้งค่าไว้และแสดงเพื่อตรวจสอบผู้ใช้ขณะที่รีเซตรหัสผ่าน</p>
จำนวนคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่ต้องตอบ	ตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 8	<p>การตั้งค่านี้นี้จะกำหนดจำนวนคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยที่ผู้ใช้ต้องตอบขณะที่รีเซตรหัสผ่านจากลิงค์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไชน์อินของ Oracle CRM On Demand</p> <p>เมื่อผู้ใช้ส่งคำขอเพื่อรีเซตรหัสผ่าน จากนั้นไม่นาน ผู้ใช้จะได้รับอีเมลซึ่งมีลิงค์ไปยังเพจชั่วคราว</p> <p>ในเพจชั่วคราว</p> <p>ผู้ใช้ต้องตอบคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยจำนวนหนึ่งทีระบุในการตั้งค่านี้นก่อนที่รหัสผ่านจะได้รับการรีเซต</p> <p>ค่าในฟิลด์นี้ต้องน้อยกว่าหรือเท่ากับค่าในฟิลด์จำนวนคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่เสร็จสมบูรณ์</p> <p>เพราะผู้ใช้ไม่สามารถตอบคำถามมากกว่าที่ได้ตั้งค่าไว้ได้</p>
จำนวนวันที่การไชน์อินชั่วคราวมีผล	จำนวนวัน (1 ถึง 14)	<p>การตั้งค่านี้นี้กำหนดจำนวนวันที่รหัสผ่านการไชน์อินชั่วคราวจะใช้ได้</p> <p>โดยปกติจะมีการส่งอีเมลที่มีข้อมูลการไชน์อินชั่วคราวเมื่อมีการเพิ่มผู้ใช้ใหม่</p> <p>หรือเมื่อผู้ดูแลระบบของบริษัทหรือฝ่ายบริการลูกค้ารีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้</p>
จำนวนครั้งของความพยายามไชน์อินรหัสผ่านชั่วคราว	จำนวนครั้งของความพยายาม (1 ถึง 14)	<p>จำนวนครั้งของความพยายามไชน์อินทั้งหมดที่อนุญาตให้กระทำได้โดยใช้รหัสผ่านการไชน์อินชั่วคราว ถ้าเกินค่านี้ ข้อมูลการไชน์อินชั่วคราวของผู้ใช้จะใช้ไม่ได้ และผู้ใช้จะต้องรีเซตรหัสผ่านอีกครั้ง</p>
ข้อมูลเพิ่มเติม		
ผู้ที่สามารถเปลี่ยน ID ผู้ใช้ได้	ช่องทำเครื่องหมาย	<p>หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้</p> <p>ผู้ใช้ที่แก้ไขโปรไฟล์ผู้ใช้ของตนจะสามารถเปลี่ยน ID ผู้ใช้ได้ ถ้าไม่ใช้งานคุณสมบัตินี้</p> <p>เฉพาะผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่จะสามารถเปลี่ยน</p>

		ID ผู้ใช้ได้
ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนที่อยู่อีเมลได้	ช่องทำเครื่องหมาย	ถ้ามีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ผู้ใช้ที่แก้ไขโปรไฟล์ผู้ใช้ของตนจะสามารถเปลี่ยนที่อยู่อีเมลของตนได้ ถ้าไม่ได้ใช้งานคุณสมบัตินี้ เฉพาะผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่จะสามารถเปลี่ยนที่อยู่อีเมลได้
ตัวเลือกเซสชันที่ใช้พร้อมกัน	อนุญาตพร้อมการแจ้ง อนุญาตโดยไม่มีการแจ้ง และป้องกันและยกเลิกที่มีอยู่	การตั้งค่านี้จะอนุญาตให้คุณจัดการวิธีที่ Oracle CRM On Demand จะรับมือกับเซสชันที่ใช้พร้อมกันในขณะที่ใช้ข้อมูลรับรองการล็อกอินของคุณ ตัวเลือก อนุญาตพร้อมการแจ้ง อนุญาตให้คุณเริ่มการใช้งานเซสชันที่ใช้พร้อมกัน อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand จะแจ้งคุณว่ามีเซสชันอื่นการดำเนินการอยู่โดยใช้รายละเอียดบริษัทเดียวกัน และ Oracle CRM On Demand จะแจ้งผู้ใช้ในเซสชันอื่นนั้นด้วย ตัวเลือก อนุญาตโดยไม่มีการแจ้ง อนุญาตให้คุณเริ่มการใช้งานเซสชันที่ใช้พร้อมกัน อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand จะไม่แจ้งผู้ใช้คนใดเลยว่ามีเซสชันอื่นการดำเนินการอยู่ ตัวเลือก ป้องกันและยกเลิกที่มีอยู่ จะปิดเซสชันแรกและเซสชันที่มีอยู่ โดยเหลือเซสชันที่สองและเซสชันใหม่ให้ดำเนินการต่อ ผู้ใช้ของทั้งสองเซสชันจะได้รับการแจ้งการดำเนินการนี้

เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน

ปฏิทินการเงินมีให้เลือกใช้สองชนิดใน Oracle CRM On Demand:

- **ปฏิทินการเงินมาตรฐาน** หากปฏิทินการเงินของคุณเป็นไปตามปฏิทินปกติ (เช่น ไตรมาสปฏิทิน 5-4-4, 4-4-5) คุณสามารถใช้ปฏิทินประเภทนี้ในโปรแกรมของบริษัทของคุณ
- **ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง** หากบริษัทของคุณดำเนินงานตามปฏิทินอื่น เช่น 4-5-4 คุณสามารถกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใน Oracle CRM On Demand

หากคุณใช้ปฏิทินการเงินมาตรฐานหรือปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง ปีงบประมาณจะถูกกำหนดให้กับบริษัทของคุณทันที ปฏิทินการเงินแต่ละประเภทจะช่วยให้คุณสามารถใช้งวดการเงินที่กำหนดใน Oracle CRM On Demand โดยอัตโนมัติ

ปฏิทินการเงินมาตรฐาน

ปฏิทินการเงินมาตรฐานเป็นงวดที่เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนดทั่วไป เช่น ปฏิทินเกรโกเรียน และสามารถเริ่มต้นในวันใดวันหนึ่งของเดือนใดๆ ของปี หากคุณใช้ปฏิทินการเงินมาตรฐานใน Oracle CRM On Demand คุณเลือกปฏิทินประเภทใดประเภทหนึ่งต่อไปนี้:

- ไตรมาสตามปฏิทิน

■ รุ่นปฏิทิน 4-4-5

■ รุ่นปฏิทิน 5-4-4

เมื่อใช้ปฏิทินการเงินมาตรฐาน Oracle CRM On Demand จะจัดทำวงการเงินให้คุณโดยอัตโนมัติจนถึงปี 2020 คุณสามารถดูการตั้งค่าของปฏิทินการเงินมาตรฐานได้ แต่คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ หากต้องการเปลี่ยนเปลี่ยนปฏิทินของคุณ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบริการลูกค้าจะป้อนปฏิทินการเงินของคุณด้วยข้อมูลและประเภทปฏิทินของคุณเมื่อบริษัทของคุณกำลังตั้งค่า

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงที่ทํากับนิยามปีงบประมาณของคุณจะไม่แสดงในรายงาน Oracle CRM On Demand จนกว่าจะมีการรัน ETL ทั้งหมด (ดึงข้อมูล แปลงข้อมูล โหลด)

ในการดูนิยามของปฏิทินการเงินมาตรฐาน

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ ไปไฟล์บริษัท
- 3 ในส่วนการตั้งค่าบริษัท ตรวจสอบฟิลด์ต่อไปนี้:
 - เดือนที่เริ่มต้นปีการเงิน
 - วันที่เริ่มต้นปีการเงิน
 - ประเภทปฏิทินการเงิน

หมายเหตุ: เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับนิยามของปฏิทินการเงินมาตรฐาน Oracle CRM On Demand จะอัปเดตข้อมูลทั้งหมดในรายงาน อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand จะอัปเดตเฉพาะข้อมูลอนาคตในประมาณการ

ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

ปฏิทินการเงินที่กำหนดเองมีให้เลือกใช้ใน Oracle CRM On Demand เพื่อรองรับบริษัทที่ไม่ได้ใช้เดือนปฏิทินมาตรฐานหรือปฏิทินการเงินทั่วไป

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองสำหรับแต่ละปีที่คุณต้องการจัดทำแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์ การประมาณการ หรือการวิเคราะห์ตามเวลาใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง โปรดดูที่ [การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 915)

การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดปฏิทินการเงินใน Oracle CRM On Demand เพื่อให้สอดคล้องกับปีการเงินของบริษัทของคุณ ปฏิทินปีการเงินที่ปรับแต่งจะแสดงในรายงาน ทุกแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์ และโควต้าผู้ใช้ทั้งหมด

หมายเหตุ: เพื่อกำหนดปฏิทินปีการเงินที่ปรับแต่ง บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการบริษัท

ในการตั้งค่าปฏิทินปีการเงินที่ปรับแต่งของบริษัท คุณต้องดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อเปิดใช้ปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งสำหรับบริษัทของคุณ
- 2 กำหนดปฏิทินการเงินของบริษัทของคุณ
- 3 ตรวจสอบว่าปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งเปิดใช้งานภายในบริษัทของคุณ

ข้อควรระวัง: หลังจากเปิดใช้ตัวเลือกปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งสำหรับบริษัทของคุณ คุณไม่สามารถปิดใช้ตัวเลือกนี้
ขอแนะนำให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทไม่เปิดใช้ปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งหากไม่เข้าใจถึงคุณสมบัติของปฏิทินการเงินใน **Oracle CRM On Demand** เป็นอย่างดี

ปฏิทินการเงินและการประมาณการที่กำหนดเอง

เมื่อใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองของบริษัทของคุณจะถูกใช้ในการสร้างการประมาณการ
ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องกำหนดเคอร์รี่ปฏิทินการเงินที่กำหนดเองก่อนเปิดใช้งานการประมาณการ เนื่องจากการประมาณการสามารถคำนวณได้เร็วกว่าหนึ่งไตรมาสในช่วงเวลา
การประมาณการจึงสามารถใช้ข้อมูลจากปีการเงินหลายๆ ปีได้ ดังนั้น เพื่อให้แน่ใจว่ามีข้อมูลเพียงพอสำหรับการสร้างชุดการประมาณการ
จะต้องจัดทำปฏิทินการเงินที่กำหนดเองสำหรับแต่ละปีที่บริษัทของคุณต้องการสร้างการประมาณการ นอกจากนี้
ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องอัปเดตการกำหนดการประมาณการของคุณก่อนที่จะสามารถใช้ในการกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใหม่ในการประมาณการได้
หากการกำหนดการประมาณการไม่รีเฟรชก่อนวันที่ประมาณการถัดไป จะไม่มีการสร้างการประมาณการของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตกำหนดการประมาณการ โปรดดูที่
[การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 1140)

ในการกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งได้

- 1** คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3** ในส่วนการจัดการปฏิทินการเงิน ให้คลิกลิงค์การกำหนดปฏิทินการเงิน
- 4** ในเพจรายการปฏิทินการเงิน ให้คลิก ปฏิทินการเงินใหม่
- 5** จากเมนู ให้เลือกปีการเงินที่คุณต้องการ
ชื่อปฏิทินการเงินจะแสดงขึ้นโดยอัตโนมัติในฟิลด์ชื่อ เช่น ปีการเงิน 2009 คำนี้เป็นคำอ่านอย่างเดียว
- 6** ป้อนข้อมูลต่อไปนี้:
 - a** คำอธิบาย เพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่ง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 250 ตัวอักษร
 - b** ไตรมาสการเงินที่ **1** คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาส
 - c** ไตรมาสการเงินที่ **2** คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาส
 - d** ไตรมาสการเงินที่ **3** คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาส
 - e** ไตรมาสการเงินที่ **4** คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาส
 - f** ข้อมูลเพิ่มเติม คลิกที่ไอคอนเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นของปีการเงินปีหน้า

หมายเหตุ: ปีการเงินต้องไม่นานเกินกว่า 99 สัปดาห์ หากคุณป้อนค่าสำหรับวันเริ่มต้นปีการเงินถัดไปนานเกินกว่า 99 สัปดาห์จากวันเริ่มต้นของปีการเงินปัจจุบัน
ข้อความผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเพื่อให้คุณแก้ไขค่าที่ถูกต้อง

- 7** คลิกรับที่ก

หมายเหตุ: คุณต้องจัดทำปฏิทินการเงินตามลำดับ เช่น คุณต้องจัดทำปีการเงินสำหรับปี 2010 ก่อนจึงจะสามารถจัดทำปฏิทินการเงินสำหรับปี 2011 ได้

การกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งจะไม่แสดงในการวิเคราะห์จนกว่าจะรัน ETL (Extract - ดึงข้อมูล, Transform - แปลง, Load - โหลด) ในเวลากลางคืน

ในการดูรายละเอียดปฏิทินการเงิน

- 1 คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการปฏิทินการเงิน ให้คลิกลิงค์การกำหนดปฏิทินการเงิน
- 4 ในเพจรายการปฏิทินการเงิน คลิกลิงค์ปฏิทินที่คุณต้องการดูระยะเวลาของปีการเงิน
เพจรายละเอียดปฏิทินการเงินแสดงเดือนการเงินแต่ละเดือนสำหรับปีที่คุณเลือกและวันที่เริ่มต้นของปีการเงินถัดไป

หมายเหตุ: หากคุณเปลี่ยนจากปฏิทินการเงินมาตรฐานไปยังปฏิทินปีการเงินถัดไป

ปีการเงินก่อนหน้าของคุณจะปรากฏเป็นอ่านอย่างเดียวในเพจรายการปฏิทินการเงินและเรคคอร์ดปีการเงินในอนาคตทั้งหมดที่ **Oracle CRM On Demand** จัดทำขึ้นจะถูกลบสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน (ในหน้า 914)**

ในการแก้ไขปฏิทินการเงินของบริษัท

- 1 คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
 - 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกลิงค์ การจัดการบริษัท
 - 3 ในส่วนการจัดการปฏิทินการเงิน ให้คลิกลิงค์การกำหนดปฏิทินการเงิน
 - 4 ในเพจรายการปฏิทินการเงิน ค้นหาปฏิทินการเงินที่คุณต้องการอัปเดตและคลิกแก้ไข
 - 5 ป้อนรายละเอียดใหม่สำหรับปฏิทินการเงิน และคลิกบันทึก
- การเปลี่ยนแปลงใดๆ กับการกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งจะไม่แสดงในการวิเคราะห์จนกว่าจะรัน **ETL (Extract - ดึงข้อมูล, Transform - แปลง, Load - โหลด)** ในเวลากลางคืน

หมายเหตุ: หากคุณกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่ง คุณสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยแก้ไขการกำหนดปฏิทินที่มีอยู่ อย่างไรก็ตาม ปฏิทินการเงินก่อนปีการเงินปัจจุบันจะเป็นอ่านอย่างเดียว คุณไม่สามารถลบปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งได้

การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด

คุณสามารถรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ทั้งหมด (รวมทั้งของผู้ดูแลระบบ) ได้ในคราวเดียวกัน

ตัวอย่างการใช้ 1 เมื่อคุณกำลังตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้จัดทำผู้ใช้และกำหนดสถานะเป็น ใช้งาน แต่ไม่ส่งอีเมลแจ้งเตือนรหัสผ่าน หลังจากการตั้งค่าเสร็จสมบูรณ์และแอปพลิเคชันพร้อมใช้งานได้แล้ว ให้ทำการรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด การดำเนินการนี้จะทำการส่งอีเมลให้กับผู้ใช้ที่ใช้งานทั้งหมด พร้อมทั้งแจ้งรหัสผ่านชั่วคราวและให้เข้าใช้งานแอปพลิเคชันได้

ตัวอย่างการใช้ 2 คุณได้เปลี่ยนแปลงนโยบายการควบคุมรหัสผ่านและต้องการให้ผู้ใช้งานทั้งหมดปฏิบัติตามนโยบายใหม่ ให้รีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมดเพื่อให้ผู้ใช้ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อไชนอินในครั้งต่อไป

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการโปรไฟล์บริษัท หรือสิทธิ์ รีเซ็ตรหัสผ่าน

ในการรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกลิงค์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกที่ลิงค์ โปรไฟล์บริษัท

4 ในแถบชื่อ โปรไฟล์บริษัท คลิกที่ปุ่ม รีเซตรหัสผ่านทั้งหมด

อีเมลจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทั้งหมด พร้อมทั้งแจ้งรหัสผ่านชั่วคราว ผู้ใช้ที่กำลังไชนอินในขณะนี้สามารถทำงานต่อไป แต่จะต้องใช้รหัสผ่านชั่วคราวเมื่อไชนอินในครั้งต่อไป

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- [การรีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1008)
- [การตั้งค่าผู้ใช้](#) (ในหน้า 998)
- [การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 911)

การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้ทุกคน

คุณสามารถตรวจสอบประวัติการไชนอินของผู้ใช้ทุกคนในบริษัท เพจประวัติการไชนอิน จะแสดงว่าผู้ใช้คนใดกำลังใช้งานแอปพลิเคชันและเมื่อใด เพจประวัติการไชนอินยังบันทึกกิจกรรมการไชนอินโดยฝ่ายบริการลูกค้า **Oracle CRM On Demand** อีกด้วย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการโปรไฟล์บริษัท

ในการตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินสำหรับผู้ใช้ทุกคน

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3** คลิกที่ลิงค์ การตรวจสอบการไชนอิน ในส่วน การตรวจสอบทรัพยากร
- 4** ตรวจสอบประวัติการไชนอินสำหรับแอปพลิเคชัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1008)

การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส

คุณสมบัตินี้ทำให้บริษัทของคุณสามารถจำกัดการเข้าใช้ระบบให้กับช่วง IP แอดเดรสที่กำหนด

คุณสามารถใช้คุณสมบัตินี้เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ใช้ของคุณสามารถเข้าใช้ระบบได้จากที่ตั้งเครือข่ายตามที่กำหนดไว้เท่านั้น เช่น สำนักงานของคุณ เมื่อใช้งานคุณสมบัตินี้ ผู้ใช้ของคุณสามารถไชนอินเพื่อเข้าใช้งานแอปพลิเคชันจากเครื่องที่มี IP แอดเดรสอยู่ในช่วงที่คุณได้กำหนดไว้เท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อให้ทำการเปิดใช้ IP ฟิ��ลเตอร์ให้กับบริษัทของคุณ จากนั้น บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการโปรไฟล์บริษัท เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนนี้

ในการจำกัดการใช้งานให้กับ **IP** แอดเดรส

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 คลิกที่ลิงค์ของการตั้งค่าความปลอดภัย
- 4 ในเพจของการตั้งค่าความปลอดภัย ป้อน **IP** แอดเดรสที่อนุญาตให้เข้ากันได้
คำแนะนำ: ตรวจสอบข้อมูลที่แสดงบนหน้าจอเกี่ยวกับวิธีการป้อน **IP** แอดเดรสที่ถูกต้อง
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ

คุณสามารถตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในแต่ละด้านดังต่อไปนี้:

- วิเคราะห์ผ่าน
- ลิมิตผ่าน
- ตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย
- เปลี่ยน ID ของ SSO
- เปลี่ยน ID ผู้ใช้
- เปลี่ยนที่อยู่อีเมล
- ตั้งรหัสผ่าน
- รหัสผ่านเริ่มต้น
- การทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM
- ออฟไลน์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการโปรไฟล์บริษัท

ในการตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 คลิกที่ลิงค์ การตรวจสอบ ในส่วนการตรวจสอบทรัพยากร
- 4 ตรวจสอบประวัติการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM](#) (ในหน้า 571)

อเลิต

คลิกหัวข้อที่คุณมีความสนใจ:

- [การตรวจสอบอเลิตของคุณ](#) (ในหน้า 37)
- [การเผยแพร่อเลิตของบริษัท](#) (ในหน้า 920) (สำหรับผู้ดูแลระบบเท่านั้น)
- [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)
- [ฟิลด์อเลิต](#) (ในหน้า 921)

การเผยแพร่อเลิตของบริษัท

อเลิตของบริษัทจะปรากฏบนหน้าโฮมเพจของชั้น ของพนักงานแต่ละคน คุณสามารถใช้อเลิตในการประกาศข้อมูลทั่วทั้งบริษัทได้ เช่น การแจ้งประชุมและการเปลี่ยนแปลงนโยบาย

หมายเหตุ: อเลิตที่ประกาศว่าได้มีการจัดทำการประมาณการ จะอยู่บนหน้า โฮมเพจของชั้น ของพนักงานเป็นเวลาสองวัน เมื่อต้องการขยายระยะเวลาการแสดงผลให้ทำการเปลี่ยนแปลงบนเพจแก้ไขอเลิต หลังจากอเลิตปรากฏขึ้นครั้งแรก สำหรับคำแนะนำ โปรดทำตามขั้นตอนในส่วนนี้

คุณสามารถเชื่อมโยงไฟล์หรือ URL เข้ากับอเลิตได้ เช่น เมื่อจัดทำอเลิตแจ้งการประชุม คุณสามารถเพิ่มลิงค์ไปยังเว็บเพจที่มีเส้นทางไปยังสถานที่ประชุม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน (ไม่จำเป็น) จัดทำหรือระบุตำแหน่งเว็บเพจหรือไฟล์ที่มีข้อมูลที่คุณต้องการใช้ร่วมกัน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้สามารถเข้าใช้พอร์ทัลไปยังเว็บเพจหรือไฟล์ได้ เมื่อต้องการดำเนินการขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการโปรไฟล์บริษัท

ในการจัดทำหรืออัปเดตอเลิตของบริษัท

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
 - 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
 - 3 ในส่วนการจัดการอเลิต ให้คลิกลิงค์อเลิตของบริษัท
เพจอเลิตจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยรายการอเลิตของบริษัท
 - 4 บนเพจอเลิต ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้:
 - [คลิกปุ่ม ใหม่](#)
 - [คลิกชื่อของอเลิตที่คุณต้องการแก้ไข แล้วคลิกปุ่มแก้ไข](#)
 - 5 บนเพจอเลิตใหม่ หรือการแก้ไขอเลิต ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นให้สมบูรณ์
 - 6 บันทึกอเลิต
 - 7 ในการเพิ่มเอกสารแนบให้กับอเลิต ให้คลิกชื่ออเลิตบนเพจรายการอเลิตเพื่อเปิดรายละเอียดอเลิต
- 920** วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- 8 คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสารแนบ แล้วป้อนข้อมูล
- 9 คลิก บันทึก ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ
- 10 ในการเพิ่ม URL ให้กับขอเลิต ให้คลิกชื่อเลิตบนเพจรายการขอเลิตเพื่อเปิดรายละเอียดขอเลิต
- 11 คลิกปุ่ม เพิ่ม URL แล้วป้อนข้อมูล
- 12 คลิก บันทึก ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ

ฟิลด์ขอเลิต

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์ที่คุณอาจพบในเรคคอร์ดขอเลิต หากคุณเป็นผู้ดูแลระบบ คุณจะมองเห็นและอัปเดตฟิลด์ขอเลิตได้ทั้งหมด มิฉะนั้น คุณจะถูกจำกัดให้ดูได้เฉพาะบางฟิลด์ขอเลิตเท่านั้น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	ชื่อของขอเลิตที่ปรากฏอยู่ในโฮมเพจของฉันท
ลำดับความสำคัญ	ลำดับความสำคัญของขอเลิต ซึ่งแสดงด้วยไอคอนถัดจากขอเลิตในโฮมเพจของฉันท
จัดทำโดย	ชื่อของผู้ที่จัดทำขอเลิต เป็นค่าที่สร้างโดยระบบ
ไฮเปอร์ลิงค์	URL หรือชื่อไฟล์และพาธใดเรคทอรีที่เกี่ยวข้องกับขอเลิต
รายละเอียดขอเลิต	ข้อความที่ปรากฏในขอเลิต
วันที่โพสต์	วันที่คุณต้องการให้ขอเลิตเริ่มต้นการประกาศในโฮมเพจของฉันท
วันที่หมดอายุ	วันที่คุณต้องการให้ขอเลิตสิ้นสุดการประกาศในโฮมเพจของฉันท
ไฮเปอร์ลิงค์ที่แสดง	ข้อความที่แสดงของไฮเปอร์ลิงค์ในขอเลิต เป็นฟิลด์ที่จำเป็นหากคุณป้อนไฮเปอร์ลิงค์ ตัวอย่างเช่น สำหรับลิงค์ (URL) "http://company.site/doc_2389.html" คุณอาจพิมพ์ "เส้นทางไปที่การประชุม" ให้กับข้อความไฮเปอร์ลิงค์ในขอเลิต

คำแนะนำ: คุณสามารถสร้างรายการที่ฟิลด์เพื่อจำกัดประเภทของเรคคอร์ดขอเลิตที่แสดงในแต่ละครั้ง สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขอเลิตทั้งบริษัทจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การเผยแพร่ขอเลิตของบริษัท](#) (ในหน้า 920)

การจัดการสกุลเงิน

เมื่อต้องการให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการและติดตามธุรกิจสกุลเงินใดก็ตาม คุณจะต้องใช้งานสกุลเงินเหล่านั้น มิฉะนั้น จะมีตัวเลือกเดียวคือค่าดีฟอลต์สกุลเงินสำหรับบริษัท

ถ้าพนักงานของคุณเรคคอร์ดการทำรายการในสกุลเงินอื่นๆ คุณจะต้องตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างสกุลเงินเหล่านั้นกับค่าดีฟอลต์สกุลเงินของบริษัทของคุณด้วย ทั้งนี้ แอปพลิเคชันจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนเมื่อทำการปรับเปลี่ยนได้สำหรับรายงานและการประมาณการ

คำเตือน: โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนก่อนที่ผู้ใช้ของคุณจะป้อนการทำรายการสำหรับสกุลเงินทั้งหมดที่คุณใช้งาน

คุณสามารถป้อนอัตราแลกเปลี่ยนได้หลายรายการสำหรับสกุลเงินใดก็ตามที่ใช้งาน แต่จะรายการประกอบด้วยวันที่แลกเปลี่ยนและอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่นั้น ในการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนที่จะใช้กับการทำรายการหนึ่งๆ แอปพลิเคชันจะทำตามกฎต่อไปนี้:

Oracle CRM On Demand แปลงอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างค่าดีฟอลต์สกุลเงินของบริษัทกับค่าดีฟอลต์สกุลเงินของผู้ใช้

ในกรณีนี้ บริษัทมีสกุลเงินต่อไปนี้:

- ค่าดีฟอลต์สกุลเงินของบริษัทคือ ดอลลาร์สหรัฐฯ (USD)
- บริษัทนี้ยังเปิดใช้สกุลเงินเพิ่มเติม: ยูโร (EUR) และปอนด์สเตอร์ลิง (GBP)
- บริษัทนี้กำหนดอัตราแลกเปลี่ยนระหว่าง USD กับ EUR และระหว่าง USD กับ GBP
- ผู้ใช้ป้อนรายได้จากโอกาสทางการขายเป็น EUR อย่างไรก็ตาม ค่าดีฟอลต์สกุลเงินของผู้ใช้คือ GBP
- Oracle CRM On Demand ทำการแปลงสกุลเงิน EUR เป็น GBP ดังนี้:
 - ขั้นแรกจะแปลงรายได้จากโอกาสทางการขายเป็นค่าดีฟอลต์สกุลเงินของบริษัท นั่นคือ จาก EUR เป็น USD
 - จากนั้น จะแปลงรายได้จากโอกาสทางการขายเป็นสกุลเงินของผู้ใช้ นั่นคือ จาก USD เป็น GBP

การนำอัตราแลกเปลี่ยนไปใช้กับการปรับเพิ่มประมาณการ

ในกรณีนี้ จะใช้กฎต่อไปนี้:

- ถ้ามีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่เดียวกันกับการทำรายการ แอปพลิเคชันจะใช้ค่าอัตราแลกเปลี่ยน
- ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่เดียวกันกับการทำรายการ แต่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่ก่อนการทำรายการ แอปพลิเคชันจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนซึ่งมีวันที่ใกล้กับวันที่ทำรายการมากที่สุด
- ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่เดียวกันกับการทำรายการ และไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่ก่อนการทำรายการ แอปพลิเคชันจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนถัดไปที่ใช้ได้ซึ่งมีวันที่หลังจากวันที่ทำรายการ

เช่น ถ้ามีการป้อนอัตราแลกเปลี่ยนเฉพาะสำหรับ 5/15/2004 และ 8/15/2004 เท่านั้น จากนั้นจะเกิดสิ่งต่อไปนี้:

- สำหรับการทำการรายการก่อนวันที่ 5/15/2004 จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของ 5/15/2004
- สำหรับการทำการรายการระหว่าง 5/15/2004 ถึง 8/14/2004 จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของ 5/15/2004
- สำหรับการทำการรายการ ณ วันที่ 8/15/2004 หรือหลังจากนี้ จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของ 8/15/2004

การนำอัตราแลกเปลี่ยนไปใช้กับรายงาน

สำหรับรายงาน อัตราแลกเปลี่ยนจะถูกใช้ในลักษณะทั่วไปมากกว่าการประมาณการ โดยจะกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเดียวสำหรับแต่ละเดือน และการทำการรายการทั้งหมดภายในเดือนนั้นจะใช้อัตราดังกล่าว Oracle CRM On Demand ใช้วันที่ปิดโอกาสทางการขายที่ใกล้ที่สุดกับวันที่มีผลของอัตราแลกเปลี่ยน สำหรับการแปลงสกุลเงินสินทรัพย์ Oracle CRM On Demand จะใช้ฟิลดวันที่ตั้งชื่อเป็นวันที่ดังกล่าว สำหรับผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย Oracle CRM On Demand จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่ใกล้ที่สุดกับวันที่เริ่มต้นรายได้จากผลิตภัณฑ์ สำหรับออบเจกต์อื่นๆ รวมถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-03 Oracle CRM On Demand จะใช้วันที่จัดทำเพื่อกำหนดวันที่ของอัตราแลกเปลี่ยน สำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04-15 Oracle CRM On Demand จะใช้ฟิลดวันที่แลกเปลี่ยน

อัตราแลกเปลี่ยนที่ระบุให้กับเดือนจะกำหนดได้ดังต่อไปนี้:

- ถ้ามีอัตราแลกเปลี่ยนมากกว่าหนึ่งอัตราสำหรับหนึ่งเดือน จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่มีวันที่ล่าสุดในเดือนนั้น
- ถ้าเดือนนั้นไม่มีอัตราแลกเปลี่ยน อัตราแลกเปลี่ยนของเดือนจะถูกกำหนดเป็นอัตราเดียวกับเดือนที่ใกล้ที่สุดเดือนถัดไปที่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนไว้
- ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับเดือนใดๆ ไป จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของเดือนก่อนหน้าที่สุด

เช่น ถ้ามีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับ 5/10/2004, 5/20/2004 และ 8/14/2004 แล้ว :

- อัตราแลกเปลี่ยนของพฤษภาคม 2004 จะเป็นค่าที่กำหนดสำหรับ 5/20/2004 (อัตราล่าสุดที่กำหนดสำหรับพฤษภาคม)
- อัตราแลกเปลี่ยนของสิงหาคม 2004 จะเป็นค่าที่กำหนดสำหรับ 8/14/2004 (อัตราเดียวสำหรับสิงหาคม)
- เมษายน 2004 และเดือนก่อนหน้าจะได้รับการระบุให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของวันที่ 20 พฤษภาคม 2004 (มีสองวันสำหรับเดือนพฤษภาคม)
- มิถุนายนและกรกฎาคม 2004 จะได้รับการระบุให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของสิงหาคม 2004 (เดือนที่ใกล้ที่สุดเดือนถัดไป)
- กันยายน 2004 และเดือนถัดไป จะได้รับการระบุให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของสิงหาคม 2004 (ไม่มีเดือนถัดไป ดังนั้นจะใช้เดือนก่อนหน้าที่ติดกัน)

ในรายงาน ค่าใดก็ตามที่ต้องการแปลงระหว่างสกุลเงินจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่กำหนดสำหรับเดือนที่ทำรายการ โดยคำนวณตามที่อธิบายข้างต้น

หมายเหตุ: ในระหว่างการประมาณการ โอกาสทางการขายทั้งหมดจะถูกแปลงเป็นค่าตีพอลด์สกุลเงินของบริษัทเพื่อปรับเพิ่มการประมาณการ อย่างไรก็ตาม ในรายงาน พอลด์รายได้จะถูกแปลงเป็นจำนวนในสกุลเงินของผู้ใช้

คุณจะต้องรอกกว่าการรีเฟรชการวิเคราะห์รายวันจะรัน เมื่อเกิดสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งต่อไปนี้:

- มีการใช้งานสกุลเงินใหม่สำหรับบริษัทของคุณ และมีการตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนแล้ว
- มีผู้ใช้เลือกสกุลเงินใหม่ซึ่งไม่เคยมีผู้ใช้คนอื่นในบริษัทของคุณเลือกมาก่อน (บนเพจรายละเอียดส่วนบุคคล)

การรีเฟรชจะสร้างอัตราแลกเปลี่ยนชั่วคราวโดยอัตโนมัติ หลังจากนั้น คุณสามารถรันรายงานประวัติหรือรายงานเรียลไทม์ได้

เมื่อใดก็ตามที่ผู้ใช้เปลี่ยนแปลงค่าตีพอลด์สกุลเงินผู้ใช้ของตน ผู้ใช้จะต้องไชน์เอาต์ออกจากแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand แล้วไชน์อินอีกครั้งก่อนที่รายงานจะแสดงข้อมูลเป็นสกุลเงินที่เพิ่งเลือกใหม่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับจัดการสกุลเงิน บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์กำหนดสกุลเงิน นอกจากนี้ เพื่อให้เข้าใจถึงผลของการตั้งค่าสกุลเงิน โปรดอ่านเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์สำหรับผู้ใช้ (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้" ในหน้า 546)

ในการใช้งานสกุลเงิน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการกำหนดสกุลเงิน ให้คลิกลิงค์การกำหนดสกุลเงิน
- 4 บนเพจการตั้งค่าสกุลเงิน ให้เลือกสกุลเงินทั้งหมดจากรายการการดรอปดาวน์
- 5 คลิกลิงค์แก้ไข สำหรับสกุลเงินที่คุณต้องการใช้งาน
- 6 บนเพจการแก้ไขสกุลเงิน ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน
- 7 (ไม่จำเป็น) บนเพจการแก้ไขสกุลเงิน คุณสามารถเปลี่ยนสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับสกุลเงินได้

เช่น คุณอาจต้องการจำแนกความแตกต่างระหว่างสกุลเงินต่างๆ โดยใช้รหัสสกุลเงินแทนการใช้สัญลักษณ์ ดังนั้น คุณจะเปลี่ยน \$ เป็น USD, ¥ เป็น JPY และ € เป็น EUR

- 8 บันทึกเรคคอร์ด

ในการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนการกำหนดสกุลเงิน ให้คลิกลิงค์ อัตราแลกเปลี่ยน

เพจการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยนจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยอัตราแลกเปลี่ยนล่าสุดสำหรับสกุลเงินที่คุณใช้งาน ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยน จะปรากฏเป็นเพจว่าง

หมายเหตุ: เป็นสกุลเงิน คือสกุลเงินที่ตั้งค่าไว้สำหรับบริษัทของคุณ คุณจะต้องป้อนอัตราแลกเปลี่ยนซึ่งบอกแอปพลิเคชันถึงวิธีการแปลงค่าแต่ละสกุลเงินที่ใช้งานอยู่ไปเป็นสกุลเงินดังกล่าว

4 ในการเพิ่มอัตราแลกเปลี่ยนใหม่ให้กับสกุลเงินที่ใช้งาน:

a คลิกลิงค์ประวัติการแลกเปลี่ยน สำหรับแถวสกุลเงินที่คุณต้องการเพิ่มอัตราแลกเปลี่ยน

บนเพจอัตราแลกเปลี่ยน ให้คลิก ใหม่

b บนเพจการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยน ให้ป้อนข้อมูลให้เสร็จสมบูรณ์

สำหรับอัตราแลกเปลี่ยน ให้ป้อนจำนวนหน่วยของ เป็นสกุลเงิน ที่ต้องใช้ในการซื้อหน่วยของ จากสกุลเงิน หนึ่งหน่วย

ตัวอย่าง: 1 ยูโร = 1.3 ดอลลาร์สหรัฐฯ

สมมติว่าสกุลเงินของบริษัทของคุณถูกตั้งไว้เป็นดอลลาร์สหรัฐฯ (USD) คุณจะต้องป้อนค่าต่อไปนี้:

■ จากสกุลเงิน: EUR

■ เป็นสกุลเงิน: USD

■ อัตราแลกเปลี่ยน: 1.3

5 คลิก บันทึก

ในการดูประวัติอัตราแลกเปลี่ยน

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนการกำหนดสกุลเงิน ให้คลิกลิงค์ อัตราแลกเปลี่ยน

บนเพจการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยน อัตราแลกเปลี่ยนล่าสุดจะปรากฏขึ้นสำหรับสกุลเงินต่างๆ

4 เมื่อต้องการดูประวัติอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับสกุลเงินใดสกุลเงินหนึ่ง ให้คลิกลิงค์ประวัติอัตราแลกเปลี่ยน

ประวัติของอัตราแลกเปลี่ยนจะปรากฏขึ้น

การตรวจดูการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก

คุณสามารถตรวจดูการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบที่ผู้ใช้ทำกับฟิลด์ที่ตรวจสอบได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้ทั้งหมด แนวทางการตรวจสอบยังระบุว่ามีการสร้าง ลบ หรือเรียกชื่อข้อมูลเดิมของประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้หรือไม่

สำหรับลูกค้ารายใหม่และผู้ซื้อปีแรก Oracle CRM On Demand เป็นวิธีที่ดีนี้ หากคุณกำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนเรคคอร์ดจะถูกใช้งานตามค่าดีฟอลต์ หากคุณไม่ได้กำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนเรคคอร์ดจะถูกเลิกใช้ ลูกค้านำสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าการตรวจสอบระดับเรคคอร์ดได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ เข้าใช้แนวทางการตรวจสอบหลัก

การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก

1 คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกลิงค์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนการตรวจสอบของบริษัท ให้คลิกลิงค์แนวทางการตรวจสอบหลัก

แนวทางการตรวจสอบหลักจะแสดงค่าต่อไปนี้:

- เลขที่ **ID** แถว **ID** ในตาราง
- ชื่อ ชื่อฟิลด์ของออบเจกต์
- ประเภทเรคคอร์ด ประเภทเรคคอร์ดที่กำลังตรวจสอบ
- วันที่ วันที่เมื่อออบเจกต์ถูกตรวจสอบครั้งสุดท้าย
- นามสกุล นามสกุลของผู้ใช้
- ชื่อ ชื่อของผู้ใช้
- ฟิลด์ที่แก้ไข ฟิลด์ที่ถูกแก้ไขในออบเจกต์
- ค่าเดิม ค่าเดิมของเรคคอร์ด
- ค่าใหม่ ค่าใหม่ของฟิลด์ หากคุณเปลี่ยนฟิลด์ลำดับความสำคัญของค่าขอบริการจากต่ำไปสูง ฟิลด์ค่าเดิมจะยังคงเป็นค่า และฟิลด์ค่าใหม่จะเป็นสูง หากคุณลบเรคคอร์ด ฟิลด์ค่าเดิมจะยังคงว่างเปล่า และฟิลด์ค่าใหม่จะเปลี่ยนเป็นเรคคอร์ดถูกลบ
- วันที่และเวลาที่อัปเดต เวลาและวันที่เมื่อเรคคอร์ดถูกอัปเดต
- ข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลเพิ่มเติมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบ โปรดดูที่ [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 964)

เกี่ยวกับการจัดสรรบริการ

คุณสามารถดูการจัดสรรบริการทั้งหมดสำหรับบริษัทของคุณเพื่อดูประวัติการใช้งานและการใช้งานในปัจจุบัน และเพื่อเปิดใช้งานอเลดเมื่อการจัดสรรถึงค่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริการลูกค้าจะตั้งค่าการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ การจัดสรรบริการมีดังต่อไปนี้:

- **การจัดสรรการดำเนินการบริการทางเว็บ** จะกำหนดจำนวนของการดำเนินการบริการทางเว็บที่บริษัทสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง
- **การจัดสรรช่องสัญญาณบริการทางเว็บ** จะกำหนดขนาดเป็น MB ของข้อความเข้าและออกทั้งหมด ซึ่งบริษัทสามารถใช้ได้ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง
- **การจัดสรรค่าขอที่เกิดขึ้นพร้อมกันของบริการทางเว็บ** จะกำหนดจำนวนค่าขอมากที่สุดที่เกิดขึ้นพร้อมกันของบริการทางเว็บ ซึ่งบริษัทสามารถดำเนินการได้
- **ใบอนุญาต CRM Desktop** จะระบุจำนวนของผู้ใช้ CRM Desktop ที่บริษัทของคุณอนุญาต
- **การจัดสรรไฟล์** จะกำหนดการจัดสรรไฟล์สำหรับบริษัท ซึ่งเป็นจำนวนพื้นที่จัดเก็บที่มีให้ใช้สำหรับไฟล์ที่แนบไปกับเรคคอร์ด
- **การจัดสรรเรคคอร์ด** จะกำหนดการจัดสรรเรคคอร์ดสำหรับบริษัท ซึ่งเป็นจำนวนเรคคอร์ดของทุกประเภท

หมายเหตุ: ชื่อและคำอธิบายของการจัดสรรบริการจะแสดงในภาษาที่ใช้ทำงานอยู่ของคุณ

ในเพจรายการการจัดสรรบริการ คุณสามารถเห็นค่าการจัดสรรที่กำหนด การใช้งานในปัจจุบัน และค่าการใช้งานที่เหลืออยู่ คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดสรรบริการเพื่อตั้งอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ เมื่อคุณเปิดใช้งานอเลิต คุณจะกำหนดค่าเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดสรรบริการ ซึ่งทำให้ส่งอีเมลเตือนไปยังผู้รับที่ระบุเมื่อถึงเกณฑ์

ในเพจรายการการใช้งานการจัดสรร คุณสามารถติดตามการใช้งานของบริษัทของคุณที่เกินเวลากการจัดสรรบริการ คุณสามารถดูการใช้งานรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน แม้ว่ามุมมองนี้จะเปลี่ยนแปลงตามประเภทการจัดสรร คุณสามารถเรียกขีพอร์ตข้อมูลการจัดสรรและข้อมูลการใช้การจัดสรรสำหรับบริษัท ด้วยการใช้อุปกรณ์ช่วยส่งออกข้อมูล สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ช่วยส่งออกข้อมูล โปรดดูที่ [การเอกซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1301)

จะเกิดอะไรขึ้นเมื่อการจัดสรรถูกใช้หมด

เมื่อการใช้ถึงขีดจำกัดรวมของบริษัทของการจัดสรรบริการทางเว็บ ค่าขอเพิ่มเติมเพื่อรับบริการทางเว็บของ **Oracle CRM On Demand** จะไม่ถูกดำเนินการ ความจุการจัดสรรจะกำหนดใหม่ทุกๆ ชั่วโมง และจำนวนของความจุที่ถูกกำหนดใหม่จะแปรเปลี่ยนไปตามการใช้งานในอดีต ค่าขอใหม่จะถูกดำเนินการเมื่อการใช้งานในปัจจุบันภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมงก่อนหน้านี้ได้ลดลงต่ำกว่าค่าการจัดสรรสำหรับบริษัทของคุณ

เพื่อหลีกเลี่ยงการถึงขีดจำกัดการจัดสรรทั้งหมดของบริษัท:

- เพิ่มประสิทธิภาพโคลเอนต์บริการทางเว็บเพื่อหลีกเลี่ยงค่าขอที่ไม่จำเป็น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [Oracle Web Services On Demand Guide](#)
- สำหรับการจัดสรรของสัญญาณบริการทางเว็บ ให้หลีกเลี่ยงค่าขอที่มีเอกสารแนบที่ไม่จำเป็น

เมื่อการใช้งานถึงขีดจำกัดรวมของบริษัทสำหรับการจัดสรรเรคคอร์ด รายการต่อไปนี้จะไม่สามารถโต้ตอบกับแอปพลิเคชัน **Oracle CRM On Demand** ได้อีกต่อไป:

- บริการทางเว็บที่พยายามแทรก อัปเดต หรือแทรกหรืออัปเดตเรคคอร์ด
- การซิมพอร์ตด้วยการใช้อุปกรณ์ช่วยนำเข้าข้อมูลหรือใช้ **Oracle Data Loader On Demand**
- โคลเอนต์เดสก์ทอปต่างๆ เช่น **Oracle PIM Sync On Demand**, **Oracle Outlook Email Integration On Demand** และ **Oracle Notes Email Integration On Demand**

เพื่อหลีกเลี่ยงการถึงขีดจำกัดรวมของการจัดสรรของบริษัท ผู้ใช้สามารถลบเรคคอร์ดใดๆ จากแอปพลิเคชันที่ไม่ต้องการอีกต่อไป เมื่อการใช้งานถึงขีดจำกัดรวมของบริษัทสำหรับการจัดสรรไฟล์แล้ว ผู้ใช้จะไม่สามารถอัปโหลดเอกสารแนบโดยใช้รายการต่อไปนี้ได้อีกต่อไป:

- แอปพลิเคชัน **Oracle CRM On Demand**
- บริการทางเว็บ
- โคลเอนต์เดสก์ทอปใดๆ

เพื่อหลีกเลี่ยงการถึงขีดจำกัดรวมของการจัดสรรของบริษัท ผู้ใช้สามารถลบเอกสารแนบที่ไม่ต้องการอีกต่อไป สำหรับการจัดสรรทั้งหมด ผู้ใช้สามารถติดต่อพนักงานขายและขอข้อมูลเพิ่มเติม ใบอนุญาตเพิ่มเติม หรือทั้งสองอย่างได้ สำหรับความช่วยเหลือเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ

คุณสามารถดูข้อมูลต่อไปนี้สำหรับการจัดสรรบริการแต่ละการจัดสรรสำหรับบริษัทของคุณ:

- ชื่อการจัดสรร
- ประเภทการจัดสรร
- หน่วยการจัดสรร
- ชุดของค่าสำหรับการจัดสรรโดยฝ่ายบริการลูกค้า
- จำนวนของการจัดสรรที่ใช้ในปัจจุบัน
- จำนวนการจัดสรรที่เหลืออยู่

- งานอเลิตได้รับการเปิดใช้งานสำหรับการจัดสรรหรือไม่ หากการใช้งานในปัจจุบันเกินค่าเกณฑ์ อเลิตทางอีเมลจะถูกส่งออกไปหาผู้รับที่กำหนด
- ผู้ใช้ซึ่งแก้ไขข้อมูลการจัดสรรคนสุดท้าย

จากเพจรายการการจัดสรรบริการ คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดสรรบริการ ตัวอย่างเช่น คำอธิบายของการจัดสรร และข้อมูลการใช้งานปัจจุบันในแอปพลิเคชันการใช้งานการจัดสรร

ในเพจรายการการใช้งานการจัดสรร คุณสามารถเห็นประวัติข้อมูลการใช้งานเกี่ยวกับการจัดสรรได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การดูประวัติการจัดสรรบริการ](#) (โปรดดูที่ ["การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ"](#) ในหน้า 927)

คุณสามารถคลิกแก้ไขที่เพจรายการการจัดสรรบริการ แล้วตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ](#) (ในหน้า 928)

การดูการใช้งานการจัดสรรบริการของบริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิกที่ลิงค์การจัดการการจัดสรรบริการ
- 4 ในเพจรายการการจัดสรรบริการ ให้ดูข้อมูลการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ

การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ

จากเพจรายการการใช้งานการจัดสรร คุณสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการใช้งานเกี่ยวกับการจัดสรรสำหรับบริษัทของคุณได้ โดยคำศัพท์อเลิต การใช้งานการจัดสรรจะถูกแสดงรายการตามวันที่ และช่วงเวลา ประเภทการจัดสรร ชื่อการจัดสรร หน่วยการจัดสรร การจัดสรรที่ใช้ และวันที่สร้าง คุณสามารถดูการใช้งานการจัดสรรเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือนได้ แม้ว่าการแสดงนี้จะเปลี่ยนไปตามประเภทของการจัดสรร

ตารางต่อไปนี้คือรายการสิ่งที่คุณสามารถทำได้จากเพจรายการการใช้งานการจัดสรร

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
สร้างรายการการใช้งานการจัดสรรใหม่	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำรายการใหม่ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
แก้ไขพอร์ตรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก รายการที่แก้ไขพอร์ต จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การแก้ไขพอร์ตเรคคอร์ดในรายการ (ในหน้า 77)
จัดการรายการการใช้งานการจัดสรร	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดการรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน เพจจัดการรายการ (ในหน้า 75)
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิเกตที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แก้ไขเกณฑ์การค้นหาสำหรับรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แก้ไขรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
แสดงข้อมูลหลักและข้อมูลฟิลด์สำหรับรายการ	บนแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แสดงฟิลด์รายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน เพจดูรายการ (ในหน้า 76)
เรียงลำดับการใช้งานการจัดสรรในรายการ	คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับตามคอลัมน์นั้น ตัวอย่างเช่น คลิก เวลาเริ่มต้น เพื่อเรียงลำดับตามเวลาเริ่มต้น
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการดรอพดาวน์แสดงจำนวนเรคคอร์ด ซึ่งอยู่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนของเรคคอร์ดที่ต้องการดูในครั้งเดียว

การตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ

คุณสามารถตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการเพื่อว่าเมื่อการใช้งานการจัดสรรถึงค่าเกณฑ์ค่าหนึ่ง จะส่งอีเมลไปแจ้งเตือนผู้ใช้ที่ระบุ หากเปิดใช้งานอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ จะนำค่าดีฟอลต์ต่อไปนี้มาใช้:

- **ผู้รับอเลิต** ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อหลักของบริษัท
- **เกณฑ์ขั้นต่ำอเลิต 70** เปอร์เซ็นต์ของค่าการจัดสรร

โดยค่าดีฟอลต์ สำหรับลูกค้าที่มีอยู่ อเลิตจะถูกปิดใช้งาน สำหรับลูกค้าใหม่ อเลิตจะถูกเปิดใช้งาน

นอกจากเกณฑ์ขั้นต่ำอเลิต อเลิตทางอีเมลจะถูกส่งไปยังผู้ติดต่อหลักหรือผู้รับอีเมลที่ระบุโดยอัตโนมัติ เมื่อการใช้งานในปัจจุบันถึงค่าขีดจำกัดการจัดสรรของบริษัท หากเปิดใช้งานอเลิตอยู่ อีเมลซึ่งระบุว่าถึงขีดจำกัดการจัดสรรแล้วจะถูกส่งไปยังผู้รับที่ระบุ

การตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิกที่ลิงค์การจัดการการจัดสรรบริการ
- 4 ในเพจรายการการจัดสรรบริการ ให้คลิกแก้ไข
- 5 ในเพจแก้ไขการจัดสรรบริการ ให้กรอกฟิลด์ต่อไปนี้:

- **ผู้รับอเลิต** ป้อนที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ซึ่งจะรับอีเมลเตือน
- **เกณฑ์ขั้นต่ำอเลิต** ป้อนเปอร์เซ็นต์ของค่าการจัดสรรซึ่งจะส่งอเลิตทางอีเมล
- **ใช้งานอเลิต** ทำเครื่องหมายที่ช่องนี้เพื่อเปิดใช้งานการส่งอเลิตทางอีเมล

การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด

Oracle CRM On Demand จะทำสำเนาของปริมาณพื้นที่จัดเก็บไฟล์และเรคคอร์ดที่บริษัทของคุณกำลังใช้เป็นระยะๆ ข้อมูลนี้จะถูกจัดเก็บไว้เป็นเวลา 90 วัน หลังจากนั้นจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล เพื่อช่วยให้คุณติดตามปริมาณพื้นที่จัดเก็บไฟล์และเรคคอร์ดที่บริษัทของคุณใช้ คุณสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ได้:

- จำนวนของเอกสารแนบไฟล์ที่ถูกจัดเก็บขณะทำสำเนาขอท
- จำนวนของพื้นที่จัดเก็บไฟล์ที่บริษัทของคุณใช้ขณะทำสำเนาขอท
- จำนวนของเรคคอร์ดที่มีอยู่ของบริษัทของคุณขณะทำสำเนาขอท

หมายเหตุ: ไฟล์และเรคคอร์ดที่ถูกลบแต่ไม่ได้ถูกลบออกจาก Oracle CRM On Demand จะไม่ถูกรวมไว้ในการคำนวณการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดูข้อมูลการใช้งานไฟล์

เมื่อต้องการดูข้อมูลการใช้งานไฟล์

1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิก การใช้ไฟล์และเรคคอร์ด

4 ในเพจการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด ให้คลิกสรุปการใช้งานไฟล์เพื่อเปิดเพจรายการการใช้งานไฟล์

โดยคำศัพท์ รายการการใช้งานไฟล์จะแสดงรายการการใช้งานไฟล์ในปัจจุบัน รายการการใช้งานไฟล์ในปัจจุบันจะแสดงข้อมูลจากสแนปชอตล่าสุด หากต้องการดูข้อมูลจากสแนปชอตทั้งหมดที่ทำไว้เมื่อ **90** วันที่ผ่านมา ให้เลือกรายการการใช้งานไฟล์ทั้งหมดในแถบชื่อเรื่องของเพจรายการ

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่แสดงบนเพจรายการการใช้งานไฟล์

ชื่อคอลัมน์	คำอธิบาย
ชื่อเรคคอร์ด	ชื่อของประเภทเรคคอร์ดที่ตั้งแสดงอยู่ในอินเทอร์เฟซผู้ใช้ หากบริษัทของคุณปรับแต่งชื่อของประเภทเรคคอร์ด ชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ปรับแต่งดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในคอลัมน์นี้ หมายเหตุ: หากไม่มีไฟล์แนบไปกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุสำหรับบริษัทของคุณขณะทำสแนปชอต จะไม่แสดงรายการประเภทเรคคอร์ดนั้น
จำนวนของไฟล์	จำนวนของไฟล์ที่ถูกแนบไปกับของประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ในขณะที่ทำสแนปชอต
การจัดสรรไฟล์ที่ใช้ (MB)	ปริมาณในหน่วยเมกะไบต์ของพื้นที่จัดเก็บที่บริษัทของคุณใช้ใน Oracle CRM On Demand เพื่อจัดเก็บเอกสารแนบไฟล์สำหรับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการในขณะที่ทำสแนปชอต
วันที่	วันที่และเวลาของสแนปชอต

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดูข้อมูลการใช้งานเรคคอร์ด

การดูข้อมูลการใช้งานเรคคอร์ด

1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิก การใช้ไฟล์และเรคคอร์ด

4 ในเพจการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด ให้คลิกสรุปการใช้งานเรคคอร์ดเพื่อเปิดเพจรายการการใช้งานเรคคอร์ด

โดยคำศัพท์ เพจรายการการใช้งานเรคคอร์ดจะแสดงรายการการใช้งานเรคคอร์ดปัจจุบัน รายการการใช้งานเรคคอร์ดปัจจุบันจะแสดงข้อมูลจากสแนปชอตล่าสุด หากต้องการดูข้อมูลจากสแนปชอตทั้งหมดที่ทำใน **90** วันที่ผ่านมา ให้เลือกรายการการใช้งานเรคคอร์ดทั้งหมดในแถบชื่อเรื่องของเพจรายการ

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่แสดงบนเพจรายการการใช้งานเรคคอร์ด

ชื่อคอลัมน์	คำอธิบาย
ชื่อเรคคอร์ด	ชื่อของประเภทเรคคอร์ดที่ตั้งแสดงอยู่ในอินเทอร์เฟซผู้ใช้ หากบริษัทของคุณปรับแต่งชื่อของประเภทเรคคอร์ด ชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ปรับแต่งดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในคอลัมน์นี้ หมายเหตุ: หากไม่มีเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุสำหรับบริษัทของคุณขณะทำสแนปชอต

ชื่อคอลัมน์	คำอธิบาย
	จะไม่แสดงรายการประเภทเรคคอร์ดนั้น
การจัดสรรเรคคอร์ดที่ใช้	จำนวนเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการซึ่งมีอยู่ของบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ในขณะที่ทำสแนปชอต
วันที่	วันที่และเวลาของสแนปชอต

เคล็ดลับ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกเมนูนี้บนเพจรายการการใช้งานไฟล์ และเพจรายการการใช้งานเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การทำงานกับรายการ](#) (ในหน้า 67)

การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

บริษัทของคุณอาจมีความต้องการเฉพาะในเรื่องของการรวบรวมและการบันทึกข้อมูล การใช้คำศัพท์ และวิธีการนำเสนอข้อมูล เพื่อให้พนักงานมีปัจจัยที่ทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การปรับแต่งแอปพลิเคชันทำให้คุณสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand เพื่อให้สนองความต้องการของบริษัทเหล่านั้นได้ รวมถึง โครงร่างเพจ การจัดการฟิลด์ และข้อกำหนดการเข้าใช้รายการ เป็นต้น

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีการบางอย่างซึ่งคุณสามารถใช้ปรับแต่งแอปพลิเคชัน :

ตัวอย่างที่ 1: คุณอาจต้องการให้พนักงานขายของคุณทุกคนเพิ่มที่อยู่อีเมลลงในเรคคอร์ดผู้ติดต่อทั้งหมดของ วิธีที่ดีที่สุดเพื่อให้แน่ใจว่าได้ตอบสนองความต้องการนี้คือ การทำให้ฟิลด์อีเมลกลายเป็นฟิลด์ที่จำเป็น จากนั้น บุคคลที่สร้างเรคคอร์ดผู้ติดต่อใหม่จะไม่สามารถบันทึกเรคคอร์ดได้ หากเรคคอร์ดไม่มีที่อยู่อีเมล

ตัวอย่างที่ 2: คุณมีพนักงานสองกลุ่มซึ่งต้องการติดตามข้อมูลที่แตกต่างกันในเพจบริษัท คุณสามารถตอบสนองความต้องการนี้ได้โดยการสร้างโครงร่างเพจบริษัทที่แตกต่างกันให้กับพนักงานในแต่ละกลุ่ม และกำหนดการเข้าใช้งานที่เหมาะสมโดยใช้การระบุบทบาท

เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประกอบด้วยสองส่วนคือ :

- **การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด** มีลิงค์สำหรับประเภทเรคคอร์ดระดับบนสุดแต่ละประเภท เมื่อคุณคลิกที่ลิงค์ จะนำคุณไปที่เพจการปรับแต่งของประเภทเรคคอร์ด คุณอาจมองไม่เห็นประเภทเรคคอร์ดของอุตสาหกรรมกรรมภายใน Oracle CRM On Demand ทั้งนี้ขึ้นกับการจัดตั้งบริษัทของคุณ เรคคอร์ดตามประเภทอุตสาหกรรมอาจต้องการการปรับแต่งตามความต้องการเฉพาะของบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานที่คุณจะดำเนินการได้จากเพจการปรับแต่งแต่ละการสมัคร โปรดดูที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 931)
- **การตั้งค่าแอปพลิเคชัน** ประกอบด้วยลิงค์ไปยังฟังก์ชันการปรับใช้งานที่หลากหลายซึ่งไม่เจาะจงกับประเภทเรคคอร์ดคลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำแบบทีละขั้นของขั้นตอนที่มีให้ใช้งานได้จากส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน
 - [การแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ](#) (ในหน้า 970)
 - [การจัดทำและการจัดการโครงร่างแถบการดำเนินการ](#) (ในหน้า 977)
 - [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 973)
 - [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม](#) (ในหน้า 978)
 - [การซึบโหลส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์](#) (ในหน้า 980)
 - [การปรับแต่งโฮมเพจของอินสำหรับบริษัท](#) (ในหน้า 983)
 - [การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของอิน](#) (ในหน้า 986)
 - [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 987) และ [การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 989)
 - [การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 989)

หมายเหตุ: สำหรับฟังก์ชันโครงร่างโฮมเพจของอินและรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจของอิน บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการการปรับแต่งโฮมเพจ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน :

930 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- ในการทำขั้นตอนการปรับแต่งแอปพลิเคชันเหล่านี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณเข้าใจความต้องการทางธุรกิจของคุณ:
 - บริษักรู้ความต้องการของคุณเพื่อให้เข้าใจขั้นตอนธุรกิจและความต้องการของแอปพลิเคชัน:
 - กำหนดฟิลด์ ชื่อที่แสดง คำรายการสำหรับเลือก และฟิลด์ที่กำหนดเองที่จำเป็นในการตอบสนองความต้องการ
 - กำหนดวิธีการวางเค้าโครงของฟิลด์ลงบนอินเทอร์เฟซ และกำหนดฟิลด์ที่ต้องทำเครื่องหมายเป็นฟิลด์ที่จำเป็น
 - ใช้เทมเพลตการตั้งค่าฟิลด์และโครงร่างเพจ ซึ่งอยู่ในพื้นที่ **Tools and Templates** ของ **Training and Support Center** เพื่อช่วยคุณในการจัดทำเอกสารความต้องการของการปรับแต่งแอปพลิเคชันของคุณ

เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด

สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทจะมีเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันซึ่งมีลิงค์สำหรับงานการปรับแต่งซึ่งคุณสามารถดำเนินการกับประเภทเรคคอร์ดนั้นได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายส่วนแต่ละส่วนที่เป็นไปได้ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชัน และแสดงรายการงานที่คุณสามารถดำเนินการได้เมื่อคลิกลิงค์ในส่วนนั้น

ส่วนที่ปรากฏจะขึ้นอยู่กัประเภทเรคคอร์ดและบางส่วนของปรากฏก็ต่อเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์ใช้ส่วนนั้น สำหรับกระบวนการการปรับแต่งทั้งหมด จำเป็นต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

หมายเหตุ: ในหัวข้อที่กล่าวถึงในตารางต่อไปนี้ การจองพื้นที่ของชื่อประเภทเรคคอร์ดจะแสดงด้วยคำ *ประเภทเรคคอร์ด* เป็นตัวเอียง ตัวอย่างเช่น หากคุณทำงานกับบริษัท

ให้แทนที่ *ประเภทเรคคอร์ด* ด้วยบริษัทในข้อความต่อไปนี้: คลิกลิงค์การตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด*

ส่วน	งาน	สิทธิ์ที่จำเป็นเพิ่มเติม
การจัดการฟิลด์	การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ การจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเอง การจัดการคำรายการสำหรับเลือก การระบุค่าดีฟอลต์ของฟิลด์ การตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์ และการเลือกที่จะคัดลอกฟิลด์หรือไม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่งานเหล่านี้: เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ (ในหน้า 933) เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง (ในหน้า 937) การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์ (ในหน้า 941) การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก (ในหน้า 943) การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ (ในหน้า 947) การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี (ในหน้า 948) การเปลี่ยนคำรายการสำหรับเลือก (ในหน้า 951) การกลับรายการการตั้งค่าเป็นค่าดีฟอลต์ (ในหน้า 950)	ไม่มี
	การกำหนดค่าขั้นสูงของฟิลด์ดีฟอลต์และการตรวจสอบฟิลด์	การจัดการฟิลด์ขั้นสูง
การจัดการโครงร่างเพจ	การจัดทำและจัดการโครงร่างเพจสแตติก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่: การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก (ในหน้า 953) การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 952) การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลด์ (ในหน้า 955)	ไม่มี

ส่วน	งาน	สิทธิ์ที่จำเป็นเพิ่มเติม
	<p>การจัดทำและจัดการเว็บแอปพลิเคชันที่สามารถใช้ในโครงร่างเพจรายละเอียดโปรเจกต์:</p> <p>การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน (ในหน้า 956)</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการโครงร่างเพจขั้นสูง โปรดดูที่:</p> <p>การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก (ในหน้า 966)</p>	
รายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น	<p>การกำหนดและจัดการรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น (ในหน้า 958)</p>	ไม่มี
การจัดการโครงร่างการค้นหา	<p>การระบุฟิลด์การค้นหาเป้าหมายและจัดโครงร่างของผลการค้นหา</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การจัดการโครงร่างการค้นหา (ในหน้า 959)</p>	ไม่มี
การเข้าใช้และลำดับรายการ	<p>การจัดการการเข้าใช้รายการดีฟอลต์</p> <p>และลำดับการแสดงผลของบทบาทแต่ละบทบาท</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ (ในหน้า 960)</p>	ไม่มี
การจัดการโครงร่างโฮมเพจ	<p>การจัดทำและจัดการโครงร่างโฮมเพจและการระบุงานที่กำหนดเองให้แสดงในโฮมเพจ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด (ในหน้า 963)</p> <p>การจัดทำรายการที่กำหนดเองของโฮมเพจ (ในหน้า 961)</p>	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการการปรับแต่งโฮมเพจ
แนวทางการตรวจสอบที่กำหนดเอง	<p>การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบฟิลด์สำหรับบริษัทของคุณ</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ (ในหน้า 964)</p>	<p>จัดการการตรวจสอบฟิลด์</p> <p>คุณสมบัตินี้มีในประเภทเรคคอร์ดบางประเภทเท่านั้น</p>
การจัดการโครงร่างแบบไดนามิก	<p>การจัดทำและจัดการโครงร่างเพจแบบไดนามิก</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก (ในหน้า 966)</p>	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการโครงร่างไดนามิก
การตั้งค่าวินโดว์การค้นหา	<p>การจัดการลักษณะของวินโดว์การค้นหาซึ่งใช้กับการเชื่อมโยงแบบสมาร์ท</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การจัดการพฤติกรรมของวินโดว์ค้นหา (ในหน้า 969)</p>	ไม่มี

สำหรับเรคคอร์ดบางประเภท ส่วนการจัดการฟิลด์และโครงร่างเพจจะมีลิงก์สำหรับเรคคอร์ดประเภทนั้น และลิงก์ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องด้วย ตัวอย่างเช่น เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันบริษัทมีลิงก์ต่อไปนี้:

- การตั้งค่าฟิลด์ของบริษัท
- การตั้งค่าฟิลด์ผู้ติดต่อของบริษัท
- การตั้งค่าฟิลด์คู่ค้าของบริษัท

- การตั้งค่าฟิลด์ความสัมพันธ์ของบริษัท
- การตั้งค่าฟิลด์ทีมของบริษัท

เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถดำเนินการจัดการฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ ต่อไปนี้:

- [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 941)
- [การเปลี่ยนชื่อฟิลด์](#) (ในหน้า 947)
- [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 951)

เมื่อคุณจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองหรือแก้ไขข้อกำหนดของฟิลด์ คุณสามารถระบุค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลด์ซึ่งจะนำมาใช้เมื่อมีการจัดทำเรคคอร์ดใหม่ได้ นอกจากนี้คุณยังสามารถระบุให้มีการตรวจสอบฟิลด์สำหรับฟิลด์นั้นเพื่อแน่ใจได้ว่าฟิลด์มีค่าที่เหมาะสมได้อีกด้วย

เกี่ยวกับการคัดลอกฟิลด์

ใน Oracle CRM On Demand ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่มีฟังก์ชันคัดลอก นั่นคือ ผู้ใช้สามารถคัดลอกเรคคอร์ดปัจจุบันที่พวกเขากำลังใช้อยู่ เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม คัดลอก ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด จะเปิดเพจเรคคอร์ดใหม่ขึ้น เพจเรคคอร์ดใหม่นี้มีฟิลด์ทุกฟิลด์ที่สามารถคัดลอกได้ ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนและบันทึกฟิลด์เหล่านี้ได้

หมายเหตุ: เมื่อคุณใช้ปุ่ม คัดลอก จะคัดลอกเพียงเรคคอร์ดพื้นฐานเท่านั้น จะไม่คัดลอกรายการที่เกี่ยวข้องของเรคคอร์ดย่อย

ข้อจำกัดเหล่านี้มีผลเมื่อใช้ฟังก์ชัน คัดลอก:

- ไม่สามารถคัดลอกเว็บลิงค์ ฟิลด์ระบบ ฟิลด์ที่อยู่ ฟิลด์ที่ถูกคำนวณและอ้างอิง ช่องทำเครื่องหมายใช้งานคัดลอกจะไม่สามารถใช้ได้กับรายการเหล่านี้
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์ที่อ่านอย่างเดียว ฟิลด์ที่อ่านอย่างเดียวคือฟิลด์ที่ถูกตั้งค่าในการตั้งค่าฟิลด์หรือในโครงร่างฟิลด์ให้อ่านได้อย่างเดียว
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์ที่ไม่สามารถใส่ได้บนโครงร่างฟอร์มของผู้ใช้
- คัดลอกฟิลด์เอกสารแนบต่อไปนี้ไม่ได้:
 - เอกสารแนบ
 - เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์
 - เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์)

คุณสามารถคัดลอกฟิลด์ได้โดยการใช้นุ่ม คัดลอก ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

คุณสามารถเปิดใช้งานการตั้งค่านี้โดยการให้ช่องทำเครื่องหมายเปิดใช้งานคัดลอกในเพจการจัดการฟิลด์ของส่วนการกำหนดแอปพลิเคชันเองใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุฟิลด์ที่สามารถคัดลอกได้ใน Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ [การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก](#) (ในหน้า 943)

เกี่ยวกับการตรวจสอบฟิลด์

เมื่อคุณจัดทำนิยามฟิลด์ที่กำหนดเอง หรือฟิลด์ แก้ไข คุณสามารถระบุฟิลด์ที่จำเป็นหรืออ่านเพียงอย่างเดียวในเพจ แก้ไขฟิลด์ คุณยังสามารถระบุค่าดีฟอลต์ที่กำหนดล่วงหน้า หรือค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลังในเรคคอร์ดใหม่ได้

ฟิลด์ที่จำเป็น

มีหลายสถานการณ์ที่คุณอาจกำหนดให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น เช่น บริษัทของคุณอาจต้องการให้ทุกคำขอบริการต้องติดตามข้อมูลเกี่ยวกับสาเหตุของคำขอบริการ ซึ่งในกรณีนี้ คุณสามารถระบุให้ฟิลด์ สาเหตุของคำขอบริการเป็นฟิลด์ที่จำเป็น หลังจากนั้นเมื่อมีเรคคอร์ดถูกสร้างขึ้น อัปเดต และบันทึก แอปพลิเคชันจะตรวจสอบว่าฟิลด์ สาเหตุ ไม่เป็น null

อีกตัวอย่างหนึ่งเช่น บริษัทของคุณอาจมีนโยบายทางธุรกิจว่าหากสูญเสียโอกาสทางการขายที่มีรายได้ที่คาดหวังตั้งแต่ **\$100,000** ขึ้นไป จะต้องติดตามเหตุผลของการสูญเสียนั้น ในกรณีนี้ คุณกำหนดฟิลด์ เหตุผล ของโอกาสทางการขายให้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นเฉพาะเมื่อฟิลด์ รายได้ มีค่ามากกว่า **100,000** เมื่อเรคคอร์ดโอกาสทางการขายถูกบันทึก แอปพลิเคชันจะตรวจสอบว่าฟิลด์ รายได้ มีค่ามากกว่า **100,000**

หากการตรวจสอบไม่ถูกต้อง จะปรากฏข้อความแสดงข้อผิดพลาดเตือนให้ผู้ใช้งานป้อนค่าลงในฟิลด์ที่จำเป็นก่อนทำการบันทึกเรคคอร์ด นอกจากนี้คุณยังสามารถระบุข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเอง (ในฟิลด์ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์) ที่จะปรากฏขึ้นหากการตรวจสอบไม่ถูกต้องได้อีกด้วย

เมื่อคุณระบุให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น การตรวจสอบจะมีการบังคับใช้ในทุกอินเทอร์เฟซ ทั้ง อินเทอร์เฟซผู้ใช้ บริการทางเว็บ และการอิมพอร์ตข้อมูล

ฟิลด์ที่มีการระบุเป็นฟิลด์ที่จำเป็นในเพจการแก้ไขฟิลด์ เป็นฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้งานทั้งหมดโดยไม่คำนึงถึงบทบาทของผู้ใช้ หากคุณต้องการระบุให้ฟิลด์นั้นจำเป็นเฉพาะบางบทบาท คุณสามารถทำได้โดยการแก้ไขโครงสร้างเพจที่เหมาะสมสำหรับฟิลด์ที่ยังไม่ได้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นเหล่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 953)

ฟิลด์ชนิดอ่านอย่างเดียว

ในสถานการณ์ต่อไปนี้คุณอาจกำหนดให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ชนิดอ่านอย่างเดียว

- **ฟิลด์จากแหล่งภายนอก** ถ้าบริษัทของคุณติดตามข้อมูล เช่น การจัดอันดับเครดิตของบริษัทในระบบภายนอก เป็นไปไม่ได้มากกว่าคุณต้องการให้การจัดอันดับนี้มีการอัปเดตเป็นประจำผ่านการอิมพอร์ตทุกคืน แต่ต้องการให้ฟิลด์อ่านได้อย่างเดียวใน UI เท่านั้น
- **การย้ายฟิลด์ที่มีอยู่ไปยังฟิลด์ชนิดที่กำหนดเอง** หากคุณต้องการใช้ฟิลด์ชนิดที่กำหนดเองสำหรับฟิลด์ที่กำหนดเองที่มีอยู่ คุณสามารถระบุให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้ฟิลด์นี้แบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้นสำหรับฟิลด์เก่าในขณะที่คุณย้ายข้อมูลไปยังฟิลด์ชนิดใหม่ การกำหนดฟิลด์เช่นนี้ช่วยลดความเสี่ยงไม่ให้ข้อมูลไม่ตรงกัน

กฎการตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดเอง

คุณสามารถใช้ **Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder)** เพื่อจัดทำนิพจน์สำหรับกฎการตรวจสอบฟิลด์แบบกำหนดเองได้ คุณสามารถคลิกที่ไอคอน **fx** ที่อยู่ถัดจากฟิลด์ การตรวจสอบฟิลด์ เพื่อเปิดวินโดว **Expression Builder** ขึ้นมาให้คุณใส่คำนิพจน์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Syntax** ที่คุณสามารถใช้กับนิพจน์ได้ โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)

ในสถานการณ์ต่อไปนี้คุณอาจกำหนดกฎการตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดเอง

- **การบังคับใช้นโยบายทางธุรกิจ** เช่น หากบริษัทของคุณมีนโยบายทางธุรกิจว่า **MDF** ไม่อาจมีผลใช้งานเกินกว่าหนึ่งปี คุณสามารถกำหนดกฎการตรวจสอบให้กับฟิลด์ วันที่สิ้นสุด เพื่อให้แน่ใจว่าค่าของฟิลด์จะไม่เกินกว่าหนึ่งปีนับจากวันที่เริ่มต้น
- **การบังคับใช้รูปแบบข้อมูล** เช่น หากบริษัทของคุณใช้เลขที่ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) กับบริษัทในยุโรป คุณสามารถระบุการตรวจสอบรูปแบบ VAT ที่ถูกต้องโดยยึดจากที่อยู่ที่เกี่ยวข้องของบริษัท อีกตัวอย่างหนึ่งเช่น คุณอาจระบุให้ค่าของฟิลด์ที่กำหนดเองบางฟิลด์ยาวไม่เกินหรือไม่น้อยกว่าสี่หลัก

สภาพแวดล้อมต่อไปนี้จะทำให้พนักงานตรวจสอบฟิลด์ไม่ได้รับการประเมิน:

- ฟิลด์ไม่มีค่าอยู่เมื่อเรคคอร์ดถูกสร้างขึ้น การตรวจสอบฟิลด์จะไม่บังคับให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
- ฟิลด์มีค่าที่ไม่ถูกต้องอยู่ก่อนแล้ว และไม่ถูกเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการอัปเดต

หากพนักงานตรวจสอบไม่ถูกประเมินหรือหากพนักงานตรวจสอบถูกประเมินเป็นนัล จะไม่มีข้อความแสดงข้อผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้น ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะเกิดขึ้นเฉพาะเมื่อพนักงานตรวจสอบให้ผลไม่ถูกต้องเท่านั้น (หมายความว่านิพจน์ถูกประเมินเป็นเท็จ)

นิพจน์การตรวจสอบฟิลด์จะถือว่าพารามิเตอร์แรกเป็นชื่อของฟิลด์ที่ใช้งาน เช่น หากคุณใส่นิพจน์การตรวจสอบฟิลด์ทั่วไปให้กับฟิลด์ จำนวนเงิน เพื่อระบุว่าค่าต้องมากกว่า **1000** คุณป้อนเพียง **> 1000** เท่านั้นก็สามารถใช้ได้ คุณไม่จำเป็นต้องป้อน **[<Amount>]>1000** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนิพจน์ที่ซับซ้อนขึ้น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับนิพจน์](#) (ในหน้า 1331)

ข้อจำกัดในการระบุกฎการตรวจสอบฟิลด์

คุณไม่สามารถระบุกฎการตรวจสอบฟิลด์สำหรับประเภทของฟิลด์เหล่านี้:

- ฟิลด์ระบบ
- ฟิลด์จากการคำนวณภายใน

■ ฟิลด์ ID แถว หรือ ID คอลัมน์

หมายเหตุ: อย่าลืมนะว่า **Row_ID** เป็นฟิลด์ของระบบภายใน ตัวอย่างเช่น ระหว่างการจัดทำเรคคอร์ด อาจเป็นไปได้ว่าจะไม่สแตติก **ID** นี้ อาจต่างจาก **ExternalSystemID** หรือ **IntegrationID** ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการปฏิบัติงาน

■ ฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง

■ ฟิลด์รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ

■ ฟิลด์ที่มีการตั้งค่าคุณสมบัติผู้ใช้ให้ยกเว้น ฟิลด์เหล่านี้ถูกตั้งค่าให้ได้รับการยกเว้นเพื่อป้องกันไม่ให้ขัดต่อตรรกะทางธุรกิจที่มีอยู่ในโค้ดของแอปพลิเคชัน

■ เว็บไซต์

■ ฟิลด์เอกสารแนบต่อไปนี้:

■ เอกสารแนบ

■ เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์

■ เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์)

เกี่ยวกับการกำหนดค่าดีฟอลต์ของฟิลด์

คุณสามารถระบุค่าดีฟอลต์ของฟิลด์ได้ในฟิลด์ ค่าดีฟอลต์ ในเพจการแก้ไขฟิลด์ เมื่อคุณจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองหรือแก้ไขข้อกำหนดของฟิลด์

การระบุค่าดีฟอลต์ของฟิลด์มีประโยชน์ในกรณีที่คุณต้องการ:

- ค่าคงที่สำหรับฟิลด์ เช่น คุณอาจต้องการให้ฟิลด์ ประเภทบริษัท มีค่าดีฟอลต์เป็น ลูกค้า เมื่อมีการสร้างเรคคอร์ดใหม่
- ค่าจากสูตรคำนวณเป็นค่าดีฟอลต์ เช่น คุณอาจต้องการให้ค่าดีฟอลต์ของฟิลด์ วันครบกำหนด ของคำขอเงินกู้มีค่าดีฟอลต์เป็น 6 เดือนนับจากค่าของฟิลด์ วันที่จัดทำ
- การสร้างค่าที่ไม่ซ้ำกันสำหรับฟิลด์ เช่น คุณอาจต้องการระบุนิพจน์เพื่อสร้างตัวเลขที่ไม่ซ้ำกันให้เป็น ID สำหรับฟิลด์ รายงานค่าใช้จ่าย (ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ชนิดอ่านอย่างเดียวอีกด้วย)
- ค่าดีฟอลต์เฉพาะตัวสำหรับบทบาท เช่น ในบริษัทที่คำขอบริการ (SR) ส่วนใหญ่ถูกจัดทำโดยพนักงานฝ่ายบริการลูกค้า (CSR) ฟิลด์สถานะ ระบุใหม่ อาจมีค่าดีฟอลต์เป็นถูกเลือก เพื่อที่พนักงานฝ่ายขายจะเปิด SR ขึ้น และกำหนดเส้นทางไปยัง CSR ที่ถูกต้องตามกฎการระบุที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

หมายเหตุ: กรณีเหล่านี้ส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อคุณมีสิทธิ์ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง เท่านั้น

มีค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลด์อยู่สองประเภท คือ:

- **ค่าดีฟอลต์ที่กำหนดล่วงหน้า** ฟิลด์จะถูกป้อนปูลेटด้วยค่าที่ระบุเมื่อผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดใหม่ ผู้ใช้สามารถเขียนทับค่าดีฟอลต์หรือยอมรับค่าดีฟอลต์ก็ได้
- **ค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลัง** ฟิลด์จะไม่ถูกป้อนปูลेटด้วยค่าที่ระบุเมื่อผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดใหม่ แต่ฟิลด์จะใช้ค่าดีฟอลต์ที่ระบุเมื่อบันทึกเรคคอร์ดหาก:
 - ผู้ใช้เว้นให้ฟิลด์ว่างเปล่า
 - ฟิลด์ถูกซ่อนไว้จากโครงร่าง
 - ค่าไม่ได้รับการระบุโดยเครื่องมือการทำงานร่วมกัน

ค่าดีฟอลต์ที่กำหนดล่วงหน้าเป็นประเภทดีฟอลต์ของค่าสำหรับฟิลด์ คุณสามารถระบุเป็นค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลังได้โดยเลือกช่องทำเครื่องหมายชื่อเดียวกันในเพจการแก้ไขฟิลด์

หมายเหตุ: Offline client ไม่สนับสนุนฟิลด์ค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลัง และจะถูกแสดงเป็นฟิลด์ว่างเปล่า

ค่าดีฟอลต์ของฟิลด์ใช้ได้สำหรับเรคคอร์ดใหม่เท่านั้น และไม่สามารถใช้ได้กับการอัปเดตเรคคอร์ด

หากคุณระบุค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลด์ที่มีค่าดีฟอลต์ที่ระบุโดยระบบอยู่แล้ว ค่าของคุณจะถูกนำมาใช้ก่อนสำหรับบริษัทของคุณ ซ้อยกเว้นสำหรับกฎนี้ คือ ฟิลด์รายได้บนเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ค่าดีฟอลต์หรือค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลังที่คุณระบุสำหรับฟิลด์นี้จะไม่นำมาใช้ เนื่องจากใช้ฟิลด์ในการสร้างประมาณการตามรายได้จากโอกาสทางการขาย

คุณไม่สามารถตั้งค่าดีฟอลต์สำหรับประเภทของฟิลด์เหล่านี้:

■ ฟิลด์ระบบ

- ฟิลด์จากการคำนวณภายใน
 - ฟิลด์ ID แถว หรือ ID คอลัมน์
- หมายเหตุ:** อย่าสับสนว่า **Row_ID** เป็นฟิลด์ของระบบภายใน ตัวอย่างเช่น ระหว่างการจัดทำเรคคอร์ด อาจเป็นไปได้ว่าจะไม่แสดง **ID** นี้ อาจต่างจาก **ExternalSystemID** หรือ **IntegrationID** ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการเปลี่ยนการปฏิบัติงาน
- ฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง
 - ฟิลด์รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ
 - ฟิลด์ที่มีการตั้งค่าคุณสมบัติผู้ใช้ให้ยกเว้น ฟิลด์เหล่านี้ถูกตั้งค่าให้ได้รับการยกเว้นเพื่อป้องกันไม่ให้ขัดต่อตรรกะทางธุรกิจที่มีอยู่ในโค้ดของแอปพลิเคชัน
 - เว็บลิงค์
 - ช่องทำเครื่องหมาย (ค่าหลังการกำหนดเป็นค่าดีฟอลต์)
 - ฟิลด์เอกสารแนบต่อไปนี้:
 - เอกสารแนบ
 - เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์
 - เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์)

ตารางต่อไปนี้แสดงค่าดีฟอลต์ที่คุณสามารถระบุสำหรับประเภทฟิลด์ต่างๆ ใน Oracle CRM On Demand

ประเภทฟิลด์	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้
ช่องทำเครื่องหมาย	Y หากควรเลือกช่องทำเครื่องหมายและค่าบูลีนเป็น จริง N หากไม่ควรเลือกช่องทำเครื่องหมายและค่าบูลีนเป็น เท็จ การเว้นว่างไว้จะแสดงถึงค่าที่ไม่ได้กำหนดสำหรับช่องทำเครื่องหมาย แม้ว่าจะแสดงผลเป็นไม่ได้เลือก หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลือกค่าหลังการกำหนดเป็นค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลด์ช่องทำเครื่องหมาย
สกุลเงิน	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
วันที่	Today + จำนวน โดย จำนวน เป็นจำนวนวันที่ระบุ วันที่ดีฟอลต์จะคำนวณจากวันที่ของวันนี้บวกด้วยจำนวนที่ระบุ เช่น ถ้าวันนี้เป็นวันที่ 1 มกราคม 2008 และคุณป้อน Today + 7 ค่าดีฟอลต์จะถูกตั้งเป็นวันที่ 8 มกราคม 2008
วันที่/เวลา	เหมือนกับประเภทฟิลด์ วันที่ แต่แสดงเวลาที่เรคคอร์ดใหม่ถูกเปิดเพิ่มเติม
จำนวนเต็ม	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ	คุณไม่สามารถกำหนดค่าดีฟอลต์สำหรับรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ
หมายเหตุ	ค่าข้อความ ไม่เกิน 16350 ตัวอักษร
ตัวเลข	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
เปอร์เซ็นต์	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
โทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ได้
รายการสำหรับเลือก	ค่ารายการสำหรับเลือกที่เลือกไว้จะเป็นค่าดีฟอลต์ของฟิลด์

ประเภทฟิลด์	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้
ข้อความ (ยาว)	ค่าข้อความ ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
ข้อความ (สั้น)	ค่าข้อความ ไม่เกิน 40 ตัวอักษร
เว็บลิงค์	URL ที่ถูกต้อง ไม่สามารถใช้นิพจน์และการตรวจสอบได้ สามารถตั้งค่าดีฟอลต์ได้ในเพจแก้ไขเว็บลิงค์ ฟิลด์ข้อความที่แสดงสามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 250 ตัว ฟิลด์ URL สามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 8000 ตัว เบรเซอร์ต่างๆ จะมีความยาว URL สูงสุดไม่เท่ากัน หากคุณระบุ URL ที่ยาวเกินไปอาจไม่สามารถทำงานได้ตามที่ต้องการ ความยาวของ URL จะเปลี่ยนไปหากคุณใช้การแทนที่พารามิเตอร์

หมายเหตุ: หากคุณสร้างนิพจน์เพื่อตั้งค่าดีฟอลต์ ผลลัพธ์ของนิพจน์จะต้องไม่เกินจำนวนอักขระสูงสุดที่อนุญาตในฟิลด์ นอกจากนี้ สตริงหรือข้อความที่เป็นตัวเลขที่ส่งไปยังฟังก์ชันใน **Expression Builder** จะต้องไม่เกิน 75 ตัวอักษร สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์ โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)

นอกจากนี้:

- สำหรับประเภทฟิลด์ทั้งหมดรวมทั้งรายการสำหรับเลือก คุณสามารถป้อนค่าคงที่ได้ เช่น
สถานะ (งาน) = 'ยังไม่เริ่มต้น'
- สำหรับฟิลด์วันที่ คุณสามารถระบุจำนวนวันนับจากวันที่ของวันนี้ได้ เช่น
วันครบกำหนด (ค่าขอเงินทุน) = Today() + 180
- สำหรับฟิลด์เจ้าของ คุณสามารถระบุ <ประเภทเรคคอร์ด> (ตัวแปร) หรือผู้ใช้ที่ระบุ
ไม่สนับสนุนการค้นหาคำใดๆ คุณต้องพิมพ์ลงในฟิลด์โดยตรง

คุณยังสามารถจัดทำนิพจน์ที่ซับซ้อนสำหรับค่าดีฟอลต์ของฟิลด์ได้ คุณสามารถใส่ค่านิพจน์ได้โดยตรงในฟิลด์ค่าดีฟอลต์ หรือเลือกที่ไอคอน **fx** เพื่อเปิดวินโดว **Expression Builder** ซึ่งคุณสามารถใส่ค่านิพจน์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Syntax** ที่คุณสามารถใช้กับนิพจน์ได้ โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)

ในการใช้ **Expression Builder** ในการจัดการฟิลด์ คุณต้องมีสิทธิ์ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ ผู้ใช้ที่มีบทบาทผู้ดูแลจะสามารถเปิดใช้สิทธิ์นี้สำหรับบทบาทของตนและบทบาทของผู้อื่นๆ ได้

เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง

Oracle CRM On Demand มีฟิลด์ค่าดีฟอลต์ที่หน่วยงานส่วนใหญ่จำเป็นต้องใช้ อย่างไรก็ตาม คุณอาจพบว่าฟิลด์ในเรคคอร์ดที่มีอยู่ที่ไม่ใช่ฟิลด์ที่ตรงกันในเรคคอร์ดใน **Oracle CRM On Demand** ในกรณีนี้ คุณสามารถจัดทำฟิลด์ใหม่ที่เราเรียกว่า **ฟิลด์ที่กำหนดเอง** ตามความต้องการเฉพาะของบริษัทของคุณ คุณอาจต้องการจัดทำฟิลด์ใหม่เมื่อคุณมีเรคคอร์ดที่มีอยู่ที่ต้องการอิมพอร์ตเข้าใน **Oracle CRM On Demand**

ฟิลด์ที่กำหนดเอง:

- สามารถใช้ในกฎการระบุ รายงาน รายการที่ฟิลด์ และการค้นหาเป้าหมาย
- หมายเหตุ:** เพื่อเหตุผลด้านประสิทธิภาพ ไม่สามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองบางฟิลด์ในการเรียงลำดับรายการ
- ไม่สามารถลบออกได้
- ไม่สามารถดูได้จนกว่าจะถูกเพิ่มในโครงสร้างของเพจกำหนดเอง
- ไม่มีฟิลด์นี้อยู่เมื่อเปลี่ยนจากเรคคอร์ดประเภทหนึ่งเป็นอีกประเภทหนึ่ง
เช่น ฟิลด์ที่กำหนดเองที่คงเพิ่มสำหรับลีดจะไม่อยู่ในโอกาสทางการขายโดยอัตโนมัติ เมื่อแปลงลีดเป็นโอกาสทางการขาย
ต้องแมปฟิลด์ที่กำหนดเองสำหรับเรคคอร์ดลีด หากต้องการใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองในการโอนเมื่อแปลงลีดเป็นโอกาสทางการขาย บริษัท หรือผู้ติดต่อ
- ไม่สามารถดูได้โดยผู้ใช้รายอื่นจนกว่าจะเซ็อนอีกครั้ง

■ สามารถอ้างอิงตามเว็บลิงค์ บริการทางเว็บ และเทคโนโลยีการรวมกันอื่นๆ ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงจำนวนฟิลด์ใหม่ที่คุณสามารถเพิ่มใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลจะเกี่ยวข้องกับฟิลด์ที่มีอยู่สำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ นั่นคือ คุณสามารถเพิ่มฟิลด์รายการสำหรับเลือกใหม่ได้ 100 ฟิลด์สำหรับบริษัท 100 ฟิลด์สำหรับผู้ติดต่อ 100 ฟิลด์สำหรับโอกาสทางการขาย เป็นต้น จำนวนสูงสุดของค่า (ใช้ได้หรือเลิกใช้แล้ว) ในรายการสำหรับเลือกคือ 1000

ประเภทเรคคอร์ด	ช่องทำเครื่องหมาย	สกุลเงิน	วันที่	วันที่/เวลา	จำนวนเต็ม	รายการสำหรับเลือกแบบเลือกได้หลายรายการ
บริษัท	35	80	25	25	35	10
ผู้ติดต่อ	35	25	25	25	35	10
ลีด	35	25	25	25	35	10
โอกาสทางการขาย	35	25	25	25	35	10
กิจกรรม	35	25	25	25	35	10
แคมเปญ	35	25	25	25	35	0
ทางแก้ปัญหา	35	25	25	25	35	0
MedEd	35	25	25	25	35	0
ครัวเรือน	35	25	25	25	35	0
เงินทุน	35	25	25	25	35	0
พอร์ตโฟลิโอ	35	25	25	25	35	0
ยานพาหนะ	70	50	60	50	70	0
คำขอบริการ	35	25	25	25	35	10
โปรแกรม	35	35	25	25	35	0
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	35	25	35	25	35	10
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	35	25	35	25	35	10
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	35	25	35	25	35	0
ตัวแทนจำหน่าย	70	105	60	50	70	0
ผลิตภัณฑ์	35	25	25	25	35	0
สินทรัพย์	35	25	25	25	35	0
คำขอเงินทุน	35	25	25	25	35	0
คำขอ MDF	35	25	35	25	35	0
คู่ค้าโปรแกรม	70	50	60	50	70	10
รายได้	35	25	25	25	35	0

ประเภทเรคคอร์ด	ช่องทำเครื่องหมาย	สกุลเงิน	วันที่	วันที่/เวลา	จำนวนเต็ม	รายการสำหรับเลือกแบบเลือกได้หลายรายการ
คำขอ SP	35	25	35	25	35	0
ผู้ให้	35	25	35	25	35	0
การลงทะเบียนข้อตกลง	35	25	35	25	35	0
ผลิตภัณฑ์ที่สร้างรายได้การลงทะเบียนข้อตกลง	35	25	35	25	35	0
คอร์ส	35	25	35	25	35	0
การทดสอบ	35	25	35	25	35	0
การรับรอง	35	25	35	25	35	0
การยอมรับ	35	25	35	25	35	0
ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	35	25	25	35	35	0
ประเภทเรคคอร์ดของอุตสาหกรรมที่นอกเหนือจากประเภทที่แสดงในตารางนี้	35	25	25	35	35	0

ประเภทเรคคอร์ด	เลขที่	เปอร์เซ็นต์	โทรศัพท์	รายการสำหรับเลือก	ข้อความ (ยาว)	ข้อความ (สั้น)	เว็บไซต์
บริษัท	33	30	10	100	30	45	100
ผู้ติดต่อ	33	30	10	100	30	70	100
ลีด	33	30	10	100	30	45	100
โอกาสทางการขาย	33	30	10	100	30	70	100
กิจกรรม	33	30	10	100	30	45	100
แคมเปญ	33	30	10	100	30	45	100
ทางแก้ปัญหา	33	30	10	100	30	45	100
MedEd	33	30	10	100	30	45	100
ครัวเรือน	33	30	10	100	30	45	100
เงินทุน	33	30	10	100	30	45	100
คำขอ MDF	35	30	20	100	30	60	100

ประเภทเรคคอร์ด	เลขที่	เปอร์เซ็นต์	โทรศัพท์	รายการสำหรับเลือก	ข้อความ (ยาว)	ข้อความ (สั้น)	เว็บลิงค์
พอร์ตโฟลิโอ	33	30	10	100	30	45	100
ยานพาหนะ	68	60	30	200	60	105	100
คำขอบริการ	33	30	10	100	30	45	100
คำขอ SP	35	30	20	100	30	60	100
โปรแกรม	35	30	10	100	30	45	100
ขอบเขตที่กำหนดเอง 01	35	30	20	100	30	60	100
ขอบเขตที่กำหนดเอง 02	35	30	20	100	30	60	100
ขอบเขตที่กำหนดเอง 03	35	30	20	100	30	60	100
ตัวแทนจำหน่าย	68	60	30	200	60	105	100
ผลิตภัณฑ์	33	30	10	100	30	45	100
สินทรัพย์	33	30	10	100	30	45	100
คำขอเงินทุน	33	30	10	100	30	45	100
คู่มือโปรแกรม	68	60	30	200	60	105	100
รายได้	33	30	10	100	30	45	100
ผู้ใช้	35	30	20	100	30	60	100
การลงทะเบียนซื้อตกลง	35	30	20	100	30	60	100
ผลิตภัณฑ์ที่สร้างรายได้การลงทะเบียนซื้อตกลง	35	30	20	100	30	60	100
คอร์ส	35	30	20	100	30	60	100
การทดสอบ	35	30	20	100	30	60	100
การรับรอง	35	30	20	100	30	60	100
การยอมรับ	35	30	20	100	30	60	100
ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	35	30	20	100	30	90	100
ประเภทเรคคอร์ดของอุตสาหกรรมที่นอกเหนือจากประเภทที่แสดงในตารางนี้	35	30	20	100	30	90	100

การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์

คุณสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองและแก้ไขข้อกำหนดฟิลด์ที่มีอยู่ ได้ที่เพจแก้ไขฟิลด์ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหนึ่ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

การจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองและการแก้ไขฟิลด์

- 1 คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกลิงค์ตั้งค่าฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด

5 บนเพจฟิลด์:

- คลิกลิงค์ใหม่ ถ้าคุณกำลังจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเอง
- คลิกลิงค์แก้ไข ของฟิลด์นั้นเพื่อแก้ไขข้อกำหนดของฟิลด์

หมายเหตุ: หากคุณแก้ไขฟิลด์มาตรฐานและต้องการรีเซ็ตค่าทั้งหมดที่ได้แก้ไขไปแล้วให้เป็นค่าดีฟอลต์ ให้คลิกลิงค์ ดีฟอลต์ ที่อยู่ด้านข้างปุ่ม บันทึก และยกเลิก

6 บนเพจแก้ไขฟิลด์ ให้ป้อนชื่อที่แสดง

ชื่อที่แสดง คือป้ายกำกับสำหรับฟิลด์นั้น

7 บนเพจแก้ไขฟิลด์ ให้เลือกประเภทฟิลด์ถ้าคุณกำลังจัดทำฟิลด์

คำเตือน: ประเภทฟิลด์จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้หลังจากคุณบันทึกฟิลด์ที่กำหนดเอง

กฎต่อไปนี้จะใช้กับฟิลด์ที่กำหนดเอง ซึ่งอาจแตกต่างจากกฎที่ใช้กับฟิลด์ดีฟอลต์ที่เป็นประเภทฟิลด์เดียวกัน

ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	หมายเหตุ
วันที่	25	
วันที่/เวลา	25	
จำนวนเต็ม	10	จำนวนเต็มที่มีค่าระหว่าง -2147483647 ถึง 2147483647
รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ		คุณไม่สามารถกำหนดค่าดีฟอลต์สำหรับรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ
หมายเหตุ	1024	
ตัวเลข	10	ตัวเลขที่มีค่าระหว่าง - 2147483648 ถึง 2147483647
โทรศัพท์	35	
รายการสำหรับเลือก	30	

ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	หมายเหตุ
ข้อความ (ยาว)	255	ฟิลด์ข้อความใช้ฟิลด์ข้อความแบบบรรทัดเดียว
ข้อความ (สั้น)	100	ฟิลด์ข้อความใช้ฟิลด์ข้อความแบบบรรทัดเดียว อย่างไรก็ตาม ฟิลด์ที่ต่างกันจะมีความยาวที่ต่างกัน
เว็บลิงค์	n/a	ฟิลด์ที่กำหนดเองแบบเว็บลิงค์ ให้คุณสามารถจัดทำไฮเปอร์ลิงค์ตามบริบทในโครงร่างของคุณได้ ฟิลด์ข้อความที่แสดงสามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 250 ตัว ฟิลด์ URL สามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 8000 ตัว เบราว์เซอร์ต่างๆ จะมีความยาว URL สูงสุดไม่เท่ากัน หากคุณระบุ URL ที่ยาวเกินไปอาจไม่สามารถทำงานได้ตามที่ต้องการ ความยาวของ URL จะเปลี่ยนไปหากคุณใช้การแทนที่พารามิเตอร์

8 ในส่วนคุณสมบัติเพิ่มเติม ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ตามที่จำเป็น:

ฟิลด์	ความเห็น
จำเป็น	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าฟิลด์ที่เลือกจะเป็นฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อจัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด เช่น คุณสามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานทั้งหมดจำเป็นต้องป้อนข้อมูลในฟิลด์ บริษัท เมื่อเพิ่มผู้ติดต่อรายใหม่
คำศัพท์ฟิลด์	<p>ป้อนคำหรือนิพจน์โดยตรง หรือคลิกไอคอน fx เพื่อเปิดวินโดว Expression Builder</p> <p>คุณสามารถเพิ่มนิพจน์ที่ซับซ้อนได้เฉพาะเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง ฟิลด์นี้สามารถมีนิพจน์ได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร หากคุณจัดทำนิพจน์เพื่อตั้งคำศัพท์ฟิลด์ ผลลัพธ์ของนิพจน์นั้นจะต้องไม่เกินจำนวนตัวอักษรสูงสุดที่อนุญาตในฟิลด์ นอกจากนี้ สตรีงหรือข้อความที่เป็นตัวเลขที่ส่งไปยังฟังก์ชันใน Expression Builder จะต้องไม่เกิน 75 ตัวอักษร</p> <p>หากคุณป้อนคำศัพท์ฟิลด์ลงในฟิลด์นี้โดยตรง จำนวนตัวอักษรในคำศัพท์ฟิลด์จะต้องไม่เกินจำนวนตัวอักษรสูงสุดที่อนุญาตในประเภทฟิลด์ สำหรับฟิลด์ประเภทจำนวน คำต้องอยู่ภายในช่วงค่าสำหรับฟิลด์</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งคำศัพท์ฟิลด์ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ (ในหน้า 933) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ Syntax ที่คุณสามารถใช้กับนิพจน์ต่างๆ โปรดดูที่ Expression Builder (ในหน้า 1328)</p>
อ่านอย่างเดียว	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เพื่อให้ฟิลด์เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
ใช้งานคัดลอก	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เพื่ออนุญาตให้คัดลอกฟิลด์นี้เมื่อประเภทเรคคอร์ดถูกคัดลอกโดยใช้ปุ่มคัดลอกเรคคอร์ดในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด
คำสั่งการกำหนดเป็นคำศัพท์	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงขึ้นก็ต่อเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การจัดการฟิลด์ขั้นสูงด้วย</p> <p>เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เมื่อคุณไม่ต้องการให้ฟิลด์ถูกป้อนข้อมูลโดยอัตโนมัติด้วยคำศัพท์ฟิลด์เมื่อมีการจัดทำเรคคอร์ดใหม่ คำศัพท์ฟิลด์ที่จะถูกตั้งค่าให้เรคคอร์ดถูกบันทึก ก็ต่อเมื่อผู้ใช้หรือเครื่องมือการใช้ร่วมกันไม่ได้ใส่นั่นไว้</p> <p>หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลือกคำสั่งการกำหนดเป็นคำศัพท์ฟิลด์สำหรับฟิลด์ช่องทำเครื่องหมาย</p>
การตรวจสอบฟิลด์	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงขึ้นก็ต่อเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การจัดการฟิลด์ขั้นสูงด้วย</p> <p>ป้อนนิพจน์โดยตรง หรือคลิกไอคอน fx เพื่อเปิดวินโดว Expression Builder</p> <p>ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบฟิลด์ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ (ในหน้า 933) และสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ Syntax ที่คุณสามารถใช้สำหรับนิพจน์ต่างๆ โปรดดูที่ Expression Builder (ในหน้า 1328)</p>

ฟิลต์	ความเห็น
ข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลต์	<p>ฟิลต์นี้จะแสดงขึ้นก็ต่อเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การจัดการฟิลต์ขั้นสูงด้วย</p> <p>ป้อนข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเองเพื่อให้แสดงนอกเหนือจากข้อความมาตรฐานในกรณีที่มีการตรวจสอบฟิลต์ล้มเหลว ข้อความนี้ได้เฉพาะตัวอักษร ตัวเลข เว้นวรรค คอมมา จุด และขีดเท่านั้น</p> <p>ต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นว่าข้อความแสดงข้อผิดพลาดแสดงขึ้นอย่างไร</p> <p>ขึ้นกับว่าคุณได้ระบุข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเองหรือไม่:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ถ้ามีการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลต์และไม่มีการระบุข้อความที่กำหนดเอง: คำที่ป้อนสำหรับ '[ฟิลต์]' ไม่เป็นไปตามกฎการตรวจสอบที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณ เงื่อนไขการตรวจสอบคือ '[กฎ]' (รหัสข้อผิดพลาด) ■ ถ้ามีการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลต์และไม่มีการระบุข้อความที่กำหนดเอง: [ข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเอง] (รหัสข้อผิดพลาด)

1 คลิก บันทึกลับ

ฟิลต์ใหม่ที่คุณเพิ่มจะปรากฏขึ้นโดยอัตโนมัติเป็นข้อความและวงเล็บสีน้ำเงินในภาษาอื่นๆ ที่เปิดใช้งาน (โดยไม่ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล)

2 การป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันของชื่อใหม่หรือของข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลต์:

- a** จากรายการตรวจสอบคำในภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล
 - b** ป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลต์ชื่อที่แสดง หรือข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลต์ ที่เหมาะสมแล้วคลิก บันทึก
 - c** คลิกลิงค์เพื่อกลับไปยังเพจฟิลต์ ที่คุณเพิ่งอัปเดตแล้วเลือกภาษาอีกครั้งถ้าจำเป็น
- ชื่อที่แปลจะปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง

หมายเหตุ: เพื่อให้ฟิลต์ที่กำหนดเองแสดงใน **Oracle CRM On Demand Answers** เมื่อภาษาของผู้ใช้ **Oracle CRM On Demand** แตกต่างจากภาษาที่ใช้ในการจัดทำฟิลต์ที่กำหนดเอง ฟิลต์ที่กำหนดเองนั้นจะต้องได้รับการแปลเป็นภาษาที่สัมพันธ์กัน เช่น ถ้าฟิลต์ที่กำหนดเองถูกสร้างขึ้นในภาษาอังกฤษ ผู้ใช้ภาษาเยอรมันจะมองไม่เห็นฟิลต์นั้นใน **Oracle CRM On Demand Answers** เว้นแต่ว่าฟิลต์จะได้รับการแปลเป็นภาษาเยอรมัน

การเลือกทำเครื่องหมายเพื่อแปล จะแทนที่การตั้งค่าชื่อที่แสดง และข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลต์ ในภาษาอื่นๆ ทั้งหมด

3 หากคุณจัดทำรายการสำหรับเลือกหรือรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ:

- a** คลิกลิงค์แก้ไขรายการสำหรับเลือก ของฟิลต์ที่กำหนดเอง
- b** ในช่องคำรายการสำหรับเลือก ให้ป้อนค่าแต่ละค่าในแต่ละแถวแยกกัน
- c** บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ขณะนี้ คุณจะต้องแสดงฟิลต์ที่กำหนดเองที่เพิ่งจัดทำใหม่เพื่อให้ฟิลต์เหล่านั้นปรากฏบนฟอร์ม (ฟอร์มแก้ไข รายละเอียด และจัดทำ) ฟิลต์เหล่านี้จะไม่ปรากฏขึ้นเองตามค่าที่ฟิลต์เมื่อต้องการแสดงฟิลต์ที่กำหนดเอง ให้จัดทำโครงร่างเพจใหม่ตามต้องการและตรวจสอบให้แน่ใจว่าโครงร่างเพจเหล่านี้ถูกระบุให้กับแต่ละบทบาทที่จำเป็นต้องดูฟิลต์

การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก

ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ใน **Oracle CRM On Demand** มีฟังก์ชันคัดลอก นั่นคือ ผู้ใช้สามารถคัดลอกเรคคอร์ดปัจจุบันที่กำลังใช้ได้

หมายเหตุ: เมื่อคุณใช้ปุ่มคัดลอกเรคคอร์ด จะคัดลอกเฉพาะเรคคอร์ดพื้นฐานแต่ไม่คัดลอกเรคคอร์ดย่อยของรายการที่เกี่ยวข้อง

ข้อจำกัดเหล่านี้มีผลเมื่อใช้ฟังก์ชัน คัดลอก:

- ไม่สามารถคัดลอกเว็บลิงค์ ฟิลด์ระบบ ฟิลด์ที่อยู่ ฟิลด์ที่ถูกคำนวณและอ้างอิง ช่องทำเครื่องหมายใช้งานคัดลอกจะไม่สามารถใช้ได้กับการเหล่านี้
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์ซ้ำอย่างเดียวน ฟิลด์ซ้ำอย่างเดียวนเป็นฟิลด์ที่ถูกกำหนดค่าเป็นซ้ำอย่างเดียวนในการตั้งค่าฟิลด์หรือในโครงร่างฟิลด์
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์ที่ไม่สามารถใช้ได้บนโครงร่างฟอร์มของผู้ใช้

หัวข้อนี้จะอธิบายถึงวิธีการระบุฟิลด์ที่คุณสามารถคัดลอกได้โดยใช้ปุ่มคัดลอกในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

ในการระบุฟิลด์ที่สามารถคัดลอกได้โดยใช้ปุ่มคัดลอก

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด คลิกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเปิดใช้ฟังก์ชันคัดลอก
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ คลิกลิงค์ตั้งค่าสำหรับฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด
รายการฟิลด์สำหรับฟิลด์ประเภทเรคคอร์ดที่ระบุจะปรากฏ

- 5 ค้นหาฟิลด์ที่คุณต้องการแก้ไข และคลิกที่ลิงค์แก้ไข

หมายเหตุ: หากคุณต้องการคัดลอกการเชื่อมโยง คุณต้องเลือกรายการสำหรับเลือกของการเชื่อมโยง และไม่เลือก ID การเชื่อมโยง
ทุกฟิลด์ที่เชื่อมโยงกับการเชื่อมโยงนี้จะถูกคัดลอกโดยอัตโนมัติเมื่อรายการสำหรับเลือกของการเชื่อมโยงถูกตั้งค่าเป็นเปิดใช้การคัดลอก

- 6 เลือกช่องทำเครื่องหมายเปิดใช้การคัดลอก

- 7 คลิกบันทึก

การเปลี่ยนแปลงนี้จะเกิดขึ้นในครั้งถัดไปที่คุณใช้ล็อกอินเข้าใน Oracle CRM On Demand

การตั้งค่าแท็กการใช้ฟิลด์ร่วมกันที่กำหนดเอง

แท็กการใช้ร่วมกันสำหรับฟิลด์ที่กำหนดเองคือตัวระบุที่เป็นสัญลักษณ์ซึ่งไม่ใช่ภาษา และถูกระบุให้กับฟิลด์ที่กำหนดเองทุกๆ ฟิลด์ แท็กเหล่านี้ถูกใช้โดยพารามิเตอร์ฟิลด์ที่กำหนดเองของบริการทางเว็บ (ใช้เมื่อสร้างไฟล์ WSDL) และเว็บลิงค์ แท็กเหล่านี้ทำให้ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งชื่อการใช้ร่วมกันที่มีความหมายให้กับฟิลด์ที่กำหนดเองแต่ละฟิลด์ได้

ชื่อนี้จะใช้โดยส่วนประกอบการใช้ร่วมกันเพื่อให้สามารถเปลี่ยนชื่อป้ายกำกับได้โดยไม่มีผลต่อการใช้ร่วมกันที่มีอยู่ ทั้งนี้ผู้ใช้จะมองไม่เห็นแท็กการใช้ร่วมกัน

Expression Builder ใช้แท็กการใช้ร่วมกัน ดังนั้นแท็กเหล่านี้จึงถูกใช้เมื่อจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์และฟิลด์ด้วย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093) โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 941)

คำเตือน: ห้ามเปลี่ยนแปลงการใช้ร่วมกันหลังจากตั้งค่าแล้ว ถ้าคุณเปลี่ยนแท็ก คุณจะเสี่ยงต่อการสูญเสียเทคโนโลยีใดๆ ที่อ้างอิงแท็กการใช้ร่วมกันนั้น

ในการตั้งค่าแท็กการใช้ร่วมกันสำหรับฟิลด์ที่กำหนดเอง

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น

944 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกการตั้งค่าฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด*

5 บนเพจฟิลด์*ประเภทเรคคอร์ด* ให้คลิกเปลี่ยนชื่อฟิลด์

6 บนเพจเปลี่ยนชื่อฟิลด์ ให้คลิกปุ่ม ขึ้นสูง

7 อัปเดตแท็กการเข้าร่วมกัน

คำแนะนำ: สำหรับแท็กการเข้าร่วมกัน ใช้ชื่อเชิงอธิบายอย่างสั้นที่ระบุฟิลด์ที่กำหนดเองนี้ได้อย่างง่ายดาย แท็กนี้ถูกอ้างอิงโดยบริการทางเว็บ เว็บลิงค์ และเทคโนโลยีการเข้าร่วมกันอื่นๆ (ไฟล์ WSDL สำหรับบริการทางเว็บ และพารามิเตอร์ URL สำหรับเว็บลิงค์)

การตั้งค่าเว็บลิงค์

เว็บลิงค์ คือฟิลด์ที่กำหนดเองที่ทำให้คุณสามารถวางไฮเปอร์ลิงค์ไปยังเว็บไซต์ภายนอกได้ หรือวางแอปพลิเคชันบนเว็บไว้ในเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand ได้

คุณสามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองของเว็บลิงค์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำวิเกตไปยังเว็บเพจอื่นได้สะดวก รวมถึงเพจอื่นใน Oracle CRM On Demand ด้วย

คุณสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองของเว็บลิงค์สำหรับเรคคอร์ดประเภทใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น

คุณอาจกำหนดฟิลด์เว็บลิงค์สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัทซึ่งอัปเดตรายละเอียดบริษัทด้วยคำจากแอปพลิเคชันอีกตัวหนึ่ง เช่นเดียวกับฟิลด์ที่กำหนดเองอื่นๆ

คุณจะต้องเพิ่มฟิลด์เว็บลิงค์ลงในโครงร่างเพจเรคคอร์ดของคุณเพื่อให้ผู้ใช้มองเห็นได้

คุณสามารถตั้งค่าเว็บลิงค์ให้เปิดเว็บไซต์ได้อย่างง่ายดาย คุณสามารถตั้งค่าเว็บลิงค์ให้ส่งผ่านข้อมูลบางอย่างจากเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand เป็นพารามิเตอร์ใน URL ได้อีกด้วย เช่น คุณอาจจัดทำฟิลด์เว็บลิงค์ให้ส่งผ่านข้อมูลที่อยู่จากเรคคอร์ดบริษัทไปยังเว็บไซต์ซึ่งมีแผนที่เฉพาะที่อยู่ จากนั้น เมื่อผู้ใช้คลิกเว็บลิงค์บนเรคคอร์ดบริษัท แผนที่ที่บริษัทของคุณจะเปิดขึ้น

คุณสามารถตั้งค่าเว็บลิงค์ให้ปรากฏเฉพาะในสถานการณ์ที่กำหนดเท่านั้น ตัวอย่างเช่น คุณสามารถกำหนดเงื่อนไขซึ่งจะต้องเป็นจริงก่อนที่เว็บลิงค์จะปรากฏ และคุณสามารถตั้งค่าลิงค์ให้ปรากฏเฉพาะในเพจรายละเอียด เท่านั้น เพื่อป้องกันผู้ใช้จากการคลิกลิงค์จากเพจ แก๊ซ

หมายเหตุ: เนื้อหาในฟิลด์เว็บลิงค์ไม่สามารถคัดลอกไปใช้ในเรคคอร์ดใหม่ที่มีการแปลงสืดแล้ว

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการตั้งค่าฟิลด์เว็บลิงค์ คุณจะต้องคุ้นเคยกับ Syntax ของ URL เป้าหมาย

การตั้งค่าเว็บลิงค์

1 คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น

4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกการตั้งค่าฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด*

5 หากยังไม่มีฟิลด์เว็บลิงค์ ให้จัดทำฟิลด์เว็บลิงค์แบบกำหนดเองตามที่อธิบายไว้ใน [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 941)

6 บนเพจฟิลด์ ให้คลิกลิงค์แก้ไขเว็บลิงค์ ของฟิลด์ที่กำหนดเอง

7 บนเพจ แก้ไขเว็บลิงค์ ให้ป้อนข้อมูลลงใน คุณสมบัติวินโดว์:

a สำหรับข้อความที่แสดง ให้ป้อนป้ายกำกับ (ชื่อที่แสดง) สำหรับไฮเปอร์ลิงค์ ซึ่งผู้ใช้จะเห็นในโครงร่าง

ตัวอย่าง: คลิกลิงค์สำหรับแถบข้อความเลื่อนหมุน (ขีดเส้นใต้)

คุณยังสามารถรวมพารามิเตอร์ตามบริบทไว้ในฟิลด์ ข้อความที่แสดง ได้โดยการวางเคอร์เซอร์ในฟิลด์ ข้อความที่แสดง แล้วเลือกการฝังฟิลด์ผู้ใช้ หรือฟิลด์ (ประเภทเรคคอร์ด)

การดำเนินการนี้จะใส่พารามิเตอร์ฟิลด์ลงในฟิลด์ ข้อความที่แสดง (ระบุโดย `%%%fieldname%%%`) ซึ่งจะถูกแทนที่ด้วยค่าฟิลด์ตามเรคคอร์ดปัจจุบัน

หมายเหตุ: ถ้าข้อความที่แสดงของคุณยาวเกินกว่าจะแสดงให้พอดีในโครงร่าง ข้อความจะถูกนำมาต่อเข้าด้วยกัน นอกจากนี้ ข้อมูลสำหรับตัวแปรใดๆ จะถูกเพิ่มเข้าไปขณะกำลังรัน

b ให้เลือกวิธีที่คุณต้องการให้ Oracle CRM On Demand ดำเนินการ เมื่อผู้ใช้คลิกไฮเปอร์ลิงค์:

- **เปิดในวินโดว์ปัจจุบัน** เปิดเพจไฮเปอร์ลิงค์ในวินโดว์ปัจจุบัน โดยแทนที่เซสชัน Oracle CRM On Demand ปัจจุบัน
- **เปิดในแท็บเว็บที่กำหนดเอง** เปิดเพจไฮเปอร์ลิงค์ในแท็บเว็บที่กำหนดเอง เลือกแท็บเว็บที่ต้องการจากรายการแท็บเว็บเป้าหมายที่กำหนดเอง
- **เปิดในวินโดว์ใหม่** เปิดเพจไฮเปอร์ลิงค์ในวินโดว์ใหม่ และปล่อยวินโดว์ Oracle CRM On Demand ปัจจุบันไว้โดยไม่เปลี่ยนแปลง เลือกช่องทำเครื่องหมายรีเฟรชวินโดว์หลัก ถ้าคุณต้องการรีเฟรชวินโดว์หลัก หลังจากที่ใช้วินโดว์ใหม่แล้ว

c สำหรับตัวเลือกที่แสดง เลือกเพจรายละเอียด เพจแก้ไข หรือทั้งสองเพจ ขึ้นอยู่กับว่าต้องการให้เว็บลิงค์ปรากฏอยู่บนเพจรายละเอียดเท่านั้น เพจแก้ไขเท่านั้น หรือทั้งสองเพจ

8 ป้อนข้อมูลลงในคุณสมบัติ:

a สำหรับเงื่อนไขลิงค์ที่ใช้งาน ให้ป้อนนิพจน์สำหรับเงื่อนไขซึ่งควบคุมการทำงานของเว็บลิงค์บนเพจ รายละเอียด และเพจ แก้ไข คุณสามารถคลิกไอคอน **fx** ที่อยู่ถัดจากฟิลด์เงื่อนไขลิงค์ที่ใช้งาน เพื่อเปิดวินโดว์โปรแกรมจัดทำนิพจน์ ซึ่งคุณสามารถป้อนนิพจน์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Syntax** ที่คุณสามารถใช้สำหรับนิพจน์ โปรดดูที่ **Expression Builder** (ในหน้า 1328)

ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณป้อนนิพจน์ เช่น `[รายรับ] > 10000` เว็บลิงค์จะทำงานเฉพาะเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข ค่ารายรับมากกว่า 10000 เท่านั้น

ถ้าคุณไม่ป้อนนิพจน์แล้ว เว็บลิงค์จะทำงานเสมอ ถ้าคุณป้อนนิพจน์แต่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข เว็บลิงค์จะแสดงขึ้นแต่ไม่ทำงาน

b สำหรับเงื่อนไขลิงค์ที่แสดง ให้ป้อนนิพจน์สำหรับเงื่อนไขที่ควบคุมการแสดงผลของเว็บลิงค์บนเพจ รายละเอียด และเพจ แก้ไข

ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณป้อนนิพจน์ เช่น `[รายรับ] > 10000` เว็บลิงค์จะแสดงขึ้นเฉพาะเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข ค่ารายรับมากกว่า 10000 เท่านั้น

ถ้าคุณไม่ป้อนนิพจน์แล้ว เว็บลิงค์จะแสดงขึ้นเสมอ

กรณีต่อไปนี้จะใช้กับนิพจน์ในฟิลด์ เงื่อนไขลิงค์ที่แสดง และฟิลด์ เงื่อนไขลิงค์ที่ใช้งาน

- **เพจใหม่** นิพจน์ที่มองเห็นได้และนิพจน์ที่ใช้งานจะไม่ได้รับการประเมินในเพจใหม่ นิพจน์เหล่านี้จะได้รับการตั้งค่าเริ่มต้นให้มีค่า จริง วิธีเดียวที่จะหยุดการทำงานของลิงค์คือการทำให้นิพจน์มีค่าเป็น เท็จ อย่างชัดเจน
- **เพจแก้ไข** นิพจน์ที่มองเห็นได้และนิพจน์ที่ใช้งานจะได้รับการตั้งค่าเริ่มต้นให้มีค่า จริง อย่างไรก็ตาม คุณสามารถใช้ โปรแกรมจัดทำนิพจน์ เพื่อเพิ่มนิพจน์ใหม่ได้

c สำหรับ Url ให้ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้ เมื่อผู้ใช้คลิกไฮเปอร์ลิงค์ เช่น `www.oracle.com`

หมายเหตุ: คุณยังสามารถรวมพารามิเตอร์ตามวิธีที่ทำได้โดยการวางเคอร์เซอร์ในฟิลด์ URL แล้วเลือกรายการฟิลด์ผู้ใช้ หรือฟิลด์ (ประเภทเรคคอร์ด) การดำเนินการนี้จะใส่พารามิเตอร์ฟิลด์ลงใน URL (ระบุโดย `%%%fieldname%%%`) ซึ่งจะถูกแทนที่โดยค่าฟิลด์ตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อผู้ใช้คลิกที่ค่า ถ้าคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL เป้าหมายเมื่อคลิกลิงค์

หมายเหตุ: แต่ละเบรเซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบรเซอร์เมื่อคลิกเว็บลิงค์

9 สำหรับฟิลด์ผู้ใช้ ให้เลือกตัวเลือกจากรายการฟิลด์ผู้ใช้ เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ฟิลด์ลงในฟิลด์ URL หรือฟิลด์ข้อความที่แสดง ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคอร์เซอร์

เช่น ถ้าคุณเลือก ID ผู้ใช้จากรายการ ข้อความ `%%%User id%%%` จะถูกแทรกลงใน URL หรือใน ข้อความที่แสดง ขึ้นอยู่กับตำแหน่งเคอร์เซอร์ของคุณ ในขณะรันพารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่ล็อกอิน

10 สำหรับฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด ให้วางเคอร์เซอร์ไว้ใน URL หรือฟิลด์ ข้อความที่แสดง ที่คุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมไว้จากรายการ

เช่น ถ้าคุณเลือกฟิลด์ Row id ข้อความ `%%%Row id%%%` จะถูกแทรกลงใน URL หรือใน ข้อความที่แสดง ขึ้นอยู่กับตำแหน่งเคอร์เซอร์ของคุณ ในขณะรันพารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวของเรคคอร์ดปัจจุบัน

หมายเหตุ: คำสำหรับแทนที่สำหรับชื่อของประเภทเรคคอร์ด จะแสดงด้วยคำว่า ประเภทเรคคอร์ด แบบตัวอักษรเอียง ตัวอย่างเช่น ประเภทเรคคอร์ด

หมายถึงประเภทเรคคอร์ดที่คุณเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองของเว็บลิงค์ เช่น ถ้าคุณกำลังแก้ไขเว็บลิงค์ของเรคคอร์ดผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะปรากฏเป็นรายการ ฟิลด์ผู้ติดต่อ

11 คลิก บันทึก**12** เพิ่มฟิลด์เว็บลิงค์ลงในโครงร่างเพจ *ประเภทเรคคอร์ด* ตามที่อธิบายไว้ใน [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสด](#) (ในหน้า 953)**เกี่ยวกับการใช้เว็บลิงค์ในการจัดทำสถานการณ์การมีส่วนร่วมใหม่**

การเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองของเว็บลิงค์ใน **Oracle CRM On Demand** ช่วยให้มีโอกาสในการมีส่วนร่วมใหม่ต่างๆ ได้

คุณสามารถจัดทำกรใช้ร่วมกันโดยใช้อินเทอร์เฟซผู้ใช้ในบริษัทและระบบภายนอก ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้สามารถนำเว็บบลิงค์ไปยังข้อมูลได้โดยตรงจากภายใน **Oracle CRM On Demand**

ตัวอย่าง ได้แก่:

- จัดทำลิงค์ไปยังเว็บไซต์การเงินโดยใช้สัญลักษณ์ของบริษัท ซึ่งจะแสดงกราฟหุ้นของบริษัท
- จัดทำลิงค์ไปยังระบบภายในที่ใช้บริการทางเว็บและจัดทำมุมมองผสมของข้อมูลจากทางแก้ปัญหาภายในและทางแก้ปัญหาระบบไฮสปีดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทปัจจุบัน

สำหรับคำแนะนำในแต่ละขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีการจัดทำเว็บลิงค์ โปรดดูที่ [การตั้งค่าเว็บลิงค์](#) (ในหน้า 945)

การเปลี่ยนชื่อฟิลด์

ในการใช้คำศัพท์ที่พนักงานของคุณคุ้นเคย คุณสามารถเปลี่ยนชื่อฟิลด์ได้ เช่น คุณสามารถเปลี่ยนป้ายฟิลด์ ชื่อบริษัท (Account Name) เป็นชื่อบริษัท (Company Name)

หมายเหตุ: ต้องใช้เวลา 30-60 นาทีเพื่อรอให้ชื่อใหม่ของฟิลด์แสดงขึ้นในรายงานและการวิเคราะห์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนชื่อฟิลด์

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วนการจัดกรฟิลด์ ให้คลิกที่ลิงค์ การตั้งค่าฟิลด์ ที่จำเป็น
- 5** ในเพจฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก เปลี่ยนชื่อฟิลด์
- 6** ในคอลัมน์ชื่อที่แสดง ให้แก้ไขชื่อของฟิลด์นั้น
- 7** (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาอื่นที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่นๆ (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการตรวจสอบการแปล การแปลในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะบอกระบบว่าชื่อที่อัปเดตแล้วด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้ติดตามคำศัพท์ที่จำเป็นต้องแปล หากคุณไม่เลือก ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่แสดงก่อนหน้านี้จะยังคงอยู่และจะไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อคุณเปลี่ยนแปลงที่นี่

เมื่อเลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์ (จากเพจแก้ไขฟิลด์) จะถูกทำเครื่องหมายเพื่อแปลหากมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดอยู่ ฟิลด์ข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์จะปรากฏเฉพาะสำหรับผู้ที่มีบทบาทที่มีสิทธิ์การจัดการฟิลด์ขั้นสูงเท่านั้น

- 8** ในการป้อนชื่อใหม่ที่แปลแล้วด้วยตนเอง:

- a** จกรายการตรวจสอบภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล

- b** ป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก
 - c** คลิกที่ลิงค์เพื่อกลับไปเพจฟิลด์ที่คุณอัปเดตล่าสุด และเลือกภาษาอีกครั้งหากจำเป็น
- ชื่อที่แปลจะปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง

9 คลิกบันทึก

การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่ปรับแต่งให้เหมาะสมสำหรับประเภทเรคคอร์ดเฉพาะได้ ฟิลด์ที่ปรับแต่งเหล่านี้เรียกว่า **ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี** โดยเป็นฟิลด์พิเศษที่ปรับปรุงเวลาตอบสนองระหว่างการค้นหาหรือเมื่อเรียงรายการบางอย่าง ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีถูกตั้งค่าล่วงหน้าในฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถเปลี่ยนป้ายในฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีได้ แต่คุณไม่สามารถเปลี่ยนแท็กการเข้าร่วมกัน

หมายเหตุ: คุณสามารถเลือกย้ายข้อมูลของคุณจากฟิลด์ที่กำหนดเองไปยังฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของรายการสำหรับผู้ใช้ ในการย้ายข้อมูลที่มีอยู่ไปยังประเภทเรคคอร์ดที่ใช้ได้ ให้ใช้ฟังก์ชันเอ็กส์พอร์ตและอิมพอร์ตของ **Oracle CRM On Demand** หรือบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเอ็กส์พอร์ตและอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ **เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กส์พอร์ต** (ในหน้า **1148**) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บ โปรดดูที่ **การเข้าร่วมกันกับบริการทางเว็บ** (ในหน้า **1304**)

ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีจะมีคำว่า *ที่จัดทำดัชนี* ตามหลังเป็นคำตีโพลต์ ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ไม่สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี:

- การประเมิน
- สมุดบันทึก
- ผู้ใช้

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี:

ประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเอง	
กิจกรรม	ผลิตภัณฑ์
ครัวเรือน	โปรแกรมลูกค้า
คำขอเงินทุน	เงินทุน
ผู้ใช้	ประวัติการบริการยานพาหนะ
ผู้ติดต่อของยานพาหนะ	ประวัติการขายยานพาหนะ
ยานพาหนะ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1-3
ผู้รับแคมเปญ	ยานพาหนะ
ตัวแทนจำหน่าย	ชนิดผลิตภัณฑ์
สินทรัพย์	หมายเหตุ
ผู้ใช้ของการนัดหมาย	ผู้ติดต่อของการนัดหมาย
ผู้ใช้ของงาน	ผู้ติดต่อของงาน
การนัดหมาย งาน และการติดต่อ	ทางแก้ปัญหา
คำขอบริการ	ลีด

ประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเอง	
แคมเปญ	กิจกรรม MedEd
บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย	รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
โอกาสทางการขาย	ผลิตภัณฑ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1-3	ทีมของผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ	แคมเปญ
การติดต่อที่ให้อินคำส่งเสริมการขาย	รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่มีการติดต่อ
ทีมของบริษัท	บริษัท
เวลาติดต่อที่ดีที่สุด	

แต่ละประเภทเรคคอร์ดในตารางมีฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีต่อไปนี้:

- ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี
- สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
- วันที่ที่จัดทำดัชนี
- เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6
- ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี
- ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1
- ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2

ประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ทั้งหมดใน **Oracle CRM On Demand** มีฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีดังต่อไปนี้:

- เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- วันที่ที่จัดทำดัชนี
- ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี
- สกุลเงินที่จัดทำดัชนี
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3

■ รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4

■ รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5

ข้อยกเว้น: สำหรับขอบเขตที่กำหนดเองทั้งหมด ฟิลด์บางฟิลด์จะใช้วิธีการตั้งชื่อที่แตกต่างจากที่แสดงในตารางก่อนหน้านี้ :

■ รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6 = ประเภท

■ ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1 = การค้นหาส่วน 1

■ ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2 = การค้นหาส่วน 2

■ ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี = ชื่อ

การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกการตั้งค่าฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด
- 5 ในเพจฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก เปลี่ยนชื่อฟิลด์ แล้วเปลี่ยนชื่อฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีตามความเหมาะสมสำหรับบริษัทของคุณ โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อฟิลด์](#) (ในหน้า 947)

การกลับรายการการตั้งค่าเป็นคำศัพท์

คุณสามารถกลับรายการชื่อฟิลด์ที่เปลี่ยนชื่อทั้งหมดเป็นชื่อเดิมได้ (ตัวเลือกที่ฟอลด์จะไม่ส่งผลกระทบต่อฟิลด์ที่กำหนดเองหรือค่ารายการสำหรับเลือกที่คุณเพิ่ม ค่าเหล่านี้จะไม่กลับรายการเป็นคำศัพท์)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการกลับรายการการตั้งค่าเป็นคำศัพท์

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกที่ลิงค์ การตั้งค่าฟิลด์ ที่จำเป็น
- 5 ในเพจฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกปุ่ม เปลี่ยนชื่อฟิลด์
- 6 คลิกปุ่ม คำศัพท์

การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก

ฟิลด์บางฟิลด์มีการครอบงำของค่าที่กำหนดล่วงหน้าที่คุณต้องเลือกให้ไว้สำหรับผู้ใช้แล้ว รายการค่านี้นี้เรียกว่า *รายการสำหรับเลือก* เช่น ค่าในรายการสำหรับเลือกในฟิลด์พื้นที่สำหรับค่าขอบริการอาจมีผลิตภัณฑ์ การติดตั้ง การซ่อมบำรุง และการฝึกอบรม

คุณสามารถเพิ่ม แก้ไข และเรียงลำดับค่าในรายการสำหรับเลือกในฟิลด์ใหม่ รายการสำหรับเลือกต้องมีอย่างน้อยหนึ่งค่า แต่จำนวนค่าสูงสุด (ใช้งานหรือเลิกใช้) ในรายการสำหรับเลือกคือ 1000

ระบบไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกที่ใช้สำหรับวัดการประมาณการและรายงาน อย่างไรก็ตาม ระบบไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกอื่นๆ ที่ใช้เป็นฐานของรายการมาตรฐานที่ปรากฏในพื้นที่อื่นๆ ของแอปพลิเคชัน สำหรับรายการมาตรฐานดังกล่าว แอปพลิเคชันจะรวมเรคคอร์ดที่ตรงตามเกณฑ์โดยไม่คำนึงถึงค่ารายการสำหรับเลือกที่คุณเปลี่ยนชื่อ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ *เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด* (ในหน้า 991)

หลังจากที่คุณจัดทำรายการสำหรับเลือกใหม่แล้ว ค่าเริ่มแรกที่มีชื่อ <ไม่มีค่า> จะสามารถใช้ได้โดยอัตโนมัติในรายการสำหรับเลือก คำนี้นี้ใช้เพื่อสื่อสารกับผู้ใช้งาน ยังไม่มีค่าใดๆ ในรายการสำหรับเลือก ในกรณีที่มีการเพิ่มฟิลด์ให้กับโครงสร้างเพจก่อนที่จะมีการเพิ่มค่าจริงให้กับรายการ ตัวเลือกค่าดีฟอลต์ <ไม่มีค่า> จะหายไปจากรายการสำหรับเลือกพื้นที่ที่มีการเพิ่มค่าที่กำหนดเองให้กับรายการสำหรับเลือก

คำเตือน: ห้ามใช้ค่าดีฟอลต์ <ไม่มีค่า> เป็นส่วนหนึ่งของรายการสำหรับเลือกใหม่ใดๆ หรือรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น การใช้ค่าในลักษณะนี้อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดภายใน **Oracle CRM On Demand** หากคุณต้องการดำเนินการต่อเพื่อให้ตัวเลือก <ไม่มีค่า> สามารถใช้ได้ในการสำหรับเลือก คุณต้องเพิ่มเป็นค่าที่กำหนดเอง

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด อย่าเปลี่ยนชื่อหรือนำค่ารายการสำหรับเลือกที่มีอยู่กลับมาใช้ใหม่ แต่ให้เลิกใช้ค่ารายการสำหรับเลือกเก่า จัดทำค่ารายการสำหรับเลือกใหม่ และอิมพอร์ตหรืออัปเดตเป็นกลุ่ม (หรือใช้บริการทางเว็บ) เพื่อเปลี่ยนค่าเรคคอร์ดทั้งหมดเป็นค่ารายการสำหรับเลือกใหม่ หากคุณเปลี่ยนค่าในรายการสำหรับเลือก คุณต้องตรวจสอบว่าค่าอัปเดตและเปลี่ยนแล้วสำหรับแต่ละเรคคอร์ดเนื่องจากจะไม่มีการนำไปใช้โดยอัตโนมัติโดย **Oracle CRM On Demand**

หมายเหตุ: ใน **Oracle CRM On Demand** (แอปพลิเคชันมาตรฐาน) ลำดับความสำคัญของงานจะแสดงในรายการงานโดยลูกศร ลูกศรขึ้นแสดง 1-ลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดง 2-ลำดับความสำคัญปานกลาง และลงแสดง 3-ลำดับความสำคัญต่ำ

หากคุณเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกดีฟอลต์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญในเรคคอร์ดกิจกรรม ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนรายการสำหรับเลือก

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกที่ลิงค์ การตั้งค่าฟิลด์ ที่จำเป็น
- 5 ในเพจฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด* ให้คลิกที่ลิงค์แก้ไขรายการสำหรับเลือกสำหรับฟิลด์ที่มีค่าที่คุณต้องการกำหนดเอง

หมายเหตุ: เนื่องจากการใช้รหัสพิเศษ จึงไม่สนับสนุนการปรับแต่งรายการสำหรับเลือกประเภทการทำรายการตัวอย่าง รายการสำหรับเลือกประเภทการติดต่อของบริษัท และรายการสำหรับเลือกประเภทการติดต่อของผู้ติดต่อของ **Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition**

- 6 ในวินโดว แก้วรายการสำหรับเลือก:

- ในการเปลี่ยนแปลงค่าที่มีอยู่ ให้ป้อนค่าใหม่ในฟิลด์ค่ารายการสำหรับเลือก หรือเลิกใช้ค่าเดิมและจัดทำค่าใหม่

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในรายการสำหรับเลือกในภาษาที่อื่นๆ ที่เปิดใช้งาน ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่อัปเดตนี้จะปรากฏเป็นข้อความสั้นในวงเล็บสำหรับภาษาอื่นๆ จนกว่าคุณจะเป็นเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ที่เป็นเช่นนี้เพื่อช่วยตรวจสอบค่าที่จำเป็นต้องแปล หาก你不เลือกทำเครื่องหมายเพื่อแปล ค่ารายการสำหรับเลือกอื่นๆ จะไม่เปลี่ยนแปลงตามการเปลี่ยนแปลงที่คุณทำที่นี่

- ในการเพิ่มค่าใหม่ ให้ป้อนข้อมูลในแถวที่ปรากฏด้านล่างของรายการ

ในการเพิ่มค่าใหม่อีกครั้ง ให้คลิก บันทึกและสร้าง

คำรายการสำหรับเลือกค่าใหม่ที่คุณเพิ่มจะปรากฏเป็นข้อความในวงเล็บสีน้ำเงินโดยอัตโนมัติในภาษาอื่นๆ (โดยไม่คำนึงถึงว่าได้ตั้งค่าช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปลไว้หรือไม่)

- ในการลบค่า ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายเลิกใช้ เพื่อซ่อนหรือแสดงค่าที่เลิกใช้ ให้คลิก เลิกใช้การซ่อนและเลิกใช้การแสดง ตามลำดับ

คำเตือน: เมื่อคุณเลิกใช้ค่า คุณจะซ่อนเวอร์ชันที่แปลในภาษาอื่นด้วย

- ในการจัดการลำดับการแสดงผลคำรายการสำหรับเลือก ให้เปลี่ยนแปลงตัวเลขในคอลัมน์ลำดับ

คำแนะนำ: พิจารณาป้อนตัวเลขที่มีช่องว่างระหว่างตัวเลข เช่น 10, 20, 30 เป็นต้น เพื่อให้คุณเพิ่มค่าใหม่กลางรายการสำหรับเลือกได้โดยไม่ต้องเรียงลำดับรายการใหม่ทั้งหมด

- ในการจัดเรียงคำรายการสำหรับเลือกตามลำดับตัวอักษร ให้คลิกที่ปุ่ม บันทึกลงและเรียงลำดับตามตัวอักษร

7 ในวินโดว แก้วรายการสำหรับเลือก ให้คลิก บันทึกและปิด

8 ในการป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากับคำรายการสำหรับตัวเลือกใหม่:

- a** ในเพจฟิลด์ ให้เลือกภาษาจากรายการดรอปดาวน์ภาษาที่แปล
- b** คลิกที่ลิงค์ แก้วรายการสำหรับเลือก ที่เหมาะสม
- c** ป้อนค่าแปลที่เทียบเท่าและคลิกบันทึก

หมายเหตุ: ในการช่วยระบุค่าสำหรับรายการที่เลือกขณะกำลังแก้ไข แอปพลิเคชันจะแสดง ID ภายในและคำดีพอลต์เฉพาะภาษา หากคุณแก้ไขคำรายการสำหรับเลือกผิดพลาด รายการสำหรับเลือกจะมีข้อมูลไม่ตรงกันในทุกภาษา

การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างเพจเพื่อปรับปรุงลักษณะและหน้าตาของ Oracle CRM On

Demand ฟังก์ชันโครงร่างสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องให้คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้องสำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่เพื่อแสดงฟิลด์ที่ระบุได้โดยไม่รวมถึงทีม

คุณสามารถเลือกฟิลด์จากรายการที่เกี่ยวข้องและฟิลด์หลักบางฟิลด์ได้ คุณสามารถเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการให้ปรากฏและสามารถระบุลำดับฟิลด์ที่ตอบสนองความต้องการทางธุรกิจของคุณ อย่างไรก็ตามคุณไม่สามารถเลือกจำนวนแถวที่แสดงและไม่สามารถระบุฟิลด์เรียงลำดับได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง

ในการปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1** คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** คลิก การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วน การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วน การจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์ โครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่คุณต้องการสำหรับเรคคอร์ดที่เลือก
เพจ ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะปรากฏขึ้น
- 5** ในส่วน การตั้งค่าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เลือกประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ต้องการปรับแต่ง
เพจ โครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่เลือกจะปรากฏขึ้น

หมายเหตุ: รายการในส่วน การตั้งค่าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดที่เลือก

6 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- คลิก แก้ไข เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
- คลิก โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- คลิก คัดลอก เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิวารีดโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะแสดงขึ้นและแนะนำคุณในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ

7 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่างและคำอธิบาย (ไม่จำเป็น) และคลิก ถัดไป

8 ในขั้นตอนที่ 2 การตั้งค่าฟิลด์ ให้เลือกฟิลด์จากรายการฟิลด์ที่มีอยู่ และคลิกดูครั้งขึ้นและถัดจากรายการฟิลด์ที่เลือก เพื่อจัดการฟิลด์ตามลำดับที่ต้องการ

9 คลิก เสร็จสิ้น

การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก

ลักษณะและหน้าตาที่เหมาะสมของแอปพลิเคชันมีความสำคัญต่อการนำไปใช้ วิธีหนึ่งในการสร้างลักษณะและหน้าตาที่เหมาะสมคือการปรับแต่งโครงร่างเพจ ส่วนหนึ่งของกระบวนการปรับแต่ง คุณสามารถ:

- เพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองลงในฟอร์มแก้ไข รายละเอียด และจัดทำ
- สร้างฟิลด์ที่จำเป็นบนฟอร์มแก้ไขและจัดทำ
- เพิ่มหรือซ่อนส่วนต่างๆ บนเพจรายละเอียด

คุณสามารถทำให้ส่วนต่างๆ ไม่สามารถใช้ได้ (ซ่อนส่วน) โดยพนักงานของคุณ หรือคุณสามารถทำให้ส่วนเหล่านั้นใช้งานได้ แต่ซ่อนเอาไว้ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้น

มีสองวิธีในการปรับแต่งโครงร่างเพจ คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติกโดยกำหนดฟิลด์ต่างๆ ตามบทบาท

หรือปรับแต่งโครงร่างเพจแบบไดนามิกซึ่งเปลี่ยนแปลงตามประเภทของเรคคอร์ดที่กำลังจัดทำขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิกตามบทบาทได้ด้วย

หมายเหตุ: คุณสามารถสร้างโครงร่างเพจสำหรับอีเมล วอยซ์เมลล์ และการติดต่อใน Oracle Contact On Demand โครงร่างไดนามิกไม่สนับสนุนใน Oracle Contact On Demand

คุณสามารถจัดทำโครงร่างใหม่สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท แล้วระบุโครงร่างเพจสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทให้กับบทบาทผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้ที่มีบทบาทดังกล่าวไชนอื่น

ผู้ใช้จะเห็นโครงร่างที่ปรับแต่งเฉพาะสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท เช่น คุณสามารถจัดทำโครงร่างเพจสำหรับโอกาสทางการขายได้สองแบบ ได้แก่

โครงร่างอย่างง่ายสำหรับพนักงานฝ่ายบริการที่แสดงเฉพาะฟิลด์สำคัญๆ และอีกโครงร่างหนึ่งสำหรับพนักงานขายนอกสถานที่ที่แสดงฟิลด์จำนวนมาก และระบุแต่ละโครงร่างให้กับแต่ละบทบาท

ผู้ใช้ที่ไม่ได้รับการระบุบทบาทเป็นพนักงานฝ่ายบริการหรือพนักงานขายนอกสถานที่ที่ยังคงเห็นโครงร่างดีฟอลต์ของเพจโอกาสทางการขายต่อไป อีกตัวอย่างหนึ่ง ได้แก่

คุณสามารถจัดทำโครงร่างเพจสำหรับผู้ติดต่อได้สองแบบ เพื่อให้ฟิลด์บริษัท เป็นฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อพนักงานฝ่ายบริการเพิ่มผู้ติดต่อรายใหม่ แต่ไม่ใช่ฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อผู้จัดการฝ่ายบริการเพิ่มผู้ติดต่อรายใหม่

ถ้าคุณไม่ได้ระบุโครงร่างเพจที่กำหนดเองให้กับประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทหนึ่ง เพจดีฟอลต์จะถูกใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

เมื่อปรับแต่งโครงร่างเพจ คุณสามารถกำหนด:

- ฟิลด์ที่จะปรากฏบนเพจ

เพื่อให้ฟิลด์ที่กำหนดเองปรากฏขึ้น คุณต้องเพิ่มฟิลด์เหล่านั้นให้กับโครงร่างเพจ หลังจากนั้น ผู้ใช้ที่ได้รับการระบุบทบาทไว้ในโครงร่างเพจที่กำหนดเอง จะเห็นฟิลด์เหล่านั้นบนเพจแก้ไข เพจรายละเอียด และฟอร์มจัดทำ (ในแง่การดำเนินการ)

- ตำแหน่งที่ฟิลด์จะปรากฏบนเพจ

- ฟิลด์ใดที่จำเป็น

- ฟิลด์ใดเป็นแบบอ่านอย่างเดียว

- ประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจะแสดงในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเพจรายละเอียด

เช่น คุณต้องการให้ผู้ติดต่อที่มีการเชื่อมโยงปรากฏขึ้นบนเพจรายละเอียดบริษัท

- จำนวนส่วนของเพจและหัวข้อของส่วนที่จะปรากฏ

คุณสามารถตัดลอกโครงร่างมาตรฐาน แต่คุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้ คุณสามารถลบโครงร่างที่กำหนดเองได้ เว้นแต่โครงร่างนั้นจะได้รับการระบุบทบาทหรือโครงร่างแบบไดนามิกแล้ว

ข้อควรพิจารณาสำหรับฟิลด์ต่างๆ ในโครงร่างเพจ

เมื่อคุณออกแบบโครงร่างเพจ ให้พิจารณาข้อมูลต่อไปนี้:

- ฟิลด์ของเรคคอร์ดบางฟิลด์มีความสำคัญที่จะต้องรายงานและประมาณการการคำนวณ เพื่อให้เกิดการใช้ฟิลด์เหล่านี้อย่างต่อเนื่อง ฟิลด์เหล่านี้จะถูกทำเครื่องหมายแฟลกเป็นฟิลด์ที่จำเป็น คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแฟลกจำเป็นบนฟิลด์เหล่านี้ได้เมื่อกำหนดโครงร่างเพจเอง นอกจากนี้คุณไม่สามารถลบฟิลด์เหล่านี้ออกจากโครงร่างเพจได้
 - การลบฟิลด์ออกจากโครงร่างเพจอาจมีผลกระทบที่สำคัญกับวิธีการใช้เรคคอร์ด เช่น ถ้าคุณลบฟิลด์ สถานะ และ เผยแพร่ บนเรคคอร์ดทางแก้ปัญหา พนักงานที่มีโครงร่างเพจดังกล่าวจะไม่สามารถอนุมัติทางแก้ปัญหาหรือทำให้ผู้อื่นสามารถใช้ทางแก้ปัญหานั้นได้
 - สิทธิ์ในโครงร่างเพจและบทบาทสามารถใช้เพื่อกำหนดฟิลด์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหา, ดูในรายการ และเอ็กซ์พอร์ต เมื่อผู้ใช้จัดทำหรือจำกัดรายการเรคคอร์ดหรือใช้การค้นหาลำดับสูงเพื่อค้นหาเรคคอร์ด สิทธิ์และโครงร่างเพจที่ระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้รายนั้นจะกำหนดฟิลด์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาและดูได้ดังนี้:
 - หากมีการเปิดใช้งานสิทธิ์ ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ ในบทบาทของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถค้นหาฟิลด์ทั้งหมดและแสดงฟิลด์ทั้งหมดในเรคคอร์ดที่ส่งคืน

หมายเหตุ: ขอแนะนำไม่ให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทเปิดใช้สิทธิ์ ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ แก่บทบาทผู้ใช้ส่วนใหญ่ เมื่อไม่มีการใช้งานสิทธิ์นี้ ฟิลด์ที่บริษัทของคุณไม่ใช้จะไม่ปรากฏในการค้นหาและรายการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการติดขัดและช่วยให้ผู้ใช้สามารถเห็นฟิลด์ที่ตนสนใจที่สุดได้ง่ายยิ่งขึ้น

 - หากไม่มีการเปิดใช้งานสิทธิ์ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการในบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถค้นหาและแสดงได้เฉพาะฟิลด์ที่แสดงในโครงร่างเพจรายละเอียดที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้ของประเภทเรคคอร์ดนั้น
- หมายเหตุ:** หากมีการจัดทำและระบุโครงร่างเพจไดนามิกให้กับบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้จะสามารถค้นหาและแสดงฟิลด์ทั้งหมดที่ปรากฏบนเพจไดนามิกต่างๆ ที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้

เมื่อผู้ใช้เอ็กซ์พอร์ตรายการ หากมีการเปิดใช้สิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ที่แสดง ในบทบาทผู้ใช้ แต่ไม่ได้เปิดใช้งานสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด

ผู้ใช้งานจะสามารถเอ็กซ์พอร์ตได้เฉพาะฟิลด์ที่แสดงในรายการ แต่ไม่สามารถเอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมดบนเรคคอร์ดในรายการนั้น

- ที่อยู่จะถูกจัดกลุ่มไว้ด้วยกันเพื่อให้ฟิลด์และป้ายกำกับสะท้อนถึงหลักการตั้งชื่อสำหรับแต่ละประเทศ ดังนั้นสำหรับประเภทเรคคอร์ดบางประเภท คุณสามารถแยกบรรทัดที่อยู่แต่ละบรรทัดได้ แต่คุณจะต้องเลือกฟิลด์ที่รวมกลุ่มของบรรทัดที่อยู่ไว้ (ตัวเลือกที่อยู่เดียว) ตัวเลือกนี้แทนที่ฟิลด์แต่ละฟิลด์ที่คุณสามารถเลือกได้ในรุ่นก่อนหน้า เช่น ถนน เมือง รหัสไปรษณีย์ ตัวอย่างเช่น สำหรับฟิลด์การเรียกเก็บจะปรากฏขึ้นบนขั้นตอนการตั้งค่าฟิลด์และโครงร่างฟิลด์ของโปรแกรมช่วยโครงร่างเพจ ฟิลด์การเรียกเก็บจะรวมที่อยู่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- หากต้องการดำเนินการขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

การจัดทำโครงร่างเพจ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์โครงร่างเพจที่จำเป็น
- 5 ในรายการโครงร่างเพจ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 - คลิกลิงค์แก้ไขของโครงร่างที่มีอยู่เพื่อทำการแก้ไข
 - คลิกลูก บวก โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่

- คลิกลิงค์ คัดลอก เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิซาร์ดโครงร่างเพจ จะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

หมายเหตุ: จำนวนขั้นตอนในวิซาร์ดโครงร่างเพจอาจแตกต่างกันไปตามลิงค์โครงร่างเพจที่คุณคลิก

6 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่างและคำอธิบาย (ไม่จำเป็น)

7 ในขั้นตอนที่ 2 การตั้งค่าฟิลด์ ให้เลือกลักษณะต่างๆ ของฟิลด์

เลือกช่องทำเครื่องหมายจำเป็น สำหรับฟิลด์ใดก็ตาม ที่คุณต้องการให้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น

เลือกช่องทำเครื่องหมายอ่านอย่างเดียว สำหรับฟิลด์ใดก็ตาม ที่คุณต้องการให้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว

คำเตือน: ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณไม่ได้ลบฟิลด์ที่จำเป็นออกจากโครงร่างเพจ ถ้าคุณลบ ผู้ใช้ที่มีโครงร่างดังกล่าวจะไม่สามารถสร้างหรือแก้ไขเรคคอร์ดประเภทนั้นได้

8 ในขั้นตอนที่ 3 โครงร่างฟิลด์ คุณสามารถ

- ย้ายฟิลด์จากรายการ ประเภทเรคคอร์ด ฟิลด์ที่ใช้ได้ ไปยังส่วนต่างๆ ของบริเวณ ประเภทเรคคอร์ด จัดเตรียมโครงร่างเพจ

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณย้ายฟิลด์ที่กำหนดเองและฟิลด์ที่จำเพาะต่ออุตสาหกรรมที่คุณต้องการจะเพิ่มมายังฟอร์ม

- จัดเรียงข้อมูลใหม่

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้มีผลกับฟอร์มทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดนั้น เมื่อผู้ใช้ที่มีบทบาทที่เหมาะสมดูเพจ ฟิลด์บางฟิลด์จะมีกลุ่มของฟิลด์หรือฟิลด์แบบหลายบรรทัด ให้หลีกเลี่ยงการย้ายฟิลด์เหล่านั้นไปมาเนื่องจากข้อมูลอาจซ้อนทับกับฟิลด์อื่นในโครงร่างสุดท้ายได้ ด้วยเหตุนี้ แอปพลิเคชันจึงไม่อนุญาตให้คุณย้ายฟิลด์ข้อความแบบหลายบรรทัด เช่น คำอธิบาย

แอปพลิเคชันใช้เทมเพลตที่อยู่ที่มีฟิลด์เฉพาะสำหรับแต่ละประเทศ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่](#) (ในหน้า 1152)

9 ในขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง คุณสามารถ:

- เพิ่มส่วนหรือลบส่วนที่ปรากฏบนเพจรายละเอียด ส่วนคือบริเวณที่ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดต่างๆ เข้ากับเรคคอร์ดปัจจุบัน

เช่น หากคุณไม่ต้องการให้พนักงานเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าส่วนผลิตภัณฑ์ไม่ปรากฏในกล่องข้อมูลที่แสดงหรือข้อมูลที่ใช้ได้

หมายเหตุ: ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนการตั้งค่าที่ฟิลด์เหล่านี้ได้โดยผ่านลิงค์แก้ไขโครงร่าง บนเพจรายละเอียด สำหรับแอปพลิเคชันของผู้ใช้หลังจากที่ผู้ใช้ได้แก้ไขโครงร่างส่วนบุคคลของตนแล้ว ผู้ใช้จะไม่เห็นการเปลี่ยนแปลงใหม่ที่เกิดขึ้นกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทเป็นผู้ทำ จนกว่าผู้ใช้จะแก้ไขโครงร่างของตนในภายหลัง

- เปลี่ยนลำดับของส่วนต่างๆ บนเพจรายละเอียด

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้จะมีผลกับเพจรายละเอียด สำหรับเรคคอร์ดประเภทนั้นเมื่อผู้ใช้ที่มีบทบาทกำหนดเองที่เหมาะสมเรียกดูเพจ

10 ในขั้นตอนที่ 5 โครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้เลือกโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมสำหรับแต่ละส่วนของข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเพจ

หมายเหตุ: โครงร่างดีฟอลต์ของแต่ละส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นค่ามาตรฐาน หากการจัดทำโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้องแบบกำหนดเองไว้แล้ว คุณสามารถเลือกได้จากรายการสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952)

11 คลิก เสร็จสิ้น

12 ระบุโครงร่างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดนี้ให้กับบทบาทผู้ใช้ต่างๆ ตามที่จำเป็น โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลด์

บนเพจแก้ไขและเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด ฟิลด์ต่างๆ ถูกจับกลุ่มไว้เป็นส่วนๆ เมื่อต้องการใช้คำศัพท์ที่ผู้ใช้คุ้นเคย คุณสามารถเปลี่ยนชื่อซึ่งอยู่เหนือกลุ่มของฟิลด์บนเพจแก้ไขหรือเพจรายละเอียดของคุณได้ เช่น บนโฮมเพจบริษัท คุณสามารถเปลี่ยนข้อมูลบริษัทหลักเป็นโปรไฟล์บริษัทได้

คุณไม่สามารถเปลี่ยนชื่อส่วนในโครงร่างมาตรฐานได้ คุณต้องจัดทำส่วนใหม่และเปลี่ยนชื่อส่วนในโครงร่างที่กำหนดเองนั้น

ส่วนที่ไม่มีฟิลด์อยู่ในส่วนจะไม่ปรากฏบนเพจรายละเอียด

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนชื่อส่วน

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วนโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์โครงร่างเพจที่จำเป็น
- 5** ในเพจโครงร่างเพจประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกส่วนแก้ไข
- 6** ในรายการดรอพดาวน์ภาษาที่แปล ให้เลือกภาษาหลักสำหรับบริษัทของคุณ
- 7** ในชื่อที่แสดง ให้ป้อนชื่อที่คุณต้องการใช้
- 8** (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล
หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่นๆ (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการดรอพดาวน์ การแปลในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้ติดตามคำศัพท์ที่จำเป็นต้องแปล หาก你不เลือก ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่แสดงก่อนหน้านี้จะยังคงอยู่และจะไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อคุณเปลี่ยนแปลงที่นี่
- 9** ในการป้อนชื่อใหม่ที่แปลแล้วด้วยตนเอง:
 - a** จากรายการดรอพดาวน์ภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล
 - b** ป้อนคำแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก
 - c** คลิกที่ลิงค์เพื่อกลับไปเพจฟิลด์ที่คุณอัปเดตล่าสุด และเลือกภาษาอีกครั้งหากจำเป็น
ชื่อที่แปลจะปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง

การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน

คุณสามารถกำหนดเนื้อหาเว็บภายนอกได้โดยการสร้างเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง ซึ่งปรากฏบนโฮมเพจหรือเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ด

เมื่อคุณสร้างเว็บแอปพลิเคชัน คุณจะต้องเพิ่มเว็บแอปพลิเคชันในโครงร่างของโฮมเพจหรือเพจรายละเอียด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเห็นโครงร่างเพจนั้น จะต้องระบุโครงร่างเพจให้กับบทบาทผู้ใช้ที่เหมาะสม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชันและการจัดการเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

ในการสร้างเว็บแอปพลิเคชันใหม่

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์โครงร่างเพจที่จำเป็น

- 5 ในรายการโครงร่างเพจ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- คลิกที่ลิงค์แก้ไขของโครงร่างที่มีอยู่เพื่อทำการแก้ไข
- คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- คลิกลิงค์ คัดลอก เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิซาร์ดโครงร่างเพจ จะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

หมายเหตุ: จำนวนขั้นตอนในวิซาร์ดโครงร่างเพจอาจแตกต่างกันไปตามลิงค์โครงร่างเพจที่คุณคลิก

- 6 ในส่วนการจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์เว็บแอปพลิเคชันของ ประเภทเรคคอร์ด
- 7 ในรายการแอปพลิเคชัน ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก ใหม่
- 8 ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ป้อนชื่อ ค่าในฟิลด์ชื่อจะปรากฏในแถบชื่อของส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ที่ตั้ง	เลือกโฮมเพจหรือเพจรายละเอียด ขึ้นอยู่กับว่าข้อมูลภายนอกจะปรากฏบนโฮมเพจหรือบนเพจรายละเอียด

จากนั้น ป้อนข้อมูลลงในฟิลด์ตามประเภทของแอปพลิเคชันที่คุณต้องการ ตามที่อธิบายใน [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 973)

ในการแสดงเว็บแอปพลิเคชัน

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์โครงร่างเพจที่จำเป็น

- 5 ในรายการโครงร่างเพจ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- คลิก แก้ไข เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
- คลิก โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- คลิก คัดลอก เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิซาร์ดโครงร่างเพจ จะปรากฏขึ้นและแนะนำคุณในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ

หมายเหตุ: จำนวนขั้นตอนในวิซาร์ดโครงร่างเพจอาจแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับโครงสร้างเพจที่คุณคลิกเลือก ในขั้นตอนที่ **1** ชื่อโครงร่าง ให้ตรวจสอบว่าโครงร่างมีชื่อและมีคำอธิบาย ถ้าจำเป็น

6 ในขั้นตอน **4** ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- a** ย้ายเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองใหม่จากรายการข้อมูลที่ใช้ได้ไปยังรายการข้อมูลที่แสดง
- b** คลิกลูกศรขึ้นและลง เพื่อกำหนดตำแหน่งของเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองใหม่ตามที่ต้องการ
- c** คลิก **เสร็จสิ้น** เพื่อสร้างโครงร่างใหม่

7 เพิ่มโครงร่างเพจให้กับบทบาทผู้ใช้ตามที่ต้องการ โปรดดูที่ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 1050)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อต่อไปนี้มีตัวอย่างการสร้างเว็บแอปพลิเคชันที่จะแสดงฟีด **RSS Twitter:**

■ ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน **RSS** (ในหน้า 979)

การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น

รายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้นจะจำกัดค่าของรายการสำหรับเลือกหนึ่งรายการ นั่นคือ รายการสำหรับเลือก *ที่เกี่ยวข้อง* ตามค่าที่เลือกในรายการสำหรับเลือกอีกรายการหนึ่ง นั่นคือ รายการสำหรับเลือก *หลัก* เช่น รายการสำหรับเลือกหลักอาจแสดงรายการชนิดของคำขอบริการ และรันค่ารายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องที่เรียกว่า ชนิดย่อย เช่น เมื่อผู้ใช้เลือกค่า การติดตั้งชนิด รายการสำหรับเลือกชนิดย่อยจะถูกจำกัดเพื่อแสดงเฉพาะค่ารายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องกับชนิดการติดตั้งเท่านั้น

คุณสามารถเชื่อมโยงรายการสำหรับเลือกต่างๆ หลายรายการเข้าด้วยกัน รวมทั้งฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าและฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่กำหนดเอง เป็นรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้นได้ คุณสามารถเชื่อมโยงรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้นเพื่อให้รายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องในการกำหนดของรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้นเป็นรายการสำหรับเลือกหลักในการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ก่อนจัดทำกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น คุณต้องมีรายการสำหรับเลือกหลักและที่เกี่ยวข้องอยู่แล้ว สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำรายการสำหรับเลือก ให้ดูที่ **การจัดทำและแก้ไขฟิลด์** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์"** ในหน้า 941) ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการจัดทำกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วนรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น ให้คลิกที่ลิงค์ รายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น ที่ต้องการ
ประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการมีประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ที่มีค่ารายการสำหรับเลือกที่กำหนดเอง เช่น สำหรับโอกาสทางการขาย มีลิงค์สำหรับคู่ค้าของโอกาสทางการขายและคู่แข่งของโอกาสทางการขาย
- 5** ในเพจรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น ให้ดำเนินการข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิก **แก้ไข** หรือ **คัดลอก** เพื่อแก้ไขการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้นที่มีอยู่
 - คลิกที่ปุ่ม **ใหม่** เพื่อจัดทำกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้นใหม่

วิศวกรรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นจะแนะนำให้คุณทำตามขั้นตอน

6 ในขั้นตอนที่ 1 เลือกรายการสำหรับเลือก เลือกรายการสำหรับเลือกหลักและรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง

7 ในขั้นตอนที่ 2 เลือกค่า คุณสามารถ:

- ดูการเชื่อมโยงที่มีอยู่ระหว่างรายการสำหรับเลือกหลักและรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง เมื่อคุณเลือกค่าในรายการค่าที่มีอยู่ของรายการสำหรับเลือกหลัก ค่าที่มีอยู่ของรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องจะแสดงในรายการค่าที่มีอยู่ของรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่มีค่าในรายการค่าที่แสดงรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ทุกค่าในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องจะแสดงขึ้นเมื่อเลือกค่าที่ตรงกันในรายการสำหรับเลือกหลัก
- จัดทำการเชื่อมโยงใหม่ ย้ายค่าที่ต้องการจากค่าที่มีอยู่ในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ไปยังค่าที่แสดงในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง
- ลบการเชื่อมโยงที่มีอยู่ ย้ายค่าจากค่าที่แสดงในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ไปยังค่าที่มีอยู่ในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง

8 ในขั้นตอนที่ 3 ยืนยัน คุณสามารถยืนยันการเลือกค่ารายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องของคุณสำหรับค่ารายการสำหรับเลือกหลักแต่ละค่า แล้วคลิก **เสร็จสิ้น** เพื่อกำหนดความสัมพันธ์ตามลำดับขั้นระหว่างรายการสำหรับเลือกหลักและรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง

เมื่อคลิก **เสร็จสิ้น** ในวิศวกร คุณจะถูกส่งไปที่รายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นสำหรับประเภทเรคคอร์ดปัจจุบัน

หลังจากคลิก **เสร็จสิ้น** และเพิ่มการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น ในโครงสร้างเพจ ระบบจะใช้งานบทบาททั้งหมดที่รวมอยู่ในโครงร่างนั้นโดยอัตโนมัติ

การจัดการโครงร่างการค้นหา

คุณสามารถระบุฟิลด์สำหรับเรคคอร์ดส่วนใหญ่ได้ทั้งฟิลด์มาตรฐานและฟิลด์ที่กำหนดเอง ซึ่งผู้ใช้สามารถใช้ในการค้นหาเรคคอร์ด นอกจากนี้

คุณยังสามารถระบุฟิลด์ที่ต้องการแสดงในเพจผลการค้นหาได้อีกด้วย คุณระบุฟิลด์การค้นหาในโครงร่างการค้นหา

และคุณระบุโครงร่างการค้นหาสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทให้กับบทบาทของผู้ใช้ได้ตามความจำเป็น โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

คุณสามารถคัดลอกโครงร่างการค้นหาที่มีอยู่แล้วแก้ไขให้ตรงตามความต้องการของคุณ หรือคุณสามารถแก้ไขโครงร่างการค้นหาที่มีอยู่ โครงร่างการค้นหาดีฟอลต์เป็นแบบอ่านอย่างเดียว

คุณสามารถคัดลอกโครงร่างนี้ได้แต่ไม่สามารถลบหรือแก้ไขได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างการค้นหา

การจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างการค้นหา

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างการค้นหา
- 4** ในเพจประเภทเรคคอร์ด การปรับแต่งแอปพลิเคชัน คลิกลิงค์โครงร่างการค้นหา ประเภทเรคคอร์ด
- 5** ในรายการ โครงร่างการค้นหา ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 - คลิก **แก้ไข** หรือ **คัดลอก** เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
 - คลิกปุ่ม **โครงร่างใหม่** เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
 - ลบโครงร่างที่มีอยู่ที่ไม่มีการระบุให้กับบทบาทในปัจจุบัน

วิศวกรโครงร่างการค้นหา จะช่วยแนะนำคุณในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ

6 ในขั้นตอนที่ 1 กำหนดชื่อโครงร่าง ให้ป้อนหรือแก้ไขชื่อหรือคำอธิบายของโครงร่าง

7 คลิก ถัดไป

ในขั้นตอนที่ 2 ระบุฟิลด์ค้นหาเป้าหมาย มี 2 รายการดังนี้:

- **ฟิลด์ที่ใช้ได้** ย้ายฟิลด์จากรายการฟิลด์ที่ใช้ได้ไปยังรายการฟิลด์ที่เลือก ฟิลด์ที่ใช้ได้จะมีฟิลด์ทั้งหมดทั้งที่มีการทำดัชนีและไม่ได้ทำดัชนีอยู่เรียงตามลำดับตัวอักษร ฟิลด์ที่มีการทำดัชนีจะแสดงเป็นข้อความสีเขียว ฟิลด์ที่มีการทำดัชนีและไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์ที่ตรงกันอีกด้วยจะแสดงเป็นข้อความน้ำเงิน

หมายเหตุ: เพื่อให้มีประสิทธิภาพการทำงาน ให้ใช้ฟิลด์ที่มีการทำดัชนีในการกำหนดฟิลด์ค้นหาเป้าหมายของคุณ ย้ายฟิลด์จากรายการฟิลด์ที่ใช้ได้ไปยังรายการฟิลด์ที่เลือก

- **ฟิลด์ที่เลือก** เป็นฟิลด์ที่คุณเลือกจากเมนู ฟิลด์ที่ใช้ได้ คุณสามารถจัดเรียงฟิลด์เหล่านี้ได้โดยคลิกลูกศรขึ้นและลง คุณสามารถเลือกฟิลด์จากเมนูฟิลด์ที่ใช้ได้สูงสุด 7 ฟิลด์

8 ในขั้นตอนที่ 2 ย้ายฟิลด์ไปยังรายการฟิลด์ที่ใช้ได้ และจัดเรียงฟิลด์ หากจำเป็น

คำเตือน: ขอแนะนำให้เพิ่มคอลัมน์ในรายการเพียงเล็กน้อย เนื่องจากจำนวนคอลัมน์ในรายการส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงาน ประสิทธิภาพจะแตกต่างกันตามประเภทเรคคอร์ดและประเภทคอลัมน์ ฟิลด์ที่เพิ่มขึ้นแต่ละฟิลด์จะเพิ่มระยะเวลาในการโหลดรายการ

9 คลิก ถัดไป

ในขั้นตอนที่ 3 กำหนดโครงร่างผลการค้นหา มีเพิ่มเติม 2 รายการ ได้แก่:

- **วินโดว์การค้นหาและฟิลด์ผลการค้นหา**ระบุฟิลด์ที่คุณต้องการให้แสดงในเพจผลการค้นหาที่นั่น ซึ่งจะใช้ได้สำหรับการค้นหาเป้าหมายในส่วนการค้นหาของแถบการดำเนินการ โดยจะเป็นฟิลด์ดีฟอลต์ที่ป้อนลงในฟอร์มการค้นหาในฟอรัมเกณฑ์การค้นหาขั้นสูง ฟิลด์เหล่านี้ยังปรากฏเป็นฟิลด์ดีฟอลต์ที่ป้อนลงในแถบการค้นหาเมื่อมีการจัดทำรายการใหม่อีกด้วย

วินโดว์การค้นหาและรายการโครงร่างการค้นหาจะมีไม่เกิน 9 ฟิลด์ จำนวนฟิลด์ทั้งหมดที่อนุญาตให้ใช้กับฟิลด์ในการฟิลด์ผลการค้นหาเพิ่มเติมคือ 20 ซึ่งหมายความว่าเพจผลการค้นหาสามารถแสดงได้ไม่เกิน 20 คอลัมน์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การค้นหาเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 43) หากคุณคัดลอกโครงร่าง ฟิลด์ดีฟอลต์สำหรับประเภทเรคคอร์ดจะแสดงในรายการฟิลด์ที่เลือก หากคุณต้องการใช้การตั้งค่าเริ่มแรกของวินโดว์การค้นหา ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ตั้งค่าวินโดว์การค้นหาด้วยฟิลด์ดีฟอลต์

- **ฟิลด์ผลการค้นหาเพิ่มเติม.** ฟิลด์เหล่านี้เป็นฟิลด์เพิ่มเติมที่คุณสามารถเลือกให้แสดงในเพจผลการค้นหาได้ คุณสามารถจัดเรียงฟิลด์เหล่านี้ได้ตามต้องการ จำนวนฟิลด์ทั้งหมดที่อนุญาตให้ใช้กับฟิลด์ในการฟิลด์ผลการค้นหาเพิ่มเติมคือ 20 ซึ่งหมายความว่าเพจผลการค้นหาสามารถแสดงได้ไม่เกิน 20 คอลัมน์

10 ในขั้นตอนที่ 3 กำหนดโครงร่างผลการค้นหา ให้ย้ายฟิลด์จากรายการวินโดว์การค้นหาและฟิลด์ผลการค้นหาไปยังรายการฟิลด์ที่เลือก และจัดเรียงใหม่ตามต้องการ

11 คลิก เสร็จสิ้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 952)
- [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 953)
- [การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 963)

การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ

สำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภท คุณสามารถระบุรายการที่ใช้ได้สำหรับแต่ละบทบาท และลำดับที่รายการจะปรากฏในโฮมเพจของประเภทเรคคอร์ด

คุณสามารถจัดทำโครงร่างใหม่เฉพาะสำหรับบทบาทที่คุณยังไม่ได้ปรับแต่ง คุณยังสามารถลบโครงร่างที่มีอยู่ แต่คุณไม่สามารถจัดการการเข้าใช้และลำดับรายการสำหรับรายการส่วนตัวของผู้ใช้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

เนื่องจากคุณต้องเลือกบทบาทที่ใช้การปรับแต่งนี้ ให้ตั้งค่าบทบาทของคุณทั้งหมดก่อนเริ่มต้นขั้นตอนนี้ ในการดำเนินการขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน และสิทธิ์ จัดการรายการส่วนกลาง และ การจัดการบทบาท

การจัดทำหรือแก้ไขการเข้าใช้รายการ

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการเข้าใช้และลำดับรายการ ให้คลิกที่ลิงค์ การเข้าใช้และลำดับรายการของ ประเภทเรคคอร์ด
- 5 ในเพจโครงร่างลำดับรายการ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิก แก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
 - คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- 6 หากคุณกำลังจัดทำโครงร่างใหม่ ให้เลือกบทบาทจากรายการดรอปดาวน์ชื่อบทบาท โดยมีเฉพาะบทบาทที่ยังไม่มีโครงร่างเชื่อมโยงเท่านั้นในรายการดรอปดาวน์
- 7 ย้ายรายการระหว่างรายการทั้งหมด รายการที่ใช้ได้สำหรับบทบาทนี้ และแสดงในซอร์ตลิสต์ตามต้องการ
 - รายการทั้งหมดจะมีรายการทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ด ยกเว้นรายการส่วนตัว
 - รายการที่ใช้ได้สำหรับบทบาทนี้จะมีรายการที่ใช้ได้สำหรับบทบาทที่คุณเลือก
 - แสดงในซอร์ตลิสต์มีรายการที่ปรากฏในส่วนรายการในโฮมเพจของประเภทเรคคอร์ด และเมนูดรอปดาวน์ในมุมมองประเภทเรคคอร์ด
- 8 จัดลำดับของรายการใหม่ตามต้องการโดยใช้ลูกศรทิศทางขึ้นและลง
- 9 คลิกบันทึก

การจัดทำรายการที่กำหนดเองของโฮมเพจ

คุณสามารถเพิ่มรายการหลายรายการ รวมถึงรายการที่สร้างไว้ล่วงหน้าและที่กำหนดเอง ในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดได้ คุณสมบัตินี้ช่วยให้คุณเชื่อมโยงมากที่สุดสำหรับผู้ใช้ที่แตกต่างกันได้ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่าโฮมเพจคำขอบริการของพนักงานบริการลูกค้าให้แสดงรายการคำขอบริการที่กำหนดเองได้

สำหรับเรคคอร์ดบางประเภท รายการมาตรฐานจะปรากฏในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด ตามค่าดีฟอลต์ คุณสามารถแทนที่รายการมาตรฐานด้วยรายการอื่น หรือคุณสามารถเพิ่มรายการเพิ่มเติมได้ คุณยังสามารถระบุรายการโฮมเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่รายการไม่ปรากฏในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดตามค่าดีฟอลต์ได้ด้วย

ในการทำโฮมเพจที่สร้างไว้ล่วงหน้าและที่กำหนดเองได้ในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดรายการที่กำหนดเองของโฮมเพจก่อน

เมื่อคุณจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างโฮมเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดรายการที่กำหนดเองของโฮมเพจที่คุณจัดทำสำหรับประเภทเรคคอร์ดจะแสดงรายการในรายการส่วนที่ใช้ได้ในวิวการ์ดโครงร่างโฮมเพจ จากนั้นคุณสามารถทำให้รายการใช้ได้ในโครงร่างโฮมเพจดังนี้:

- คุณสามารถเพิ่มรายการในโครงร่างโฮมเพจ เพื่อให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีโครงร่างโฮมเพจนั้นเห็นรายการในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติ
- คุณสามารถปล่อยรายการเป็นส่วนที่ใช้ได้ในโครงร่างโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด เพื่อให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีโครงร่างโฮมเพจนั้นและมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล สามารถเพิ่มรายการในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดของตนได้
- หากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทบางบทบาทเพิ่มรายการในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถย้ายรายการออกจากรายการส่วนที่ใช้ได้ในวิวการ์ดโครงร่างโฮมเพจได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโฮมเพจ โปรดดูที่ [การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 963)

หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสม คุณสามารถจัดทำรายงานที่กำหนดเองและเพิ่มในโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเองสำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด ตารางต่อไปนี้จะแสดงสิทธิ์ที่จำเป็นสำหรับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างรายงานที่กำหนดเองที่ใช้ได้ในโฮมเพจ

งาน	สิทธิ์ที่ต้องการ	หมายเหตุ
(ไม่จำเป็น) จัดทำรายงานที่กำหนดเองและเผยแพร่ในโฟลเดอร์ของ บริษัท	จัดการรายงานที่กำหนดเอง	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เริ่มต้นกับ Answers (รายงานที่กำหนดเอง) (ในหน้า 625)
จัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการการปรับแต่งโฮมเพจ	คำแนะนำสำหรับงานนี้อยู่ในหัวข้อนี้
เพิ่มส่วนรายงานที่กำหนดเองในโครงร่างโฮมเพจ	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการการปรับแต่งโฮมเพจ	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด (ในหน้า 963)
เพิ่มโครงร่างโฮมเพจให้กับบทบาทผู้ใช้	จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)
(ไม่จำเป็น) เพิ่มหรือลบส่วนรายงานที่กำหนดเองในโฮมเพจ (ผู้ใช้)	ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเปลี่ยนแปลงโครงร่างโฮมเพจ (ในหน้า 556)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ต้องจัดทำและบันทึกรายงานที่กำหนดเองที่คุณต้องการใช้ในโฮมเพจก่อนที่คุณจะดำเนินการตามขั้นตอนนี้

ในการจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ

- คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- ในส่วนการจัดการโครงร่างโฮมเพจ ให้คลิกรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ *ประเภทเรคคอร์ด*
- ในฟิลด์ชื่อ ให้ป้อนชื่อของรายงานที่กำหนดเอง
- ในฟิลด์ความสูงและความกว้าง ให้เลือกเดี่ยวหรือคู่
ถ้าคุณต้องการให้รายงานมีความกว้างตลอดทั้งโฮมเพจจากซ้ายไปขวา ให้ตั้งค่าความกว้างเป็น คู่ ถ้าคุณตั้งค่าความสูงเป็น คู่ รายงานจะมีความสูงเป็นสองเท่าของส่วนอื่นๆ บนโฮมเพจ
หมายเหตุ: รายงานที่มีค่าแอททริบิวต์ **HTML RowSpan** มากกว่า 2 อาจขยายเกินขนาดที่ระบุในบางครั้ง
- เลือกช่องทำเครื่องหมายรันรายงานทันที หากต้องการ
หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ รายงานจะรันโดยอัตโนมัติ และผู้ใช้จะไม่ต้องคลิกลิงค์เพื่ออัปเดตรายงาน
- ในฟิลด์พารามิเตอร์ ให้ป้อนพารามิเตอร์ของเรคคอร์ด

962 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

คุณสามารถวางพารายงานจากวินโดว์เปิดการวิเคราะห์ หากต้องการคัดลอกพารายงาน:

a คลิปุ่ม เปิดการวิเคราะห์ในเพจเริ่มต้นกับ **Answers**

b เลือกรายงาน

c คัดลอกค่าในฟิลด์รายการ

ตัวอย่างเช่น:

โฟลเดอร์ใช้ร่วมกันในบริษัท: การวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า/การวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย: รายงานการขายของเดือนที่แล้ว

9 คลิบบันทึก

การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด

คุณสามารถจัดทำโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเองได้สำหรับเรคคอร์ดทุกประเภท คุณสมบัตินี้ช่วยให้คุณให้ข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องมากที่สุดกับผู้ใช้อื่นๆ

ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการแสดงรายงานที่กำหนดเองบนโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดได้ เช่น

คุณสามารถตั้งค่าโฮมเพจคำขอบริการสำหรับพนักงานฝ่ายบริการลูกค้าให้แสดงงานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการในปัจจุบันของผู้ใช้และรายงานคำขอบริการที่กำหนดเอง

หมายเหตุ: หากคุณต้องการใช้รายงานที่กำหนดล่วงหน้าหรือที่กำหนดเองในโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเอง คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจสำหรับรายงาน โดยทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน [การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ \(ในหน้า 961\)](#)

คุณสามารถคัดลอกโครงร่างโฮมเพจที่มีอยู่แล้ว และแก้ไขได้ตามต้องการ รวมทั้งยังสามารถแก้ไขโครงร่างโฮมเพจที่มีอยู่ได้ด้วย ยกเว้นโครงร่างโฮมเพจดีฟอลต์ที่จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว

คุณสามารถคัดลอกโครงร่างโฮมเพจดีฟอลต์ได้ แต่ลบหรือแก้ไขไม่ได้

หลังจากที่คุณจัดทำโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเองแล้ว คุณต้องใช้วิธีการจัดการบทบาทในการระบุโครงร่างให้กับบทบาทผู้ใช้ที่ต้องใช้โครงร่างนั้น ผู้ใช้ที่มีบทบาทซึ่งมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลจะสามารถปรับแต่งโครงร่างโฮมเพจของตนสำหรับประเภทเรคคอร์ดได้ โดยโครงร่างที่ปรับแต่งแล้วจะแสดงในส่วนใดก็ได้ที่คุณต้องการให้มีในโครงร่างโฮมเพจที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการโครงร่างแบบไดนามิก

ในการจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างโฮมเพจ

- 1** คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วนการจัดการโครงร่างโฮมเพจ ให้คลิกลิงค์โครงร่างโฮมเพจ *ประเภทเรคคอร์ด*
- 5** ในรายการโครงร่างโฮมเพจ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิ แก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
 - คลิปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่

วิธีการโครงร่างโฮมเพจจะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

6 ขั้นตอนที่ **1** ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่าง และคำอธิบายหากจำเป็น

7 ในขั้นตอนที่ **2** โครงร่างโฮมเพจ ให้ระบุส่วนที่ใช้ได้และส่วนที่แสดงดังนี้:

- ย้ายส่วนต่างๆ จากรายการส่วนทั้งหมด ไปยังรายการส่วนที่ใช้ได้
รายการส่วนที่ใช้ได้ จะรวมส่วนที่สามารถเพิ่มให้กับโฮมเพจได้ หากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้เพิ่มส่วนลงในโฮมเพจ ให้ปล่อยส่วนนั้นไว้ในรายการส่วนทั้งหมด
- ย้ายส่วนจากรายการด้านซ้ายไปยังรายการด้านขวา และจัดเรียงข้อมูลใหม่ให้แก่รายการทั้งสองรายการตามต้องการ
ทั้งส่วนที่มีความกว้างเป็นสองเท่าไว้ในรายการด้านซ้าย ส่วนเหล่านั้นจะขยายเต็มโฮมเพจโดยอัตโนมัติเมื่อปรากฏขึ้น

8 คลิก เสร็จสิ้น

หมายเหตุ: หลังจากที่คุณเพิ่มโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเองในแอปพลิเคชันแล้ว คุณจำเป็นต้องกำหนดให้กับบทบาทผู้ใช้ก่อน ผู้ใช้จึงจะมองเห็นได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มและแก้ไขบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 1050) ผู้ใช้ที่มีบทบาทซึ่งมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล จะสามารถแก้ไขโครงร่างโฮมเพจของตนด้วยรายการหรือรายการที่คุณกำหนดไว้ในโครงร่างโฮมเพจซึ่งระบุให้กับบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ

คุณสามารถติดตามการสร้าง การลบ และการเรียกของฟิลด์ที่ตรวจสอบใน **Oracle CRM On Demand** รวมถึงระบุว่าจะมีการตรวจสอบฟิลด์ใดในแนวทางการตรวจสอบของประเภทเรคคอร์ด หากประเภทเรคคอร์ดเหล่านั้นได้รับการตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณ ตารางต่อไปนี้จะแสดงฟิลด์ที่ตรวจสอบดีฟอลต์ต่างๆ เมื่อผู้ใช้ทำการอัปเดตในฟิลด์ของประเภทเรคคอร์ดเหล่านั้น ซึ่งผู้ดูแลระบบทำเครื่องหมายเป็นตรวจสอบได้ เรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบจะสร้างข้อมูลการติดตาม เช่นค่าเก่าและใหม่ รวมถึงเวลาที่ลงไว้ และผู้ใช้ที่ทำการเปลี่ยนแปลง

สำหรับลูกค้ารายใหม่และผู้ที่อัปเกรด **Oracle CRM On Demand** เป็นรีลีสันี้ หากคุณกำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ดจะถูกใช้งานตามค่าดีฟอลต์ หากคุณไม่ได้กำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ดจะถูกเลิกใช้ ลูกค้านำสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าการตรวจสอบระดับเรคคอร์ดเหล่านั้นได้

คุณสามารถดูการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดในประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้ของบริษัทได้ เช่น การจัดทำ ลบ หรือเรียกคืนโดยใช้แนวทางการตรวจสอบหลัก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก** (ในหน้า 924)

การตรวจสอบโอกาสทางการขาย คำขอบริการ และผู้ใช้จะเปิดใช้งานโดยดีฟอลต์ อย่างไรก็ตาม ต้องมีการกำหนดค่าประเภทเรคคอร์ดอื่นโดยเปิดใช้งานประเภทเรคคอร์ดนั้นสำหรับใช้กับบริษัทของคุณ หรือเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการตรวจสอบ คุณต้องแน่ใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการตรวจสอบสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการตรวจสอบได้รับการตั้งค่าเป็นอ่านอย่างเดียว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรไฟล์การแก้ไข โปรดดูที่ **การตั้งค่าโปรไฟล์การแก้ไข** (ในหน้า 1043)

สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท คุณสามารถระบุให้ตรวจสอบฟิลด์อื่นๆ ทั้งฟิลด์มาตรฐานและกำหนดเอง หากคุณต้องการเพิ่มจำนวนสูงสุดของฟิลด์ที่ตรวจสอบ ให้แก้ไขฟิลด์ที่ตรวจสอบได้ของประเภทเรคคอร์ดในโปรไฟล์บริษัทของคุณ จำนวนรวมของฟิลด์ที่ตรวจสอบที่ใช้ได้จะปรากฏในแผงการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบสำหรับฟิลด์ที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้เวลาและทรัพยากรมากขึ้น

การตรวจสอบจะมีการประมวลผลเพิ่มเติมเพื่อประเมินกฎธุรกิจที่เกี่ยวข้องและเพื่อเพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมในพื้นที่จัดเก็บ ดังนั้น การดำเนินการจึงใช้เวลามากขึ้นเมื่อคุณเปิดใช้การตรวจสอบ ในการลดผลกระทบ จำนวนฟิลด์ที่ตรวจสอบได้เริ่มต้นจะจำกัดที่ 35 สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท หากคุณตัดสินใจเพิ่มขีดจำกัดโดยการแก้ไขฟิลด์ที่ตรวจสอบได้ของประเภทเรคคอร์ดในโปรไฟล์บริษัท การประมวลผลอาจใช้เวลานานขึ้น หากคุณเปลี่ยนฟิลด์และทำให้ประเภทเรคคอร์ดตรวจสอบได้มากขึ้น การบันทึกเรคคอร์ดก็จะใช้เวลามากขึ้น

ประเภทเรคคอร์ดบางประเภทจะมีฟิลด์บางอย่างที่จะถูกตรวจสอบตามค่าดีฟอลต์ อย่างไรก็ตาม ฟิลด์อื่นๆ ไม่มีการตรวจสอบใดๆ

ประเภทเรคคอร์ด	ฟิลด์ที่ตรวจสอบดีฟอลต์
โอกาสทางการขาย	รายได้, วันที่ปิด, ประมาณการ, ขั้นตอนการขาย, ความเป็นไปได้, เจ้าของ
คำขอบริการ	หัวเรื่อง, คำอธิบาย, พื้นที่, สาเหตุ, ประเภท, ที่มา, ลำดับความสำคัญ, สถานะ, เจ้าของ
เงินทุน	สถานะ, คู่ค้า, จำนวนเงินเป้าหมาย, เจ้าของ
คำขอเงินทุน	อนุมัติแล้ว, คำขอเรียกร้อง, วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง, วันที่ครบกำหนด, เงินทุน, วันที่อนุมัติล่วงหน้า, คำขออนุมัติล่วงหน้า, ที่อนุมัติให้, สถานะ,

ประเภทเรคคอร์ด	ฟิลด์ที่ตรวจสอบดีฟอลต์
	เจ้าของ
บริษัท	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกรวบรวมโดยดีฟอลต์
ผู้ติดต่อ	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกรวบรวมโดยดีฟอลต์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01 หรือสูงกว่า	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกรวบรวมโดยดีฟอลต์
คำขอ MDF	เงินทุน, จำนวนเงินที่ขอ, จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้า, ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ, ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ, วันที่ส่ง, วันที่อนุมัติล่วงหน้า, วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง, สถานะการส่ง, สถานะการอนุมัติ, สถานะการเรียกร้อง
คำขอตั้งราคาพิเศษ	ยอดเงินรวมที่ขอ, ยอดเงินรวมที่อนุมัติ, ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ, ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ, วันที่ส่ง, วันที่อนุมัติ, วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง, สถานะการส่ง, สถานะการอนุมัติ, สถานะการเรียกร้อง
การลงทะเบียนข้อตกลง	ชื่อ, ประเภท, สถานะการส่ง, คู่ค้าหลัก, วันที่หมดอายุ, โปรแกรมคู่ค้า, โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง, ลีดที่เกี่ยวข้อง, ลูกค้าที่เกี่ยวข้อง, ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง, ขนาดการซื้อขาย, สกุลเงิน, วันที่ปิด, ความสนใจในผลิตภัณฑ์, ชื่อบริษัท, ชื่อ, นามสกุล, อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์, โทรศัพท์เคลื่อนที่, แฟกซ์, สถานะการอนุมัติ, ผู้อนุมัติปัจจุบัน, เหตุผลที่ปฏิเสธ, บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม
การสมัคร	ชื่อ, ที่ตั้ง, คู่ค้า, โปรแกรมคู่ค้า, ประเภทคู่ค้า, รายได้ต่อปี, ID การสมัคร, สถานะการอนุมัติ, วันที่อนุมัติ, แคมเปญ, สกุลเงิน, ผู้อนุมัติปัจจุบัน, ที่อยู่อีเมล, ที่มีอยู่, หุ้นส่วน, สิทธิประโยชน์ของการเป็นคู่ค้าที่คาดหวัง, ชื่อ, นามสกุล, อุตสาหกรรม, หมายเลขโทรศัพท์หลัก, หมายเลขแฟกซ์หลัก, จำนวนพนักงาน, ระดับโปรแกรม, เหตุผลที่ปฏิเสธ, ที่มา, สถานะการส่ง, วันที่ส่ง, หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน, หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน
กรรมธรรม์	สถานะกรรมธรรม์, จำนวนเงินเอาประกันภัย
ผู้ใช้	บทบาท, ID ไลน์อินของผู้ใช้, ID ภายนอกสำหรับไลน์ออนครั้งเดียว, สถานะ, อีเมล

ข้อควรพิจารณาต่อไปนี้ใช้กับฟิลด์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ :

- สำหรับบริษัท, ผู้ติดต่อ และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01 หรือสูงกว่า คุณต้องแน่ใจว่าโปรไฟล์การเข้าใช้ได้รับการตั้งค่าอย่างถูกต้องเพื่อให้สามารถเข้าใช้แอปพลิเคชันย่อยของแนวทางการตรวจสอบได้ ผู้ดูแลระบบต้องให้สิทธิ์ใช้งานแก่บทบาทเฉพาะที่ต้องเข้าใช้งานแอปพลิเคชันย่อยของแนวทางการตรวจสอบนั้น
- ฟิลด์ที่จำเป็นจะแสดงเป็นสีแดง คุณไม่สามารถบันทึกแนวทางการตรวจสอบผู้ใช้ได้ หากคุณลบฟิลด์ที่จำเป็นที่เลือก
- สำหรับฟิลด์ฟอรีนคีย์ ชื่อ (ไม่ใช่ ID) จะถูกเก็บและแสดงในแนวทางการตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น หากมีการตรวจสอบความสัมพันธ์ของบริษัทต่อโอกาสทางการขาย แนวทางการตรวจสอบจะแสดงชื่อบริษัทแทนการแสดง ID แยก
- ไม่มีฟิลด์ที่อยู่ของประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้
- ฟิลด์รายการสำหรับเลือกจะแสดงค่าที่อ้างอิงกับภาษาของผู้ใช้ (LDV)
- คอลัมน์ ID ที่ไม่แสดงบนโครงร่างจะไม่สามารถตรวจสอบได้

หมายเหตุ: เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย ฟิลด์ที่ตรวจสอบดีฟอลต์สำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งานในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์จัดการการตรวจสอบฟิลด์

ในการปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบของประเภทเรคคอร์ด

- 1 คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ

- 4 ในส่วนการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลต์ ให้คลิกลิงค์การตั้งค่าการตรวจสอบฟิลต์ *ประเภทเรคคอร์ด*
- 5 (ไม่จำเป็น) เลือกตรวจสอบการจัดทำเรคคอร์ด *ประเภทเรคคอร์ด* หากคุณต้องการติดตามการจัดทำเรคคอร์ดในแนวทางการตรวจสอบ
- 6 (ไม่จำเป็น) ให้เลือกตรวจสอบการลบ/เรียกคืนเรคคอร์ด *ประเภทเรคคอร์ด* หากคุณต้องการติดตามการลบหรือการเรียกคืนเรคคอร์ดในแนวทางการตรวจสอบ
- 7 ในเพจการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลต์ ให้ย้ายฟิลต์จากรายการฟิลต์ที่มีอยู่ไปยังรายการฟิลต์ที่ตรวจสอบแล้วตามต้องการ
ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะแสดงขึ้นหากเกินจำนวนจำกัดของบริษัท
รายการฟิลต์ที่มีอยู่จะมีฟิลต์มาตรฐานและฟิลต์กำหนดเองทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ไม่ได้รับการตรวจสอบ
- 8 คลิก บันทึก
การตรวจสอบฟิลต์จะมีผลทันที หลังจากมีการใช้งาน

เกี่ยวกับข้อมูลในฟิลต์ที่ถูกแก้ไขในเรคคอร์ด

Oracle CRM On Demand ใช้ฟิลต์ระบบต่อไปนี้เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงล่าสุดที่ทำกับเรคคอร์ด :

- แก้ไขภายนอก
- แก้ไข: วันที่
- แก้ไขโดย
- แก้ไข: วันที่ภายนอก

ในบางกรณี Oracle CRM On Demand เขียนข้อมูลไปยังฟิลต์หนึ่งฟิลต์หรือมากกว่าเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงที่ทำกับเรคคอร์ดซึ่งไม่ได้รับผลของการดำเนินการของผู้ใช้อย่างชัดเจน ด้วยเหตุนี้ จึงแนะนำว่าคุณไม่ควรพึ่งข้อมูลในฟิลต์เหล่านี้ในการติดตามการเปลี่ยนแปลงที่ผู้ใช้ทำกับเรคคอร์ด แต่ให้ใช้คุณลักษณะแนวทางการตรวจสอบเพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงที่ผู้ใช้ทำกับฟิลต์ที่เฉพาะเจาะจงในเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งแนวทางการแก้ไขสำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ โปรดดูที่ [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 964)

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของการเปลี่ยนแปลงในระบบในฟิลต์ แก้ไขโดย บนเรคคอร์ดหนึ่ง ผู้ใช้ของบริษัทที่ถูกเชื่อมโยงเข้ากับเรคคอร์ดผู้ติดต่อเป็นบริษัทหลักของผู้ติดต่อ นั้น เมื่อเรคคอร์ดของบริษัทที่ลบถูกลบออกจากฐานข้อมูลแล้ว ลิงค์ระหว่างบริษัทที่ลบกับผู้ติดต่อนั้นจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล เมื่อนำลิงค์นั้นออกจากฐานข้อมูลแล้ว ครั้งต่อไปที่ผู้ใช้เปิดเรคคอร์ดผู้ติดต่อ นั้น Oracle CRM On Demand จะเลือกบริษัทอื่นที่ถูกลิงค์เป็นบริษัทหลักของผู้ติดต่อนั้น และเขียน ID ของบริษัทนั้นเป็นฟิลต์บริษัทหลัก หรือหากไม่มีการลิงค์บริษัทไปยังผู้ติดต่อ นั้น Oracle CRM On Demand จะอัปเดตเรคคอร์ดเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงนั้น จากนั้น Oracle CRM On Demand จะอัปเดตฟิลต์ แก้ไขโดย ด้วยชื่อของผู้ใช้ที่เปิดเรคคอร์ดผู้ติดต่อ นั้น

การระบุโครงสร้างเพจแบบไดนามิก

โครงสร้างแบบไดนามิกจะปรับแอปพลิเคชันสำหรับผู้ใช้ โดยอนุญาตให้ผู้จัดการเฉพาะรายการย่อยของข้อมูลที่เกี่ยวข้องในสถานการณ์ที่กำหนด เช่น บริษัทของคุณอาจติดตามประเภทบริษัทที่แตกต่างกันหลายบริษัท เช่น บริษัทประเภทลูกค้า บริษัทประเภทลูกค้าเป้าหมาย หรือบริษัทประเภทคู่ค้า ด้วยคุณสมบัติโครงสร้างเพจแบบไดนามิก คุณสามารถกำหนดค่าโครงสร้างอื่นๆ ที่แสดงฟิลต์ชุดบริษัทอื่นๆ และรายการที่เกี่ยวข้องตามประเภทบริษัท จากนั้นคุณสามารถเชื่อมโยงโครงสร้างอื่นๆ กับบทบาทผู้ใช้อย่างน้อยหนึ่งบทบาท เมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในเรคคอร์ดบริษัทที่ต้องการ ผู้ใช้จะปรากฏในโครงสร้างเพจที่เหมาะสมตามบทบาทผู้ใช้และประเภทบริษัท

เมื่อคุณกำหนดโครงสร้างเพจแบบไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ด คำรายการสำหรับเลือกที่กำหนดล่วงหน้าจะถูกใช้เพื่อรับการแสดงโครงสร้างเพจแบบไดนามิก เมื่อคุณระบุโครงสร้างเพจที่จะแสดงสำหรับแต่ละค่าของรายการสำหรับเลือก ผู้ใช้จะสามารถดูโครงสร้างเพจอื่นๆ สำหรับเรคคอร์ดอื่นๆ ในประเภทเรคคอร์ดเดียวกันตามค่ารายการสำหรับเลือกที่เลือกในเรคคอร์ดได้

คุณต้องเชื่อมโยงโครงสร้างเพจแบบไดนามิกของคุณกับบทบาทผู้ใช้ตามต้องการ ซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโครงสร้างเพจแบบไดนามิกกับบทบาทผู้ใช้

คำรายการสำหรับเลือกแต่ละค่ามีโครงสร้างที่เชื่อมโยงเพียงโครงสร้างเดียว แต่สามารถเชื่อมโยงโครงสร้างเพจกับคำรายการสำหรับเลือกหลายค่าได้ โดยมีการกำหนดขีดจำกัดความสัมพันธ์ระหว่างคำรายการสำหรับเลือกและโครงสร้างเพจไว้ที่ 200 คุณไม่สามารถลบโครงสร้างที่เชื่อมโยงกับบทบาทผู้ใช้ไว้แล้วได้

966 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

คำเตือน: ขอแนะนำให้โครงสร้างแบบไดนามิกทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับรายการสำหรับเลือกที่ใช้รันมีรายการสำหรับเลือกที่ใช้รัน หากโครงสร้างที่ระบุไว้ไม่มีรายการสำหรับเลือกที่ใช้รัน และมีการเลือกและบันทึกค่ารายการสำหรับที่เชื่อมโยงกับโครงร่างนั้นของเรคคอร์ดไว้ คุณจะไม่เห็นรายการสำหรับเลือกที่ใช้รันในโครงร่างดังกล่าว และคุณจะไม่สามารถแก้ไขฟิลต์ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงค่ารายการสำหรับเลือกที่ใช้รันที่กำหนดไว้ล่วงหน้าสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

ประเภทเรคคอร์ด	รายการสำหรับเลือกที่ใช้รัน
บริษัท	ประเภทบริษัท
การนัดหมาย	ประเภท
แผนธุรกิจ	ประเภท
แคมเปญ	ประเภทแคมเปญ
ผู้ติดต่อ	ประเภทผู้ติดต่อ
ลีด	ที่มาของลีด
โอกาสทางการขาย	ประเภทโอกาสทางการขาย
วัตถุประสงค์	ประเภท
คำขอบริการ	ประเภท
ทางแก้ปัญหา	สถานะ
งาน	ประเภท
เงินทุน	สถานะ
คำขอเงินทุน	สถานะ
ครัวเรือน	ส่วน
พอร์ตโฟลิโอ	ประเภทบริษัท
ตัวแทนจำหน่าย	สถานะ
ยานพาหนะ	ประเภทผลิตภัณฑ์
ข้อมูลสินเชื่อยานพาหนะ	ประเภทสินเชื่อ
การศึกษาทางการแพทย์	ประเภท
ลูกค้า	สถานะหน่วยงานของลูกค้า
โปรแกรมลูกค้า	ประเภทลูกค้า
รายได้: รายได้ของบริษัท	ประเภท
รายได้: รายได้ของผู้ติดต่อ	ประเภท
กิจกรรม: การนัดหมาย	ประเภท
กิจกรรม: งาน	ประเภท
สินทรัพย์	ประเภทสินทรัพย์

ประเภทเรคคอร์ด	รายการสำหรับเลือกที่ใช้รัน
รายได้	ประเภท
รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย	ประเภท
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-03	ประเภท
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 หรือสูงกว่า	ประเภท
กิจกรรม MedEd	ประเภท
กิจกรรมการติดต่อ	ประเภท
กรรมธรรม์	ประเภทธุรกิจ
การปันส่วน	ประเภท
แผนรับส่งข้อความ	ประเภท
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	ประเภท
การทำรายการตัวอย่าง	ประเภท

สิทธิ์ในโครงสร้างและบทบาทสามารถใช้เพื่อจำกัดฟิลต์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหา, ดูในรายการ และเอ็กซ์พอร์ต เมื่อผู้ใช้จัดทำหรือจำกัดรายการเรคคอร์ดหรือใช้การค้นหาขั้นสูงเพื่อค้นหาเรคคอร์ดสิทธิ์และโครงสร้างเพจจะระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้นั้นจะกำหนดฟิลต์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาและดูได้ดังนี้:

- หากมีการเปิดใช้งานสิทธิ์ ฟิลต์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ ในบทบาทของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถค้นหาฟิลต์ทั้งหมดและแสดงฟิลต์ทั้งหมดในเรคคอร์ดที่ส่งคืน

หมายเหตุ: ขอแนะนำไม่ให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทเปิดใช้สิทธิ์ ฟิลต์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ แก่บทบาทผู้ใช้ส่วนใหญ่ เมื่อไม่มีการใช้งานสิทธิ์นี้ ฟิลต์ที่บริษัทของคุณไม่ใช้จะไม่ปรากฏในเพจการค้นหาและรายการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการติดขัดและช่วยให้ผู้ใช้สามารถเห็นฟิลต์ที่ตนสนใจที่สุดได้ง่ายยิ่งขึ้น

- หากไม่มีการเปิดใช้งานสิทธิ์ ฟิลต์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ ในบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้จะสามารถค้นหาและแสดงข้อมูลได้เฉพาะฟิลต์ที่ปรากฏในโครงสร้างเพจรายละเอียดที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด หากจัดทำและระบุโครงสร้างเพจแบบไดนามิกให้กับบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้จะสามารถค้นหาและแสดงข้อมูลฟิลต์ทั้งหมดที่ปรากฏในโครงสร้างเพจแบบไดนามิกต่างๆ ที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้นั้น

เมื่อผู้ใช้เอ็กซ์พอร์ตรายการ หากมีการเปิดใช้สิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลต์ที่แสดง ในบทบาทผู้ใช้ แต่ไม่ได้เปิดใช้งานสิทธิ์ รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลต์ทั้งหมด ผู้ใช้จะสามารถเอ็กซ์พอร์ตได้เฉพาะฟิลต์ที่แสดงในรายการ แต่ไม่สามารถเอ็กซ์พอร์ตฟิลต์ทั้งหมดบนเรคคอร์ดในรายการนั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการโครงสร้างแบบไดนามิก

ในการจัดทำหรือแก้ไขโครงสร้างเพจแบบไดนามิก

- ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ
- ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- ในส่วนการจัดการโครงสร้างแบบไดนามิก ให้คลิกลิงค์โครงสร้างแบบไดนามิกของ ประเภทเรคคอร์ด
- ในรายการโครงสร้างเพจแบบไดนามิก ให้ดำเนินการข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิก แก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขโครงสร้างที่มีอยู่

- คลิปุ่ม **โครงร่างใหม่** เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่

วิธารัดโครงร่างแบบไดนามิกจะแนะนำให้คุณทำตามขั้นตอน

6 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง:

- a ป้อนชื่อโครงร่างแบบไดนามิก

- b เลือกโครงร่างดีฟอลต์ โครงร่างนี้จะแสดงเป็นโครงร่างดีฟอลต์ในขั้นตอนถัดไป

ฟิลดรายการสำหรับเลือกที่ใช้นั้นจะแสดงรายการสำหรับเลือกที่มีค่าที่กำหนดโครงร่างที่จะปรากฏสำหรับผู้ใช้

7 ในขั้นตอนที่ 2 ระบุโครงร่าง เชื่อมโยงแต่ละค่าของรายการสำหรับเลือกด้วยชื่อโครงร่าง

หมายเหตุ: สำหรับโครงร่างแบบไดนามิกแต่ละโครงร่างจะมีการกำหนดขีดจำกัดความสัมพันธ์ระหว่างค่ารายการสำหรับเลือกที่ใช้นั้นและโครงร่างเพจไว้ที่ **200**

โครงร่างที่คุณเลือกจะแสดงเมื่อเรคคอร์ดมีค่ารายการสำหรับเลือกที่ตรงกัน

8 คลิก **เสร็จสิ้น**

การจัดการพฤติกรรมของวินโดว์ค้นหา

คุณสามารถจัดการพฤติกรรมของ วินโดว์การค้นหา ซึ่งจะมีการใช้งานพร้อมด้วยฟังก์ชันการทำงานการเชื่อมโยงแบบสมาร์ทของ **Oracle CRM On Demand**

การเชื่อมโยงแบบสมาร์ทช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดประเภทต่างๆ เช่น บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย กิจกรรม และอื่นๆ เข้าด้วยกันได้ง่ายขึ้น

ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่มีการเชื่อมโยงรายการเดียว ผู้ใช้สามารถพิมพ์ชื่อของเรคคอร์ดที่มีการเชื่อมโยง และแอปพลิเคชันจะพยายามแก้ไขปัญหการเชื่อมโยงนั้นโดยอัตโนมัติ เช่น เมื่อจัดทำงาน ผู้ใช้สามารถพิมพ์ชื่อบริษัทลงในฟิลด์บริษัท เมื่อผู้ใช้นั้นที่เรคคอร์ด แอปพลิเคชันจะค้นหาบริษัทที่ตรงกันโดยอัตโนมัติ หากพบบริษัทที่ตรงกันเพียงบริษัทเดียว บริษัทนั้นจะถูกนำมาใช้ หากไม่พบหรือพบหลายบริษัทที่อาจตรงกัน วินโดว์การค้นหาจะแสดงขึ้นให้ผู้ใช้งานสามารถทำการค้นหาเพิ่มเติม หรือเลือกบริษัทที่เหมาะสม หากไม่ใช้คุณสมบัติการแก้ไขปัญหอัตโนมัตินี้ ผู้ใช้ก็ยังจะสามารถคลิกไอคอนค้นหา เพื่อแสดงวินโดว์การค้นหา ได้โดยตรง

นอกจากนี้ บางพื้นที่ของแอปพลิเคชันอนุญาตให้มีการเชื่อมโยงหลายรายการได้ เช่น ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงผู้ติดต่อหลายรายเข้ากับงานในขณะจัดทำหรือแก้ไขงานนั้น

(การควบคุมการเชื่อมโยงหลายรายการนี้ไม่มีในโครงร่างเพจดีฟอลต์) บนหน้าจอการแก้ไขงาน เมื่อผู้ใช้คลิกไอคอนค้นหา เพื่อเชื่อมโยงผู้ติดต่อ

วินโดว์การค้นหาจะมีข้อมูลรอกไว้ล่วงหน้าพร้อมด้วยผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับบริษัทที่ระบุสำหรับงาน

จากนั้นผู้ใช้สามารถเลือกผู้ติดต่อรายหนึ่งหรือมากกว่าในวินโดว์การค้นหาเพื่อเชื่อมโยงผู้ติดต่อเหล่านั้นกับงาน ความสามารถนี้ไม่สามารถใช้ได้กับทุกการเชื่อมโยง

ซึ่งจะสามารถใช้ได้เฉพาะการควบคุมการเชื่อมโยงบางอย่างที่กำหนดค่าไว้ เช่น ถ้าฟิลด์ บริษัทในเรคคอร์ด งาน มีค่าที่ใช่ได้ และคุณคลิกไอคอนค้นหา สำหรับโอกาสทางการขาย

วินโดว์จะมีเรคคอร์ดเหล่านั้นรอกไว้ล่วงหน้า แต่ผู้ใช้สามารถเลือกรายการโอกาสทางการขายจากรายการการครอบปดวนนี้ได้

มีสองตัวเลือกที่ใช้ได้ในการกำหนดค่าพฤติกรรมของวินโดว์การค้นหาสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

- **รับรายการดีฟอลต์ในวินโดว์การค้นหา** หากเลือกตัวเลือกนี้ รายการของเรคคอร์ดที่ใช่ได้จะแสดงอยู่ในวินโดว์การค้นหาเมื่อเปิดขึ้น หากไม่ได้เลือกตัวเลือกนี้ไว้ จะไม่แสดงเรคคอร์ดใดๆ เมื่อวินโดว์การค้นหาเปิดขึ้น ตัวเลือกนี้จะถูกเลือกโดยค่าดีฟอลต์

หมายเหตุ: หากใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการสำหรับบริษัท รายการเรคคอร์ดในวินโดว์การค้นหาบางวินโดว์อาจจะป๊อปอัพเลหซ้ำ และในบางกรณี วินโดว์การค้นหาอาจจะหมดเวลาเพื่อป้องกันกรณีนี้ ให้ล้างช่องทำเครื่องหมาย รับรายการดีฟอลต์ในวินโดว์การค้นหา สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับวินโดว์การค้นหา วินโดว์การค้นหาจะไม่แสดงเรคคอร์ดใดๆ และผู้ใช้จะสามารถระบุเกณฑ์การค้นหาเพื่อค้นหาเรคคอร์ดที่ต้องการได้

- **ใช้งานการแก้ไขปัญหอัตโนมัติ** หากเลือกตัวเลือกนี้ การเชื่อมโยงแบบสมาร์ทจะแก้ไขปัญหาโดยอัตโนมัติ หากไม่ได้เลือกตัวเลือกนี้ไว้ การเชื่อมโยงแบบสมาร์ทจะแก้ไขปัญหาโดยอัตโนมัติ และผู้ใช้ต้องคลิกไอคอนค้นหา และใช้งานวินโดว์การค้นหา ตัวเลือกนี้จะถูกเลือกโดยค่าดีฟอลต์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการจัดการพฤติกรรมของวินโดว์การค้นหา

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
 - 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
 - 4 ในส่วนการตั้งค่าวินโดว์การค้นหา ให้คลิก ประเภทเรคคอร์ด ในลิงค์การตั้งค่าวินโดว์การค้นหา
 - 5 ในเพจการตั้งค่าวินโดว์การค้นหา เลือกหรือล้างช่องทำเครื่องหมายต่อไปนี้:
 - รันรายการดีฟอลต์ในวินโดว์การค้นหา
 - ใช้งานการแก้ปัญหาอัตโนมัติ
 - 6 คลิก บันทึก
- เพื่อให้ตัวเลือกที่มีผลใช้งาน คุณต้องไชนเอด์จากแอปพลิเคชันแล้วไชนอินอีกครั้ง

การแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ

คุณสามารถแสดงข้อมูลเว็บในแท็บภายใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลเว็บอาจเป็นเว็บเพจภายนอกหรือข้อมูลบริษัทที่มีอยู่ในเว็บ เช่น คุณอาจติดตามข้อมูลสินค้าคงคลังในเว็บแอปพลิเคชันอื่น ซึ่งคุณต้องการให้มีข้อมูลดังกล่าวสำหรับตัวแทนบริการของคุณขณะทำงานใน Oracle CRM On Demand ในการระบุข้อกำหนดนี้ คุณสามารถจัดทำแท็บเว็บที่กำหนดเอง เพื่อแสดงเว็บแอปพลิเคชันภายนอกของพื้นที่ข้อมูลหลักใน Oracle CRM On Demand

คุณสามารถจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองเพื่อบรรจุข้อมูลเว็บ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 972) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองและการเปรียบเทียบกับแท็บเว็บที่กำหนดเอง

ในการทำให้เว็บเพจที่กำหนดเองปรากฏ คุณต้องเพิ่มแท็บในบทบาทผู้ใช้ที่จำเป็นโดยใช้วิธีการจัดการบทบาท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ก่อนที่คุณจะสามารถแสดงข้อมูลภายนอกในเพจ Oracle CRM On Demand คุณต้องมั่นใจว่า:

- แอปพลิเคชันภายนอกมีเว็บอินเทอร์เฟซ
- แอปพลิเคชันภายนอกหรือเว็บเพจไม่กำหนดให้ต้องควบคุมวินโดว์เบราวเซอร์ทั้งหมด

หมายเหตุ:คุณจะต้องแน่ใจว่าบริการทางเว็บสามารถใช้ได้กับบริษัทของคุณ หากคุณวางแผนที่จะใช้คุณสมบัติต่างๆ เช่น ไชนเอด์ครั้งเดียว หรือใช้เว็บไซต์ร่วมกับ Oracle CRM On Demand

ในการแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 คลิกลิงค์แท็บเว็บที่กำหนดเอง ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน

- 4 คลิก ใหม่ ในเพจรายการแท็บที่กำหนดเอง
- 5 ในเพจแท็บเว็บที่กำหนดเอง ให้ใช้ตารางด้านล่างเพื่อกรอกข้อมูลที่จำเป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
- 6 (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่อัปเดตแล้วต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานกับบริษัท ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล (บนเพจรายการแท็บเว็บที่กำหนดเอง) ของแท็บเว็บ

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อของแท็บเว็บที่กำหนดเอง
ประเภท	เลือก URL หรือ HTML
ฟิลด์ผู้ใช้	เลือกตัวเลือกจากรายการการตอบคานฟิลด์ผู้ใช้เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ผู้ใช้ในฟิลด์ URL หรือ HTML ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคอร์เซอร์ เช่น หากคุณเลือก ID ผู้ใช้จากรายการการตอบคานฟิลด์ %%%User id%%% จะถูกแทรกในฟิลด์ URL หรือ HTML ขึ้นอยู่กับตำแหน่งเคอร์เซอร์ ในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่ใช้นั้น
URL	<p>หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะส่งผลเมื่อคุณเลือก URL จากเมนูประเภทเท่านั้น</p> <p>ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไฮเปอร์ลิงค์ เช่น www.oracle.com คุณไม่จำเป็นต้องป้อนส่วน http:// ของ URL</p> <p>คุณสามารถป้อนพารามิเตอร์ที่มีบริบทที่ตรงกันที่ได้อีกโดยวางเคอร์เซอร์ในฟิลด์ URL แล้วเลือกรายการการตอบคานฟิลด์ผู้ใช้ที่จะวางพารามิเตอร์ฟิลด์ใน URL (กำหนดโดย %%%fieldname%%%)</p> <p>ซึ่งถูกแทนที่ด้วยค่าฟิลด์ตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อผู้ใช้คลิกค่า หากคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL เปล่าเมื่อคลิกแท็บ</p> <p>แต่ละเบรเซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบรเซอร์เมื่อคลิกแท็บเว็บ</p>
การเพิ่มส่วนหัว HTML	<p>หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะส่งผลเมื่อคุณเลือก HTML จากเมนูประเภทเท่านั้น</p> <p>HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอีลิเมนต์ <iframe> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในแท็บเว็บ โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มในฟิลด์ HTML แท็บเว็บจะถูกเพิ่มไปในอีลิเมนต์ <iframe> คุณสามารถรวมการอ้างอิงไปยังไฟล์ JavaScript ที่คุณกำหนดในส่วน <head> ของ HTML ในฟิลด์นี้ได้</p> <p>ในเพจ Oracle CRM On Demand จะไม่สนับสนุนการอ้างอิงไฟล์ JavaScript เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มลงในแท็ก <head></p>
HTML แท็บเว็บ	<p>หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะส่งผลเมื่อคุณเลือก HTML จากเมนูประเภทเท่านั้น</p> <p>HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอีลิเมนต์ <iframe> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในแท็บเว็บ โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มในฟิลด์ HTML แท็บเว็บจะถูกเพิ่มไปในอีลิเมนต์ <iframe> เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มลงในแท็ก <body></p>
คำอธิบาย	ป้อนคำอธิบายของแท็บเว็บ

ฟิลด์	ความเห็น
ความสูง	ป้อนค่าพิกเซลของแท็บเว็บ
ความกว้าง	ป้อนค่าพิกเซลของแท็บเว็บ
ไอคอน	คลิกไอคอนค้นหา ถัดจากป้ายไอคอน แล้วเลือกไอคอนจากวินโดว

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่น (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการภาษาในการแปลในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้ว ซึ่งชื่อที่อัปเดตเป็นข้อความสีน้ำเงินจะช่วยให้คุณตรวจสอบค่าที่จำเป็นต้องแปล

หลังจากที่คุณเพิ่มเว็บเพจที่กำหนดเองใน **Oracle CRM On Demand** คุณต้องทำให้มีเว็บเพจในบทบาทผู้ใช้ก่อน ผู้ใช้จึงจะมองเห็นได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองช่วยให้คุณสมารถกำหนดข้อมูลบนเว็บจากภายนอกไว้ใน:

- เพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ด
- โสมเพจของประเภทเรคคอร์ด
- โสมเพจของฉันท
- แถบการดำเนินการ

คุณสามารถจัดทำเว็บแอปพลิเคชันได้สามประเภท ซึ่งช่วยให้คุณสมารถกำหนดข้อมูลบนเว็บประเภทต่างๆ ได้ดังนี้:

- **ฟีด** ใช้ในการกำหนดฟีด RSS เช่น คุณอาจต้องการกำหนดฟีดข่าวสารเกี่ยวกับ โสมเพจของฉันท
- **HTML** ใช้ในการกำหนดรหัส HTML ตัวอย่างเช่น ใช้เว็บแอปพลิเคชันนี้เพื่อกำหนดเครื่องมือทางเว็บจากที่ภายนอก เช่น Google Maps
- **URL** ใช้เพื่อกำหนดเนื้อหาที่มีอยู่ใน URL ที่ระบุในแอปพลิเคชันภายใน Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น คุณอาจมีเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองในเพจรายละเอียดที่ให้คุณดูการค้นหา Google ตามชื่อลีดนั้น

คุณสามารถเพิ่มเว็บแอปพลิเคชันสำหรับประเภทเรคคอร์ดใดก็ได้ตามที่ลิงค์ โค้ดรูปร่างเพจ สามารถมองเห็นได้

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองมีข้อดีมากกว่าการสร้างแท็บเว็บที่กำหนดเองอยู่สองประการ คือ:

- เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองจะแสดงในเพจ เช่น รายละเอียดลีด ให้คุณดูข้อมูลในเพจรายละเอียดพร้อมกับข้อมูลบริบทอื่นๆ ในทางกลับกัน หากข้อมูลภายนอกของคุณโดยใช้แท็บเว็บ เมื่อคุณคลิกแท็บเว็บ คุณจะออกจากเพจรายละเอียด และเปลี่ยนไปยังเพจแท็บเว็บ
- บริษัทของคุณอาจมีข้อมูลที่คุณต้องการแสดงเป็นจำนวนมาก เช่น หลักทรัพย์ต่างๆ เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองจะช่วยให้คุณแสดงข้อมูลจำนวนมากจากเว็บไซด์อื่นได้โดยไม่ต้องโหลดข้อมูลมาไว้ใน Oracle CRM On Demand การโหลดข้อมูลจำนวนมากลงใน Oracle CRM On Demand จำเป็นต้องมีเครื่องมือการใช้ร่วมกันในการจัดการคอลัมน์ของข้อมูลเป็นจำนวนมาก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างเว็บแอปพลิเคชันสำหรับประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน](#) (ในหน้า 956) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างเว็บแอปพลิเคชันสำหรับโสมเพจของฉันท โปรดดูที่ [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม](#) (ในหน้า 978)

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

คุณสามารถจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองทั้งสามประเภท (ฟีด RSS, HTML และ URL) และเพิ่มลงในพื้นที่ต่อไปนี้ใน Oracle CRM On Demand:

- สำหรับเว็บแอปพลิเคชันร่วม:
 - แถบการดำเนินการ
 - โคมเพจของชั้น
- สำหรับเว็บแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด:
 - โคมเพจประเภทเรคคอร์ด
 - เพจรายละเอียด

ส่วนต่อไปนี้อธิบายเกี่ยวกับวิธีการจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองประเภทต่างๆ

การจัดทำแอปพลิเคชันฟีด RSS

จัดทำแอปพลิเคชันสำหรับฟีด RSS ที่คุณต้องการกำหนดไว้ในแอปพลิเคชัน ตั้งค่าแอปพลิเคชันฟีด RSS เพื่อให้เนื้อหาที่กำหนดไว้สัมพันธ์กับบทบาทผู้ใช้

คุณอาจอนุญาตให้ผู้ใช้งานตั้งค่าแอปพลิเคชันฟีด RSS แต่ขอแนะนำว่าควรกำหนดให้แอปพลิเคชันฟีดที่สามารถตั้งค่าได้เพียงไม่กี่ตัวเท่านั้น หากคุณเพิ่มแอปพลิเคชันฟีด RSS ลงในแถบ การดำเนินการ และกำหนดให้มีเรคคอร์ดในแท็บเว็บที่กำหนดเอง จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถอ่านฟีดได้ง่ายขึ้น เนื่องจากไม่ต้องนำวิญญูไปยังเพจอื่น

ในการจัดทำแอปพลิเคชันฟีด RSS

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสร้างเว็บแอปพลิเคชันตามข้ออธิบายไว้ในหัวข้อ: [การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน](#) (ในหน้า 956) และ [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม](#) (ในหน้า 978)

ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์และคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อเว็บแอปพลิเคชัน
ที่ตั้ง	ค่าในฟิลด์นี้จะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งที่คุณเข้าใช้เพจเว็บแอปพลิเคชัน ตัวอย่างเช่น หากคุณเข้าใช้เพจนี้จากเว็บแอปพลิเคชันร่วม ค่าที่มีให้ได้แก่: แถบการดำเนินการและโคมเพจ
คอลัมน์	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือโคมเพจเท่านั้น ระบุความกว้างของแอปพลิเคชันโดยเลือกเดี่ยวหรือคู่จากเมนูคอลัมน์
ประเภท	เลือกฟีด
ฟิลด์ผู้ใช้	เลือกตัวเลือกจากรายการดรอปดาวน์ฟิลด์ผู้ใช้เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ผู้ใช้ในฟิลด์ URL ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคอร์เซอร์ ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือก ID ผู้ใช้จากรายการดรอปดาวน์ %%%User id%%% จะถูกแทรกเข้าไปในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ที่ใช้อยู่

ฟิลด์	ความเห็น
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือเพียงรายละเอียดเท่านั้น ให้วางเคอร์เซอร์ไว้ในฟิลด์ URL ที่คุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมจากรายการดรอปลาวน ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกฟิลด์ ID แถว %%%Row id%%% จะถูกแทรกเข้าไป ในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวเรคคอร์ดปัจจุบัน
URL	ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไฮเปอร์ลิงค์ เช่น http://rss.news.yahoo.com/topstories คุณต้องรวมส่วน http:// ของ URL ไว้ด้วย คุณสามารถรวมพารามิเตอร์งานที่มีบริบทที่ต้องตรงกันไว้ในฟิลด์นี้ได้โดยวางเคอร์เซอร์ไว้ในฟิลด์ URL แล้วเลือกรายการดรอปลาวนฟิลด์ผู้ใช้ ซึ่งจะเป็นการวางพารามิเตอร์ฟิลด์ลงใน URL (กำหนดโดย %%%fieldname%%%) โดยจะแทนด้วยค่าฟิลด์ อ้างอิงตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อแอปพลิเคชันเรียก URL ที่มา ถ้าคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL เป้าเมื่อคลิกลิงค์ หมายเหตุ: แต่ละเบรเซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบรเซอร์
ให้ผู้ใช้แก้ไข URL ได้	ตั้งค่าแอปพลิเคชัน RSS สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทผู้ใช้ แม้ว่าคุณจะสามารถกำหนดให้ผู้ใช้สามารถตั้งค่าแอปพลิเคชัน RSS ได้ แต่ขอแนะนำให้คุณกำหนดให้ตั้งค่าแอปพลิเคชันได้เพียงบางส่วน
เปิดเรคคอร์ดใน	เลือกค่าโดยขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการให้เปิดเรคคอร์ดในวินโดว์เบรเซอร์ปัจจุบันหรือวินโดว์เบรเซอร์ใหม่ หากคุณต้องการเพิ่มแอปพลิเคชัน RSS ในแถบการดำเนินการ โปรดจำไว้ว่าฟิลด์จะอ่านได้ง่ายขึ้นเมื่ออยู่ในวินโดว์เบรเซอร์ใหม่ ในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ใช้จำเป็นต้องนำวิเกตไปยังเพจอื่น
ความสูง	ความสูงของแอปพลิเคชันเป็นพิกเซล

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน HTML

สร้างแอปพลิเคชันประเภทนี้สำหรับข้อมูลที่กำหนดในโค้ด HTML ที่คุณต้องการเพิ่มเติม

ในการจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน HTML

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสร้างเว็บแอปพลิเคชันตามที่อธิบายไว้ในหัวข้อ: การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน (ในหน้า 956) และ การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม (ในหน้า 978)

ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์และคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อเว็บแอปพลิเคชัน
ที่ตั้ง	ค่าในฟิลด์นี้จะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งที่คุณจะใช้เพจเว็บแอปพลิเคชัน ตัวอย่างเช่น หากคุณเข้าใช้เพจนี้จากเว็บแอปพลิเคชันร่วม

ฟิลด์	ความเห็น
	ค่าที่มีให้ได้แก่: แถบการดำเนินการและโฮมเพจ
คอลัมน์	<p>หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือโฮมเพจเท่านั้น</p> <p>ระบุความกว้างของแอปพลิเคชันโดยเลือกเดี่ยวหรือคู่จากเมนูคอลัมน์</p>
ประเภท	เลือก HTML
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	<p>หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือเพจรายละเอียดเท่านั้น</p> <p>ให้วางเคอร์เซอร์ไว้ในฟิลด์ HTML เว็บแอปพลิเคชัน ซึ่งคุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมจากรายการการตอบด่วน</p> <p>ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกฟิลด์ ID แถว %%%Row id%%% จะถูกแทรกเข้าไป ในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวเรคคอร์ดปัจจุบัน</p>
การเพิ่มส่วนหัว HTML	<p>HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอีลิเมนต์ <iframe> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในเว็บแอปพลิเคชัน โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มในฟิลด์ HTML เว็บแอปพลิเคชันจะถูกเพิ่มไปในอีลิเมนต์ <iframe> คุณสามารถรวมการอ้างอิงไปยังไฟล์ JavaScript ที่คุณกำหนดในส่วน <head> ของ HTML ในฟิลด์นี้ได้</p> <p>ในเพจ Oracle CRM On Demand จะไม่สนับสนุนการอ้างอิงไฟล์ JavaScript เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มลงในแท็ก <head></p>
เว็บแอปพลิเคชัน HTML	<p>HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอีลิเมนต์ <iframe> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในเว็บแอปพลิเคชัน</p> <p>โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มในฟิลด์เว็บแอปพลิเคชัน HTML จะถูกเพิ่มไปในองค์ประกอบ <iframe> เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มไปในแท็ก <body></p>
รันเสมอ	<p>แฟลกนี้จะกำหนดว่าเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดจะถูกดำเนินการหรือไม่หากแอปพลิเคชันถูกย่อให้เล็กที่สุด</p> <p>แฟลกนี้มีใช้กับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองซึ่งอยู่บนเพจรายละเอียดเท่านั้น</p>
ความสูง	ความสูงของแอปพลิเคชันเป็นพิกเซล

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน URL

สร้างแอปพลิเคชันประเภทนี้เมื่อคุณต้องการกำหนดเนื้อหาจาก URL ใน IFrame

ในการจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน URL

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสร้างเว็บแอปพลิเคชันที่อธิบายไว้ในหัวข้อ: [การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน](#) (ในหน้า 956) และ [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันรวม](#) (ในหน้า 978)

ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์และคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อเว็บแอปพลิเคชัน
ที่ตั้ง	ค่าในฟิลด์นี้จะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งที่คุณจะใช้เพจเว็บแอปพลิเคชัน ตัวอย่างเช่น หากคุณใช้เพจนี้จากเว็บแอปพลิเคชันร่วม ค่าที่มีได้แก่: แถบการดำเนินการและโฮมเพจ
คอลัมน์	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือโฮมเพจเท่านั้น ระบุความกว้างของแอปพลิเคชันโดยเลือกเดี่ยวหรือคู่จากเมนูคอลัมน์
ประเภท	เลือก URL
ฟิลด์ผู้ใช้	เลือกตัวเลือกจากรายการตรวจสอบว่าฟิลด์ผู้ใช้เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ผู้ใช้ในฟิลด์ URL ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคอร์รี่เซอร์ ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือก ID ผู้ใช้จากรายการตรวจสอบว่า %%%User id%%% จะถูกแทรกเข้าไป ในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ที่สนใจ
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือเพจรายละเอียดเท่านั้น ให้วางเคอร์รี่ไว้ในฟิลด์ URL ที่คุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมจากรายการตรวจสอบว่า ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกฟิลด์ ID แถว %%%Row id%%% จะถูกแทรกเข้าไป ในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวเรคคอร์ดปัจจุบัน
URL	ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไฮเปอร์ลิงค์ เช่น http://maps.google.com คุณต้องรวมส่วน http:// ของ URL ไว้ด้วย คุณสามารถรวมพารามิเตอร์งานที่มีบริบทที่ต้องตรงกันไว้ในฟิลด์นี้ได้โดยวางเคอร์รี่ไว้ในฟิลด์ URL แล้วเลือกรายการตรวจสอบว่าฟิลด์ผู้ใช้ ซึ่งจะเป็นการวางพารามิเตอร์ฟิลด์ลงใน URL (กำหนดโดย %%%fieldname%%%) โดยจะแทนด้วยค่าฟิลด์ อ้างอิงตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อผู้ใช้คลิกที่ค่า ตัวอย่างเช่น URL ต่อไปนี้ป้อนในที่อยู่ที่ได้รับสินค้าใน Google maps: http://maps.google.com/?q=%%Ship_To_ADDR_Address1%%%,+%%Ship_To_CITY_City%%%,+%%SHIP_LIST_USSTATE%%% ถ้าคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL เปล่าเมื่อคลิกลิงค์ หมายเหตุ: แต่ละเบรเซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบรเซอร์
รันเสมอ	แฟลกนี้จะกำหนดว่าเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองจะถูกดำเนินการหรือไม่หากแอปพลิเคชันนั้นถูกย่อให้เล็กที่สุด แฟลกนี้มีใช้ในเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองที่อยู่ในเพจรายละเอียดเท่านั้น
ความสูง	ความสูงของแอปพลิเคชันเป็นพิกเซล

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อต่อไปนี้คือตัวอย่างการสร้างเว็บแอปพลิเคชันที่แสดงฟีด RSS Twitter:

■ ตัวอย่างการสร้างเว็บแอปพลิเคชัน RSS (ในหน้า 979)

การจัดทำและการจัดการโครงร่างและการดำเนินการ

แบบการดำเนินการสามารถมีได้ส่วนต่างๆ หลายส่วน เช่น ศูนย์ข้อความ การค้นหา เครื่องมือสื่อสาร และดูล่าสุด

คุณสามารถสร้างโครงร่างที่กำหนดเองสำหรับแบบการดำเนินการนี้และกำหนดบทบาทเฉพาะให้กับโครงร่างเหล่านั้นใน Oracle CRM On Demand

การทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถใช้แบบการดำเนินการ

โดยค่าเริ่มต้น แบบการดำเนินการจะปรากฏอยู่ทางด้านซ้ายของเพจ Oracle CRM On Demand ทั้งหมด ผู้ใช้สามารถซ่อนหรือแสดงแบบการดำเนินการได้ตามต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมโปรดดูที่ [การซ่อนหรือซ่อนแบบการดำเนินการ](#) (ในหน้า 35)

หากคุณไม่ต้องการให้บทบาทผู้ใช้ใดใช้แบบการดำเนินการ ให้สร้างโครงร่างแบบการดำเนินการที่ว่างเปล่า (หมายถึง ไม่แสดงส่วน หรือไม่มีส่วนให้ใช้งานในโครงร่างนั้น) และกำหนดโครงร่างแก่บทบาทผู้ใช้ที่นั้นแบบการดำเนินการก็จะถูกซ่อนจากผู้ใช้ซึ่งมีบทบาทผู้ใช้ที่นั้นอย่างถาวร

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มโครงร่างแบบการดำเนินการ

การเพิ่มโครงร่างแบบการดำเนินการใหม่

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน เลือก โครงร่างแบบการดำเนินการ
- 4 ในโครงร่างแบบการดำเนินการ ให้คลิก โครงร่างใหม่
- 5 ในฟิลด์ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงร่างแบบการดำเนินการใหม่
- 6 ในฟิลด์คำอธิบาย ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงร่างแบบการดำเนินการใหม่ จากนั้นคลิก ถัดไป
- 7 เลือกฟิลด์ที่ต้องการแสดงในโครงร่างแบบการดำเนินการ โดยการย้ายฟิลด์จากส่วนที่ใช้ได้ไปยังส่วนที่แสดงด้วยลูกศรซ้ายและขวา ใช้ลูกศรขึ้นและลงในการเปลี่ยนลำดับของฟิลด์ที่เลือก
- 8 คลิก เสร็จสิ้น
- 9 (ไม่จำเป็น) คลิกปุ่ม แก้ไข เพื่อแก้ไขค่าใดๆ ที่คุณป้อนในขั้นตอนที่ 4 ถึง 7

นอกจากนี้ คุณสามารถคัดลอกโครงร่างแบบการดำเนินการที่ฟีดฟอโต้ที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand และเปลี่ยนคำอธิบายและการตั้งค่าตามความต้องการของคุณ

การคัดลอกโครงร่างแบบการดำเนินการ

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน เลือก โครงร่างแผนการดำเนินการ
- 4 คลิกลิงค์คัดลอกทางด้านซ้ายของโครงร่างแผนการดำเนินการ
- 5 ในฟิลด์ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงร่างแผนการดำเนินการใหม่
- 6 ในฟิลด์คำอธิบาย ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงร่างแผนการดำเนินการใหม่ จากนั้นคลิก ถัดไป
- 7 เลือกฟิลด์ที่ต้องการแสดงในโครงร่างแผนการดำเนินการ โดยการย้ายฟิลด์จากส่วนที่ใช้ได้ไปยังส่วนที่แสดงด้วยลูกศรซ้ายและขวา ใช้ลูกศรขึ้นและลงในการเปลี่ยนลำดับของฟิลด์ที่เลือก
- 8 คลิก เสร็จสิ้น

หมายเหตุ: ในการคัดลอกโครงร่างแผนการดำเนินการอื่น ให้คลิกที่ลูกศรลงซึ่งอยู่ทางด้านซ้ายของชื่อแผนการดำเนินการเพื่อแสดงฟังก์ชันคัดลอก

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน

เว็บแอปพลิเคชัน คือเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองซึ่งปรากฏในโฮมเพจหรือในแผนการดำเนินการ

เมื่อคุณจะทำเว็บแอปพลิเคชัน คุณต้องเพิ่มในโครงร่างสำหรับโฮมเพจหรือแผนการดำเนินการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชันและการจัดการเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

ในการจัดทำเว็บแอปพลิเคชันใหม่

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้เลือกเว็บแอปพลิเคชัน
- 4 ในรายการเว็บแอปพลิเคชัน ให้คลิก ใหม่
- 5 ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์:

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ป้อนชื่อ
ที่ตั้ง	เลือกโฮมเพจหรือแผนการดำเนินการ ขึ้นอยู่กับว่าข้อมูลภายนอกจะปรากฏในโฮมเพจหรือในแผนการดำเนินการหรือไม่
รันเสมอ	แฟลกนี้จะกำหนดว่าเว็บแอปพลิเคชันจะถูกดำเนินการหรือไม่หากแอปพลิเคชันถูกย่อให้เล็กที่สุด แฟลกนี้มีให้ใช้ในเว็บแอปพลิเคชันที่อยู่บนแผนการดำเนินการเท่านั้น

จากนั้น ป้อนข้อมูลลงในฟิลด์ตามประเภทของแอปพลิเคชันที่คุณต้องการ ตามที่อธิบายใน [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 973)

ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS

หัวข้อนี้จะแสดงตัวอย่างของการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS คุณอาจใช้คุณสมบัตินี้แตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ ในตัวอย่างนี้จะตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดผู้ติดต่อสำหรับผู้ใช้ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ เว็บแอปพลิเคชันจะแสดงฟีด Twitter ของผู้ติดต่อ

ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะตั้งค่าฟิลด์ ID Twitter ในประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อ และจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน Twitter จากนั้นผู้ดูแลระบบของบริษัทจะเพิ่มฟิลด์ใหม่และเว็บแอปพลิเคชัน Twitter ในโครงร่างเพจสำหรับบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ ผู้ใช้ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่จะสามารถป้อน ID Twitter สำหรับผู้ติดต่อในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อได้ เมื่อผู้ใช้ (ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่) ป้อนฟิลด์ด้วย ID Twitter ของผู้ติดต่อ ฟีด RSS Twitter ของผู้ติดต่อจะปรากฏในเว็บแอปพลิเคชัน Twitter ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตั้งค่าฟิลด์ ID Twitter ให้สร้างเว็บแอปพลิเคชัน Twitter จากนั้นเพิ่มฟิลด์และแอปพลิเคชันในโครงร่างเพจ คุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ

การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน RSS (ผู้ดูแลระบบของบริษัท)

1 ตั้งค่าฟิลด์ ID Twitter บนประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อต่อไปนี้:

- a** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มีขบวนการของเพจใดก็ได้
- b** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- c** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก ผู้ติดต่อ
- d** ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิก การตั้งค่าฟิลด์ผู้ติดต่อ
- e** ในเพจฟิลด์ ให้คลิก ฟิลด์ใหม่
- f** ในเพจแก้ไขฟิลด์ผู้ติดต่อ ให้ป้อน ID Twitter ในฟิลด์ชื่อที่แสดง จากนั้นเลือก ข้อความ (สั้น) ในฟิลด์ประเภทฟิลด์
- g** บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

2 คลิก ย้อนกลับ ไปยังการปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 สร้างเว็บแอปพลิเคชัน Twitter ดังต่อไปนี้:

- a** ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ในส่วนการจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิก เว็บแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ
- b** ในเพจรายการแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ให้คลิก ใหม่
- c** ในเพจเว็บแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ให้ป้อนรายละเอียดของเว็บแอปพลิเคชันต่อไปนี้:
 - ป้อนชื่อสำหรับเว็บแอปพลิเคชัน เช่น ฟีด Twitter ผู้ติดต่อ
 - ในฟิลด์ที่ตั้ง ให้เลือก เพจรายละเอียด
 - ในฟิลด์ประเภท ให้เลือก ฟีด
 - ในฟิลด์ URL ป้อน URL ต่อไปนี้:
http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%stTwitter_ID%&count=10
 - ในฟิลด์ให้ผู้ใช้แก้ไข URL ได้ ให้เลือก ไม่
 - ในฟิลด์เรคคอร์ดที่เปิดใน ให้เลือก วินโดว์ปัจจุบัน
 - ในฟิลด์คำอธิบาย ให้ป้อนคำอธิบาย เช่น ฟีด Twitter สำหรับผู้ติดต่อ

■ ในฟิลด์ความสูง ป้อน 200

หมายเหตุ: URL ระบุว่าฟิลด์จำนวน 10 บรรทัดจะปรากฏในแอปพลิเคชันเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ (จำนวน=10) ในการแสดง 10 บรรทัด ความสูงระดับ 200 ฟิลด์จะเหมาะสมกับแอปพลิเคชัน หากต้องการแสดงฟิลด์มากกว่า 10 บรรทัดในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้เปลี่ยน URL ให้เหมาะสม และเพิ่มความสูงของแอปพลิเคชัน

d บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

4 คลิก ย้อนกลับ ไปยังการปรับแต่งแอปพลิเคชัน

5 เพิ่มฟิลด์ ID Twitter และเว็บแอปพลิเคชัน ในโครงร่างเพจผู้ติดต่อสำหรับบทบาทผู้ติดต่อต่อไปนี้:

a ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ในส่วนการจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิก โครงร่างเพจผู้ติดต่อ

b ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับโครงร่างเพจที่ระบุให้กับบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ ให้คลิก แก้ไข

c ในขั้นตอนที่ 3 โครงร่างฟิลด์ ให้ใช้ลูกศรเพื่อย้ายฟิลด์ ID Twitter จากส่วนฟิลด์ผู้ติดต่อที่ใช้ได้ไปยังฟิลด์ส่วนเพจที่จะแสดง ตัวอย่างเช่น ส่วนข้อมูลผู้ติดต่อหลัก

d ในขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้ลูกศรเพื่อย้ายเว็บแอปพลิเคชันที่คุณจัดทำจากส่วนข้อมูลที่ใช้ได้ไปยังส่วนข้อมูลที่จะแสดง

e คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ในครั้งถัดไปที่ผู้ใช้ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่แก้ไขเรคคอร์ดผู้ติดต่อ หรือจัดทำเรคคอร์ดผู้ติดต่อใหม่ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าฟิลด์ RSS Twitter สำหรับผู้ติดต่อได้ตามที่อธิบายไว้ในขั้นตอนต่อไป

การตั้งค่าฟิลด์ RSS Twitter สำหรับผู้ติดต่อ (ผู้ใช้)

1 เปิดเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่มีอยู่ หรือสร้างและบันทึกผู้ติดต่อใหม่

2 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ หากแอปพลิเคชันฟิลด์ Twitter ผู้ติดต่อไม่ปรากฏในเพจ ให้เพิ่มแอปพลิเคชันดังนี้:

a คลิก แก้ไขโครงร่าง

b ใช้ลูกศรในการย้ายแอปพลิเคชันฟิลด์ Twitter ผู้ติดต่อ จากส่วนที่ใช้ได้ไปยังส่วนข้อมูลที่จะแสดง

c บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

3 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้คลิก แก้ไข

4 ในเพจแก้ไขผู้ติดต่อ ในฟิลด์ ID Twitter ให้ป้อน ID Twitter สำหรับผู้ติดต่อ

5 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ฟิลด์ Twitter สำหรับผู้ติดต่อจะปรากฏในแอปพลิเคชันฟิลด์ Twitter ผู้ติดต่อในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ

การอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์

ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ คือไฟล์ที่คุณสามารถอัปโหลดไปและโฮสต์บน Oracle CRM On Demand ได้ แทนที่จะโฮสต์ไฟล์เหล่านั้นบนเซิร์ฟเวอร์อื่น เมื่อคุณอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ Oracle CRM On Demand จะสร้าง URL ที่ไม่ซ้ำกันซึ่งคุณจะใช้เพื่ออ้างอิงถึงส่วนขยายนั้น ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์หนึ่งส่วนขยายสามารถเรียกส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ที่สองได้โดยใช้ URL ที่ไม่ซ้ำกันของส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ที่สอง หรือคุณยังสามารถใช้ URL เพื่อนำส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ไปไว้ในแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง และเว็บแอปพลิเคชันร่วมได้

คุณสามารถอัปโหลดไฟล์ HTML, JPG, GIF, SWF และ CSS จากเพจรายการส่วนขยายฝังโคลเอนต์ของ Oracle CRM On Demand เพื่อสร้างส่วนขยายฝังโคลเอนต์ได้ ขนาดไฟล์ที่ใหญ่ที่สุดคือ 20 เมกะไบต์ (MB) อย่างไรก็ตาม ขนาดไฟล์ที่เล็กลงจะให้ประสิทธิภาพสูงขึ้นเมื่อเบราว์เซอร์ดาวน์โหลดไฟล์เหล่านี้จาก Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ฝ่ายบริการลูกค้าไม่สามารถเข้าถึงองค์ประกอบใดๆ ของส่วนขยายฝังโคลเอนต์ได้

องค์ประกอบเหล่านี้มีไฟล์ที่ถูกอัปโหลดหรือเนื้อหาที่มีอยู่ภายในไฟล์เหล่านี้ รูปภาพ หรือตำแหน่งที่ส่วนขยายฝังโคลเอนต์ถูกอ้างอิงมา รวมถึงแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง และเว็บแอปพลิเคชันร่วม ดังนั้นคุณมีหน้าที่ต้องบำรุงรักษาและให้การสนับสนุนส่วนขยายเหล่านี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์อัปโหลดส่วนขยายฝังโคลเอนต์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

การอัปโหลดส่วนขยายฝังโคลเอนต์

1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน คลิก ส่วนขยายฝังโคลเอนต์

เพจรายการส่วนขยายฝังโคลเอนต์จะแสดงส่วนขยายฝังโคลเอนต์ที่ถูกอัปโหลดไว้ก่อนหน้านี้ คุณยังสามารถลบส่วนขยายฝังโคลเอนต์ที่ถูกอัปโหลดไว้ก่อนหน้านี้บนเพจนี้ได้

หมายเหตุ: หากคุณลบส่วนขยายฝังโคลเอนต์ที่สร้างขึ้นสำหรับแท็บเว็บที่กำหนดเอง แอปพลิเคชัน หรือเว็บแอปพลิเคชันร่วม แอปพลิเคชันเหล่านั้นจะไม่ทำงานอย่างถูกต้องอีกต่อไป เนื่องจากส่วนขยายฝังโคลเอนต์นั้นได้ถูกนำออกไป Oracle CRM On Demand จะไม่ระบุว่ามีส่วนขยายฝังโคลเอนต์ใดถูกใช้อยู่หรือไม่

4 คลิก ใหม่

5 คลิกที่ไอคอนคลิกกระดาษเพื่อค้นหาเนื้อหาที่คุณต้องการอัปโหลดเป็นส่วนขยายฝังโคลเอนต์

ฟิลต์นั้นเป็นฟิลต์ที่จำเป็น

6 ป้อนรายละเอียดดังต่อไปนี้:

■ **ประเภท MIME** สิ่งนี้ระบุประเภทของสื่ออินเทอร์เน็ต ประเภทนี้ทำให้เบราว์เซอร์สามารถแสดงประเภทสื่อได้อย่างเหมาะสม ป้อนรายละเอียดทั้งหมดของประเภท MIME ให้ป้อนหนึ่งในข้อมูลต่อไปนี้โดยขึ้นกับประเภทไฟล์ของคุณ:

- Text/html
- Image/jpeg
- Image/gif
- Application/x-shockwave-flash
- Text/css

■ **ไฟล์: ขนาด(เป็นไบต์)** ขนาดของไฟล์ที่อัปโหลด Oracle CRM On Demand จะใส่ข้อมูลลงในฟิลต์นี้

■ **ไฟล์: ส่วนขยาย** ส่วนขยายไฟล์ของไฟล์ที่อัปโหลด Oracle CRM On Demand จะใส่ข้อมูลลงในฟิลต์นี้

■ **ชื่อ** ชื่อของส่วนขยายฝังโคลเอนต์ ฟิลต์นี้เป็นฟิลต์ที่จำเป็น

■ **ชื่อ URL** คำนี้ถูกใช้เพื่อให้อ้างอิงที่มีความหมายสำหรับ URL ซึ่งชี้ไปที่ส่วนขยายฝังโคลเอนต์ อีกชื่อต่อไปนี้สามารถใช้ในชื่อ URL ได้: A-Z, a-z, 0-9, ชิดล่าง (_) และมหัพภาค (.) ไม่นอนุญาตให้ใช้จุดสองจุด (..) และมหัพภาค (.) ต้องไม่ใช้อักขระตัวสุดท้ายของชื่อ ตัวอย่างของชื่อ URL ได้แก่: Logo_Image และ Map376 แนะนำให้คุณทำให้ฟิลต์นี้สั้นที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ฟิลต์นี้จะเปลี่ยนแปลงก็ต่อเมื่อมีผู้ใช้แก้ไข ดังนั้นหากคุณแทนที่ไฟล์ที่อัปโหลด หรือหากคุณเปลี่ยนชื่อของส่วนขยายฝังโคลเอนต์ ค่าของฟิลต์ชื่อ URL จะยังคงไม่เปลี่ยนแปลง ผลก็คือ คุณสามารถอัปเดต ดูแลรักษา และใช้ส่วนขยายฝังโคลเอนต์ได้หลายเวอร์ชันโดยไม่ต้องกำหนดค่าแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บร่วมใหม่ การแก้ไขฟิลต์นี้จะเปลี่ยนแปลงฟิลต์ URL อ้างอิงและฟิลต์ URL เดิม ฟิลต์นี้เป็นฟิลต์ที่จำเป็น

- **URL อ้างอิง Oracle CRM On Demand** จะกรอกฟิลด์นี้ คำนีคือ URL อ้างอิงที่นำเว็บบางส่วนไปยังส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์จากภายใน Oracle CRM On Demand หากค่าในฟิลด์นี้เปลี่ยนแปลง และส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ถูกนำไปใช้งาน คุณต้องอัปเดตแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บร่วมที่อ้างอิงส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์นี้ เพื่อใช้ URL ที่สร้างขึ้นใหม่ ค่าฟิลด์นี้เปลี่ยนแปลงก็ต่อเมื่อฟิลด์ชื่อ URL ถูกอัปเดต
- **URL เดิม Oracle CRM On Demand** จะกรอกฟิลด์นี้ คำนีคือ URL เดิมที่ชี้ไปยัง URL ภายใน Oracle CRM On Demand หากค่าในฟิลด์นี้เปลี่ยนแปลง และส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ถูกนำไปใช้งาน คุณต้องอัปเดตแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บร่วมที่อ้างอิงส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์นี้ เพื่อใช้ URL ที่สร้างขึ้นใหม่ ค่าฟิลด์นี้เปลี่ยนแปลงก็ต่อเมื่อฟิลด์ชื่อ URL ถูกอัปเดต

7 คลิก บันทึก

\หมายเหตุ: คุณสามารถอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ได้ แต่ส่วนขยายนั้นจะไม่ถูกใช้งาน จนกว่าคุณจะมีการตั้งค่าให้ส่วนขยายนั้นในแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บร่วม

หลังจากส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ถูกอัปโหลดแล้ว Oracle CRM On Demand จะสร้างฟิลด์ URL อ้างอิงและฟิลด์ URL เดิม

คุณใช้ค่าเหล่านี้เพื่อเชื่อมโยงส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์กับแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บร่วม คุณกำหนดค่าตำแหน่งที่ตั้งเหล่านี้ในแบบเดียวกับที่คุณกำหนดค่าส่วนขยายใดๆ ที่โฮสต์บนเซิร์ฟเวอร์ของคุณ

การแก้ไขส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ที่มีอยู่แล้ว

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน คลิก ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์
- 4 ในเพจรายการส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ ให้หาส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ที่คุณต้องการแก้ไข
- 5 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิกที่ฟิลด์ชื่อ ขั้นตอนนี้จะเปิดเพจรายละเอียดฝั่งไคลเอนต์ที่คุณสามารถแก้ไขส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์นั้น
 - คลิกแก้ไข
- 6 คลิก บันทึก
- 7 หากคุณสามารถแทนที่ไฟล์ของส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์แล้ว ให้ทำสิ่งต่อไปนี้:
 - a ออกจากระบบของ Oracle CRM On Demand
 - b ล้างแคชของเบราว์เซอร์ของคุณ
 - c ลงชื่อเข้าระบบอีกครั้งเพื่อดาวน์โหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ใหม่ เพื่อให้ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ถูกดาวน์โหลดไปยังเพจที่ใช้ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์นั้น หากคุณไม่ได้ลงชื่อออกจากระบบ Oracle CRM On Demand และลงชื่อเข้าระบบอีกครั้ง ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ใหม่จะถูกดาวน์โหลด 30 วันหลังจากที่คุณได้ดาวน์โหลดครั้งแรก

คำแนะนำสำหรับการแก้ไขส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์

พิจารณาคำแนะนำต่อไปนี้:

- ทำให้งานของส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ในพจนานุกรม เพื่อลดผลกระทบในแง่ลบต่อประสิทธิภาพการทำงาน
- ทำให้งานของส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์เล็กที่สุดที่เป็นไปได้ ตัวอย่างเช่น หลีกเลี่ยงการใช้รูปภาพขนาดใหญ่ หรือไฟล์ SWF
อิงไฟล์ที่คุณดาวน์โหลดมาเป็นส่วนหนึ่งของส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์มีขนาดเล็กลงเท่าใด เพจนั้นจะโหลดได้เร็วมากยิ่งขึ้นเมื่อเทียบกับไฟล์ที่มีขนาดใหญ่กว่า

- ทำให้อัตราส่วนยอดขายฝั่งไคลเอนต์มีจำนวนใกล้เคียงที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เพื่อช่วยลดผลกระทบในแง่ลบต่อประสิทธิภาพการทำงาน
- อนุญาตให้เบราเซอร์ของคุณสามารถแคชส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ได้ หากคุณอนุญาตให้เบราเซอร์ของคุณสามารถแคชส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ได้ ก็ไม่ต้องดาวน์โหลดเนื้อหาจากเซิร์ฟเวอร์ของ Oracle CRM On Demand ทุกครั้งที่ผู้ใช้โหลดเพจนั้น หากส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์มีการเปลี่ยนแปลง คุณจะต้องล้างแคชเพื่อให้ Oracle CRM On Demand โหลดเพจที่มีส่วนขยายนั้น โดยคำติพจน์ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์จะถูกแคชไว้เป็นเวลา 30 วัน
- ทำให้อัตราส่วนยอดขายฝั่งไคลเอนต์และสินทรัพย์มีขนาดเล็กที่สุดเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและการดำเนินการ ขณะกำลังกำหนดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ที่อยู่ในแอปพลิเคชันแบบการดำเนินการแบบการดำเนินการจะโหลดขึ้นทุกครั้งที่มีการรีเฟรชเพจนั้น
- ทำตามคำแนะนำการบริการทางเว็บทั้งหมดขณะใช้ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์เพื่อเรียกบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Web Services On Demand Guide

การปรับแต่งโฮมเพจของฉันสำหรับบริษัท

ขึ้นอยู่กับความต้องการของพนักงานบริษัทของคุณ พวกเขาอาจต้องการดูข้อมูลที่แตกต่างกันในโฮมเพจของฉัน คุณสามารถปรับแต่งโครงสร้างของโฮมเพจของฉันได้ โดยการแทนที่ข้อมูลทีฟอลด์ด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของพนักงานมากกว่า เช่น คุณต้องการตั้งค่าโฮมเพจของพนักงานฝ่ายบริการลูกค้าให้แสดงคำขอบริการใหม่ๆ แทนการแสดงส่วนลีดที่จัดทำล่าสุด ซึ่งเป็นส่วนมาตรฐานในเพจนั้น และแสดงรายงานคำขอบริการที่กำหนดเองแทนที่การแสดงรายงานคุณภาพช่องทางโอกาสทางการขายของฝ่ายขายซึ่งเป็นมาตรฐานในเพจนั้น

หลังจากที่คุณปรับแต่งโฮมเพจของคุณด้วยตนเอง คุณต้องระบุโครงสร้างโฮมเพจให้กับบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้ทั้งหมดที่มีบทบาทดังกล่าวจะเห็นโฮมเพจของฉันที่ปรับแต่งเอง ซึ่งคุณตั้งค่าไว้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เนื่องจากคุณต้องเลือกบทบาทที่ใช้ในการปรับแต่งเอง ให้ตั้งค่าบทบาทของคุณทั้งหมดก่อนจะเริ่มขั้นตอนนี้ ในการดำเนินการขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์การดูโฮมเพจ

ในการปรับแต่งโฮมเพจของฉันสำหรับบริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์โครงสร้างโฮมเพจของฉัน
- 4 ในรายการโครงสร้างโฮมเพจ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงสร้างใหม่
 - คลิก แก้ไขหรือคัดลอก เพื่อแก้ไขโครงสร้างที่กำหนดเองที่มีอยู่

วิธีสร้างโครงสร้างโฮมเพจจะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

- 5 ขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงสร้าง ให้ป้อนชื่อโครงสร้าง และคำอธิบายหากจำเป็น

- 6 ขั้นตอนที่ 2 โครงสร้างโฮมเพจ:

- ย้ายส่วนต่างๆ จากรายการส่วนทั้งหมด ไปยังรายการส่วนที่ใช้ได้

รายการส่วนที่ใช้ได้ จะรวมส่วนที่สามารถเพิ่มให้กับโฮมเพจได้ ซึ่งรวมถึงรายงานที่กำหนดเองใดๆ ที่คุณใช้งานในการสรุปข้อมูลโฮมเพจ หากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้เพิ่มส่วนลงในโฮมเพจ ให้ปล่อยส่วนนั้นไว้ในรายการส่วนทั้งหมด

- ย้ายส่วนจากรายการด้านซ้ายไปยังรายการด้านขวา และจัดเรียงข้อมูลใหม่ให้แก่วิธีการทั้งสองรายการตามต้องการ

ทั้งส่วนที่มีความกว้างเป็นสองเท่าไว้ในรายการด้านซ้าย ส่วนเหล่านั้นจะขยายเต็มโฮมเพจโดยอัตโนมัติเมื่อปรากฏขึ้น

7 คลิก เสร็จสิ้น

หมายเหตุ: หลังจากที่คุณเพิ่มโฮมเพจที่กำหนดเองลงในแอปพลิเคชันแล้ว คุณต้องกำหนดบทบาทผู้ใช้ให้เข้าใช้งานโฮมเพจนั้นได้ ผู้ใช้จึงจะมองเห็นโฮมเพจนั้นได้ สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท \(ในหน้า 1050\)](#)

การจัดทำธีมใหม่

ธีมเป็นตัวกำหนดลักษณะการแสดงผลของ Oracle CRM On Demand เมื่อตั้งค่า Oracle CRM On Demand ในครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่ จะมีธีมที่กำหนดไว้ล่วงหน้าให้ใช้งาน ธีมดีฟอลต์คือ **Oracle** คุณสามารถระบุบทบาทที่สามารถสร้างและจัดการธีมในวิซาร์ดการจัดการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท \(ในหน้า 1050\)](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุธีมในระดับบริษัท โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์รวม \(ในหน้า 901\)](#)

คุณสามารถเลือกธีมในระดับบริษัท บทบาท หรือผู้ใช้ ธีมที่ระบุในระดับผู้ใช้จะมีลำดับความสำคัญสูงสุด ตามมาด้วยธีมที่ระบุในระดับบทบาท ธีมดีฟอลต์ของบริษัทจะถูกนำมาใช้เมื่อไม่มีการระบุธีมในระดับผู้ใช้และบทบาท

หากคุณอัปเกรดธีมจาก Oracle CRM On Demand รีลีส 16 เป็น 17 โปรดทราบประเด็นต่อไปนี้:

- **สำหรับบริษัทใหม่ Oracle** คือธีมดีฟอลต์ในระดับบริษัทเมื่อไม่มีการเลือกธีมในระดับบทบาทหรือผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้างธีมใหม่และตั้งเป็นค่าดีฟอลต์ได้ และยังสามารถเลิกใช้ธีมที่มีอยู่เพื่อไม่ให้ผู้ใช้เลือกได้
- **สำหรับบริษัทที่มีอยู่** ธีมเก่าจะถูกแทนที่ด้วยสตริงต่อไปนี้: **Oracle - เลิกใช้, ร่วมสมัย - เลิกใช้ หรือ คลาสสิก - เลิกใช้** ขอแนะนำให้คุณเปลี่ยนธีมเก่าเหล่านี้ เลือกธีมใหม่ และลบธีมเก่าออกจากโปรไฟล์ผู้ใช้
- **สำหรับบริษัทที่มีอยู่ที่ใช้โลโก้และลิงค์** การอัปเดตจะไม่ส่งผลกับธีมที่เลิกใช้ซึ่งยังถูกเลือกอยู่ อย่างไรก็ตาม ขอแนะนำไม่ให้คุณใช้ธีมเก่า (เลิกใช้แล้ว) แต่ให้สร้างธีมใหม่ และตั้งธีมใหม่เป็นธีมดีฟอลต์ที่ระดับบริษัทหรือบทบาท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขธีม บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการธีม

งานต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำธีมของคุณเองใน Oracle CRM On Demand

ในการจัดทำธีมใหม่ใน **Oracle CRM On Demand**

1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ของธีม

4 ในเพจธีม ให้คลิก ใหม่

5 ป้อนข้อมูลสำหรับฟิลด์ต่อไปนี้

- **ชื่อธีม** ป้อนชื่อธีมใหม่ของคุณ
- **แสดงลิงค์วิธีใช้ที่เป็นดีฟอลต์** เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ถ้าคุณต้องการให้ธีมใหม่แสดงลิงค์วิธีใช้ที่เป็นดีฟอลต์
- **แสดงลิงค์การฝึกอบรมและบริการที่เป็นดีฟอลต์** เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ถ้าคุณต้องการให้ธีมใหม่แสดงลิงค์การฝึกอบรมและบริการที่เป็นดีฟอลต์
- **คำอธิบาย** ป้อนคำอธิบายให้กับธีมใหม่ของคุณ

6 คลิก บันทึก

Oracle CRM On Demand จะเปิดเพจรายละเอียดพร้อมการแสดงตัวอย่างใหม่แบบไดนามิกที่ด้านขวาของหน้าจอ การแสดงตัวอย่างจะแสดงโฮมเพจ, รายละเอียด และรายการ ที่ใช้ใหม่

7 ป้อนข้อมูลสำหรับฟิลต์ที่แสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

แสดง

หมายเหตุ: ในการป้อนรหัสสีใหม่ คุณสามารถป้อนตัวเลขฐานสำหรับแต่ละสี หรือเลื่อนเมาส์ไปที่คำสีดีฟอลต์เพื่อแสดงไอคอนจานสี คลิ๊กไอคอนจานสีเพื่อเลือกสีสำหรับฟิลต์นี้

ข้อมูลทั่วไป	คำอธิบาย
พื้นหลังแอปพลิเคชัน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงพื้นหลังของ Oracle CRM On Demand ซึ่งรวมถึงช่องว่างระหว่างแท็บ
ข้อความของแอปพลิเคชัน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงประกาศทางกฎหมายซึ่งอยู่ที่ด้านล่างของเพจแอปพลิเคชัน และแถบแนวดิ่งระหว่างลิงค์ร่วมและลิงค์ของแท็บ
ลิงค์ของแอปพลิเคชัน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงลิงค์ร่วมซึ่งอยู่ที่ด้านบนและด้านล่างของ Oracle CRM On Demand เช่น การจัดการ, การตั้งค่าของฉัน, ประกาศการรักษาความลับ, เงื่อนไขการใช้งาน และอื่นๆ
ข้อความอเลิต	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้ในฟิลต์ที่จำเป็นและงานที่เกินกำหนด
แท็บ	
สไลด์แท็บ	เลือก โคลง, ซ้อน หรือ ตรง จากเมนู
ข้อความแท็บที่ใช้งาน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้ในแท็บที่ใช้งาน
พื้นหลังแท็บที่ใช้งาน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีพื้นหลังของแท็บที่ใช้งาน
ข้อความแท็บที่ไม่ใช้งาน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้ในแท็บที่ไม่ใช้งาน
พื้นหลังแท็บที่ไม่ใช้งาน - บนสุด	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีพื้นหลังด้านบนของแท็บที่ไม่ใช้งาน
พื้นหลังแท็บที่ไม่ใช้งาน - ล่างสุด	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีพื้นหลังด้านล่างของแท็บที่ไม่ใช้งาน
การเลื่อนเมาส์ไปเหนือพื้นหลังแท็บที่ไม่ใช้งาน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีที่แสดงเมื่อคุณวางเมาส์ไว้เหนือแท็บที่ไม่ใช้งาน และยังหมายถึงสีที่ใช้ในแท็บเมนู
เพจ	
ข้อความเพจ	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงข้อความทั้งหมดในเพจหรือวินโดว์ป๊อปอัพ เช่น วิธีใช้แบบออนไลน์, ป้ายฟิลต์, คำฟิลต์, ชื่อเพจ, ลิงค์ที่ไม่ใช้งาน, ส่วนหัวของฟอร์ม, แถบแนวดิ่ง, บุลเล็ต และอื่นๆ
ลิงค์เพจ	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงลิงค์ทั้งหมดในพื้นที่เพจ เช่น ปฏิทิน, แสดงรายการทั้งหมด, รายการ, จัดการรายการ และอื่นๆ
พื้นหลังเพจ - บนสุด	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีของแถบชื่อที่ด้านบนของแต่ละเพจและวินโดว์ป๊อปอัพ เช่น รายละเอียดโอกาสทางการขาย ปุ่มต่างๆ จะถูกวางไว้บนแถบนี้ ฟิลต์นี้ยังควบคุมแถบการดำเนินการ, รายการที่เกี่ยวข้อง, Calendar View และแท็บปฏิทินที่ใช้งาน
พื้นหลังเพจ - ล่างสุด	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีของแถบชื่อที่ด้านล่างของแต่ละเพจและวินโดว์ป๊อปอัพ เช่น รายละเอียดโอกาสทางการขาย ปุ่มต่างๆ จะถูกวางไว้บนแถบนี้ ฟิลต์นี้ยังควบคุมแถบการดำเนินการ, รายการที่เกี่ยวข้อง, Calendar View และแท็บปฏิทินที่ใช้งาน
พื้นหลังเพจที่ไฮไลต์	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีของรายการที่ถูกไฮไลต์ในเพจ เช่น การแก้ไขฟิลต์แบบออนไลน์, เซลล์ที่ถูกไฮไลต์ในปฏิทิน, วันที่ปัจจุบัน, ขั้นตอนที่กำลังดำเนินการอยู่ในชาร์ต, พื้นหลังการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า และอื่นๆ
ข้อความส่วนหัวเพจ	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีข้อความที่ใช้กับชื่อเพจ เช่น โฮมเพจโอกาสทางการขาย

พื้นหลังส่วนหัวเพจ - บนสุด	ฟิลดนี้อ้างอิงถึงสีที่ใช้กับพื้นที่ย่านบนหลังชื่อเพจ
พื้นหลังส่วนหัวเพจ - ล่างสุด	ฟิลดนี้อ้างอิงถึงสีที่ใช้กับพื้นที่ย่านล่างหลังชื่อเพจ
รายการในเพจ	ฟิลดนี้อ้างอิงถึงสีเส้นที่ใช้ในเรคคอร์ดรายการ, ส่วนฟอร์มในเพจรายละเอียด, ในขั้นตอนของวิชาร์ด และอื่นๆ
รายการ	
ข้อความส่วนหัวรายการ	ฟิลดนี้อ้างอิงถึงสีข้อความบนแถบฟิลเตอร์และส่วนท้ายรายการ
พื้นหลังส่วนหัวรายการ	ฟิลดนี้อ้างอิงถึงสีพื้นหลังบนแถบฟิลเตอร์และส่วนท้ายรายการที่มีไอคอนนาวิกิตรายการ
ข้อความส่วนหัวคอลัมน์	ฟิลดนี้อ้างอิงถึงสีข้อความที่ใช้ในส่วนหัวคอลัมน์
พื้นหลังส่วนหัวคอลัมน์	ฟิลดนี้อ้างอิงถึงสีพื้นหลังในรายการที่เกี่ยวข้อง, รายการทั้งหมด และอื่นๆ

8 (ไม่จำเป็น) หากคุณต้องการเพิ่มลิงค์ร่วมที่กำหนดเองลงในอีเมลของคุณ ให้คลิก **ใหม่** ในส่วนลิงค์ร่วม เพจแก้ไขลิงค์จะเปิดขึ้น

9 ป้อนข้อมูลต่อไปนี้:

- **ชื่อของลิงค์** ป้อนชื่อของลิงค์ร่วมที่คุณต้องการเพิ่มลงในอีเมลของคุณ
- **ประเภท** เลือก ส่วนหัว หรือ ส่วนท้าย จากเมนู ขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการวางลิงค์ร่วมไว้ที่ย่านบนหรือด้านล่างของเพจ
- **URL ของลิงค์** ป้อน URL ของลิงค์ร่วมของคุณ
- **ลำดับของลิงค์** ป้อนค่าเพื่อระบุลำดับการแสดงผลลิงค์ เช่น หากคุณป้อนหมายเลข **1** ลิงค์ดังกล่าวจะปรากฏเป็นลิงค์แรกในลิงค์ร่วมของคุณ

10 (ไม่จำเป็น) หากคุณต้องการเพิ่มโลโก้ลงในอีเมลของคุณ ให้คลิก **เพิ่มโลโก้** ในส่วน **โลโก้** เพจแก้ไขโลโก้จะเปิดขึ้น

11 คลิก **เบรสต์** เพื่อค้นหาภาพที่คุณต้องการใช้เป็นโลโก้ส่วนหัวในอีเมลของคุณ

หมายเหตุ: คุณสามารถอัปโหลดภาพเพื่อใช้เป็นโลโก้ส่วนหัว ซึ่งมีขนาดขยายเป็น JPEG, JPG, PNG หรือ GIF โลโก้ส่วนหัวต้องมีส่วนสูงประมาณ **70** พิกเซล และความกว้าง **1680** พิกเซล คุณต้องได้รับอนุญาตในการใช้และอัปโหลดภาพที่คุณอัปโหลดลงในอีเมลของคุณ

12 ป้อนข้อมูลต่อไปนี้:

- **ชื่อ** ป้อนชื่อของโลโก้ที่คุณต้องการเพิ่มลงในอีเมลของคุณ
- **ประเภทโลโก้** เลือก ส่วนหัว หรือ ส่วนท้าย จากเมนู ขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการวางโลโก้ส่วนหัวไว้ที่ย่านบนหรือด้านล่างของเพจ หากคุณเลือก ส่วนหัว โลโก้ส่วนหัวของคุณจะยังคงอยู่ที่พื้นหลังด้านล่างลิงค์และแท็บต่างๆ หากคุณเลือก ส่วนท้าย โลโก้ส่วนท้ายจะถูกวางไว้ที่ลิงค์ที่ด้านล่างของแอปพลิเคชัน โลโก้ส่วนท้ายต้องมีความกว้างไม่เกิน **200** พิกเซล

13 คลิก **บันทึก**

หมายเหตุ: คุณต้องไชนอินและไชนเอาท์จาก **Oracle CRM On Demand** เพื่อดูตัวอย่างของโลโก้ใหม่ที่คุณเพิ่มลงในอีเมล

การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของคุณ

คุณสามารถระบุรายงานที่กำหนดเองที่สามารถเพิ่มในโครงร่างโฮมเพจของคุณได้รายงานที่กำหนดเองนี้จะแสดงในรายการส่วนที่ใช้ได้ในขั้นตอนที่ **2** ในวิชาร์ดโครงร่างโฮมเพจ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโฮมเพจของคุณ โปรดดูที่ **การกำหนดโฮมเพจของคุณสำหรับบริษัทของคุณ** (โปรดดูที่ "การปรับแต่งโฮมเพจของคุณสำหรับบริษัท" ในหน้า **983**)

986 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ รายงานที่กำหนดเองที่คุณต้องการใช้ในโฮมเพจของอินจะต้องการได้รับการบันทึกบทบาทของคุณต้องรวมสิทธิ์ในการกำหนดแอปพลิเคชันและสิทธิ์ในการดูแลโฮมเพจ

ในการระบุรายงานโฮมเพจที่กำหนด

- 1** คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน คลิกลิงก์รายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจของอิน
- 4** ในรายการรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจของอิน คลิกรายงานโฮมเพจใหม่
- 5** ในฟิลด์ชื่อ ให้ป้อนชื่อของรายงานที่กำหนดเอง
- 6** ในฟิลด์ความสูงและความกว้าง ให้เลือกเดี่ยวหรือคู่
ถ้าคุณต้องการให้รายงานมีความกว้างตลอดทั้งโฮมเพจจากซ้ายไปขวา ให้ตั้งค่าความกว้างเป็น คู่ ถ้าคุณตั้งค่าความสูงเป็น คู่ รายงานจะมีความสูงเป็นสองเท่าของส่วนอื่นๆ บนโฮมเพจ
- 7** เลือกช่องทำเครื่องหมายรันรายงานทันที หากต้องการ
หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ รายงานจะรันโดยอัตโนมัติ และผู้ใช้จะไม่ต้องคลิกลิงค์เพื่ออัปเดตรายงาน
- 8** ในฟิลด์พารามิเตอร์ ให้ป้อนพารามิเตอร์ของเรคคอร์ด
คุณสามารถวางพารามิเตอร์จากวินโดว์เปิดการวิเคราะห์ หากต้องการคัดลอกพารามิเตอร์ :
 - a** คลิปปุ่ม เปิดการวิเคราะห์ในเพจเริ่มต้นกับ **Answers**
 - b** เลือกรายงาน
 - c** คัดลอกค่าในฟิลด์รายการ
ตัวอย่างเช่น :
โฟลเดอร์ใช้ร่วมกัน : การวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า/การวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย : รายงานการขายของเดือนที่แล้ว
- 9** คลิกลิงก์บันทึก

การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด

คุณอาจต้องการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดเพื่อให้คำศัพท์ที่ผู้ใช้งานเคย ประเภทเรคคอร์ดคำศัพท์ที่ตั้งชื่อไว้สำหรับบางประเภทเรคคอร์ดในแอปพลิเคชันอาจไม่ตรงกับที่ใช้ในบริษัทของคุณ ในกรณีนี้คุณสามารถเปลี่ยนชื่อให้ตรงกับข้อกำหนดเฉพาะของคุณ

เมื่อคุณเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด ชื่อใหม่จะปรากฏในที่ต่างๆ ในแอปพลิเคชัน เช่น :

- แท็บและปุ่ม
- รายการตรวจสอบดาว
- รายการฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้า เช่น รายการบริษัททั้งหมดในโฮมเพจบริษัท

- แถบชื่อในเพจ เช่น เพจรายละเอียดและรายการเรคคอร์ด
- ส่วนจัดทำ ในแถบการดำเนินการ
- ชื่อส่วนของเพจ
- การแจ้งการระบุเรคคอร์ดทางอีเมล
- ชื่อส่วนในเพจที่กำหนดเอง

เช่น คุณสามารถเปลี่ยนชื่อที่แสดงของบริษัทได้ แต่บริษัทจะเปลี่ยนเป็นบริษัทและชื่อส่วนอื่นๆ จะเปลี่ยนแปลงตามลำดับ

อย่างไรก็ตาม เป็นไปได้ว่าชื่อใหม่อาจจะไม่แสดงขึ้นในหลายที่ หากคุณเปลี่ยนชื่อ ให้แจ้งผู้ว่าชื่อใหม่จะไม่ปรากฏใน:

- ชื่อรายการที่ฟิเตอร์ที่กำหนดเอง
- ชื่อฟิลด์ที่กำหนดเอง
- รายงานและการวิเคราะห์
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Oracle PIM Sync On Demand
- เพจวิธีใช้

หมายเหตุ ชื่อที่แสดงทั้งหมดมีความยาวสูงสุดคือ 50 ตัวอักษร

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด
- 4 ในเพจปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด ให้พิมพ์ชื่อใหม่ในแถวที่เหมาะสม คุณต้องกำหนดตัวแปรสามตัวสำหรับแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในพื้นที่ยินเทอร์เฟซที่เหมาะสม ดังนี้: ชื่อที่แสดง/เอกพจน์ ชื่อที่แสดง/พหูพจน์ และชื่อที่แสดง/แบบย่อ

หมายเหตุ: ชื่อที่แสดง/แบบย่อจะปรากฏในแถบ ดังนั้นต้องมีตัวอักษรไม่เกิน 15 ตัว

- 5 (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่น (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการรอบดาวภาษาในการแปลในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้ว ซึ่งจะช่วยตรวจสอบคำที่จำเป็นต้องแปล หาก你不เลือกทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่แสดงก่อนหน้านี้จะยังคงอยู่และจะไม่เปลี่ยนแปลงตามการเปลี่ยนแปลงที่คุณทำที่นี่

- 6 ในการป้อนชื่อใหม่ที่แปลแล้วด้วยตนเอง:
 - a จกรายการรอบดาวภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล
 - b ป้อนคำแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก
 - c คลิกลิงค์เพื่อกลับไปยังเพจที่คุณอัปเดตล่าสุด และเลือกภาษาอีกครั้ง หากต้องการ

ชื่อที่แปลงปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง

การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงไอคอนที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ด และไอคอนที่แสดงบนแท็บและในส่วนจัดทำในแถบการดำเนินการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด
- 4 ในเพจปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด คลิกไอคอน ค้นหา ในฟิลด์ไอคอนเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ด
- 5 เลือกไอคอนจากวินโดว
- 6 คลิก บันทึก

การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด

คุณสามารถเพิ่มประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดเองสำหรับบริษัทของคุณ ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องการแสดงแท็บไปยัง สำหรับพนักงานของคุณใช้งาน ในการเพิ่มประเภทเรคคอร์ดใหม่ คุณต้องเปลี่ยนชื่อและตั้งค่าประเภทใดประเภทหนึ่งในประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองใน **Oracle CRM On Demand**

ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองได้รับการทำให้ใช้งานได้กับบริษัทของคุณโดยฝ่ายบริการลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองสำหรับบริษัทของคุณ โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

ขั้นตอนโดยรวมสำหรับการเพิ่มประเภทเรคคอร์ดในแอปพลิเคชันมีดังนี้:

- 1 เปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองให้ตรงกับข้อกำหนดของคุณ
- 2 ตั้งค่าฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ด กำหนดฟิลด์ที่จะแสดงในเพจรายละเอียดประเภทเรคคอร์ดใหม่ ชุดฟิลด์มีรวมอยู่ในเพจตั้งค่าฟิลด์โดยอัตโนมัติ คุณสามารถตั้งชื่อและใช้ฟิลด์นี้และจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองตามข้อกำหนดของคุณ
- 3 จัดทำโครงร่างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดเองหากต้องการ
- 4 ให้การเข้าถึงส่วนโครงร่างเพจใหม่และข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับบทบาทผู้ใช้ที่เหมาะสม

ประเภทเรคคอร์ดใหม่แต่ละประเภทจะปรากฏในพื้นที่เหล่านี้:

- จัดทำส่วนในแถบการดำเนินการ
- ส่วนการค้นหาในแถบการดำเนินการ

■ โคมเพจเรคคอร์ดที่มีแท็บ (ไอคอนคำศัพท์จะปรากฏในแท็บพร้อมชื่อ)

ตามคำศัพท์ โคมเพจเรคคอร์ดใหม่มีสองส่วน: ส่วนรายการเรคคอร์ดและส่วนเรคคอร์ดที่ดูล่าสุด คุณต้องตั้งค่าฟิลด์ โครงร่างเพจ (เพจรายละเอียดและแก้ไข) และอื่นๆ สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณเพิ่ม

โดยทั่วไป ประเภทเรคคอร์ดใหม่ทำงานแบบเดียวกับประเภทเรคคอร์ดตามคำศัพท์ คุณสามารถตั้งค่าฟิลด์ โครงร่างเพจ และเพจรายการสำหรับเรคคอร์ด เรคคอร์ดแต่ละประเภทยังมีชุดฟิลด์คำศัพท์พร้อมทั้งฟิลด์ตามฟิลด์ที่จะค้นหา (ชื่อฟิลด์และฟิลด์ค้นหาสองฟิลด์) และแปดฟิลด์ที่สามารถฟิลด์หรือเรียงลำดับได้

อย่างไรก็ตาม คุณไม่สามารถใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่ใน:

- โปรแกรมจัดการการระบุ
- การประมาณการ
- แนวทางการตรวจสอบ
- คำศัพท์ฟิลด์การระบุกลุ่ม (ไม่สามารถใช้ร่วมกันสำหรับกลุ่มได้)

นอกจากนี้ ประเภทเรคคอร์ดใหม่ยังมีข้อจำกัดดังนี้:

- ประเภทเรคคอร์ดใหม่ต้องไม่มีกลุ่มที่อยู่ทุกระดับประเทศ
- ตามคำศัพท์ฟิลด์ ต้องมีเฉพาะฟิลด์ชื่อในประเภทเรคคอร์ดใหม่
- ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในประเภทเรคคอร์ดใหม่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้บริการทางเว็บกับประเภทเรคคอร์ดใหม่ โปรดดูที่ [การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema](#) (ในหน้า 1304)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน โปรดทราบถึงสิ่งต่อไปนี้:

- ประเภทเรคคอร์ดขอบเขตที่กำหนดเองต้องตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณโดยฝ่ายบริการลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
- ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีทั้งสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับขอบเขตที่กำหนดเอง ซึ่งคุณใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดใหม่ มีสิทธิ์แต่ละอย่างสำหรับประเภทเรคคอร์ดขอบเขตที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03 เช่น สิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการขอบเขตที่กำหนดเอง 01 สำหรับประเภทเรคคอร์ดขอบเขตที่กำหนดเองอื่นๆ สิทธิ์แต่ละอย่างจะนำไปใช้กับกลุ่มออกเจกต์ที่กำหนดเอง เช่น สิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการขอบเขตที่กำหนดเอง 04 ถึง 10

ในการเพิ่มประเภทเรคคอร์ด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด
- 4 ในแถวสำหรับขอบเขตที่กำหนดเองที่คุณใช้ ให้ป้อนข้อมูล เช่น ป้อน ใบส่ง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 987) หลังจากเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดจะปรากฏเป็นชื่อใหม่ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในเพจปรับแต่งแอปพลิเคชัน แทนที่ลิงค์สำหรับประเภทขอบเขตที่กำหนดเอง

- 5 คลิกบันทึก
- 6 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ประเภทเรคคอร์ดใหม่
- 7 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกลิงค์การตั้งค่าฟิลด์
- 8 ในเพจการตั้งค่าฟิลด์ คุณสามารถดำเนินการดังนี้:

■ (แนะนำ) คลิกลิงก์เปลี่ยนชื่อ และเปลี่ยนป้ายชื่อในฟิลด์ชื่อ

ฟิลด์ชื่อ คือฟิลด์ที่ระบบจะแสดงประเภทเรคคอร์ดนี้ ซึ่งจะปรากฏในรายการที่ลบ ในส่วนที่ดูล่าสุดในแถบการดำเนินการและวินโดว์ค้นหา

ในแอปพลิเคชันนี้ แต่ละประเภทเรคคอร์ดมีฟิลด์ที่เรียกว่าฟิลด์ชื่อ ซึ่งจะอยู่หน้าประเภทเรคคอร์ด (ชื่อบริษัท ชื่อโอกาสทางการขาย เป็นต้น) ดังนั้นหากคุณกำลังเพิ่มแท็บในสิ่งที่คุณอาจเปลี่ยนแปลงป้ายชื่อในฟิลด์ชื่อ เป็นชื่อใบสั่ง

■ คลิกลิงก์ฟิลด์ใหม่และเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเอง

มีข้อจำกัดเพียงอย่างเดียวกับประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้เนื่องจากเป็นฟิลด์ที่กำหนดเองสำหรับค่าดีฟอลต์ประเภทเรคคอร์ด

■ คลิกลิงก์ฟิลด์เปลี่ยนชื่อ และระบุฟิลด์ที่จะค้นหาสำหรับประเภทเรคคอร์ดนี้ กรอกข้อมูลในแถวการค้นหาส่วน 1 และการค้นหาส่วน 2 ที่มีชื่อฟิลด์ที่จำเป็น หากบริษัทของคุณใช้การค้นหาเป้าหมาย ฟิลด์นี้จะแสดงในส่วนค้นหาในแถบการดำเนินการ

ตัวอย่างเช่น หากคุณกำลังเพิ่มแท็บใบสั่ง คุณอาจต้องการกำหนดฟิลด์เลขที่ใบสั่งเป็นฟิลด์การค้นหาส่วน เมื่อพนักงานเลือกใบสั่ง จากส่วนการค้นหา เลขที่ใบสั่งจะปรากฏเป็นฟิลด์ที่จะค้นหา

■ คลิกลิงก์เปลี่ยนชื่อ และระบุฟิลด์ที่ต้องการดูเป็นส่วนหัวคอลัมน์ในรายการ กรอกข้อมูลในแถวดัชนีที่มีชื่อฟิลด์ที่จำเป็น เพื่อกำหนดฟิลด์ที่คุณสามารถใช้เรียงลำดับและฟิลด์เรคคอร์ด

9 ตั้งค่าเพจแก้ไขและรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดใหม่

คุณสามารถเพิ่มฟิลด์ในเพจแก้ไขเรคคอร์ด จัดกลุ่มฟิลด์ในส่วนที่แยกต่างหาก และเปลี่ยนชื่อส่วนเหล่านั้น

ในการสร้างความสัมพันธ์กับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ เพิ่มฟิลด์ (บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และอื่นๆ) ในโครงร่างเพจ ซึ่งจะจัดทำไอคอนค้นหาถัดจากฟิลด์ซึ่งผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่มีอยู่ไปยังประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้

คุณสามารถเพิ่มส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันในเพจรายละเอียด

เมื่อคุณเพิ่มฟิลด์เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้สามารถใช้เรคคอร์ดแต่ละเรคคอร์ดนี้ร่วมกันกับสมาชิกในทีม

หมายเหตุ: ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมสามารถใช้บนประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03 ได้ แต่จะไม่ได้บนประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นๆ สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953)

10 (ไม่จำเป็น) เพิ่มประเภทเรคคอร์ดใหม่เป็นฟิลด์ในเพจแก้ไขเรคคอร์ดอื่นๆ หรือเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดอื่นๆ

11 เพิ่มโครงร่างเพจในบทบาทผู้ใช้ที่จำเป็น สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ [เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 994)

เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด

แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนชื่อฟิลด์หรือคำรายการสำหรับเลือกที่แอปพลิเคชันใช้สำหรับการประมาณการและรายงานต่างๆ อย่างไรก็ตาม รายการที่สร้างไว้ล่วงหน้าบางส่วน เช่น รายการในโฮมเพจ เป็นต้น จะเลือกเรคคอร์ดที่จะรวมตามคำรายการสำหรับเลือก แอปพลิเคชันจะใช้รหัสที่ไม่ขึ้นกับภาษาในการกำหนดเรคคอร์ดที่จะรวมไว้ในรายการมาตรฐาน ดังนั้น คุณสามารถเปลี่ยนชื่อคำรายการสำหรับเลือกและชื่อฟิลด์โดยไม่ส่งผลกระทบต่อรายการเหล่านั้น

หมายเหตุ: ใน Oracle CRM On Demand (แอปพลิเคชันมาตรฐาน) ลำดับความสำคัญของงานจะแสดงในรายการงานโดยลูกศร ลูกศรขึ้นแสดง 1-ลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดง 2-ลำดับความสำคัญปานกลาง และลงแสดง 3-ลำดับความสำคัญต่ำ

หากคุณเปลี่ยนคำรายการสำหรับเลือกดีฟอลต์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญในเรคคอร์ดกิจกรรม ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ

ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ด สามารถแนบไฟล์กับเรคคอร์ดด้วยวิธีการต่อไปนี้:

- ผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบในเรคคอร์ดหลัก
- ผ่านฟิลด์เอกสารแนบ

เกี่ยวกับการตั้งค่ารายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบ

ในประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า คุณสามารถตั้งค่าโครงสร้างเพจและบทบาทผู้ใช้เพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เชื่อมโยงเอกสารแนบหลายรายการกับเรคคอร์ดหลักเอกสารแนบแต่ละรายการสามารถมีไฟล์หรือ URL ได้ หากต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้แนบไฟล์และ URL ด้วยวิธีนี้ ต้องตั้งค่าโครงสร้างเพจและบทบาทผู้ใช้ดังต่อไปนี้:

- ส่วนเอกสารแนบจะต้องใช้ได้เพื่อใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในโครงสร้างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก
- บทบาทผู้ใช้จะต้องได้รับสิทธิ์ที่จำเป็นในประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบ
- โปรไฟล์การเข้าถึงของบทบาทผู้ใช้ต้องมีการเข้าถึงที่เหมาะสมในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบในการตั้งค่าการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953) และ [การระบุโครงสร้างเพจแบบไดนามิก](#) (ในหน้า 966)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึง โปรดดูที่ [การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง](#) (ในหน้า 995)

ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า:

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03
- ตัวแทนจำหน่าย
- เงินทุน
- ค่าขอเงินทุน
- ครีวี่เรอีน
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- การเป็นสมาชิกโปรแกรม
- ค่าขอบริการ
- ทางแก้ปัญหา

เอกสารแนบยังสามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดลีดและเรคคอร์ดขั้นตอนการขาย

หมายเหตุ: เมื่อผู้ใช้ลบเรคคอร์ดหลักซึ่งมีการเชื่อมโยงกับเอกสารแนบผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า เอกสารแนบจะถูกลบไปด้วย

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถดูรายละเอียดของเอกสารแนบที่เพิ่มผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้าได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการเอกสารแนบของบริษัท](#) (ในหน้า 1319)

เกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์เอกสารแนบ

ฟิลด์เอกสารแนบอนุญาตให้ผู้ใช้นำไฟล์หนึ่งไฟล์กับเรคคอร์ดได้ ฟิลด์เอกสารแนบรองรับประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- **ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02, 03, 04** และสูงกว่า
- **รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง**
- **การทำรายการตัวอย่าง**

ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนฟิลด์เอกสารแนบ อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ดังนี้:

- **เอกสารแนบการยอมรับ**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการยอมรับสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดการยอมรับเท่านั้น
- **เอกสารแนบแอปพลิเคชัน**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบแอปพลิเคชันสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดแอปพลิเคชันเท่านั้น
- **เอกสารแนบการรับรอง**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการรับรองสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดการรับรองเท่านั้น
- **เอกสารแนบคอร์ส**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคอร์สสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคอร์สเท่านั้น
- **เอกสารแนบการทดสอบ**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการทดสอบสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดการทดสอบเท่านั้น
- **เอกสารแนบคำขอ MDF**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอ **MDF** สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคำขอ **MDF** เท่านั้น
- **เอกสารแนบโปรแกรมลูกค้า**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบโปรแกรมลูกค้าสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดโปรแกรมลูกค้าเท่านั้น
- **เอกสารแนบกรรมธรรม์**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบกรรมธรรม์สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดกรรมธรรม์เท่านั้น
- **เอกสารแนบคำขอตั้งราคาพิเศษ**
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอตั้งราคาพิเศษสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคำขอตั้งราคาพิเศษเท่านั้น

หมายเหตุ: ในการตั้งค่าเหล่านี้ เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงและไฟล์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** เมื่อเรคคอร์ดหลักถูกลบ ตัวอย่างเช่น เมื่อผู้ใช้ลบเรคคอร์ดคำขอ **MDF** เรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอ **MDF** ใดๆ ที่เชื่อมโยง และไฟล์ที่แนบกับเรคคอร์ดเหล่านั้น จะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล

ประเภทเรคคอร์ดบางชนิดเหล่านี้เป็นแบบเฉพาะอุตสาหกรรมหรือเฉพาะสำหรับ **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** และอาจไม่มีในเวอร์ชัน **Oracle CRM On Demand** ของคุณ

ในเรคคอร์ดบางประเภทเหล่านี้ ฟิลด์เอกสารแนบจะแสดงในโครงร่างเฉพาะมาตรฐานใน **Oracle CRM On Demand**

คุณสามารถแสดงฟิลด์เอกสารแนบในโครงร่างเฉพาะรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดที่แสดงในรายการตามที่เป็น ฟิลด์เอกสารแนบมีสามฟิลด์ดังต่อไปนี้:

- **เอกสารแนบ** ฟิลด์นี้จะแสดงไอคอนคลิปเอกสารในเพจแก้ไขเรคคอร์ดในตอนเริ่มต้น หลังจากอัปโหลดไฟล์ ฟิลด์จะแสดงชื่อและขนาดของไฟล์เอกสารแนบในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ในเพจแก้ไขเรคคอร์ด ในฟิลด์จะแสดงไอคอนคลิปเอกสารและไอคอน **X** ที่สามารถใช้ลบไฟล์ หากต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้นำไฟล์กับเรคคอร์ด คุณต้องแสดงฟิลด์นี้ในโครงร่างเพจ ฟิลด์เอกสารแนบจะไม่สามารถใช้เป็นฟิลด์ค้นหาได้ เนื่องจากชื่อไฟล์และขนาดไฟล์ในฟิลด์นี้เป็นค่าที่คำนวณ
- **เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์** ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวที่ป้อนชื่อไฟล์และผู้ใช้ที่อัปโหลดโดยอัตโนมัติ ฟิลด์เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์สามารถใช้เป็นฟิลด์ค้นหาได้ แสดงฟิลด์นี้หรือไม่ก็ได้
- **เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์)** ฟิลด์นี้จะแสดงขนาดของเอกสารแนบ แสดงฟิลด์นี้หรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953) และ [การระบุโครงสร้างเพจแบบไดนามิก](#) (ในหน้า 966)

เกี่ยวกับการตั้งค่าออบเจกต์ที่กำหนดเองและฟิลด์เอกสารแนบ

คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองได้หลายวิธีเพื่อให้ตรงกับความต้องการทางธุรกิจของบริษัทคุณดังต่อไปนี้:

- คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองให้เป็นเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดอื่น (ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองสนับสนุนการเป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดหลักเกือบทุกประเภทใน **Oracle CRM On Demand**)

ในการตั้งค่าดังกล่าว จะมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหลายค่าระหว่างเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง เมื่อฟิลด์เอกสารแนบถูกแสดงบนประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง การตั้งค่านี้ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเอกสารแนบหลายรายการ (หนึ่งรายการสำหรับแต่ละเรคคอร์ดย่อย) กับเรคคอร์ดหลักได้

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถแสดงฟิลด์เอกสารแนบในเพจรายละเอียดสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง **04** จากนั้นเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ที่กำหนดเอง **04** เพื่อให้มีป้ายเป็นชื่อเอกสารแนบวัตถุประสงค์ จากนั้น คุณสามารถทำประเภทเรคคอร์ดเอกสารตามวัตถุประสงค์ใหม่ให้ใช้ได้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดวัตถุประสงค์ได้
- คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองในความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ได้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 994) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม
- คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองเพื่อใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบ และทำให้ใช้ได้เป็นประเภทเรคคอร์ดระดับบนสุด โดยมีแท็บ โหมดเพจ รายการ และอื่นๆ เป็นของตัวเอง

การตั้งค่าดังกล่าวสามารถใช้เพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้สิ่งตีพิมพ์ซึ่งมีผู้ใช้งานจำนวนมากให้ความสนใจ และอาจจะอนุญาตให้ผู้ใช้ค้นหาเอกสารแนบที่อัปโหลดไปยังเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบที่กำหนดเอง

เช่นเดียวกับประเภทเรคคอร์ดใดๆ คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้มีระดับการเข้าถึงที่เหมาะสมในบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึงเพื่อให้สามารถทำงานกับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์เอกสารแนบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึง โปรดดูที่ [การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง](#) (ในหน้า 995)

หมายเหตุ: หากประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองถูกตั้งค่าเป็นเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดอื่น เรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่เชื่อมโยงและฟิลด์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากรานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** เมื่อเรคคอร์ดหลักถูกลบ ในตัวอย่างที่อธิบายไว้ก่อนหน้านี้เมื่อประเภทเรคคอร์ด *เอกสารแนบวัตถุประสงค์* ที่กำหนดเองเชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดวัตถุประสงค์ หากผู้ใช้ลบเรคคอร์ดวัตถุประสงค์หลัก เรคคอร์ดเอกสารแนบวัตถุประสงค์ที่เชื่อมโยง และฟิลด์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากรานข้อมูล

เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง

โดยค่าที่ฟอลด์แล้ว ความสัมพันธ์ทั้งหมดระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง **01**, **02** และ **03** และประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ จะเป็นแบบหลายค่าต่อหลายค่า อย่างไรก็ตาม สำหรับเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองในประเภทอื่นๆ ทั้งหมด (เช่น ออบเจกต์ที่กำหนดเอง **04**) ความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองและประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ (รวมถึงประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นๆ ด้วย) จะเป็นแบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าตามค่าที่ฟอลด์

คุณสามารถจัดทำความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าให้กับประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองได้โดยการให้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นเป็น **Intersection Table**

ตัวอย่าง การจัดทำความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า

บริษัทของคุณเป็นเจ้าของและจัดการศูนย์ประชุม และจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุมแก่บริษัทอื่น รัฐบาล และอื่นๆ
คุณต้องการใช้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองเพื่อติดตามข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมและใช้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นในการติดตามข้อมูลเกี่ยวกับห้องที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม โดยแต่ละห้องจะใช้ในหลายๆ กิจกรรม และแต่ละกิจกรรมสามารถใช้ห้องได้เป็นจำนวนมาก ดังนั้น คุณจึงต้องมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างประเภทเรคคอร์ดนั้น

ในการจัดทำความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า คุณสามารถใช้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่สามเป็น **Intersection Table** เพื่อติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการจองห้องหรือเซสชัน คุณสามารถจัดทำความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าระหว่างห้องและเซสชัน และความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าระหว่างกิจกรรมและเซสชัน ซึ่งให้ผลลัพธ์เป็นความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างห้องและกิจกรรม

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดและความสัมพันธ์สำหรับตัวอย่างนี้ ออบเจกต์ที่กำหนดเอง **04**, **05** และ **06** ใช้กับประเภทเรคคอร์ดใหม่

ในการตั้งค่าความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า

- 1 หากประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่คุณต้องการใช้ไม่ได้ตั้งค่าไว้สำหรับบริษัทของคุณ โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อขอให้ตั้งค่าดังกล่าว
 - 2 เมื่อฝ่ายบริการลูกค้าตั้งค่าออบเจกต์ที่กำหนดเองแล้ว ให้เปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04, 05 และ 06 เป็น ห้อง, กิจกรรม และเซสชัน ตามลำดับ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 987)
 - 3 สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้ ให้ตั้งค่าระดับการเข้าใช้ที่จำเป็นในขั้นตอนที่ 2 การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดของวิซาร์ดการจัดการบทบาท (คุณเป็นผู้กำหนดระดับการเข้าใช้ที่จำเป็นตามความรับผิดชอบของผู้ใช้) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)
 - 4 สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้ ให้ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้ อย่างน้อยที่สุด คุณต้องตั้งค่ารายการต่อไปนี้:
 - ในประเภทเรคคอร์ดห้องใหม่ ให้สิทธิ์ดูในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเซสชันใหม่
 - ในประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมใหม่ ให้สิทธิ์ดูในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเซสชันใหม่
 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)
 - 5 จัดทำโครงร่างเพจใหม่สำหรับประเภทเรคคอร์ดใหม่:
 - ในโครงร่างเพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ดห้องใหม่ ให้รวมประเภทเรคคอร์ดเซสชันใหม่เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 - ในโครงร่างเพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมใหม่ ให้รวมประเภทเรคคอร์ดเซสชันใหม่เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโครงร่างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953)
 - 6 สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้ ให้ระบุโครงร่างเพจที่คุณจัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ 6 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)
- หมายเหตุ:** นอกจากการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าตามที่อธิบายไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้แล้ว คุณสามารถปรับแต่งประเภทเรคคอร์ดใหม่เช่นเดียวกับที่ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมการปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 931)

การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

หัวข้อนี้มีข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบว่าคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสมในบทบาทผู้ใช้ของคุณ:
 - ในการตั้งค่าผู้ใช้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ หรือสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณ

หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณสามารถตั้งค่าผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณได้เท่านั้น
- ในการตั้งค่ากลุ่ม โปรไฟล์ และบทบาทในบริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้
- ในการตั้งค่าสมุดบันทึก บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการสมุดบันทึก
- ในการตั้งค่าพื้นที่ในบริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการพื้นที่

- เปรียบเทียบจำนวนใบอนุญาตเทียบกับจำนวนผู้ใช้ที่เป็นผู้ใช้ที่ใช้งาน เฉพาะผู้ใช้ที่ใช้งานเท่านั้นที่จะสามารถเข้าใช้ Oracle CRM On Demand ได้ จำนวนรวมผู้ใช้ที่ใช้งานของคุณต้องไม่เกินจำนวนใบอนุญาตที่บริษัทของคุณมีอยู่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบสถานะใบอนุญาต โปรดดูที่ [การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน](#) (ในหน้า 910)
- อ่านข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบทบาทและโปรไฟล์การเข้าใช้ ดูที่หัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:
 - [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
 - [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
 - [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1016)
 - [เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 1026)
 - [เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 1026)
 - [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 1034)
- กำหนดโปรไฟล์ที่คุณจะใช้เพื่อจัดการการเข้าใช้ข้อมูลสำหรับสมุดบันทึก บทบาท และทีม
- กำหนดบทบาทที่คุณต้องการกำหนดให้กับผู้ใช้แต่ละราย และกำหนดบุคคลที่ใช้แต่ละรายต้องรายงานโดยตรง หากองค์กรของคุณจำเป็นต้องมีบทบาทเพิ่มเติมเพื่อรองรับประเภทธุรกิจจำนวนมาก ให้สร้างบทบาทใหม่ที่คุณต้องการ

การตั้งค่าสะสมของผู้ใช้ทั้งหมดในบริษัทของคุณ จะเป็นตัวกำหนดลำดับขั้นของการรายงานและโควตาการขายในบริษัทของคุณ

สำหรับผู้ใช้แต่ละรายในบริษัทของคุณ คุณต้องระบุบทบาทผู้ใช้ให้ทุกคน บทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้ที่เกี่ยวข้องจะกำหนดการเข้าใช้ที่เก็บ คุณสมบัติ และเรคคอร์ดของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งกำหนดโครงสร้างเพจที่พนักงานสามารถดูได้เมื่อใช้แอปพลิเคชัน

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูขั้นตอนการจัดการผู้ใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ บทบาท สมุดบันทึกที่กำหนดเอง และกลุ่ม

- [การตั้งค่าผู้ใช้](#) (ในหน้า 998)
- [การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1006)
- [การตั้งค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้](#) (ในหน้า 1006)
- [การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1007)
- [การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1008)
- [การตรวจสอบกิจกรรมการइनอินของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1008)
- [การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1009)
- [การเพิ่มผู้ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ \(ผู้ดูแลระบบ\)](#) (ในหน้า 1010)
- [การจัดทำวงวนคืนค่าคลังสำหรับผู้ใช้](#) (ในหน้า 1010)
- [การยกเลิกผู้ใช้](#) (ในหน้า 1011)
- [กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของคู่ค้า \(ผู้ดูแลระบบ\)](#) (ในหน้า 1012)
- [การตั้งค่าผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 1013)
- [การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 1015)
- [การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 1015)
- [การยกเลิกผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 1016)
- [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

- กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก (ในหน้า 1061)
- การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล" ในหน้า 1062)
- การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 1065)
- การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก (ในหน้า 1065)
- การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1067)
- การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 1070)
- การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ (ในหน้า 1071)
- การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ (ในหน้า 1071)
- การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพรจายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 1073)
- การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1074)
- การตั้งค่ากลุ่ม (ในหน้า 1080)
- การตั้งค่าพื้นที่ (ในหน้า 1082)

คำแนะนำ: พิจารณาการตั้งค่าผู้ใช้ทดสอบสำหรับแต่ละบทบาท จากนั้นเปิดใช้งานผู้ใช้ทดสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าการตั้งค่าเป็นไปอย่างถูกต้องก่อนจะใช้งานผู้ใช้อื่น อย่าใช้งานผู้ใช้อื่น ๆ จนกว่าคุณจะเสร็จสิ้นกิจกรรมการตั้งค่าผู้ใช้ทั้งหมด รวมถึงสิทธิ์การเข้าใช้ โครงร่างบทบาท ลำดับชั้นการรายงานและการใช้ข้อมูลร่วมกัน เวอร์กโฟลว์ และการกำหนดกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ เอง อย่าลืมยกเลิกผู้ใช้ทดสอบหลังจากการทดสอบเสร็จสิ้น

การจัดการผู้ใช้

ผู้ใช้คือเอนทิตีหนึ่งใน Oracle CRM On Demand ที่สามารถหรือไม่สามารถโต้ตอบกับ Oracle CRM On Demand เช่น ผู้ใช้อาจเป็นพนักงานในบริษัทของคุณ, คู่ค้า หรือแอปพลิเคชันภายนอก ผู้ใช้อาจมีหรือไม่มีการใช้งาน ผู้ใช้ที่ใช้งานสามารถโต้ตอบกับ Oracle CRM On Demand ในขณะที่ผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานไม่สามารถทำได้ ในการโต้ตอบกับ Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ที่ใช้งานจะถูกตรวจสอบพิสูจน์ตามนโยบายการไชนอินและรหัสผ่านที่สร้างขึ้นสำหรับบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการไชนอินและรหัสผ่าน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับนโยบายการไชนอินและรหัสผ่าน](#) (ในหน้า 910)

ผู้ใช้แต่ละรายจะได้รับกำหนดบทบาท บทบาทเดียวกันสามารถถูกกำหนดให้กับผู้ใช้หลายรายได้ บทบาทใน Oracle CRM On Demand

มีความคล้ายคลึงกับหน้าที่ทางธุรกิจที่ผู้ใช้ทำอยู่ในองค์กร เช่น หน้าที่ของพนักงานขาย หรือผู้จัดการฝ่ายบริการ ในองค์กรของคุณ หน้าที่ทางธุรกิจของคุณจะให้สิทธิ์ที่เฉพาะเจาะจงสำหรับหน้าที่ทางธุรกิจนั้น ในทำนองเดียวกัน ใน Oracle CRM On Demand บทบาทจะกำหนดดังต่อไปนี้:

- คุณสมบัติใน Oracle CRM On Demand ที่ผู้ใช้ได้รับสิทธิ์ใช้งาน
- สิทธิ์ต่างๆ ที่ผู้ใช้ได้รับในการใช้ข้อมูลที่มีการป้องกัน
- การตั้งค่าอินเทอร์เฟซผู้ใช้ที่แสดงข้อมูล

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาท โปรดดูที่ [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 1046) ในการจัดการผู้ใช้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การตั้งค่าผู้ใช้](#) (ในหน้า 998)
- [การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1006)
- [การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1007)
- [การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1008)
- [การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1008)
- [การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้](#) (ในหน้า 1009)

- การเพิ่มผู้ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ (ผู้ดูแลระบบ) (ในหน้า 1010)
- การจัดทำงานวดสินค้าคงคลังสำหรับผู้ใช้ (ในหน้า 1010)
- การยกเลิกผู้ใช้ (ในหน้า 1011)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผู้ใช้:

- เกี่ยวกับโครงสร้างของเพจผู้ใช้ (ในหน้า 1005)
- เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้ (ในหน้า 1009)
- ฟิลด์ผู้ใช้ (ในหน้า 1000)
- การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด (ในหน้า 99)
- การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ (ในหน้า 964)

การตั้งค่าผู้ใช้

เมื่อตั้งค่าผู้ใช้ ต้องตรวจสอบฟิลด์ต่อไปนี้เป็นพิเศษ เนื่องจากฟิลด์เหล่านี้กำหนดการเข้าใช้ การดู และการดำเนินการของผู้ใช้:

- สถานะ

เมื่อคุณตั้งค่าผู้ใช้ในครั้งแรก คุณสามารถอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ Oracle CRM On Demand ได้ทันทีโดยตั้งค่าสถานะผู้ใช้เป็นใช้งานและแสดง Oracle CRM On Demand เพื่อส่งข้อมูลการโฆษณาที่จำเป็นไปยังผู้ใช้เมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้โดยเลือกตัวเลือกที่เหมาะสมในเรคคอร์ดผู้ใช้

หรือหากคุณต้องการให้ผู้ใช้เข้าใช้ Oracle CRM On Demand ในภายหลัง ตั้งค่าเรคคอร์ดผู้ใช้และตั้งค่าสถานะผู้ใช้เป็นไม่ใช้งาน เมื่อคุณต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ Oracle CRM On Demand ในภายหลัง เปลี่ยนสถานะผู้ใช้เป็นใช้งานและใช้ฟังก์ชันรีเซ็ตรหัสผ่านเพื่อส่งข้อมูลโฆษณาไปยังผู้ใช้ทางอีเมล

- รายงานต่อ

โครงสร้างการรายงานเป็นสิ่งกำหนดว่าผู้จัดการสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใดบ้าง และยังกำหนดว่าข้อมูลของผู้ใดบ้างที่จะถูกรวมในการคำนวณสำหรับประมาณการ และในรายงานสำหรับผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

คำแนะนำ: ป้อนผู้ใช้ที่อยู่บนสุดของลำดับชั้นการรายงานก่อน

- บทบาท

บทบาทของผู้ใช้จะกำหนดการเข้าใช้งานแท็บ คุณสมบัติ เรคคอร์ด และโครงสร้างเพจต่างๆ

หมายเหตุ: คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณโดยใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกนี้ โปรดดูที่ เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 1148)

เกี่ยวกับข้อมูลโฆษณาสำหรับผู้ใช้ใหม่

ในการโฆษณา Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ใหม่ต้องมี URL ชั่วคราวสำหรับ Oracle CRM On Demand และรหัสผ่านชั่วคราว คุณสามารถแสดง Oracle CRM On Demand เพื่อส่งข้อมูลโฆษณาไปยังผู้ใช้ในเวลาที่คุณสร้างบัญชีผู้ใช้ หรือคุณสามารถดำเนินการได้ในภายหลัง ดังนี้:

- หากคุณต้องการส่งข้อมูลโฆษณาในเวลาที่คุณตั้งค่าบัญชีผู้ใช้ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายอีเมลในเรคคอร์ดผู้ใช้อีก่อนบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้ครั้งแรก

ขึ้นอยู่กับว่าคุณจะเพิ่มผู้เพิ่มส่วนหรือผู้เพิ่มผู้ใช้เพื่อจัดทำเรคคอร์ดผู้ใช้หรือไม่ ช่องทำเครื่องหมายอีเมลจะมีชื่อดังนี้:

- ช่องทำเครื่องหมายอีเมลในเพจเพิ่มเติม
- ช่องทำเครื่องหมายส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อฉันคลิกบันทึกในเพจแก้ไขผู้ใช้

โปรดสังเกตว่าคุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายก่อนบันทึกเรคคอร์ดในครั้งแรกหากคุณต้องการข้อมูลเพื่อส่งไปยังผู้ใช้ในทันที ข้อมูลไชนอินจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วน:

- อีเมลที่หนึ่งมี URL ชั่วคราว
- อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราวและรายละเอียด ID ไชนอินของผู้ใช้
- หากต้องการส่งข้อมูลไชนอินไปยังผู้ใช้ในภายหลัง อย่าเลือกช่องทำเครื่องหมายอีเมลเมื่อคุณสร้างเรคคอร์ดผู้ใช้

ในภายหลังเมื่อคุณต้องการส่งข้อมูลไชนอินไปยังผู้ใช้ คุณสามารถแสดง **Oracle CRM On Demand** เพื่อส่งข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่มรีเซตรหัสผ่านในเรคคอร์ดผู้ใช้ เมื่อคุณคลิกปุ่มรีเซตรหัสผ่าน ข้อมูลไชนอินจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วน:

- อีเมลที่หนึ่งมี URL ชั่วคราว
- อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราว

ในกรณีนี้ อีเมลจะไม่รวมรายละเอียด ID ไชนอินของผู้ใช้

เกี่ยวกับการลบผู้ใช้

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ได้ เมื่อพนักงานลาออกจากบริษัทของคุณ ให้เปลี่ยนสถานะของพนักงานนั้นเป็น **ไม่ใช้งาน**

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตั้งค่าผู้ใช้ในบริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการตั้งค่าผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ **รวม การจัดการ**
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิก **ลิงค์** การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ **ลิงค์** การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มผู้ใช้ใหม่ ให้คลิก **ผู้ใช้ใหม่**
 - ในการเพิ่มผู้ใช้หลายคนอย่างรวดเร็ว ให้คลิก **เพิ่มด่วน**

การดำเนินการนี้จะเปิดเพจเพิ่มด่วน ขึ้นเพื่อให้คุณป้อนข้อมูลที่จำกัดเท่าที่จำเป็นสำหรับแต่ละผู้ใช้ เช่น เพจนี้จะไม่อนุญาตให้คุณระบุลำดับชั้นการรายงาน

หมายเหตุ: คุณสามารถใช้วิธีเพิ่มด่วนได้หากคุณกำหนดฟิลด์ผู้ใช้ที่จำเป็นไว้แล้วนอกเหนือจากที่อยู่ในเพจเพิ่มด่วน

หลังจากที่ป้อนข้อมูลในวินโดว์เพิ่มด่วน ให้คลิก **บันทึก** การดำเนินการนี้จะนำคุณไปยังเพจรายชื่อผู้ใช้

 - ในการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ให้คลิก **นามสกุล**ของผู้ใช้ และในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิก **แก้ไข**
- 5 ในเพจการแก้ไขผู้ใช้ ให้ป้อนข้อมูลจนครบสมบูรณ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **ฟิลด์ผู้ใช้** (ในหน้า 1000)
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

คำแนะนำ: คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดผู้ใช้ที่คุณเห็นได้โดยสร้างรายการที่ฟิลด์ **สำหรับคำแนะนำ** โปรดดูที่ **การทำงานกับรายการ** (ในหน้า 67)

ในการเปิดรายชื่อผู้ใช้ที่ฟิลด์

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ **รวม การจัดการ**

- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้เลือกตัวเลือกจากรายการดรอปดาวน์

ฟิลด์ผู้ใช้

เมื่อตั้งค่าผู้ใช้ คุณต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษกับฟิลด์ทั้ง 3 ฟิลด์ต่อไปนี้:

- สถานะ
- รายงานต่อ
- บทบาท

ข้อมูลในฟิลด์เหล่านี้จะกำหนดสิ่งที่คุณจะสามารถเข้าถึง ดู และดำเนินการ

ตารางนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์บางฟิลด์สำหรับผู้ใช้ ในการดูฟิลด์ทั้งหมดที่แสดงรายการในตารางนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ ฟิลด์บางฟิลด์จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว นอกจากนี้ฟิลด์ที่คุณเห็นอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับว่าคุณเข้าถึงเพจรายละเอียดผู้ใช้โดยการนำวิเกตจากเพจรายการผู้ใช้ หรือโดยการดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ผู้ใช้ในเรคคอร์ด ทั้งนี้เนื่องจากการใช้โครงร่างเพจที่แตกต่างกันสำหรับเพจรายละเอียดเหล่านี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงร่างเพจผู้ใช้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโครงร่างของเพจผู้ใช้](#) (ในหน้า 1005)

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนข้อมูลผู้ใช้หลัก	
สถานะ	สถานะระบุว่าผู้ใช้นั้นใช้งานหรือไม่ใช้งาน สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับลำดับการตั้งค่ารหัสผ่านของผู้ใช้และการเปิดใช้งานผู้ใช้ ดูที่ การตั้งค่าผู้ใช้ (ในหน้า 998) และ การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด (ในหน้า 917) หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้คุณลบผู้ใช้ เมื่อพนักงานออกจากบริษัท ให้เปลี่ยนสถานะของผู้ใช้นั้นเป็น ไม่ใช้งาน
รายงานต่อ	ผู้จัดการของผู้ใช้ ผู้ใช้แต่ละรายต้องรายงานต่อผู้จัดการเพื่อการรายงานและการประมาณการ
หน่วยงานของคุณ	ชื่อของหน่วยงานลูกค้าที่ผู้ใช้อยู่ ฟิลด์นี้ถือปุ่เฉพาะสำหรับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของหน่วยงานลูกค้านั้นเท่านั้น หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของหน่วยงานลูกค้าและมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานลูกค้าในบทบาทของพวกเขา สามารถเพิ่มสมาชิกอื่นของหน่วยงานลูกค้าเป็นผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand หากบทบาทผู้ใช้ของคุณยินยอมให้คุณตั้งค่าผู้ใช้ที่เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานลูกค้าของคุณ ฟิลด์นี้จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว
บทบาท	บทบาทที่ระบุให้กับผู้ใช้ เมื่อต้องการทราบเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาท ดูที่ การจัดการบทบาท (ในหน้า 1046)
กลุ่มหลัก	กลุ่มที่มีการเพิ่มผู้ใช้รายนี้ อ่านอย่างเดียว
สมุดบันทึกที่ฟอลต์สำหรับการวิเคราะห์	(ไม่จำเป็น) สมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนด ซึ่งผู้ใช้จะเห็นโดยฟอลต์ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกในโฮมเพจรายงานและโฮมเพจแผงควบคุม การตั้งค่านี้ในเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่จำกัดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถเลือกสมุดบันทึกอื่นได้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

สมุดบันทึกดีฟอลต์	(ไม่จำเป็น) สมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนด ซึ่งผู้ใช้จะเห็นโดยดีฟอลต์ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเมื่อทำงานในพื้นที่ใดก็ตามยกเว้นในแท็บร ายงาน การตั้งค่านี้ในเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่จำกัดการเข้าถึงเรคคอร์ดของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถเลือกสมุดบันทึกอื่นได้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก
ส่วนข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้	
ชื่อย่อ	ID สั้นสำหรับผู้ใช้ เช่น ชื่อหรือชื่อเล่นที่ผู้ใช้ต้องการ หากคุณเพิ่มผู้ใช้ในเพจเพิ่มเติม ตัวอักษรทุกตัวก่อนสัญลักษณ์ @ ในที่อยู่อีเมลจะกลายเป็นชื่อย่อ
ID ผู้ใช้	ID ระบบเฉพาะสำหรับผู้ใช้ในการไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand จำนวนตัวอักษรสูงสุด ID ซึ่งผู้ใช้จะมีได้คือ 50 ตัว โดย ID ผู้ใช้ห้ามมีช่องว่างหรืออักขระพิเศษต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ เครื่องหมายดอกจัน (*) ■ แบคสแลช (\) ■ เครื่องหมายเลขที่ (#) ■ เครื่องหมายคำถาม (?) ■ สแลช (/) ■ ตัวหนอน (~)
อีเมล	ที่อยู่อีเมลที่ครบถ้วนของผู้ใช้ เช่น isample@companysample.com ผู้ใช้ต้องมีที่อยู่อีเมลที่ใช้ได้เพื่อการเข้าใช้ที่ได้รับอนุญาตใน Oracle CRM On Demand จำนวนตัวอักษรสูงสุดสำหรับที่อยู่อีเมลคือ 100
ID ไชนอินของผู้ใช้	ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว คำนี้นับเป็นค่าผสมของ ID ไชนอินของบริษัทและ ID ผู้ใช้ และเป็น ID ระบบเฉพาะสำหรับผู้ใช้ในการไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand
การตั้งค่าของผู้ติดต่อ	
ห้ามติดต่อทางโทรศัพท์	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ไม่ต้องการรับการติดต่อทางโทรศัพท์จาก Oracle CRM On Demand Marketing
ห้ามติดต่อทางจดหมาย	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ไม่ต้องการรับการติดต่อทางจดหมายหรือโบรชัวร์จาก Oracle CRM On Demand Marketing
ห้ามติดต่อทางอีเมล	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ไม่ต้องการรับการติดต่อทางอีเมลจาก Oracle CRM On Demand Marketing
ส่งเลดสำคัญเสมอ	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้จะได้รับอีเมลที่มีข้อมูลสำคัญจาก Oracle CRM On Demand ข้อความเหล่านี้ ได้แก่: <ul style="list-style-type: none"> ■ ข้อมูลที่สำคัญมากเกี่ยวกับการอัปเดตผลิตภัณฑ์และการเปลี่ยนแปลงการให้บริการของ Oracle CRM On Demand และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

	<div><div><div></div><div>คำแนะนำและกำหนดการสำหรับการอัปเกรดเป็นเวอร์ชันหลักใหม่</div></div><div><div></div><div>การติดต่อที่มีลำดับความสำคัญสูงหรือฉุกเฉินเพิ่มเติมจากกระบวนการสนับสนุนตามปกติ (เช่น ในกรณีที่ฮาร์ดแวร์ล้มเหลว)</div></div></div> <p>มีเพียงผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่สามารถอัปเดตของทำเครื่องหมายนี้สำหรับผู้ใช้</p> <p>ผู้ติดต่อหลักจะมีการใช้งานของทำเครื่องหมายนี้โดยอัตโนมัติ</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>ของทำเครื่องหมายนี้ไม่ได้ใช้สำหรับระบุว่าผู้ใช้ใดบ้างที่ได้รับสิทธิ์ของระบบที่มาจาก</p> <p>Oracle CRM On Demand Customer Care เช่น</p> <p>การเตือนการซ่อมบำรุงตามกำหนดเวลาที่จะมีขึ้น</p>
ส่วนข้อมูลทางภูมิศาสตร์ของผู้ใช้	
ภาษา, โลcales, สกุลเงิน, โซนเวลา	หากคุณไม่ได้ตั้งค่าใดๆ ในฟิลด์เหล่านี้ ระบบจะใช้ค่าที่ฟอลล์ที่กำหนดไว้สำหรับบริษัท
	คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าของผู้ใช้ได้ ผู้ใช้ยังสามารถเขียนทับการตั้งค่าเหล่านี้เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง
ข้อมูลความปลอดภัยของผู้ใช้	
ประเภทเรื่องที่รายงาน	การตั้งค่านี้กำหนดการแสดงผลเรคคอร์ดประเภทเรื่องในแบบเรียลไทม์ใน Oracle CRM On Demand Answers ค่าที่ใช้ได้ได้แก่: การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ และการแสดงผลข้อมูลทีม หากคุณไม่ได้ตั้งค่าในฟิลด์นี้ ระบบจะใช้ค่าที่ฟอลล์ที่กำหนดไว้สำหรับบริษัท คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าของผู้ใช้ได้ ผู้ใช้ยังสามารถเขียนทับการตั้งค่าเหล่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง
ประเภทเรื่องประวัติ	<p>การตั้งค่านี้กำหนดการแสดงผลเรคคอร์ดประเภทเรื่องในประวัติใน Oracle CRM On Demand Answers ค่าที่ใช้ได้ได้แก่: การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ การแสดงผลข้อมูลทีม และการแสดงผลข้อมูลทั้งหมด หากคุณไม่ได้ตั้งค่าในฟิลด์นี้ ระบบจะใช้ค่าที่ฟอลล์ที่กำหนดไว้สำหรับบริษัท คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าของผู้ใช้ได้ ผู้ใช้ยังสามารถเขียนทับการตั้งค่าเหล่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง</p> <p>ค่าที่ใช้ได้มีดังต่อไปนี้:</p> <div><div><div></div><div>การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลที่ใช้เป็นเจ้าของ และข้อมูลที่ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้เป็นเจ้าของ</div></div><div><div></div><div>การแสดงผลข้อมูลทีม ช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลที่ใช้เป็นเจ้าของ และข้อมูลที่ใช้ใช้ร่วมกันผ่านทีม</div></div><div><div></div><div>การแสดงผลข้อมูลทั้งหมด ช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลที่ใช้เป็นเจ้าของและใช้ร่วมกัน และข้อมูลที่ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้เป็นเจ้าของและใช้ร่วมกัน</div></div></div>
สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท	การตั้งค่านี้จะกำหนดว่ารายงาน Oracle CRM On Demand ใช้การตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด หรือไม่ การตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด จะกำหนดว่าบทบาทผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ดูเรคคอร์ดทั้งหมดของออบเจกต์ที่ระบุหรือไม่ (เช่น บริษัท โอกาสทางการขาย ผู้ติดต่อ และอื่นๆ) ใน Oracle CRM On Demand การตั้งค่านี้กำหนดในเพจการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในวิศวกรรมการจัดการบทบาท หากการตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท เปิดใช้งานในออบเจกต์ใดก็ตามของบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้นั้นยังสามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดของออบเจกต์ที่ระบุในรายงาน Oracle CRM On Demand

ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ค่าที่ได้มาจากระบบภายนอก ซึ่งระบบเรคคอร์ดผู้ใช้ที่เชื่อมโยงในระบบภายนอก
ID การใช้ร่วมกัน	ค่าที่ได้มาจากระบบภายนอก เพื่อช่วยระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้และข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน
ID ภายนอกสำหรับไชน่อนครั้งเดียว	หากบริษัทของคุณตั้งค่าเพื่อใช้การไชน่อนครั้งเดียว ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถใช้ฟิลต์นี้เมื่อทำการแมปผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand กับระบบภายนอก แทนที่จะใช้ฟิลต์ ID ไชน่อนของผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้ดูโปรไฟล์ส่วนบุคคล ฟิลต์นี้จะเป็นฟิลต์แบบอ่านอย่างเดียว
ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์	กำหนดวิธีที่ผู้ใช้จะไชน่อนเข้าสู่ Oracle CRM On Demand หากประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัทคือค่าใดๆ ยกเว้น ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน หรือไชน่อนครั้งเดียว ฟิลต์นี้จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียวในเรคคอร์ดผู้ใช้ แต่หากประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัทคือ ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน หรือไชน่อนครั้งเดียว ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเลือกค่าหรือเว้นว่างฟิลต์นี้ไว้ในเรคคอร์ดผู้ใช้นี้ : <ul style="list-style-type: none"> ■ ID ผู้ใช้/รหัสผ่านเท่านั้น หากมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้ต้องไชน่อนโดยใช้ ID ไชน่อนของผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับ Oracle CRM On Demand ■ เฉพาะไชน่อนครั้งเดียว หากมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้ต้องไชน่อนโดยใช้เครื่องมือไชน่อนครั้งเดียวของบริษัทของคุณ เมื่อมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้ไม่สามารถไชน่อนโดยใช้ ID ไชน่อนของผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับ Oracle CRM On Demand ได้ ■ ID ผู้ใช้และรหัสผ่านหรือไชน่อนครั้งเดียว หากมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้สามารถไชน่อนโดยใช้ ID ไชน่อนของผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับ Oracle CRM On Demand หรือโดยวิธีการไชน่อนครั้งเดียวของบริษัทของคุณ ■ เว้นว่าง หากเว้นว่างฟิลต์นี้ไว้ในโปรไฟล์ผู้ใช้ จะมีการใช้การตั้งค่าประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัทสำหรับผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้ดูโปรไฟล์ส่วนบุคคล ฟิลต์นี้จะเป็นฟิลต์แบบอ่านอย่างเดียว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัท โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าที่พอลดรวม (ในหน้า 901)
ส่วนการตั้งค่าการติดต่อ	
แสดงป๊อปอัปคลิกเพื่อหมุนหมายเลข	ช่องทำเครื่องหมายนี้ใช้สำหรับผู้ใช้ที่ตั้งค่าด้วย Oracle Contact On Demand โดยที่ Oracle Contact On Demand จะแสดงหมายเลขโทรศัพท์เป็นลิงค์ที่ผู้ใช้สามารถคลิกในเพจรายการและรายละเอียด หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย แสดงป๊อปอัปคลิกเพื่อหมุนหมายเลข สำหรับผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้คลิกลิงค์หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ใช้จะได้รับพร้อมท์พร้อมวินโดว์คลิกเพื่อหมุนก่อนที่ระบบโทรศัพท์ Oracle Contact On Demand จะทำการโทรออก
แสดงอินบ็อกซ์ไฮเมเพจการติดต่อของ	เลือกค่าจากเมนูเพื่อกำหนดช่วงเวลาที่ยินบ็อกซ์ไฮเมเพจการติดต่อแสดงกิจกรรมสำหรับผู้ใช้ ตัวอย่างเช่น เดือนสุดท้าย วันสุดท้าย และอื่นๆ ช่วงเวลายังสั้น จำนวนกิจกรรมการติดต่อที่แสดงก็จะยิ่งน้อยลง หากคุณเลือก ทั้งหมด จากเมนู หรือปล่อยเมนูให้ว่างไว้ เพจการติดต่อจะแสดงการติดต่อทั้งหมด ผู้ใช้ต้องไชน่อนอีกครั้งเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของการตั้งค่านี้จะมีผล
แสดงกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุดในไฮเมเพจการติดต่อของ	เลือกค่าจากเมนูเพื่อกำหนดช่วงเวลาที่ยินบ็อกซ์ไฮเมเพจการติดต่อแสดงกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุดสำหรับผู้ใช้ ตัวอย่างเช่น เดือนสุดท้าย วันสุดท้าย และอื่นๆ ช่วงเวลายังสั้น จำนวนกิจกรรมการติดต่อที่แสดงก็จะยิ่งน้อยลง หากคุณเลือก ทั้งหมด จากเมนู

	หรือปล่อยเมนูให้ว่างไว้ เพจการติดต่อจะแสดงกิจกรรมทั้งหมด ผู้ใช้งานต้องไชน์เอดต์และไชน์อินอีกครั้งเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงของการตั้งค่านี้มีผล
ส่วนข้อมูลเพิ่มเติม	
ชื่อทีม	หากคุณไม่ได้ตั้งค่าใดๆ ในฟิลด์นี้ ระบบจะใช้ค่าดีฟอลต์ทีมของบริษัท คุณสามารถบันทึกกับค่าดีฟอลต์นี้ได้โดยคลิกรายการครอบขาวชื่อทีม แล้วเลือกทีมที่คุณต้องการ ผู้ใช้งานยังสามารถเขียนทับการตั้งค่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง หมายเหตุ: ทีมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ Oracle CRM On Demand หากพบค่าที่ผู้ใช้งานคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสม คุณสามารถจัดทำทีมใหม่ตามความต้องการของบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับทีมโปรดดูที่ การจัดทำทีมใหม่ (ในหน้า 984)
ค่าดีฟอลต์ประเภทเรคคอร์ดการค้นหา	ประเภทเรคคอร์ดที่ปรากฏในรายการสำหรับเลือกค้นหาในแถบการดำเนินการเมื่อผู้ใช้งานไชน์เข้าสู่ Oracle CRM On Demand
แสดงเพจอินติคชั่นรับเมื่อไชน์อิน	ล้างฟิลด์นี้เพื่อไม่ให้เพจอินติคชั่นรับปรากฏทุกครั้งเมื่อผู้ใช้งานไชน์เข้าสู่ Oracle CRM On Demand หมายเหตุ: ผู้ใช้งานสามารถล้างฟิลด์จากเพจอินติคชั่นรับเมื่อไชน์อินในครั้งแรก
ใช้งานการทำให้อัตโนมัติข้อมูลผู้ติดต่อของทีมงาน	ระบุว่า Oracle PIM Sync On Demand รวมการทำให้อัตโนมัติข้อมูลผู้ติดต่อที่เป็นของใช้กับผู้ติดต่อทั้งหมดที่ผู้ใช้งานไชน์ผ่านทีมผู้ติดต่อตรงกันหรือไม่ เมื่อเลือกตัวเลือกนี้ข้อมูลจะไม่ซ้ำซ้อน เนื่องจากสมาชิกในทีมแต่ละคนจะมีข้อมูลตรงกับเรคคอร์ดผู้ติดต่อเดียวกันใน Oracle CRM On Demand
วงเงินอนุมัติสำหรับเงินทุน	ฟิลด์นี้สำหรับผู้ใช้งานของ Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition จำนวนเงินที่ผู้ใช้งานสามารถอนุมัติสำหรับคำขอเงินทุนแต่ละคำขอเมื่อตั้งค่าสถานะเป็นอนุมัติการเรียกร้องแล้ว หากผู้ใช้งานป้อนเงินวงเงินนี้ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏและ Oracle CRM On Demand จะป้องกันไม่ให้มีการอนุมัติคำขอเงินทุน
ใช้งานภาพเคลื่อนไหว	กำหนดว่าจะให้การแสดงหมายเหตุในเพจศูนย์ข้อความและรายละเอียดเรคคอร์ดเป็นแบบแอนิเมชันหรือไม่
โหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน	โหมดดูผลเรคคอร์ดก่อนของผู้ใช้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าที่นี่ วินโดว์ดูผลก่อนจะเปิดขึ้นเมื่อผู้ใช้เลื่อนเมาส์ไปวางเหนือลิงค์ที่ไปยังเรคคอร์ด หรือเมื่อผู้ใช้คลิกบนไอคอนดูผลก่อนที่ปรากฏเมื่อเลื่อนเมาส์ไปวางเหนือลิงค์ที่ไปยังเรคคอร์ด วินโดว์ดูผลก่อนจะแสดงส่วนแรกของหน้ารายละเอียดของเรคคอร์ดนั้น การเลือก ปิดในฟิลด์นี้จะเป็นการปิดใช้งานฟังก์ชันการดูผลเรคคอร์ดก่อนสำหรับผู้ใช้งาน การตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดก่อนสามารถระบุได้ที่ระดับบริษัทหรือระดับผู้ใช้ การตั้งค่าที่ระดับผู้ใช้จะบันทึกกับค่าดีฟอลต์ที่ตั้งไว้สำหรับบริษัท หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า ระบบจะใช้การตั้งค่าดูผลเรคคอร์ดก่อนที่เป็นดีฟอลต์ของบริษัท ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง
การแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้า	หากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้งานสามารถดูลึกลงส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียดที่ส่วนล่างสุดของวินโดว์เบรอาเซอร์ ลิงค์ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องเลื่อนเพจลง การตั้งค่าการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าสามารถระบุได้ที่ระดับบริษัทหรือระดับผู้ใช้

การตั้งค่าที่ระดับผู้ใช้จะบันทึกกับค่าฟิลด์ที่ตั้งไว้สำหรับบริษัท หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า ระบบจะใช้การตั้งค่าการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าที่เป็นฟิลด์ของบริษัท ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง

หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ที่เหมาะสม (ปกติแล้วคือผู้ดูแลระบบของบริษัท) สามารถกำหนดผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้อื่น ผู้ใช้ยังสามารถกำหนดผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับตนเอง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มการมอบหมายผู้ใช้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้ \(ในหน้า 1009\)](#) และ [การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ \(ผู้ดูแลระบบ\) \(ในหน้า 1010\)](#)

เกี่ยวกับโครงร่างของเพจผู้ใช้

คุณสามารถกำหนดโครงร่างของเพจแยกกันสำหรับมุมมองที่แตกต่างกันของรายละเอียดผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand

โครงร่างของเพจผู้ใช้ต่อไปนี้พร้อมให้ใช้งานได้ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันของผู้ใช้:

- **โครงร่างของเพจผู้ใช้** ใช้ในการแสดงเพจรายละเอียดผู้ใช้ เมื่อคุณดูข้อมูลเพิ่มเติมของผู้ใช้จากเรคคอร์ด หรือจาก ดูล่าสุด หรือรายการที่ใช้บ่อย ทุกคนในบริษัทจะสามารถเห็นโครงร่างนี้
- **โครงร่างของเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบ** ใช้ในการแสดงเพจรายละเอียดผู้ใช้จากเพจรายการผู้ใช้ภายใต้การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่สามารถเห็นโครงร่างนี้
- **โครงร่างของเพจผู้ใช้เจ้าของ** ใช้สำหรับเพจรายละเอียดส่วนบุคคลใน การตั้งค่าของชั้น ผู้ใช้ที่ซื้อมือและผู้ใช้ดูแลระบบเท่านั้นที่สามารถเห็นโครงร่างนี้
- **โครงร่างของเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบลูกค้า** ใช้สำหรับเพจรายละเอียดผู้ใช้ที่ปรากฏขึ้นเมื่อผู้ใช้ลูกค้าเข้าถึงเพจรายละเอียดผู้ใช้จากลิงก์การจัดการด้วยตนเองของลูกค้า ในการเข้าถึงลิงก์การจัดการด้วยตนเองของลูกค้า ผู้ใช้ลูกค้าต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า

ผู้ใช้สามารถควบคุมโครงร่างของข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งปรากฏในเพจรายละเอียดที่ใช้โครงร่างของเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้เจ้าของได้ แต่ไม่สามารถควบคุมในเพจรายละเอียดที่ใช้โครงร่างของเพจผู้ใช้ ผู้ใช้ควบคุมโครงร่างได้โดยการนำวิธีกาไปที่ การตั้งค่าของชั้น, โครงร่างส่วนบุคคล และโครงร่างผู้ใช้ผู้ดูแลระบบ หรืออาจนำวิธีกาไปที่ การตั้งค่าของชั้น, โครงร่างส่วนบุคคล และโครงร่างโปรไฟล์ส่วนบุคคล ตามที่อธิบายไว้ใน [การเปลี่ยนโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ \(ในหน้า 555\)](#)

สำหรับเพจรายละเอียดที่ใช้โครงร่างของเพจผู้ใช้ จะไม่มีลิงค์แก้ไขโครงร่างเหมือนในเพจรายละเอียดที่ใช้โครงร่างของเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้เจ้าของ

โครงร่างของเพจผู้ใช้ที่แตกต่างกันนี้จะเป็นประโยชน์เมื่อคุณมีฟิลด์ผู้ใช้ที่ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีนี้ คุณไม่ต้องการให้ฟิลด์ส่วนบุคคลมองเห็นได้เมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมของผู้ใช้จากเรคคอร์ด ดังนั้นคุณจึงสามารถกำหนดให้ฟิลด์ส่วนบุคคลใช้งานได้ในโครงร่างของเพจผู้ใช้เจ้าของและโครงร่างของเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบ แต่ไม่ใช่ในโครงร่างของเพจผู้ใช้

โครงร่างของเพจถูกกำหนดให้กับบทบาท ดังนั้น จากการกำหนดโครงร่างของเพจที่เหมาะสมให้กับแต่ละบทบาท คุณจึงแน่ใจได้ว่าผู้ใช้ในบทบาทหนึ่งจะไม่สามารถเห็นฟิลด์ส่วนบุคคลใดๆ ที่ไม่สมควรเห็น

ต่อไปนี้คือตัวอย่างประเภทฟิลด์ที่สามารถใช้ประโยชน์ในการติดตามโดยที่เป็นฟิลด์ส่วนบุคคลสำหรับบทบาทเฉพาะ:

- พนักงานขายภายใน
 - จำนวนผลิตภัณฑ์ที่คุณสมบัติที่ไม่ถูกปฏิเสธ
 - จำนวนผลิตภัณฑ์การติดต่อในแต่ละเดือน
- พนักงานขายนอกสถานที่
 - ต้นทุนของการแปลงสัปดาห์เป็นลูกค้า
- ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
 - ประสิทธิภาพของแคมเปญ (จำนวนเงินที่ใช้จ่ายเมื่อเทียบกับจำนวนเงินรายได้)
- ผู้จัดการฝ่ายขายประจำพื้นที่
 - จำนวนของลูกค้าที่สูญเสียไปในแต่ละไตรมาส
 - ปริมาณของรายได้ที่สูญเสียให้กับคู่แข่งในพื้นที่

โครงร่างของเพจผู้ใช้ที่แตกต่างกันนี้ยังเป็นประโยชน์เมื่อคุณต้องการสร้างฟิลด์เพื่ออ่านอย่างเดียวกับผู้ใช้อีกด้วย ในกรณีนี้ คุณสร้างฟิลด์พร้อมใช้งานเป็นฟิลด์อ่านอย่างเดียวในโครงร่างของเพจเจ้าของผู้ใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณไม่ต้องการให้สามารถแก้ไขฟิลด์นี้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้

หากพนักงานขายใช้ Oracle CRM On Demand ในการจัดการประมาณการ จะต้องทำการตั้งค่าโควตาด้วย พนักงานขายสามารถตั้งค่าโควตาของตนเองได้ หรือคุณจะทำโควตาให้กับพนักงานขายเองก็ได้ในฐานะผู้ดูแลระบบ

ส่วนนี้อธิบายขั้นตอนสำหรับผู้ดูแลระบบในการตั้งค่าโควตาของผู้ใช้

ในการตั้งค่าโควตาของผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการตั้งค่าโควตาให้
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนโควตา และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิกปุ่ม โควตาใหม่
 - คลิกลิงค์ แก้ไข ของโควตาที่คุณต้องการแก้ไข
- 6 ในเพจแก้ไขโควตา ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ให้ครบสมบูรณ์
 - ในการกระจายโควตารายปี ให้เท่ากันตลอดปีงบประมาณ ให้ป้อนจำนวนเงินในฟิลด์ยอดรวมโควตาและคลิก กระจาย
 - ในการเพิ่มโควตารายเดือน ให้ป้อนจำนวนเงินของแต่ละเดือนและคลิก ผลรวม
- 7 บันทึกเรคคอร์ด

การตั้งค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้

คุณสามารถกำหนดว่าสมุดบันทึกไหนที่ผู้ใช้จะมองเห็นเป็นค่าดีฟอลต์ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภท การตั้งค่าในเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่จำกัดการเข้าถึงเรคคอร์ดของผู้ใช้: ผู้ใช้สามารถเลือกสมุดบันทึกอื่นในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้

การตั้งค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิก การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้คลิกที่ลิงก์นามสกุลของผู้ใช้ที่คุณต้องการตั้งค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ด และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - a คลิก ใหม่ เพื่อเพิ่มค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกสำหรับประเภทเรคคอร์ด
 - b คลิกลิงค์แก้ไขของค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกที่คุณต้องการเปลี่ยน
- 6 ในเพจเพิ่มสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกประเภทเรคคอร์ด และการตั้งค่าสมุดบันทึก
- 7 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้

คุณสามารถเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ได้

จำนวนตัวอักษรสูงสุด ID ซึ่งผู้ใช้จะมีได้คือ 50 ตัว โดย ID ผู้ใช้ห้ามมีช่องว่างหรืออักขระพิเศษต่อไปนี้:

- เครื่องหมายดอกจัน (*)
- แแบคสแลช (\)
- เครื่องหมายเลขที่ (#)
- เครื่องหมายคำถาม (?)
- สแลช (/)
- ตัวหนอน (~)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ คุณจะต้องตั้งค่าคุณสมบัติการควบคุมการไชนอินและรหัสผ่าน เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเปลี่ยนที่อยู่อีเมลหรือ ID ผู้ใช้ของพวกเขาเองได้ โปรดดูที่ [การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 911) สำหรับคำแนะนำ

การเปลี่ยนแปลง ID ผู้ใช้ของผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ในเพจรายชื่อผู้ใช้
- 5 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดผู้ใช้
- 6 แก้ไขฟิลด์ ID ผู้ใช้ ในเพจการแก้ไขผู้ใช้
- 7 บันทึกเรคคอร์ด
- 8 คลิกปุ่ม รีเซตรหัสผ่าน ในแถบชื่อ ผู้ใช้จะได้รับข้อความอีเมล 2 ข้อความ:
 - ข้อความแรกคือรหัสผ่านชั่วคราว ซึ่งใช้ได้สามวัน

- ข้อความที่ส่งคือ URL ชั่วคราวสำหรับ Oracle CRM On Demand ซึ่งผู้ใช้สามารถใช้รหัสผ่านชั่วคราวในการไชนอินและสร้างรหัสผ่านใหม่

การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้

ใน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ต้องระบุคำตอบของคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยสองคำถาม คำถามและคำตอบเหล่านี้จะถูกนำไปใช้ในภายหลังหากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน หากผู้ใช้จำคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยไม่ได้ หรือหากพวกเขาล็อกเอาต์แล้วและต้องการเข้าใช้ทันที คุณสามารถรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ได้

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้มีผลเช่นเดียวกับการเลือกของทำเครื่องหมาย ส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก ในเพจการแก้ไขผู้ใช้
คุณต้องตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนการส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราว

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการรีเซ็ตรหัสผ่าน
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ที่แถบชื่อ คลิกปุ่ม รีเซ็ตรหัสผ่าน
รหัสผ่านที่มีอยู่ของผู้ใช้จะถูกแทนที่ด้วยรหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่ รหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่จะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมล
หมายเหตุ: เหตุการณ์นี้จะถูกบันทึกไว้ในส่วนประวัติการไชนอิน ในเพจรายละเอียดผู้ใช้

การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้

คุณสามารถตรวจสอบประวัติการไชนอินของผู้ใช้แต่ละคนที่บริษัทของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินสำหรับผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการดูกิจกรรมการไชนอิน
- 5 เลื่อนลงไปที่ส่วนประวัติการไชนอิน เพื่อตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้

การตรวจดูกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้

ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบนเรคคอร์ดของผู้ใช้จะเก็บข้อมูลรายละเอียดด้านการรักษาความปลอดภัยต่างๆ เช่น เวลาที่รหัสผ่านของผู้ใช้ถูกสร้างขึ้นเป็นครั้งแรก และเวลาที่รหัสผ่านถูกรีเซ็ต

หมายเหตุ: คุณยังสามารถกำหนดค่าแนวทางการตรวจสอบในระดับฟิลด์ของเรคคอร์ดผู้ใช้ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบสำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ โปรดดูที่ [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 964) คุณยังสามารถดูข้อมูลแนวทางการตรวจสอบของผู้ใช้ได้ในแนวทางการตรวจสอบหลัก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตรวจดูการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก](#) (ในหน้า 924)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

การตรวจดูการดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายการผู้ใช้ ให้คลิกลิงค์นามสกุลของผู้ใช้คนที่ต้องการดู
- 5 เลื่อนลงมาในส่วนการตรวจสอบเพื่อดูรายละเอียดการดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยบนเรคคอร์ดของผู้ใช้

เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้

เมื่อมีการใช้งานคุณสมบัติผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ใช้สามารถมอบหมายสิทธิ์การใช้งานเรคคอร์ดของตนในฐานะเจ้าของให้แก่ผู้ใช้อื่น นอกจากนั้น ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ที่เหมาะสม (โดยปกติมักเป็นผู้ดูแลระบบของบริษัท) สามารถกำหนดการมอบหมายให้กับผู้ใช้อื่นๆ ได้ คุณสมบัติผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายถูกควบคุมโดยใช้ของทำเครื่องหมายต่อไปนี้ในเพจโปรไฟล์บริษัท:

- ใช้งานการแสดงข้อมูลผู้จัดการ
- แสดงเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

เพื่อให้สามารถใช้คุณสมบัติผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายได้ คุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายทั้งสองช่องนี้ นอกจากนั้น ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายต้องอยู่ในโครงร่างของเพจที่เกี่ยวข้องสำหรับบทบาทของผู้ใช้หรือผู้ดูแลระบบดังนี้:

- ในการอนุญาตให้ผู้ใช้กำหนดการมอบหมายได้นั้น ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายต้องอยู่ในโครงร่างเพจผู้ใช้เจ้าของสำหรับบทบาทของผู้ใช้
- ในการอนุญาตให้ผู้ดูแลระบบกำหนดการมอบหมายให้แก่ผู้ใช้อื่นๆ ได้นั้น ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายต้องอยู่ในโครงร่างเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบสำหรับบทบาทของผู้ดูแลระบบ

ในขณะที่กำหนดผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย โปรดทราบเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้:

- พิลด์บทบาทผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายไม่เกี่ยวข้องกับบทบาทผู้ใช้หรือการเข้าใช้ข้อมูลในลักษณะใดๆ โดยเป็นรายการสำหรับเลือกที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดเพื่อจัดชนิดการมอบหมายผู้ใช้ รายการสำหรับเลือกนี้ไม่มีค่าฟิลด์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งค่าได้ตามความจำเป็นจากเพจตั้งค่าฟิลด์ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งรายการสำหรับเลือกได้ที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 951)
- ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายจะมีสิทธิ์เจ้าของของผู้ใช้หลักในการเข้าถึงเรคคอร์ดที่ผู้ใช้หลักเป็นเจ้าของหรือมีสิทธิ์เข้าใช้ผ่านทีมหรือกลุ่ม ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายไม่มีสิทธิ์โดยดีฟอลต์ของผู้ใช้หลักในการเข้าถึงเรคคอร์ดต่างๆ
- สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ นั้น ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องมีตัวเลือก มีสิทธิ์ใช้งาน ที่เปิดใช้อยู่ในบทบาทของตนเพื่อให้สามารถเห็นเรคคอร์ดประเภทนั้นๆ โดยใช้การเข้าถึงที่ได้รับมอบหมาย ในทำนองเดียวกันผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายต้องมีการเปิดใช้งานตัวเลือก สามารถจัดทำได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดในบทบาทของตนเพื่อให้สามารถจัดทำเรคคอร์ดประเภทนั้นได้
- ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ตัวเลือกรวมรายการย่อย ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเพื่อดูเรคคอร์ดทั้งหมดของตนและเรคคอร์ดของผู้ใช้หลักในรายการ หรือสามารถเลือกชื่อของตนเพื่อดูเฉพาะเรคคอร์ดที่ตนมีสิทธิ์เข้าใช้งานผ่านความเป็นเจ้าของ บทบาท ทีม และอื่นๆ หรือสามารถเลือกชื่อของผู้ใช้หลักเพื่อดูเฉพาะเรคคอร์ดที่ผู้ใช้หลักเป็นเจ้าของหรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทีมหรือกลุ่ม

- ระดับการเข้าใช้งานข้อมูลของผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย (ซึ่งได้แก่ การแสดงข้อมูลผู้จัดการ การแสดงข้อมูลทีม หรือการแสดงข้อมูลทั้งหมด) สำหรับประเภทเรื่องที่รายงานและประเภทเรื่องในประวัติจะยังคงใช้งานต่อไป แม้เมื่อผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายกำลังดูข้อมูลที่มอบหมายโดยผู้ใช้หลักก็ตาม

การเพิ่มผู้ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ (ผู้ดูแลระบบ)

ในฐานะผู้ดูแลระบบของบริษัท คุณสามารถกำหนดผู้ใช้ให้เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายแทนผู้ใช้รายอื่น โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการทำงานของการมอบหมายผู้ใช้ได้ที่ [เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้](#) (ในหน้า 1009)

หมายเหตุ: ผู้ใช้สามารถกำหนดผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายแทนตนเองผ่านเพจโปรไฟล์ส่วนบุคคลของตน โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่ผู้ใช้สามารถกำหนดผู้ได้รับมอบหมายได้ที่ [การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย](#) (ในหน้า 553)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ต่อไปนี้:

- จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้
- จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ - จัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายต้องอยู่ในโครงสร้างเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบสำหรับบทบาทของคุณ ซึ่งอาจเป็นไปตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:

- หากไม่มีส่วนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิก แก้ไขโครงสร้าง และย้ายส่วนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายไปที่ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่แสดง
- หากส่วนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ปรากฏอยู่ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ใช้ได้ของเพจโครงสร้างการจัดการผู้ใช้ คุณต้องเพิ่มส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายในโครงสร้างเพจการจัดการผู้ใช้สำหรับบทบาทของคุณ

ในการเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิก การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่นามสกุลของผู้ใช้ที่คุณต้องการเพิ่มผู้รับมอบหมาย
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงมาที่ส่วนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อของส่วนนั้น
- 6 บนเพจแก้ไขผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ให้คลิกไอคอน ค้นหา
- 7 ในหน้าต่างการค้นหา ให้เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการเป็นตัวแทน
- 8 ถ้าคุณกำหนดบทบาทผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เลือกบทบาทจากรายการ
- 9 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดทำวาดลสินค้าคงคลังสำหรับผู้ใช้

หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณต้องจัดทำวาดลสินค้าคงคลังสำหรับพนักงานขายแต่ละคนที่ใช้ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition โดยคุณต้องทำเพียงครั้งเดียวสำหรับพนักงานขายแต่ละคน คุณสามารถจัดทำวาดลสินค้าคงคลังด้วยตนเอง หรือโดยใช้ฟังก์ชันการซิมพอร์ตใน Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: ปกติแล้ว งวดสินค้าคงคลังจะถูกป้อนผ่านฟังก์ชันอิมพอร์ตเมื่อตั้งค่า **Oracle CRM On Demand** ให้กับบริษัทเป็นครั้งแรก

หลังจากที่คุณจัดทำงวดสินค้าคงคลังเริ่มต้นสำหรับพนักงานขาย ทุกครั้งที่ปิดงวดสินค้าคงคลังสำหรับพนักงานขายคนนั้น งวดสินค้าคงคลังใหม่จะถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

การจัดทำงวดสินค้าคงคลังสำหรับผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ในเพจรายชื่อผู้ใช้
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิก งวดสินค้าคงคลังใหม่

วันที่ปัจจุบันถูกกำหนดเป็นค่าฟิลด์ของวันที่เริ่มต้นสำหรับงวดสินค้าคงคลัง

หมายเหตุ: **Oracle CRM On Demand** จะไม่แสดงข้อความเพื่อยืนยันว่าได้จัดทำงวดสินค้าคงคลังสำหรับผู้ใช้คนนั้นแล้ว และเพจรายละเอียดผู้ใช้ก็ยังคงเปิดอยู่ ถ้าคุณต้องการตรวจสอบว่าได้จัดทำงวดสินค้าคงคลังขึ้นแล้ว ให้คลิกแท็บงวดสินค้าคงคลัง และดูรายการงวดสินค้าคงคลังที่ได้แก้ไขล่าสุด

การยกเลิกผู้ใช้

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ออกได้ แต่คุณสามารถตั้งค่าให้ผู้ใช้มีสถานะ ไม่ใช้งาน ผู้ใช้ที่มีสถานะไม่ใช้งานนั้นไม่ต้องใช้ใบอนุญาต

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการเลิกใช้งานผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการลบออกจากระบบ
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ คลิกปุ่ม แก้ไข
- 6 ในเพจแก้ไขผู้ใช้ ในส่วนข้อมูลผู้ใช้หลัก ให้เลือก ไม่ใช้งาน ในฟิลด์สถานะ
- 7 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดการด้วยตนเองของลูกค้า

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถตั้งค่าผู้ใช้ตั้งแต่หนึ่งรายขึ้นไปในหน่วยงานลูกค้าเป็นผู้ดูแลของลูกค้าใน Oracle CRM On Demand ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถดำเนินการจัดการผู้ใช้ได้อย่างจำกัด เช่น การตั้งค่าสมาชิกของหน่วยงานเป็นผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand การแก้ไขเรคคอร์ดผู้ใช้อย่างจำกัด และการรีเซ็ตรหัสผ่านหรือการเปลี่ยน ID ผู้ใช้สำหรับผู้ใช้ดังกล่าว ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถจัดการผู้ใช้ในเพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าใน Oracle CRM On Demand

การเข้าใช้เพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าควบคุมโดยสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทให้สิทธิ์ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า แก่สมาชิกของหน่วยงานของลูกค้า สิทธิ์นี้ไม่ให้แก่ผู้ใช้ในบริษัทเจ้าของแบรนด์

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า โปรดดูที่ กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า (ผู้ดูแลระบบ) (ในหน้า 1012) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผู้ใช้ในเพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้า โปรดดูที่ การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า (ลูกค้า) (โปรดดูที่ "การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้าของคุณ (ลูกค้า)" ในหน้า 1013)

กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า (ผู้ดูแลระบบ)

สิทธิ์ที่ควบคุมการเข้าใช้เพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าคือ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า

สิทธิ์นี้ช่วยให้ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถทำงานกับเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับสมาชิกในหน่วยงานของลูกค้าของตนเองเท่านั้น ผู้ดูแลของลูกค้าไม่ต้องใช้และต้องไม่ได้รับสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ เพราะสิทธิ์นี้ช่วยให้ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถเห็นและแก้ไขเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ใช้ที่อยู่ภายนอกหน่วยงานของลูกค้า

เพื่อเหตุผลด้านความปลอดภัย ผู้ดูแลระบบของบริษัทยังกำหนดบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถให้แก่ผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า ในการดำเนินการนี้ คุณเชื่อมโยงบทบาทกับเรคคอร์ดหน่วยงานของลูกค้า จากนั้น เมื่อผู้ดูแลของลูกค้าตั้งค่าผู้ใช้ จะมีเฉพาะบทบาทที่คุณเชื่อมโยงกับหน่วยงานของลูกค้าที่มอบให้แก่ผู้ใช้

การจำกัดบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถมอบให้แก่ผู้ใช้จะช่วยให้คุณมั่นใจได้ว่าผู้ดูแลของลูกค้าไม่สามารถให้ผู้ใช้ได้รับสิทธิ์ที่ไม่เหมาะสมหรือการเข้าใช้ข้อมูลที่ไม่สมควรเห็น

หมายเหตุ: การเชื่อมโยงบทบาทกับเรคคอร์ดลูกค้าจะจำกัดตัวเลือกบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถให้กับผู้ใช้ จะไม่จำกัดตัวเลือกบทบาทที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทในบริษัทเจ้าของแบรนด์สามารถระบุให้กับผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า

ในการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

1 ในบทบาทผู้ใช้ของผู้ดูแลของลูกค้า ควรให้สิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการให้สิทธิ์กับบทบาท โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำบทบาทใหม่สำหรับผู้ดูแลของลูกค้า หรือคุณสามารถแก้ไขบทบาทที่มีอยู่อย่างเหมาะสม คุณยังสามารถจัดทำบทบาทต่างๆ สำหรับผู้ดูแลของลูกค้าในหน่วยงานของลูกค้าได้อีกด้วย

2 (ไม่จำเป็น) จัดทำโครงร่างเพจการจัดการลูกค้าที่กำหนดเองสำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ และระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงร่างเพจที่กำหนดเอง โปรดดูที่ การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก (ในหน้า 953) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการระบุโครงร่างเพจให้กับบทบาท โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)

3 (ไม่จำเป็น) หากคุณต้องการจัดทำบทบาทที่ระบุสำหรับผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า ให้ตั้งค่าบทบาท

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาท โปรดดูที่ การจัดการบทบาท (ในหน้า 1046) และ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)

4 ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทลูกค้าในเรคคอร์ดหน่วยงานของลูกค้า ให้เพิ่มบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถให้กับผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก (ในหน้า 60)

5 หากบทบาทที่คุณจัดทำหรือแก้ไขสำหรับผู้ดูแลลูกค้ายังไม่ได้รับอนุญาตให้กับผู้ใช้ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลของลูกค้า ให้ระบุบทบาทให้กับผู้ใช้

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการระบุบทบาทให้กับผู้ใช้ โปรดดูที่ การตั้งค่าผู้ใช้ (ในหน้า 998)

การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานลูกค้าของคุณ (ลูกค้า)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานลูกค้า คุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้าในบทบาท

คุณจะสามารถจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานในเพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าใน **Oracle CRM On Demand**

คุณสามารถเข้าใช้เพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าได้จากลิงค์ร่วมการจัดการที่มีอยู่ในทุกเพจใน **Oracle CRM On Demand**

ในการจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานลูกค้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- **การตั้งค่าผู้ใช้ (ลูกค้า)** (ในหน้า 1013)
- **การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (ลูกค้า)** (ในหน้า 1015)
- **การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ (ลูกค้า)** (ในหน้า 1015)
- **การยกเลิกผู้ใช้ (ลูกค้า)** (ในหน้า 1016)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับฟิลด์ในเรคคอร์ดผู้ใช้ในหัวข้อต่อไปนี้:

- **ฟิลด์ผู้ใช้** (ในหน้า 1000)

การตั้งค่าผู้ใช้ (ลูกค้า)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า

เมื่อตั้งค่าผู้ใช้ ฟิลด์ต่อไปนี้จะเป็นค่าเริ่มต้นที่ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ ดู และดำเนินการ คุณต้องใช้ให้ถูกต้อง

- **สถานะ** เมื่อคุณตั้งค่าผู้ใช้ครั้งแรก คุณสามารถอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** ได้ทันทีโดยตั้งค่าสถานะผู้ใช้เป็นใช้งานและแสดง **Oracle CRM On Demand** เพื่อส่งข้อมูลการไชนอินที่จำเป็นไปยังผู้ใช้เมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้

หรือหากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้เข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** จนกว่าเวลาจะผ่านไป คุณสามารถตั้งค่าเรคคอร์ดผู้ใช้และตั้งค่าสถานะของผู้ใช้เป็น ไม่ใช้งาน

เมื่อคุณต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** ในภายหลัง คุณต้องเปลี่ยนสถานะของผู้ใช้เป็น ใช้งาน

และให้คุณสมบัติรีเซ็ตรหัสผ่านเพื่อส่งข้อมูลไชนอินที่จำเป็นแก่ผู้ใช้ทางอีเมล

- **รายงานต่อ** โครงสร้างการรายงานเป็นสิ่งที่กำหนดว่าผู้จัดการสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใดบ้าง และยังกำหนดว่าข้อมูลของผู้ใดบ้างที่จะถูกรวมในการคำนวณสำหรับประมาณการ และรายงานสำหรับผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

คำแนะนำ: ป้อนผู้ใช้ที่อยู่บนสุดของลำดับขั้นการรายงานก่อน

- **บทบาท** บทบาทของผู้ใช้จะกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ในการเข้าใช้งานแท็บ คุณสมบัติ เรคคอร์ด และโครงสร้างเพจต่างๆ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทกำหนดบทบาทที่คุณสามารถระบุให้กับผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า

เมื่อคุณจัดทำผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า ฟิลด์หน่วยงานของลูกค้าในเรคคอร์ดผู้ใช้จะถูกป้อนโดยอัตโนมัติด้วยชื่อหน่วยงานของลูกค้า และคุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

เกี่ยวกับข้อมูลไชนอินสำหรับผู้ใหม่

ในการไชนอิน **Oracle CRM On Demand** ผู้ใช้ใหม่ต้องมี URL ชั่วคราวสำหรับ **Oracle CRM On Demand** และรหัสผ่านชั่วคราว คุณสามารถอพยพ Oracle CRM On Demand ให้ส่งข้อมูลไชนอินให้แก่ผู้ใช้ในขณะที่คุณจัดทำบัญชีผู้ใช้ หรือคุณสามารถทำได้ในภายหลัง ดังนี้:

- หากคุณต้องการส่งข้อมูลไชนอินในขณะที่คุณตั้งค่าบัญชีผู้ใช้ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายส่งอีเมลรหัสผ่านเมื่อคลิกบันทึกในเรคคอร์ดผู้ใช้ก่อนที่คุณจะบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้เป็นครั้งแรก

คุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายก่อนบันทึกเรคคอร์ดเป็นครั้งแรกหากคุณต้องการส่งข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ทันที โดยจะส่งข้อมูลไชนอินถึงผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วนดังนี้:

- อีเมลฉบับแรกมี URL ชั่วคราว

- อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราวและรายละเอียด ID ไลน์อินของผู้ใช้

- หากคุณต้องการส่งข้อมูลไลน์อินให้ผู้ใช้ในภายหลัง อย่าเลือกช่องทำเครื่องหมายส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึกเมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดผู้ใช้

ในภายหลังเมื่อคุณต้องการส่งข้อมูลไลน์อินไปยังผู้ใช้ คุณสามารถแสดง **Oracle CRM On Demand** เพื่อส่งข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่มรีเซตรหัสผ่านในเรคคอร์ดผู้ใช้ เมื่อคุณคลิกปุ่มรีเซตรหัสผ่าน ข้อมูลไลน์อินจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วน :

- อีเมลฉบับแรกมี URL ชั่วคราว
- อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราว

ในกรณีนี้ อีเมลจะไม่รวมรายละเอียด ID ไลน์อินของผู้ใช้

เกี่ยวกับการลบผู้ใช้

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ได้ เมื่อพนักงานลาออกจากบริษัทของคุณ ให้เปลี่ยนสถานะของผู้ใช้นั้นเป็น ไม่ใช้งาน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีตั้งค่าสมาชิกของหน่วยงานของคุณเป็นผู้ใช้ใน **Oracle CRM On Demand**

ในการตั้งค่าผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณำ เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณำ
- 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ :
 - ในการเพิ่มผู้ใช้ใหม่ ให้คลิก ผู้ใช้ใหม่
 - ในการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ให้คลิกนามสกุลของผู้ใช้ และในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในเพจแก้ไขผู้ใช้
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน **ฟิลด์ผู้ใช้** (ในหน้า 1000)
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

คำแนะนำ: คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดผู้ใช้ที่คุณเห็นได้โดยการจัดทำรายการที่ฟิลด์อร์ โปรดดูคำแนะนำเกี่ยวกับรายการที่ฟิลด์อร์ที่ **การทำงานกับรายการ** (ในหน้า 67)

รายการเรคคอร์ดผู้ใช้ที่คุณเปิดจะแสดงเฉพาะผู้ใช้ที่ตรงตามเกณฑ์ในฟิลด์อร์รายการและผู้ใช้เป็นสมาชิกของหน่วยงานของคุณำ ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีเปิดรายชื่อผู้ใช้ที่ฟิลด์อร์

ในการเปิดรายชื่อผู้ใช้ที่ฟิลด์อร์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณำ เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณำ
- 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้เลือกตัวเลือกจากการการดรอปลาวน

การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (คู่ค้า)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเปลี่ยน ID ผู้ใช้สำหรับผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ

จำนวนตัวอักษรสูงสุด ID ซึ่งผู้ใช้จะมีได้คือ 50 ตัว โดย ID ผู้ใช้ห้ามมีช่องว่างหรืออักขระพิเศษต่อไปนี้:

- เครื่องหมายดอกจัน (*)
- แแบคสแลช (\)
- เครื่องหมายเลขที่ (#)
- เครื่องหมายคำถาม (?)
- สแลช (/)
- ตัวหนอน (~)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณ

การเปลี่ยนแปลง ID ผู้ใช้ของผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณ
เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ
- 3 คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ในเพจรายชื่อผู้ใช้
- 4 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดผู้ใช้
- 5 แก้ไขฟิลด์ ID ผู้ใช้ ในเพจการแก้ไขผู้ใช้
- 6 บันทึกเรคคอร์ด
- 7 คลิกปุ่ม รีเซตรหัสผ่าน ในแถบชื่อ ผู้ใช้จะได้รับข้อความอีเมล 2 ข้อความ:
 - ข้อความแรกคือรหัสผ่านชั่วคราว ซึ่งใช้ได้สามวัน
 - ข้อความที่สองคือ URL ชั่วคราวสำหรับ Oracle CRM On Demand ซึ่งผู้ใช้สามารถรีเซตรหัสผ่านชั่วคราวในการไชนอินและสร้างรหัสผ่านใหม่

การรีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้ (คู่ค้า)

ใน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ต้องตอบคำถามด้านความปลอดภัยอย่างน้อยสองคำถาม สามารถใช้คำถามและคำตอบเหล่านี้ได้ในภายหลัง หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่านของพวกเขา ถ้าผู้ใช้จำคำถามด้านความปลอดภัยของพวกเขาไม่ได้ หรือถ้าพวกเขาเลือกเอาต์และต้องการเข้าถึงทันที คุณสามารถรีเซตรหัสผ่านของพวกเขาได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณ

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้มีผลเช่นเดียวกับการเลือกของทำเครื่องหมาย ส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก ในเพจการแก้ไขผู้ใช้
คุณต้องตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนการส่งอีเมลที่มีรหัสผ่านชั่วคราว

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการรีเซตรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ

ในการรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของผู้ค้า
เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ
 - 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการรีเซ็ตรหัสผ่าน
 - 4 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ที่แถบชื่อ คลิกปุ่ม รีเซ็ตรหัสผ่าน
รหัสผ่านที่มีอยู่ของผู้ใช้จะถูกแทนที่ด้วยรหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่ รหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่จะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมล
- หมายเหตุ:** เหตุการณ์นี้จะถูกบันทึกไว้ในส่วนประวัติการไชนอิน ในเพจรายละเอียดผู้ใช้

การยกเลิกผู้ใช้ (ผู้ค้า)

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ แต่คุณต้องทำให้ผู้นั้นใช้งานไม่ได้ ผู้ใช้ที่ใช้งานไม่ได้ไม่ต้องมีใบอนุญาต กระบวนการต่อไปนี้อธิบายวิธีที่จะยกเลิกผู้ใช้ในองค์กรของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณ

ในการเลิกใช้งานผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของผู้ค้า
เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ
- 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการลบออกจากระบบ
- 4 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ คลิกปุ่ม แก้ไข
- 5 ในเพจแก้ไขผู้ใช้ ในส่วนข้อมูลผู้ใช้หลัก ให้เลือก ไม่ใช้งาน ในฟิลด์สถานะ
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง

ใน Oracle CRM On Demand คุณจัดการโปรไฟล์การเข้าถึงในเพจรายการโปรไฟล์การเข้าถึงและในวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง คุณเข้าถึงเพจโปรไฟล์การเข้าถึงจากลิงค์การจัดการทั่วโลก ซึ่งมีให้เลือกใช้ในหลายๆ เพจใน Oracle CRM On Demand

โปรไฟล์การเข้าถึง ใน Oracle CRM On Demand เป็นชุดของสิทธิ์ที่ระบุเกี่ยวกับประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรคคอร์ดหลัก เป็นประเภทเรคคอร์ดที่สามารถใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดอิสระ **ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง** เป็นประเภทเรคคอร์ดที่ต้องมีเรคคอร์ดหลัก

ประเภทเรคคอร์ดหลักจำนวนมากยังสามารถใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น โอกาสทางการขายเป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงตามประเภทเรคคอร์ดหลักโอกาสทางการขาย และเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัทหลักที่อ้างอิงตามประเภทเรคคอร์ดบริษัท

สิทธิ์ เป็นความสามารถในการอ่าน จัดทำ อัปเดต หรือลบข้อมูลในเรคคอร์ดที่เป็นอินสแตนซ์ของประเภทเรคคอร์ด สิทธิ์ยังหมายถึงสิทธิ์เข้าใช้หรือระดับการเข้าใช้ สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท เช่น บริษัท ผู้ติดต่อ คำขอบริการ และอื่นๆ คุณสามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับประเภทเรคคอร์ดนั้นเอง สำหรับประเภทเรคคอร์ดบางประเภท คุณยังสามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้หลายโปรไฟล์ที่ประกอบด้วยสิทธิ์ต่างๆ กันสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ในการให้สิทธิ์เหล่านี้แก่ผู้ใช้ที่ตรวจสอบแล้ว (รวมถึงระบบภายนอก) คุณเชื่อมโยงโปรไฟล์การเข้าใช้กับบทบาท สมุดบันทึก ทีม และกลุ่ม

Oracle CRM On Demand ให้ชุดโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า รายการต่อไปนี้ เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้มาตรฐานบางรายการ :

- แก๊ซ
- ทั้งหมด
- อ่านอย่างเดียว
- โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ดูแลระบบ
- โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของข้อมูลและระบบ

ปกติแล้ว โปรไฟล์การเข้าใช้จะถูกระบุเพื่อจำแนกความแตกต่างระหว่างโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ (ในรายการของโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า จะมีการจับคู่ของโปรไฟล์การเข้าใช้กับข้อความ *ดีฟอลต์* และ เจ้าของ ในชื่อของโปรไฟล์นั้น) ข้อความเหล่านี้ช่วยให้คุณสามารถระบุได้ว่าจะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ใดในการระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาทผู้ใช้ ซึ่งต้องระบุเป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของและโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

โปรไฟล์การเข้าใช้ แก๊ซ ทั้งหมด และ อ่านอย่างเดียว เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ทั่วไปที่สามารถให้แก่บทบาท ทีม หรือสมาชิกของสมุดบันทึกใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ ทั้งหมด ให้กับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่มีบทบาทเป็นผู้ดูแลระบบ โปรไฟล์นี้ช่วยให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทผู้ดูแลระบบสามารถจัดทำเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดระดับบนสุด และสามารถดึง อัปเดต หรือลบเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดหลักทั้งหมดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า แก๊ซโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่ และจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเอง เพื่อให้ตรงตามความต้องการของบริษัทคุณ เมื่อจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ คุณสามารถเลือกที่จะคัดลอกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่ ระบุชื่อใหม่ แล้วแก๊ซโปรไฟล์นั้นเพื่อให้ตรงตามความต้องการของคุณ

ในการดู จัดทำ หรือแก๊ซโปรไฟล์การเข้าใช้ที่บริษัทของคุณ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ ขอแนะนำว่าเฉพาะผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้น จึงจะให้สิทธิ์ที่จำเป็นในการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ได้ เนื่องจากโปรไฟล์การเข้าใช้มีผลโดยตรงต่อความปลอดภัยของข้อมูลที่มีการป้องกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม :

- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท (ในหน้า 1018)
- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก (ในหน้า 1019)
- เกี่ยวกับการส่งต่อผ่านไปถึงการรับค่าทีม (ในหน้า 1019)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 1020)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 1021)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 1023)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 1024)
- การทำงานกับเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1025)
- เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 1026)
- เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 1026)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 1034)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)

เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท

แต่ละบทบาทใน Oracle CRM On Demand จะมีการกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ให้สองโปรไฟล์:

- การกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์
- การกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ

คุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับหลายบทบาท และคุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้เดียวกันให้กับโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของได้ เช่น คุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ให้สิทธิ์อย่างเต็มที่ (หนึ่งในโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า) เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ

กำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับบทบาทในขั้นตอนที่ 3 ของวิธียารจัดการบทบาท โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาทได้ที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของบทบาทจะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้ที่ไม่ได้เป็นเจ้าของ แต่ผู้ใช้สามารถมองเห็นได้เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในการตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาทของผู้ใช้

หากช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ในบทบาทผู้ใช้ไม่ถูกเลือกอยู่สำหรับประเภทเรคคอร์ด ผู้ใช้จะไม่สามารถเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดผ่านบทบาท และจะไม่มีการใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ในบทบาทผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการตั้งชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์จะถูกตั้งชื่อดังนี้:

ชื่อบทบาท โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

โดยที่:

- ชื่อบทบาท คือชื่อของบทบาทที่จะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้

เช่น ชื่อ โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ดูแลระบบ บ่งชี้ว่าโปรไฟล์การเข้าใช้นี้จะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของบทบาทผู้ดูแลระบบ

โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ

โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทจะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้ที่ผู้เช่าหรือผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้นั้นเป็นเจ้าของ

เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการตั้งชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของจะถูกตั้งชื่อดังนี้:

ชื่อบทบาท โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ

โดยที่:

- ชื่อบทบาท คือชื่อของบทบาทที่จะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้

เช่น ชื่อ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่เป็นผู้จัดการฝ่ายบริการ บ่งชี้ว่าโปรไฟล์การเข้าใช้นี้จะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของบทบาทผู้จัดการฝ่ายบริการ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโปรไฟล์การเข้าใช้:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1016)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 1034)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)

โปรดดูหัวข้อต่อไปสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาท:

- การจัดการบทบาท (ในหน้า 1046)

- แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท (ในหน้า 1046)
- การทำงานกับเพจรายการบทบาท (ในหน้า 1048)
- เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท (ในหน้า 1048)
- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท (ในหน้า 1018)
- เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท (ในหน้า 1050)
- การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)

เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก

โปรไฟล์การเข้าใช้จะถูกใช้เพื่อให้สิทธิ์เข้าใช้กับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีมหรือกลุ่ม (ผ่านสมุดบันทึกผู้ใช้) และกับผู้ใช้ที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกที่กำหนดเอง (โปรไฟล์การเข้าใช้จะถูกระบุให้กับบทบาทตามที่อธิบายไว้ใน [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 1018)) การระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับผู้ใช้สำหรับทีมและสมุดบันทึกช่วยให้ผู้ใช้เข้าใช้เรคคอร์ดที่ไม่สามารถเข้าใช้ได้นอกจากจำกัดโดยโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ระบุให้กับบทบาท

หมายเหตุ: ใน Oracle CRM On Demand สมุดบันทึกดีฟอลต์ถูกระบุให้กับผู้ใช้แต่ละรายและมีชื่อผู้ใช้ เรคคอร์ดถูกระบุให้กับสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้ใช้ โดยเรคคอร์ดเป็นของทีมแสดงถึงชุดสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีม เมื่อผู้ใช้กลายเป็นสมาชิกทีม สมุดบันทึกผู้ใช้สำหรับผู้ใช้จะถูกเพิ่มในชุดสมุดบันทึกผู้ใช้ที่ประกอบขึ้นเป็นทีม สมุดบันทึกผู้ใช้จะเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติเมื่อเจ้าของเรคคอร์ดเปลี่ยนแปลงและเมื่อความเป็นสมาชิกทีมเปลี่ยนแปลง

กลุ่ม คือทีมที่กำหนดล่วงหน้าซึ่งสนับสนุนเรคคอร์ดบางประเภท เมื่อเจ้าของเรคคอร์ดเป็นสมาชิกของกลุ่ม สมาชิกคนอื่นๆ ของกลุ่มนั้นจะถูกเพิ่มในทีมในเรคคอร์ดนั้น เมื่อสมาชิกกลุ่มถูกเพิ่มในทีม โปรไฟล์การเข้าใช้ในทีมจะถูกตั้งค่าเป็นเดิม เจ้าของเรคคอร์ดสามารถแก้ไขการระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ของทีมของสมาชิกกลุ่มแต่ละคนและระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ทีมอื่นให้กับผู้ใช้

สมุดบันทึกผู้ใช้แต่ละรายการในทีมต้องได้รับโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดที่สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านความเป็นสมาชิกทีม คุณสามารถให้โปรไฟล์การเข้าใช้ใดๆ ผ่านการระบุความเป็นสมาชิกทีมโดยเลือกช่องทำเครื่องหมายสามารถให้สิทธิ์แก่สมาชิกทีมได้ในโปรไฟล์การเข้าใช้

ในลักษณะเดียวกัน ผู้ใช้แต่ละคนที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกที่กำหนดเองต้องได้รับโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ควบคุมการเข้าใช้ของผู้ใช้สำหรับเรคคอร์ดในสมุดบันทึกที่กำหนดเองนั้น คุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับการระบุให้กับการเชื่อมโยงของผู้ใช้กับสมุดบันทึกได้โดยการเลือกช่องทำเครื่องหมายสามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ในโปรไฟล์การเข้าใช้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมุดบันทึกผู้ใช้และสมุดบันทึกที่กำหนดเอง โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1016)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 1034)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)

เกี่ยวกับการส่งต่อผ่านไปถึงการรับค่าทีม

จะมีการรับค่าทีมเป็นตัวเลือกสำหรับผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหลัก การรับค่าทีมจะไม่สนับสนุนความสัมพันธ์ของทีมประเภทอื่น

หมายเหตุ: เมื่อผู้ใช้เป็นสมาชิกของทีม จะเพิ่มสมุดบันทึกของผู้ใช้สำหรับผู้ใช้ในชุดสมุดบันทึกของผู้ใช้ที่สร้างทีม

การรับค่าทีมจะควบคุมโดยช่องทำเครื่องหมาย ใช้การรับค่าทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท หากเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้การรับค่าทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท การเป็นสมาชิกของทีมของบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายจะได้รับค่าดังต่อไปนี้:

- เมื่อผู้ติดต่อเกี่ยวข้องกับบริษัทหลัก:
 - สมาชิกทีมของบริษัทแต่ละคน (รวมถึงเจ้าของบริษัท) เป็นสมาชิกของทีมของผู้ติดต่อ แม้ว่าจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ในฟิลด์การเข้าใช้ของผู้ติดต่อในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท

- เจ้าของบริษัทได้รับสิทธิ์โปรไฟล์การเข้าใช้สมบูรณ์สำหรับการเป็นสมาชิกทีมของผู้ติดต่อตามคำพอลด์ แม้ว่าจะเลิกใช้โปรไฟล์การเข้าใช้สมบูรณ์
- เมื่อโอกาสทางการขายเกี่ยวข้องกับบริษัทหลัก:
 - สมาชิกของทีมของบริษัทแต่ละคน (รวมถึงเจ้าของบริษัท) เป็นสมาชิกของทีมของโอกาสทางการขาย แม้ว่าจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ในฟิลด์การเข้าใช้ของโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท
 - เจ้าของบริษัทได้รับสิทธิ์โปรไฟล์การเข้าใช้สมบูรณ์สำหรับการเป็นสมาชิกทีมของโอกาสทางการขาย แม้ว่าจะเลิกใช้โปรไฟล์การเข้าใช้สมบูรณ์
- เมื่อเพิ่มสมาชิกใหม่ในทีมของบริษัท:
 - สมาชิกใหม่ยังเป็นสมาชิกของทีมของผู้ติดต่อสำหรับผู้ติดต่อแต่ละคนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แม้ว่าจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ในฟิลด์การเข้าใช้ของผู้ติดต่อในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท
 - สมาชิกใหม่ยังเป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายสำหรับโอกาสทางการขายแต่ละรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่จะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ในฟิลด์การเข้าใช้โอกาสทางการขายในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท
- เมื่อเปลี่ยนเจ้าของบริษัท:
 - เจ้าของใหม่เป็นสมาชิกของทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - เจ้าของบริษัทคนก่อนยังคงอยู่ในทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อที่เพิ่มเจ้าของบริษัทคนก่อนแล้ว
- เมื่อลบผู้ใช้ออกจากทีมของบริษัท ผู้ใช้ยังคงเป็นสมาชิกของทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อที่เพิ่มผู้ผ่านการรับคำทีม

การรับคำทีมอาจให้สิทธิ์เข้าใช้มากขึ้นไปกับสมาชิกทีมของบริษัทที่เป็นสมาชิกของทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อในผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง หากเป็นเช่นนั้น คุณสามารถล้างช่องทำเครื่องหมาย ใช้การรับคำทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท เพื่อเลิกใช้การรับคำทีม

หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้การรับคำทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท การเป็นสมาชิกของทีมของบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายจะมีลักษณะดังต่อไปนี้:

- ฟิลด์การเข้าใช้ของผู้ติดต่อและการเข้าใช้โอกาสทางการขายในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัทจะไม่ปรากฏขึ้น
- ผู้ใช้ที่เพิ่มเป็นสมาชิกใหม่ของทีมของบริษัทจะไม่ถูกเพิ่มในทีมของผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายในผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เพิ่มในบริษัท
- หากเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้ในการรับคำทีมหลัก ไว้ก่อนหน้านี้ในเพจโปรไฟล์บริษัท ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีมผ่านคุณสมบัติการรับคำทีม ยังคงเป็นสมาชิกของทีมเหล่านั้น

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่แยกความแตกต่างระหว่างผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมผ่านคุณสมบัติการรับคำทีม กับผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมด้วยตนเอง (นั่นคือ สมุดบันทึกของผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมผ่านคุณสมบัติการรับคำทีมจะถือว่าเหมือนกับสมุดบันทึกของผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมด้วยตนเอง)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1016)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 1034)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก

เมื่อผู้ใช้พยายามดูรายการเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดหลักโดยการคลิกแท็บ หรือการดำเนินการค้นหา หรือการใช้บริการเว็บ Oracle CRM On Demand จะใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อกำหนดสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น:

- Oracle CRM On Demand กำหนดการอนุญาตให้แก่ผู้ใช้ตามสิทธิ์ในบทบาทผู้ใช้
- Oracle CRM On Demand กำหนดการอนุญาตให้แก่ผู้ใช้ตามค่าประเภทเรคคอร์ดในบทบาทผู้ใช้ (มีสิทธิ์เข้าใช้งาน, สามารถจัดทำ และสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด)

หากสิทธิ์ของผู้ใช้ยินยอมให้ผู้ใช้ทำงานกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุ และมีการเลือกการตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นในบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดนั้น

1020 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

หากสิทธิ์ของผู้ใช้ยินยอมให้ผู้ใช้ทำงานกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุ แต่ไม่ได้เลือกการตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นในบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถดูเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของ รวมถึงเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นที่ผู้ใช้มีสิทธิ์ดูผ่านทางส่วนประกอบการควบคุมการเข้าใช้ต่อไปนี้:

- ลำดับชั้นการรายงาน
- การเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่กำหนดเอง
- การมอบหมายผู้ใช้
- การเป็นสมาชิกทีม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1016)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 1034)
- [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก

เมื่อผู้ใช้พยายามอัปเดต ลบ หรือเจาะลึกข้อมูลเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเรคคอร์ดหลัก Oracle CRM On Demand

จะใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถทำได้ในเรคคอร์ด:

- **Oracle CRM On Demand** กำหนดระดับการเข้าใช้ที่มอบให้โดยโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาทของผู้ใช้:
 - หากผู้ใช้เป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้จะถูกใช้
 - หากผู้ใช้ไม่ได้เป็นเจ้าของเรคคอร์ด แต่เลือกตัวเลือกสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดในบทบาทของผู้ใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ใช้จะถูกใช้
- **Oracle CRM On Demand** กำหนดระดับการเข้าใช้ที่มอบให้โดยส่วนประกอบในการควบคุมการเข้าใช้แต่ละรายการต่อไปนี้:
 - ลำดับชั้นการรายงาน
 - การเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่กำหนดเอง
 - การมอบหมายผู้ใช้
 - การเป็นสมาชิกทีม

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่ Oracle CRM On Demand กำหนดระดับการเข้าใช้ที่ให้โดยลำดับชั้นการรายงาน การเป็นสมาชิกสมุดบันทึกที่กำหนดเอง การมอบหมายผู้ใช้ และการเป็นสมาชิกทีม จะมีอยู่ในหัวข้อที่เปลี่ยน Oracle CRM On Demand ใช้ระดับการเข้าใช้ที่อนุญาตสูงสุดเสมอจากส่วนประกอบในการควบคุมการเข้าใช้แต่ละรายการ จึงควรระลึกเอาไว้เมื่อคุณจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้และระบุให้กับผู้ใช้ สมุดบันทึก และทีม

การผสมสิทธิ์การเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดจะกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถทำได้ในเรคคอร์ด หากผู้ใช้มีการเข้าใช้เรคคอร์ดแบบอ่านอย่างเดียว รายละเอียดเรคคอร์ดจะปรากฏขึ้น ไม่เช่นนั้น ผู้ใช้จะเห็นข้อความแสดงข้อผิดพลาด

สิทธิ์การเข้าใช้จากลำดับชั้นการรายงาน

ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ที่สามารถทำได้ผ่านตำแหน่งของผู้ใช้ในลำดับชั้นการรายงาน Oracle CRM On Demand พิจารณาส่งต่อไปนี้สำหรับผู้ใช้บังคับบัญชาแต่ละคนของผู้ใช้:

- หากผู้ใช้บังคับบัญชาเป็นเจ้าของเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
- หากผู้ใช้บังคับบัญชาเป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ระบุให้กับผู้ใช้บังคับบัญชาในฐานะสมาชิกทีม

หมายเหตุ: หากผู้ได้บังคับบัญชาไม่ได้เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหรือสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดนั้น ผู้ได้บังคับบัญชาจะไม่เพิ่มลงในการคำนวณการเข้าใช้

จากนั้น Oracle CRM On Demand จะพิจารณาสิทธิ์การเข้าใช้ทั้งหมดที่ผู้ได้บังคับบัญชาเพิ่มลงในการคำนวณการเข้าใช้ และคำนวณระดับการเข้าใช้ที่อนุญาตสูงสุดที่สามารถมอบให้กับผู้ใช้

สิทธิ์การเข้าใช้จากการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกที่กำหนดเอง

ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ที่สามารถให้ผ่านการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกที่กำหนดเองของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand จะพิจารณาลงต่อไปนี้:

- หากเรคคอร์ดเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ระบุให้กับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของสมุดบันทึก
- หากเรคคอร์ดเชื่อมโยงกับสมุดบันทึกย่อยในลำดับชั้นสมุดบันทึกที่มีหลายระดับ เช่น ค่าหลัก ค่ารอง และค่าย่อย จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ดังต่อไปนี้:
 - หากผู้ใช้เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกทั้งสามรายการ ระดับการเข้าใช้จะรับมาจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของผู้ใช้จากสมุดบันทึกหลัก สมุดบันทึกรอง และสมุดบันทึกย่อย
 - หากผู้ใช้เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกหลักเท่านั้น ระดับการเข้าใช้จะรับมาจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของผู้ใช้จากสมุดบันทึกหลัก

ในทุกกรณี หากระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดอย่างน้อยหนึ่งรายการเป็น ค่าหลักที่รับค่า จะใช้ระดับการเข้าใช้ที่รับค่าของประเภทเรคคอร์ดหลัก หากระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งรายการเป็น ค่าหลักที่รับค่า จะใช้ยูเนียนของระดับการเข้าใช้ที่รับค่าของประเภทเรคคอร์ดหลักจากแต่ละโปรไฟล์การเข้าใช้ จากนั้น Oracle CRM On Demand จะพิจารณาระดับการเข้าใช้ทั้งหมดที่การเป็นสมาชิกสมุดบันทึกเพิ่มในการคำนวณการเข้าใช้ขั้นสุดท้าย และพิจารณาระดับการเข้าใช้ที่มีสิทธิ์มากที่สุดที่สามารถให้ผู้ใช้ได้

สิทธิ์การเข้าใช้จากการมอบหมายผู้ใช้

ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ที่สามารถให้ผ่านการมอบหมายผู้ใช้ Oracle CRM On Demand พิจารณาลงต่อไปนี้สำหรับผู้มอบหมายแต่ละคน (นั่นคือ ผู้ใช้แต่ละคนที่มีผู้ใช้ปัจจุบันเป็นตัวแทน):

- หากตัวแทนเป็นเจ้าของเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของตัวแทน
- หากตัวแทนเป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ระบุให้กับตัวแทนในทีม
- หากผู้ได้บังคับบัญชาของตัวแทนเป็นเจ้าของเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ได้บังคับบัญชา
- หากผู้ได้บังคับบัญชาของตัวแทนเป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ระบุให้กับผู้ได้บังคับบัญชาในทีม

จากนั้น Oracle CRM On Demand จะพิจารณาระดับการเข้าใช้ทั้งหมดที่การมอบหมายผู้ใช้เพิ่มลงในการคำนวณการเข้าใช้ และกำหนดระดับการเข้าใช้ที่อนุญาตสูงสุดที่สามารถมอบให้กับผู้ใช้

สิทธิ์การเข้าใช้จากการเป็นสมาชิกทีม

หากผู้ใช้เป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด (แต่ไม่ใช่เจ้าของเรคคอร์ด) Oracle CRM On Demand

จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ในการเป็นสมาชิกทีมของผู้ใช้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1016)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 1034)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

เมื่อผู้ใช้ดูเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด **Oracle CRM On Demand** จะใช้กระบวนการต่อไปนี้ในการกำหนดเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่ผู้ใช้จะสามารถเห็นได้:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าบทบาทของผู้ใช้มีสิทธิ์ที่จำเป็นในการดูประเภทเรคคอร์ด หากบทบาทของผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ที่จำเป็นในการดูประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องนี้จะไม่ปรากฏขึ้น
- หากประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดหลัก **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าได้เลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายมีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง เรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องนี้จะไม่ปรากฏขึ้น
- หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ปัจจุบัน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
- หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้ปัจจุบันในระดับใดก็ได้ในลำดับชั้นการรายงาน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
- หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ที่ไม่เกี่ยวข้อง:
 - หากเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ฟอลด์ของผู้ใช้ปัจจุบัน
 - หากไม่ได้เลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน จะไม่ใช่โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ฟอลด์ของผู้ใช้ปัจจุบัน

ในกรณีนี้ ผู้ใช้ปัจจุบันจะสามารถเข้าใช้เพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลักด้วยวิธีการหนึ่งวิธีหรือมากกว่าดังต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดหลัก
- ผู้ใช้ปัจจุบันมีผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ใช่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก
- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดหลัก หรือเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
- ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก

ดังนั้น **Oracle CRM On Demand**

จึงดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดหลักผ่านส่วนประกอบการเข้าใช้-การควบคุมที่ใช้ได้แต่ละรายการ

- จากนั้น **Oracle CRM On Demand** จะประเมินระดับการเข้าใช้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อกำหนดว่าระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่าในชุดระดับการเข้าใช้หรือไม่ และกำหนดว่าจะแสดงเรคคอร์ดใด ดังต่อไปนี้:
 - หากไม่พบระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า:
 - หากระดับการเข้าใช้ที่มีสิทธิ์สูงสุดคือ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะไม่ปรากฏขึ้น
 - หากระดับการเข้าใช้ที่มีสิทธิ์สูงสุดเป็นอย่างอื่นที่ไม่ใช่ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะปรากฏขึ้น รวมทั้งเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ปัจจุบันไม่ได้รับอนุญาตให้เห็น
 - หากพบระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า และเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะแสดงขึ้น
 - หากพบระดับการเข้าใช้ ค่าหลักที่รับค่า ไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน ชุดเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งแสดงขึ้นจะรวมถึงเรคคอร์ดทั้งหมดที่มีสิ่งหนึ่งสิ่งใดต่อไปนี้จริง:
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้ใช้ปัจจุบันมีผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ใช่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ด
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หรือเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1016)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 1034)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

เมื่อผู้ใช้พยายามอัปเดต ลบ หรือเจาะข้อมูลลึกขึ้นเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง Oracle CRM On Demand

จะใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการกับเรคคอร์ดนั้น:

- หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ปัจจุบัน Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
 - หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้ปัจจุบันในระดับใดก็ได้ในลำดับชั้นการรายงาน Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
 - หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ที่ไม่เกี่ยวข้อง:
 - หากเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลดของผู้ใช้ปัจจุบัน
 - หากไม่ได้เลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน จะไม่ใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลดของผู้ใช้ปัจจุบัน
- ในกรณีนี้ ผู้ใช้ปัจจุบันจะสามารถเข้าใช้เพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลักด้วยวิธีการหนึ่งวิธีหรือมากกว่าดังต่อไปนี้:
- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดหลัก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันมีผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดหลัก หรือเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก

เมื่อได้รับสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องผ่านบริบทของเรคคอร์ดหลัก Oracle CRM On Demand

จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ที่เหมาะสมสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับส่วนประกอบการเข้าใช้-การควบคุมที่ใช้ในแต่ละรายการ

- สำหรับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง Oracle CRM On Demand ยังดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้จากความสัมพันธ์ของผู้ใช้ปัจจุบันที่มีกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีสิ่งใดสิ่งหนึ่งต่อไปนี้จริง:

- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หากผู้ใช้ปัจจุบันเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้จะอยู่ในทีมนั้นด้วย ดังนั้น จะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ
- ผู้ใช้ปัจจุบันมีผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หรือเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
- ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

- จากนั้น Oracle CRM On Demand จะประเมินระดับการเข้าใช้ที่ได้ทั้งหมดเพื่อกำหนดว่ามีระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่าในชุดระดับการเข้าใช้หรือไม่:

- หากพบระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า (หรือการรวมอย่างใดอย่างหนึ่ง) ในชุดระดับการเข้าใช้ที่ใช้ได้ ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะได้รับการตั้งค่าบทบาทของประเภทเรคคอร์ดหลักของตนเอง และการตั้งค่าการเข้าใช้ การตั้งค่าระดับการเข้าใช้ ค่าหลักที่รับค่าจะกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการกับเรคคอร์ดนั้น หาก Oracle CRM On Demand พบระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่าอย่างน้อย 2 ระดับ จะกำหนดการรวมกันของระดับการเข้าใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่าและการรวมกัน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง" ในหน้า 1026)
- หากไม่พบระดับการเข้าใช้ ค่าหลักที่รับค่า (หรือการรวมอย่างใดอย่างหนึ่ง) ในชุดระดับการเข้าใช้ที่ใช้ได้ จากนั้น หากประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องมีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน Oracle CRM On Demand จะกำหนดอินเดอเรชันของระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

เช่น หากระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายเป็น อ่านอย่างเดียว

และระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักของโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องเป็น อ่าน/แก้ไข อินเตอร์เฟซขั้นของระดับการเข้าใช้จะเป็น อ่านอย่างเดียว

การรวมระดับการเข้าใช้ทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1016)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 1034)
- [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)

การทำงานกับเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้

ในเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ คุณสามารถดำเนินการในตารางต่อไปนี้

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่	ในแถบชื่อของเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิก ใหม่ วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้จะเปิดขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)
เพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่โดยคัดลอกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่	ในเมนูระดับเรคคอร์ดข้างชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้เลือก คัดลอก วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้จะเปิดขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1043)
เลิกใช้โปรไฟล์การเข้าใช้	เลือกช่องทำเครื่องหมาย เลิกใช้ สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ เมื่อคุณเลิกใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ จะไม่สามารถใช้ในการเชื่อมโยงใหม่กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก อย่างไรก็ตามโปรไฟล์การเข้าใช้ที่เลิกใช้ยังทำหน้าที่เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ซึ่งเชื่อมโยงกับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึกก่อนหน้านี้จนกว่าคุณจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้อื่นให้กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก
เลือกภาษาสำหรับการดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้	ในแถบชื่อของเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ ในฟิลด์ภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ คุณสามารถดูรายการในภาษาใดก็ตามที่รองรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand หมายเหตุ: หากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่ไม่มีชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่แปลชื่อของโปรไฟล์การเข้าใช้จะไม่ได้รับการแปลและปรากฏในวงเล็บ

คุณสามารถใช้การค้นหาลำดับอักษรเพื่อฟิลเตอร์รายการโปรไฟล์การเข้าใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาลำดับอักษร โปรดดูที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1016)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 1034)
- [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)

เกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก

คุณให้หรือยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึงประเภทเรคคอร์ดหลักโดยการตั้งค่าระดับการเข้าถึงในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึงที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 1043)

ระดับการเข้าถึงเป็นระดับที่ต่ำที่สุดของสิทธิ์ที่สามารถให้ได้สำหรับประเภทเรคคอร์ด สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักแต่ละประเภท คุณต้องระบุสิทธิ์การเข้าถึงสำหรับผู้ใช้ใดๆ ที่รับโปรไฟล์การเข้าถึงนี้ผ่านส่วนประกอบการควบคุมการเข้าถึง (บทบาท, ลำดับชั้นการรายงาน, ทีม และสมุดบันทึก) ตัวอย่างเช่น

เมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมของโอกาสทางการขายจากรายการโอกาสทางการขาย

สิทธิ์การเข้าถึงที่อนุญาตให้ผู้ใช้ดูรายละเอียดโอกาสทางการขายและดำเนินการจะถูกรวมโดยระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดหลักโอกาสทางการขายในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง

คำอธิบายในส่วนนี้ของระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักจะเกี่ยวข้องกับฟังก์ชันของระดับการเข้าถึงเนื่องจากทำงานแยกจากกัน

เรคคอร์ดที่ผู้ใช้สามารถดูและการดำเนินการที่ผู้ใช้ได้รับอนุญาตให้ทำได้ในเรคคอร์ดจะถูกควบคุมโดยค่าผสมของระดับการเข้าถึงหนึ่งระดับหรือมากกว่าซึ่งใช้กับเรคคอร์ดผ่านโปรไฟล์การเข้าถึงหนึ่งโปรไฟล์หรือมากกว่า

ประเภทเรคคอร์ดที่ควบคุมผ่านสิทธิ์พิเศษจะปรากฏในโปรไฟล์การเข้าถึงทั้งหมดโดยตั้งค่าระดับการเข้าถึงตามคำตีพิมพ์ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก การตั้งค่าตีพิมพ์คือ อ่านอย่างเดียว คุณต้องเปลี่ยนการตั้งค่าตีพิมพ์เพื่อให้ระดับการเข้าถึงที่จำเป็นกับผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ

ระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักแต่ละประเภทสามารถตั้งค่าเป็นค่าหนึ่งต่อไปนี้:

- **อ่านอย่างเดียว** ระดับการเข้าถึงอ่านอย่างเดียวจะป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ดำเนินการ เช่น แก้ไขหรือลบ ในเรคคอร์ดหลัก
- **อ่าน/แก้ไข** ระดับการเข้าถึงอ่าน/แก้ไขให้ผู้ใช้ดูและแก้ไขเรคคอร์ดหลักได้
- **อ่าน/แก้ไข/ลบ** ระดับการเข้าถึงอ่าน/แก้ไข/ลบให้ผู้ใช้ดู แก้ไข และลบเรคคอร์ดหลักได้

หมายเหตุ: สิทธิ์ในการจัดทำเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลักไม่ได้ถูกควบคุมโดยการตั้งค่าในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง

สิทธิ์ในการจัดทำเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลักถูกควบคุมโดยการตั้งค่าในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทที่ [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 1046)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 1016)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าถึง](#) (ในหน้า 1034)
- [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 1043)

เกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

คุณให้หรือเรียกคืนสิทธิ์การเข้าถึงประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 1043)

ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งถูกควบคุมผ่านสิทธิ์พิเศษจะปรากฏในโปรไฟล์การเข้าถึงทั้งหมดที่ตั้งค่าระดับการเข้าถึงเป็น ไม่มีสิทธิ์เข้าถึง ตามคำตีพิมพ์

คุณต้องเปลี่ยนการตั้งค่าตีพิมพ์เพื่อให้ผู้ใช้มีระดับของการเข้าถึงที่พวกเขาต้องใช้กับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ

เช่น ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 เป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลัก ในโปรไฟล์การเข้าถึง ทั้งหมด

ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 ตั้งค่าระดับการเข้าถึงเป็น ไม่มีสิทธิ์เข้าถึง ตามคำตีพิมพ์ ด้วยเหตุนี้ ผู้ใช้ที่อยู่ในทีมโอกาสทางการขายที่มีโปรไฟล์การเข้าถึง ทั้งหมด

จึงไม่สามารถเห็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องตามประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 หากคุณต้องการให้ผู้ใช้เห็นเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย

คุณต้องเปลี่ยนระดับการเข้าถึงตีพิมพ์

หัวข้อนี้อธิบายในเรื่องต่อไปนี้:

- ความสัมพันธ์ของเรคคอร์ด
- ตัวเลือกระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ของเรคคอร์ด

ความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (เรคคอร์ดย่อย) กำหนดตัวเลือกระดับการเข้าใช้ที่มีไว้สำหรับการระบุให้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ประเภทความสัมพันธ์และตัวเลือกระดับการเข้าใช้ที่มีให้ใช้งานมีดังต่อไปนี้:

- **ความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า** ในความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า เรคคอร์ดย่อยจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดหลัก และหนึ่งเรคคอร์ดหลักสามารถมีได้หลายเรคคอร์ดย่อย เช่น ในเพจความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โอกาสทางการขายเป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งมีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกันที่เรียกว่าโอกาสทางการขาย ระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า:

- ดู
- อ่านอย่างเดียว
- ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
- ค่าหลักที่รับค่า

หมายเหตุ: ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่าจะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าที่กำหนดเท่านั้น

- **ความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย** ความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อยจะคล้ายกับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า ในเรคคอร์ดหลักนั้นสามารถมีได้หลายเรคคอร์ดย่อย อย่างไรก็ตาม ในความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย เรคคอร์ดย่อยจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดที่ไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน เอกสารแบบ หมายเหตุ และทีมเป็นตัวอย่างของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่ไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน

หมายเหตุ: ข้อยกเว้นสำหรับกฎนี้เป็นความสัมพันธ์ระหว่างเรคคอร์ดย่อยผู้ติดต่อในโอกาสทางการขาย แม้ว่าประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อจะมีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสทางการขายกับผู้ติดต่อเป็นความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย ผู้ใช้สามารถเพิ่มผู้ติดต่อที่มีอยู่ในโอกาสทางการขาย หรือลบผู้ติดต่อออกจากโอกาสทางการขาย ผู้ใช้ไม่สามารถสร้างผู้ติดต่อใหม่จากโอกาสทางการขายได้

ระดับการเข้าใช้สำหรับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อยมีดังต่อไปนี้:

- อ่าน/จัดทำ
- อ่าน/จัดทำ/แก้ไข
- อ่าน/แก้ไข
- อ่าน/แก้ไข/ลบ
- อ่านอย่างเดียว
- ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
- ทั้งหมด

- **ความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่ออ่านอย่างเดียว** ความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่ออ่านอย่างเดียวจะคล้ายคลึงกับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย อย่างไรก็ตาม ตามชื่อของความสัมพันธ์ ผู้ใช้ไม่สามารถแก้ไขหรือสร้างเรคคอร์ดย่อยในความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่ออ่านอย่างเดียว แนวทางการตรวจสอบ เป็นตัวอย่างของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน **Oracle CRM On Demand** สร้างประเภทเรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบ ระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่ออ่านอย่างเดียว:

- อ่านอย่างเดียว
- ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้

- **ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า**

ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าเป็นความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดหลักสองประเภทที่เรคคอร์ดของแต่ละประเภทเรคคอร์ดสามารถเป็นเรคคอร์ดหลักหรือย่อยของอีกเรคคอร์ด ขึ้นอยู่กับวิธีที่คุณดูความสัมพันธ์ เช่น บริษัทสามารถมีผู้ติดต่อได้หลายราย ในทางกลับกัน ผู้ติดต่อสามารถมีได้หลายบริษัท ระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า:

- อ่าน/จัดทำ
- อ่านอย่างเดียว
- ดู
- ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้

- ค่าหลักที่รับค่า
- เพิ่ม/รับค่าหลัก
- เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก

หมายเหตุ: ระดับการเข้าใช้ เพิ่ม/รับค่าหลัก และ เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าที่เลือกเท่านั้น

ตัวเลือกระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ตัวเลือกชุดระดับการเข้าใช้ทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง มีดังต่อไปนี้:

- **ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้** ตัวเลือกไม่มีสิทธิ์เข้าใช้จะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเท่านั้น วิธีนี้เป็นการป้องกันผู้ใช้งานการดูเรคคอร์ดในรายการที่เกี่ยวข้อง
- **อ่านอย่างเดียว** ระดับการเข้าใช้อ่านอย่างเดียวจะป้องกันผู้ใช้งานการแก้ไขเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องแบบออนไลน์ในเรคคอร์ดหลัก
- **อ่าน/จัดทำ** ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเรคคอร์ดแบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย หรือเป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า สำหรับเรคคอร์ดแบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่หรือเจาะลึกข้อมูลเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อดูรายละเอียด แต่ไม่อนุญาตให้ผู้แก้ไขหรือลบเรคคอร์ด สำหรับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่มีอยู่เป็นเรคคอร์ดย่อยในเรคคอร์ดหลัก แต่จะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ลบการเชื่อมโยงที่มีอยู่
- **อ่าน/จัดทำ/แก้ไข** ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำ/แก้ไขจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเรคคอร์ดแบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย วิธีนี้จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่หรือเจาะลึกข้อมูลเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อดูรายละเอียดและแก้ไขเรคคอร์ดได้ หากต้องการ ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำ/แก้ไขจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ลบเรคคอร์ดย่อย
- **อ่าน/แก้ไข** ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไขจะใช้ได้กับความสัมพันธ์ทั้งหมด ยกเว้นเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นแบบอ่านอย่างเดียวในความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่ออ่านอย่างเดียว ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไขจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูและแก้ไขเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องได้
- **อ่าน/แก้ไข/ลบ** ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไข/ลบจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเรคคอร์ดย่อยในความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อเรคคอร์ดย่อย ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไข/ลบจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเจาะลึกข้อมูลเกี่ยวกับเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อดูรายละเอียดเรคคอร์ด เพื่อแก้ไขเรคคอร์ด หรือเพื่อลบเรคคอร์ด ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไข/ลบจะไม่อนุญาตให้ผู้จัดทำเรคคอร์ดย่อยใหม่
- **ทั้งหมด** ระดับการเข้าใช้ทั้งหมดจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น ระดับการเข้าใช้ทั้งหมดจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดทำ ดู แก้ไข และลบเรคคอร์ดได้
- **มุมมอง** ระดับการเข้าใช้มุมมองจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าและแบบหลายค่าต่อหลายค่าเท่านั้น เมื่อเลือกระดับการเข้าใช้มุมมอง ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะรับการตั้งค่าระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักของตัวเอง (ไม่ใช่ระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักในความสัมพันธ์) เช่น หากมุมมองเป็นระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดหลักของบริษัท เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องแต่ละเรคคอร์ดจะรับระดับการเข้าใช้จากประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลักและไม่ใช้จากประเภทเรคคอร์ดบริษัทหลัก
- **ค่าหลักที่รับค่า** ระดับการเข้าใช้ ค่าหลักที่รับค่าจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับแบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าและแบบหลายค่าต่อหลายค่าที่กำหนดเท่านั้น วิธีนี้คล้ายคลึงกับระดับการเข้าใช้ มุมมอง ที่ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องรับการตั้งค่าระดับการเข้าใช้จากของประเภทเรคคอร์ดหลักของตัวเอง อย่างไรก็ตาม เมื่อเลือกระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า และโปรไฟล์การเข้าใช้เชื่อมโยงบทบทาง ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะรับการตั้งค่าบทบาทของประเภทเรคคอร์ดหลักและการตั้งค่าการเข้าใช้

เช่น หากระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดหลักของบริษัทในโปรไฟล์การเข้าใช้ถูกตั้งค่าเป็นค่าหลักที่รับค่า เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องแต่ละเรคคอร์ดจะรับระดับการเข้าใช้จากเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลักและไม่ใช้จากเรคคอร์ดบริษัทหลัก จากนั้น หากโปรไฟล์การเข้าใช้เชื่อมโยงบทบทาง เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องยังรับการตั้งค่าสำหรับตัวเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ในบทบาทนั้นด้วยการตั้งค่าบทบาทและระดับการเข้าใช้จะร่วมกันกำหนดเรคคอร์ดที่ผู้ใช้สามารถดูในรายการของเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียดบริษัท **Oracle CRM On Demand** จะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลลัสหรือเจ้าของ ชื่นอยู่กับว่าผู้ปัจจุบันเป็นเจ้าของเรคคอร์ดบริษัทหรือไม่ เพื่อกำหนดเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่ผู้ใช้สามารถเห็นได้ ดังต่อไปนี้:

- หากไม่ได้เลือกการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาท ผู้ใช้จะไม่เห็นเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องที่ผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ดู
- หากเลือกการตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาท ผู้ใช้จะเห็นเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในเรคคอร์ดบริษัท

สำหรับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า การเลือกระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า หมายความว่า ผู้ใช้ไม่สามารถเพิ่มหรือลบความสัมพันธ์ระหว่างเรคคอร์ดที่มีอยู่สองเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่ายังใช้ได้ในการรวมกับสิทธิ์การเข้าใช้เพิ่มหรือในการรวมกับสิทธิ์การเข้าใช้เพิ่มและลบ

หมายเหตุ: หากพบระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่า (หรือการรวมแบบใดก็ตาม) ในโปรไฟล์ที่ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง การตั้งค่าคำหลักที่รับค่าจะถูกนำมาใช้ก่อน เช่น หากพบระดับการเข้าใช้ทั้งคำหลักที่รับค่าและมุมมอง ระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่าจะใช้แทนระดับการเข้าใช้มุมมอง หากพบระดับการเข้าใช้ คำหลักที่รับค่าอ่านอย่างเดียวและมุมมองทั้งหมด ระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่าจะใช้แทนระดับการเข้าใช้มุมมองและอ่านอย่างเดียว

- **เพิ่ม/รับค่าหลัก** ระดับการเข้าใช้ **เพิ่ม/รับค่าหลัก** จะใช้กับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งใช้ความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำร่วมกับเรคคอร์ดหลัก อีลิเมนต์คำหลักที่รับค่าของระดับการเข้าใช้ **เพิ่ม/รับค่าหลัก** จะทำงานแบบเดียวกันกับระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่า อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้ **เพิ่ม/รับค่าหลัก** ยังช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่เข้ากับเรคคอร์ดหลักด้วย หากเพิ่มเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเสร็จสมบูรณ์ เรคคอร์ดนั้นจะรับระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดหลัก ระดับการเข้าใช้ **เพิ่ม/รับค่าหลัก** ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ลบเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่
- **เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก** ระดับการเข้าใช้ **เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก** จะใช้กับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งใช้ความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำร่วมกับเรคคอร์ดหลัก อีลิเมนต์คำหลักที่รับค่าของระดับการเข้าใช้ **เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก** จะทำงานแบบเดียวกันกับระดับการเข้าใช้ คำหลักที่รับค่า อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้ **เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก** ยังช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่เข้ากับเรคคอร์ดหลักด้วย หรือลบ (ยกเลิกการเชื่อมโยง) การเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ด เมื่อผู้ใช้ลบหรือยกเลิกการเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง เรคคอร์ดนั้นจะไม่ถูกลบและยังคงอยู่ในฐานข้อมูล หากเพิ่มเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเสร็จสมบูรณ์ เรคคอร์ดนั้นจะรับระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดหลัก

ตารางต่อไปนี้แสดงความสัมพันธ์ที่มีระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่า ความสัมพันธ์ในตารางนี้เป็นแบบหนึ่งคำต่อหลายคำ

หมายเหตุ: หากตั้งค่าระดับการเข้าใช้ในขณะนี้เพื่อดูสำหรับความสัมพันธ์ที่ระบุไว้ในตารางต่อไปนี้ ขอแนะนำให้คุณเปลี่ยนระดับการเข้าใช้จากการดูเป็นคำหลักที่รับค่า

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
บริษัท	แผนธุรกิจ
บริษัท	การติดต่อ
บริษัท	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
บริษัท	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
บริษัท	วัตถุประสงค์
บริษัท	กิจกรรมที่เปิด
บริษัท	โอกาสทางการขาย
บริษัท	บริษัทของแผน
การยอมรับ	คำขอการยอมรับ
การยอมรับ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
กิจกรรม	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
กิจกรรม	การตอบกลับข้อความ
การสมัคร	กิจกรรม
โปรไฟล์นายหน้า	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
แผนธุรกิจ	คำขอการยอมรับ
แผนธุรกิจ	กิจกรรม
แผนธุรกิจ	แผนธุรกิจ
แผนธุรกิจ	คำขอการรับรอง
แผนธุรกิจ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
แผนธุรกิจ	วัตถุประสงค์

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
แผนธุรกิจ	บริษัทของแผน
แผนธุรกิจ	ผู้ติดต่อของแผน
แผนธุรกิจ	โอกาสทางการขายของแผน
แคมเปญ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
แคมเปญ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
แคมเปญ	กิจกรรมที่เปิด
การรับรอง	คำขอการรับรอง
การรับรอง	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
การเรียกร้อง	กิจกรรม
ผู้ติดต่อ	คำขอการรับรอง
ผู้ติดต่อ	การลงทะเบียนคอร์ส
ผู้ติดต่อ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ผู้ติดต่อ	การลงทะเบียนการทดสอบ
ผู้ติดต่อ	วัตถุประสงค์
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อของแผน
คอร์ส	การลงทะเบียนคอร์ส
คอร์ส	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ขอบเขตที่กำหนดเอง 01	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ขอบเขตที่กำหนดเอง 02	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ขอบเขตที่กำหนดเอง 03	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	กิจกรรม
ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	โอกาสทางการขาย
การลงทะเบียนข้อตกลง	กิจกรรม
การลงทะเบียนข้อตกลง	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ตัวแทนจำหน่าย	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ตัวแทนจำหน่าย	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ตัวแทนจำหน่าย	กิจกรรมที่เปิด
ตัวแทนจำหน่าย	โอกาสทางการขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
การทดสอบ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
การทดสอบ	การลงทะเบียนการทดสอบ
บัญชีการเงิน	กิจกรรม
บัญชีการเงิน	โอกาสทางการขาย
แผนทางการเงิน	กิจกรรม
แผนทางการเงิน	โอกาสทางการขาย
เงินทุน	กิจกรรม
เงินทุน	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
คำขอเงินทุน	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
คำขอเงินทุน	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
คำขอเงินทุน	กิจกรรมที่เปิด
ครัวเรือน	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	สินค้าคงคลังตัวอย่าง
งวดสินค้าคงคลัง	สินค้าคงคลังตัวอย่าง
ลีด	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ลีด	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ลีด	กิจกรรมที่เปิด
คำขอ MDF	กิจกรรม
คำขอ MDF	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
กิจกรรม MedEd	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
กิจกรรม MedEd	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
กิจกรรม MedEd	กิจกรรมที่เปิด
แผนรับส่งข้อความ	การตอบกลับข้อความ
แผนรับส่งข้อความ	รายการแผนรับส่งข้อความ
รายการแผนรับส่งข้อความ	การตอบกลับข้อความ
รายการแผนรับส่งข้อความ	ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ
วัตถุประสงค์	คำขอการยอมรับ
วัตถุประสงค์	กิจกรรม
วัตถุประสงค์	คำขอการรับรอง

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
วัตถุประสงค์	การลงทะเบียนคอร์ส
วัตถุประสงค์	ขอเบกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
วัตถุประสงค์	การลงทะเบียนการทดสอบ
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์
วัตถุประสงค์	โอกาสทางการขาย
โอกาสทางการขาย	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
โอกาสทางการขาย	ขอเบกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
โอกาสทางการขาย	กิจกรรมที่เปิด
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายของแผน
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายย่อย
คู่ค้า	คำขอการยอมรับ
คู่ค้า	แผนธุรกิจ
คู่ค้า	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
คู่ค้า	การลงทะเบียนคอร์ส
คู่ค้า	ขอเบกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
คู่ค้า	การลงทะเบียนการทดสอบ
คู่ค้า	กิจกรรมที่เปิด
ระยะเวลา	แผนธุรกิจ
ระยะเวลา	วัตถุประสงค์
กรรมธรรม์	กิจกรรม
กรรมธรรม์	ขอเบกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
กรรมธรรม์	โอกาสทางการขาย
พอร์ดโฟลิโอ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
พอร์ดโฟลิโอ	ขอเบกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
พอร์ดโฟลิโอ	กิจกรรมที่เปิด
โปรแกรม	ขอเบกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
โปรแกรม	โอกาสทางการขาย
การทำรายการตัวอย่าง	สินค้าที่ทำรายการ
คำขอบริการ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
คำขอบริการ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
คำขอบริการ	กิจกรรมที่เปิด
ทางแก้ปัญหา	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ทางแก้ปัญหา	ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ
ทางแก้ปัญหา	รายการแผนรับส่งข้อความ
คำขอตั้งราคาพิเศษ	กิจกรรม
คำขอตั้งราคาพิเศษ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ยานพาหนะ	ขอบเขตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า

ตารางต่อไปนี้แสดงความสัมพันธ์ที่มีระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่าและการรวมกัน (คำหลักที่รับค่า เพิ่ม/รับค่าหลัก และเพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก) ให้ใช้ได้ ความสัมพันธ์ในตารางนี้เป็นแบบหลายค่าต่อหลายค่า

หมายเหตุ: หากในขณะนี้คุณใช้ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำสำหรับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าใดๆ ตามที่ระบุไว้ในตารางต่อไปนี้ ขอแนะนำให้คุณเปลี่ยนระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำเป็นการรวมค่าหลักที่รับค่าแบบใดแบบหนึ่งในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
แคมเปญ	โอกาสทางการขาย
ผู้ติดต่อ	การติดต่อ
ผู้ติดต่อ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ผู้ติดต่อ	กิจกรรมที่เปิด
ผู้ติดต่อ	โอกาสทางการขาย
ขอบเขตที่กำหนดเอง 01	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ขอบเขตที่กำหนดเอง 01	กิจกรรมที่เปิด
ขอบเขตที่กำหนดเอง 01	โอกาสทางการขาย
ขอบเขตที่กำหนดเอง 02	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ขอบเขตที่กำหนดเอง 02	กิจกรรมที่เปิด
ขอบเขตที่กำหนดเอง 02	โอกาสทางการขาย
ขอบเขตที่กำหนดเอง 03	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ขอบเขตที่กำหนดเอง 03	กิจกรรมที่เปิด
ขอบเขตที่กำหนดเอง 03	โอกาสทางการขาย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 1016)

- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าถึง (ในหน้า 1034)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง (ในหน้า 1043)

ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าถึง

คลิกที่ลิงค์ต่อไปเพื่อดูตัวอย่างบางอย่างเกี่ยวกับวิธีการ **Oracle CRM On Demand** คำนวณสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้:

- ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าถึงมุมมอง (ในหน้า 1034)
- ตัวอย่างที่ 2: การใช้ระดับการเข้าถึงค่าหลักที่รับค่า (ในหน้า 1038)
- ตัวอย่างที่ 3: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก (ในหน้า 1041)

สิทธิ์การเข้าถึงในตัวอย่างเป็นไปตามการกำหนดค่าเฉพาะของบทบาทผู้ใช้ โปรไฟล์การเข้าถึง และองค์ประกอบการควบคุมการเข้าถึงอื่นๆ **Oracle CRM On Demand** คำนวณสิทธิ์การเข้าถึงสำหรับผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาตทุกครั้งที่ใช้ใช้งาน **Oracle CRM On Demand** กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงจากบทบาทของผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึงทั้งหมดที่ใช้ได้ผ่านโปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของ โปรไฟล์การเข้าถึงตามค่าดีฟอลต์ ลำดับชั้นการรายงาน ความเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่ปรับแต่ง การมอบหมายตัวแทนโดยผู้ใช้ และสมาชิกในทีมที่อ้างอิงเป็น *องค์ประกอบการควบคุมการเข้าถึง*

หมายเหตุ: ผู้ใช้อาจเป็นพนักงานของบริษัทของคุณ หรือพนักงานองค์กรคู่ค้า ผู้ใช้อาจเป็นระบบภายนอกที่เข้าถึง **Oracle CRM On Demand**

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง (ในหน้า 1016)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง (ในหน้า 1043)

ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าถึงมุมมอง

หัวข้อนี้ให้หนึ่งตัวอย่างเกี่ยวกับวิธีที่ **Oracle CRM On Demand** คำนวณสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้

ในตัวอย่างนี้ **Amanda Jacobsen** มีบทบาทเป็นพนักงานขาย **Amanda** สามารถจัดทำบริษัทใหม่ และดูเรคคอร์ดบริษัทอื่นทั้งหมด เธอได้รับอนุญาตให้จัดทำโอกาสทางการขาย แต่เธอสามารถดูได้เฉพาะโอกาสทางการขายที่เธอเป็นเจ้าของหรือมีสิทธิ์ดูเท่านั้น

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในบทบาทพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้งาน	สามารถจัดทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
บริษัท	ใช่	ใช่	ใช่
โอกาสทางการขาย	ใช่	ใช่	ไม่

บทบาทพนักงานขายช่วยให้ **Amanda** สามารถควบคุมบริษัทและโอกาสทางการขายที่เธอจัดทำขึ้น และจำกัดสิทธิ์ในเรคคอร์ดที่เธอไม่ได้เป็นเจ้าของได้อย่างเต็มรูปแบบ บทบาทพนักงานขายต้องการโปรไฟล์การเข้าถึงสองโปรไฟล์ คือ โปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของ และโปรไฟล์การเข้าถึงดีฟอลต์

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของที่เป็นพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าถึง	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าถึง
บริษัท	อ่าน/แก้ไข/ลบ	โอกาสทางการขาย	ดู

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าถึง	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าถึง
โอกาสทางการขาย	อ่าน/แก้ไข/ลบ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าถึงดีฟอลต์ของพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าถึง	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าถึง
บริษัท	อ่านอย่างเดียว	โอกาสทางการขาย	ดู
โอกาสทางการขาย	อ่านอย่างเดียว	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ในตัวอย่างการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้นี้ จะถือว่าไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการรับค่าที่มหลัก ในโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการรับค่าที่มหลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการส่งต่อการเข้าถึงผ่านการรับค่าที่ม](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการส่งต่อการเข้าถึงผ่านการรับค่าที่ม" ในหน้า 1019)

David Bloom มีบทบาทพนักงานขายเช่นเดียวกันในบริษัทเดียวกัน **David** มีสิทธิ์เข้าใช้เหมือนกับ **Amanda**

Amanda เป็นเจ้าของ **Opportunity X** ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท 1 ส่วน **David** จัดทำโอกาสทางการขาย **Opportunity Y** ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท 1 เช่นกัน **Amanda** ไม่ได้อยู่ในทีมโอกาสทางการขาย

เมื่อ **Amanda** ดูรายการบริษัทในบริษัทของเธอ เธอสามารถดูบริษัททั้งหมดได้เนื่องจากบทบาทของเธออนุญาตให้เธอดูบริษัททั้งหมด รวมถึงบริษัทที่เธอไม่ได้เป็นเจ้าของด้วย ตารางต่อไปนี้แสดงเรคคอร์ดที่ **Amanda** สามารถมองเห็นเมื่อเธอคลิกชื่อบริษัท **Account 1** เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ด สำหรับตัวอย่างนี้ มีเฉพาะฟิลด์และคอลัมน์ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นปรากฏขึ้น

รายละเอียดบริษัท: Account 1		
รายละเอียดบริษัท		
ชื่อบริษัท:	Account 1	
เจ้าของ:	Jonathan Hope	
โอกาสทางการขาย		
ชื่อโอกาสทางการขาย		เจ้าของ
Opportunity X		Amanda Jacobsen
Opportunity Y		David Bloom
ทีมของบริษัท		
นามสกุล	ชื่อ	การเข้าใช้ในบริษัท
Hope	Jonathan	เจ้าของ

สิทธิ์เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่าง 1

ในการกำหนดเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องที่ **Amanda** สามารถดูในบริษัทในตัวอย่างนี้ **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda** ตามนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าถึงที่ผู้ใช้ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทหลักนี้ ดังนี้:

หมายเหตุ: หากค้นพบระดับการเข้าถึงหลายระดับจากองค์ประกอบการควบคุมการเข้าถึงที่หลากหลาย ระดับทั้งหมดจะถูกนำไปพิจารณาเมื่อคำนวณสิทธิ์เข้าถึง

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่าบทบาทของ **Amanda** ยินยอมให้เธอสามารถอ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ บทบาทของ **Amanda** อนุญาตให้เธอสามารถอ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดได้ ดังนั้น **Amanda** สามารถดูบริษัทได้ เนื่องจาก **Amanda** ไม่ใช่เจ้าของบริษัทหลัก จึงต้องใช้โปรไฟล์การเข้าถึงดีฟอลต์ ระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในโปรไฟล์การเข้าถึงดีฟอลต์ของ **Amanda** คือ ดู

- พิจารณาว่าเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกที่มี **Amanda** เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่าผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

หากคำตอบของคำถามนี้เป็น ใช่ (นั่นคือมีผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** มากกว่าหนึ่งคนเป็นสมาชิกของทีมบริษัท) Oracle CRM On Demand จะตั้งระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนจากโปรไฟล์การเข้าถึงที่เหมาะสม โปรไฟล์การเข้าถึงที่ระบุในฟิลด์การเข้าถึงในบริษัทในสมาชิกทีมของผู้ได้บังคับบัญชาในบริษัท จะถูกใช้ในกรณีนั้น (ไม่ใช่โปรไฟล์การเข้าถึงที่ระบุในฟิลด์การเข้าถึงโอกาสทางการขาย)

- พิจารณาว่า **Amanda** มีสิทธิ์เข้าถึงเรคคอร์ดบริษัทผ่านทางกรมอบหมายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณาว่าบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เข้าถึงงานพื้นฐานสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าถึงงาน ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของผู้ใช้

- พิจารณาว่าบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่

โอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าถึงของ **Amanda**

- พิจารณาว่าระดับการเข้าถึงในโปรไฟล์การเข้าถึงใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

3 จากนั้น Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบระดับการเข้าถึงทั้งหมดที่พบและพิจารณาระดับที่อนุญาตให้สูงสุด ในกรณีนี้ ระดับการเข้าถึงที่อนุญาตให้สูงสุดที่พบคือ ดู โดยไม่ปรากฏระดับการเข้าถึงรับค่าหลัก ดังนั้น เรคคอร์ดโอกาสทางการขายย่อยทั้งหมด รวมถึงเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ดูจะปรากฏขึ้น

การดำเนินการในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่าง 1

เมื่อผู้ใช้พยายามดำเนินการในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง Oracle CRM On Demand ต้องพิจารณาว่าผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการนั้นหรือไม่ ในตัวอย่างนี้ **Amanda** พยายามอ่านรายละเอียดเรคคอร์ด หรือแก้ไขเรคคอร์ด หรือลบเรคคอร์ดได้ โดยแยกพิจารณาเป็นสองกรณีดังนี้:

- ในกรณีที่ 1 **Amanda** พยายามดำเนินการใน Opportunity X

- ในกรณีที่ 2 **Amanda** พยายามดำเนินการใน Opportunity Y

กรณีที่ 1: **Amanda** พยายามดำเนินการใน Opportunity X ที่เธอเป็นเจ้าของ

1036 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

Oracle CRM On Demand ตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ Amanda ดังนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าใช้ที่ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทหลักนี้ ดังนี้:

หมายเหตุ: หากค้นพบระดับการเข้าใช้หลายระดับจากองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้ที่หลากหลาย ระดับทั้งหมดจะถูกนำไปพิจารณาเมื่อคำนวณสิทธิ์เข้าใช้

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่าบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เข้าใช้งานเพื่ออ่านเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่ แม้ว่า **Amanda** สามารถดูเรคคอร์ดบริษัทหลักเนื่องจากใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ แต่โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ดังกล่าวไม่ใช้กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- พิจารณาว่าเรคคอร์ดโอกาสทางการขายอยู่ในสมุดบันทึกที่มี **Amanda** เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ **Amanda** เป็นเจ้าของโอกาสทางการขาย ดังนั้นจึงอยู่ในทีมโอกาสทางการขาย
ระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของ **Amanda** (โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของพนักงานขาย) คือ อ่าน/แก้ไข/ลบ
- พิจารณาว่าผู้บังคับบัญชาของ **Amanda** (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่า **Amanda** มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านทางการมอบหมายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณาว่าบทบาทของ **Amanda**ยินยอมให้เธอสามารถเข้าใช้เบื้องต้นกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าใช้งาน ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของ **Amanda**
- พิจารณาว่าบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เธอสำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda**
- พิจารณาว่าระดับการเข้าใช้ในโปรไฟล์การเข้าใช้ใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

3 จากนั้น Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบระดับการเข้าใช้ทั้งหมดที่พบและพิจารณาระดับที่อนุญาตให้สูงสุด ในกรณีนี้ ระดับการเข้าใช้ที่อนุญาตให้สูงสุดที่พบคือ อ่าน/แก้ไข/ลบ

กรณีที่ 2: Amanda พยายามดำเนินการใน Opportunity Y ที่ David Bloom เป็นเจ้าของ

Oracle CRM On Demand ตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ Amanda ดังนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าใช้ที่ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทหลักนี้ ดังนี้:

หมายเหตุ: หากค้นพบระดับการเข้าใช้หลายระดับจากองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้ที่หลากหลาย ระดับทั้งหมดจะถูกนำไปพิจารณาเมื่อคำนวณสิทธิ์เข้าใช้

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เข้าใช้งานเพื่ออ่านเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่ แม้ว่า **Amanda** สามารถดูเรคคอร์ดบริษัทหลักเนื่องจากใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ แต่โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ดังกล่าวไม่ใช้กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- พิจารณาร่วมเรคคอร์ดโอกาสทางการขายอยู่ในสมุดบันทึกที่มี **Amanda** เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาร่วม **Amanda** เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่าผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่า **Amanda** มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านทางกรมอบหมายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda**ยินยอมให้เธอสามารถเข้าใช้เบื้องต้นกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของ **Amanda**
- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เธอสำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda**
- พิจารณาร่วมระดับการเข้าใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

3 จากนั้น Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบระดับการเข้าใช้ทั้งหมดที่พบและพิจารณาระดับที่อนุญาตให้สูงสุด ในกรณีนี้ ระดับการเข้าใช้สูงสุดคือ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับตัวอย่างเพิ่มเติม:

- ตัวอย่างที่ **2**: การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า (ในหน้า 1038)
- ตัวอย่างที่ **3**: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก (ในหน้า 1041)

ตัวอย่างที่ 2: การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า

หัวข้อนี้ให้หนึ่งตัวอย่างเกี่ยวกับวิธีที่ Oracle CRM On Demand คำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้

ในตัวอย่างนี้ **Amanda Jacobsen** เป็นพนักงานขายในบริษัท ซึ่ง **Amanda Jacobsen** สามารถจัดทำบริษัทใหม่และดูเรคคอร์ดบริษัทอื่นๆ ทั้งหมดได้ **Amanda** ได้รับอนุญาตให้จัดทำโอกาสทางการขาย แต่จะสามารถดูได้เฉพาะโอกาสทางการขายที่ตนเองเป็นเจ้าของหรือที่ได้รับอนุญาตให้ดูเท่านั้น

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดของบทบาทพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้งาน	สามารถจัดทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
บริษัท	ใช่	ใช่	ใช่

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้งาน	สามารถทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
โอกาสทางการขาย	ใช่	ใช่	ไม่

บทบาทพนักงานขายอนุญาตให้ **Amanda** สามารถควบคุมบริษัทและโอกาสทางการขายที่ตนเองจัดทำขึ้นได้ทั้งหมดและมีสิทธิ์ที่จำกัดบนเรคคอร์ดที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ
บทบาทพนักงานขายต้องการโปรไฟล์การเข้าใช้สองโปรไฟล์คือ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ และโปรไฟล์การเข้าใช้ดีพอลต์

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่เป็นพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่าน/แก้ไข/ลบ	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า
โอกาสทางการขาย	อ่าน/แก้ไข/ลบ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ดีพอลต์ของพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่านอย่างเดียว	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า
โอกาสทางการขาย	อ่านอย่างเดียว	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ในตัวอย่างการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้นี้ จะถือว่าไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการรับค่าที่มหลัก ในโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการรับค่าที่มหลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการส่งต่อการเข้าใช้ผ่านการรับค่าที่ม](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการส่งต่อผ่านไปถึงการรับค่าที่ม" ในหน้า 1019)

David Bloom เป็นพนักงานขายในบริษัทเดียวกัน **David** มีสิทธิ์การเข้าใช้เช่นเดียวกันกับ **Amanda**

Amanda เป็นเจ้าของ **Opportunity X** ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท **1** ส่วน **David** จัดทำโอกาสทางการขาย **Opportunity Y** ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท **1** เช่นกัน **Amanda** ไม่ได้อยู่ในทีมโอกาสทางการขาย

เมื่อ **Amanda** ดูรายการบริษัทในบริษัทของเธอ เธอสามารถดูบริษัททั้งหมดได้เนื่องจากบทบาทของเธออนุญาตให้เธอดูบริษัททั้งหมด รวมถึงบริษัทที่เธอไม่ได้เป็นเจ้าของด้วย

ตารางต่อไปนี้แสดงเรคคอร์ดที่ **Amanda** สามารถมองเห็นเมื่อเธอคลิกชื่อบริษัท **Account 1** เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ด สำหรับตัวอย่างนี้

มีเฉพาะฟิลด์และคอลัมน์ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นปรากฏขึ้น

รายละเอียดบริษัท: Account 1		
รายละเอียดบริษัท		
ชื่อบริษัท:	Account 1	
เจ้าของ:	Jonathan Hope	
โอกาสทางการขาย		
ชื่อโอกาสทางการขาย		เจ้าของ
Opportunity X		Amanda Jacobsen
ทีมของบริษัท		
นามสกุล	ชื่อ	การเข้าใช้ในบริษัท

รายละเอียดบริษัท: Account 1		
Hope	Jonathan	เจ้าของ
Bloom	David	สมาชิก

การแสดงผลข้อมูลเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่างที่ 2

ในการกำหนดเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องที่ Amanda สามารถดูในบริษัทในตัวอย่างนี้ Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ Amanda ตามนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าถึงที่ใช้ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทหลักนี้ ดังนี้:

- พิจารณาว่า Amanda เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่าบทบาทของ Amanda ยินยอมให้เธอสามารถอ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ บทบาทของ Amanda อนุญาตให้อ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดได้ ดังนั้น Amanda จึงสามารถดูเรคคอร์ดบริษัทได้ แต่เนื่องจาก Amanda ไม่ใช่เจ้าของบริษัทหลัก ค่าดีฟอลต์โปรไฟล์การเข้าใช้ของ Amanda จึงถูกนำมาใช้ ระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในค่าดีฟอลต์โปรไฟล์การเข้าใช้ของ Amanda คือ ค่าหลักที่รับค่า
- พิจารณาว่าเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกที่มี Amanda เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่า Amanda เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
- พิจารณาว่าผู้ได้บังคับบัญชาของ Amanda (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่
หากคำตอบของคำถามคือใช่ (ซึ่งหมายความว่า ผู้ได้บังคับบัญชาคนใดคนหนึ่งหรือมากกว่าของ Amanda เป็นสมาชิกในทีมของบริษัท) Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่เหมาะสม โปรไฟล์การเข้าใช้ของบริษัทที่ถูกกำหนดไว้ในฟิลด์การเข้าใช้บริษัทสำหรับการเป็นสมาชิกในทีมของผู้ได้บังคับบัญชาจะถูกนำมาใช้ในกรณีนั้น (ไม่ใช่โปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดไว้ในฟิลด์การเข้าใช้โอกาสทางการขาย)
- พิจารณาว่า Amanda มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านทางกรอบหมายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณาว่าบทบาทของ Amanda ยินยอมให้เธอสามารถเข้าใช้เบื้องต้นกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าใช้งาน ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของ Amanda
- พิจารณาว่าบทบาทของ Amanda ให้สิทธิ์สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
โอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของ Amanda
- พิจารณาว่าระดับการเข้าใช้ในโปรไฟล์การเข้าใช้ใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือใช่ ดังนั้น Oracle CRM On Demand จะแสดงเรคคอร์ดโอกาสทางการขายต่อไปนี้ในบริษัท:
 - เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่ Amanda เป็นเจ้าของ

- เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่ **Amanda** ได้รับอนุญาตให้ดูผ่านการใช้ส่วนประกอบการควบคุมทั้งหมด

บทบาทของ **Amanda** จะปฏิเสธไม่ให้อ่านดูโอกาสทางการขายที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ ดังนั้น **Amanda** จึงไม่สามารถดูโอกาสทางการขายที่ **David Bloom** จัดทำไว้

การดำเนินการกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่างที่ 2

เมื่อ **Amanda** พยายามทำการดำเนินการกับโอกาสทางการขาย **X** ในตัวอย่างนี้ การคำนวณจะเหมือนเดิม และผลของการเข้าใช้จะเหมือนกันกับในกรณีที่ 1 ใน ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง (ในหน้า 1034) ระดับการเข้าใช้สุดท้ายจะเป็น อ่าน/แก้ไข/ลบ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับตัวอย่างเพิ่มเติม:

- ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง (ในหน้า 1034)
- ตัวอย่างที่ 3: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก (ในหน้า 1041)

ตัวอย่างที่ 3: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก

หัวข้อนี้ให้หนึ่งตัวอย่างเกี่ยวกับวิธีที่ Oracle CRM On Demand คำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้

ในตัวอย่างนี้ บริษัทใช้สมุดบันทึกที่กำหนดเองในการจัดการข้อมูลของบริษัทตามพื้นที่ ตัวอย่างนี้จะใช้สมุดบันทึกสองเล่ม คือ ตะวันตกเฉียงใต้ และ ตะวันออก

สมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้มีสมาชิกสามคน

- Amanda Jacobsen
- David Bloom
- Carlos Guzman

ผู้ใช้ทั้งหมดในสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้มีโปรไฟล์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวในบทบาทในสมุดบันทึกของตน

สมุดบันทึกตะวันออกมีสมาชิกสามคน:

- Rick Rogers
- Raj Kumar
- Jonathan Hope

ผู้ใช้ทั้งหมดในสมุดบันทึกตะวันออกมีโปรไฟล์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวในบทบาทในเรคคอร์ดการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกของตน

เมื่อผู้ใช้คนใดก็ตามจัดเรคคอร์ดทำบริษัทหรือโอกาสทางการขายกระบวนการอัตโนมัติ (เวิร์กโฟลว์) จะกำหนดสมุดบันทึกที่เหมาะสมให้กับเรคคอร์ด ซึ่งจะกำหนดสมุดบันทึกให้ตามแอททริบิวต์พื้นที่ของเรคคอร์ด

ผู้ใช้ทั้งหมดมีบทบาทพนักงานขาย ผู้ใช้เหล่านี้สามารถจัดทำบริษัทและโอกาสทางการขายใหม่ รวมทั้งสามารถดูเรคคอร์ดบริษัทและโอกาสทางการขายทั้งหมดในพื้นที่ของตนได้ แต่จะไม่สามารถดูเรคคอร์ดในพื้นที่อื่น

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในบทบาทพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้งาน	สามารถทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
บริษัท	ใช่	ใช่	ไม่

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้งาน	สามารถจัดทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
โอกาสทางการขาย	ใช่	ใช่	ไม่

ผู้ใช้ทั้งหมดสามารถควบคุมบริษัทและโอกาสทางการขายที่ตนเองจัดทำขึ้นได้ทั้งหมด แต่จะมีสิทธิ์ที่จำกัดบนเรคคอร์ดที่ผู้อื่นนั้นไม่ได้เป็นเจ้าของ บทบาทพนักงานขายต้องการโปรไฟล์การเข้าใช้สองโปรไฟล์คือ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ และโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่เป็นพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่าน/แก้ไข/ลบ	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า
		สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว
โอกาสทางการขาย	อ่าน/แก้ไข/ลบ	สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่านอย่างเดียว	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า
		สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว
โอกาสทางการขาย	อ่านอย่างเดียว	สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว

หมายเหตุ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักทั้งหมดที่สนับสนุนสมุดบันทึก ความสัมพันธ์กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกจะเป็นความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหนึ่งค่า

ในตัวอย่างนี้จะถือว่าช่องกาเครื่องหมายใช้การสืบทอดเรคคอร์ดหลักของทีมไม่ได้เลือกไว้บนโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องกาเครื่องหมายใช้การสืบทอดเรคคอร์ดหลักของทีม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการส่งต่อสิทธิ์เข้าใช้ผ่านการสืบทอดทีม](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการส่งต่อผ่านไปถึงการรับค่าทีม" ในหน้า 1019)

เมื่อ **Amanda Jacobsen** ดูรายการของบริษัทในบริษัทของตน **Amanda** จะสามารถเห็นบริษัทในสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้และบริษัทที่ตนเองเป็นเจ้าของ **Amanda** จะไม่สามารถเห็นบริษัทอื่นๆ

ตารางต่อไปนี้แสดงเรคคอร์ดที่ **Amanda** เห็นเมื่อคลิกบริษัทที่ชื่อ บริษัท 1 เพื่อดูข้อมูลเรคคอร์ดเพิ่มเติม สำหรับตัวอย่างนี้จะแสดงเฉพาะฟิลด์และคอลัมน์ที่สำคัญเท่านั้น

รายละเอียดบริษัท: Account 1	
รายละเอียดบริษัท	
ชื่อบริษัท:	Account 1
เจ้าของ:	Jonathan Hope
โอกาสทางการขาย	
ชื่อโอกาสทางการขาย	เจ้าของ
Opportunity X	Amanda Jacobsen
Opportunity Y	David Bloom

รายละเอียดบริษัท: Account 1		
ทีมของบริษัท		
นามสกุล	ชื่อ	การเข้าใช้ในบริษัท
Hope	Jonathan	เจ้าของ

Amanda สามารถเห็นโอกาสทางการขายสองรายการเนื่องจากโอกาสทางการขายเหล่านั้นอยู่ในสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้ซึ่งตนเองเป็นสมาชิกอยู่ สมาชิกอื่นๆของสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้จะสามารถเห็นโอกาสทางการขายเหล่านั้นด้วยเช่นกัน

Jonathan Hope เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกตะวันออก เมื่อ **Jonathan** เข้าสู่ระบบ **Oracle CRM On Demand** ก็จะสามารถเห็น บริษัท **1** เนื่องจากเขาเป็นเจ้าของบริษัท อย่างไรก็ตาม เขาจะไม่สามารถเห็นโอกาสทางการขายที่สัมพันธ์กับบริษัท **1** ที่เขาไม่ได้เป็นเจ้าของระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่าในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของโอกาสทางการขายของบริษัททำให้เกิดความปลอดภัยเช่นนี้

Rick Rogers และ **Raj Kumar** ซึ่งเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกตะวันออกจะไม่สามารถเห็น บริษัท **1**, โอกาสทางการขาย **X** หรือ โอกาสทางการขาย **Y** ได้ พนักงานเหล่านี้ไม่สามารถเห็นบริษัทได้เนื่องจากไม่ได้อยู่ในสมุดบันทึกตะวันออก และบทบาทของตนป้องกันไม่ให้เห็นเรคคอร์ดบริษัทที่ไม่ได้เป็นเจ้าของ ในทำนองเดียวกันพนักงานเหล่านี้ไม่สามารถเห็น โอกาสทางการขาย **X** หรือ โอกาสทางการขาย **Y** เนื่องจากโอกาสทางการขายไม่ได้อยู่ในสมุดบันทึกตะวันออก และบทบาทของตนเองจะป้องกันไม่ให้เห็นโอกาสทางการขายที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ

Amanda ไม่สามารถแก้ไข โอกาสทางการขาย **Y** ซึ่งเป็นของ **David Bloom** ที่เป็นเช่นนั้นเนื่องจากสาเหตุต่อไปนี้:

- **Amanda** ไม่ได้เป็นเจ้าของบริษัท ดังนั้นจึงไม่ได้ใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ
- บทบาทของ **Amanda** ไม่อนุญาตให้เข้าใช้เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ ดังนั้นจึงไม่ได้ใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์
- โปรไฟล์การเข้าใช้โปรไฟล์เดียวที่ใช้ได้ในขณะนี้คือโปรไฟล์การเข้าใช้อ่านอย่างเดียวซึ่ง **Amanda** มีจากการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้

ดังนั้นระดับการเข้าใช้ของ **Amanda** สำหรับโอกาสทางการขาย **Y** คือ อ่านอย่างเดียว

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับตัวอย่างเพิ่มเติม:

- ตัวอย่างที่ **1**: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง (ในหน้า 1034)
- ตัวอย่างที่ **2**: การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า (ในหน้า 1038)

การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้

คุณสามารถแก้ไขโปรไฟล์การเข้าใช้ หรือสามารถเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้โดยทำดังนี้:

- การจัดทำโปรไฟล์ใหม่
- การคัดลอกโปรไฟล์ที่มีอยู่และแก้ไขระดับการเข้าใช้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดู จัดทำ หรือแก้ไขโปรไฟล์การเข้าใช้ที่บริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

3 ในส่วนการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ โปรไฟล์การเข้าใช้

4 ในรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ ทำรายการหนึ่งจากรายการต่อไปนี้:

- ในการจัดทำโปรไฟล์ใหม่ ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ
- ในการแก้ไขโปรไฟล์ที่มีอยู่ คลิก แก้ไข ในโปรไฟล์ที่คุณต้องการแก้ไข
- ในการจัดทำโปรไฟล์ใหม่ตามโปรไฟล์ที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก คัดลอก ในโปรไฟล์ที่คุณต้องการคัดลอก

วิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าใช้จะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

5 ในขั้นตอนที่ **1** ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้กำหนดชื่อและคำอธิบาย และตั้งค่าฟิลด์ที่เลือกตามต้องการ สำหรับฟิลด์ที่เลือกจะอธิบายไว้ในตาราง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	<p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ใช้ได้เฉพาะในสถานการณ์ต่อไปนี้เท่านั้น:</p> <ul style="list-style-type: none">■ เมื่อเปลี่ยนชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่■ ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ได้แปลเป็นภาษาอื่นๆ เพิ่มเดิมมากกว่าหนึ่งภาษาแล้ว <p>ในสถานการณ์เช่นนี้ คุณสามารถใช้ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล เพื่อระบุว่าชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่แปลแล้วจะถูกแทนที่โดยชื่อใหม่หรือยังคงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง</p> <p>ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้จะปรากฏโดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none">■ หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะปรากฏขึ้นเป็นภาษาที่ป้อนลงไป โดยไม่คำนึงถึงภาษาที่ใช้ดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ เมื่อดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้เป็นภาษาที่ป้อนชื่อใหม่ลงไป ชื่อจะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรดีฟอลต์ อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาอื่น ชื่อจะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรสีน้ำเงินภายในวงเล็บ■ หาก你不เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะปรากฏขึ้นเมื่อดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้เป็นภาษาที่ป้อนชื่อใหม่ลงไป อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาอื่น ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่แปลไว้เดิมจะยังคงปรากฏขึ้น <p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ไม่ส่งผลกระทบต่อเมื่อเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ เมื่อเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ ชื่อใหม่จะปรากฏอัตโนมัติในรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ทุกภาษา เมื่อดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้เป็นภาษาที่ป้อนชื่อใหม่ลงไป ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่จะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรดีฟอลต์ เมื่อดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาอื่น ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้จะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรสีน้ำเงินภายในวงเล็บ</p>
สามารถให้สิทธิ์แก่สมาชิกทีมได้	ในการทำให้มีโปรไฟล์การเข้าใช้เพื่อระบุให้กับสมาชิกทีม เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้
สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้	ในการทำให้มีโปรไฟล์การเข้าใช้เพื่อระบุให้กับผู้ใช้สมุดบันทึก เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 1070)
เลิกใช้	<p>หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ โปรไฟล์การเข้าใช้จะถูกเลิกใช้</p> <p>ไม่สามารถใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ถูกเลิกใช้ในการเชื่อมโยงใหม่กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก อย่างไรก็ตาม โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ถูกเลิกใช้ยังคงทำงานเป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ก่อนหน้านี้เชื่อมโยงกับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึกจนกว่าคุณจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้อื่นให้กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก</p>

หมายเหตุ: ตามคำศัพท์จะเลือกช่องทำเครื่องหมายสามารถให้สิทธิ์แก่สมาชิกทีมได้ และสามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ในโปรไฟล์การเข้าใช้แก้ไข เดิม และอ่านอย่างเดียวกที่กำหนดล่วงหน้า ดังนั้น เมื่อผู้ใช้เพิ่มผู้ใช้ขึ้นในทีมหรือสมุดบันทึก รายการสำหรับเลือกของโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ปรากฏในกล่องโต้ตอบเพิ่มผู้ใช้ หรือแก้ไขผู้ใช้ จะรวมถึงโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้าเหล่านี้ด้วย หากคุณต้องการปกป้องผู้ใช้จากการระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งสามนี้ให้กับผู้ใช้ในสมุดบันทึกหรือสมุดบันทึกของผู้ใช้ในทีม ให้ล้างช่องทำเครื่องหมายที่เหมาะสมกับโปรไฟล์การเข้าใช้นั้น

1 ในขั้นตอนที่ **2** กำหนดระดับการเข้าใช้ ให้ทำดังต่อไปนี้:

a เลือกระดับการเข้าใช้ให้กับประเภทเรคคอร์ดหลัก โดยเลือกจาก:

- อ่านอย่างเดียว
- อ่าน/แก้ไข
- อ่าน/แก้ไข/ลบ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 1026)

b คลิกลิงค์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก

ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่มีลิงค์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจะปรากฏเป็นเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

c เลือกระดับการเข้าใช้ให้กับประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

รายการสำหรับเลือกของตัวเลือกการเข้าใช้ที่ปรากฏในฟิลด์ระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีต่อประเภทเรคคอร์ดหลัก คุณสามารถให้หรือเรียกคืนสิทธิ์ของผู้ใช้เพื่อจัดทำ อัปเดต หรือดูเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้น โดยขึ้นอยู่กับระดับการเข้าใช้ที่คุณตั้งค่าในฟิลด์นี้และในวิธีการจัดการบทบาท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 1026)

หมายเหตุ: ในการจัดทำเอกสารทางขายใหม่ ต้องตั้งค่าระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับรายได้ในประเภทเรคคอร์ดเอกสารทางขายเป็น **เต็ม**

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ที่จำเป็นสำหรับการแปลงคำลัด โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับการแปลงคำลัด](#) (โปรดดูที่ ["โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงคำลัด"](#) ในหน้า 153)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ที่จำเป็นสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง](#) (โปรดดูที่ ["โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง"](#) ในหน้า 313)

d เมื่อคุณตั้งค่าระดับการเข้าใช้ในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักเสร็จแล้ว คลิก **ก่อนหน้า** เพื่อย้อนกลับไปยังเพจหลักของขั้นตอนที่ 2 ของวิธีการ

2 เมื่อคุณตั้งค่าระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเสร็จแล้ว คลิก **เสร็จสิ้น** เพื่อบันทึกการตั้งค่า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1016)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 1018)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1019)
- [เกี่ยวกับการส่งต่อไปถึงการรับค่าทีม](#) (ในหน้า 1019)
- [การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 1020)
- [การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 1021)
- [การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 1023)
- [การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 1024)
- [การทำงานกับเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1025)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 1034)

การจัดการบทบาท

ใน Oracle CRM On Demand คุณจัดการบทบาทในเพจรายการบทบาทและในวิซาร์ดการจัดการบทบาท คุณเข้าใช้เพจรายการบทบาทและวิซาร์ดการจัดการบทบาทจากลิงค์ผู้ดูแลระบบรวมซึ่งมีอยู่ทุกหน้าใน Oracle CRM On Demand

บทบาท ใน Oracle CRM On Demand เหมือนกับฟังก์ชันธุรกิจที่ใช้ทำภายในองค์กร เช่น ฟังก์ชันพนักงานขายหรือฟังก์ชันผู้จัดการฝ่ายบริการ ภายในองค์กรของคุณ ฟังก์ชันธุรกิจของคุณให้สิทธิ์บางอย่างแก่คุณและสิทธิ์เฉพาะสำหรับฟังก์ชันธุรกิจของคุณ ในทำนองเดียวกัน ภายในบริษัทของ Oracle CRM On Demand บทบาทแตกต่างกันในแต่ละฟังก์ชันธุรกิจโดยกำหนดคุณสมบัติใน Oracle CRM On Demand ที่ผู้ใช้มีสิทธิ์ใช้ ชุดสิทธิ์ที่ผู้ใช้ได้รับเพื่อทำงานกับข้อมูลที่ได้รับการป้องกัน และการตั้งค่าอินเทอร์เฟซผู้ใช้ที่แสดงข้อมูล

หมายเหตุ: ผู้ใช้อาจเป็นพนักงานหรือพนักงานองค์กรคู่ค้า ผู้ใช้อาจเป็นระบบภายนอกที่เข้าใช้ Oracle CRM On Demand

พารามิเตอร์ที่กำหนดตามบทบาทมีดังนี้:

- สิทธิ์
- การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด
- การเข้าใช้โฟลล์สำหรับบทบาท
- การตั้งค่าอินเทอร์เฟซผู้ใช้ซึ่งมีดังนี้:
 - การตั้งค่าแท็บ
 - โครงร่างเพจ
 - โครงร่างค้นหา
 - โครงร่างโฮมเพจ

ผู้ใช้แต่ละรายมีบทบาทที่กำหนด บทบาทเดียวกันอาจถูกกำหนดให้กับผู้ใช้หลายราย บทบาทไม่มีลำดับชั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท (ในหน้า 1046)
- การทำงานกับเพจรายการบทบาท (ในหน้า 1048)
- เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท (ในหน้า 1048)
- เกี่ยวกับโฟลล์การเข้าใช้ในบทบาท (ในหน้า 1018)
- เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท (ในหน้า 1050)
- การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)

แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท

Oracle CRM On Demand มีชุดบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าให้คุณสามารถใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการตั้งค่าบทบาทของบริษัท

เทมเพลตการตั้งค่าผู้ใช้และบทบาทมีข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้า แสดงการเข้าใช้เรคคอร์ด สิทธิ์ และการเข้าใช้แท็บโฟลล์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเทมเพลตการตั้งค่าผู้ใช้และบทบาท โปรดดูที่ [การใช้เทมเพลตผู้ดูแลระบบในระหว่างการตั้งค่า](#) (ในหน้า 899)

โดยเป็นตัวอย่างของประเภทบทบาทที่คุณสามารถตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand บริษัทของคุณอาจต้องการทีมขายที่แตกต่างกันสองทีม:

ทีมขายการจัดการบริษัทฐานการติดตั้งและทีมขายธุรกิจใหม่ พนักงานขายนอกสถานที่ในทีมขายการจัดการบริษัทฐานการติดตั้งจะติดตามข้อมูลบริษัทเกี่ยวกับการใช้งานของลูกค้า

พนักงานขายนอกสถานที่ในทีมขายธุรกิจใหม่จะติดตามข้อมูลบริษัทที่มีโปรไฟล์ข้อกำหนดการจัดซื้อของบริษัทที่มีแนวโน้มเป็นลูกค้า แม้ว่างานทั้งสองประเภทนี้จะมีคล้ายคลึงกัน แต่ประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการสนับสนุนกระบวนการทำงานประจำวันค่อนข้างแตกต่างกัน ในตัวอย่างนี้ คุณสามารถตั้งค่าสองบทบาท:

- บทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ฐานการติดตั้ง
- บทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ธุรกิจใหม่

คุณสามารถสร้างบทบาทเหล่านี้จากบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่สร้างไว้ล่วงหน้า และปรับแต่งบทบาทใหม่โดยการเพิ่มโครงสร้างเพจที่แตกต่างกันเพื่อสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจที่แตกต่างกันของสองทีมขาย

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงและเพิ่มการกำหนดบทบาทต่อไปได้ตามต้องการ ตัวอย่างเช่น โดยเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน หรือการควบรวมกับบริษัทอื่น

หากโครงสร้างหน่วยงานของบริษัทเปลี่ยนแปลง ฟังก์ชันธุรกิจของพนักงานหนึ่งคนหรือมากกว่าสามารถเปลี่ยนแปลงได้ หากบริษัทของคุณควบรวมกับบริษัทอื่น คุณอาจต้องเพิ่มพนักงานเพิ่มเติมเป็นผู้ใช้ใน

Oracle CRM On Demand

เมื่อตั้งค่าบทบาท ให้ทำตามคำแนะนำเหล่านี้:

- กำหนดวิธีที่พนักงานแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มจะใช้ Oracle CRM On Demand

ตรวจสอบฟังก์ชันงานของพนักงานเพื่อกำหนดดังต่อไปนี้:

- งานที่จำเป็นต้องทำและเรคคอร์ดที่จำเป็นต้องเข้าใช้งาน
- ชนิดการเข้าใช้ที่จำเป็นสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท
- มีเรคคอร์ดหรือแท็บที่ไม่ควรเข้าใช้งานได้หรือไม่

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวอย่างประเภทการเข้าใช้

ประเภทการเข้าใช้	ตัวอย่าง
การเข้าใช้คุณสมบัติ	บทบาทของพนักงานขายภายใน สามารถเข้าใช้ปุ่ม แปลงค่า ในเพจรายละเอียดได้
การเข้าใช้เรคคอร์ด	บทบาทของผู้บริหารสามารถแก้ไขเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดได้ โดยไม่คำนึงถึงเจ้าของ
การเข้าใช้แท็บ	ตามค่าดีฟอลต์ ผู้ใช้ที่มีบทบาทเป็นผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสามารถเข้าใช้แท็บบริษัทและโอกาสทางการขายได้ แต่ไม่สามารถเข้าใช้แท็บคำขอบริการและทางแก้ปัญหา

- ตรวจสอบลักษณะของบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าเพื่อกำหนดว่าบทบาทเหล่านี้ตรงตามความต้องการของพนักงานของคุณหรือไม่

ชื่อของบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าไม่จำเป็นต้องตรงกับชื่อตำแหน่งงานของบริษัท คุณสามารถจับคู่ฟังก์ชันของงานและหน้าที่กับบทบาท ไม่ใช่ตำแหน่งงาน

- ตั้งค่าบทบาทของคุณดังต่อไปนี้:

- หากบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าใกล้เคียงกับสิ่งที่คุณต้องการสำหรับกลุ่มพนักงาน ให้จัดทำบทบาทใหม่โดยคัดลอกบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้า ตั้งชื่อใหม่ให้รายการที่คัดลอก แล้วแก้ไขรายการที่คัดลอกตามความต้องการของคุณ
- หากไม่มีบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าใกล้เคียงกับสิ่งที่คุณต้องการ ให้จัดทำบทบาทใหม่ให้ตรงกับความต้องการของคุณ

เคล็ดลับ: ใช้เทมเพลตการตั้งค่าผู้ใช้และบทบาทช่วยให้คุณจัดทำเอกสารความต้องการบทบาทของกลุ่มพนักงาน จากนั้นอ้างอิงกับเทมเพลตที่เสร็จสมบูรณ์เมื่อคุณจัดทำหรือแก้ไขบทบาทและตั้งค่าผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- [การจัดกรบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 1048)
- [เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 1048)

- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 1018)
- [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 1050)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

การทำงานกับเพจรายการบทบาท

ในเพจรายการบทบาท คุณสามารถดำเนินการในตารางต่อไปนี้

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เพิ่มบทบาทใหม่	<p>ในแถบชื่อของเพจรายการบทบาท คลิกที่ บทบาทใหม่ วิศวกรรมการจัดการบทบาทจะเปิดขึ้น</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรรมการจัดการบทบาท โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)</p>
เพิ่มบทบาทใหม่โดยการคัดลอกบทบาทที่มีอยู่	<p>ในเมนูระดับเรคคอร์ดข้างขอบบทบาท เลือก คัดลอก วิศวกรรมการจัดการบทบาทจะเปิดขึ้น</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรรมการจัดการบทบาท โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 1050)</p>
ลบบทบาท	<p>ในเมนูระดับเรคคอร์ดข้างขอบบทบาท เลือก ลบ แล้วยืนยันว่าคุณต้องการลบบทบาทนั้น</p> <p>หมายเหตุ: คุณไม่สามารถลบบทบาทผู้ดูแลระบบ</p> <p>เมื่อคุณลบบทบาท ผู้ใช้ทั้งหมดที่มีบทบาทนั้นระบุให้กับพวกเขาจะยังคงมีบทบาทนั้นอยู่จนกว่าคุณจะระบุบทบาทอื่นให้ อย่างไรก็ตาม หลังจากคุณลบบทบาทหนึ่งแล้ว คุณไม่สามารถระบุบทบาทนั้นให้กับผู้ใช้คนอื่นได้อีก</p>
เลือกภาษาสำหรับการดูรายการบทบาท	<p>ในแถบชื่อของเพจรายการบทบาท ในฟิลด์ภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการดูรายการบทบาท</p> <p>คุณสามารถดูรายการในภาษาใดก็ตามที่รองรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand</p> <p>หมายเหตุ: หากบทบาทที่มีอยู่ไม่มีขอบบทบาทที่แปล ชื่อของบทบาทจะยังไม่ได้รับการแปลและปรากฏในวงเล็บ</p>

คุณสามารถใช้การค้นหาตามลำดับอักษรเพื่อฟิลเตอร์รายการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาตามลำดับอักษร โปรดดูที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
- [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
- [เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 1048)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 1018)
- [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 1050)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท

คุณเป็นผู้ควบคุมการเข้าใช้เรคคอร์ดหลักสำหรับบทบาทในขั้นที่ 2 ของวิศวกรรมการจัดการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

ประเภทเรคคอร์ดหลัก คือ ประเภทเรคคอร์ดที่สามารถใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดที่เป็นอิสระ ประเภทเรคคอร์ดหลักเกือบทั้งหมดสามารถปรากฏเป็นแท็บใน **Oracle CRM On Demand** ได้อย่างไรก็ตาม มีประเภทเรคคอร์ดบางชนิดที่ไม่สามารถปรากฏเป็นแท็บได้ ตัวอย่างเช่น ประเภทเรคคอร์ดสมุดบันทึกเป็นประเภทเรคคอร์ดหลัก (กล่าวคือเรคคอร์ดสมุดบันทึกสามารถถูกสร้างเป็นเรคคอร์ดที่เป็นอิสระได้) อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดสมุดบันทึกไม่สามารถปรากฏเป็นแท็บได้ ประเภทเรคคอร์ดที่ไม่ใช่ประเภทเรคคอร์ดหลักจะไม่สามารถปรากฏเป็นแท็บได้

ด้วยข้อยกเว้นบางประการ ประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกับเกณฑ์ต่อไปนี้จะแสดงอยู่ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท:

- บริษัทของคุณได้รับอนุญาตให้ใช้ประเภทเรคคอร์ด
- บทบาทของคุณมีสิทธิ์เพียงพอในการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด

ประเภทเรคคอร์ดที่ยกเว้นคือประเภทเรคคอร์ดที่ใช้เพื่อจุดประสงค์ในการดูแลระบบ เช่น โพรไฟล์บริษัท, เรคคอร์ดผู้ใช้, กฎเวิร์กโฟลว์ และอื่นๆ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดดังกล่าวถูกควบคุมโดยสิทธิ์เท่านั้น

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดหลักที่แสดงในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ด การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทถูกควบคุมผ่านการตั้งค่ารายการต่อไปนี้:

- **มีสิทธิ์เข้าใช้งาน** เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักในบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดประเภทนั้นได้ หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดในบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะไม่สามารถเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดได้ไม่ว่าจะด้วยวิธีใดๆ ตัวอย่างเช่น หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัทในบทบาทหนึ่ง การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัททุกรูปแบบ รวมถึงแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้อง ความสามารถในการค้นหา และการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัทอื่นๆ จะถูกปฏิเสธสำหรับผู้ที่มีบทบาท เหตุการณ์ต่อไปนี้สามารถเกิดขึ้นได้:
 - หากผู้ใช้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัท พยายามเชื่อมโยงโอกาสทางการขายกับเรคคอร์ดบริษัท การดำเนินการดังกล่าวจะล้มเหลว
 - หากผู้ใช้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัทพบโอกาสทางการขายที่ถูกเชื่อมโยงกับบริษัทอยู่แล้ว ผู้ใช้นั้นจะไม่สามารถดูรายละเอียดใดๆ ของเรคคอร์ดบริษัทที่เชื่อมโยงได้

หมายเหตุ: การปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด (โดยไม่ทำการเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่อยู่ในวิซาร์ดการจัดการบทบาท) อาจกันไม่ให้ผู้ใช้สามารถสร้างเรคคอร์ดประเภทอื่นได้ ตัวอย่างเช่น หากคุณปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ต้องเข้าใช้เพื่อสร้างเรคคอร์ดที่อ้างอิงเรคคอร์ดประเภทอื่น จะเป็นการกันไม่ให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทสามารถสร้างเรคคอร์ดประเภทนั้นได้

- **สามารถจัดทำได้** เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถจัดทำได้ ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถสร้างเรคคอร์ดประเภทนั้นได้

หากไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถจัดทำได้ ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะไม่สามารถสร้างเรคคอร์ดที่มีประเภทเป็นประเภทเรคคอร์ดหลักได้

หมายเหตุ: สิทธิ์ในการสร้างเรคคอร์ดที่มีประเภทเป็นประเภทเรคคอร์ดหลักถูกควบคุมโดยการตั้งค่านี้ ซึ่งไม่ได้ถูกควบคุมด้วยโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้จะควบคุมการเข้าใช้ข้อมูลที่มีอยู่ ดังนั้นจึงต้องมีประเภทเรคคอร์ดหลักก่อนที่โปรไฟล์การเข้าใช้จะสามารถควบคุมการเข้าใช้เรคคอร์ดดังกล่าวได้

- **สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้** เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถดูเรคคอร์ดประเภทนั้นได้ หากไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก โดยทั่วไปแล้ว ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถดูเรคคอร์ดประเภทนั้นได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้รายนั้นได้รับอนุญาตให้ดูเรคคอร์ดนั้นได้ องค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้อื่นๆ สามารถส่งผลต่อสิทธิ์ในการดูเรคคอร์ดได้ เช่น สมุดบันทึก, ทีม, กลุ่ม และลำดับขั้นการจัดการ ผู้ใช้สามารถได้รับสิทธิ์ในการดูเรคคอร์ดที่ไม่ได้เป็นเจ้าของได้ผ่านองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้เหล่านั้น อย่างไรก็ตาม หากไม่มีองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้ชนิดใดที่ให้สิทธิ์ในการดูเรคคอร์ด และหากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ไว้ ผู้ใช้จะสามารถดูได้เฉพาะเรคคอร์ดที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- **การจัดการบทบาท** (ในหน้า 1046)
- **แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท** (ในหน้า 1046)
- **การทำงานกับเพจรายการบทบาท** (ในหน้า 1048)
- **เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท** (ในหน้า 1018)
- **เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท** (ในหน้า 1050)
- **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 1050)

เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท

คุณให้สิทธิ์หรือเรียกคืนสิทธิ์สำหรับบทบาทในขั้นตอนที่ 4 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

สิทธิ์จะควบคุมคุณสมบัติที่บริษัทของคุณได้รับอนุญาตให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand เมื่อตั้งค่าบริษัทของคุณให้ใช้ Oracle CRM On Demand เป็นครั้งแรก บทบาทผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์ทั้งหมดของคุณสมบัติต่างๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน ทุกครั้งที่ผู้ใช้ได้ตอบกับ Oracle CRM On Demand Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบชุดของสิทธิ์ที่กำหนดแก่บทบาทของผู้ใช้คนนั้นเพื่อดูว่าผู้ใช้คนดังกล่าวมีสิทธิ์ที่จำเป็นในการดำเนินการฟังก์ชันนั้นและมีสิทธิ์ที่จะเข้าถึงประเภทเรคคอร์ดนั้นหรือไม่ หากสิทธิ์ที่เคยให้กับบทบาทถูกเพิกถอนในภายหลัง ผู้ใช้คนที่มีบทบาทดังกล่าวจะไม่สามารถใช้คุณสมบัตินั้นๆ ได้ เมื่อสิทธิ์ถูกเพิกถอน ข้อมูลและข้อมูลการตั้งค่าใดๆ ที่กำหนดโดยผู้ใช้ที่เคยมีสิทธิ์จะยังคงอยู่

ในวิซาร์ดการจัดการบทบาท สิทธิ์ถูกจัดแบ่งเป็นชนิด แต่ละชนิดแทนกลุ่มของสิทธิ์ที่ประกอบด้วยส่วนหนึ่งของฟังก์ชันใน Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น *การจัดการ:*

ผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง เป็นชนิดของสิทธิ์ที่ควบคุมพื้นที่การทำงานทั้งหมดของการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง

แต่ละสิทธิ์จะสัมพันธ์กับพื้นที่การทำงานในชนิดของสิทธิ์ ตัวอย่างเช่น จัดการสมุดบันทึก คือสิทธิ์ที่จำเป็นหากผู้ใช้มีบทบาทที่ต้องการจัดทำ อัปเดต แก้ไข และลบสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อยที่กำหนดเอง และจัดการสมาชิกที่เกี่ยวข้อง แต่ละสิทธิ์ยังให้การควบคุมฟิลด์และความสามารถอื่นๆ ที่เฉพาะในคุณสมบัตินั้น ในการหาว่าสิทธิ์ใดจำเป็นต่อผู้ใช้ในการใช้คุณสมบัติ โปรดดูที่วิธีใช้ออนไลน์

หมายเหตุ: การให้สิทธิ์แก่บทบาทไม่เพียงพอที่จะผู้ใช้คนหนึ่งสามารถมีสิทธิ์การเข้าถึงทุกอย่างในการใช้งานฟังก์ชัน เมื่อคุณให้สิทธิ์

ประเภทเรคคอร์ดและรายละเอียดฟังก์ชันที่จำเป็นสำหรับคุณสมบัตินั้นจะแสดงในบทบาทนั้น ตัวอย่างเช่น เมื่อสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึกถูกระบุให้บทบาทหนึ่ง

ผู้ใช้ที่มีบทบาทนั้นจะเป็นประเภทเรคคอร์ดสมุดบันทึกในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท และยังเห็นในวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง อย่างไรก็ตาม

เมื่อต้องการให้ผู้ใช้มีสิทธิ์ที่จำเป็นในการทำงานกับเรคคอร์ดสมุดบันทึก คุณต้องกำหนดระดับของการเข้าถึงที่จำเป็น ในขั้นตอนที่ 2 (การเข้าถึงประเภทเรคคอร์ด)

ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับบทบาทของผู้ใช้ และในโปรไฟล์การเข้าถึงสำหรับบทบาทนั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
- [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 1048)
- [เกี่ยวกับการเข้าถึงประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 1048)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าถึงในบทบาท](#) (ในหน้า 1018)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

การเพิ่มบทบาท

คุณสามารถเพิ่มบทบาทใน Oracle CRM On Demand โดยดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การจัดทำบทบาทใหม่](#)
- [การคัดลอกบทบาทที่มีอยู่ การเปลี่ยนชื่อสำเนา และการแก้ไขสิทธิ์และสิทธิ์การเข้าถึงสำเนา](#)

การคัดลอกบทบาทมีประโยชน์เมื่อคุณต้องการใช้บทบาทเดียวกัน แต่ต้องการให้ผู้ใช้ดูโครงสร้างเพจที่แตกต่างกัน เช่น ผู้บริหารอเมริกาเหนือและผู้บริหาร EMEA

ของคุณอาจต้องการดูข้อมูลโอกาสทางการขายที่แตกต่างกัน โดยมีฟิลด์และโครงสร้างเพจที่แตกต่างกันสำหรับผู้ใช้แต่ละชุด ในการตั้งค่านี้ ให้จัดทำบทบาทสองบทบาทตามบทบาทของผู้บริหารตามคำดีพอลด์ และตั้งชื่อบทบาทใหม่ของคุณ *ผู้บริหาร - อเมริกาเหนือ* และ *ผู้บริหาร - EMEA* เมื่อคุณคัดลอกบทบาทผู้บริหาร สิทธิ์การเข้าถึงบทบาทเดิมจะยังคงอยู่กับบทบาทใหม่ และคุณจะสามารถเปลี่ยนแปลงเฉพาะโครงสร้างเพจเพื่อให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทใหม่แสดงในมุมมองและฟิลด์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของผู้ใช้

หมายเหตุ: คุณต้องจัดทำโครงสร้างเพจที่ต้องการเชื่อมโยงกับบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 931)

คำแนะนำ: พิจารณาการตั้งค่าผู้ใช้ทดสอบสำหรับแต่ละบทบาท เปิดใช้งานผู้ใช้ทดสอบและตรวจสอบว่าการตั้งค่าถูกต้อง อย่าใช้งานผู้ใช้อื่นๆ จนกว่าจะเสร็จสิ้นกิจกรรมการตั้งค่าผู้ใช้ทั้งหมด รวมถึงสิทธิ์การเข้าถึง การตั้งค่าบทบาท ลำดับชั้นการรายงานและการใช้ข้อมูลร่วมกัน กฎเวิร์กโฟลว์ และการปรับแต่งกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ เลิกใช้ผู้ใช้ทดสอบหลังเสร็จสิ้นการทดสอบ

1050 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบว่าบทบาทของคุณมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้
- อ่านคำแนะนำในการตั้งค่าบทบาท โปรดดูที่ [คำแนะนำในการตั้งค่าบทบาท](#) (โปรดดูที่ "[แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#)" ในหน้า 1046)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มบทบาท

ในการเพิ่มบทบาท

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ [การตั้งค่า](#)
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในส่วนการจัดการบทบาท ให้คลิกการจัดการบทบาท
- 4 ในเพจรายการบทบาท ในฟิลด์ภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 5 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการจัดทำบทบาทใหม่โดยคัดลอกบทบาทที่มีอยู่ ให้คลิกคัดลอกบทบาทที่คุณต้องการคัดลอก
 - ในการจัดทำบทบาทใหม่ที่ยังไม่มี ให้คลิกบทบาทใหม่ในแถบชื่อในเพจ

วิศวกรจัดการบทบาทจะปรากฏเพื่อนำคุณเข้าสู่กระบวนการ แต่จะขั้นตอนในวิศวกรจัดการบทบาทจะควบคุมการตั้งค่าบทบาทอย่างหนึ่ง การตั้งค่าบทบาททั้งหมดรวมกันจะกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ที่มีบทบาทนั้น

- 6 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อบทบาท ให้กำหนดชื่อและคำอธิบายและกรอกฟิลด์ที่เลือกหากจำเป็น ฟิลด์ที่เลือกมีอธิบายอยู่ในตารางต่อไปนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	<p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ใช้ได้เฉพาะในสถานการณ์ต่อไปนี้เท่านั้น:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อบทบาทที่มีอยู่ ■ ชื่อบทบาทที่มีอยู่ถูกแปลในภาษาหนึ่งหรือหลายภาษา <p>ในกรณีดังกล่าว คุณสามารถใช้ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล เพื่อแทนที่ชื่อบทบาทที่แปลด้วยชื่อใหม่หรือใช้ชื่อเดิม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับค่าช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อบทบาทจะแสดงดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ถ้าคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะแสดงในภาษาที่เลือกโดยไม่มีคำนำถึงภาษาที่ใช้สำหรับดูรายการบทบาท เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาที่เลือกใหม่ ชื่อจะแสดงด้วยแบบอักษรสีดำ อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาอื่น ชื่อจะแสดงด้วยแบบอักษรสีน้ำเงินในวงเล็บ ■ ถ้าคุณไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะปรากฏเมื่อดูรายการบทบาทในภาษาที่เลือกใหม่ อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาอื่น ชื่อบทบาทที่แปลในภาษาเดิมจะยังคงปรากฏ <p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ไม่ได้รับผลกระทบใดๆ เมื่อเพิ่มบทบาทใหม่ เมื่อเพิ่มบทบาทใหม่ ชื่อใหม่จะปรากฏในรายการบทบาทในทุกภาษาโดยอัตโนมัติ เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาที่เลือกใหม่ ชื่อบทบาทใหม่จะแสดงด้วยแบบอักษรสีดำ เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาอื่น ชื่อบทบาทใหม่จะแสดงด้วยแบบอักษรสีน้ำเงินในวงเล็บ</p>
คำศัพท์องค์กรบรรณาการ	<p>(ไม่จำเป็น) ในการตั้งค่าคำศัพท์องค์กรบรรณาการสำหรับโอกาสทางการขายใหม่ที่ทำโดยผู้ใช้ที่ได้รับบทบาทนี้ ให้เลือกตัวเลือกในฟิลด์คำศัพท์องค์กรบรรณาการ</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกนี้ โปรดดูที่ การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม (ในหน้า 1141)
ชื่อทีม	(ไม่จำเป็น) ในการตั้งค่าฟิลด์ชื่อทีมสำหรับบทบาท ให้เลือกทีมในฟิลด์ชื่อทีม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างทีม โปรดดูที่ การสร้างทีมใหม่ (โปรดดูที่ "การจัดทำทีมใหม่" ในหน้า 984)
โครงร่างแผนการดำเนินการ	ตามคำศัพท์ฟิลด์ โครงร่างมาตรฐานจะใช้สำหรับแผนการดำเนินการของบทบาททั้งหมด คุณสามารถระบุโครงร่างแผนการดำเนินการที่แตกต่างสำหรับแต่ละบทบาทได้
โครงร่างการแปลงคำลัด	(ไม่จำเป็น) ในการตั้งค่าโครงร่างการแปลงคำลัด (สำหรับเพจแปลงลัด) สำหรับผู้ใช้ที่ได้รับบทบาทนี้ ให้เลือกโครงร่างในฟิลด์การแปลงคำลัด ถ้าคุณไม่เลือกโครงร่างสำหรับบทบาท คำศัพท์ฟิลด์โครงร่างของบริษัทจะถูกใช้สำหรับบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างโครงร่างการแปลงคำลัด โปรดดูที่ การสร้างโครงร่างการแปลงคำลัด (โปรดดูที่ "การจัดทำโครงร่างการแปลงคำลัด" ในหน้า 1133)

- 1** ในขั้นตอนที่ 2 การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับแต่ละระดับการเข้าใช้ที่คุณต้องการยอมรับบทบาท

คุณสามารถเลือกระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้หนึ่งหรือหลายระดับสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด:

- มีสิทธิ์เข้าใช้งาน
- สามารถจัดทำได้
- สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้เหล่านี้ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท (ในหน้า 1048)

คำเตือน: การปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด (โดยไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดในวิชาการจัดการบทบาท) จะป้องกันไม่ให้ผู้ใช้จัดทำเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดอื่น เช่น ถ้าคุณปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ต้องเข้าใช้เพื่อจัดทำเรคคอร์ดจากประเภทเรคคอร์ดอื่น คุณจะป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทจัดทำเรคคอร์ดนั้น

หมายเหตุ: ในการแปลงลัดหรือการลงทะเบียนข้อตกลง ผู้ใช้ต้องตั้งค่าระดับการเข้าใช้ที่เหมาะสมสำหรับประเภทเรคคอร์ด
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้ที่จำเป็นสำหรับการแปลงลัด โปรดดูที่ การใช้โปรไฟล์และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงลัด (โปรดดูที่ "โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงคำลัด" ในหน้า 153) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้ที่จำเป็นต่อการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ การใช้โปรไฟล์และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงการลงทะเบียนข้อตกลง (โปรดดูที่ "โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงคำการลงทะเบียนข้อตกลง" ในหน้า 313)

คำแนะนำ: เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงระดับการเข้าใช้บทบาท หลังจากบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ ผู้ใช้ที่ได้รับบทบาทต้องไชน์เอาต์และไชน์อินอีกครั้งเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงมีผล

- 2** ขั้นตอนที่ 3 โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้เลือกโปรไฟล์การเข้าใช้เพื่อระบุให้กับบทบาทนี้:

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าใช้โปรไฟล์ในบทบาท โปรดดูที่ เกี่ยวกับการเข้าใช้โปรไฟล์ในบทบาท (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท" ในหน้า 1018)

- 3** ในขั้นตอนที่ 4 สิทธิ์ เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุ สำหรับแต่ละสิทธิ์ที่คุณต้องการยอมรับบทบาท หรือลบช่องทำเครื่องหมาย ระบุ สำหรับสิทธิ์ใดๆ ที่คุณต้องการยกเลิกบทบาท
สิทธิ์เรียงตามลำดับตัวอักษรแยกตามชนิด

คำเตือน: ในบางกรณี ถ้าช่องทำเครื่องหมาย ระบุ สำหรับสิทธิ์ถูกลบออกในบทบาทของผู้ดูแลระบบ สิทธิ์จะถูกลบออกจาก Oracle CRM On Demand และผู้ดูแลระบบของบริษัทจะไม่สามารถให้สิทธิ์นั้นแก่บทบาทอื่นๆ หากเกิดปัญหานี้ โปรดติดต่อแผนกบริการลูกค้า Oracle CRM On Demand เพื่อเรียกคืนสิทธิ์
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท โปรดดูที่ เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท (ในหน้า 1050)

- 4** ในขั้นตอนที่ 5 การเข้าใช้แท็บและลำดับ เลื่อนแท็บไปยังส่วนที่เหมาะสมในเพจ แล้วคลิกลูกศรขึ้นและลงในส่วนแท็บที่เลือกเพื่อกำหนดลำดับการแสดงแท็บที่ผู้ใช้เห็นตามคำศัพท์ฟิลด์

ส่วนแท็บที่ใช้ไม่ได้ แสดงแท็บประเภทเรคคอร์ดและแท็บเว็บที่คุณกำหนดเองได้สำหรับบทบาท รายการประเภทเรคคอร์ดที่ปรากฏในส่วนนี้กำหนดโดย **Oracle CRM On Demand** ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ในขั้นตอนที่ 2 ของวัฏจักรการจัดการบทบาทจะปรากฏในรายการนี้ด้วย ประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ เช่น สมุดบันทึก จะไม่ปรากฏในรายการนี้เนื่องจากไม่สามารถแสดงเป็นแท็บได้ แท็บที่แสดงในส่วนแท็บที่ใช้ไม่ได้มีอยู่สำหรับผู้ใช้ที่มีบทบาท

เพื่อให้แท็บใช้ได้หรือมองเห็นโดยผู้ใช้ที่มีบทบาทนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- ย้ายแท็บที่คุณต้องการให้ผู้ใช้ดูตามคำติฟอลด์ไปยังส่วนแท็บที่เลือก ส่วนนี้แสดงแท็บประเภทเรคคอร์ดและแท็บเว็บที่กำหนดเองได้ทั้งหมดที่มองเห็นตามคำติฟอลด์สำหรับผู้ใช้ที่มีบทบาทครั้งแรกที่ผู้ใช้ขึ้นด้วยบทบาท ใช้ลูกศรขึ้นและลงกำหนดลำดับการแสดงแท็บแรก ผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทสามารถปรับแต่งการตั้งค่าได้ เพื่อให้แท็บไม่แสดงตามคำติฟอลด์หรือแสดงในลำดับที่แตกต่างกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการจัดการการตั้งค่าส่วนบุคคล โปรดดูที่การทำให้แอปพลิเคชันของคุณเป็นส่วนบุคคล
- ย้ายแท็บที่คุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้เห็นตามคำติฟอลด์แต่เป็นแท็บที่ผู้ใช้สามารถมองเห็นได้เองในส่วนแท็บที่ใช้ได้ ส่วนนี้แสดงแท็บประเภทเรคคอร์ดและแท็บเว็บที่กำหนดเองที่มีอยู่สำหรับบทบาทแต่ไม่แสดงตามคำติฟอลด์ นั่นคือ แท็บที่แสดงในส่วนนี้จะไม่ปรากฏต่อผู้ใช้งานกว่าผู้ใช้จะทำให้ตนเองมองเห็นในโครงร่างส่วนบุคคล (มีอยู่ในลิงค์การตั้งค่าของชั้น) ผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทสามารถตั้งค่าให้เป็นส่วนบุคคลเพื่อให้แท็บที่ใช้ได้แสดงตามคำติฟอลด์ ผู้ใช้แต่ละรายจะลำดับที่แสดงแท็บทั้งหมด
- วางแท็บที่คุณต้องการซ่อนไม่ให้ผู้ใช้เห็นในส่วนแท็บที่ใช้ไม่ได้

หมายเหตุ: การย้ายแท็บจากส่วนแท็บที่ใช้ไม่ได้ไปยังแท็บที่ใช้ได้ หรือแท็บที่เลือก จะทำให้แท็บใช้ได้สำหรับผู้ใช้ก็ต่อเมื่อได้เลือกช่องทำเครื่องหมายเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในขั้นตอนที่ 2 (เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด) ของวัฏจักรการจัดการบทบาทแล้วเท่านั้น

คำแนะนำ: คุณสามารถย้ายช่วงแท็บพร้อมกันได้โดยเลือกช่วงบนสุด ให้กด **Shift** ค้างไว้ และคลิกการสุดท้ายในช่วง จากนั้นคลิกลูกศรขวาหรือซ้าย

5 ในขั้นตอนที่ 6 การกำหนดโครงร่างเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด เลือกถ้าประเภทมุมมองเพจเป็นแบบคงที่หรือไดนามิก จากนั้นเลือกจากรายการโครงร่างเพจที่มีอยู่สำหรับประเภทมุมมองนั้น

โครงร่างเพจเป็นตัวกำหนดฟิลต์และส่วนที่ผู้ใช้เห็นในเพจจัดทำ แก้ไข และรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ **Oracle CRM On Demand**

มีโครงร่างเพจมาตรฐานสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด โครงร่างเพจมาตรฐานที่ไม่สามารถลบออกได้เป็นโครงร่างเพจคงที่ ดังนั้น ตัวเลือกคงที่จึงมีอยู่ในฟิลต์ประเภทมุมมองเพจเสมอ

ตัวเลือกไดนามิกมีอยู่เฉพาะเมื่อมีโครงร่างเพจไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ดเท่านั้น

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้างโครงร่างเพจคงที่ที่ปรับแต่งเพิ่มเติมหรือโครงร่างเพจไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ด

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด มีโครงร่างเพจมาตรฐานและโครงร่างเพจใดๆ ที่ถูกสร้างขึ้นสำหรับประเภทเรคคอร์ดสำหรับการกำหนดบทบาท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างโครงร่างเพจคงที่และไดนามิก โปรดดูที่ **เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด** (ในหน้า 931)

โครงร่างเพจคำติฟอลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ดเป็นโครงร่างเพจคงที่มาตรฐานสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

หมายเหตุ: รายการประเภทเรคคอร์ดที่ปรากฏในขั้นตอนที่ 6 ของวัฏจักรการจัดการบทบาทถูกกำหนดโดย **Oracle CRM On Demand** คุณอาจเห็นประเภทเรคคอร์ด เช่น ผู้ใช้ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้เจ้าของที่ไม่ปรากฏเป็นแท็บใน **Oracle CRM On Demand**

6 ในขั้นตอนที่ 7 การกำหนดโครงร่างค้นหาสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกจากรายการโครงร่างค้นหาที่มีอยู่

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการ รายการโครงร่างที่มีอยู่จะแสดงในฟิลต์ค้นหาชื่อโครงร่าง โครงร่างค้นหาจะกำหนดฟิลต์ (ฟิลต์มาตรฐานและฟิลต์ปรับแต่ง)

ที่ผู้ใช้สามารถใช้ค้นหาเรคคอร์ด และฟิลต์ที่ผู้ใช้เห็นในเพจผลลัพธ์การค้นหา คุณสามารถกำหนดโครงร่างค้นหาสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักส่วนใหญ่ที่มีอยู่ในบทบาทให้เป็นแท็บ

คุณสามารถกำหนดโครงร่างค้นหาสำหรับประเภทเรคคอร์ดอื่นที่ค้นหาได้ด้วย เช่น ผลิตภัณฑ์และผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างและการแก้ไขโครงร่างการค้นหาที่ปรับแต่ง โปรดดูที่ **การจัดการโครงร่างค้นหา** (โปรดดูที่ "การจัดการโครงร่างการค้นหา" ในหน้า 959)

7 ในขั้นตอนที่ 8 การกำหนดโครงร่างโฮมเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกจากรายการโครงร่างโฮมเพจที่มีอยู่

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการ มีโครงร่างโฮมเพจมาตรฐานและโครงร่างโฮมเพจใดๆ ที่คุณสร้างสำหรับประเภทเรคคอร์ดสำหรับการกำหนดบทบาท

รายการประเภทเรคคอร์ดมีประเภทเรคคอร์ดหลักทั้งหมดที่มีอยู่เป็นแท็บสำหรับบทบาท

โครงร่างโฮมเพจกำหนดข้อมูลที่ใช้เห็นบนโฮมเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด **Oracle CRM On Demand**

มีโครงร่างโฮมเพจคำติฟอลด์สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดหลักที่ปรากฏเป็นแท็บ คุณสามารถสร้างโครงร่างโฮมเพจที่ปรับแต่งเพิ่มเติมสำหรับประเภทเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างโครงร่างโฮมเพจ โปรดดูที่ **การสร้างโครงร่างโฮมเพจเรคคอร์ด** (โปรดดูที่ "การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด" ในหน้า 963)

8 คลิกเสร็จสิ้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
- [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 1046)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 1048)
- [เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 1048)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 1018)
- [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

การจัดการสมุดบันทึก

สมุดบันทึกคือวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการจัดการและจัดแบ่งเรคคอร์ด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำงานร่วมกันโดยไม่ต้องเป็นสมาชิกทีมของแต่ละเรคคอร์ด

การใช้สมุดบันทึกเพื่อจัดการข้อมูลของบริษัทของคุณช่วยให้การค้นหारेคคอร์ดทำได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สมุดบันทึกสามารถมีร่วมกันกับกลุ่มและทีมได้

หากข้อกำหนดในการให้สิทธิ์การเข้าใช้งานแก่กลุ่มผู้ใช้ไม่มีความซับซ้อนและไม่ยุ่งยาก คุณสามารถใช้การระบุกลุ่ม อย่างไรก็ตาม หากข้อกำหนดของความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดของกลุ่มมีความซับซ้อนมากขึ้น ขอแนะนำให้คุณใช้สมุดบันทึก

สมุดบันทึกผู้ใช้ดีฟอลต์

ใน Oracle CRM On Demand สมุดบันทึกดีฟอลต์ถูกระบุให้แก่ผู้ใช้แต่ละราย และจัดรายชื่อของผู้ใช้ เมื่อมีการระบุเรคคอร์ดให้กับผู้ใช้

เรคคอร์ดนั้นจะถูกระบุให้กับสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้ใช้ด้วย เมื่อเรคคอร์ดเป็นของทีมนั้น ทีมจะแสดงให้เห็นถึงชุดของสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีมนั้น

สมุดบันทึกของผู้ใช้จะเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติ เมื่อเจ้าของเรคคอร์ดเปลี่ยนแปลงไป และเมื่อการเป็นสมาชิกทีมเปลี่ยนแปลงไป

สมุดบันทึกที่กำหนดเอง

เมื่อใช้งานคุณสมบัติสมุดบันทึก คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดเองเพื่อจัดการข้อมูลของคุณให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของคุณ โดยปกติ คำว่าสมุดบันทึกที่กำหนดเองหมายถึง *สมุดบันทึก* สมุดบันทึกอาจไม่ซ้ำซึ่งกันและกัน หรือคุณอาจจัดการสมุดบันทึกของคุณเป็นลำดับชั้น ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกเพื่อจัดประเภทข้อมูลของคุณแยกตามหน่วยองค์กรของธุรกิจของคุณ เช่น พื้นที่หรือผลิตภัณฑ์ จากนั้นคุณสามารถตั้งค่าผู้ใช้ให้มีระดับการเข้าใช้งานสมุดบันทึกได้อย่างเหมาะสม

สมุดบันทึกที่จัดทำอัตโนมัติสำหรับคู่ค้า

เมื่อใช้งานเรคคอร์ดคู่ค้าใน Oracle CRM On Demand ระบบจะจัดทำสมุดบันทึกที่มีข้อมูลให้กับหน่วยงานคู่ค้าโดยอัตโนมัติ

สมุดบันทึกที่จัดทำให้กับคู่ค้าโดยอัตโนมัตินี้มีให้เลือกใช้ในวินโดวการค้นหาสมุดบันทึก ซึ่งเข้าใช้งานจากเพจเรคคอร์ดคู่ค้าเมื่ออยู่ในรายการที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในเรคคอร์ดคู่ค้า

เพจเรคคอร์ดคู่ค้าสามารถเข้าใช้งานโดยผู้ใช้ในบริษัทเจ้าของแบรนด์เท่านั้น หากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายการเข้าใช้คู่ค้าหรือการเข้าใช้คู่ค้าแบบกลับกัน (ย้อนกลับ)

เมื่อเพิ่มความสัมพันธ์คู่ค้าในเรคคอร์ดคู่ค้า สมุดบันทึกที่จัดทำให้กับคู่ค้าที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติจะได้รับการทำข้อมูลให้ตรงกัน จากนั้นทุกครั้งที่บริษัทคู่ค้าเชื่อมโยงใน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ของคู่ค้าที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกคู่ค้าที่ทำให้ข้อมูลตรงกันแต่ละเล่ม สามารถดูบริษัทคู่ค้าที่หน่วยงานคู่ค้าของพวกเขาเชื่อมโยงอยู่ได้

เมื่อเพิ่มผู้ใช้ให้กับหน่วยงานคู่ค้า ผู้ใช้จะเชื่อมโยงกับสมุดบันทึกคู่ค้าของหน่วยงานคู่ค้าโดยอัตโนมัติ

สมุดบันทึกที่กำหนดเองสำหรับคู่ค้า

คุณยังสามารถจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดเองสำหรับหน่วยงานคู่ค้า และสามารถระบุผู้ใช้แบบผสม ได้แก่ ผู้ใช้จากบริษัทเจ้าของแบรนด์ และผู้ใช้ในหน่วยงานคู่ค้า

ให้กับสมุดบันทึกที่กำหนดเองนั้นได้ตามต้องการ

ประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึก

เช่นเดียวกับที่เราสามารถระบุประเภทที่แตกต่างกันให้กับผู้ใช้เดียวกัน เรคคอร์ดของประเภทที่แตกต่างกันก็สามารถระบุให้กับสมุดบันทึกเดียวกันได้เช่นกัน เราสามารถระบุประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ให้กับสมุดบันทึก :

- บริษัท
- การยอมรับ
- การเป็นส่วน
- การสมัคร
- การนัดหมาย
- แผนธุรกิจ
- แคมเปญ
- การรับรอง
- ผู้ติดต่อ
- คอรัล
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
- การลงทะเบียนข้อตกลง
- ตัวแทนจำหน่าย
- การทดสอบ
- บัญชีการเงิน
- แผนทางการเงิน
- เงินทุน
- คริวเรือ
- รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
- งดสินค้าคงคลัง
- ลีด
- คำขอ **MDF**
- กิจกรรม **MedEd**
- แผนรับส่งข้อความ
- วัตถุประสงค์
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- กรมธรรม
- พอร์ตโฟลิโอ
- โปรแกรม

- ลีดตัวอย่าง
- การทำรายการตัวอย่าง
- คำขอบริการ
- Smart Call
- ทางแก้ปัญหา
- คำขอตั้งราคาพิเศษ
- งาน
- ยานพาหนะ

สมุดบันทึกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

ถ้ามีการใช้งานเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับบริษัท ฟิลด์เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะปรากฏในการค้นหาเป้าหมายและการค้นหาขั้นสูง ในแถบชื่อของเพจรายการและในโฮมเพจรายงาน เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกถูกใช้เพื่อจำกัดการค้นหาเป้าหมายไว้ที่สมุดบันทึกที่กำหนดเองหรือสมุดบันทึกผู้ใช้ที่มีเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ต้องการค้นหา เครื่องหมายบวก (+) ที่ปรากฏในฟิลด์เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก แสดงว่ามีระดับย่อยลงไป

หมายเหตุ: สมุดบันทึกคู่ค้าจะปรากฏในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับประเภทเรคคอร์ดคู่ค้าเท่านั้น

เมื่อคลิกที่ไอคอนที่อยู่ถัดจากเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงลำดับชั้นของสมุดบันทึก ซึ่งถูกจัดการดังต่อไปนี้:

- **ทั้งหมด** โหนดรูทที่โพลต์ของสมุดบันทึกทั้งหมด รวมถึงสมุดบันทึกที่กำหนดเองและสมุดบันทึกของผู้ใช้
 - **สมุดบันทึก** โหนดรูทที่โพลต์ของสมุดบันทึกที่กำหนดเองทั้งหมดที่ตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณ
 - **ผู้ใช้** โหนดรูทที่โพลต์ของสมุดบันทึกของผู้ใช้ทั้งหมด

ทั้งหมด, สมุดบันทึก และผู้ใช้ คือโหนดหรือแองเคอร์ ซึ่งไม่ใช่สมุดบันทึกที่แท้จริง เพื่อเป็นการแสดงตัวอย่างของลำดับชั้นสมุดบันทึก

สมมติว่าบริษัทหนึ่งตั้งลำดับชั้นสมุดบันทึกตามลักษณะทางภูมิศาสตร์ของอเมริกา และมีผู้ใช้ชื่อ **John Williams** ซึ่งมีผู้ได้บังคับบัญชาและเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในลำดับชั้นทางภูมิศาสตร์ สำหรับผู้ใช้รายนี้ ลำดับชั้นต่อไปนี้จะแสดงในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก โดยอยู่ภายใต้ตัวเลือก ทั้งหมด:

- **สมุดบันทึก**
 - **อเมริกา (สมุดบันทึกหลัก)**
 - **ภาคเหนือ** (สมุดบันทึกย่อย สมุดบันทึกย่อยอาจเป็นสมุดบันทึกหลักของระดับที่อยู่ถัดลงไปของสมุดบันทึกย่อย)
 - **ภาคตะวันออก** (สมุดบันทึกย่อย)
 - **ภาคตะวันตก** (สมุดบันทึกย่อย)
 - **ภาคใต้** (สมุดบันทึกย่อย)
- **ผู้ใช้**
 - **John Williams** (ผู้ใช้ที่มีผู้ได้บังคับบัญชา)
 - **Lucy Harris** (ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งอาจมีผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้เช่นกัน)
 - **Rick Rogers** (ผู้ได้บังคับบัญชา)
 - **Donna Jones** (ผู้ได้บังคับบัญชา)
 - **Jeff Smith** (ผู้ได้บังคับบัญชา)

หมายเหตุ: สมุดบันทึกที่อยู่ในระดับต่ำที่สุดของลำดับชั้นเรียกว่าสมุดบันทึกโหนด **Leaf**

ช่องทำเครื่องหมาย รวมรายการย่อย ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกช่วยให้ผู้ใช้ระบุว่า ข้อมูลในรายการย่อย (ผู้ได้บังคับบัญชาหรือสมุดบันทึกย่อย) จะถูกรวมไว้ในการค้นหาหรือไม่ ช่องทำเครื่องหมาย รวมรายการย่อย จะถูกเลือกไว้โดยฉพาะในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกของรายงาน

การเลือกสมุดบันทึกสำหรับการค้นหา

เมื่อค้นหาเรคคอร์ด ผู้ใช้จะเลือกสมุดบันทึกที่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหา หากผู้ใช้ไม่แน่ใจว่าสมุดบันทึกเล่มใดในระดับชั้นใดที่มีข้อมูลที่ตนต้องการค้นหา ผู้ใช้อาจเลือกสมุดบันทึกถัดขึ้นไปอีกระดับในลำดับชั้นเพื่อทำการค้นหา

หากผู้ใช้เลือกตัวเลือก รวมรายการย่อย ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก และมีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการแสดงข้อมูลผู้จัดการ ในโปรไฟล์บริษัท ข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยหรือผู้ได้บังคับบัญชาจะถูกรวมไว้ในการค้นหา

เพื่อเป็นการแสดงตัวอย่าง ให้ดูลำดับชั้นของสมุดบันทึกต่อไปนี้:

- อเมริกา
 - ภาคเหนือ
 - พื้นที่ภาคเหนือ 1
 - พื้นที่ภาคเหนือ 2

หากผู้ใช้ไม่แน่ใจว่าเรคคอร์ดนั้นอยู่ใน พื้นที่ภาคเหนือ 1 หรือพื้นที่ภาคเหนือ 2 ผู้ใช้อาจเลือกสมุดบันทึกภาคเหนือสำหรับการค้นหา แทนการเลือกสมุดบันทึกอเมริกา

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ การตั้งค่าสมุดบันทึก และการเปิดใช้งานผู้ใช้เพื่อใช้สมุดบันทึกได้ในหัวข้อต่อไปนี้:

- เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก (ในหน้า 1058)
- เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 1061)
- กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก (ในหน้า 1061)
- การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล" ในหน้า 1062)
- การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 1065)
- การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก (ในหน้า 1065)
- การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1067)
- การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 1070)
- การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ (ในหน้า 1071)
- การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ (ในหน้า 1071)
- การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 1073)
- การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1074)
- เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก (ในหน้า 1076)
- ฟิลด์สมุดบันทึก (ในหน้า 1076)
- ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาสมุดบันทึก" ในหน้า 1078)

เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก

ในการตั้งค่าโครงสร้างสมุดบันทึกอย่างมีประสิทธิภาพ คุณต้องวางแผนลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณอย่างรอบคอบ ให้พิจารณาคำแนะนำต่อไปนี้หากคุณออกแบบและแก้ไขลำดับชั้นสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ :

- ห้ามจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดเองที่ซ้ำซ้อนกับสมุดบันทึกของผู้ใช้
- กำหนดองค์กรและนโยบายการเข้าถึงสำหรับข้อมูลธุรกิจของคุณ
- กำหนดว่าโครงสร้างองค์กรเกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลหรือไม่
- กำหนดการเชื่อมโยงกับข้อมูลในบริษัทของคุณ
- ออกแบบสมุดบันทึกของคุณตามความต้องการของผู้ใช้ และพิจารณางานที่ผู้ใช้จะใช้สมุดบันทึกร่วมกันมากที่สุด
- ออกแบบสมุดบันทึกของคุณโดยให้ฟังก์ชันของกล่องเครื่องหมาย ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ บนโปรไฟล์บริษัทมีการใช้งานน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ให้มีจำนวนระดับของลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณน้อยที่สุด
- ลดจำนวนรายการระหว่างกันในโครงสร้างสมุดบันทึกให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ รายการระหว่างกัน คือหลักการการทำสำเนาเรคคอร์ดในสมุดบันทึกหลายเล่ม
- ใช้กฎเวิร์กโฟลว์ในการจัดการสมุดบันทึกแบบอัตโนมัติ

ผู้ใช้สมุดบันทึก

ข้อดีของการจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดเองที่ซ้ำซ้อนกับสมุดบันทึกของผู้ใช้คือต้องทำให้ข้อมูลในสมุดบันทึกที่กำหนดเองและในสมุดบันทึกของผู้ใช้ดีฟอลต์ตรงกัน งานที่เพิ่มขึ้นนี้ทำให้เวลาในการประมวลผลของเซิร์ฟเวอร์เพิ่มมากขึ้น และส่งผลต่อความเร็วในการดึงข้อมูลเรคคอร์ด

หมายเหตุ: เหตุผลหนึ่งที่บริษัทอาจพิจารณาให้ทำสำเนาสมุดบันทึกของผู้ใช้คือเพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้รายอื่นได้ชั่วคราว วิธีการที่ดีกว่าในการสนองความต้องการนี้คือการเพิ่มผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้เป็นตัวแทนของผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

ความต้องการการแก้ไขข้อมูล

โครงสร้างของสมุดบันทึกของคุณไม่จำเป็นต้องแสดงลำดับชั้นองค์กรของบริษัทของคุณ ขอแนะนำให้โครงสร้างสมุดบันทึกของคุณควรแสดงวิธีการที่บริษัทของคุณจัดการกับข้อมูลของบริษัทแทน ส่วนของธุรกิจของคุณสามารถจัดการตามภูมิภาค ในขณะที่ส่วนอื่นๆ สามารถจัดการตามประเภทผลิตภัณฑ์หรืออุตสาหกรรม ให้ความสนใจเป็นพิเศษในกรณีนี้ :

- แผนกสองแผนก (หรือมากกว่านั้น) ต้องไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่เป็นของแผนกอื่นได้
- แผนกสองแผนก (หรือมากกว่านั้น) ต้องสามารถแก้ไขข้อมูลที่เป็นของแผนกอื่นได้

ความเกี่ยวข้องของโครงสร้างองค์กร

ในหลายบริษัท องค์กรหลักมีสิทธิ์อย่างสมบูรณ์ในการแก้ไขข้อมูลทั้งหมดขององค์กรย่อย โดยทั่วไปสมาชิกขององค์กรหลักดังกล่าวจะมีสิทธิ์เข้าร่วมสำหรับข้อมูลในองค์กรย่อยทั้งหมด

หากองค์กรของคุณมีการจัดทำโครงสร้างลักษณะนี้ ขอแนะนำให้คุณอย่าตั้งค่าสมุดบันทึกที่แสดงโครงสร้างขององค์กรที่ระดับองค์กรหลัก อย่างไรก็ตาม ให้พิจารณาต่อไปนี้ :

- การตั้งค่าสมุดบันทึกที่แสดงโครงสร้างองค์กรที่ระดับอื่น (อาทิ ระดับองค์กรย่อย)
- การตั้งค่าลำดับชั้นสมุดบันทึกอื่นที่ระดับองค์กรหลัก ตัวอย่างเช่น ในระดับองค์กรหลัก คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกหรือลำดับชั้นสมุดบันทึกที่ให้ผู้ใช้ที่ระดับองค์กรหลักดูโอกาสทางการขายที่มีศักยภาพทางรายได้ที่สำคัญในองค์กรย่อยทั้งหมด

การเชื่อมโยงกับข้อมูล

ตรวจสอบขั้นตอนที่บริษัทของคุณดำเนินการเมื่อผู้ใช้โอนจากแผนกหนึ่งไปอีกแผนกหนึ่ง ตัวอย่างเช่น :

- หากข้อมูลที่ใช้จัดการมักจะย้ายไปยังแผนกใหม่พร้อมกับผู้ใช้เสมอ ดังนั้นจะยังคงเชื่อมโยงกับข้อมูลต่อไป การจัดการข้อมูลของคุณโดยผ่านการเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและทีมจะเป็นการดีที่สุด โดยทั่วไปแล้ว การนัดหมายและงานจะย้ายไปพร้อมกับผู้ใช้ในทุกระดับ ในบางสภาพแวดล้อมทางการขาย ข้อมูลลูกค้าทั้งหมดจะย้ายไปพร้อมกับผู้ใช้ การเชื่อมโยงกับข้อมูลนี้จะดีสำหรับธุรกิจขนาดกลางและเล็กและสำหรับธุรกิจที่ให้ความสนใจเรื่องยอดขายประเภทปริมาณการค้ามูลค่าสูง
- หากข้อมูลมักจะอยู่กับองค์กรคงที่ อาทิ องค์กรตามภูมิภาค ดังนั้นองค์กรจะเป็นเจ้าของข้อมูล การจัดการข้อมูลผ่านสมุดบันทึกที่แสดงโครงสร้างองค์กรจะเป็นการดีที่สุด
- หากมีทั้งการเชื่อมโยงต่อเนื่องและความเป็นเจ้าของขององค์กรยังคงมีอยู่เป็นเวลานานหลังจากที่ผู้ใช้ย้ายไปแผนกอื่นแล้ว ลำดับชั้นสองลำดับสามารถอยู่ร่วมกันได้

ความต้องการของผู้ใช้และงาน

เมื่อออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ ให้พิจารณางานที่ผู้ใช้มักใช้สมุดบันทึกร่วมกันมากที่สุด รวมถึงการทำงานโดยผ่านรายการ การค้นหาเรคคอร์ด และการจัดทำและใช้รายงาน

การทำงานผ่านรายการ

เพื่อช่วยให้คุณระบุรายการที่ผู้ใช้ต้องการ ให้กำหนดประเภทรายการที่ใช้บ่อยมากที่สุดและรายการในอุดมคติของผู้ใช้ของคุณ ให้ถามข้อมูลจากผู้ใช้ในบริษัทของคุณเพื่อช่วยให้คุณทำงานนี้ หากไม่มีสมุดบันทึกในโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณที่มีเรคคอร์ดที่จำเป็นทั้งหมดสำหรับรายการในอุดมคติ ลำดับชั้นของโครงสร้างสมุดบันทึกนั้นอาจหายไป ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่าทั้งลำดับชั้นตามภูมิภาคและลำดับชั้นตามผลิตภัณฑ์

หากผู้ใช้ใช้เวลาส่วนใหญ่ในการทำงานในชุดย่อยเฉพาะของสมุดบันทึกหนึ่งเล่ม ให้จัดทำสมุดบันทึกย่อยสำหรับชุดย่อย ตั้งชื่อสมุดบันทึกย่อยโดยให้ผู้ใช้สามารถจำได้ สมุดบันทึกย่อยสามารถตั้งค่าเป็นคำศัพท์หรือสำหรับเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเพื่อให้ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องเลือกสมุดบันทึกที่เหมาะสมทุกครั้ง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าคำศัพท์สำหรับเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้](#) (ในหน้า 1071)

การค้นหาเรคคอร์ด

ในการกำหนดการค้นหาที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้ในบริษัทของคุณ ให้ถามผู้ใช้เกี่ยวกับสถานการณ์สมมติที่พวกเขาขอหาเรคคอร์ดเฉพาะ โครงสร้างสมุดบันทึกและขนาดสมุดบันทึกของคุณควรแสดงการค้นหาและเกณฑ์การค้นหาที่ผู้ใช้ดำเนินการบ่อยที่สุด

หมายเหตุ: หากคุณมีโครงสร้างสมุดบันทึกแล้ว และจะแก้ไขเพิ่มเติม ให้ถามผู้ใช้ว่าโดยทั่วไปแล้วพวกเขาสามารถระบุเรคคอร์ดเป็นส่วนหนึ่งของสมุดบันทึกในลำดับชั้นได้หรือไม่ หากผู้ใช้ตอบว่าพวกเขาสามารถแน่ใจได้เฉพาะสมุดบันทึกในระดับที่สูงกว่าเท่านั้นเสมอ ให้ถามพวกเขาว่าส่วนย่อยอื่นของโครงสร้างสมุดบันทึกจะทำให้การค้นหาของพวกเขาลดน้อยลงหรือไม่ ผู้ใช้ควรต้องค้นหาสมุดบันทึกที่อยู่ในระดับสูงกว่าเฉพาะเมื่อเป็นข้อยกเว้นจากการค้นหาตามปกติเท่านั้น

ฟิลต์ที่ใช้ในการค้นหาส่งผลต่อความเร็วในการค้นหาด้วยเช่นกัน

- การใช้ฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนีในการค้นหาเรคคอร์ดในสมุดบันทึกจะให้ประสิทธิภาพสูงสุด (ฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนีแสดงเป็นข้อความสีเขียวในส่วนการค้นหา)
- เมื่อใช้ฟิลต์ที่ไม่ได้มีการจัดทำดัชนี (แทนที่จะใช้ฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนี) ในการค้นหาเรคคอร์ดในสมุดบันทึก การค้นหาจะทำได้ช้าลง และประสิทธิภาพการทำงานจะได้รับผลกระทบจากปริมาณของเรคคอร์ดที่ค้นหา (การค้นหาฟิลต์ที่ไม่ได้มีการจัดทำดัชนีแสดงให้เห็นเป็นข้อความสีแดงในส่วนการค้นหา)

ตัวอย่างเช่น หากคุณกำหนดว่าโดยทั่วไปแล้วผู้ใช้จะค้นหาเรคคอร์ดผู้ติดต่อตามฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนี จำนวนของเรคคอร์ดสำหรับสมุดบันทึกที่มีระดับต่ำสุด (ที่เรียกว่าสมุดบันทึกใบหนาด Leaf) อาจสูงถึง 100,000 รายการสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม หากโดยทั่วไปแล้วผู้ใช้ค้นหาเรคคอร์ดผู้ติดต่อตามฟิลต์ที่ไม่ได้มีการจัดทำดัชนี คุณสามารถจำกัดขนาดของสมุดบันทึกใบหนาด Leaf ให้อยู่ระหว่าง 20,000 ถึง 30,000 เรคคอร์ดสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดได้

การตั้งค่าข้อมูลจะแตกต่างกันไปในแต่ละบริษัท ด้วยเหตุนี้ จึงไม่มีจำนวนเรคคอร์ดที่แนะนำสำหรับสมุดบันทึก คุณต้องจัดการขนาดสมุดบันทึกอย่างต่อเนื่อง สมุดบันทึกจะช่วยให้การค้นหาเร็วขึ้นโดยการลดจำนวนเรคคอร์ดที่ถูกค้นหา

การจัดทำและการใช้รายงาน

ผู้ใช้ทุกรายกเว้นผู้ดูแลระบบต้องอยู่ภายใต้กฎการแสดงผลข้อมูลสำหรับรายงาน เมื่อกำหนดสมุดบันทึกของผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนดในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับการทำรายงาน ข้อมูลที่ได้รับการพิจารณาสำหรับรายงานจะเป็นดังต่อไปนี้:

- เนื้อหาทั้งหมดในการวิเคราะห์ประวัติ (รวมถึงการวิเคราะห์ประวัติที่เข้าใช้จากแท็บรายงานและแมงควบคุม และรายงานที่อยู่ในโมเมเพจของเรคคอร์ด) จะถูกจำกัดที่สมุดบันทึกและรวมถึงทุกระดับย่อยของสมุดบันทึกที่เลือก เรคคอร์ดที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของหรือที่ผู้ใช้เป็นหนึ่งในสมาชิกของทีมจะไม่รวมอยู่ด้วย ยกเว้นเรคคอร์ดเหล่านั้นจะอยู่ในสมุดบันทึกหรือในสมุดบันทึกย่อยที่เลือกด้วย

- การรายงานแบบเรียลไทม์จะจำกัดข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสมุดบันทึก (สมุดบันทึกที่กำหนดเองหรือสมุดบันทึกของผู้ใช้) ที่ถูกเลือกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก หากสมุดบันทึกที่เลือกมีสมุดบันทึกย่อยหรือผู้ได้บังคับบัญชา รายงานแบบเรียลไทม์จะไม่สนใจข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยหรือผู้ได้บังคับบัญชา

หมายเหตุ: แม้ว่าโดยทั่วไปแล้วคุณไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณหลังจากที่คุณตั้งค่าแล้ว แต่คุณสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงเช่นนั้นได้โดยไม่รบกวนการทำงานของระบบ และการเปลี่ยนแปลงจะมีผลโดยทันที อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงจะไม่แสดงในข้อมูลของรายงานแบบเรียลไทม์โดยทันที

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงข้อมูลลงในเรคคอร์ดในรายงาน โปรดดูที่ [รายงาน](#) (ในหน้า 605)

การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ

เมื่อคุณออกแบบลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณ ให้ยึดการออกแบบตามหลักการดังต่อไปนี้:

- ใช้ฟังก์ชันของกล่องกาเครื่องหมาย ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ บนโปรไฟล์บริษัทให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
 - ตัวเลือก ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ทำให้ผู้จัดการสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้ที่อยู่ในสายงาน และยังให้ผู้เข้าร่วมข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยในการค้นหาด้วย
 - ตัวเลือก รวมรายการย่อย มักจะไม่ค่อยใช้หรือไม่มีการใช้ในการค้นหาข้อมูลจำนวนมาก (จำนวนเรคคอร์ดที่ถือเป็นข้อมูลจำนวนมากแตกต่างกันไปในแต่ละบริษัท และตามรูปแบบการค้นหา)
- ในบางกรณีที่คุณจำเป็นต้องใช้ตัวเลือก รวมรายการย่อย ตัวอย่างเช่น ผู้จัดการต้องการรันรายการบนสมุดบันทึกผู้ใช้ที่รวมผู้ได้บังคับบัญชาด้วย เนื่องจากผู้ได้บังคับบัญชาไม่สามารถแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน หากมีจำนวนมาก เวลาในการค้นหาจะเพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด ให้เลือกตัวเลือก รวมรายการย่อย เฉพาะเมื่อจำเป็นเท่านั้น

ระดับลำดับชั้น

ลำดับชั้นสมุดบันทึกที่มีระดับจำนวนมากและมีเรคคอร์ดที่ทุกระดับจะดำเนินการเช่นเดียวกับฟังก์ชันที่มที่ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ลำดับชั้นดังกล่าวจะทำงานได้ดีในชุดข้อมูลขนาดเล็ก อย่างไรก็ตาม เมื่อปริมาณข้อมูลเพิ่มขึ้น สมุดบันทึกที่มีระดับในลำดับชั้นน้อยกว่า (หรือไม่มีระดับลำดับชั้น) จะทำงานได้ดีกว่าฟังก์ชันที่มามาก

หากระดับหนึ่งของลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณไม่มีค่าเพิ่มเติมสำหรับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลหรือข้อมูลขององค์กร ให้รวมสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อยที่ซ้ำซ้อนกัน ถามผู้ใช้สมุดบันทึกว่า โดยทั่วไปแล้ว พวกเขาสามารถระบุได้ว่าเรคคอร์ดอยู่ในหนึ่งสมุดบันทึกย่อยหรือสมุดบันทึกย่อยอื่นของสมุดบันทึกหลักเดียวกันได้หรือไม่ หากพวกเขาไม่สามารถระบุได้ หมายความว่าตัวเลือกที่ดีที่สุดคือการยุบสมุดบันทึกย่อยทั้งสองลงในสมุดบันทึกหลัก

วิธีการทั่วไปในการลดจำนวนระดับในลำดับชั้นสมุดบันทึกคือการใส่ค่านำหน้าสมุดย่อยด้วยชื่อของสมุดบันทึกหลัก ตัวอย่างเช่น หากคุณมีสมุดบันทึกย่อยชื่อว่า North ที่มีสมุดบันทึกหลักชื่อว่า North America ให้ลบสมุดบันทึกหลัก และเปลี่ยนชื่อสมุดบันทึกย่อยเป็น NA- North

รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันคือหลักการการทำสำเนาเรคคอร์ดในสมุดบันทึก รายการระหว่างกันมีค่าใช้จ่ายในการจัดการสำหรับผู้ได้ เนื่องจากจำเป็นต้องทำให้ข้อมูลตรงกัน ซึ่งส่งผลให้มีการดำเนินการชนิดอ่านเขียนจำนวนมากที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของเซิร์ฟเวอร์ ให้รายการระหว่างกันมีน้อยที่สุด

การจัดการสมุดบันทึกแบบอัตโนมัติ

โดยทั่วไปแล้ว เกณฑ์การระบุสมุดบันทึกจะแมปลงในหนึ่งฟิลด์หรือมากกว่านั้นในประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดการระบุสมุดบันทึกโดยอัตโนมัติใหม่อีกครั้งเมื่อหนึ่งในฟิลด์เหล่านั้นเปลี่ยนแปลง

ตัวอย่างเช่น หากคุณมีลำดับชั้นสมุดบันทึกที่มีชื่อว่า พื้นที่ คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อตรวจสอบฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ด (ตัวอย่างเช่น ฟิลด์พื้นที่ในบริษัท) จากนั้นจัดทำกรดำเนินการระบุสมุดบันทึก ในกฎเพื่ออัปเดตสมุดบันทึกพื้นที่ในเรคคอร์ดพร้อมกับสมุดบันทึกใหม่ เมื่อค่าของฟิลด์พื้นที่ในบริษัทเปลี่ยนแปลง

เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก

คุณสามารถจัดการสมุดบันทึกผ่านบริการทางเว็บได้ เมื่อบริษัทของคุณใช้งานสมุดบันทึกนั้น Web Service Description Language (WSDL) ของสมุดบันทึกจะพร้อมให้คุณดาวน์โหลดได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บ โปรดดูที่คู่มือ *Oracle Web Services On Demand*

กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก

ในการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบริษัท ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า และขอใช้งานคุณสมบัติสมุดบันทึกของบริษัทของคุณ
เมื่อฝ่ายบริการลูกค้าเปิดการทำงานของคุณสมบัติสมุดบันทึกของบริษัทของคุณ จะมีการควบคุมหลายอย่างให้คุณใช้งานใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบการควบคุมเหล่านี้จะใช้งานได้ และมีการตั้งค่าบทบาทผู้ดูแลให้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ [การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล](#) (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล" ในหน้า 1062)
- 2 ออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ
สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1058)
- 3 (ไม่จำเป็น) จัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1065)
- 4 จัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1065)
- 5 เชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1067)
- 6 ใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 1071)
- 7 ใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้](#) (ในหน้า 1071)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกและโครงสร้างสมุดบันทึก:

- [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)
- [เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1061)
- [การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 1073)
- [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1074)
- [เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1076)
- [ฟิลด์สมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1076)

การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล

เมื่อต้องการเปิดฟังก์ชันการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ ฝ่ายบริการลูกค้าจะดำเนินการต่อไปนี้:

- อนุมัติสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก และการเข้าใช้สมุดบันทึกต่างๆ ให้กับบทบาทผู้ดูแล
- ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับผู้ดูแล เพื่ออนุญาตการเข้าใช้สมุดบันทึกต่างๆ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตรวจสอบว่าการตั้งค่าบทบาทผู้ดูแลให้กับสมุดบันทึกต่างๆ

เมื่อต้องการตรวจสอบว่าการตั้งค่าบทบาทผู้ดูแลให้กับสมุดบันทึกต่างๆ

- 1** ไซน์อินเข้าไปยัง Oracle CRM On Demand ในฐานะผู้ใช้ที่มีบทบาทผู้ดูแล
- 2** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 3** ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ ให้คลิกลิงค์การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4** ในส่วนการจัดการบทบาท ให้คลิกลิงค์ การจัดการบทบาท
- 5** จากรายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 6** คลิกลิงค์ แก๊ซ สำหรับบทบาทผู้ดูแล
- 7** ในเวิร์ด การจัดการบทบาท ให้ไปที่ขั้นตอนที่ **2** คือ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด และตรวจสอบว่า การเข้าใช้เรคคอร์ดสมุดบันทึกเป็นไปตามที่แสดงไว้ในตารางต่อไปนี้
ตารางต่อไปนี้แสดงการเข้าใช้เรคคอร์ดสมุดบันทึกที่จำเป็นสำหรับบทบาทผู้ดูแล

ประเภทเรคคอร์ด	มีสิทธิ์เข้าใช้งานหรือไม่	สามารถจัดทำได้นหรือไม่	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้หรือไม่
สมุดบันทึก	เลือก	เลือก	เลือก

- 8** ไปที่ขั้นตอนที่ **4** คือสิทธิ์ และตรวจสอบว่าการเลือกสิทธิ์ การจัดการสมุดบันทึก หรือไม่
ตารางต่อไปนี้จะอธิบายเกี่ยวกับสิทธิ์ การจัดการสมุดบันทึก

ชนิด	สิทธิ์	คำอธิบาย
การดูแล: การควบคุมผู้ใช้และการเข้าใช้	การจัดการสมุดบันทึก	การเข้าใช้ การจัดการสมุดบันทึก, กำหนดข้อมูลเป็นกลุ่มให้กับ สมุดบันทึก และกำหนดเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้องกับ สมุดบันทึก

หมายเหตุ: ผู้ใช้แต่ละคนผู้ซึ่งบทบาทของเขาได้รับสิทธิ์ การจัดการสมุดบันทึก ตลอดจนสิทธิ์ที่เหมาะสมในการจัดการบทบาทผู้ใช้นั้น สามารถอนุมัติสิทธิ์ให้กับบทบาทผู้ใช้อื่นๆ ได้ เช่นเดียวกันกับงานการดูแลส่วนมาก ขอแนะนำให้คุณอนุมัติสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึกให้กับผู้ดูแลของบริษัทเท่านั้น

- 9** นาวิกेटกลับไปยังเพจ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 10** ในส่วนการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ โปรไฟล์การเข้าใช้
- 11** จากรายการดรอปดาวน์ภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 12** ตรวจสอบว่าการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้นั้นถูกต้อง โดยดำเนินการต่อไปนี้:

- a** คลิกลิงค์ แก๊ซ สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลต์ของผู้ดูแลระบบ และตรวจสอบว่าการตั้งค่าที่นั่นสอดคล้องกับสิ่งที่แสดงในตารางต่อไปนี้

b คลินิก แก๊ซ สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ดูแลระบบ และตรวจสอบว่าการตั้งค่านั้นสอดคล้องกับสิ่งที่แสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าที่เป็นที่ให้ผู้ที่มีบทบาท ผู้ดูแลระบบ สามารถจัดการสมุดบันทึกต่างๆ ใน Oracle CRM On Demand ได้

ประเภทเรคคอร์ด	เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ดูแลระบบ	โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ดูแลระบบ
บริษัท	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การยอมรับ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
กิจกรรม	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การปันส่วน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แอปพลิเคชัน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
สมุดบันทึก	ไม่สามารถใช้ได้	อ่าน/แก้ไข/ลบ	อ่าน/แก้ไข/ลบ
สมุดบันทึก	สมุดบันทึกย่อย	ดู	ดู
สมุดบันทึก	ผู้ใช้	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แผนธุรกิจ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แคมเปญ	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การรับรอง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ผู้ติดต่อ	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คอร์ส*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ขอบเขตที่กำหนดเอง	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การลงทะเบียนข้อตกลง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ตัวแทนจำหน่าย*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การทดสอบ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
บัญชีการเงิน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แผนทางการเงิน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
เงินทุน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ครอบครัว*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
งวดสินค้าคงคลัง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ลีด	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คำขอ MDF*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
กิจกรรม MedEd*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด

ประเภทเรคคอร์ด	เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	โปรไฟล์การเข้าถึงฟิลด์ของผู้ดูแลระบบ	โปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของของผู้ดูแลระบบ
แผนรับส่งข้อความ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
วัตถุประสงค์*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
โอกาสทางการขาย	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คู่ค้า*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
กรรมธรรม*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
พอร์ตโฟลิโอ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
โปรแกรม*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ลิสต์ตัวอย่าง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การทำรายการตัวอย่าง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คำขอบริการ	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
Smart Call*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ทางแก้ปัญหา	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ยานพาหนะ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด

หมายเหตุ: ประเภทเรคคอร์ดที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) จะไม่มีอยู่ในเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand

การตั้งค่าการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้จะทำให้เมื่อมีประเภทเรคคอร์ดรองรับเท่านั้น

ตารางต่อไปนี้อธิบายการควบคุมที่เปิดใช้งานได้ด้วยสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก คุณสามารถใช้งานส่วนประกอบแต่ละส่วนเพื่อตรวจสอบว่า การควบคุมที่จำเป็นทั้งหมดพร้อมใช้งานสำหรับคุณ

ส่วนประกอบ	การควบคุมที่เปิดใช้งานด้วยสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก
โฮมเพจการจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ คุณสามารถใช้ลิงค์การจัดการสมุดบันทึกได้ จากลิงค์นี้ คุณสามารถเข้าใช้เพจลำดับชั้นสมุดบันทึกที่ซึ่งคุณสามารถสร้าง อัปเดต และจัดการสมุดบันทึกได้ ■ ในส่วน เครื่องมือการจัดการข้อมูล คุณสามารถใช้ลิงค์คิวสมุดบันทึกการระบุแบบพีได้ จากลิงค์นี้ คุณสามารถเข้าใช้เพจ คิวสมุดบันทึกการระบุแบบพี ซึ่งจะมีการแสดงรายละเอียดของคำขอที่ใช้งานและคำขอที่เสร็จสมบูรณ์สำหรับการระบุสมุดบันทึกแบบพี
เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชัน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในส่วน การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถใช้ลิงค์สมุดบันทึกได้ จากลิงค์นี้ คุณสามารถเข้าใช้งานเพจ การปรับแต่งแอปพลิเคชันสมุดบันทึก ซึ่งคุณสามารถตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึก และฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ รวมทั้งคำรายการสำหรับเลือกของฟิลด์ ประเภทสมุดบันทึก และฟิลด์ บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก
วิซาร์ดการจัดการบทบาท	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในขั้นตอนที่ 2 คือการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด ตัวเลือก สมุดบันทึก จะปรากฏเป็นรายการสินค้า ■ ในขั้นตอนที่ 4 คือสิทธิ์นั้น สิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก จะปรากฏเป็นตัวเลือก
วิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าใช้	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในขั้นตอนที่ 1 คือชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ ช่องทำเครื่องหมาย สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ จะปรากฏขึ้น ■ ในขั้นตอนที่ 2 กำหนดระดับการเข้าใช้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ตัวเลือก สมุดบันทึก จะปรากฏเป็นแอปเจตระดับสูงสุด ■ รายการสินค้าสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก จะปรากฏอยู่ใต้ลิงค์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึก

ส่วนประกอบ	การควบคุมที่เปิดใช้งานด้วยสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก
เพจโปรไฟล์บริษัท	■ ในส่วนการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลของบริษัทของเพจ ช่องทำเครื่องหมายใช้งานสมุดบันทึกจะปรากฏขึ้น
วิศวกรโครงร่างเพจ (การจัดการโครงร่าง)	■ ในขั้นตอนที่ 4 คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องนั้น ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก จะปรากฏอยู่ในส่วนที่ได้ของเพจ สำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดที่สนับสนุนสมุดบันทึก
การเปลี่ยนชื่อเพจประเภทเรคคอร์ด	■ ตัวเลือก สมุดบันทึก จะปรากฏขึ้นเป็นหนึ่งในรายการบนเพจ
เวิร์กโฟลว์	■ การดำเนินการ ระบุสมุดบันทึก จะปรากฏขึ้นเป็นตัวเลือกที่ใช้งานได้ (ถ้าบทบาทของคุณมีการเปิดใช้งานสิทธิ์ การจัดการเวิร์กโฟลว์)
เพจ เมนูบนรายการ	■ สมุดบันทึกการระบุแบบทวี จะปรากฏขึ้นเป็นหนึ่งในตัวเลือกเมนูสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่มีการสนับสนุน

การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก

ในการช่วยจัดการโครงสร้างสมุดบันทึก คุณสามารถจัดทำประเภทสมุดบันทึก แล้วระบุประเภทให้กับสมุดบันทึกแต่ละรายการที่คุณจัดทำ ตัวอย่างเช่น หากคุณวางแผนจะมีลำดับชั้นสมุดบันทึกสำหรับพื้นที่ คุณสามารถจัดทำประเภทสมุดบันทึกที่เรียกว่า พื้นที่ พิลด์ประเภทสมุดบันทึกเป็นพิลด์รายการสำหรับเลือกที่แก้ไขได้ ซึ่งคุณสามารถปรับแต่งให้ตรงตามความต้องการของบริษัทได้

นอกจากนี้ คุณยังสามารถจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก ซึ่งคุณสามารถระบุให้กับผู้ใช้ได้ เมื่อคุณเชื่อมโยงบทบาทกับสมุดบันทึก บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่เหมือนกับบทบาทผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก เช่น ผู้ใช้พื้นที่ และ ผู้จัดการพื้นที่ เพื่อจะระบุให้กับผู้ใช้ที่ทำงานกับลำดับชั้นสมุดบันทึกพื้นที่

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก

ในการจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 คลิกที่ลิงค์ การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก สมุดบันทึก
- 4 ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันสมุดบันทึก ให้ทำข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการจัดทำประเภทสมุดบันทึก ให้คลิก การตั้งค่าพิลด์สมุดบันทึก
 - ในการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก ให้คลิก การตั้งค่าพิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก
- 5 คลิกลิงค์แก้ไขรายการสำหรับเลือกของพิลด์
- 6 ป้อนค่าของรายการสำหรับเลือก และบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขพิลด์รายการสำหรับเลือก โปรดดูที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 951)

การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก

คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกจากส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก
 - ก่อนที่คุณจะเริ่มจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก โปรดอ่านหัวข้อ [เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1058)
- ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำสมุดบันทึก

ในการจัดทำสมุดบันทึก

- 1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
 - 2 คลิกที่ลิงค์การจัดการสมุดบันทึกในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ
 - 3 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิก เริ่มใหม่
 - 4 ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น แล้วบันทึกเรคคอร์ดของคุณ
- ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อนสำหรับสมุดบันทึก

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อสมุดบันทึก	เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก แนะนำให้ชื่อหนังสือมีความยาวสูงสุดที่ 60 ตัวอักษร
ประเภทสมุดบันทึก	(ไม่จำเป็น) ให้เลือกประเภทสมุดบันทึกจากรายการสำหรับเลือก
สมุดบันทึกหลัก	<ul style="list-style-type: none">■ หากนี้เป็นสมุดบันทึกหลัก ให้ปล่อยฟิลด์นี้ว่างไว้■ หากนี้เป็นสมุดบันทึกย่อย คลิกไอคอน ค้นหา ที่อยู่ถัดจากฟิลด์ สมุดบันทึกหลัก แล้วเลือกสมุดบันทึกหลัก
สามารถมีข้อมูลได้	ใช้เฉพาะกับสมุดบันทึกปัจจุบัน ไม่ใช่กับสมุดบันทึกย่อย เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ หากต้องการเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับสมุดบันทึกนี้เพื่อการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ ให้ใช้คุณสมบัตินี้กับสมุดบันทึกที่มีข้อมูลเท่านั้น
	หมายเหตุ: ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกที่มีอยู่ในทั้ง Oracle CRM On Demand สมุดบันทึกที่กำหนดเองที่มีข้อมูลจะแสดงด้วยไอคอนเอกสารสีน้ำเงิน สมุดบันทึกที่กำหนดเองที่ไม่สามารถมีข้อมูลจะแสดงด้วยไอคอนโฟลเดอร์สีเหลือง

- 1 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดทำสมุดบันทึกย่อย

หากคุณต้องการจัดทำสมุดบันทึกย่อยสำหรับสมุดบันทึกหลักที่มีอยู่ คุณสามารถจัดทำสมุดย่อยโดยใช้วิธีตามขั้นตอนก่อนหน้านี้ หรือคุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกย่อยตามที่อธิบายไว้ในขั้นตอนต่อไปนี้

ในการจัดทำสมุดบันทึกย่อยสำหรับสมุดบันทึกที่มีอยู่

- 1 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิกลิงค์ของสมุดบันทึกหลัก
- 2 ในเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ สมุดบันทึกย่อย
- 3 ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลของสมุดบันทึก แล้วบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การย้ายสมุดบันทึกไปสมุดบันทึกหลักใหม่

คุณสามารถเปลี่ยนสมุดบันทึกให้เป็นสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกอื่น หรือคุณสามารถย้ายสมุดบันทึกย่อยจากสมุดบันทึกหลักหนึ่งเป็นสมุดบันทึกหลักอื่น เมื่อคุณเปลี่ยนตัวหลักของสมุดบันทึก ลำดับชั้นสมุดบันทึกจะเปลี่ยนดังต่อไปนี้:

- สมุดบันทึกหลักใหม่จะใช้กับสมุดบันทึกปัจจุบัน และสมุดบันทึกย่อยใดๆ ที่เป็นสมุดย่อยของสมุดบันทึกปัจจุบัน
- ผู้ใช้คนใดก็ตาม ที่ได้รับการระบุให้กับสมุดบันทึกหลักเก่าจะไม่สามารถเข้าใช้สมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อยได้
- ผู้ใช้คนใดก็ตาม ที่ได้รับการระบุให้กับสมุดบันทึกหลักใหม่จะสามารถเข้าใช้สมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อยได้
- ผู้ใช้คนใดก็ตาม ที่ได้รับการระบุให้กับสมุดบันทึกปัจจุบันโดยตรงจะไม่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสมุดบันทึกหลัก

หมายเหตุ: หากคุณต้องการลบสมุดบันทึกหลัก คุณต้องลบสมุดบันทึกย่อย ผู้ใช้และข้อมูลทั้งหมดออกก่อน

คำแนะนำ ในการค้นหาว่าสมุดบันทึกที่กำหนดมีเรคคอร์ดเท่าใด ให้จัดทำรายงานประวัติสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน โปรดดูที่ [รายงาน](#) (ในหน้า 605) ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการย้ายสมุดบันทึกไปสมุดบันทึกหลักใหม่

ในการย้ายสมุดบันทึกไปสมุดบันทึกหลักใหม่

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 คลิกที่ลิงค์การจัดการสมุดบันทึกในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ
- 3 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก คลิกลิงค์แก้ไขของสมุดบันทึกที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง
- 4 คลิกไอคอน ค้นหา ที่อยู่ถัดจากฟิลด์ สมุดบันทึกหลัก แล้วเลือกสมุดบันทึกหลักใหม่
- 5 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก

คุณสามารถกำหนดว่าผู้ใช้รายใดสามารถเข้าใช้สมุดบันทึก และระดับการเข้าใช้ที่ผู้ใช้แต่ละรายมีลงในเรคคอร์ดในสมุดบันทึก เมื่อคุณเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก คุณจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับผู้ใช้เมื่อทำงานในสมุดบันทึก ตัวเลือกมาตรฐานต่อไปนี้ให้ใช้ได้:

- **แก้ไข** ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- **ทั้งหมด** ให้ผู้ใช้อ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- **อ่านอย่างเดียว** ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้

คุณยังสามารถจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก รายการสำหรับเลือกของโปรไฟล์การเข้าใช้ในเพจแก้ไขผู้ใช้สมุดบันทึกจะรวมถึงโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมดที่เลือกตัวเลือก คุณสามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดสำหรับสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1070)

ตัวเลือกใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการในเพจโปรไฟล์บริษัทและตัวเลือกรวมรายการย่อยในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเป็นปัจจัยเพิ่มเติมในการกำหนดการเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้

เมื่อเลือกข้อทำเครื่องหมายใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการในเพจโปรไฟล์บริษัท

การตั้งค่ารวมรายการย่อยในการค้นหาช่วยให้ผู้ใช้เข้าใช้ข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยและเข้าใช้ข้อมูลโดยตรงหรือโดยอ้อมของผู้ใช้ที่เป็นผู้บังคับบัญชา

ระดับการเข้าใช้ที่ผู้ใช้มีต่อสมุดบันทึกจะมีผลต่อสิทธิ์ที่ใช้เรคคอร์ดโดยรวมของผู้ใช้ ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงวิธีกำหนดสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้

ตัวอย่างที่ 1

Ryan Taylor เป็นพนักงานขาย ได้ตั้งค่าใน **Oracle CRM On Demand** ดังต่อไปนี้:

- มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านทางบทบาทพนักงานขาย
- มีการตั้งค่าระดับการเข้าใช้บนโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของเป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
- ตั้งค่าระดับการเข้าใช้บนโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์เป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
- ไม่ได้เป็นสมาชิกทีมของบริษัทสำหรับบริษัท ABC Widgets
- เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก Widget Makers ที่ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึกเป็น ทั้งหมด

หากบริษัท ABC Widgets อยู่ในสมุดบันทึก Widget Makers สิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ด ABC Widgets อนุญาตให้เขาอ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ด เขามีสิทธิ์เข้าใช้เหล่านี้ เพราะระบบควบคุมการเข้าใช้ใน Oracle CRM On Demand คำนวณสิทธิ์อิสระสูงสุดจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและนำมาใช้ ในกรณีนี้ ได้ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึกเป็น ทั้งหมด ดังนั้น จึงแทนที่โปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดบริษัท

ตัวอย่างที่ 2

Tanya Lee เป็นพนักงานขาย ได้ตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand ดังต่อไปนี้:

- มีการเข้าใช้เรคคอร์ดโอกาสทางการขายผ่านทางบทบาทพนักงานขาย
- มีการตั้งค่าระดับการเข้าใช้บนโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของเป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- มีการตั้งค่าระดับการเข้าใช้บนโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์เป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายที่ตั้งค่าฟิลด์การเข้าใช้โอกาสทางการขายเป็น แก้ไข
- เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก Widget Makers ที่ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึกของเธอเป็น ทั้งหมด

ถ้าโอกาสทางการขายอยู่ในสมุดบันทึก Widget Makers สิทธิ์ในการเข้าใช้ของ Tanya จะอนุญาตให้เธออ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ดได้อย่างไรก็ตามถ้าโอกาสทางการขายไม่ได้อยู่ในสมุดบันทึก Widget Makers สิทธิ์ในการเข้าใช้ของ Tanya (จากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของเธอ ค่าดีฟอลต์โปรไฟล์การเข้าใช้ และความเป็นสมาชิกของเธอในทีมโอกาสทางการขาย) จะอนุญาตให้เธออ่านและแก้ไขโอกาสทางการขาย แต่เธอไม่สามารถลบโอกาสทางการขายนั้นได้

วิธีเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก

มีวิธีการเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึกอยู่สองวิธี จากเรคคอร์ดสมุดบันทึก คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ใช้หลายรายกับสมุดบันทึก จากเรคคอร์ดผู้ใช้ คุณสามารถเชื่อมโยงสมุดบันทึกหลายรายการกับผู้ใช้ ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงผู้ใช้หลายรายกับสมุดบันทึกผ่านเรคคอร์ดสมุดบันทึก

ในการเชื่อมโยงผู้ใช้หลายรายกับสมุดบันทึก

- 1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 คลิกที่ลิงค์ การจัดการสมุดบันทึก ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิกชื่อลิงค์ของสมุดบันทึกที่คุณต้องการเชื่อมโยงผู้ใช้
- 4 ในเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ในแถบชื่อในส่วนผู้ใช้สมุดบันทึก ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้
- 5 ในเพจแก้ไขผู้ใช้สมุดบันทึก ให้เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่คุณต้องระบุสำหรับผู้ใช้แต่ละรายที่คุณเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

ฟิลต์	คำอธิบาย
ผู้ใช้	คลิกไอคอน ค้นหา ด้จากฟิลต์ ผู้ใช้ แล้วเลือกผู้ใช้ หมายเหตุ: ตัวแทนผู้ใช้ไม่สามารถเข้าใช้สมุดผู้ใช้ได้โดยอัตโนมัติ คุณต้องเชื่อมโยงตัวแทนผู้ใช้แต่ละรายกับสมุดบันทึก
บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก	(ไม่จำเป็น) เลือกบทบาทจากรายการสำหรับเลือก หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่ใช่บทบาท Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 1065)
โปรไฟล์การเข้าใช้	จากรายการโปรไฟล์ที่ใช้สำหรับสมุดบันทึก ให้เลือกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้ให้กับสมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อย ตัวเลือกมาตรฐาน ได้แก่ : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แก๊ซ ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ <input type="checkbox"/> ทั้งหมด ให้ผู้ใช้อ่าน แก๊ซ และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ <input type="checkbox"/> อ่านอย่างเดียว ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก (ในหน้า 1070)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงสมุดบันทึกหลายรายการกับผู้ใช้ผ่านเรคคอร์ดผู้ใช้

ในการเชื่อมโยงสมุดบันทึกหลายรายการกับผู้ใช้

- คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- ในส่วนการจัดการผู้ใช้และกลุ่ม ให้คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้
- ในรายการผู้ใช้ ให้คลิกชื่อสกุลของผู้ใช้ที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก
- ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ในแถบชื่อในส่วนสมุดบันทึกที่กำหนด ให้คลิก เพิ่มสมุดบันทึก
หมายเหตุ: หากส่วนสมุดบันทึกที่กำหนดไม่สามารถใช้ได้ ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้าง และเพิ่มส่วนลงในโครงสร้างเพจ
- ในเพจแก้ไขสมุดบันทึกที่กำหนด ให้เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับผู้ใช้ และระบุข้อมูลผู้ใช้สำหรับสมุดบันทึกแต่ละรายการ
ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่คุณต้องระบุสำหรับสมุดบันทึกแต่ละรายการที่คุณเชื่อมโยงกับผู้ใช้

ฟิลต์	คำอธิบาย
ชื่อสมุดบันทึก	คลิกที่ไอคอนทางขวาของฟิลต์ชื่อสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก และคลิกตกลง
บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก	(ไม่จำเป็น) เลือกบทบาทจากรายการสำหรับเลือก หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่ใช่บทบาท Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 1065)
โปรไฟล์การเข้าใช้	จากรายการโปรไฟล์ที่ใช้สำหรับสมุดบันทึก

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<p>ให้เลือกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ให้กับสมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อย ตัวเลือกมาตรฐาน ได้แก่ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แก้ไข ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ ■ ทั้งหมด ให้ผู้ใช้อ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ ■ อ่านอย่างเดียว ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ <p>หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก (ในหน้า 1070)</p>

หมายเหตุ: การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึกไม่อนุญาตให้ผู้เข้าใช้สมุดบันทึก ในการอนุญาตให้ผู้เข้าใช้สมุดบันทึก คุณต้องใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้เข้าใช้แต่ละราย และบทบาทผู้ใช้แต่ละรายที่ต้องการการเข้าใช้สมุดบันทึก ดังอธิบายไว้ใน [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้เข้าใช้และบทบาทผู้ใช้ \(ในหน้า 1071\)](#)

การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก

เมื่อคุณเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก คุณเลือกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ให้กับเรคคอร์ดในสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อย โปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึกจะถูกประเมินเทียบกับโปรไฟล์การเข้าใช้อื่นทั้งหมดสำหรับผู้เข้าใช้ และผู้ใช้จะได้รับสิทธิ์ที่มีอิสระในการเข้าใช้เรคคอร์ดที่โปรไฟล์การเข้าใช้อนุญาต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการติดต่อระหว่างโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ [การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก \(ในหน้า 1067\)](#)

โปรไฟล์การเข้าใช้มาตรฐานที่มีให้เลือกเมื่อเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก มีดังต่อไปนี้:

- **แก้ไข** ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- **ทั้งหมด** ให้ผู้ใช้อ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- **อ่านอย่างเดียว** ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้

คุณยังสามารถจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก รายการสำหรับเลือกของโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ปรากฏในเพจแก้ไขผู้เข้าใช้สมุดบันทึกและเพจแก้ไขสมุดบันทึกที่ระบุ รวมทั้งโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมดที่มีการเลือกตัวเลือก สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้เข้าใช้สมุดบันทึกได้

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก

ในการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจนี้ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในส่วนการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ โปรไฟล์การเข้าใช้
- 4 จัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ หรือแก้ไขโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่
- 5 ในขั้นตอนที่ 1 ของเวิร์กโฟลว์โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้เข้าใช้สมุดบันทึกได้
- 6 ในขั้นตอนที่ 2 ระบุระดับการเข้าใช้ ให้ระบุระดับของการเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทและประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 7 เมื่อคุณจัดทำหรือแก้ไขโปรไฟล์การเข้าใช้เสร็จแล้ว ให้คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ

เมื่อคุณตั้งค่าโครงสร้างสมุดบันทึก คุณสามารถใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณได้ ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ

ในการใช้สมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกที่ลิงค์ โปรไฟล์บริษัท
- 4 ในเพจโปรไฟล์บริษัท ให้ตั้งค่าตัวเลือกต่อไปนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกนี้ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม](#) (ในหน้า 901)
 - a ในส่วนการตั้งค่าบริษัท ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าวิธีการค้นหาพร้อมให้เป็นการค้นหาเป้าหมาย เมื่อเลือกการค้นหาเป้าหมาย เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะปรากฏขึ้นในส่วนการค้นหาของแถบการดำเนินการ
 - b ในส่วนการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลการวิเคราะห์ ให้ตั้งค่าตัวเลือกประเภทเรื่องในประวัติ เป็น การแสดงข้อมูลทั้งหมด (การตั้งค่านี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าทำให้ข้อมูลในสมุดบันทึกตรงกับข้อมูลในฐานข้อมูลที่สนับสนุนรายงานและแผนควบคุม)
 - c ในส่วนการตั้งค่าการแสดงผลของข้อมูลบริษัท ตรวจสอบว่าได้เลือกช่องทำเครื่องหมายต่อไปนี้

การตั้งค่า	วัตถุประสงค์
ใช้งานสมุดบันทึก	ใช้ฟิลดนี้เพื่อควบคุมว่าเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงสมุดบันทึกที่กำหนดเองและสมุดบันทึกผู้ใช้หรือไม่ หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งานสมุดบันทึก เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงแต่สมุดบันทึกผู้ใช้และสมุดบันทึกผู้รับมอบหมาย หากมีผู้รับมอบหมาย หมายเหตุ: ในการดูตัวเลือกเปิดใช้งานสมุดบันทึกในเพจโปรไฟล์บริษัท คุณต้องมีสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึกในบทบาทผู้ใช้ของคุณ คำเตือน: คุณไม่สามารถล้างช่องทำเครื่องหมายนี้หลังจากเลือกแล้วได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับชั้นของสมุดบันทึกได้หลังจากเลือกตัวเลือกนี้แล้ว
แสดงเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก	ใช้งานเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกที่ผู้ใช้สามารถใช้เพื่อฟิลเตอร์เรคคอร์ดตามสมุดบันทึกผู้ใช้ สมุดบันทึกผู้รับมอบหมาย หรือสมุดบันทึกที่กำหนดเอง

การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้

ในการให้ผู้ใช้ใช้งานสมุดบันทึก คุณสามารถตั้งค่าบทบาทของผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึงดีฟอลต์สำหรับบทบาทของผู้ใช้ รวมทั้งตั้งค่าเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ใช้แต่ละรายได้เช่นกัน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ใช้ คุณต้องดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้สำหรับแต่ละบทบาทที่ใช้สมุดบันทึก

ในการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

3 ในส่วนการจัดการบทบาท ให้คลิกลิงค์ การจัดการบทบาท

4 จากรายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ

5 คลิกลิงค์ของบทบาทที่คุณต้องการแก้ไข

6 ในวิธียารจัดการบทบาท ให้ไปที่ขั้นตอนที่ **2** คือ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด และตั้งค่าระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดของสมุดบันทึก

ตารางต่อไปนี้จะแสดงการตั้งค่าที่คุณต้องตั้งค่าเพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้ (ซึ่งไม่ใช่ผู้ดูแลระบบ) เข้าใช้สมุดบันทึก

ประเภทเรคคอร์ด	มีสิทธิ์เข้าใช้งานหรือไม่	สามารถจัดทำได้นหรือไม่	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้นหรือไม่
สมุดบันทึก	เลือก	ไม่ได้เลือก	ไม่ได้เลือก

หมายเหตุ: คุณต้องแน่ใจว่าไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ มิเช่นนั้น ผู้ใช้จะสามารถเข้าใช้สมุดบันทึกทั้งหมดในเพจรายการลำดับชั้นสมุดบันทึกได้

7 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

8 นาวิกัดไปที่เพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

9 ในส่วนการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิก โปรไฟล์การเข้าใช้

10 จากรายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ

11 คลิกลิงค์ แก้ไข สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ที่ใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณใช้สมุดบันทึกอยู่ และตั้งค่าเพื่อให้สิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายการตั้งค่าที่เป็นแบบโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์สำหรับบทบาทผู้ใช้ ซึ่งช่วยในการเข้าใช้สมุดบันทึกสำหรับบทบาท

การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์จะให้สิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกที่เป็นแบบบทบาทผู้ใช้ ดังนั้น คุณจึงไม่ต้องตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทนั้น

ประเภทเรคคอร์ด	เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์
สมุดบันทึก	ไม่สามารถใช้ได้	อ่านอย่างเดียว
สมุดบันทึก	สมุดบันทึกย่อย	ดู โปรไฟล์นี้อนุญาตให้ผู้ใช้ดูสมุดบันทึกย่อยทั้งหมดในเพจรายละเอียดสมุดบันทึกได้ คำดีฟอลต์คือ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
สมุดบันทึก	ผู้ใช้	อ่านอย่างเดียว โปรไฟล์นี้อนุญาตให้ผู้ใช้ดูผู้ใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดสมุดบันทึกได้ คำดีฟอลต์คือ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้

12 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้ คุณต้องดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้สำหรับผู้ใช้แต่ละรายที่ใช้สมุดบันทึก

ในการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้

1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

3 ในส่วนการจัดการผู้ใช้ ให้คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้

4 คลิกลิงค์แก้ไขของผู้ใช้ที่คุณต้องการแก้ไขโปรไฟล์

5 ในส่วนข้อมูลผู้ใช้หลักของเพจการแก้ไขผู้ใช้ ให้ตั้งค่าดังต่อไปนี้:

■ **สมุดบันทึกดีฟอลต์สำหรับการวิเคราะห์**

การตั้งค่านี้จะกำหนดสมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนดที่ปรากฏตามคำดีฟอลต์สำหรับผู้ใช้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกในโฮมเพจรายงานและโฮมเพจแผงควบคุม

การตั้งค่าจะแสดงชื่อผู้ใช้และ ID โซนอิน (ตามคำดีฟอลต์) ของผู้ใช้ที่มีเรคคอร์ดที่คุณกำลังแก้ไข

เปลี่ยนการตั้งค่าของเรคคอร์ดเป็นสมุดบันทึกที่กำหนดหรือสมุดบันทึกผู้ใช้ที่ผู้ใช้ทำงานให้กับรายงานและแผงควบคุมบ่อยที่สุด การตั้งค่านี้บนเรคคอร์ดผู้ใช้ไม่จำกัดสิทธิ์เข้าใช้ข้อมูลของผู้ใช้ ผู้ใช้จึงสามารถเลือกสมุดบันทึกหรือผู้ใช้อื่นในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกได้

■ **สมุดบันทึกดีฟอลต์**

การตั้งค่านี้จะกำหนดสมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนดที่ปรากฏตามคำดีฟอลต์สำหรับผู้ใช้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเมื่อทำงานในพื้นที่อื่นนอกเหนือจากรายงานหรือแผงควบคุม

การตั้งค่าจะแสดงข้อมูลทั้งหมดตามคำดีฟอลต์ เปลี่ยนการตั้งค่าเป็นสมุดบันทึกที่กำหนดหรือสมุดบันทึกผู้ใช้ที่ผู้ใช้ทำงานด้วยบ่อยที่สุด

เพื่อให้ผู้ใช้ไม่ต้องเลือกสมุดบันทึกทุกครั้งที่ต้องการทำงานกับข้อมูลในสมุดบันทึกนั้น การตั้งค่านี้บนเรคคอร์ดผู้ใช้ไม่จำกัดสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้

ผู้ใช้จึงสามารถเลือกสมุดบันทึกหรือผู้ใช้อื่นในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกได้

6 ในส่วนข้อมูลความปลอดภัยของผู้ใช้ของเพจการแก้ไขผู้ใช้:

a ตั้งค่า ประเภทเรื่องที่รายงาน ให้เป็น การแสดงข้อมูลผู้จัดการ หรือ การแสดงข้อมูลทีม

หมายเหตุ: คุณต้องเลือกค่าใดค่าหนึ่ง มิเช่นนั้น รายงานจะไม่มีข้อมูลใดๆ ตัวเลือกที่คุณเลือก เช่น การแสดงข้อมูลผู้จัดการ หรือการแสดงข้อมูลทีม จะไม่มีผลต่อข้อมูลในรายงาน

b ตั้งค่า ประเภทเรื่องในประวัติ ให้เป็น การแสดงข้อมูลทั้งหมด

7 คลิกบันทึก

หมายเหตุ: ในการเข้าใช้สมุดบันทึก ผู้ใช้ต้องเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกนั้น นอกจากนี้ ผู้รับมอบหมายของผู้ใช้จะไม่มีสิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกของผู้ใช้โดยอัตโนมัติ ผู้รับมอบหมายยังต้องเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกด้วย

การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงสร้างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

ในการทำให้ผู้ใช้สามารถใช้ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ด คุณต้องตั้งค่าดังต่อไปนี้:

■ ทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ในโครงสร้างเพจประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทผู้ใช้

■ ในโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ ให้ระบุสิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกแก่บทบาทผู้ใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ด

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ในโครงสร้างเพจประเภทเรคคอร์ด

ในการทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ในโครงสร้างเพจประเภทเรคคอร์ด

1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 คลิกที่ลิงค์ การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ

ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณต้องการทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้คลิกลิงค์ โอกาสทางการขาย

- 4 ในส่วนโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์ โครงร่างเพจ ที่ต้องการ (เช่น โครงร่างเพจโอกาสทางการขาย)
- 5 ในเพจ โครงร่างเพจ ของประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์แก้ไขของโครงร่างเพจที่คุณต้องการทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้
- 6 ในวิซาร์ดโครงร่างเพจ ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และคลิกลูกศรเพื่อย้ายรายการสมุดบันทึกไปยังส่วนที่แสดง
- 7 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
- 8 ไรต์เอาต์ออกจาก Oracle CRM On Demand แล้วไรต์อินอีกครั้ง

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการระบุสิทธิ์ผู้ใช้สมุดบันทึกแก่บทบาทผู้ใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ด

ในการระบุสิทธิ์ผู้ใช้สมุดบันทึกแก่บทบาทผู้ใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ด

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในส่วนการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิก โปรไฟล์การเข้าใช้
- 4 คลิกลิงค์ แก้ไข สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลิตที่ใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณต้องการทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้
- 5 ในวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 2 ระบุระดับการเข้าใช้ และคลิกลิงค์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณต้องการทำให้ส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกได้ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้คลิกลิงค์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ด้านข้างเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- 6 เลือกระดับการเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึกตามข้อกำหนดของบทบาทผู้ใช้
- 7 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
- 8 ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 4 ถึง 7 สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่ใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณกำลังใช้งานสำหรับสมุดบันทึก

การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก

คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกด้วยวิธีการต่อไปนี้:

- ระบุครั้งละหนึ่งเรคคอร์ด (กำหนดด้วยตนเอง) โดยการเลือกค่าสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด
- แบบกลุ่มโดยใช้ฟังก์ชันอัปเดตเรคคอร์ดแบบแบทช์

สามารถระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกได้โดยใช้กฎและเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ที่ใช้งาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้กฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด โครงร่างเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดต้องมีส่วนสมุดบันทึกด้วย
- ในการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกแบบแบทช์ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการสมุดบันทึก

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการระบุเรคคอร์ดเดียวให้กับสมุดบันทึก

ในการระบุเรคคอร์ดเดียวให้กับสมุดบันทึก

- 1** นาวินกดไปที่เพจรายละเอียดย่อยของเรคคอร์ด
- 2** คลิก **เพิ่ม** ในแถบชื่อของส่วนของสมุดบันทึกของเพจรายละเอียดย่อย
- 3** ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการระบุเรคคอร์ด และคลิก **ตกลง**

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกแบบแบทช์

การใช้แบทช์ระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก

- 1** ในวินโดว์รายการ คลิกปุ่ม **เมนู** ในแถบชื่อ แล้วคลิก **สมุดบันทึกการระบุแบทช์**
- 2** ในวินโดว์ **สมุดบันทึกการระบุแบทช์** คลิกปุ่มเครื่องมือเลือกที่ด้านข้างกล่อง **สมุดบันทึกเป้าหมาย** จากนั้น เลือกสมุดบันทึกในค้นหาสมุดบันทึก ซึ่งคุณต้องการระบุเรคคอร์ด
- 3** เลือกตัวเลือกการระบุ สำหรับเรคคอร์ดในรายการ

ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือกการระบุที่คุณสามารถเลือกได้

ตัวเลือก	คำอธิบาย
เพิ่ม	เพิ่มสมุดบันทึกเป้าหมายให้กับเรคคอร์ดทั้งหมด การระบุนี้จะไม่ผลกับการระบุสมุดบันทึกให้กับเรคคอร์ดก่อนหน้านี้
แทนที่ประเภท	เพิ่มสมุดบันทึกเป้าหมายให้กับเรคคอร์ดทั้งหมด และลบสมุดบันทึกที่ระบุก่อนหน้านี้ทั้งหมด ซึ่งมีประเภทที่เหมือนกับสมุดบันทึกเป้าหมาย หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดประเภทสมุดบันทึก
แทนที่ทั้งหมด	เพิ่มสมุดบันทึกเป้าหมายให้กับเรคคอร์ดทั้งหมด และลบสมุดบันทึกที่ระบุก่อนหน้านี้ทั้งหมด โดยไม่คำนึงถึงประเภท
แทนที่สมุดบันทึก	ระบุสมุดบันทึกที่คุณต้องการแทนที่ ระบุเรคคอร์ดจากสมุดบันทึกที่กำหนดที่นี้ให้กับสมุดบันทึกเป้าหมายอีกครั้ง เรคคอร์ดอื่นๆ จะไม่ได้รับผลกระทบ
ลบ	ลบการระบุให้กับสมุดบันทึกเป้าหมายออกจากเรคคอร์ดทั้งหมดที่มีอยู่
ลบทั้งหมด	ลบสมุดบันทึกที่ระบุทั้งหมดออกจากเรคคอร์ด

- 4** หากคุณเลือกตัวเลือกอื่นใดนอกเหนือจาก **เพิ่ม** ในขั้นตอนที่ **3** คุณจะต้องเลือกตัวเลือก **ใช้กับ** ในขณะนี้

ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือก **ใช้กับ** ที่คุณสามารถเลือกได้

ตัวเลือก	คำอธิบาย
การเชื่อมโยงด้วยตนเอง	ใช้ ตัวเลือกการระบุ กับเรคคอร์ดที่เลือกทั้งหมดซึ่งการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่ถูกสร้างขึ้นด้วยตนเอง
การเชื่อมโยงอัตโนมัติ	ใช้ ตัวเลือกการระบุ กับเรคคอร์ดที่เลือกทั้งหมดซึ่งการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่ถูกสร้างขึ้นด้วยเวิร์กโฟลว์หรือแบทช์
ทั้งคู่	ใช้ ตัวเลือกการระบุ กับเรคคอร์ดที่เลือกทั้งหมด

5 ในการใช้เกณฑ์การระบุที่เลือกของคุณ ให้คลิกปุ่ม ระบุ

วินโดว์ คิวสมุดบันทึกการระบุแบบทวี จะปรากฏขึ้น และแสดงคำขอการระบุของคุณในส่วนคำขอที่ใช้งาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบทวี](#) (ในหน้า 1309)

เมื่อคำขอของคุณประมวลผลเสร็จแล้ว คุณจะได้รับแจ้งทางอีเมล

เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก

เพจลำดับชั้นสมุดบันทึกแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสมุดบันทึกที่กำหนดเอง คุณสามารถดูชุดย่อยของสมุดบันทึกหรือดูสมุดบันทึกทั้งหมดก็ได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงงานที่คุณสามารถดำเนินการได้จากเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ดูชุดย่อยอื่นของสมุดบันทึก	บนแถบชื่อลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิกที่รายการและเปลี่ยนแปลงการเลือกเป็นชุดย่อยอื่นของสมุดบันทึก หรือเลือก สมุดบันทึกทั้งหมด เพื่อดูสมุดบันทึกทั้งหมด
จัดทำสมุดบันทึก	ในแถบชื่อลำดับชั้นสมุดบันทึก คลิกที่ สร้าง ในเพจการแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น และบันทึกเรคคอร์ด
จัดทำสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่มีอยู่	คลิกที่ลิงค์ชื่อของสมุดบันทึกหลัก บนเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ให้คลิก สร้าง ในแถบชื่อสมุดบันทึกย่อย บนเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลของสมุดบันทึกและบันทึกการเปลี่ยนแปลง
ย้ายสมุดบันทึกไปยังสมุดบันทึกหลักใหม่	คลิกที่ลิงค์แก้ไขของสมุดบันทึกที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้คลิกที่ไอคอนค้นหาถัดจากฟิลด์สมุดบันทึกหลัก แล้วเลือกสมุดบันทึกหลักใหม่และบันทึกการเปลี่ยนแปลง
เชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก	คลิกที่ลิงค์ชื่อของสมุดบันทึก บนเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ให้คลิกเพิ่มผู้ใช้ในแถบชื่อผู้ใช้สมุดบันทึก บนเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก และระบุข้อมูลผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1067)

ฟิลด์สมุดบันทึก

เพจ แก้ไขสมุดบันทึก และเพจ รายละเอียดสมุดบันทึก แสดงรายละเอียดสมุดบันทึกที่กำหนดเอง คุณสามารถเปลี่ยนรายละเอียดสมุดบันทึก เพิ่มสมุดบันทึกย่อยในสมุดบันทึก และเพิ่มผู้ใช้ในสมุดบันทึกได้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลสมุดบันทึกหลัก	
ชื่อสมุดบันทึก	ชื่อที่ตั้งให้กับสมุดบันทึก
สมุดบันทึกหลัก	แสดงชื่อสมุดบันทึกหลักกรณีสมุดบันทึกนี้เป็นสมุดบันทึกย่อย ถ้าสมุดบันทึกเป็นสมุดบันทึกหลัก ฟิลด์นี้จะว่างเปล่า
ประเภทสมุดบันทึก	สมุดบันทึกสามารถกำหนดประเภทสมุดบันทึกเพื่อช่วยจัดรูปแบบโครงสร้างสมุดบันทึก โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำประเภทสมุดบันทึกใน การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า

ฟิลด์	คำอธิบาย
	1065)
สามารถมีข้อมูลได้	ระบุว่าสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับสมุดบันทึกนี้หรือไม่ เพื่อการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ ไม่ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หากสมุดบันทึกไม่มีข้อมูล
คู่มือ	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> ในไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) ใน Oracle Technology Network
ที่ตั้งคู่มือ	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> ในไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) ใน Oracle Technology Network
ส่วนสมุดบันทึกย่อย	
ชื่อสมุดบันทึก	ชื่อสมุดบันทึกที่เป็นสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกปัจจุบัน
ประเภทสมุดบันทึก	ประเภทสมุดบันทึกของสมุดบันทึกย่อย :
สามารถมีข้อมูลได้	ระบุว่าสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับสมุดบันทึกย่อยได้หรือไม่
ส่วนผู้ใช้สมุดบันทึก	
นามสกุล	นามสกุลของผู้ใช้ที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกนี้
ชื่อ	ชื่อของผู้ใช้ที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกนี้
บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก	บทบาทสมุดบันทึกของผู้ใช้สำหรับสมุดบันทึกปัจจุบัน บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกสามารถระบุให้กับผู้ใช้ได้เมื่อผู้ใช้เชื่อมโยงกับสมุดบันทึก บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่ใช่บทบาทผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกใน การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 1065)
โปรไฟล์การเข้าใช้	สิทธิ์การเข้าใช้สมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อยของผู้ใช้ เลือกจากรายการโปรไฟล์ที่เปิดให้สมุดบันทึก โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สมุดบันทึกโดยเฉพาะที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 1070)

ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหามุมบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหามุมบันทึก โปรดดูที่ 565278.1 (ID บทความ) ใน My Oracle Support

การจัดการกลุ่ม

การจัดการกลุ่ม คือคุณสมบัติที่เลือกได้ซึ่งทำให้บริษัทของคุณสามารถจัดตั้งทีมของพนักงานที่ทำงานด้วยกัน โดยที่พวกเขาสามารถใช้ข้อมูลชุดเดียวกันร่วมกันได้

การจัดตั้งทีมที่บริษัทของคุณทำให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการดังต่อไปนี้:

- สมาชิกในกลุ่มสามารถเข้าใช้ปฏิทินรวม ซึ่งแสดงสถานะการทำงานของสมาชิกทุกคนในกลุ่ม ซึ่งทำให้พนักงานสามารถกำหนดเวลานัดหมายที่ดีที่สุด รวมทั้งแจ้งพนักงาน (และผู้ติดต่อ) เกี่ยวกับการนัดหมายนี้

หมายเหตุ: ผู้ใช้จะต้องมีสิทธิ์ ใช้ปฏิทินร่วมกัน ในบทบาทเพื่อเข้าใช้ปฏิทินกลุ่มรวม โดยที่ผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์ ใช้ปฏิทินร่วมกัน สามารถตั้งค่ามุมมองของปฏิทินแบบกำหนดเอง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การดูปฏิทินของคนอื่นๆ (โปรดดูที่ "การดูปฏิทินของคนอื่นๆ" ในหน้า 128) และ การเพิ่มมุมมองของปฏิทินแบบกำหนดเอง (โปรดดูที่ "การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง" ในหน้า 130)

- สมาชิกของกลุ่มสามารถใช้ความเป็นเจ้าของประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ร่วมกันโดยอัตโนมัติ:

- กิจกรรม
- บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- ครัวเรือน
- โอกาสทางการขาย
- พอร์ตโฟลิโอ

สมาชิกทุกคนในกลุ่มจะเป็นเจ้าของร่วมกันในเรคคอร์ดใหม่ที่สมาชิกแต่ละคนในกลุ่มได้สร้างขึ้น ตัวอย่างเช่น หากพนักงานคนใดอยู่ในกลุ่ม XYZ บริษัทที่พนักงานได้สร้างขึ้นจะปรากฏอยู่ในรายชื่อบริษัทของสมาชิกทุกคนในกลุ่ม โดยที่เรคคอร์ดของบริษัทนั้นจะมีชื่อของพนักงานปรากฏอยู่ในฟิลด์เจ้าของ และชื่อกลุ่มอยู่ในฟิลด์กลุ่มหลัก (ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบเพิ่มฟิลด์นี้ไว้ในโครงสร้างของคุณ) โดยสมาชิกในกลุ่มทุกคนสามารถอัปเดตเรคคอร์ดนี้

โดยค่าเริ่มต้น สมาชิกในปัจจุบันทุกคนของกลุ่มสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของกลุ่มที่ถูกสร้างหลังจากที่สมาชิกนั้นเข้าร่วมในกลุ่มได้อย่างสมบูรณ์ โดยที่รายละเอียดเกี่ยวกับเรคคอร์ดนี้คือนัดหมาย งาน และผู้ติดต่อ ซึ่งถูกทำเครื่องหมายว่า ส่วนตัว นั่นหมายความว่าสมาชิกคนอื่นในกลุ่มจะไม่สามารถอ่านได้

หมายเหตุ: เพื่อทำให้ฟังก์ชันนี้ใช้งานได้ ต้องเลือกตัวเลือกค่าฟิลด์การระบุกลุ่มในเพจโปรไฟล์บริษัท และต้องเลือกตัวเลือกนี้ก่อนการสร้างกลุ่ม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่การจัดตั้งกลุ่ม (โปรดดูที่ "การตั้งค่ากลุ่ม" ในหน้า 1080)

พฤติกรรมต่อไปนี้นี้เป็นคุณสมบัติของกลุ่ม:

- ผู้ใช้แต่ละคนจะเป็นสมาชิกของกลุ่มได้เพียงกลุ่มเดียว

หลังจากที่เพิ่มผู้ใช้งานในกลุ่ม ชื่อของผู้ใช้จะไม่ปรากฏในรายชื่อผู้ใช้ที่ออกไปเมื่อเลือกสมาชิกในกลุ่ม

- เมื่อคุณเลือกตัวเลือกการระบุกลุ่มของบริษัทของคุณ:

- เรคคอร์ดที่มีอยู่ก่อนกำหนดกลุ่มจะไม่ถูกอัปเดต ยกเว้นในกรณีที่ฟิลด์เจ้าของจะถูกอัปเดตจากเจ้าของคนใหม่ที่เป็นสมาชิกของกลุ่ม
- เมื่อผู้ใช้เป็นสมาชิกของกลุ่ม ผู้ใช้จะสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของกลุ่ม แต่ว่าสมาชิกคนอื่นของกลุ่มจะไม่สามารถมองเห็นเรคคอร์ดที่สมาชิกคนใหม่เป็นเจ้าของก่อนเข้าร่วมกับกลุ่มได้โดยอัตโนมัติ หากผู้ใช้เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลังจากถูกเพิ่มไว้ในกลุ่มแล้ว สมาชิกคนอื่นของกลุ่มจะสามารถมองเห็นเรคคอร์ดใหม่นี้

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดของกลุ่ม:

- ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 เป็นสมาชิกของกลุ่ม 1 และผู้ใช้ 3 ไม่ได้เป็นสมาชิกของกลุ่ม 1
- ผู้ใช้ 3 เป็นเจ้าของบริษัท 31 นั่น ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 จะไม่สามารถเข้าใช้บริษัท 31

- ผู้ใช้ 3 ถูกเพิ่มในกลุ่ม 1 ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 ก็ยังคงไม่สามารถเข้าใช้บริษัท 31
- ผู้ใช้ 3 เป็นเจ้าของบริษัท 32 ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 จะสามารถเข้าใช้บริษัท 32
- หากผู้ใช้ถูกลบออกจากกลุ่ม ผู้ใช้นั้นจะถูกยกเลิกจากเรคคอร์ดทั้งหมดที่เป็นของกลุ่ม โดยที่ผู้ใช้นั้นจะยังคงเข้าใช้เรคคอร์ดส่วนตัวได้

กลุ่มและทีม

แอปพลิเคชันจะมีการแยกแยะระหว่าง *กลุ่ม* และ *ทีม*

- กลุ่มถูกจัดทำโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทและใช้กับชุดของเรคคอร์ดทั้งหมดในบริษัท โดยคุณสมบัติของกลุ่มจะเปิดใช้งานโดยฝ่ายบริการลูกค้าหรือผู้ดูแลระบบของบริษัทเมื่อบริษัทติดตั้ง **Oracle CRM On Demand**
- เจ้าของเรคคอร์ดหรือผู้ดูแลระบบของบริษัทจะจัดทำทีมขึ้น ทีมจะใช้กับประเภทเรคคอร์ดที่อนุญาตให้ใช้ทีมได้เท่านั้น รวมถึง:
 - บริษัท
 - การยอมรับ
 - แอปพลิเคชัน
 - แผนธุรกิจ
 - การรับรอง
 - ผู้ติดต่อ
 - คอรัล
 - ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
 - การลงทะเบียนข้อตกลง
 - การทดสอบ
 - คริวเรื่อน
 - ลีด
 - คำขอ MDF
 - วัตถุประสงค์
 - โอกาสทางการขาย
 - คู่ค้า
 - พอร์ตโฟลิโอ
 - คำขอบริการ
 - คำขอตั้งราคาพิเศษ

เมื่อต้องการจัดทำทีมเพื่อเข้าถึงเรคคอร์ด เจ้าของเรคคอร์ดต้องใช้เรคคอร์ดนั้นร่วมกันอย่างชัดเจน โดยการใช้ส่วนทีมในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่ากลุ่ม โปรดดูที่ [การตั้งค่ากลุ่ม](#) (ในหน้า 1080)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มและการใช้ปฏิทินร่วมกัน:

- การดูปฏิทินของคนอื่นๆ (ในหน้า 128)
- การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง (ในหน้า 130)

การตั้งค่ากลุ่ม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบว่าบทบาทของคุณมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้
- ในการทำความเข้าใจวิธีการทำงานของกลุ่ม โปรดดูที่ [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 1078)

ลำดับสำหรับการตั้งค่ากลุ่มและการอิมพอร์ตผู้ใช้

เมื่อตั้งค่ากลุ่ม ให้ทำตามลำดับขั้นตอนดังนี้:

- 1 เปิดใช้คุณสมบัติคำศัพท์การตลาดของกลุ่ม
ข้อควรระวัง: ก่อนที่คุณจะตั้งค่าหรือเปลี่ยนกลุ่ม ต้องเปิดใช้งาน คำศัพท์การตลาดของกลุ่ม (นั่นคือ ต้องเลือกตัวเลือกคำศัพท์การตลาดของกลุ่มในเพจโปรไฟล์บริษัท)
ถึงแม้ว่าคุณยังไม่ได้มีแผนที่จะใช้ฟังก์ชันคำศัพท์การตลาดของกลุ่ม หาก你不เปิดใช้คุณสมบัตินี้ก่อนที่คุณจะตั้งค่าหรือเปลี่ยนกลุ่ม กลุ่มจะทำงานไม่ถูกต้อง หากเป็นเช่นนั้น คุณต้องลบกลุ่ม
เปิดใช้คุณสมบัติคำศัพท์การตลาดของกลุ่ม และสร้างกลุ่มอีกครั้ง
- 2 จัดทำกลุ่มและระบุผู้ใช้ให้กับกลุ่ม
- 3 หากคุณไม่ต้องการใช้ฟังก์ชันคำศัพท์การตลาดของกลุ่ม แต่คุณใช้กลุ่มเพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เห็นปฏิทินกลุ่มรวม
ให้ปิดคุณสมบัติคำศัพท์การตลาดของกลุ่มเมื่อคุณสร้างกลุ่มและเพิ่มสมาชิกในกลุ่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- 4 อิมพอร์ตเรคคอร์ดของคุณด้วยคำศัพท์ของเจ้าของ (ผู้ใช้) ซึ่งจะกระจายกลุ่มแก่เรคคอร์ด

ในการเปิดใช้คุณสมบัติคำศัพท์การตลาดของกลุ่ม

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 คลิกที่ลิงค์ของการจัดการบริษัท
- 3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์บริษัท
- 4 ในเพจโปรไฟล์บริษัท คลิก แก้อัปเดต
- 5 ในส่วนการตั้งค่าการดูแลบริษัท ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายคำศัพท์การตลาดของกลุ่ม
- 6 บันทึกการตั้งค่า

ในการตั้งค่ากลุ่ม

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

3 ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ในส่วนการจัดการผู้ใช้และกลุ่ม ให้คลิกลิงค์ กลุ่มการใช้งานร่วมกันส่วนกลาง

4 ในเพจรายการกลุ่ม คลิก กลุ่มใหม่

5 ในเพจการแก้ไขกลุ่ม ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	ไม่เกิน 50 ตัวอักษร เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำศัพท์
คำอธิบาย	สูงสุด 255 ตัวอักษร

หมายเหตุ: คุณสามารถเปลี่ยนชื่อกลุ่มโดยไม่กระทบเรคคอร์ดที่มีอยู่แล้ว เนื่องจากแอปพลิเคชันใช้ ID กลุ่มในการติดตามเรคคอร์ดกลุ่ม ไม่ใช่ชื่อกลุ่ม อย่างไรก็ตาม ชื่อกลุ่มของคุณต้องไม่ซ้ำกันภายในบริษัทของคุณ

6 คลิกบันทึก

7 ในเพจรายละเอียดกลุ่ม คลิก เพิ่มสมาชิก

8 ในเพจสมาชิกในกลุ่ม คลิกที่ไอคอนค้นหา และเพิ่มผู้ใช้

เฉพาะผู้ใช้ที่ยังไม่ได้รับการระบุกลุ่มจะปรากฏในรายการ ในการดูกลุ่มของผู้ใช้ คุณต้องไปที่เพจรายละเอียดของผู้ใช้คนนั้น

9 บันทึกเรคคอร์ด

10 หากคุณไม่ต้องการใช้ฟังก์ชันคำศัพท์การระบุกลุ่ม แต่คุณใช้กลุ่มเพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เห็นปฏิทินกลุ่มรวม

ให้ปิดคุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่มเมื่อคุณสร้างกลุ่มและเพิ่มสมาชิกในกลุ่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในการปิดคุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่ม ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

a ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

b คลิกที่ลิงค์ของการจัดการบริษัท

c คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์บริษัท

d ในเพจโปรไฟล์บริษัท คลิก แก้ไข

e ในส่วนการตั้งค่าการดูข้อมูลบริษัท ไม่เลือกช่องทำเครื่องหมายคำศัพท์การระบุกลุ่ม

f บันทึกการตั้งค่า

หากคุณตัดสินใจเปลี่ยนแปลงกลุ่มหรือสมาชิกในกลุ่มในภายหลัง คุณต้องเปิดใช้คุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่มอีกครั้งก่อนทำการเปลี่ยนแปลง จากนั้นปิดใช้คุณสมบัตินี้เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงเสร็จเรียบร้อยแล้ว

เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าคำศัพท์การระบุกลุ่ม

หากบริษัทของคุณตัดสินใจว่าจะไม่ใช้กลุ่มอีกต่อไป คุณควรจะทำตามลำดับนี้ก่อนปิดการใช้งานคุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่ม:

1 ลบผู้ใช้ทั้งหมดยกเว้นที่คุณต้องการให้เป็นเจ้าของเรคคอร์ดของกลุ่ม

2 ลบกลุ่ม

3 ไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย คำติฟอลด์การระบุกลุ่ม ในโปรไฟล์บริษัท

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มและการใช้ปฏิทินร่วมกัน:

- [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 1078)
- [การดูปฏิทินของคนอื่นๆ](#) (ในหน้า 128)
- [การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 130)

การจัดการพื้นที่

คุณสามารถตั้งค่าพื้นที่และลำดับชั้นพื้นที่ได้ ตัวอย่างเช่น บริษัทอาจจัดพนักงานขายแยกเป็นกลุ่ม หรือพื้นที่ โดยพื้นที่อาจอ้างอิงตามภูมิศาสตร์ ผลิตภัณฑ์ หรืออุตสาหกรรม ซึ่งกลุ่มการขายแต่ละกลุ่มจะรับผิดชอบการจัดการบริษัทและโอกาสทางการขายในพื้นที่ของตน คุณสามารถใช้พื้นที่ที่คุณตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand เป็นเกณฑ์สำหรับการระบุเรคคอร์ดบริษัทและโอกาสทางการขายใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าพื้นที่ โปรดดูที่ [การตั้งค่าพื้นที่](#) (ในหน้า 1082)

การตั้งค่าพื้นที่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- หากไม่มีการกำหนดพื้นที่ในบริษัทของคุณ ให้กำหนดวิธีการตั้งชื่อและลำดับชั้นก่อนตั้งค่าข้อมูลใน Oracle CRM On Demand เมื่อป้อนข้อมูล เริ่มต้นจากระดับบนสุด แล้วจึงเพิ่มพื้นที่ย่อย
- ในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการพื้นที่

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าพื้นที่

ในการตั้งค่าพื้นที่

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์การจัดการพื้นที่
- 3 ในเพจลำดับชั้นพื้นที่ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มพื้นที่ ให้คลิก พื้นที่ใหม่
 - ในการอัปเดตข้อมูลพื้นที่ คลิกลิงค์ที่เกี่ยวข้องในคอลัมน์ชื่อพื้นที่ จากนั้น ให้คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดพื้นที่
- 4 ในเพจการแก้ไขพื้นที่ ให้ป้อนข้อมูลที่ต้องการ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อพื้นที่	จำนวนตัวอักษรจำกัดที่ 50 ตัว
พื้นที่หลัก	หากนี่คือพื้นที่ระดับบนสุด ให้ปล่อยว่างไว้
โควตาปัจจุบัน	คุณสามารถป้อนโควตาให้กับพื้นที่นี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
สกุลเงินพื้นที่	ใช้ค่าดีฟอลต์สกุลเงินของบริษัทของคุณ

- 5 บันทึกเรคคอร์ด
- 6 (ไม่จำเป็น) ในเพจรายละเอียดพื้นที่ ให้คลิก ใหม่ ในแถบข้อพื้นที่ย่อยเพื่อเพิ่มพื้นที่ย่อย

ในการอัปเดตพื้นที่หลัก

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์การจัดการพื้นที่
- 3 ในเพจลำดับชั้นพื้นที่ ให้เลือกพื้นที่ย่อย
- 4 ในเพจรายละเอียดพื้นที่ ให้คลิก แก้ไข
- 5 ในเพจการแก้ไขพื้นที่ ให้คลิกไอคอนค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์พื้นที่หลัก
- 6 ในวินโดว์ค้นหา เลือกบริษัทหลัก
- 7 บันทึกเรคคอร์ด

ในการอัปเดตเรคคอร์ดที่มีพื้นที่

วิธีการอัปเดตฟิลด์พื้นที่ในเรคคอร์ดมีหลายวิธี โดยปกติแล้ว ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนอัตโนมัติ:

- **โปรแกรมจัดการการระบุ:** คุณสามารถใช้โปรแกรมจัดการการระบุเพื่อป้อนเลขฟิลด์นี้และเจ้าของและสมาชิกในทีมที่เกี่ยวข้องของเรคคอร์ด
- **อิมพอร์ต:** เมื่อคุณต้องการอัปเดตเจ้าของพื้นที่ในหลายเรคคอร์ด ให้ตั้งค่าแฟลกรับเข้าของใหม่เพื่อทริกเกอร์การระบุเรคคอร์ดโดยใช้ โปรแกรมจัดการการระบุ
- **ด้วยตนเอง:** ผู้ใช้สามารถระบุพื้นที่ให้กับเรคคอร์ดได้

การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นเพื่อดำเนินการต่อไปนี้:

- **การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1093)
- **การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์ให้เป็นช่องทางหรือบทบาทที่ระบุ** (โปรดดูที่ "การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท" ในหน้า 1096)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก** (ในหน้า 1097)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน** (ในหน้า 1098)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน** (ในหน้า 1100)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล** (ในหน้า 1104)

- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ (ในหน้า 1107)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 1109)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 1110)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1113)
- การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1116)
- การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1119)
- การลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1120)
- การตั้งค่ากฎการระบุ (ในหน้า 1126)
- การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงคำสืด (ในหน้า 1132)
- การจัดทำโครงร่างการแปลงคำสืด (ในหน้า 1133)
- การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 1135)
- การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 1140)
- การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม (ในหน้า 1141)
- การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ (ในหน้า 1147)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับกฎการระบุ (ในหน้า 1123)
- การจัดการการแปลงคำสืด (ในหน้า 1131)
- การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1084)
- การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1117)

การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์

ในการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของธุรกิจบริษัทของคุณ ดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 ทำงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อวางแผนกระบวนการธุรกิจ
- 2 จัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ทั้งหมด และการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้องที่คุณต้องตั้งค่า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับองค์ประกอบของกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- 3 ใช้อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand ในฐานะผู้ดูแลระบบของบริษัท และจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- 4 ภายในกฎเวิร์กโฟลว์ใหม่ กำหนดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่จำเป็นทั้งหมด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ประเภทต่างๆ ดูหัวข้อต่อไปนี้:
 - เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1090)

- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก** (ในหน้า 1097)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน** (ในหน้า 1098)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน** (ในหน้า 1100)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล** (ในหน้า 1104)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ** (ในหน้า 1107)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า** (ในหน้า 1109)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ขอ** (ในหน้า 1110)
- **การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1114)
- **การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1116)

เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์

กฎเวิร์กโฟลว์ คือ คำสั่งเพื่อให้ Oracle CRM On Demand ดำเนินการโดยอัตโนมัติอย่างน้อยหนึ่งรายการในแต่ละครั้งเมื่อกิจกรรมที่ระบุเกิดขึ้น

เกี่ยวกับการตั้งค่าฟังก์ชันของกฎเวิร์กโฟลว์

หากคุณเป็นลูกค้าใหม่ ระบบจะใช้งานฟังก์ชันกฎเวิร์กโฟลว์โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณเป็นลูกค้าที่มีอยู่ ฝ่ายบริการลูกค้าและผู้ดูแลระบบของบริษัทต้องตั้งค่าฟังก์ชันกฎเวิร์กโฟลว์ของ Oracle CRM On Demand:

- **การตั้งค่าฝ่ายบริการลูกค้า** เมื่อฝ่ายบริการลูกค้าตั้งค่าฟังก์ชันกฎเวิร์กโฟลว์ สิ่งการตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ จะปรากฏในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจของโฮมเพจการจัดการ นอกจากนี้ บทบาทผู้ใช้ของผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์ จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มกฎ](#) (โปรดดูที่ ["การเพิ่มบทบาท"](#) ในหน้า 1050)
- **ตัวเลือกใช้งานเวิร์กโฟลว์** กฎเวิร์กโฟลว์ไม่สามารถรับได้จนกว่าผู้ดูแลระบบบริษัทจะเลือกซอฟต์แวร์ของทำเครื่องหมาย ใช้งานเวิร์กโฟลว์ ในเพจโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม](#) (ในหน้า 901)
- **กิจกรรมการมีส่วนร่วม** กิจกรรมการมีส่วนร่วม คือกลไกสำหรับทริกเกอร์กระบวนการภายนอกโดยอ้างอิงจากการเปลี่ยนแปลงบางอย่าง (จัดทำ อัปเดต ลบ เชื่อมโยง ยกเลิกการเชื่อมโยง) ที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถระบุฟิลด์ในเรคคอร์ดที่คุณต้องการติดตาม หากบริษัทของคุณต้องการใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำกิจกรรมการมีส่วนร่วม ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดการกิจกรรมการมีส่วนร่วม และระบุขนาดของคิวกิจกรรมการมีส่วนร่วมที่คุณต้องการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงค่าในฟิลด์ที่ติดตาม การเปลี่ยนแปลงจะถูกบันทึกในกิจกรรมการมีส่วนร่วม คุณสามารถระบุคิวกิจกรรมการมีส่วนร่วมที่ต้องการเพิ่มกิจกรรมการมีส่วนร่วม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการกิจกรรมการมีส่วนร่วม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกิจกรรมการมีส่วนร่วม](#) (ในหน้า 1310)
- **สมุดบันทึก** หากบริษัทของคุณต้องการใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่ออัปเดตการเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ดกับสมุดบันทึก โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อขอการสนับสนุนสำหรับการจัดการสมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1054)

ทริกเกอร์กิจกรรมและการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์

กฎเวิร์กโฟลว์จะถูกระบุเมื่อเกิดกิจกรรมที่ระบุในกฎ (กิจกรรมทริกเกอร์) หากตรงตามเงื่อนไขในกฎ (หรือหากไม่มีเงื่อนไขในกฎ) การดำเนินการที่ระบุในกฎจะถูกประมวลผล ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อระบุว่าเมื่อจัดทำโอกาสทางการขาย (กิจกรรมทริกเกอร์ของกฎเวิร์กโฟลว์) จะมีอีเมลส่งไปยังผู้จัดการของเจ้าของโอกาสทางการขาย (การดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์) คุณสามารถระบุให้อีเมลถูกส่งไปต่อเมื่อรายได้ของโอกาสทางการขายเกินจำนวนที่ระบุ (เงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์) และคุณสามารถระบุข้อความของอีเมลได้อีกด้วย

คุณยังสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อให้ดำเนินการนั้นเมื่อครบตามระยะเวลาที่ระบุ หรือเมื่อถึงวันที่และเวลาที่ระบุ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ตามเวลา โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 1091)

กฎเวิร์กโฟลว์จะทริกเกอร์โดยค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้:

- จัดทำ อัปเดต หรือลบเรคคอร์ด

■ เชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดอื่น หรือยกเลิกการเชื่อมโยงจากเรคคอร์ดอื่น

สนับสนุนทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ของการเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยงเฉพาะการเชื่อมโยงระหว่างบริษัทกับผู้ติดต่อ และระหว่างโอกาสทางการขายกับผู้ติดต่อ เท่านั้น

กฎเวิร์กโฟลว์จะตั้งค่าสำหรับทั้งเรคคอร์ด และไม่ใช้สำหรับฟิลด์ใดฟิลด์หนึ่ง กิจกรรมทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์มีหลายประเภท แต่กฎเวิร์กโฟลว์แต่ละกฎจะมีกิจกรรมทริกเกอร์เพียงกิจกรรมเดียวเท่านั้น คุณสามารถระบุให้ **Oracle CRM On Demand** ดำเนินการตั้งแต่หนึ่งรายการขึ้นไปโดยอัตโนมัติเมื่อตรงตามเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์ ทั้งนี้ขึ้นกับกิจกรรมทริกเกอร์ที่คุณเลือกให้กับกฎ

หมายเหตุ: หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงประเภทเรคคอร์ดหรือกิจกรรมทริกเกอร์ในกฎได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถอัปเดตเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ได้

กิจกรรมทริกเกอร์สำหรับแต่ละกฎจะแสดงในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์และในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ตารางต่อไปนี้แสดงการดำเนินการที่ใช้ได้สำหรับกิจกรรมทริกเกอร์แต่ละกิจกรรม

กิจกรรมทริกเกอร์	การดำเนินการที่ใช้ได้
เมื่อบันทึกเรคคอร์ดใหม่	<div><div></div> ส่งอีเมล</div> <div><div></div> จัดทำงาน</div> <div><div></div> ระบุสมุดบันทึก</div> <div><div></div> จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน</div> <div><div></div> รอ</div> <div><div></div> อัปเดตฟิลด์หลังจากรอ</div>

กิจกรรมทริกเกอร์	การดำเนินการที่ใช้ได้
	<div> <div></div> <div>จัดทำงาน</div> </div>

การดำเนินการเวิร์กโฟลว์เพิ่มเติมสามส่วนมีอยู่เฉพาะใน **Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:**

- การทำให้ข้อมูลสมุดบันทึกของคู่ค้าตรงกัน
- การทำให้ข้อมูลคู่ค้าในสมุดบันทึกตรงกัน
- การทำให้ข้อมูลบริษัทคู่ค้าของเจ้าของตรงกัน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเหล่านี้และวิธีการใช้การดำเนินการเหล่านี้ โปรดดูที่ **Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide** ซึ่งอยู่ใน **ไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand** (โปรดดูที่ **Oracle CRM On Demand documentation library** - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) ใน **Oracle Technology Network**

ข้อจำกัดที่ใช้กับกฎเวิร์กโฟลว์และการดำเนินการของกฎ

ข้อจำกัดต่อไปนี้ใช้กับกฎเวิร์กโฟลว์และการดำเนินการของกฎ:

- **เงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์** หากคุณระบุเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์จะดำเนินการเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขของกฎเมื่อทริกเกอร์กฎเท่านั้น หากไม่ตรงตามเงื่อนไข จะไม่มีการดำเนินการ หากคุณไม่ระบุเงื่อนไขใดๆ ของกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์จะเกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่ทริกเกอร์กฎ
- **การดำเนินการหลายรายการของกฎเวิร์กโฟลว์** คุณสามารถจัดทำรายการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ หากคุณพยายามจะจัดทำมากกว่า **25** การดำเนินการในหนึ่งกฎ คุณจะได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาด ถ้าบนกฎเวิร์กโฟลว์มีการดำเนินการมากกว่าหนึ่งรายการ การดำเนินการต่างๆ จะถูกดำเนินการตามลำดับที่ระบุไว้ในกฎเวิร์กโฟลว์ เริ่มด้วยการดำเนินการหมายเลข **1** โดยการดำเนินการแต่ละรายการจะเสร็จสมบูรณ์ก่อนที่การดำเนินการถัดไปจะเริ่มขึ้น คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการบนกฎได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ **เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า **1090**)

หมายเหตุ: หากการดำเนินการเวิร์กโฟลว์สิ้นสุดอย่างไม่คาดหมายโดยไม่เสร็จสมบูรณ์ การดำเนินการที่เหลือในกฎนั้นจะเกิดขึ้น

- **ประเภทเรคคอร์ด** คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลายประเภทได้ อย่างไรก็ตาม กฎเวิร์กโฟลว์แต่ละรายการใช้กับประเภทเรคคอร์ดเพียงประเภทเดียวเท่านั้น นั่นหมายความว่า หากคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดหนึ่ง คุณต้องจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่สอง (โดยมีกิจกรรมทริกเกอร์ เงื่อนไขของกฎ และการดำเนินการเดียวกัน) สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สอง
- **บริบทเรคคอร์ดเดียว** กฎเวิร์กโฟลว์ที่ทริกเกอร์เมื่อจัดทำ อัปเดต หรือลบเรคคอร์ด ถูกจำกัดการทำงานไว้ในบริบทของเรคคอร์ดเดียว นั่นคือ กฎเวิร์กโฟลว์นั้นสามารถเข้าใช้และอัปเดตฟิลด์ได้เพียงหนึ่งเรคคอร์ดเท่านั้น

หมายเหตุ: เมื่อกฎเวิร์กโฟลว์ทริกเกอร์โดยการเชื่อมโยงเรคคอร์ดหรือการยกเลิกการเชื่อมโยง กิจกรรมการมีส่วนร่วมที่จัดทำโดยเวิร์กโฟลว์สามารถมีฟิลด์ทั้งจากเรคคอร์ดย่อยและเรคคอร์ดหลักได้

ลำดับกฎเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ **Oracle CRM On Demand** จะระบุลำดับถัดไปที่ยังไม่ได้ใช้ให้กับกฎตามประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกันโดยอัตโนมัติ เลขลำดับจะกำหนดลำดับที่ **Oracle CRM On Demand** เรียกใช้กฎตามประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของกฎในภายหลังได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ **การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า **1114**)

กิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยง

สนับสนุนกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและกิจกรรมทริกเกอร์การยกเลิกการเชื่อมโยงบนกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะการเชื่อมโยงระหว่างบริษัทกับผู้ติดต่อ และระหว่างโอกาสทางการขายกับผู้ติดต่อเท่านั้น การดำเนินการที่สามารถใช้ได้สำหรับกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและกิจกรรมทริกเกอร์การยกเลิกการเชื่อมโยง มีดังต่อไปนี้:

- ส่งอีเมลล์
- จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

รช

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงการค้าดำเนินการที่สามารถทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์การเชื่อมโยงหรือการยกเลิกการเชื่อมโยง ตารางนี้ยังแสดงกิจกรรมการใช้งานร่วมกันที่สร้างขึ้นโดยกฎเวิร์กโฟลว์ในแต่ละกรณีอีกด้วย (หากกำหนดค่าการค้าดำเนินการกิจกรรมการใช้งานร่วมกันไว้ในกฎเวิร์กโฟลว์)

หมายเหตุ: กิจกรรมการใช้งานร่วมกันเพิ่มเติมสามารถสร้างขึ้นได้โดยขึ้นกับข้อมูลในเรคคอร์ด เช่น หากผู้ติดต่อใหม่ที่ทำขึ้นในบริษัทเป็นผู้ติดต่อหลักของบริษัท กิจกรรมการใช้งานร่วมกันเพิ่มเติม (ข้อมูลอัปเดตบริษัท) จะถูกสร้างขึ้น

การค้าดำเนินการ	เรคคอร์ดหลัก	เรคคอร์ดย่อย	ช่องทาง	กิจกรรมการใช้งานร่วมกัน
สร้างผู้ติดต่อใหม่ในบริษัท	บริษัท	ผู้ติดต่อ	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	บริษัท: อัปเดต ผู้ติดต่อ: แทรก ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: แทรก ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง บริษัท: อัปเดต
เชื่อมโยงผู้ติดต่อที่มีอยู่กับบริษัท	บริษัท	ผู้ติดต่อ	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: แทรก ผู้ติดต่อ: อัปเดต
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง บริษัท: อัปเดต
ลบผู้ติดต่อออกจากบริษัท	บริษัท	ผู้ติดต่อ	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: ลบ ผู้ติดต่อ: อัปเดต (เฉพาะผู้ติดต่อหลัก)
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: ยกเลิกการเชื่อมโยง บริษัท: อัปเดต
เชื่อมโยงบริษัทที่มีอยู่กับผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	บริษัท	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: แทรก บริษัท: อัปเดต
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อของบริษัท: แทรก ผู้ติดต่อ: อัปเดต
ลบบริษัทออกจากผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	บริษัท	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: ลบ ผู้ติดต่อ: อัปเดต (เฉพาะผู้ติดต่อหลัก)
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อของบริษัท: ลบ ผู้ติดต่อ: อัปเดต (เฉพาะผู้ติดต่อหลัก)
จัดทำโอกาสทางการขายใหม่ให้กับผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	โอกาสทางการขาย	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	โอกาสทางการขาย: แทรก โอกาสทางการขาย: เชื่อมโยง

การดำเนินการ	เรคคอร์ดหลัก	เรคคอร์ดย่อย	ช่องทาง	กิจกรรมการมีส่วนร่วม
			บริการทางเว็บ	โอกาสทางการขาย: แทรก โอกาสทางการขาย: เชื่อมโยง ผู้ติดต่อ: อัปเดต
ลบโอกาสทางการขายออกจากผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	โอกาสทางการขาย	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	โอกาสทางการขาย: ยกเลิกการเชื่อมโยง
			บริการทางเว็บ	โอกาสทางการขาย: ยกเลิกการเชื่อมโยง
จัดทำผู้ติดต่อใหม่ให้กับโอกาสทางการขาย หมายเหตุ: ไม่สามารถดำเนินการนี้ผ่านทางอินเตอร์เฟซผู้ใช้ได้	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: แทรก ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง
เชื่อมโยงผู้ติดต่อที่มีอยู่กับโอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	โอกาสทางการขาย: อัปเดต บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย: แทรก
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง โอกาสทางการขาย: อัปเดต
ลบผู้ติดต่อออกจากโอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	อินเตอร์เฟซผู้ใช้	บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย: ลบ โอกาสทางการขาย: อัปเดต
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: ยกเลิกการเชื่อมโยง โอกาสทางการขาย: อัปเดต

การดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ล้มเหลว

หากการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ล้มเหลว จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:

- หากการดำเนินการอัปเดตค่าล้มเหลว การปฏิบัติงานที่ทริกเกอร์กฎจะถูกปิดกั้นและจะไม่มีการดำเนินการอื่นใดของกฎเวิร์กโฟลว์ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเพื่อแจ้งผู้ว่าการปฏิบัติงานล้มเหลว
- หากการดำเนินการประเภทอื่นของกฎเวิร์กโฟลว์ล้มเหลว ผู้ใช้จะได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาดแต่การปฏิบัติงานที่ทริกเกอร์กฎไม่ถูกปิดกั้น และมีการดำเนินการอื่นตามกฎ

การแสดงข้อมูลเรคคอร์ดและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

เมื่อผู้ใช้ดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการบางอย่างในกฎเวิร์กโฟลว์อาจล้มเหลวได้หากการดำเนินการของผู้ใช้ทำให้ผู้ใช้สูญเสียการแสดงผลข้อมูลเรคคอร์ด

ตัวอย่างเช่น คุณอาจมีกฎเวิร์กโฟลว์ที่ทริกเกอร์เมื่อบันทึกเรคคอร์ดบริษัทที่แก้ไข หากผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของเรคคอร์ดบริษัทระบุบริษัทใหม่ให้กับผู้ซื้อ กฎเวิร์กโฟลว์จะถูกทริกเกอร์เมื่อบันทึกเรคคอร์ดบริษัท หากเจ้าของเดิมของเรคคอร์ดไม่มีการแสดงผลข้อมูลเรคคอร์ดด้วยวิธีอื่นๆ เช่น การเป็นสมาชิกทีมหรือสมุดบันทึกแล้ว การดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่ต้องการเข้าถึงเรคคอร์ดบริษัทจะล้มเหลว

ระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูล

กฎเวริกโฟล์จะได้รับการประเมินเป็นลำดับและพร้อมกัน ดังนั้น จนกว่ากฎทั้งหมดจะได้รับการประเมิน การปฏิบัติการอัปเดตโดยรวมจะไม่เสร็จสมบูรณ์ กฎเวริกโฟล์จะเพิ่มระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูลของการปฏิบัติงาน (นั่นคือ เวลาว่างเริ่มต้นการปฏิบัติงานกับการปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์) ตัวอย่างเช่น งานแต่ละงานที่จัดทำโดยกฎเวริกโฟล์สามารถเพิ่มระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูลได้ถึง **20%** ของปฏิบัติการอัปเดตเรคคอร์ด อีเมลแต่ละฉบับที่จัดทำโดยกฎเวริกโฟล์จะเพิ่มระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูลเพิ่มขึ้น **5%**

นิพจน์จะใช้เวลาในการประเมินลดลง ในการลดระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูล ให้เพิ่มนิพจน์ลงในเงื่อนไขเวริกโฟล์ของคุณ สร้างกฎเวริกโฟล์ของคุณเพิ่มขึ้น โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพเป็นหลัก

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูกระบวนการที่ละเอียดขึ้นในการดำเนินการต่อไปนี้:

- **การจัดทำกฎเวริกโฟล์** (ในหน้า 1093)
- **การจัดทำการดำเนินการเวริกโฟล์: ระบุสมุดบันทึก** (ในหน้า 1097)
- **การจัดทำการดำเนินการเวริกโฟล์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน** (ในหน้า 1098)
- **การจัดทำการดำเนินการเวริกโฟล์: จัดทำงาน** (ในหน้า 1100)
- **การจัดทำการดำเนินการเวริกโฟล์: ส่งอีเมล** (ในหน้า 1104)
- **การจัดทำการดำเนินการเวริกโฟล์: อัปเดตฟิลด์หลังจากรอ** (ในหน้า 1107)
- **การจัดทำการดำเนินการเวริกโฟล์: อัปเดตค่า** (ในหน้า 1109)
- **การจัดทำการดำเนินการเวริกโฟล์: รอ** (ในหน้า 1110)
- **การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวริกโฟล์** (ในหน้า 1113)
- **การเปลี่ยนลำดับของกฎเวริกโฟล์** (ในหน้า 1114)
- **การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวริกโฟล์** (ในหน้า 1114)
- **การลบกฎและการดำเนินการเวริกโฟล์** (ในหน้า 1116)

เกี่ยวกับการดำเนินการเวริกโฟล์

คุณสามารถจัดทำดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวริกโฟล์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

คุณสามารถจัดทำประเภทการดำเนินการเวริกโฟล์ต่อไปนี้:

- **ระบุสมุดบันทึก** การดำเนินการระบุสมุดบันทึกจะระบุสมุดบันทึกให้กับเรคคอร์ดเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวริกโฟล์
- **จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน** การดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน จะส่งกิจกรรมการใช้งานร่วมกันไปยังคิวการเข้าร่วมกันอย่างน้อยหนึ่งคิวเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวริกโฟล์ และตรวจพบการเปลี่ยนแปลงในฟิลด์อย่างน้อยหนึ่งฟิลด์ที่ติดตามโดยการดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน
- **จัดทำงาน** การดำเนินการจัดทำงานจะจัดทำงานเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวริกโฟล์
- **ส่งอีเมล** การดำเนินการส่งอีเมลจะส่งอีเมลเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวริกโฟล์
- **อัปเดตฟิลด์หลังจากรอ** การดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากรอจะอัปเดตฟิลด์ในเรคคอร์ดที่ทริกเกอร์กฎเวริกโฟล์ การดำเนินการจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาที่กำหนดในการดำเนินการรอหนึ่งรายการหรือมากกว่าที่อยู่ก่อนการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากรอในกฎเวริกโฟล์
- **อัปเดตค่า** การดำเนินการอัปเดตค่าจะอัปเดตฟิลด์เมื่อเปลี่ยนแปลงเรคคอร์ด โดยไม่สูญเสียข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเริ่มแรก (ข้อมูลเกี่ยวกับเวลา บุคคล และข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในเรคคอร์ด)
- **รอ** การดำเนินการรอจะทำให้ **Oracle CRM On Demand** หน่วงเวลาการรันของการดำเนินการอื่นๆ (ที่ตามมา) ในกฎเวริกโฟล์จนกว่าจะผ่านระยะเวลานั้นไป หรือถึงวันที่และเวลาหนึ่ง

การดำเนินการเวริกโฟล์เพิ่มเติมสามส่วนมีอยู่เฉพาะใน **Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management**:

- การทำให้ข้อมูลสมุดบันทึกของผู้ดำรงกัน

- การทำให้ข้อมูลคู่ค้าในสมุดบันทึกตรงกัน
- การทำให้ข้อมูลบริษัทคู่ค้าของเจ้าของตรงกัน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเหล่านี้และวิธีการใช้การดำเนินการเหล่านี้ โปรดดูที่ *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* ซึ่งอยู่ใน *ไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand* (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) ใน Oracle Technology Network

หมายเหตุ: ถ้าคุณระบุการดำเนินการมากกว่าหนึ่งรายการให้กับกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการต่างๆ จะถูกดำเนินการตามลำดับที่ระบุในกฎเวิร์กโฟลว์ เริ่มด้วยการดำเนินการหมายเลข **1** โดยการดำเนินการแต่ละรายการจะเสร็จสมบูรณ์ก่อนที่การดำเนินการถัดไปจะเริ่มขึ้น หลังจากที่คุณได้จัดทำดำเนินการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์แล้ว คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการได้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ *การเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์* (โปรดดูที่ "การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์" ในหน้า **1113**)

เมื่อจัดทำดำเนินการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ คุณใช้ **Expression Builder** เพื่อเลือกฟิลด์จากเรคคอร์ดต่างๆ และเพื่อกำหนดนิพจน์ให้คำนวณตัวแปร คุณสามารถรวมฟิลด์เรคคอร์ดและตัวแปรให้เป็นข้อความหัวเรื่องและเนื้อหาข้อความอีเมล หรือเป็นข้อความหัวเรื่องและคำอธิบายของงาน หรือเป็นค่าใหม่สำหรับฟิลด์ที่คุณต้องการอัปเดต คุณยังสามารถใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณระยะเวลาหรือวันที่และเวลาสิ้นสุดของช่วงเวลาของการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์ ชื่อฟิลด์และตัวแปรในนิพจน์ที่คุณกำหนดจะถูกแทนที่ด้วยค่าเมื่อนำกฎเวิร์กโฟลว์ไปใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Expression Builder** โปรดดูที่ **Expression Builder** (ในหน้า **1328**)

สำหรับกระบวนการที่จะขั้นตอนในการจัดทำดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า **1097**)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า **1098**)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** จัดทำงาน (ในหน้า **1100**)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** ส่งอีเมล (ในหน้า **1104**)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** อัปเดตฟิลด์หลังจาก (ในหน้า **1107**)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** อัปเดตค่า (ในหน้า **1109**)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** รอ (ในหน้า **1110**)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- **เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า **1085**)
- **เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา** (ในหน้า **1091**)
- **การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า **1093**)
- **การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า **1113**)
- **การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า **1114**)
- **การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า **1116**)

เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา

คุณสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ให้ทำการดำเนินการเมื่อเวลาที่จำกัดหมดลง ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่ากฎให้ทำการดำเนินการในกฎเมื่อผ่านวันที่ครบกำหนดของเรคคอร์ด หรือนักเรคคอร์ดไม่ได้มีการใช้งานมาในช่วงเวลาหนึ่ง

ในการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา คุณจะเพิ่มการดำเนินการอย่างน้อยหนึ่งการดำเนินการเข้าในกฎ โดยในแต่ละกรณีที่คุณต้องการให้ทำการดำเนินการตามเวลา ให้คุณจัดทำการดำเนินการที่ระบุช่วงเวลาของการนัดหมาย หรือวันที่และเวลาสิ้นสุดของการนัดหมาย คุณสามารถระบุช่วงเวลาหรือวันที่โดยตรง หรืออาจจัดทำมันเพื่อคำนวณช่วงเวลาหรือวันที่ก็ได้ จากนั้นให้คุณจัดลำดับการดำเนินการในกฎเพื่อให้การดำเนินการรออยู่ก่อนการดำเนินการที่คุณต้องการนัดหมาย หากมีกฎมากกว่าหนึ่งกฎที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ ให้คุณจัดลำดับกฎตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคุณ

เกี่ยวกับการประเมินเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์อีกครั้งหลังการดำเนินการรอ

ด้วยการใช้การดำเนินการรอ คุณสามารถระบุได้ว่าเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์จะมีการประเมินผลอีกครั้งหรือไม่เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลารอ หากต้องการให้เงื่อนไขประเมินผลอีกครั้งหลังจากการดำเนินการรอถูกเลือก เคนคอร์ดจะถูกอ่านและประเมินผลอีกครั้งด้วยเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลารอ

หากเงื่อนไขของกฎไม่เป็นจริง (เนื่องจากเคนคอร์ดมีการเปลี่ยนแปลงภายในช่วงเวลารอ) การดำเนินการที่เลือกในกฎจะไม่ดำเนินการ ตามค่าดีฟอลต์แล้ว ช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากการรอของการดำเนินการรอจะถูกเลือก

หากคุณล้างช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากการรอของการดำเนินการรอ เคนคอร์ดจะถูกอ่านและประเมินผลอีกครั้งโดยไม่มีการตรวจสอบว่าเคนคอร์ดยังคงตรงกับเงื่อนไขของกฎอยู่หรือไม่เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลารอ หากคุณมีการดำเนินการรอมากกว่าหนึ่งการดำเนินการในกฎ ช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากการรอของแต่ละการดำเนินการรอที่คุณต้องการให้ประเมินผลใหม่เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลารอต้องถูกเลือกไว้

ตัวอย่างการใช้กฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา

ต่อไปนี้คือตัวอย่างของการใช้งานกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา คุณอาจใช้กฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลาได้หลายวิธีโดยขึ้นกับแบบแผนธุรกิจของคุณ

คำขอบริการจะใช้สามตัวเลือกลำดับความสำคัญ: มาตรฐาน, แรงด่วน และสำคัญมาก ลำดับความสำคัญของคำขอบริการจะถูกตั้งค่าเป็นมาตรฐานตามค่าดีฟอลต์เมื่อจัดทำคำขอบริการ กระบวนการทางธุรกิจสำหรับการยกระดับบริการต้องใช้การดำเนินการต่อไปนี้:

- หลังจากจัดทำคำขอบริการใหม่ และหากสถานะของคำขอบริการไม่ได้อัปเดตภายใน 24 ชั่วโมง ลำดับความสำคัญของคำขอบริการจะเปลี่ยนเป็นแรงด่วน และอีเมลจะถูกส่งไปยังเจ้าของคำขอบริการเพื่อแจ้งเจ้าของว่าต้องอัปเดตคำขอบริการ
- หากอีก 24 ชั่วโมงผ่านไปโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะของคำขอบริการ จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:
 - ฟิลด์ลำดับความสำคัญในคำขอบริการจะเปลี่ยนเป็นสำคัญมาก
 - คำขอบริการจะถูกระบุใหม่ให้กับผู้จัดการของเจ้าของเดิม
 - อีเมลจะถูกส่งไปยังเจ้าของเดิมของคำขอบริการ และเจ้าของใหม่เพื่อแจ้งว่าคำขอบริการถูกระบุใหม่ให้กับผู้จัดการของเจ้าของ และลำดับความสำคัญเปลี่ยนเป็นสำคัญมาก

เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการดังกล่าว ผู้ดูแลระบบของบริษัทต้องตั้งกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเคนคอร์ดคำขอบริการซึ่งมีการตั้งค่าดังต่อไปนี้:

- ทริกเกอร์ของกฎมีการตั้งค่าดังนี้: เมื่อบันทึกเคนคอร์ดใหม่.
- เงื่อนไขของกฎระบุว่าสถานะของคำขอบริการต้องไม่เป็น รอดำเนินการ ดังนี้:

[<Status>] <>LookupValue("SR_STATUS", "รอดำเนินการ")

- ลำดับของการดำเนินการต่อไปนี้อยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์:

- การดำเนินการรอด้วยระยะเวลา 24 ชั่วโมง โดยเลือกช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ
- การดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากการรอจะเปลี่ยนฟิลด์ลำดับความสำคัญในคำขอบริการเป็นแรงด่วน
- การดำเนินการส่งอีเมลจะส่งอีเมลไปยังเจ้าของคำขอบริการเพื่อแจ้งเจ้าของว่าลำดับความสำคัญของคำขอบริการเปลี่ยนเป็นแรงด่วน และต้องอัปเดตคำขอบริการ
- การดำเนินการรอด้วยระยะเวลา 24 ชั่วโมง โดยเลือกช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ

- e** การดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากจะเปลี่ยนฟิลด์ลำดับความสำคัญในคำขอบริการเป็นสำคัญมาก
- f** การดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากจะระบุผู้จัดการของเจ้าของเดิมเป็นเจ้าของใหม่
- g** การดำเนินการส่งอีเมลล์ไปยังเจ้าของคำขอบริการและผู้จัดการของเจ้าของเพื่อแจ้งว่าคำขอบริการถูกรับรู้ใหม่ และลำดับความสำคัญของคำขอบริการเปลี่ยนเป็นสำคัญมาก

สำหรับคำแนะนำที่ละเอียดขั้นตอนในการจัดทำ การดำเนินการและการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากในกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 1110) และ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากรอ](#) (ในหน้า 1107)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1113)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1114)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1116)

การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ฟังก์ชันเวิร์กโฟลว์ใน Oracle CRM On Demand ต้องตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณ ดังได้อธิบายใน [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)

ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้อธิบายในหัวข้อนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลของการเพิ่มสิทธิ์ในบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

หมายเหตุ: หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงประเภทเรคคอร์ดหรือกิจกรรมที่กฎเฝ้าระวังได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถอัปเดตเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ได้

ในการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
 - 3** ในเพจกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ใหม่จากที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก คัดลอก ในกฎเวิร์กโฟลว์ที่คุณต้องการคัดลอก
 - ในการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ใหม่ที่ไม่ขึ้นอยู่กับกฎที่มีอยู่ ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ
 - 4** ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในส่วนรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์หลัก ให้ป้อนข้อมูลกฎ
- ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์กฎต่างๆ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อเวิร์กโฟลว์	ป้อนชื่อที่ไม่ซ้ำกัน ไม่เกิน 50 ตัวอักษร

ฟิลด์	คำอธิบาย
ใช้งาน	ใช้ช่องทำเครื่องหมายใช้งานเพื่อเปิดและปิดการใช้กฎ สามารถใช้งานกฎเวิร์กโฟลว์หลายตัวได้ในเวลาเดียวกัน
ประเภทเรคคอร์ด	<p>เลือกประเภทเรคคอร์ดสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์</p> <p>สำหรับการจัดทำ อัปเดต และลบกิจกรรมทริกเกอร์ กฎเวิร์กโฟลว์แต่ละตัวจะเกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดหนึ่งประเภทเท่านั้น กฎจะได้รับการประเมินสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นและการดำเนินการจะเกิดขึ้นกับประเภทเรคคอร์ดนั้น หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงประเภทเรคคอร์ดในกฎได้</p> <p>สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ที่กิจกรรมทริกเกอร์คือ กิจกรรมทริกเกอร์หลังการเชื่อมโยงกับค่าหลักหรือหลังการแยกจากค่าหลัก ให้เลือกประเภทของเรคคอร์ดย่อย ตัวอย่างเช่น</p> <p>หากคุณต้องการให้กฎเวิร์กโฟลว์ทริกเกอร์เมื่อเรคคอร์ดผู้ติดต่อเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัท ให้เลือกผู้ติดต่อในฟิลด์นี้ และเลือกบริษัทในฟิลด์ประเภทเรคคอร์ดหลัก</p>
กิจกรรมทริกเกอร์	<p>เลือกกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎ</p> <p>เมื่อกิจกรรมนี้เกิดขึ้นในเรคคอร์ดของประเภทที่ระบุ กฎจะได้รับการประเมิน หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงกิจกรรมทริกเกอร์ในกฎได้</p> <p>หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์หลังการเชื่อมโยงกับค่าหลักและหลังการแยกจากค่าหลักใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูส่วนกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยงในหัวข้อ เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1085)</p>
ลำดับ	<p>ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวเมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ โดยค่านี้จะกำหนดลำดับที่ Oracle CRM On Demand เรียกใช้กฎที่ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน Oracle CRM On Demand จะระบุเลขถัดไปที่ยังไม่ได้ใช้ให้กับกฎโดยอัตโนมัติตามประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน แต่คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ในภายหลังได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)</p>
ประเภทเรคคอร์ดหลัก	<p>ฟิลด์นี้จะปรากฏขึ้นหากคุณเลือกกิจกรรมทริกเกอร์หลังการเชื่อมโยงกับค่าหลักหรือกิจกรรมทริกเกอร์หลังการแยกจากค่าหลัก</p> <p>เลือกประเภทเรคคอร์ดหลัก ตัวอย่างเช่น</p> <p>หากคุณตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ที่ทริกเกอร์เมื่อเรคคอร์ดผู้ติดต่อเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัทหลัก ให้เลือกบริษัทในฟิลด์นี้ และเลือกผู้ติดต่อในฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด</p>

- 5** หากคุณต้องการกำหนดเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ คลิกที่ไอคอน **fx** ในส่วนเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ของเพจ และใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Expression Builder** โปรดดูที่ [Expression Builder \(ในหน้า 1328\)](#)

หมายเหตุ: หาก你不กำหนดเงื่อนไขใดๆ สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ จะมีการดำเนินการตามกฎทุกครั้งที่ถูกทริกเกอร์

เมื่อจัดทำเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดทราบประเด็นต่อไปนี้:

- เงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์สามารถมีตัวอักษรได้ไม่เกิน **1024** ตัวอักษร
- คุณสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะสำหรับบทบาทหรือช่องทางได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะบทบาทหรือช่องทาง โปรดดูที่ [การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท \(ในหน้า 1096\)](#)
- คุณสามารถตรวจสอบว่าเรคคอร์ดมีการอัปเดตหรือไม่ โดยใช้เงื่อนไขที่คล้ายกับต่อไปนี้ในกฎเวิร์กโฟลว์ ในตัวอย่างนี้ สตริงที่ใช้ตรวจสอบว่าฟิลด์มีการเปลี่ยนแปลงคือ **Invalid** แต่คุณสามารถใช้สตริงที่คุณต้องการได้ โดยต้องไม่มีสตริงนั้นเป็นค่าในฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ:

```
IsNull([<FieldName>], "Invalid") <> IfNull(PRE("<FieldName>"), "Invalid")
```

คำเตือน: ฟังก์ชัน **PRE** จะไม่ส่งคืนค่าก่อนหน้าของฟิลด์ หากใช้ฟังก์ชันในเวิร์กโฟลว์หรือการดำเนินการที่เรียกใช้หลังจากการดำเนินการ รอ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน **PRE()** โปรดดูที่ **PRE** (ในหน้า 1371)

6 (ตามเงื่อนไข) ถ้ากิจกรรมทริกเกอร์ในกฎเกิดขึ้นก่อนการบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข และประเภทเรคคอร์ดในกฎคือโอกาสทางการขาย ให้ดำเนินการดังนี้:

a ในส่วนการดำเนินการหากไม่ตรงตามเงื่อนไขในเพรารายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ระบุว่าจะยกเลิกการดำเนินการบันทึกหรือไม่หากไม่ตรงตามเงื่อนไขกฎ

b (ไม่จำเป็น) ระบุข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่จะแสดงเมื่อยกเลิกการดำเนินการบันทึกกฎยกเลิก เนื่องจากไม่ตรงตามเงื่อนไขกฎ

หมายเหตุ:

ตัวเลือกที่จะยกเลิกการดำเนินการบันทึกมีอยู่เฉพาะในกฎเวิร์กโฟลว์ที่กิจกรรมทริกเกอร์เกิดขึ้นก่อนการบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไขและประเภทเรคคอร์ดเป็นโอกาสทางการขาย

ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือกในส่วนการดำเนินการหากไม่ตรงตามเงื่อนไข ในเพรารายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ยกเลิกการบันทึก	<p>ถ้าคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ การดำเนินการต่อไปนี้จะดำเนินการหากไม่ตรงตามเงื่อนไขกฎ:</p> <ul style="list-style-type: none"> กฎเวิร์กโฟลว์ยกเลิก กฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาทั้งหมดในประเภทเรคคอร์ดเดียวกันที่มีกิจกรรมทริกเกอร์ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไขจะถูกยกเลิก การเปลี่ยนแปลงทั้งหมดก่อนหน้านี้ในสถานะเรคคอร์ด ยกเว้นที่ดำเนินการโดย Oracle CRM On Demand จะถูกลบแบ็ค เรคคอร์ดจะเปลี่ยนกลับไปเป็นสถานะเดิม อย่างไรก็ตาม หาก Oracle CRM On Demand ทำการอัปเดตในเรคคอร์ด การเปลี่ยนแปลงนั้นจะแทนที่การดำเนินการ ยกเลิกการบันทึก ตัวอย่างเช่น หากลบผู้ติดต่อหลักออกจากผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง Oracle CRM On Demand จะอัปเดตข้อมูลผู้ติดต่อหลักในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลัก การอัปเดตโดย Oracle CRM On Demand จะแทนที่การดำเนินการ ยกเลิกการบันทึก ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย กฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดเดียวกันที่มีกิจกรรมทริกเกอร์เมื่อบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไขจะไม่ถูกทริกเกอร์ ข้อความจะส่งคืนดังนี้: <ul style="list-style-type: none"> หากกฎถูกทริกเกอร์โดยการดำเนินการของผู้ใช้ ข้อความจะแสดงต่อผู้ใช้ที่การดำเนินการของผู้ใช้ทริกเกอร์กฎ หากกฎถูกเรียกใช้โดยบริการเว็บ ข้อความจะถูกส่งคืนไปยังบริการเว็บเป็นสตริงข้อผิดพลาด หากกฎถูกเรียกใช้โดยการดำเนินการอิมพอร์ต ข้อความจะถูกส่งคืนเป็นล็อกไฟล์อิมพอร์ต <p>คุณสามารถระบุข้อความในฟิลด์แสดงข้อความ</p> <p>หากไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ การดำเนินการบันทึกจะไม่สามารถดำเนินการ (และไม่มีข้อความส่งคืน) หากไม่ตรงตามเงื่อนไขของกฎ</p> <p>ตามค่าฟิลด์ ช่องทำเครื่องหมายยกเลิกบันทึกจะไม่ถูกเลือกไว้</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
แสดงข้อความ	<p>ในฟิลด์นี้ คุณสามารถระบุข้อความที่ส่งคืนไปยังผู้ใช้ บริการเว็บ หรือล็อกไฟล์อิมพอร์ตได้หากไม่ตรงตามเงื่อนไขของกฎ และเลือกช่องทำเครื่องหมายยกเลิกการบันทึกในกฎไว้</p> <p>หากคุณไม่ระบุข้อความในฟิลด์นี้ ข้อความตามค่าดีฟอลต์จะถูกส่งคืน</p> <p>จำนวนตัวอักษรสูงสุดสำหรับข้อความคือ 1999</p>

1 บันทึกกฎเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณบันทึกกฎ คุณสามารถจัดการดำเนินการสำหรับกฎ คุณสามารถจัดการดำเนินการที่หลากหลายสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ สูงสุด **25** การดำเนินการในแต่ละกฎ สำหรับการดำเนินการที่ละขั้นตอนของการจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- **การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก** (ในหน้า 1097)
- **การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน** (ในหน้า 1098)
- **การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน** (ในหน้า 1100)
- **การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล** (ในหน้า 1104)
- **การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ** (ในหน้า 1107)
- **การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า** (ในหน้า 1109)
- **การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ** (ในหน้า 1110)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- **เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1085)
- **เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1090)
- **การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1113)
- **การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1114)
- **การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1114)
- **การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1116)

การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท

คุณสามารถจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาทได้โดยการเพิ่มเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์

การป้องกันไม่ให้ช่องทางเรียกกฎเวิร์กโฟลว์

- ใช้ฟังก์ชัน `ExcludeChannel()` ในนิพจน์เงื่อนไข

ตัวอย่างเช่น ในการป้องกันไม่ให้อิทธิพลของข้อมูลขนาดใหญ่ที่ถูกละเลยให้ใช้เงื่อนไขต่อไปนี้ในกฎเวิร์กโฟลว์:

ExcludeChannel ("Import")

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน **ExcludeChannel()** โปรดดูที่ **ExcludeChannel** (ในหน้า 1343)

การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะบทบาท

■ ใช้ฟังก์ชัน **UserValue()** กับแอตทริบิวต์ **<Role>** ในนิพจน์เงื่อนไข

ตัวอย่างเช่น ในการจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อให้มีการเรียกเฉพาะเมื่อบทบาทของผู้ใช้ที่ดำเนินการทริกเกอร์กฎคือผู้ดูแลระบบ และตั้งค่าลำดับความสำคัญในเรคคอร์ดเป็น สูง ให้ใช้เงื่อนไขต่อไปนี้ในกฎเวิร์กโฟลว์:

UserValue('<Role>')="Administrator" AND [<Priority>]="High"

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน **UserValue()** โปรดดูที่ **UserValue** (ในหน้า 1379)

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก

การดำเนินการระบุสมุดบันทึกในกฎเวิร์กโฟลว์จะระบุสมุดบันทึกให้กับเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติเมื่อเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์เป็นจริง

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำการดำเนินการระบุสมุดบันทึก

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ **การเพิ่มกฎ** (โปรดดูที่ **"การเพิ่มบทบาท"** ในหน้า 1050)

การจัดทำการดำเนินการระบุสมุดบันทึก

1 นาวิกเขตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำการดำเนินการ:

a คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

b ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์

c บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำการดำเนินการ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ **การฟิลเตอร์รายการ** (ในหน้า 74)

2 คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

3 บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกที่เมนูและเลือก ระบุสมุดบันทึก

หมายเหตุ: {9324} กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ

5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน

- 6 คลิที่ปุ่มเครื่องมือเลือกที่อยู่ข้างชื่อฟิลด์ชื่อสมุดบันทึก
- 7 ในการค้นหาสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการระบุเรคคอร์ด และคลิก ตกลง
- 8 เลือกตัวเลือกการระบุที่เหมาะสมและตัวเลือกใช้กับ
โปรดดูคำอธิบายของตัวเลือกได้ที่ [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1074)

9 บันทึกการดำเนินการ

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดทำกรดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 1098)
- [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 1100)
- [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 1104)
- [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากรอ](#) (ในหน้า 1107)
- [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 1109)
- [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 1110)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 1091)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1113)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1114)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1116)

การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

การดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ในกฎเวิร์กโฟลว์จะส่งกิจกรรมการใช้งานร่วมกันไปยังคิวการร่วมกันอย่างน้อยหนึ่งคิวโดยอัตโนมัติเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์ และตรวจพบการเปลี่ยนแปลงในฟิลด์อย่างน้อยหนึ่งฟิลด์ที่ติดตามโดยการดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกันและการดำเนินการรอ

หากคุณต้องการใช้การดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้งานร่วมกันเพื่อสร้างกิจกรรมการใช้งานร่วมกันซึ่งบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่ทำกับเรคคอร์ดโดยกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์

คุณจะต้องวางแผนการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้งานร่วมกันไว้ก่อนการดำเนินการรอใดๆ ในลำดับการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์

หากการดำเนินการรอมาก่อนการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้งานร่วมกันในกฎเวิร์กโฟลว์

การดำเนินการรอจะป้องกันกรดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้งานร่วมกันจากการตรวจพบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดนั้น เมื่อระยะเวลาการรอของการดำเนินการรอสิ้นสุด เรคคอร์ดนั้นจะถูกอ่านอีกครั้งก่อนจะดำเนินการต่างๆ ที่เหลืออยู่ในกฎนั้น และจะไม่เก็บรักษาค่าของฟิลด์บนเรคคอร์ดนั้นก่อนกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ ดังนั้น

กฎก่อนหน้าและค่าปัจจุบันของฟิลด์ที่พิจารณาอยู่จะเหมือนเดิม และการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันจะไม่สร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกัน เนื่องจากการดำเนินการนี้ตรงไม่พบการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในฟิลด์ที่ถูกต้องตาม

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีจัดทำดำเนินการจัดทำกิจกรรมการใช้ร่วมกัน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในที่นี่ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาท โปรดดูที่ **การเพิ่มกฎ** (โปรดดูที่ **"การเพิ่มบทบาท"** ในหน้า 1050)

การจัดทำดำเนินการจัดทำกิจกรรมการใช้ร่วมกัน

1 นาวิเกตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ:

- a** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากลยุทธ์ที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากลยุทธ์เวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ **การฟิลเตอร์รายการ** (ในหน้า 74)

2 คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

3 บนแถบชื่อการดำเนินการในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำกิจกรรมการใช้ร่วมกัน

หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ

5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน

6 เลือกคิวการที่ใช้ร่วมกันที่จะเขียนกิจกรรมการใช้ร่วมกัน

7 บันทึกการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

หากทริกเกอร์ของการดำเนินการเป็น ก่อนลบเรคคอร์ด ไม่ต้องการตั้งค่าได้อีก และคุณสามารถข้ามขั้นตอนที่เหลือในกระบวนการนี้ หรือหากทริกเกอร์เป็นค่าอื่น ให้ดำเนินการในขั้นตอนที่เหลือต่อ

8 คลิก ตั้งค่า ที่อยู่ข้างชื่อการดำเนินการในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์

9 ในเพจการติดตามฟิลด์ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายติดตามการเปลี่ยนแปลงสำหรับแต่ละฟิลด์ที่คุณต้องการติดตาม

หมายเหตุ: นอกจากฟิลด์ที่เลือกในเพจการติดตามฟิลด์สำหรับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ ฟิลด์ใดๆ ที่ทำเครื่องหมายเป็นฟิลด์ที่จำเป็นในการตั้งค่าฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ด (ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชัน) จะถูกติดตามด้วยในกิจกรรมการใช้ร่วมกันที่สร้างสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นโดยการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ที่จำเป็นและวิธีการตั้งค่า โปรดดูที่ **เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์** (ในหน้า 933) และ **การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์** (ในหน้า 941)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ร่วมกัน โปรดดูที่ **เกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ร่วมกัน** (ในหน้า 1310)

สำหรับกระบวนการที่ขั้นตอนในการจัดทำดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

■ **การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก** (ในหน้า 1097)

- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 1100)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 1104)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ](#) (ในหน้า 1107)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 1109)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 1110)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเวิร์กโฟลว์:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 1091)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1113)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1114)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1116)
- [เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 1310)

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน

การดำเนินการจัดทำงานในกฎเวิร์กโฟลว์จัดทำงานโดยอัตโนมัติเมื่อมีลักษณะตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

เกี่ยวกับการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม

การดำเนินการจัดทำงานใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม ดังนั้นคุณสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลเมื่อบันทึกเรคคอร์ดกิจกรรมใหม่หรืออัปเดต ลบ หรือเรียกคืนเรคคอร์ดกิจกรรมที่มีอยู่ได้ งานติดตามผลที่จัดทำสำหรับเรคคอร์ดกิจกรรมจะไม่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาซึ่งอ้างอิงประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม](#) (ในหน้า 1103)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำการดำเนินการจัดทำงาน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินตามขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มกฎ](#) (โปรดดูที่ ["การเพิ่มบทบาท"](#) ในหน้า 1050)

การจัดทำการดำเนินการจัดทำงาน

- 1** นาวีเกตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำการดำเนินการ:
 - a** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

b ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์

c บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)

2 คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

3 บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำงาน

หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ

5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน

6 ป้อนค่าในฟิลด์ตามที่อธิบายในตารางต่อไปนี้ แล้วบันทึกการดำเนินการ

หมายเหตุ: หากคุณเลือกตัวเลือก ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด ในฟิลด์ เจ้าของ สำหรับงานนั้น และเจ้าของเรคคอร์ดเป็นผู้ใช้ที่ไม่ใช้งาน งานนั้นจะไม่ถูกจัดทำขึ้น

ฟิลด์	คำอธิบาย
เจ้าของ	<p>เลือกประเภทเจ้าของสำหรับงาน (ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดหรือผู้ใช้เฉพาะ) แล้วเลือกเจ้าของ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ถ้าคุณเลือกผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด ให้เลือกผู้ใช้จากรายการ ถ้าคุณเลือกบทบาทของทีมเป็นเจ้าของ กฎเวิร์กโฟลว์จะทำงานสำหรับผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทของทีมที่ระบุ <p>หมายเหตุ: สำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย บทบาทของทีมที่กำหนดเองที่เพิ่มในประเภทเรคคอร์ดจะมีให้เลือกในรายการเจ้าของที่เป็นผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งเรคคอร์ดที่ เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 931)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ถ้าคุณเลือกผู้ใช้ที่ระบุเฉพาะ ให้คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกเจ้าของงาน
ประเภท	เลือกประเภทกิจกรรมจากรายการดรอปดาวน์
วันที่ครบกำหนด	<p>ป้อนนิพจน์ที่มีค่าเป็นวันที่ครบกำหนดสำหรับงาน คุณสามารถใช้ Expression Builder เพื่อจัดทำนิพจน์คลิกไอคอน fx ข้างฟิลด์เพื่อเปิดวินโดว Expression Builder นิพจน์มีความยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร</p> <p>หมายเหตุ: เพื่อให้การดำเนินการเวิร์กโฟลว์ทำงานอย่างถูกต้อง ฟิลด์วันที่ครบกำหนดต้องมีนิพจน์ที่มีค่าเป็นวันที่ที่ถูกต้อง อย่าป้อนข้อมูลอื่น เช่น วันที่หรือจำนวนเต็มในฟิลด์วันที่ครบกำหนด</p> <p>หากนิพจน์ที่คุณป้อนมีค่าเป็นวันที่ที่อยู่ก่อนหรือเป็นวันเดียวกับวันที่ปัจจุบัน วันที่ครบกำหนดจะเป็นวันที่ปัจจุบันตามค่าตีฟอลต์</p> <p>วันที่ครบกำหนดสามารถตั้งค่าให้อยู่ในอนาคตได้สูงสุด 2400 วัน หากนิพจน์มีค่าอยู่ในอนาคตมากกว่า 2400 วัน</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	วันที่ครบกำหนดจะถูกตั้งเป็นอีก 2400 วันในอนาคต ตัวอย่างเช่น หากนิพจน์ประกอบด้วย Today()+3000 ผลลัพธ์จะคำนวณเป็น Today()+2400 หากนิพจน์มีค่าเป็นวันที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นข้อมูลประเภทอื่น เช่น สตริง จำนวนเต็ม หรือบูลีน จะเกิดข้อผิดพลาดและไม่มีการจัดทำกิจกรรม คุณสามารถใช้ปุ่ม ตรวจสอบ Syntax ใน Expression Builder เพื่อทดสอบ Syntax ของนิพจน์ได้ อย่างไรก็ตาม Expression Builder ไม่ได้ตรวจสอบว่านิพจน์มีค่าเป็นวันที่ที่ถูกต้อง โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ Oracle On Demand Expression Builder ที่ Expression Builder (ในหน้า 1328)
ลำดับความสำคัญ	เลือกลำดับความสำคัญของกิจกรรมจากรายการครอบปาดวน
สถานะ	เลือกสถานะกิจกรรมจากรายการครอบปาดวน
สกุลเงินของงาน	เลือกสกุลเงิน
ส่วนบุคคล	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ถ้าคุณต้องการให้เฉพาะเจ้าของงานเท่านั้นที่มองเห็นงานได้
หัวเรื่อง	ป้อนบรรทัดหัวเรื่องของงาน คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความ เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัว (%%%) ที่อยู่ก่อนหน้าและตามหลังฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ที่กำหนดแสดงให้ทราบว่า ค่านั้นจะถูกแปลงเป็นสตริง ตัวอย่างเช่น ข้อความอาจเป็นดังนี้: ติดต่อ %%%[<ContactLastName>]%%% หากคุณพิมพ์ฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์โดยตรงในฟิลด์นี้ คุณต้องพิมพ์เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัวก่อนและหลังค่านั้นด้วย หากคุณใช้ Expression Builder เพื่อกำหนดฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ ระบบจะเพิ่มเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ให้โดยอัตโนมัติ หากคุณใช้ Expression Builder เพื่อกำหนดนิพจน์ที่ซับซ้อน เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์อาจไม่ถูกเพิ่มในตำแหน่งที่ต้องการ ในกรณีนี้ ให้ตรวจสอบว่ามีการใช้เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ไว้หน้าและหลังนิพจน์ทั้งหมดหรือไม่ เพื่อให้แน่ใจว่าดังกล่าวประเมินผลได้อย่างถูกต้อง ตัวอย่างเช่น %%%Today() + 30%% จะเพิ่ม 30 วันให้กับวันที่ปัจจุบัน แต่ %%%Today() %%%+ 30 จะเชื่อมต่อ 30 เข้ากับการแสดงสตริงของวันที่ปัจจุบัน ในการใช้ Expression Builder เพื่อกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในฟิลด์หนึ่ง ให้คลิกไอคอน fx ที่อยู่ข้างฟิลด์นั้น ถ้าคุณกำลังป้อนเฉพาะข้อความแบบสแตติก คุณไม่จำเป็นต้องใช้ Expression Builder ฟิลด์นี้มีควมยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังนิพจน์ด้วย
คำอธิบาย	ป้อนคำอธิบายของงาน คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความตามคำอธิบายไว้สำหรับฟิลด์หัวเรื่อง ฟิลด์นี้มีควมยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังนิพจน์ด้วย

สำหรับกระบวนการที่จะขั้นตอนในการจัดทำดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 1097)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:** จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 1098)

- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 1104)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ (ในหน้า 1107)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 1109)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 1110)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1085)
- เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1090)
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา (ในหน้า 1091)
- การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1093)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1113)
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1116)

ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม

หัวข้อนี้จะให้ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลเมื่อจัดทำเคสคอร์ตกิจกรรม คุณอาจใช้ฟังก์ชันนี้แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

คุณต้องการให้จัดทำงานติดตามผลโดยอัตโนมัติทุกครั้งที่คุณใช้จัดทำกิจกรรมใหม่ จะต้องตั้งค่างานติดตามผลดังต่อไปนี้:

- งานเป็นการติดต่อ
- วันที่ครบกำหนดของงานติดตามผลคือสองวันหลังจากจัดทำงานเริ่มแรก
- ตั้งค่าลำดับความสำคัญของงานติดตามผลเป็น 1-สูง
- เจ้าของงานติดตามผลเป็นคนเดียวกับที่เป็นเจ้าของกิจกรรมเริ่มแรก

การตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรมใหม่

- 1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ
- 4 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในส่วนรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์หลัก ให้ป้อนข้อมูลกฎดังต่อไปนี้:
 - a ในฟิลด์ชื่อเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์
 - b เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

c ในฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด ให้เลือก กิจกรรม

d ในฟิลด์กิจกรรมทริกเกอร์ ให้เลือก เมื่อบันทึกเรคคอร์ดใหม่

5 บันทึกกฎเวิร์กโฟลว์

6 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในแถบชื่อการดำเนินการ ให้คลิก เมนู แล้วเลือก จัดทำงาน

7 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนข้อมูลการดำเนินการดังต่อไปนี้:

a ในฟิลด์ชื่อการดำเนินการ ให้ป้อนชื่อของการดำเนินการ

b เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

c ในฟิลด์เจ้าของ ให้เลือก ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด แล้วเลือก เจ้าของกิจกรรม

d ในฟิลด์ประเภท ให้เลือก การติดต่อ

e ในฟิลด์วันที่ครบกำหนด ให้คลิกไอคอน **fx** ป้อนนิพจน์ต่อไปนี้ในฟิลด์นิพจน์ในวินโดว Expression Builder แล้วบันทึกนิพจน์:
Today()+2

f ในฟิลด์ลำดับความสำคัญ ให้เลือก **1-สูง**

g ในฟิลด์หัวข้อ ให้ป้อนบรรทัดหัวข้อเรื่องของการงาน เช่น การติดต่อเพื่อติดตามผลสำหรับกิจกรรมใหม่

8 บันทึกการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล

การดำเนินการส่งอีเมลในกฎเวิร์กโฟลว์ส่งอีเมลโดยอัตโนมัติเมื่อมีลักษณะตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำการดำเนินการส่งอีเมล

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มกฎ](#) (โปรดดูที่ "การเพิ่มบทบาท" ในหน้า 1050)

การจัดทำการดำเนินการส่งอีเมล

1 นาวิกेटไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำการดำเนินการ:

a คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

b ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์

c บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำการดำเนินการ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)

2 คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ**3** บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู และเลือก ส่งอีเมล

หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ**5** หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน**6** ในฟิลด์จาก ให้เลือกหรือป้อนที่อยู่อีเมลของผู้ส่งอีเมล ดังนี้:

- เลือกตัวเลือกที่อยู่อีเมลดีฟอลต์เพื่อใช้ที่อยู่ดีฟอลต์
- เลือกตัวเลือกผู้รับปัจจุบันเพื่อใช้ที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ที่ไชนอินที่ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์
- เลือกตัวเลือกที่อยู่อีเมลที่ระบุ แล้วระบุที่อยู่

เมื่อป้อนที่อยู่ จะใช้ข้อจำกัดต่อไปนี้:

- คุณสามารถป้อนที่อยู่อีเมลได้โดยตรง หรือคลิกที่ไอคอน **fx** ที่อยู่ข้างฟิลด์ และใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดที่อยู่อีเมล
- ระบุที่อยู่อีเมลเพียงรายการเดียว ฟิลด์จากไม่สนับสนุนที่อยู่หลายรายการ
- หากคุณระบุที่อยู่อีเมลที่สมบูรณ์ คุณต้องใส่ที่อยู่ในเครื่องหมายอัฒภาคเดียวหรือคู่
- **Expression Builder** จะตรวจสอบเฉพาะ **Syntax** ของนิพจน์ที่อยู่ แต่จะไม่ตรวจสอบว่าที่อยู่นั้นถูกต้องหรือไม่
- ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร

7 ในฟิลด์ถึง ให้เลือกหรือป้อนที่อยู่อีเมลของผู้รับอีเมลดังนี้:

- เลือกผู้ใช้เฉพาะหรือผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด แล้วเลือกผู้รับดังนี้:
 - ถ้าคุณเลือกผู้ใช้ที่ระบุเฉพาะ ให้คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกผู้ใช้
 - ถ้าคุณเลือกผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด ให้เลือกผู้รับจากรายการ

ถ้าคุณเลือกบทบาทของทีมเป็นผู้รับ กฎเวิร์กโฟลว์จะส่งเมลไปยังผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทของทีมที่ระบุ

หมายเหตุ: สำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย บทบาทที่กำหนดเองที่เพิ่มในประเภทเรคคอร์ดจะมีให้เลือกในการเลือกว่าเป็นผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งเรคคอร์ดที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 931)

- เลือกตัวเลือกที่อยู่อีเมลที่ระบุ แล้วระบุที่อยู่ต่างๆ

เมื่อป้อนที่อยู่ต่างๆ จะใช้ข้อจำกัดต่อไปนี้:

- คุณสามารถป้อนที่อยู่อีเมลได้โดยตรง หรือคลิกที่ไอคอน **fx** ที่อยู่ข้างฟิลด์ และใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดที่อยู่อีเมล
- ในการป้อนที่อยู่หลายแห่ง ให้ใช้ตัวคั่นเป็นเซมิโคตอน (;)
- คุณต้องใส่ที่อยู่อีเมลที่สมบูรณ์ในเครื่องหมายอัฒภาคเดียวหรือคู่
- **Expression Builder** จะตรวจสอบเฉพาะ **Syntax** ของนิพจน์ที่อยู่ แต่จะไม่ตรวจสอบว่าที่อยู่นั้นถูกต้องหรือไม่
- ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงรายการที่มีหลายที่อยู่:

```
PRE('<EmailField1>' + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "john.doe@company.com")
```

8 ป้อนบรรทัดหัวข้อเรื่องของอีเมล

คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความ เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัว (%%%) ที่อยู่ก่อนหน้าและตามหลังฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ที่กำหนดแสดงให้ทราบว่า คำนั้นจะถูกแปลงเป็นค่าข้อความ

ตัวอย่างเช่น ข้อความอาจเป็นดังนี้:

มีการจัดทำบริษัท %%%[<AccountType>]%%% ใหม่ขึ้น

หากคุณพิมพ์ฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์โดยตรงในฟิลด์นี้ คุณต้องพิมพ์เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัวก่อนและหลังค่านั้นด้วย หากคุณใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ ระบบจะเพิ่มเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ให้โดยอัตโนมัติ หากคุณใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดนิพจน์ที่ซับซ้อน เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์อาจไม่ถูกเพิ่มในตำแหน่งที่ต้องการ ในกรณีนี้ ให้ตรวจสอบว่ามีการใส่เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ไว้หน้าและหลังนิพจน์ทั้งหมดหรือไม่ เพื่อให้ฟิลด์ดังกล่าวประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

ตัวอย่างเช่น %%%Today() + 30%%% จะเพิ่ม 30 วันให้กับวันที่ปัจจุบัน แต่ %%%Today() %%%+ 30 จะเชื่อมต่อ 30 เข้ากับการแสดงสดจริงของวันที่ปัจจุบัน

ในการใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในฟิลด์หนึ่ง ให้คลิกไอคอน **fx** ที่อยู่ข้างฟิลด์นั้น หากคุณกำลังป้อนเฉพาะข้อความแบบสแตติก คุณไม่จำเป็นต้องใช้ **Expression Builder**

ฟิลด์นี้มีควมยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ด้วย

9 ป้อนข้อความของอีเมล

คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความตามที่อยู่ภายในขั้นตอนที่ 3

ตัวอย่างเช่น ข้อความอาจเป็นดังนี้:

เรียน คุณ %%%[<ContactLastName>]%%%

ฟิลด์นี้มีควมยาวได้สูงสุด 2000 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังนิพจน์ด้วย

10 บันทึกการดำเนินการ

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดทำการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก** (ในหน้า 1097)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน** (ในหน้า 1098)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน** (ในหน้า 1100)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ** (ในหน้า 1107)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า** (ในหน้า 1109)
- **การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ** (ในหน้า 1110)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเวิร์กโฟลว์:

- **เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1085)
- **เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1090)
- **เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา** (ในหน้า 1091)
- **การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1093)
- **การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1113)

1106 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1116)

การ จัดทำ การดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากกรอ

การดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอในกฎเวิร์กโฟลว์จะอัปเดตฟิลด์ในเรคคอร์ดที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์
การดำเนินการจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาเวลาที่กำหนดในการดำเนินการหรือมากกว่าที่อยู่ก่อนการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอในกฎเวิร์กโฟลว์

ต้องมีการดำเนินการอย่างน้อยหนึ่งรายการอยู่ก่อนการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอในกฎเวิร์กโฟลว์ **Oracle CRM On Demand**
ไม่อนุญาตให้คุณเปิดใช้การดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอ ยกเว้นมีการดำเนินการอยู่ก่อนการดำเนินการนั้น

คุณสามารถจัดทำกรดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอมากกว่าหนึ่งรายการในกฎเวิร์กโฟลว์ได้ หากมีการดำเนินการที่ใช้อย่างน้อยหนึ่งรายการอยู่ก่อนการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอรายการแรกในกฎ

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำกรดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการจัดทำกรดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ **การเพิ่มกฎ** (โปรดดูที่ **"การเพิ่มบทบาท"** ในหน้า 1050)

การจัดทำกรดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากกรอ

- 1** นาวิกेटไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำกรดำเนินการ:
 - a** คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
 - c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำกรดำเนินการ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ **การฟิลเตอร์รายการ** (ในหน้า 74)
- 2** คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ
- 3** ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการที่ใช้อย่างน้อยหนึ่งรายการในรายการการดำเนินการ
- 4** ในแถบชื่อการดำเนินการบนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู แล้วเลือก อัปเดตฟิลด์หลังจากกรอ

หมายเหตุ: {9324} กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น
- 5** ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ
- 6** หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน
- 7** ป้อนค่าในฟิลด์ตามที่อธิบายในตารางต่อไปนี้ แล้วบันทึกการดำเนินการ

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อฟิลด์	เลือกชื่อของฟิลด์ที่จะอัปเดต
ค่า	<p>คลิกไอคอน fx ด้านข้างฟิลด์แล้วกำหนดนิพจน์ที่คำนวณค่าใหม่ให้กับฟิลด์ คุณสามารถใช้ปุ่ม ตรวจสอบ Syntax ใน Expression Builder เพื่อทดสอบ Syntax ได้</p> <p>ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร</p> <p>หากคุณกำหนดนิพจน์เพื่อคำนวณฟิลด์หนึ่ง เช่น ฟิลด์มาร์จิ้นที่กำหนดเอง โดยที่ มาร์จิ้น เท่ากับ รายได้ลบต้นทุน ค่าของฟิลด์จะถูกคำนวณทุกครั้งที่ถูกเวิร์กโฟลว์ถูกทริกเกอร์ แม้ว่ารายได้หรือต้นทุนไม่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น คุณสามารถกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในกฎเวิร์กโฟลว์ เช่น:</p> <p>FieldValue('<Revenue>') <> PRE('<Revenue>') OR FieldValue('<Cost>') <> PRE('<Cost>')</p> <p>ฟังก์ชัน PRE ส่งคืนค่าที่อยู่ในฟิลด์ก่อนที่ฟิลด์จะถูกอัปเดต</p>
บันทึกทับค่าที่มีอยู่	<p>เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หากต้องบันทึกค่าใหม่ทับค่าที่มีอยู่ในฟิลด์</p> <p>หากฟิลด์มีค่าอยู่แล้ว ค่านั้นจะไม่ถูกอัปเดตเว้นแต่จะเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้</p> <p>ถ้าฟิลด์ว่างเปล่า ฟิลด์จะถูกอัปเดตด้วยค่าใหม่แม้ว่าจะไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้</p>

สำหรับกระบวนการที่จะขั้นตอนในการจัดทำการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1097)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 1098)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 1100)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 1104)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 1109)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 1110)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 1091)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1113)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1114)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1116)

การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า

การดำเนินการอัปเดตค่าในกฎเวิร์กโฟลว์จะอัปเดตฟิลด์โดยอัตโนมัติเมื่อเรคคอร์ดมีการเปลี่ยนแปลง โดยไม่สูญเสียข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเริ่มแรก (ข้อมูลเกี่ยวกับเวลา บุคคล และข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในเรคคอร์ด)

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำดำเนินการอัปเดตค่า

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มกฎ](#) (โปรดดูที่ "การเพิ่มบทบาท" ในหน้า 1050)

การจัดทำดำเนินการอัปเดตค่า

- 1** นาวิเกตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ:
 - a** คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
 - c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)
- 2** คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ
- 3** ในแถบชื่อการดำเนินการบนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู แล้วเลือก อัปเดตค่า

หมายเหตุ: {9324} กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น
- 4** ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ
- 5** หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน
- 6** ป้อนค่าในฟิลด์ตามที่อธิบายในตารางต่อไปนี้ แล้วบันทึกการดำเนินการ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อฟิลด์	เลือกชื่อของฟิลด์ที่จะอัปเดตจากรายการดรอปดาวน์
ค่า	<p>คลิกไอคอน fx ด้านข้างฟิลด์แล้วกำหนดนิพจน์ที่คำนวณค่าใหม่ให้กับฟิลด์ คุณสามารถใช้ปุ่ม ตรวจสอบ Syntax ใน Expression Builder เพื่อทดสอบ Syntax ได้</p> <p>ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร</p> <p>หากคุณกำหนดนิพจน์เพื่อคำนวณฟิลด์หนึ่ง เช่น ฟิลด์มาร์จินที่กำหนดเอง โดยที่ มาร์จิน เท่ากับ รายได้ลบต้นทุน ค่าของฟิลด์จะถูกคำนวณทุกครั้งที่ถูกเวิร์กโฟลว์ถูกทริกเกอร์ แม้ว่ารายได้หรือต้นทุนไม่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น คุณสามารถกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในกฎเวิร์กโฟลว์ เช่น:</p> <pre>FieldValue('<Revenue>') <> PRE('<Revenue>') OR FieldValue('<Cost>') <> PRE('<Cost>')</pre>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	ฟังก์ชัน PRE ส่งคืนค่าที่อยู่ในฟิลด์ก่อนที่ฟิลด์จะถูกอัปเดต
บันทึกที่ค่าที่มีอยู่	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หากต้องบันทึกค่าใหม่กับค่าที่มีอยู่ในฟิลด์ หากฟิลด์มีค่าอยู่แล้ว ค่านั้นจะไม่ถูกอัปเดตเว้นแต่จะเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ถ้าฟิลด์ว่างเปล่า ฟิลด์จะถูกอัปเดตด้วยค่าใหม่แม้ว่าจะไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดทำการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก \(ในหน้า 1097\)](#)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน \(ในหน้า 1098\)](#)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน \(ในหน้า 1100\)](#)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล \(ในหน้า 1104\)](#)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ \(ในหน้า 1107\)](#)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ \(ในหน้า 1110\)](#)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 1085\)](#)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 1090\)](#)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา \(ในหน้า 1091\)](#)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 1093\)](#)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 1113\)](#)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 1114\)](#)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 1116\)](#)

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ

การดำเนินการรอในกฎเวิร์กโฟลว์ให้คุณหน่วงเวลาการดำเนินการอื่นๆ (ที่ตามมา) ในกฎเวิร์กโฟลว์จนกว่าจะผ่านช่วงเวลาหนึ่งไป หรือถึงวันที่และเวลาหนึ่ง

เกี่ยวกับการดำเนินการรอและการดำเนินการจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

หากคุณต้องการใช้การดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันเพื่อสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันซึ่งบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่ทำกับเรคคอร์ดโดยกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ คุณจะต้องการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันไว้ก่อนการดำเนินการใดๆ ในลำดับการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์

หากการดำเนินการรอมาก่อนการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันในกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการรอจะป้องกันการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันจากการตรวจพบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดนั้น เมื่อระยะเวลาการรอของการดำเนินการรอสิ้นสุด เรคคอร์ดนี้จะถูกอ่านอีกครั้งก่อนจะดำเนินการต่างๆ ที่เหลืออยู่ในกฎนั้น และจะไม่เก็บรักษาค่าของฟิลด์บนเรคคอร์ดนั้นก่อนกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ ดังนั้น กฎก่อนหน้าและค่าปัจจุบันของฟิลด์ที่พิจารณาอยู่จะเหมือนเดิม และการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันจะไม่สร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกัน เนื่องจากการดำเนินการนี้ตรวจไม่พบการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในฟิลด์ที่ถูกต้องตาม

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำดำเนินการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ **การเพิ่มกฎ** (โปรดดูที่ **"การเพิ่มบทบาท"** ในหน้า 1050)

การจัดทำการดำเนินการ

1 นาวิกฤตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ:

a คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

b ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์

c บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ **การฟิลเตอร์รายการ** (ในหน้า 74)

2 คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

3 บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกที่เมนูและเลือก รอ

หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ

5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน

6 หากคุณไม่ต้องการให้ Oracle CRM On Demand ประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลา รอ ให้ล้างช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ โปรดดูที่ **เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา** (ในหน้า 1091)

7 ระบุระยะเวลาของการรอ โดยใช้ตัวเลือกต่อไปนี้:

■ เลือกตัวเลือกระยะเวลา แล้วป้อนระยะเวลาของการหน่วงเวลาเป็นปี เดือน วัน ชั่วโมง และนาทีดังต่อไปนี้:

■ ในฟิลด์ปี ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 5

■ ในฟิลด์เดือน ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 12

■ ในฟิลด์วัน ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 200

■ ในฟิลด์ชั่วโมง ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 200

■ ในฟิลด์นาที ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 59

คุณไม่สามารถระบุค่าหรือค่าที่ไม่ใช่จำนวนเต็มได้ เช่น 1.5

■ เลือกตัวเลือกนิพจน์ช่วง แล้วคลิกไอคอน **fx** ข้างฟิลด์ และใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณช่วงสำหรับการหน่วงเวลา

คุณสามารถใช้ฟังก์ชันระยะเวลาในโปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณระยะเวลาเป็นวันหรือส่วนของวัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมโปรดดูที่ **ระยะเวลา** (ในหน้า 1341)

นิพจน์ต้องประเมินเป็นตัวเลข ต่อไปนี้คือตัวอย่างของนิพจน์ที่ถูกต้องเพื่อคำนวณช่วงของการหน่วงเวลา:

$\text{Duration('P0YT1H')} + \text{Duration('P0YT1M')} + \text{Duration('P1Y')}$

$\text{Duration('P0YT1H')} + 1$

$\text{Duration('P1YT1H')} - 1$

ระยะเวลาสูงสุดที่สนับสนุนคือ 'P5Y12M200DT200H59M' ซึ่งก็คือ 5 ปี 12 เดือน 200 วัน 200 ชั่วโมง และ 59 นาที

หมายเหตุ: หากช่วงเวลารอที่คำนวณเป็นลบ ช่วงเวลารอจะถูกตั้งค่าเป็นศูนย์ และการดำเนินการรอจะสิ้นสุดโดยทันที การดำเนินการที่เหลือในกฎเวิร์กโฟลว์จะรันโดยไม่มีการหน่วงเวลา

- เลือกตัวเลือกเวลา คลิกไอคอนปฏิทิน และเลือกวันที่และเวลาสิ้นสุดของการหน่วงเวลา

เลือกเวลาตามโซนเวลาที่ระบุในการตั้งค่าส่วนบุคคล

- เลือกตัวเลือกนิพจน์เวลา แล้วคลิกไอคอน **fx** ข้างฟิลด์ และใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณวันที่และเวลาสิ้นสุดของการหน่วงเวลา

คุณสามารถใช้ฟังก์ชันระยะเวลาในโปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณระยะเวลาเป็นวันหรือส่วนของวัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมโปรดดูที่ [ระยะเวลา](#) (ในหน้า 1341)

นิพจน์ต้องประเมินเป็นวันที่และเวลา ต่อไปนี้คือตัวอย่างของนิพจน์ที่ถูกต้องเพื่อคำนวณวันที่และเวลาสิ้นสุดของการหน่วงเวลา:

$\text{Timestamp()} + \text{Duration('P0YT5M')}$

$\text{Today()} + \text{Duration('P0YT1H5M')}$

หมายเหตุ: หากวันที่และเวลาสิ้นสุดที่คำนวณผ่านไปแล้ว ช่วงเวลารอในการดำเนินการจะถูกตั้งค่าเป็น 0 (ศูนย์) และการดำเนินการรอจะสิ้นสุดโดยทันที การดำเนินการที่เหลือในกฎเวิร์กโฟลว์จะรันโดยไม่มีการหน่วงเวลา

หากนิพจน์ไม่ประเมินเป็นวันที่และเวลาที่ถูกต้อง การดำเนินการรอจะสิ้นสุดโดยทันที และการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์จะรันโดยไม่มีการหน่วงเวลา

หากนิพจน์ประเมินเป็นวันที่และเวลาที่มากกว่า 5 ปี 12 เดือน 200 วัน 200 ชั่วโมง และ 59 นาที (ช่วงเวลารอสูงสุดที่สนับสนุน) หลังจากวันที่และเวลาที่ริกเกอร์วันที่และเวลาสิ้นสุดจะถูกคำนวณเป็นวันที่และเวลาที่ริกเกอร์บวกช่วงเวลารอสูงสุดที่สนับสนุน

8 บันทึกการดำเนินการ

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดทำดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1097)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 1098)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 1100)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 1104)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากรอ](#) (ในหน้า 1107)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 1109)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเวิร์กโฟลว์:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 1091)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1113)

- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1116)

การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์

ถ้าบนกฎเวิร์กโฟลว์มีการดำเนินการมากกว่าหนึ่งรายการ การดำเนินการต่างๆ จะถูกดำเนินการตามลำดับที่ระบุไว้บนกฎเวิร์กโฟลว์ เริ่มด้วยการดำเนินการหมายเลข 1 โดยการดำเนินการแต่ละรายการจะเสร็จสมบูรณ์ก่อนที่การดำเนินการถัดไปจะเริ่มขึ้น คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการบนกฎได้

การเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการบนกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการเปลี่ยนลำดับการดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)
- 4 คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ
- 5 บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขลำดับ
- 6 บนเพจแก้ไขลำดับการดำเนินการ ให้ใช้ลูกศรทิศทางการเปลี่ยนลำดับการดำเนินการ
หมายเหตุ: หากมีการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากอยู่ในกฎ ต้องมีการดำเนินการที่ใช้งานอยู่ก่อนอย่างน้อยหนึ่งรายการ
- 7 คลิก บันทึก เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1085)
- เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1090)
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา (ในหน้า 1091)
- การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1093)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 1097)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 1098)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 1100)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 1104)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตฟิลด์หลังจากขอ (ในหน้า 1107)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 1109)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 1110)

การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ กฎจะได้รับการระบุเลขลำดับไปที่ยังไม่ได้ใช้ให้โดยอัตโนมัติตามประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน เลขลำดับจะกำหนดลำดับที่ Oracle CRM On Demand เรียกใช้กฎเวิร์กโฟลว์ตามประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของกฎได้

ตัวอย่างเช่น หากคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ตามประเภทเรคคอร์ดบริษัท โดยใช้กิจกรรมทริกเกอร์ ก่อนลบเรคคอร์ด และกฎเวิร์กโฟลว์สองกฎมีประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกันแล้ว กฎใหม่ของคุณจะได้รับการระบุเลขลำดับเป็น 3 คุณสามารถเปลี่ยนเลขลำดับนี้ในภายหลังได้ เพื่อให้กฎใหม่เป็นกฎแรกที่ถูกเรียกใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์ที่ระบุ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์

ในการเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ค้นหาที่มีลำดับที่คุณต้องการเปลี่ยน และคลิกที่ลิงค์ชื่อของกฎ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#) (ในหน้า 74)
- 4 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกที่ แก้ไขลำดับ
- 5 ในเพจแก้ไขลำดับเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกลูกศรเพื่อเปลี่ยนลำดับของกฎ
- 6 คลิก บันทึก เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หมายเหตุ: หากคุณลบกฎเวิร์กโฟลว์ กฎอื่นๆ ที่ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกันจะได้รับการจัดลำดับใหม่โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณทำให้งานเวิร์กโฟลว์ไม่ทำงาน ลำดับภายในรายการกฎตามประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกันจะไม่เปลี่ยนแปลง (แต่กฎจะไม่ถูกเรียกใช้)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 1091)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1113)

การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

หากคุณปิดใช้กฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการที่รออยู่ในกฎอยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการ จะไม่มีการดำเนินการใดๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎ

หากคุณปิดใช้การดำเนินการที่รออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการที่รออยู่ในกฎอยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการ จะไม่มีการดำเนินการใดๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการปิดใช้กฎเวิร์กโฟลว์

ในการปิดใช้กฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ค้นหากฎที่คุณต้องการปิดใช้งาน
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ [รายการที่ฟิลเตอร์](#) (โปรดดูที่ "[การฟิลเตอร์รายการ](#)" ในหน้า 74)
- 4 ในเมนูระดับแรกสำหรับกฎ เลือกแก้ไข
- 5 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ลบช่องทำเครื่องหมายใช้งาน
- 6 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการปิดใช้การดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์

ในการปิดใช้การดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่ต้องการลบการดำเนินการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ [รายการที่ฟิลเตอร์](#) (โปรดดูที่ "[การฟิลเตอร์รายการ](#)" ในหน้า 74)
- 4 คลิกที่ลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์สำหรับกฎ
- 5 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในส่วนการดำเนินการ ให้ค้นหาการดำเนินการที่คุณต้องการลบ
- 6 ในเมนูระดับแรกสำหรับการดำเนินการ เลือกแก้ไข
- 7 ในเพจแก้ไขการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ คลิกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน

หมายเหตุ: หากมีการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากการในกฎ การดำเนินการนั้นต้องมีการดำเนินการที่ใช้งานอย่างน้อยหนึ่งรายการอยู่ก่อนในกฎ หากคุณพยายามเลิกใช้การดำเนินการรอและไม่มีการดำเนินการอื่นอยู่ก่อนการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากการ **Oracle CRM On Demand** จะไม่อนุญาตให้คุณเลิกใช้การดำเนินการดังกล่าว

- 8 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)

- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา (ในหน้า 1091)
- การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1093)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1113)
- การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1114)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1116)

การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณลบกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการทั้งหมดของกฎจะถูกลบออก นอกจากนี้ เลขที่คำสั่งในกฎที่เหลือสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะถูกอัปเดตโดยอัตโนมัติเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีช่องว่างในลำดับจำนวน

หากคุณลบกฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการที่รออยู่ในกฎอยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการ จะไม่มีการดำเนินการใด ๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีการทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎ

เมื่อคุณลบการดำเนินการจากกฎเวิร์กโฟลว์ เลขที่คำสั่งในการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎจะถูกอัปเดตโดยอัตโนมัติตามความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีช่องว่างในลำดับตัวเลข

หากคุณลบการดำเนินการที่รออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการที่รออยู่ในกฎอยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการ จะไม่มีการดำเนินการใด ๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีการทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการลบกฎเวิร์กโฟลว์

การลบกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ค้นหากฎที่คุณต้องการลบ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ [รายการที่ฟิลเตอร์](#) (โปรดดูที่ "[การฟิลเตอร์รายการ](#)" ในหน้า 74)
- 4 ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับกฎ ให้เลือก ลบ
- 5 ยืนยันว่าคุณต้องการลบกฎ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการลบการดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์

การลบการดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการลบการดำเนินการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ [รายการที่ฟิลเตอร์](#) (โปรดดูที่ "[การฟิลเตอร์รายการ](#)" ในหน้า 74)
- 4 คลิกที่ลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์สำหรับกฎ

5 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ในส่วนการดำเนินการ ค้นหาการดำเนินการที่คุณต้องการลบ

6 ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับการดำเนินการ ให้เลือก ลบ

หมายเหตุ: หากมีการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากรอในกฎ การดำเนินการนั้นต้องมีการดำเนินการที่ใช้งานอย่างน้อยหนึ่งรายการอยู่ก่อนในกฎ หากคุณพยายามลบการดำเนินการรอ และไม่มีการดำเนินการอื่นอยู่ก่อนการดำเนินการอัปเดตฟิลด์หลังจากรอ **Oracle CRM On Demand** จะไม่อนุญาตให้คุณลบการดำเนินการรอดังกล่าว

7 ยืนยันว่าคุณต้องการลบกฎ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1090)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 1091)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1113)
- [การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1114)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1114)

การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เพื่อดูอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ และอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่ถูกยกเลิกโดยไม่คาดคิดหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการรอ เพจการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์จะแสดงรายการสองรายการดังนี้:

- รายการของอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ
- รายการของอินสแตนซ์ที่เกิดข้อผิดพลาด

อินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ

จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ คุณสามารถดูรายละเอียดของอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการและรายละเอียดการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ได้ ตัวอย่างเช่น หากอินสแตนซ์ของการดำเนินการรอของเวิร์กโฟลว์อยู่ในสถานะรอการดำเนินการเป็นเวลานานกว่าที่คุณคาดไว้ คุณสามารถใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เพื่อตรวจสอบอินสแตนซ์นั้นและดูการตั้งค่าการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ และหากจำเป็น คุณก็สามารถลบอินสแตนซ์นั้นได้

หมายเหตุ: เมื่อคุณลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการรอที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ จะไม่มีการทำการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์

ตัวอย่างเช่น คุณอาจตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์โดยมีลำดับของการดำเนินการที่คาดหมายไว้ต่อไปนี้:

- 1** การดำเนินการรอที่มีระยะเวลา 24 ชั่วโมง
- 2** การดำเนินการส่งอีเมล
- 3** การดำเนินการรอที่มีระยะเวลา 48 ชั่วโมง
- 4** การดำเนินการส่งอีเมล

5 การดำเนินการจัดทำงาน

หากการดำเนินการต่างๆ ได้รับการตั้งค่าไว้อย่างถูกต้อง การดำเนินการรอรายการแรกในลำดับ คือ การดำเนินการ 1 จะอยู่ในสถานะรอดำเนินการเป็นเวลา 24 ชั่วโมง เมื่อช่วงเวลาสิ้นสุดลง การดำเนินการส่งอีเมลซึ่งเป็นรายการที่สอง (การดำเนินการ 2) จะดำเนินการ การดำเนินการรอรายการที่สอง (การดำเนินการ 3 ในกฎเวิร์กโฟลว์) เป็นรายการถัดไปในลำดับ ซึ่งการดำเนินการนี้จะอยู่ในสถานะรอดำเนินการเป็นเวลา 48 ชั่วโมง เมื่อช่วงเวลาสิ้นสุดลง การดำเนินการส่งอีเมล (การดำเนินการ 4) และการดำเนินการจัดทำงาน (การดำเนินการ 5) จะดำเนินการ

อย่างไรก็ตาม หากระบุช่วงเวลาในการดำเนินการ 3 ผิดเป็น 48 วันแทนที่จะเป็น 48 ชั่วโมง การดำเนินการจะอยู่ในสถานะรอดำเนินการจนกว่าเวลาจะผ่านไป 48 วัน คุณสามารถเห็นการดำเนินการอยู่ในรายการที่รอดำเนินการในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ และคุณสามารถดูรายละเอียดการดำเนินการเพื่อให้ทราบว่ามีกระบวนการช่วงเวลาที่ไม่ถูกต้อง จากนั้นคุณก็จะสามารถลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการนั้นได้

เมื่อคุณลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการรอ อินสแตนซ์ของกฎเวิร์กโฟลว์จะถูกยกเลิก และจะไม่ทำการดำเนินการที่เหลือในกฎ ซึ่งในตัวอย่างก่อนหน้านี้:

- หากคุณลบการดำเนินการ 1 ในขณะที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ การดำเนินการ 2, 3, 4 และ 5 จะไม่ดำเนินการ
- หากคุณลบการดำเนินการ 3 ในขณะที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ การดำเนินการ 4 และ 5 จะไม่ดำเนินการ

หมายเหตุ: การดำเนินการรอเป็นการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทเดียวที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ

อินสแตนซ์ของข้อผิดพลาด

คุณยังสามารถใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เพื่อดูรายละเอียดของบางอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่ล้มเหลวได้อีกด้วย

อินสแตนซ์การดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ที่ล้มเหลวจะถูกบันทึกไว้ในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เฉพาะในกรณีที่มีการดำเนินการล้มเหลวหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์ ในกรณีอื่นๆ ทั้งหมดที่อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ล้มเหลว ความล้มเหลวนั้นจะถูกรายงานไปยังผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของการดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์นั้นทันที (ความล้มเหลวจะรายงานอยู่ในข้อความแสดงข้อผิดพลาดบนหน้าจอหรือในล็อกไฟล์หากกฎเวิร์กโฟลว์ถูกทริกเกอร์ด้วยบริการทางเว็บหรือการอิมพอร์ต)

ตัวอย่างเช่น คุณอาจตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์โดยมีลำดับของการดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 การดำเนินการส่งอีเมล
- 2 การดำเนินการจัดทำงาน
- 3 การดำเนินการรอ
- 4 การดำเนินการส่งอีเมล

หากการดำเนินการ 1 หรือการดำเนินการ 2 ถูกยกเลิกเนื่องจากเกิดข้อผิดพลาด ความล้มเหลวจะถูกรายงานด้วยข้อความแสดงข้อผิดพลาดบนหน้าจอหรือในล็อกไฟล์ หากการดำเนินการ 3 ล้มเหลวก่อนที่จะระยะเวลาการรอจะเริ่มต้น ความล้มเหลวจะถูกรายงานในข้อความแสดงข้อผิดพลาดบนหน้าจอหรือในล็อกไฟล์ด้วยเช่นกัน หากการดำเนินการ 3 ล้มเหลวหลังจากระยะเวลาการรอสิ้นสุดลง หรือหากการดำเนินการ 4 ล้มเหลว ความล้มเหลวของการดำเนินการจะได้รับการบันทึกไว้ในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โดยจะเขียนข้อความแสดงข้อผิดพลาดไว้ในล็อกไฟล์ด้วยหากกฎเวิร์กโฟลว์ถูกทริกเกอร์โดยบริการทางเว็บหรือการอิมพอร์ต แต่จะไม่แสดงข้อความบนหน้าจอในกรณีที่กฎเวิร์กโฟลว์ถูกทริกเกอร์โดยการดำเนินการของผู้ใช้

รายละเอียดของอินสแตนซ์การดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ที่ล้มเหลวหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการจะยังคงอยู่ในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดของการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์อีกเป็นเวลาสามเดือน หรือจนกว่าคุณลบออกไป คุณสามารถดูรายละเอียดของอินสแตนซ์ที่ถูกยกเลิก และรายละเอียดการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1119)
- การลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1120)
- ฟีดอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1121)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

■ **การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1084)

การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เพื่อดูอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ และหากจำเป็น คุณสามารถลบการดำเนินการที่รออยู่เพื่อยกเลิกอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์

คุณยังสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่ยกเลิกโดยไม่คาดคิดหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิ่งที่บันทึกและแสดงในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ **การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1117) และ **ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์** (ในหน้า 1121)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน: ในการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ในสถานะรอดำเนินการหรือสถานะข้อผิดพลาด

ในการดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ในสถานะรอดำเนินการหรือสถานะข้อผิดพลาด

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์
- 3** ในเพจการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ ถ้าอินสแตนซ์ที่คุณต้องการดูไม่แสดงในรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ หรือในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด ให้คลิก แสดงทั้งหมด ในรายการที่เหมาะสม
- 4** ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ หรือเพจรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด ปัดหน้าจอเพื่อหาอินสแตนซ์ที่ต้องการดังนี้:
 - a** คลิกตัวอักษรในแถบตัวอักษร เพื่อแสดงเฉพาะอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรนั้น
 - b** พิมพ์ตัวอักษรในฟิลด์ข้อความ และคลิก ดำเนินการ เพื่อหาอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรเหล่านั้น
 - c** คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับเรคคอร์ดตามค่าในคอลัมน์นั้น ลูกศรที่อยู่ถัดจากส่วนหัวคอลัมน์จะบ่งชี้ว่าคอลัมน์ใดที่ใช้ในการเรียงลำดับ และว่าเป็นการเรียงลำดับจากน้อยไปหามากหรือจากมากไปหาน้อย โดยค่าที่ฟิลด์ เรคคอร์ดจะได้รับการค้นหาโดยใช้คอลัมน์ด้านซ้ายสุดเป็นคอลัมน์หลักในการค้นหา
- 5** ในการดูรายละเอียดของอินสแตนซ์ ให้คลิกที่ลิงค์ ID อินสแตนซ์
- 6** ในการดูรายละเอียดของการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ที่มีเรคคอร์ดเป็นอินสแตนซ์ ให้คลิกที่ลิงค์การดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

การจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

คุณสามารถจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการตามฟิลด์อร์ที่เลือกกำหนด

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถจัดทำรายการที่ฟิลด์อร์ของอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด (อินสแตนซ์ที่ยกเลิกโดยไม่คาดคิดเนื่องจากข้อผิดพลาด)

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการตามฟิลด์อร์ที่คุณกำหนด

ในการจัดทำรายการที่ฟิลด์อร์ของอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

- ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ให้คลิกที่เมนูในแถบชื่อ และเลือกจัดทำรายการใหม่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำและการแก้ไขรายการ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขรายการ** (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขรายการ" ในหน้า 71)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดการรายการที่ฟิลด์ของอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

ในการจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

- ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ให้คลิกที่เมนูในแถบชื่อ และเลือกเพจจัดการรายการ
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการรายการ โปรดดูที่ [เพจจัดการรายการ](#) (ในหน้า 75)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดูฟิลด์สำหรับรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

ในการดูรายละเอียดของฟิลด์สำหรับรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

- ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ให้คลิกที่เมนูในแถบชื่อ และเลือกแสดงรายการฟิลด์
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการรายการ โปรดดูที่ [เพจดูรายการ](#) (ในหน้า 76)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1117)
- [การลบอินสแตนซ์ออกจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1120)
- [ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1121)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1084)

การลบอินสแตนซ์ออกจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ได้ครั้งละหนึ่งรายการ และยังสามารถลบอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการหลายรายการพร้อมกัน โดยจัดทำรายการที่ฟิลด์สำหรับอินสแตนซ์และใช้คุณสมบัติลบแบบทวีคูณ คุณสมบัติลบแบบทวีคูณไม่สามารถใช้ได้สำหรับอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด

อินสแตนซ์ข้อผิดพลาดเวิร์กโฟลว์จะยังคงอยู่ในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดของการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เป็นระยะเวลาสามเดือนหรือจนกว่าคุณจะทำลบอินสแตนซ์นั้น แล้วแต่ว่าตรงตามเงื่อนไขใดก่อน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิ่งที่บันทึกและแสดงในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1117) และ [ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์](#) (โปรดดูที่ ["ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์"](#) ในหน้า 1121)

หมายเหตุ: เมื่อคุณลบอินสแตนซ์รอดำเนินการของการดำเนินการจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ อินสแตนซ์กฎเวิร์กโฟลว์จะสิ้นสุด และไม่มีการดำเนินการเหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์อีก

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน: ในการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

ในการลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

- 1 ในเพจการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ หากอินสแตนซ์ที่คุณต้องการดูไม่แสดงในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดหรือรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ คลิก แสดงทั้งหมด ในรายการที่เหมาะสม
- 2 ในเพจรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดหรือเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ฟิลด์รายการเพื่อดำเนินการอินสแตนซ์ที่คุณต้องการ ดังนี้:

1120 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- a** คลิกตัวอักษรในแถบตัวอักษร เพื่อแสดงเฉพาะอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรนั้น
- b** พิมพ์ตัวอักษรในฟิลด์ข้อความ และคลิก ดำเนินการ เพื่อหาอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรเหล่านั้น
- c** คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับเรคคอร์ดตามค่าในคอลัมน์นั้น ลูกศรที่อยู่ถัดจากส่วนหัวคอลัมน์จะบ่งชี้ว่าคอลัมน์ใดที่ใช้ในการเรียงลำดับ และว่าเป็นการเรียงลำดับจากน้อยไปหามากหรือจากมากไปหาน้อย โดยค่าดีฟอลต์ เรคคอร์ดจะได้รับการค้นหาโดยใช้คอลัมน์ด้านซ้ายสุดเป็นคอลัมน์หลักในการค้นหา

3 คลิก ลบ สำหรับอินสแตนซ์ที่คุณต้องการลบ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีลบรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

ในการลบรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ

- 1** หากคุณยังไม่มีรายการดังกล่าว จัดทำรายการของอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการที่คุณต้องการลบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การดูอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการและอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ข้อผิดพลาด
- 2** ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ คลิก เมนู และเลือก ลบแบบพธ
- 3** คลิก OK เพื่อยืนยันว่าคุณต้องการดำเนินการต่อ
- 4** ในเพจคิวการลบแบบพธ ให้คลิก ดำเนินการต่อ ในส่วนคำขอที่ใช้งาน
หมายเหตุ: หาก你不คลิก ดำเนินการต่อ ระบบจะไม่ลบเรคคอร์ด
คำแนะนำ: คุณสามารถกลับไปที่เพจคิวการลบแบบพธได้ทุกเมื่อโดยการคลิกที่ลิงค์ การจัดการทั่วโลก แล้วคลิกที่ คิวการลบแบบพธ ในโฮมเพจจัดการ
- 5** ในการตรวจสอบล็อกไฟล์สำหรับการลบ ให้คลิก ล็อก ในส่วนคำขอที่ประมวลผลในเพจคิวการลบแบบพธ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่:

- การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1117)
- การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1119)
- ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1121)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

- การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 1084)

ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์

ตารางต่อไปนี้อธิบายเกี่ยวกับฟิลด์ที่คุณสามารถดูได้สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการหรือเกิดข้อผิดพลาดในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ID อินสแตนซ์	ID ที่ Oracle CRM On Demand สร้างขึ้นสำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์นี้
ชื่อเวิร์กโฟลว์	ชื่อของกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตั้งค่าการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรคคอร์ดสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์
กิจกรรมทริกเกอร์	กิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์
การดำเนินการของเวิร์กโฟลว์	ชื่อของการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ที่เป็นของอินสแตนซ์นี้
ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะข้อผิดพลาด ฟิลด์นี้จะแสดงสาเหตุที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์นี้ถูกยกเลิก
เริ่มใช้โดย	ชื่อของผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของการดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์
เริ่มใช้เมื่อ	วันที่และเวลาที่ทริกเกอร์อินสแตนซ์ของกฎเวิร์กโฟลว์นี้
เริ่มใหม่เมื่อ	สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่สิ้นสุดช่วงเวลาในรอบสำหรับอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์นี้
ยกเลิกเมื่อ	สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะข้อผิดพลาด ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์นี้ถูกยกเลิก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่:

- [การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1117)
- [การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1119)
- [การลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1120)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1084)

กฎข้อมูลและการระบุ

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นสำหรับกระบวนการตั้งค่ากฎการระบุ (ในการระบุเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติ), การกำหนดประมาณการ, โครงร่างการแปลงค่าสัณฐานและการแมป, วิธีการขายและอุตสาหกรรม:

- [การตั้งค่ากฎการระบุ](#) (ในหน้า 1126)
- [การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าสัณฐาน](#) (ในหน้า 1132)
- [การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าสัณฐาน](#) (ในหน้า 1133)
- [การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 1135)
- [การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 1140)
- [การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม](#) (ในหน้า 1141)
- [การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 1147)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎการระบุ](#) (ในหน้า 1123)
- [การจัดการการแปลงค่าสิด](#) (ในหน้า 1131)

เกี่ยวกับกฎการระบุ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตั้งค่ากฎการระบุ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ กฎข้อมูลและการระบุ

กฎการระบุทำให้คุณระบุสิด โอกาสทางการขาย คำขอบริการ หรือบริษัทให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทีม และพื้นที่ตามกฎ (เรียกว่า กลุ่มกฎ) ที่คุณตั้งขึ้น

หากบริษัทของคุณเลือกตัวเลือกการกำหนดกลุ่ม สมาชิกของกลุ่มทั้งหมดจะแลกเปลี่ยนเรคคอร์ดที่คุณกำหนดให้กับกลุ่มนั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 1078)

กฎการระบุสามารถเป็นกฎทั่วไปได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับโครงสร้างบริษัทของคุณและกระบวนการดำเนินงานธุรกิจ ตัวอย่างเช่น:

- สิดการขายของแต่ละเขตระบุให้กับผู้จัดการเขตการขาย
- คำขอบริการใหม่ระบุให้กับผู้จัดการการบริการด้านเทคนิค

หรือ กฎอาจซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น:

- สิดส่วนใหญ่จะถูกระบุตามความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ แต่ในบางกรณีจะระบุให้กับผู้จัดการการตลาดทางโทรศัพท์
- คำขอบริการส่วนใหญ่ถูกระบุโดยพื้นที่ของปัญหา แต่คำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หนึ่งจะถูกส่งไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องเพียงคนเดียว

ตารางต่อไปนี้อธิบายวิธีที่คุณสามารถระบุประเภทเรคคอร์ด:

ประเภทเรคคอร์ดนี้	มีตัวเลือกการระบุเหล่านี้
บริษัท	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงานหรือพื้นที่ นอกเหนือจากนั้น คุณยังสามารถระบุทีมที่เป็นเจ้าของบริษัทที่ระบุใหม่ร่วมกัน
สิด	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงาน
โอกาสทางการขาย	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงานหรือพื้นที่ได้ นอกเหนือจากนั้น คุณยังสามารถระบุทีมที่เป็นเจ้าของโอกาสทางการขายที่ระบุใหม่ร่วมกัน
คำขอบริการ	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงาน

กฎการระบุในกลุ่มกฎที่ใช้งานจะถูกประเมินเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีความเกี่ยวข้องกับประเภทของเรคคอร์ดดังต่อไปนี้:

- **สำหรับสิด:** เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่
- **สำหรับคำขอบริการ:**
 - คำขอบริการถูกจัดทำขึ้นโดยไม่มีเจ้าของหรือเจ้าของถูกลบออกจากเรคคอร์ด (นั่นคือ ฟิลด์เจ้าของจะว่างเปล่า)
 - เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่
- **สำหรับบริษัท:** เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่
- **สำหรับโอกาสทางการขาย:** เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่

หมายเหตุ: เมื่อทำการระบุสิดหรือคำขอบริการให้กับเจ้าของ อีเมลจะส่งไปยังเจ้าของใหม่ คุณสามารถปิดการแจ้งเตือนคำขอบริการตามกฎโดยยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายส่งการแจ้งเตือน (แฟลก) ในเพจแก้ไขกฎการระบุคำขอบริการ ให้คลิกลิงค์ร่วมการจัดการ จากนั้นคลิก กฎข้อมูลและการระบุ และคลิก กฎการระบุคำขอบริการ คลิกลิงค์กลุ่มกฎ แล้วคลิกลิงค์แก้ไขของกฎ

การติดตามกระบวนการระบุใหม่

คุณสามารถใช้ฟิลด์สามฟิลด์เพื่อช่วยคุณติดตามกระบวนการระบุเจ้าของใหม่ หรือรับการวิเคราะห์เพื่อกำหนดระยะเวลาของกระบวนการระบุใหม่ คุณสามารถเพิ่มฟิลด์เหล่านี้ให้กับโครงร่างเพจบริษัท โอกาสทางการขาย ลีด และคำขอบริการ ฟิลด์เหล่านี้ได้แก่:

- สถานะการระบุ
สถานะที่เป็นไปได้ ได้แก่ จัดคิว (เรคคอร์ดอยู่ในคิวที่จะประมวลผลโดยโปรแกรมจัดการการระบุ) หรือ ประมวลผล (เรคคอร์ดกำลังถูกประมวลผลโดยโปรแกรมจัดการการระบุ) หรือ วาง (เรคคอร์ดไม่อยู่ในคิวและไม่ได้ถูกประมวล)
- วันที่ส่งของการระบุล่าสุด
หากเรคคอร์ดอยู่ในคิวที่จะประมวลผลหรือกำลังถูกประมวลผลอยู่ในขณะนี้โดยโปรแกรมจัดการการระบุ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่เรคคอร์ดถูกบันทึกโดยเลือกช่องทำเครื่องหมายระบุเจ้าของใหม่ อย่างไรก็ตามในกรณีของเรคคอร์ดประเภทคำขอบริการ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่เรคคอร์ดถูกบันทึกโดยฟิลด์เจ้าของว่างเปล่า
- วันที่เสร็จสมบูรณ์ของการระบุล่าสุด
หากเรคคอร์ดไม่เคยถูกระบุใหม่ ฟิลด์นี้จะว่างเปล่า มิฉะนั้น ฟิลด์จะแสดงวันที่และเวลาที่เรคคอร์ดถูกระบุใหม่ล่าสุด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มฟิลด์ลงในโครงร่างของเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสตูดิโอ](#) (ในหน้า 953)

การใช้งานกลุ่มกฎ

คุณสามารถจัดทำกลุ่มกฎการระบุได้หลายรายการ แต่จะมีกลุ่มกฎเดียวที่ใช้งานได้สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

คำเตือน: กลุ่มกฎที่ถูกทำเครื่องหมาย *ใช้งาน* ในครั้งล่าสุดที่กฎต่างๆ ถูกนำมาใช้ จะยังคงใช้งานต่อไปจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้อีกครั้ง เมื่อมีการนำกฎมาใช้ในครั้งต่อไป กลุ่มกฎที่ถูกทำเครื่องหมายในครั้งล่าสุดให้เป็น *ใช้งาน* จะเริ่มใช้งาน เมื่อคุณสร้างกลุ่มกฎใหม่และทำเครื่องหมายเป็น *ใช้งาน* โปรดอย่าลบกลุ่มกฎที่ใช้งานก่อนหน้านั้นจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้

คำแนะนำ: กลุ่มกฎสามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประวัติสำหรับลีด คุณสามารถทำเครื่องหมายกลุ่มของกฎให้เป็น *ไม่ใช้งาน* แทนที่จะลบกลุ่ม

เกี่ยวกับการระบุกลุ่ม

หากบริษัทของคุณระบุเรคคอร์ดให้กับกลุ่มทั้งหมด แทนที่จะเป็นพนักงานคนหนึ่ง ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะต้องดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 เลือกฟิลด์ค่าดีฟอลต์การระบุกลุ่มในเพจโปรไฟล์บริษัท (โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม](#) (ในหน้า 901))
- 2 ตั้งค่ากลุ่มก่อนที่จะเปิดใช้งานกฎการระบุ (โปรดดูที่ [การตั้งค่ากลุ่ม](#) (ในหน้า 1080))
- 3 เลือกสมาชิกหนึ่งคนในกลุ่มให้เป็นเจ้าของบริษัทหรือโอกาสทางการขายระหว่างขั้นตอนการระบุ

หมายเหตุ: ไม่สนับสนุนคุณสมบัติกลุ่มสำหรับเรคคอร์ดลีดหรือคำขอบริการ

เมื่อเรคคอร์ดถูกระบุให้กับเจ้าของคนหนึ่งในกลุ่ม:

- ฟิลด์เจ้าของจะแสดงข้อมูลเจ้าของ
- ฟิลด์กลุ่มหลักจะแสดงชื่อกลุ่มของเจ้าของในเพจแก้ไขและรายละเอียดเรคคอร์ด หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้เพิ่มฟิลด์ในโครงร่าง
- เรคคอร์ดจะปรากฏในพื้นที่ของแอปพลิเคชันซึ่งโดยปกติจะแสดงเรคคอร์ดของพนักงาน เช่น โคมเพจ และรายการเรคคอร์ด เป็นต้น

โดยทั่วไป สมาชิกทั้งหมดในกลุ่มจะสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดได้อย่างสมบูรณ์ ถึงแม้ว่าระดับการเข้าใช้สามารถถูกปรับแต่งเพื่อจำกัดการเข้าใช้ของผู้ใช้ได้

สถานการณ์สำหรับการระบุลีด

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงกฎธุรกิจของบริษัททั่วไปในการระบุลีด ในการสร้างกฎซึ่งจะระบุลีดของบริษัทนี้โดยอัตโนมัติ ผู้ดูแลระบบได้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

1 ระบุกฎธุรกิจของบริษัทสำหรับระบุผลิตภัณฑ์กับพนักงาน

ตัวอย่างเช่น สำหรับบริษัทในสหรัฐ พื้นที่การขายหลายแห่งถูกระบุโดยใช้รัฐ แต่ในบางรัฐ ความเชี่ยวชาญด้านผลิตภัณฑ์จะเป็นตัวกำหนดการระบุพื้นที่ นอกจากนี้ บริษัท Corporation XYZ จะถูกมอบหมายให้กับผู้จัดการฝ่ายขายคนหนึ่งอยู่เสมอ โดยไม่คำนึงถึงรัฐหรือความสนใจในผลิตภัณฑ์ของลีด

2 แสดงรายการของสถานการณ์การระบุทั้งหมดที่จำเป็นในการครอบคลุมกฎธุรกิจ:

- บริษัท คือ **Corporation XYZ** มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย A
- ที่อยู่หลัก - รัฐ ได้แก่ **CA, NV, OR และ WA** มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย B
- ที่อยู่หลัก - รัฐ ได้แก่ **OH, IN, MI, NY และ KY** มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย C
- ลีดสนใจในผลิตภัณฑ์ **ABC (ในทุกรัฐยกเว้นรัฐที่ระบุไว้แล้ว และไม่ใช้สำหรับ Corporation XYZ)** มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย D
- ที่อยู่หลัก - รัฐที่ไม่ได้ระบุไว้ มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย E

3 จัดเรียงสถานการณ์ตามลำดับที่จะทำการพิจารณา

เริ่มโดยการตรวจสอบผลิตภัณฑ์บริษัท หากค่าที่ปรากฏคือ Corporation XYZ ให้ระบุผลิตภัณฑ์กับผู้จัดการฝ่ายขาย A โดยไม่ต้องคำนึงถึงเงื่อนไขอื่น ๆ หากไม่สอดคล้องกับเกณฑ์นี้ ให้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ตามที่อยู่หลัก หากค่าที่ปรากฏคือ CA, NV, OR หรือ WA ให้ระบุผลิตภัณฑ์กับผู้จัดการฝ่ายขาย B และทำการพิจารณาเช่นนี้ต่อไป

สำหรับแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด ให้ใช้เทมเพลตการระบุเรคคอร์ด ในการช่วยคุณวางแผนสถานการณ์การระบุของบริษัท และจัดทำกฎซึ่งจะให้ผลลัพธ์ที่คุณต้องการ

เกณฑ์เงื่อนไขในการระบุกฎ

คุณสามารถใช้เงื่อนไขต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการระบุ:

- **ระหว่าง** จับคู่กฎกับเรคคอร์ดโดยที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์อยู่ระหว่างค่าสองค่าที่ระบุในเกณฑ์ของกฎ (ผลลัพธ์จะรวมเรคคอร์ดที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์เท่ากับค่าใดค่าหนึ่งในกฎ) ใช้คอมมาเพื่อแยกค่าห้ามใช้ขีด (-) ในการระบุช่วงของค่าหรือแยกค่า
ใช้เงื่อนไข ระหว่าง สำหรับฟิลด์วันที่เท่านั้น ใช้รูปแบบวันที่ คค/วว/ปปปป
- **มีค่าทั้งหมด** จับคู่กฎกับเรคคอร์ดโดยที่ฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยค่าเกณฑ์ในกฎ เช่น หากคุณป้อน *qual* เป็นค่าเกณฑ์ กฎจะถูกจับคู่กับเรคคอร์ดที่มีฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยสตริง *qual* เช่น *qualifying* หรือ *qualified*
คุณไม่สามารถใช้เงื่อนไข มีค่าทั้งหมด สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข
- **มีค่าฟิลด์ที่ตรงกันทั้งหมด** จับคู่กฎกับเรคคอร์ดโดยที่ฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยสตริงทั้งหมดในค่าฟิลด์เกณฑ์ และไม่มีตัวอักษรเพิ่มเติม เช่น หากคุณป้อน *Closed* เป็นค่าเกณฑ์ กฎจะถูกจับคู่กับเรคคอร์ดที่มีค่าฟิลด์เกณฑ์คือ *Closed* แต่ไม่ใช่เรคคอร์ดที่มีค่าเกณฑ์เป็น *Closed/won*
คุณไม่สามารถใช้เงื่อนไข มีค่าฟิลด์ที่ตรงกันทั้งหมด สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข
- **ไม่มีค่า** จับคู่กฎกับเรคคอร์ดโดยที่ฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยค่าใดๆ ที่ไม่เท่ากับค่าเกณฑ์ของกฎ
คุณไม่สามารถใช้เงื่อนไข ไม่มีค่า สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข
- **น้อยกว่าหรือเท่ากับ** จับคู่กฎกับเรคคอร์ดโดยที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์จะน้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเกณฑ์ของกฎ
คุณสามารถใช้เงื่อนไข น้อยกว่าหรือเท่ากับ สำหรับฟิลด์ตัวเลขและฟิลด์สกุลเงินเท่านั้น
- **มากกว่าหรือเท่ากับ** จับคู่กฎกับเรคคอร์ดโดยที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์จะมากกว่าหรือเท่ากับค่าเกณฑ์ของกฎ
คุณสามารถใช้เงื่อนไข มากกว่าหรือเท่ากับ สำหรับฟิลด์ตัวเลขและฟิลด์สกุลเงินเท่านั้น

โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้เกี่ยวกับเกณฑ์ของกฎ:

- กฎที่ไม่มีเกณฑ์ประสบความสำเร็จเสมอ
- กฎถูกประเมินตามลำดับและการประเมินจะหยุดเมื่อตรงตามเกณฑ์ของกฎ

เช่น หากมีการประเมินกฎ 10 ข้อและตรงตามเกณฑ์ของกฎข้อที่ 6 จากนั้นกฎข้อที่ 7, 8, 9 และ 10 จะถูกละเลย (นั่นคือ ไม่ถูกประเมิน) ในทำนองเดียวกัน หากไม่มีเกณฑ์ในข้อที่ 6 กฎข้อที่ 6 สำเร็จ และกฎข้อที่ 7, 8, 9 และ 10 จะถูกละเลย

สำหรับคำแนะนำในแต่ละขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีตั้งค่ากฎการระบุ โปรดดูที่ [การตั้งค่ากฎการระบุ](#) (ในหน้า 1126)

การตั้งค่ากฎการระบุ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการตั้งค่ากฎการระบุ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ กฎข้อมูลและการระบุ
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการออกแบบกฎการระบุของคุณ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎการระบุ](#) (ในหน้า 1123)

ตัวอย่างกลุ่มกฎการระบุ

กลุ่มกฎประกอบด้วยกฎต่างๆ โดยที่กฎประกอบไปด้วยเกณฑ์ต่างๆ องค์ประกอบของกลุ่มกฎแสดงไว้ในรูปต่อไปนี้

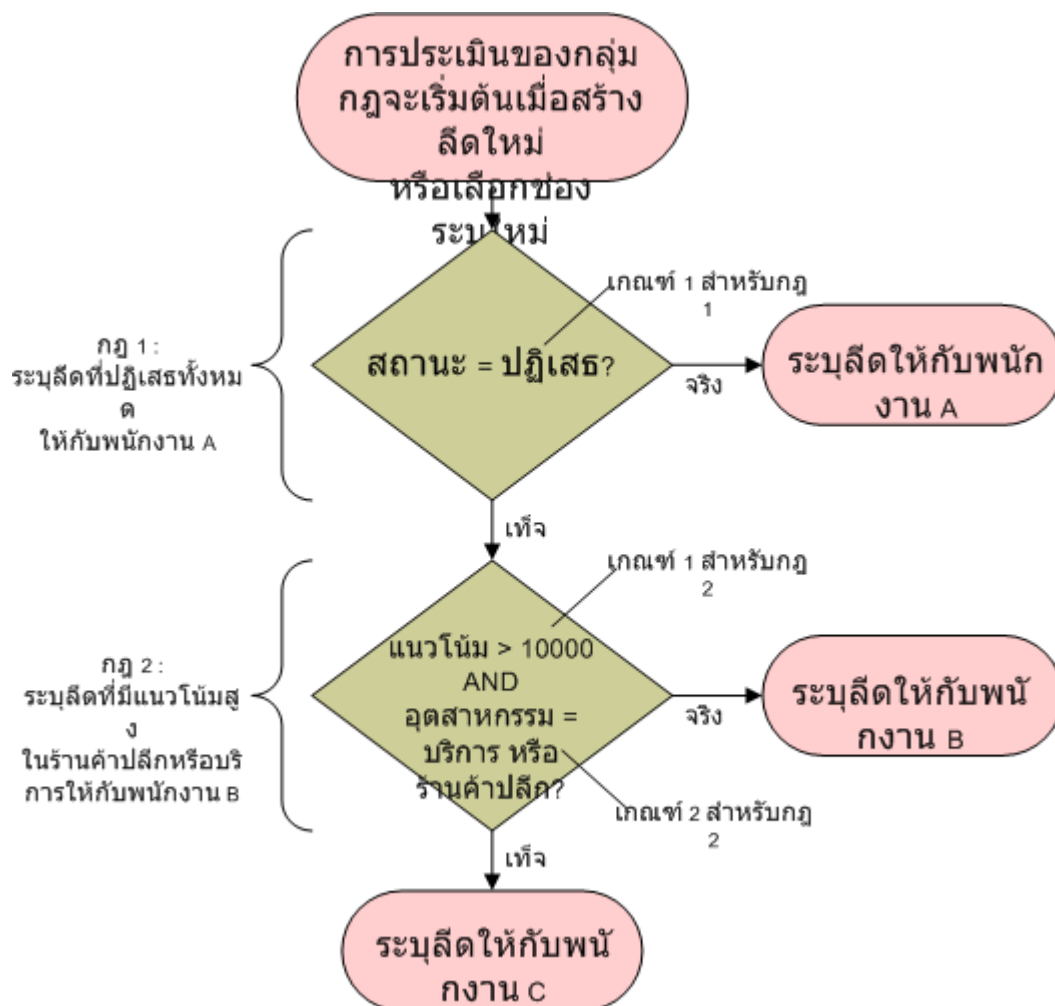


Figure 6

หมายเหตุ: กฎแรกในกลุ่มกฎจะต้องระบุลีดที่ถูกปฏิเสธ เพื่อการทำงานที่ถูกต้องของปุ่ม ปฏิเสธ ในเพจรายละเอียดลีด

การตั้งค่ากฎการระบุ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3 ในส่วนกฎการระบุ คลิกลิงค์สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เหมาะสม

รายการของกลุ่มกฎทั้งหมดที่เคยมีการกำหนดไว้ในบริษัทของคุณจนถึงปัจจุบันจะปรากฏขึ้น

4 จัดทำกลุ่มกฎใหม่

a คลิกปุ่มจัดทำกลุ่มกฎใหม่

b ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อกลุ่มกฎ	ชื่อเฉพาะที่ไม่ซ้ำกัน ไม่เกิน 30 ตัวอักษร
กลุ่มกฎที่ใช้งาน	สามารถใช้ได้เพียงกลุ่มกฎเดียวเท่านั้นในเวลาใดเวลาหนึ่ง หากคุณระบุกลุ่มกฎใหม่เป็นใช้งาน กลุ่มกฎที่ใช้งานอยู่ก่อนหน้านี้จะกลายเป็นไม่ใช้งาน
เจ้าของที่ไม่ได้ระบุ	พนักงานที่สืบทอดเรคคอร์ดมาซึ่งไม่มีการระบุโดยกฎใดๆ ตัวอย่าง: พนักงาน C ในรูปที่ 1.
อีเมลส่งคืน	ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกลุ่มกฎลีดและคำขอบริการเท่านั้น ที่อยู่อีเมลจะปรากฏในฟิลด์จากในการแจ้งการระบุทางอีเมลที่ส่งไปยังเจ้าของลีดและคำขอบริการ หมายเหตุ: ไม่มีการส่งอีเมลการแจ้งสำหรับเรคคอร์ดบริษัทและโอกาสทางการขาย
พื้นที่บริษัทที่ไม่ได้ระบุ	พื้นที่ที่สืบทอดเรคคอร์ดมาซึ่งไม่มีการระบุโดยกฎใดๆ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกลุ่มกฎบริษัทเท่านั้น
พื้นที่โอกาสทางการขายที่ไม่ได้ระบุ	พื้นที่ที่สืบทอดเรคคอร์ดมาซึ่งไม่มีการระบุโดยกฎใดๆ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกลุ่มกฎโอกาสทางการขายเท่านั้น

c บันทึกเรคคอร์ด

การดำเนินการนี้จะบันทึกชื่อของกลุ่มกฎใหม่เพื่อจัดเตรียมการเพิ่มกฎลงในกลุ่มกฎ

5 เพิ่มกฎลงในกลุ่มกฎ

a ในแถบชื่อกฎในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ คลิก ใหม่

b ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในฟิลด์

คอลัมน์ตัวอย่างในตารางนี้แสดงวิธีการกรอกข้อมูลลงในฟิลด์สำหรับกฎที่ 2 ในรูปที่ 1.

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
ชื่อกฎ	ชื่อเฉพาะที่ไม่ซ้ำกัน	ระบุลีดที่มีความเป็นไปได้สูงในร้านค้าปลีกหรือบริการ
ลำดับ	ลำดับในการประเมินกฎ เมื่อเรคคอร์ดตรงตามเกณฑ์ของกฎใดกฎหนึ่ง เรคคอร์ดจะถูกระบุและกฎในลำดับต่อนั้นจะไม่นำมาใช้	1

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
ระบุให้กับเจ้าของ	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ เรคคอร์ดจะถูกการระบุให้กับผู้ใช้ สำหรับการระบุบริษัทและโอกาสทางการขายให้กับกลุ่ม ผู้ใช้ต้องเป็นสมาชิกของกลุ่มที่ใช้งานเรคคอร์ดร่วมกัน	พนักงาน B
ระบุให้กับพื้นที่	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ เรคคอร์ดจะถูกระบุให้กับพื้นที่ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทและโอกาสทางการขายเท่านั้น	พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
รวมผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ ผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับบริษัทจะถูกระบุให้กับเจ้าของบริษัทและพื้นที่ที่ ระบุ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทเท่านั้น	ไม่สามารถใช้ได้
รวมโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ โอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับบริษัทจะถูกระบุให้กับเจ้าของบริษัท และพื้นที่ที่ระบุ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทเท่านั้น	ไม่สามารถใช้ได้
รวมการระบุทีม	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ สมาชิกในทีมจะถูกระบุให้กับบริษัท ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทและโอกาสทางการขายเท่านั้น	ไม่สามารถใช้ได้

c บันทึกเรคคอร์ด

การดำเนินการนี้จะบันทึกกฎ ซึ่งจะพร้อมในการให้คุณเพิ่มเกณฑ์ลงในกฎได้

6 (ไม่จำเป็น) สำหรับบริษัทและโอกาสทางการขาย ให้อัปเดตการเข้าใช้เรคคอร์ดและผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องดังนี้:

a ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ คลิกลิงค์ชื่อของกฎที่คุณต้องการอัปเดตการเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงและผู้ใช้

b ในเพจรายละเอียดกฎ ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้ หรือ แก้ไขผู้ใช้ ในแถบชื่อ การระบุทีม

c คลิกไอคอนค้นหาแล้วเลือกผู้ใช้

d ระบุระดับการเข้าใช้สำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย

e บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

7 เพิ่มเกณฑ์ของกฎให้กับกฎ

a ในแถบชื่อเกณฑ์ของกฎ ในเพจรายละเอียดกฎ ให้คลิก ใหม่

b ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในฟิลด์

คอลัมน์ตัวอย่างในตารางนี้แสดงวิธีการกรอกข้อมูลลงในฟิลด์สำหรับกฎที่ 2 ในรูปที่ 1.

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
-------	----------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
ฟิลด์	ชื่อของฟิลด์ที่จะประเมิน หมายเหตุ: หากฟิลด์มีการเปลี่ยนชื่อ ชื่อฟิลด์ใหม่จะปรากฏขึ้น	รายได้ที่มีแนวโน้ม
เงื่อนไข	เงื่อนไขต่อไปนี้อาจไม่สามารถใช้ได้สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข: มีค่าทั้งหมด มีค่าฟิลด์ที่ตรงกันทั้งหมด และไม่มีค่า เงื่อนไขต่อไปนี้อาจใช้ได้สำหรับฟิลด์ตัวเลขและฟิลด์สกุลเงินเท่านั้น: มากกว่าหรือเท่ากับ น้อยกว่าหรือเท่ากับ ตัวดำเนินการ Between สามารถใช้ได้กับฟิลด์วันที่เท่านั้น	มากกว่าหรือเท่ากับ
ค่า	ใช้จุลภาคในการแบ่งค่า หากค่าที่คุณต้องการเทียบมีจุลภาคอยู่ เช่น ที่อยู่ ให้ใส่ค่าไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ หากเงื่อนไขคือ Between ให้ป้อนค่าต่ำสุดและค่าสูงสุดคั่นด้วยจุลภาค	10000

C ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- หากคุณต้องการเพิ่มเกณฑ์เพิ่มเติมลงในกฎ ให้คลิก บันทึกและสร้างเกณฑ์ของกฎใหม่ แล้วกลับไปขั้นตอนที่ **b**. หากคุณกำหนดเกณฑ์ให้หลายเกณฑ์ในกฎ เรคคอร์ดจะต้องตรงกับเกณฑ์ทั้งหมดในการที่จะเป็นไปตามกฎนั้น
- หากคุณป้อนเกณฑ์ทั้งหมดสำหรับกฎเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก บันทึก

8 ในแถบชื่อกฎในเพจรายละเอียดกฎ คลิก ย้อนกลับไปที่รายละเอียดกลุ่มกฎ

9 ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- หากคุณต้องการเพิ่มกฎเพิ่มเติมลงในกลุ่มกฎ ให้กลับไปขั้นตอนที่ **5**.
- หากคุณป้อนกฎทั้งหมดสำหรับกลุ่มกฎเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก ย้อนกลับไปที่รายการกลุ่มกฎ เพื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ

คำแนะนำ: กฎจะถูกนำมาใช้ตามลำดับที่ปรากฏในกลุ่มกฎ ดังนั้นให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากฎต่างๆ ปรากฏอยู่ในลำดับที่ถูกต้อง หากตรงตามกฎใดแล้วกฎในลำดับต่อมาจะถูกละทิ้ง

หากต้องการแก้ไข ใช้งาน หรือเลิกใช้งานกลุ่มกฎ

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3** ในส่วนกฎการระบุ ให้คลิกลิงค์สำหรับประเภทกฎการระบุที่คุณต้องการแก้ไข
รายการของกลุ่มกฎทั้งหมดในประเภะนั้นที่เคยมีการกำหนดไว้ในบริษัทของคุณจนถึงปัจจุบันจะปรากฏขึ้น
- 4** คลิกลิงค์กลุ่มกฎที่คุณต้องการอัปเดต
- 5** คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ
- 6** อัปเดตฟิลด์ แล้วบันทึกเรคคอร์ด

การเปลี่ยนแปลงของคุณจะมีผลเมื่อเวลาเที่ยงคืนของ **Oracle Server** (ค่าตีฟอลต์) หรือเมื่อเวลาใดก็ตามที่กลุ่มกฎการระบุของคุณถูกตั้งค่าไว้ให้อัปเดต

คำเตือน: เมื่อคุณกำหนดให้กลุ่มกฎใช้งาน กลุ่มกฎที่ถูกกำหนดให้ใช้งานในครั้งล่าสุดที่กฎต่างๆ ถูกนำมาใช้จะยังคงถูกใช้งานต่อไปจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้อีกครั้ง เมื่อมีการนำกฎมาใช้ในครั้งต่อไป กลุ่มกฎที่ถูกกำหนดให้ ใช้งานล่าสุดจะถูกนำมาใช้ เมื่อคุณกำหนดให้กลุ่มกฎใช้งาน โปรดอย่าลบกลุ่มกฎที่ใช้งานก่อนหน้านี้นั้นจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้

หากต้องการแก้ไขกฎการระบุ

1 ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ ให้คลิกลิงค์ แก้ไข ของกฎที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง

2 อัปเดตฟิลด์

หมายเหตุ: คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับที่กฎจะถูกประเมินโดยการแก้ไขฟิลด์ ลำดับ ในกฎที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง

ให้ป้อนเลขลำดับที่สูงกว่าเลขลำดับของกฎที่ต้องการให้อยู่หน้ากฎที่คุณกำลังเปลี่ยนแปลง และต่ำกว่าเลขลำดับของกฎที่ต้องการให้อยู่ต่อจากกฎนี้

เช่น หากมีกฎสามกฎซึ่งมีลำดับเป็น **1** ถึง **3** และคุณต้องการเปลี่ยนลำดับเพื่อให้กฎที่ปัจจุบันเป็นหมายเลข **1** ถูกประเมินหลังกฎที่ปัจจุบันเป็นหมายเลข **2** ให้เปลี่ยนลำดับของกฎหมายเลข **1** เป็นค่า เช่น **2.1** (หรือค่าใดๆ ที่มากกว่า **2** แต่น้อยกว่า **3**)

3 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดการการแปลงค่าลิสต์

ผู้ใช้ที่บริษัทของคุณสามารถแปลงเรคคอร์ดลิสต์เป็นเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายได้ หากบริษัทของคุณตั้งค่าให้ใช้ **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** ผู้ใช้สามารถแปลงเรคคอร์ดลิสต์เป็นเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลงได้ด้วย

เมื่อผู้ใช้แปลงค่าเรคคอร์ดลิสต์ สามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- จัดทำเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย การลงทะเบียนข้อตกลงใหม่ ซึ่งจะเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดลิสต์โดยอัตโนมัติ
- เชื่อมโยงเรคคอร์ดลิสต์กับเรคคอร์ดบริษัทและผู้ติดต่อที่มีอยู่ ผู้ใช้เลือกเรคคอร์ดที่ต้องกรจะเชื่อมโยงกับลิสต์เมื่อผู้ใช้แปลงค่าลิสต์

คุณสามารถกำหนดตัวเลือกที่ผู้ใช้จะสามารถใช้ได้ในการแปลงค่าลิสต์โดยจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลิสต์สำหรับเพจนั้น และระบุโครงร่างเหล่านี้ให้กับบทบาทผู้ใช้

ในระหว่างการแปลงค่าลิสต์ ค่าบางส่วนจะถูกส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่ตามค่าตีฟอลต์ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถขยายจำนวนข้อมูลที่จะส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่โดยการแมปฟิลด์เพิ่มเติม รวมถึงฟิลด์ที่กำหนดเอง

ในการแปลงค่าลิสต์ ผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่เหมาะสม และมีสิทธิ์ที่เหมาะสมในบทบาทของตนเอง

เมื่อผู้ใช้ปฎิเสธลิสต์ ผู้ใช้ต้องเลือกรหัสปฎิเสธในฟิลด์รหัสปฎิเสธในเพจปฎิเสธลิสต์ ค่าบางค่าจะถูกกำหนดให้ตามค่าตีฟอลต์สำหรับฟิลด์รหัสปฎิเสธ

แต่คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าเหล่านี้หรือเพิ่มเติมค่าลงในรายการได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการสำหรับเลือกรหัสปฎิเสธ โปรดดูที่ **รหัสปฎิเสธสำหรับลิสต์** (โปรดดูที่ **"รหัสการปฎิเสธสำหรับลิสต์"** ในหน้า **1134**)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดูแลการแปลงค่าลิสต์ โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- กระบวนการตั้งค่าการแปลงค่าลิสต์ (ในหน้า **1131**)
- การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าลิสต์ (ในหน้า **1132**)
- การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลิสต์ (ในหน้า **1133**)

กระบวนการตั้งค่าการแปลงค่าลิสต์

ในการตั้งค่าการแปลงค่าลิสต์และการตั้งค่าการปฎิเสธสำหรับผู้ใช้และประเภทเรคคอร์ดของคุณ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1** ถ้าคุณต้องการแมปฟิลด์เพิ่มเติมในระหว่างการแปลงค่าลีด ให้ตั้งค่าการแมปใหม่
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแมปฟิลด์ โปรดดูที่ [การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 1132)
- 2** ถ้าคุณต้องการปรับแต่งโครงร่างของเพจแปลงค่าลีด:
 - a** จัดทำโครงร่างใหม่
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงร่าง โปรดดูที่ [การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 1133)
 - b** เพิ่มโครงร่างใหม่ให้กับบทบาทที่เหมาะสม
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)
- 3** ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่เหมาะสม และมีสิทธิ์ที่เหมาะสมในบทบาทของตนเอง
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่จำเป็นสำหรับการแปลงค่าลีด โปรดดูที่ [โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 153)
- 4** ถ้าคุณต้องการแก้ไขค่าในรายการสำหรับการเลือกหาล้างปฏิเสธ ให้แก้ไขค่าในฟิลด์
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขค่าในฟิลด์ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 941) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการสำหรับการเลือกหาล้างปฏิเสธ โปรดดูที่ [หาล้างปฏิเสธสำหรับลีด](#) (โปรดดูที่ "[รหัสการปฏิเสธสำหรับลีด](#)" ในหน้า 1134)

การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าลีด

ผู้ใช้ที่บริษัทของคุณสามารถแปลงเรคคอร์ดลีดเป็นเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายได้ หากบริษัทของคุณตั้งค่าให้ใช้ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition ผู้ใช้สามารถแปลงเรคคอร์ดลีดเป็นเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลงได้ด้วย

เมื่อผู้ใช้แปลงค่าลีดเป็นเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลงได้ ค่าบางส่วนจะถูกส่งไปที่เรคคอร์ดใหม่ตามค่าฟิลด์ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถขยายจำนวนข้อมูลที่ถูกส่งไปที่เรคคอร์ดใหม่โดยการแมปฟิลด์เพิ่มเติม รวมถึงฟิลด์ที่กำหนดเอง

หมายเหตุ: อย่าแมปฟิลด์เว็บลิงค์เพื่อการแปลงค่าลีด ฟิลด์เว็บลิงค์ไม่มีข้อมูล แต่มีสคริปต์สำหรับลิงค์ที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดำเนินการ เนื้อหาของฟิลด์เว็บลิงค์ไม่สามารถส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อมีการแปลงค่าลีด

เมื่อผู้ใช้แปลงค่าเรคคอร์ดลีด ค่าในฟิลด์ที่แมปจะส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่ดังนี้:

- เมื่อผู้ใช้จัดทำเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลงใหม่ ค่าจากฟิลด์ที่แมปในเรคคอร์ดลีดจะส่งไปที่ฟิลด์ที่ระบุในเรคคอร์ดใหม่
- เมื่อผู้ใช้เชื่อมโยงเรคคอร์ดลีดกับเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลงที่มีอยู่ซึ่งผู้ใช้เลือกเมื่อแปลงค่าลีด ฟิลด์ในเรคคอร์ดที่มีอยู่ซึ่งมีค่าอยู่แล้วจะไม่เปลี่ยนแปลง ฟิลด์ที่ว่างเปล่าจะถูกอัปเดตด้วยค่าจากฟิลด์ลีดที่แมป

เกี่ยวกับฟิลด์รายการสำหรับการเลือกที่กำหนดเองและค่า

คุณสามารถแมปฟิลด์รายการสำหรับการเลือกจากเรคคอร์ดลีดกับฟิลด์ข้อความ (สั้นหรือยาว) ในเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และการลงทะเบียนข้อตกลง หรือกับฟิลด์รายการสำหรับการเลือกที่มีค่าเหมือนกัน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินขั้นตอนต่อไปนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ ฎข้อมูลและการระบุ

ในการแมปฟิลด์เพิ่มเติมเมื่อแปลงค่าเรคคอร์ดลีด

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิก ฎข้อมูลและการระบุ

- 3 ในส่วนการจัดการการแปลงคำสัค คลิก การแมปการแปลงคำสัค
- 4 ในเพจแมปการแปลงคำสัค ให้เลือกฟิลด์เพื่อแมป
- 5 ในการแปลงคำสัคกลับไปทำการตั้งคำสัคฟิลด์ ให้คลิกปุ่ม คำสัคฟิลด์ ในแถบชื่อ
- 6 คลิกบันทึก

การจัดทำโครงร่างการแปลงคำสัค

คุณสามารถระบุตัวเลือกที่ใช้ได้สำหรับผู้ใช้เมื่อพวกเขาแปลงคำสัค โดยจัดทำโครงร่างที่กำหนดเองสำหรับเพจแปลงคำสัค แล้วกำหนดโครงร่างให้กับบทบาทผู้ใช้

หมายเหตุ: ในการแปลงคำสัคเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลง ผู้ใช้ยังต้องการตั้งค่าที่เหมาะสมในโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่จำเป็นสำหรับการแปลงคำสัค โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับการแปลงคำสัค](#) (โปรดดูที่ "โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงคำสัค" ในหน้า 153)

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวเลือกที่คุณสามารถกำหนดให้ในเพจแปลงคำสัค

ประเภทเรคคอร์ด	ตัวเลือก
บริษัท	ห้ามแปลงเป็นบริษัท ใช้บริษัทที่มีอยู่ จัดทำบริษัทใหม่อัตโนมัติ
ผู้ติดต่อ	ใช้ผู้ติดต่อที่มี จัดทำผู้ติดต่อใหม่อัตโนมัติ
โอกาสทางการขาย	ห้ามแปลงเป็นโอกาสทางการขาย จัดทำโอกาสใหม่อัตโนมัติ
การลงทะเบียนข้อตกลง	อย่าสร้างการลงทะเบียนข้อตกลง สร้างลงทะเบียนข้อตกลงอัตโนมัติ หมายเหตุ: ตัวเลือกการลงทะเบียนจะใช้ได้เมื่อบริษัทของคุณตั้งค่าให้ใช้ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น

จะมีโครงร่างมาตรฐานให้ โครงร่างมาตรฐานจะรวมตัวเลือกทั้งหมดสำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย แต่ไม่มีตัวเลือกสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลง คุณสามารถคัดลอกโครงร่างมาตรฐานแล้วแก้ไขสำเนา แต่คุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบโครงร่างมาตรฐานได้

ส่วนประเภทเรคคอร์ดในเพจแปลงคำสัคจะได้รับผลกระทบ โดยขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณกำหนดให้กับประเภทเรคคอร์ดดังต่อไปนี้:

- หากคุณไม่ได้กำหนดตัวเลือกให้กับประเภทเรคคอร์ด เพจแปลงคำสัคจะไม่มีส่วนของประเภทเรคคอร์ดนั้น
- หากคุณกำหนดเฉพาะตัวเลือกห้ามแปลงเป็นบริษัทให้กับประเภทเรคคอร์ดบริษัท เพจส่วนบริษัทจะไม่ปรากฏในเพจนั้น
- หากคุณกำหนดเฉพาะตัวเลือกห้ามแปลงเป็นโอกาสทางการขายให้กับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ส่วนโอกาสทางการขายจะไม่ปรากฏในเพจนั้น
- (ใช้ได้ใน **Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition** เท่านั้น)
หากคุณกำหนดเฉพาะตัวเลือกอย่าสร้างการลงทะเบียนการกำหนดให้กับประเภทเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลง ส่วนการลงทะเบียนข้อตกลงจะไม่ปรากฏในเพจนั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้อธิบายในส่วนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ กฎข้อมูลและการระบุ

การจัดทำโครงการแปลงค่าสัต

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิก กฎข้อมูลและการระบุ
- 3** ในส่วนการจัดการการแปลงค่าสัต คลิกที่ โครงการแปลงค่าสัต
- 4** ในเพจรายการโครงการแปลงค่าสัต ให้คลิก โครงการใหม่
- 5** ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงการ:
 - a** ป้อนชื่อโครงการ
 - b** (ไม่จำเป็น) ป้อนคำอธิบายของโครงการ
 - c** หากคุณต้องการให้โครงการนี้เป็นค่าสัตฟอลด์ของผู้ใช้ทั้งหมด ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย โครงการแปลงค่าสัตฟอลด์

หมายเหตุ: ตามค่าสัตฟอลด์ โครงการแปลงค่าสัตมาตรฐานที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand จะดำเนินการเป็นโครงการแปลงค่าสัตฟอลด์ของบริษัท เว้นแต่จะทำเครื่องหมายโครงการอื่นเป็นค่าสัตฟอลด์ หากคุณจัดทำโครงการอื่น และเลือกช่องทำเครื่องหมายโครงการฟอลด์ สำหรับโครงการใหม่ โครงการแปลงค่าสัตมาตรฐาน จะไม่ใช่ค่าสัตฟอลด์อีกต่อไป ดังนั้นโครงการแปลงค่าสัตมาตรฐานเป็นโครงการฟอลด์ของบริษัทต่อเมื่อไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย โครงการฟอลด์ ให้กับโครงการอื่นเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ช่องทำเครื่องหมายโครงการฟอลด์ สำหรับโครงการแปลงค่าสัตมาตรฐานยังคงไม่ได้ถูกเลือกเสมอ ถึงแม้จะดำเนินการเป็นค่าสัตฟอลด์
- 6** ในขั้นตอนที่ 2 เลือกการดำเนินการ ไฮโดรประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเลือกการดำเนินการให้ (บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลง) ในส่วนประเภทเรคคอร์ดการแปลงค่าสัต แล้วคลิกลูกศรเพื่อเลื่อนการดำเนินการที่คุณต้องการแสดงในเพจจากส่วนการดำเนินการที่ได้ของการแปลงค่าสัตเป็นส่วนการดำเนินการที่เลือกของการแปลงค่าสัต ทำซ้ำขั้นตอนนี้สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท
- 7** ในขั้นตอนที่ 3 ยืนยัน ตรวจสอบการเลือกของคุณ และหากจำเป็น ให้กลับไปขั้นตอนที่ 2 เลือกการดำเนินการเพื่อเปลี่ยนการเลือกของคุณ
- 8** คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

รหัสการปฏิเสธสำหรับสัต

เมื่อผู้ใช้ปฏิเสธสัต จะต้องเลือกการปฏิเสธในฟิลด์รหัสการปฏิเสธในเพจปฏิเสธสัต ผู้ใช้ยังสามารถใส่ข้อความอธิบายถึงเหตุผลสำหรับการปฏิเสธในฟิลด์เหตุผลการปฏิเสธ หากผู้ใช้เลือกค่า อื่นๆ ในฟิลด์รหัสการปฏิเสธ ฟิลด์เหตุผลการปฏิเสธจะเป็นฟิลด์ที่จำเป็นและผู้ใช้ต้องป้อนคำอธิบายว่าทำไมถึงถูกปฏิเสธ มิฉะนั้นฟิลด์เหตุผลการปฏิเสธก็ไม่จำเป็น

ค่าจำนวนหนึ่งจะถูกป้อนด้วยค่าสัตฟอลด์สำหรับฟิลด์รหัสการปฏิเสธ แต่คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าเหล่านี้ได้ หรือเพิ่มค่าในรายการ ค่าสัตฟอลด์คือ:

- ☐ ผู้ติดต่อของบุคคลที่สาม
- ☐ ไม่ต้องติดต่ออีก
- ☐ คัดลอก
- ☐ ติดต่อผู้ติดต่อไม่สำเร็จ
- ☐ ผู้ติดต่อที่ไม่เหมาะสม
- ☐ ข้อมูลไม่เพียงพอ
- ☐ หมายเลขโทรศัพท์ไม่ถูกต้อง
- ☐ ไม่มีโอกาสทางธุรกิจ
- ☐ กำลังมีโอกาสด้านการขาย

- อื่นๆ
- เพิ่งติดต่อ (<30 วัน)
- ข้อผิดพลาดการป้อนข้อมูล/ระบบ
- เป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์แล้ว
- ไม่ตรงตามเกณฑ์เป้าหมาย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขรายการสำหรับเลือก โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 941)

หมายเหตุ: หากคุณเปลี่ยนชื่อค่า [อื่นๆ](#) ฟิลด์เหตุการณ์ปฏิเสธ จะยังคงเป็นฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อผู้ใช้เลือกค่าที่ถูกเปลี่ยนชื่อในเพจปฏิเสธ

การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ

ประมาณการใน **Oracle CRM On Demand** จะทำการจัดทำประมาณการขายตามการตั้งค่าที่คุณกำหนดไว้ ประมาณการจะถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน โดยประมาณการที่จัดทำขึ้นแต่ละรายการจะถูกบันทึกในการเก็บข้อมูลระบบ ซึ่งใช้เป็นเรคคอร์ดประวัติในการอ้างอิงและวิเคราะห์

ประมาณการคือ สแนปชอตของข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และรายได้ที่คาดว่าจะได้รับของไตรมาส

ประมาณการทำให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการขายและผู้จัดการทำการติดตามประสิทธิภาพการขายรายไตรมาสกับโควต้าที่วางแผนไว้ รายได้ตามจริงเมื่อปิด และรายได้ที่คาดหวัง ทำให้ทราบถึงสถานะปัจจุบันของโอกาสทางการขาย

ผู้เข้าร่วมในประมาณการได้รับเลือกตามบทบาท ต้องตั้งค่าโครงสร้างการจัดทำรายงานของบริษัทของคุณ

และบทบาทที่คุณเลือกสำหรับผู้เข้าร่วมประมาณการเพื่อปรับเพิ่มบทบาทของผู้เข้าร่วมไปยังผู้ใช้ระดับบนสุดหนึ่งคนโดยทั่วไปผู้ใช้ระดับสูงสุดนี้คือรองประธานบริษัทหรือ **CEO**

เมื่อคุณจัดทำประมาณการ **Oracle CRM On Demand** จะแจ้งเตือนพนักงานว่าได้จัดทำประมาณการ

และพร้อมสำหรับการตรวจสอบแล้วโดยการโพสต์เตือนบนโฮมเพจของชั้นของผู้เข้าร่วมแต่ละรายเป็นเวลาสองวัน ในการขายระยะเวลาที่แสดงออกให้ อัปเดตฟิลด์วันที่หมดอายุของออเลี่ยน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเผยแพร่เตือนของบริษัท](#) (ในหน้า 920)

การกำหนดประเภทการประมาณการ

บริษัทของคุณสามารถใช้ประมาณการเป็นพื้นฐานสำหรับ: โอกาสทางการขาย ผลิตภัณฑ์ บริษัท หรือผู้ติดต่อ ประมาณการมีสี่ประเภท:

- ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
- รายได้จากโอกาสทางการขาย
- รายได้ของบริษัท
- รายได้ของผู้ติดต่อ

บริษัทของคุณสามารถจัดทำประเภทประมาณการได้หลากหลายในวันที่ประมาณการที่ระบุที่กำหนดไว้สำหรับการจัดทำประมาณการ เมื่อคุณเลือกตั้งค่าประมาณการสำหรับบริษัทของคุณ คุณกำหนดประเภทประมาณการที่ใช้กับทั้งบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: ประมาณการแต่ละประเภทต้องให้พนักงานขายดำเนินการ

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งพนักงานขายว่าคุณใช้ประเภทประมาณการใดก่อนที่พนักงานขายจะเริ่มดำเนินการจัดทำเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย บริษัท และผู้ติดต่อ

ประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

ประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายจะรายงานผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ตัวเลขที่ประมาณการในประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายคำนวณจากฟิลด์ปริมาณ รายได้ และรายได้ที่คาดหวังสำหรับทุกผลิตภัณฑ์ที่ผู้เข้าร่วมประมาณการเป็นเจ้าของ และมีรายได้ที่รับรู้ในระหว่างระยะเวลาที่ประมาณการ

สามารถรายงานรายได้ผลิตภัณฑ์ครั้งเดียวหรือรายงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ประมาณการผลิตกันที่มีโอกาสทางการขายต้องให้พนักงานขายเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย พนักงานขายต้องกรอกข้อมูลในฟิลด์ปริมาณ ราคาซื้อ และวันที่เริ่มต้นและปิด เพื่อหาผลิตภัณฑ์ที่ต้องการรวมไว้ในประมาณการ

ในการรวมในประมาณการ ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายต้อง:

- มีวันที่ปิดในระหว่างงวดประมาณการ
- มีเจ้าของเป็นผู้เข้าร่วมประมาณการ

ต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ค่าของเรคคอร์ดเพิ่มในประมาณการรายได้บริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลรายละเอียด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและประมาณการ](#)

ตั้งค่าประมาณการผลิตกันที่มีโอกาสทางการขายหากบริษัทของคุณต้องการประมาณการแบบครั้งเดียวหรือแบบซ้ำขึ้นอยู่กับผลิตภัณฑ์

ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขาย

ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายจะรายงานรายได้ที่บันทึกไว้ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย

ตัวเลขประมาณการคำนวณจากฟิลด์รายได้และรายได้ที่คาดไว้ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดหากตรงตามเงื่อนไขต่อไปนี้:

- โอกาสทางการขายมีวันที่ปิดในระหว่างงวดประมาณการ
- หากเป็นไปตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:
 - โอกาสทางการขายมีเจ้าของเป็นผู้เข้าร่วมประมาณการ
 - ผู้เข้าร่วมประมาณการเป็นสมาชิกในทีมโอกาสทางการขายและมีส่วนแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายมากกว่าศูนย์เปอร์เซ็นต์ (ค่าในฟิลด์ % การแบ่งในเพจทีมโอกาสทางการขายมากกว่าศูนย์)

หมายเหตุ: สำหรับรายได้จากโอกาสทางการขายที่จะแบ่งกันในสมาชิกในทีม ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายในโปรไฟล์บริษัท

ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายต้องให้พนักงานขายป้อนข้อมูลลงในฟิลด์รายได้จากโอกาสทางการขายและวันที่ปิด เพื่อหาโอกาสทางการขายที่ต้องการให้รวมในประมาณการ โดยไม่คำนึงถึงผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยง

ต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ค่าของเรคคอร์ดเพิ่มในประมาณการรายได้บริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลรายละเอียด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและประมาณการ](#) (โปรดดูที่ ["เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ"](#) ในหน้า 193)

ใช้ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายหากคุณต้องประมาณการยอดรวมของรายได้จากโอกาสทางการขาย โดยไม่คำนึงว่ารายได้ที่มาจากผลิตภัณฑ์แต่ละตัวมีเท่าใด

ประมาณการจากรายได้ของบริษัท และผู้ติดต่อ

ประมาณการรายได้ของบริษัทและผู้ติดต่อรายงานรายได้ที่แสดงอยู่ในเรคคอร์ดรายได้ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัทหรือผู้ติดต่อ

ตัวเลขประมาณการคำนวณจากฟิลด์รายได้และรายได้ที่คาดไว้สำหรับเรคคอร์ดที่ตรงตามเกณฑ์ที่รวมในประมาณการ ในการรวมในประมาณการ

เรคคอร์ดรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อต้องตรงตามเงื่อนไขต่อไปนี้:

- เรคคอร์ดต้องมีเจ้าของเป็นผู้เข้าร่วมประมาณการ
- เรคคอร์ดต้องมีสถานะเปิด รอดำเนินการ หรือปิด
- เรคคอร์ดต้องมีฟิลด์ประมาณการที่เลือก
- เรคคอร์ดไม่สามารถเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย
- เรคคอร์ดต้องมีรายได้ที่มีกำหนดการรับระหว่างงวดประมาณการ

รายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อสามารถรายงานได้ครั้งละหนึ่งรายการ หรือสามารถตั้งค่าให้เกิดซ้ำในช่วงระยะเวลาหนึ่งได้

ประมาณการรายได้ของบริษัทและผู้ติดต่อกำหนดให้ผู้ใช้ต้องเชื่อมโยงรายได้กับเรคคอร์ดบริษัทหรือผู้ติดต่อ และผู้ใช้ยังต้องอัปเดตฟิลด์วันที่เริ่มต้น/ปิด สถานะ และประมาณการบนเรคคอร์ดรายได้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ที่ต้องการให้รวมอยู่ในประมาณการด้วย

ต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมบางส่วนสำหรับค่าของเรคคอร์ดที่ทำให้รายได้ประมาณการของบริษัทเพิ่มขึ้น สำหรับข้อมูลในรายละเอียด โปรดดูที่ **การติดตามรายได้จากบริษัท** (โปรดดูที่ **"การติดตามรายได้ตามบริษัท"** ในหน้า 174) และ **การติดตามรายได้จากผู้ติดต่อ** (โปรดดูที่ **"การติดตามรายได้ตามผู้ติดต่อ"** ในหน้า 187)

ตั้งค่าประมาณการรายได้ของบริษัท หรือผู้ติดต่อ หากบริษัทของคุณต้องประมาณการรายได้แบบครั้งเดียวหรือแบบซ้ำ

การเลือกระยะเวลาการประมาณการ

คุณสามารถตั้งค่าประมาณการเพื่อแสดงประมาณการรายได้ได้สูงสุด 4 ไตรมาส ด้วยความสามารถของการประมาณการเพิ่มเติม คุณสามารถดูประมาณการสำหรับไตรมาสปัจจุบันและสำหรับไตรมาสที่หนึ่ง สองหรือสามต่อไปนี้ได้

ตามค่าฟอลล์ต์ ระยะเวลาประมาณการจะถูกกำหนดเป็นหนึ่งในไตรมาส (หมายถึงรวมเฉพาะไตรมาสปัจจุบันในประมาณการ) เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระยะเวลาเพื่อรวมหลายไตรมาส ประมาณการจะรวมไตรมาสปัจจุบันและไตรมาสในอนาคต เช่น ถ้าคุณเลือกระยะเวลาประมาณการสองไตรมาส ประมาณการจะรวมไตรมาสปัจจุบันและไตรมาสถัดไป

การกำหนดบทบาทการประมาณการ

ในส่วนหนึ่งของการกำหนดการประมาณการ คุณจะต้องเลือกบทบาทที่จะมีส่วนร่วม เมื่อคุณเพิ่มบทบาทในการกำหนดการประมาณการ ผู้ใช้ทุกคนที่ได้รับกระบวนการนั้นจะถูกกำหนดเป็นผู้เข้าร่วมการประมาณการ

การตั้งค่าผู้ใช้สำหรับการประมาณการ

ผู้ใช้ที่คุณต้องการรวมในการประมาณการบริษัทของคุณต้องตั้งค่าอย่างถูกต้อง เรคคอร์ดผู้ใช้ของพวกเขาต้องตรงตามเงื่อนไขต่อไปนี้:

- เรคคอร์ดต้องมีค่าที่ใช้ได้ในฟิลด์บทบาท
- เรคคอร์ดต้องมีค่าที่ใช้ได้ในฟิลด์รายงานต่อ
- สถานะของผู้ใช้ต้องกำหนดเป็นใช้งานหาก你不เลือกตัวเลือกอนุญาตให้ประมาณการสำหรับผู้ที่ไม่ใช้งาน

คำเตือน: หากผู้ใช้คนใดคนหนึ่งรวมในประมาณการไม่ได้รับการตั้งค่าอย่างถูกต้อง ประมาณการทั้งหมดจะล้มเหลว

ตัวอย่างของโครงสร้างการรายงานและบทบาทของการประมาณการ

ในการจัดทำประมาณการ คุณต้องตั้งค่าโครงสร้างการรายงานของบริษัทของคุณให้ถูกต้อง ลำดับชั้นประมาณการจะเป็นไปตามลำดับชั้นผู้ใช้รายงานต่อ ในเพจการดูแลจัดการการใช้ ผู้เข้าร่วมประมาณการทั้งหมดยกเว้นผู้ใช้ระดับบนสุดหนึ่งคน ต้องอยู่ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมประมาณการคนอื่นๆ เพื่อให้สามารถปรับเพิ่มประมาณการของทุกคนลงในประมาณการของบริษัทได้ หากมีผู้เข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคนไม่ได้กำหนดฟิลด์รายงานต่อไว้ หรือหากผู้จัดการที่มีผู้เข้าร่วมประมาณการเป็นผู้ได้บังคับบัญชามีสถานะเป็นเลิกใช้ ประมาณการดังกล่าวจะล้มเหลว

หมายเหตุ: หากล้มเหลวในการจัดทำประมาณการอันเนื่องมาจากโครงสร้างการจัดทำรายงาน ผู้ติดต่อหลัก (ระบุไว้ในโปรไฟล์ของบริษัท) จะได้รับแจ้งทางอีเมลจากฝ่ายบริการลูกค้า หลังจากแก้ไขโครงสร้างการรายงานและอัปเดตประมาณการแล้ว จะจัดทำประมาณการโดยอัตโนมัติในคืนนั้น แม้ว่าจะไม่ใช้คืนที่ทำการประมาณการตามปกติ

ตารางต่อไปนี้แสดงโครงสร้างการจัดทำรายงานและบทบาทผู้เข้าร่วมที่ใช้ได้และใช้ไม่ได้เมื่อจัดทำประมาณการ

สำหรับโครงสร้างการจัดทำรายงานนี้	ประมาณการที่ใช้ได้หรือล้มเหลว	เนื่องจาก

สำหรับโครงสร้างการจัดทำรายงานนี้	ประมาณการที่ใช้ได้หรือล้มเหลว	เนื่องจาก
	<p>ใช้ได้กับบทบาทนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	ผู้เข้าร่วมปรับเพิ่มไปยังผู้เข้าร่วมบนสุดระดับหนึ่งคน
	<p>ล้มเหลวกับบทบาทนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	ผู้เข้าร่วมไม่ปรับเพิ่มไปยังผู้เข้าร่วมหนึ่งคน แต่ปรับเพิ่มไปยังผู้จัดการฝ่ายขาย 2 คน
	<p>ล้มเหลวกับบทบาทนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	พนักงานขายนอกสถานที่ที่ปรับเพิ่มไปยังผู้จัดการฝ่ายขายซึ่งไม่ได้เป็นผู้เข้าร่วม
	<p>ใช้ได้กับบทบาทนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	ผู้เข้าร่วมปรับเพิ่มไปยังผู้เข้าร่วมหนึ่งคน
	<p>ล้มเหลวกับบทบาทนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	ผู้เข้าร่วมสองคนไม่ได้ไม่ได้อยู่ได้บังคับบัญชาของบุคคลใด ผู้เข้าร่วมหนึ่งคนเท่านั้น (ที่อยู่บนสุดของโครงสร้าง) ที่ไม่อยู่ได้บังคับบัญชาของบุคคลใด

การรวมผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานในประมาณการ

ประมาณการสามารถรวมผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานและผู้ใช้ที่ใช้งาน เมื่อคุณตั้งค่าการกำหนดประมาณการ คุณต้องระบุว่าจะรวมผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานในประมาณการหรือไม่

การอนุญาตให้ผู้จัดการส่งประมาณการของผู้บังคับบัญชาที่รายงานตรง

เมื่อคุณตั้งค่าการกำหนดประมาณการ คุณต้องระบุว่าผู้จัดการสามารถส่งประมาณการของผู้บังคับบัญชาที่รายงานตรงได้โดยอัตโนมัติหรือไม่ เมื่อผู้บังคับบัญชาที่รายงานตรงส่งประมาณการ

การประมาณการและปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

เมื่อใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองของบริษัทของคุณจะใช้ในการสร้างการประมาณการ ดังนั้นเดือนของช่วงการประมาณการจะตรงกับเดือนในปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องจัดทำเรคคอร์ดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองสำหรับแต่ละปีที่คุณต้องการจัดการการประมาณการใน **Oracle CRM On Demand**

หากไม่ได้จัดทำจำนวนปฏิทินการเงินที่จำเป็นให้เพียงพอสำหรับระยะเวลาการประมาณการที่เลือก จะไม่มีการสร้างชุดการประมาณการและจัดทำการประมาณการ

หมายเหตุ: หากสร้างการประมาณการไม่ได้เนื่องจากมีปฏิทินการเงินไม่เพียงพอ ผู้ติดต่อหลัก (ตามที่ระบุไว้ในโปรไฟล์บริษัท) จะได้รับการแจ้งเตือนหลังจากฝ่ายบริการลูกค้าหลังจากที่จัดทำเรคคอร์ดปฏิทินการเงินเพื่อรองรับการกำหนดการประมาณการ และอัปเดตการกำหนดการประมาณการ การประมาณการจะถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติในคืนนั้น แม้ว่าจะไม่ใช้คืนการประมาณการตามปกติก็ตาม

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ

การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ

3 ได้ส่วนการจัดการประมาณการ ให้คลิกที่การกำหนดประมาณการ

4 ในเพจการกำหนดประมาณการ คลิก อัปเดต

5 ในขั้นตอนที่ **1** เลือกประเภทการประมาณการ: เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งานสำหรับการประมาณการแต่ละประเภทที่คุณต้องการสร้าง

บริษัทของคุณสามารถประมาณการรายได้จากยอดขายตามผลิตภัณฑ์มีโอกาสทางการขาย รายได้จากโอกาสทางการขาย รายได้ของบริษัท และรายได้ของผู้ติดต่อ

6 ในขั้นตอนที่ **2** เลือกความถี่การประมาณการ:

a ในฟิลด์ระยะเวลาประมาณการ ให้เลือกระยะเวลาประมาณการ

หมายเหตุ: การตั้งค่าปฏิทินการเงินที่เลือกสำหรับบริษัทของคุณจะกำหนดระยะเวลาของแต่ละไตรมาส

วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของระยะเวลาการประมาณการจะคำนวณจากวันที่เริ่มต้นของปฏิทินการเงินและประเภทปฏิทินการเงินที่กำหนดไว้ในโปรไฟล์บริษัทสำหรับปฏิทินการเงินประเภทปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดจะขึ้นอยู่กับปฏิทินการเงินตามที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณ

b ในฟิลด์จัดทำสแนปชอตประมาณการแต่ละฟิลด์ ให้ระบุว่าจัดทำสแนปชอตประมาณการบ่อยครั้งเท่าใด

คุณสามารถเลือกประมาณการรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปี

หมายเหตุ: หากคุณเลือกเดือน ประเภทปฏิทินการเงินที่เลือกของบริษัทจะกำหนดระยะเวลาของเดือน

c ในฟิลด์วันสแนปชอตประมาณการ เลือกวันหรือสัปดาห์ที่จะจัดทำสแนปชอตประมาณการ

ประมาณการจะจัดทำเมื่อเริ่มต้นวันที่เลือกไว้ (นั่นคือ หนึ่งนาทีก่อนเที่ยงคืน) ในโซนเวลาของโฮสต์

หากประมาณการของคุณเป็นรายเดือนไม่มีวันที่เลือกไว้เป็นวันที่จัดทำประมาณการ **Oracle CRM On Demand**

จะปรับสแนปชอตให้จัดทำประมาณการในวันสุดท้ายของเดือน ตัวอย่างเช่น หากกำหนดวันที่สแนปชอตประมาณการเป็นวันที่ **30** และเดือนปัจจุบัน คือ กุมภาพันธ์ **Oracle CRM On Demand** จะปรับวันที่สแนปชอตประมาณการให้จัดทำประมาณการในวันที่ **28**

7 ในขั้นตอนที่ **3** เลือกบทบาทการประมาณการ:

a เพิ่มบทบาทให้กับผู้ใช้ที่เข้าร่วมในประมาณการลงในพื้นที่บทบาทประมาณการ คลิกลูกศรเพื่อย้ายบทบาทบริษัทไปยังรายการบทบาทประมาณการ

b ในการใช้ประมาณการกับผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานได้ เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้ประมาณการกับผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานได้

C ในการอนุญาตให้ผู้จัดการงบประมาณของผู้ได้บังคับบัญชาที่รายงานตรงโดยอัตโนมัติ เลือกส่งงบประมาณโดยอัตโนมัติสำหรับทีมเมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมายส่งโดยผู้จัดการ

8 คลิก เสร็จสิ้น

9 ในเพจการกำหนดงบประมาณ ให้ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณโดยการตรวจสอบความถี่สแนปชอตงบประมาณ วันที่สแนปชอตงบประมาณ วันที่ของชุดงบประมาณถัดไป และรายชื่อผู้เข้าร่วมชุดงบประมาณ

คำเตือน: หลังจากที่คุณตั้งค่าการกำหนดงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงเรคคอร์ดผู้ใช้หรือปฏิทินการเงินจำเป็นต้องให้คุณอัปเดตการตั้งค่าการกำหนดงบประมาณของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การอัปเดตการกำหนดงบประมาณ (ในหน้า 1140)

การอัปเดตการกำหนดงบประมาณ

คุณสามารถอัปเดตการกำหนดงบประมาณของบริษัทของคุณเพื่อเปลี่ยนแปลงความถี่การประมาณการ หรือเพิ่มหรือลบบทบาท และอื่นๆ ได้ นอกจากนี้ เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงบางอย่างในเรคคอร์ดผู้ใช้ หรือทำการแก้ไขปฏิทินการเงินของคุณ คุณต้องอัปเดตการกำหนดงบประมาณเพื่อรวมการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

คุณต้องอัปเดตการกำหนดงบประมาณเมื่อทำการเปลี่ยนแปลงต่อไปนี้:

- ชื่อในฟิลด์รายงานต่อในเรคคอร์ดผู้ใช้ของผู้เข้าร่วมงบประมาณเปลี่ยนแปลง

ในกรณีนี้ คุณต้องอัปเดตการกำหนดงบประมาณดังนี้:

- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่ไม่ได้รวมในการกำหนดงบประมาณในขณะนี้ คุณต้องเพิ่มบทบาทในการกำหนดงบประมาณ
- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่รวมในการกำหนดงบประมาณในขณะนี้ คุณต้องรีเฟรชการกำหนดงบประมาณเพื่อให้โครงสร้างการรายงานใหม่มีผลในการประมาณการในอนาคต

หมายเหตุ: ลำดับชั้นผู้เข้าร่วมการประมาณการต้องรวมผู้จัดการของทุกคน ยกเว้นบุคคลที่อยู่ระดับบนสุด

- ผู้ใช้ที่เป็นผู้เข้าร่วมในลำดับชั้นการประมาณการถูกเลิกใช้

เมื่อพนักงานออกจากบริษัท คุณต้องเปลี่ยนสถานะของผู้ใช้ดังกล่าวเป็นไม่ใช้งาน หากพนักงานที่ไม่ใช้งานเป็นผู้จัดการในลำดับชั้นการประมาณการ ต้องอัปเดตเรคคอร์ดผู้ใช้ของผู้เข้าร่วมการประมาณการที่รายงานต่อพนักงานดังกล่าวด้วย

ในกรณีนี้ คุณต้องอัปเดตการกำหนดงบประมาณดังนี้:

- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่ไม่ได้รวมในการกำหนดงบประมาณในขณะนี้ คุณต้องเพิ่มบทบาทในการกำหนดงบประมาณ
- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่รวมในการกำหนดงบประมาณในขณะนี้ คุณต้องรีเฟรชการกำหนดงบประมาณเพื่อให้โครงสร้างการรายงานใหม่มีผลในการประมาณการในอนาคต

หมายเหตุ: หากการกำหนดงบประมาณของคุณอนุญาตการประมาณการของผู้ที่ไม่ใช้งาน คุณไม่จำเป็นต้องอัปเดตการกำหนดงบประมาณเมื่อไม่ใช้งานผู้เข้าร่วมการประมาณการ

- ผู้ใช้ถูกเพิ่มหรือลบออกจากบทบาทที่รวมในการกำหนดงบประมาณ

ในกรณีนี้ คุณเพียงแคร์เฟรชการกำหนดงบประมาณเพื่อให้รวมการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

- ทำการเปลี่ยนแปลงในปฏิทินการเงินของคุณ

ในกรณีนี้ คุณเพียงแคร์เฟรชการกำหนดงบประมาณเพื่อให้รวมการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

หมายเหตุ: คุณต้องรีเฟรชการกำหนดงบประมาณเมื่อทำการเปลี่ยนแปลงในปฏิทินการเงินของคุณ โดยไม่คำนึงถึงประเภทของปฏิทินการเงินที่บริษัทของคุณใช้ (มาตรฐานหรือกำหนดเอง)

หมายเหตุ: เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงที่อธิบายไว้ในที่นี้ใน Oracle CRM On Demand การประมาณการที่สร้างจะไม่แสดงการเปลี่ยนแปลงจนกว่าจะอัปเดตการกำหนดงบประมาณ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการอัปเดตการกำหนดงบประมาณ

การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3 ได้ส่วนการจัดการประมาณการ ให้คลิกที่การกำหนดประมาณการ
- 4 ในเพจการกำหนดประมาณการ คลิก อัปเดต
- 5 ในขั้นตอนที่ 1: เลือกประเภทการประมาณการ หากต้องทำการเปลี่ยนแปลง ให้ทำการเปลี่ยนแปลง
- 6 คลิก ขั้นตอนที่ 2: เลือกความถี่การประมาณการ
- 7 หากต้องทำการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนที่ 2: เลือกความถี่การประมาณการ ให้ทำการเปลี่ยนแปลง
- 8 คลิก ขั้นตอนที่ 3: เลือกบทบาทการประมาณการ
- 9 หากต้องทำการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนที่ 3: เลือกบทบาทการประมาณการ ให้ทำการเปลี่ยนแปลง
- 10 คลิก เสร็จสิ้น

การกำหนดการประมาณการของคุณจะอัปเดตโดยอัตโนมัติ และสรุปของการกำหนด รวมถึงรายการผู้เข้าร่วมการประมาณการที่อัปเดต จะแสดงในเพจการกำหนดการประมาณการ

การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม

คุณสามารถจัดทำวิธีการขายที่กำหนดเองซึ่งสะท้อนความต้องการและความซับซ้อนของระบบการขายของคุณ และแนะนำพนักงานขายของคุณในขณะทำงานกับข้อตกลงในขั้นตอนต่างๆ ของการขาย

คุณสามารถปรับข้อมูลขั้นตอนการขายให้สะท้อนกระบวนการขายหรือแนวทางดำเนินธุรกิจของบริษัท เมื่อพนักงานจัดทำหรืออัปเดตโอกาสทางการขาย พนักงานจะเลือกขั้นตอนการขายที่แสดงให้เห็นว่าความคืบหน้าของโอกาสทางการขายในกระบวนการขาย ขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอนจะเชื่อมโยงกับเปอร์เซ็นต์ ข้อมูลนี้จะถูกใช้กับรายงานและการประมาณการ ตลอดจนไปป์ไลน์ รายได้ที่คาดการณ์ และการคำนวณรายได้เมื่อปิดข้อของคุณ

คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้โดยเป็นส่วนหนึ่งของการปรับแต่งค่าของขั้นตอนการขาย:

- เปลี่ยนชื่อขั้นตอนการขาย
- เพิ่มหรือลดขั้นตอนการขาย
- เปลี่ยนลำดับขั้นตอนการขาย
- เปลี่ยนเปอร์เซ็นต์ของความเป็นไปได้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการขาย

เกี่ยวกับกระบวนการขาย

ระบบการขายบางอย่างต้องการกระบวนการขายรูปแบบเดียวโดยมีขั้นตอนการขายหนึ่งชุด

ระบบการขายอื่นอาจซับซ้อนกว่าและต้องการกระบวนการขายหลายรูปแบบซึ่งมีขั้นตอนการขายที่แตกต่างกันในแต่ละรูปแบบ ตัวอย่างเช่น พนักงานขายภายในอาจดำเนินการตามกระบวนการขายที่แตกต่างจากพนักงานขายนอกสถานที่ใช้

นอกจากนี้ พนักงานขายอาจต้องการดำเนินการตามกระบวนการขายที่แตกต่างสำหรับโอกาสทางการขายที่แตกต่าง ตัวอย่างเช่น เมื่อพนักงานขายของคุณกำลังขายอุปกรณ์ชิ้นหนึ่ง พวกเขาอาจต้องการดำเนินการตามกระบวนการขายแบบหลายขั้นตอน แต่เมื่อพวกเขา กำลังขายสัญญาบริการ กระบวนการอาจสั้นลงและมีขั้นตอนการขายที่น้อยลง

ในการปรับปรุงวิธีการขายของคุณ คุณสามารถกำหนดชุดของขั้นตอนการขายต่างๆ ให้เป็นกระบวนการขาย และเชื่อมโยงแต่ละกระบวนการเข้ากับสิ่งต่อไปนี้:

- ประเภทโอกาสทางการขาย

■ บทบาทของผู้ใช้

วิธีนี้จะทำให้คุณปรับแต่งกระบวนการขาย (และขั้นตอนการขายของแต่ละกระบวนการ) สำหรับประเภทของโอกาสทางการขายที่แตกต่างกัน หรือบทบาทผู้ใช้ที่แตกต่างกัน

ตัวอย่าง: พนักงานขายของคุณจัดทำโอกาสทางการขายขึ้นมาใหม่ เมื่อป้อนข้อมูลเกี่ยวกับโอกาสทางการขาย พนักงานขายเลือก บริการ จากตัวเลือก ประเภทโอกาสทางการขาย การดำเนินการนี้ทำให้แอปพลิเคชันแสดงกระบวนการขายที่เหมาะสมกับประเภทโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: กระบวนการขายซึ่งอ้างอิงประเภทโอกาสทางการขายจะแก้ไขกระบวนการขายซึ่งอ้างอิงบทบาทของผู้ใช้ซึ่งเป็นค่าดีฟอลต์ หรืออีกนัยหนึ่ง เมื่อพนักงานจัดทำโอกาสทางการขายขึ้น ค่าดีฟอลต์กระบวนการขายของบทบาทของพนักงานขายจะถูกระบุให้กับโอกาสทางการขาย เมื่อพนักงานขายเลือกประเภทโอกาสทางการขายที่มีการระบุกระบวนการขาย กระบวนการขายสำหรับโอกาสทางการขายจะถูกนำมาใช้ตามประเภทโอกาสทางการขายที่เลือก

เกี่ยวกับขั้นตอนการขาย

คุณสามารถตั้งค่าขั้นตอนการขาย เช่น ขั้นตอน 1, 2 หรือ 3 ซึ่งคุณสามารถเชื่อมโยงไปยังขั้นตอนการขายเฉพาะในกระบวนการขาย เมื่อคุณต้องการรวมข้อมูลจากกระบวนการต่างๆ เข้าด้วยกัน คุณสามารถกรณารายงานกับขั้นตอนการขาย ซึ่งจะให้คุณมองที่เที่ยงตรงของไปป์ไลน์ของคุณในประเภทโอกาสทางการขายหรือบทบาททั้งหมด

เกี่ยวกับไค้กระบวนการขาย

คุณสามารถใช้ไค้กระบวนการขายเพื่อให้แนะนำทีมของคุณในการป้อนข้อมูลที่จำเป็นอย่างถูกต้องในขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอน

ไค้กระบวนการขายจะกำหนดขั้นตอนให้พนักงานทำตามตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เช่น เอกสาร เทมเพลต และข้อมูลสนับสนุนการแข่งขัน

คุณสามารถบังคับใช้ชุดของข้อมูลตามความคืบหน้าของโอกาสทางการขายในวงจรการขาย นอกจากนี้ เมื่อบันทึกเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย คุณสามารถกำหนดให้จัดทำงานบางประเภทโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะปรากฏในรายการงานของพนักงาน

คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี โดยที่เป็นส่วนหนึ่งของไค้กระบวนการขาย:

- เพิ่มข้อมูลสำหรับขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอน ซึ่งพนักงานสามารถเข้าใช้ผ่านทางปุ่ม การฝึกอบรม
- ตั้งค่าความต้องการขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอน เช่น ฟิลด์ที่ต้องป้อนข้อมูล ซึ่งใช้เป็นเงื่อนไขที่ต้องกระทำก่อนที่จะบันทึกโอกาสทางการขายที่ขั้นตอนใหม่
- ตั้งค่างานแบบอัตโนมัติซึ่งจะถูกสร้างขึ้นเมื่อพนักงานบันทึกโอกาสทางการขายลงในขั้นตอนการขายที่แตกต่างกัน

หากคุณเปลี่ยนชื่อของขั้นตอนการขายใดก็ตามหลังจากที่ระบบได้ถูกนำมาใช้แล้ว เรคคอร์ดก่อนหน้านี้ทั้งหมดจะยังเก็บขั้นตอนการขายที่ระบุไว้ จนกว่าคุณจะอัปเดตเรคคอร์ดด้วยตนเอง

หมายเหตุ: ในการเปลี่ยนค่าดีฟอลต์ของค่ารายการสำหรับเลือกสำหรับฟิลด์ % ความเป็นไปได้ คุณจะต้องแก้ไขฟิลด์นั้นจากเพจการตั้งค่าฟิลด์โอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 951))

เมื่อตั้งค่าวิธีการขาย ให้ทำตามกระบวนการทั่วไปดังนี้:

- 1 ตั้งค่าขั้นตอนการขาย (หากคุณมีกระบวนการขายมากกว่าหนึ่งรูปแบบ)
- 2 ตั้งค่ากระบวนการขาย
- 3 ตั้งค่าขั้นตอนการขายสำหรับแต่ละกระบวนการขาย
- 4 ตั้งค่าคุณสมบัติการไค้สำหรับขั้นตอนการขาย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ การกำหนดขั้นตอนการขาย
- หากคุณต้องการกำหนดกระบวนการขายตามฟิลด์ประเภทโอกาสทางการขาย ตรวจสอบให้แน่ใจว่าค่ารายการสำหรับเลือกคือค่าที่คุณต้องการใช้ ค่าดีฟอลต์ของค่าประเภทโอกาสทางการขายคือการต่ออายุ และ ธุรกิจใหม่ สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการปรับแต่งรายการสำหรับเลือก โปรดดูที่ [การเปลี่ยนรายการสำหรับเลือก](#) (โปรดดูที่ ["การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก"](#) ในหน้า 951)

นอกจากนี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าฟิลด์ประเภทโอกาสทางการขายปรากฏในโครงสร้างเพจสำหรับแต่ละบทบาทที่คุณต้องการใช้ สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953)

การตั้งค่าชนิดขั้นตอนการขาย (ไม่จำเป็น)

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3 ในส่วนวิธีการขาย คลิกที่ลิงค์ชนิดการขาย
- 4 จากรายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 5 ในเพจชนิดขั้นตอนการขาย คลิก ใหม่ เพื่อสร้างชนิดขั้นตอนการขายใหม่ หรือเลือก แก้ไข จากเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับชนิดขั้นตอนการขายที่คุณต้องการแก้ไข
- 6 ในเพจแก้ไขชนิดขั้นตอนการขาย หรือเพจชนิดขั้นตอนการขายใหม่ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชนิดขั้นตอน	ชื่อของชนิดขั้นตอนการขาย
ลำดับ	ลำดับของชนิดขั้นตอนการขายตามที่ปรากฏใน Oracle CRM On Demand Answers
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	<p>(ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลให้เป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล</p> <p>เมื่อคุณเพิ่มชื่อชนิดขั้นตอนการขายใหม่ ช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปลจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้น ชื่อใหม่ที่คุณเพิ่มจะปรากฏขึ้นโดยอัตโนมัติ (เป็นข้อความสีดำไม่มีวงเล็บ) ในภาษาที่ใช้งานภาษาอื่นๆ</p> <p>หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปล เมื่อคุณอัปเดตชื่อชนิดขั้นตอนการขาย</p> <p>ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏในรายการสำหรับเลือกในภาษาที่ใช้งานภาษาอื่นๆ (เป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บ)</p> <p>จนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ชื่อความสับสนจะช่วยให้คุณตรวจสอบคำที่ต้องแปลได้</p> <p>หาก你不เลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่อัปเดตจะไม่ปรากฏในภาษาอื่น และภาษาอื่นจะไม่ได้รับผลจากการเปลี่ยนแปลงที่คุณทำในเพจนี้</p>

- 7 บันทึกเรคคอร์ด
- 8 การป้อนค่าแปลของชนิดขั้นตอนการขายใหม่ด้วยตนเอง:
 - a จากรายการของภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา
 - b คลิกลิงค์แก้ไขสำหรับชนิดขั้นตอนการขาย
 - c ป้อนค่าแปลในฟิลด์ชนิดขั้นตอน และคลิก บันทึก

ในการตั้งค่ากระบวนการขาย

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3 ในส่วนวิธีการขาย คลิกที่ลิงค์กระบวนการขาย
- 4 จากรายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 5 ในเพจรายการกระบวนการขาย ให้คลิก ใหม่ เพื่อสร้างกระบวนการขายใหม่ หรือเลือก แก้ไข จากเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับกระบวนการขายที่คุณต้องการแก้ไข
- 6 ในเพจแก้ไขรายการกระบวนการขาย ให้ป้อนข้อมูลที่เป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
คำศัพท์ฟิลด์กระบวนการขาย	คำศัพท์ฟิลด์กระบวนการขายของบริษัท หากไม่ได้กำหนดกระบวนการขายอื่นๆ ให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณ หรือให้กับประเภทโอกาสทางการขายสำหรับเรคคอร์ด กระบวนการขายนี้จะถูกใช้งาน
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	(ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลให้เป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล

- 7 คลิกบันทึก
- 8 ในการเชื่อมโยงกระบวนการขายกับคำฟิลด์ประเภทโอกาสทางการขาย :

- a ในเพจรายการกระบวนการขาย คลิก ชื่อกระบวนการขาย ที่คุณต้องการเชื่อมโยง
- b ในแถบชื่อ ประเภทโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง คลิก เพิ่ม
- c เลือกประเภทโอกาสทางการขาย และคลิก บันทึก

หมายเหตุ: คุณสามารถเชื่อมโยงกระบวนการขายเพียงหนึ่งรูปแบบกับแต่ละประเภทโอกาสทางการขาย เมื่อทำเช่นนั้นแล้ว คำประเภทโอกาสทางการขายจะถูกลบออกจากรายการสำหรับการเลือกสำหรับการเลือกกระบวนการขายอื่น การทำเช่นนี้จะช่วยป้องกันคุณจากการเชื่อมโยงกระบวนการขายมากกว่าหนึ่งรูปแบบกับประเภทโอกาสทางการขาย

เมื่อพนักงานมีเรคคอร์ดซึ่งมีฟิลด์ประเภทโอกาสทางการขายที่สอดคล้องกับคำที่คุณเลือก พนักงานจะเห็นขั้นตอนการขายของกระบวนการขายนี้

- 9 การป้อนค่าแปลของกระบวนการขายใหม่ด้วยตนเอง :

- a ย้อนกลับไปที่เพจรายการกระบวนการขาย
- b จากรายการของภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา
- c คลิกลิงค์แก้ไขสำหรับกระบวนการขาย
- d ป้อนค่าแปลในฟิลด์กระบวนการขาย และคลิก บันทึก

- 10 ในการเลือกกระบวนการขายที่จะใช้เป็นคำศัพท์ :

- a ในเพจรายการกระบวนการขาย ให้คลิกลิงค์ชื่อกระบวนการขายของกระบวนการขายที่คุณต้องการตั้งเป็นคำศัพท์
- b คลิกแก้ไข

c เลือกช่องทำเครื่องหมาย คำศัพท์องค์กรกระบวนการขาย

d บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: กระบวนการขายนี้จะปรากฏขึ้นสำหรับเรคคอร์ดหรือบทบาทซึ่งไม่มีกระบวนการขายที่เชื่อมโยงอื่นๆ

ในการตั้งค่าขั้นตอนการขายสำหรับกระบวนการขาย

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ

3 ในส่วนวิธีการขาย คลิกที่ลิงค์กระบวนการขาย

4 ในเพจรายการกระบวนการขาย คลิกที่ลิงค์ ชื่อกระบวนการขาย

5 ในการตั้งค่าขั้นตอนการขาย:

a ในแถบชื่อขั้นตอนการขาย ให้คลิก ใหม่ เพื่อสร้างขั้นตอนการขายใหม่ หรือเลือก แก้ไข ในเมนูระดับเรคคอร์ดของขั้นตอนการขายที่คุณต้องการแก้ไข

b ในเพจการแก้ไขขั้นตอนการขาย ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
คำศัพท์เพื่อวัดความเป็นไปได้	เปอร์เซ็นต์ที่แสดงถึงระดับความมั่นใจว่าข้อตกลงจะปิดพร้อมกับรายได้ที่ระบุในวันปิดที่ระบุ ตามคำศัพท์ความเป็นไปได้จะปรับโดยอัตโนมัติตามขั้นตอนการขายของโอกาสทางการขาย ผู้ใช้สามารถแก้ไขค่านี้ด้วยตนเอง สำคัญ: อย่าตั้งค่าของขั้นตอนการขายใดก็ตามด้วยความเป็นไปได้เท่ากับ 0 หรือ 100 เปอร์เซ็นต์ ยกเว้นปิด/แพ้ หรือ ปิด/ชนะ การแก้ไขรายการสำหรับเลือกที่ใช้ภายในโดยแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand อาจก่อให้เกิดผลเสียกับฟังก์ชันมาตรฐาน
ลำดับ	อันดับของขั้นตอนการขายซึ่งปรากฏในรายการสำหรับเลือก หากคุณเพิ่มขั้นตอนการขาย คุณจะต้องเปลี่ยนค่าของอันดับสำหรับขั้นตอนการขายที่ตามมาทั้งหมด วิธีนี้ทำให้คุณแน่ใจได้ว่า รายการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของขั้นตอนการขายในเพจโอกาสทางการขายมีข้อมูลอยู่ในอันดับที่ถูกต้อง
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	(ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลให้เป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล
ชนิดขั้นตอน	ชื่อชนิดขั้นตอนการขายของขั้นตอนการขายนี้

6 บันทึกเรคคอร์ด

7 การป้อนค่าแปลของขั้นตอนการขายใหม่ด้วยตนเอง:

a ในเพจรายละเอียดกระบวนการขาย ในส่วนขั้นตอนการขาย ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

b ในเพจขั้นตอนการขาย ในฟิลด์ภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา

c คลิกลิงค์แก้ไขสำหรับขั้นตอนการขาย

d ป้อนค่าแปลงฟิลด์ชื่อขั้นตอนการขาย และคลิก บันทึก

8 บันทึกเรคคอร์ด

ในการตั้งค่าคุณสมบัติการโค้ชสำหรับขั้นตอนการขาย

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ

3 ในส่วนวิธีการขาย คลิกที่ลิงค์กระบวนการขาย

4 จากรายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ

หากคุณไม่เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ ช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปลจะไม่ปรากฏขึ้น และแอปพลิเคชันจะไม่ระบุค่าที่ยังไม่แปลที่คุณเพิ่มที่นี่

5 ในเพจการรันขั้นตอนการขาย คลิกลิงค์ขั้นตอนการขาย (ในคอลัมน์ขั้นตอนการขาย) ที่คุณต้องการตั้งค่าข้อมูลการโค้ช

6 ในการสร้างฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับขั้นตอนการขายนี้:

a ในแถบชื่อ ฟิลด์ที่จำเป็นเพิ่มเติม คลิก ใหม่

b ในเพจแก้ไขฟิลด์ที่จำเป็นเพิ่มเติม เลือกฟิลด์จากรายการ

c ตรวจสอบ คำแนะนำในการป้อนค่าฟิลด์ที่ปรากฏบนหน้าจอ จากนั้นป้อนค่าที่คุณต้องการให้เป็นค่าฟิลด์ (ไม่จำเป็น)

เมื่อคุณป้อนค่าฟิลด์ ค่าฟิลด์จะถูกเพิ่มลงในเรคคอร์ดก็ต่อเมื่อฟิลด์ยังว่างอยู่ ตัวอย่างเช่น หากเรคคอร์ดมีค่ารายได้อยู่แล้ว การกำหนดค่าฟิลด์ให้กับรายได้จะไม่แก้ไขจำนวนของรายได้ที่ถูกบันทึกอยู่ในเรคคอร์ด

d บันทึกเรคคอร์ด

7 ในการเพิ่มคำแนะนำสำหรับขั้นตอนการขายเพื่อให้พนักงานของคุณได้อ่าน เช่น วัตถุประสงค์และโมสส์โดนที่ต้องบรรลุในแต่ละขั้นตอน

a ในแถบชื่อ ขั้นตอนโค้ชกระบวนการ คลิกที่ ใหม่

b ในเพจแก้ไขขั้นตอนโค้ชกระบวนการ ให้ป้อนตัวเลขที่แสดงลำดับของข้อมูลที่จะแสดง

เมื่อพนักงานคลิกปุ่ม การฝึกอบรม จากเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย พนักงานจะเห็นขั้นตอนย่อย 10 ขั้นแรก หากคุณมีมากกว่า 10 ขั้นตอนย่อย พนักงานสามารถดูรายการทั้งหมดได้โดยการคลิกที่ลิงค์ แสดงรายการทั้งหมด

c ในการทำเครื่องหมายข้อมูลเพื่อการแปล ให้เลือกที่ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล

d บันทึกเรคคอร์ด

เมื่อพนักงานคลิกปุ่ม การฝึกอบรม จากเรคคอร์ดโอกาสทางการขายสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่มีขั้นตอนการขายนี้ ข้อมูลนี้จะปรากฏบนเพจโค้ชกระบวนการขาย

8 ในการเพิ่มเอกสารแนบหรือ URL ให้กับพนักงานเพื่อเข้าใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมกับขั้นตอนการขาย:

a ในแถบชื่อ ทรัพยากรที่มีประโยชน์ คลิก เพิ่มเอกสารแนบ หรือ เพิ่ม URL

b ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบหรือการแก้ไข URL ให้ป้อนข้อมูล

c บันทึกเรคคอร์ด

เมื่อพนักงานคลิกปุ่ม การฝึกอบรม จากเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย รายการของเอกสารแนบหรือ URL ที่เชื่อมโยงกับขั้นตอนการขายนี้จะปรากฏในเพจได้ขอกระบวนการขาย

9 ในการกำหนดงานต่างๆ ซึ่งถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติเมื่อพนักงานอัปเดตขั้นตอนการขาย:**a** ในแถบชื่อ งานอัตโนมัติ คลิกปุ่ม ใหม่**b** ในเพจแก้ไขงานอัตโนมัติ ให้ป้อนข้อมูล

ข้อมูลที่คุณตั้งค่าที่นี่จะเป็นเทมเพลตของแต่ละงาน จากนั้น งานที่ถูกสร้างขึ้นใหม่จะเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายนี้ ดังนั้นจะปรากฏในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย และรายการกิจกรรมที่เหมาะสม

หมายเหตุ: คุณจะต้องป้อนตัวเลขในฟิลด์ วันที่ครบกำหนด เพื่อแสดงจำนวนวันหลังจากจัดทำที่งานจะครบกำหนด ตัวอย่างเช่น หากจัดทำงานเมื่อวันที่ 6 ธันวาคมและคุณป้อน 10 ลงในฟิลด์เพื่อให้เป็นวันที่ครบกำหนด งานจะปรากฏในรายการงานของพนักงานว่า ครบกำหนดในวันที่ 16 ธันวาคม

สำหรับเจ้าของรายการ จะมีการใช้ลักษณะต่อไปนี้:

- งานจะถูกจัดทำสำหรับผู้ใช้ทุกคนซึ่งมีบทบาทที่คุณเลือก
- หากไม่มีผู้ใดสนใจคล้อยตามบทบาททีมของบริษัท งานจะถูกมอบหมายให้กับเจ้าของโอกาสทางการขาย

c บันทึกเรคคอร์ด

การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ

อุตสาหกรรม คือ ฟิลด์รายการสำหรับเลือกในเรคคอร์ดบริษัท ฟิลด์นี้ใช้ในการติดตามประเภทธุรกิจของบริษัท คุณสามารถเพิ่มหรือลบอุตสาหกรรม หรือเปลี่ยนชื่อที่แสดงของอุตสาหกรรมบนรายการ ซึ่งทำให้คุณสามารถปรับเปลี่ยนรายการสำหรับเลือกของอุตสาหกรรมให้ตรงกับ ระบบการตั้งชื่อที่บริษัทของคุณคุ้นเคย

หมายเหตุ คุณสามารถเพิ่มจำนวนอุตสาหกรรมได้ไม่จำกัด

ในการปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ**2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ**3** ในส่วนการกำหนดอุตสาหกรรม คลิกลิงค์ การกำหนดอุตสาหกรรม**4** จากรายการดรอปดาวน์ภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ

หากคุณไม่เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ ช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปลจะไม่ปรากฏขึ้น และแอปพลิเคชันจะไม่ระบุคำที่ยังไม่แปลที่คุณเพิ่มที่นี่

5 ในเพจแก้ไขอุตสาหกรรม ให้ป้อนข้อมูล

หมายเหตุ: รหัส SIC ของอุตสาหกรรมคือฟิลด์หนึ่งในเพจแก้ไขอุตสาหกรรม ระบบ Standard Industrial Classification (SIC)

คือชุดของรหัสตัวเลขที่จัดประเภทของธุรกิจทุกแบบ โดยใช้ประเภทของผลิตภัณฑ์หรือการบริการที่ธุรกิจนำเสนอ กลุ่มธุรกิจซึ่งประกอบกิจกรรมที่เหมือนกันจะได้รับรหัส SIC ที่เหมือนกัน โดยไม่คำนึงถึงขนาดหรือประเภทของเจ้าของ รหัส SIC ถูกพัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการจัดรวบรวม การทำเป็นตาราง และการวิเคราะห์ข้อมูล และเพื่อส่งเสริมความสามารถในการเปรียบเทียบในการวิเคราะห์ทางสถิติ

6 ในการป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันของอุตสาหกรรมใหม่ด้วยตนเอง:

a จากระายการครอบครองของภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา

b ป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก

7 บันทึกเรคคอร์ด

เครื่องมือการจัดการข้อมูล

จากส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- **อิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณ** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต](#) (ในหน้า 1148)
- **ดูคำขอการลบแบบ** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เพจคิวการลบแบบ](#) (ในหน้า 1309)
- **ดูคำขอการระบุสมุดบันทึกแบบ** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบ](#) (ในหน้า 1309)
- **จัดทำและจัดการคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 1310)

เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต

ยูทิลิตี้หลายอย่างหาได้ที่เพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ซึ่งเพิ่มเติมจากสิ่งอำนวยความสะดวกในการอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตใน Oracle CRM On Demand:

- **โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 1295)
- **Oracle Data Loader On Demand** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [Oracle Data Loader On Demand Client Utility](#) (โปรดดูที่ "ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ [Oracle Data Loader On Demand](#)" ในหน้า 1303)
- **Oracle Migration Tool On Demand** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [Oracle Migration Tool On Demand Client Utility](#) (โปรดดูที่ "ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ [Oracle Migration Tool On Demand](#)" ในหน้า 1307)
- **Oracle Web Services** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเข้าร่วมกันกับบริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 1304)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกวิธีการอิมพอร์ตที่เหมาะสม โปรดดูที่ [1089184.1 \(ID ของบทความ\)](#) ที่การสนับสนุนจาก Oracle ของฉัน

กระบวนการอิมพอร์ตประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- **การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1188)
- **การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 1295)
- **การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต** (ในหน้า 1299)

คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand ไปยังไฟล์ CSV ได้ด้วย โปรดคลิกหัวข้อต่อไปนี้เพื่อดูข้อมูลเกี่ยวกับการเอ็กซ์พอร์ต:

- **การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 1301)
- **การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต** (ในหน้า 1303)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการอิมพอร์ตข้อมูล บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ อิมพอร์ตการจัดการ หรือสิทธิ์ อิมพอร์ตการตลาด สิทธิ์ อิมพอร์ตการจัดการ จะทำให้คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดได้ทุกประเภท ขณะที่สิทธิ์ อิมพอร์ตการตลาด จะทำให้คุณสามารถอิมพอร์ตได้เพียงข้อมูลของบริษัท ผู้ติดต่อ และลีด
- หากผู้ใช้ต้องการอิมพอร์ตผู้ติดต่อมากถึง 2000 ราย คุณต้องเปิดใช้สิทธิ์อิมพอร์ตส่วนบุคคลในบทบาทผู้ใช้ สิทธิ์อิมพอร์ตส่วนบุคคลทำให้ควบคุมการอิมพอร์ตข้อมูลของผู้ใช้ได้มากขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050)

1148 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- โปรดตรวจสอบเนื้อหาในส่วนนี้ทั้งหมด ตลอดจนบทเรียนการฝึกใช้งานที่เกี่ยวกับการนำเข้าประวัติเรคคอร์ดซึ่งจะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนำเข้าประวัติ (แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด)

คำเตือน: คุณไม่สามารถยกเลิกการนำเข้าประวัติเรคคอร์ดหรือลบเรคคอร์ดจำนวนมากได้ในครั้งเดียว ดังนั้นจึงควรฝึกฝนขั้นตอนการนำเข้าประวัติด้วยไฟล์ขนาด **5-10**

เรคคอร์ดเพื่อหลีกเลี่ยงการลบข้อมูลจำนวนมากในภายหลัง หากบริษัทของคุณต้องการนำเข้าประวัติเรคคอร์ดจำนวนมาก โปรดเข้ารับการอบรมในเรื่องการนำเข้าประวัติข้อมูลหรือติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอบรมดังกล่าว โปรดคลิกที่ลิงค์ การฝึกอบรมและบริการ ที่ด้านบนของแต่ละเพจใน **Oracle CRM On Demand**

- ในการนำเข้าประวัติข้อมูล บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ การจัดการนำเข้าประวัติ

คุณสามารถนำเข้าประวัติข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลที่มีรูปแบบคั่นระหว่างข้อมูล (CSV) เพื่อสร้างเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand โดยขีดโน้มนิติ ไฟล์ CSV

แต่ละไฟล์ต้องมีขนาดน้อยกว่า **20 MB** เพื่อลดขนาดไฟล์ ให้แบ่งเรคคอร์ดออกเป็นไฟล์หลายๆ ไฟล์ หรือลดข้อมูลด้วยการลบคอลัมน์ที่คุณไม่ต้องการนำเข้าประวัติ คุณสามารถดูตัวอย่างของไฟล์ CSV ได้ใน **Oracle Data Loader On Demand Guide**

ตารางนี้จะอธิบายว่าเรคคอร์ดประเภทใดที่คุณสามารถสร้างได้ด้วยการนำเข้าประวัติข้อมูล และเรคคอร์ดจำนวนมากเท่าใดที่คุณสามารถนำเข้าได้ในแต่ละครั้งที่คุณเรียกใช้กระบวนการนำเข้าประวัติ

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุดของการนำเข้าประวัติแต่ละครั้ง
บริษัท	30000
ทีมของบริษัท	50000
การนัดหมาย	30000
ผู้ติดต่อของการนัดหมาย	50000
ผู้ใช้ของการนัดหมาย	50000
สินทรัพย์	80000
ผู้ติดต่อ (การจัดการ)	30000
ทีมของผู้ติดต่อ	50000
แคมเปญ	50000
ผู้รับแคมเปญ	50000
การลงทะเบียนข้อตกลง	30000
ลีด	30000
หมายเหตุ	50000
โอกาสทางการขาย	30000
ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย	80000
ผลิตภัณฑ์	80000
ชนิดผลิตภัณฑ์	30000
ทรัพยากร	30000
ทางแก้ปัญหา	50000
คำขอบริการ	30000
งาน	30000

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ของการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง
ผู้ติดต่อของงาน	50000
ผู้ให้ของงาน	50000
ผู้ใช้	500
ผู้ติดต่อของยานพาหนะ	50000

เรคคอร์ดต่อไปนี้สามารถอิมพอร์ตได้ ขึ้นกับโซลูชันเฉพาะอุตสาหกรรมที่คุณใช้งาน :

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ของการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง
การบินส่วน	30000
การสมัคร	30000
แผนธุรกิจ	30000
การเรียกร้อง	30000
บทบาทของผู้ติดต่อ	50000
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	30000
ความคุ้มครอง	30000
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง	30000
ความเสียหาย	30000
ตัวแทนจำหน่าย	80000
การลงทะเบียนข้อตกลง	30000
บัญชีการเงิน	30000
ผู้ถือบัญชีการเงิน	30000
การถือครองบัญชีการเงิน	30000
แผนทางการเงิน	30000
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	30000
การทำรายการทางการเงิน	30000
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	30000
งวดสินค้าคงคลัง	30000
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	30000
ทรัพย์สินประกกันภัย	30000
คำขอ MDF	30000

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ของการอัปเดตแต่ละครั้ง
แผนรับส่งข้อความ	30000
รายการแผนรับส่งข้อความ	30000
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	30000
การตอบกลับข้อความ	30000
วัตถุประสงค์	30000
คู่ค้า	30000
บริษัทของแผน	30000
ผู้ติดต่อของแผน	30000
โอกาสทางการขายของแผน	30000
กรรมธรรม์	30000
ผู้ถือกรรมธรรม์	30000
พอร์ตโฟลิโอ	30000
บัญชีราคาสินค้า	30000
รายการสินค้าในบัญชีราคา	30000
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	30000
สินค้าคงคลังตัวอย่าง	30000
ล็อตตัวอย่าง	30000
การทำรายการตัวอย่าง	30000
ลายเซ็น	30000
ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ	30000
คำขอตั้งราคาพิเศษ	30000
สินค้าที่ทำรายการ	30000
ยานพาหนะ	80000

เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่

ตารางต่อไปนี้แสดง :

- คำรายการสำหรับเลือกของฟิลด์ประเทศใน Oracle CRM On Demand
- คำรายการสำหรับเลือกสำหรับฟิลด์ประเทศใน Oracle CRM On Demand ไม่สามารถแก้ไขได้ ในการจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดเมื่อทำการอัปโหลดไฟล์ของคุณ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าประเทศของคุณตรงกับชื่อที่อนุญาต รวมถึงเครื่องหมายวรรคตอนและตัวพิมพ์ใหญ่/ เล็ก มิฉะนั้น ข้อมูลจะไม่ได้รับการอัปโหลด

หมายเหตุ: เนื่องจากคำรายการสำหรับเลือกประเทศต้องมีไม่เกิน 30 ตัวอักษร ชื่อที่มีจำนวนตัวอักษรเกินขีดจำกัดจะถูกตัดทอนในรายการสำหรับเลือก

- การแมปที่อยู่ในแต่ละประเทศ
- เมื่ออัปโหลดข้อมูลของคุณ คุณจำเป็นต้องตั้งค่าคอลัมน์สำหรับฟิลด์ที่อยู่จำนวนเก้าฟิลด์ที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand
- ตารางต่อไปนี้แสดงวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่สำหรับแต่ละประเทศกับฟิลด์ที่เกี่ยวข้องภายใน Oracle CRM On Demand
- การแมปอย่างถูกต้องทำให้แน่ใจได้ว่าข้อมูลได้จัดเก็บข้อมูลทั้งหมดในไฟล์ลงในฟิลด์ที่ถูกต้องในแอปพลิเคชัน

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์ / รหัสธนาคาร
สหรัฐอเมริกา	8	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์		
อัฟกานิสถาน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แอลเบเนีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แอลจีเรีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อเมริกันซามัว	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อันดอร์รา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
แอนโกลา	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
แองกวิลลา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อันติกัวและบาร์บูดา	4				เมือง				เกาะ	ตู้ไปรษณีย์
อาร์เจนตินา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อาร์เมเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อารูบา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
เกาะแอสเซนชัน	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
ออสเตรเลีย	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
ออสเตรเลีย	5	ถนน/ ตัวเลข	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อาเซอร์ไบจาน	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บาสมาส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสเกาะ	เกาะ	
บาร์เรน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บังคลาเทศ	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บาร์เบโดส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เบลารุส	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เบลเยียม	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เบลีซ	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
เบนิน	4				เมือง			ตู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เบอร์มิวดา	5	เลขที่/ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ภูฏาน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โบลีเวีย	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					
บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บอตสวานา	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
เกาะบูเวต	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
บราซิล	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
บริติชอินเดียนโอเชียนเทอริทอรี	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
บรูไนดารุสซาลาม	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บัลแกเรีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เบอร์ลินาฟาโซ	4				เมือง			ผู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
บูรุนดี	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
กัมพูชา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แคเมอรูน	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
แคนาดา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เคปเวิร์ด	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					
หมู่เกาะเคย์แมน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สาธารณรัฐแอฟริกากลาง	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ชาด	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
หมู่เกาะแซนเนล	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
จิลี	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
จีน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เกาะคริสต์มาส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
หมู่เกาะโคคอส (คีลิง)	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โคลัมเบีย	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง				จังหวัด	รหัสธนาคาร
โคโมโรส	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
คองโก	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
คองโก, สาธารณรัฐคองโก	4				เมือง			ผู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์ / รหัสธนาคาร
หมู่เกาะคุก	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
คอซตาริกา	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โครเอเชีย	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คิวบา	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คูราเซา	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ไซปรัส	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สาธารณรัฐเช็ก	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เดนมาร์ก	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
จิบูตี	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
โดมินีกา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สาธารณรัฐโดมินิกัน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ติมอร์ตะวันออก	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เอกวาดอร์	5	ที่อยู่ 1		ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ฮิยิปต์	6	ที่อยู่ 1		ดิสตริกต์	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เอลซัลวาดอร์	5	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อิกเวทอเรียลกินี	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
เอริเทรีย	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
เอลโตเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เอธิโอเปีย	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
หมู่เกาะฟอล์กแลนด์ (มัลวินาส)	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
		เลขที่								
หมู่เกาะแฟโร	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ฟิลิปปินส์	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ฟินแลนด์	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ฝรั่งเศส	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เฟรนช์เกียนา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เฟรนช์โปลินีเซีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เฟรนช์เซาเทิร์นเทรริทอรี	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กาบอง	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
แกมเบีย	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
จอร์เจีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เยอรมนี	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กานา	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
กิบรอลตาร์	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
กรีซ	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กรีนแลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เกรเนดา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
กัวเตมา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
กวม	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
กัวเตมาลา	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กินี	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
กินีบิสเซา	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กายอานา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เฮติ	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เกาะเฮิร์ดและเกาะแมกดอนัลด์	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โฮลันดิช (นครรัฐวาติกัน)	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ฮอนดูรัส	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ฮ่องกง	7	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ดิสตริกต์	เมือง				ส่วนพื้นที่	ที่อยู่ 4
ฮังการี	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ไอซ์แลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อินเดีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อินโดนีเซีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อิหร่าน (สาธารณรัฐอิสลาม)	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อิรัก	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ไอร์แลนด์	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง					เขต
อิสราเอล	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อิตาลี	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ไอวอรีโคสต์	4				เมือง			ผู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
จามเกา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง				เขต	รหัสธนาคาร
ญี่ปุ่น	6	Chome	Ku		Chi/ Gun			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
จอร์แดน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คาซัคสถาน	4	ที่อยู่ 1			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เคนยา	4				เมือง			รหัสไปรษณีย์		ตู้ไปรษณีย์
คิริบาติ	4	ที่อยู่ 1			เมือง				เกาะ	
เกาหลี	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โคโซโว	6	ถนน/เลขที่	ที่อยู่ 2	ดิสตริกต์	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชน เกาหลี	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
คูเวต	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คีร์กีซสถาน	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ลาว	5	เลขที่/ ถนน	2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ลัตเวีย	5	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เลบานอน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เลโซโท	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
ไลบีเรีย	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ลิเบียอาหรับจากมาอริยา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ลิกเตนสไตน์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ลิวัวเนีย	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ลักเซมเบิร์ก	5	เลขที่/	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
		ถนน								
มาเก๊า	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
มาซิโดเนีย, อดีตยูโกสลาเวีย	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
มาดากัสการ์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มาลาวี	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
มาเลเซีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มัลดีฟส์	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มาลี	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
มอลตา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	เกาะ	
หมู่เกาะมาร์แชลล์	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
มาร์ตีนิก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มอริเตเนีย	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
มอริเชียส	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
มายอต	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เม็กซิโก	8	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	นิคม/ส่วน
ไมโครนีเชีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
มอลโดวา, สาธารณรัฐ	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โมนาโก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มองโกเลีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์ / รหัสธนาคาร
มอนเตนีโกร	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
มอนต์เซอร์รัต	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โมร็อกโก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โมซัมบิก	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เมียนมาร์	5	ที่อยู่ 1			เมือง			รหัสไปรษณีย์		เมือง
นามิเบีย	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
นาอูรู	3			ดิสตริกต์						ผู้ไปรษณีย์
เนปาล	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เนเธอร์แลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เนเธอร์แลนด์แอนทิลลีส	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง				เกาะ	
นิวแคลิโดเนีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
นิวซีแลนด์	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
นิการากัว	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ไนเจอร์	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ไนจีเรีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
นีอูเอ	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
เกาะนอร์ฟอล์ก	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
หมู่เกาะนอร์เทิร์นมาเรียนา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
นอร์เวย์	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
โอมาน	4							รหัสไปรษณีย์	พื้นที่	ผู้ไปรษณีย์

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์ / รหัสธนาคาร
ปากีสถาน	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ปาเลา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
คณะปกครองปาเลสไตน์	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ปานามา	5	ที่อยู่ 1			เมือง				จังหวัด	รหัสธนาคาร
ปาปัวนิวกินี	3				เมือง				จังหวัด	
ปารากวัย	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					
เปรู	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					รหัสธนาคาร
ฟิลิปปินส์	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ดิสตริกต์	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
หมู่เกาะพิตแคร์น	1									
โปแลนด์	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โปรตุเกส	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เปอร์โตริโก	5	ที่อยู่ 1			เมือง			รหัสไปรษณีย์		URB
กาตาร์	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
เรอูนียง	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โรมาเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สหพันธรัฐรัสเซีย	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
รวันดา	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
ซามัว	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
ซานมารีโน	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์ / รหัสธนาคาร
เซาโดแอมและบรินซิเป	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ซาอุดีอาระเบีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซเนกัล	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
เซอร์เบีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เซเชลส์	4				เมือง				เกาะ	ตู้ไปรษณีย์
เซียร์ราลีโอน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
สิงคโปร์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สโลวาเกีย (สาธารณรัฐสโลวัก)	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
สโลวีเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
หมู่เกาะโซโลมอน	5				เมือง			รหัสเกาะ	เกาะ	ตู้ไปรษณีย์
โซมาเลีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แอฟริกาใต้	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
หมู่เกาะจอร์เจียใต้และแซนด์วิชใต้	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สเปน	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ศรีลังกา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซนต์บาร์ธ	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซนต์เฮเลนา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เซนต์คิตส์และเนวิส	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง				เกาะ	
เซนต์ลูเชีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์ / รหัสธนาคาร
เซนต์มาร์ติน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
แซงปีแยร์และมีเกอลง	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซนต์วินเซนต์และเกรนาดีนส์	4	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ซูดาน	4				เมือง			รหัสไปรษณีย์		ตู้ไปรษณีย์
ซูรินาเม	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
หมู่เกาะซอลบาร์และแอน มาเยน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สวาซิแลนด์	4				เมือง			รหัสไปรษณีย์		ตู้ไปรษณีย์
สวีเดน	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สวิตเซอร์แลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
ไต้หวัน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ทาจิกิสถาน	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
แทนซาเนีย, สหสาธารณรัฐ	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
ไทย	7	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โตโก	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
โตเกเลา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ตองกา	4				เมือง				เกาะ	ตู้ไปรษณีย์
ตรินิแดดและโตเบโก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ตูนิเซีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ตุรกี	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์ / รหัสธนาคาร
		เลขที่								
สาธารณรัฐเดนมาร์ก	4	เลขที่/ ถนน			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
หมู่เกาะเติกส์และเคคอส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ตูวาลู	4				เมือง				เกาะ	ตู้ไปรษณีย์
ยูกันดา	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
ยูเครน	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สหรัฐอเมริกาฮับเอมิเรตส์	3								เอมิเรต	ตู้ไปรษณีย์
สหราชอาณาจักร	7	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		เขต
หมู่เกาะยอโรบนนอกสหรัฐ	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อุรุกวัย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อุซเบกิสถาน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	แคว้น	
วานูอาตู	3				เมือง					ตู้ไปรษณีย์
เวเนซุเอลา	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เวียดนาม	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
หมู่เกาะเวอร์จิน (อังกฤษ)	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
หมู่เกาะเวอร์จิน (สหรัฐ)	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
หมู่เกาะवालลิสและฟูตูนา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ซาฮาราตะวันตก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เยเมน	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
แซมเบีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ตู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
ซิมบับเว	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					

คำย่อของรัฐ/พื้นที่ที่ใช้ได้ในสหรัฐอเมริกา

ตารางนี้แสดงคำรายการสำหรับเลือกสำหรับสหรัฐอเมริกา

คำย่อ	ชื่อเต็ม
AK	อลาสกา
AL	แอละแบมา
AR	อาร์คันซอ
AZ	แอริโซนา
CA	แคลิฟอร์เนีย
CO	โคโลราโด
CT	คอนเนคติกัต
DC	ดิสตริกต์ออฟโคลัมเบีย
DE	เดลาแวร์
FL	ฟลอริดา
GA	จอร์เจีย
HI	ฮาวาย
IA	ไอโอวา
ID	ไอดาโฮ
IL	อิลลินอยส์
IN	อินเดียนา
KS	แคนซัส
KY	เคนทักกี
LA	ลุยเซียนา
MA	แมสซาชูเซตส์
MD	แมริแลนด์

คำย่อ	ชื่อเต็ม
ME	เมน
MI	มิชิแกน
MN	มินนิโซตา
MO	มิสซูรี
MS	มิสซิสซิปปี
MT	มอนแทนา
NC	นอร์ทแคโรไลนา
ND	นอร์ทดาโคตา
NE	เนแบรสกา
NH	นิวแฮมป์เชียร์
NJ	นิวเจอร์ซีย์
NM	นิวเม็กซิโก
NV	เนวาดา
NY	นิวยอร์ก
OH	โอไฮโอ
OK	โอคลาโฮมา
OR	ออริกอน
PA	เพนซิลเวเนีย
PR	เปอร์โตริโก
RI	ไรต์ไอร์แลนด์
SC	เซาท์แคโรไลนา
SD	เซาท์ดาโคตา
TN	เทนเนสซี
TX	เท็กซัส
UT	ยูทาห์
VA	เวอร์จิเนีย
VT	เวอร์มอนต์
WA	วอชิงตัน
WI	วิสคอนซิน

คำย่อ	ชื่อเต็ม
WV	เวสต์เวอร์จิเนีย
WY	ไวโอมิง

รหัสไปรษณีย์ที่ใช้ได้ของสหรัฐอเมริกา

ตารางนี้แสดงรหัสรัฐสามตัวที่ใช้เป็นทางการสำหรับผู้รับจดหมายที่อยู่ในกองทัพสหรัฐอเมริกา

คำย่อ	คำอธิบาย
AE (รหัสไปรษณีย์ 09xxx)	กองทัพยุโรป ซึ่งรวมถึงแคนาดา, ตะวันออกกลาง และแอฟริกา
AK (รหัสไปรษณีย์ 962xx - 966xx)	กองทัพแปซิฟิก
AA (รหัสไปรษณีย์ 340xx)	กองทัพอเมริกา ซึ่งรวมถึงอเมริกากลางและอเมริกาใต้

คำย่อของจังหวัด/พื้นที่ที่ใช้ได้ในแคนาดา

ตารางนี้แสดงคำย่ออย่างเป็นทางการสำหรับจังหวัดของแคนาดา (ฟิลด์ข้อความ)

คำย่อ	ชื่อเต็ม
AB	แอลเบอร์ตา
BC	บริติชโคลัมเบีย
MB	มานิโตบา
NB	นิวบรันสวิก
NF	นิวฟันด์แลนด์และแลบราดอร์
NS	โนวาสโกเชีย
NT	นอร์ทเวสต์ เทอริทอรี
NU	นูนาวุด
ON	ออนแทรีโอ
PE	ปรินซ์เอ็ดเวิร์ดไอแลนด์
QC	ควิเบก
SK	ซัสแคตเชวัน

คำย่อ	ชื่อเต็ม
YT	ยูคอน

เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก

เมื่อคุณอิมพอร์ตเรคคอร์ด คุณสามารถเลือกจัดการกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันโดยวิธีต่างๆ เหล่านี้:

- โดยการไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดที่ซ้ำ
- โดยการเขียนทับเรคคอร์ดที่มีอยู่

หมายเหตุ: ตัวเลือกการเขียนทับจะใช้ไม่ได้เมื่อคุณอิมพอร์ตงาน การนัดหมาย และหมายเหตุ เรคคอร์ดใหม่จะถูกสร้างขึ้นเสมอสำหรับประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้

- โดยการสร้างเรคคอร์ดเพิ่มเติมสำหรับเรคคอร์ดที่ซ้ำ (เฉพาะผู้ติดต่อและลีดเท่านั้น)

หากคุณเลือกที่จะเขียนทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ขณะที่คุณอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบว่าเรคคอร์ดในไฟล์อิมพอร์ตของคุณซ้ำกับเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand หรือไม่ โดยการตรวจสอบค่าในฟิลด์ต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ หากเรคคอร์ดของคุณซ้ำ Oracle CRM On Demand จะอัปเดตฟิลด์ในเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand ด้วยค่าต่างๆ จากเรคคอร์ดที่คุณอิมพอร์ต ยกเว้นฟิลด์ที่คุณใช้ในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ

สำหรับเรคคอร์ดหลายประเภท คุณสามารถใช้ฟิลด์ ID ภายนอก หรือชุดฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบว่าเรคคอร์ดในไฟล์อิมพอร์ตของคุณซ้ำกับเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand หรือไม่ หาก你用 ID ภายนอกเป็นฟิลด์ตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ เมื่อตรวจพบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดในเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand จะถูกอัปเดต ยกเว้นฟิลด์ ID ภายนอก ในลักษณะเดียวกัน หาก你用ชุดฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดยกเว้นฟิลด์ที่ใช้ในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำจะถูกอัปเดตบนเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

ตัวอย่างเช่น ในประเภทเรคคอร์ดบริษัท คุณสามารถใช้ฟิลด์ ID ภายนอก หรือใช้ฟิลด์ชื่อและที่ตั้งบริษัทร่วมกันเพื่อตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ หากเรคคอร์ดในไฟล์ของคุณเป็นเรคคอร์ดซ้ำ เรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand จะถูกอัปเดตด้วยข้อมูลจากไฟล์อิมพอร์ตของคุณดังนี้:

- หาก你用ฟิลด์ ID ภายนอกในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดนอกเหนือจากฟิลด์ ID ภายนอกจะถูกอัปเดตบนเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand
- หาก你用ฟิลด์ชื่อและที่ตั้งบริษัทเพื่อตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดนอกเหนือจากฟิลด์ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะถูกอัปเดตบนเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

การอัปเดตเรคคอร์ด

- 1 ตั้งค่าไฟล์ CSV ที่อิมพอร์ตของคุณด้วยคอลัมน์สำหรับรหัส ID ภายนอก หรือสำหรับฟิลด์ที่ใช้ตรวจสอบการซ้ำกันทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น
- 2 ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารหัส ID ภายนอกหรือค่าฟิลด์ที่ใช้ตรวจสอบการซ้ำกันเป็นค่าเดียวกันกับค่าสำหรับเรคคอร์ดที่มีอยู่ หาก你用รหัส ID ภายนอก แต่ละ ID ในระบบต้องไม่ซ้ำกันเพื่อให้การอัปเดตสามารถดำเนินการได้
- 3 รวมฟิลด์ที่จำเป็นทั้งหมดเป็นอย่างน้อยไว้ในไฟล์ CSV ที่อิมพอร์ต
- 4 เลือกตัวเลือก บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ ในขั้นตอนที่ 1 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต
- 5 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณแมปฟิลด์ ID ภายนอก หรือฟิลด์ที่ใช้ตรวจสอบการซ้ำกันทั้งหมดในขั้นตอนการแมปฟิลด์ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต
- 6 ดำเนินการขั้นตอนทั้งหมดของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ตเพื่ออิมพอร์ตข้อมูล

เมื่อ你用โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตในการอัปเดตเรคคอร์ด เฉพาะฟิลด์ที่คุณแมปไว้ในขั้นตอนการแมปฟิลด์เท่านั้นที่จะถูกเขียนทับ ดังนั้นหากคุณมีฟิลด์ที่ไม่จำเป็นต้องอัปเดตและไม่ต้องการใช้ในการตรวจสอบการซ้ำกัน คุณก็ไม่จำเป็นต้องแมปฟิลด์เหล่านั้น

หากมี ID ภายนอกอยู่ และคุณแมปไว้ในระหว่างกระบวนการซิมพอร์ต แอปพลิเคชันจะใช้ ID เหล่านี้ในการตัดสินใจว่าเรคคอร์ดเป็นเรคคอร์ดที่ซ้ำกันหรือไม่ ในขณะที่อิมพอร์ตเรคคอร์ดประเภทอื่น คุณสามารถใช้ ID ภายนอกเหล่านั้นเป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อให้การเชื่อมโยงถูกส่งผ่านไปยัง Oracle CRM On Demand

ตัวอย่างเช่น หากคุณมีคอลัมน์ **account_id** ในไฟล์ **account.csv** ของคุณ คุณต้องการแมปคอลัมน์นั้นกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก ในขณะที่อิมพอร์ตผู้ติดต่อ หากไฟล์ **contacts.csv** ของคุณมีคอลัมน์ **contact_id** (ID ที่ไม่ซ้ำกันสำหรับผู้ติดต่อ) และคอลัมน์ **account_id** (ข้อมูลอ้างอิงกับ ID ในไฟล์ **account.csv**) คุณควรแมป **contact_id** กับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก และแมป **account_id** กับ ID ภายนอกของบริษัท ในระหว่างกระบวนการซิมพอร์ต แอปพลิเคชันจะตรวจสอบฟิลด์ **account_id** ในแต่ละเรคคอร์ดผู้ติดต่อเพื่อค้นหาบริษัทที่มีอยู่ และเชื่อมโยงบริษัทนั้นกับผู้ติดต่อ

หากไม่มี ID ภายนอกอยู่ หรือคุณไม่ได้แมป ID ภายนอกในไฟล์ของคุณกับฟิลด์ ID ภายนอกในแอปพลิเคชัน แอปพลิเคชันจะระบุเรคคอร์ดที่ซ้ำกันโดยการเปรียบเทียบบางฟิลด์ ตารางต่อไปนี้แสดงรายการของฟิลด์ที่ใช้ในการระบุเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ผู้ใช้	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID ผู้ใช้ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
บริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อและที่ตั้งบริษัท OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ทีมของบริษัท	บริษัท (ชื่อบริษัท หรือ ID ภายนอกของบริษัท) และผู้ใช้ (ID ผู้ใช้)
ผู้ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน และอีเมล OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand) <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อจัดทำผู้ติดต่อผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
ทีมของผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ (ชื่อผู้ติดต่อ หรือ ID ภายนอกของผู้ติดต่อ) และผู้ใช้ (ID ผู้ใช้)
ชนิดผลิตภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อชนิด OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ข้าก้นหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อผลิตภัณฑ์ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
โอกาสทางการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อโอกาสทางการขายและบริษัท (ชื่อบริษัท หรือ ID ภายนอกของบริษัท) OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย	ชื่อโอกาสทางการขายและชื่อเต็มของผู้ติดต่อ
รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย	<p>ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)</p> <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ข้าก้นเมื่อจัดทำเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
แคมเปญ	<ul style="list-style-type: none"> ■ รหัสที่มา OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้รับแคมเปญ	<p>แคมเปญ (ID ภายนอกของแคมเปญ หรือ ID แคมเปญ) ผู้ติดต่อ (ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ หรือ ID ภายนอกของผู้ติดต่อ) รหัสที่มา</p> <p>หมายเหตุ: คุณต้องป้อนชื่อเต็มของผู้ติดต่อ หรือ ID ภายนอกของผู้ติดต่อเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่จะป้อนทั้งสองค่าไม่ได้</p>
ลีด	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ นามสกุล บริษัท หมายเลขโทรศัพท์หลัก และอีเมล OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand) <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ข้าก้นเมื่อจัดทำลีดผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
คำขอบริการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่ SR OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
	<p>OR</p> <p>■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)</p>
ทางแก้ปัญหา	<p>■ ชื่อ</p> <p>OR</p> <p>■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)</p> <p>OR</p> <p>■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)</p>
งาน	ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกัน (จัดทำเรคคอร์ดใหม่เสมอ)
ผู้ติดต่อของงาน	ID ภายนอกของงาน ผู้ติดต่อ (ID ภายนอกของผู้ติดต่อ หรือชื่อเดิมของผู้ติดต่อ)
ผู้ใช้ของงาน	ID ภายนอกของงาน ผู้ใช้ (ID ไลน์อินของผู้ใช้ หรือ ID ภายนอกของผู้ใช้)
การนัดหมาย	ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกัน (จัดทำเรคคอร์ดใหม่เสมอ)
ผู้ติดต่อของการนัดหมาย	ID ภายนอกของการนัดหมาย ผู้ติดต่อ (ID ภายนอกของผู้ติดต่อ หรือชื่อเดิมของผู้ติดต่อ)
ผู้ใช้ของการนัดหมาย	ID ภายนอกของการนัดหมาย ผู้ใช้ (ID ไลน์อินของผู้ใช้ หรือ ID ภายนอกของผู้ใช้)
หมายเหตุ	ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกัน (จัดทำเรคคอร์ดใหม่เสมอ)
สินทรัพย์	ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)
ขอเบเจตที่กำหนดเอง 01, 02, 03	<p>ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)</p> <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand จะไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อจัดทำเรคคอร์ดขอเบเจตที่กำหนดเองผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
ขอเบเจตที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	<p>■ ชื่อ</p> <p>OR</p> <p>■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)</p> <p>OR</p> <p>■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)</p> <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand จะไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อจัดทำเรคคอร์ดขอเบเจตที่กำหนดเองผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
พอร์ตโฟลิโอ	<p>■ เลขที่ของบริษัทและผลิตภัณฑ์</p> <p>OR</p> <p>■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)</p> <p>OR</p> <p>■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)</p>

เรคคอร์ดประเภทนี้	ข้ากั้นหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ตัวแทนจำหน่าย	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none"> เลขกำกับยานพาหนะ OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้ติดต่อของยานพาหนะ	ยานพาหนะและผู้ติดต่อ
บัญชีการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> บัญชีการเงิน OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การถือครองบัญชีการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อการถือครองบัญชีการเงิน OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
แผนทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อแผนทางการเงิน OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้ถือบัญชีการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อผู้ถือบัญชีการเงิน OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ทรัพย์สินประกัณภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเภท OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การทำรายการทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID การทำรายการ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อผลิตภัณฑ์ทางการเงิน OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ความคุ้มครอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อความคุ้มครอง OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การเรียกร้อง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่การเรียกร้อง OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
กรมธรรม์	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่กรมธรรม์ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ข้ากันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ผู้ถือกรรมสิทธิ์	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ความเสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อความเสียหาย OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อและที่ตั้งลูกค้า OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
โปรแกรมลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อโปรแกรมลูกค้า OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอตั้งราคาพิเศษ หมายเหตุ: ในโปรแกรมช่วยพิมพ์พอร์ตประเภทเรคคอร์ดนี้จะแสดงเป็นคำขอ SP	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อคำขอ OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
การสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การลงทะเบียนข้อตกลง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
บัญชีราคาสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อบัญชีราคาสินค้า OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การปันส่วน	<ul style="list-style-type: none"> ■ รายละเอียดผู้ใช้ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
โปรไฟล์นายหน้า	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อโปรไฟล์นายหน้า OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การยอมรับ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แยก (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ข้าก้นหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
การลงทะเบียนการทดสอบ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอ MDF	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อคำขอ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คอรืส	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การทดสอบ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
รายการแผนรับส่งข้อความ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การรับรอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
การลงทะเบียนคอร์ส	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
สินค้าคงคลังตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ รหัสความสัมพันธ์ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
งวดสินค้าคงคลัง	<ul style="list-style-type: none"> ■ วันที่เริ่มต้น OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
บริษัทของแผน	<ul style="list-style-type: none"> ■ รหัสความสัมพันธ์ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อวัตถุประสงค์ OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอการรับรอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID OR ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ข้ากันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ลิสต์ตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> เลขที่ลิสต์ <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
สินค้าที่ทำการ	<ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่าง <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การทำรายการตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> เลขที่ใบอนุญาต <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
แผนธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อแผน <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	<ul style="list-style-type: none"> วันที่รายงาน <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แดว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> เลขที่สินค้า <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand) <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อจัดทำเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
โอกาสทางการขายของแผน	<ul style="list-style-type: none"> โอกาสทางการขาย <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> รหัสความสัมพันธ์ <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอการยอมรับ	<ul style="list-style-type: none"> ID <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) <p>OR</p> <ul style="list-style-type: none"> ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ข้าก้นหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
แผนรับส่งข้อความ	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้ติดต่อของแผน	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
รายการสินค้าในบัญชีราคา	<ul style="list-style-type: none"> รายการสินค้า OR ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) OR ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

คำเตือน: เมื่อคุณอัปเดตไฟล์ ขอแนะนำให้คุณแมป ID ภายนอก หรือชุดของฟิลด์อื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับการระบุรายการที่ซ้ำกัน หากคุณแมปทั้งสองอย่าง คุณอาจเสี่ยงต่อการเขียนทับฟิลด์ที่ใช้สำหรับการตรวจสอบการซ้ำกันซึ่งคุณอาจไม่ต้องการให้เขียนทับ เช่น หากคนแมป ID ภายนอก ชื่อและที่ตั้งบริษัท ขณะอัปเดตเรคคอร์ดบริษัท และพบรายการที่ซ้ำกันจาก ID ภายนอก ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะเขียนทับค่าที่มีอยู่ในฐานข้อมูล หากไม่พบรายการที่ซ้ำกันจาก ID ภายนอก ระบบจะตรวจหารายการที่ซ้ำกันจากชื่อและที่ตั้งบริษัท และหากพบก็จะเขียนทับ ID ภายนอกในฐานข้อมูล

สรุปการอิมพอร์ตบริษัทและ ID ภายนอก

เมื่อคุณอิมพอร์ตบริษัท ให้คุณระบุวิธีที่คุณต้องการให้แอปพลิเคชันจัดการกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน:

- ☐ ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดซ้ำกัน
หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน เรคคอร์ดที่ซ้ำจะไม่ถูกอิมพอร์ต
- ☐ บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่
หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน เรคคอร์ดที่มีอยู่จะถูกอัปเดต หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันมากกว่าหนึ่งเรคคอร์ด จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

หลังจากที่เลือกลักษณะการทำงานแล้ว คุณมีตัวเลือกในการแมปฟิลด์รวมถึง ID ภายนอกสองรายการเหล่านี้ซึ่งมีให้ใช้งานในการอิมพอร์ตบริษัท:

- ☐ **ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก** อ้างอิง ID ภายนอกของเรคคอร์ดปัจจุบันที่ต้องการอิมพอร์ต ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกมีความเกี่ยวข้องโดยตรงในการตรวจสอบการซ้ำกันดังที่ได้อธิบายไว้แล้วในส่วนนี้
- ☐ **ID ภายนอกของบริษัทหลัก** อ้างอิง ID ภายนอกของเรคคอร์ดหลักสำหรับเรคคอร์ดปัจจุบัน

การทำงานที่เกี่ยวข้องกับ ID ภายนอกเหล่านี้เป็นอิสระจากกัน

สถานการณ์สมมุติสำหรับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก**สถานการณ์ A - ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกไม่ได้ถูกแมปไว้**

การตรวจสอบการซ้ำกันจะยึดจากชื่อและที่ตั้งบริษัท หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน การทำงานจะถูกกำหนดโดยตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันที่เลือก

สถานการณ์ B - ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกถูกแมปไว้

การเชื่อมโยงจะพยายามค้นหาเรคคอร์ดที่ซ้ำกันโดยใช้ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกก่อน

■ สถานการณ์ B1 - พบ ID ภายนอกที่ซ้ำกัน ID เดียว

ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะถูกตรวจสอบเพื่อหาเรคคอร์ดที่ซ้ำกันนอกเหนือจากเรคคอร์ดที่หาพบในปัจจุบัน และหากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ เรคคอร์ดจะถูกอัปเดต (รวมทั้งชื่อและที่ตั้งบริษัท)

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น ไม่เชื่อมโยงเรคคอร์ดซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

■ สถานการณ์ B2 - พบ ID ภายนอกที่ซ้ำกันหลายรายการ

ไม่มีเรคคอร์ดใดถูกแทรกหรืออัปเดต

■ สถานการณ์ B3 - ไม่พบ ID ภายนอกที่ซ้ำกัน

การเชื่อมโยงจะตรวจสอบการซ้ำกันโดยใช้ชื่อและที่ตั้งบริษัท

■ สถานการณ์ B3a - ไม่พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกัน
เรคคอร์ดจะถูกแทรก

■ สถานการณ์ B3b - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันเรคคอร์ดเดียว

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ เรคคอร์ดจะถูกอัปเดต รวมทั้ง ID ภายนอกที่ไม่ซ้ำกัน หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น ไม่เชื่อมโยงเรคคอร์ดซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดต

■ สถานการณ์ B3c - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันหลายรายการ
ไม่มีเรคคอร์ดใดถูกแทรกหรืออัปเดต**สถานการณ์ C - ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกไม่ได้ถูกแมปไว้**

ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะถูกใช้ในการตรวจสอบการซ้ำกัน

■ สถานการณ์ C1 - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันเรคคอร์ดเดียว

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ เรคคอร์ดจะถูกอัปเดต

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น ไม่เชื่อมโยงเรคคอร์ดซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

■ สถานการณ์ C2 - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันหลายรายการ

ไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

■ สถานการณ์ C3 - ไม่พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกัน

เรคคอร์ดจะถูกแทรก

สถานการณ์สมมุติสำหรับ ID ภายนอกของบริษัทหลัก

ID ภายนอกของบริษัทหลักจะถูกใช้เฉพาะในการตั้งค่าเรคคอร์ดบริษัทหลักที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ID นี้ไม่มีผลใดๆ ต่อการตรวจสอบหรืออัปเดตเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

สถานการณ์ A - ID ภายนอกของบริษัทหลักถูกแมปไว้

การเชื่อมโยงจะใช้ ID ภายนอกของบริษัทหลักเฉพาะในการระบุบริษัทหลักเท่านั้น

■ สถานการณ์ A1 - มีเรคคอร์ดที่มี ID ภายนอกของบริษัทหลักตรงกันหลายเรคคอร์ด

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

■ สถานการณ์ A2 - มีเรคคอร์ดที่มี ID ภายนอกของบริษัทหลักตรงกันเรคคอร์ดเดียว

บริษัทหลักถูกตั้งค่า

■ สถานการณ์ A3 - ไม่มีเรคคอร์ดที่มี ID ภายนอกของบริษัทหลักตรงกัน

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

สถานการณ์ B - ID ภายนอกของบริษัทหลักไม่ได้ถูกแมปไว้

การเชื่อมโยงจะใช้ชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักในการระบุบริษัทหลัก

■ สถานการณ์ B1 - มีเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักตรงกันหลายเรคคอร์ด

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

■ สถานการณ์ B2 - มีเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักตรงกันเรคคอร์ดเดียว

บริษัทหลักถูกตั้งค่า

■ สถานการณ์ B3 - ไม่มีเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักตรงกัน

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ต

เมื่อคุณอิมพอร์ตเรคคอร์ด คุณอาจจะต้องการเชื่อมโยงเรคคอร์ดนั้นกับเรคคอร์ดที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตัวอย่างเช่น คุณอาจจะเชื่อมโยงเรคคอร์ดผู้ติดต่อ (John Smith) กับเรคคอร์ดบริษัท (Smith Auto Repair)

เรคคอร์ดนั้นต้องมีอยู่ในฐานข้อมูลก่อนที่คุณจะเชื่อมโยงเรคคอร์ดอื่นกับเรคคอร์ดในฐานข้อมูลระหว่างการอิมพอร์ต ดังนั้น เมื่อคุณต้องอิมพอร์ตเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งประเภท จะเป็นการดีที่สุดหากอิมพอร์ตเรคคอร์ดเหล่านั้นตามลำดับที่ปรากฏในเพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ตัวอย่างเช่น อิมพอร์ตเรคคอร์ดบริษัทก่อนที่คุณจะอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อ

คุณสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ตได้โดยใช้วิธีหนึ่งจากสองวิธีต่อไปนี้:

■ โดยการระบุชื่อเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง หรือ

■ โดยการระบุรหัส ID ภายนอก

ไม่ว่าในกรณีใด คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าไฟล์ CSV ที่อิมพอร์ตของคุณได้รวมคอลัมน์ที่มีข้อมูลแล้ว

การใช้ชื่อเพื่อเชื่อมโยงเรคคอร์ด

ในการเชื่อมโยงเรคคอร์ดโดยระบุชื่อ ให้รวมคอลัมน์ของชื่อเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในไฟล์อิมพอร์ตของคุณ ตัวอย่างเช่น ในการอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับบริษัท:

■ เพิ่มคอลัมน์ชื่อบริษัทลงในไฟล์อิมพอร์ตของคุณ

■ ป้อนข้อมูลชื่อที่เกี่ยวข้องกับบริษัทสำหรับเรคคอร์ดผู้ติดต่อแต่ละรายการ

■ ใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตเพื่อแมปคอลัมน์ชื่อบริษัทกับฟิลด์บริษัทในเรคคอร์ดผู้ติดต่อ

หมายเหตุ: หากอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อโดยยังไม่มีบริษัทที่เกี่ยวข้องในฐานข้อมูล สามารถจัดทำในระหว่างอิมพอร์ตได้ เรคคอร์ดบริษัทที่ระบบทำขึ้นจะใช้ที่อยู่ของผู้ติดต่อเป็นที่อยู่ที่เรียกเก็บและรับสินค้า ในการใช้คุณสมบัตินี้ ให้เลือกตัวเลือก จัดทำเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ในขั้นตอนที่ 1 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต

การใช้ ID ภายนอกเพื่อเชื่อมโยงเรคคอร์ด

คุณสามารถอิมพอร์ตรหัส ID ที่ไม่ซ้ำกันลงในฟิลด์ ID ภายนอกสำหรับเรคคอร์ดแต่ละเรคคอร์ดในแอปพลิเคชันได้ จากนั้น คุณสามารถใช้ฟิลด์ ID ภายนอกเพื่อจัดการเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ดในการอิมพอร์ตครั้งต่อไป

ตัวอย่างเช่น ไฟล์ CSV ที่เอ็กส์พอร์ตของเรคคอร์ดผู้ติดต่อซึ่งระบุบริษัทที่เกี่ยวข้องของผู้ติดต่อแต่ละราย แต่ละบริษัทแสดงด้วยรหัสตัวเลขในคอลัมน์ รหัสบริษัท แทนการแสดงด้วยชื่อ เมื่อทำการอิมพอร์ตเรคคอร์ดเหล่านี้ ให้อิมพอร์ตเรคคอร์ดบริษัทเป็นอันดับแรก แมปคอลัมน์รหัสบริษัทในไฟล์ CSV ไปในฟิลด์ ID ภายนอกในแอปพลิเคชัน จากนั้น ให้อิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อ แมปคอลัมน์ รหัสบริษัท ในไฟล์ CSV ไปยังฟิลด์ ID ภายนอกของบริษัทในเรคคอร์ดผู้ติดต่อของ Oracle CRM On Demand เพื่อจัดการเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ดผู้ติดต่อกับเรคคอร์ดบริษัท

คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลในไฟล์ CSV ของคุณก่อนอิมพอร์ตข้อมูลไปยัง Oracle CRM On Demand:

1 ตรวจสอบแนวปฏิบัติสำหรับประเภทฟิลด์ของข้อมูล โปรดดูที่ **แนวปฏิบัติประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (โปรดดูที่ "คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล" ในหน้า 1183)

2 ตรวจสอบข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต

รายการตรวจสอบว่าในเพจเครื่องมืออิมพอร์ตข้อมูลและเอ็กส์พอร์ตข้อมูลจะแสดงลำดับที่แนะนำสำหรับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดในรายการขึ้นอยู่กับโซลูชันเฉพาะอุตสาหกรรมที่คุณใช้งาน อย่างไรก็ตาม คุณต้องอิมพอร์ตประเภทเรคคอร์ดตามลำดับที่แสดงในรายการ

หมายเหตุ: แนวปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลใช้ตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง Oracle CRM On Demand ในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา การติดตั้งในประเทศอื่นๆ อาจเปลี่ยนแปลงรายการค่าที่พอลด์ของค่าที่ใช้ได้ เพื่อให้แตกต่างจากข้อมูลที่แสดงในหัวข้อนี้ เช่น รายการค่ารัฐหรือจังหวัดที่ใช้ได้จะแตกต่างกันสำหรับการติดตั้งนอกสหรัฐอเมริกาและแคนาดา นอกจากนี้ ค่าที่ใช้ได้อาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับภาษาที่สนับสนุน

Oracle CRM On Demand จะกำหนดลำดับฟิลด์ในไฟล์ CSV ที่เอ็กส์พอร์ต และสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ดังนั้น ฟิลด์ในไฟล์ CSV

ที่เอ็กส์พอร์ตอาจจะไม่อยู่ในลำดับที่ต้องการ การเปลี่ยนชื่อ iTAG หรือค่าชื่อฟิลด์จะไม่ส่งผลกับลำดับของฟิลด์ในไฟล์ที่เอ็กส์พอร์ต หาก你需要การควบคุมลำดับฟิลด์ ให้พิจารณาใช้ **Oracle Web Services**

คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่คุณต้องการอิมพอร์ตเป็นไปตามข้อกำหนดของประเภทฟิลด์ ประเภทฟิลด์ซึ่งอธิบายในหัวข้อนี้ได้แก่:

- ข้อความ
- รายการสำหรับเลือก
- เลขที่
- จำนวนเต็ม
- สกุลเงิน
- เปอร์เซ็นต์
- ช่องทำเครื่องหมาย
- อีเมล
- โทรศัพท์
- วันที่/เวลา
- วันที่

ข้อความ

แต่ละฟิลด์ข้อความใน Oracle CRM On Demand มีความยาวสูงสุดที่กำหนดไว้ ตัวอักษรที่เกินจะไม่ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

คำแนะนำ: เปรียบเทียบความยาวของข้อมูลที่คุณต้องการอิมพอร์ตกับความยาวสูงสุดที่กำหนด (เปิดไฟล์ในแอปพลิเคชันสเปรดชีตและใช้ฟังก์ชันในสเปรดชีตในการหาค่าที่ยาวที่สุดในคอลัมน์)

หากข้อมูลยาวเกินกำหนด ให้ลองพิจารณาทางเลือกในการอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์ที่กำหนดเอง แบ่งข้อมูลลงในฟิลด์ที่ยกกันสองฟิลด์

หรือทำการย่อข้อมูลเพื่อให้ความยาวข้อมูลสอดคล้องกับความยาวเป้าหมาย

รายการสำหรับเลือก

ฟิลด์รายการสำหรับเลือกทำให้ผู้ใช้สามารถเลือกค่ารายการของค่าสำหรับฟิลด์ ระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต คุณสามารถระบุให้เพิ่มหรือไม่เพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกใหม่จากไฟล์ CSV ของคุณไปยังแอปพลิเคชันได้

หมายเหตุ: หากการตั้งค่าภาษาของผู้ใช้เหมือนกันกับการตั้งค่าภาษาระดับบริษัท ผู้ใช้จะเห็นตัวเลือกของค่ารายการสำหรับเลือกเสมอ หากการตั้งค่าภาษาของผู้ใช้แตกต่างกับการตั้งค่าภาษาระดับบริษัท ผู้ใช้จะไม่เห็นตัวเลือก ตัวอย่างเช่น หากภาษาของบริษัทคือฝรั่งเศส ผู้ใช้ที่ตั้งค่าภาษาเป็นฝรั่งเศสจะเห็นตัวเลือกนั้น แต่ผู้ใช้ในบริษัทเดียวกันที่ตั้งค่าภาษาเป็นอังกฤษจะมองไม่เห็นตัวเลือก

หากคุณเลือกที่จะไม่เพิ่มค่า ค่ารายการสำหรับเลือกที่ตรงกับค่าในแอปพลิเคชันเท่านั้นที่จะถูกอิมพอร์ต (ตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่ของค่าจะมีผลด้วย)

ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถทำการเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกให้กับฟิลด์ส่วนใหญ่ ยกเว้นฟิลด์บางประเภท (สำหรับช้อยกเว้น โปรดดูที่คำแนะนำของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต)

หมายเหตุ: หากคุณเลือกตัวเลือกที่จะเพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกใหม่เมื่อทำการอิมพอร์ตข้อมูล ค่ารายการสำหรับเลือกใหม่อาจจะไม่ปรากฏในรายงานเป็นเวลา 24 ชั่วโมง ดังนั้นคุณอาจไม่สามารถใช้ค่ารายการสำหรับเลือกใหม่เป็นฟิลด์รีในระหว่างช่วงเวลานั้น

ในการเปรียบเทียบข้อมูลในไฟล์ของคุณกับค่าที่ถูกต้องในแอปพลิเคชัน

1 เปิดไฟล์ของคุณในแอปพลิเคชันสเปรดชีต

คำแนะนำ: หากคุณเปิดไฟล์ใน Microsoft Excel คุณสามารถใช้คุณสมบัติ AutoFilter เพื่อดูค่าที่ปรากฏอยู่ในคอลัมน์ในไฟล์ของคุณ

2 เปรียบเทียบค่าในไฟล์ของคุณกับค่าที่ถูกต้องใน Oracle CRM On Demand โดยการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- หากคุณเป็นผู้ดูแลระบบ ให้คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ในแอปพลิเคชัน และไปที่เพจการตั้งค่าฟิลด์ ซึ่งประกอบด้วยฟิลด์ที่คุณต้องการเปรียบเทียบค่าด้วย
- ใน Oracle CRM On Demand คลิกที่แท็บที่เหมาะสมและเลือกเรคคอร์ด ในเพจแก้ไข คลิกรายการตรวจสอบเพื่อดูว่าเพื่อเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการตรวจสอบ และเปรียบเทียบข้อมูลเหล่านั้นกับข้อมูลของคุณ

คำแนะนำ: หากคุณตัดสินใจที่จะจำกัดการอิมพอร์ตข้อมูลค่าซึ่งตรงกับค่าที่มีอยู่เท่านั้น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตทุกค่าตรงกับค่าที่มีอยู่

ตัวอักษรใหญ่/เล็กจะมีผลในการตรวจสอบว่าตรงกันหรือไม่ คุณสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลในไฟล์อิมพอร์ตให้ตรงกันกับข้อมูลที่ถูกต้อง หรือเพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกให้กับแอปพลิเคชันได้ (โปรดดูที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#)) (โปรดดูที่ "การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก" ในหน้า 951)

เลขที่

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถเป็นตัวเลขระหว่าง -2,147,483,648 ถึง 2,147,483,647 โดยจะไม่สนใจเครื่องหมายคอมมาในข้อมูลอิมพอร์ตและตัวเลขหลังจุดทศนิยม (ไม่มีการปัดเศษ)

ตัวอย่างเช่น ข้อมูลที่ถูกต้องทั้งหมดนี้จะแสดงด้วย 1,234 ในแอปพลิเคชัน:

1234
1,234
1234.9

ระหว่างการอิมพอร์ต หากมีตัวอักษรที่ไม่ถูกต้องอยู่ภายในค่าหรือค่าไม่อยู่ภายในช่วงที่กำหนด ข้อมูลในฟิลด์จะไม่ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ฟิลด์ของตัวเลขจะถูกแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา (เช่น 1,234 เป็นต้น)

จำนวนเต็ม

จำนวนเต็มสามารถเป็นค่าใดก็ได้ภายในช่วง - 2147483648 ถึง 2147483647

สกุลเงิน

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถเป็นตัวเลขที่ถูกต้องใดๆ ที่มีความยาวไม่เกิน 15 หลัก โดยจะไม่สนใจเครื่องหมายคอมมาในข้อมูลอิมพอร์ต ตัวเลขหลังจุดทศนิยมจะถูกปัดให้เป็นจำนวนสองหลักที่ใกล้เคียงที่สุด ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถนำหน้าด้วย \$ หรือเครื่องหมายสกุลเงินอื่นๆ และจำนวนลบถือเป็นจำนวนที่ถูกต้อง

ระหว่างการอิมพอร์ต หากมีตัวอักษรที่ไม่ถูกต้องอยู่ภายในค่าหรือค่ามีจำนวนหลักเกินกว่าที่กำหนด ข้อมูลในฟิลด์จะไม่ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ฟิลด์ของสกุลเงินจะถูกแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา (เช่น \$ 1,000,000.00 เป็นต้น)

เปอร์เซ็นต์

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถเป็นตัวเลขที่ถูกต้องใดๆ ที่มีความยาวไม่เกิน 15 หลัก โดยจะไม่สนใจเครื่องหมายคอมมาในข้อมูลอิมพอร์ต ตัวเลขหลังจุดทศนิยมจะถูกปัดให้เป็นจำนวนสองหลักที่ใกล้เคียงที่สุด จำนวนลบถือเป็นจำนวนที่ถูกต้อง ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถนำหน้าหรือตามด้วยเครื่องหมาย % รวมทั้งช่องว่างระหว่างตัวเลขและ % จำนวนเท่าใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น ข้อมูลที่ถูกต้องทั้งหมดนี้จะแสดงด้วย 1,234.36% ในแอปพลิเคชัน

1234.36
1,234.36
1234.35678
1234.36%
1,234.36 %

ระหว่างการอิมพอร์ต หากมีตัวอักษรที่ไม่ถูกต้องอยู่ภายในค่าหรือค่าไม่อยู่ภายในช่วงที่กำหนด ข้อมูลในฟิลด์จะไม่ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ฟิลด์ของเปอร์เซ็นต์จะถูกแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา เช่น 1,234.36% เป็นต้น (พร้อมเครื่องหมายคอมมาตามด้วยเครื่องหมาย %)

ช่องทำเครื่องหมาย

ช่องทำเครื่องหมายจะมีการกำหนดค่าสองแบบคือ ทำเครื่องหมายหรือไม่ทำเครื่องหมาย ตารางต่อไปนี้แสดงค่าที่คุณสามารถใช้ในการอิมพอร์ตข้อมูล ค่าเหล่านี้ไม่คำนึงถึงตัวอักษรใหญ่/เล็ก ดังนั้น แอปพลิเคชันจะยอมรับค่า "จริง" "t" และอื่นๆ

ช่องทำเครื่องหมายถูกเลือก	ช่องทำเครื่องหมายว่างอยู่ (ไม่ถูกเลือก)
1	0
Y	N
ใช่	ไม่
T	F
จริง	เท็จ
ทำเครื่องหมาย	ไม่ได้ทำเครื่องหมาย

ค่าอื่นๆ ทั้งหมดในข้อมูลอิมพอร์ตจะกลายเป็นการตั้งค่าไม่ได้ทำเครื่องหมายในฟิลด์ช่องทำเครื่องหมายในแอปพลิเคชัน ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะไม่เตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

คุณจะต้องใช้ค่าแปลที่เทียบเท่ากันของค่าในตาราง หากคุณกำลังอิมพอร์ตจากภาษาที่ต่างกัน อย่างไรก็ตาม แอปพลิเคชันจะยอมรับค่าในสองแถวแรกของตาราง โดยไม่คำนึงถึงการตั้งค่าภาษาของคุณ ได้แก่ Y, N, 1, 0

คำแนะนำ: ตรวจสอบค่าต่างๆ ที่ควรจะเป็นการตั้งค่าทำเครื่องหมาย แต่ระบบไม่รู้จักระหว่างการอิมพอร์ต เปลี่ยนค่าเหล่านั้นให้เป็น Y ก่อนการอิมพอร์ต

ระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต หากฟิลด์ช่องทำเครื่องหมายของประเภทเรคคอร์ดที่ถูกอิมพอร์ตไม่ได้แมกับฟิลด์ไฟล์อิมพอร์ต ค่าของฟิลด์สำหรับแต่ละเรคคอร์ดที่ถูกอิมพอร์ตจะตั้งค่าเป็นไม่ได้ทำเครื่องหมาย

อีเมล

หากข้อมูลอิมพอร์ตไม่ตรงกันกับรูปแบบที่กำหนดใดๆ ข้อมูลในฟิลด์จะไม่ถูกอิมพอร์ต เกณฑ์ต่อไปนี้จะถือว่าไม่ถูกต้อง:

- ข้อมูลอีเมลที่ลงท้ายหรือขึ้นต้นด้วยเครื่องหมาย @ หรือจุด (.) เครื่องหมายทั้งสองจะต้องล้อมรอบด้วยตัวเลขและตัวอักษร ตัวอย่างเช่น ค่าเหล่านี้ไม่ถูกต้อง:
a@.
@a.
@.a
a@a.
a@.a
@a.a
- สตริงที่ไม่มีข้อมูล
- สตริงยาวเกินไป
- ไม่มีตัวอักษรนำหน้าเครื่องหมาย @ เช่น @rightequip.com เป็นต้น
- ไม่มีเครื่องหมาย @ เช่น isamplerightequip.com เป็นต้น
- ไม่มีเครื่องหมายจุด (.) เช่น isample@rightequipcom เป็นต้น
- ไม่มีโดเมน เช่น isample@ เป็นต้น
- ไม่มีคำต่อท้ายโดเมน เช่น com ตัวอย่างเช่น isample@rightequip เป็นต้น
- ใช้เครื่องหมาย @ หลายตัว เช่น isample@@rightequip.com เป็นต้น
- ใช้เครื่องหมายจุด (.) ต่อเนื่องกัน เช่น isample@rightequip..com เป็นต้น
- มีช่องว่างในสตริง เช่น isa mple@rightequip เป็นต้น
- ตัวอักษรอื่นๆ นอกเหนือไปจากตัวอักษรต่อไปนี้ในส่วนระบุที่อยู่อีเมล:
 - ตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็ก (ตัวพิมพ์ไม่มีผล)
 - ตัวเลขตั้งแต่ 0 ถึง 9
 - เครื่องหมายต่อไปนี้ ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~
- เครื่องหมายพิเศษใดๆ ในชื่อโดเมนของที่อยู่อีเมล เครื่องหมายพิเศษได้แก่ ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ ()

ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อข้อมูลในฟิลด์ไม่ถูกอิมพอร์ตเนื่องจากรูปแบบไม่ถูกต้อง

โทรศัพท์

กฎของรูปแบบที่ใช้กับการป้อนข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์จะนำมาใช้กับการอิมพอร์ตข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ด้วยเช่นกัน ข้อมูลในรูปแบบหมายเลขโทรศัพท์ที่ผู้จ้กจะถูกแปลงเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกันในแอปพลิเคชัน

กฎของความยาวฟิลด์ที่ใช้กับฟิลด์ข้อความจะนำมาใช้กับฟิลด์หมายเลขโทรศัพท์ด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากข้อมูลอิมพอร์ตมีความยาวเกินกว่าฟิลด์แอปพลิเคชัน ตัวอักษรที่เกินจะ ไม่ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

วันที่/เวลา

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถประกอบด้วยการนำเสนอวันที่/เวลาได้หลายรูปแบบ คุณสามารถเลือกรูปแบบที่ใช้ในไฟล์ CSV ของคุณโดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการอิมพอร์ต

ฟิลดวันที่/เวลาจะแสดงในรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา (เช่น 01/19/1964 12:15 PM)

รูปแบบที่ใช้ในการแสดงข้อมูลถูกกำหนดโดยการตั้งค่าโลแคลของผู้ใช้ ซึ่งแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล

ค่าวันที่/เวลาจะถือว่าถูกต้องตามโซนเวลาของผู้ที่ทำการอิมพอร์ต ตามที่กำหนดในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล ในแอปพลิเคชัน อย่างไรก็ตาม หลังจากอิมพอร์ตวันที่/เวลาแล้ว ผู้ใช้ในโซนเวลาที่แตกต่างกันจะเห็นวันที่/เวลาซึ่งถูกปรับให้สอดคล้องกับโซนเวลาของผู้ใช้

คำแนะนำ: ตรวจสอบให้แน่ใจว่า โซนเวลาของผู้ที่ทำการอิมพอร์ตตรงกับโซนเวลาของวันที่/เวลาในไฟล์ข้อมูลอิมพอร์ต ตัวอย่างเช่น หากวันที่/เวลาในข้อมูลอิมพอร์ตอ้างอิงกับ **Pacific Standard Time** และผู้ใช้ของโซน **Eastern Standard Time** เป็นผู้อิมพอร์ตข้อมูลแล้ว เวลาทั้งหมดจะคลาดเคลื่อนไปสามชั่วโมง วิธีแก้คือให้ผู้ใช้เปลี่ยนโซนเวลาของตนให้เป็น **Pacific Standard Time**ชั่วคราวขณะอิมพอร์ตข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลเวลาถูกอิมพอร์ตอย่างถูกต้อง

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณทราบโซนเวลาที่วันที่/เวลาในไฟล์อิมพอร์ตของคุณอ้างอิงอยู่ก่อนเริ่มการอิมพอร์ต โปรดสังเกตว่าวันที่/เวลา ในไฟล์ข้อมูล **CSV** โดยปกติจะใช้รูปแบบ **Greenwich Mean Time (GMT)** ดังนั้น โปรดตรวจสอบในเรื่องนี้ก่อนทำการอิมพอร์ต

■ เกี่ยวกับวันที่ในประเภทฟิลดวันที่/เวลา

ขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต คุณจะต้องระบุข้อมูลอิมพอร์ตในรูปแบบของวันที่แบบเดือนนำหน้า (MM) หรือวันนำหน้า (DD) หากคุณระบุให้เดือนนำหน้า โปรแกรมจะสนับสนุนรูปแบบต่อไปนี้:

MM/DD/YY
MM/DD/YYYY
MM/DD (ค่าดีฟอลต์ของปีใช้ปีปัจจุบัน)

หากคุณระบุวันนำหน้า โปรแกรมจะสนับสนุนรูปแบบต่อไปนี้:

DD/MM/YY
DD/MM/YYYY
DD/MM (ค่าดีฟอลต์ของปีใช้ปีปัจจุบัน)

คุณอาจระบุรูปแบบข้อมูลอิมพอร์ตมีลักษณะดังนี้: YYYY-MM-DD

สำหรับทุกรูปแบบเหล่านี้ **MM** และ **DD** สามารถนำหน้าด้วยศูนย์ (0) ได้หากวันและเดือนเป็นเลขหลักเดียว แต่ไม่ต้องใช้ 0 ก็ได้

หมายเหตุ: วันที่ในรูปแบบ **DD-MON-YY** หรือ **DD-MON-YYYY** ยังไม่สามารถใช้ได้ขณะนี้

■ เกี่ยวกับเวลาในประเภทฟิลดวันที่/เวลา

คุณสามารถระบุรูปแบบเวลาในข้อมูลอิมพอร์ตได้ ในการระบุเวลาพร้อมด้วยวันที่ ให้ใช้การเว้นวรรคหนึ่งช่องหลังวันที่และตามด้วยเวลา หากไม่มีการระบุเวลาให้กับวันที่ เวลาที่ตั้งค่าไว้จะเป็น **00:00:00** (เที่ยงคืน) โดยสนับสนุนรูปแบบเวลาต่อไปนี้:

HH24:MI:SS
HH:MI:SS AM
(โดยที่ HH24 หมายถึงเวลาแบบ 24 ชั่วโมง, และ AM ใช้แสดง AM หรือ PM โดยที่ HH หมายถึงเวลาแบบ 12 ชั่วโมง)

MI หรือ SS สามารถละไว้ได้ และหากละไว้ ค่าจะถูกตั้งเป็น 00 ระหว่างการอิมพอร์ต HH MI และ SS สามารถนำหน้าด้วยศูนย์ (0) ได้หากค่าเป็นเลขหลักเดียว แต่ไม่ต้องใช้ 0 ก็ได้

หมายเหตุ: กระบวนการอิมพอร์ตจะยอมรับเวลาในรูปแบบ 24 ชั่วโมง โดยไม่คำนึงถึงตัวเลือกรูปแบบวันที่/เวลาที่คุณเลือกระหว่างการอิมพอร์ต ตัวอย่างเช่น

หากคุณเลือกค่าดีฟอลต์ในรูปแบบแคนาดาคือ **hh:mm:ss AM/PM** และไฟล์ของคุณแสดงเวลาในรูปแบบ **15:00:00** ข้อมูลจะถูกอิมพอร์ตอย่างถูกต้องคือ **3:00:00 PM**

วันที่

ฟิลดรูปแบบวันที่ในแอปพลิเคชันจะให้ป้อนรายการและแสดงค่าได้เฉพาะวันที่เท่านั้น ฟิลดจะไม่ให้มีการระบุเวลา เมื่อทำการอิมพอร์ตลงในฟิลดประเภทนี้

รูปแบบข้อมูลอิมพอร์ตที่ถูกต้องคือรูปแบบที่เหมือนกับฟิลดประเภทวันที่/เวลา อย่างไรก็ตาม เวลาไม่ควรมีการระบุในข้อมูลอิมพอร์ต หากมีการระบุเวลา เวลานั้นจะไม่ถูกอิมพอร์ต

ฟิลดวันที่จะถูกแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา (เช่น 12/18/2003 เป็นต้น)

เกี่ยวกับฟิลด์ที่จำเป็น

หากฟิลด์ถูกกำหนดให้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น (ไม่ว่าจะโดยค่าดีฟอลต์หรือโดยผู้ดูแลระบบ) เรคคอร์ดทั้งหมดจะถูกปฏิเสธหากคุณไม่ได้แมปฟิลด์ที่จำเป็นเหล่านี้กับคอลัมน์ในไฟล์ CSV ของคุณ
ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

คำแนะนำ: ตรวจสอบฟิลด์เพื่อดูประเภทเรคคอร์ดที่คุณกำลังจะอิมพอร์ต เพื่อกำหนดว่าฟิลด์ใดเป็นฟิลด์ที่จำเป็น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลอิมพอร์ตประกอบด้วยค่าที่ถูกต้องของฟิลด์เหล่านั้น

เกี่ยวกับฟิลด์อ่านอย่างเดียว

ฟิลด์อ่านอย่างเดียวจะมีลักษณะต่อไปนี้ระหว่างการอิมพอร์ต:

- หากฟิลด์อ่านอย่างเดียวมีรายการสำหรับเลือก คุณจะต้องเลือกค่ารายการสำหรับเลือกที่ตรงกันอยู่ถูกต้องในการอิมพอร์ต
- หากคุณสามารถใช้ค่าแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับฟิลด์ คุณจะไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์

การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล

ก่อนที่คุณจะเริ่มต้นอิมพอร์ตข้อมูลใน Oracle CRM On Demand คุณต้องกำหนดวิธีการอิมพอร์ตที่คุณต้องการใช้ก่อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกวิธีการอิมพอร์ตที่เหมาะสมโปรดดูที่ **เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์ปอร์ต** (ในหน้า 1148) ตัวอย่างเช่น ยูทิลิตี้ Oracle Data Loader On Demand สนับสนุนประเภทเรคคอร์ดบางประเภทเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **Oracle Data Loader On Demand Guide** และขอแนะนำให้คุณอ่านหัวข้อต่อไปนี้อย่างถี่ถ้วนก่อนทำการอิมพอร์ต: ก่อนอิมพอร์ตข้อมูล

คุณอาจต้องแก้ไขข้อมูลในไฟล์ CSV หรือปรับแต่ง Oracle CRM On Demand เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลในไฟล์ทั้งหมดของคุณได้รับการอิมพอร์ตแล้ว ในการกำหนดว่าเป็นหรือไม่ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้ก่อนจะเริ่มต้นอิมพอร์ต:

- กำหนดประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต
คุณอาจต้องการอิมพอร์ตเรคคอร์ดประเภทต่างๆ เช่น ลีด บริษัท ผู้ติดต่อ และหมายเหตุ คุณต้องอิมพอร์ตเรคคอร์ดครั้งละหนึ่งประเภท และคุณควรทำตามลำดับการอิมพอร์ตตามที่แนะนำไว้
ตัวอย่างเช่น หากคุณมีไฟล์ที่มีรายชื่อผู้ติดต่อและมีอีกหนึ่งไฟล์ที่มีบริษัทอยู่ คุณต้องการอิมพอร์ตบริษัทก่อนแล้วจึงเป็นผู้ติดต่อ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่กำหนดระหว่างประเภทเรคคอร์ดเหล่านั้น
ลำดับจะแสดงในอินเตอร์เฟซผู้ใช้ในเพจเครื่องมืออิมพอร์ตข้อมูลและเอ็กซ์ปอร์ตข้อมูล
- ตรวจสอบข้อมูลในไฟล์เพื่อให้แน่ใจว่า:

- มีตัวพิมพ์ใหญ่/เล็ก คำย่อ และตัวสะกดเหมือนกัน

ค่าข้อความได้รับการอิมพอร์ตตามที่ปรากฏในไฟล์ CSV ดังนั้น ความแตกต่างในตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กจะมีผลทำให้มีการจัดทำเรคคอร์ดเพิ่มเติมขึ้นมา ซึ่งไม่ควรเป็นเช่นนั้น
ตัวอย่างเช่น ค่าเหล่านี้ทั้งหมดของ ชื่อบริษัท จะมีผลต่อเรคคอร์ดใหม่: ABC, abc, A.B.C

นอกจากนี้ เนื่องจากระบบจะรับรู้เรคคอร์ดบริษัททั้งสองเรคคอร์ดนั้นเหมือนกันกรณีที่มีชื่อบริษัทและที่ตั้งนั้นเหมือนกัน ที่อยู่จะต้องสะกดด้วยตัวอักษรเดียวกัน
ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กเหมือนกัน และย่อแบบเดียวกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการจัดทำเรคคอร์ดเพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น เรคคอร์ดเหล่านี้ทั้งหมดจะ **ไม่**ถือว่าเหมือนกัน:

ABC, 111 10th Avenue

ABC, 111 10th Ave.

ABC, 111 10th Ave

ABC, 111 Tenth Avenue

- อย่าให้เกิดความยาวสูงสุดที่กำหนดไว้
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดการจัดรูปแบบของฟิลด์ดังกล่าว

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน **คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล** (ในหน้า 1183)

- ตรวจสอบแอปพลิเคชันของฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต

คุณต้องแมปข้อมูลในไฟล์ CSV กับฟิลด์ที่จำเป็นทั้งหมด หากคุณไม่แมป เรคคอร์ดจะถูกปฏิเสธ ในการกำหนดว่าฟิลด์ใดเป็นฟิลด์ที่จำเป็น ให้อูที่เพจแก้ไขของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต ฟิลด์ที่จำเป็นจะปรากฏเป็นข้อความสีแดง

- เพิ่มฟิลด์ลงในแอปพลิเคชันหากต้องการอิมพอร์ตข้อมูลที่ไม่ได้แมปกับฟิลด์ที่พอลดีในแอปพลิเคชัน

ในระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต คุณต้องจับคู่ฟิลด์ทั้งหมดในไฟล์กับฟิลด์ที่มีอยู่ในแอปพลิเคชันเพื่อเลือกข้อมูลดังกล่าว หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน คุณสามารถจัดทำฟิลด์ใหม่ (ที่กำหนดเอง) ใน Oracle CRM On Demand เพื่อแมปกับฟิลด์ที่มีอยู่ โปรดดูคำแนะนำใน [การจัดทำและแก้ไขฟิลด์](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์"](#) ในหน้า 941)

- กำหนดค่ารายการสำหรับเลือก ถ้าจำเป็น

ในระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต คุณสามารถระบุวิธีที่คุณต้องการให้แอปพลิเคชันจัดการกับค่ารายการสำหรับเลือกในไฟล์ CSV ที่ไม่ตรงกับค่ารายการสำหรับเลือกที่มีอยู่ในแอปพลิเคชันได้:

- เพิ่มเป็นค่าใหม่ในแอปพลิเคชัน

หมายเหตุ: ในการดูการเปลี่ยนแปลงค่ารายการสำหรับเลือกในแอปพลิเคชัน คุณอาจต้องไฮดรอสและไฮดรอสเข้าอีกครั้ง

- อย่าเพิ่มค่า (เลือกเฉพาะค่าที่ตรงกันและเว้นรายการอื่นไว้)

หากคุณต้องการใช้ค่ารายการสำหรับเลือกที่มีอยู่ในแอปพลิเคชันและอิมพอร์ตเฉพาะข้อมูลที่ตรงกัน ให้ตรวจสอบว่าค่ารายการสำหรับเลือกนั้นตรงกันทั้งหมดหรือไม่ รวมถึงตัวสะกดและตัวพิมพ์ใหญ่/เล็ก (ตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กของค่าจะมีผลด้วย)

ค่ารายการสำหรับเลือกบางส่วนจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ และอีกบางส่วนจะไม่เป็นไปตามลักษณะนี้ โปรดดูที่ [คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) และตรวจสอบคำแนะนำเกี่ยวกับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต

- เลือกรูปแบบเวลาที่ถูกต้อง

หากคุณเลือกรูปแบบเวลา HH:MM:SS AM เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด คุณควรระบุว่าข้อมูลของคุณเป็น AM หรือ PM ในไฟล์ CSV หากคุณเลือกรูปแบบเวลา AM/PM แต่ข้อมูลไม่มี AM หรือ PM แล้ว ระบบจะประมวลผลฟิลด์ดังต่อไปนี้:

- หากฟิลด์ HH มากกว่าหรือเท่ากับ 8 และน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 แล้ว ฟิลด์เหล่านี้จะถือเป็น AM
- หากฟิลด์ HH น้อยกว่า 8 และมากกว่า 12 แล้ว ฟิลด์เหล่านี้จะถือเป็น PM ตัวอย่างเช่น 7:00:00 จะประมวลผลเป็น 7:00 PM โดยที่ 9:00:00 จะประมวลผลเป็น 9:00 AM

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 951)
- [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต](#) (ในหน้า 1148)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเตรียมการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ 565278.1 (ID บทความ) ใน My Oracle Support

ฟิลด์บริษัท: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าเรคคอร์ดของคุณก่อนการอิมพอร์ตบริษัทลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเป็นส่วนเพิ่มเติมคำแนะนำที่ให้รายละเอียดไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ของอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

บริษัทฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

บริษัทดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงินของบริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ชื่อบริษัท	ข้อความ	100	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยค่าดีฟอลต์ ดังนั้นให้ตรวจสอบจนแน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าในฟิลด์นี้ก่อนที่จะอิมพอร์ต
ประเภทบริษัท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้: คู่แข่ง ลูกค้า คู่ค้า และ ลูกค้าเป้าหมาย
รายได้ต่อปี	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	ไม่มี
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
เมืองที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเทศที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
ตู้ไปรษณีย์/รหัสนคราที่ที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปยังฟิลด์นี้: นคร/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
จังหวัดที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปยัง (หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐฯ) ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมิเรต, และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	2	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้: ค่ายมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
รหัสไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	30	ไม่มี
ความถี่ในการติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้

บริษัทพอลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อพริจันะ	ข้อความ	100	พริจันะที่เทียบเท่ากับคณจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
HIN	ข้อความ		เลขที่อุตสาหกรรมด้านสุขภาพ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
อุตสาหกรรม	รายการสำหรับเลือก	50	แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนการอิมพอร์ต อีกวิธีหนึ่งคือ ผู้ดูแลระบบ Oracle CRM On Demand ของบริษัทของคุณสามารถจัดทำฟิลด์บริษัทแบบกำหนดเองที่มีค่าที่ใช้ได้ซึ่งคุณต้องการ สำหรับข้อมูลที่อิมพอร์ตของคุณ การทำเช่นนี้ทำให้คุณสามารถอิมพอร์ตข้อมูลของคุณลงในฟิลด์ที่กำหนดเองนั้นแทนฟิลด์นี้ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้มีดังนี้: รอยนต์, พลังงาน, บริการทางการเงิน, เทคโนโลยีระดับสูง, การผลิต, อื่นๆ, ยา, ค้าปลีก, การบริการ และโทรคมนาคม
ประเภทการโน้มน้าว	ข้อความ	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ติดต่อล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ที่ตั้ง	ข้อความ	50	ในกรณีส่วนใหญ่ ฟิลด์นี้ใช้ในการระบุการเข้าถึงของเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก (ในหน้า 1168) ตัวอย่างเช่น ในการแยกความแตกต่างระหว่างสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท XYZ แอปพลิเคชันจะตรวจสอบทั้งชื่อบริษัทและที่ตั้งเพื่อระบุว่าเรคคอร์ดเป็นเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน หรือไม่
หมายเลขแฟกซ์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
แนวโน้มตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้

บริษัทฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ส่วนตลาด	ข้อความ	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขข้อความนี้ได้
ส่วนแบ่งตลาด	เลขที่	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
จำนวนพนักงาน	จำนวนเต็ม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
จำนวนแพทย์	เลขที่	ไม่สามารถใช้ได้	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในไฟล์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้องขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทหลัก	ข้อความ	100	ต้องเป็นชื่อบริษัทที่ต้องการ
ID ภายนอกของบริษัทหลัก	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัทหลัก	ข้อความ	50	ไม่มี
คู่ค้า	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ระบุว่าเป็นบริษัทนั้นเป็นคู่ค้า
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ต่ำ กลาง และ สูง
บริษัทมหาชน	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าของสถานะฟิลด์นี้เป็นทำเครื่องหมาย หากเป็นบริษัทมหาชน (ไม่ใช่ของเอกชน)
ระบุบริษัทใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ข้อบ่งชี้ว่าบริษัทควรได้รับการระบุใหม่ เมื่อมีการอิมพอร์ต จะทำให้กฎการระบุอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดของบริษัทนี้ทำงานถ้าผู้ดูแลระบบหรือผู้จัดการของบริษัทของคุณได้ตั้งค่าคุณสมบัตินี้ไว้
ข้อมูลอ้างอิง	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าของสถานะฟิลด์นี้เป็นทำเครื่องหมาย หากบริษัทนี้ตกลงที่จะเป็นข้อมูลอ้างอิงที่คุณสามารถเผยแพร่ต่อลูกค้าเป้าหมาย

บริษัทฟอลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ข้อมูลอ้างอิง ณ วันที่	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	25	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ตะวันออก ตะวันตก และ กลาง
เส้นทาง	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกได้
ที่อยู่ที่รับสินค้า 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
ที่อยู่ที่รับสินค้า 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
เมืองที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเทศที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
ตู้ไปรษณีย์/รหัสนครที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ลงในฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
จังหวัดที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ (หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐฯ) ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมีเรต, และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
รัฐใน US ที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	2	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ค่ายมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
รหัสไปรษณีย์ที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	30	แคมเปญที่สร้างบริษัท
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกได้
พื้นที่	ข้อความ	255	ไม่มี

บริษัทที่พอลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เว็บไซต์	ข้อความ	100	ไม่มีการตรวจสอบการจัดรูปแบบ (ยกเว้นการตรวจสอบความยาว) ของข้อมูลที่อิมพอร์ตสำหรับฟิลด์นี้
รายได้ตั้งแต่ปีถึงปัจจุบัน	เลขที่	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

ฟิลด์ทีมของบริษัท: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตทีมบริษัทลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีพอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำดีพอลด์ชื่อฟิลด์ทีมของบริษัท	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเข้าใช้ในบริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	คำดีพอลด์ที่ใช้ได้: เดิม อ่านอย่างเดียว แก๊ซ เจ้าของ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นคำที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับคำที่ใช้ได้
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อบริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
การเข้าใช้ของผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	คำดีพอลด์ที่ใช้ได้: อ่านอย่างเดียว แก๊ซ เดิม ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นคำที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับคำที่ใช้ได้
การเข้าใช้โอกาสทางการขาย	รายการสำหรับเลือก	15	คำดีพอลด์ที่ใช้ได้: อ่านอย่างเดียว แก๊ซ เดิม ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นคำที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับคำที่ใช้ได้
บทบาทของทีม	ข้อความ	20	คำดีพอลด์ที่ใช้ได้: เจ้าของ ผู้สนับสนุนของฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษา คู่ค้า อื่นๆ
ID ผู้ใช้	ข้อความ	50	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี

ฟิลด์การยอมรับ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการยอมรับลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การยอมรับดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ค่าธรรมเนียมการยอมรับ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ID การยอมรับ	ข้อความ	50	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับการยอมรับเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี
ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของการยอมรับมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	40	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของการยอมรับ
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนชื่อผู้ติดต่อของการยอมรับเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนนามสกุลผู้ติดต่อของการยอมรับเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
ชื่อ	ข้อความ	50	ขอแนะนำให้ชื่อการยอมรับเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	50	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็ค, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	50	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของการยอมรับ
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ว่าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้ และไม่ใช้งาน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: การขาย, ทางเทคนิค, บริการ, การติดตั้ง, ซัพพลาย, การออกแบบ และความปลอดภัย
การมีผล (เดือน)	ตัวเลข	22	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL สำหรับเพจซึ่งมีข้อมูลการยอมรับเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)
- [ฟิลด์การยอมรับ \(ในหน้า 381\)](#)

ฟิลด์คำขอการยอมรับ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลคำขอของการยอมรับคอร์สลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ในอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์คำขอการยอมรับดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่การยอมรับ	วันที่	7	ไม่มี
ชื่อการยอมรับ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เลขที่การยอมรับ	ข้อความ	50	โดยทั่วไปเลขที่การยอมรับจะไม่ซ้ำกัน
สถานะการยอมรับ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ส่งคำขอ ที่อนุมัติให้ และไม่ยอมรับ
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชื่อคู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
แผน	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
วันที่ขอ	วันที่	7	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ดตามค่าดีฟิลด์ แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์การปันส่วน: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอัปเดตการปันส่วนไปยัง Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอัปเดตข้อมูล** (ในหน้า 1183)

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอัปเดตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์การปันส่วน ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเภทการปันส่วน	ข้อความ	30	ไม่มี
ปริมาณการปันส่วน	เลขที่	22	ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ปันส่วนให้กับพนักงานขายจากผู้ดูแลระบบ
วันที่สิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	วันสุดท้ายที่สามารถเบิกจ่ายผลิตภัณฑ์ได้
ปริมาณสูงสุด	เลขที่	22	ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่พนักงานขายสามารถแจกจ่ายให้กับลูกค้าในช่วงเวลาที่กำหนด
เรียงลำดับตาม	เลขที่	22	ลำดับที่ผู้ใช้จะเห็นผลิตภัณฑ์ในรายการ
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ชื่อผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปันส่วน
วันที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	วันที่เริ่มทำการแจกจ่าย
แฟลกหยุดการสุ่มตัวอย่าง	บูลีน	1	เมื่อฟิลด์นี้ถูกเลือก จะหมายความว่าไม่สามารถเบิกจ่ายผลิตภัณฑ์ได้อีก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอัปเดตข้อมูล** (ในหน้า 1183)
- **การอัปเดตข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 1295)

ฟิลด์การสมัคร: การเตรียมการอัปเดต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอัปเดตเรคคอร์ดการสมัครลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอัปเดตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอัปเดตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอัปเดต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอัปเดตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ ใบสมัครฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่อยู่ 1 ของที่อยู่	Varchar	200	เลขที่และถนนของที่อยู่บริษัทที่การสมัครเกิดขึ้น
ที่อยู่ 2 ของที่อยู่	Varchar	100	ไม่มี
ที่อยู่ 3 ของที่อยู่	Varchar	100	ไม่มี
เมืองของที่อยู่	Varchar	50	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ ใบสมัครดีฟอลต์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเทศของที่อยู่	Varchar	30	ไม่มี
ผู้ประพันธ์/รหัสธนาคารของที่อยู่	Varchar	200	ไม่มี
จังหวัดของที่อยู่	Varchar	50	ไม่มี
รัฐใน US ของที่อยู่	Varchar	10	ไม่มี
รหัสไปรษณีย์ของที่อยู่	Varchar	30	ไม่มี
รายได้ต่อปี	ตัวเลข	22	ยอดรวมรายได้ต่อปีของบริษัท
สถานะการอนุมัติ	Varchar	30	สถานะการอนุมัติปัจจุบันสำหรับการสมัคร
วันที่อนุมัติ	วันที่	7	วันที่และเวลาที่อนุมัติการสมัคร
แคมเปญ	Varchar	15	นี่คือชื่อของแคมเปญที่ตั้งดูลูกค้าเพื่อสร้างใบสมัครของลูกค้า
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	Varchar	40	หมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ส่ง
ผู้อนุมัติปัจจุบัน	Varchar	15	ชื่อของผู้อนุมัติปัจจุบัน
ที่อยู่อีเมล	Varchar	100	ที่อยู่อีเมลของผู้ส่ง
การเป็นลูกค้าที่มีอยู่	Varchar		รายการการเป็นลูกค้าที่มีอยู่
สิทธิประโยชน์ของการเป็นลูกค้าที่คาดหวัง	Varchar	500	รายการสิทธิประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการเป็นลูกค้านี้
ชื่อ	Varchar	50	ชื่อของผู้ส่ง
อุตสาหกรรม	Varchar	50	อุตสาหกรรมที่บริษัทแข่งขัน
ตำแหน่ง	Varchar	75	ตำแหน่งของผู้ส่ง
นามสกุล	Varchar	50	นามสกุลของผู้ส่ง
ที่ตั้ง	Varchar	50	ที่ตั้งของบริษัท
หมายเลขแฟกซ์หลัก	Varchar	40	หมายเลขแฟกซ์หลักของบริษัท
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	Varchar	40	หมายเลขโทรศัพท์หลักที่ใช้ติดต่อบริษัท
ชื่อ	Varchar	50	ชื่อของบริษัท
จำนวนพนักงาน	ตัวเลข	22	จำนวนพนักงานทั้งหมดในบริษัท
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
ลูกค้า	Varchar	15	ลูกค้าที่เชื่อมโยงกับการสมัครนี้
โปรแกรมลูกค้า	Varchar	15	ชื่อของโปรแกรมลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร
ประเภทลูกค้า	Varchar	30	ประเภทของลูกค้าที่ส่งการสมัคร

ชื่อฟิลด์ ใบสมัครดีฟอลต์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ระดับโปรแกรม	Varchar	30	ระดับของโปรแกรมคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร
เหตุผลที่ปฏิเสธ	Varchar	30	เหตุผลที่การสมัครถูกปฏิเสธ
ที่มา	Varchar	30	ที่มาของการสมัครนี้ เช่น เว็บไซต์ จดหมาย อีเมล และอื่นๆ
สถานะการส่ง	Varchar	30	สถานะการส่ง เช่น ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว หรือเรียกคืน
วันที่ส่ง	วันที่	7	วันที่และเวลาที่ส่งการสมัคร
เว็บไซต์	Varchar	100	ที่อยู่ URL ของบริษัท
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	Varchar	40	หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงานของผู้ส่ง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	Varchar	40	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงานของผู้ส่ง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการสมัครข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การสมัครข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของการนัดหมาย: การจัดเตรียมการสมัคร

ตารางต่อไปนี้ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการสมัครเชื่อมโยงระหว่างผู้ติดต่อกับการนัดหมายลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการสมัครข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะสมัครต่อไปนี้นำก่อนดำเนินการสมัคร

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะสมัครข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำติฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ติดต่อของการนัดหมาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อเดิมของผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของการนัดหมาย	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการสมัครข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)

■ [การซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์ผู้ใช้งานการนัดหมาย: การจัดเตรียมการซิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการซิมพอร์ตลิงก์ระหว่างผู้ใช้และการนัดหมายลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะใช้เสริมคำแนะนำที่ให้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการซิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะซิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการซิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ใช้งานการนัดหมาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของการนัดหมาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการซิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์การนัดหมาย งาน และการติดต่อ: การจัดเตรียมการซิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการซิมพอร์ตการนัดหมายและงานลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเพิ่มเติมคำแนะนำที่ให้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการซิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะซิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการซิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

เลือกรูปแบบเวลาที่ถูกต้อง หากคุณเลือกรูปแบบเวลา HH:MM:SS AM เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด ให้ระบุว่าคุณเป็น AM หรือ PM ในไฟล์ CSV ของคุณ หากคุณเลือกรูปแบบเวลา AM/PM แต่ข้อมูลไม่มี AM หรือ PM ฟิลด์ต่างๆ จะได้รับการประมวลผลดังต่อไปนี้: หากฟิลด์ HH มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 8 และน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 ฟิลด์เหล่านี้จะถือว่าเป็น AM หากฟิลด์ HH มีค่าน้อยกว่า 8 และมากกว่า 12 ฟิลด์เหล่านี้จะถือว่าเป็น PM เช่น 7:00:00 จะได้รับการประมวลผลเป็น 7:00 PM ในขณะที่ 9:00:00 จะได้รับการประมวลผลเป็น 9:00 AM

การนัดหมาย งาน และการติดต่อเป็นค่าฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี

การนัดหมาย งาน และการติดต่อที่เป็นคำศัพท์ คีย์เวิร์ด	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
กิจกรรม	ข้อความ	100	ไม่มี
สกุลเงินของกิจกรรม	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกับทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
แคมเปญ	ข้อความ	50	ไม่มี
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
วันที่ครบกำหนด	วันที่	7	สำหรับงาน เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
เวลาสิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	สำหรับการนัดหมาย เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ค่าของเงินทุน	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีด	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของลีด	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้ง	ข้อความ	100	สำหรับการนัดหมายเท่านั้น
กิจกรรม MedEd	รายการสำหรับเลือก	50	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์จะต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไบนารีของ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไบนารีของผู้ใช้ที่ทำารอิมพอร์ต

การนัดหมาย งาน และการติดต่อที่เป็นคำศัพท์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกตั้งขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	สำหรับงาน เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ฟิลด์ คำศัพท์ที่ใช้ได้: 1-สูง, 2-ปานกลาง, 3-ต่ำ
ส่วนตัว	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
คำขอบริการ	ข้อความ	64	ไม่มี
ID ภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30	ไม่มี
เวลาที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	สำหรับการนัดหมาย เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ฟิลด์
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	สำหรับงาน คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ: สมบูรณ์, เลื่อนไป, อยู่ระหว่างดำเนินการ, กำลังรอบุคคลอื่น, ยังไม่เริ่มต้น
หัวเรื่อง	ข้อความ	100	สำหรับงานและการนัดหมาย เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ฟิลด์
สกุลเงินของงาน	ข้อความ	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	สำหรับงานและการนัดหมาย คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ: การติดต่อ, การติดต่อทางจดหมาย, การสาธิต, ซีแมล์, กิจกรรมทางการตลาด, แฟกซ์, การประชุม, อื่นๆ, ส่วนบุคคล, การนำเสนอ, สิ่งที่ต้องทำ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์กิจกรรม](#) (ในหน้า 132)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์สินทรัพย์: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตสินทรัพย์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์สินทรัพย์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ศัพท์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ชื่อฟิลด์สินทรัพย์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
สกุลเงินสินทรัพย์	รายการสำหรับเลือก	20	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือก นี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
สัญญา	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อของลูกค้า	ข้อความ	255	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ติดตั้ง	วันที่	7	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่แจ้ง	วันที่	7	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand High Tech Edition
สถานะการดำเนินงาน	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	7	ไม่มี
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ปริมาณ	เลขที่	15	ไม่มี
เลขกำกับ	ข้อความ	100	ไม่มี
วันที่ส่งสินค้า	วันที่	7	ไม่มี
การรับประกัน	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง :

- [การติดตามสินทรัพย์ \(ในหน้า 173\)](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การพิมพ์ข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์โปรไฟล์นายหน้า: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลโปรไฟล์นายหน้าลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์โปรไฟล์นายหน้าดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อโปรไฟล์นายหน้า	ข้อความ	40	ชื่อของโปรไฟล์นายหน้า
ปีโปรไฟล์นายหน้า	รายการสำหรับเลือก	30	ปีที่โปรไฟล์นายหน้ามีผล
ข้อมูลการเติบโตในอดีตและในอนาคตของบริษัท	ข้อความ	250	คำอธิบายข้อมูลการเติบโตในอดีตและในอนาคตของบริษัทของนายหน้า
ภาพรวมของบริษัท	ข้อความ	250	ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนายหน้า
จัดทำ	ข้อความ	30	Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น: ชื่อของบุคคลที่จัดทำโปรไฟล์นายหน้าตามด้วยวันที่
หมายเลขแฟกซ์	โทรศัพท์	35	หมายเลขแฟกซ์ของนายหน้า
แก้ไข	ข้อความ	30	Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น: ชื่อของบุคคลที่แก้ไขโปรไฟล์นายหน้าล่าสุดตามด้วยวันที่
คู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	30	ชื่อของนายหน้า
หมายเลขโทรศัพท์	โทรศัพท์	35	หมายเลขโทรศัพท์ของนายหน้า
ที่อยู่หลัก	ข้อความ	50	ที่อยู่หลักของนายหน้า
ช่องทางย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ความคุ้มครองของนายหน้า คำดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ทั่วโลก, ท้องถิ่น, ในประเทศ, ในพื้นที่ และผู้ขายส่ง
การแบ่งส่วน	รายการสำหรับเลือก	30	การแบ่งส่วนของนายหน้า คำดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: การพาณิชย์, การเติบโต และร้านค้าปลีก
โครงสร้างพื้นที่/ภูมิภาค	ข้อความ	250	โครงสร้างพื้นที่หรือภูมิภาคของนายหน้า
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL สำหรับเพจซึ่งมีข้อมูลโปรไฟล์นายหน้าเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183)
- **การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 1295)
- **ฟิลด์โปรไฟล์นายหน้า** (ในหน้า 522)

ฟิลด์แผนธุรกิจ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการซิมพอร์ตฟิลด์แผนธุรกิจลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการซิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะซิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการซิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์ของแผนธุรกิจ	ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของบริษัท		ข้อความ	30	ไม่มี
สกุลเงิน		รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบาย		หมายเหตุ	250	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน		วันที่	7	ไม่มี
หมายเหตุ		ข้อความ	250	ไม่มี
โอกาสทางการขาย		ข้อความ	250	ไม่มี
ชื่อแผนหลัก		ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ของเจดต์แผนธุรกิจ
ระยะเวลา		ข้อความ	15	ฟิลด์อ้างอิงสำหรับการเก็บ ID ของขอบเขตระยะเวลา
แผนรายได้		สกุลเงิน	22	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์		ข้อความ	15	ฟิลด์อ้างอิงสำหรับเก็บ ID ของเจดต์ผลิตภัณฑ์
สถานะ		รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
จุดแข็ง		ข้อความ	250	ไม่มี
สิ่งที่เป็อันตราย		ข้อความ	250	ไม่มี
ประเภท		รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
จุดอ่อน		ข้อความ	250	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการซิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183)
- **การซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 1295)

ฟิลด์แคมเปญ: การเตรียมการซิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการซิมพอร์ตแคมเปญลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการซิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะซิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการซิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟอลต์แคมเปญ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ต้นทุนจริง	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	2000	ไม่มี
ต้นทุนที่ทำงานประมาณ	สกุลเงิน	15	ไม่มี
สกุลเงินแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
อีเมลแคมเปญ	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อแคมเปญ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าดีฟอลต์
หมายเลขโทรศัพท์แคมเปญ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ประเภทแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้: การโฆษณา, จดหมาย, อีเมล, กิจกรรม - สัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, กิจกรรม - อื่นๆ, รายการ - สั่งซื้อแล้ว, รายการ - เช่า, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก, เว็บไซต์, อื่นๆ
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุ จะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
วันทีสิ้นสุด	วันที่	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีดเป้าหมาย (จำนวน)	จำนวนเต็ม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วัตถุประสงค์	ข้อความ	2000	ไม่มี
ข้อเสนอ	ข้อความ	255	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในไฟล์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้องขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
เป้าหมายรายได้	สกุลเงิน	15	ไม่มี
รหัสที่มา	ข้อความ	30	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าดีฟอลต์
วันที่เริ่มต้น	วันที่	7	ไม่มี

คำศัพท์แคมเปญ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ที่ใช้ได้: ที่วางแผน, ที่ใช้งาน, สมบูรณ์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์แคมเปญ: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 1205)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ผู้รับแคมเปญ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผู้รับแคมเปญลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ ในการอิมพอร์ตฟิลด์ผู้รับแคมเปญ ข้อมูลที่จำเป็นขั้นต่ำ ได้แก่ ID ภายนอกของผู้ติดต่อ และชื่อแคมเปญ

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
สถานะการส่ง	ข้อความ	30
สถานะการตอบกลับ	ข้อความ	30
ชื่อแคมเปญ	ข้อความ	100
ชื่อเดิมของผู้ติดต่อ	ข้อความ	255
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
คำอธิบาย	ข้อความ	250

ฟิลด์การรับรอง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการรับรองลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การรับรองดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี

ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
ค่าธรรมเนียมการรับรอง	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ID การรับรอง	ข้อความ	50	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับการรับรองเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
บริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของการรับรองมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	50	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของการรับรอง
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนชื่อผู้ติดต่อของการรับรองเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนนามสกุลผู้ติดต่อของการรับรองเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
ชื่อ	ข้อความ	50	ชื่อของการรับรอง
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็ค, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	40	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของการรับรอง
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ร่าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้ และไม่ใช้งาน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ก่อนการขาย, หลังการขาย, ทางเทคนิค, บริการ, การติดตั้ง, อัปเกรด, การออกแบบ และความปลอดภัย
การมีผล (เดือน)	เลขที่	22	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL ไปยังเพจซึ่งมีข้อมูลการรับรองเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)

- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)
- [ฟิลด์การรับรอง \(ในหน้า 372\)](#)

ฟิลด์คำขอรับการรับรอง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลคำขอการรับรองลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์คำขอการรับรองดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
วันที่ผ่านการคัดเลือก	วันที่	7	ไม่มี
ชื่อการรับรอง	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เลขที่การรับรอง	ข้อความ	50	โดยทั่วไปเลขที่การรับรองจะไม่ซ้ำกัน
สถานะการรับรอง	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ส่งคำขอ ที่อนุมัติให้ และไม่ยอมรับ
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
แผน	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
วันที่ขอ	วันที่	7	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ดตามค่าดีฟิลด์ แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)
- [ฟิลด์การรับรอง \(ในหน้า 372\)](#)

ฟิลด์การเรียกร้อง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการเรียกร้องใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะพิมพ์ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้จะใช้กับข้อมูลการเรียกร้องเท่านั้น

ชื่อฟิลด์การเรียกร้อง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ความสามารถในการทำงาน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่อยู่	ข้อความ	200	ไม่มี
บรรทัดที่อยู่ 1	ข้อความ	100	ไม่มี
บรรทัดที่อยู่ 2	ข้อความ	100	ไม่มี
จำนวนเงินหนี้สิน	สกุลเงิน	22	ไม่มี
จำนวนเงินความเสียหาย	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ไม่ถูกต้อง	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	สถาบันที่ถือครองภายนอก (บัญชีธุรกิจ) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชนิดความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เมือง	ข้อความ	50	ไม่มี
เลขที่การเรียกร้อง	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ชั้นของพนักงาน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่ปิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ความเห็น	ข้อความ	250	ไม่มี
บริษัท: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
เงื่อนไข	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ประเทศ	ข้อความ	30	ไม่มี
เขต	ข้อความ	50	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่นายจ้างทราบการเรียกร้อง	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

ชื่อฟิลด์การเรียกร้อง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่นายจ้างทราบการบาดเจ็บ	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เลขที่พนักงานที่บาดเจ็บ	เลขที่	22	ไม่มี
เลขที่เหตุการณ์	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อโรงพยาบาล	ข้อความ	50	ไม่มี
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บาดเจ็บระหว่างชั่วโมงทำงาน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชนิดความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่มาหนี้สิน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภทธุรกิจ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่ตั้งที่เสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่และเวลาที่เสียหาย	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
คำอธิบายความเสียหาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร
ประเภทความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสการบาดเจ็บทางการแพทย์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ส่วนของร่างกายที่บาดเจ็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เลขที่บุคคลที่บาดเจ็บ	เลขที่	22	ไม่มี
สถานที่บาดเจ็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
กรมตำรวจ	ข้อความ	50	ไม่มี

ชื่อฟิลด์การเรียกกรอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เลขที่รายงานของตำรวจ	ข้อความ	50	ไม่มี
กรรมธรรม์	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
กรรมธรรม์: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมธรรม์ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
รหัสไปรษณีย์	ข้อความ	30	ไม่มี
จังหวัด	ข้อความ	50	ไม่มี
ความสัมพันธ์กับผู้เอาประกัน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่รายงาน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เลขที่รายงาน	ข้อความ	50	ไม่มี
รายงานโดย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ข้อมูลผู้ติดต่อผู้สื่อข่าว	ข้อความ	50	ไม่มี
รัฐ	ข้อความ	10	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เวลาเสียชีวิต	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ประเภทการบาดเจ็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ผู้ติดต่อ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ถ้าคุณมีไฟล์ที่จะอิมพอร์ตแยกกันสำหรับบริษัทและผู้ติดต่อ ให้อิมพอร์ตบริษัทก่อน แล้วจึงอิมพอร์ตผู้ติดต่อ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไฟล์อิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณมีชื่อบริษัทที่ใช้ได้จากไฟล์อิมพอร์ตบริษัท

หากคุณมีไฟล์ที่อิมพอร์ตผู้ติดต่อเท่านั้น เรคคอร์ดบริษัทจะถูกจัดทำขึ้นตามข้อมูลของบริษัทที่พบในฟิลด์ชื่อบริษัทในไฟล์ที่อิมพอร์ตผู้ติดต่อ หากเรคคอร์ดมีข้อมูลที่อยู่สำรอง **Oracle CRM On Demand** จะจัดทำบริษัทใหม่และป้อนเลขที่ที่อยู่รับสินค้าด้วยที่อยู่สำรอง ที่อยู่ที่ยกเก็บจะป้อนว่างไว้

ถ้ามีผู้ติดต่อหลายรายเชื่อมโยงกับบริษัทเดียวกัน ฟิลด์ที่อยู่ของบริษัทจะถูกตั้งค่าเป็นที่อยู่สำรองที่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่อรายแรกที่มีอิมพอร์ตของบริษัทนั้น ถ้าผู้ติดต่อรายแรกที่มีอิมพอร์ตไม่มีข้อมูลที่อยู่สำรอง แต่ผู้ติดต่อรายต่อมา มี ฟิลด์ที่อยู่ของบริษัทจะว่างเปล่าเนื่องจากจะพิจารณาจากผู้ติดต่อรายแรกที่มีอิมพอร์ตเท่านั้นในการตั้งค่าฟิลด์ที่อยู่ของบริษัท ดังนั้น

หากคุณอิมพอร์ตจากไฟล์อิมพอร์ตผู้ติดต่อเพียงอย่างเดียว ก่อนทำการอิมพอร์ตให้เรียงลำดับข้อมูลตามชื่อบริษัท แล้วตรวจสอบให้แน่ใจว่าแต่ละชื่อบริษัทมีที่อยู่ที่คุณต้องการสำหรับบริษัทนั้น

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผู้ติดต่อใน **Oracle CRM On Demand** ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเสริมสำหรับคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะพิมพ์ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ข้อความของฟิลด์นี้เป็นหนึ่งในหลายฟิลด์ที่ใช้ในการเทียบเรคคอร์ดบริษัทที่มีอยู่ หากไม่พบบริษัทที่ตรงกัน ชื่อบริษัทสำหรับบริษัทใหม่จะถูกสร้างขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการอิมพอร์ตผู้ติดต่อ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก (ในหน้า 1168)
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ข้อความของฟิลด์นี้เป็นหนึ่งในหลายฟิลด์ที่ใช้ในการเทียบเรคคอร์ดบริษัทที่มีอยู่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก (ในหน้า 1168)
ชื่อผู้ช่วย	ข้อความ	50	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ช่วย	โทรศัพท์	40	ไม่มี
เวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ ป้าย เข้าครู่ ค่า เย็น สาย และ วันเสาร์ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ความถี่ในการติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ ไม่เคยพบ, 1-2 ครั้ง/ปี, 3-4 ครั้ง/ปี และ >5 ครั้ง/ปี มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ลูกค้าตั้งแต่วันที่	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้จะป้อนเลขอัตโนมัติพร้อมกับวันที่ปัจจุบัน หลังจากที่ค่าลูกค้าถูกเลือกในเมนูครอบครัวความสัมพันธ์ผู้ติดต่อ
ที่อยู่ผู้ติดต่อ 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
ที่อยู่ผู้ติดต่อ 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
เมืองผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเทศผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ได้แก่ ชื่อของประเทศในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับสหรัฐฯ คือ USA แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
สกุลเงินผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	20	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ตู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX , ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
จังหวัดผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ (หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐฯ) ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX , รัฐ BRA , เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมิเรต และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
ประเภทผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ใช้ได้: ลูกค้าเป้าหมาย ลูกค้า คู่ค้า และ คู่แข่ง
รัฐใน US ของผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	2	ค่าดีฟิลด์ที่ใช้ได้: ค่าย่อมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
รหัสไปรษณีย์ผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
คะแนนเครดิต	ตัวเลข	22	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
สกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
การรวมการลงทุนปัจจุบัน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ คือ เชิงรุก ปานกลาง และ อนุรักษ์นิยม มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID ลูกค้า	ข้อความ	11	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันเดือนปีเกิด	วันที่	7	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ระดับการศึกษา	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ PHD, M.D., D.O., MBA, RN, R.T., เกษตรที่ขึ้นทะเบียน, วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต, ทันตแพทย์, ผู้ช่วยพยาบาล และสาธารณสุขศาสตร์มหาบัณฑิต มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
แผนก	ข้อความ	75	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
อีเมล	ข้อความ	100	ไม่มี
ระดับประสบการณ์	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ ไม่มี จำกัด ดี และ อย่างละเอียด มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยค่าฟิลด์ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
ชื่อธุรกิจ	ข้อความ	50	ธุรกิจที่เทียบเท่ากับคณจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
นามสกุลธุรกิจ	ข้อความ	50	ธุรกิจที่เทียบเท่ากับคณจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
เพศ	รายการสำหรับเลือก	1	ค่าฟิลด์ คือ F และ M คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
หมายเลขโทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
มูลค่าของบ้าน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ระยะเวลาในการลงทุน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ ระยะสั้น ระยะกลาง และ ระยะยาว คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ตำแหน่ง	ข้อความ	75	ไม่มี
วันที่ติดต่อล่าสุด	วันที่/เวลา		เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			Sciences Edition
นามสกุล	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำศัพท์ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
ที่มาของลีด	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: การโฆษณา, จดหมาย, อีเมล, กิจกรรม - สัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, กิจกรรม - อื่นๆ, รายการ - สั่งซื้อแล้ว, รายการ - เช่า, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก, เว็บไซต์ และ อื่นๆ
เหตุการณ์ในชีวิต	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ คือ การสมรส การให้กำเนิดบุตร การเกษียณ การหย่าร้าง และ อื่นๆ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ผู้จัดการ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะสามารถกำหนดได้โดยตรงในแอปพลิเคชันเท่านั้น (ในเพจการแก้ไขผู้ติดต่อ)
ID ภายนอกของผู้จัดการ	ข้อความ	30	ไม่มี
สถานภาพสมรส	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ คือ โสด หย่า สมรส อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ แม่หม้าย และ พ่อหม้าย มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
แนวโน้มตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ คือ สูง ปานกลาง และ ต่ำ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ชื่อกลาง	ข้อความ	50	ไม่มี
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	15	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: นางสาว นาย คุณ นาง และ ดร.
ห้ามติดต่อทางอีเมล	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ คือ การคุ้มครองเงินต้น รายได้ รายได้/การเติบโต ได้ดูแล การเติบโต การเติบโตอย่างรวดเร็ว และ กระจายความเสี่ยงไปต่างประเทศ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
สนใจเข้าร่วม	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อดีฟอลต์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ไม่สนใจเข้าร่วม	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เป็นเจ้าของหรือเช่า	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ คือ เป็นเจ้าของหรือเช่า มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์ต้องตรงกับ ID 'ไชนอินของผู้ใช้' ของผู้ใช้ที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่า) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID อีเมลในการไชนอินของผู้ใช้ที่กำลังดำเนินการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ที่ใช้ในไฟล์อิมพอร์ตขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต ฟิลด์ เจ้าของ จะถูกตั้งค่าเป็น ID อีเมลในการไชนอินของผู้ใช้ที่กำลังดำเนินการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตทั้งหมด
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
เป้าหมายหลัก	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ คือ การขอชมเพื่อการศึกษาของบุตร การขอชมเพื่อการศึกษาบ้านใหม่ ทรัพย์สินสะสม การวางแผนด้านอสังหาริมทรัพย์ สงวนสิทธิ์ส่วนบุคคล และ การเกษียณ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ส่วนบุคคล	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าฟิลด์นี้ให้มีสถานะเป็นถูกเลือกหากคุณต้องการให้ผู้ติดต่อนี้สามารถมองเห็นได้เฉพาะเจ้าของบริษัทเท่านั้น
การประกอบอาชีพ	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่มีคุณสมบัติ	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
โปรไฟล์ความเสี่ยง	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ คือ ผู้ไม่ชอบความเสี่ยง ผู้ชอบความเสี่ยง อนุรักษ์นิยม ปานกลาง และ เจริญ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
อ้างอิงโดย	รายการสำหรับเลือก	101	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เส้นทาง	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ เส้นทาง 1, เส้นทาง 2, เส้นทาง 3 และ เส้นทาง 4 มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ส่วน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ พนักงานบริษัท ผู้ใช้แรงงาน ชนบท/เกษตรกรรม ตลาดทั่วไป ตลาดระดับสูง มูลค่าสุทธิสูง มีทรัพย์สินสุทธิเกินห้าล้าน และ มูลค่าสุทธิสูงเป็นพิเศษ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เจ้าของกิจการ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	100	แคมเปญที่ก่อให้เกิดผู้ติดต่อ
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คอลัมน์นี้จะเก็บสถานะของลูกค้าหรือผู้ติดต่อ ค่าที่ใช้ได้มีดังต่อไปนี้: ใช้งาน จัดเก็บเป็นไม่ใช้งาน และจัดเก็บเป็นข้อมูลเก่า
ช่วงอัตราภาษี	ตัวเลข	22	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ชั้น	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ ทอง, เงิน, บรอนซ์, 100 อันดับสูงสุด, สูงสุด, ปานกลาง และ ต่ำ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
โซนเวลา	รายการสำหรับเลือก	30	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้มาตรฐาน
ยอดรวมสินทรัพย์	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมค่าใช้จ่าย	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมรายได้	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมหนี้สิน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ได้แก่ ลูกค้าเป้าหมาย ลูกค้า คู่ค้า และ คู่แข่ง
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ยอดขายจากต้นปีถึงปัจจุบัน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์ผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 190)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเพิ่มเติมคำแนะนำไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	ข้อความ	7	วันที่ที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมสำหรับผู้ติดต่อนี้จะหมดอายุ หากทราบ
เลขที่ใบอนุญาต	ข้อความ	30	เลขที่ใบอนุญาตที่จำเป็นสำหรับผู้ติดต่อในรัฐที่กำหนด
รัฐ	ข้อความ	30	รัฐในสหรัฐฯ หรือจังหวัดในแคนาดา (ไม่จำเป็น)
สถานะ	ข้อความ	30	ค่าดีฟิลด์สำหรับสถานะของใบอนุญาตคือ: ไม่มีข้อมูล ใช้งาน หรือหมดอายุ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)
- [ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 393)

ฟิลด์ทีมของผู้ติดต่อ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตทีมผู้ติดต่อลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟิลด์ทีมของผู้ติดต่อ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
-------------------------------------	--------------	---------------	----------

คำศัพท์ที่ทีมของผู้ติดต่อ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเข้าใช้ของผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	คำศัพท์ที่ใช้ได้: อ่านอย่างเดียว แก้ไข เติม ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	60	ไม่มี
บทบาทของทีม	ข้อความ	20	คำศัพท์ที่ใช้ได้: เจ้าของ ผู้สนับสนุนของฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษา คู่ค้า อื่นๆ
ID ผู้ใช้	ข้อความ	50	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#) (ในหน้า 80)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การพิมพ์ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์การลงทะเบียนคอร์ส: การจัดเตรียมการพิมพ์

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการพิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียนคอร์สลงใน Oracle CRM On Demand
ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะพิมพ์ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการพิมพ์

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่โฟลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand
ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะพิมพ์ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การลงทะเบียนคอร์สดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
วันที่เสร็จสมบูรณ์	วันที่	22	ไม่มี
ชื่อคอร์ส	รายการสำหรับเลือก	15	ขอแนะนำให้ชื่อคอร์สเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่ลงทะเบียน	วันที่	22	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ดตามคำศัพท์ แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้
เลขที่การลงทะเบียน	ข้อความ	100	ไม่มี
สถานะการลงทะเบียน	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ที่ใช้ได้ต้องมีดังนี้: ที่ลงทะเบียน สมบูรณ์ และไม่สมบูรณ์
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี

คู่ค้าที่เสนอ	รายการสำหรับเลือก	15	บริษัทที่เป็นบุคคลที่สามซึ่งผู้ผ่านการคัดเลือกลงทะเบียนคอร์ส โดยปกติข้อมูลจะมาจากรายการคู่ค้าที่เสนอสำหรับคอร์ส
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)
- ฟิลด์คอร์ส (ในหน้า 355)

ฟิลด์คอร์ส: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลคอร์สลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์คอร์สดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี
ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	100	บริษัทที่ผู้ติดต่อของคอร์สทำงานอยู่
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของคอร์สมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
ค่าธรรมเนียมคอร์ส	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ID คอร์ส	ข้อความ	30	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับคอร์สเป็นแบบไม่ซ้ำกัน Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
ระยะเวลาคอร์ส (วัน)	เลขที่	22	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ระยะเวลา (ชั่วโมง)	เลขที่	22	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	100	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของคอร์ส
การทดสอบ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้องกันชื่อผู้ติดต่อของคอร์สเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
รูปแบบ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: สอนโดยผู้ฝึกอบรม, CBT และกำหนดเอง
การฝึกปฏิบัติการจริง	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี

นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนนามสกุลผู้ติดต่อของคอร์สเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
สื่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ชั้นเรียน, ออนไลน์ และ CD/DVD
ชื่อ	ข้อความ	100	ขอแนะนำให้ผู้ติดต่อเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็ค, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	40	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของคอร์ส
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ว่าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้ และไม่ใช้งาน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ก่อนการขาย, หลังการขาย, ทางเทคนิค, บริการ, การติดตั้ง, อัปเกรด, การออกแบบ และความปลอดภัย
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL ไปยังเพจซึ่งมีข้อมูลคอร์สเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)
- [ฟิลด์คอร์ส \(ในหน้า 355\)](#)

ฟิลด์ความคุ้มครอง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลความคุ้มครองลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition**

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลความคุ้มครองเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ความคุ้มครอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เริ่มต้น	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ความคุ้มครอง	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ชื่อความคุ้มครอง	ข้อความ	100	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ที่คุ้มครอง	ข้อความ	15	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ที่คุ้มครอง: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
สถานะความคุ้มครอง	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
หักลดได้	สกุลเงิน	22	ไม่มี
สิ้นสุด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
วงเงินแบบบุคคล	สกุลเงิน	22	ไม่มี
จำนวนเงินเอาประกัน	สกุลเงิน	22	ไม่มี
สินทรัพย์ที่ทำประกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
สินทรัพย์ที่ทำประกัน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรมธรรม์	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
กรรมธรรม์: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วงเงินรวม	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง :

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ออบเจกต์ที่กำหนดเอง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ออบเจกต์ที่กำหนดเองสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเองเข้าไปใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02 และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้สำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02 และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03 เท่านั้น

คำศัพท์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ของออบเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อ	ข้อความ	50
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04-15	ข้อความ	50
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายในของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04-15	ข้อความ	30
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
เจ้าของ	อีเมล	50
สกุลเงิน	ข้อความ	20
การค้นหาคัดวน 1	ข้อความ	50
การค้นหาคัดวน 2	ข้อความ	50
รายการสำหรับเลือกที่จัดลำดับนี้ 1	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดลำดับนี้ 2	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดลำดับนี้ 3	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดลำดับนี้ 4	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดลำดับนี้ 5	ข้อความ	30
เลขที่ที่จัดลำดับนี้	เลขที่	16

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ของแอปเจดท์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันที่/เวลา	32
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1
ประเภท	ข้อความ	30
บริษัท	ข้อความ	100
แคมเปญ	ข้อความ	100
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255
แอปเจดท์ที่กำหนดเอง 01	ข้อความ	50
แอปเจดท์ที่กำหนดเอง 02	ข้อความ	50
แอปเจดท์ที่กำหนดเอง 03	ข้อความ	50
ตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	100
เงินทุน	ข้อความ	50
ครัวเรือน	ข้อความ	50
ลีด	ข้อความ	255
กิจกรรม MedEd	ข้อความ	50
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	100
พอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	100
ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
คำขอบริการ	ข้อความ	64
ทางแก้ปัญหา	ข้อความ	100
ยานพาหนะ	ข้อความ	100
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของแอปเจดท์ที่กำหนดเอง 01	ข้อความ	30
ID ภายนอกของแอปเจดท์ที่กำหนดเอง 02	ข้อความ	30
ID ภายนอกของแอปเจดท์ที่กำหนดเอง 03	ข้อความ	30
ID ภายนอกของลีด	ข้อความ	30

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ของออบเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของพอร์ทัลโฟลเดอร์	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ID ภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30

ออบเจกต์ที่กำหนดเอง **04** และสูงกว่า

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้สำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง **04** และสูงกว่าเท่านั้น

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ของออบเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
บริษัท	ข้อความ	100
กิจกรรม	ข้อความ	100
แคมเปญ	ข้อความ	100
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-15	ข้อความ	50
ตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	100
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
เงินทุน	ข้อความ	50
คำขอเงินทุน	ข้อความ	50
ครัวเรือน	ข้อความ	1
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันเวลา	32
เลขที่ที่จัดทำดัชนี	เลขที่	16
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	30

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ของแอปเจดต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5	ข้อความ	30
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30
ลีด	ข้อความ	225
กิจกรรม MedEd	ข้อความ	50
ชื่อ	ข้อความ	50
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	100
เจ้าของ	อีเมลล์	50
พอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	100
ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
การค้นหาคำนวณ 1	ข้อความ	50
การค้นหาคำนวณ 2	ข้อความ	50
ค่าขอบริการ	ข้อความ	64
ประเภท	ข้อความ	30
ยานพาหนะ	ข้อความ	100
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกิจกรรม	ข้อความ	30
ID ระบบภายนอกของสินทรัพย์	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30
ID ระบบภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของแอปเจดต์ที่กำหนดเอง 01-15	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของคำขอเงินทุน	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของครัวเรือน	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30

ค่าดีฟอลต์ชื่อฟิลด์ของแอปเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของพอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของคำขอทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของยานพาหนะ	ข้อความ	30

ฟิลด์ความเสียหาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลความเสียหายลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition**

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลความเสียหายเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ความเสียหาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเรียกร้อง	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
การเรียกร้อง: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบายความเสียหาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์ คำอธิบาย ในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ชื่อความเสียหาย	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
คำอธิบายทรัพย์สินที่เสียหาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ประเภททรัพย์สินที่เสียหาย	ข้อความ	50	ไม่มี
จำนวนเงินที่ประมาณการ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ความเสียหาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ทรัพย์สินประกันภัย	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ทรัพย์สินประกันภัย: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เลขที่ทรัพย์สิน	เลขที่	22	ไม่มี
เจ้าของ: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการลงทะเบียนข้อตกลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟอลต์การลงทะเบียนข้อตกลง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะการอนุมัติ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้คือ: รอการอนุมัติ อนุมัติแล้ว ปฏิเสธ ส่งคืน ยกเลิก และ หมดอายุ
วันที่อนุมัติ	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ลูกค้าที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	100	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: ชื่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: นามสกุล	ข้อความ	50	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: นามสกุล	ข้อความ	50	ไม่มี

คำศัพท์การลงทะเบียนข้อดกลง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
โทรศัพท์เคลื่อนที่	ข้อความ	40	ไม่มี
เมือง	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่ปิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ชื่อบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
แปลงเป็นโอกาสทางการขาย	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ประเทศ	รายการสำหรับเลือก	50	ไม่มี
ผู้อนุมัติปัจจุบัน	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
จัดทำ: วันที่	วันเวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
สกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	ไม่สามารถใช้ได้	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกับค่าที่ใช้ได้
ขนาดการซื้อขาย	สกุลเงิน	15	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	50	ไม่มี
อัตราแลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ภายนอก	ข้อความ	40	ไม่มี
แฟกซ์	ข้อความ	40	ไม่มี
ผู้อนุมัติขั้นสุดท้าย	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
ตำแหน่ง	ข้อความ	75	ไม่มี
นามสกุล	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อกลาง	ข้อความ	50	ไม่มี
แก้ไข: วันที่	วันเวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	100	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำศัพท์ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนที่คุณจะทำการพิมพ์
ผู้ติดต่อใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

คำศัพท์การลงทะเบียนข้อตกลง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ลูกค้าใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
โอกาสทางการขายใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้ระบุว่าโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นโอกาสทางการขายใหม่
ขั้นตอนต่อไป	ข้อความ	250	ไม่มี
วัตถุประสงค์	ข้อความ	100	ไม่มี
วัตถุประสงค์: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	30	ข้อมูลในฟิลด์นี้ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ ของผู้ใช้ที่อยู่ใน Oracle CRM On Demand หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่า) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่กำลังดำเนินการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้องขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	100	ตามคำศัพท์ฟิลด์นี้จะแสดงบริษัทคู่ค้าของเจ้าของการลงทะเบียนข้อตกลงโดยอัตโนมัติฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว กระบวนการอัปโหลดใน Oracle CRM On Demand จะไม่สามารถอัปโหลดฟิลด์นี้ได้
บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม	รายการสำหรับเลือก	100	คู่ค้าที่ค้นพบโอกาสทางการขายเป็นรายแรกคู่ค้านี้มักจะเป็นคู่ค้าหลักแต่อาจไม่ใช่ก็ได้ ฟิลด์นี้มีข้อมูลหรือไม่ก็ได้
โปรแกรมคู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	50	ไม่มี
รหัสโปรเจกต์	ข้อความ	30	ไม่มี
คู่ค้าหลัก	รายการสำหรับเลือก	100	คู่ค้าหลักเป็นผู้รับผิดชอบการลงทะเบียนข้อตกลงฟิลด์นี้ใช้ร่วมกับฟิลด์ที่ตั้งของคู่ค้าหลักเพื่อระบุถึงคู่ค้าได้โดยไม่ซ้ำกันฟิลด์นี้ต้องไม่เป็น null
ที่ตั้งคู่ค้าหลัก	ข้อความ	50	ที่ตั้งของคู่ค้าหลักที่กล่าวถึงในเซลล์ก่อนหน้าฟิลด์นี้ใช้ร่วมกับฟิลด์คู่ค้าหลักเพื่อระบุถึงคู่ค้าได้โดยไม่ซ้ำกันฟิลด์นี้ต้องไม่เป็น null
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ไม่มี
เหตุผลที่ปฏิเสธ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ราคาพิเศษที่ขอ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
รัฐ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ถนน	ข้อความ	100	ไม่มี

คำติพอลด์การลงทะเบียนข้อดกลง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะการส่ง	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้คือ: ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว และ เรียกคืน
วันที่ส่ง	วันเวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
การสนับสนุนที่ขอ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์	ข้อความ	40	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำติพอลด์ที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้คือ: มาตราฐาน และ ไม่มาตราฐาน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ตัวแทนจำหน่ายลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ติพอลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ติพอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

หมายเหตุ: ส่วนนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

คำติพอลด์ชื่อฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อ	ข้อความ	100
เว็บไซต์	ข้อความ	50
เว็บไซต์	ข้อความ	50
ตัวแทนจำหน่ายหลัก	ข้อความ	100
สถานะ	ข้อความ	255
เว็บไซต์หลัก	ข้อความ	50
หมายเลขโทรศัพท์	โทรศัพท์	40
อีเมล	ข้อความ	50
URL	ข้อความ	100
สถานะ	ข้อความ	30
หมายเลขแฟกซ์	โทรศัพท์	40

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
สกุลเงิน	ข้อความ	20
ขั้นตอน	ข้อความ	30
การจัดอันดับ	ตัวเลข	16
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 1	ข้อความ	200
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100
เมืองที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50
ประเทศที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30
ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30
จังหวัดที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	2
รหัสไปรษณีย์ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30
ที่อยู่ที่รับสินค้า 1	ข้อความ	200
ที่อยู่ที่รับสินค้า 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100
เมืองที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50
ประเทศที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	30
ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30
จังหวัดที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	2
รหัสไปรษณีย์ที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
ID ภายนอกของตัวแทนจำหน่ายหลัก	ข้อความ	30
ID เจ้าของหลัก	ID	15
ประเภทตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	30
แก้ไข: วันที่ภายนอก	วันที่/เวลา	32
เจ้าของ	อีเมล	50
แก้ไขโดย	ข้อความ	255
ID แยก	ID	15
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง <i>N</i>	ข้อความ	50
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6	ข้อความ	30
เลขที่ที่จัดทำดัชนี	ตัวเลข	16
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันที่/เวลา	32
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25
ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี	ข้อความ	255
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	100
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	100
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1

ฟิลด์การทดสอบ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการทดสอบลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การทดสอบฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี
ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของการทดสอบมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	100	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของการทดสอบ
ค่าธรรมเนียมการทดสอบ	สกุลเงิน	22	ไม่มี

ID การทดสอบ	ข้อความ	100	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับคอร์สเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อบอช้อมูลติดต่อของการทดสอบเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
รูปแบบ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: หลายตัวเลือก, คำถามและคำตอบ และผสม
วิธีการวัดเกรด	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เกรด, คะแนน และผลคะแนน
นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อบอช้อมูลผู้ติดต่อของการทดสอบเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
คะแนนสูงสุด	ตัวเลข	22	ไม่มี
สื่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ใช้คำคอมพิวเตอร์, ใช้เอกสาร และผสม
ชื่อ	ข้อความ	100	ขอแนะนำให้ชื่อการทดสอบเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
จำนวนคำถาม	ตัวเลข	22	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
คะแนนผ่าน	ตัวเลข	22	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็ค, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	40	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของการทดสอบ
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ร่าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้ และไม่ใช้งาน
เวลาที่ใช้ได้ (นาที)	ตัวเลข	22	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ควบคุม และออนไลน์ การทดสอบจะถือว่าถูก <i>ควบคุม</i> เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกถูกควบคุมระหว่างการทดสอบ
การมีผล (เดือน)	ตัวเลข	22	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL ไปยังเพจซึ่งมีข้อมูลการทดสอบเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

■ [ฟิลด์การทดสอบ](#) (ในหน้า 364)

ฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบ: [การจัดเตรียมการอิมพอร์ต](#)

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการลงทะเบียนการทดสอบลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ของอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
คู่ค้าที่ดูแล	รายการสำหรับเลือก	15	บริษัทที่เป็นบุคคลที่สามที่จัดการการทดสอบ โดยปกติข้อมูลจะมาจากรายการคู่ค้าที่ดูแลสำหรับการทดสอบ
ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
วันที่เสร็จสมบูรณ์	วันที่	7	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ชื่อการทดสอบ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เกรดที่ได้รับ	ข้อความ	50	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
คะแนนที่ได้	เลขที่	22	ไม่มี
คะแนนจะหมดอายุใน	วันที่	7	ไม่มี
วันที่ลงทะเบียน	วันที่	7	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ด แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้
เลขที่การลงทะเบียน	ข้อความ	50	โดยปกติเลขที่การลงทะเบียนการทดสอบจะไม่ซ้ำกัน
สถานะการลงทะเบียน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ที่ลงทะเบียน ผ่านแล้ว และล้มเหลว

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)
- [ฟิลด์การทดสอบ](#) (ในหน้า 364)

ฟิลด์บัญชีการเงิน: [การจัดเตรียมการอิมพอร์ต](#)

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบัญชีการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะพิมพ์ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลบัญชีการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์บัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้ถือบัญชี	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือบัญชี: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ยอดดุล	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ยอดดุล ณ วันที่	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
สาขา	ข้อความ	15	ไม่มี
สาขา: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แคมเปญ	ข้อความ	15	ไม่มี
แคมเปญ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
เลขที่บัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ไม่มี
ที่ปรึกษาทางการเงิน	ข้อความ	15	ไม่มี
ที่ปรึกษาทางการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ถือครองภายนอก	บูลีน	1	ไม่มี
สถาบันที่ถือครองภายนอก	ข้อความ	15	ไม่มี

ชื่อฟิลด์บัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถาบันที่ถือครองภายนอก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของสถาบันที่ถือครองภายนอก (บัญชีธุรกิจ) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
สาขาบ้าน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ร่วม	บูลีน	1	ไม่มี
วันที่เปิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บัญชีการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
พอร์ตโฟลิโอ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทหลัก	บูลีน	1	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การเชื่อมโยงข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน : การจัดเตรียมการเชื่อมโยง

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการเชื่อมโยงผู้ถือบัญชีการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเพิ่มเติมคำแนะนำที่ไว้ในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูล (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะเชื่อมโยงต่อไปนีก่อนดำเนินการเชื่อมโยง

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะเชื่อมโยงข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลผู้ถือบัญชีการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ผู้ถือบัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือบัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผู้ถือบัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่เข้าร่วม	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อหลัก	บูลีน	1	ไม่มี
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการถือครองบัญชีการเงินลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลการถือครองบัญชีการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ชื่อการถือครองบัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ประสิทธิภาพ	ข้อความ	22	ไม่มี
วันที่สั่งซื้อ	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ปริมาณ	เลขที่	22	ไม่มี
ค่า	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์แผนทางการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการซิมพอร์ตแผนทางการเงินลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทไฟล์สำหรับการซิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะซิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการซิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะซิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition**

แผนทางการเงิน

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับแผนทางการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์แผนทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
อนุมัติโดยผู้ติดต่อแล้ว	บูลีน	1	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แคมเปญ	ข้อความ	15	ไม่มี
แคมเปญ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์ซิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ชื่อแผนทางการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

ชื่อฟิลด์แผนทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
พอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	15	ไม่มี
พอร์ตโฟลิโอ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ส่งไปยังผู้ติดต่อแล้ว	บูลีน	1	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การเชื่อมโยงข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน: การจัดเตรียมการเชื่อมโยง

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์ทางการเงินใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะเชื่อมโยงไปก่อนดำเนินการเชื่อมโยง

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะเชื่อมโยงข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับผลิตภัณฑ์ทางการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชนิด	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชั้น	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
ราคาปัจจุบัน	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ราคาปัจจุบันที่อัปเดตล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ID ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

ชื่อฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ภาพรวมผลิตภัณฑ์การเงิน	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ID อับผลิตภัณฑ์ MDM	ข้อความ	50	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก: ID ระบบ	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
ที่มาราคา	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่าที่มาราคาปัจจุบัน
แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์	ข้อความ	250	ไม่มี
URL ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	250	ไม่มี
ชั้นย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์การทำรายการทางการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการทำรายการทางการเงินลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้ได้กับข้อมูลการทำรายการทางการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์การทำรายการทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
--------------------------------	--------------	---------------	----------

ชื่อฟิลด์การทำรายการทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
การทำรายการทางการเงินหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
การทำรายการทางการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ปริมาณ	เลขที่	22	ไม่มี
วันที่และเวลาของการทำรายการ	วันที่/เวลา		ไม่มี
ID การทำรายการ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
งวดของการทำรายการ	ข้อความ	50	ไม่มี
ราคาของการทำรายการ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ที่มาของการทำรายการ	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเภทการทำรายการ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ค่า	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การ importe ข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย: การจัดเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการ importe ข้อมูลทรัพย์สินประกันภัยลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลทรัพย์สินประกันภัยเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนเงิน	สกุลเงิน	22	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์ importe ยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรมธรรม์	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
กรรมธรรม์: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมธรรม์ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ลำดับ	เลขที่	22	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล (ในหน้า 1183)

■ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ติฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ติฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำติฟอลต์ของรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ความเห็น	หมายเหตุ	255	ไม่มี
วันที่แล้วเสร็จ	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
งวดสินค้าคงคลัง	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID วัตถุประสงค์เวลาสินค้าคงคลัง
เหตุผล	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่รายงาน	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)

■ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์งวดสินค้าคงคลัง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตงวดสินค้าคงคลังลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะใช้เสริมคำแนะนำที่ให้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ติฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ติฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

งวดสินค้าคงคลังติฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้งาน	บูลีน	1	ฟิลด์นี้จะระบุว่างวดสินค้าคงคลังใช้งานได้หรือใช้งานไม่ได้
วันที่สิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	ฟิลด์นี้จะระบุว่าถ้าหากงวดสินค้าคงคลังใช้งานได้
กระทบยอด	บูลีน	1	ฟิลด์นี้จะระบุว่ามีการกระทบยอดของงวดสินค้าคงคลังหรือไม่
วันที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	วันที่เริ่มต้นของงวดสินค้าคงคลัง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลฝ่ายที่เกี่ยวข้องลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลฝ่ายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเรียกร้อง	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
การเรียกร้อง: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน ฟิลด์ผู้ติดต่อเป็นการเชื่อมต่อของนามสกุลและชื่อของผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
คำอธิบายอาการบาดเจ็บ	ข้อความ	16350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
สรุปอาการบาดเจ็บ	ข้อความ	250	ไม่มี
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	50	ไม่มี
ที่ตั้ง	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	เจ้าของเรคคอร์ด
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บทบาทในการนิยามเหตุ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์ลิต: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตลงลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ลิตดีฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อย่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
รายได้ต่อปี	สกุลเงิน	15	ไม่มี
รายได้โดยประมาณ	สกุลเงิน	15	นี่คือจำนวนรายได้ต่อปีโดยประมาณ
บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ในปัจจุบันยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าในแอปพลิเคชันโดยตรงได้เท่านั้น (ในเพจการแก้ไขลิต)
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ในปัจจุบันยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าในแอปพลิเคชันโดยตรงได้เท่านั้น (ในเพจการแก้ไขลิต)
การลงทะเบียนข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	100	ไม่มี
การลงทะเบียนข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง: ID ภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ในปัจจุบันยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าในแอปพลิเคชันโดยตรงได้เท่านั้น (ในเพจการแก้ไขลิต)
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
เมืองที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	ไม่มี

ลีดดีพอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเทศที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีพอลต์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ลงในฟิลด์นี้: นิคม/สวน, รหัส CEDEX , ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
จังหวัดที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปรายการที่อยู่ (หรือเทียบเท่ากับในรัฐในสหรัฐฯ) ต่อไปนี้ในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA , เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, ภูมิภาค, เอมิเรต และแคว้น
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	2	ค่าดีพอลต์ที่ใช้ได้: ค่าย่อมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
รหัสไปรษณีย์ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	ไม่มี
แคมเปญ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ระบบนี้เมื่อใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตลิสดของ Oracle CRM On Demand คุณไม่สามารถตั้งค่านี้นให้กับฟิลด์ แคมเปญ ในข้อมูลอิมพอร์ตได้โดยตรง
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
จัดทำโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
วันเดือนปีเกิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
อีเมล	ข้อความ	100	ไม่มี
วันที่ปิดที่คาดไว้	วันที่	7	ไม่มี

ลิตตีฟอลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยค่าฟิลด์ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
ชื่อพหุรฐานะ	ข้อความ	50	พหุรฐานะที่เทียบกับคั่นจ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
นามสกุลพหุรฐานะ	ข้อความ	50	พหุรฐานะที่เทียบกับคั่นจ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
อุตสาหกรรม	รายการสำหรับเลือก	50	<p>Oracle CRM On Demand</p> <p>ไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้</p> <p>ตรวจสอบให้แน่ใจก่อนอิมพอร์ตว่า</p> <p>ข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ หรือให้ผู้ดูแลระบบ</p> <p>Oracle CRM On Demand</p> <p>ของบริษัทของคุณสร้างฟิลด์ลิตที่กำหนดเอง</p> <p>ที่มีค่าที่ใช้ได้ที่คุณต้องการให้มีในข้อมูลที่อิมพอร์ตเพื่อให้คุณอิมพอร์ตข้อมูลในฟิลด์ที่กำหนดเองแทนฟิลด์นี้</p> <p>ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้มีดังนี้: รถยนต์, พลังงาน, บริการทางการเงิน, เทคโนโลยีระดับสูง, การผลิต, อื่นๆ, ยา, ค้าปลีก, การบริการ และโทรคมนาคม</p>
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ตำแหน่ง	ข้อความ	75	ไม่มี
นามสกุล	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยค่าฟิลด์ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
สกุลเงินของลิต	ข้อความ	20	ไม่มี
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	15	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: นางสาว นาย คุณ นาง และ ดร.
ห้ามติดต่อทางอีเมลอีก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ขั้นตอนต่อไป	ข้อความ	250	ไม่มี
จำนวนพนักงาน	จำนวนเต็ม	15	ไม่มี
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	<p>ข้อมูลในฟิลด์นี้ตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่</p> <p>หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ)</p> <p>ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID</p> <p>ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต</p> <p>หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกตั้งชื่อที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID</p> <p>ผู้ใช้ในการไชนออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิม</p>

ลิตีฟอลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			พอร์ต
รายได้ที่มีแนวโน้ม	สกุลเงิน	15	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ไม่มี
การประกอบอาชีพ	ข้อความ	50	นี่คือความเชี่ยวชาญหรืออาชีพที่กำหนด
การจัดอันดับ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: A, B, C และ D
ระบุเจ้าของสินค้าใหม่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ค่านี้จะได้รับการระบุให้กับทุกลิตีในการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง เมื่อใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตลิตีของ Oracle CRM On Demand ซึ่งจะกำหนดว่า มีการระบุลิตีที่อิมพอร์ตให้กับเจ้าของใหม่ตามกฎหมายการระบุลิตีที่กำหนดไว้สำหรับบริษัทหรือไม่
อ้างอิงโดย	รายการสำหรับเลือก	101	ไม่มี
พนักงานขาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ID ภายนอกของพนักงานขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่มา	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: การโฆษณา, จดหมาย, อีเมล, กิจกรรม - สัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, กิจกรรม - อื่นๆ, รายการ - สั่งซื้อแล้ว, รายการ - เซา, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก, เว็บไซต์ และ อื่นๆ
สถานะ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ ดังนั้น ค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกับค่าที่ใช้ได้ทุกประการและต้องตรงกับตรรกะทางธุรกิจ
เว็บไซต์	ข้อความ	100	ไม่มี
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์ลิตี \(ในหน้า 155\)](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์คำขอ **MDF:** การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตค่าของเงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด (MDF) ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าขอ MDF ดีฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้า	เลขที่	22	จำนวนยอดรวมที่เจ้าของแบรนด์อนุมัติสำหรับกิจกรรมการตลาด
จำนวนเงินที่ขอ	เลขที่	22	จำนวนยอดรวมที่คู่ค้าขอสำหรับกิจกรรมการตลาด
สถานะการอนุมัติ	Varchar	30	สถานะการอนุมัติในปัจจุบันสำหรับค่าขอ MDF
ผู้อนุมัติ	Varchar	15	ชื่อของผู้อนุมัติปัจจุบัน
แคมเปญ	Varchar	15	แคมเปญที่เชื่อมโยงกับ MDF
ชนิด	Varchar	30	ชนิดของค่าขอ MDF
วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง	วันที่	7	วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง
สถานะการเรียกร้อง	Varchar	30	ระบุสถานะของการเรียกร้อง MDF
คำอธิบาย	Varchar	250	ไม่มี
วันที่ครบกำหนด	วันที่	7	วันที่ต้องประมวลผลค่าขอ
วันที่สิ้นสุด	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่กิจกรรมการตลาดสิ้นสุด
วันที่หมดอายุ	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่ที่ค่าขอ MDF ไม่สามารถใช้ได้อีกต่อไปหลังจากนั้น
เงินทุน	Varchar	15	ชื่อเงินทุนที่เชื่อมโยงกับค่าขอ MDF
อนุมัติล่าสุดโดย	Varchar	15	ชื่อของบุคคลที่อนุมัติค่าขอล่าสุด
สกุลเงินของค่าขอ MDF	Varchar	20	ไม่มี
วัตถุประสงค์ทางการตลาด	Varchar	30	เหตุผลทางการตลาดสำหรับค่าขอ MDF
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	Varchar	15	บริษัทคู่ค้าที่เจ้าของทำงานอยู่
โปรแกรมคู่ค้า	Varchar	15	โปรแกรมคู่ค้าที่เชื่อมโยงกับค่าขอ
วันที่อนุมัติล่วงหน้า	วันที่	7	วันที่และเวลาที่อนุมัติค่าขอ MDF ล่วงหน้า
บริษัทคู่ค้าหลัก	Varchar	15	บริษัทคู่ค้าที่เป็นผู้ร้องขอ MDF
รหัสเหตุผล	Varchar	30	เหตุผลที่ค่าขอตั้งราคาพิเศษถูกส่งคืนหรือปฏิเสธ
พื้นที่	Varchar	30	พื้นที่ที่จัดทำค่าขอ MDF

คำขอ MDF ดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่ขอ	วันที่	7	วันที่และเวลาที่จัดทำคำขอ MDF
ชื่อคำขอ	Varchar	50	ชื่อของคำขอ MDF
วันที่เริ่มต้น	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่กิจกรรมการตลาดเริ่มต้น
สถานะการส่ง	Varchar	30	สถานะการส่ง เช่น ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว หรือเรียกคืน
วันที่ส่ง	วันที่ UTC	7	วันที่และเวลาส่งคำขอ
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติสำหรับคู่ค้า
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอโดยคู่ค้า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์การตอบกลับข้อความ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการตอบกลับข้อความลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำดีฟอลต์ชื่อฟิลด์การตอบกลับข้อความ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	15	ไม่มี
กิจกรรม	ข้อความ	15	ไม่มี
ความเห็น	ข้อความ	250	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ใช้งานติดตามผล	บูลีน	1	ไม่มี
เวลาสิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แผน	ข้อความ	15	ไม่มี
รายการแผน	ข้อความ	15	ไม่มี

คำศัพท์หรือฟิลด์การตอบกลับข้อความ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การตอบกลับ	ข้อความ	30	ไม่มี
ส่วน	ข้อความ	100	ไม่มี
เลขลำดับ	ตัวเลข	22	ไม่มี
เวลาที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อความ (ในหน้า 1183)
- การพิมพ์ข้อความของคุณ (ในหน้า 1295)
- การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ (ในหน้า 126)

ฟิลด์แผนรับส่งข้อความ: การเตรียมการพิมพ์ข้อความ

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการพิมพ์ข้อความแผนการรับส่งข้อความลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อความ (ในหน้า 1183)** คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะพิมพ์ต่อไปนีก่อนดำเนินการพิมพ์ข้อความ

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะพิมพ์ข้อความของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

แผนรับส่งข้อความฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	1000	ฟิลด์นี้จะอธิบายผู้เข้าร่วมเป้าหมายของแผนข้อความนี้ ตัวอย่างเช่น ศัลยแพทย์หัวใจ
รหัส	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะติดตามแผนการรับส่งข้อความใน ID แยกอื่น ตัวอย่างเช่น หากคุณแก้ไขแผนรับส่งข้อความ ฟิลด์นี้จะจัดทำสำเนาของแผนการรับส่งข้อความที่มีเลขที่เวอร์ชันเพิ่มขึ้น
การเปิดเผยข้อมูลที่เป็น	บูลีน	1	เมื่อเลือกฟิลด์นี้ จะแสดงข้อความการเปิดเผยข้อมูล
ใช้งานติดตามผล	บูลีน	1	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันเวลา	7	วันที่ที่แผนรับส่งข้อความสิ้นสุด
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ล๊อคลำดับ	บูลีน	1	ฟิลด์นี้จะล๊อคแผนรับส่งข้อความ ซึ่งป้องกันไม่ให้ผู้ใช้เปลี่ยนลำดับหรือลบข้อความออกจากแผนรับส่งข้อความ
ชื่อ	ข้อความ	200	ชื่อของแผนรับส่งข้อความหรือแผนการรับส่งข้อความส่วนบุคคล
ลำดับความสำคัญ	เลขที่	22	ไม่มี

แผนรับส่งข้อมูลฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่รับ	วันเวลา	7	วันที่รับของแผนรับส่งข้อมูล
ส่วน	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้อธิบายส่วนตลาด ซึ่งเป็นกลุ่มของบริษัทเป้าหมายของแผนข้อความ ตัวอย่างเช่น โรงพยาบาลระดับตติยภูมิ โดยแสดงแผนรับส่งข้อมูลที่แนะนำให้กับพนักงานขายเมื่อวางแผนการติดต่อ
Skin	ข้อความ	30	เมื่อเปิดโปรแกรมวางแผนรับส่งข้อมูลสำหรับแก้ไขหรือดูตัวอย่าง โครงร่างของแผนรับส่งข้อมูลจะปรากฏขึ้นด้วย
วันที่เริ่มต้น	วันเวลา	7	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ได้แก่: อนุมัติแล้ว, ระหว่างดำเนินการ, ปฏิเสธ, จ่ายออกแล้ว, ส่งแล้ว
ประเภท	ข้อความ	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ได้แก่: การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และการรับส่งข้อมูลเป้าหมาย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)
- แผนการรับส่งข้อมูล (ในหน้า 444)

ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อมูล: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตรายการแผนรับส่งข้อมูลลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ในอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

แผนรับส่งข้อมูลฟิลด์ ชื่อฟิลด์รายการ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	1000	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ข้อความการเปิดเผยข้อมูล	บูลีน	1	ไม่มี
ชื่อที่แสดง	ข้อความ	100	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	100	ไม่มี

แผนรับส่งข้อความดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์รายการ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
แผนรับส่งข้อความหลัก	ข้อความ	30	แผนรับส่งข้อความประกอบด้วยรายการแผนรับส่งข้อความจำนวนหนึ่ง ฟิลด์แผนรับส่งข้อความหลักคือแผนรับส่งข้อความที่มีรายการแผนรับส่งข้อความ ฟิลด์แผนรับส่งข้อความหลักเชื่อมโยงกับฟิลด์ชื่อของเรคคอร์ดแผนรับส่งข้อความ
การจัดอันดับ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เลขลำดับ	เลขที่	22	ไม่มี
ชื่อทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30	ไม่มี
บันทึกของผู้ดำเนินรายการ	ข้อความ	2000	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สาระสำคัญ	ข้อความ	2000	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)
- [รายการแผนรับส่งข้อความ](#) (ในหน้า 449)

ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความลงใน Oracle CRM On Demand
ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand
ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

แผนรับส่งข้อความดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์รายการความสัมพันธ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	1000	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ชื่อที่แสดง	ข้อความ	100	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	100	ไม่มี

แผนรับส่งข้อมูลฟิลด์ ชื่อฟิลด์รายการความสัมพันธ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
แผนรับส่งข้อมูลหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
การจัดอันดับ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เลขลำดับ	เลขที่	22	ไม่มี
ชื่อทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สาระสำคัญ	ข้อความ	2000	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)
- ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อมูล (ในหน้า 453)

ฟิลด์หมายเหตุ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตหมายเหตุใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำติฟิลด์ชื่อฟิลด์หมายเหตุ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อบริษัท	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อแคมเปญ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16, 035	หากฟิลด์ คำอธิบาย ในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร

ค่าดีฟอลต์ชื่อฟิลด์หมายเหตุ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ไม่มี
ส่วนตัว	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30	ไม่มี
เลขที่ของคำขอบริการ	เลขที่	15	ไม่มี
หัวเรื่อง	ข้อความ	30	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าดีฟอลต์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์วัตถุประสงค์: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตวัตถุประสงค์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

วัตถุประสงค์ดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อบริษัท	ข้อความ	15	ชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
ชื่อผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ชื่อผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
สกุลเงิน	ข้อความ	20	สกุลเงินที่ใช้เป็นค่าเงินของวัตถุประสงค์
คำอธิบาย	ข้อความ	2000	ฟิลด์คำอธิบายสำหรับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	7	วันที่ใช้อัตราแลกเปลี่ยนสำหรับสกุลเงิน
ชื่อวัตถุประสงค์	ข้อความ	30	ไม่มี
รายได้ตามวัตถุประสงค์	ข้อความ	22	รายได้เป้าหมายของวัตถุประสงค์
เป้าหมายของวัตถุประสงค์	เลขที่	22	ฟิลด์เป้าหมายวัตถุประสงค์คือปริมาณของหน่วยการขาย, ใบสั่งขาย, การติดต่อจากฝ่ายขาย และอื่นๆ ปริมาณนี้จะกำหนดโดยฟิลด์หน่วยวัตถุประสงค์
หน่วยวัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์หน่วยวัตถุประสงค์จะกำหนดปริมาณในฟิลด์เป้าหมายวัตถุประสงค์
วัตถุประสงค์หลัก	ข้อความ	15	หากวัตถุประสงค์ที่กำหนดมีการเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์หลัก

วัตถุประสงค์ฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			ฟิลด์นี้จะช่วยให้รวมวัตถุประสงค์ทั้งสองเข้าด้วยกันได้
ระยะเวลา	ข้อความ	15	ค่าระยะเวลานี้ตรงกับเกณฑ์ที่ผู้ใช้ป้อนเมื่อตั้งค่าการสร้างประมาณการใน Oracle CRM On Demand
ชื่อแผน	ข้อความ	15	ชื่อแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เฉพาะนี้ (ไม่จำเป็น)
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	15	ชื่อผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	สถานะของวัตถุประสงค์
ผู้เข้าร่วมเป้าหมาย	ข้อความ	2000	กลุ่มนี้เป็นกลุ่มบุคคลที่จะใช้วัตถุประสงค์
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ประเภทวัตถุประสงค์ ถูกค่าเป็นผู้ตั้งค่านี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)
- วัตถุประสงค์ (ในหน้า 229)

ฟิลด์บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบทบาทผู้ติดต่อลงใน **Oracle CRM On Demand**

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำตีฟอลด์ชื่อฟิลด์บทบาทผู้ติดต่อ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บทบาทการซื้อ	รายการสำหรับเลือก	39	คำตีฟอลด์ที่ใช้ได้: ผู้ใช้ ผู้ประเมิน ผู้อนุมัติ ผู้ตัดสินใจ ผู้ใช้และผู้ประเมิน ผู้ใช้และผู้อนุมัติ ผู้ประเมินและผู้ตัดสินใจ ผู้ประเมินและผู้อนุมัติ ผู้ประเมินและผู้ตัดสินใจ ไม่รู้จัก
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ไม่มี
หลัก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง :

- [ฟิลด์ผู้ติดต่อ](#) (ในหน้า 190)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์โอกาสทางการขาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตโอกาสทางการขายลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟอลต์โอกาสทางการขาย ชื่อ ฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าดีฟอลต์
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่ปิด	วันที่	7	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าดีฟอลต์
ตัวแทนจำหน่าย	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
รายได้ที่คาดหวัง	สกุลเงิน	15	อิมพอร์ตไม่ได้ ค่าที่คำนวณตามฟิลด์ รายได้ที่คาดว่าจะได้รับ คุณด้วยค่าในฟิลด์ ความเป็นไปได้
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
การประมาณการ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่มาของลีด	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
แบรนด์	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
รุ่น	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน

คำศัพท์โอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อ	ข้อความ	100	ไม่มี
ขั้นตอนต่อไป	ข้อความ	250	ไม่มี
สกุลเงินของโอกาสทางการขาย	รายการสำหรับเลือก	15	อ่านอย่างเดียว
สกุลเงินของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	20	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกตั้งขณะรันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ต่ำ, ปานกลาง, สูง
% ความเป็นไปได้	รายการสำหรับเลือก	3	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100 หมายเหตุ: ฟิลด์นี้ควรแสดงอยู่ในโครงร่างด้วยเสมอ หากซ่อนฟิลด์นี้ไว้ อาจเกิดผลลัพธ์ที่ไม่คาดหมายขึ้น
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เหตุผลที่ชนะ/แพ้	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ฐานที่ติดตั้ง ราคา ความสัมพันธ์ เรคคอร์ดการติดตาม ไม่มีโปรเจกต์ปัจจุบัน ไม่มีงบประมาณ ไม่ผ่านคุณสมบัติ แพ้ในการแข่งขัน แพ้ต่อการไม่ตัดสินใจ อื่นๆ
ระบุโอกาสทางการขายใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
รายได้	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ขั้นตอนการขาย	รายการสำหรับเลือก	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ ฟิลด์นี้มีลักษณะที่แตกต่างจากฟิลด์โดยส่วนใหญ่ กล่าวคือ ฟิลด์นี้จะไม่เพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกที่ไม่ตรงกัน แม้ว่าคุณจะระบุไว้ในระหว่างกระบวนการอิมพอร์ตก็ตาม ข้อมูลที่อิมพอร์ตต้องตรงกับค่าที่ใช้ได้ของฟิลด์นี้ หากคุณต้องการเลือกค่ารายการสำหรับเลือกจากไฟล์ CSV ที่ไม่ตรงกับคำศัพท์ค่ารายการสำหรับเลือก ให้เพิ่มค่าที่ต้องการลงในแอปพลิเคชันก่อนจะอิมพอร์ตข้อมูล มิฉะนั้น เรคคอร์ดที่รายการจะถูกปฏิเสธ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้ 'ได้แก่' ลีดที่มีคุณสมบัติ การสร้างวิสัยทัศน์ ซีเอสดีเอส เลือก การเจรจา ปิด/ชนะ ปิด/แพ้

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์โอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	30	แคมเปญที่สร้างโอกาสทางการขาย
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้ ได้แก่ รอดำเนินการ แพ้ และชนะ
พื้นที่	ข้อความ	50	ไม่มี
ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมเบี้ยประกัน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ปี	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

ฟิลด์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายไปยัง Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนงวด	จำนวนเต็ม	3	รายได้ที่เกิดขึ้นสามารถรองรับได้สูงสุด 260 งวด ระยะเวลาที่ครอบคลุมจำนวนงวดรวมจะแตกต่างกันตามความถี่ที่ระบุ (ในฟิลด์ความถี่ เช่น หากคุณเลือกรายได้ที่เกิดขึ้นรายสัปดาห์ คุณสามารถติดตามรายได้ได้สูงสุดห้าปี
มูลค่าสินทรัพย์	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
สัญญา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ข้อจำกัดคือ 250 ตัวอักษร
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
การประมาณการ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ความถี่	รายการสำหรับเลือก	30	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่อิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	รายการสำหรับเลือก	30	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
เจ้าของ	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
เบี้ยประกัน	สกุลเงิน	15	ไม่มี
% ความเป็นไปได้	รายการสำหรับเลือก	22	ไม่มี
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	7	ไม่มี
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ปริมาณ	เลขที่	15	ไม่มี
เลขกำกับ	ข้อความ	100	ไม่มี
วันที่ส่งสินค้า	วันที่	7	ไม่มี
วันที่เริ่มต้น/วันที่ปิด	วันที่	7	ไม่มี
สถานะ	ข้อความ	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
การรับประกัน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อมูล (ในหน้า 1183)

■ การนำเข้าข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์คู่ค้า: การเตรียมการนำเข้า

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการนำเข้าข้อมูลคู่ค้าใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลต่อไปนี้ก่อนดำเนินการนำเข้าข้อมูลคู่ค้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะนำเข้าข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์คู่ค้า ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนแพทย์	เลขที่	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
คู่ค้าของบริษัท	ข้อความ	1	ไม่มี
รายได้ต่อปี	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 1	ข้อความ	200	ไม่มี
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 2	ข้อความ	100	ไม่มี
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 3	ข้อความ	100	ไม่มี
เมืองที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเทศที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคารที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	ไม่มี
จังหวัดที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	ไม่มี
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	2	คำสำหรับฟิลด์นี้เป็นอักษรย่อสองตัวมาตรฐานสำหรับรัฐในสหรัฐอเมริกา ตัวอย่างเช่น IA หมายถึง Iowa
รหัสไปรษณีย์ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	ไม่มี
ความถี่ในการติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ผู้จัดการของบริษัทของช่องทาง	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่ตรวจสอบการปฏิบัติตาม	วันที่และเวลา UTC	7	เป็นวันที่ที่สถานะการปฏิบัติตามข้อกำหนดถึงกำหนดต้องตรวจสอบ
สถานะการปฏิบัติตาม	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ผู้เชี่ยวชาญ	ข้อความ	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อพนักงาน	ข้อความ	100	ไม่มี
HIN	ข้อความ	30	เลขที่อุตสาหกรรมด้านสุขภาพ (HIN)

คำศัพท์ของคู่ค้า ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
อุตสาหกรรม	รายการสำหรับเลือก	50	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้อย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์ฟิลด์สำหรับรายการสำหรับเลือกคือ: รถยนต์, พลังงาน, บริการทางการเงิน, เทคโนโลยีระดับสูง, การผลิต, อื่นๆ, ยา, ค้าปลีก, การบริการ และ โทรคมนาคม
ประเภทการโฆษณา	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
วันที่เสร็จสมบูรณ์ของการระบุล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	ไม่มี
วันที่ส่งของการระบุล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	ไม่มี
วันที่ติดต่อล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	ไม่มี
ที่ตั้ง	ข้อความ	50	ไม่มี
หมายเลขแฟกซ์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
แนวโน้มตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ส่วนตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ส่วนแบ่งตลาด	เลขที่	ไม่สามารถใช้ได้	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ หมายเลขนี้อยู่ระหว่างศูนย์ (0) ถึง 100
จำนวนผู้ใช้สูงสุด	จำนวนเต็ม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
จำนวนพนักงาน	จำนวนเต็ม	22	ไม่มี
บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น รายการสำหรับเลือกนี้มีค่าของคู่ค้าที่ถูกต้อง
เจ้าของ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้มีชื่อของเจ้าของปัจจุบันของเรคคอร์ดนี้
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น
สกุลเงินของคู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	15	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น ค่านี้ต้องตรงกับค่าที่มีอยู่แล้วในสกุลเงินปัจจุบันของคู่ค้า
ระดับของคู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ชื่อคู่ค้า	ข้อความ	100	นี่คือชื่อของคู่ค้า
สถานะหน่วยงานของคู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์นี้ระบุว่าคู่ค้าเป็นหน่วยงานการจัดการความสัมพันธ์คู่ค้า (PRM) ที่ใช้งานอยู่หรือไม่ได้ใช้งานอยู่ หากค่านี้ถูกตั้งเป็นใช้งาน สมุดบันทึกจะถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติสำหรับหน่วยงานคู่ค้า ผู้ใช้ของคู่ค้าจะถูกเพิ่มเข้าไปในสมุดบันทึกโดยอัตโนมัติ สมุดบันทึกนี้จะถูกใช้เมื่อมีการสร้างความสัมพันธ์กันระหว่างคู่ค้าในรายการที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์คู่ค้าภายใต้ฟิลด์เรคคอร์ดคู่ค้า

คำศัพท์ของคู่ค้า ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
บัญชีราคาสินค้า	รายการสำหรับเลือก	50	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์สำหรับรายการสำหรับเลือกคือชื่อของรายการราคา
ประเภทคู่ค้าหลัก	รายการสำหรับเลือก	30	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์สำหรับรายการสำหรับเลือกนี้คือประเภทคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า
บริษัทคู่ค้าหลัก	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์สำหรับรายการสำหรับเลือกนี้คือค่าของคู่ค้า
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
บริษัทมหาชน	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
การจัดอันดับ	เลขที่	22	ไม่มี
ระบบบริษัทใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้ระบุว่าควรมีการระบบบริษัทใหม่ เมื่อฟิลด์นี้ถูกอิมพอร์ตจะทริกเกอร์กฎการระบุอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดบริษัทนี้ หากผู้ดูแลระบบหรือผู้จัดการของบริษัทคุณได้ใช้คุณสมบัตินี้
ข้อมูลอ้างอิง	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าของสถานะฟิลด์นี้เป็นทำเครื่องหมาย หากบริษัทนี้ตกลงที่จะเป็นข้อมูลอ้างอิงที่คุณสามารถเผยแพร่ต่อลูกค้าเป้าหมาย
ข้อมูลอ้างอิง ณ วันที่	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	25	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ คำศัพท์ที่ถูกตั้งคือ ตะวันออก ตะวันตก และภาคกลาง
เส้นทาง	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ที่อยู่ที่รับสินค้า 1	ข้อความ	200	ไม่มี
ที่อยู่รับสินค้า 2	ข้อความ	100	ไม่มี
ที่อยู่ที่รับสินค้า 3	ข้อความ	50	ไม่มี
เมืองที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเทศที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ตู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	ไม่มี
จังหวัดที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	ไม่มี
รัฐใน US ที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	2	คำสำหรับฟิลด์นี้เป็นอักษรย่อสองตัวมาตรฐานสำหรับรัฐในสหรัฐอเมริกา ตัวอย่างเช่น IA หมายถึง Iowa
รหัสไปรษณีย์ที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์สำหรับรายการสำหรับเลือกนี้คือชื่อของที่มาของแคมเปญที่สร้าง

คำศัพท์ของคู่ค้า ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			บริษัท
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	50	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์ของฟิลด์ในรายการสำหรับเลือกนี้คือชื่อของพื้นที่
เว็บไซต์	ข้อความ	100	ไม่มี
รายได้ตั้งแต่ปีถึงปัจจุบัน	สกุลเงิน	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition หมายถึงตั้งแต่ปีถึงปัจจุบัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์บริษัทของแผน: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบริษัทตามแผนลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ของฟิลด์บริษัทตามแผน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์อ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์บริษัท
แผนธุรกิจ	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์แผนธุรกิจ
บริษัทของแผนหลัก	บูลีน	1	ระบุว่าบริษัทเป็นบริษัทหลักหรือไม่

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)
- บริษัทตามแผน (โปรดดูที่ "บริษัทของแผน" ในหน้า 233)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของแผน: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการนำเข้าข้อมูลผู้ติดต่อของแผนลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะนำเข้าก่อนดำเนินการนำเข้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลดี) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะนำเข้าข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำตีพอลดีของผู้ติดต่อของแผน ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
แผนธุรกิจ	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงที่เก็บ ID ออบเจกต์แผนธุรกิจ
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงที่เก็บ ID ออบเจกต์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อของแผนหลัก	บูลีน	1	ระบุว่าผู้ติดต่อเป็นผู้ติดต่อหลักหรือไม่

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การนำเข้าข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)
- [ผู้ติดต่อของแผน](#) (ในหน้า 236)

ฟิลด์โอกาสทางการขายของแผน: การเตรียมการนำเข้า

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการนำเข้าข้อมูลโอกาสของแผนลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะนำเข้าก่อนดำเนินการนำเข้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลดี) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะนำเข้าข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำตีพอลดีของโอกาสของแผน ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์โอกาสทางการขาย
แผนธุรกิจ	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์แผนธุรกิจ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การนำเข้าข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)
- [โอกาสของแผน](#) (โปรดดูที่ "โอกาสทางการขายของแผน" ในหน้า 239)

ฟิลด์กรรมธรรม์: การจัดเตรียมการนำเข้า

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอัปโหลดข้อมูลใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้จะเป็นส่วนเสริมคำแนะนำที่อธิบายไว้ในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอัปโหลดข้อมูล** (ในหน้า 1183) ขึ้นแรก คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอัปโหลดก่อนดำเนินการอัปโหลด

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ในคอลัมน์ฟิลด์ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้จะใช้กับข้อมูลกรรรมเท่านั้น

ชื่อฟิลด์กรรรม	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะการเรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แคมเปญ	ข้อความ	15	ไม่มี
แคมเปญ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ยกเลิก	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
บริษัท: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่มีผล	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
วงเงินที่เอาประกัน	สกุลเงิน	22	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ครบกำหนดใบแจ้งหนี้	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรรมหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี

ชื่อฟิลด์กรรมธรรม์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
กรรมธรรม์หลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมธรรม์ หลักที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
เลขที่กรรมธรรม์	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเร คคอร์ดที่ตรงกัน ฟิลด์นี้มีอีกชื่อว่าฟิลด์เลขที่กรรม ธรรม์
วิธีการชำระค่ากรรมธรรม์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภทกรรมธรรม์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ตัวแทนหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
ตัวแทนหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของตัวแทน หลัก (บัญชีธุรกิจที่ตั้งค่าเป็นคู่ค้า) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
เอเจนต์หลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
เอเจนต์หลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเอเจนต์ หลัก (ผู้ติดต่อ) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
รหัสผู้ผลิต	ข้อความ	50	ไม่มี
แผนอัตรา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สถานะอัตรา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่มาการแนะนำ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สถานะย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ระยะเวลา	ข้อความ	50	ไม่มี
ยอดรวมเบี้ยประกัน	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ผู้ถือกรรมธรรม์ : การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตผู้ถือกรรมธรรม์ลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลผู้ถือกรรมธรรม์เท่านั้น

คำติพอลด์ของชื่อฟิลด์ผู้ถือกรรมธรรม์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้ถือบัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือบัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัท: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ถือของผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือของผู้ติดต่อ: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ถือของครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือของครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
เปอร์เซ็นต์ผู้ถือ	เปอร์เซ็นต์	22	ไม่มี
ประเภทผู้เช่าประกัน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรมธรรม์	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของเรคคอร์ดที่ตรงกัน
กรรมธรรม์: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมธรรม์ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ชื่อผู้ถือกรรมธรรม์	ข้อความ	250	ฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของเรคคอร์ดที่ตรงกัน

คำศัพท์ของชื่อฟิลด์ผู้ถือกรรมสิทธิ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			คอร์รัปต์ตรงกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์พอร์ตโฟลิโอ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้อาจไม่มีใช้งานในเวอร์ชันของแอปพลิเคชันที่คุณใช้ เนื่องจากไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของแอปพลิเคชันมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบัญชีพอร์ตโฟลิโอลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ของชื่อฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงินของบริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
เลขที่ของบริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ประเภทบริษัท	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: สัญญาแบบชำระเงินเป็นรายปี, กรมธรรม์แบบกลุ่ม, 401K, บัญชีเช็ค, IRA, การประกันชีวิต, กองทุนรวม, บัญชีออมทรัพย์ และ อื่นๆ
เปอร์เซ็นต์อัตราต่อปี	เลขที่	15	ไม่มี
วันที่ยกเลิก/ขาย	วันที่	7	ไม่มี
วงเงินเครดิต	สกุลเงิน	20	ไม่มี
วันที่มีผล	วันที่	7	ไม่มี

คำศัพท์ชื่อฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
มูลค่าที่ตราไว้	สกุลเงิน	20	ไม่มี
สถาบัน	ข้อความ	100	ไม่มี
ที่ตั้งสถาบัน	ข้อความ	50	ไม่มี
จำนวนเงินกู้ยืม	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ครบกำหนด	วันที่	7	ไม่มี
เบี้ยประกัน	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ID เจ้าของหลัก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	7	ไม่มี
รายได้	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ระดับความเสี่ยง	ข้อความ	50	ไม่มี

คำศัพท์ชื่อฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ใช้งาน รอคำนําเนินการ การเสนอราคา ยกเลิก และ ปิด
ระยะเวลา	เลขที่	20	ไม่มี
หน่วยระยะเวลา	รายการสำหรับเลือก	20	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: วัน สัปดาห์ เดือน และ ปี
ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์	สกุลเงิน	20	ไม่มี
วันที่ประเมินมูลค่า	วันที่	7	ไม่มี
ID ภายนอกของสถาบัน	ข้อความ	30	สถาบันที่เชื่อมโยงกับบริษัท
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [พอร์ตโฟลิโอ](#) (ในหน้า 463)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์บัญชีราคา: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบัญชีราคาสินค้าลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

บัญชีราคาสินค้าดีฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

บัญชีราคาสินค้าดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงิน	Varchar	20	สกุลเงินในบัญชีราคาสินค้า
คำอธิบาย	Varchar	255	ไม่มี
มีผลจาก	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้าเริ่มมีผล
มีผลถึง	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้ามีผลถึง
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
ชื่อบัญชีราคาสินค้า	Varchar	50	ไม่มี
สถานะ	Varchar	30	สถานะ : ปัจจุบันของบัญชีราคาสินค้า เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ, เผยแพร่แล้ว และอื่นๆ
ประเภท	Varchar	30	ประเภทของบัญชีราคาสินค้า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง :

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์รายการสินค้าในบัญชีราคา: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตรายการสินค้าในบัญชีราคาลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำดีฟอลต์รายการสินค้าในบัญชีราคา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
คำอธิบาย	Varchar	255	ไม่มี
มีผลจาก	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้าเริ่มมีผล
มีผลถึง	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้ามีผลถึง
ราคาตามบริษัท	เลขที่	22	ราคาของผลิตภัณฑ์
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
บัญชีราคาสินค้า	Varchar	15	ชื่อของบัญชีราคาที่เกี่ยวข้องกับรายการสินค้านี้
ประเภทราคา	Varchar	30	ประเภทของราคาในรายการสินค้า ตัวอย่างเช่น มาตรฐาน

คำศัพท์รายการสินค้าในบัญชีราคา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผลิตภัณฑ์	Varchar	15	ผลิตภัณฑ์ของรายการสินค้าในบัญชีราคา

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง :

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้รับแคมเปญ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อชนิด	ข้อความ	100
ชนิดหลัก	ข้อความ	100
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
ID ภายนอกของชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	ข้อความ	30
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผลิตภัณฑ์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เนื้อหา	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: คู่มือ ขา ลูน คาปริโอเลต รถที่มีประตูท้าย แวกอน ซีดาน
ชนิด	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: เครื่องแต่งกาย รถแทรกเตอร์ SUV ภายใน

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			รถบรรทุกหนัก ภายนอก ไฟฟ้า ชุดอุปกรณ์ขับเคลื่อน รถบรรทุกเบา รถคนโดยสาร
ควบคุม	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ราคาในใบแจ้งหนี้ของตัวแทนจำหน่าย	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์สริมปอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ประตู	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: 3 ประตู, 2 ประตู, 4 ประตู
เครื่องยนต์	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
การติดตามเลขที่ล็อต	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
แบรนด์	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
รุ่น	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
สั่งซื้อได้	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์หลัก	ข้อความ	100	ไม่มี
เลขที่ชิ้นส่วน	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเภทราคา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ไม่มี
สกุลเงินผลิตภัณฑ์	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
ประเภทผลิตภัณฑ์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รุ่น	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
มีเลขกำกับ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเภทย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภทการบำบัดโรค	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
การส่ง	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
ตกแต่ง	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ปี	เลขที่	50	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างดีฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ความเห็น	ข้อความ	255	ฟิลด์นี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบ
ตัวเลข	ข้อความ	15	ไม่มี
ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ	ข้อความ	500	ข้อความนี้เป็นข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ
วันที่สิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	วันที่สิ้นสุดการจำกัดความรับผิดชอบ
วันที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	วันที่เริ่มใช้งานการจำกัดความรับผิดชอบ
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าของฟิลด์นี้ได้แก่ ใช้งาน ไม่ใช้งาน และหมดอายุ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตสินค้าคงคลังตัวอย่างไปยัง Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเสริมสำหรับคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

สินค้าคงคลังตัวอย่างดีฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID รายการตรวจสอบ	ข้อความ	15	ไม่มี
งวดสินค้าคงคลัง	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงไปยัง ID ออบเจกต์งวดสินค้าคงคลัง
จำนวนทางกายภาพล่าสุด	เลขที่	22	ไม่มี
เลขที่ล็อต	ข้อความ	15	ไม่มี
ยอดเปิดบริษัท	เลขที่	22	ไม่มี
จำนวนทางกายภาพ	เลขที่	22	ไม่มี
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงไปยังผลิตภัณฑ์ตัวอย่างของสินค้าคงคลังนี้
จำนวนของระบบ	เลขที่	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)
- [สินค้าคงคลังตัวอย่าง](#) (ในหน้า 406)

ฟิลด์ล็อตตัวอย่าง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตล็อตตัวอย่างลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ลิสต์ตัวอย่างดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่สรุปยอด	วันที่	7	วันที่จะถูกคำนวณ การคำนวณใช้วันที่หมดอายุลบค่าที่ระบุในฟิลด์วันที่หยุดให้ตัวอย่าง ตัวอย่างเช่น หากวันที่หมดอายุเป็น 31 มกราคม และค่าในฟิลด์วันที่หยุดให้ตัวอย่างเป็น 30 วันที่สรุปยอดคือ 1 มกราคม ค่านี้แสดงว่าลิสต์ตัวอย่างต้องใช้ในขนาดโดยพื้นที่ หรือส่งคืนลิสต์ตัวอย่างนั้นกลับไปสำนักงานใหญ่
คำอธิบาย	ข้อความ	255	คำอธิบายลิสต์
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	วันที่หมดอายุของลิสต์ตัวอย่าง
สินค้าคงคลังแยกตามลิสต์	บูลีน	1	ฟิลด์นี้ระบุว่าสินค้าคงคลังถูกติดตามที่ระดับลิสต์หรือระดับผลิตภัณฑ์
เลขที่ลิสต์	ข้อความ	100	ชื่อลิสต์
ส่งชื่อได้	บูลีน	1	ฟิลด์นี้ระบุว่าลิสต์สามารถส่งชื่อหรือไม่
ระดับผลิตภัณฑ์	เลขที่	22	ไม่มี
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ชื่อผลิตภัณฑ์
วันที่หยุดให้ตัวอย่าง	เลขที่	22	จำนวนวันของลิสต์
วันที่เริ่มต้น	วันที่	7	วันที่เริ่มต้นลิสต์ตัวอย่าง
หน่วยวัด	ข้อความ	30	หน่วยวัด

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)
- ลิสต์ตัวอย่าง (ในหน้า 435)

ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการทำรายการตัวอย่างลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

การทำรายการตัวอย่างดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

การทำรายการตัวอย่างดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนแพ็คเกจที่ส่ง	เลขที่	22	จำนวนแพ็คเกจที่ส่งเมื่อโอนการทำรายการตัวอย่างออก
จำนวนแพ็คเกจที่ได้รับ	เลขที่	22	จำนวนแพ็คเกจที่ได้รับเมื่อโอนการทำรายการตัวอย่างเข้า
เหตุผลการปรับปรุง	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์สำหรับฟิลด์นี้ ได้แก่: ข้อผิดพลาดของบุคคล การขโมย การนับครั้งแรก สูญหาย พบ และคำขอ
ความเห็น	ข้อความ	255	ฟิลด์คำอธิบาย
วันที่	วันที่/เวลา	7	วันที่ของการทำรายการ
วันที่ส่งถึงที่คาดไว้	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
วันที่ส่งที่คาดไว้	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
การทำรายการจาก	ข้อความ	15	ไม่มี
วันที่เริ่มต้นงวดสินค้าคงคลัง	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
วันที่สิ้นสุดงวดสินค้าคงคลัง	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ข้อความ	15	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
การทำรายการหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
วันที่ได้รับ	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
การทำรายการหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ ได้แก่: ระหว่างดำเนินการ ระหว่างจัดส่ง ปรับปรุงแล้ว ประมวลผลแล้ว และ ประมวลผลแล้วมีข้อมูลไม่ตรงกัน
วันที่ส่ง	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
เลขที่การตรวจสอบ	ข้อความ	15	ไม่มี
โอนถึง	ข้อความ	15	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ ได้แก่: โอนเข้า โอนออก ตัวอย่างที่สูญหาย การปรับสินค้าคงคลัง และ การเบิกจ่าย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)

■ การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์คำขอบริการ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตคำขอบริการลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะใช้เสริมคำแนะนำที่ให้ในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ คำขอบริการฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ผลิตภัณฑ์ การติดตั้ง การซ่อมบำรุง การฝึกอบรม และอื่นๆ
สาเหตุ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: คำแนะนำไม่ชัดเจน ผู้ใช้ต้องการการฝึกอบรม ประเด็นที่มีอยู่ ประเด็นใหม่ อื่นๆ
ปิด	เวลา	วันที่/เวลา	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ตัวแทนจำหน่าย	รายการสำหรับเลือก	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุ จะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
เวลาที่เปิด	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในไฟล์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไบนารีของ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไบนารีของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต

ชื่อฟิลด์ คำขอบริการดีฟอลต์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้องขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกระบุว่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไบนารีของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทคู่ค้าหลัก	Varchar	15	ไม่มี
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้: 1-เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้, 2-สูง, 3-กลาง, 4-ต่ำ
ผลิตภัณฑ์	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ระบุเจ้าของใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ตัวแทนจำหน่ายที่ให้บริการ	ข้อความ	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
ที่มา	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้: โทรศัพท์ เว็บ อีเมล แฟกซ์
สกุลเงิน SR	ข้อความ	20	ไม่มี
เลขที่ SR	ข้อความ	64	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้: เปิด รอดำเนินการ ปิด ปิด - ยกเลิก ยกเลิก
หัวเรื่อง	ข้อความ	250	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้: คำถาม ประเด็น คำขอเพิ่มประสิทธิภาพ อื่นๆ
ยานพาหนะ	ข้อความ	100	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์คำขอบริการ](#) (ในหน้า 249)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ลายเซ็น: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผู้ติดต่อของแผนใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟอลต์ของลายเซ็น ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ของกิจกรรม	ข้อความ	15	ไม่มี
ชื่อของผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
นามสกุลของผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ	ข้อความ	500	ไม่มี
ข้อความหัวเรื่อง	ข้อความ	800	ไม่มี
ชื่อของพนักงานขาย	ข้อความ	50	ไม่มี
นามสกุลของพนักงานขาย	ข้อความ	50	ไม่มี
การควบคุมลายเซ็น	ข้อความ	16000	ฟิลด์นี้เก็บคู่ลำดับ X และ Y ของลายเซ็น
วันที่เซ็นลายเซ็น	วันที่	7	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ทางแก้ปัญหา: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตทางแก้ปัญหาไปยัง Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟอลต์ทางแก้ปัญหา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
คำถามที่พบบ่อย	ข้อความ	250	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
เผยแพร่แล้ว	รายการสำหรับเลือก	1	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้คือ Y และ N ค่านี้ต้องเป็นภาษาอังกฤษโดยไม่คำนึงถึงการตั้งค่าภาษาของคุณ
การนับค่าขอบริการ	จำนวนเต็ม	22	ไม่มี

คำศัพท์ทางแก้ปัญหา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงินทางแก้ปัญหา	รายการสำหรับเลือก	20	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
รายละเอียดทางแก้ปัญหา	ข้อความ	16,000	ไม่มี
การจัดระดับทางแก้ปัญหา	เลขที่	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ร่าง อนุมัติแล้ว เลิกใช้
ชื่อ	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ฟิลด์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์ทางแก้ปัญหา \(ในหน้า 257\)](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้จะเป็นส่วนเสริมคำแนะนำที่อธิบายไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) ขั้นแรก คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษดีฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ค่าใช้จ่ายในการอนุมัติ	เลขที่	22	ราคาของผู้ค้าที่อยู่ระหว่างการต่อรองสำหรับค่าขอตั้งราคาพิเศษ
ชื่อคู่แข่ง	Varchar	100	ชื่อของคู่แข่งสำหรับคำขอ
ผู้ค้าที่เป็นคู่แข่ง	Varchar	100	ชื่อผู้ค้าที่เป็นคู่แข่ง
ผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง	Varchar	100	ชื่อผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง
ราคาผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง	เลขที่	22	ราคาสำหรับผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง
สกุลเงิน	Varchar	20	ไม่มี
คำอธิบาย	Varchar	250	ไม่มี

ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ราคาขายปลีกของผู้ผลิต	เลขที่	22	ราคาขายปลีกของผู้ผลิต (MSRP) ในสกุลเงินที่ใช้
ข้อมูลการแข่งขันอื่น	Varchar	250	ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขายผลิตภัณฑ์เพื่อการแข่งขัน เช่น การให้เหตุผลการตั้งราคาพิเศษ และอื่นๆ
ผลิตภัณฑ์	Varchar	15	ชื่อของผลิตภัณฑ์สำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ต้นทุนการจัดซื้อ	เลขที่	22	ราคาที่ผู้ค้าจ่ายเพื่อซื้อผลิตภัณฑ์ในครั้งแรก
ปริมาณ	เลขที่	22	ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่คาดว่าจะขายได้ในคำขอนี้
ต้นทุนที่ขอ	เลขที่	22	ราคาลดที่ผู้ค้าส่งคำขอ
ราคาขายที่ขอ	เลขที่	22	ราคาขายที่ผู้ค้าต้องการขายผลิตภัณฑ์
คำขอ SP	Varchar	15	คำขอตั้งราคาพิเศษที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษนี้
ราคาขายต่อที่แนะนำ	เลขที่	22	ราคาขายที่เจ้าของแบรนด์แนะนำ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การนำเข้าข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)

ฟิลด์คำขอที่ตั้งราคาพิเศษ: การเตรียมการนำเข้า

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการนำเข้าข้อมูลคำขอตั้งราคาพิเศษลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะนำเข้าก่อนดำเนินการนำเข้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะนำเข้าข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำขอราคาพิเศษฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะการอนุมัติ	Varchar	30	สถานะการอนุมัติสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ผู้อนุมัติ	Varchar	15	ชื่อผู้อนุมัติ
วันที่ได้รับสิทธิ์	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่ผู้อนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ
วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง	วันที่	7	วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง
สถานะการเรียกร้อง	วันที่	7	สถานะของการเรียกร้องการตั้งราคาพิเศษ

คำขอราคาพิเศษดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงิน	Varchar	20	สกุลเงินของคำขอตั้งราคาพิเศษ
การลงทะเบียนข้อตกลง	Varchar	15	การลงทะเบียนข้อตกลงที่เชื่อมโยงกับคำขอตั้งราคาพิเศษ
คำอธิบาย	Varchar	15	ไม่มี
วันที่ครบกำหนด	วันที่	7	วันที่ต้องประมวลผลคำขอ
ลูกค้าอันดับสุดท้าย	Varchar	15	ลูกค้าของคำขอตั้งราคาพิเศษ หากคำขอสัมพันธ์กับโอกาสทางการขาย คุณสามารถเลือกบริษัทโอกาสทางการขายได้
วันที่สิ้นสุด	วันที่ UTC	7	วันที่และเวลาการตั้งราคาพิเศษจะไม่มีผลอีกต่อไป
เงินทุน	Varchar	15	ชื่อของเงินทุนที่สัมพันธ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษ
อนุมัติล่าสุดโดย	Varchar	15	ชื่อของบุคคลที่อนุมัติคำขอล่าสุด
โอกาสทางการขาย	Varchar	15	โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับคำขอ
บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม	Varchar	15	คู่ค้าที่เป็นผู้เริ่มคำขอตั้งราคาพิเศษ
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	Varchar	15	บริษัทคู่ค้าที่เจ้าของทำงานอยู่
โปรแกรมคู่ค้า	Varchar	15	โปรแกรมคู่ค้าที่เชื่อมโยงกับคำขอ
บริษัทคู่ค้าหลัก	Varchar	15	บริษัทคู่ค้าที่เป็นผู้ร้องขอตั้งราคาพิเศษ
รหัสเหตุผล	Varchar	30	เหตุผลที่คำขอตั้งราคาพิเศษถูกส่งคืนหรือปฏิเสธ
วันที่ขอ	วันที่	7	วันที่และเวลาที่จัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษ
ชื่อคำขอ	Varchar	50	ชื่อคำขอ
วันที่เริ่มต้น	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาการตั้งราคาพิเศษเริ่มต้น
สถานะการส่ง	Varchar	30	สถานะการส่ง เช่น ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว หรือเรียกคืน
วันที่ส่ง	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่ส่งคำขอ
ยอดเงินรวมที่อนุมัติ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมที่ได้รับสิทธิ์
ยอดเงินรวมที่ขอ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมที่คู่ค้าขอ
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติสำหรับคู่ค้า
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอโดยคู่ค้า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 1183)

■ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของงาน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการเชื่อมโยงระหว่างผู้ติดต่อและงานใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลดี) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าตีพอลดีชื่อฟิลด์ผู้ติดต่อของงาน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	60
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของงาน	ข้อความ	30

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์ผู้ใช้ของงาน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้และงานลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเสริมคำแนะนำที่อธิบายไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#) ขั้นแรก คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดีในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลดี) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าตีพอลดีชื่อฟิลด์ผู้ใช้ของงาน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ID ผู้ใช้	ข้อความ	50
ID ภายนอกของงาน	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล \(ในหน้า 1183\)](#)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ \(ในหน้า 1295\)](#)

ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตสินค้าที่ทำรายการลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

สินค้าที่ทำรายการดีฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
คำอธิบาย	ข้อความ	250	คำอธิบายสินค้าที่ทำรายการ
งวดสินค้าคงคลัง	ข้อความ	15	ไม่มี
เลขที่รายการ	เลขที่	22	ตัวเลขที่ไม่ซ้ำกันที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดส่วนหัวการทำรายการ
เลขที่ล็อต	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ล็อตตัวอย่าง
ปริมาณ	เลขที่	22	จำนวนตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ทำรายการ
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ชื่อตัวอย่างที่มีมาพร้อมกับสินค้าที่ทำรายการ คุณต้องจัดทำเอกสารตัวอย่างทั้งหมด
ปริมาณที่ส่ง	เลขที่	22	จำนวนตัวอย่างที่ถูกส่งเป็นสินค้าที่ทำรายการ
เลขที่การทำรายการ	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID การทำรายการตัวอย่าง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)

ฟิลด์ผู้ใช้: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผู้ใช้ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์ผู้ใช้ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อย่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ฟิลด์
ที่อยู่ผู้ใช้ 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)

ค่าดีฟอลต์ผู้ใช้ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่อยู่ผู้ใช้ 2, 3	ข้อความ	100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
เมืองของผู้ใช้	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเทศของผู้ใช้	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152))
ตู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี
จังหวัดของผู้ใช้	ข้อความ	50	สำหรับประเทศแคนาดา โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152) อย่างไรก็ตาม นี่ไม่ใช่ฟิลด์รายการสำหรับเลือก
รัฐใน US ของผู้ใช้	รายการสำหรับเลือก	2	สำหรับรายการของรัฐใน US ที่ใช้ได้ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 1152)
รหัสไปรษณีย์ของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
สกุลเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้ได้รับการกำหนดที่ระดับบริษัท ดังนั้นคุณจึงไม่สามารถอิมพอร์ตฟิลด์นี้หรือแก้ไขรายการสำหรับเลือกได้
แผนก	ข้อความ	75	ไม่มี
ฝ่าย	ข้อความ	75	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าดีฟอลต์
ส่งอีเมลพร้อมรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้และบันทึก อีเมลพร้อมรหัสผ่านชั่วคราวจะถูกส่งไปยังผู้ใช้
เลขที่พนักงาน	เลขที่	30	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	มี ID ภายนอกของเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต
ชื่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าดีฟอลต์
วงเงินอนุมัติสำหรับเงินทุน	เลขที่	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition

คำศัพท์ผู้ใช้ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ID ที่ใช้สำหรับการรวมกับระบบภายนอก
ภาษา	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้มาตรฐาน
นามสกุล	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
โลแคล	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ชื่อกลาง	ข้อความ	50	ไม่มี
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
รายงานต่อ	ข้อความ	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่คำนวณตามชื่อและนามสกุลของผู้จัดการ
ID ภายนอกของผู้รับรายงาน	ข้อความ	30	ไม่มี
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ: ผู้ดูแลระบบ ผู้บริหาร พนักงานขายนอกสถานที่ พนักงานขายภายใน ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด ผู้จัดการฝ่ายบริการ พนักงานบริการ
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ: ใช้งาน ไม่ใช้งาน
โซนเวลา	ข้อความและหมายเลข	100	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณพิมพ์จะต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อมูล (ในหน้า 1183)
- การพิมพ์ข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1295)
- ฟิลด์ผู้ใช้ (ในหน้า 1000)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของยานพาหนะ: การจัดเตรียมการพิมพ์

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการพิมพ์ฟิลด์ผู้ติดต่อของยานพาหนะลงใน Oracle CRM On Demand

ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อมูล (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะพิมพ์ต่อไปก่อนดำเนินการพิมพ์

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะพิมพ์ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
เลขที่กำกับ	ข้อความ	100
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	60
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของยานพาหนะ	ข้อความ	30
หลัก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้

ฟิลด์ยานพาหนะ: การจัดเตรียมการพิมพ์

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการพิมพ์ฟิลด์ยานพาหนะลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการพิมพ์ข้อมูล** (ในหน้า 1183) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะพิมพ์ต่อไปนีก่อนดำเนินการพิมพ์

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ตีพอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะพิมพ์ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

หมายเหตุ: ส่วนนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

คำศัพท์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ยานพาหนะ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
เลขกำกับยานพาหนะ	ข้อความ	100
แบรนด์	ข้อความ	30
รุ่น	ข้อความ	30
ปี	ข้อความ	22
ตักแต่ง	ข้อความ	30
ประตู	ข้อความ	30
สีภายนอก	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ID ภายนอกของตัวแทนจำหน่ายที่ขาย	ข้อความ	30

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ยานพาหนะ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ID ภายนอกของตัวแทนจำหน่ายที่บริการ	ข้อความ	30
ประเภทผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	100
สถานะ	ข้อความ	255
บริษัท	ข้อความ	100
ประเภทบริษัท	ข้อความ	255
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255
เลขที่ใบอนุญาต	ข้อความ	30
รัฐในใบอนุญาต	ข้อความ	10
การหมดอายุของใบอนุญาต	วันที่	32
เกียร์	ข้อความ	30
สาขาบริษัท	ข้อความ	50
สถานะ	ข้อความ	30
ที่ตั้ง	ข้อความ	30
ใช้แล้ว/ใหม่	ข้อความ	30
เครื่องยนต์	ข้อความ	30
ราคาขายปลีกที่แนะนำของผู้ผลิต	สกุลเงิน	25
ราคาในใบแจ้งหนี้ของตัวแทนจำหน่าย	สกุลเงิน	25
ผู้เป็นเจ้าของ	ข้อความ	30
แก้ไข: วันที่ภายนอก	วันที่/เวลา	32
แก้ไขโดย	ข้อความ	255
สกุลเงินของยานพาหนะ	ข้อความ	30
สีภายใน	ข้อความ	30
ประเภทการรับประกัน	ข้อความ	30
วันที่เริ่มต้นการรับประกัน	วันที่	32
วันที่สิ้นสุดการรับประกัน	วันที่	32
เลขไมล์ปัจจุบัน	ตัวเลข	16
วันที่อ่านค่าระยะไมล์	วันที่	32

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ยานพาหนะ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
ประเภท	ข้อความ	255
ตัวรถ	ข้อความ	30
คำอธิบาย	ข้อความ	250
เจ้าของ	อีเมลล์	50
จัดทำ: วันที่ภายนอก	วันที่/เวลา	32
ID แถว	ID	15
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30
ID บริษัท	ID	15
ID การใช้ร่วมกันกับบริษัท	ข้อความ	30
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง N	ข้อความ	50
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6	ข้อความ	30
เลขที่ที่จัดทำดัชนี	ตัวเลข	16
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันที่/เวลา	32
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25
ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี	ข้อความ	255
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	100
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	100
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1
ชนิดผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
เลขที่ชิ้นส่วน	ข้อความ	50
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	32
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	25

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ยานพาหนะ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ปริมาณ	ตัวเลข	16
วันที่ส่งสินค้า	วันที่	32
วันที่ติดตั้ง	วันที่	32
วันที่หมดอายุ	วันที่	32
วันที่แจ้ง	วันที่	32
สัญญา	ข้อความ	30

โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลเพื่ออิมพอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณลงใน Oracle CRM On Demand:

- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 1295)
- [การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 1299)
- [ตัวอย่างของอีเมลและล็อกไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 1300)

การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จัดเตรียมไฟล์ CSV ของคุณ และเพิ่มฟิลด์หรือคำรายการสำหรับเลือกที่เป็นในแอปพลิเคชัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 1188) ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูล คุณสามารถกำหนดได้ว่าวิธีการอิมพอร์ตข้อมูลวิธีใดที่เหมาะสมกับความต้องการของคุณมากที่สุดโดยดูเอกสารสนับสนุนใน [My Oracle Support](#)

หลังจากคุณจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการอิมพอร์ตแล้ว ให้เข้าใช้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล และดำเนินการอิมพอร์ต เพื่อให้แน่ใจว่าโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลประมวลผลคำขออิมพอร์ตทั้งหมดเท่าๆ กัน แต่ละคำขออิมพอร์ตจะแบ่งออกเป็นคำขอย่อยที่มี 100 เรคคอร์ดอย่างน้อยหนึ่งรายการ คำขอย่อยจากคำขออิมพอร์ตต่างๆ จะถูกประมวลผลพร้อมกัน เพื่อให้คำขออิมพอร์ตไม่ต้องรอนคำขออีกรายการเสร็จสมบูรณ์ก่อนจะเลือกคำขอนั้นในคิว เวลาประมวลผลสำหรับคำขออิมพอร์ตจะอัปเดตอย่างต่อเนื่องและแสดงความคืบหน้าของคำขอย่อยในคิว

คำแนะนำ: ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตั้งค่าไฟล์ CSV ที่อิมพอร์ตถูกต้องโดยการทดสอบอิมพอร์ต 5 เรคคอร์ด ซึ่งการแก้ไขข้อผิดพลาดของ 5 เรคคอร์ดที่อิมพอร์ตจะง่ายกว่าจำนวนทั้งหมดในไฟล์อิมพอร์ต

ในการอิมพอร์ตเรคคอร์ด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการเครื่องมือ ให้คลิกลิงค์เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3 ในส่วนอิมพอร์ตข้อมูล ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ตจากเมนูดรอปดาวน์
- 4 คลิกปุ่มเริ่ม
ซึ่งเป็นการเริ่มต้นโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต
- 5 สำหรับขั้นตอนที่ 1

หมายเหตุ: ตัวเลือกต่อไปนี้จะขึ้นอยู่กับเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต

- a** ให้เลือกวิธีที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลระบบเรคคอร์ดที่ตรงกัน
- โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลใช้ **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก ซึ่งเป็นฟิลด์ **ID** ภายนอกที่ไม่ซ้ำกันที่อิมพอร์ตมาจากระบบอื่น, **ID** แถว **Oracle CRM On Demand** และฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าของ **Oracle CRM On Demand** ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าเหล่านี้ เช่น ชื่อและที่ตั้งบริษัท จะไม่มี **ID**
- สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดฟิลด์ซ้ำกัน โปรดดูที่ **เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก** (ในหน้า 1168)
- b** เลือกสิ่งที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลดำเนินการ หากค้นพบ **ID** เรคคอร์ดที่ซ้ำกันใน **Oracle CRM On Demand** ตัวเลือกของคุณคือ ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน บันทึกกับเรคคอร์ดที่มีอยู่ หรือจัดทำเรคคอร์ดเพิ่มเติม
- หมายเหตุ:** ตัวเลือกนี้จะใช้ได้ในงาน การนัดหมาย หมายเหตุ ทีมของบริษัท ทีมของผู้ติดต่อ และบทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย
- c** เลือกการดำเนินการที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลดำเนินการ หาก **ID** เรคคอร์ดที่ไม่ซ้ำกันของเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตไม่ตรงกับเรคคอร์ดที่มีใน **Oracle CRM On Demand**
- หมายเหตุ:** ตัวเลือกนี้จะใช้ได้ในงาน การนัดหมาย และหมายเหตุ หากคุณเลือกบันทึกกับเรคคอร์ดและไม่จัดทำเรคคอร์ดใหม่ในตัวเลือกก่อนหน้า จะส่งผลต่อเรคคอร์ดที่กำลังอัปเดต
- d** เลือกวิธีที่คุณต้องการจัดการกับคำรายการสำหรับเลือกในไฟล์ **CSV** ที่ไม่ตรงกับค่าในแอปพลิเคชัน
- โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลสามารถเพิ่มค่าใหม่ในรายการสำหรับเลือกหรือไม่อิมพอร์ตค่าฟิลด์ก็ได้
- หมายเหตุ:** การดำเนินการนี้จะใช้ได้เมื่ออิมพอร์ตหมายเหตุ หรือหากภาษาของผู้ใช้แตกต่างจากภาษาดีฟอลต์ของบริษัท และใช้ไม่ได้กับรายการสำหรับเลือกหลายรายการ รายการสำหรับเลือกหลายรายการจะสามารถอิมพอร์ตได้เมื่อค่าในไฟล์ **CSV** มีอยู่ในแอปพลิเคชัน
- e** ตัดสินใจว่าควรให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลจัดทำเรคคอร์ดใหม่สำหรับการเชื่อมโยงที่หายไป (เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง) ในไฟล์ข้อมูลของคุณหรือไม่
- หมายเหตุ:** ตัวเลือกนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่ออิมพอร์ตบริษัทหรือผู้ติดต่อเท่านั้น
- f** เลือกรูปแบบวันที่และเวลาที่ใช้ในไฟล์ **CSV**
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 1183)
- g** ตรวจสอบว่าเลือกการเข้ารหัสไฟล์เป็น **Western**
- หมายเหตุ:** อย่าเปลี่ยนแปลงค่านี้จนกว่าคุณจะมีแนวโน้มว่าใช้วิธีการเข้ารหัสไฟล์แบบอื่น โดยค่าดีฟอลต์ **Western** จะใช้กับระบบการเข้ารหัสไฟล์โดยส่วนใหญ่ในยุโรปและอเมริกาเหนือ
- h** เลือกประเภทของตัวค้น **CSV** ที่ใช้ในไฟล์ของคุณ: คอมมาหรือเซมิโคลอน
- i** ในรายการตรวจสอบว่ามีการลือชื่อผิดพลาด ให้เลือกสิ่งที่คุณต้องการให้ **Oracle CRM On Demand** บันทึกถ้อยคำ: ชื่อทั้งหมด ชื่อผิดพลาดและคำเตือน หรือชื่อผิดพลาดเท่านั้น
- j** เลือกไฟล์ **CSV** ที่คุณต้องการอิมพอร์ตข้อมูล
- k** เลือกช่องทำเครื่องหมายหากคุณต้องการประมวลผลไฟล์ข้อมูลตามลำดับ
- หมายเหตุ:** การเลือกประมวลผลไฟล์ข้อมูลตามลำดับช่วยรับรองว่าเมื่อส่งคำขออิมพอร์ต คำขออิมพอร์ตย่อยจะถูกประมวลผลตามลำดับเสมอ ทั้งยังรับรองด้วยว่ายังคงรักษาการอ้างอิงไฟล์ **CSV** ไว้
- l** เลือกช่องทำเครื่องหมายหากคุณต้องการเลิกใช้งานการตรวจสอบอะอิมพอร์ตข้อมูล และหาก你不ต้องการสร้างเรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบ
- หมายเหตุ:** คุณไม่สามารถเลิกใช้การตั้งค่าการตรวจสอบนี้ได้หากคุณกำลังอิมพอร์ตประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ ตัวเลือกนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อเปิดใช้งานสิทธิ์จัดการตรวจสอบเรคคอร์ดสำหรับการอิมพอร์ต สำหรับบทบาทของคุณ การยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้อาจช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพของการอิมพอร์ตได้ ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ตและจำนวนฟิลด์ที่ตรวจสอบที่คุณตัดสินใจตรวจสอบ

6 สำหรับขั้นตอนที่ 2:

- a** ปฏิบัติตามคำแนะนำสำหรับตรวจสอบไฟล์ของคุณ หากจำเป็น
- b** เลือกไฟล์การแมปไฟล์ หากมี
- c** ไฟล์การแมปไฟล์ (.map) มีการจับคู่ของฟิลด์ในไฟล์ CSV กับฟิลด์ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หลังจากที่คุณดำเนินการอิมพอร์ต ระบบจะส่งอีเมลที่มีไฟล์ .map พร้อมด้วยโครงการแมปล่าสุด ให้บันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ระหว่างการอิมพอร์ตในภายหลัง

7 สำหรับขั้นตอนที่ 3 แมปฟิลด์ในไฟล์ของคุณไปยังฟิลด์ Oracle CRM On Demand คุณต้องแมปฟิลด์ที่ต้องการทั้งหมดกับส่วนหัวของคอลัมน์ในไฟล์ CSV อย่างน้อยที่สุด

ผู้ช่วยการอิมพอร์ตจะแสดงส่วนหัวของคอลัมน์จากไฟล์ CSV ที่คุณอิมพอร์ตจากรายการตรวจสอบว่าวันที่แสดงฟิลด์ทั้งหมดที่อยู่ในพื้นที่ของ Oracle CRM On Demand รวมทั้งฟิลด์ที่กำหนดเองที่คุณเพิ่มเข้าไป

หากฟิลด์ที่อยู่ที่คุณต้องการไม่ปรากฏขึ้นในรายการตรวจสอบว่า ให้เลือกฟิลด์ที่ตรงกันที่แสดงในตารางนี้

ในการฟิลด์รายการของคุณในฟิลด์นี้	เลือกฟิลด์นี้จากรายการตรวจสอบว่า
เลขที่ถนน ที่อยู่ 1 Chome	เลขที่/ถนน
Ku	ที่อยู่ 2
ชั้น เขต	ที่อยู่ 3
Shi/Gun	เมือง
นิคม/ส่วน รหัส CEDEX ที่อยู่ 4 URB เมือง	ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคาร
รัฐ MEX รัฐ BRA เขต ส่วนพื้นที่ เกาะ จังหวัด ภาค เอมิเรต แคว้น	จังหวัด
รหัสเกาะ ผู้ไปรษณีย์ ผู้ไปรษณีย์ Codigo	รหัสไปรษณีย์

หากคุณเลือกไฟล์ .map ให้ตรวจสอบว่าแมปฟิลด์ถูกต้อง ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำตั้งแต่คุณดำเนินการอิมพอร์ตก่อนหน้านี้ อาจจะต้องแมปอีกครั้ง

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ ID ภายนอก โปรดดูที่เกี่ยวกับเรคคอร์ดซ้ำกันและ ID ภายนอก (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก" ในหน้า 1168)

คำเตือน: หากคุณเลือกอิมพอร์ตไฟล์ที่ไม่ถูกต้อง ให้คลิก ยกเลิก เพื่อเปลี่ยนแปลงการเลือก ในขั้นตอนนี้การนำเข้า ย้อนกลับ ไม่สามารถเคลียร์แคชได้ ดังนั้นไฟล์อิมพอร์ตที่คุณเลือกครั้งแรกจะแสดงในขั้นตอนการแมปไฟล์

คำเตือน: ID ที่ไม่เข้ากันภายนอกและ ID ภายนอกของผู้จัดการเป็นฟิลด์หลักที่ใช้ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อกับเรคคอร์ดผู้จัดการ หากฟิลด์เหล่านั้นไม่ถูกแมป เรคคอร์ดผู้จัดการจะถูกเชื่อมโยงกับผู้ติดต่อโดยใช้ชื่อผู้ติดต่อและฟิลด์ผู้จัดการ เมื่อใช้ชื่อผู้ติดต่อและฟิลด์ผู้จัดการทำการเชื่อมโยงนี้ เรคคอร์ดไฟล์ข้อมูลจะเรียงลำดับติดกันมากขึ้น

- 8 สำหรับขั้นตอนที่ 4 ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ปรากฏบนหน้าจอ หากจำเป็น
- 9 สำหรับขั้นตอนที่ 5 คลิก เสร็จสิ้น

ในการดูคิวของคำขออิมพอร์ตของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ
 - 2 ในส่วนคิวอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์ คิวคำขออิมพอร์ต
- เพจคิวคำขออิมพอร์ตจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับคำขอของคุณ รวมทั้งเวลาโดยประมาณที่ทำการเสร็จสมบูรณ์
- ตารางต่อไปนี้อธิบายสถานะการอิมพอร์ต

สถานะ	คำอธิบาย
จัดคิว	ยังไม่ได้ประมวลผลการอิมพอร์ต
ระหว่างดำเนินการ	กำลังประมวลผลการอิมพอร์ต
	หมายเหตุ: คุณสามารถลบคำขอในสถานะนี้ได้ อย่างไรก็ตาม คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่อิมพอร์ตลงใน Oracle CRM On Demand เป็นบางส่วน
เสร็จสมบูรณ์	ไม่มีข้อผิดพลาดขณะทำการอิมพอร์ต
เสร็จโดยมีข้อผิดพลาด	อิมพอร์ตเสร็จแต่เกิดข้อผิดพลาดบางประการกับบางเรคคอร์ด
ล้มเหลว	อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์แต่ไม่มีการอิมพอร์ตเรคคอร์ด
ข้อผิดพลาด	อิมพอร์ตไม่เสร็จสมบูรณ์เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาด
ยกเลิกแล้ว	การอิมพอร์ตถูกยกเลิกแล้ว

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต

ข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต	คำอธิบาย
จำนวนที่ส่ง	จำนวนเรคคอร์ดที่มีไฟล์ CSV
จำนวนที่ประมวลผล	จำนวนเรคคอร์ดที่ได้ดำเนินการอิมพอร์ตในปัจจุบัน ฟิลด์นี้จะถูกดำเนินการทุกๆ 20 วินาที หรือตามที่ตั้งค่าไว้ระบบดำเนินการ
จำนวนที่อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์	จำนวนเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตโดยไม่มีปัญหา
จำนวนที่อิมพอร์ตบางส่วน	จำนวนรายการที่อิมพอร์ตแต่ไม่ได้อิมพอร์ตทุกฟิลด์ของเรคคอร์ด

ข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต	คำอธิบาย
จำนวนที่ไม่ได้อิมพอร์ต	จำนวนเรคคอร์ดที่ไม่ได้อิมพอร์ตเลย
จำนวนที่ยกเลิกแล้ว	จำนวนเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตก่อนจะยกเลิกการอิมพอร์ต

ในการอิมพอร์ตค่ารายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ

- 1 คำนวณรายการสำหรับเลือกแบบหลายค่าด้วยเซมิโคลอนในไฟล์ CSV
ตัวอย่างเช่น หากคุณมีรายการสำหรับเลือกแบบหลายค่าที่ประกอบด้วยชื่อ และคุณต้องการอิมพอร์ตชื่อ 4 ชื่อลงในฟิลด์นี้ ให้คั่นแต่ละชื่อด้วยเซมิโคลอน
- 2 คลิก เพิ่มค่าใหม่ในรายการสำหรับเลือก
Oracle CRM On Demand อิมพอร์ตรายการสำหรับเลือกแบบหลายค่า

การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต

คุณสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของการอิมพอร์ตได้โดยการตรวจสอบเพจคิวภายใน Oracle CRM On Demand เมื่อการอิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์ คุณจะนำวิเคราะไปที่คิวอิมพอร์ต และดูข้อมูลเพิ่มเติมในงานอิมพอร์ตที่เสร็จสมบูรณ์ ค่าอิมพอร์ตแต่ละรายการมีไฟล์ข้อมูลที่จะ แมปไฟล์ที่สร้าง และล็อกไฟล์ ล็อกไฟล์นี้ให้ข้อมูลล็อกไฟล์พื้นฐาน รวมทั้งข้อผิดพลาด สถานะของการอิมพอร์ต และอื่นๆ หากเกิดข้อผิดพลาดขึ้นระหว่างการอิมพอร์ต ขอแนะนำให้คุณตรวจสอบล็อกไฟล์ที่แนบมากับค่าอิมพอร์ต

นอกจากนั้น เมื่อค่าอิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์ คุณจะได้รับข้อความอีเมลเฉพาะถึงการอิมพอร์ต โดยข้อความอีเมลจะสรุปข้อมูลการอิมพอร์ตและมีล็อกไฟล์ที่มีรายชื่อเรคคอร์ดและฟิลด์ที่ไม่ได้รับการอิมพอร์ต จากนั้นคุณสามารถแก้ไขข้อมูลในไฟล์ CSV ของคุณให้ถูกต้องแล้วอิมพอร์ตข้อมูลอีกครั้ง ในครั้งที่สอง คุณควรสั่งให้ระบบบันทึกเรคคอร์ดที่เรคคอร์ดที่มีอยู่ในกรณีนี้ที่พบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

ในการดูคิวค่าอิมพอร์ตของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3 ในส่วนคิวอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์ คิวค่าอิมพอร์ต
เพจคิวค่าอิมพอร์ต จะปรากฏขึ้นโดยแสดงเวลาของการอิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์หรือประเมินเวลาที่จะเสร็จสมบูรณ์

การตรวจสอบข้อความอีเมลที่มีผลการอิมพอร์ต

- ไปที่แอปพลิเคชันอีเมลของคุณ และเปิดข้อความอีเมลจาก Oracle CRM On Demand
ข้อความจะแสดงรายการข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้นของแต่ละเรคคอร์ดพร้อมด้วยการดำเนินการที่คุณควรกระทำหากคุณต้องการคัดลอกข้อมูลที่สมบูรณ์สำหรับเรคคอร์ดนั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ ตัวอย่างของอีเมลและล็อกไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต (ในหน้า 1300)

ตัวอย่างของอีเมลและล็อกไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต

เมื่อคำขออิมพอร์ตของคุณเสร็จสมบูรณ์ คุณจะได้รับข้อความอีเมลสรุปผลลัพธ์ของการอิมพอร์ต:

เรียน Mike

คำขออิมพอร์ตของคุณเสร็จสมบูรณ์เมื่อ 3/30/2007 7:10:06 AM ต่อไปนี้คือสรุปของผลลัพธ์:

ผู้ใช้: qa/mjones

ประเภทการอิมพอร์ต: บริษัท

ชื่อไฟล์อิมพอร์ต: Accounts.csv

เวลาที่เสร็จสมบูรณ์: 3/30/2007 7:10:06 AM

ยอดรวมเรคคอร์ด: 496

อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์: 495

อิมพอร์ตบางส่วน: 1

ข้ามเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน: 0

ล้มเหลว: 0

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตของคุณ โปรดตรวจสอบล็อกไฟล์ หากคุณต้องการความช่วยเหลือ โปรดดูวิธีใช้ออนไลน์

ขอบคุณที่ใช้ Oracle CRM On Demand

ฝ่ายบริการลูกค้าของ Oracle CRM On Demand

อีเมลจะมีเอกสารแนบเป็นล็อกไฟล์ที่แสดงรายการข้อผิดพลาดแต่ละรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต ดังตัวอย่างต่อไปนี้:

ข้อผิดพลาดเฉพาะของเรคคอร์ด EXTERNAL_SYSTEM_ID: 46552 ไม่พบเรคคอร์ดที่ตรงกันสำหรับฟิลด์การอิมพอร์ต 'CURRENCY' ที่มีค่า 'INR' ฟิลด์ Oracle CRM On Demand 'Account Currency' ไม่ได้รับการอัปเดต แต่ค่าฟิลด์อื่นๆ ได้รับการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดนี้

โปรแกรมช่วยเอ็กซ์พอร์ต

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้โปรแกรมช่วยส่งออกข้อมูลเพื่อเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณ:

- การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 1301)
- การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 1303)

การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ

คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของบริษัทของคุณทั้งหมดหรือบางส่วนจาก Oracle CRM On Demand ไปยังไฟล์ภายนอกได้ ไฟล์ที่ได้จะเป็นไฟล์ Zip ที่ประกอบด้วยไฟล์ CSV แต่ละไฟล์สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณเลือกเอ็กซ์พอร์ต

หมายเหตุ: หากบริษัทของคุณใช้เวอร์ชันเฉพาะอุตสาหกรรมของแอปพลิเคชัน ประเภทเรคคอร์ดของอุตสาหกรรมของคุณเหล่านั้น (เช่น ครีวเรือน ยานพาหนะ กิจกรรม MedEd และเงินทุน) พร้อมด้วยกิจกรรมและบันทึกที่เชื่อมโยงจะไม่รวมในการเอ็กซ์พอร์ต นอกจากนี้หากคุณเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดสำหรับผลิตภัณฑ์โอกาสทางการขาย ที่เกิดซ้ำ แอปพลิเคชันจะป้อนปูละเอียดของ Parent_ID ของแถวนั้น สำหรับเรคคอร์ดที่ไม่เกิดซ้ำ เซลล์ Parent_ID จะว่างเปล่า

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ เอ็กซ์พอร์ตการจัดการ

ในการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: มีข้อจำกัดจำนวนในการเอ็กซ์พอร์ต (ทั้งหมดและบางส่วน) ที่สามารถดำเนินการเป็นรายสัปดาห์ บริษัทสามารถเอ็กซ์พอร์ตทั้งหมดได้หนึ่งครั้งทุก 7 วัน ผู้ใช้สามารถเอ็กซ์พอร์ตได้สูงสุด 1000 เรคคอร์ด โดยไม่คำนึงถึงประเภทเรคคอร์ด ทุก 7 วัน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ ให้คลิกลิงค์ เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3 ในเพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์ เอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
ซึ่งเป็นการเริ่มต้นใช้โปรแกรมช่วยเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
- 4 สำหรับขั้นตอนที่ 1
 - a ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - หากคุณต้องการดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตทั้งหมด ให้เลือกช่องตัวเลือก เอ็กซ์พอร์ตประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด
 - หากคุณต้องการดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตเป็นบางส่วน ให้เลือกช่องตัวเลือก เอ็กซ์พอร์ตประเภทเรคคอร์ดที่เลือก และประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเอ็กซ์พอร์ต
 - b คลิก ถัดไป

ประเภทเรคคอร์ดจะถูกเอ็กซ์พอร์ตลงในไฟล์ CSV แยกกันภายในไฟล์ Zip

คำเตือน: หากคุณจะเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลหมายเหตุใน Oracle CRM On Demand ไฟล์ CSV จะมีหมายเหตุสาธารณะที่จัดทำใน Oracle CRM On Demand รวมถึงหมายเหตุส่วนตัวของผู้ใช้ที่เอ็กซ์พอร์ตข้อมูลด้วย
- 5 สำหรับขั้นตอนที่ 2:
 - a เลือกในเวลาที่ใช้ในไฟล์ CSV ที่เอ็กซ์พอร์ต
 - b เลือกรูปแบบวัน/เวลาที่ใช้ในไฟล์ CSV ที่เอ็กซ์พอร์ต

c เลือกประเภทของตัวค้น CSV ที่ใช้ในไฟล์ของคุณ: คอมมาหรือเซมิโคลอน

d เลือกเกณฑ์ของฟิลเตอร์เพื่อจำกัดข้อมูลในการเอ็กซ์พอร์ตของคุณ

หมายเหตุ: ในการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณเป็นครั้งแรก คุณอาจไม่ต้องฟิลเตอร์ด้วยวันที่ อย่างไรก็ตาม หลังจากนั้นให้คำนึงถึงจำนวนการเอ็กซ์พอร์ตส่วนที่เพิ่มขึ้นโดยการฟิลเตอร์ข้อมูลด้วยวันที่ นับตั้งแต่วันที่เอ็กซ์พอร์ตก่อนหน้านี้

e คลิก ถัดไป

6 สำหรับขั้นตอนที่ 3 ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ปรากฏบนหน้าจอเพื่อดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตให้เสร็จสมบูรณ์

ในการดูคิวของคำขอเอ็กซ์พอร์ต

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ

2 ในส่วนคิวอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์ คิวคำขอเอ็กซ์พอร์ต

เพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับคำขอของคุณ รวมทั้งเวลาโดยประมาณที่ทำเสร็จสมบูรณ์

ตารางต่อไปนี้อธิบายสถานะการเอ็กซ์พอร์ต

สถานะ	คำอธิบาย
จัดคิว	ยังไม่ได้ประมวลผลการเอ็กซ์พอร์ต
ระหว่างดำเนินการ	กำลังประมวลผลการเอ็กซ์พอร์ต หมายเหตุ: ไม่สามารถลบคำขอในสถานะนี้ได้
เสร็จสมบูรณ์	ไม่มีข้อผิดพลาดขณะทำการเอ็กซ์พอร์ต
เสร็จโดยมีข้อผิดพลาด	เอ็กซ์พอร์ตเสร็จแต่เกิดข้อผิดพลาดบางประการกับบางเรคคอร์ด
ล้มเหลว	เอ็กซ์พอร์ตเสร็จสมบูรณ์แต่ไม่มีการอิมพอร์ตเรคคอร์ด
ข้อผิดพลาด	เอ็กซ์พอร์ตไม่เสร็จสมบูรณ์เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาด

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลเรคคอร์ดที่เอ็กซ์พอร์ต

ข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต	คำอธิบาย
ส่ง	วันที่และเวลาที่ดำเนินการเอ็กซ์พอร์ต
เสร็จสมบูรณ์	วันที่และเวลาที่ดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตเสร็จ
จำนวนที่เอ็กซ์พอร์ต	จำนวนเรคคอร์ดที่เอ็กซ์พอร์ต
จำนวนอบเจกต์ที่สมบูรณ์	จำนวนอบเจกต์ที่เอ็กซ์พอร์ตสำเร็จโดยไม่มีปัญหา

การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต

ไฟล์ที่คุณเอ็กซ์พอร์ตปรากฏในส่วนคำขอที่เสร็จสมบูรณ์ภายในแอปพลิเคชัน คุณยังสามารถติดตามความคืบหน้าของการเอ็กซ์พอร์ตได้โดยตรวจสอบจากเพจเดียวกันนี้

ในการดูผลลัพธ์หรือคิวการเอ็กซ์พอร์ตของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการเครื่องมือ ให้คลิกลิงค์เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3 บนเพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์คิวคำขอเอ็กซ์พอร์ต
เพจคิวคำขอเอ็กซ์พอร์ตจะปรากฏขึ้นโดยแสดงเวลาการเอ็กซ์พอร์ตเสร็จสมบูรณ์ หรือประมาณเวลาที่จะเสร็จสมบูรณ์
- 4 ในส่วนคำขอที่เสร็จสมบูรณ์ ให้คลิกลิงค์ประเภทการเอ็กซ์พอร์ต หรือประเภทเรคคอร์ด เพื่อเปิดเพจรายละเอียดคำขอเอ็กซ์พอร์ต
- 5 จากนั้นคุณสามารถ:
 - คลิกดาวน์โหลดเพื่อเปิดหรือบันทึกไฟล์ Zip โดย ไฟล์ Zip จะประกอบด้วยไฟล์ข้อความสรุปการเอ็กซ์พอร์ต และไฟล์ CSV สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทที่คุณเอ็กซ์พอร์ต
 - คลิก ลบ เพื่อลบไฟล์

ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand เพื่อเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณ:

- เกี่ยวกับยูทิลิตี้ไคลเอนต์ [Oracle Data Loader On Demand](#) (ในหน้า 1303)
- การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ [Oracle Data Loader On Demand](#) (ในหน้า 1303)

เกี่ยวกับยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand

ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand เป็นยูทิลิตี้บรรทัดคำสั่งที่ให้อิมพอร์ตข้อมูลลงใน Oracle CRM On Demand จากที่มาข้อมูลภายนอก โดยมี 2 ฟังก์ชัน ได้แก่:

- **ฟังก์ชันแทรก** ฟังก์ชันนี้นำเรคคอร์ดมาจากไฟล์และเพิ่มลงใน Oracle CRM On Demand
- **ฟังก์ชันอัปเดต** ฟังก์ชันนี้แก้ไขเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand โดยใช้เรคคอร์ดจากที่มาข้อมูลภายนอก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [Oracle Data Loader On Demand Guide](#) ซึ่งอยู่ที่ไลบรารีเอกสารของ Oracle CRM On Demand บน Oracle Technology Network

การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand

ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้จะเสร็จสมบูรณ์เพื่อดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ ในการติดตั้งและใช้ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ โปรดดูที่ [Oracle Data Loader On Demand Guide](#) ซึ่งอยู่ที่ไลบรารีเอกสารของ Oracle CRM On Demand บน Oracle Technology Network

การดาวน์โหลดชุดที่ติดตั้ง **Oracle Data Loader On Demand**

- 1 ไซนอินใน Oracle CRM On Demand และคลิก การจัดการ
- 2 ภายใต้เครื่องมือการจัดการข้อมูล ให้คลิกเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3 คลิก Oracle Data Loader On Demand ได้ Oracle Data Loader On Demand
- 4 บันทึกไฟล์ ZIP บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ

Oracle CRM On Demand ทำให้คุณสามารถ :

- เข้าใช้และเปลี่ยนข้อมูล Oracle CRM On Demand จากแอปพลิเคชันใช้งานบริการทางเว็บ
- จัดทำแอปพลิเคชันของคุณที่ใช้ร่วมกับ Oracle CRM On Demand

คุณสามารถ :

- ดาวน์โหลดไฟล์คำอธิบายภาษาการบริการทางเว็บ (WSDL) เพื่อช่วยคุณพัฒนาแอปพลิเคชันที่ใช้ Oracle CRM On Demand โดยใช้อินเทอร์เฟซบริการทางเว็บ โปรดดูที่การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และสเกมา (โปรดดูที่ "การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema" ในหน้า 1304)
- ดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และสเกมาโดยใช้วิธีการของบริการทางเว็บของกิจกรรมการใช้ร่วมกันเพื่อเข้าใช้คิวกิจกรรมการใช้ร่วมกัน และติดตามการเปลี่ยนแปลงของเรคคอร์ดบางประเภท คุณสามารถดาวน์โหลดไฟล์สเกมาเพื่อติดตามฟิลด์ที่กำหนดเองและเปลี่ยนชื่อสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่รองรับ
- ดูข้อมูลสรุปของบริการทางเว็บที่ใช้โดยบริษัทของคุณ โปรดดูที่ การประเมินการใช้บริการทางเว็บ (ในหน้า 1306)

การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema

บริการทางเว็บของ Oracle CRM On Demand จะให้สามารถผู้ใช้แอปพลิเคชันไคลเอนต์ได้ต่อกับ Oracle CRM On Demand เช่น การแทรก อัปเดต ลบ และสืบค้นเรคคอร์ด และการดำเนินการดูและระบบจำนวนมากได้

บริการทางเว็บสามารถใช้งานได้ผ่านทาง :

- บริการทางเว็บ v1.0 ใช้ได้ต่อกับแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง 01-03 และแอปพลิเคชันที่ตั้งค่าล่วงหน้า
- บริการทางเว็บ v2.0 ใช้ได้ต่อกับแอปพลิเคชันที่กำหนดเองของ Oracle CRM On Demand ทั้งหมด และแอปพลิเคชันที่ตั้งค่าล่วงหน้า เมื่อเปรียบเทียบกับบริการทางเว็บเวอร์ชัน 1.0 แล้ว API ของบริการทางเว็บเวอร์ชัน 2.0 จะมีตัวเลือกเพิ่มเติมสำหรับการใช้การสืบค้น โดยใช้เมธอด QueryPage ด้วย
- API บริการ ใช้จัดการงานดูและระบบผ่านทางบริการทางเว็บ ตัวอย่างเช่น API บริการช่วยให้มีการดูและระบบของผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand และทำให้สามารถใช้ในการสืบค้นระบบและข้อมูลการใช้ที่เกี่ยวข้องกับ Oracle CRM On Demand ได้
- บริการดูและระบบ ใช้ได้ต่อกับเมตาดาต้า Oracle CRM On Demand ผ่านบริการทางเว็บ บริการดูและระบบมีความสามารถในการอ่านและการโหลดเมตาดาต้า Oracle CRM On Demand ในรูปแบบ XML

จากเอกสารดูและบริการทางเว็บ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้ :

- ดาวน์โหลดไฟล์ Web Services Description Language (WSDL) ซึ่งให้โดยแอปพลิเคชันที่ใช้บริการทางเว็บ
- ดาวน์โหลดไฟล์ Schema
- เข้าใช้เอกสารเกี่ยวกับบริการทางเว็บ

การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL

คุณสามารถดาวน์โหลดไฟล์ WSDL สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทและสำหรับ API บริการแต่ละส่วน

ในการดาวน์โหลดไฟล์ WSDL

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการเข้าร่วมกันกับบริการทางเว็บ คลิก การดูแลบริการทางเว็บ
- 3 จากรายการเลือกบริการ ให้เลือกบริการทางเว็บ **v1.0**, บริการทางเว็บ **v2.0**, API บริการ หรือบริการดูแลระบบตามต้องการ
- 4 จากรายการออกเจตต์ WSDL ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการ เช่น บริษัท หรือชื่อของ API บริการ
ออกเจตต์ที่แสดงในรายการออกเจตต์ WSDL จะขึ้นอยู่กับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดสำหรับบริษัทของคุณ
- 5 คลิกที่ปุ่มใดปุ่มหนึ่งต่อไปนี้:
 - ดาวน์โหลด WSDL ที่กำหนดเอง
 - ดาวน์โหลด WSDL ทั้งหมด

เพจที่มี WSDL จะแสดงขึ้น

ไฟล์ที่กำหนดเองจะปรากฏขึ้นแตกต่างกันใน WSDL ซึ่งขึ้นกับว่าคุณได้เลือก ดาวน์โหลด WSDL ที่กำหนดเอง หรือ ดาวน์โหลด WSDL ทั้งหมด สำหรับ WSDL ที่กำหนดเองนั้น แท็ก XML สำหรับไฟล์ที่กำหนดเองจะใช้แท็กการเข้าร่วมกัน จากการตั้งค่าไฟล์ โปรดดูที่ [การตั้งค่าแท็กการเข้าร่วมกันของไฟล์ที่กำหนดเอง](#) (โปรดดูที่ "การตั้งค่าแท็กการเข้าร่วมกันที่กำหนดเอง" ในหน้า 944) WSDL ที่กำหนดเองทำให้คุณสามารถสร้าง WSDL ของบริษัทของคุณโดยเฉพาะ และใช้วิธีการตั้งชื่อไฟล์ของบริษัทของคุณ

สำหรับ WSDL ทั้งหมด ไฟล์ที่กำหนดเองจะเป็นไปตามแท็ก XML ทั้งหมด: CustomNumber0, CustomCurrency0 และอื่นๆ
การใช้ค่าสำหรับแทนที่เหล่านี้พร้อมกับการการแนบช่วยให้แอปพลิเคชันแนบกับชื่อไฟล์ที่บริษัทของคุณใช้ได้

- 6 บันทึกไฟล์ WSDL บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

การดาวน์โหลดไฟล์ Schema

บริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกันจะใช้ไฟล์ Schema (XSD) ใน WSDL ซึ่งคุณได้ดาวน์โหลดเพิ่มนอกจากไฟล์ `integrationevent.wsdl` ไฟล์ WSDL ประกอบด้วยค่าสำหรับแทนที่สำหรับไฟล์ XSD ของประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดซึ่งบริษัทของคุณได้กำหนดการดำเนินการกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่ใช้งานไว้แล้วในปัจจุบัน ไฟล์ WSDL ทั้งหมดจะมีให้ แต่อย่างไรก็ตาม หากคุณสร้างไฟล์ที่กำหนดเองหรือเปลี่ยนชื่อไฟล์สำหรับประเภทเรคคอร์ด คุณจะไม่สามารถใช้ปุ่ม ดาวน์โหลด Schema ทั้งหมด ได้ คุณจะต้องดาวน์โหลดไฟล์ XSD แทน โดยใช้ปุ่ม ดาวน์โหลด Schema ที่กำหนดเอง ในเพจการดูแลบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลบริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ *คู่มือ Oracle Web Services On Demand*

ในการดาวน์โหลดไฟล์ Schema

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการเข้าร่วมกันกับบริการทางเว็บ คลิก การดูแลบริการทางเว็บ
- 3 จากรายการเลือกบริการ ให้เลือก บริการทางเว็บ **v1.0** หรือ บริการทางเว็บ **v2.0**
- 4 จากรายการออกเจตต์ WSDL ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการ เช่น บริษัท

ออกแบบที่แสดงในรายการออกแบบ WSDL จะขึ้นอยู่กับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดสำหรับบริษัทของคุณ

5 คลิกที่ปุ่มใดปุ่มหนึ่งต่อไปนี้:

- **ดาวน์โหลด Schema** ที่กำหนดเอง
- **ดาวน์โหลด Schema** ทั่วไป

เพจที่มี Schema จะแสดงขึ้น

ฟิลด์ที่กำหนดจะปรากฏขึ้นแตกต่างกันใน Schema ซึ่งขึ้นกับว่าคุณได้เลือก **ดาวน์โหลด Schema** ที่กำหนดเอง หรือ **ดาวน์โหลด Schema** ทั่วไป สำหรับ Schema ที่กำหนดเอง แท็ก XML สำหรับฟิลด์ที่กำหนดจะใช้ตามแท็กการใช้ร่วมกัน จากการตั้งค่าฟิลด์ สำหรับ Schema ทั่วไป ฟิลด์ที่กำหนดจะใช้แท็ก XML ทั่วไป

6 บันทึกไฟล์ Schema บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

การเข้าใช้เอกสารเกี่ยวกับบริการทางเว็บ

ในการเข้าใช้เอกสารเกี่ยวกับบริการทางเว็บ ให้คลิก **ดาวน์โหลดเอกสาร** ในแถบชื่อในเพจการดูแลบริการทางเว็บ

การประเมินการให้บริการทางเว็บ

จากเพจการให้บริการทางเว็บ คุณสามารถตรวจสอบข้อมูลสรุปของบริการทางเว็บที่บริษัทคุณให้บริการ โดยคำศัพท์ฟิลด์ คำขอบริการทางเว็บจะแสดงรายการตาม ID เซสชัน และแสดงชื่อไคลเอนต์บริการทางเว็บ ชื่อบริการทางเว็บ การปฏิบัติงาน จำนวนการปฏิบัติงาน เวลาเริ่มต้น เวลาสิ้นสุด และชื่อผู้ใช้สำหรับเซสชัน ตารางต่อไปนี้อธิบายสิ่งที่คุณสามารถทำได้จากเพจการให้บริการทางเว็บ

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
จัดทำรายการคำขอบริการใหม่	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำรายการใหม่ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
แสดงรายละเอียดของคำขอบริการทางเว็บ	คลิก ID เซสชัน เพื่อแสดงเพจรายละเอียดสำหรับคำขอบริการทางเว็บ
เอ็กซ์พอร์ตรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก รายการที่เอ็กซ์พอร์ต จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดในรายการ (ในหน้า 77)
ค้นหาคำขอบริการทางเว็บ	เลือกเกณฑ์ของฟิลด์ที่ต้องการในรายการตรวจสอบดาวน์โหลดที่อยู่ถัดจากแสดงผลลัพธ์ซึ่ง
จัดการรายการคำขอบริการทางเว็บ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดการรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน เพจจัดการรายการ (ในหน้า 75)
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิเกตที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพื่อก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แก้ไขเกณฑ์การค้นหาสำหรับรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แก้ไขรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
แสดงข้อมูลหลักและข้อมูลฟิลด์สำหรับรายการ	บนแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แสดงฟิลด์รายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน เพจดูรายการ (ในหน้า 76)
เรียงลำดับคำขอบริการทางเว็บในรายการ	คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับตามคอลัมน์นั้น ตัวอย่างเช่น คลิก เวลาเริ่มต้น เพื่อเรียงลำดับตามเวลาเริ่มต้น
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการตรวจสอบดาวน์โหลดจำนวนเรคคอร์ดที่แสดง ซึ่งอยู่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนของเรคคอร์ดที่ต้องการดูในครั้งเดียว
ดูข้อมูลย่อของการดำเนินการบริการทางเว็บ	คลิกรายการตรวจสอบดาวน์โหลดในแถบชื่อและเปลี่ยนแปลงการเลือกตามต้องการ : ■ ทั้งหมด แสดงรายการการดำเนินการบริการทางเว็บทั้งหมด

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
	<div> <div></div> <div>การดำเนินการทั้งหมดในวันนี้ แสดงรายการการดำเนินการบริการทางเว็บทั้งหมดสำหรับวันนี้</div> </div>

เกี่ยวกับการจัดทำรายการบริการทางเว็บ

กระบวนการในการจัดทำหรือกรองรายการบริการทางเว็บนั้นคล้ายคลึงกับที่ได้อธิบายไว้ใน [การจัดทำและแก้ไขรายการ](#) (ในหน้า 71) อย่างไรก็ตาม เพจรายการบริการทางเว็บไม่มีส่วนค้นหาในที่มีในเพจที่เกี่ยวข้องของประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ

ฟิลด์ที่คุณสามารถใช้ในการฟิลเตอร์รายการบริการทางเว็บ และฟิลด์ที่คุณสามารถเลือกเพื่อแสดงในผลลัพธ์การค้นหา มีดังต่อไปนี้:

ฟิลด์	คำอธิบาย
เวลาสิ้นสุด	เวลาสิ้นสุดของคำขอบริการทางเว็บ
ชนิดรายการบันทึก	ค่าที่เป็นไปได้คือ: ล็อกอิน ล็อกเอาต์ และการจัดส่ง การติดต่อบริการทางเว็บทุกอย่างนอกเหนือจากล็อกอินและล็อกเอาต์ จะตั้งค่าเป็น การจัดส่ง สำหรับฟิลด์นี้ เพราะการติดต่อจะผ่านทางบริการทางธุรกิจโปรแกรมจัดส่งบริการทางเว็บเข้า
ขนาดข้อความที่ป้อน (ไบต์)	ขนาดของข้อความที่ป้อนโดยมีหน่วยเป็นไบต์
การปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานสำหรับคำขอบริการทางเว็บ
จำนวนการปฏิบัติงาน	จำนวนการปฏิบัติงานในคำขอบริการทางเว็บ
ขนาดข้อความผลลัพธ์ (ไบต์)	ขนาดของข้อความผลลัพธ์โดยมีหน่วยเป็นไบต์
ID เซสชัน	ID เซสชันของคำขอบริการทางเว็บ ค่านี้คือพารามิเตอร์ของเซสชันที่เกี่ยวข้องในตารางประวัติล็อกอิน และไม่ใช่ ID เซสชันแท้จริงที่ใช้ในคำขอบริการทางเว็บ
เวลาที่เริ่มต้น	เวลาเริ่มต้นของคำขอบริการทางเว็บ
ชื่อผู้ใช้	ชื่อของผู้ใช้ของผู้ใช้ที่ดำเนินการคำขอบริการทางเว็บ
ชื่อไคลเอนต์บริการทางเว็บ	ชื่อของไคลเอนต์บริการทางเว็บซึ่งคำขอถูกสร้างขึ้น หมายเหตุ: ไม่สนับสนุนสำหรับ API บริการดูและระบบ
ชื่อบริการทางเว็บ	ชื่อของบริการทางเว็บซึ่งคำขอถูกสร้างขึ้น
พื้นที่ของบริการทางเว็บ	ชื่อที่ใช้แทนที่ใช้ในคำขอ

ยูทิลิตีไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand เพื่อเอ็กพอร์ตข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณ:

- เกี่ยวกับยูทิลิตีไคลเอนต์ [Oracle Migration Tool On Demand](#) (ในหน้า 1308)
- การดาวน์โหลดยูทิลิตีไคลเอนต์ [Oracle Migration Tool On Demand](#) (ในหน้า 1308)

เกี่ยวกับยูทิลิตี้ไคลเอนต์ **Oracle Migration Tool On Demand**

ไคลเอนต์ของ **Oracle Migration Tool On Demand** คือโปรแกรมยูทิลิตี้แบบบรรทัดคำสั่งที่ช่วยให้ไม่ต้องคัดลอกการตั้งค่าที่กำหนดเองจากสภาพแวดล้อมของ **Oracle CRM On Demand** ไปยังสภาพแวดล้อมอื่นด้วยตนเอง ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องการคัดลอกการตั้งค่าที่กำหนดเองจากสภาพแวดล้อมการทดสอบของคุณไปยังสภาพแวดล้อมการใช้งานจริง คุณสามารถใช้ยูทิลิตี้ไคลเอนต์นี้ร่วมกับบริการการดูแลในการดูแลการตั้งค่าของบริษัทของคุณโดยอัตโนมัติ ยูทิลิตี้ไคลเอนต์นี้ช่วยให้คุณสามารถดึงและอิมพอร์ตข้อมูลการตั้งค่าโดยตรงกับคอมพิวเตอร์ของคุณได้ คุณสามารถอิมพอร์ตการตั้งค่าทันทีหรือในโหมดแบทช์ได้ บริการการดูแลยังช่วยให้แอปพลิเคชันไคลเอนต์เข้าถึงการตั้งค่าได้ คุณสามารถอิมพอร์ตการตั้งค่าได้ดังต่อไปนี้:

- โปรไฟล์การเข้าใช้
- การกำหนดการจัดการฟิลด์
- ประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดเอง
- แท็บเว็บที่กำหนดเอง
- รายการสำหรับเลือก
- รายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น
- เว็บลิงค์ที่กำหนดเอง
- แถบการดำเนินการ
- โครงร่างโฮมเพจ
- โครงร่างเพจ
- บทบาท

การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ **Oracle Migration Tool On Demand**

ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้ให้เสร็จสมบูรณ์เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรมยูทิลิตี้ไคลเอนต์ และทำตามขั้นตอนต่างๆ ใน **Oracle Migration Tool On Demand Guide** เพื่อติดตั้ง ตั้งค่า และใช้งานโปรแกรมยูทิลิตี้ไคลเอนต์นี้ คุณสามารถดาวน์โหลด **Oracle Migration Tool On Demand Guide** ได้จากไลบรารีเอกสารของ **Oracle CRM On Demand** (โปรดดูที่ **Oracle CRM On Demand documentation library** - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) บน **Oracle Technology Network** สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการดาวน์โหลด **Web Services Description Language (WSDL)** ที่คุณจำเป็นต้องใช้ในการเข้าใช้บริการการดูแล โปรดดูที่ **การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema** (ในหน้า 1304) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ **API** ที่บริการการดูแลระบบมีให้ โปรดดูที่ **Oracle Web Services On Demand Guide** ซึ่งอยู่ที่ **ไลบรารีเอกสารของ Oracle CRM On Demand** (โปรดดูที่ **Oracle CRM On Demand documentation library** - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) บน **Oracle Technology Network**

ในการดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ของ **Oracle Migration Tool On Demand**

- 1** สร้างไดเรกทอรีบนคอมพิวเตอร์ที่จะตั้งไฟล์ของ **Oracle Migration Tool On Demand** มาไว้ เช่น **c:\Oracle Migration Tool on Demand**
- 2** ใช้นิพจน์ใน **Oracle CRM On Demand** และคลิก การจัดการ
- 3** ภายใต้เครื่องมือการจัดการข้อมูล ให้คลิกเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กส์พอร์ต
- 4** ภายใต้เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กส์พอร์ตเมตะดาต้า ให้คลิก **Oracle Migration Tool On Demand**
- 5** บันทึกไฟล์ **ZIP** บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

เพจคิวการลบแบบทซ์

เพจคิวการลบแบบทซ์ จะแสดงคำขอลบเรคคอร์ดที่ใช้งานและสมบูรณ์แล้วทั้งหมดที่บริษัทของคุณเป็นผู้ส่ง จากเพจนี้ คุณสามารถดำเนินการดังที่แสดงในตารางต่อไปนี้:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ยกเลิกคำขอที่ใช้งาน	เมื่อคุณลบรายการเรคคอร์ดออกจากเพจรายการเรคคอร์ด คุณจะได้รับอีเมลยืนยันที่แจ้งว่าคำขอลบแบบทซ์ได้รับการโหลดในเพจคิวการลบแบบทซ์เรียบร้อยแล้ว คุณสามารถคลิกลิงค์ ยกเลิก เพื่อยกเลิกคำขอได้จนกว่าลิงค์ ดำเนินการต่อ จะปรากฏขึ้นด้านข้างของคำขอนั้น
ดำเนินการกับคำขอที่ใช้งานต่อไป	คลิกที่ลิงค์ ดำเนินการต่อ ถัดจากคำขอเพื่อดำเนินการกับคำขอลบแบบทซ์เป็นขั้นสุดท้าย คุณจะได้รับอีเมลยืนยันที่แจ้งว่าคำขอลบแบบทซ์เสร็จสมบูรณ์แล้วและรายการเรคคอร์ดดังกล่าวถูกลบออกแล้ว
แสดงจำนวนเรคคอร์ด	ในรายการตรวจสอบด่วน จำนวนเรคคอร์ดที่แสดง เลือกจำนวนคำขอที่ต้องการดูในครั้งเดียว
ลบคำขอที่ประมวลผลแล้ว	คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบคำขอลบแบบทซ์ออกจากคิวคำขอที่ประมวลผลแล้ว
บันทึกล็อกไฟล์คำขอที่ประมวลผลแล้ว	คลิกปุ่ม ล็อกไฟล์ เพื่อบันทึกคำขอลบแบบทซ์เป็นล็อกไฟล์

เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบทซ์

เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบทซ์ จะแสดงคำขอการระบุสมุดบันทึกที่ใช้งานและเสร็จสมบูรณ์ที่ส่งโดยบริษัทของคุณทั้งหมด จากเพจนี้ คุณสามารถทำงานที่แสดงในตารางดังต่อไปนี้ได้:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ยกเลิก	คลิกที่ลิงค์ ยกเลิก ที่อยู่ถัดจากคำขอ คุณสามารถยกเลิกคำขอได้จนกว่าสถานะของคำขอได้เปลี่ยนเป็น 'ระหว่างการดำเนินการ'
แสดงรายละเอียดของคำขอ	ดูข้อมูลเพิ่มเติมชื่อรายการของคำขอ ในเพจรายละเอียดคำขอ คุณสามารถดูคุณสมบัติของคำขอและพารามิเตอร์คำขอได้
แสดงคำขอเพิ่มขึ้นหรือลดลง	ในรายการตรวจสอบด่วน จำนวนเรคคอร์ดที่แสดง เลือกจำนวนคำขอที่ต้องการดูในครั้งเดียว
ลบคำขอที่ประมวลผลแล้ว	คลิกที่ลิงค์ ลบ เพื่อทำการลบคำขอออกจากคิวคำขอที่ประมวลผล
Log	คลิกที่ลิงค์ ล็อกไฟล์ เพื่อบันทึกเป็นล็อกไฟล์

เมื่อคำขอเสร็จสมบูรณ์แล้ว คุณจะได้รับการแจ้งทางอีเมล

สำหรับข้อมูลของการจัดทำคำขอการระบุแบบทซ์ โปรดดู [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 1074)

เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

กิจกรรมการเข้าร่วมกัน คือกลไกสำหรับทริกเกอร์กระบวนการภายนอกโดยอ้างอิงจากการเปลี่ยนแปลงบางอย่าง (จัดทำ อัปเดต ลบ เชื่อมโยง ยกเลิกการเชื่อมโยง) ที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand กิจกรรมการเข้าร่วมกันประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงโดยผู้ใช้ ข้อมูลนี้จะถูกเก็บในคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันตั้งแต่หนึ่งวินาทีขึ้นไปเป็นไฟล์ XML ซึ่งช่วยให้แอปพลิเคชันภายนอกสามารถเข้าใช้รายละเอียดของกิจกรรมใน Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น แอปพลิเคชันภายนอกอาจต้องการติดตามการเปลี่ยนแปลงบริษัทใน Oracle CRM On Demand และทริกเกอร์การอัปเดตภายในตามนั้น

สำหรับลูกค้าที่ต้องการแอปพลิเคชันหลากหลายเพื่อเข้าร่วมกับ Oracle CRM On Demand อย่างอิสระ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันหลายคิว โดยการใช้คุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกัน กิจกรรมเดียวกันสามารถจัดทำขึ้นสำหรับหลายคิวได้ และแอปพลิเคชันภายนอกจะรับประกันความถูกต้องของคิว เนื่องจากแอปพลิเคชันภายนอกได้รับการตั้งค่าให้ขอรับเฉพาะกิจกรรมจากคิวที่ระบุเท่านั้น

เกี่ยวกับการตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

หากคุณเป็นลูกค้าใหม่ ระบบจะใช้งานคุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกันโดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณเป็นลูกค้าที่มีอยู่เดิม การใช้งานคุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกันใน Oracle CRM On Demand จะต้องตั้งค่าโดยฝ่ายบริการลูกค้าและโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท ติดต่อยกบริการลูกค้าเพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน และระบบขนาดสูงสุดของคิวการเข้าร่วมกันที่คุณต้องการ

หมายเหตุ: ขนาดสูงสุดของคิวการเข้าร่วมกันจะไม่แสดงในเพจโปรไฟล์บริษัทของคุณ

เมื่อฝ่ายบริการลูกค้าตั้งค่าคุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ลิงค์การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันจะปรากฏในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ นอกจากนี้ บทบาทผู้ใช้ของผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์ ใช้งานการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มกฎ](#) (โปรดดูที่ ["การเพิ่มบทบาท"](#) ในหน้า 1050)

เกี่ยวกับการจัดทำ การจัดเก็บ และการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน

ในการทริกเกอร์การจัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณจะต้องจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีการดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ในแต่ละการดำเนินการนั้น คุณสามารถระบุฟิลด์ต่างๆ ที่ต้องการติดตามในเรคคอร์ดได้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงค่าในฟิลด์ที่ติดตาม การเปลี่ยนแปลงจะถูกบันทึกในกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณยังสามารถระบุคิวที่จะเขียนกิจกรรมการเข้าร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)

กิจกรรมการเข้าร่วมกันได้รับการจัดเก็บในคิวตั้งแต่หนึ่งวินาทีขึ้นไป พนักงานฝ่ายบริการลูกค้ามีหน้าที่ระบุขนาดรวมสูงสุดสำหรับบริษัทของคุณ คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่พูลล์จะได้รับการจัดเตรียมไว้ และคุณสามารถจัดทำคิวเพิ่มเติมได้

เมื่อคิวเต็มแล้ว กิจกรรมการเข้าร่วมกันใหม่จะไม่ถูกจัดเก็บ เมื่อจำนวนของกิจกรรมการเข้าร่วมกันในคิวลดลงต่ำกว่าขนาดสูงสุด กิจกรรมใหม่จะได้รับการจัดเก็บในคิวอีกครั้ง

ในเพจการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณสามารถลบกิจกรรมการเข้าร่วมกันออกจากคิว และยังสามารถตั้งค่า Oracle CRM On Demand ให้ส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังที่อยู่อีเมลที่กำหนดเมื่อคิวเต็ม หรือเมื่อจำนวนของกิจกรรมการเข้าร่วมกันในคิวมากกว่าจำนวนที่คุณกำหนด

คุณสามารถเลิกใช้คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน รวมถึงคิวดีพอลต์ แต่คุณไม่สามารถลบคิว

แอปพลิเคชันภายนอกเข้าใช้คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันโดยใช้บริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ซึ่งมีสองวิธี ดังนี้:

- **GetEvents** ดึงกิจกรรมการเข้าร่วมกันจากคิว
- **DeleteEvents** ลบกิจกรรมการเข้าร่วมกันจากคิว

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐานโวลต์ไฟล์ Web Services Description Language (WSDL) สำหรับบริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การเข้าร่วมกันกับบริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 1304) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ *คู่มือ Oracle Web Services On Demand*

- สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขึ้นในการจัดทำคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การจัดทำคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 1311)
- สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขึ้นในการจัดการคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 1311)
- สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขึ้นในการสร้างกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อทริกเกอร์กิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1093)

การจัดทำคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

เมื่อใช้งานการรองรับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันดีฟอลต์จะมีให้ใช้งานใน **Oracle CRM On Demand** อย่างไรก็ตาม คุณยังสามารถสร้างคิวเพิ่มเติมและระบุคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่จะเขียนได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จะต้องมีการตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณตามที่อธิบายไว้ใน [เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 1310)

เมื่อมีการตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันแล้ว จำนวนกิจกรรมการเข้าร่วมกันสูงสุดจะถูกกำหนดค่าเป็นส่วนหนึ่งของโปรไฟล์บริษัท ในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ใช้งานการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน

ในการสร้างคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูล คลิกลิงค์ การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 3 ในเพจการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ให้คลิกลิงค์ การจัดการคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 4 ในเพจการจัดการคิวการเข้าร่วมกัน ให้คลิก คิวใหม่
- 5 ในเพจการตั้งค่าคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์ แล้วคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อคิว	ป้อนชื่อคิว ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
คำอธิบาย	ป้อนคำอธิบายของการใช้คิว
เลิกใช้	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้
ขนาดคิว	ป้อนขนาดของคิว ขนาดนี้ต้องไม่เกินขนาดที่แสดงอยู่ในฟิลด์ความจุคิวที่ไม่ได้ระบุ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น ฟิลด์ขีดจำกัดของไฟล์กิจกรรมการเข้าร่วมกันแสดงจำนวนกิจกรรมทั้งหมดที่บริษัทสามารถจัดเก็บได้สำหรับคิวทั้งหมด หากขนาดของคิวที่มีอยู่ตรงกับตัวเลขนี้ คุณไม่สามารถสร้างคิวใหม่ได้
ที่อยู่อีเมลการแจ้ง	ป้อนที่อยู่อีเมลหากต้องการส่งอีเมลแจ้งเตือนเมื่อคิวเต็มหรือเมื่อคิวมีขนาดตามที่กำหนด
ส่งอีเมลเตือนเมื่อจำนวนรายการที่อยู่ในคิวถึง	ระบุขนาดของคิวก่อนที่จะให้มีการส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังที่อยู่ที่อยู่ระบุไว้ในฟิลด์ที่อยู่อีเมลการแจ้ง

การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน

คุณสามารถแก้ไขการตั้งค่าสำหรับคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันทั้งหมดได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันจะต้องได้รับการตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณตามที่ได้อธิบายไว้ใน **เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน (ในหน้า 1310)**

เมื่อตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันแล้ว จำนวนสูงสุดของกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่ใช้ได้ในคิวจะถูกตั้งค่าโดยเป็นส่วนหนึ่งของโปรไฟล์บริษัทของคุณ ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในที่นี้ คุณจะต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ

ในการจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูล คลิกลิงค์ การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 3** ในเพจการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ให้คลิกลิงค์ การจัดการคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 4** ในเพจการจัดการคิวการเข้าร่วมกัน ให้คลิกลิงค์ แก้ไข สำหรับคิว
- 5** ในเพจการตั้งค่าคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณสามารถดำเนินงานต่อไปนี้ได้ :

งาน	การดำเนินการ
เลือกใช้คิว	เลือก เลิกใช้ เพื่อเลือกใช้คิวทั้งหมด รวมถึงคิวดีพอลด์
อัปเดตขนาดของคิว	ป้อนค่าในฟิลด์ขนาดคิว ขนาดไม่สามารถเกินขนาดที่แสดงในฟิลด์ ความจุคิวที่ไม่ได้ระบุ ฟิลด์ขีดจำกัดของไฟล์กิจกรรมการเข้าร่วมกัน แสดงจำนวนของกิจกรรมทั้งหมดที่บริษัทสามารถเก็บไว้ได้สำหรับคิวทั้งหมด หากขนาดของคิวที่มีอยู่ตรงกับค่านี้นี้ คุณจะไม่สามารถเพิ่มขนาดของคิวนั้นได้
ลบการทำรายการออกจากคิว	ในการลบการทำรายการทั้งหมดในคิว เลือกช่องทำเครื่องหมาย เมื่อฉันคลิก บันทึก ให้ล้างรายการทั้งหมด และคลิก บันทึก เพื่อลบการทำรายการต่างๆ ในการลบการทำรายการที่ต่ำกว่า คลิกที่ไอคอนปฏิทินและเลือกวันที่ในฟิลด์ เมื่อฉันคลิก บันทึก ให้ล้างรายการที่ต่ำกว่า จากนั้น คลิก บันทึก เพื่อลบการทำรายการต่างๆ
ตั้งค่า Oracle CRM On Demand เพื่อส่งอีเมลแจ้งเตือนเมื่อคิวเต็ม หรือคิวมีขนาดถึงค่าที่กำหนด	ป้อนที่อยู่อีเมล และระบุ (ไม่ต้องระบุก็ได้) ขนาดของคิวที่อนุญาตก่อนที่อีเมลแจ้งเตือนจะถูกเอ็กซ์พอร์ตไป คลิก บันทึก เพื่อบันทึกการตั้งค่าอีเมล
กำหนดวิธีการบันทึกค่าของฟิลด์วันที่และเวลา (ตัวอย่างเช่น ModifiedDate, CreatedDate) ลงในกิจกรรมการเข้าร่วมกัน	เลือกค่าหนึ่งค่าจากฟิลด์ โซนเวลา : <div> <div>เลือก UTC เพื่อบันทึกวันที่และเวลาในรูปแบบ Universal Time Code (UTC)</div> <div>เลือก โซนเวลาผู้ใช้ เพื่อบันทึกวันที่และเวลาตามโซนเวลาของผู้ใช้ซึ่งอัปเดตเรคคอร์ด การเลือกนี้จะป้อนค่าดีพอลด์</div> </div>
ระบุว่าบันทึกค่ารายการสำหรับเลือกลงในกิจกรรมการเข้าร่วมกันด้วยภาษาของผู้ใช้หรือค่ารหัสที่ไม่อ้างอิงภาษา (LIC)	เลือกค่าหนึ่งค่าจากฟิลด์ รูปแบบรายการสำหรับเลือก : <div> <div>เลือก ค่าที่ไม่อ้างอิงภาษา เพื่อบันทึกค่ารายการสำหรับเลือกในรูปแบบของค่า LIC</div> <div>เลือก ภาษาผู้ใช้ เพื่อบันทึกค่ารายการสำหรับเลือกด้วยภาษาของผู้ใช้ การเลือกนี้จะป้อนค่าดีพอลด์</div> </div> <p>หมายเหตุ : ค่า LIC ของรายการสำหรับเลือกมักจะเหมือนกับค่า ENU</p>

การจัดการข้อมูล

บริษัทมักจะต้องการติดตามผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าแสดงความสนใจ ซึ่งตามด้วยการซื้อของลูกค้าอยู่เสมอ เพื่อช่วยพนักงานบริษัทของคุณในการติดตามข้อมูลผลิตภัณฑ์ คุณสามารถจัดทำแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ได้ การจัดทำแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ประกอบด้วยการจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ภายใต้ชนิด (หากต้องการ) จากนั้น จึงจัดทำผลิตภัณฑ์ภายใต้ชนิดแต่ละชนิด ผลิตภัณฑ์ประกอบด้วยตัวเลือกของผลิตภัณฑ์แบบซ้ำหรือแบบครั้งเดียว บริการ และการฝึกอบรม

ส่วนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่เป็นประโยชน์ใน **Oracle CRM On Demand**:

โอกาสทางการขาย

พนักงานขายซึ่งกำลังทำงานอยู่กับโอกาสทางการขายจะสามารถจัดทำเรคคอร์ดโอกาสทางการขายเพื่อติดตามรายละเอียดในเรื่องความสนใจของลูกค้า ตลอดจนรายได้ที่คาดว่าจะได้รับของข้อตกลงได้ โดยที่ลูกค้าอาจสนใจในผลิตภัณฑ์หลายชนิดและอาจพิจารณาการซื้อสัญญาบริการอีกด้วย พนักงานขายสามารถเลื่อนไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ของเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย เพื่อเชื่อมโยงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ของสินค้าแต่ละรายการที่ลูกค้าอาจจะซื้อ สำหรับสัญญาบริการซึ่งเรียกเก็บเงินเป็นรายเดือน พนักงานขายสามารถบันทึกข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้นได้ ด้วยวิธีนี้ เรคคอร์ดของโอกาสทางการขายจะให้ข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับข้อตกลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และทำให้บริษัทของคุณสามารถดำเนินการต่อไปได้:

- ติดตามผลิตภัณฑ์ของโอกาสทางการขายแต่ละรายการ
- คำนวณกระแสรายได้ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งจากผลิตภัณฑ์เหล่านั้น (ผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำและไม่ส่งซ้ำ)

สินทรัพย์

พนักงานขายและพนักงานผู้ให้บริการพบว่า การได้รับทราบข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทที่ลูกค้าซื้อไปแล้วเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถติดตามผลิตภัณฑ์หรือสินทรัพย์ที่ถูกซื้อไปแล้วโดยการเชื่อมโยงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์เข้ากับเรคคอร์ดบริษัทหรือผู้ติดต่อของลูกค้า

การประมาณการ

ประมาณการคือ การทำสแนปชอตตามช่วงเวลาของประสิทธิภาพการขาย ซึ่งถูกจัดทำขึ้นจากเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือผลิตภัณฑ์แต่ละเรคคอร์ด ข้อได้เปรียบของการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย บริษัท หรือผู้ติดต่อ คือ การที่บริษัทสามารถกำหนดได้ว่าจะจัดทำประมาณการโดยใช้ผลิตภัณฑ์และรายได้ที่เกิดขึ้นหรือไม่

หากบริษัทของคุณอ้างอิงประมาณการโดยใช้รายได้จากผลิตภัณฑ์ แทนที่จะเป็นรายได้จากโอกาสทางการขาย พนักงานของคุณจะสามารถทำการระบุผลิตภัณฑ์ที่ควรใช้ในการคำนวณยอดรวมของประมาณการได้

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นในเรื่องของขั้นตอนการจัดการข้อมูล

- [การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์](#) (ในหน้า 1313)
- [การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท](#) (ในหน้า 1314)
- [การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM](#) (ในหน้า 1316)
- [การจัดการเอกสารแนบของบริษัท](#) (ในหน้า 1319)
- [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (โปรดดูที่ "การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน" ในหน้า 1320)
- [การตั้งค่าโฟลเดอร์รายงาน](#) (ในหน้า 616)

การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์

หากรายการผลิตภัณฑ์ของบริษัทของคุณเป็นรายการที่ยาว จะเป็นการดีหากคุณจัดผลิตภัณฑ์ของคุณเป็นกลุ่มๆ ในเชิงตรรกะ โดยแต่ละกลุ่มตั้งชื่อที่สื่อความหมายสำหรับบริษัทของคุณ การจัดกลุ่มเหล่านี้เรียกว่าชนิดผลิตภัณฑ์ ชนิดช่วยคุณในการค้นหาผลิตภัณฑ์หรือชุดผลิตภัณฑ์ได้เนื่องจากชนิดเหล่านี้ช่วยให้คุณสามารถจัดเรียงรายการให้คุณค้นหาสิ่งที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ชนิดผลิตภัณฑ์ยังช่วยให้พนักงานของคุณสามารถระบุผลิตภัณฑ์ที่ต้องการในการเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายได้อย่างรวดเร็วอีกด้วย ตัวอย่างเช่น บริษัทอุปกรณ์สำนักงานอาจตั้งชนิดเหล่านี้:

เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์ บริการ วัสดุสิ้นเปลือง

คุณสามารถมีชนิดและชนิดย่อย (ค่าย่อย) ได้มากเท่าที่คุณต้องการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายไว้ในส่วนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการเนื้อหา
- หากยังไม่มีกำหนดชนิดผลิตภัณฑ์ในบริษัทของคุณ ให้กำหนดชนิดและชนิดย่อยขึ้นก่อนการตั้งค่าข้อมูลใน Oracle CRM On Demand เมื่อคุณป้อนข้อมูลให้เริ่มต้นจากชนิดหลักระดับบนสุด แล้วจึงเพิ่มชนิดย่อย

ในการตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์ของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิกลิงค์ การจัดการข้อมูล
- 3 คลิกลิงค์ ชนิดผลิตภัณฑ์
- 4 ในเพจรายการชนิดผลิตภัณฑ์ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มชนิด ให้คลิก ใหม่
 - ในการปรับปรุงข้อมูลของชนิด ให้คลิก แก้ไข สำหรับเรคคอร์ดที่เหมาะสม

หมายเหตุ: ในการจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่แสดงในเพจนี้ (และทำให้ค้นหาชนิดที่มีอยู่ได้ง่ายขึ้น) ให้คลิกเมนูดรอปดาวน์ในแถบชื่อแล้วเปลี่ยนแปลงการเลือกรายการดรอปดาวน์นี้ประกอบด้วยรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับแอปพลิเคชัน รวมถึงรายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำขึ้น

 - หากต้องการเพิ่มชนิดย่อยลงในชนิดที่มีอยู่ ให้คลิกลิงค์ในคอลัมน์ ชื่อชนิด แล้วคลิก ใหม่ ในส่วนชนิดย่อย
- 5 ในเพจการแก้ไขชนิด ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น จำนวนตัวอักษรสูงสุดของ ชื่อชนิด คือ 100
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายไว้ในส่วนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการเนื้อหา
- หากคุณจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ของคุณไว้ภายใต้ชนิดต่างๆ ให้ตั้งค่าชนิดก่อนที่คุณจะกำหนดผลิตภัณฑ์ของคุณ

ในการอนุญาตให้พนักงานสามารถเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขายได้ คุณต้องตั้งค่าคลังสินค้าของผลิตภัณฑ์ เมื่อคุณกำหนดผลิตภัณฑ์ของคุณ คุณควรทำเครื่องหมายผลิตภัณฑ์ที่คุณต้องการให้ปรากฏในรายการผลิตภัณฑ์ที่พนักงานสามารถส่งซื้อได้ (เพื่อให้พนักงานสามารถเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขายของพวกเขาได้)

ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิกลิงค์ การจัดการข้อมูล
- 3 ในส่วนแค็ตตาล็อกผลิตภัณฑ์ คลิกลิงค์ ผลิตภัณฑ์

4 ในเพจรายการผลิตภัณฑ์ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์ คลิก ใหม่
- ในการอัปเดตข้อมูลผลิตภัณฑ์ คลิก แก้ไข สำหรับเรคคอร์ดที่ต้องการ

หมายเหตุ: ในการจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่แสดงในเพจนี้ (และทำให้ค้นหาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ได้ง่ายขึ้น) ให้คลิกเมนูครอบปาดวนในแถบชื่อแล้วเปลี่ยนแปลงการเลือก รายการครอบปาดวนนี้ประกอบด้วยรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับแอปพลิเคชัน รวมถึงรายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำขึ้น

5 ในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ ให้ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วบันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ในการทำให้พนักงานสามารถนำผลิตภัณฑ์ไปใช้ได้ (เพื่อให้พนักงานสามารถนำไปเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเลือกช่องทำเครื่องหมาย **ส่งซื้อได้** ไว้แล้ว

คำแนะนำ: คุณไม่สามารถลบผลิตภัณฑ์ได้ แต่คุณจะต้องยกเลิกการใช้งานผลิตภัณฑ์โดยการล้างช่องทำเครื่องหมาย **ส่งซื้อได้**

การทำงานนี้จะลบผลิตภัณฑ์ออกจากรายชื่อผลิตภัณฑ์ที่พนักงานของคุณสามารถเลือกได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์สำหรับผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่ม เปลี่ยนป้ายชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจไม่เหมือนกับที่อยู่ในตารางนี้ (โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ [ฟิลด์ผลิตภัณฑ์](#) (ในหน้า 430))

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผลิตภัณฑ์หลัก	
ชนิดผลิตภัณฑ์	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition และ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ชั้น	การจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ไว้สำหรับผลิตภัณฑ์นั้น มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ประเภทราคา	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ผลิตภัณฑ์หลัก	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ประเภทผลิตภัณฑ์	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition และ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition หากคุณกำลังกำหนดผลิตภัณฑ์รถยนต์ ต้องตั้งค่าฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์เป็น ยานพาหนะ หากคุณกำลังกำหนดผลิตภัณฑ์ตัวอย่างสินค้า (ซึ่งตั้งค่าประเภทเป็น ตัวอย่าง) ต้องตั้งค่าฟิลด์ผลิตภัณฑ์เป็น ตัวอย่าง หรือปล่อยว่างไว้
ประเภทการบำบัดโรค	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เลขที่ขึ้นส่วน	เลขที่ขึ้นส่วนของผลิตภัณฑ์
ส่งซื้อได้	เลือกค่าฟิลด์นี้เพื่อให้พนักงานของคุณสามารถนำผลิตภัณฑ์ไปใช้ได้ ถ้าคุณไม่ได้เลือก ส่งซื้อได้ ผลิตภัณฑ์จะไม่ปรากฏในรายชื่อผลิตภัณฑ์
ประเภท	ประเภทผลิตภัณฑ์อาจเป็นประเภทใดประเภทหนึ่งต่อไปนี้: ผลิตภัณฑ์ บริการ การฝึกอบรม ตลาด คู่แข่ง รายละเอียด ตัวอย่าง หรือสินค้าส่งเสริมการขาย สำหรับ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณต้องเลือกค่าประเภทต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ รายละเอียด หากสินค้าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล ■ ตัวอย่าง หากสินค้าเป็นตัวอย่างสินค้า ■ สินค้าส่งเสริมการขาย หากสินค้าเป็นสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ ด้วยการเลือกประเภทเหล่านี้ จะฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์ (ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล ตัวอย่าง หรือสินค้าส่งเสริมการขาย)

ฟิลด์	คำอธิบาย
	ที่มองเห็นได้ในรายการสำหรับเลือกตัวอย่างสินค้า ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล หรือสินค้าส่งเสริมการขายของพนักงานขาย หมายเหตุ: หากประเภทเป็น ตัวอย่าง ต้องตั้งค่าฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์เป็น ตัวอย่าง ด้วยหรือปล่อยให้ว่างไว้
ประเภทย่อย	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
สถานะ	สถานะของผลิตภัณฑ์
รุ่น	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
มีเลขกำกับ	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
การติดตามเลขที่ล็อต	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ควบคุม	ตัวบ่งชี้ว่าผลิตภัณฑ์มีการควบคุม มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ข้อมูลเพิ่มเติม	
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 255 ตัวอักษร

การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM

เจ้าของแบรนด์สามารถเก็บและเผยแพร่บัญชีราคาสินค้าสำหรับผลิตภัณฑ์ของตนเองเพื่อให้คู่ค้าสามารถใช้ในการจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษ ผู้ดูแลระบบของเจ้าของแบรนด์สามารถสร้างบัญชีราคาสินค้าหลายรายการและเชื่อมโยงแต่ละหน่วยงานของบริษัทหรือคู่ค้ากับบัญชีราคาสินค้า คุณยังสามารถระบุผลิตภัณฑ์หลายรายการให้กับหนึ่งบัญชีราคาสินค้า และตั้งราคาที่ต้องการได้

ในคำขอตั้งราคาพิเศษ บัญชีราคาสินค้าจะถูกตั้งค่าจะกำหนดราคาขายปลีกของผู้ผลิต (MSRP) ของผลิตภัณฑ์ และบัญชีราคาสินค้าของคู่ค้าของเจ้าของจะกำหนดต้นทุนการจัดซื้อของผู้ขายต่อการเก็บราคาเหล่านี้ไว้ในบัญชีราคาสินค้าจะช่วยให้การจัดการและกระบวนการตั้งค่าราคาพิเศษ

หมายเหตุ: การเข้าใช้บัญชีราคาสินค้าถูกจำกัดไว้สำหรับผู้ดูแลระบบของเจ้าของแบรนด์ที่มีสิทธิ์จัดการการเข้าใช้ PRM

ในการจัดทำบัญชีราคาสินค้า

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิก การจัดการข้อมูล
- 3 ในส่วนแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ ให้คลิก บัญชีราคาสินค้า
- 4 ในเพจบัญชีราคาสินค้า ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก ใหม่
 - ในการอัปเดตบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก แก้ไข สำหรับเรคคอร์ดที่ต้องการ

หมายเหตุ: ในการจำกัดเรคคอร์ดที่จะแสดงในเพจนี้ ให้คลิกเมนูในแถบชื่อ และเปลี่ยนแปลงการเลือก รายการประกอบด้วยรายการมาตรฐานที่มีมาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand และรายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำขึ้น

5 ในเพจการแก้ไขบัญชีราคาสินค้า ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับบัญชีราคาสินค้า ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่ม เปลี่ยนชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากฟิลด์ที่แสดงในตารางนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลบัญชีราคาหลัก	
ชื่อบัญชีราคาสินค้า	ชื่อของบัญชีราคาสินค้า
มีผลจาก	วันที่เริ่มช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล
มีผลถึง	วันที่สิ้นสุดช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า บัญชีราคาสินค้าจะมีผลใช้ตลอดไป
ประเภท	ประเภทของบัญชีราคาสินค้า ค่าที่ถูกต้องคือ: DIST COST และ MSRP DIST COST ประกอบด้วยต้นทุนของผู้แทนจำหน่าย ซึ่งได้แก่ ต้นทุนในการเก็บสต็อกเริ่มแรกที่คู่ค้าหรือผู้ขายต้องจ่ายในการซื้อผลิตภัณฑ์จากเจ้าของแบรนด์ MSRP ประกอบด้วยราคาขายปลีกของผู้ผลิต ซึ่งเป็นราคาที่เจ้าของแบรนด์แนะนำในการขายผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า ประเภทบัญชีราคาสินค้าใหม่สามารถเพิ่มโดยการปรับใช้งาน อย่างไรก็ตาม จะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงค่าที่เป็นค่าตีฟอลด์ หากมีการเปลี่ยนแปลงฟิลด์ที่เกี่ยวข้องในค่าขอตั้งราคาพิเศษจะไม่ป้อนเมื่อใช้บัญชีราคาสินค้า
สถานะ	สถานะปัจจุบันของบัญชีราคาสินค้า (อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือ เผยแพร่แล้ว) ค่าตีฟอลด์ของบัญชีราคาสินค้าใหม่ทั้งหมดคือ อยู่ระหว่างดำเนินการ เมื่อต้องการให้ผู้ใช้งานสามารถใช้บัญชีราคาสินค้า ให้เปลี่ยนสถานะเป็น เผยแพร่แล้ว
สกุลเงิน	ประเภทของสกุลเงินที่ใช้โดยบัญชีราคาสินค้า ราคาทั้งหมดในบัญชีราคาสินค้าจะอยู่ในสกุลเงินเดียวกัน ซึ่งจะกำหนดเมื่อจัดทำบัญชีราคาสินค้า ในการบันทึกเรคคอร์ดบัญชีราคาสินค้าใหม่ ฟิลด์นี้จะมีสถานะเป็นอ่านอย่างเดียว และไม่อนุญาตให้อัปเดตเพิ่มเติม
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า รวมถึงวันที่และเวลาที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่แก้ไขบัญชีราคาสินค้าล่าสุด รวมถึงวันที่และเวลาที่แก้ไขบัญชีราคาสินค้าล่าสุด
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีราคาสินค้า ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร

การเผยแพร่บัญชีราคาสินค้า

หลังจากที่ผู้ดูแลระบบอัปเดตบัญชีราคาสินค้าแล้ว จะสามารถเผยแพร่ไปยังผู้ใช้ และใช้ในการจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษได้

ในการเผยแพร่บัญชีราคาสินค้า

- เลือกบัญชีราคาสินค้าที่คุณต้องการเผยแพร่จากส่วนบัญชีราคาสินค้าของพื้นที่การดูแลการจัดการข้อมูล
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ [การค้นหारेคคอร์ด](#) (ในหน้า 43)
- ในเพจรายละเอียดบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก แก้ไข
- ในเพจการแก้ไขบัญชีราคาสินค้า ให้เลือก เผยแพร่แล้ว จากเมนูสถานะ

4 คลิกันท์

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะเป็น เผยแพร่แล้ว สิ่งต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- บัญชีราคาสินค้าจะสามารถเลือกได้ในแอปพลิเคชันการเลือกบัญชีราคาสินค้า และสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานของบริษัทหรือคู่ค้าได้
- หากมีการเชื่อมโยงบัญชีราคาสินค้ากับลูกค้าหรือคู่ค้าในคำขอตั้งราคาพิเศษ เมื่อมีการสร้างผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ คำขอตั้งราคาพิเศษจะถูกใช้ในการป้อนราคาขายปลีกของผู้ผลิต (MSRP) และต้นทุนการจัดซื้อของคู่ค้า
- ในคำขอตั้งราคาพิเศษ บัญชีราคาสินค้าของลูกค้าอันดับสุดท้ายจะถูกนำมาใช้ก่อน และจะใช้บัญชีราคาสินค้าของลูกค้าของเจ้าของในลำดับต่อมา รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้:
 - บัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับลูกค้าอันดับสุดท้ายคือประเภท 'MSRP' และบัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับคู่ค้าของเจ้าของคือประเภท 'DIST COST'
 - สถานะของบัญชีราคาสินค้านี้คือ 'เผยแพร่แล้ว'
 - ผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มลงในคำขอตั้งราคาพิเศษมีอยู่ในบัญชีราคาสินค้านี้แล้ว
 - วันที่เริ่มต้นของคำขอตั้งราคาพิเศษอยู่ระหว่างวันที่มีผลจาก/มีผลถึงของบัญชีราคาสินค้า (และรายการสินค้าในบัญชีราคา)

การเพิ่มรายการสินค้าในบัญชีราคา

หลังจากที่จัดทำบัญชีราคาสินค้าที่คุณเพิ่มผลิตภัณฑ์ไว้แล้ว บัญชีราคาสินค้าแต่ละรายการสามารถกำหนดผลิตภัณฑ์ได้หลายรายการ แต่จะแสดงแต่ละผลิตภัณฑ์เพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น

ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์ลงในบัญชีราคาสินค้า

- 1 ในเพจรายการบัญชีราคาสินค้า ให้คลิกชื่อของบัญชีราคาสินค้า
- 2 ในเพจรายละเอียดบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก เพิ่ม ในส่วนรายการสินค้าในบัญชีราคา
- 3 ในเพจการแก้ไขรายการสินค้าในบัญชีราคา ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

หมายเหตุ: คุณยังสามารถเข้าใช้เพจการแก้ไขรายการสินค้าในบัญชีราคาได้จากเพจการแก้ไขผลิตภัณฑ์

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับรายการสินค้าในบัญชีราคา ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่ม เปลี่ยนชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจจะแตกต่างจากฟิลด์ในตารางนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลบัญชีราคาหลัก	
บัญชีราคาสินค้า	ชื่อของบัญชีราคาสินค้า
ผลิตภัณฑ์	เลือกผลิตภัณฑ์สำหรับรายการสินค้าในบัญชีราคา
มีผลจาก	วันที่เริ่มช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล วันที่นี้จะต้องอยู่ในช่วงวันที่มีผลจาก และมีผลถึงของบัญชีราคาสินค้า
มีผลถึง	วันที่สิ้นสุดช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า บัญชีราคาสินค้าจะมีผลใช้ตลอดไป
ประเภทราคา	แสดงประเภทของราคา (เช่น มาตรฐาน, ชั่ว และอื่นๆ) ฟิลด์นี้จะใช้งานในอนาคต ค่าฟิลด์ปัจจุบันคือ มาตรฐาน
ราคาตามบริษัท	ราคาของรายการสินค้าในระหว่างช่วงเวลามีผลที่ระบุ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า รวมถึงวันที่และเวลาที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า

ฟิลด์	คำอธิบาย
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่แก้ไขประวัติราคาล่าสุด รวมถึงวันที่และเวลาที่แก้ไขประวัติราคาล่าสุด
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประวัติราคาล่าสุด ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร

การจัดการเอกสารแนบของบริษัท

จากส่วนการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ คุณสามารถเข้าใช้เพจจัดการเอกสารแนบซึ่งคุณสามารถตรวจสอบเอกสารแนบได้

หมายเหตุ: เพจจัดการเอกสารแนบจะแสดงเฉพาะเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลักผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า เพจจัดการเอกสารแนบจะไม่แสดงเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลักผ่านประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบที่กำหนดเอง หรือเอกสารแนบที่ถูกเพิ่มในเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ สำหรับรายการประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 992)

การตรวจสอบเอกสารแนบช่วยให้คุณทราบว่า:

- เอกสารแนบบางที่ใช้พื้นที่จัดเก็บเป็นจำนวนมาก
 - ไฟล์ใดบ้างที่มีการแนบบเกินกว่าหนึ่งครั้ง
- หากมีไฟล์ถูกแนบบมากกว่าหนึ่งครั้ง โปรดพิจารณาว่าเอกสารแนบไว้ในตำแหน่งที่ใช้ร่วมกันและแนะนำผู้ใช้ให้ใช้พาธไปยังไฟล์เหล่านั้นแทนเอกสารแนบ
- ผู้ใช้ใดบ้างที่จำเป็นต้องได้รับการแจ้งเตือนเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่จัดเก็บเอกสารแนบบขนาดใหญ่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการขั้นตอนสำหรับการจัดการเอกสารแนบ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการเอกสารแนบ

การตรวจสอบเอกสารแนบ

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ
- 2** ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิกลิงค์ การจัดการข้อมูล
- 3** ในส่วนจัดการเอกสารแนบ ให้คลิกลิงค์ จัดการเอกสารแนบ
- 4** ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการดูเอกสารแนบ ให้เลือก ดู ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับเอกสารแนบ ซึ่งจะเป็นการเปิดไฟล์หรือนำคุณไปยังที่อยู่ URL
 - ในการลบเอกสารแนบ ให้เลือก ลบ ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับเอกสารแนบ ไฟล์หรือ URL ที่ลบจะถูกย้ายไปยังเพจรายการที่ลบ และถูกลบออกจากรายการข้อมูลอย่างถาวรหลังจาก 30 วัน
 - ในการใช้ไฟล์หรือ URL แทน ให้คลิก ทดแทน ในเพจแก้ไข ป้อนข้อมูลที่จำเป็น แล้วบันทึกเรคคอร์ด

สำหรับคำแนะนำที่สมบูรณ์ โปรดดูที่ [การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)

- ในการจำกัดจำนวนเรคคอร์ดเอกสารแนบที่แสดงในรายการ ให้คลิกเมนูดรอปดาวน์และเปลี่ยนแปลงการเลือกรายการดรอปดาวน์นี้ประกอบด้วยรายการมาตรฐานซึ่งมาพร้อมกับแอปพลิเคชัน

การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน

คุณสามารถตั้งค่าสคริปต์การประเมินเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้ในการทำตามกระบวนการที่สอดคล้องกันในการรวบรวมข้อมูลและตัดสินใจ สคริปต์การประเมินสามารถใช้ในการประเมินคุณภาพของลีด ประเมินโอกาสทางการขาย แนะนำวิธีโต้ตอบแก่ฝ่ายบริการลูกค้า ตรวจสอบความพึงพอใจของลูกค้า และอื่นๆ การตอบกลับการประเมินจะได้รับการให้คะแนน ระบุน้ำหนัก และเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุเพื่อหาผลลัพธ์หรือสาเหตุของการดำเนินการที่เหมาะสม

ด้วย Oracle CRM On Demand คุณสามารถตั้งค่าสคริปต์การประเมินที่ช่วยให้บริษัทของคุณสามารถ:

- ประเมินคุณภาพของลีดโดยอัตโนมัติ
- ประเมินโอกาสทางการขาย (โดยใช้วิธีการขายในบริษัทของคุณ)
- ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าสำหรับเรเคอร์ดีผู้ติดต่อและคำขอบริการ
- ใช้สคริปต์การติดต่อสำหรับเรเคอร์ดีคำขอบริการ
- บันทึกข้อมูลกิจกรรมสำหรับการติดต่อจากฝ่ายขาย งาน หรือการนัดหมาย

ในการค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน หรือต้องการดูคำแนะนำที่ละเอียดรอบคอบสำหรับการจัดทำสคริปต์การประเมิน ดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320)
- [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1323)

เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน

สคริปต์การประเมิน เป็นชุดคำถามที่ช่วยให้ผู้รวบรวมข้อมูลลูกค้า สคริปต์การประเมินสามารถใช้ตรวจสอบคุณสมบัติของลีด ประเมินโอกาสทางการขาย แนะนำการติดต่อของฝ่ายบริการลูกค้า ตรวจสอบความพึงพอใจลูกค้า บันทึกข้อมูลกิจกรรม เป็นต้น

คุณสามารถให้คะแนนคำตอบของลูกค้า กำหนดน้ำหนักที่แตกต่างกันสำหรับคำถาม และจำกัดการตัดสินใจ นอกจากนี้ คุณสามารถแมปฟิลด์ในระหว่างการประเมินไปยังเรเคอร์ดีหลัก และรันรายงานและวิเคราะห์ตามฟิลด์เหล่านั้นได้ในภายหลัง

สคริปต์การประเมินมีวิธีใช้งานอย่างไร

กระบวนการใช้สคริปต์การประเมินมีดังนี้:

- 1 ผู้ใช้จะเปิดสคริปต์การประเมินจากเพจรายละเอียดเรเคอร์ดี สคริปต์การประเมินที่เหมาะสม (กำหนดโดยค่าฟิลด์เรเคอร์ดีที่ระบุ) จะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดเรเคอร์ดี ผู้ใช้สามารถค้นหาสคริปต์การประเมินอื่นๆ ได้หากจำเป็น
- 2 ด้วยการใช้คำถามในการประเมิน ผู้ใช้จะรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของลูกค้า เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพของลีดการขาย และเลือกคำตอบที่ถูกต้องสำหรับแต่ละคำถามจากรายการตอบปาด่วนตัวเลือก
- 3 คะแนนจะถูกคำนวณโดยอัตโนมัติตามคำตอบ และเรเคอร์ดีจะได้รับการอัปเดต เช่น ลีดที่จัดประเภทเป็นผ่านคุณสมบัติหรือปฏิเสธ
- 4 คำตอบของคำถามจะถูกแมปเป็นค่าฟิลด์ในเรเคอร์ดี ดังนั้นจึงสามารถเข้าใช้คำตอบได้ง่ายและใช้ในการรายงานได้
- 5 การประเมินที่สมบูรณ์จะถูกจัดเก็บและเข้าใช้ในส่วนเรเคอร์ดีที่เกี่ยวข้องของเรเคอร์ดีหลัก

สคริปต์การประเมินประเภทใดที่คุณจัดทำได้

คุณสามารถตั้งค่าประเภทของสคริปต์การประเมินได้ห้าประเภท แต่ละประเภทเหมาะสำหรับงานเฉพาะอย่าง ใช้ประเภทสคริปต์ดังนี้:

- **สคริปต์ผู้ติดต่อ:** ใช้ประเภทนี้ในการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อผู้ติดต่อแต่ละราย

1320 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- **คุณสมบัติ:** ใช้ประเภทนี้เพื่อช่วยให้พนักงานขายระบุผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติ การใช้สคริปต์สำหรับงานนี้จะลดความจำเป็นในการฝึกอบรมและบังคับให้ผลิตภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ
- **การประเมินโอกาสทางการขาย:** ใช้ประเภทนี้ในการกำหนดวิธีการขาย และช่วยให้พนักงานขายประเมินโอกาสทางการขาย เพื่อให้พนักงานขายสามารถปรับกลยุทธ์การขายขณะทำกับข้อตกลง
- **คำขอบริการ - สคริปต์:** ใช้ประเภทนี้เพื่อช่วยให้พนักงานฝ่ายบริการประเมินคำขอบริการ เช่น เพื่อกำหนดความสำคัญหรือพารามิเตอร์ทั้งหมดสำหรับคำขอ การใช้สคริปต์สำหรับงานนี้จะลดความจำเป็นในการฝึกอบรมและบังคับให้มีการบริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
- **คำขอบริการ - สำรอง:** ใช้ประเภทนี้ในการจัดการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (ที่เชื่อมโยงกับเหตุการณ์บริการเฉพาะ)
- **การประเมินกิจกรรม:** ใช้ประเภทนี้เพื่อบันทึกข้อมูลการติดต่อผู้ติดต่อและบริษัทที่มีคุณค่า

ประเภทการประเมินแต่ละประเภทเชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดที่สอดคล้องกันดังนี้: ผู้ติดต่อ ลีด โอกาสทางการขาย คำขอบริการ การติดต่อจากฝ่ายขาย การนัดหมาย หรืองาน หากจำเป็น คุณสามารถจัดทำรายการประเมินได้หลายรายการในแต่ละประเภท และแสดงสคริปต์ที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้ สคริปต์จะอ้างอิงเกณฑ์ตามเรคคอร์ดที่ระบุ

กระบวนการจัดทำสคริปต์การประเมิน

คุณต้องทำงานหลายอย่างในการตั้งค่าสคริปต์การประเมิน

1 ปรับแต่งฟิลด์สคริปต์การประเมิน

ฟิลด์เหล่านี้ให้คุณกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการระบุการประเมินที่เหมาะสมกับงาน ตามค่าฟิลด์เรคคอร์ดที่ระบุ

เช่น สคริปต์การประเมินคุณสมบัติอาจตั้งค่าด้วยฟิลด์เหล่านี้:

- **ชั้นบริษัท** = ทอง
- **ส่วน** = ขนาดใหญ่
- **พื้นที่** = ตะวันตก

จากนั้น เมื่อผู้ใช้เปิดสคริปต์การประเมินจากเรคคอร์ดลีดที่มีค่าที่สอดคล้องกัน สคริปต์คุณสมบัติที่ถูกต้องจะแสดงในรายการ

สคริปต์การประเมินทุกประเภทใช้ฟิลด์ฟิลด์เดียวกันสี่ฟิลด์ แต่ละฟิลด์มีรายการค่าสำหรับเลือกที่กำหนดไว้ ในการปรับแต่งฟิลด์ คุณต้อง:

- a** ป้อนชื่อที่แสดงในฟิลด์ฟิลด์และคำรายการสำหรับเลือกสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจัดทำสคริปต์การประเมิน
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1323)
- b** เพิ่มฟิลด์ฟิลด์ในโครงร่างเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจัดทำสคริปต์การประเมิน

2 จัดทำสคริปต์การประเมิน:

- a** ป้อนรายละเอียดสคริปต์
- b** เพิ่มเกณฑ์ (คำถาม) ในสคริปต์
- c** เพิ่มรายการคำตอบที่เป็นไปได้สำหรับแต่ละคำถาม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนเหล่านี้ โปรดดูที่ [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1323)

3 ให้สิทธิ์ผู้ใช้ใช้สคริปต์:

- a** สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องใช้สคริปต์การประเมิน ให้ตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้:
 - **การจัดการการประเมิน** เพื่อให้ผู้ใช้สามารถจัดทำสคริปต์การประเมินได้ คุณต้องให้สิทธิ์ผู้ใช้ประเภทเรคคอร์ดการประเมินกับบทบาทของผู้ใช้ ซึ่งหมายความว่า การตั้งค่าระดับการเข้าใช้ของโปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลดและโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ต้องได้รับการตั้งค่าอย่างน้อยที่สุดเป็น อ่าน/เขียน

สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน นอกจากนี้ การตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาท ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้
ไว้สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน

- **การดูการประเมิน** เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดการประเมินได้ คุณต้องให้สิทธิ์อ่านประเภทเรคคอร์ดการประเมินแก่บทบาทของผู้ใช้ ซึ่งหมายความว่า การตั้งค่าระดับการเข้าใช้ของโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ต้องได้รับการตั้งค่าอย่างน้อยที่สุดเป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน นอกจากนี้ การตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทต้องเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้ไว้สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 1050) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 1043)

- b สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณจัดทำสคริปต์การประเมิน (ผู้ติดต่อ ลีด โอกาสทางการขาย หรือคำขอบริการ) ให้เพิ่มส่วนสคริปต์การประเมินที่เหมาะสมในข้อมูลที่แสดงในพจนานุกรมเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 953)

ตัวอย่างสคริปต์การประเมิน

สคริปต์ทั่วไปที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทอาจต้องการตั้งค่าคือ สคริปต์คุณสมบัติลีด ซึ่งใช้ในการกำหนดว่าลีดผ่านคุณสมบัติหรือปฏิเสธ

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวอย่างค่าที่อาจใช้สำหรับสคริปต์ดังกล่าว

ฟิลด์สคริปต์	ตัวอย่างค่า
ประเภท	คุณสมบัติลีด
คะแนนขั้นต่ำ	50
ค่าผลลัพธ์ถ้าถึงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	ผ่านคุณสมบัติ
ค่าผลลัพธ์ถ้าไม่ถึงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	ไม่ผ่านคุณสมบัติ
ฟิลด์ที่จะแมปค่าผลลัพธ์ด้วย	คำอธิบาย

คำเตือน: หากสคริปต์คุณสมบัติพยายามกำหนดฟิลด์สถานะในลีดเป็น ผ่านคุณสมบัติ จะไม่สามารถทำเช่นนั้นได้ยกเว้นว่าจะกรอกข้อมูลในฟิลด์ให้คะแนนและพนักงานขายในลีด หากไม่ได้กรอกข้อมูลในฟิลด์นี้ไว้ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะแสดงขึ้น และสคริปต์จะเข้าใจว่าลีดไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ จากนั้นสคริปต์จะตั้งค่าฟิลด์สถานะตามผลลัพธ์ที่กำหนดในสคริปต์เป็นไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ

ตัวอย่างเกณฑ์สำหรับสคริปต์คุณสมบัติลีดแสดงในตารางต่อไปนี้

เกณฑ์	น้ำหนัก
สถานะปัจจุบันของงบประมาณของคุณคือสถานะใด	50
อะไรเป็นตัวผลักดันระยะเวลาสำหรับโครงการนี้	25
มีการวางแผนที่จะทำการตัดสินใจเมื่อใด	25

ตัวอย่างคำตอบและคะแนนสำหรับคำถาม "สถานะปัจจุบันของงบประมาณของคุณคือสถานะใด" แสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

รับสาย	คะแนน
งบประมาณที่อนุมัติ	100
งบประมาณที่ปฏิเสธ	0

คะแนนสำหรับแต่ละเกณฑ์จะถูกคำนวณโดยคูณน้ำหนักของเกณฑ์กับคะแนนสำหรับคำตอบ โดยที่น้ำหนักคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ในตัวอย่างนี้ หากผู้ใช้เลือกงบประมาณที่อนุมัติ คะแนนสำหรับคำถามจะคำนวณดังนี้:

$$(0.5 * 100) = 50$$

คะแนนรวมสำหรับสคริปต์คือ ผลรวมคะแนนของเกณฑ์ทั้งหมด หากผลลัพธ์สุดท้ายของสคริปต์ตรงตามหรือเกินขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในสคริปต์ ค่าในฟิลด์คำอธิบายในเพจรายละเอียดจะกำหนดเป็นผ่านคุณสมบัติ หากคะแนนต่ำกว่าขั้นต่ำ ค่าในฟิลด์จะถูกกำหนดเป็น ไม่ผ่านคุณสมบัติ

เมื่อคำนวณคะแนนการประเมิน จะใช้กฎต่อไปนี้:

- คะแนนสำหรับคำถามแต่ละคำถามจะถูกปิดเป็นจุดทศนิยมหนึ่งตำแหน่งที่ใกล้เคียงที่สุด
- คะแนนการประเมินโดยรวมจะถูกปิดเป็นจำนวนเต็มที่ใกล้เคียงที่สุด
- กฎการปิดเศษเป็นไปตามกฎคณิตศาสตร์มาตรฐาน ดังนั้น ค่าทศนิยมที่น้อยกว่า 0.5 จะถูกปัดลง ในขณะที่ค่าทศนิยมที่มากกว่า 0.5 จะถูกปัดขึ้น

การจัดทำสคริปต์การประเมิน

ในการปรับแต่งฟิลด์สคริปต์การประเมินและจัดทำสคริปต์การประเมิน ให้ทำตามขั้นตอนในหัวข้อนี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการการประเมิน
- หากจำเป็น ปรับแต่งคำรายการสำหรับเลือกและฟิลด์ที่คุณต้องการใช้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมิน เช่น คุณสามารถเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองเพื่อแสดงข้อมูลที่รวบรวมในระหว่างการสัมภาษณ์ลูกค้า เมื่อคุณกำหนดสคริปต์ คุณสามารถแมปคำตอบไปยังฟิลด์ที่กำหนดเองเหล่านั้น

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เพิ่มฟิลด์ใหม่ในโครงร่างเพจสำหรับเรคคอร์ดนั้น สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสดดิก](#) (ในหน้า 953)

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถแปลส่วนประกอบของสคริปต์การประเมินโดยตรงใน **Oracle CRM On Demand** หากคุณต้องการใช้สคริปต์การประเมินในภาษาต่างๆ มากกว่าหนึ่งภาษา คุณต้องสร้างเวอร์ชันของสคริปต์ในแต่ละภาษา

คุณสามารถใช้ฟิลด์สคริปต์การประเมินเพื่อระบุว่า สคริปต์ใดเหมาะสำหรับนำเสนอต่อผู้ใช้สำหรับแต่ละงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์เรคคอร์ดที่ระบุไว้ กระบวนการต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการปรับแต่งฟิลด์สคริปต์การประเมิน

ในการปรับแต่งฟิลด์สคริปต์การประเมิน (ไม่จำเป็น)

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 คลิกที่ลิงค์ การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 คลิก การประเมิน ได้การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด
- 4 คลิก การตั้งค่าฟิลด์การประเมิน
- 5 คลิกแก้ไขและแก้ไขคอลัมน์ชื่อที่แสดง ของแต่ละฟิลด์ 1, 2, 3 และ 4
- 6 สำหรับแต่ละฟิลด์ คลิกแก้ไขรายการสำหรับเลือก และตั้งค่าในรายการสำหรับเลือก
คำแนะนำ: ใช้คำดีฟอลต์ <ไม่มีค่า> ที่ด้านบนของตัวเลือกรายการสำหรับเลือก หรือจนกว่าคุณต้องการบังคับให้พนักงานเลือกรายการใดๆ จากรายการสำหรับเลือก
- 7 บันทึกเรคคอร์ด
- 8 ในการเปลี่ยนป้ายชื่อฟิลด์ในเพจเรคคอร์ดที่พนักงานของคุณใช้ ให้ไปที่ส่วนตั้งค่าฟิลด์และเลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณกำลังรันสคริปต์การประเมินดังนี้: ฟิลด์ผู้ติดต่อ ฟิลด์ลีด หรือฟิลด์คำขอบริการ

หมายเหตุ: คำรายการสำหรับเลือกค่าเดียวกันที่คุณตั้งค่าสำหรับฟิลด์การประเมินจะแสดงในเรคคอร์ดอื่นๆ เหล่านี้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับแต่งชื่อที่แสดงสำหรับฟิลด์เหล่านี้ได้สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

ในการจัดทำสคริปต์การประเมิน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 คลิกที่ลิงค์ การจัดการข้อมูล
- 3 คลิกที่ลิงค์สคริปต์การประเมิน
- 4 คลิก การประเมินใหม่ ในเพจรายการประเมิน
- 5 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในเพจแก้ไขการประเมิน

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับการประเมิน ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม เปลี่ยนป้ายชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากตารางนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	จำนวนตัวอักษรจำกัดที่ 50 ตัว ใช้ชื่อที่อธิบายที่รวมวัตถุประสงค์ของสคริปต์ หากพนักงานของบริษัทของคุณใช้ภาษาหลายภาษา ให้รวมภาษาไว้ในชื่อสคริปต์ด้วย
ประเภท	กำหนดประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับสคริปต์ ค่าที่พอลิตคือ สคริปต์ผู้ติดต่อ คุณสมบัติสืด การประเมินโอกาสทางการขาย คำขอบริการ - สคริปต์ คำขอบริการ - สำรวจ และการประเมินกิจกรรม
ใช้งาน	เฉพาะสคริปต์ที่ใช้งานเท่านั้นที่แสดงต่อผู้ใช้
ฟิลด์ 1, 2, 3, 4	แสดงป้ายชื่อที่คุณตั้งค่าสำหรับชนิดการประเมิน
คะแนนขั้นต่ำ (1-100)	ใช้ในการคำนวณผลลัพธ์ของสคริปต์ หากคะแนนของสคริปต์เท่ากับหรือสูงกว่าคะแนนขั้นต่ำ แสดงว่าผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์
ฟิลด์ที่จะแนบคะแนนด้วย	กำหนดฟิลด์ที่จะแสดงคะแนนในเรคคอร์ดหลัก
ค่าผลลัพธ์ถ้าถึงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	(ไม่จำเป็น) กำหนดค่าที่จะแสดงหากผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์ เช่น หากสืดตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติ ฟิลด์นี้จะแสดงผ่านคุณสมบัติ
ค่าผลลัพธ์ถ้าไม่ถึงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	(ไม่จำเป็น) กำหนดค่าที่จะแสดงหากเกณฑ์ขั้นต่ำไม่ตรงตามที่กำหนด เช่น หากสืดไม่ตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติ ฟิลด์นี้จะแสดง ปฏิเสธ
ฟิลด์ที่จะแนบค่าผลลัพธ์ด้วย	(ไม่จำเป็น) กำหนดฟิลด์ที่จะแสดงผลในเรคคอร์ดหลักเมื่อสคริปต์เสร็จสมบูรณ์
ลบกล่องความเห็น	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เพื่อลบความสามารถในการเพิ่มความเห็นเมื่อทำการประเมินเสร็จสิ้น หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ กล่องความเห็นจะปรากฏขึ้น และคุณสามารถป้อนความเห็นเมื่อทำการประเมินเสร็จได้
การควบคุมการตอบกลับ	กำหนดการควบคุมที่จะใช้สำหรับการเพิ่มการตอบกลับเกณฑ์การประเมิน ตัวเลือกคือ: ครอบปาดวนี หรือ ช่องตัวเลือก

หมายเหตุ: สคริปต์การประเมินต้องทำงานและมีเกณฑ์ที่กำหนดอย่างน้อยหนึ่งเกณฑ์ ก่อนที่จะแสดงบนเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

- 6 คลิก บันทึก
- 7 ในเพจรายละเอียดการประเมิน ในส่วนเกณฑ์ ให้คลิก ใหม่ หรือ แก้ไข
- 8 ในเพจเกณฑ์ ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์ต่างๆ ที่คุณกรอกเพื่อใช้เป็นเกณฑ์

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย
ลำดับ	กำหนดลำดับของคำถามที่จะปรากฏต่อผู้ใช้ขณะทำการประเมิน
ชื่อเกณฑ์	ชื่อเชิงอธิบายอย่างสั้นที่ใช้สรุปคำถาม ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 20 ตัวอักษร
คำถาม	คำถามที่ผู้ใช้ตอบ ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 50 ตัวอักษร
น้ำหนัก	เปอร์เซ็นต์ตั้งแต่ 0 ถึง 100 ที่ใช้แสดงความสำคัญของคำถาม ผลรวมน้ำหนักสำหรับทุกคำถามต้องเท่ากับ 100
แมปคำตอบกับฟิลด์	ระบุฟิลด์ในเรคคอร์ดหลักสำหรับแมปคำตอบกับคำถามในฟิลด์คำถาม การแมปคำตอบไปที่เรคคอร์ดหลักจะทำให้มีค่าในการรวม การรายงาน และรายการ

9 ในเพจรายละเอียดการประเมิน ให้คลิกที่ชื่อเกณฑ์แต่ละชื่อ แล้วคลิกที่ปุ่ม ใหม่ หรือ แก้ไข ในส่วนคำตอบ

10 ในเพจคำตอบ ให้กรอกข้อมูลดังนี้:

ฟิลด์	คำอธิบาย
ลำดับ	กำหนดลำดับของคำตอบที่จะปรากฏต่อผู้ใช้ขณะทำการประเมิน
รับสาย	ป้อนคำตอบที่ใช้ได้สำหรับผู้ใช้เพื่อเลือกคำถาม ต้องมีไม่เกิน 30 ตัวอักษร
คะแนน	จำนวนคะแนนที่สัมพันธ์กับคำตอบ คะแนนสำหรับคำตอบที่เลือกคูณด้วยน้ำหนักคำถามที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดคะแนนของคำถาม/คำตอบทั้งหมด

11 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หมายเหตุ: สำหรับบทบาทของผู้ใช้แต่ละบทบาทที่ต้องใช้สคริปต์การประเมิน คุณต้องตั้งค่าบทบาทผู้ใช้เพื่อให้สิทธิ์ในการเข้าถึงสคริปต์การประเมิน โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าที่เป็นสำหรับบทบาทผู้ใช้ได้ที่ [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 1320)

คำแนะนำ: ตรวจสอบว่าแต่ละบทบาทมีโครงสร้างเพจที่รวมฟิลด์ใหม่ที่คุณเพิ่มสำหรับการประเมิน

การจัดการ Life Sciences

หัวข้อนี้มีข้อมูลเกี่ยวกับการลบและการจัดการเทมเพลต Smart Call

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการ Smart Call](#) (ในหน้า 1325)

การจัดการ Smart Call

คุณสามารถจัดการ Smart Call ได้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีระดับการเข้าถึงที่เหมาะสมในประเภทเรคคอร์ด Smart Call (ระดับการเข้าถึงฟิลด์หรือเจ้าของ) คุณสามารถตรวจสอบ แก้ไข และอัปเดตรายละเอียดและรายการสินค้าที่แนบกับ Smart Call จากเพจจัดการเทมเพลต Smart Call หลังจากแก้ไขแล้ว สามารถใช้เทมเพลต Smart Call ที่แก้ไขได้ตามต้องการ และบันทึกเป็นเทมเพลตสาธารณะหรือส่วนตัวได้

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถคัดลอกเทมเพลต Smart Call ได้ เทมเพลต Smart Call แต่ละรายการจะต้องไม่ซ้ำกัน

ในการจัดการ **Smart Call**

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

2 คลิกลิงค์การจัดการ **Smart Call**

3 ในเพจจัดการเทมเพลต **Smart Call**:

- เมื่อต้องการตรวจสอบ **Smart Call** ให้คลิกลิงค์ในคอลัมน์หัวข้อเรื่อง
- เมื่อต้องการลบ **Smart Call** ให้คลิก ลบ ในแถวที่เหมาะสม
- ในการแก้ไขรายละเอียดของ **Smart Call** ให้คลิก แก้ไข ในแถวที่เกี่ยวข้อง
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขการติดต่อ โปรดดูที่ [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117)
- ในการแก้ไขรายการสินค้า **Smart Call** ให้คลิกลิงค์ในคอลัมน์หัวข้อเรื่อง ไปที่ส่วนที่เกี่ยวข้องบนเพจรายละเอียด **Smart Call** จากนั้นคลิก แก้ไข ที่อยู่ถัดจากรายการสินค้าที่เกี่ยวข้อง
- ในการลบรายการสินค้า **Smart Call** ให้คลิกลิงค์ในคอลัมน์หัวข้อเรื่อง ไปที่ส่วนที่เกี่ยวข้องบนเพจรายละเอียด **Smart Call** จากนั้นคลิก ลบ ที่อยู่ถัดจากรายการสินค้าที่เกี่ยวข้อง
- ในการเพิ่มรายการสินค้าใหม่ใน **Smart Call** ให้คลิกลิงค์ในคอลัมน์หัวข้อเรื่อง
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มรายการสินค้าใน **Smart Call** โปรดดูงานต่อไปนี้
- เทมเพลต **Smart Call** ที่แก้ไขจะสามารถใช้ได้ตามปกติและบันทึกเป็นเทมเพลตสาธารณะหรือส่วนตัวได้ ตามที่ได้อธิบายไว้ในงานต่อไปนี้ใน [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117):
 - ในการติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า
 - ในการบันทึกข้อมูลการติดต่อเป็นเทมเพลต

4 ในเพจจัดการเทมเพลต **Smart Call** ให้คลิกปุ่ม เมนู

ตารางต่อไปนี้อธิบายงานที่คุณสามารถดำเนินการได้จากปุ่ม เมนู ในเพจจัดการเทมเพลต **Smart Call**

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
สมุดบันทึกการระบุแบบที่	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิกที่เมนู และเลือก สมุดบันทึกการระบุแบบที่ จากนั้น ทำตามขั้นตอนที่อธิบายใน การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 1074)
แก้ไขรายการ	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิกที่เมนู และเลือก การจำกัดรายการ จากนั้น ทำตามขั้นตอนที่อธิบายใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)
บันทึกรายการ	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิก เมนู และเลือกบันทึกรายการ
แสดงฟิลเตอร์รายการ	บนแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิก เมนู และเลือก แสดงฟิลเตอร์รายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน เพจดูรายการ (ในหน้า 76)
จัดการรายการ	บนแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิก เมนู และเลือกจัดการรายการ ดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับงานที่จำเป็นของคุณตามที่อธิบายใน เพจจัดการรายการ (ในหน้า 75) ให้เสร็จสมบูรณ์
จัดทำรายการใหม่	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิกที่เมนู และเลือก จัดทำรายการใหม่ จากนั้น ทำตามขั้นตอนที่อธิบายใน การจัดทำและแก้ไขรายการ (ในหน้า 71)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ด **Smart Call**

การเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ด **Smart Call**

- 1 ในเพจรายละเอียด **Smart Call** ให้เลื่อนไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูล แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูลในเพจรายละเอียด **Smart Call** ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูลเข้าไปในโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงร่างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

- 2 ในเพจการแก้ไขผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูล ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูล โปรดดูที่งานต่อไปนี้ใน [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117): การเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ดการติดต่อ

- 3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูลเพิ่มเติมไปยังเรคคอร์ด **Smart Call**

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลตัวอย่างให้กับเรคคอร์ด **Smart Call**

การเชื่อมโยงข้อมูลตัวอย่างให้กับเรคคอร์ด **Smart Call**

- 1 ในเพจรายละเอียด **Smart Call** ให้เลื่อนไปยังส่วนตัวอย่างที่ให้ แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนตัวอย่างที่ให้ในเพจรายละเอียด **Smart Call** ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนตัวอย่างที่ให้ไปยังโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนที่จะเพิ่มในโครงร่างเพจของคุณได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

- 2 ในเพจการแก้ไขตัวอย่างที่ให้ ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขตัวอย่างที่ให้ โปรดดูที่งานต่อไปนี้ใน [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117): การเชื่อมโยงข้อมูลตัวอย่างที่ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ดการติดต่อ

- 3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ ถ้าจำเป็น ในการเพิ่มรายการสินค้าตัวอย่างที่ให้ในเรคคอร์ด **Smart Call** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวอย่างที่ให้ โปรดดูที่ [การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย](#) (ในหน้า 421)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยง สินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่นๆ กับเรคคอร์ด **Smart Call**

การเชื่อมโยงสินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่นๆ กับเรคคอร์ด **Smart Call**

- 1 ในเพจรายละเอียด **Smart Call** ให้เลื่อนไปยังส่วนสินค้าส่งเสริมการขาย แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนสินค้าส่งเสริมการขายในเพจรายละเอียด **Smart Call** ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนสินค้าส่งเสริมการขายเข้าไปในโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงร่างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

- 2 ในเพจการแก้ไขสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ โปรดดูที่งานต่อไปนี้ใน [การติดตามการเยี่ยม \(การติดต่อจากฝ่ายขาย\) ลูกค้า](#) (ในหน้า 117): การเชื่อมโยงสินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่นๆ กับเรคคอร์ดการติดต่อ

- 3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าส่งเสริมการขายอื่นๆ ในเรคคอร์ด **Smart Call**

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลสมุดบันทึกกับเรคคอร์ด **Smart Call**

การเชื่อมโยงข้อมูลสมุดบันทึกกับเรคคอร์ด **Smart Call** นี้

1 ในเพจรายละเอียด Smart Call ให้เลื่อนลงไปยังส่วนสมุดบันทึก แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนสมุดบันทึกในเพจรายละเอียด Smart Call ให้คลิกลิงค์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนสมุดบันทึกไปยังโครงสร้างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนที่จะเพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

2 ในเพจสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก โปรดดูที่ **ฟิลด์สมุดบันทึก** (ในหน้า 1076)

3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าสมุดบันทึกอื่นๆ ในเรคคอร์ด Smart Call

Expression Builder

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) และการใช้งาน:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- เกี่ยวกับนิพจน์ (ในหน้า 1331)
- ประเภทข้อมูลใน Expression Builder (ในหน้า 1333)
- เครื่องหมายใน Expression Builder (ในหน้า 1336)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)
- ตัวอย่าง Expression Builder (ในหน้า 1384)

เกี่ยวกับ Expression Builder

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) คือ เครื่องมือสำหรับการใช้งานกฎของธุรกิจโดยใช้นิพจน์ นิพจน์คือวลีที่รวมเครื่องหมาย ฟังก์ชัน ฟิลด์ และตัวอักษรอย่างถูกต้องซึ่ง Oracle CRM On Demand สามารถประเมินได้

สำหรับ Oracle CRM On Demand จะมีการใช้ Expression Builder ในเรื่องต่อไปนี้:

■ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง ในบริบทต่อไปนี้:

- การตั้งค่าคุณสมบัติของการตรวจสอบฟิลด์ในแต่ละฟิลด์
- การระบุค่าดีฟอลต์ของค่าฟิลด์

เมื่อกำหนดการตรวจสอบระดับฟิลด์และค่าดีฟอลต์ของค่าฟิลด์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้างนิพจน์ที่มีความยืดหยุ่น เพื่อให้ครอบคลุมกฎของธุรกิจที่หลากหลาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบฟิลด์และค่าดีฟอลต์ โปรดดูที่ **เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์** (ในหน้า 933)

■ กฎเวิร์กโฟลว์ ในบริบทต่อไปนี้:

- การตั้งค่าเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์
- การกำหนดค่าการดำเนินการส่งอีเมล

1328 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

- การตั้งค่าการดำเนินการอัปเดตค่า

จากเพจเวิร์กโฟลว์ ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ซึ่งจะถูกประเมินทุกครั้งที่เรคคอร์ดได้รับการอัปเดต จัดทำ หรือลบ นิพจน์จะใช้ในการกำหนดเงื่อนไขของกฎต่างๆ และการดำเนินการที่กฎเป็นผู้ดำเนินการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ต่างๆ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 1085)

หมายเหตุ: Expression Builder สามารถตรวจสอบ Syntax ของนิพจน์ แต่ไม่สามารถประเมินหรือตรวจสอบความถูกต้องของนิพจน์ในด้านคณิตศาสตร์ ตรรกศาสตร์ หรือความหมาย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- เกี่ยวกับนิพจน์ (ในหน้า 1331)
- ประเภทข้อมูลใน Expression Builder (ในหน้า 1333)
- เครื่องหมายใน Expression Builder (ในหน้า 1336)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)
- ตัวอย่าง Expression Builder (ในหน้า 1384)

การใช้ Expression Builder

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถใช้ Expression Builder ในที่ใดก็ตามที่คุณเห็นไอคอน *fx* อยู่ด้านข้างของกล่องข้อความ การคลิกไอคอนจะเปิดวินโดวของ Expression Builder ขึ้นมาอีกหนึ่งวินโดว

ในการสร้างนิพจน์

- 1 คลิกที่ไอคอน *fx* เพื่อเปิดวินโดวของ Expression Builder

- 2 ใน Expression Builder ให้เลือกฟิลด์และฟังก์ชันจากรายการหรือพิมพ์ลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์

เมื่อคุณเลือกฟิลด์หนึ่งจากรายการ ฟิลด์จะถูกวางลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์ ตัวอย่างเช่น เมื่อคุณเลือก **CloseDate** จากรายการของฟิลด์โอกาสทางการขาย [**<CloseDate>**] จะถูกวางลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้ทำการเปลี่ยนชื่อฟิลด์ รายการสำหรับเลือกของฟิลด์จะแสดงชื่อฟิลด์ใหม่ อย่างไรก็ตาม ชื่อฟิลด์เดิม (นั่นคือ ชื่อ XML ที่สอดคล้องกัน) จะถูกวางลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์

วงเล็บที่ล้อมชื่อฟิลด์แสดงว่าค่าของฟิลด์เฉพาะจะถูกประเมินและส่งคืนประเภทข้อมูล โปรดดูที่ตารางต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกฟิลด์และค่าของฟิลด์

- 3 แก้ไขนิพจน์โดยการเพิ่มเครื่องหมายและค่าที่จำเป็น

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้นิพจน์ของคุณตรวจสอบว่าฟิลด์รายการสำหรับเลือกมีค่าบางค่าอยู่หรือไม่ อย่าพิมพ์ค่าในนิพจน์ ตัวอย่างเช่น อย่าพิมพ์ [**<AccountType>**] = "ลูกค้า" แต่ให้เลือกฟิลด์รายการสำหรับเลือกจากรายการ และคลิกที่ลิงค์ แสดงค่าที่ยอมรับได้ ในวินโดว Expression Builder เลือกค่าที่คุณต้องการใช้ในนิพจน์จากค่าที่แสดง นิพจน์ที่ได้จะมีลักษณะดังนี้:

[**<AccountType>**]=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "ลูกค้า")

- 4 (ไม่จำเป็น) คลิกที่ ตรวจสอบ Syntax และทำการแก้ไขที่เหมาะสม

5 บันทึกนิพนธ์ของคุณ

ตารางต่อไปนี้อธิบาย Expression Builder

อีลีเมนต์อินเตอร์เฟซ	คำอธิบาย
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	<p>แสดงรายการสำหรับเลือกของบริบทของฟิลด์ (จากประเภทเรคคอร์ดบริบท) ที่สามารถใช้ได้ในนิพนธ์ หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้เปลี่ยนชื่อของฟิลด์บางฟิลด์ รายการสำหรับเลือกของฟิลด์จะแสดงชื่อฟิลด์ใหม่</p> <p>โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none">หากคุณกำลังสร้างกฎเวิร์กโฟลว์ หรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกฎเวิร์กโฟลว์ ประเภทเรคคอร์ดบริบทคือประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในการกำหนดของกฎเวิร์กโฟลว์ ตัวอย่างเช่น หากคุณกำลังสร้างเนื้อหาของอีเมลซึ่งจะถูกส่งโดยเป็นการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับเรคคอร์ดคำร้องบริการ ประเภทเรคคอร์ดบริบทสำหรับ Expression Builder ในกรณีนี้คือ คำขอบริการในการจัดการฟิลด์ขั้นสูง ประเภทเรคคอร์ดบริบทคือ ประเภทเรคคอร์ดที่เป็นฟิลด์หลักซึ่งนิพนธ์ได้ถูกสร้างขึ้น ตัวอย่างเช่น ในการกำหนดการตรวจสอบฟิลด์สำหรับฟิลด์โอกาสทางการขาย ประเภทเรคคอร์ดบริบทสำหรับ Expression Builder คือ โอกาสทางการขาย
แสดงค่าที่ยอมรับได้	<p>เมื่อคุณเลือกฟิลด์หนึ่งจากรายการสำหรับเลือกฟิลด์ ให้คลิกที่ แสดงค่าที่ยอมรับได้ เพื่อแสดงค่าที่ยอมรับได้ของฟิลด์นั้น</p> <ul style="list-style-type: none">หากฟิลด์ที่ถูกเลือกคือฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงตัวเลือกทั้งหมดที่ตั้งค่าไว้สำหรับรายการสำหรับเลือกนั้น <p>คุณสามารถเลือกตัวเลือกได้หนึ่งตัวในแต่ละครั้ง</p> <p>การเลือกตัวเลือกหนึ่งจะเป็นการกำหนดฟังก์ชันค้นหาที่สามารถใช้ในนิพนธ์</p> <ul style="list-style-type: none">หากฟิลด์ที่ถูกเลือกไม่ใช่ฟิลด์ของรายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงวินโดวที่อธิบายค่าที่ยอมรับได้สำหรับข้อมูลหลากหลายที่ฟิลด์สามารถเก็บไว้ได้
ฟังก์ชัน	<p>แสดงรายการตรวจสอบความถูกต้องของฟังก์ชันพิเศษที่มีไว้เพื่อแก้ไข ตั้งข้อมูล หรือประมวลผลข้อมูลภายในนิพนธ์ สำหรับรายการของฟังก์ชันที่ใช้ได้ โปรดดูที่ ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)</p>
นิพนธ์	<p>กล่องข้อความที่สามารถแก้ไขได้แบบหลายบรรทัดซึ่งแสดงนิพนธ์</p> <p>โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับความยาวสูงสุดที่สนับสนุนสำหรับนิพนธ์ได้ที่ เกี่ยวกับนิพนธ์ (ในหน้า 1331)</p> <p>ฟิลด์และฟังก์ชันที่คุณเลือกจากรายการสำหรับเลือกจะปรากฏในโปรแกรมแก้ไขนิพนธ์</p> <p>คุณสามารถพิมพ์นิพนธ์เข้าไปที่โปรแกรมแก้ไขนิพนธ์โดยตรงได้</p> <p>Syntax ของนิพนธ์จะแสดงชื่อฟิลด์ที่ไม่อ้างอิงกับภาษาเสมอ (ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษา คือ ชื่อที่ไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อภาษาของผู้ใช้เปลี่ยนแปลงไป) สำหรับฟิลด์ที่กำหนดเอง ชื่อฟิลด์จะปรากฏในนิพนธ์โดยมีแท็กการใช้ร่วมกันเพิ่มให้กับชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษา</p>
คู่มือ Syntax	<p>แสดงหัวข้อ Expression Builder ในวิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand</p>
นิพนธ์ตัวอย่าง	<p>แสดงหัวข้อต่อไปนี้ ตัวอย่างของ Expression Builder ในวิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand</p>
ตรวจสอบ Syntax	<p>ตรวจสอบ Syntax ของนิพนธ์ที่คุณสร้าง</p>

อีเมลเอนเตอร์เฟซ	คำอธิบาย
บันทึก	บันทึกนิพจน์
ยกเลิก	ปิดวินโดว์ของ Expression Builder โดยไม่มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงใดๆ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- เกี่ยวกับนิพจน์ (ในหน้า 1331)
- ประเภทข้อมูลใน Expression Builder (ในหน้า 1333)
- เครื่องหมายใน Expression Builder (ในหน้า 1336)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)
- ตัวอย่าง Expression Builder (ในหน้า 1384)

เกี่ยวกับนิพจน์

นิพจน์ คือ การรวมกันของเครื่องหมาย ฟังก์ชัน ฟิลด์ และค่าคงที่หนึ่งรายการหรือมากกว่าที่สามารถประเมินโดย Oracle CRM On Demand ได้ หัวข้อนี้มีข้อมูลเกี่ยวกับความยาวนิพจน์ นิพจน์เงื่อนไข และนิพจน์การตรวจสอบ

ความยาวนิพจน์

สำหรับเนื้อหาของข้อความในอีเมลที่ตั้งค่าผ่านการดำเนินการส่งอีเมลในกฎเวิร์กโฟลว์ ความยาวสูงสุดที่ใช้ได้ของนิพจน์ คือ 2000 ตัวอักษร โดยรวมเว้นวรรค คุณสามารถใช้การแบ่งบรรทัดในข้อความอีเมลได้โดยกด **Enter** การแบ่งบรรทัดจะถูกนับเป็นสองตัวอักษรในช่องข้อความ

ในกรณีอื่นๆ ที่ใช้ Expression Builder ความยาวสูงสุดที่ใช้ได้ของนิพจน์ คือ 1024 ตัว รวมเว้นวรรค

คุณต้องตรวจสอบว่าจำนวนตัวอักษรรวมในฟิลด์ที่คุณกำลังบันทึกนิพจน์นั้นไม่เกินขีดจำกัดของฟิลด์ดังกล่าว สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์สามตัว (%%%) จะถูกวางไว้ก่อนและหลังชื่อฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในฟิลด์เวิร์กโฟลว์ต่อไปนี้:

- ฟิลด์ หัวเรื่องและเนื้อหาของข้อความ ในอีเมลที่ตั้งค่าผ่านการดำเนินการส่งอีเมล
- ฟิลด์ หัวเรื่องและคำอธิบาย ในงานที่ตั้งค่าผ่านการดำเนินการ จัดทำงาน

สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์ระบุว่าจะมีการแปลงค่าฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์เป็นค่าข้อความ โดยสัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์แต่ละตัวจะถูกรับเป็นหนึ่งตัวอักษรในฟิลด์ที่มีการบันทึกนิพจน์

หากคุณพิมพ์ฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ในฟิลด์โดยตรง คุณต้องพิมพ์สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์สามตัวก่อนและหลังชื่อ หากคุณใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์ในการกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์จะถูกเพิ่มเข้าไปโดยอัตโนมัติ

เช่น หากคุณใช้ Expression Builder ในการใส่ชื่อฟิลด์ต่อไปนี้ลงในเนื้อหาของข้อความในอีเมลในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:

[<AccountName>]

โปรแกรมสร้างนิพจน์จะใส่สิ่งต่อไปนี้ (รวม 21 ตัวอักษร) ในเนื้อหาของข้อความในอีเมลในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:

%%[<AccountName>]%%

ความยาวข้อความ

เมื่อคุณส่งสตริงหรือข้อความที่เป็นตัวเลขไปยังฟังก์ชัน **Expression Builder** ข้อความจะต้องไม่เกิน **75** ตัวอักษร รวมเว้นวรรค หากข้อความเกิน **75** ตัวอักษร **Expression Builder** จะถือว่าข้อความเป็นข้อผิดพลาดของ **Syntax** เมื่อคุณส่งสตริงไปยังฟังก์ชันโดยการอ้างอิงชื่อฟิลด์ จะไม่มีการจำกัดที่ **75** ตัวอักษรสำหรับค่าในฟิลด์ที่ส่งไปยังข้อความ

เมื่อคุณจัดทำนิพจน์เพื่อตั้งค่าฟิลด์สำหรับฟิลด์ จะมีการจำกัดที่ **75** ตัวอักษรสำหรับสตริงหรือข้อความที่เป็นตัวเลขที่ส่งไปยังฟังก์ชัน นอกจากนี้ จำนวนตัวอักษรในผลลัพธ์ของนิพจน์จะต้องไม่เกินจำนวนตัวอักษรสูงสุดที่อนุญาตในฟิลด์

นิพจน์เงื่อนไข

นิพจน์เงื่อนไข คือ นิพจน์ที่ประเมินโดยแอปพลิเคชันแล้วจะส่งคืนค่าบูลีนเสมอ เช่น จริงหรือเท็จ

หมายเหตุ: ใช่, ไม่, Y และ N ไม่ใช่ค่าบูลีน หากคุณระบุ จริง หรือ เท็จ เป็นค่าที่ส่งคืนสำหรับฟังก์ชัน เช่น ฟังก์ชัน **Iif** (ในหน้า 1348) แล้ว จริง และ เท็จ จะแสดงเป็นสตริงและไม่ใช่ค่าบูลีน การใช้ค่าบูลีนที่ไม่ถูกต้องในนิพจน์เงื่อนไขอาจส่งผลให้เกิดลักษณะที่ไม่อาจคาดเดาได้

นิพจน์ที่ใช้ในบริบทต่อไปนี้ต้องเป็นนิพจน์เงื่อนไข:

- ในการระบุกฎการตรวจสอบฟิลด์
- ในการระบุเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์
- เป็นพารามิเตอร์แรกในฟังก์ชัน **Iif** (ในหน้า 1348)

นิพจน์การตรวจสอบ

นิพจน์การตรวจสอบใช้เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ป้อนไปในฟิลด์นั้นถูกต้อง นิพจน์การตรวจสอบต้องเป็นนิพจน์เงื่อนไข

นิพจน์การตรวจสอบของฟิลด์จะประเมินเมื่อจัดทำเรคคอร์ด และในแต่ละครั้งที่ผู้ใช้อัปเดตฟิลด์ ยกเว้นในสถานการณ์ต่อไปนี้:

- ฟิลด์ไม่มีค่าอยู่เมื่อเรคคอร์ดถูกสร้างขึ้น การตรวจสอบฟิลด์จะไม่บังคับให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
- ฟิลด์มีค่าที่ไม่ถูกต้องอยู่ก่อนแล้ว และไม่ถูกเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการอัปเดต

หากนิพจน์การตรวจสอบไม่ถูกประเมินหรือหากนิพจน์การตรวจสอบถูกประเมินเป็นนัล จะไม่มีข้อความแสดงข้อผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้น

ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะเกิดขึ้นเฉพาะเมื่อนิพจน์การตรวจสอบให้ผลไม่ถูกต้องเท่านั้น (หมายความว่านิพจน์ถูกประเมินเป็นเท็จ)

นิพจน์การตรวจสอบแตกต่างจากนิพจน์ประเภทอื่น โดยที่สามารถเริ่มด้วยตัวดำเนินการตามเงื่อนไข เช่น หากชื่อบริษัทคือฟิลด์ที่ตรวจสอบโดยนิพจน์ นิพจน์สามารถเริ่มต้นด้วย:

= 'Acme Hospital'

นิพจน์นี้จะผ่านการตรวจสอบ **Syntax** แม้มีรูปแบบไม่ถูกต้อง เนื่องจาก **Oracle CRM On Demand** จะแทรกชื่อฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบหน้านิพจน์

หากไม่สามารถหาชื่อฟิลด์ได้เมื่อเริ่มต้นของนิพจน์ และคุณยังสามารถป้อนนิพจน์การตรวจสอบได้ดังนี้:

[<AccountName>]= 'Acme Hospital'

โดยที่ **[<AccountName>]** คือฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ

หากนิพจน์ต้องการประเมินฟิลด์อื่นเพิ่มเติมนอกจากฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ ขั้นตอนมาตรฐานคือจะทำการเปรียบเทียบครั้งแรกในนิพจน์ที่กำลังตรวจสอบก่อน

นิพจน์การตรวจสอบจะใช้ในกล่องข้อความการตรวจสอบฟิลด์ ในการจัดการฟิลด์ขั้นสูงใน **Oracle CRM On Demand** เท่านั้น

ตัวอย่างของนิพจน์การตรวจสอบ

ตัวอย่างที่ **1:** กระบวนการทางธุรกิจกำหนดให้วันที่ปิดโอกาสทางการขายต้องอยู่หลังวันที่จัดทำโอกาสทางการขาย

ในการใช้กระบวนการนี้ ให้จัดทำนิพจน์การตรวจสอบของฟิลด์วันที่ปิด (ในเพจการตั้งค่าฟิลด์สำหรับโอกาสทางการขาย) ดังต่อไปนี้:

> [**<CreatedDate>**]

หรือ คุณสามารถใช้ตัวอย่างต่อไปนี้ได้ แต่โปรดระลึกไว้ว่าฟิลด์ที่กำลังประเมิน (วันที่ปิด) ต้องเป็นฟิลด์แรกในนิพจน์:

[**<CloseDate>**] > [**<CreatedDate>**]

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ที่ **การจัดทำและแก้ไขฟิลด์** (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์" ในหน้า 941)

ตัวอย่างที่ 2: กระบวนการทางธุรกิจกำหนดให้รายได้ของโอกาสทางการขายต้องไม่เป็นค่าศูนย์เมื่อความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายคือ 40% หรือมากกว่า

กฎของธุรกิจจะบูรณาการข้างทั้งสองฟิลด์และสามารถอธิบายเข้าได้ดังนี้:

สำหรับโอกาสทางการขาย รายได้ไม่สามารถเป็นศูนย์ได้เมื่อความเป็นไปได้มากกว่าหรือเท่ากับ 40 ในทางกลับกัน ความเป็นไปได้ไม่สามารถมากกว่าหรือเท่ากับ 40 หากรายได้เป็นศูนย์

นิพจน์การตรวจสอบสำหรับฟิลด์จะได้รับการประเมินเมื่อมีการจัดทำเรคคอร์ด และในแต่ละครั้งที่ผู้ใช้อัปเดตเรคคอร์ด เนื่องจากการอัปเดตฟิลด์ความเป็นไปได้หรือฟิลด์รายได้จะมีผลกระทบต่อฟิลด์ทั้งสอง คุณต้องมีการตรวจสอบบนฟิลด์ความเป็นไปได้และฟิลด์รายได้เพื่อใช้กฎของธุรกิจอย่างถูกต้อง (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ โปรดดูที่ **การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์** (ในหน้า 941))

ขั้นตอนที่จำเป็นในการใช้ตัวอย่างนี้มีดังต่อไปนี้:

- 1 กำหนดกฎการตรวจสอบต่อไปนี้สำหรับฟิลด์ความเป็นไปได้:

< 40 OR ([<Probability>]>= 40 AND [<Revenue>]> 0)

โปรดทราบว่าคุณจะต้องไม่ใช่เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ (%)

- 2 เพิ่มข้อความแสดงข้อผิดพลาดการตรวจสอบดังต่อไปนี้ในฟิลด์ความเป็นไปได้:

รายได้ต้องมากกว่า 0 เมื่อความเป็นไปได้มากกว่าหรือเท่ากับ 40%

- 3 กำหนดกฎการตรวจสอบต่อไปนี้สำหรับฟิลด์รายได้:

(> 0 AND [<Probability>]>= 40) OR [<Probability>]< 40

- 4 เพิ่มข้อความแสดงข้อผิดพลาดการตรวจสอบดังต่อไปนี้ในฟิลด์รายได้:

รายได้ต้องมากกว่า 0 เมื่อความเป็นไปได้มากกว่าหรือเท่ากับ 40%

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

ประเภทข้อมูลใน Expression Builder

หัวข้อนี้อธิบายประเภทข้อมูลใน Oracle CRM On Demand และวิธีใช้งานใน Expression Builder

ประเภทข้อมูลใน Oracle CRM On Demand

ตารางต่อไปนี้แสดงประเภทข้อมูลที่ส่งคืนเมื่อใช้ฟิลด์ Oracle CRM On Demand ในนิพจน์ ในการตั้งค่าของฟิลด์ ให้ใช้ syntax [`<FieldName>`]

ประเภทฟิลด์ Oracle CRM On Demand	ประเภทที่ส่งคืนในนิพจน์
จำนวนเต็ม	จำนวนเต็ม
รายการสำหรับเลือก	สตริง
สกุลเงิน	สกุลเงิน
ID	สตริง
ข้อความ	สตริง
ช่องทำเครื่องหมาย	บูลีน ตัวอย่างเช่น คุณสามารถใช้ [<code><Active></code>] ได้โดยตรงในทุกที่ซึ่งมีการใช้เงื่อนไข นอกจากนี้ คุณยังสามารถใช้ <code>FieldValue('<Active>') = 'Y'</code> ได้
วันที่	วันที่
วันที่ เวลา	วันที่ เวลา
เลขที่	เลขที่

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้เปลี่ยนชื่อฟิลด์ รายการฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด* จะแสดงชื่อใหม่ แต่ Syntax ของนิพจน์จะยังคงแสดงชื่อเดิม สำหรับฟิลด์ที่กำหนดเอง ชื่อของแท็กการมีส่วนร่วมที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนได้นั้นจะถูกใช้ใน Syntax ของนิพจน์ โดย Syntax แสดงได้ดังนี้:

[`<CustomTag_ITAG>`] และ `FieldValue('<CustomTag_ITAG>')`

คณิตศาสตร์ของประเภทข้อมูล

เมื่อคำสั่งอ้างอิงค่าฟิลด์มากกว่าหนึ่งค่า และฟิลด์มีประเภทข้อมูลที่แตกต่างกัน ลำดับของประเภทข้อมูลสามารถส่งผลต่อการคำนวณ เมื่อใช้เครื่องหมาย (ที่ไม่ใช่เครื่องหมายด้วยก้ามปู) กับค่าสองค่าซึ่งเป็นประเภทข้อมูลสองประเภท ค่าที่อยู่ด้านขวาของเครื่องหมายจะถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้ายก่อนที่การประเมินจะถูกดำเนินการ ตัวอย่างเช่น หาก `CloseDate` คือ 02/09/2007 จะมีนิพจน์ต่อไปนี้:

```
PRE('<CloseDate>') + 30
```

ประเมินค่าเป็น 02/09/200730 ดังนั้น เงื่อนไขต่อไปนี้:

```
[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30
```

จึงถูกต้องตามหลักการสร้าง แต่มีความหมายไม่ถูกต้อง เงื่อนไขที่เขียนอย่างถูกต้องคือ:

```
[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>')
```

หมายเหตุ: เมื่อมีการใช้เครื่องหมายด้วยก้ามปู ค่าทางด้านขวาของเครื่องหมายจะไม่ถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้าย

ตารางต่อไปนี้แสดงผลลัพธ์ที่เป็นไปได้ของตัวดำเนินการทางคณิตศาสตร์ต่างๆ โดยใช้ค่าตัวอย่าง

ฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างค่า
-------	--------------	-------------

1334 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างค่า
ปริมาณ	จำนวนเต็ม	5
ราคาสินค้า	สกุลเงิน	2.25

การคำนวณ	ผลลัพธ์	
	ค่า	ประเภทข้อมูล
[<ราคาสินค้า>] + [<ปริมาณ>]	7.25	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] + [<ราคาสินค้า>]	7	จำนวนเต็ม
[<ราคาสินค้า>] - [<ปริมาณ>]	(2.75) หมายเหตุ: สำหรับฟิลด์สกุลเงิน วงเล็บหมายถึงจำนวนที่มีค่าเป็นลบ	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] - [<ราคาสินค้า>]	3	จำนวนเต็ม
[<ราคาสินค้า>] * [<ปริมาณ>]	11.25	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] * [<ราคาสินค้า>]	10	จำนวนเต็ม
[<ราคาสินค้า>] / [<ปริมาณ>]	0.45	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] / [<ราคาสินค้า>]	2.50	สกุลเงิน

เมื่อมีการใช้เครื่องหมายด้วยกำลัง ค่าทางด้านขวาของเครื่องหมายจะไม่ถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้าย

ในตัวอย่างนี้ (ซึ่งปริมาณคือฟิลด์จำนวนเต็มมีค่าเท่ากับ 5 และราคาสินค้าคือฟิลด์สกุลเงินมีค่าเท่ากับ 2.25) หากค่าทางด้านขวาของเครื่องหมายถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้าย ค่าที่ได้ของ ปริมาณ ^ ราคาสินค้า จะเป็น 25 และมีประเภทข้อมูลเป็นจำนวนเต็ม อย่างไรก็ตาม ผลลัพธ์ต่างๆ จะแสดงไว้ในตารางต่อไปนี้

การคำนวณ	ผลลัพธ์	
	ค่า	ประเภทข้อมูล
[<ราคาสินค้า>] ^ [<ปริมาณ>]	57.67	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] ^ [<ราคาสินค้า>]	37.38	สกุลเงิน

Expression Builder สนับสนุนการใช้เครื่องหมายลบ (-) ด้วย ตัวอย่างเช่น:

การคำนวณ	ผลลัพธ์	
	ค่า	ประเภทข้อมูล
-1 * [<ราคาสินค้า>]	(2.25)	สกุลเงิน

หากคุณแปลงค่าตัวเลขให้กลายเป็นสตริง การคำนวณจะไม่สามารถทำได้ถูกต้อง ตัวอย่างเช่น:

การคำนวณ	ผลลัพธ์		คำอธิบาย
	ค่า	ประเภทข้อมูล	
1234 + abcd	1234	เลขที่	สตริง "abcd" จะถูกประเมินเป็นตัวเลข 0 และบวกกับ 1234
abcd + 1234	abcd1234	สตริง	ตัวเลข 1234 จะถูกประเมินเป็นสตริง "1234" และต่อกับสตริง "abcd"

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

เครื่องหมายใน Expression Builder

หัวข้อนี้อธิบายเครื่องหมายที่คุณสามารถใช้ใน Expression Builder และลำดับการประเมินเครื่องหมาย

เครื่องหมายคณิตศาสตร์

ตารางต่อไปนี้อธิบายวัตถุประสงค์ของเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ และแสดงตัวอย่างวิธีใช้งาน

ตัวดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
+	เพิ่ม	[<หมายเลขเรคคอร์ด>] + 1
-	ลบ	[<หมายเลขเรคคอร์ด>] - 1
-	ค่าลบ	[<รายได้>] < -100
*	คูณ	[<ผลรวมย่อย>] * 0.0625
/	หาร	[<สินค้าทั้งหมด>] / [<ใบสั่งทั้งหมด>]
^	ด้วยกำลัง	[<ความสูงกจริต>] ^ 2

เครื่องหมายตรรกศาสตร์

ตารางค่าความจริงต่อไปนี้แสดงผลลัพธ์ที่เป็นไปได้จากเครื่องหมายตรรกศาสตร์ใน Expression Builder

เครื่องหมายตรรกศาสตร์	ค่าแรก	ค่าที่สอง	ผลลัพธ์
NOT	จริง		เท็จ
	เท็จ		จริง
	-null		-null
AND	จริง	จริง	จริง
	เท็จ	เท็จ	เท็จ
	จริง	เท็จ	เท็จ
	เท็จ	จริง	เท็จ
	จริง	-null	-null
	เท็จ	-null	เท็จ
	-null	จริง	-null
	-null	เท็จ	เท็จ
	-null	-null	-null
OR	จริง	จริง	จริง
	เท็จ	เท็จ	เท็จ
	จริง	เท็จ	จริง
	เท็จ	จริง	จริง
	จริง	-null	จริง
	เท็จ	-null	-null
	-null	จริง	จริง
	-null	เท็จ	-null
	-null	-null	-null

เครื่องหมายการเปรียบเทียบ

ตารางต่อไปนี้อธิบายวัตถุประสงค์ของเครื่องหมายการเปรียบเทียบ และแสดงตัวอย่างวิธีใช้งาน

ตัวดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
--------------	--------------	----------

ตัวดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
=	ทดสอบว่าค่าแรกเท่ากับค่าที่สอง	[<นามสกุล>] = "Smith"
< >	ทดสอบว่าค่าแรกไม่เท่ากับค่าที่สอง	[<บทบาท>] <> "ผู้ใช้"
>	ทดสอบว่าค่าแรกมากกว่าค่าที่สอง	[<รายได้>] > 5000
<	ทดสอบว่าค่าแรกน้อยกว่าค่าที่สอง	[<ความเป็นไปได้>] < .7
> =	ทดสอบว่าค่าแรกมากกว่าหรือเท่ากับค่าที่สอง	[<รายได้>] >= 5000
< =	ทดสอบว่าค่าแรกน้อยกว่าหรือเท่ากับค่าที่สอง	[<ความเป็นไปได้>] <= .7
LIKE	ทดสอบว่าค่าแรกตรงกับสตริงที่กำหนด	[<นามสกุล>] LIKE "Smith" คำแนะนำ: คุณสามารถใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) และเครื่องหมายคำถาม (?) ซึ่งเป็นตัวอักษรพิเศษสำหรับการจับคู่รูปแบบกับเครื่องหมาย LIKE ได้
NOT LIKE	ทดสอบว่าค่าแรกไม่ตรงกับสตริงที่กำหนด	[<นามสกุล>] NOT LIKE "Smith" หรือ NOT ([<นามสกุล>] LIKE "Smith") หมายเหตุ: จำเป็นต้องใช้วงเล็บในตัวอย่างที่สอง คำแนะนำ: คุณสามารถใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) และเครื่องหมายคำถาม (?) ซึ่งเป็นตัวอักษรพิเศษสำหรับการจับคู่รูปแบบกับเครื่องหมาย NOT LIKE ได้
IS NULL	ทดสอบว่าค่าเป็นนัล	[<นามสกุล>] IS NULL
IS NOT NULL	ทดสอบว่าค่าไม่เป็นนัล	[<นามสกุล>] IS NOT NULL

ตัวอักษรพิเศษเพื่อการจับคู่รูปแบบ

ตารางต่อไปนี้อธิบายเรื่องตัวอักษรพิเศษเพื่อการจับคู่รูปแบบ ตัวอักษรพิเศษสามารถใช้กับเครื่องหมายการเปรียบเทียบ LIKE และ NOT LIKE ได้

ตัวอักษร	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
*	ศูนย์ตัวอักษรหรือมากกว่า	[<นามสกุล>] LIKE "Sm*" ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งค่า [<นามสกุล>] เริ่มต้นด้วยตัวอักษร Sm เช่น <i>Smith Smythe Smart</i> เป็นต้น [<นามสกุล>] LIKE "*om*" ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งฟิลด์ [<นามสกุล>] ประกอบด้วยตัวอักษร om เช่น <i>Thomas Thompson Tomlin</i> เป็นต้น

?	หนึ่งตัวอักษร	<p>[<ชื่อ>] NOT LIKE "Da?" ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งค่า [<ชื่อ>] มีความยาวสามตัวอักษรและไม่ได้เริ่มต้นด้วยตัวอักษร <i>Da</i> ดังนั้น เรคคอร์ด เช่น <i>Ted Tom</i> และ <i>Sam</i> จะถูกส่งคืน แต่ <i>Dax</i> และ <i>Dan</i> จะไม่ถูกส่งคืน</p> <p>NOT ([<ชื่อ>] LIKE "?o?") ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งค่า [<ชื่อ>] มีความยาวสามตัวอักษรและไม่มี <i>o</i> เป็นอักษรที่อยู่ตรงกลาง ดังนั้น เรคคอร์ด เช่น <i>Ted</i> และ <i>Sam</i> จะถูกส่งคืน แต่ <i>Tom</i> และ <i>Bob</i> จะไม่ถูกส่งคืน</p>
---	---------------	---

เครื่องหมายเชื่อมต่อ

เครื่องหมาย + (บวก) ใช้ในอีเมลเพื่อเชื่อมต่อคำพิลด์และข้อความ

ลำดับความสำคัญของเครื่องหมาย

ลำดับความสำคัญ คือ ลำดับซึ่ง Oracle CRM On Demand ประเมินเครื่องหมายต่างๆ ภายในนิพจน์หนึ่งข้อความ กฎต่อไปนี้จะถูกนำมาใช้:

- เครื่องหมายที่มีลำดับความสำคัญสูงกว่าจะถูกประเมินก่อนเครื่องหมายที่มีลำดับความสำคัญต่ำกว่า
- เครื่องหมายหลายเครื่องหมายที่มีลำดับความสำคัญเท่ากันจะถูกประเมินจากซ้ายไปขวา
- ตัวเลขระดับต่ำแสดงถึงลำดับความสำคัญสูง
- การใช้วงเล็บจะมีผลกับการประเมินลำดับความสำคัญภายในแต่ละนิพจน์ นิพจน์ภายในวงเล็บจะถูกประเมินก่อนนิพจน์ที่อยู่นอกวงเล็บ

ระดับของลำดับความสำคัญแสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

ระดับ	ตัวดำเนินการ
1	()
2	- (ค่าลบ)
3	^ (การยกกำลัง)
4	* (การคูณ), / (การหาร)
5	+ (การบวก), - (การลบ), เครื่องหมายตรรกศาสตร์ NOT
6	เครื่องหมายตรรกศาสตร์ AND
7	เครื่องหมายตรรกศาสตร์ OR
8	เครื่องหมายการเปรียบเทียบ =, <>, >, <, >=, <=

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)

■ ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

ฟังก์ชันใน **Expression Builder**

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการของฟังก์ชันที่คุณสามารถใช้ได้ใน **Expression Builder** คลิกที่ชื่อของฟังก์ชันเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน

ฟังก์ชันบูลีน	ฟังก์ชันวันที่และเวลา	ฟังก์ชันสตริง	ฟังก์ชันผู้ใช้	ฟังก์ชันข้อมูล	ฟังก์ชันคณิตศาสตร์
IfNull (ในหน้า 1348)	ระยะเวลา (ในหน้า 1341)	FieldValue (ในหน้า 1344)	Locale (ในหน้า 1367)	ExcludeChannel (ในหน้า 1343)	LN (ในหน้า 1366)
IIf (ในหน้า 1348)	JulianDay (ในหน้า 1360)	FindNoneOf (ในหน้า 1345)	LocaleListSeparator (ในหน้า 1367)	GetGroupId (ในหน้า 1347)	
	JulianMonth (ในหน้า 1361)	FindOneOf (ในหน้า 1346)	OrganizationName (ในหน้า 1371)	GetParentId (ในหน้า 1347)	
	JulianQtr (ในหน้า 1362)	InStr (ในหน้า 1350)	UserValue (ในหน้า 1379)	JoinFieldValue (ในหน้า 1351)	
	JulianWeek (ในหน้า 1363)	Left (ในหน้า 1364)		LookupName (ในหน้า 1368)	
	JulianYear (ในหน้า 1363)	Len (ในหน้า 1365)		LookupValue (ในหน้า 1369)	
	Timestamp (ในหน้า 1375)	Mid (ในหน้า 1370)		PRE (ในหน้า 1371)	
	Today (ในหน้า 1378)	Right (ในหน้า 1373)		RowIdToRowNum (ในหน้า 1374)	
	UtcConvert (ในหน้า 1383)	ToChar (ในหน้า 1376)		RowNum (ในหน้า 1375)	

โปรดทราบข้อมูลต่อไปนี้เกี่ยวกับฟังก์ชันอื่นๆ :

■ ฟังก์ชันบางตัวที่แสดงในรายการตรวจสอบความในฟิลด์ฟังก์ชันในโปรแกรมสร้างนิพจน์ จะมีไว้ใช้งานภายในเท่านั้น โปรดอย่าใช้ฟังก์ชันต่อไปนี้ในนิพจน์ของคุณ :

- [GetParentId](#)
- [IsManagerPosition](#)
- [Lookup](#)
- [LookupMessage](#)
- [LOVLanguage](#)
- [PositionId](#)
- [PositionName](#)

■ ขอแนะนำให้คุณใช้ฟังก์ชัน [UserValue](#) (ในหน้า 1379) แทนฟังก์ชันที่แสดงในตารางต่อไปนี้ เนื่องจากจะเลิกใช้ฟังก์ชันเหล่านี้

ฟังก์ชัน	ทางเลือกที่แนะนำ
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>')

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)

ระยะเวลา

ฟังก์ชันระยะเวลาใน Expression Builder จะส่งคืนตัวเลขที่ระบุช่วงเวลาเป็นวันหรือส่วนของวันตามที่ระบุในอาร์กิวเมนต์ช่วงเวลา

Syntax

Duration(period)

ประเภทผลลัพธ์

เลขที่

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ระยะเวลา	<p>สตริงมีรูปแบบเป็น PnYnMnDnHnM:</p> <p>โดยที่:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ P คือตัวบ่งชี้ช่วงเวลา ■ nY ระบุจำนวนปีระหว่าง 0 ถึง 5 ■ nM ระบุจำนวนเดือนระหว่าง 0 ถึง 12 ■ nD ระบุจำนวนวันระหว่าง 0 ถึง 200 ■ T ใช้แยกการระบุวันที่และเวลาออกจากกัน ■ nH ระบุจำนวนชั่วโมงระหว่าง 0 ถึง 200 ■ nM ระบุจำนวนนาทีระหว่าง 0 ถึง 59

โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้:

- ไม่ต้องระบุเครื่องหมายบวก (+) สำหรับค่าบวก
- คุณสามารถระบุระยะเวลาเป็นค่าลบโดยใช้ -Duration(Period)
- ไม่สนับสนุนการระบุค่าวินาที
- ระยะเวลาสูงสุดที่สนับสนุนคือ 'P5Y12M200DT200H59M' (ซึ่งก็คือ 5 ปี 12 เดือน 200 วัน 200 ชั่วโมง และ 59 นาที)
- หากจำนวนปี เดือน วัน ชั่วโมง หรือนาทีเป็นศูนย์ คุณสามารถเว้นตัวเลขและตัวระบุที่เกี่ยวข้องไปได้
- หากจำนวนปี เดือน หรือวันเป็นศูนย์ และส่วนประกอบของเวลาไม่ใช่ค่าศูนย์ จะต้องมีส่วนประกอบของปี เดือน หรือวัน (ตัวเลขและตัวระบุ) อย่างน้อยหนึ่งค่า
- หากไม่มีส่วนประกอบของเวลาอยู่ในระยะเวลา จะต้องไม่มีการใส่ตัวระบุ T ไว้ในระยะเวลา
- จะต้องใส่ตัวระบุ P ไว้ในระยะเวลาเสมอ

ตัวอย่าง

รายการด้านล่างคือตัวอย่างฟังก์ชันระยะเวลาที่ใช้งานได้

Duration('P0Y1M1DT2H5M')

Duration('P0Y0DT1H')

Duration('P1D')

Duration('P0Y0M0DT0H0M')

Duration('P0DT1M')

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

ExcludeChannel

ฟังก์ชัน ExcludeChannel ใน Expression Builder ส่งคืนค่า FALSE หากชื่อช่องทางที่ระบุเป็นช่องทางต้นทางของค่าขอ

Syntax

ExcludeChannel(ชื่อช่องทาง)

ประเภทผลลัพธ์

บูลีน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ชื่อช่องทาง	ชื่อช่องทางที่ต้องการแยก

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายสตริงที่ใช้ได้ในอาร์กิวเมนต์ชื่อช่องทาง

สตริงชื่อช่องทาง	คำอธิบาย
อิมพอร์ต	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการผ่านฟังก์ชันอิมพอร์ตและผ่าน Oracle Data Loader On Demand
ออนไลน์	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการโดยการโต้ตอบของผู้ใช้ผ่านวินโดว์เบรเซอร์
อัปเดตเป็นกลุ่ม	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการผ่านตัวเลือก อัปเดตเป็นกลุ่ม ในเพจรายการ
รวมเรคคอร์ด	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการโดยการรวมเรคคอร์ด
ออฟไลน์	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจาก Oracle Offline On Demand
บริการทางเว็บ	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจากบริการทางเว็บ
สำนักงาน	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจาก Oracle CRM On Demand Integration for Office
OEI	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจาก Oracle Outlook Email Integration On Demand และ Oracle Notes Email Integration On Demand

สตริงชื่อช่องทาง	คำอธิบาย
PIM	สตริงช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจาก Oracle PIM Sync On Demand

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นกรณียกเว้นการไม่ให้มีการทริกเกอร์โดยคำขอบริการทางเว็บ :

```
ExcludeChannel("web Services")
```

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นกรณียกเว้นการไม่ให้มีการทริกเกอร์โดยการนำเข้าหรือ Oracle Data Loader On Demand:

```
ExcludeChannel("Import")
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

FieldValue

ฟังก์ชัน FieldValue ใน Expression Builder จะแสดงค่าฟิลด์เป็นสตริง

Syntax

```
FieldValue('<field_name>')
```

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
field_name	ชื่อ XML ที่ใช้ได้หรือแท็กการรวมที่กำหนดเองซึ่งตรงกับฟิลด์ที่เลือกไว้

ตัวอย่าง

ตัวอย่างมีดังนี้:

```
FieldValue('<CreateDate>')
```

แสดงค่าฟิลด์วันที่ที่จัดทำเป็นสตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- [ฟังก์ชันใน Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

FindNoneOf

ฟังก์ชัน FindNoneOf ใน Expression Builder จะแสดงตำแหน่งอินสแตนซ์แรกในอาร์กิวเมนต์แรก (string1) ที่ไม่ตรงกับตัวอักษรใดๆ ในอาร์กิวเมนต์ที่สอง (string2)

Syntax

```
FindNoneOf(string1, string2)
```

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
string1	สตริง ฟิลด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่จะค้นหา
string2	สตริง ฟิลด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่ตรงกัน

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 4:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

FindOneOf

ฟังก์ชัน FindOneOf ใน Expression Builder จะแสดงตำแหน่งอินสแตนซ์แรกในอาร์กิวเมนต์แรก (string1) ของตัวอักษรใดๆ ในอาร์กิวเมนต์ที่สอง (string2)

Syntax

FindOneOf(string1, string2)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
string1	สตริง พิลด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่จะค้นหา
string2	สตริง พิลด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่ตรงกัน

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 3:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

GetGroupId

ฟังก์ชัน GetGroupId ใน Expression Builder จะแสดงกลุ่มการใช้งานปฏิทินร่วมกันของ Oracle CRM On Demand

Syntax

GetGroupId()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

GetParentId

ฟังก์ชัน GetParentId ใน Expression Builder จะส่งคืน ID แถวของเรคคอร์ดหลัก

Syntax

GetParentId()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

ตัวอย่าง

หากผู้ติดต่อเกี่ยวข้องกับบริษัทที่มี ID แถว 12-1A876B แล้ว ฟังก์ชัน GetParentId จะส่งคืนค่าต่อไปนี้:

12-1A876B

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)

■ ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

IfNull

ฟังก์ชัน IfNull ใน Expression Builder จะส่งคืนค่าจากอาร์กิวเมนต์แรกที่ไม่เป็นค่าว่างให้กับฟังก์ชัน หากอาร์กิวเมนต์แรกส่งคืนค่าเป็นค่าว่าง จะส่งคืนค่าจากอาร์กิวเมนต์ที่สอง

Syntax

IfNull(expr1, expr2)

ประเภทผลลัพธ์

ประเภทผลลัพธ์ของฟังก์ชัน IfNull คือประเภทของอาร์กิวเมนต์แรก ถึงแม้ว่าอาร์กิวเมนต์แรกจะเป็นค่าว่าง อาร์กิวเมนต์ที่สองจะถูกแปลงให้เป็นประเภทของอาร์กิวเมนต์แรกก่อนที่ค่าของอาร์กิวเมนต์จะถูกส่งคืน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
expr1	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์
expr2	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์ที่ส่งคืน หาก expr1 มีค่าเป็นค่าว่าง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

IIf

ฟังก์ชัน IIf ใน Expression Builder จะส่งคืนพารามิเตอร์หนึ่งในสองตัวตามการประเมินของนิพจน์ตามเงื่อนไข โดยที่ IIf ย่อมาจาก Immediate If

Syntax

IIf(expr, result_if_true, result_if_false)

Syntax อีกรูปแบบหนึ่ง

IIf(expr, expr_if_true, expr_if_false)

1348 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

Syntax แบบผสม

IIf(expr, result_if_true, expr_if_false)

IIf(expr, expr_if_true, result_if_false)

ประเภทผลลัพธ์

ประเภทผลลัพธ์ของฟังก์ชัน **IIf()** คือประเภทของอาร์กิวเมนต์แรกเสมอ หากนิพจน์มีค่าเป็นเท็จ อาร์กิวเมนต์ที่สองจะถูกแปลงให้เป็นประเภทของอาร์กิวเมนต์แรกก่อนที่ค่าของอาร์กิวเมนต์จะถูกส่งคืน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
expr	นิพจน์ตามเงื่อนไขที่จะถูกประเมิน
result_if_true	ค่าที่ส่งคืนหากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นจริง
result_if_false	ค่าที่ส่งคืนหากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นเท็จ
expr_if_true	นิพจน์ที่จะถูกประเมิน หากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นจริง
expr_if_false	นิพจน์ที่จะถูกประเมิน หากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นเท็จ

ตัวอย่าง

ต่อไปนี้ คือตัวอย่างของ **Syntax** แบบผสมในฟังก์ชัน **IIf**

กระบวนการธุรกิจต้องการให้อัปเดตฟิลด์พื้นที่ ในเพจรายละเอียดบริษัททุกครั้งเมื่อฟิลด์รัฐที่เรียกเก็บ มีการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้:

หากฟิลด์รัฐที่เรียกเก็บเปลี่ยนเป็น **OK** หรือ **TX** ฟิลด์พื้นที่จะถูกอัปเดตเป็นส่วนกลาง หากฟิลด์รัฐที่เรียกเก็บเปลี่ยนเป็น **CA** ฟิลด์พื้นที่จะถูกอัปเดตเป็นตะวันตก สำหรับรัฐอื่นๆ ที่เหลือ ฟิลด์พื้นที่จะถูกอัปเดตเป็นตะวันออก

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'ส่วนกลาง',
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'ตะวันตก', 'ตะวันออก'))
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล **Expression Builder** ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ **Expression Builder** (ในหน้า 1328)
- การใช้ **Expression Builder** (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน **Expression Builder** (ในหน้า 1340)

InStr

ฟังก์ชัน InStr ใน Expression Builder จะส่งคืนตำแหน่งการเกิดขึ้นครั้งแรกของสตริงหนึ่งภายในอีกสตริงหนึ่ง

Syntax

InStr(string1, string2, เริ่มต้น, สิ้นสุด)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
string1	ระบุสตริงที่จะถูกค้นหา ค่าสามารถเป็นข้อความสตริงหรือชื่อฟิลด์ หรือนิพจน์ที่แสดงสตริง
string2	ระบุสตริงที่จะถูกค้นหา ค่าสามารถเป็นข้อความสตริงหรือชื่อฟิลด์ หรือนิพจน์ที่แสดงสตริง หมายเหตุ: การค้นหาสตริงต้องเป็นตัวพิมพ์ที่ตรงกัน
เริ่มต้น	(ไม่จำเป็น) จำนวนเต็มที่ระบุจุดเริ่มต้นใน string1
สิ้นสุด	(ไม่จำเป็น) จำนวนเต็มที่ระบุจุดสิ้นสุดใน string1

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 9:

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีใช้ฟังก์ชัน InStr ในเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ ในเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ ฟังก์ชัน InStr จะใช้ตรวจสอบว่าสตริงที่ระบุปรากฏในฟิลด์ในเรคคอร์ดหรือไม่ หากพบสตริงในฟิลด์ จะดำเนินการตามที่ระบุไว้ในกฎเวิร์กโฟลว์ ในตัวอย่างนี้ ฟังก์ชัน InStr จะตรวจสอบว่าฟิลด์หัวเรื่องในเรคคอร์ดมีคำว่า *REVIEW* หรือไม่ โดยการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์จะดำเนินการเมื่อฟิลด์หัวเรื่องมีคำว่า *REVIEW* ที่เป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น

```
InStr([<Subject>], 'REVIEW') > 0
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

JoinFieldValue

ประเภทเรคคอร์ดสามารถอ้างอิงตามประเภทเรคคอร์ดอื่นผ่านฟอร์นคีย์ **ฟิลด์ที่รวม** คือ ฟิลด์บนประเภทเรคคอร์ดที่ใช้ฟอร์นคีย์เพื่ออ้างอิงฟิลด์บนประเภทเรคคอร์ดอื่น ตัวอย่างเช่น บนประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ ฟิลด์ **OwnerId** เป็นฟอร์นคีย์ที่อ้างอิงประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ ฟิลด์เจ้าของบนหลายๆ เรคคอร์ดเป็นฟิลด์ที่รวมซึ่งใช้ฟอร์นคีย์ **OwnerId** เพื่ออ้างอิงฟิลด์ชื่อของบนประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้

ฟังก์ชัน **JoinFieldValue** ใน Expression Builder จะส่งคืนค่าของฟิลด์ที่รวมเมื่อประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิงและฟิลด์ฟอร์นคีย์ที่เกี่ยวข้องถูกระบุในฟังก์ชัน ฟังก์ชัน **JoinFieldValue** ยังสามารถดึงฟิลด์อื่นๆ บนประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิงที่ไม่ได้รวมโดยตรงกับขอบเขตอ้างอิง ซึ่งทำให้คุณค้นหาฟิลด์ข้ามประเภทเรคคอร์ดจากประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องได้

Syntax

JoinFieldValue (ref_record_type, foreign_key, field_name)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หากเกิดข้อผิดพลาด หรือค่าฟิลด์ที่ขอว่างเปล่า สตริงที่มีความยาวเป็นศูนย์จะถูกส่งคืน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ref_record_type	ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาของประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง (ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษา คือ ชื่อที่ไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อภาษาของผู้ใช้เปลี่ยนไป) อาร์กิวเมนต์ต้องอยู่ภายในตัวระบุสตริงฟิลด์ ตัวอย่างเช่น: '<Account>' โปรดดูตารางในส่วนประเภทเรคคอร์ดของหัวข้อนี้สำหรับรายชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ไม่อ้างอิงกับภาษา
foreign_key	ชื่อความหรือนิพจน์ที่ส่งคืน ID แถวที่ถูกต้องในประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง (ระบุในอาร์กิวเมนต์ ref_record_type) หาก ID แถวไม่ถูกต้อง ฟังก์ชันจะส่งคืนสตริงความยาวเป็นศูนย์ การอ้างอิงฟิลด์โดยตรงต้องอยู่ภายในตัวระบุฟิลด์ ตัวอย่างเช่น: [<AccountId>]
field_name	ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาของฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง (ระบุในอาร์กิวเมนต์ ref_record_type) หากไม่มีฟิลด์อยู่ในประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง จะส่งคืนเป็นข้อผิดพลาด ชื่อฟิลด์ต้องอยู่ภายในตัวระบุสตริงฟิลด์ ตัวอย่างเช่น: '<Type>'

ตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ 1: กระบวนการทางธุรกิจต้องใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่อค้นหาชื่อของเจ้าของใหม่เมื่อเปลี่ยนเจ้าของเรคคอร์ด เมื่อเปลี่ยนเจ้าของ ระบบจะอัปเดตฟิลด์ฟอร์นคีย์ **OwnerId** บนเรคคอร์ดเท่านั้น ดังนั้น เงื่อนไขต่อไปนี้เป็นกฎเวิร์กโฟลว์จึงไม่ค้นหาเจ้าของใหม่ของเรคคอร์ด:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

แต่คุณสามารถใช้เงื่อนไขต่อไปนี้ในเวิร์กโฟลว์เพื่อค้นหาเจ้าของใหม่ของเรคคอร์ด:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```

ตัวอย่างที่ 2: ในการขอที่อยู่อีเมลของเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อน ให้ใช้เงื่อนไขต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<User>', PRE('<OwnerId>'), '<EmailAddr>')
```

ตัวอย่างที่ 3: ในการขอที่อยู่อีเมลของเจ้าของเรคคอร์ดคนปัจจุบัน ให้ใช้เงื่อนไขต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<EmailAddr>')
```

ตัวอย่างที่ 4: กระบวนการทางธุรกิจต้องการให้ส่งอีเมลคำขอบริการไปยังผู้ติดต่อ ก่อนจะส่งอีเมล กฎเวิร์กโฟลว์จะตรวจสอบว่าผู้ติดต่อตกลงรับอีเมลหรือไม่ กฎเวิร์กโฟลว์ (ตามประเภทเรคคอร์ดคำขอบริการ) มีเงื่อนไขต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<Contact>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

ตัวอย่างที่ 5: ในการขอพื้นที่บริษัทหลักสำหรับคำขอบริการ ให้ใช้เงื่อนไขต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>], '<TerritoryId>'), '<TerritoryName>')
```

ประเภทเรคคอร์ด

ในตารางต่อไปนี้ คอลัมน์ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิงจะแสดงชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาของประเภทเรคคอร์ดอ้างอิงซึ่งคุณสามารถค้นหาได้โดยใช้ฟังก์ชัน JoinFieldValue โดยคอลัมน์ฟอรัมจะแสดงฟอรัมที่คุณเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง คอลัมน์ประเภทเรคคอร์ดจะแสดงประเภทที่คุณใช้ตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ที่ฟอรัมที่ปรากฏ

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	ฟอรัม	ประเภทเรคคอร์ด
Account	ParentAccountId	บริษัท
Campaign	SourceCampaignId	
Contact	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Territory	TerritoryId	
User	OwnerId	คู่แข่งบริษัท
Account	CompetitorId	
Contact	PrimaryContactId	
Account	AccountId	ผู้ติดต่อของบริษัท
Contact	ContactId	
Contact	ContactId	บทบาทผู้ติดต่อของบริษัท
Account	AccountId	หมายเหตุของบริษัท

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	ฟอรัมคีย์	ประเภทเรคคอร์ด
Account	AccountId	ทีมของบริษัท
User	UserId	
Account	AccountId	กิจกรรม
Campaign	CampaignId	
Contact	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Dealer	DealerId	
FundRequest	FundRequestId	
Lead	LeadId	
MedEdEvent	MedEdEventId	
Opportunity	OpportunityId	
Portfolio	PortfolioId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
User	DelegatedById	
User	OwnerId	
Contact	ContactId	การประเมิน
Lead	LeadId	
Opportunity	OpportunityId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Account	ManufacturerId	สินทรัพย์
Account	AccountId	
Contact	CustomerContactId	
Product	ProductId	
Account	AccountId	แบรนด์ตัวแทนจำหน่ายรถยนต์
Account	AccountId	ชั่วโมงการขายรถยนต์
Product	ProductId	ชั่วโมงที่ให้บริการด้านรถยนต์

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	ฟอรัมคีย์	ประเภทเรคคอร์ด
Product	ProductId	รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่มีการติดต่อ
User	OwnerId	ตัวอย่างที่ให้การติดต่อ
Campaign	CampaignId	แคมเปญ
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
User	OwnerId	
Contact	ContactId	ผู้รับแคมเปญ
Contact	CampaignContactId	
Campaign	CampaignId	
Account	AccountId	ผู้ติดต่อ
Campaign	SourceCampaignId	
Contact	ManagerId	
Contact	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Territory	TerritoryId	
User	OwnerId	
Contact	ContactId	หมายเหตุของผู้ติดต่อ
Contact	ContactId	ทีมของผู้ติดต่อ
User	UserId	
Account	AccountId	ขอบเขตที่กำหนดเอง 01
Activity	ActivityId	
Campaign	CampaignId	
Contact	ContactId	
CustomObject1	ParentId	
CustomObject2	CustomObject2Id	

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	พรีเนคส์	ประเภทเรคคอร์ด
CustomObject3	CustomObject3Id	
Dealer	DealerId	
Fund	FundId	
Household	HouseholdId	
Lead	LeadId	
MedEdEvent	MedEdEventId	
Opportunity	OpportunityId	
Portfolio	PortfolioId	
Product	ProductId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Solution	SolutionId	
User	OwnerId	
Vehicle	VehicleId	
Account	AccountId	ขอเบคคอร์ดที่กำหนดเอง 02
Activity	ActivityId	
Campaign	CampaignId	
Contact	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	ParentId	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Dealer	DealerId	
Fund	FundId	
Household	HouseholdId	
Lead	LeadId	
MedEdEvent	MedEdEventId	
Opportunity	OpportunityId	
Portfolio	PortfolioId	
Product	ProductId	

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	พรีเนคีย์	ประเภทเรคคอร์ด
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Solution	SolutionId	
User	OwnerId	
Vehicle	VehicleId	
Account	AccountId	ขอบเขตที่กำหนดเอง 03
Activity	ActivityId	
Campaign	CampaignId	
Contact	ConatctId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	ParentId	
Dealer	DealerId	
Fund	FundId	
Household	HouseholdId	
Lead	LeadId	
MedEvent	MedEdEventId	
Opportunity	OpportunityId	
Portfolio	PortfolioId	
Product	ProductId	
ServiceRequest	ServiceRequestId	
Solution	SolutionId	
User	OwnerId	
Vehicle	VehicleId	
CustomObject1	CustomObject1Id	ตัวแทนจำหน่าย
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Dealer	ParentDealerId	
Territory	PrimaryTerritoryId	

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	ฟอรัมคีย์	ประเภทเรคคอร์ด
User	OwnerId	
Dealer	ChannelPartnerId	พื้นที่ของตัวแทนจำหน่าย
CustomObject1	CustomObject1Id	เงินทุน
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Fund	FundId	
User	PrimaryOwnerId	
Fund	FundId2	ผู้เข้าร่วมขอเงินทุน
Campaign	CampaignId	คำขอเงินทุน
Contact	PrimaryContactId	
Fund	FundId	
FundRequest	OwnedByEmployeeId	
User	FundOwnerId	
User	OwnerId	
Account	AccountID	ครัวเรือน
Contact	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Household	OwnerGroupId	
Campaign	CampaignId	ผู้ติดต่อของครัวเรือน
Account	AccountId	ลีด
Campaign	CampaignId	
Contact	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	ฟอเรนคีย์	ประเภทเรคคอร์ด
Opportunity	OpportunityId	
User	OwnerId	
User	SalesRepId	
User	ReferredById	
Product	ProductId	กิจกรรม MedEd
User	OwnerId	
Account	AccountId	โอกาสทางการขาย
Campaign	SourceCampaignId	
Contact	KeyContactId	
Contact	ConatactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Dealer	DealerId	
Territory	TerritoryId	
User	OwnerId	
Contact	PrimaryContactId	คู่แข่งของโอกาสทางการขาย
Opportunity	CompetitorId	
Contact	ContactId	บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย
Opportunity	OpportunityId	
OpportunityId	OptyId	หมายเหตุโอกาสทางการขาย
Contact	PrimaryContactId	คู่ค้าของโอกาสทางการขาย
Opportunity	PartnerId	
User	OwnerId	
Opportunity	OptyId	ทีมในโอกาสทางการขาย
User	UserId	
Account	ParentAccountId	คู่ค้า
Campaign	SourceCampaignId	

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	พรีเนคส์	ประเภทเรคคอร์ด
Territory	TerritoryId	
User	ChannelAccountManagerId	
User	OwnerId	
Account	AccountId	พอร์ตโฟลิโอ
Account	InstitutionId	
Contact	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Portfolio	OwnerGroupId	
Portfolio	ParentPortfolioAccountId	
Product	ParentProductId	
Product	ProductId	
User	OwnerId	
Contact	ContactId	เจ้าของพอร์ตโฟลิโอ
Portfolio	PortfolioId	
Product	ParentProductId	ผลิตภัณฑ์
Account	OpportunityAccountId	รายได้
Asset	AssetId	
Contact	ContactId	
Opportunity	OpportunityId	
Product	ProductId	
User	OwnerId	
Account	AccountId	คำขอบริการ
Asset	AssetId	
Contact	ContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	

ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง	ฟอรัมคีย์	ประเภทเรคคอร์ด
CustomObject3	CustomObject3Id	
Dealer	DealerId	
Product	ProductId	
User	OwnerId	
CustomObject1	CustomObject1Id	ทางแก้ปัญหา
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Product	ProductId	
Account	AccountId	ยานพาหนะ
Contact	PrimaryContactId	
CustomObject1	CustomObject1Id	
CustomObject2	CustomObject2Id	
CustomObject3	CustomObject3Id	
Product	ProductId	
Dealer	SellingDealerId	
Dealer	ServicingDealerId	
User	OwnerId	

นอกจากนั้น ฟอรัมคีย์ต่อไปนี้จะใช้ร่วมกันในประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด และอ้างอิงประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ต่อไปนี้

- CreatedById
- ModifiedById

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

JulianDay

ฟังก์ชัน JulianDay ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนวันที่ผ่านมานับจากเวลาเที่ยงตามเวลาสากลของวันที่ 1 มกราคม 4713 ปีก่อนคริสตกาล

Syntax

JulianDay(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: JulianDay(Today())

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

JulianMonth

ฟังก์ชัน JulianMonth ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มที่ทำกับ:

$$JulianYear * 12 + current_month$$

โดย *JulianYear* คือปีที่ส่งคืนโดยฟังก์ชัน [JulianYear](#) (ในหน้า 1363) *current_month* คือจำนวนเต็มตั้งแต่ 1-12 และมกราคมคือ 1

Syntax

JulianMonth(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: JulianMonth(Today())

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

JulianQtr

ฟังก์ชัน JulianQtr ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มเท่ากับ:

$$JulianYear * 4 + current_quarter$$

โดยที่ JulianYear คือปีที่ส่งคืนโดยฟังก์ชัน JulianYear (ในหน้า 1363) และ current_quarter คือ:

$$(current_month - 1) / 3 + 1$$

ปัดเศษลงเป็นจำนวนเต็มที่ใกล้เคียง

Syntax

JulianQtr(date)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: JulianQtr(Today())

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

JulianWeek

ฟังก์ชัน JulianWeek ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มเท่ากับ:

JulianDay / 7

ปัดลงเป็นจำนวนเต็มถัดไป โดยที่ *JulianDay* เป็นวันที่แสดงตามฟังก์ชัน JulianDay (ในหน้า 1360)

Syntax

JulianWeek(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	<p>ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่</p> <p>ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้:</p> <p>JulianWeek(Today())</p>

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

JulianYear

ฟังก์ชัน JulianYear ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มเท่ากับ:

`current_year + 4713`

Syntax

JulianYear(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: JulianYear(Today())

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ **Expression Builder** (ในหน้า 1328)
- การใช้ **Expression Builder** (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน **Expression Builder** (ในหน้า 1340)

Left

ฟังก์ชัน **Left** ใน Expression Builder จะแสดงจำนวนตัวอักษรที่ระบุจากด้านซ้ายของสตริง

Syntax

Left(สตริง, ความยาว)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	แสดงสตริงจากตัวอักษรด้านซ้ายสุด หากสตริงมีค่านัล จะแสดงเป็นค่านัล
ความยาว	จำนวนเต็มที่แสดงจะระบุจำนวนตัวอักษรที่จะแสดง หากอาร์กิวเมนต์นี้เป็น 0 (ศูนย์) จะแสดงเป็นสตริงว่างเปล่า หากอาร์กิวเมนต์นี้มากกว่าหรือเท่ากับจำนวนตัวอักษรในสตริง จะแสดงสตริงทั้งหมด

ตัวอย่าง

หากที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ปัจจุบันคือ john.doe@oracle.com ตัวอย่างการแสดงค่า john จะเป็นดังนี้:

```
Left(UserValue('<EmailAddr>'), 4)
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- [ฟังก์ชันใน Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

Len

ฟังก์ชัน Len ใน Expression Builder จะแสดงจำนวนตัวอักษรในสตริงที่ระบุ

Syntax

Len(สตริง)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์สตริงที่มีการนับตัวอักษร หากสตริงว่างเปล่า จะแสดงเป็นค่า 0 (ศูนย์) หากสตริงมีค่านัล จะแสดงเป็นค่านัล

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 18:

```
Len("Oracle Corporation")
```

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 19 หากฟิลด์มีเวลาที่ลงไว้ใช้ได้:

```
Len([<CreateDate>])
```

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 19:

```
Len(Timestamp())
```

 แสดง 19

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

LN

ฟังก์ชัน LN ใน Expression Builder จะส่งคืนลอการิทึมธรรมชาติของจำนวนที่ป้อนในอาร์กิวเมนต์

Syntax

LN(ตัวเลข)

ประเภทผลลัพธ์

เลขที่

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ตัวเลข	จำนวนที่จะส่งคืนลอการิทึมธรรมชาติ

ตัวอย่าง

ตัวอย่างมีดังนี้:

```
LN(10)
```

ส่งคืนค่า 2.30

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

Locale

ฟังก์ชัน Locale ใน Expression Builder จะส่งคืนรหัส Locale สำหรับผู้ใช้ที่ใช้นั้น ตัวอย่างเช่น ENU

Syntax

Locale()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

LocaleListSeparator

ฟังก์ชัน LocaleListSeparator ใน Expression Builder แสดงตัวอักษรที่เป็นตัวคั่นรายการของ Locale ปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น คอมมา (,)

Syntax

LocaleListSeparator()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

LookupName

ฟังก์ชัน LookupName ใน Expression Builder จะค้นหาแถวในตารางรายการค่า ซึ่งเงื่อนไขต่อไปนี้เป็นจริง:

- ฟิลด์ TYPE สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ ประเภท
- ฟิลด์ CODE สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ lang_ind_code
- ฟิลด์ LANG_ID สอดคล้องกับรหัสภาษาของภาษาที่กำลังใช้งานอยู่

ฟังก์ชันนี้จะส่งคืนค่าที่ไม่มีการแปล (รหัสที่ไม่ขึ้นกับภาษา) ของค่าที่แสดงในรายการค่าที่ระบุ

คำแนะนำ: เมื่อกำหนดพารามิเตอร์สำหรับฟังก์ชัน LookupName ให้คลิกที่ แสดงค่าที่ยอมรับได้ เพื่อแสดงค่าที่ยอมรับได้สำหรับฟیلด์ที่คุณเลือกในรายการฟیلด์ (หากฟیلด์เป็นฟیلด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงตัวเลือกทั้งหมดที่ถูกต้องค่าไว้ให้กับรายการสำหรับเลือก หากฟิลด์ไม่ใช่ฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงวินโดวซึ่งให้รายละเอียดของค่าที่ยอมรับได้สำหรับข้อมูลประเภทต่างๆ ที่ฟิลด์สามารถเก็บค่าได้)

Syntax

LookupName(ประเภท, lang_ind_code)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ประเภท	ประเภทของแถวที่จะค้นหา
lang_ind_code	ค่าที่แสดง

ตัวอย่าง

หาก CALIFORNIA คือค่าที่แสดง และ CALIF คือรหัสที่ไม่ขึ้นกับภาษา ตัวอย่างทั้งสองต่อไปนี้จะส่งคืนค่า CALIF:

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIFORNIA')
```

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIF')
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

LookupValue

ฟังก์ชัน LookupValue ใน Expression Builder จะคืนค่าในรายการสำหรับเลือกที่ระบุ ซึ่งถูกแปลงเป็นภาษาที่กำลังใช้งานอยู่

ค่าในรายการสำหรับเลือกจัดเก็บอยู่ในตารางรายการค่า และฟังก์ชัน LookupValue จะคืนค่าในคอลัมน์ VAL ของแถวที่เงื่อนไขต่อไปนี้เป็นจริง:

- คอลัมน์ TYPE สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ type
- คอลัมน์ CODE สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ lang_ind_code
- คอลัมน์ของ LANG_ID สอดคล้องกับรหัสภาษาของภาษาที่กำลังใช้งานอยู่

ฟังก์ชัน LookupValue จะทำให้ Oracle CRM On Demand สามารถประเมินนิพจน์ที่เกี่ยวข้องกับค่าในรายการสำหรับเลือกในรูปแบบเดียวกันสำหรับทุกโลแคล ตัวอย่างเช่น ค่า *white* ในภาษาอังกฤษจะถูกประเมินในแบบเดียวกันกับค่า *Blanc* ในภาษาฝรั่งเศส

คำแนะนำ: เมื่อกำหนดพารามิเตอร์สำหรับฟังก์ชัน LookupValue ให้คลิกที่ แสดงค่าที่ยอมรับได้ เพื่อแสดงค่าที่ยอมรับได้สำหรับฟิลด์ที่คุณเลือกในรายการ ฟิลด์ (หากฟิลด์เป็นฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงตัวเลือกทั้งหมดที่ถูกตั้งค่าไว้ให้กับรายการสำหรับเลือก หากฟิลด์ไม่ใช่ฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงวินโดวซึ่งให้รายละเอียดของค่าที่ยอมรับได้สำหรับข้อมูลประเภทต่างๆ ที่ฟิลด์สามารถเก็บค่าได้)

หมายเหตุ: ฟิลด์ขั้นตอนการขายในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายไม่ได้เป็นฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่แท้จริง ฟังก์ชัน LookupValue ไม่สามารถใช้งานได้กับฟิลด์นี้

Syntax

LookupValue (ประเภท, lang_ind_code)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ประเภท	ประเภทของแถวที่จะค้นหา
lang_ind_code	ค่าที่ไม่แปลงในรายการค่า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

Mid

ฟังก์ชัน Mid ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนที่ระบุของตัวอักษรจากสตริง

คำแนะนำ: ในการกำหนดจำนวนของตัวอักษรในสตริง ให้ใช้ฟังก์ชัน Len (ในหน้า 1365)

Syntax

Mid(สตริง, เริ่มต้น, ความยาว)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์สตริงที่จะส่งคืนตัวอักษร หากสตริงมีค่าเป็น Null จะส่งคืนสตริงว่างเปล่า
เริ่มต้น	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์ที่ระบุตำแหน่งตัวอักษรในสตริงที่จะเริ่มนับความยาว หากค่าของอาร์กิวเมนต์เริ่มต้นมากกว่าจำนวนตัวอักษรในสตริง ฟังก์ชัน Mid จะส่งคืนสตริงว่างเปล่า
ความยาว	ไม่จำเป็น ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์ที่ระบุจำนวนตัวอักษรที่จะส่งคืน หากไม่ใช่อาร์กิวเมนต์นี้ หรือความยาวที่ระบุมากกว่าจำนวนตัวอักษรที่สามารถส่งคืนได้ จะส่งคืนตัวอักษรทั้งหมดนับจากตำแหน่งเริ่มต้นไปจนถึงสิ้นสุดสตริง

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะส่งคืนตัวอักษร 7 ตัว (Builder) นับจากตัวอักษรตัวที่ 12 ของสตริง:

```
Mid("Expression Builder is easy!!", 12, 7)
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะส่งคืนตัวอักษร 7 ตัว นับจากตัวอักษรตัวที่ 12 จากฟิลด์ข้อความที่มีข้อความ: *Expression Builder is easy!!*

```
Mid('<TextFieldName>',12, 7)
```

หรือ

```
Mid([<TextFieldName>],12, 7)
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะดึงข้อมูลชื่อโดเมนจากที่อยู่อีเมล:

```
Mid([<CreatedbyEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedbyEmailAddress>], "@" ) + 1,  
Len([<CreatedbyEmailAddress>]))
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

OrganizationName

ฟังก์ชัน OrganizationName ใน Expression Builder จะส่งคืนชื่อองค์กรของผู้ใช้ที่ไชนอิน

Syntax

OrganizationName()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

PRE

ฟังก์ชัน PRE ใน Expression Builder จะคืนค่าก่อนหน้าของฟิลด์ที่ระบุ เมื่อค่าของฟิลด์ได้ถูกแก้ไขก่อนที่จะถูกอัปเดตในฐานข้อมูล

คำเตือน: ขอแนะนำว่าคุณไม่ควรใช้ฟังก์ชัน PRE กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีการดำเนินการรอ เนื่องจากการดำเนินการรอนั้นมีผลต่อฟังก์ชัน PRE

การดำเนินการใดก็ตามที่อยู่หลังการดำเนินการจะไม่กระทำจนกระทั่งครบตามช่วงเวลาหรือที่ระบุ การดำเนินการที่เลือกจะกระทำในการปฏิบัติงานชุดอื่นที่ไม่ใช่การปฏิบัติงานที่ทริกเกอร์กฎเริ่มแรก และค่าของฟิลด์ในเรคคอร์ดก่อนการดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์จะไม่เหมือนเดิม ดังนั้น ค่าก่อนหน้าและค่าปัจจุบันของฟิลด์จะถูกพิจารณาว่าเหมือนกันเสมอ

Syntax

PRE('<fieldname>')

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
fieldname	ชื่อของฟิลด์ที่ถูกแก้ไข

ข้อควรพิจารณาเหล่านี้มีผลเมื่อใช้ฟังก์ชัน PRE:

- ในนิพจน์เงื่อนไข เช่น เงื่อนไขเวิร์กโฟลว์และคำสั่งการตรวจสอบ เมื่อคุณใช้ฟังก์ชัน PRE เพื่อดึงค่าก่อนหน้าของฟิลด์ โปรดทราบว่าค่าเริ่มต้นของฟิลด์อาจว่างเปล่า (นั่นคือค่า null) หากค่าเริ่มต้นเป็น null การเปรียบเทียบกับค่าที่ไม่ใช่ null อาจทำให้เกิดการทำงานที่คาดเดาไม่ได้ เพื่อให้แน่ใจว่านิพจน์เงื่อนไขจะมีค่าถูกต้องในกรณีดังกล่าว ให้ใช้ฟังก์ชัน PRE ร่วมกับฟังก์ชัน IfNull ตามที่แสดงในตัวอย่างนี้:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Invalid")
```

ในตัวอย่างนี้ สตริงข้อความ *Invalid* จะถูกใช้แทนค่า null แต่คุณสามารถใช้สตริงที่คุณต้องการได้ โดยต้องไม่มีสตริงนั้นเป็นค่าในฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ:

- หากใช้ฟังก์ชัน PRE ในกฎเวิร์กโฟลว์หรือการดำเนินการที่เรียกใช้หลังจากการดำเนินการรอ ฟังก์ชันจะไม่ส่งคืนค่าก่อนหน้าของฟิลด์ อย่างไรก็ตาม คุณอาจมีกระบวนการทางธุรกิจที่ต้องการการเปรียบเทียบดังกล่าว ในกรณีนี้ คุณสามารถใช้กฎเวิร์กโฟลว์ที่มีกิจกรรมทริกเกอร์ ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข เพื่อจัดเก็บค่าก่อนหน้าของฟิลด์ในฟิลด์ที่ไม่ได้ใช้ในประเภทเรคคอร์ด จากนั้นคุณสามารถใช้ค่าฟิลด์ที่จัดเก็บไว้สำหรับการเปรียบเทียบที่คุณต้องการในกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีการดำเนินการรอได้

เมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดเก็บค่าก่อนหน้าในฟิลด์ที่ไม่ได้ใช้ในประเภทเรคคอร์ด โปรดทราบว่าค่าก่อนหน้าของฟิลด์เริ่มแรกอาจว่างเปล่า (นั่นคือค่า null) ดังนั้น คุณต้องใช้ฟังก์ชันต่อไปนี้เพื่อจัดเก็บค่าฟิลด์หากพบค่า null:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid")
```

ในตัวอย่างนี้ สตริงข้อความ *Invalid* จะเป็นค่าฟิลด์ที่ถูกใช้แทนค่า null แต่คุณสามารถใช้สตริงที่คุณต้องการได้ โดยต้องไม่มีสตริงนั้นเป็นค่าในฟิลด์เริ่มแรก

ตัวอย่างของการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ส่งอีเมลไปยังเจ้าของก่อนหน้าของเรคคอร์ดบริษัท

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของวิธีจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ส่งอีเมลไปยังเจ้าของก่อนหน้าของเรคคอร์ดบริษัทเมื่อมีการเปลี่ยนเจ้าของเรคคอร์ด

การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ส่งอีเมลไปยังเจ้าของก่อนหน้าของเรคคอร์ดบริษัท

- 1 จัดทำกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัทที่มีกิจกรรมทริกเกอร์ เมื่อบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข
- 2 บันทึกกฎเวิร์กโฟลว์
- 3 จัดทำการดำเนินการเพิ่มอีเมลในกฎเวิร์กโฟลว์
- 4 ในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- a** ในฟิลด์ถึง ให้เลือก ที่อยู่อีเมลที่ระบุ
- b** ในกล่องข้อความนิพจน์ฟิลด์ถึง ให้เพิ่มนิพจน์ต่อไปนี้:
JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"), '<EmailAddr>')
- c** เพิ่มข้อความที่ต้องการในหัวข้อและเนื้อหาของอีเมล
- d** บันทึกการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

Right

ฟังก์ชัน Right ใน Expression Builder จะส่งคืนตัวอักษรจากทางด้านขวาของสตริงเป็นจำนวนตามที่ระบุ

Syntax

Right(สตริง, ความยาว)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	แสดงสตริงจากตัวอักษรด้านขวาสุด หากสตริงมีค่านัล จะแสดงเป็นค่านัล
ความยาว	จำนวนเต็มที่จะแสดงจะระบุจำนวนตัวอักษรที่จะแสดง หากอาร์กิวเมนต์นี้เป็น 0 (ศูนย์) จะแสดงเป็นสตริงว่างเปล่า หากอาร์กิวเมนต์นี้มากกว่าหรือเท่ากับจำนวนตัวอักษรในสตริง จะแสดงสตริงทั้งหมด

ตัวอย่าง

ถ้าที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ปัจจุบันคือ john.doe@oracle.com, ตัวอย่างการแสดงค่า oracle.com จะเป็นดังนี้:

```
Right(UserValue('<EmailAddr>'), Len(UserValue('<EmailAddr>'))-
Instr(UserValue('<EmailAddr>'),'@'))
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

RowIdToRowNum

ฟังก์ชัน RowIdToRowNum ใน Expression Builder แปลง ID ของแถวแบบตัวเลขและตัวอักษรให้อยู่ในรูปแบบตัวเลข

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand สร้าง ID แถวโดยใช้อัลกอริธึมเฉพาะ และมีความสมบูรณ์ในการอ้างอิงทั่วทั้งฐานข้อมูลของ Oracle CRM On Demand โดยอัลกอริธึมใช้การเข้ารหัส Base-36 ซึ่งเป็นระบบตัวเลขของตำแหน่งที่มีฐานเป็น 36 การใช้จำนวน 36 เป็นเลขฐานทำให้การแสดงจำนวนมีการใช้ตัวเลข 0-9 และตัวอักษร A-Z ซึ่งเป็นระบบตัวเลขแบบตัวเลขและตัวอักษรที่เหมาะสมโดยไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์โดยใช้ระบบ ASCII

Syntax

RowIdToRowNum('row_id')

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
row_id	ค่าคงที่สตริง ชื่อฟิลด์ หรือนิพจน์ซึ่งคืนค่า ID ของแถวแบบตัวเลขและตัวอักษร

ตัวอย่าง

ตัวอย่างมีดังนี้:

```
RowIdToRowNum('12-6RX8L')
```

ส่งคืนค่า 38-8021253

ตัวอย่างมีดังนี้:

```
RowIdToRowNum('12-Y09KG')
```

ส่งคืนค่า 38-57119344

หากฟิลด์ <AccountID> ประกอบด้วยข้อมูล '12-Y09KG' ตัวอย่างต่อไปนี้

RowIdToRowNum('<AccountID>')

ส่งคืนค่า 38-57119344

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

RowNum

ฟังก์ชัน RowNum ใน Expression Builder จะส่งคืนตำแหน่งของเรคคอร์ดภายในชุดของเรคคอร์ดที่ใช้งานอยู่

Syntax

RowNum()

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

Timestamp

ฟังก์ชัน Timestamp ใน Expression Builder จะส่งคืนวันที่และเวลาของเซิร์ฟเวอร์ที่ถูกแปลงค่าตามการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น

หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันถูกตั้งเป็น Eastern Daylight Time (EDT) -0400 UTC แล้ว ฟังก์ชัน Timestamp จะแปลงเวลาเซิร์ฟเวอร์ให้เป็น EDT โดยฟังก์ชัน Timestamp จะทำการแปลงเวลาในแบบของ UTC (universal time code)

หมายเหตุ: ฟังก์ชัน Timestamp() จะไม่สนับสนุนการดำเนินการทางคณิตศาสตร์ (ตัวอย่างเช่น บวกหรือลบ เป็นต้น)

Syntax

Timestamp()

ประเภทผลลัพธ์

วันที่ เวลา

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะส่งคืนวันที่และเวลาปัจจุบัน ในรูปแบบของเดือน/วัน/ปี 24-ชั่วโมง: นาที:วินาที

Timestamp()

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

ToChar

ฟังก์ชัน ToChar ใน Expression Builder จะแปลงค่าวันที่ที่ระบุไว้หรือนิพจน์ตัวเลขเป็นสตริงที่กำหนดรูปแบบแล้ว

Syntax

ToChar(นิพจน์, รูปแบบ)

คำเตือน: อย่าใช้ทั้งรูปแบบวันที่และหมายเลขในอินสแตนซ์เดียวกันของฟังก์ชัน ToChar การทำเช่นนั้นจะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่ถูกต้อง

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
นิพจน์	นิพจน์หรือฟิลด์ที่แสดงวันที่ วันและเวลา หรือค่าตัวเลข
รูปแบบ	สตริงที่แทนรูปแบบวันที่หรือตัวเลข

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงรูปแบบวันที่ของฟังก์ชันนี้

รหัสรูปแบบ	คำอธิบาย
DD	วันแบบเลขสองหลัก (01-31)
DDDD dddd	ชื่อของวัน
MM	เดือนแบบเลขสองหลัก (01-12 โดยที่ 01 คือ JAN) คุณต้องใช้ MM ในแบบตัวพิมพ์ใหญ่ เนื่องจาก mm ที่เป็นตัวพิมพ์เล็กหมายถึงนาที
MMMM mmmm	ชื่อเดือน โปรดทราบว่าถ้าคุณใช้ตัวพิมพ์เล็ก คุณต้องใช้ mmmm (ซึ่งเป็น m ในตัวพิมพ์เล็กสองครั้ง) เนื่องจาก mm (ซึ่งเป็น m ในตัวพิมพ์เล็กสองครั้ง) หมายถึงนาที
Y	เลขหลักสุดท้ายของปี
YY	เลขสองหลักสุดท้ายของปี
YYYY	ปีแบบสี่หลัก
hh12	เวลาชั่วโมงในรูปแบบ 12 ชั่วโมง
hh24	เวลาชั่วโมงในรูปแบบ 24 ชั่วโมง
hh	เวลาชั่วโมง คุณสามารถระบุ AM หรือ PM เพื่อปรับเวลาได้ ตัวอย่างเช่น: hh:mm:ss PM ถ้าคุณไม่ระบุ AM หรือ PM จะใช้รูปแบบ 24 ชั่วโมงเป็นค่าดีฟอลต์
mm	นาที โปรดทราบว่า mm (ซึ่งเป็นอักษร m ในตัวพิมพ์เล็กสองอักษร) จะหมายถึงนาทีเสมอ และไม่สามารถใช้เพื่อระบุวันแบบสองหลักของเดือนได้
SS	วินาที

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงรูปแบบตัวเลขของฟังก์ชันนี้

รหัสรูปแบบ	ตัวอย่าง	คำอธิบาย
#	###	แสดงค่าพร้อมจำนวนหลักที่ระบุไว้ และเครื่องหมายติดลบ หากค่านั้นเป็นลบ
0	###.00	แสดงเลขศูนย์นำหน้า แสดงเลขศูนย์ต่อท้าย
\$	\$###.00	แสดงค่าพร้อมเครื่องหมายดอลลาร์นำหน้า
,	#,###	แสดงคอมมาในตำแหน่งที่ระบุไว้ โดยคอมมาจะไม่ปรากฏที่ด้านขวาของจุดทศนิยม โครงสร้างแบบนี้จะต้องไม่ขึ้นต้นด้วยคอมมา
.	###.##	แสดงจุดทศนิยมในตำแหน่งที่ระบุไว้ โดยจะมีทศนิยมเพียงหนึ่งจุดเท่านั้นในพารามิเตอร์รูปแบบ หากจำนวนหลักที่ระบุหลังจุดทศนิยมน้อยกว่าจำนวนหลักที่มีอยู่หลังจุดทศนิยม

รหัสรูปแบบ	ตัวอย่าง	คำอธิบาย
		ระบบจะปิดทศนิยมนั้นขึ้น

ตัวอย่างการใช้รูปแบบตัวเลข

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 10:

ToChar (10, '##.##')

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 10:

ToChar (10, '##.00')

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 10.24:

ToChar (10.2388, '##.00')

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า -10.24

ToChar (-10.2388, '##.##')

ตัวอย่างการใช้รูปแบบวันที่

ตัวอย่างต่อไปนี้จะเป็นการแปลงค่าที่ถูกส่งคืนมาจากฟังก์ชัน Timestamp() ให้อยู่ในรูปแบบ DD/MM/YYYY:

ToChar(Timestamp(), 'DD/MM/YYYY')

เช่น หากฟังก์ชัน Timestamp() ส่งคืนค่า 02/29/2008 10:58:37 นิพจน์ก่อนหน้าจะประเมินเป็น 29/02/2008

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงวิธีที่เวลาที่ยังคืนถูกแสดงโดยใช้รูปแบบต่างๆ

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM) จะแสดงค่าเป็น 2009/05/22 12:00:00 AM

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss) จะแสดงค่าเป็น 2009/05/22 00:00:00

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM) จะแสดงค่าเป็น 2009/05/22 00:00:00

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

Today

ฟังก์ชัน Today ใน Expression Builder จะส่งคืนวันที่ของวันนี้โดยอ้างอิงการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ในปัจจุบัน เช่น หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ในปัจจุบันคือ Eastern Daylight Time (EDT) -0400 UTC ฟังก์ชัน Today() จะแปลงค่าวันที่บนเซิร์ฟเวอร์เป็น EDT ฟังก์ชัน Today() ใช้การแปลงค่าจาก UTC (Universal Time Code)

Syntax

Today()

ประเภทผลลัพธ์

วันที่

ตัวอย่าง

หากวันที่ปัจจุบันคือ 11/27/2007 ตัวอย่างต่อไปนี้:

Today() - 30

จะส่งคืนค่า 10/28/2007

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- [ฟังก์ชันใน Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

UserValue

ฟังก์ชัน UserValue ใน Expression Builder จะส่งคืนค่าแอททริบิวต์ระบุสำหรับผู้ใช้ปัจจุบัน

ฟิลด์บนมุมมองรายละเอียดผู้ใช้ คือแอททริบิวต์ที่ใช้เลือก

Syntax

UserValue('<แอททริบิว>')

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
แอททริบิว	ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาหรือแท็กการรวมที่กำหนดเองซึ่งตรงกับชื่อที่แสดงของแอททริบิวต์ของผู้ใช้ปัจจุบัน

ตัวอย่าง

ตัวอย่าง1: กระบวนการทางธุรกิจหนึ่ง ต้องการให้ฟิลด์ที่กำหนดเองชื่อ **Origin** บนคำขอบริการ แสดงประเทศของผู้ใช้ที่สร้างเรคคอร์ดนั้น (ผู้ใช้ปัจจุบัน) ตามค่าฟิลด์เมื่อเรคคอร์ดนั้นถูกสร้างขึ้น

เมื่อต้องการใช้กฎธุรกิจ ในเพจการตั้งค่าฟิลด์ ของคำขอบริการ ให้ตั้งค่าฟิลด์สำหรับฟิลด์ **Origin** เป็น **UserValue('<PersonalCountry>')**

แล้วเลือกช่องทำเครื่องหมายค่าหลังการกำหนดเป็นค่าฟิลด์

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ที่ **การจัดทำและแก้ไขฟิลด์** (โปรดดูที่ **"การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์"** ในหน้า 941)

ตัวอย่าง2: กระบวนการทางธุรกิจหนึ่ง ต้องการให้กฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งถูกประมวลผล หากเจ้าของโอกาสทางการขายไม่ใช่ผู้ดูแลระบบ

เมื่อต้องการใช้กฎธุรกิจ ให้ตั้งค่าเงื่อนไขต่อไปนี้เป็นกฎเวิร์กโฟลว์:

UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'

แอพทริบิว

ตารางต่อไปนี้แสดงรายชื่อแอพทริบิวที่สามารถใช้เป็นอาร์กิวเมนต์ในฟังก์ชัน **UserValue** พร้อมด้วยชื่อที่แสดงที่สัมพันธ์กัน

แอพทริบิว	ชื่อที่แสดง	ค่าตัวอย่าง
Alias	ชื่อย่อ	การจัดการ
AuthenticationType	ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์	ID ผู้ใช้/รหัสผ่านเท่านั้น
BusinessUnit	หน่วยธุรกิจ	หน่วยธุรกิจ
BusinessUnitLevel1	หน่วยธุรกิจระดับ 1	หน่วยธุรกิจ L1
BusinessUnitLevel2	หน่วยธุรกิจระดับ 2	หน่วยธุรกิจ L2
BusinessUnitLevel3	หน่วยธุรกิจระดับ 3	หน่วยธุรกิจ L3
BusinessUnitLevel4	หน่วยธุรกิจระดับ 4	หน่วยธุรกิจ L4
CellPhone	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	+1 555 2368978
CreatedBy	จัดทำโดย	Oracle CRM On Demand CSR Admin
CreatedById	ไม่มี	1E1263-IZBZ
CreatedDate	วันที่จัดทำ	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	สกุลเงิน	USD
Department	แผนก	แผนก
Division	ฝ่าย	ฝ่าย
EMailAddr	อีเมล	john.doe@oracle.com
EmployeeNumber	เลขที่พนักงาน	12345
EnableTeamContactsSync	ใช้งานการทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อของทีมตรงกัน	Y

แอททริบิวต์	ชื่อที่แสดง	ค่าตัวอย่าง
ExternalIdentifierForSingleSignOn	ตัวระบุภายนอกสำหรับไชน่ออนครั้งเดียว	UID=ADMIN,O=ORACLE
ExternalSystemId	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	EXTUID123
FirstName	ชื่อ	John
FundApprovalLimit	วงเงินอนุมัติสำหรับเงินทุน	50000
IntegrationId	ID การใช้ร่วมกัน	INTUID123
JobTitle	ตำแหน่ง	ผู้จัดการผลิตภัณฑ์
Language	ภาษา	อังกฤษ-อเมริกัน
LastLoggedIn	ไชน่ออนครั้งล่าสุด	10/31/2007 19:39:01
LastName	นามสกุล	Doe
LeadLimit	ขีดจำกัดลีด	2345679
Locale	โลแคล	อังกฤษ - แคนาดา
ManagerFullName	รายงานต่อ	John Smith
ManagerId	ไม่มี	1E4763-IZAU
Market	ตลาด	ตลาด
MiddleName	ชื่อกลาง	กลาง
MiscellaneousNumber1	เลขที่เบ็ดเตล็ด 1	2312
MiscellaneousNumber2	เลขที่เบ็ดเตล็ด 2	2312
MiscellaneousText1	ข้อความเบ็ดเตล็ด 1	หมายเลข DUNS (Webcat) = 10461
MiscellaneousText2	ข้อความเบ็ดเตล็ด 2	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	แก้ไขโดย	John Doe
ModifiedById	ไม่มี	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	วันที่แก้ไข	10/31/2007 19:32:58
MrMrs	นาย/คุณ	นาย
NeverCall	ห้ามติดต่อทางโทรศัพท์	Y
NeverEmail	ห้ามติดต่อทางอีเมล	Y
NeverMail	ห้ามติดต่อทางจดหมาย	Y

แอททริบิวต์	ชื่อที่แสดง	ค่าตัวอย่าง
PasswordState	สถานะรหัสผ่าน	ใช้งาน
PersonalCity	เมือง	โทรอนโต
PersonalCountry	ประเทศ	แคนาดา
PersonalPostalCode	รหัสไปรษณีย์	M4C2C3
PersonalProvince	จังหวัด	ออนแทรีโอ
PersonalState	รัฐ/จังหวัด	CA
PersonalStreetAddress	ถนน	555 Main Avenue
PersonalStreetAddress2	ที่อยู่ 2	Suite 17
PersonalStreetAddress3	ที่อยู่ 3	Scarborough
PhoneNumber	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	+1 555 2365555
PrimaryGroup	กลุ่มหลัก	กลุ่มผู้ใช้ A
Region	พื้นที่	พื้นที่ของฉัน
Role	บทบาท	พนักงานขายนอกสถานที่
RoleId	ID บทบาท	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	อีเมลสำรอง	john.doe2@oracle.com
ShowWelcomePage	แสดงเพจยินดีต้อนรับเมื่อไชนอิน	N
Status	สถานะ	ใช้งาน
SubMarket	ตลาดย่อย	ตลาดย่อยของฉัน
SubRegion	พื้นที่ย่อย	พื้นที่ย่อยของฉัน
TempPasswordFlag	ส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก	Y
TimeZoneName	โซนเวลา	(GMT-05:00) Eastern Standard Time (สหรัฐอเมริกาและแคนาดา)
UserId	ID แถว	1E1263-IZAU
UserLoginId	ID แถว	1E1263-IZAU
UserSignInId	ID ไชนอินของผู้ใช้	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	+1 555 2365556

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

UtcConvert

ฟังก์ชัน UtcConvert ใน Expression Builder จะแปลงวันที่และเวลาที่ระบุจากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบัน และแสดงวันที่และเวลาในโซนเวลาที่ระบุ

Syntax

UtcConvert (utc_date_time, time_zone)

ประเภทผลลัพธ์

เวลา

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
utc_date_time	วันที่และเวลาตามการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันในรูปแบบ: MM/DD/YYYY HH24:MI:SS
time_zone	ชื่อโซนเวลา

ตัวอย่าง

หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันคือ (GMT-05:00) Eastern Time (สหรัฐอเมริกา & แคนาดา) ตัวอย่างจะเป็นดังนี้:

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'Pacific Standard Time')
```

แสดงค่าดังนี้:

12/14/2007 12:07:05

หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันคือ (GMT+05:30) Calcutta, Chennai, Mumbai, New Delhi ตัวอย่างจะเป็นดังนี้:

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'Eastern Standard Time')
```

แสดงค่าดังนี้:

12/14/2007 04:37:05

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีของเวลา UTC ที่เกี่ยวข้องสำหรับเวลายุโรปตะวันตก:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Standard Time")
```

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงวิธีของเวลา UTC ที่เกี่ยวข้องสำหรับเวลาแอฟริกาใต้:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare, Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Standard Time")
```

หากชื่อโซนเวลามีตัวอักษรพิเศษ เช่น เครื่องหมายอัฒภาคเดียว (') หรือจุลภาค (,) คุณต้องใช้ชื่อโซนเวลาหรือตัวอักษรพิเศษไว้ในเครื่องหมายอัฒภาคคู่ เช่น:

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33','(GMT+13:00) Nuku' + "'" + "alofa")%%
```

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33', "(GMT+13:00) Nuku'alofa")%%
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1328)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#) (ในหน้า 1340)

ตัวอย่าง Expression Builder

ใน Expression Builder คุณสามารถใช้นิพจน์ตัวอย่างในตารางต่อไปนี้

นิพจน์ตัวอย่างของ Expression Builder	
อัปเดตฟิลด์มาร์จินโอกาสทางการขาย	
คำอธิบาย	อัปเดตฟิลด์มาร์จินโอกาสทางการขาย
Syntax	[<OpportunityMargin>] = [<OpportunityRevenue>] - [<OpportunityCost>]
ตรวจสอบข้อตกลงรายย่อย	
คำอธิบาย	การตรวจสอบฟิลด์ 'ข้อตกลงรายย่อย' ไม่สามารถมีรายได้มากกว่า 1,000,000
Syntax	<= IIf (FieldValue('<OpportunityCategory>') = 'ข้อตกลงรายย่อย', 1000000, [<Revenue>])
กำหนดค่าขอบบริการที่จัดทำใหม่ให้กับผู้จัดทำ	

คำอธิบาย	เมื่อใดก็ตามที่มีการจัดทำคำขอบริการ ให้กำหนดค่า UserId เป็นค่าที่ฟอลด์สำหรับ 'ID' ผู้เป็นเจ้าของ' ของฟิลด์คำขอบริการ
Syntax	[<OwnerId>] = UserValue('<UserId>')
ตรวจสอบว่าค่าในฟิลด์ที่ระบุมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่	
คำอธิบาย	ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงค่าฟิลด์
Syntax	(PRE('<ActualCost>') <> [<ActualCost>]) OR (PRE('<BudgetedCost>') <> [<BudgetedCost>])
ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์ตามวันที่ปิด	
คำอธิบาย	หาวันที่ปิดถูกแก้ไขมานานมากกว่าหนึ่งเดือน ให้รันเวิร์กโฟลว์
Syntax	([<CloseDate>] - PRE('<CloseDate>')) > 30
ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์หากโอกาสทางการขายเข้าสู่ขั้นตอนที่กำหนดโดยไม่มีผู้ติดต่อ	
คำอธิบาย	หากโอกาสทางการขายเข้าสู่ขั้นตอนการขาย ปิด/ชนะ โดยไม่มีผู้ติดต่อ ให้รันเวิร์กโฟลว์
Syntax	FieldValue('<SalesStage>') = "ปิด/ชนะ" AND PRE('<SalesStage>') <> [<SalesStage>] AND [<KeyContactId>] = "ไม่มี ID แกวที่ตรงกัน"
ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย	
คำอธิบาย	หากมีการเลือกในฟิลด์ช่องทำเครื่องหมาย พร้อมสำหรับการตรวจสอบ ที่กำหนดเอง ให้รันเวิร์กโฟลว์
Syntax	FieldValue('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'Y' AND (PRE('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'N' OR IfNull(bReady_for_Review_ITAG, 'Y') = 'Y')
ทริกเกอร์อีเมลเมื่อเวิร์กโฟลว์กิจกรรมจัดทำโดยบุคคลอื่นนอกเหนือจากเจ้าของ	
คำอธิบาย	ทริกเกอร์อีเมลไปยังเจ้าของกิจกรรมเมื่อเวิร์กโฟลว์กิจกรรมจัดทำโดยบุคคลอื่นนอกเหนือจากเจ้าของ
Syntax	[<OwnerId>] <> UserValue('<UserId>')
ทริกเกอร์อีเมลเมื่อเปลี่ยนแปลงประเภทบริษัท	
คำอธิบาย	ทริกเกอร์อีเมลเมื่อเปลี่ยนแปลงประเภทบริษัทจาก "ลูกค้าเป้าหมาย" เป็น "ลูกค้า"
Syntax	PRE('<AccountType>') = "ลูกค้าเป้าหมาย" AND FieldValue('<AccountType>') = "ลูกค้า"
แยกช่องทางที่จะจะงออกจากเวิร์กโฟลว์	
คำอธิบาย	อย่ารันเวิร์กโฟลว์สำหรับเรคคอร์ดออนไลน์
Syntax	PRE('<CampaignType>') = "การโฆษณา" AND ExcludeChannel("ออนไลน์")

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 1328)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 1329)
- ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 1340)

ดัชนี

E

ExcludeChannel - 1343
Expression Builder - 1328

F

FieldValue - 1344
FindNoneOf - 1345
FindOneOf - 1346

G

GetGroupId - 1347
GetParentId - 1347

I

IfNull - 1348
If - 1348
InStr - 1350

J

JoinFieldValue - 1351
JulianDay - 1360
JulianMonth - 1361
JulianQtr - 1362
JulianWeek - 1363
JulianYear - 1363

L

Left - 1364
Len - 1365
Life Sciences - 385
LN - 1366
Locale - 1367
LocaleListSeparator - 1367
LookupName - 1368
LookupValue - 1369

M

MedEd - 388
Mid - 1370

O

OrganizationName - 1371

P

PRE - 1371

R

Right - 1373
RowIdToRowNum - 1374
RowNum - 1375

T

Timestamp - 1375
ToChar - 1376
Today - 1378

U

UserValue - 1379
UtcConvert - 1383

n

กฎข้อมูลและการระบุ - 1122

กรรมธรรม - 513

กระบวนการ Life Sciences - 385

กระบวนการกระหายอดสินค้าคงคลัง - 408

กระบวนการการจัดการ Oracle CRM On Demand - 897

กระบวนการการจัดการบริษัท - 160

กระบวนการจัดการโอกาสทางการขาย - 160

กระบวนการแก้ปัญหาข้อบริการ - 244

กระบวนการของการจัดทำข้อบริการ - 243

กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ที่เป็นพนักงานขาย - 161

กระบวนการจัดการการประมาณการสำหรับผู้ดูแลระบบการประมาณการ - 162

กระบวนการจัดการความสัมพันธ์แบบเอนเจนต์-นายหน้า - 495

กระบวนการจัดการข้อบริการ - 495

กระบวนการจัดการแคมเปญ - 135

กระบวนการจัดการปฏิทินและกิจกรรม - 162

กระบวนการจัดการผู้ติดต่อ - 161

กระบวนการจัดการลีด - 136

กระบวนการตั้งค่าการแปลงคำลีด - 1131

กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของคู่ค้า (ผู้ดูแลระบบ) - 1012

กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก - 1061

กระบวนการทำงานกับข้อบริการ - 244

กระบวนการทำให้ข้อมูลตรงกันระหว่าง Oracle CRM On Demand และ

PIM ของคุณ - 577

กระบวนการปิดข้อบริการ - 244

กระบวนการแปลงลีดการประกันภัยเป็นลูกค้าด้วยโมเดลความสำเร็จของผู้ผลิต - 496

กระบวนการรับสมัครและสร้างความสัมพันธ์แบบเอนเจนต์-นายหน้า - 494

กระบวนการเรียกการเรียกร้องสำหรับการแจ้งความสูญเสียขั้นแรก - 494

กระบวนการวางแผนการขายและจัดทำงานประมาณ - 495

กระบวนการวางแผนช่องทาง - 494

การกระหายอดสินค้าคงคลัง - 404

การกลับรายการการตั้งค่าเป็นคำดีฟอลต์ - 950

การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ - 911

การกำหนดการนัดหมายกับผู้อื่น - 127

การกำหนดเครื่องมือรายการตัวอย่าง - 561

การกำหนดเครื่องมือรายการที่ใช้บ่อย - 559

การกำหนดเครื่องมือรายงาน - 560

การกำหนดเครื่องมือศูนย์ข้อความ - 560

การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง - 915

การกำหนดเป้าหมายผู้ติดต่อสำหรับแคมเปญ - 139

การกำหนดโปรไฟล์ครัวเรือน - 460

- การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น - 958
- การกำหนดเวลาเริ่มต้นของเซสชันการทำให้ข้อมูลตรงกัน - 582
- การกำหนดสิทธิ์ที่ใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 1024
- การกำหนดสิทธิ์ที่ใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก - 1021
- การกำหนดสิทธิ์ที่ใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 1023
- การกำหนดสิทธิ์ที่ใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก - 1020
- การเก็บข้อมูล - 151
- การแก้ไขความไม่ตรงกันของการนับทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ - 421
- การแก้ไขคุณสมบัติของพอร์มต์แมงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟและรายงาน - 882
- การแก้ไขคุณสมบัติคอลัมน์ - 763
- การแก้ไขตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ - 428
- การแก้ไขข้อผิดพลาดตัวอย่างในสินค้าที่ทำรายการ - 429
- การขอการยอมรับ - 380
- การขออนับสินค้าคงคลังระหว่างดำเนินการ - 403
- การขอรับการรับรอง - 371
- การขอรับข้อมูลหมายเหตุ - 85
- การขาย - 159
- การเข้าใช้เครื่องมือข้อมูลและเครื่องมือการใช้ร่วมกัน - 558
- การเข้าใช้ได้ขบวนรถขาย - 198
- การค้นหารีพอร์ท - 287
- การค้นหาเรคคอร์ด - 43
- การควบคุมการแสดงผลเมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในเพจแมงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ - 881
- การควบคุมการแสดงผลเพจแมงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ - 876
- การคัดลอกเรคคอร์ด - 58
- การคัดลอกและการย้ายรายงาน - 624
- การคำนวณขนาดข้อตกลง - 311
- การคำนวณยอดรวมของสินค้าคงคลังตัวอย่าง - 407
- การจัดการ Call Center - 260
- การจัดการ Life Sciences - 1325
- การจัดการ Oracle Contact On Demand - 263
- การจัดการ Oracle CRM On Demand - 893
- การจัดการ PRM และไฮเทค - 283
- การจัดการ Smart Call - 1325
- การจัดการกรรมธรรม - 515
- การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ - 1083
- การจัดการกลุ่ม - 1078
- การจัดการกับปฏิทินและกิจกรรม - 110
- การจัดการการขาย - 159
- การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ - 960
- การจัดการการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง - 441
- การจัดการการตลาด - 135
- การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการใช้ร่วมกัน - 1311
- การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก - 943
- การจัดการการติดต่อกลับ (เว็บและโทรศัพท์) - 270
- การจัดการการติดต่อทางโทรศัพท์ - 266
- การจัดการการถือครองบัญชีการเงิน - 478
- การจัดการการทดสอบ - 360
- การจัดการการทำรายการตัวอย่าง - 415
- การจัดการการประกันภัย - 493
- การจัดการการประมาณการ - 210
- การจัดการการปันส่วน - 433
- การจัดการการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า - 292
- การจัดการการแปลงค่า - 1131
- การจัดการการยอมรับ - 377
- การจัดการการรับรอง - 369
- การจัดการการเรียกร้อง - 499
- การจัดการการลงทะเบียนข้อตกลง - 306
- การจัดการกิจกรรม MedEd - 390
- การจัดการข้อความวอยซ์เมล - 270
- การจัดการข้อมูล - 1313
- การจัดการครัวเรือน - 459
- การจัดการความคุ้มครอง - 504
- การจัดการความมั่งคั่ง - 457
- การจัดการความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ - 455
- การจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าและไฮเทค - 283
- การจัดการความเสียหาย - 507
- การจัดการคอร์ส - 352
- การจัดการคำขอ MDF - 318
- การจัดการคำขอตั้งราคาพิเศษ - 328
- การจัดการคำขอบริการ - 246
- การจัดการแคมเปญ - 138
- การจัดการโครงร่างการค้นหา - 959
- การจัดการโควต้า - 551
- การจัดการงวดสินค้าคงคลัง - 400
- การจัดการเงินทุน - 342
- การจัดการด้วยตนเองของลูกค้า - 1012
- การจัดการตัวแทนจำหน่าย - 527
- การจัดการตัวอย่าง - 396
- การจัดการทรัพย์สินประกันภัย - 510
- การจัดการทางแก้ปัญหา - 254
- การจัดการบทบาท - 1046
- การจัดการบริการและการติดต่อ - 243
- การจัดการบริษัท - 164, 900
- การจัดการบริษัทของแผน - 235

- การจัดการบริษัทคู่ค้า - 285
 การจัดการบัญชีการเงิน - 472
 การจัดการบัญชีพอร์ตโฟลิโอ - 465
 การจัดการใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ - 394
 การจัดการประสิทธิภาพแคมเปญ - 141
 การจัดการโปรแกรมคู่ค้า - 291
 การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ - 1016
 การจัดการโปรไฟล์นายหน้า - 522
 การจัดการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน - 486
 การจัดการผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง - 335
 การจัดการผู้ใช้ - 997
 การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานคู่ค้าของคุณ (คู่ค้า) - 1013
 การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ - 995
 การจัดการผู้ติดต่อ - 181
 การจัดการผู้ติดต่อของแผน - 238
 การจัดการผู้ถือกรรมสิทธิ์ - 519
 การจัดการผู้ถือบัญชีการเงิน - 476
 การจัดการแผนควบคุม - 873
 การจัดการแผนทางการเงิน - 481
 การจัดการแผนธุรกิจ - 226
 การจัดการแผนรับส่งข้อความ - 445
 การจัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - 512
 การจัดการพฤติกรรมของวินโดวค้นหา - 969
 การจัดการพื้นที่ - 1082
 การจัดการยานพาหนะ - 531
 การจัดการรายการทางการเงิน - 490
 การจัดการรายการแผนรับส่งข้อความ - 451
 การจัดการรายงาน - 615
 การจัดการรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง - 410
 การจัดการลิสต์ตัวอย่าง - 437
 การจัดการลิสต์ - 149
 การจัดการวัตถุประสงค์ - 230
 การจัดการสกุลเงิน - 921
 การจัดการสมุดบันทึก - 1054
 การจัดการสินค้าคงคลังตัวอย่าง - 406
 การจัดการสินค้าที่ทำรายการ - 428
 การจัดการอีเมล - 271
 การจัดการเอกสารแบบของบริษัท - 1319
 การจัดการแอปพลิเคชัน - 297
 การจัดการโอกาสของแผน - 241
 การจัดการโอกาสทางการขาย - 196
 การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ - 1093
 การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์
 จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน - 1098
 จัดทำงาน - 1100
 รบ - 1110
 ระบุสมุดบันทึก - 1097
 ส่งอีเมล - 1104
 อัปเดตค่า - 1109
 อัปเดตฟิลด์หลังจากลบ - 1107
 การจัดทำการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้า - 292
 การจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลง - 306
 การจัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงจากโอกาสทางการขาย - 205
 การจัดทำการโอนตัวอย่าง - 416
 การจัดทำกิจกรรม - 112
 การจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษจากโอกาสทางการขาย - 203
 การจัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกัน - 1311
 การจัดทำโครงร่างการแปลงคำลิต - 1133
 การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด - 963
 การจัดทำวงดสินค้าคงคลังสำหรับผู้ใช้ - 1010
 การจัดทำจดหมายหรืออีเมลจำนวนมากด้วย Mail Merge for Word - 595
 การจัดทำเทมเพลต Mail Merge for Word - 594
 การจัดทำธีมใหม่ - 984
 การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก - 1065
 การจัดทำโปรแกรมคู่ค้า - 291
 การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก - 1070
 การจัดทำผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง - 335
 การจัดทำแผนควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ - 873
 การจัดทำพารามิเตอร์สำหรับแผนควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ - 887
 การจัดทำรายการตัวอย่างที่สูญหายและค้นพบ - 419
 การจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังสำหรับวงดสินค้าคงคลัง - 402
 การจัดทำรายงานโดยใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel - 598
 การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ - 961
 การจัดทำเรคคอร์ด - 40
 การจัดทำเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังใหม่ - 419
 การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์ - 941
 การจัดทำและการจัดการโครงร่างแถบการดำเนินการ - 977
 การจัดทำและแก้ไขรายการ - 71
 การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง - 973
 การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม - 978
 การจัดทำสคริปต์การประเมิน - 1323
 การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก - 1065
 การจัดทำส่วน - 601
 การจัดทำแอปพลิเคชัน - 298
 การจัดอันดับทางแก้ปัญหา - 256

การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท - 1096

การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส - 918

การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง - 439

การจำกัดเรคคอร์ดกิจกรรมที่แสดง - 115

การจำกัดเรคคอร์ดบริษัทที่แสดงผล - 170

การเชื่อมโยงการทดสอบกับการทดสอบอื่นๆ - 362

การเชื่อมโยงการทดสอบกับคอร์สและการรับรอง - 361

การเชื่อมโยงการทดสอบกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา - 361

การเชื่อมโยงการยอมรับกับการยอมรับอื่นๆ - 378

การเชื่อมโยงการยอมรับกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา - 378

การเชื่อมโยงการรับรองกับการทดสอบและคอร์ส - 370

การเชื่อมโยงการรับรองกับการรับรองอื่นๆ - 370

การเชื่อมโยงการรับรองกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา - 370

การเชื่อมโยงการลงทะเบียนข้อตกลงกับโอกาสทางการขาย - 312

การเชื่อมโยงคอร์สกับการทดสอบและการรับรอง - 353

การเชื่อมโยงคอร์สกับคอร์สอื่นๆ - 354

การเชื่อมโยงคอร์สกับผลิตภัณฑ์ ชนิดผลิตภัณฑ์ และทางแก้ปัญหา - 353

การเชื่อมโยงบัญชีพอร์ตโฟลิโอ - 168

การเชื่อมโยงโปรแกรมกับคำขอตั้งราคาพิเศษ - 330

การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับการลงทะเบียนข้อตกลง - 311

การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษ - 329

การเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย - 199

การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก - 1067

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับบริษัท - 166

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับแผนธุรกิจ - 227

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก - 60

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับวัตถุประสงค์ - 231

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ต - 1182

การใช้ Expression Builder - 1329

การใช้ Mail Merge for Word - 592

การใช้ Offline Client - 564

การใช้ Oracle CRM On Demand Integration for Office - 592

การใช้การค้นหาลำดับสูง - 47

การใช้การจัดรูปแบบสำหรับแผนภูมิแบบอินเตอร์แอคทีฟ - 883

การใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก - 57

การใช้งานการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง - 441

การใช้งานการเชื่อมโยงยานพาหนะในคำขอบริการ - 532

การใช้งานประเภทผลิตภัณฑ์ยานพาหนะ - 533

การใช้งานภาษา - 909

การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของฉัน - 986

การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ - 1071

การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ - 1071

การใช้เดบิตกับเงินทุน - 348

การใช้เทมเพลตผู้ดูแลระบบในระหว่างการตั้งค่า - 899

การใช้ปฏิทินร่วมกัน - 130

การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์ - 825

การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี - 948

การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ - 1304

การใช้รายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel - 596

การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม) - 80

การใช้วิธีการแบ่งส่วน - 600

การใช้สคริปต์การประเมิน - 93

การใช้สคริปต์การประเมินกิจกรรม - 132

การใช้สคริปต์คำขอบริการ - 248

การใช้สคริปต์คุณสมบัติ - 150

การดาวน์โหลดเทมเพลต Mail Merge for Word - 593

การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema - 1304

การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand - 1303

การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand - 1308

การดาวน์โหลดรายงานและการวิเคราะห์สำหรับเทมเพลต Excel - 597

การดาวน์โหลดเรคคอร์ดใน Offline Client - 568

การดาวน์โหลดวิธีการแบ่งส่วน - 601

การดึงข้อมูล ID ไซนอินผู้ใช้หรือการรีเซตรหัสผ่าน - 105

การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ - 926

การดูการทำรายการเบิกจ่าย - 420

การดูกิจกรรม - 111

การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด - 928

การดูข้อมูลบริการ Oracle CRM On Demand - 104

การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด - 99

การดูปฏิทินของคนอื่นๆ - 128

การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ - 927

การดูประวัติการโต้ตอบ - 277

การดูประวัติการประมาณการ - 214

การดูผลเรคคอร์ดก่อน - 58

การดูแผนภูมิ - 890

การดูฟิลด์แนวทางการตรวจสอบ - 550

การดูรายการงานกลุ่ม - 131

การดูและแก้ไขประมาณการที่ใช้สกุลเงินอื่น - 214

การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ - 1119

การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก - 924

การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้ - 1009

การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ - 919

การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล - 1062

- การตรวจสอบการประมาณการ - 211
- การตรวจสอบกิจกรรม PIM Sync Client - 554
- การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอิน - 551
- การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้ - 1008
- การตรวจสอบกิจกรรมการไชนอินของผู้ใช้ทุกคน - 918
- การตรวจสอบกิจกรรมเงินทุน - 348
- การตรวจสอบกิจกรรมตัวอย่าง - 424
- การตรวจสอบข้อมูลรายงาน - 619
- การตรวจสอบผลลัพธ์การทำให้ข้อมูลตรงกัน - 584
- การตรวจสอบผลลัพธ์การเชื่อมพอร์ต - 1299
- การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต - 1303
- การตรวจสอบผู้ได้รับเชิญมายังกิจกรรมการศึกษาด้านการแพทย์ - 391
- การตรวจสอบแผนการรับส่งข้อมูลที่แนะนำสำหรับกิจกรรม - 447
- การตรวจสอบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ - 423
- การตรวจสอบสไลด์ - 150
- การตรวจสอบเวลาติดต่อที่ดีที่สุด - 188
- การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ - 1117
- การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน - 910
- การตรวจสอบสถิติของคุณ - 275
- การตรวจสอบขอเลขของคุณ - 37
- การตรวจสอบเอเจนต์ - 277
- การตลาด - 135
- การตั้งค่า Offline Client - 567
- การตั้งค่ากฎการระบุ - 1126
- การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม - 1141
- การตั้งค่ากลุ่ม - 1080
- การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ - 1135
- การตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกันใน PIM Sync Client - 579
- การตั้งค่าการแสดงผลไฟล์เดสก์ทอปที่เข้าร่วมกันของผู้ใช้ - 617
- การตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย - 552
- การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้ - 1006
- การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์ - 1313
- การตั้งค่าแท็กการใช้ฟิลล์ร่วมกันที่กำหนดเอง - 944
- การตั้งค่าทีมของคุณ - 549
- การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM - 1316
- การตั้งค่าปฏิทินของคุณ - 557
- การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดการค้นหาดีฟอลต์ของคุณ - 548
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ - 1043
- การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำดีพอลต์รวม - 901
- การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท - 1314
- การตั้งค่าผู้ใช้ - 998
- การตั้งค่าผู้ใช้ (คู่ค้า) - 1013
- การตั้งค่าพื้นที่ - 1082
- การตั้งค่าไฟล์เดสก์ทอปรายงาน - 616
- การตั้งค่ามุมมองปฏิทินดีฟอลต์ของคุณ - 130
- การตั้งค่าเว็บไซต์ - 945
- การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ - 1084
- การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน - 1320
- การตั้งค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้ - 1006
- การตั้งค่าสูตรของคอลัมน์ - 772
- การตั้งค่าโหมดดูผลเรคคอร์ดก่อน - 549
- การตั้งค่าข้อผิดพลาดสำหรับการจัดสรรบริการ - 928
- การติดต่อ - 258
- การติดต่อ Oracle - 108
- การติดตั้ง Offline Client - 566
- การติดตั้งและถอนการติดตั้ง Oracle PIM Sync On Demand - 578
- การติดตามกิจกรรมหลัก - 516
- การติดตามการเยี่ยม (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า - 117
- การติดตามการเรียกร้องหลัก - 499
- การติดตามข้อมูลทางการเงินของยานพาหนะ - 537
- การติดตามความสนใจของผู้ติดต่อ - 188
- การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท - 172
- การติดตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ติดต่อ - 186
- การติดตามคำขอบริการสำหรับยานพาหนะ - 534
- การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งของบริษัท - 171
- การติดตามคู่ค้าและคู่แข่งสำหรับโอกาสทางการขาย - 197
- การติดตามบทบาทของผู้ติดต่อที่บริษัท - 165
- การติดตามบัญชีการเงินหลัก - 472
- การติดตามประวัติการขายของยานพาหนะ - 535
- การติดตามประวัติการบริการของยานพาหนะ - 536
- การติดตามผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก - 487
- การติดตามผู้ติดต่อหลักของบัญชีพอร์ทัลโฟลโล - 466
- การติดตามรายได้ตามบริษัท - 174
- การติดตามรายได้ตามผู้ติดต่อ - 187
- การติดตามสมาชิกในครัวเรือน - 460
- การติดตามสินทรัพย์ - 173
- การเตรียมพร้อมสำหรับการโต้ตอบกับลูกค้า - 263
- การเตรียมพร้อมสำหรับการเชื่อมพอร์ตข้อมูล - 1188
- การถือครองบัญชีการเงิน - 477
- การทดสอบ - 358
- การทำเครื่องหมายว่างานเสร็จสมบูรณ์ - 116
- การทำงานกับเพจปฏิทิน - 109
- การทำงานกับเพจรายการบทบาท - 1048
- การทำงานกับเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ - 1025
- การทำงานกับรายการ - 67

การทำงานกับรายการกิจกรรม - 113	การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อ - 180
การทำงานกับรายการหมายเหตุ - 85	การทำงานกับโฮมเพจผู้ติดต่อของแผน - 237
การทำงานกับเรคคอร์ด - 39	การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือกรรมสิทธิ์ - 518
การทำงานกับศูนย์ข้อความ - 38	การทำงานกับโฮมเพจผู้ถือบัญชีการเงิน - 474
การทำงานกับเอกสารแนบ - 86	การทำงานกับโฮมเพจแผนทางการเงิน - 480
การทำงานกับแอปพลิเคชัน RSS - 39	การทำงานกับโฮมเพจแผนธุรกิจ - 225
การทำงานกับโฮมเพจกรรมสิทธิ์ - 514	การทำงานกับโฮมเพจแผนรับส่งข้อความ - 444
การทำงานกับโฮมเพจการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง - 439	การทำงานกับโฮมเพจฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - 511
การทำงานกับโฮมเพจการติดต่อ - 261	การทำงานกับโฮมเพจยานพาหนะ - 530
การทำงานกับโฮมเพจการถือครองบัญชีการเงิน - 477	การทำงานกับโฮมเพจรายการแผนรับส่งข้อความ - 449
การทำงานกับโฮมเพจการทดสอบ - 359	การทำงานกับโฮมเพจลีสต์ตัวอย่าง - 436
การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการตัวอย่าง - 413	การทำงานกับโฮมเพจลิสต์ - 147
การทำงานกับโฮมเพจการทำรายการทางการเงิน - 489	การทำงานกับโฮมเพจวัตถุประสงค์ - 229
การทำงานกับโฮมเพจการประมาณการ - 210	การทำงานกับโฮมเพจแอปพลิเคชัน - 296
การทำงานกับโฮมเพจการปันส่วน - 432	การทำงานกับโฮมเพจโอกาสของแผน - 240
การทำงานกับโฮมเพจการยอมรับ - 375	การทำงานกับโฮมเพจโอกาสทางการเงิน - 195
การทำงานกับโฮมเพจการรับรอง - 367	การทำงานร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆ - 563
การทำงานกับโฮมเพจการเรียกร้อง - 497	การทำรายการตัวอย่าง - 412
การทำงานกับโฮมเพจการลงทะเบียนข้อตกลง - 304	การทำรายการทางการเงิน - 489
การทำงานกับโฮมเพจกิจกรรม MedEd - 388	การทำรายการที่กำหนดเองให้เป็นส่วนกลาง - 824
การทำงานกับโฮมเพจครัวเรือน - 458	การทำให้ข้อมูลตรงกันด้วย PIM - 571
การทำงานกับโฮมเพจความคุ้มครอง - 502	การทำให้ข้อมูลปรากฏตามเงื่อนไขในเพจแผงควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 878
การทำงานกับโฮมเพจความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ - 453	การทำให้คู่ค้ามองเห็นการทดสอบได้ - 362
การทำงานกับโฮมเพจความเสียหาย - 505	การทำให้คู่ค้ามองเห็นการยอมรับได้ - 379
การทำงานกับโฮมเพจคอร์ส - 351	การทำให้คู่ค้ามองเห็นการรับรองได้ - 371
การทำงานกับโฮมเพจคำขอ MDF - 317	การทำให้คู่ค้ามองเห็นคอร์สได้ - 354
การทำงานกับโฮมเพจคำขอตั้งราคาพิเศษ - 326	การโทรติดต่อ - 269
การทำงานกับโฮมเพจคำขอบริการ - 245	การนับเรคคอร์ดในรายการ - 77
การทำงานกับโฮมเพจคู่ค้า - 284	การนำวิถีไปยังโปรแกรมแก้ไข แผงควบคุม - 874
การทำงานกับโฮมเพจแคมเปญ - 137	การแนบไฟล์กับเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ - 92
การทำงานกับโฮมเพจวดสินค้าคงคลัง - 398	การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด - 89
การทำงานกับโฮมเพจเงินทุน - 340	การบันทึกการตอบกลับแคมเปญ - 140
การทำงานกับโฮมเพจตัวแทนจำหน่าย - 525	การบันทึกข้อกำหนดการรับรองสำหรับการยอมรับ - 379
การทำงานกับโฮมเพจทรัพยากรสิ้นเปลือง - 508	การแบ่งรายได้จากโอกาสทางการเงินระหว่างสมาชิกของทีม - 206
การทำงานกับโฮมเพจทางแก้ปัญหา - 252	การปฏิเสธการเรียกร้องสำหรับการตั้งราคาพิเศษ - 334
การทำงานกับโฮมเพจบริษัท - 163	การปฏิเสธการเรียกร้องสำหรับคำขอ MDF - 323
การทำงานกับโฮมเพจบริษัทของแผน - 234	การปฏิเสธการลงทะเบียนข้อตกลง - 309
การทำงานกับโฮมเพจบัญชีการเงิน - 471	การปฏิเสธคำขอ MDF - 321
การทำงานกับโฮมเพจบัญชีพอร์ตโฟลิโอ - 463	การปฏิเสธคำขอตั้งราคาพิเศษ - 332
การทำงานกับโฮมเพจใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ - 393	การปฏิเสธลิสต์ - 154
การทำงานกับโฮมเพจโปรแกรมคู่ค้า - 289	การปฏิเสธแอปพลิเคชัน - 300
การทำงานกับโฮมเพจโปรไฟล์หน้าหน้า - 521	การประกันภัย - 493
การทำงานกับโฮมเพจผลิตภัณฑ์ทางการเงิน - 485	การประมวลผลการเรียกร้อง - 347

- การประมวลผลคำขอสำหรับทุน - 344
- การประมาณการ - 209
- การประเมินการใช้บริการทางเว็บ - 1306
- การประเมินทางแก้ปัญหา - 255
- การประเมินแอปพลิเคชัน - 299
- การปรับการทำรายการตัวอย่าง - 418
- การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแตติก - 953
- การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง - 952
- การปรับแต่งตัวอย่างในการบันทึบ - 434
- การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ - 964
- การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ - 1147
- การปรับแต่งแอปพลิเคชัน - 930
- การปรับแต่งแอปพลิเคชันของคุณ - 541
- การปรับแต่งโฮมเพจของอินสตาแกรมสำหรับบริษัท - 983
- การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ - 126
- การปรับปรุงเรคคอร์ดการปรับปรุงสินค้าคงคลังที่มีอยู่ - 418
- การบันทึบ - 431
- การบันทึบตัวอย่างให้ผู้ใช้งานปลายทาง - 434
- การปิดคำขอบริการที่แก้ไขปัญหาแล้ว - 249
- การปิดแคมเปญ - 140
- การปิดงวดสินค้าคงคลัง - 403
- การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ - 1007
- การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (ลูกค้า) - 1015
- การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก - 951
- การเปลี่ยนคุณสมบัติของแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 886
- การเปลี่ยนโครงสร้างเพจรายละเอียดของคุณ - 555
- การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด - 987
- การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ - 947
- การเปลี่ยนชื่อรายงาน - 623
- การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลด์ - 955
- การเปลี่ยนชื่อหรือคำอธิบายของแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 890
- การเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ของแผนผังควบคุม - 884
- การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าภาษาของคุณ - 550
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างแผนการดำเนินการ - 556
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างโฮมเพจ - 556
- การเปลี่ยนแปลงตัวเลือก PDF และการพิมพ์บนแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 885
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ - 1113
- การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด - 989
- การเปลี่ยนผู้ติดต่อหลักของบริษัท - 166
- การเปลี่ยนรหัสผ่าน - 552
- การเปลี่ยนลักษณะที่แสดงของรายงาน - 753
- การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ - 1114
- การเปลี่ยนสถานะการเป็นสมาชิกโปรแกรมลูกค้า - 292
- การเปิดใช้งานและปิดใช้งานบริษัทลูกค้า - 286
- การแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลงเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ หรือโอกาสทางการขาย - 312
- การแปลงค่าบริษัทเป็นบริษัทลูกค้า - 286
- การแปลงค่าสืดเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ การลงทะเบียนข้อตกลง หรือโอกาสทางการขาย - 151
- การเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ของบริษัท - 920
- การพิมพ์ข้อมูลปรากฏขึ้นบนเพจ - 104
- การพิมพ์รายงาน - 619
- การเพิ่มการทำรายการตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง - 401
- การเพิ่มการแนะนำ - 187
- การเพิ่มข้อความคำอธิบายในผลลัพธ์ - 814
- การเพิ่มข้อความส่วนเพิ่มให้กับผลลัพธ์ - 809
- การเพิ่มข้อมูลที่บันทึกในแคตตาล็อกการนำเสนอในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 881
- การเพิ่มความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ - 451
- การเพิ่มคอลัมน์ในรายงาน - 756
- การเพิ่มคำอธิบายในรายงานโดยใช้มุมมองคำอธิบาย - 811
- การเพิ่มเครดิตให้กับเงินทุน - 344
- การเพิ่มชื่อให้กับผลลัพธ์ - 780
- การเพิ่มตารางให้กับผลลัพธ์ - 781
- การเพิ่มทางแก้ปัญหาในคำขอบริการ - 248
- การเพิ่มบทบาท - 1050
- การเพิ่มใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ - 189
- การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด - 989
- การเพิ่มประสิทธิภาพ - 865
- การเพิ่มผู้เข้าร่วมขอเงินทุน - 343
- การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย - 553
- การเพิ่มผู้ได้รับมอบหมายสำหรับผู้ใช้ (ผู้ดูแลระบบ) - 1010
- การเพิ่มพารามิเตอร์ฟิลด์คอลัมน์ - 821
- การเพิ่มพารามิเตอร์ภาพ - 822
- การเพิ่มเพจในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 875
- การเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองในรายงาน - 756
- การเพิ่มฟิลด์ลงในคอลัมน์ - 756
- การเพิ่มมุมมองของไฟล์แคตตาล็อกการนำเสนอในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 881
- การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง - 130
- การเพิ่มรายการแผนรับส่งข้อความ - 446
- การเพิ่มลิงก์การดำเนินการในผลลัพธ์ - 773
- การเพิ่มลิงก์การนำเสนอนำเสนอในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 878
- การเพิ่มลิงก์ข้อความและลิงก์ภาพในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 879
- การเพิ่มและการแสดงข้อมูลในแผนผังควบคุมแบบอินเทอร์แอคทีฟ - 875
- การเพิ่มและการอัปเดตเรคคอร์ดใน Offline Client - 570

- การเพิ่มสมุดบันทึกในงวดสินค้าคงคลัง - 402
 การเพิ่มสมุดบันทึกในทางแก้ปัญหา - 256
 การเพิ่มสมุดบันทึกในแผนรับส่งข้อความ - 446
 การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด - 1073
 การเพิ่มสินค้าคงคลังตัวอย่างในงวดสินค้าคงคลัง - 400
 การเพิ่มสินค้าที่ทำรายการลงในการทำรายการตัวอย่าง - 420
 การเพิ่มหมายเหตุ - 83
 การเพิ่มอีเมลจาก Microsoft Outlook และ Lotus Notes - 586
 การฟิลเตอร์รายการ - 74
 การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่า - 1132
 การยกระดับคำขอบริการ - 249
 การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ - 1114
 การยกเลิกการลงทะเบียนข้อตกลง - 310
 การยกเลิกการส่งประมาณการ - 215
 การยกเลิกคำขอ MDF - 322
 การยกเลิกคำขอตั้งราคาพิเศษ - 333
 การยกเลิกผู้ใช้ - 1011
 การยกเลิกผู้ใช้ (คู่ค้า) - 1016
 การยกเลิกแอปพลิเคชัน - 301
 การยอมรับ - 375
 การรวมผลลัพธ์จากหลายรายงานโดยใช้การดำเนินการเกี่ยวกับเซต - 777
 การรวมเรคคอร์ด - 82
 การระบุกิจกรรมให้แก่พนักงานอื่น - 116
 การระบุค่าคงที่ - 826
 การระบุคำขอบริการ - 247
 การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก - 966
 การระบุบริษัทย่อยพอร์ตโฟลิโอ - 466
 การระบุบริษัทหลัก - 169
 การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก - 1074
 การระบุผลิตภัณฑ์ใหม่ - 149
 การระบุโอกาสทางการขายหลักและย่อย - 204
 การดำเนินการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ Oracle PIM Sync On Demand - 583
 การดำเนินการทำให้ข้อมูลตรงกันเริ่มแรกกับ PIM ของคุณ - 577
 การรันเซชันการทำให้ข้อมูลตรงกันเพิ่มเติม - 584
 การรันฟังก์ชันการรวม - 833
 การรันรายงาน - 620
 การรับทราบการรับโอนตัวอย่างทั้งหมด - 417
 การรับทราบการรับโอนตัวอย่างบางส่วน - 417
 การรับทราบการรับสินค้าคงคลังตัวอย่าง - 407
 การรับรอง - 367
 การรีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้ - 1008
 การรีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้ (คู่ค้า) - 1015
 การรีเซตรหัสผ่านทั้งหมด - 917
 การรีเฟรชประมาณการ - 213
 การเรียกคืนคำขอ MDF - 320
 การเรียกคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ - 330
 การเรียกคืนแอปพลิเคชัน - 300
 การเรียกร้อง - 497
 การเรียงลำดับและการจัดลำดับคอลัมน์ - 776
 การลงทะเบียนการทดสอบ - 363
 การลงทะเบียนข้อตกลง - 304
 การลงทะเบียนในคอร์ส - 355
 การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ - 1116
 การลบการเป็นสมาชิกโปรแกรมคู่ค้า - 293
 การลบบริษัทคู่ค้า - 288
 การลบโปรแกรมคู่ค้า - 294
 การลบรายงาน - 623
 การลบและการเรียกเรคคอร์ดเดิม - 94
 การลบข้อบกพร่องที่แจ้งควบคุม - 884
 การลบอินสแตนซ์ออกจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ - 1120
 การลบแอปพลิเคชัน - 301
 การลิงค์ผู้ติดต่อกับบริษัทหลายรายการ - 185
 การเลิกใช้แถบเครื่องมือการติดต่อในเซชันเบราเซอร์ - 268
 การวางแผนการติดต่อเป็นกลุ่ม - 123
 การวางแผนธุรกิจ - 221
 การวิเคราะห์การติดตามผล - 155
 การวิเคราะห์ประสิทธิภาพบริษัท - 176
 การวิเคราะห์ไปป์ไลน์ - 203
 การวิเคราะห์ผู้ติดต่อ - 188
 การส่งการเรียกร้องสำหรับคำขอ MDF - 322
 การส่งการเรียกร้องสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ - 333
 การส่งการลงทะเบียนข้อตกลงเพื่อขออนุมัติ - 307
 การส่งการลงทะเบียนข้อตกลงอีกครั้ง - 309
 การส่งคำขอ MDF เพื่อขออนุมัติ - 319
 การส่งคำขอตั้งราคาพิเศษเพื่อขออนุมัติ - 330
 การส่งคืนการลงทะเบียนข้อตกลง - 308
 การส่งคืนคำขอ MDF - 320
 การส่งคืนคำขอตั้งราคาพิเศษ - 331
 การส่งเนื้อหาส่วนบุคคล - 443
 การส่งประมาณการ - 215
 การส่งหมายเหตุให้กับผู้อื่น - 86
 การส่งแอปพลิเคชันเพื่ออนุมัติ - 298
 การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน - 956
 การสรุปกิจกรรมการติดต่อ - 273
 การสิ้นสุดงวดการลงทะเบียนข้อตกลง - 310

- การเสร็จสิ้นการวิเคราะห์ของคุณ - 825
- การแสดงผลของคุณ - 555
- การแสดงผลพีชใน Pivot Table - 795
- การแสดงผลพีชในแถบข้อความเลื่อน - 817
- การแสดงผลพีชในแผนภูมิ - 783
- การแสดงผลพีชในแผนภูมิเป้าหมาย - 813
- การแสดงผลพีชเป็นเกจโดยใช้มุมมองเกจ - 803
- การแสดงผลพีชที่ใช้กับผลลัพธ์ - 808
- การแสดงผลเว็บเพจภายนอกในแท็บ - 970
- การแสดงผลหรือซ่อนแถบการดำเนินการ - 35
- การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย - 421
- การให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนคอลัมน์ในรายงาน - 811
- การให้สิทธิ์การไชนอนแก่ฝ่ายให้บริการด้านเทคนิค - 554
- การอนุญาตให้ผู้เลือกมุมมองเฉพาะโดยใช้มุมมองเครื่องมือเลือกมุมมอง - 812
- การอนุมัติการเรียกร้องสำหรับการตั้งค่าพิเศษ - 334
- การอนุมัติการเรียกร้องสำหรับคำขอ MDF - 323
- การอนุมัติการลงทะเบียนข้อตกลง - 308
- การอนุมัติการสมัคร - 299
- การอนุมัติคำขอ MDF - 321
- การอนุมัติคำขอตั้งค่าพิเศษ - 332
- การอนุมัติและการเผยแพร่ทางแก้ปัญหา - 256
- การลดผู้ใช้เมื่อไม่มีข้อมูล - 819
- การออกจาก Oracle CRM On Demand - 108
- การอัปเดตกลุ่มเรคคอร์ด - 81
- การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ - 1140
- การอัปเดตการลงทะเบียนข้อตกลง - 311
- การอัปเดตกิจกรรม - 113
- การอัปเดตความเป็นเจ้าของยานพาหนะ - 535
- การอัปเดตรายละเอียดเรคคอร์ด - 59
- การอัปเดตรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ - 542
- การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนการทดสอบ - 363
- การอัปเดตเรคคอร์ดการลงทะเบียนคอร์ส - 355
- การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการยอมรับ - 380
- การอัปเดตเรคคอร์ดคำขอการรับรอง - 372
- การอัปเดตเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจากเรคคอร์ดหลัก - 66
- การอัปโหลดเรคคอร์ดจาก Offline Client - 570
- การอัปโหลดส่วน - 603
- การอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ - 980
- การอัปโหลดข้อมูลของคุณ - 1295
- การอัปโหลดผู้ติดต่อของคุณ - 182
- การอัปโหลดแอปพลิเคชัน - 301
- การอัปโหลดข้อมูลของคุณ - 1301
- การอัปโหลดเรคคอร์ดในรายการ - 77
- การแก้ไขพอร์ตส่วน - 604
- การโอนความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด - 79
- เกี่ยวกับ Expression Builder - 1328
- เกี่ยวกับ Oracle Contact On Demand - 258
- เกี่ยวกับกฎการระบุ - 1123
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ - 1085
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา - 1091
- เกี่ยวกับกลไกการทำให้ข้อมูลตรงกันและการแมปฟิลด์ - 574
- เกี่ยวกับการแก้ปัญหาข้อขัดแย้งด้วย PIMs - 585
- เกี่ยวกับการแก้ปัญหาข้อขัดแย้งใน Offline Client - 571
- เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท - 1048
- เกี่ยวกับการค้นหารายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ - 57
- เกี่ยวกับการจัดการ Offline Client - 568
- เกี่ยวกับการจัดการ Oracle PIM Sync On Demand - 582
- เกี่ยวกับการจัดการทางแก้ปัญหา - 251
- เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ - 933
- เกี่ยวกับการจัดทำรายงานด้วยรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel - 597
- เกี่ยวกับการจัดสรรบริการ - 925
- เกี่ยวกับการใช้ที่อยู่ในรายงาน - 777
- เกี่ยวกับการใช้เว็บลิงค์ในการจัดทำสถานการณ์การใช้ร่วมกันใหม่ - 947
- เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ - 1090
- เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้ - 546
- เกี่ยวกับการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท - 547
- เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ - 992
- เกี่ยวกับการติดตามการใช้ใน Oracle CRM On Demand - 899
- เกี่ยวกับการนำวิถีสู่ที่แนะนำในแผงควบคุมแบบอินเตอร์แอคทีฟ - 891
- เกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery - 909
- เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้ - 1009
- เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ - 1152
- เกี่ยวกับการส่งต่อไปถึงการรับค่าทีม - 1019
- เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก - 1061
- เกี่ยวกับการแสดงเรคคอร์ดในการวิเคราะห์ - 606
- เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก - 1058
- เกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ร่วมกัน - 1310
- เกี่ยวกับข้อจำกัดในรายงาน - 626
- เกี่ยวกับข้อมูลในฟิลด์ที่ถูกแก้ไขในเรคคอร์ด - 966
- เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับขอบเขตที่กำหนดเอง - 994
- เกี่ยวกับค่าฟิลด์ - 56
- เกี่ยวกับเครื่องมือของ On Demand - 559
- เกี่ยวกับโครงร่างของเพจผู้ใช้ - 1005
- เกี่ยวกับเงื่อนไขของฟิลด์ - 51
- เกี่ยวกับเซสชันที่ใช้พร้อมกันใน Oracle CRM On Demand - 107

เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration ใน Mail Merge for Word - 593

เกี่ยวกับแถบเครื่องมือ On Demand Integration ในรายงานและการวิเคราะห์สำหรับ Excel - 596

เกี่ยวกับแถบเครื่องมือโปรแกรมสร้างเป้าหมายในวิชาการแบ่งส่วน - 600

เกี่ยวกับทีมโอกาสทางการขาย - 207

เกี่ยวกับนโยบายการชำระเงินและรหัสผ่าน - 910

เกี่ยวกับนิพจน์ - 1331

เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน - 914

เกี่ยวกับปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใน Oracle CRM On Demand Answers - 614

เกี่ยวกับประเภทเรื่องในรายงาน - 629

เกี่ยวกับประสิทธิภาพรายงาน - 865

เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก - 1019

เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท - 1018

เกี่ยวกับผู้ถือบัญชีการเงิน - 474

เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด - 991

เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง - 937

เกี่ยวกับยูทิลิตี้โหลดเอนต์ Oracle Data Loader On Demand - 1303

เกี่ยวกับยูทิลิตี้โหลดเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand - 1308

เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 1026

เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก - 1026

เกี่ยวกับระยะเวลาเซสชัน Oracle CRM On Demand - 107

เกี่ยวกับรายการการเข้าเมื่อจัดทำเรคคอร์ด - 100

เกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า - 611

เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก - 1168

เกี่ยวกับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ - 423

เกี่ยวกับวิชาการแบ่งส่วน - 600

เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง - 972

เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน - 1320

เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท - 1050

เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต - 30

เกี่ยวกับเอกสารแนบ - 87

เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและการประมาณการ - 193

ข

ข้อกำหนดของระบบสำหรับ Oracle CRM On Demand - 108

ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาสมุดบันทึก - 1078

ขั้นตอนที่ 1

การกำหนดเกณฑ์ - 755

ขั้นตอนที่ 2

การจัดทำโครงร่าง - 778

ขั้นตอนที่ 3

1396 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

การกำหนดพารามิเตอร์ (ไม่จำเป็น) - 820

ขั้นตอนที่ 4

การตรวจสอบรายงาน - 824

ค

ครัวเรือน - 457

ความคุ้มครอง - 502

ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ - 453

ความเสียหาย - 505

คอร์ส - 350

คำขอ MDF - 316

คำขอตั้งราคาพิเศษ - 326

คำขอบริการ - 244

คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล - 1183

คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล - 1183

คำสั่ง Case - 860

คู่ค้า - 283

เครื่องมือการจัดการข้อมูล - 1148

เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซปอร์ต - 1148

เครื่องหมาย - 860

เครื่องหมายใน Expression Builder - 1336

แคมเปญ - 136

ง

งวดสินค้าคงคลัง - 397

เงินทุน - 340

จ

จัดการโควต้า - 216

จัดการประมาณการของทีมของคุณ - 217

ช

ไชนีนเป็นผู้ใช้ใหม่ - 29

ด

ดาวน์โหลดรายงาน - 622

ด

ตัวแทนจำหน่าย - 525

ตัวแปรเซสชัน - 863

ตัวอย่าง Expression Builder - 1384

ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ - 1034

ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS - 979

ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม - 1103

ตัวอย่างของอีเมลและล็อกไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต - 1300

ตัวอย่างที่ 1

การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง - 1034

ตัวอย่างที่ 2

การใช้ระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่า - 1038

ตัวอย่างที่ 3

- การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก - 1041
- ตัวอย่างประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ - 62
- ท**
- ทรัพยากรปันกันภัย - 508
- ทางแก้ปัญหา - 251
- น**
- แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท - 1046
- บ**
- บริการและการติดต่อ - 243
- บริษัท - 162
- บริษัทของแผน - 233
- บัญชีการเงิน - 469
- ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ - 393
- ป**
- ปฏิทินและกิจกรรม - 109
- ประเภทข้อมูลใน Expression Builder - 1333
- ประเภทเรื่องการรายงานการประมาณการ - 727
- ประเภทเรื่องการรายงานการวางแผนธุรกิจ - 712
- ประเภทเรื่องการรายงานกิจกรรมที่ใช้ร่วมกัน - 752
- ประเภทเรื่องการรายงานเกี่ยวกับบริษัท - 693
- ประเภทเรื่องการรายงานของลูกค้า - 745
- ประเภทเรื่องการรายงานของบริษัทและลูกค้า - 698
- ประเภทเรื่องการรายงานของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง - 700
- ประเภทเรื่องการรายงานครวัเรียน - 732
- ประเภทเรื่องการรายงานความสัมพันธ์ของผู้ติดต่อ - 716
- ประเภทเรื่องการรายงานคำขอบริการ - 750
- ประเภทเรื่องการรายงานแคมเปญ - 714
- ประเภทเรื่องการรายงานที่มีโอกาสทางการขาย - 744
- ประเภทเรื่องการรายงานบริษัทและคู่แข่ง - 695
- ประเภทเรื่องการรายงานผู้ติดต่อ - 717
- ประเภทเรื่องการรายงานรายได้ของบริษัท - 692
- ประเภทเรื่องการรายงานรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย - 743
- ประเภทเรื่องการรายงานลีด - 735
- ประเภทเรื่องการรายงานสินทรัพย์ - 711
- ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเอง - 725
- ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเองขั้นสูง - 704
- ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเองและบริษัท - 718
- ประเภทเรื่องการรายงานขอบเขตที่กำหนดเองและโอกาสทางการขาย - 722
- ประเภทเรื่องการรายงานโอกาสทางการขาย - 737
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ของการวิเคราะห์การติดตามการใช้ - 688
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ของประวัติของบริษัทและคู่แข่ง - 635
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ที่อยู่บริษัท - 634
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติการตอบกลับแคมเปญ - 652
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติการลงทะเบียนข้อตกลง - 658
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรม - 646
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรมการติดต่อ - 649
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติครวัเรียน - 663
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติความสนใจของผู้ติดต่อ - 655
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติคำขอบริการ - 684
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติลูกค้า - 677
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติตัวแทนจำหน่าย - 662
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติทีมของบริษัท - 645
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติทีมของผู้ติดต่อ - 657
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัท - 643
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัทและลูกค้า - 637
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง - 640
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติไปป์ไลน์ - 679
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผลิตภัณฑ์ - 682
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ - 686
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติผู้ติดต่อของบริษัท - 642
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติฟอรัมโฟลโล - 680
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้ของผู้ติดต่อ - 656
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์การลงทะเบียนข้อตกลง - 660
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย - 676
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติลีด - 665
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติสินทรัพย์ - 647
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขาย - 674
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขายและคู่แข่ง - 670
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์ประวัติโอกาสทางการขายและลูกค้า - 672
- ประเภทเรื่องที่รายงานการส่งเนื้อหาส่วนบุคคล - 747
- ประเภทเรื่องที่รายงานกิจกรรม - 702
- ประเภทเรื่องที่รายงานขอบเขตที่กำหนดเองและผู้ติดต่อ - 720
- ประเภทเรื่องที่รายงานโอกาสทางการขายและคู่แข่ง - 739
- ประเภทเรื่องที่รายงานโอกาสทางการขายและลูกค้า - 741
- ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ที่อยู่ผู้ติดต่อ - 653
- ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติกิจกรรมทางการตลาดใน MedEd - 669
- ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย - 683
- ประเภทเรื่องในการวิเคราะห์ประวัติผู้ติดต่อ - 654
- ประเภทเรื่องวิเคราะห์ประวัติแคมเปญ - 651
- ประเภทเรื่องขอบเขตที่กำหนดเองและการรายงานคำขอบริการ - 724
- เปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการทำให้ข้อมูลตรงกัน - 583
- โปรแกรมลูกค้า - 289
- โปรแกรมช่วยพิมพ์ - 1295
- โปรแกรมช่วยเอ็กซ์พอร์ต - 1301
- โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง - 313
- โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าลีด - 153

โปรไฟล์นายหน้า - 520

ผ

ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน - 483

ผู้ติดต่อ - 179

ผู้ติดต่อของแผน - 236

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ - 517

แผนควบคุม - 871

แผนการรับส่งข้อความ - 444

แผนทางการเงิน - 480

แผนธุรกิจ - 224

ฝ

ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - 511

พ

พอร์ตโฟลิโอ - 463

เพจการตั้งค่าปฏิทิน - 129

เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด - 931

เพจแก้ไขหมายเหตุ - 84

เพจคิวการลบแบทช์ - 1309

เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบทช์ - 1309

เพจจัดการรายการ - 75

เพจดูรายการ - 76

เพจรายการกิจกรรมการติดต่อ (Oracle Contact On Demand) - 278

เพจรายการที่ใช้บ่อย - 76

เพจรายการเอกสารแนบ - 91

เพจรายละเอียดการติดต่อ, วอยซ์เมลล์ และอีเมลล์ - 281

เพจรายละเอียดประมาณการ - 217

เพจเรคคอร์ดรายการที่ใช้บ่อย - 66

เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก - 1076

เพจหมายเหตุ (รายการ) - 84

ฟ

ฟังก์ชันการแปลงค่า - 858

ฟังก์ชันคณิตศาสตร์ - 844

ฟังก์ชันใน Expression Builder - 1340

ฟังก์ชันรวม - 828

ฟังก์ชันระบบ - 859

ฟังก์ชันวันที่/เวลาของปฏิทิน - 851

ฟังก์ชันสตรีม - 837

ฟิลด์กรรมสิทธิ์ - 516

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1268

ฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง - 442

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1278

ฟิลด์การตอบกลับข้อความ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1253

ฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน - 479

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1239

ฟิลด์การทดสอบ - 364

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1234

ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง - 425

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1280

ฟิลด์การทำรายการทางการเงิน - 490

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1243

ฟิลด์การนัดหมาย งาน และการติดต่อ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1200

ฟิลด์การปันส่วน - 434

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1196

ฟิลด์การเป็นสมาชิกโปรแกรม - 293

ฟิลด์การยอมรับ - 381

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1194

ฟิลด์การรับรอง - 372

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1207

ฟิลด์การเรียกร้อง - 499

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1209

ฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบ - 366

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1236

ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง - 314

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1229

ฟิลด์การลงทะเบียนคอร์ส - 357

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1220

ฟิลด์การสมัคร

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1197

ฟิลด์กิจกรรม - 132

ฟิลด์กิจกรรม MedEd - 391

ฟิลด์กิจกรรมการติดต่อ (Oracle Contact On Demand) - 280

ฟิลด์ค้นหาคำศัพท์พอลล์สำหรับการค้นหาหลัก - 50

ฟิลด์คิวรี - 461

ฟิลด์ความคุ้มครอง - 504

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1222

ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ - 455

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1256

ฟิลด์ความเสียหาย - 507

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1228

ฟิลด์คอร์ส - 355

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1221

ฟิลด์คำขอ MDF - 324

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1251

ฟิลด์คำขอการยอมรับ - 382

- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1196
- ฟิลด์ค่าข้อตั้งราคาพิเศษ - 338
- ฟิลด์ค่าข้อที่ตั้งราคาพิเศษ
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1286
- ฟิลด์ค่าขอบริการ - 249
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1282
- ฟิลด์ค่าขอรับการรับรอง - 374
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1209
- ฟิลด์คู่ค้า - 288
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1264
- ฟิลด์แคมเปญ - 141
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1205
- ฟิลด์วงดลินค้าคงคลัง - 405
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1246
- ฟิลด์เงินทุน - 349
- ฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1276
- ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย - 527
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1232
- ฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย - 510
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1245
- ฟิลด์ทางแก้ปัญหา - 257
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1284
- ฟิลด์ทีมของบริษัท
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1194
- ฟิลด์ทีมของผู้ติดต่อ
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1219
- ฟิลด์บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1259
- ฟิลด์บริษัท - 177
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1189
- ฟิลด์บริษัทของแผน - 236
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1267
- ฟิลด์บัญชีการเงิน - 473
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1236
- ฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ - 467
- ฟิลด์บัญชีราคา
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1274
- ฟิลด์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ - 395
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1219
- ฟิลด์ประมาณการ - 219
- ฟิลด์โปรแกรมคู่ค้า - 294
- ฟิลด์โปรไฟล์นายหน้า - 522
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1204
- ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ - 430
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1276
- ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน - 487
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1242
- ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ - 336
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1285
- ฟิลด์ผู้เช่า - 1000
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1289
- ฟิลด์ผู้ใช้ของการนัดหมาย
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1200
- ฟิลด์ผู้ใช้ของงาน
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1288
- ฟิลด์ผู้ติดต่อ - 190
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1212
- ฟิลด์ผู้ติดต่อของการนัดหมาย
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1199
- ฟิลด์ผู้ติดต่อของงาน
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1288
- ฟิลด์ผู้ติดต่อของแผน - 239
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1267
- ฟิลด์ผู้ติดต่อของยานพาหนะ
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1291
- ฟิลด์ผู้ถือกรรมสิทธิ์ - 519
- ฟิลด์ผู้ถือกรรมสิทธิ์
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1271
- ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน - 476
- ฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1238
- ฟิลด์ผู้รับแคมเปญ
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1207
- ฟิลด์แผนทางการเงิน - 482
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1240
- ฟิลด์แผนธุรกิจ - 227
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1204
- ฟิลด์แผนรับส่งข้อความ - 448
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1254
- ฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - 512
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1247
- ฟิลด์พอร์ตโฟลิโอ
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1272
- ฟิลด์ยานพาหนะ - 537
- การจัดเตรียมการพิมพ์ - 1292

ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อความ - 452

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1255

ฟิลด์รายการสินค้าในบัญชีราคา

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1275

ฟิลด์รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง - 411

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1246

ฟิลด์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 1262

ฟิลด์ลีดตัวอย่าง - 438

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1279

ฟิลด์ลายเซ็น

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1283

ฟิลด์ลีด - 155

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 1248

ฟิลด์วัตถุประสงค์ - 232

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1258

ฟิลด์สมุดบันทึก - 1076

ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง - 409

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1279

ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ - 429

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1289

ฟิลด์สินทรัพย์

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 1202

ฟิลด์หมายเหตุ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 1257

ฟิลด์อเลิต - 921

ฟิลด์ออบเจกต์ที่กำหนดเอง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 1224

ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ - 1121

ฟิลด์แอปพลิเคชัน - 301

ฟิลด์โอกาสของแผน - 242

ฟิลด์โอกาสทางการขาย - 207

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 1260

ฟิลด์โอกาสทางการขายของแผน

การเตรียมการอิมพอร์ต - 1268

ภ

ภาพรวมของแต่ละเพจใน Oracle CRM On Demand - 33

ย

ยานพาหนะ - 530

ยูทิลิตี้โหลดเอนต์ Oracle Data Loader On Demand - 1303

ยูทิลิตี้โหลดเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand - 1307

ร

รตยนต์ - 525

รหัสการปฏิเสธสำหรับลีด - 1134

1400 วิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand Release 19

ระยะเวลา - 1341

รายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบ - 91

รายการแผนรับส่งข้อความ - 449

รายงาน - 605

รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง - 410

รายละเอียดด้านการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติสำหรับ Oracle CRM On Demand - 108

เรคคอร์ดที่คุณสามารถใช้แบบออฟไลน์ได้ - 565

เริ่มต้นกับ Answers (รายงานที่กำหนดเอง) - 625

เริ่มต้นใช้งาน - 27

ล

ลีดตัวอย่าง - 435

ลีด - 143

ลีด (ลักษณะการขาย) - 162

ว

วัตถุประสงค์ - 229

ส

สถานการณ์จำลองการจัดการแผนสำหรับกลุ่มบริษัทหรือพื้นที่ - 222

สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนของบริษัทเดียว - 222

สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับผู้ติดต่อ - 223

สถานการณ์สำหรับการจัดการแผนสำหรับวัตถุประสงค์และผลิตภัณฑ์ - 223

สิ่งที่ต้องทำก่อน - 28

สินค้าคงคลังตัวอย่าง - 406

สินค้าที่ทำรายการ - 428

ห

หมายเหตุการใช้งานเกี่ยวกับประเภทเรื่อง - 891

หัวข้อการวิเคราะห์ประวัติคำขอ MDF - 666

อ

อเลิต - 920

แอปพลิเคชัน - 296

โอกาสทางการขาย - 193

โอกาสทางการขายของแผน - 239

ฮ

โฮมเพจของฉัน - 35