

Verwalten von Oracle CRM On Demand

Version 20

Juni 2012

ORACLE®

Copyright © 2005, 2012, Oracle und/oder verbundene Unternehmen. Alle Rechte vorbehalten.

Diese Software und zugehörige Dokumentation werden im Rahmen eines Lizenzvertrags zur Verfügung gestellt, der Einschränkungen hinsichtlich Nutzung und Offenlegung enthält und durch Gesetze zum Schutz geistigen Eigentums geschützt ist. Sofern nicht ausdrücklich in Ihrem Lizenzvertrag vereinbart oder gesetzlich geregelt, darf diese Software weder ganz noch teilweise in irgendeiner Form oder durch irgendein Mittel zu irgendeinem Zweck kopiert, reproduziert, übersetzt, gesendet, verändert, lizenziert, übertragen, verteilt, ausgestellt, ausgeführt, veröffentlicht oder angezeigt werden. Reverse Engineering, Disassemblierung oder Dekompilierung der Software ist verboten, es sei denn, dies ist erforderlich, um die gesetzlich vorgesehene Interoperabilität mit anderer Software zu ermöglichen.

Die hier angegebenen Informationen können jederzeit und ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Wir übernehmen keine Gewähr für deren Richtigkeit. Sollten Sie Fehler oder Unstimmigkeiten finden, bitten wir Sie, uns diese schriftlich mitzuteilen.

Wird diese Software oder zugehörige Dokumentation an die Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika bzw. einen Lizenznehmer im Auftrag der Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika geliefert, gilt Folgendes:

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, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007). Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Diese Software oder Hardware ist für die Anwendung in verschiedenen Informationsmanagementanwendungen konzipiert. Sie ist nicht für den Einsatz in potenziell gefährlichen Anwendungen bzw. Anwendungen mit einem potenziellen Risiko von Personenschäden geeignet. Falls die Software für solche Zwecke verwendet wird, verpflichtet sich der Lizenznehmer, sämtliche erforderlichen Maßnahmen wie Fail Safe, Backups und Redundancy zu ergreifen, um den sicheren Einsatz dieser Software zu gewährleisten. Oracle Corporation und ihre verbundenen Unternehmen übernehmen keinerlei Haftung für Schäden, die beim Einsatz dieser Software in gefährlichen Anwendungen entstehen.

Oracle und Java sind eingetragene Marken der Oracle Corporation und/oder ihrer verbundenen Unternehmen. Andere Namen und Bezeichnungen können Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.

Intel und Intel Xeon sind Marken oder eingetragene Marken der Intel Corporation. Alle SPARC-Marken werden in Lizenz verwendet und sind Marken oder eingetragene Marken der SPARC International, Inc. AMD, Opteron, das AMD-Logo und das AMD Opteron-Logo sind Marken oder eingetragene Marken der Advanced Micro Devices. UNIX ist eine eingetragene Marke von The Open Group.

Diese Software oder Hardware und die Dokumentation können Zugriffsmöglichkeiten auf Inhalte, Produkte und Serviceleistungen von Dritten enthalten. Oracle Corporation und ihre verbundenen Unternehmen übernehmen keine Verantwortung für Inhalte, Produkte und Serviceleistungen von Dritten und lehnen ausdrücklich jegliche Art von Gewährleistung diesbezüglich ab. Oracle Corporation und ihre verbundenen Unternehmen übernehmen keine Verantwortung für Verluste, Kosten oder Schäden, die aufgrund des Zugriffs oder der Verwendung von Inhalten, Produkten und Serviceleistungen von Dritten entstehen.

Inhalt

Verwalten von Oracle CRM On Demand 7

Prozesse für die Verwaltung von Oracle CRM On Demand	13
Verwenden von Administratorvorlagen bei der Einrichtung	16
Info über die Nutzungsverfolgung in Oracle CRM On Demand	17
Unternehmensadministration	18
Unternehmensprofil	19
Geschäftskalendertyp	44
Währungsdefinition	48
Unternehmensprotokoll	52
Verwalten von Hinweisen	56
Verwalten der Servicezuteilung	58
Verwalten von Adressen	64
Anwendungsanpassung	73
Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung"	75
Anzeigen externer Webseiten in Registerkarten	129
Info über benutzerdefinierte Web-Applets	131
Erstellen von benutzerdefinierten Web-Applets	132
Erstellen und Verwalten von Aktionsleistenlayouts	138
Erstellen von globalen Web-Applets	139
Beispiel zum Einrichten eines Web-Applets für einen RSS-Feed	140
Hochladen von Clientstandorterweiterungen	142
Anpassen von "Meine Homepage" für Ihr Unternehmen	146

Erstellen von neuen Themen	147
Aktivieren von benutzerdefinierten Berichten auf "Meine Homepage"	151
Umbenennen von Datensatztypen	152
Ändern des Symbols für einen Datensatztyp	153
Hinzufügen von Datensatztypen	154
Info über Felder, Auswahllisten und Metrik	157
Informationen zu Anhangskonfigurationen	157
m:n-Beziehungen für benutzerdefinierte Objekte	161
Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung	163
Benutzerverwaltung	165
Partnerselbstadministration	189
Zugriffsprofilverwaltung	196
Rollenverwaltung	237
Buchverwaltung	249
Gruppenverwaltung	301
Gebietsverwaltung	306
Geschäftsprozessverwaltung	308
Prozessadministration	309
Workflow-Konfiguration	323
Workflow Monitor	368
Daten-/Zuweisungsregeln	374
Datenverwaltungs-Tools	409
Import- und Exporttools	409
Die Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgänge"	646
Die Seite "Warteschlange für Batch-Buchzuweisungen"	647
Informationen zu Integrationsereignissen	648
Erstellen von Integrationsereigniswarteschlangen	649
Verwalten von Integrationsereigniseinstellungen	650
Content Management	652

Einrichten von Produktkategorien	653
Einrichten von Unternehmensprodukten	654
Einrichten von Preislisten für PRM	657
Verwalten der Anhänge Ihres Unternehmens	660
Einrichten von Bewertungsskripten	661
Life Sciences Management	669
Verwalten von Besuchsvorlagen	669
Festlegen der maximalen Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung	673
Autorisieren von Personen für den Empfang von Mustern	674
Expression Builder	676
Info über Expression Builder	676
Verwenden von Expression Builder	677
Informationen zu Ausdrücken	680
Datentypen in Expression Builder	683
Expression Builder-Operatoren	686
Expression Builder-Funktionen	690
Expression Builder Beispiele	741

Index 745

Verwalten von Oracle CRM On Demand

Über die Verwaltungsseiten können Sie Oracle CRM On Demand einrichten und bearbeiten. Weitere Informationen über die Verwaltung von Oracle CRM On Demand finden Sie unter folgenden Themen:

Abschnitt	Beschriebene Aufgaben
Unternehmensadministration (auf Seite 18)	Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte (auf Seite 19) Überprüfen von Lizenzstatuswerten und aktiven Benutzern (auf Seite 32) Definieren der Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens (auf Seite 34) Zurücksetzen aller Kennwörter (auf Seite 42) Aktivieren von Sprachen (auf Seite 43) Definieren eines benutzerdefinierten Geschäftskalenders (auf Seite 46) Verwalten von Währungen (auf Seite 48) Überprüfen der Anmeldeaktivität aller Benutzer (auf Seite 53) Beschränken der Verwendung von IP-Adressen (auf Seite 44) Überprüfen der Ressourcenverwendung Ihres Unternehmens (auf Seite 53) Überprüfen der Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail (siehe " Überprüfen von Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail " auf Seite 54) Veröffentlichen von unternehmensweiten Hinweisen (auf Seite 56) Anzeigen der Servicezuteilungsverwendung für Ihr Unternehmen (siehe " Anzeigen der Servicezuteilungsnutzung für Ihr Unternehmen " auf Seite 60) Anzeigen der historischen Servicezuteilungsverwendung (siehe " Anzeigen der historischen Servicezuteilungsnutzung " auf Seite 60) Einrichten von Warnungen für Servicezuteilungen (siehe " Aktivieren von Hinweisen für Servicezuteilungen " auf Seite 61) Anzeigen von Informationen zur Datei- und Datensatznutzung (auf Seite 62) Konvertieren nicht gemeinsam verwendeter Adressen in

Abschnitt	Beschriebene Aufgaben
	<p>gemeinsame Adressen (auf Seite 65)</p> <p>Zu berücksichtigende Aspekte beim Deaktivieren gemeinsamer Adressen (auf Seite 68)</p> <p>Aktualisieren der Berechtigung für den Benutzerzugriff auf und das Verwalten von Adressen vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen (auf Seite 69)</p> <p>Festlegen des Adresstyps für nicht gemeinsam verwendete Adressen mithilfe von "Beziehung bearbeiten" (auf Seite 70)</p> <p>Zugriffsprofil- und Rolleneinstellungen für Adressen (auf Seite 71)</p>
<p>Anwendungsanpassung (auf Seite 73)</p>	<p>Aufgaben für Datensatztypeinrichtung</p> <p>Erstellen und Bearbeiten von Feldern (auf Seite 89)</p> <p>Einstellung "Kopieren ist aktiviert" verwalten (auf Seite 93)</p> <p>Einrichten von Integrations-Tags für benutzerdefinierte Felder (auf Seite 94)</p> <p>Einrichten von Weblinks (siehe "Einrichten von Web-Links" auf Seite 95)</p> <p>Umbenennen von Feldern (auf Seite 98)</p> <p>Verwenden von indizierten benutzerdefinierten Feldern (auf Seite 99)</p> <p>Zurücksetzen von Einstellungen auf Standardwerte (auf Seite 101)</p> <p>Ändern von Auswahllistenwerten (auf Seite 102)</p> <p>Zugehörige Elementlayouts anpassen (auf Seite 104)</p> <p>Anpassen von statischen Seitenlayouts (auf Seite 105)</p> <p>Umbenennen von Feldabschnitttiteln (auf Seite 109)</p> <p>Erstellen von Web-Applets (auf Seite 110)</p> <p>Definieren von überlappenden Auswahllisten (auf Seite 112)</p> <p>Verwalten von Suchlayouts (auf Seite 113)</p> <p>Verwalten von Listenzugriff und Listenreihenfolge (auf Seite 117)</p> <p>Erstellen von benutzerdefinierten Homepage-Berichten (auf Seite 118)</p> <p>Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts (auf Seite 120)</p> <p>Anpassen von Audit Trails (auf Seite 121)</p>

Abschnitt	Beschriebene Aufgaben
	<p>Festlegen von dynamischen Seitenlayouts (auf Seite 125)</p> <p>Aufgaben für Anwendungseinrichtung.</p> <p>Anzeigen externer Webseiten in Registerkarten (auf Seite 129)</p> <p>Erstellen und Verwalten von Aktionsleistenlayouts (auf Seite 138)</p> <p>Erstellen von globalen Web-Applets (auf Seite 139)</p> <p>Hochladen von Clientstandorterweiterungen (auf Seite 142)</p> <p>Anpassen von "Meine Homepage" für Ihr Unternehmen (auf Seite 146)</p> <p>Erstellen von neuen Themen (auf Seite 147)</p> <p>Aktivieren von benutzerdefinierten Berichten auf "Meine Homepage" (auf Seite 151)</p> <p>Umbenennen von Datensatztypen (auf Seite 152)</p> <p>Ändern des Symbols für einen Datensatztyp (auf Seite 153)</p> <p>Hinzufügen von Datensatztypen (auf Seite 154)</p>

Abschnitt	Beschriebene Aufgaben
Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung (auf Seite 163)	<p>Einrichten von Benutzern (auf Seite 166)</p> <p>Einrichten von Vertriebsquoten von Benutzern (auf Seite 180)</p> <p>Einrichten von Standardbüchern nach Datensatztyp für einen Benutzer (auf Seite 181)</p> <p>Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers (auf Seite 181)</p> <p>Zurücksetzen des Kennworts eines Benutzers (auf Seite 182)</p> <p>Überprüfen der Anmeldeaktivität eines Benutzers (auf Seite 183)</p> <p>Überprüfen sicherheitsbezogener Aktivitäten für Benutzer (auf Seite 183)</p> <p>Verwalten delegierter Benutzer (Administrator) (auf Seite 185)</p> <p>Erstellen von Bestandsperioden für Benutzer (auf Seite 188)</p> <p>Deaktivieren von Benutzern (auf Seite 189)</p> <p>Einrichten von Benutzern (Partner) (auf Seite 191)</p> <p>Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers (Partner) (auf Seite 194)</p> <p>Zurücksetzen eines Benutzerkennworts (Partner) (auf Seite 194)</p> <p>Deaktivieren von Benutzern (Partner) (auf Seite 195)</p> <p>Einrichten von Zugriffsprofilen (auf Seite 233)</p> <p>Hinzufügen von Rollen (auf Seite 243)</p> <p>Einrichten von Gruppen (auf Seite 303)</p> <p>Einrichten von Gebieten (auf Seite 306)</p> <p>Einrichten von Büchern (auf Seite 277)</p> <p>Überprüfen der Bucheinrichtung für die Administratorrolle (auf Seite 278)</p> <p>Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen (auf Seite 282)</p> <p>Konfigurieren von Modi der Datensatzverantwortlichkeit (auf Seite 283)</p> <p>Erstellen von Büchern und Buchhierarchien (auf Seite 284)</p> <p>Zuordnen von Benutzern zu Büchern (auf Seite 286)</p> <p>Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher (auf Seite 290)</p> <p>Aktivieren von Büchern für Ihr Unternehmen (auf Seite 291)</p> <p>Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen (auf Seite 292)</p>

Abschnitt	Beschriebene Aufgaben
	<p>Hinzufügen von Büchern zu Detailseitenlayouts von Datensätzen (auf Seite 294)</p> <p>Zuweisen von Datensätzen zu Büchern (auf Seite 296)</p>
<p>Geschäftsprozessverwaltung (auf Seite 308)</p>	<p>Erstellen von Prozessen (auf Seite 316)</p> <p>Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen (auf Seite 317)</p> <p>Einschränken von Prozessen (auf Seite 319)</p> <p>Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände (auf Seite 320)</p> <p>Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen (auf Seite 321)</p> <p>Erstellen von Workflow-Regeln (auf Seite 336)</p> <p>Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches (auf Seite 343)</p> <p>Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe (auf</p>

Abschnitt	Beschriebene Aufgaben
	<p>Seite 348)</p> <p>Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses (auf Seite 345)</p> <p>Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail (auf Seite 354)</p> <p>Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten (auf Seite 358)</p> <p>Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten (auf Seite 360)</p> <p>Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen (auf Seite 363)</p> <p>Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln (auf Seite 364)</p> <p>Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen (auf Seite 365)</p> <p>Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen (auf Seite 366)</p> <p>Anzeigen von Workflow-Instanzen (auf Seite 370)</p> <p>Löschen von Instanzen aus Workflow Monitor (auf Seite 372)</p> <p>Einrichten von Zuweisungsregeln (auf Seite 380)</p> <p>Zuordnen von zusätzlichen Feldern während der Lead-Konvertierung (auf Seite 387)</p> <p>Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts (auf Seite 388)</p> <p>Einrichten der Prognosedefinition (auf Seite 391)</p> <p>Aktualisieren der Prognosedefinition (auf Seite 398)</p> <p>Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches (auf Seite 400)</p> <p>Anpassen der Branchenliste Ihres Unternehmens (auf Seite 408)</p>
<p>Datenverwaltungs-Tools (auf Seite 409)</p>	<p>Vorbereiten für den Datenimport (auf Seite 458)</p> <p>Verknüpfen von Datensätzen beim Import (auf Seite 450)</p> <p>Importieren von Daten (auf Seite 614)</p> <p>Prüfen von Importergebnissen (auf Seite 619)</p> <p>Exportieren Ihrer Daten (auf Seite 621)</p> <p>Überprüfen von Exportergebnissen (auf Seite 623)</p> <p>Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility (auf Seite 630)</p> <p>Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility (auf Seite 624)</p> <p>Erstellen von Integrationsereigniswarteschlangen (auf Seite</p>

Abschnitt	Beschriebene Aufgaben
	649) Verwalten von Integrationsereigniseinstellungen (auf Seite 650) Verwalten von persönlichen Extraktdefinitionen (auf Seite 631)
Content Management (auf Seite 652)	Einrichten von Produktkategorien (auf Seite 653) Einrichten von Unternehmensprodukten (auf Seite 654) Einrichten von Preislisten für PRM (auf Seite 657) Verwalten der Anhänge Ihres Unternehmens (auf Seite 660) Einrichten von Bewertungsskripten (auf Seite 661) Einrichten von Berichtsordnern
Integration von Webservices (auf Seite 625)	Herunterladen von WSDL- und Schemadateien (auf Seite 626) überprüfen der Nutzung von Webservices (auf Seite 628)
Life Sciences Management (auf Seite 669)	Verwalten von Besuchsvorlagen (auf Seite 669) Festlegen der maximalen Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung (auf Seite 673) Autorisieren von Personen für den Empfang von Mustern (auf Seite 674)

Darüber hinaus können Administratoren in der Regel folgende Schritte durchführen:

- Erstellen benutzerdefinierter Berichte zur eigenen Verwendung oder zur Verteilung im Unternehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Berichte](#).
- Erstellen gefilterter Listen zur Verteilung im Unternehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Arbeiten mit Listen](#).

Weitere Informationen zur Verwendung von Oracle On Demand Expression Builder finden Sie unter [Expression Builder](#) (auf Seite 676).

Prozesse für die Verwaltung von Oracle CRM On Demand

Mit den Administratorseiten in Oracle CRM On Demand können Sie die Bereitstellung von Oracle CRM On Demand für die Benutzer und das Einrichten der Datenanforderungen verwalten. Anhand der Administratorseiten können Sie das Aussehen von Oracle CRM On Demand so anpassen, dass Ihre speziellen Geschäftsanforderungen erfüllt werden. Beachten Sie beim Verwalten der Bereitstellung von Oracle CRM On Demand folgende Richtlinien:

- 1 Prüfen Sie alle verfügbaren Ressourcen.

Bevor Sie eine neue Oracle CRM On Demand-Bereitstellung einrichten, prüfen Sie die folgenden Ressourcen:

- Lesen Sie den *Oracle CRM On Demand Administrator Preview Guide*. Dieses Handbuch steht allen Unternehmensadministratoren zur Verfügung und enthält Informationen zum Aktivieren von Funktionen in Oracle CRM On Demand. Weitere Informationen zum Zugriff auf den *Oracle CRM On Demand Administrator Preview Guide* erhalten Sie, wenn Sie auf den Link "Schulung und Support" in Oracle CRM On Demand klicken.
- Zusätzliche Tools, Vorlagen, Checklisten, Web-Seminare und Handbücher finden Sie, wenn Sie auf den Link "Schulung und Support" in Oracle CRM On Demand klicken.
- Melden Sie sich beim Kurs zum Thema Grundlagen der Administration bei der Oracle University an.

2 Bewerten Sie Ihre Geschäftsprozesse und die Rollen, die Benutzer in Ihrem Unternehmen spielen.

Lesen Sie den *Oracle CRM On Demand Administrator Rollout Guide*, der unter "My Oracle Support" zur Verfügung steht. Laden Sie die Vorlage zum Einrichten benutzerdefinierter Felder herunter, und verwenden Sie sie, um Ihre Bereitstellung von Anfang an ordnungsgemäß zu planen. Diese Vorlage steht auf der Seite mit Tools und Vorlagen im Schulungs- und Support-Center unter "My Oracle Support" zur Verfügung.

- Definieren Sie die Datensichtbarkeit, und legen Sie fest, wie die Daten gesichert werden. Berücksichtigen Sie dabei die folgenden Faktoren und Funktionen:
 - **Zugriffsprofile.** Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196).
 - **Teams.** Weitere Informationen finden Sie unter Freigeben von Datensätzen (Teams).
 - **Bücher.** Weitere Informationen finden Sie unter [Buchverwaltung](#) (auf Seite 249).
 - **Sichtbarkeit Manager.** Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19).
- Definieren Sie das Datenmodell und die relevanten Felder. Bewerten Sie, welche Berichte Trendanalysen und Echtzeit-Trendanalysen erfordern und welche Datensatztypen die Berichte unterstützen.
- Definieren Sie die folgenden Prozesse, die mit der Validierung und mit der Interaktion mit Daten verbunden sind:
 - Einrichten von Vertriebsprozessen. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches](#) (auf Seite 400).
 - Definieren der Layouts und Feldzuordnungen für die Lead-Konvertierung. Weitere Informationen finden Sie unter [Lead-Konvertierungsverwaltung](#) (auf Seite 386).
 - Definieren der Feldvalidierung. Weitere Informationen finden Sie unter [Info über Feldverwaltung](#) (auf Seite 77).
 - Definieren von Workflow-Prozessen. Weitere Informationen finden Sie unter [Geschäftsprozessverwaltung](#) (auf Seite 308).
 - Integration von Oracle CRM On Demand mit Web-Services. Weitere Informationen finden Sie unter [Integration von Webservices](#) (auf Seite 625).
- Definieren Sie Kundentestumgebungen (Customer Test Environments, CTE) sowie sämtliche zusätzlichen Umgebungen für Schulungen und zum Testen.

3 Richten Sie Ihr Unternehmen ein.

Jedes Unternehmen ist einzigartig. In Oracle CRM On Demand können Sie viele Unternehmenseinstellungen so anpassen, dass sie Ihren Geschäftsanforderungen entsprechen.

- Richten Sie das Geschäftsjahr, die Sprachen, Währungen, Wechselkurse usw. für Ihr Unternehmen ein.
- Fordern Sie die entsprechenden Zugriffsrechte und CTE an. Weitere Informationen zum Einrichten Ihres Unternehmens finden Sie unter [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19).

4 Richten Sie die Benutzerprofile ein.

Benutzer übernehmen in Unternehmen bestimmte Rollen und Verantwortlichkeiten. Manche Benutzer haben Zugriff auf bestimmte Daten, auf die andere Benutzer nicht zugreifen dürfen. Bevor Sie diese Benutzer hinzufügen, richten Sie für jeden Benutzertyp die Sichtbarkeit und Rolle ein.

- Richten Sie die Zugriffsprofile für Ihr Unternehmen ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196).
- Richten Sie die Rollen für die Oracle CRM On Demand-Benutzer ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).
- Richten Sie das Sichtbarkeitsmodell ein, beispielsweise Bücher, Teams usw. Weitere Informationen finden Sie unter [Buchverwaltung](#) (auf Seite 249) und Freigeben von Datensätzen (Teams).

5 Konfigurieren Sie das Datenmodell. Fügen Sie beispielsweise Felder, Datensatztypen usw. hinzu oder benennen sie um.

Datenanforderungen sind in einem Unternehmen ebenfalls einzigartig. In Oracle CRM On Demand können Sie neue Felder zu bestehenden Datensatztypen hinzufügen, Felder so umbenennen, dass sie mit Ihren Geschäftsbegriffen übereinstimmen, oder neue benutzerdefinierte Datensatztypen hinzufügen. Bevor Sie mit dem Hinzufügen von Daten beginnen, führen Sie die folgenden Aktionen durch:

- Fügen Sie die für die Definition des Datenmodells erforderlichen neuen Felder und Datensatztypen hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89) und [Hinzufügen von Datensatztypen](#) (auf Seite 154).
- Benennen Sie die Felder und Datensatztypen so um, dass sie mit Ihren spezifischen Geschäftsbegriffen übereinstimmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Umbenennen von Feldern](#) (auf Seite 98) und [Umbenennen von Datensatztypen](#) (auf Seite 152).
- Übernehmen Sie Werte in Auswahllisten. Mit der Importfunktion können Sie eine Vielzahl von Auswahllistenwerten schnell in Auswahllistenfelder importieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102).
- Konfigurieren Sie Layouts. Zeigen Sie nur die für jede Rolle erforderlichen Felder an, und verwenden Sie dynamische Layouts. Weitere Informationen finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105) und [Festlegen von dynamischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 125).
- Konfigurieren Sie Ihre Prozesse, z.B. Workflows, Vertriebsprozesse usw. Weitere Informationen finden Sie unter [Geschäftsprozessverwaltung](#) (auf Seite 308) und [Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches](#) (auf Seite 400).
- Konfigurieren Sie Listen für Rollen. Die ersten 10 Listen werden auf der Homepage eines Benutzers angezeigt. In der Regel sollten diese Listen keine großen Datenmengen zurückgeben. 25 bis 100

Datensätze werden als problemlos zu verwaltende Anzahl Datensätze für tägliche Aufgaben empfohlen. Außerdem sollten Sie folgende Punkte berücksichtigen:

- Verwenden Sie nach Möglichkeit indizierte Felder.
- Nehmen Sie in diese Liste Felder auf, die Benutzer häufig aktualisieren.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Listen finden Sie unter Erstellen und Optimieren von Listen.

6 Stellen Sie Informationen über die Geschäftsmetrik bereit, indem Sie Berichte erstellen.

Mit der Berichtsfunktion in Oracle CRM On Demand können Sie benutzerdefinierte Berichte generieren, die Ihren Geschäftsanforderungen entsprechen, und diese den Benutzern zur Verfügung stellen. Weitere Informationen finden Sie unter Info über Berichte.

7 Importieren Sie Ihre Daten und Benutzer.

Mit der Importfunktion können Sie bestehende Daten in Oracle CRM On Demand importieren. Sie können alle Benutzer importieren oder über die Seite "Benutzerverwaltung" alle Benutzer manuell hinzufügen. Wenn Benutzer hinzugefügt wurden, erhalten diese eine E-Mail mit einem temporären Kennwort für den Zugriff auf Oracle CRM On Demand. Sie können dann sofort mit der Arbeit beginnen. Weitere Informationen zum Importieren von Daten finden Sie unter [Import- und Exporttools](#) (auf Seite 409).

Verwenden von Administratorvorlagen bei der Einrichtung

Sie können Administratoreinrichtungsvorlagen verwenden. Diese können Ihnen helfen, Ihre Unternehmensinformationen zu organisieren und Oracle CRM On Demand effizient zu implementieren.

Nachdem Sie Ihre Informationen in die Vorlagen eingegeben haben, können Sie die Vorlagen als Referenz bei Einrichtung und Anpassung der Anwendung verwenden.

So greifen Sie auf Administratoreinrichtungsvorlagen zu

1 Klicken Sie auf die gewünschte Vorlage.

Links zu den verfügbaren Vorlagen werden im folgenden Abschnitt angezeigt.

2 Speichern Sie die Vorlage auf dem Computer.

3 Öffnen Sie die gespeicherte Datei.

Info über die Nutzungsverfolgung in Oracle CRM On Demand

Mit der Funktion "Nutzungsverfolgung" können Unternehmen die Nutzung ihrer Oracle CRM On Demand-Anwendung, einschließlich der Benutzerverwendung, der Anwendungsnutzung sowie der Einrichtungs- und Konfigurationsdetails überwachen und analysieren. Für die Nutzungsverfolgung stehen mehrere vordefinierte Berichte für die Berichterstellung zur Oracle CRM On Demand-Verwendung bereit. Zusätzlich zu den vordefinierten Berichten steht der Themenbereich "Nutzungsverfolgungsanalyse" im Bereich "Analyse" in Oracle CRM On Demand Answers für Unternehmen zur Verfügung, die ihre Oracle CRM On Demand-Verwendung noch detaillierter analysieren möchten.

So können Sie beispielsweise Berichte mit folgenden Informationen erstellen:

- Benutzer, die sich während der letzten 30 Tage nicht angemeldet haben
- Datensatztypen, für die in den letzten 30 Tagen keine Datensätze erstellt, aktualisiert oder gelöscht wurden
- Die Anzahl der in Oracle CRM On Demand erstellten Workflow-Regeln, benutzerdefinierten Felder und benutzerdefinierten Registerkarten

TIPP: Weitere Informationen zur Überprüfung der Nutzung von Webservices finden Sie unter [Überprüfen der Nutzung von Webservices](#) (auf Seite 628).

Damit Sie auf die vordefinierten Berichte zur Nutzungsverfolgung zugreifen und neue Berichte im Themenbereich "Nutzungsverfolgungsanalyse" erstellen können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Nutzungsverfolgung" enthalten. Die Berechtigung "Nutzungsverfolgung" ist standardmäßig für die Rolle des Unternehmensadministrators aktiviert.

Info über die Berechtigung "Nutzungsverfolgung"

Unternehmensadministratoren können die Berechtigung "Nutzungsverfolgung" nach Bedarf für andere Benutzerrollen aktivieren. Bevor Sie jedoch die Berechtigung "Nutzungsverfolgung" für eine Benutzerrolle aktivieren, beachten Sie folgende Auswirkungen dieser Aktivierung:

- Benutzer mit der Berechtigung "Nutzungsverfolgung" haben Zugriff auf den Themenbereich "Nutzungsverfolgungsanalyse" in Oracle CRM On Demand Answers und auf die vordefinierten Berichte zur Nutzungsverfolgung.
- Der Zugriff auf die Nutzungsverfolgungsdaten wird nicht durch andere Zugriffseinstellungen, beispielsweise die Zugriffseinstellungen für Datensatztypen in den Zugriffsprofilen und Benutzerrollen, gesichert. Daher können Benutzer mit der Berechtigung "Nutzungsverfolgung" auf alle Nutzungsverfolgungsdaten im Themenbereich "Nutzungsverfolgungsanalyse" zugreifen.

Da manche Nutzungsdaten des Unternehmens möglicherweise vertraulich sind, müssen Sie sicherstellen, dass nur geeignete Benutzer die Berechtigung "Nutzungsverfolgung" erhalten.

- Die Berichterstellung zur Nutzungsverfolgung kann zu einer intensiven Auslastung der Systemressourcen führen.

Wenn Sie bestimmte Berichte zur Nutzungsverfolgung bestimmten Benutzern zur Verfügung stellen möchten, diesen Benutzern jedoch keinen Vollzugriff auf den Themenbereich "Nutzungsverfolgungsanalyse" und die vordefinierten Berichte gewähren möchten, können Sie benutzerdefinierte Berichte mit den entsprechenden

Daten erstellen. Anschließend können Sie diese Berichte in einem freigegebenen Berichtsordner speichern und den Benutzern den Zugriff nur für diesen freigegebenen Ordner gewähren.

In Oracle CRM On Demand können Sie Daten über die Nutzung der Servicezuteilung anzeigen, wie in den Abschnitten [Anzeigen der Servicezuteilungsnutzung für ihr Unternehmen](#) (auf Seite 60) und [Anzeigen der historischen Servicezuteilungsnutzung](#) (auf Seite 60) beschrieben. Außerdem können Sie Daten über die Datei- und Datensatznutzung anzeigen, wie im Abschnitt [Anzeigen von Informationen zur Datei- und Datensatznutzung](#) (auf Seite 62) beschrieben.

Zugehörige Themen

Weitere Informationen über den Themenbereich "Nutzungsverfolgungsanalyse" und über Berichte finden Sie in den folgenden Themen:

- [Info über vordefinierte Berichte](#)
- [Analyse-Themenbereich zur Nutzungsverfolgung](#)
- [Antworten \(benutzerdefinierte Berichte\) - Erste Schritte](#)

Unternehmensadministration

Hinweis zu Beginn. Wenn nicht anders angegeben, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Unternehmensprofil verwalten" beinhalten, damit Sie die im Abschnitt "Unternehmensadministration" beschriebenen Verfahren anwenden können.

Klicken Sie auf ein Thema, um die schrittweisen Anleitungen zur Durchführung der Verfahren im Zusammenhang mit der Unternehmensadministration anzuzeigen.

- [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19)
- [Überprüfen von Lizenzstatuswerten und aktiven Benutzern](#) (auf Seite 32)
- [Definieren der Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 34)
- [Zurücksetzen aller Kennwörter](#) (auf Seite 42)
- [Aktivieren von Sprachen](#) (auf Seite 43)
- [Definieren eines benutzerdefinierten Geschäftskalenders](#) (auf Seite 46)
- [Verwalten von Währungen](#) (auf Seite 48)
- [Überprüfen der Anmeldeaktivität aller Benutzer](#) (auf Seite 53)
- [Beschränken der Verwendung von IP-Adressen](#) (auf Seite 44)
- [Überprüfen der Ressourcenverwendung Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 53)
- [Überprüfen der Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail](#) (siehe "[Überprüfen von Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail](#)" auf Seite 54)
- [Veröffentlichen von unternehmensweiten Hinweisen](#) (auf Seite 56)
- [Anzeigen der Servicezuteilungsverwendung für Ihr Unternehmen](#) (siehe "[Anzeigen der Servicezuteilungsnutzung für Ihr Unternehmen](#)" auf Seite 60)

- [Anzeigen der historischen Servicezuteilungsverwendung](#) (siehe "[Anzeigen der historischen Servicezuteilungsnutzung](#)" auf Seite 60)
- [Einrichten von Warnungen für Servicezuteilungen](#) (siehe "[Aktivieren von Hinweisen für Servicezuteilungen](#)" auf Seite 61)
- [Anzeigen von Informationen zur Datei- und Datensatznutzung](#) (auf Seite 62)
- [Konvertieren nicht gemeinsam verwendeter Adressen in gemeinsame Adressen](#) (auf Seite 65)
- [Zu berücksichtigende Aspekte beim Deaktivieren gemeinsamer Adressen](#) (auf Seite 68)
 - [Aktualisieren der Berechtigung für den Benutzerzugriff auf und das Verwalten von Adressen vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen](#) (auf Seite 69)
- [Festlegen des Adresstyps für nicht gemeinsam verwendete Adressen mithilfe von "Beziehung bearbeiten"](#) (auf Seite 70)
- [Zugriffsprofil- und Rolleneinstellungen für Adressen](#) (auf Seite 71)

Unternehmensprofil

Das Einrichten Ihres Unternehmensprofils umfasst:

- [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19)
- [Überprüfen von Lizenzstatuswerten und aktiven Benutzern](#) (auf Seite 32)
- [Definieren der Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 34)
- [Zurücksetzen aller Kennwörter](#) (auf Seite 42)
- [Aktivieren von Sprachen](#) (auf Seite 43)
- [Beschränken der Verwendung von IP-Adressen](#) (auf Seite 44)

Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte

Sowohl die Unternehmensinformationen als auch globalen Standardwerte werden über die Seite "Unternehmensprofil" festgelegt.

Unternehmensinformationen. Sie können den Namen Ihres Unternehmens, Versand- und Rechnungsadressen, die Telefonnummer und die primäre Kontaktperson eingeben oder bearbeiten. Wenn Sie sich für eine Testversion angemeldet haben, werden einige Informationen zu Ihrem Unternehmen aus Ihren Anmeldedaten übernommen.

Globale Standardwerte. Sie können Ihre unternehmensweiten Standardwerte definieren, die von den Benutzern überschrieben werden können.

VORSICHT: Die Ländereinstellung kann vom Unternehmensadministrator geändert werden. Wenn Sie die Ländereinstellung ändern, müssen Sie die Kundenbetreuung darüber informieren, damit sie die notwendigen

Schritte zum Aktualisieren Ihrer Zeitzoneneinstellung sowie Ihrer Berichte und Dashboards durchführen kann. Zum Ändern von Sprache, Währung und Zeitzone müssen Sie sich an die Kundenbetreuung wenden.

Hinweis zu Beginn. Weitere Informationen zu den Auswirkungen dieser Einstellungen finden Sie unter Info über Profileinstellungen für Benutzer.

Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Unternehmensprofil verwalten" enthalten.

So bearbeiten Sie Ihr Unternehmensprofil

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprofil" auf den Link "Unternehmensprofil".
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Unternehmensprofil" auf die Schaltfläche "Bearbeiten" (oder verwenden Sie die Direktbearbeitung), und nehmen Sie die entsprechenden Änderungen vor.
- 5** Speichern Sie den Datensatz.

In dieser Tabelle werden einige der angezeigten Felder beschrieben.

Feld	Beschreibung
Schlüsselinformationen Unternehmen	
Unternehmens-Anmelde-ID	Eine eindeutige Kennung für Ihr Unternehmen. Beim Erstellen neuer Benutzer ist dies der erste Teil der Benutzer-Anmelde-ID (Unternehmens-Anmelde-ID/Benutzer-ID) für den Benutzer.

Feld	Beschreibung
Primäre Person	<p>Entspricht standardmäßig ADMIN oder dem Alias des Benutzers aus Ihrem Unternehmen, der sich als erster anmeldet, kann jedoch von jedem Benutzer geändert werden. Informationen zu Produktaktualisierungen und andere wichtige Informationen werden an die primäre Kontaktperson gesendet.</p> <p>Um Situationen abzudecken, in denen die primäre Person nicht verfügbar ist, können Sie eine Verteilerliste als E-Mail-Adresse für die primäre Person eingeben, sodass mehrere Personen über Systemausfälle und andere wichtige Informationen benachrichtigt werden. Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sie können eine vorhandene Verteilerliste als E-Mail-Adresse im Benutzerdatensatz für die primäre Person eingeben. Sie müssen jedoch bedenken, dass die gesamte Verteilerliste eine Benachrichtigung erhält, wenn die primäre Person eine Aktion im System ausführt, die eine automatische E-Mail an ihre E-Mail-Adresse sendet. ■ Sie können einen neuen "Dummy"-Benutzer anlegen. Sie können diesen Benutzer z.B. "Verteilerliste" nennen und dann die Verteilerliste als E-Mail-Adresse im Benutzerdatensatz für den Dummy-Benutzer eingeben. In diesem Fall verwenden Sie eine Ihrer Lizenzen für diese Aufgabe. <p>HINWEIS: Sie können den als primäre Person angegebenen Benutzer nicht inaktivieren. Stattdessen müssen Sie einen anderen Benutzer als primäre Person wählen, bevor Sie den Status der ursprünglichen primären Person in "Inaktiv" ändern können.</p>
Unternehmenseinstellungen	
Standardsprache	<p>Die in der Standardeinstellung für die Benutzer verwendete Sprache. Sie können weitere Sprachen aktivieren, damit die Benutzer diese Einstellung zur eigenen Verwendung ändern können. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Sprachen finden Sie unter Aktivieren von Sprachen (auf Seite 43).</p> <p>Wenden Sie sich zur Aktualisierung dieses Feldes an die Kundenbetreuung.</p>
Standardgebietsschema	<p>Die regionalen Standardeinstellung für die Benutzer. Benutzer können die Einstellung zur eigenen Verwendung jederzeit über die Seite "Benutzerprofil" ändern. Anhand dieser Einstellungen wird die Formatierung von Daten, Uhrzeit, Währung, Zahlen und Telefonnummern festgelegt.</p>
Standardwährung	<p>Die in der Standardeinstellung für die Benutzer verwendete Währung. Sie können weitere Währungen aktivieren, damit die Benutzer diese Einstellung zur eigenen Verwendung ändern können (siehe Verwalten von Währungen (auf Seite 48)). Durch die hier eingestellte Währung wird jedoch die Standardwährung für unternehmensweit verwendete Prognosen festgelegt.</p> <p>Wenden Sie sich zur Aktualisierung dieses Feldes an die Kundenbetreuung.</p>
Standardzeitzone	Standardzeitzone für Ihr Unternehmen.

Feld	Beschreibung
	<p>Einige Funktionen wie beispielsweise die Prognoseerstellung verwenden die Zeitzone der Hosteinrichtung anstelle dieser Standardzeitzone. Wenden Sie sich zur Ermittlung dieser Zeitzone an die Kundenbetreuung. Benutzer in anderen Regionen können ihre eigene lokale Zeitzone auswählen, die auf der Seite "Benutzerprofil" eingestellt wird.</p> <p>Wenden Sie sich zur Aktualisierung dieses Feldes an die Kundenbetreuung.</p>
Datensatzvorschaumodus	<p>Der Standard-Datensatzvorschaumodus für Ihr Unternehmen. Sie können die Datensatzvorschaufunktion aktivieren und festlegen, wie das Vorschaufenster geöffnet werden soll. Je nach der in diesem Feld gewählten Einstellung öffnet sich ein Vorschaufenster, wenn der Benutzer den Mauszeiger über einem Link oder einem Datensatz positioniert oder wenn er auf ein Vorschausymbol klicken, das eingeblendet wird, wenn er den Zeiger auf einen Link zu einem Datensatz setzt.</p> <p>Das Vorschaufenster zeigt den ersten Abschnitt der Detailseite des Datensatzes an. Außerdem haben Sie die Option, die Datensatzvorschaufunktion zu deaktivieren, indem Sie in diesem Feld "Aus" wählen. Standardmäßig ist dieses Feld auf "Auf das Vorschausymbol klicken" eingestellt, wenn Oracle CRM On Demand zum ersten Mal für ein neues Unternehmen eingerichtet wird.</p> <p>Der Benutzer kann die Standardeinstellung außer Kraft setzen, indem auf der Seite "Persönliche Details" ein anderer Datensatzvorschaumodus angegeben wird.</p>
Direktbearbeitung aktiviert	<p>Aktiviert bzw. deaktiviert die Funktion zur Direktbearbeitung.</p> <p>Wenn die Direktbearbeitung aktiviert ist, können Benutzer auf Listenseiten und Detailseiten Felder direkt bearbeiten (d.h. ohne die Bearbeitungsseite für den Datensatz öffnen zu müssen).</p> <p>Die Direktbearbeitung wird in Datensatzlistenseiten, Datensatzdetailseiten und in zahlreichen verknüpften Datensätzen auf Hauptdatensatzdetailseiten unterstützt.</p> <p>Beachten Sie, dass die folgenden Feldertypen in verknüpften Datensätzen nicht über die Detailseite des übergeordneten Datensatzes bearbeitet werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Felder, die nicht auf der Detailseite des verknüpften Datensatzes angezeigt werden ■ Berechnete Felder, z.B. "Vollständiger Name" ■ Schreibgeschützte Felder auf der Bearbeitungsseite des verknüpften Datensatzes <p>In den Fällen, in denen derselbe verknüpfte Datensatz unter mehreren übergeordneten Datensätzen erscheinen kann, können die Felder, die Teil der Beziehung sind, bearbeitet werden. Die Felder, die zum verknüpften Datensatz selbst gehören, sind jedoch nicht bearbeitbar. Beispielsweise kann in der dem Firmenteam zugehörigen Liste in einem Firmendatensatz das Feld "Teamrolle" bearbeitet werden, da das Feld Teil der Beziehung</p>

Feld	Beschreibung
	zwischen Konto und Teammitglied ist. Die Felder "Nachname" und "Vorname" können jedoch nicht bearbeitet werden, da Sie zum Benutzerdatensatz (des Teammitglieds) gehören.
Nachrichten-Center aktiviert	<p>Steuert Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Das Nachrichten-Center wird in der Aktionsleiste angezeigt. ■ Das Symbol "Notizen" und die Notizenliste sind auf Datensatzdetailseiten verfügbar ■ Benutzer können das Nachrichten-Center-Widget verwenden
Protokollierbare Felder für Datensatztyp	<p>Die maximale Anzahl an Feldern, die Sie für jedes Objekt protokollieren können. Wird als schreibgeschütztes Feld angezeigt. Der Standardwert ist 35. Unternehmensadministratoren können diesen Wert jedoch ändern.</p> <p>HINWEIS: Für jedes weitere Feld, das protokolliert wird, muss ein anderer Datensatz in der Datenbank erstellt werden, wenn das Feld geändert wird. Wenn Sie zu viele Felder gleichzeitig protokollieren, kann dies beim Speichern des protokollierten Datensatzes zu Leistungseinbußen führen.</p>
Protokollablauf (Tage)	<p>Das Alter von Feldprotokoll-Datensätzen (in Tagen), bevor sie gelöscht werden. Systemadministratoren können einen Wert zwischen 1 und 90 Tagen einrichten. Zur Anzeige des für Ihr Unternehmen eingerichteten Wertes gehen Sie auf der Seite "Unternehmensprofil" zum Abschnitt "Sicherheitseinstellungen des Unternehmens". Beachten Sie, dass ein Wert von Null (0) bedeutet, dass keine Feldprotokoll-Datensätze gelöscht werden. Nur die Oracle CRM On Demand-Kundenbetreuung kann einen Wert von 0 einrichten. Unternehmensadministratoren benötigen zur Änderung dieser Einstellung die Berechtigung "Feldprotokoll verwalten".</p>
Format für zugehörige Informationen	<p>Wählen Sie auf den Detailseiten für den Datensatz das Standardformat für zugehörige Informationsabschnitte.</p> <p>Die zugehörigen Informationsabschnitte können als Listen oder als Registerkarten angezeigt werden, auf die der Benutzer zum Anzeigen der Listen klicken kann. Sie können darüber hinaus für jede Rolle eine Standardeinstellung für die Option "Format für zugehörige Informationen" festlegen. Benutzer, deren Rolle die Berechtigung "Anzeigeformat für zugehörige Informationen personalisieren" enthält, können in ihren persönlichen Profilen auch die Option "Format für zugehörige Informationen" festlegen. Ist die Option "Format für zugehörige Informationen" im persönlichen Profil eines Benutzers leer, wird die Standardeinstellung für die Rolle des Benutzers verwendet. Ist die Option "Format für zugehörige Informationen" für die Rolle des Benutzers leer, wird die Standardeinstellung für die Firma verwendet.</p>
Globale Suchmethode	<p>Wählen Sie die Suchmethode, die Sie den Benutzern im Suchabschnitt der Aktionsleiste und in den Suchfenstern zur Verfügung stellen möchten.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gezielte Suche. Eine gezielte Suche durchsucht die angegebenen Felder nach Übereinstimmungen. Bei einer gezielten Suche können die Benutzer Werte in mehrere Felder eingeben. Die Suche gibt nur die

Feld	Beschreibung
	<p>Datensätze zurück, die mit allen vom Benutzer eingegebenen Werten übereinstimmen. Die Suchlayouts, die Benutzerrollen für die Datensatztypen zugewiesen werden, bestimmen, welche Felder die Benutzer durchsuchen können. Die gezielte Suche ist standardmäßig in Oracle CRM On Demand aktiviert. Weitere Informationen zur gezielten Suche finden Sie unter Informationen zur gezielten Suche.</p> <p>■ Schlüsselwortsuche. Bei einer Schlüsselwortsuche werden für jeden Datensatztyp spezifische Standardfelder durchsucht. Bei einer Schlüsselwortsuche geben die Benutzer eine Textzeichenfolge in ein einzelnes Textfeld ein. Die Suche gibt alle Datensätze zurück, bei denen die vom Benutzer eingegebene Textzeichenfolge in einem der durchsuchten Felder gefunden wird. Weitere Informationen zur Schlüsselwortsuche finden Sie unter Informationen zur Schlüsselwortsuche.</p>
Startmonat Geschäftsjahr	<p>In diesem Feld wird der Monat angezeigt, in dem Ihr Geschäftskalender beginnt.</p> <p>Dieses Feld wird erstmals bei der Erstellung Ihres Unternehmens festgelegt und kann nicht von Ihrem Unternehmensadministrator geändert werden.</p> <p>Diese Einstellung hat Auswirkungen auf Berichte, anhand derer der Umsatz Ihres Geschäftsjahres gemessen wird.</p> <p>Wenden Sie sich zur Aktualisierung dieses Feldes an die Kundenbetreuung.</p>
Startdatum Geschäftsjahr	<p>In diesem Feld wird das Datum im angegebenen Monat angezeigt, an dem Ihr Geschäftskalender beginnt.</p> <p>Dieses Feld wird erstmals bei der Erstellung Ihres Unternehmens festgelegt und kann nicht von Ihrem Unternehmensadministrator geändert werden.</p> <p>Diese Einstellung hat Auswirkungen auf Berichte, anhand derer der Umsatz Ihres Geschäftsjahres gemessen wird.</p> <p>Wenden Sie sich zur Aktualisierung dieses Feldes an die Kundenbetreuung.</p>
Geschäftskalendertyp	<p>In diesem Feld wird der Typ des für das Geschäftsjahr verwendeten Kalenders angezeigt. Folgende Werte stehen zur Auswahl: Kalenderquartale, 4-4-5, 5-4-4, Benutzerdefinierter Geschäftskalender. Diese Einstellung wirkt sich auf zeitbasierte Analysen, Geschäftspläne und Prognosen aus. Der Unternehmensadministrator kann dieses Feld nicht ändern.</p> <p>Wenden Sie sich zur Aktualisierung dieses Feldes an die Kundenbetreuung.</p>
Durchschnittsberechnung aktiviert	<p>Dadurch wird festgelegt, wie die Wahrscheinlichkeit des Verkaufsprojekts aktualisiert wird, wenn der Benutzer auf die Schaltfläche "Verkaufsprojektsummen aktualisieren" klickt:</p> <p>■ Bei Auswahl dieser Option wird die Wahrscheinlichkeit des Verkaufsprojekts auf Grundlage des gewichteten Durchschnittswerts der Wahrscheinlichkeit für die einzelnen verknüpften Produkte</p>

Feld	Beschreibung
	<p>berechnet.</p> <p>Wahrscheinlichkeit des Verkaufsprojekts = $\text{SUM}(\text{Erwarteter Produktumsatz}) / \text{SUM}(\text{Produktumsatz})$</p> <p>■ Wenn diese Option deaktiviert wurde, wird die Wahrscheinlichkeit bei dieser Aktion nicht aktualisiert.</p> <p>HINWEIS:Die Schaltfläche "Verkaufsprojektsummen aktualisieren" befindet sich auf der Seite "Verkaufsprojektdetails" in der Titelleiste des zum Produkt gehörenden Informationsabschnitts.</p>
"Produkt speichern und hinzufügen" aktivieren	<p>Ist diese Einstellung gewählt und erstellt ein Benutzer einen neuen Verkaufsprojekt-Datensatz, wird die Schaltfläche "Produkt speichern und hinzufügen" anstelle der Schaltfläche "Speichern" in der Kopfzeile "Verkaufsprojekt" angezeigt. Ist diese Einstellung deaktiviert, wenn ein Benutzer einen neuen Verkaufsprojektdatensatz erstellt, wird die Schaltfläche "Produkt speichern und hinzufügen" nicht in der Kopfzeile "Verkaufsprojekt" angezeigt. Nur die Schaltfläche "Speichern" steht zur Verfügung.</p>
Verkaufsprojekt - Umsatzteilung aktivieren	<p>Wählen Sie dieses Option, um die Teilung des Verkaufsprojektumsatzes zwischen Teammitgliedern zu aktivieren.</p> <p>Bei Aktivierung dieses Kontrollkästchens werden die Schaltflächen "Summen aktualisieren" und "Aufteilung verteilen" auf der Seite "Benutzer bearbeiten" des Verkaufsprojektteams angezeigt, die die Teilung des Umsatzes zwischen den Teammitgliedern ermöglichen. Auf den Seiten "Prognose Verkaufsprojektumsatz" und "Meine Verkaufsprojekte" werden Verkaufsprojekte angezeigt, bei denen der Benutzer ein Teammitglied mit einem aufgeteilten Umsatz größer als null ist.</p> <p>Bei deaktiviertem Kontrollkästchen werden die Schaltflächen "Summen aktualisieren" und "Aufteilung verteilen" auf der Seite "Verkaufsprojekt-Team - Benutzer bearbeiten" nicht angezeigt. Auf den Seiten "Prognose Verkaufsprojektumsatz" und "Meine Verkaufsprojekte" werden Verkaufsprojekte angezeigt, bei denen der Benutzer als Verkaufsprojektverantwortlicher fungiert.</p>

Feld	Beschreibung
Head-up-Display	<p>Wenn die Funktion "Head-up-Display" aktiviert ist, stehen im Head-up-Display im unteren Bereich des Browserfensters Links zu Abschnitten mit verwandten Informationen (z.B. Abschnitte mit verknüpften Datensätzen) auf der Seite zur Verfügung. Benutzer können das Head-up-Display auch vollständig aus den Detail-Seiten entfernen, indem Sie diese Funktion in ihren persönlichen Profilen deaktivieren. Weitere Informationen zum Head-up-Display finden Sie unter Oracle CRM On Demand - Seitenweiser Überblick.</p> <p>HINWEIS: Die Head-up-Display-Funktion kann von jedem Benutzer auf Unternehmensebene ein oder ausgeschaltet werden. Die persönlichen Einstellungen eines Benutzers überschreiben die Unternehmenseinstellungen. Die Farben des Head-up-Displays werden durch das verwendete Thema bestimmt. Weitere Informationen zur Auswahl eines Themas finden Sie unter Festlegen Ihres Themas.</p>
Gemeinsame Adressen aktivieren	<p>Wählen Sie diese Option, um die gemeinsame Nutzung von Adressdatensätzen auf höchster Ebene in Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen zu aktivieren. Wenn die Option deaktiviert ist, stehen in den Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen nur Funktionen für nicht gemeinsam verwendete Adressen zur Verfügung. Weitere Informationen zu gemeinsamen Adressen finden Sie unter Adressen.</p> <p>HINWEIS: Wenn die gemeinsamen Adressen aktiviert sind, lesen Sie die Informationen unter Zu berücksichtigende Aspekte beim Deaktivieren gemeinsamer Adressen (auf Seite 68), und führen Sie die Schritte unter Aktualisieren der Berechtigung für den Benutzerzugriff auf und das Verwalten von Adressen vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen (auf Seite 69) durch, bevor Sie die gemeinsamen Adressen deaktivieren. Die gemeinsamen Adressen sind nicht mit Paketen zur Produktintegration von Oracle, z.B. dem Oracle Process Integration Pack (PIP), kompatibel. Wenn Sie ein PIP verwenden, z.B. Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand und Oracle E-Business Suite PIP, dürfen Sie die Einstellung für "Gemeinsame Adressen aktivieren" nicht aktivieren.</p>
Gemeinsame Adressen validieren	<p>Wählen Sie diese Option, um die gemeinsamen Adressen eines Unternehmens zu validieren. Wenn die Option aktiviert ist, können die Benutzer gemeinsame Adressen wählen, die zu Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensätzen hinzugefügt werden sollen. Nicht validierte Adressen werden aus Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen herausgefiltert, und die Schaltfläche "Neue Adresse" ist in diesen Datensätzen deaktiviert.</p> <p>Wenn die Option "Gemeinsame Adressen validieren" deaktiviert ist, sind alle Adressen für Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensätze verfügbar, d.h. es wird keine Filterung durchgeführt, und die Schaltfläche "Neue Adresse" ist in diesen Datensätzen für Benutzer mit den erforderlichen Berechtigungen aktiviert.</p> <p>Weitere Informationen zum Validieren von Adressen finden Sie unter Kennzeichnen gemeinsamer Adressen als validiert.</p>

Feld	Beschreibung
Auftragsnutzung	<p>Legt fest, wie Benutzer in Oracle CRM On Demand mit Aufträgen und Auftragspositionen arbeiten.</p> <p>Wenn Sie den Wert "CRM On Demand Order Management" wählen, können die Benutzer das Auftragsmanagement in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition verwenden.</p> <p>Wenn Sie den Wert für die Ebiz PIP-Integration wählen, können die Benutzer das Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand und die Oracle E-Business Suite-Integrationslösung verwenden.</p> <p>Die Rolle der Benutzer muss in beiden Fällen die Berechtigung zum Aktivieren des Auftragszugriffs enthalten, um die Auftragsfunktion nutzen zu können.</p>
Einstellung des Unternehmensthemas	
Themenname	<p>Das Thema bestimmt das Aussehen von Oracle CRM On Demand. Wenn Oracle CRM On Demand zum ersten Mal für ein neues Unternehmen eingerichtet wird, ist das Standardthema "Oracle". Zum Ändern des Themas klicken Sie auf die Liste "Themenname" und wählen das für das Unternehmen gewünschte Thema aus. Benutzer können diese Einstellung auch überschreiben, wenn sie ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten.</p> <p>Themen haben keine Auswirkung auf das Verhalten von Oracle CRM On Demand. Unternehmensadministratoren können benutzerdefinierte Themen in Oracle CRM On Demand erstellen. Wenden Sie sich an den Unternehmensadministrator, wenn Sie Ihre eigenen Themen zur Verwendung in Oracle CRM On Demand einreichen möchten.</p>
Datenanzeigeeinstellungen des Unternehmens	
"Sichtbarkeit Manager" aktiviert	Wählen Sie diese Option aus, um Managern die Anzeige der Datensätze von Benutzern zu ermöglichen, die ihnen direkt oder indirekt unterstellt sind. Der Manager eines Benutzers wird auf der Seite mit den Benutzerdetails entweder im Feld "Vorgesetzter" oder im Feld "Alias Vorgesetzter" festgelegt, je nachdem, welches dieser Felder auf der Seite angezeigt wird.
Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren	Wählen Sie diese Option, um die Verkaufsprojekt- und Personenteams für die Vererbung von Firmenteammitgliedern zu aktivieren. Bei aktivierter Option wird jedes dem Firmenteam neu hinzugefügte Mitglied auch jedem firmenbezogenen Personen- und Verkaufsprojektteam hinzugefügt.
Standardgruppenzuweisung	Wählen Sie diese Option, um Gruppenmitgliedern die Freigabe der Verantwortlichkeit für Firmen, Aktivitäten, Personen, Haushalte, Verkaufsprojekte und Portfolios zu ermöglichen. Weitere Informationen finden Sie unter Gruppenverwaltung (auf Seite 301).
Bücher aktivieren	<p>Steuert, ob die Buchauswahl benutzerdefinierte Bücher anzeigt. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, zeigt die Buchauswahl nur Benutzerbücher und Bücher für Delegierte (falls vorhanden) an.</p> <p>VORSICHT: Wählen Sie die Option "Bücher aktivieren" erst, nachdem Sie die Buchhierarchie erstellt haben. Sie können die Auswahl dieser Option</p>

Feld	Beschreibung
	nicht rückgängig machen. Sie können jedoch Änderungen an der Buchhierarchie vornehmen, nachdem die Option gewählt wurde.
Buchauswahl anzeigen	Aktiviert oder deaktiviert die Buchauswahl, die Sie zum Optimieren von Suchläufen für Datensätze eines bestimmten Benutzers, Delegierten oder benutzerdefinierter Bücher verwenden können.
Integrationseinstellungen	
Integrationsereignis aktiviert	Bei neuen Kunden sind die Integrationsereignisfunktionen automatisch aktiviert. Für bereits vorhandene Kunden müssen die Oracle CRM On Demand-Integrationsereignisfunktionen von der Kundenbetreuung oder dem Unternehmensadministrator konfiguriert werden. Wenden Sie sich an die Kundenbetreuung, um die Unterstützung der Integrationsereignisadministration anzufordern und die maximale Gesamtgröße der benötigten Integrationsereignis-Warteschlangen festzulegen.
Web-Services R16 - Kompatibilitätsmodus	Steuert, ob Web-Services-Anforderungen mit Benutzername- und Kennwort-Tokens als Anforderungen mit oder ohne Status wie in Oracle CRM On Demand Release 16 und älter verarbeitet werden. Dieses Kontrollkästchen ist für alle neuen Unternehmen standardmäßig deaktiviert.
Workflow aktivieren	Wenn Ihr Unternehmen für das Zulassen von Workflow eingerichtet ist, wird diese Einstellung angezeigt. Diese Einstellung kann aktiviert werden, wenn Sie die Workflow-Bedingungen erstellt haben, die Sie einrichten möchten.
Desktop-Integrationseinstellungen	
Offline-Client - Zugriff bearbeiten	Diese Einstellung prüft den Zugriff für die Datensatzbearbeitung entweder beim Upload oder beim Download (in früheren Versionen von Oracle CRM On Demand wurde der Zugriff nur beim Download geprüft). Es empfiehlt sich, den Zugriff beim Hochladen von Daten zu prüfen. Die drei Optionen sind: Beim Upload prüfen (Standardeinstellung für neue Kunden), Bei Download prüfen, Keine. Die Option "Beim Upload prüfen" wird Kunden empfohlen. Ist die Option für leere Auswahllisten aktiviert, überprüft Oracle CRM On Demand den Zugriff auf dieselbe Weise wie bei Auswahl der Option "Bei Download prüfen".
Sicherheitseinstellungen des Unternehmens	
Inaktivitäts-Timeout (Minuten)	Die zulässige Zeit in Minuten, bevor die Session eines Benutzers aufgrund von Inaktivität beendet wird. Wenn dieses Feld keinen Wert enthält, wird das Inaktivitäts-Timeout durch den Wert für das Standard-Inaktivitäts-Timeout des Systems festgelegt. Sie können die aktuelle Einstellung für das Standard-Inaktivitäts-Timeout des Systems auf der Seite "Unternehmensprofil" im oberen Teil des Abschnitts "Sicherheitseinstellungen des Unternehmens" anzeigen. Der Wert wird angezeigt, wenn Sie die Seite "Unternehmensprofil" bearbeiten. Sie können sich an die Kundenbetreuung wenden, wenn Sie das Inaktivitäts-Timeout

Feld	Beschreibung
	auf einen Wert zwischen 10 und 90 Minuten ändern möchten.
Authentifizierungstyp	<p>Zeigt an, welche Authentifizierungstypen für dieses Unternehmen zulässig sind. Dieser Wert kann nur von der Kundenbetreuung zugewiesen werden. Die folgenden Werte sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nur Benutzer-ID/Kennwort - Alle Benutzer müssen sich mit ihrer Benutzer-ID und ihrem Kennwort bei Oracle CRM On Demand anmelden. ■ Nur Single Sign-On - Alle Benutzer müssen sich dem Single Sign-On-Anmeldeverfahren Ihres Unternehmens entsprechend anmelden. Benutzer-IDs und Kennwörter für Oracle CRM On Demand werden nicht akzeptiert. ■ Ben.-ID/Kennw. oder SSO - Die Anmeldung bei Oracle CRM On Demand kann entweder über die Benutzer-ID und das Kennwort für Oracle CRM On Demand oder über die Single Sign-On-Anmeldung erfolgen. <p>Der Authentifizierungstyp kann für jeden Benutzer durch den Unternehmensadministrator auf der Seite "Benutzerprofil" festgelegt werden. Wenn der Wert des Benutzers leer ist, wird dieser Benutzer auf Unternehmensebene festgelegt.</p>
Externe ID für Single Sign-On	Eindeutige Unternehmenskennung, die von der Kundenbetreuung zugewiesen wurde, wenn für das Unternehmen Single Sign-On konfiguriert wurde. Dieser Wert kann nicht vom Unternehmensadministrator geändert werden, obwohl externe Kennungen für jeden Benutzer auf der Seite "Benutzerprofil" festgelegt werden können.
Anmeldeseite für Authentifizierungen mit Benutzer-ID/Kennwort	<p>URL einer unternehmensspezifischen, benutzerdefinierten Anmeldeseite, die die Standard-Anmeldeseite von Oracle CRM On Demand ersetzt. In der Regel wird die Seite über einen Webserver des Unternehmens bereitgestellt. Der URL muss vollqualifiziert sein - (der URL muss mit http:// oder https:// beginnen).</p> <p>Diese Seite wird angezeigt, wenn sich ein Benutzer abgemeldet hat oder die Sitzung des Benutzers wegen Inaktivität beendet wird. Das Unternehmen ist dafür verantwortlich, seine Benutzer so anzuweisen, dass sie sich beim ersten Mal über diese Seite und nicht über die Standardseite von Oracle CRM On Demand anmelden.</p>
Anmeldeseite für SSO-Authentifizierungen	<p>URL zu einer firmenspezifischen benutzerdefinierten Anmeldeseite, die angezeigt wird, wenn sich ein Benutzer abgemeldet hat oder die Sitzung des Benutzers aufgrund von Inaktivität beendet wird, falls sich der Benutzer ursprünglich per einmaliger Anmeldung bei Oracle CRM On Demand angemeldet hat. In der Regel wird die Seite über einen Webserver des Unternehmens bereitgestellt - beispielsweise das Unternehmens-Portal für einmalige Anmeldungen. Der URL muss vollqualifiziert sein - (der URL muss mit http:// oder https:// beginnen).</p> <p>Das Unternehmen ist dafür verantwortlich, seine Benutzer so anzuweisen,</p>

Feld	Beschreibung
	dass sie sich beim ersten Mal über die Seite für SSO-Anmeldung und nicht über die Standardseite von Oracle CRM On Demand anmelden. Wenn sich ein Benutzer abmeldet, der sich über SSO angemeldet hat, und diese Einstellung leer ist, wird eine allgemeine Seite mit der Meldung "Sie wurden abgemeldet." angezeigt.
ITS-URL für SSO-Authentifizierungen	SAML-URL für Intersite-Transferdienste, der für die Single Sign-On-Anmeldung bei Oracle CRM On Demand verwendet und von der Kundenbetreuung zugewiesen wird, wenn für das Unternehmen die Single Sign-On-Anmeldung konfiguriert ist. Dieser Wert kann nicht vom Unternehmensadministrator geändert werden.
IP-Adressbeschränkungen aktiviert	Weitere Informationen finden Sie unter Beschränken der Verwendung von IP-Adressen (auf Seite 44).
Cross-Site-Request-Forgery-Schutz aktiviert	<p>Aktiviert eine Funktion, die Fälschungsattacken bei Cross-Site-Anforderungen verhindern. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, müssen Benutzer, die benutzerdefinierten Code erstellen, der mit Oracle CRM On Demand interagiert, eventuell ein Sicherheits-Token als versteckten Parameter in ihren Code aufnehmen. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie unter Info über Fälschungsschutz bei Cross-Site-Anforderungen (siehe "Info über den Cross-Site-Request-Forgery-Schutz" auf Seite 42).</p> <p>Dieses Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert, wenn Ihr Unternehmen für die Verwendung von Oracle CRM On Demand eingerichtet wird, und diese Einstellung kann nicht geändert werden.</p>
IFRAME-Einbettung aktivieren	Aus Sicherheitsgründen ist dieses Kontrollkästchen deaktiviert und darf nur aktiviert werden, wenn dies erforderlich ist. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, ermöglichen Sie den Benutzern, Oracle CRM On Demand-Seiten in einem iFRAME auf der Webseite einer anderen Site einzubetten. Wenn Benutzer versuchen, Oracle CRM On Demand in einem iFRAME auf der Webseite einer anderen Site einzubetten, während dieses Kontrollkästchen deaktiviert ist, wird die Oracle CRM On Demand-Seite erweitert, sodass sie zur übergeordneten Seite wird. Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf Oracle CRM On Demand-Widgets, die Sie in Desktop-Anwendungen einbetten.
Sichtbarkeitseinstellung Analytics	
Themenbereiche Berichte	<p>Legen Sie über diese Auswahlliste die Sichtbarkeit für Benutzer fest, die Echtzeitbericht-Datensätze in Oracle CRM On Demand Answers anzeigen möchten. Diese Berichte bieten Datenanalysen in Echtzeit. Sie können einen der folgenden Werte auswählen:</p> <p>Sichtbarkeit Manager - Ermöglicht Benutzern, ihre eigenen Daten sowie Daten für die ihnen direkt unterstellten Mitarbeiter anzuzeigen. (Dies ist die Standardeinstellung.)</p> <p>Sichtbarkeit Team - Bietet Benutzern die Möglichkeit, ihre eigenen Daten sowie die Daten anzuzeigen, die vom Firmen- und Verkaufsprojektteam für</p>

Feld	Beschreibung
	<p>sie freigegeben wurden.</p> <p>Diese unternehmensweit gültige Einstellung wird angewendet, es sei denn, Benutzer legen einen Wert für die Einstellung "Themenbereiche Berichte" auf ihrer Seite "Persönliche Details" fest. In Berichte, insbesondere im Abschnitt "Info über Sichtbarkeit für Datensätze in Berichten", finden Sie weitere Informationen.</p>
Historische Themenbereiche	<p>In dieser Auswahlliste legen Sie die Sichtbarkeit für Benutzer fest, die Analytics--Berichtsdatensätze in Oracle CRM On Demand Answers anzeigen möchten. Diese Berichte enthalten historische oder Trendanalysen oder komplexere Berechnungen als in Echtzeitberichten. Sie können einen der folgenden Werte auswählen:</p> <p>Sichtbarkeit Manager - Ermöglicht Benutzern, ihre eigenen Daten sowie Daten für die ihnen direkt unterstellten Mitarbeiter anzuzeigen. (Dies ist die Standardeinstellung.)</p> <p>Sichtbarkeit Team - Bietet Benutzern die Möglichkeit, ihre eigenen Daten sowie die Daten anzuzeigen, die vom Firmen- und Verkaufsprojektteam für sie freigegeben wurden.</p> <p>Volle Sichtbarkeit – Diese Einstellung kombiniert die Ansichten von Sichtbarkeit Manager und Sichtbarkeit Team.</p> <p>Diese unternehmensweit gültige Einstellung wird angewendet, es sei denn, Benutzer legen einen Wert für die Einstellung "Historische Themenbereiche" in ihren persönlichen Details fest. In Berichte, insbesondere im Abschnitt "Info über Sichtbarkeit für Datensätze in Berichten", finden Sie weitere Informationen.</p>
Rollenbasierter Lesezugriff auf alle Datensätze	<p>Verwenden Sie diese Auswahlliste, wenn für die Berichtsfunktion von Oracle CRM On Demand Answers die Einstellung "Lesezugriff auf alle Datensätze" auf Objektbasis, entsprechend der Festlegung auf der Seite "Zugriff auf Datensatztyp" im Assistenten für Rollenverwaltung, genutzt werden soll. Beispiel: Wenn Ihr Administrator für Ihre Benutzerrolle die Sichtbarkeitseinstellung "Lesezugriff auf alle Datensätze" für ein bestimmtes Objekt gewählt hat (durch Klicken auf "Admin.", "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" und "Rollenverwaltung", Bearbeitung einer Rolle und Klicken auf "Zugriff auf Datensatztyp"), können Sie alle Datensätze dieses Objekts in Oracle CRM On Demand Answers anzeigen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Einstellung "Rollenbasierter Lesezugriff auf alle Datensätze" über das Unternehmensprofil oder Ihr Benutzerprofil aktiviert wurde.</p> <p>Informationen zum Zeitpunkt und zur Vorgehensweise für die Aktivierung der Einstellung "Rollenbasierter Lesezugriff auf alle Datensätze" finden Sie unter Info über Einstellung "Rollenbasierter Lesezugriff auf alle Datensätze".</p> <p>Wenn Sie "Rollenbasierter Lesezugriff auf alle Datensätze" nicht wählen, verwendet die Berichtsfunktion von Oracle CRM On Demand Answers die Sichtbarkeitseinstellung aus den Feldern "Themenbereiche Berichte" und</p>

Feld	Beschreibung
	"Historische Themenbereiche".
Kommunikationseinstellungen	
Automatische Nachbearbeitung	<p>Bei Auswahl dieser Einstellung bearbeitet Oracle CRM On Demand die Kommunikationsaktivität automatisch nach, wenn ein Agent ein Telefongespräch oder eine E-Mail-Kommunikation beendet oder Sprachnachrichten erneut zuweist. Dem Agenten wird das Nachbearbeitungsformular nicht angezeigt. Der Aktivitätsstatus wird automatisch auf "Abgeschlossen" und der Lösungscode auf "Automatische Nachbearbeitung" gesetzt.</p> <p>HINWEIS: Diese Einstellung wird nicht angewendet, wenn der Agent manuell auf die Schaltfläche "Nachbereitung" auf einer Seite mit Details zur Kommunikationsaktivität klickt. Beispiel: Nach dem Abhören einer Sprachnachricht kann der Agent auf die Schaltfläche "Abschluss" auf der Seite mit Sprachnachrichtendetails klicken, um ein Nachbearbeitungsformular anzuzeigen und die Aktivität nachzubearbeiten.</p>
Zusätzliche Informationen	
Lizenzierte Benutzer, Aktive Benutzer, Inaktive Benutzer	Durch diese schreibgeschützten Angaben werden Anzahl der lizenzierten Benutzer und aktueller Status der Benutzer angezeigt.

HINWEIS: Möglicherweise werden zusätzliche Felder angezeigt, wenn für Ihr Unternehmen bestimmte Funktionen aktiviert wurden.

Überprüfen von Lizenzstatuswerten und aktiven Benutzern

Sie können den Lizenzstatus überprüfen und mit der Anzahl der aktiven Benutzer vergleichen. Für jeden aktiven Benutzer ist eine Lizenz erforderlich. (Ein *aktiver Benutzer* ist ein Benutzer, der auf die Anwendung zugreifen kann.)

Anhand der Anzahl der Lizenzen wird außerdem das Datenvolumen festgelegt, das die Anwendung für Ihr Unternehmen speichern kann.

Bevor Sie beginnen. Um diesen Schritt ausführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Unternehmen verwalten" enthalten.

So überprüfen Sie Ihren Lizenzstatus sowie aktive und inaktive Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprofil" auf den Link "Unternehmensprofil".

- 4 Überprüfen Sie auf der Seite "Unternehmensprofil" im Abschnitt "Zusätzliche Informationen" die Anzahl der lizenzierten, aktiven und inaktiven Benutzer.
 - Wenn Sie aktive Benutzer haben, die keinen Zugriff auf die Anwendung mehr benötigen, können Sie Lizenzen freigeben, indem Sie sie deaktivieren. Weitere Angaben zum Deaktivieren von Lizenzen finden Sie unter [Deaktivieren von Benutzern](#) (auf Seite 189).
 - Wenden Sie sich an Ihren Oracle CRM On Demand-Verkaufsmitarbeiter, wenn Sie weitere Lizenzen erwerben möchten.

Info über Anmelde- und Kennwortrichtlinien

Oracle CRM On Demand stellt Ihrem Unternehmen die höchsten Sicherheitsstufen zur Verfügung. Sicherheitsbeschränkungen wurden integriert, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Benutzer Zugriff auf Ihre Daten haben.

Zusätzlich können Sie bestimmte Anmelde-, Kennwort- und Authentifizierungsrichtlinien verpflichtend einrichten, um das Sicherheitsniveau innerhalb Ihres Unternehmens zu erhöhen. Sie können beispielsweise die Anmeldezeitüberschreitung auf 15 Minuten setzen, um die Sicherheitsrichtlinien Ihres Unternehmens besser zu erfüllen. Und wenn einer Ihrer Benutzer sein Kennwort vergisst, kann er durch einfache Beantwortung einer Reihe von Validierungsfragen ein neues erhalten. Als weitere Sicherheitsmaßnahme können Sie die Anzahl der Stunden angeben, die eine aktive Session dauern darf. Sie können beispielsweise die Anmeldesession eines Benutzers auf eine Stunde setzen. Wenn der Benutzer das Limit der aktiven Session erreicht hat und eine Aktion innerhalb von Oracle CRM On Demand auszuführen versucht, wird er aufgefordert, seine Anmeldedaten erneut einzugeben, bevor die Session fortgesetzt werden kann.

Sicherheitsüberlegungen

Bevor Sie Ihre Anmelde- und Kennwortregelungen festlegen, müssen Sie sorgfältig Ihre Sicherheitsanforderungen bedenken. Einige der zu berücksichtigenden Fragen:

- Welche Art von Benutzer-ID möchten Sie verwenden?
- Wie lange soll ein vom System erstelltes Benutzerkennwort gültig sein?
- Wie viele Anmeldeversuche sollen höchstens zulässig sein, bevor ein Benutzer aus der Anwendung ausgesperrt wird?
- Für wie lange soll die Anmeldeaussperrung gelten? Wie häufig sollen die Benutzer ihre Kennwörter ändern?
- Müssen sich neue Kennwörter von alten Kennwörtern unterscheiden?
- Was ist die minimale Kennwortlänge?
- Wie viele Sicherheitsfragen müssen von den Benutzern erfolgreich beantwortet werden, damit sie ihr Kennwort zurücksetzen können, falls sie es vergessen haben?
- Wie viele Sicherheitsfragen müssen korrekt beantwortet werden, bevor die Anwendung das Kennwort eines Benutzers automatisch zurücksetzt?
- Sollen die Benutzer ihre Benutzer-IDs oder E-Mail-Adressen ändern dürfen?
- Wie lange soll die aktive Session eines Benutzers dauern?

Wenn Sie Ihre Anmelde- und Kennwortrichtlinien festgelegt haben, können Sie diese auf den Unternehmensadministrationsseiten in der Anwendung umsetzen.

Kennworteinstellungsänderungen

Wenn Sie die Kennworteinstellungen ändern, erzwingt das System die Änderungen nicht, bis das aktuelle Kennwort abläuft. Wenn Sie beispielsweise die minimale Kennwortlänge von sieben Zeichen in 10 Zeichen ändern und ein Benutzer aktuell ein siebenstelliges Kennwort hat, kann er dieses weiterverwenden, bis es abläuft. Anschließend muss der Benutzer dann ein neues, mindestens zehnstelliges Kennwort erstellen.

Es ist am besten, die interne Richtlinie festzulegen und die Einstellungen auszuwählen, bevor dem System neue Benutzer hinzugefügt werden. Wenn Sie Ihre Sicherheitsrichtlinie jedoch sofort ändern müssen, haben Sie die Möglichkeit, alle Benutzerkennwörter zurückzusetzen. Durch diese Aktion wird eine E-Mail an alle Benutzer in Ihrem Unternehmen erstellt, über die diese ein neues temporäres Kennwort erhalten. Für diesen Vorgang müssen Sie über die Berechtigung "Kennwörter zurücksetzen" verfügen.

Was geschieht, wenn Benutzer ihr Kennwort vergessen haben?

Benutzer, deren Rolle die Berechtigung "Persönliches Kennwort zurücksetzen" enthält, können das Zurücksetzen ihres Kennworts anfordern, wenn sie dieses vergessen haben. Hierzu können Sie auf der Oracle CRM On Demand-Anmeldeseite auf den Link "Kein Zugriff auf Ihr Konto?" klicken. Sie müssen die Mindestanzahl an Sicherheitsfragen und zugehörigen Antworten definieren, mit denen Benutzer ihr Kennwort zurücksetzen können. Wenn diese Funktion eingerichtet ist, können Benutzer ihr eigenes Oracle CRM On Demand-Kennwort ohne Eingriff durch den Unternehmensadministrator zurücksetzen.

Definieren der Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens

Sie können die Kennwortrichtlinien für Oracle CRM On Demand definieren. Sie können die Kennwortrichtlinien beispielsweise so festlegen, dass sie den Protokollen Ihres Unternehmens zur Länge von Kennwörtern und zur Häufigkeit des Ablaufs von Kennwörtern entsprechen.

So definieren Sie die Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprofil" auf den Link "Anmeldungs- und Kennwortregel".
- 4 Geben Sie die entsprechenden Informationen auf der Seite "Anmeldungs- und Kennwortregel" Ihres Unternehmens ein und speichern Sie anschließend die Einstellungen.

In der folgenden Tabelle werden die Einstellungen beschrieben.

HINWEIS: Damit Benutzer ihr Kennwort zurücksetzen können, muss ihre Benutzerrolle die Berechtigung zum Zurücksetzen des persönlichen Kennworts enthalten. Um das Kennwort über den Link "Kein Zugriff auf Ihr Konto?" auf der Oracle CRM On Demand-Anmeldeseite zurückzusetzen, müssen Benutzer außerdem Sicherheitsabfragen und -antworten im System eingerichtet haben.

Einstellung	Mögliche Werte	Nutzung
Informationen zu Anmelde Richtlinien		
Unternehmens-Anmelde-ID	Textfeld	Eine eindeutige Kennung für Ihr Unternehmen. Beim Erstellen neuer Benutzer ist diese Kennung der erste Teil der Benutzer-Anmelde-ID (Unternehmens-Anmelde-ID/Benutzer-ID) für den Benutzer. Wenn neue Benutzer mit dem Standard-Benutzer-ID-Typ Unternehmensdomäne\Benutzer-ID erstellt werden, wird dieser Wert im Teil der Benutzer-ID mit der Unternehmensdomäne vorgegeben. Diese Einstellung kann auch über die Seite "Unternehmensprofil" aufgerufen werden.
Maximale Anzahl der Versuche für aktuelles Kennwort	Zahl zwischen 1 und 3	Die Anzahl der Versuche, die ein Benutzer zur Eingabe des aktuellen Kennworts hat. Wenn der Benutzer das aktuelle Kennwort auf dem Anmeldebildschirm eingibt, nachdem die maximale Anzahl von Versuchen erreicht wurde, wird er in Oracle CRM On Demand gesperrt. Der Wert im Feld für die Dauer der Anmeldesperre legt fest, wie viele Versuche erlaubt sind. Wenn der Benutzer das aktuelle Kennwort jedoch in Oracle CRM On Demand eingibt oder dieses aktualisiert, nachdem die maximale Anzahl der zulässigen Versuche für das aktuelle Kennwort erreicht wurde, wird die Benutzer-Session beendet. Der Benutzer wird in Oracle CRM On Demand nicht gesperrt, und die maximale Anzahl der Versuche für das aktuelle Kennwort ist weiterhin auf

		<p>dem Anmeldebildschirm verfügbar, bevor Oracle CRM On Demand den im Feld für die Dauer der Anmeldesperre festgelegten Wert anwendet.</p> <p>Der Standardwert für bestehende und neue Kunden ist 3.</p>
Dauer der Anmeldesperre	15, 30, 60 Minuten oder endgültig	Die Zeitspanne, für die das Konto eines Benutzers ausgesperrt bleibt.
Maximale Sessiondauer in Stunden	0-9999 Stunden	<p>Die maximale Zeitdauer der aktiven Session, nach der ein Benutzer aufgefordert wird, seine Zugangsdaten erneut einzugeben. Dieses Feld akzeptiert positive Ganzzahlen von Null (0) bis 9999.</p> <p>Zur Anzeige des Standardwerts für diese Einstellung gehen Sie in "Unternehmensadministration" zur Seite "Richtlinien für Anmeldung und Kennwort".</p> <p>Wenn Sie mit Oracle CRM On Demand arbeiten, müssen Sie Ihre Zugangsdaten erneut eingeben, wenn die aktive Session die maximale Zeitdauer erreicht hat.</p> <p>Wenn Sie mit Webservices arbeiten und die aktive Session abläuft, muss der Webservices-Client zur weiteren Verwendung der Webservices neu authentifiziert werden.</p>
Informationen zur Kennwortsteuerung		
Ablauf von Benutzerkennwörtern in	30, 60, 90 Tagen, einem Jahr oder unbegrenzt	Die Zeitspanne, für die das Kennwort eines Benutzers gültig ist. Nach Ablauf dieser Zeitspanne ist der Benutzer gezwungen, das Kennwort zu ändern.

Minimale Kennwortlänge	Zahl zwischen 6 und 10	Die Mindestanzahl von Zeichen für ein Kennwort.
Maximale Anzahl von Kennwortänderungen	Zahl zwischen 1 und 20	Die maximale Häufigkeit, mit der das Kennwort eines Benutzers geändert werden kann, wie im Fenster für Begrenzung von Kennwortänderungen festgelegt. Wenn die Anzahl der Versuche eines Benutzers, das Kennwort zu ändern, die maximal zulässige Anzahl von Versuchen überschreitet, wird die Änderung nicht akzeptiert.
Fenster für Begrenzung von Kennwortänderungen	Anzahl der Tage (von 1 bis 7)	Der Zeitraum, für den die Einstellung "Maximale Anzahl von Kennwortänderungen" gültig ist.
Komplexitätsstufe für Kennwörter	3 oder 4	<p>Die Anzahl der Zeichen aus den folgenden vier Kategorien, die in Benutzerkennwörtern enthalten sein müssen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Großbuchstaben (A...Z) ■ Kleinbuchstaben (a...z) ■ Numerische Zeichen (0, 1, 2...9) ■ Nicht alphanumerische Zeichen (!, \$, #, %)

Kennwortrichtlinie bei Anmeldung erzwingen	Kontrollkästchen	Ist das Kontrollkästchen aktiviert, wird eine Überprüfung mithilfe der Kennwortrichtlinie durchgeführt, wenn sich der Benutzer bei Oracle CRM On Demand anmeldet. Diese Überprüfung mithilfe der Richtlinie stellt sicher, dass das Benutzerkennwort mit den Einstellungen für die Kennwortmindestlänge und die Komplexitätsstufe für Kennwörter in Oracle CRM On Demand übereinstimmt.
Anzahl der zuletzt verwendeten Kennwörter, die eine erneute Nutzung durch den Benutzer verhindert	Zahl zwischen 0 und 10	<p>Die Anzahl der zuletzt verwendeten Kennwörter, die der Benutzer in Oracle CRM On Demand nicht erneut verwenden kann.</p> <p>Der Standardwert für neue Firmen ist 3. Der Standardwert für vorhandene Unternehmen ist 1 oder 0, wenn folgende Bedingungen erfüllt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Die Einstellung, die festlegt, dass sich das neue Kennwort vom alten unterscheiden muss, ist aktiviert. ■ Die Einstellung für die Anzahl der zuletzt verwendeten Kennwörter, die eine erneute Nutzung durch den Benutzer verhindert, ist deaktiviert.
Informationen zur Authentifizierung		
Anzahl der zu bearbeitenden Sicherheitsfragen	Zahl zwischen 1 und 8	Diese Einstellung legt fest, wie viele Sicherheitsfragen und -antworten ein Benutzer einrichten muss. Die Fragen und Antworten des Benutzers werden für die zukünftige Verwendung gespeichert.

		<p>HINWEIS: Benutzer richten ihre Sicherheitsfragen ein, wenn sie sich zum ersten Mal bei Oracle CRM On Demand anmelden. Benutzer können ihre Sicherheitsfragen jederzeit ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten Ihrer Sicherheitsfragen.</p> <p>Wenn Benutzer ihr Kennwort über den Link "Kein Zugriff auf Ihr Konto?" auf der Oracle CRM On Demand-Anmeldeseite zurücksetzen, müssen sie eine bestimmte Anzahl der eingerichteten Sicherheitsfragen beantworten.</p> <p>Sie können angeben, dass Benutzer mehr Fragen einrichten müssen als sie beim Zurücksetzen eines Kennworts beantworten müssen. Eine zufällige Auswahl der vom Benutzer eingerichteten Fragen wird beim Zurücksetzen des Kennworts zum Authentifizieren des Benutzers angezeigt.</p>
Anzahl der zu beantwortenden Sicherheitsfragen	Zahl zwischen 1 und 8	<p>Diese Einstellung legt die Anzahl der Sicherheitsfragen fest, die ein Benutzer beim Zurücksetzen eines Kennworts über den Link "Kein Zugriff auf Ihr Konto?" auf der Oracle CRM On Demand-Anmeldeseite beantworten muss. Wenn der Benutzer die Anforderung zum Zurücksetzen des Kennworts sendet, erhält er kurz darauf eine E-Mail mit einem Link zu einer temporären Seite.</p> <p>Auf der temporären Seite muss der Benutzer die in dieser Einstellung</p>

		<p>angegebene Anzahl Sicherheitsfragen beantworten, bevor das Kennwort zurückgesetzt werden kann.</p> <p>Der Wert in diesem Feld muss kleiner oder gleich dem Wert im Feld "Anzahl auszuführende Sicherheitsfragen" sein, da der Benutzer nicht aufgefordert werden kann, mehr Fragen zu beantworten als er eingerichtet hat.</p>
Anzahl der Tage, die die vorläufigen Anmeldedaten gültig sind	Anzahl der Tage (1 bis 14)	Diese Einstellung gibt die Anzahl der Tage an, die ein vorläufiges Anmeldekennwort gültig ist. In der Regel wird eine E-Mail mit den vorläufigen Anmeldedaten gesendet, wenn ein neuer Benutzer hinzugefügt wird oder der Unternehmensadministrator oder die Kundenbetreuung das Kennwort eines Benutzers zurückgesetzt hat.
Anzahl der Anmeldeversuche mit vorläufigem Kennwort	Anzahl der Versuche (von 1 bis 14)	Die Gesamtzahl der zulässigen Anmeldeversuche mit einem vorläufigen Anmeldekennwort. Wenn dieser Wert überschritten wird, werden die vorläufigen Anmeldedaten des Benutzers ungültig, und der Benutzer muss das Kennwort erneut zurücksetzen lassen.
Zusätzliche Informationen		
Änderung der Benutzer-ID durch Benutzer zulassen	Kontrollkästchen	Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer, die ihr Benutzerprofil bearbeiten, ihre Benutzer-ID ändern. Wenn diese Funktion nicht aktiviert ist, kann die Benutzer-ID nur vom Unternehmensadministrator geändert werden.

Änderung der E-Mail-Adresse durch Benutzer zulassen	Kontrollkästchen	Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer, die ihr Benutzerprofil bearbeiten, ihre E-Mail-Adresse ändern. Ist die Funktion nicht aktiviert, kann die E-Mail-Adresse nur vom Unternehmensadministrator geändert werden.
Option "Gleichzeitige Session"	Mit Benachrichtigung zulassen, Ohne Benachrichtigung zulassen und Vorhandene verhindern und beenden	<p>Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, wie Oracle CRM On Demand gleichzeitige Sessions verwaltet, bei denen Ihre Zugangsdaten verwendet werden.</p> <p>Mit der Option "Mit Benachrichtigung zulassen" können Sie an gleichzeitigen Sessions teilnehmen. Sie erhalten jedoch eine Benachrichtigung von Oracle CRM On Demand, dass eine weitere Session mit denselben Firmendetails stattfindet. Darüber hinaus sendet Oracle CRM On Demand eine Benachrichtigung an den Benutzer der anderen Session.</p> <p>Mit der Option "Ohne Benachrichtigung zulassen" können Sie an gleichzeitigen Sessions teilnehmen. Oracle CRM On Demand sendet jedoch keine Benachrichtigung an die Benutzer der gleichzeitig stattfindenden Sessions.</p> <p>Die Option "Vorhandene verhindern und beenden" schließt die erste vorhandene Session, sodass nur die zweite und neuere Session weiter ausgeführt wird. Die Benutzer beider Sessions werden über die Aktionen benachrichtigt.</p>

Info über den Cross-Site-Request-Forgery-Schutz

Um Cross-Site-Request-Forgery-Angriffe zu verhindern, müssen Benutzer, die benutzerdefinierten Code mit HTTP-POST-Anforderungen (einschließlich Asynchronous Java Script- und XML-(AJAX-)Anforderungen) erstellen, welche versuchen, Daten in Oracle CRM On Demand zu aktualisieren, erstellen oder löschen, ein Sicherheitstoken als versteckten Parameter in den Code einfügen. Wenn der benutzerdefinierte Code kein Sicherheitstoken enthält oder das Sicherheitstoken falsch verwendet wird, kann die Anforderung nicht ausgeführt werden. Bei einer nicht ausgeführten Anforderung wird eine Fehlermeldung mit dem Hinweis ausgegeben, dass die Anforderung nicht ausgeführt werden kann, weil der Schlüssel ungültig oder abgelaufen ist. Der Benutzer muss die Seite aktualisieren.

Das Sicherheitstoken, das Benutzer in den Code einfügen müssen, ist in der folgenden Tabelle angegeben.

Parameterkomponente	Tokencode
Name	%%%ODReqName%%%
Wert	%%%ODReqValue%%%

HINWEIS: Beim Tokencode ist die Groß-/Kleinschreibung zu beachten, und es muss genau die in der Tabelle angegebene Schreibweise verwendet werden. Ein Fehler im Tokencode führt dazu, dass die Anforderung nicht ausgeführt werden kann.

Diese Schutzfunktion für Cross-Site-Request-Forgery wird durch das Kontrollkästchen "Cross-Site-Request-Forgery-Schutz aktiviert" im Unternehmensprofil gesteuert. Die Funktion ist standardmäßig aktiviert, wenn in Ihrem Unternehmen die Verwendung von Oracle CRM On Demand eingerichtet ist. Sie können die Funktion nicht deaktivieren.

Zurücksetzen aller Kennwörter

Sie können alle Benutzerkennwörter (inklusive Administratorkennwort) gleichzeitig zurücksetzen.

Verwendungsbeispiel 1: Erstellen Sie beim Einrichten Ihrer Anwendung Benutzer, und setzen Sie deren Status auf "Aktiv", aber senden Sie ihnen ihre Kennwörter nicht per E-Mail zu. Nachdem die Einrichtung abgeschlossen wurde und die Anwendung funktionsbereit ist, setzen Sie alle Kennwörter zurück. Durch diese Aktion werden allen aktiven Benutzern gleichzeitig E-Mails gesendet, die deren temporäre Kennwörter enthalten und ihnen den Zugriff auf die Anwendung gewähren.

Verwendungsbeispiel 2: Sie haben die Richtlinie für die Kennwortsteuerung geändert und möchten alle Benutzer an diese neue Richtlinie anpassen. Setzen Sie alle Kennwörter zurück, sodass die Benutzer ihre Kennwörter bei der nächsten Anmeldung ändern müssen.

Hinweis zu Beginn. Um diesen Schritt durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Unternehmen verwalten - Alle Kennwörter zurücksetzen" enthalten. Darüber hinaus müssen alle Benutzerrollen die Berechtigung zum Zurücksetzen des persönlichen Kennworts enthalten.

So setzen Sie alle Kennwörter zurück

1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".

42 Verwalten von Oracle CRM On Demand Release 20

- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprofil" auf den Link "Unternehmensprofil".
- 4 Klicken Sie in der Titelleiste "Unternehmensprofil" auf die Schaltfläche "Alle Kennwörter zurücksetzen".

Jeder Benutzer erhält eine E-Mail mit seinem neuen temporären Kennwort. Die aktuell angemeldeten Benutzer können ihre Arbeit fortsetzen, müssen ihr neues temporäres Kennwort jedoch bei der nächsten Anmeldung eingeben.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zurücksetzen des Kennworts eines Benutzers](#) (auf Seite 182)
- [Einrichten von Benutzern](#) (auf Seite 166)
- [Definieren der Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 34)

Aktivieren von Sprachen

Oracle CRM On Demand ist in vielen Sprachen verfügbar. Alle im Produkt enthaltenen Standardtextfelder wie Felder und Auswahllistenwerte werden zusammen mit der Online-Hilfe sowie Tutorials in den verfügbaren Sprachen angezeigt.

Wenn Sie jedoch Felder oder Auswahllistenwerte anpassen, müssen Sie die Entsprechungen in anderen Sprachen eingeben, falls diese in den übersetzten Versionen angezeigt werden sollen. Andernfalls werden sie, unabhängig von der jeweils ausgewählten Sprache, in der ursprünglichen Sprache als blauer Text in Klammern angezeigt.

Zunächst ist die einzige aktive Sprache die Sprache, die bei der Anmeldung Ihres Unternehmens bei Oracle CRM On Demand als Standardunternehmenssprache ausgewählt war.

Die Sprachauswahl muss für die Benutzer aktiviert werden.

Bevor Sie beginnen. Um diese Schritte auszuführen, muss Ihre Rolle die Berechtigung zum Verwalten des Unternehmensprofils enthalten.

So aktivieren Sie Sprachen

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprofil" auf den Link "Sprachen".
- 4 Wählen Sie in der Spalte "Aktiv" die Sprachen aus, die für die Mitarbeiter verfügbar sein sollen.

HINWEIS: Die Formate zum Anzeigen der Datumsangaben, Uhrzeiten und Währungen richten sich nach anderen Einstellungen, nicht der Spracheinstellung.

- 5 Speichern Sie den Datensatz.

Beschränken der Verwendung von IP-Adressen

Mit dieser Funktion kann Ihre Firma den Zugriff auf das System auf bestimmte IP-Adressbereiche beschränken. Dadurch können Sie sicherstellen, dass die Benutzer nur über die angegebenen Netzwerkstandorte, beispielsweise das Büro, auf das System zugreifen. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, können die Benutzer sich nur über Computer bei der Anwendung anmelden, deren IP-Adressen sich im angegebenen Bereich befinden.

Hinweis zu Beginn. Wenden Sie sich an die Kundenbetreuung, um die IP-Filter für Ihre Firma zu aktivieren. Anschließend muss Ihre Rolle die Berechtigung "Firmenprofil verwalten" enthalten, um diesen Vorgang auszuführen.

So beschränken Sie die Verwendung auf bestimmte IP-Adressen

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie auf den Link "Sicherheitseinstellungen".
- 4 Geben Sie auf der Seite "Sicherheitseinstellungen" die IP-Adressen ein, die für die Anmeldung akzeptiert werden.

TIPP: Überprüfen Sie die Informationen auf dem Bildschirm über die richtige Vorgehensweise zum Eingeben von IP-Adressen.

- 5 Speichern Sie den Datensatz.

Geschäftskalendertyp

Bei der Administration des Geschäftskalenders werden der Beginn und das Ende des Geschäftsjahres für Ihr Unternehmen definiert.

- [Informationen zum Geschäftskalender](#) (siehe "[Info über Geschäftskalender](#)" auf Seite 44)
- [Definieren eines benutzerdefinierten Geschäftskalenders](#) (auf Seite 46)

Info über Geschäftskalender

In Oracle CRM On Demand sind zwei Geschäftskalendertypen verfügbar:

- **Standardgeschäftskalender.** Wenn Ihr Geschäftskalender mit einem herkömmlichen Kalender übereinstimmt (z.B. Kalenderquartale, 5-4-4-Modell, 4-4-5-Modell), können Sie diesen Kalendertyp in Ihrem Unternehmensprofil verwenden.

- **Benutzerdefinierter Geschäftskalender.** Wenn Ihr Unternehmen einen anderen Kalender verwendet, wie z.B. ein 4-5-4-Modell, können Sie in Oracle CRM On Demand einen benutzerdefinierten Geschäftskalender definieren.

Wenn Sie einen Standardgeschäftskalender oder einen benutzerdefinierten Geschäftskalender verwenden, muss einmalig ein Geschäftsjahr für Ihr Unternehmen definiert werden. Für alle Geschäftskalendertypen können Sie automatisch auch die in Oracle CRM On Demand definierten Geschäftsperioden verwenden.

Standardgeschäftskalender

Standardgeschäftskalender umfassen Zeiträume, die einem allgemein definierten Kalender, wie z.B. dem gregorianischen Kalender, folgen. Sie können an einem beliebigen Tag und Monat des Jahres beginnen. Wenn Sie einen Standardgeschäftskalender in Oracle CRM On Demand verwenden, wählen Sie einen der folgenden Kalendertypen:

- Kalenderquartale
- 4-4-5-Kalendermodell
- 5-4-4-Kalendermodell

Wenn Sie Standardgeschäftskalender verwenden, generiert Oracle CRM On Demand automatisch Geschäftsperioden bis zum Jahr 2020. Sie können die Einstellungen für Ihren Standardgeschäftskalender anzeigen, aber nicht ändern. Wenn Sie die Kalenderdefinition ändern möchten, wenden Sie sich an die Kundenbetreuung. Die Kundenbetreuung füllt Ihren Geschäftskalender während der Unternehmenseinrichtung mit Daten aus und legt fest, welcher Kalendertyp verwendet werden soll.

HINWEIS: Sämtliche Änderungen an einer Geschäftskalenderdefinition werden erst nach einem vollständigen ETL (Extract, Transform, Load) in Oracle CRM On Demand-Berichten wiedergegeben.

So zeigen Sie die Definition eines Standardgeschäftskalenders an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensprofil".
- 3 Prüfen Sie im Abschnitt "Unternehmenseinstellungen" die folgenden Felder:
 - Startmonat Geschäftsjahr
 - Startdatum Geschäftsjahr
 - Geschäftskalendertyp

HINWEIS: Bei Änderungen der Definition eines Standardgeschäftskalenders aktualisiert Oracle CRM On Demand alle Daten in Berichten. Oracle CRM On Demand aktualisiert allerdings nur in der Zukunft liegende Daten in Prognosen.

Benutzerdefinierte Geschäftskalender

In Oracle CRM On Demand stehen Unternehmen, die keine Standardkalendermonate oder keinen herkömmlichen Geschäftskalender verwenden, benutzerdefinierte Geschäftskalender zur Verfügung. Ihr Unternehmensadministrator kann benutzerdefinierte Geschäftskalender definieren. Sie müssen für jedes Jahr,

für das Sie Geschäftspläne, Ziele, Prognosen oder zeitbasierte Analysen in Oracle CRM On Demand erstellen möchten, benutzerdefinierte Geschäftskalender-Datensätze erstellen. Weitere Informationen zum Definieren von benutzerdefinierten Geschäftskalendern finden Sie unter [Definieren eines benutzerdefinierten Geschäftskalenders](#) (auf Seite 46).

Definieren eines benutzerdefinierten Geschäftskalenders

Ihr Unternehmensadministrator definiert die Geschäftskalender in Oracle CRM On Demand so, dass sie dem Geschäftsjahr Ihres Unternehmens entsprechen. Benutzerdefinierte Geschäftskalender werden in allen Berichten, Geschäftsplänen, Zielen und Benutzerquoten wiedergegeben.

HINWEIS: Um die Definition für den benutzerdefinierten Geschäftskalender zu konfigurieren, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Unternehmen verwalten" enthalten.

So richten Sie die benutzerdefinierten Geschäftskalender Ihres Unternehmens ein:

- 1 Wenden Sie sich an die Kundenbetreuung, damit die Verwendung von benutzerdefinierten Geschäftskalendern für Ihr Unternehmen aktiviert wird.
- 2 Definieren Sie die Geschäftskalender des Unternehmens.
- 3 Stellen Sie sicher, dass der benutzerdefinierte Geschäftskalender im Unternehmen aktiv ist

ACHTUNG: Wenn Sie den benutzerdefinierten Geschäftskalender für Ihr Unternehmen aktiviert haben, können Sie diese Option nicht mehr deaktivieren. Unternehmensadministratoren sollten benutzerdefinierte Geschäftskalender nur verwenden, wenn sie die Funktionen von Geschäftskalendern in Oracle CRM On Demand gründlich kennen.

Benutzerdefinierte Geschäftskalender und Prognosen

Wenn Sie benutzerdefinierte Geschäftskalender verwenden, wird die benutzerdefinierte Geschäftskalenderdefinition Ihres Unternehmens bei der Erstellung von Prognosen verwendet. Der Unternehmensadministrator muss vor dem Aktivieren von Prognosen benutzerdefinierte Geschäftskalenderdatensätze definieren. Da sich Prognosen auf mehrere Quartale erstrecken können, kann eine Prognose Daten aus mehreren Geschäftsjahren enthalten. Um sicherzustellen, dass genügend Daten für die Generierung von Prognoseserien verfügbar sind, muss daher für jedes Jahr, für das Ihr Unternehmen Prognosen generieren möchte, ein benutzerdefinierter Geschäftskalender erstellt werden. Zudem muss der Unternehmensadministrator die Prognosedefinition aktualisieren, bevor die neue benutzerdefinierte Geschäftskalenderdefinition in Prognosen verwendet werden kann. Wenn die Prognosedefinition nicht vor dem nächsten Prognosedatum aktualisiert wird, werden die Prognosen nicht generiert. Weitere Informationen zum Aktualisieren von Prognosedefinitionen finden Sie unter [Aktualisieren der Prognosedefinition](#) (auf Seite 398).

So definieren Sie einen neuen benutzerdefinierten Geschäftskalender

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".

- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftskalenderverwaltung" auf den Link "Geschäftskalenderdefinition".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Geschäftskalenderliste" auf "Neuer Geschäftskalender".
- 5 Wählen Sie im Menü das gewünschte Geschäftsjahr.

Der Name des Geschäftskalenders wird automatisch in das Feld "Name" eingetragen, z.B. "Geschäftsjahr 2009". Dieser Wert ist schreibgeschützt.

- 6 Geben Sie folgende Informationen ein:
 - a **Beschreibung.** Fügen Sie zusätzliche Informationen über die benutzerdefinierte Geschäftskalenderdefinition hinzu. Dieses Feld ist auf 250 Zeichen begrenzt.
 - b **1. Geschäftsquartal.** Klicken Sie auf die Kalendersymbole, um die Anfangsdaten für jeden Geschäftsmonat in diesem Quartal anzugeben.
 - c **2. Geschäftsquartal.** Klicken Sie auf die Kalendersymbole, um die Anfangsdaten für jeden Geschäftsmonat in diesem Quartal anzugeben.
 - d **3. Geschäftsquartal.** Klicken Sie auf die Kalendersymbole, um die Anfangsdaten für jeden Geschäftsmonat in diesem Quartal anzugeben.
 - e **4. Geschäftsquartal.** Klicken Sie auf die Kalendersymbole, um die Anfangsdaten für jeden Geschäftsmonat in diesem Quartal anzugeben.
 - f **Zusätzliche Informationen.** Klicken Sie auf das Kalendersymbol, um den Anfang des nächsten Geschäftsjahres anzugeben.

HINWEIS: Ein Geschäftsjahr darf nicht mehr als 99 Wochen umfassen. Wenn Sie für "Beginn des nächsten Geschäftsjahres" einen Wert größer als 99 Wochen ab dem Anfangsdatum des vorherigen Geschäftsjahres eingeben, werden Sie in einer Fehlermeldung aufgefordert, einen richtigen Wert einzugeben.

- 7 Klicken Sie auf "Speichern".

HINWEIS: Sie müssen Geschäftsjahre aufeinanderfolgend erstellen. Sie müssen beispielsweise das Geschäftsjahr für 2010 erstellen, bevor Sie das Geschäftsjahr für 2011 erstellen können.

Die neue benutzerdefinierte Geschäftskalenderdefinition wird erst in Analytics wiedergegeben, wenn ein nächtlicher ETL-Prozess (Extrahieren, Transformieren, Laden) ausgeführt wird.

So zeigen Sie die Details eines Geschäftskalenders an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftskalenderverwaltung" auf den Link "Geschäftskalenderdefinition".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Geschäftskalenderliste" auf den Namen des Geschäftsjahres, für das Sie die Geschäftsperioden anzeigen möchten.

Auf der Seite "Details Geschäftskalender" werden die einzelnen Geschäftsmonate für das gewählte Jahr und das Anfangsdatum des nächsten Geschäftsjahres angezeigt.

HINWEIS: Wenn Sie von einem Standardgeschäftskalender zu einem benutzerdefinierten Geschäftskalender wechseln, werden die Datensätze aus dem vorherigen Geschäftsjahr auf der Seite "Geschäftskalenderliste" schreibgeschützt angezeigt. Außerdem werden alle zukünftigen von Oracle CRM On Demand generierten Geschäftsjahrsdatensätze gelöscht. Weitere Informationen zu Standardgeschäftskalendern finden Sie unter [Info über Geschäftskalender](#) (auf Seite 44).

So bearbeiten Sie den Geschäftskalender des Unternehmens

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftskalenderverwaltung" auf den Link "Geschäftskalenderdefinition".
- 4 Suchen Sie auf der Seite "Geschäftskalenderliste" den Geschäftskalender, den Sie aktualisieren möchten, und klicken Sie auf "Bearbeiten".

- 5 Geben Sie die neuen Details für den Geschäftskalender ein, und klicken Sie auf "Speichern".

Sämtliche Änderungen an einer benutzerdefinierten Geschäftskalenderdefinition werden erst in Analytics wiedergegeben, wenn ein nächtlicher ETL-Prozess (Extrahieren, Transformieren, Laden) ausgeführt wird.

HINWEIS: Wenn Sie einen benutzerdefinierten Geschäftskalender definiert haben, können Sie diesen ändern, indem Sie die bestehende Kalenderdefinition bearbeiten. Geschäftskalender aus vor dem aktuellen Geschäftsjahr liegenden Jahren sind jedoch schreibgeschützt. Sie können keine benutzerdefinierten Geschäftskalender löschen.

Währungsdefinition

Das Definieren der Währungen für Ihr Unternehmen umfasst:

- das Aktivieren der Währungen, in denen Ihr Unternehmen Geschäfte tätigt.
- das Definieren der Wechselkurse für die Basiswährung Ihres Unternehmens.

Weitere Informationen zur Währungsdefinition finden Sie unter [Verwalten von Währungen](#) (auf Seite 48).

Verwalten von Währungen

Diese Währungen müssen aktiviert werden, um Benutzer die Möglichkeit zu geben, Geschäfte in beliebiger Währung abzuwickeln und zu verfolgen. Andernfalls ist die für das Unternehmen eingestellte Standardwährung die einzige Option.

Wenn Ihre Mitarbeiter Transaktionen in anderen Währungen aufzeichnen, müssen Sie außerdem die Wechselkurse für die Umrechnung zwischen diesen Währungen und der Standardwährung Ihres

Unternehmens festlegen. Die Anwendung verwendet diese Wechselkurse beim Umsatz-Rollup für Berichte und Prognosen.

VORSICHT: Stellen Sie sicher, dass Wechselkurse eingerichtet wurden, bevor Ihre Benutzer Transaktionen für alle aktivierten Währungen eingeben.

Sie können für jede aktive Währung mehrere Wechselkurse eingeben. Jeder Eintrag umfasst das Wechselkursdatum und einen Wechselkurs für das entsprechende Datum. Die Anwendung bestimmt anhand folgender Regeln, welcher Wechselkurs für eine bestimmte Transaktion verwendet werden soll:

So rechnet Oracle CRM On Demand Wechselkurse zwischen der Standardwährung des Unternehmens und der Standardwährung des Benutzers aus

In diesem Fall verfügt ein Unternehmen über die folgenden Währungen:

- Die Standardwährung für ein Unternehmen ist US-Dollar (USD).
- Dieses Unternehmen hat darüber hinaus zusätzliche Währungen aktiviert: Euro (EUR) und Pfund Sterling (GBP).
- Dieses Unternehmen hat Wechselkurse zwischen USD und EUR und zwischen USD und GBP festgelegt.
- Der Benutzer gibt den Verkaufsprojektumsatz in EUR ein, obwohl die Standardwährung des Benutzers GBP lautet.
- Oracle CRM On Demand führt die Umrechnung von EUR in GBP folgendermaßen durch:
 - Zuerst wird der Verkaufsprojektumsatz in die Standardwährung des Unternehmens umgerechnet, d.h. von EUR in USD.
 - Anschließend wird der Verkaufsprojektumsatz in die Währung des Benutzers umgerechnet, d.h. von USD in GBP.

Anwendung von Wechselkursen auf Umsatzprognosen

In diesem Fall gelten die folgenden Regeln:

- Wenn für das selbe Datum wie die Transaktion ein Wechselkurs festgelegt ist, wird der Wert dieses Wechselkurses verwendet.
- Wenn für das selbe Datum wie die Transaktion kein Wechselkurs festgelegt ist, aber Wechselkurse für Daten vor der Transaktion festgelegt sind, wird der Wechselkurs mit dem Datum verwendet, das dem Transaktionsdatum am nächsten liegt.
- Wenn für das selbe Datum wie die Transaktion kein Wechselkurs festgelegt ist und keine Wechselkurse für Daten vor der Transaktion festgelegt sind, wird der nächste verfügbare Wechselkurs mit einem Datum *nach* dem Transaktionsdatum verwendet.

Wenn beispielsweise Wechselkurse nur für den 15.5.2004 und den 15.8.2004 eingegeben sind, geschieht Folgendes:

- Bei Transaktionen vor dem 15.5.2004 wird der Kurs vom 15.5.2004 verwendet.
- Bei Transaktionen zwischen dem 15.5.2004 und dem 14.8.2004 wird der Kurs vom 15.5.2004 verwendet.

- Bei Transaktionen am 15.8.2004 oder später wird der Kurs vom 15.8.2004 verwendet.

Anwendung von Wechselkursen auf Berichte

In Berichten werden Wechselkurse allgemeiner angewendet als in Prognosen. Pro Monat wird ein Wechselkurs festgelegt, der für alle Transaktionen in diesem Monat verwendet wird. Für Verkaufsprojekte verwendet Oracle CRM On Demand beispielsweise das Verkaufsprojektabschlussdatum, das am nächsten zum Gültigkeitsdatum des Wechselkurses liegt. Für Währungsumrechnungen bei Anlagen verwendet Oracle CRM On Demand das Datum im Feld "Kaufdatum". Für Verkaufsprojektprodukte verwendet Oracle CRM On Demand den Wechselkurs, der am nächsten zum Startdatum des Produktumsatzes liegt. Für andere Objekte, einschließlich der benutzerdefinierten Objekte 01-03, verwendet Oracle CRM On Demand das Erstellungsdatum zum Festlegen des Wechselkursdatums. Für die benutzerdefinierten Objekte 04-15 verwendet Oracle CRM On Demand das Feld "Umtauschdatum".

Der einem Monat zugewiesene Wechselkurs wird folgendermaßen festgelegt:

- Wenn für einen Monat mehr als ein Wechselkurs vorliegt, wird der mit dem spätesten Datum im jeweiligen Monat verwendet.
- Wenn für einen Monat keine Wechselkurse vorliegen, wird der Wechselkurs des entsprechenden Monats auf den gleichen Wechselkurs gesetzt wie der des nächsten zukünftigen Monats, für den ein Wechselkurs festgelegt ist.
- Wenn für zukünftige Monate keine Wechselkurse vorliegen, wird der Wechselkurs des ersten vorhergehenden Monats verwendet.

Wenn beispielsweise für den 10.5.2004, den 20.5.2004 und den 14.8.2004 Wechselkurse festgelegt sind, dann:

- ist der Wechselkurs für Mai 2004 der für den 20.5.2004 festgelegte Wert (der letzte für Mai festgelegte Wert)
- ist der Wechselkurs für August 2004 der für den 14.8.2004 festgelegte Wert (der einzige für August festgelegte Wert)
- April 2004 und den Monaten davor wird der Wechselkurs vom 20.5.2004 zugewiesen. Es gibt zwei Datumsangaben für den Monat Mai.
- werden Juni und Juli 2004 der Wechselkurs vom August 2004 (dem nächstliegenden darauffolgenden Monat) zugewiesen
- werden September 2004 und den Monaten danach der Wechselkurs vom August 2004 (kein folgender Monat vorhanden, also wird der erste davorliegende Monat verwendet) zugewiesen.

In Berichten wird für Werte, für die eine Währungsumrechnung erforderlich ist, der für den Monat festgelegte Wechselkurs verwendet, in den die Transaktion fällt. Dieser wird wie oben beschrieben ermittelt.

HINWEIS: Während der Prognoseerstellung werden alle Verkaufsprojekte in die Standardwährung des Unternehmens umgerechnet. In Berichten werden Umsatzfelder jedoch in den entsprechenden Betrag in der Währung des Endbenutzers umgerechnet.

Wenn eine der folgenden Situationen auftritt, müssen Sie warten, bis die tägliche Analyse durchgeführt wird:

- Für Ihr Unternehmen wird eine neue Währung aktiviert, und der Wechselkurs wird eingerichtet
- Ein Benutzer wählt eine neue Währung aus, die kein anderer Benutzer für Ihr Unternehmen ausgewählt hat (auf der Seite "Persönliche Details")

Bei der Aktualisierung werden automatisch eventuell erforderliche Wechselkurse zwischen den Währungen erstellt. Anschließend können Sie historische und auch Echtzeitberichte erstellen.

Wenn Benutzer ihre Standardbenutzerwährung ändern, müssen sie sich von Oracle CRM On Demand abmelden und sich dann wieder anmelden, damit in den Berichten Daten in der neu ausgewählten Währung angezeigt werden.

Bevor Sie beginnen. Um die Verfahren zum Verwalten von Währungen durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Währungen definieren" beinhalten. Weitere Informationen zu den Auswirkungen der Währungseinstellungen finden Sie unter Info über Profileinstellungen für Benutzer.

So aktivieren Sie Währungen

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Währungsdefinition" auf den Link "Währungsdefinition".
- 4** Wählen Sie auf der Seite "Währungseinrichtung" die Option "Alle Währungen" aus der Dropdown-Liste aus.
- 5** Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für die Währung, die Sie aktivieren möchten.
- 6** Aktivieren Sie auf der Seite "Währung bearbeiten" das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 7** (Optional) Auf der Seite "Währung bearbeiten" kann das Symbol der Währung angepasst werden, So möchten Sie Währungen beispielsweise eventuell nach deren Währungscodes anstatt nach deren Symbolen unterscheiden. Dann ändern Sie \$ in USD, ¥ in JPY und € in EUR.
- 8** Speichern Sie den Datensatz.

So definieren Sie Wechselkurse

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Währungsdefinition" auf den Link "Wechselkurse".

Es wird die Seite "Wechselkurs bearbeiten" mit den aktuellen Wechselkursen für Ihre aktivierten Währungen angezeigt. Wenn kein Wechselkurs definiert wurde, bleibt sie leer.

HINWEIS: Die Währung unter *Zielwährung* ist immer die für Ihr Unternehmen festgelegte Währung. Sie müssen Wechselkurse eingeben, anhand derer die Anwendung jede aktive Währung in diese Währung umrechnen kann.

- 4** So fügen Sie einen neuen Wechselkurs für eine aktive Währung hinzu:
 - a** Klicken Sie auf den Link "Wechselkurshistorie" für die Währungszeile, für die Sie einen Wechselkurs hinzufügen möchten.

Klicken Sie auf der Seite "Wechselkurs" auf "Neu".

- b** Geben Sie auf der Seite "Wechselkurs bearbeiten" die entsprechenden Informationen ein.

Geben Sie als Wechselkurs ein, wie viele Einheiten der *Zielwährung* für den Kauf einer Einheit der *Ausgangswährung* erforderlich wären.

Beispiel: 1 Euro = 1,3 US-Dollar.

Wenn die Währung Ihres Unternehmens beispielsweise auf US-Dollar (USD) festgelegt ist, geben Sie folgende Werte ein:

- Ausgangswährung: EUR
- Zielwährung: USD
- Wechselkurs: 1,3

- 5** Klicken Sie auf "Speichern".

So zeigen Sie die Historie der Wechselkurse an

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Währungsdefinition" auf den Link "Wechselkurse".

Auf der Seite "Wechselkurs bearbeiten" werden die aktuellen Wechselkurse für verschiedene Währungen angezeigt.

- 4** Um die Historie der Wechselkurse für einzelne Währungen anzuzeigen, klicken Sie auf den Link "Wechselkurshistorie".

Die Wechselkurshistorie wird angezeigt.

Unternehmensprotokoll

Das Protokoll ist eine wichtige Funktion für die Erfüllung von gesetzlichen Vorschriften und Unternehmensrichtlinien. Informationen zum Protokoll in Oracle CRM On Demand finden Sie in den folgenden Themen:

- [Überprüfen der Anmeldeaktivität aller Benutzer](#) (auf Seite 53)
- [Überprüfen der Ressourcenverwendung Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 53)
- [Überprüfen der Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail](#) (siehe "[Überprüfen von Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail](#)" auf Seite 54)
- [Prüfen von Änderungen der Protokollkonfiguration](#) (auf Seite 55)

Überprüfen der Anmeldeaktivität aller Benutzer

Sie können die Anmeldehistorien aller Benutzer in Ihrem Unternehmen überprüfen. Die Seite für die Anmeldehistorie zeigt, welche Benutzer die Anwendung wann verwenden. Auf der Seite werden außerdem die Anmeldeaktivitäten der Oracle CRM On Demand-Kundenbetreuung aufgezeichnet.

Bevor Sie beginnen. Um diese Schritte auszuführen, muss Ihre Rolle die Berechtigung zum Verwalten des Unternehmensprofils enthalten.

So überprüfen Sie die Anmeldeaktivität für alle Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Ressourcenüberwachung" auf den Link "Anmeldungsaudit".
- 4 Überprüfen Sie die Anmeldehistorie für diese Anwendung.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Überprüfen der Anmeldeaktivität eines Benutzers](#) (auf Seite 183)

Überprüfen der Ressourcenverwendung Ihres Unternehmens

Sie können die Ressourcenverwendung unternehmensweit prüfen. Dazu gehören auch Änderungen in den folgenden Bereichen:

- Kennwort zurücksetzen
- Kennwort vergessen
- Sicherheitsfragen beantworten
- SSO-Bezeichner ändern
- Änderungen an der Benutzer-ID
- E-Mail-Adresse ändern
- Kennwort festlegen
- Ausgangskennwort
- Offline

Hinweis zu Beginn. Um diese Schritte auszuführen, muss Ihre Rolle die Berechtigung zum Verwalten des Unternehmensprofils enthalten.

So prüfen Sie die Ressourcenverwendung Ihres Unternehmens:

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Ressourcenprotokoll" auf den Link "Protokoll".
- 4 Prüfen Sie die Ressourcenverwendungshistorie Ihres Unternehmens.

Überprüfen von Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail

Sie können Audit Trail-Änderungen, die Benutzer an protokollierbaren Feldern für alle protokollierbaren Datensatztypen vorgenommen haben. Ein Audit Trail zeigt auch an, ob protokollierbare Datensatztypen erstellt, gelöscht oder wiederhergestellt wurden.

Bei neuen Kunden oder Kunden, die ein Upgrade auf dieses Release von Oracle CRM On Demand durchführen, wird die Protokollierung der Erstellung, Löschung und Wiederherstellung von Datensätzen standardmäßig aktiviert, wenn Sie bestimmte Felder für Datensatztypen protokollieren. Wenn Sie keine bestimmten Felder für Datensatztypen protokollieren, wird die Protokollierung der Erstellung, Löschung und Wiederherstellung von Datensätzen deaktiviert. In diesem Fall können Kunden die Protokolleinstellungen auf der Ebene der Datensätze ändern.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigungen "Zugriff auf Master-Protokoll" und "Protokoll Administratorkonfiguration" verfügen.

So überprüfen Sie Audit-Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprotokoll" auf den Link zum Master Audit Trail.

Im Master Audit Trail werden die folgenden Werte angezeigt:

- **ID-Nr.** Die Tabellenzeilen-ID.
- **Titel.** Das Namensfeld des Objekts.
- **Datensatztyp.** Der protokollierte Datensatztyp.
- **Datum.** Das Datum der letzten Protokollierung des Objekts.
- **Nachname.** Der Nachname des Benutzers.
- **Vorname.** Der Vorname des Benutzers.
- **Geändertes Feld.** Das geänderte Feld des Objekts.
- **Alter Wert.** Der vorherige Wert des Datensatzes.

- **Neuer Wert.** Der neue Wert des Feldes. Wenn Sie den Wert im Feld "Serviceanfrage - Priorität" von "Niedrig" zu "Hoch" ändern, bleibt der Wert im Feld "Alter Wert" "Niedrig", und der Wert im Feld "Neuer Wert" ist "Hoch". Wenn Sie einen Datensatz löschen, bleibt das Feld "Alter Wert" leer, und der Wert im Feld "Neuer Wert" wird zu "Datensatz gelöscht" geändert.
- **Aktualisierungsdatum & -uhrzeit.** Die Uhrzeit und das Datum der Datensatzaktualisierung.
- **Zusätzliche Informationen.** Alle zusätzlichen Informationen zur Änderung des Datensatzes.

Weitere Informationen zum Audit Trail finden Sie unter [Anpassen des Protokolls](#) (siehe "[Anpassen von Audit Trails](#)" auf Seite 121).

Prüfen von Änderungen der Protokollkonfiguration

Sie können die Protokolländerungen prüfen, die Benutzer an Feldeinstellungen, Rollen und Zugriffsprofilen vornehmen.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigungen "Zugriff auf Master-Protokoll" und "Protokoll Administratorkonfiguration" verfügen.

So prüfen Sie Änderungen der Protokollkonfiguration

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprotokoll" auf den Link zum Admin-Konfigurationsprotokoll.

Im Admin-Konfigurationsprotokoll werden die folgenden Werte angezeigt:

- **ID-Nr.** Die Tabellenzeilen-ID der geänderten Konfiguration.
- **Typ.** Der geänderte Datensatztyp.
- **Name des Datensatztyps.** Der geänderte Datensatzname.
- **Quell-IP-Adresse.** Die IP-Adresse des Computers, auf dem die Konfigurationsänderung vorgenommen wurde.
HINWEIS: Dieser Wert wird nur dann angezeigt, wenn diese Information verfügbar ist.
- **Session-Typ.** Dieser Wert gibt an, ob es sich um eine interaktive Session oder eine Webservices-Session handelte.
- **Nachname.** Der Nachname des Benutzers.
- **Vorname.** Der Vorname des Benutzers.
- **Benutzer-Anmelde-ID.** Die Anmelde-ID des Benutzers.
- **Vorgang.** Der Typ der durchgeführten Konfiguration, z.B. erstellt, gelöscht oder geändert.
- **Geändertes Feld.** Der Feldname des Datensatzes, der geändert wurde.
- **Alter Wert.** Der vorherige Wert des geänderten Datensatzes oder Feldes.

- **Neuer Wert.** Der neue Wert des geänderten Datensatzes oder Feldes.
- **Datum.** Die Uhrzeit und das Datum der Datensatzkonfiguration.

Weitere Informationen zum Audit Trail finden Sie unter [Anpassen des Protokolls](#) (siehe "[Anpassen von Audit Trails](#)" auf Seite 121).

Verwalten von Hinweisen

Die Hinweisfunktion in Oracle CRM On Demand ermöglicht Ihnen das Übermitteln zeitbasierter, kritischer Informationen an die Benutzer Ihres Unternehmens. Informationen zu Hinweisen finden Sie in den folgenden Themen:

- Prüfen von Hinweisen
- [Veröffentlichen von unternehmensweiten Hinweisen](#) (auf Seite 56)
- Arbeiten mit Listen
- [Hinweisfelder](#) (auf Seite 57)

Veröffentlichen von unternehmensweiten Hinweisen

Auf "Meine Homepage" der einzelnen Mitarbeiter werden die unternehmensweiten Hinweise angezeigt. Sie können Hinweise zum Übermitteln von unternehmensweiten Informationen verwenden, wie beispielsweise Hinweise auf ein Meeting und Richtlinienänderungen.

HINWEIS: Hinweise, in denen darauf hingewiesen wird, dass eine Prognose generiert wurde, bleiben zwei Tage lang auf "Meine Homepage" des Mitarbeiters. Sie können den Zeitraum verlängern, den der Hinweis angezeigt wird, indem Sie die Änderungen auf der Seite "Hinweisbearbeitung" vornehmen, wenn der Hinweis zum ersten Mal angezeigt wird. Die dazu erforderlichen Schritte werden in diesem Abschnitt beschrieben.

Sie können Dateien oder URLs mit Hinweisen verknüpfen. Wenn Sie beispielsweise einen Hinweis auf ein angekündigtes Meeting erstellen, können Sie einen Link zu einer Webseite hinzufügen, die Informationen zum Veranstaltungsort enthält.

Bevor Sie beginnen. (Optional) Erstellen oder suchen Sie eine Webseite oder Datei, die Informationen enthält, die Sie freigeben möchten. Stellen Sie sicher, dass der Pfad zu der Webseite oder Datei für Ihre Benutzer zugänglich ist. Für diesen Vorgang muss Ihre Rolle die Berechtigung zum Verwalten des Unternehmensprofils enthalten.

So erstellen oder aktualisieren Sie unternehmensweite Hinweise

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".

- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Hinweismanagement" auf den Link "Unternehmenshinweise".
Dabei wird die Seite "Hinweise" mit einer Liste der Unternehmenshinweise geöffnet.
- 4 Führen Sie auf der Seite "Hinweise" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neu".
 - Klicken Sie auf den Titel des Hinweises, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- 5 Geben Sie auf der Seite "Neuer Hinweis" oder "Hinweis bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein.
- 6 Speichern Sie den Hinweis.
- 7 Wenn Sie dem Hinweis einen Anhang hinzufügen möchten, klicken Sie in der Seite "Hinweise" auf den jeweiligen Titel, um die Hinweisdetails zu öffnen.
- 8 Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anhang hinzufügen", und geben Sie die Informationen ein.
- 9 Klicken Sie auf der Seite zur Anhangsbearbeitung auf "Speichern".
- 10 Wenn Sie eine URL in den Hinweis einfügen möchten, klicken Sie auf den Hinweistitel auf der Listenseite "Hinweise", um die Hinweisdetails zu öffnen.
- 11 Klicken Sie auf die Schaltfläche "URL hinzufügen", und geben Sie die Daten ein.
- 12 Klicken Sie auf der Seite zur Anhangsbearbeitung auf "Speichern".

Hinweisfelder

Die folgende Tabelle beschreibt die in Hinweisdatensätzen möglichen Feldinformationen. Wenn Sie ein Administrator sind, dann können Sie alle Hinweisfelder anzeigen und aktualisieren. Andernfalls können Sie nur eine bestimmte Anzahl an Hinweisfeldern anzeigen.

Feld	Beschreibung
Titel	Der Titel des Hinweises, wie er auf "Meine Homepage" angezeigt wird.
Priorität	Priorität des Hinweises, die durch das Symbol neben dem Hinweis auf "Meine Homepage" ausgedrückt wird.
Hyperlink	Mit dem Hinweis verknüpfter URL oder Dateiname oder Verzeichnispfad.
Hinweisbeschreibung	Der Text, wie er im Hinweis erscheinen wird.
Datum	Datum, ab dem der Hinweis über "Meine Homepage" veröffentlicht wird.
Ablaufdatum	Datum, ab dem der Hinweis nicht mehr über "Meine Homepage" veröffentlicht wird.

Feld	Beschreibung
Angezeigter Hyperlink	<p>Der Text, der für den Hyperlink in dem Hinweis angezeigt wird. Dies ist erforderlich, wenn Sie einen Hyperlink eingegeben haben.</p> <p>Beispiel: Für den Link (URL) "http://company.site/doc_2389.html", können Sie als Text im Hinweis "Wegbeschreibung zum Meeting" eingeben.</p>

TIPP: Sie können gefilterte Listen erstellen, um so die jeweils angezeigten Hinweistypen einzuschränken. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten mit Listen.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen über unternehmensweite Hinweise finden Sie im folgenden Abschnitt:

- [Veröffentlichen von unternehmensweiten Hinweisen](#) (auf Seite 56)

Verwalten der Servicezuteilung

Das Verwalten der Servicezuteilung umfasst:

- [Anzeigen der Servicezuteilungsverwendung für Ihr Unternehmen](#) (siehe "Anzeigen der Servicezuteilungsnutzung für Ihr Unternehmen" auf Seite 60)
- [Anzeigen der historischen Servicezuteilungsverwendung](#) (siehe "Anzeigen der historischen Servicezuteilungsnutzung" auf Seite 60)
- [Einrichten von Warnungen für Servicezuteilungen](#) (siehe "Aktivieren von Hinweisen für Servicezuteilungen" auf Seite 61)
- [Anzeigen von Informationen zur Datei- und Datensatznutzung](#) (auf Seite 62)

Informationen zu Servicezuteilungen

Sie können alle Servicezuteilungen für Ihr Unternehmen anzeigen, um die aktuelle und die historische Nutzung anzuzeigen und Hinweise für das Erreichen der festgelegten Zuteilungsschwellenwerte zu aktivieren. Die Kundenbetreuung legt die Servicezuteilungswerte für Ihr Unternehmen fest. Die folgenden Servicezuteilungen sind verfügbar:

- **Webservices - Vorgangszuteilung.** Bestimmt die Zahl der Webservices-Vorgänge, die ein Unternehmen innerhalb eines Zeitraums von 24 Stunden durchführen kann.
- **Gleichzeitige Webservices - Anforderungszuteilung.** Bestimmt die maximale Anzahl der gleichzeitigen Web Service-Anforderungen, die ein Unternehmen verarbeiten kann.
- **CRM Desktop-Lizenzen.** Gibt die Zahl der CRM Desktop-Benutzer an, die von Ihrem Unternehmen lizenziert wurden.
- **Dateizuteilung.** Bestimmt die Dateizuteilung für das Unternehmen, d.h. die Speichermenge, die für an Datensätze angehängte Dateien verfügbar ist.
- **Datensatzzuteilung.** Bestimmt die Datensatzzuteilung für das Unternehmen, d.h. die Zahl der Datensätze aller Datensatztypen.

HINWEIS: Die Namen und Beschreibungen der Servicezuteilungen werden in der von Ihnen aktivierten Sprache angezeigt.

Auf der Listenseite für Servicezuteilungen können Sie die festgelegten Zuteilungswerte, die aktuelle Nutzung sowie die verbleibenden Nutzungswerte anzeigen. Führen Sie einen Drilldown auf eine Servicezuteilung durch, um einen Hinweis für diese Servicezuteilung zu aktivieren. Wenn Sie einen Hinweis aktivieren, legen Sie einen Schwellenwert für eine Servicezuteilung fest, der bei Überschreitung des Schwellenwerts das Versenden einer Hinweis-E-Mail an die angegebenen Empfänger auslöst.

Auf der Listenseite für Zuteilungsnutzung können Sie die Nutzungswerte Ihres Unternehmens mit den Servicezuteilungen im Zeitablauf vergleichen. Sie können die tägliche, wöchentliche oder monatliche Nutzung anzeigen; allerdings variiert die Anzeige je nach Zuteilungstyp. Sie können die Zuteilungsdaten sowie die Zuteilungsnutzungsdaten eines Unternehmens mit dem Exportassistenten exportieren. Weitere Informationen über das Verwenden des Exportassistenten finden Sie unter [Exportieren Ihrer Daten](#) (auf Seite 621).

Was geschieht, wenn Zuteilungen aufgebraucht sind?

Wenn die Nutzung die für das Unternehmen festgelegte Grenze für Webservices-Zuteilungen erreicht hat, werden keine weiteren Anfragen an Oracle CRM On Demand-Webservices verarbeitet. Die Zuteilungskapazität wird stündlich veröffentlicht, und die freigegebene Kapazitätsmenge variiert je nach vorheriger Nutzung. Neue Anfragen werden verarbeitet, wenn die aktuelle Nutzung für den vorherigen Zeitraum von 24 Stunden wieder unter dem für Ihr Unternehmen festgelegten Zuteilungswert liegt.

Optimieren Sie Webservice-Clients, um unnötige Anfragen und das Überschreiten der maximalen Unternehmenszuteilung zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Oracle Web Services On Demand Guide.

Wenn die Nutzung die für Ihr Unternehmen festgelegte Grenze für Datensatzzuteilungen erreicht hat, können folgende nicht mehr mit der Anwendung Oracle CRM On Demand interagieren:

- Webservices, die versuchen, Insert-, Update-, oder InsertOrUpdate-Vorgänge an Datensätzen durchzuführen.
- Importvorgänge unter Verwendung des Importassistenten oder Oracle Data Loader On Demand
- Desktop-Clients, wie z.B. Oracle Outlook Email Integration On Demand und Oracle Notes Email Integration On Demand

Um das Erreichen der Gesamtzuteilungen für das Unternehmen zu vermeiden, können Benutzer alle Datensätze aus der Anwendung löschen, die nicht länger benötigt werden. Wenn die Nutzung die für das Unternehmen festgelegte Grenze für Dateizuteilungen erreicht hat, können Benutzer keine weiteren Anhänge mittels der folgenden Anwendungen hochladen:

- Oracle CRM On Demand-Anwendung
- Webservices
- Beliebige Desktop-Clients

Um das Erreichen der Gesamtzuteilungen für das Unternehmen zu vermeiden, können Benutzer alle Anhänge löschen, die nicht länger benötigt werden.

HINWEIS: Bezüglich aller Servicezuteilungen können Benutzer sich an ihren Vertriebsmitarbeiter wenden und zusätzliche Kapazitäten, zusätzliche Lizenzen oder beides erwerben. Wenden Sie sich an die Kundenbetreuung, um weitere Unterstützung zu erhalten.

Anzeigen der Servicezuteilungsnutzung für Ihr Unternehmen

Sie können die folgenden Daten für jede Servicezuteilung Ihres Unternehmens anzeigen:

- Zuteilungsname
- Zuteilungstyp
- Zuteilungseinheiten
- Der von der Kundenbetreuung für die Zuteilung festgelegte Wert
- Die aktuell genutzte Zuteilungsmenge
- Die verbleibende Zuteilungsmenge
- Ob ein Hinweis für die Zuteilung aktiviert wurde. Wenn die aktuelle Nutzung den Schwellenwert überschreitet, wird eine Hinweis-E-Mail an die angegebenen Empfänger gesendet.
- Der Benutzer, der die Zuteilungsdaten zuletzt geändert hat

Auf der Listenseite für Servicezuteilungen können Sie einen Drilldown auf eine Servicezuteilung durchführen, um weitere Informationen über die Zuteilung anzuzeigen, wie z.B. eine Beschreibung der Zuteilung sowie die aktuellen Nutzungsdaten im Applet für Zuteilungsnutzung.

Auf der Listenseite für Zuteilungsnutzung können Sie die historischen Nutzungsdaten einer Zuteilung anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Anzeigen der historischen Servicezuteilungsnutzung](#) (auf Seite 60).

Klicken Sie auf der Listenseite für Servicezuteilungen auf "Bearbeiten", und aktivieren Sie den Hinweis für eine Zuteilung. Weitere Informationen finden Sie unter [Aktivieren von Hinweisen für Servicezuteilungen](#) (auf Seite 61).

So zeigen Sie die Servicezuteilungsnutzung Ihres Unternehmens an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt zur Servicezuteilungsverwaltung auf den Link zur Servicezuteilungsverwaltung.
- 4 Auf der Listenseite für Servicezuteilungen können Sie die Servicezuteilungsdaten für Ihr Unternehmen einsehen.

Anzeigen der historischen Servicezuteilungsnutzung

Auf der Listenseite für Zuteilungsnutzung können Sie die historischen Nutzungsdaten der Servicezuteilungen für Ihr Unternehmen anzeigen. Standardmäßig werden die Nutzungsdaten der Zuteilungen nach Datum sortiert angezeigt. Außerdem werden auch Zuteilungszeitraum, Zuteilungstyp, Zuteilungsname, Zuteilungseinheiten, genutzte Zuteilung sowie das Erstellungsdatum angezeigt. Sie können die täglichen, wöchentlichen oder monatlichen Nutzungsdaten der Zuteilungen anzeigen. Allerdings variiert diese Anzeige je nach Zuteilungstyp.

Die folgende Tabelle beschreibt die Aktionen, die Sie auf der Listenseite für Zuteilungsnutzung durchführen können.

Aktion	Vorgehensweise
Erstellen einer neuen Zuteilungsnutzungsliste	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie "Neue Liste erstellen" aus. Führen Sie die relevanten, unter Erstellen und Optimieren von Listen beschriebenen Schritte durch.
Exportieren der Liste	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option "Liste exportieren". Führen Sie die unter Exportieren von Datensätzen in Listen beschriebenen Schritte durch.
Verwalten der Zuteilungsnutzungslisten	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option "Listen verwalten". Führen Sie die auf der Seite "Listen verwalten" beschriebenen Schritte für die erforderliche Aufgabe durch.
Durchblättern der Liste	Klicken Sie auf die Navigationssymbole oben oder unten auf der Listenseite, um zur nächsten, vorherigen, ersten oder letzten Seite in der Liste zu blättern.
Optimieren der Suchkriterien für die Liste	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option "Liste verfeinern" aus. Führen Sie die relevanten, unter Erstellen und Optimieren von Listen beschriebenen Schritte durch.
Anzeigen der Schlüssel- und Filterinformationen für die Liste	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option "Listenfilter anzeigen". Führen Sie die auf der Seite "Liste anzeigen" beschriebenen Schritte durch.
Sortieren der Zuteilungsnutzungen in der Liste	Klicken Sie auf den Spaltentitel, um die Liste nach dieser Spalte zu sortieren. Um zum Beispiel die Liste nach der Startzeit zu sortieren, klicken Sie auf "Startzeit".
Anzeigen von mehr/weniger Datensätzen	Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Anzahl der angezeigten Datensätze" unten auf der Seite die Zahl der Datensätze, die Sie gleichzeitig anzeigen möchten.

Aktivieren von Hinweisen für Servicezuteilungen

Sie können einen Hinweis für eine Servicezuteilung aktivieren, damit eine E-Mail zur Benachrichtigung der angegebenen Benutzer versendet wird, sobald die Zuteilungsnutzung einen festgelegten Schwellenwert erreicht. Wenn Hinweise für eine Servicezuteilung aktiviert wurden, gelten die folgenden Standards:

- **Hinweisempfänger.** Die E-Mail-Adresse der Hauptperson des Unternehmens
- **Hinweisschwellenwert.** Siebzig Prozent des Zuteilungswertes

Bei bestehenden Kunden sind Hinweise standardmäßig deaktiviert. Bei neuen Kunden sind Hinweise standardmäßig aktiviert.

Hinweis: Für die gleichzeitige Webservice-Anforderungszuteilung kann kein Hinweis eingerichtet werden.

Zusätzlich zum Schwellenwerthinweis wird eine automatische Hinweis-E-Mail entweder an die Hauptperson oder die angegebenen E-Mail-Empfänger gesendet, sobald die aktuelle Nutzung einen Zuteilungswert des Unternehmens erreicht. Wenn Hinweise aktiviert sind, wird die E-Mail, die das Erreichen des Zuteilungswertes anzeigt, an die angegebenen Empfänger gesendet.

So aktivieren Sie einen Hinweis für eine Servicezuteilung

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt zur Servicezuteilungsverwaltung auf den Link zur Servicezuteilungsverwaltung.
- 4 Klicken Sie auf der Listenseite für Servicezuteilungen auf "Bearbeiten".
- 5 Geben Sie auf der Seite "Servicezuteilungen bearbeiten" Werte in die folgenden Felder ein:
 - **Hinweisempfänger.** Die E-Mail-Adressen der Benutzer, die eine Warn-E-Mail erhalten sollen.
 - **Hinweisschwellenwert.** Geben Sie den Prozentsatz des Zuteilungswerts ein, bei dem die Hinweis-E-Mail gesendet werden soll.
 - **Hinweis aktiviert.** Wählen Sie dieses Kontrollkästchen, um das Senden der Hinweis-E-Mails zu aktivieren.

Anzeigen von Informationen zur Datei- und Datensatznutzung

In regelmäßigen Abständen erstellt Oracle CRM On Demand einen Schnappschuss der Datei- und Datensatzspeichermenge, die Ihr Unternehmen verwendet. Diese Information wird 90 Tage lang gespeichert; danach wird sie aus der Datenbank gelöscht. Um einen Überblick über die von Ihrem Unternehmen verwendete Datei- und Datensatzspeichermenge zu erhalten, können Sie Details zu den folgenden Informationen anzeigen:

- Anzahl der Dateianhänge, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses gespeichert waren
- Dateispeichermenge, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses von Ihrem Unternehmen genutzt wurde
- Anzahl der Datensätze, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses für Ihr Unternehmen vorhanden waren

HINWEIS: Dateien und Datensätze, die gelöscht, aber nicht aus Oracle CRM On Demand entfernt wurden, werden bei der Berechnung der Datei- und Datensatznutzung nicht berücksichtigt.

Das folgende Verfahren beschreibt das Anzeigen der Informationen zur Dateinutzung.

So zeigen Sie Informationen zur Dateinutzung an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".

- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt zur Servicezuteilungsverwaltung auf die Option "Dateinutzung", um die Seite mit der Liste zur Dateinutzung zu öffnen.

Standardmäßig zeigt die Listenseite zur Dateinutzung die Liste "Verwendung aktuelle Datei" an. Die Liste "Verwendung aktuelle Datei" enthält die Informationen aus dem aktuellsten Schnappschuss. Wenn Sie die Informationen aus allen in den vergangenen 90 Tagen erstellten Schnappschüssen anzeigen möchten, wählen Sie in der Titelleiste der Listenseite die Liste der gesamten Dateinutzung.

Die folgende Tabelle beschreibt die Informationen, die auf der Listenseite zur Dateinutzung angezeigt werden.

Spaltenname	Beschreibung
Datensatzname	Der Name des Datensatztyps, wie er in der Benutzerschnittstelle angezeigt wird. Wenn Ihr Unternehmen die Namen der Datensatztypen angepasst hat, werden in dieser Spalte die angepassten Namen der Datensatztypen angezeigt. HINWEIS: Wenn zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses die Datensätze eines bestimmten Datensatztyps für Ihr Unternehmen nicht über angehängte Dateien verfügten, wird der entsprechende Datensatztyp nicht aufgelistet.
Anzahl Dateien	Die Anzahl der Dateien, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses an die Datensätze des aufgelisteten Datensatztyps für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand angehängt waren.
Verwendete Dateizuteilung (MB)	Die Dateispeichermenge in MB, die Ihr Unternehmen zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses in Oracle CRM On Demand verwendete, um Dateianhänge für Datensätze der aufgelisteten Datensatztypen zu speichern.
Datum	Datum und Uhrzeit des Schnappschusses.

Das folgende Verfahren beschreibt das Anzeigen der Informationen zur Datensatznutzung.

So zeigen Sie Informationen zur Datensatznutzung an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt zur Servicezuteilungsverwaltung auf die Option "Datensatznutzung", um die Seite mit der Liste zur Datensatznutzung zu öffnen.

Standardmäßig zeigt die Listenseite zur Datensatznutzung die Liste zur aktuellen Datensatznutzung an. Die Liste zur aktuellen Datensatznutzung enthält die Informationen aus dem aktuellsten Schnappschuss. Wenn Sie die Informationen aus allen in den vergangenen 90 Tagen erstellten Schnappschüssen anzeigen möchten, wählen Sie in der Titelleiste der Listenseite die Liste der gesamten Datensatznutzung.

Die folgende Tabelle beschreibt die Informationen, die auf der Listenseite zur Datensatznutzung angezeigt werden.

Spaltenname	Beschreibung
Datensatzname	Der Name des Datensatztyps, wie er in der Benutzerschnittstelle angezeigt wird. Wenn Ihr Unternehmen die Namen der Datensatztypen angepasst hat, werden in dieser Spalte die angepassten Namen der Datensatztypen angezeigt. HINWEIS: Wenn zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses keine Datensätze eines bestimmten Datensatztyps für Ihr Unternehmen vorhanden waren, wird der entsprechende Datensatztyp nicht aufgelistet.
Verwendete Datensatzzuteilung	Die Anzahl der Datensätze eines bestimmten Datensatztyps, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand vorhanden waren.
Datum	Datum und Uhrzeit des Schnappschusses.

TIPP: Weitere Informationen zum Verwenden der Menüoptionen auf der Listenseite zur Dateinutzung bzw. zur Datensatznutzung finden Sie unter [Arbeiten mit Listen](#).

Verwalten von Adressen

Das Verwalten von Adressen umfasst das Aktivieren und Deaktivieren der Adressfreigabefunktion (mithilfe der Option "Gemeinsame Adressen aktivieren" im Unternehmensprofil), das Prüfen von Adressen (mithilfe der Option "Gemeinsame Adressen validieren" im Unternehmensprofil), das Konvertieren nicht gemeinsam verwendeter Adressen in gemeinsame Adressen und andere Aufgaben. Weitere Informationen zur Verwaltung von Adressen finden Sie in den folgenden Themen:

- [Konvertieren nicht gemeinsam verwendeter Adressen in gemeinsame Adressen](#) (auf Seite 65)
- [Zu berücksichtigende Aspekte beim Deaktivieren gemeinsamer Adressen](#) (auf Seite 68)
- [Aktualisieren der Berechtigung für den Benutzerzugriff auf und das Verwalten von Adressen vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen](#) (auf Seite 69)
- [Festlegen des Adresstyps für nicht gemeinsam verwendete Adressen mithilfe von "Beziehung bearbeiten"](#) (auf Seite 70)
- [Zugriffsprofil- und Rolleneinstellungen für Adressen](#) (auf Seite 71)

Verwandte Themen

- [Adressen](#)
- [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19)

Konvertieren nicht gemeinsam verwendeter Adressen in gemeinsame Adressen

In Version 19 und älteren Versionen von Oracle CRM On Demand wurden nicht gemeinsam verwendete Adressen verwendet. Sie können in dieser Version weiterhin nicht gemeinsam verwendete Adressen verwenden. Wenn Sie jedoch nicht gemeinsam verwendete Adressen aus früheren Versionen in gemeinsame Adressen konvertieren möchten, die in dieser Version unterstützt werden, müssen Sie die folgende Prozedur durchführen.

Hinweis: Wenn es sich um große Datendateien handelt und die Importvorgänge länger benötigen als erwartet, können Sie Oracle Data Loader On Demand mit denselben Eingabe- und Zuordnungsdateien verwenden, die in dieser Prozedur definiert sind.

Hinweis zu Beginn: Es wird davon ausgegangen, dass Oracle CRM On Demand Customer Care für Ihr Unternehmen ein Upgrade auf die aktuelle Version durchgeführt hat. Um diese Prozedur abzuschließen, müssen Sie ein Unternehmensadministrator sein, der die Import- und Exportvorgänge ausführen und Oracle CRM On Demand anpassen kann. Sie benötigen die Zugriffsberechtigung für das Verwalten von Adressen, um die Funktion für gemeinsame Adressen zu aktivieren.

HINWEIS: Wenn Sie von nicht gemeinsam verwendeten Adressen zu gemeinsamen Adressen wechseln, muss für alle Webserviceanfragen die API von Web Services Version 2.0 verwendet werden, da die API von Web Services Version 1.0 den Zugriff auf gemeinsame Adressen nicht unterstützt.

So konvertieren Sie nicht gemeinsam verwendete Adressen in gemeinsame Adressen

- 1 Deaktivieren Sie im Unternehmensprofil bei Bedarf die Einstellung für das Aktivieren gemeinsamer Adressen.
- 2 Exportieren Sie die Daten aus adressbezogenen Objekten, die Sie in gemeinsame Adressen konvertieren möchten.

Die Liste umfasst die folgenden Elemente:

- Alle Firmendatenabschnitte, einschließlich:
 - Firmen
 - Firmenadressen
 - Personen
 - Firmenpartner
 - Adressen
- Alle Personendatenabschnitte, einschließlich:
 - Personen
 - Personenadressen
 - Firmen
 - Adressen
- Alle Händlerdatenabschnitte, einschließlich:

- Händler
- Händleradressen
- Alle Partnerdatenabschnitte, einschließlich:
 - Partner
 - Partneradressen
- Alle Adressdaten

Dieser Exportvorgang muss alle relevanten Firmen-, Personen-, Partner-, Händler- und Adressdaten aus Oracle CRM On Demand in eine externe Datei exportieren. Sie müssen die externe Datei mit der von Ihnen ausgewählten Methode für die Datenkorrektur und Standardisierung verwenden können.

- 3** Korrigieren Sie die Daten, und formatieren Sie sie neu, sodass der Import dieser Adressen nach Oracle CRM On Demand keine Duplikate enthält und die Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdaten mit den entsprechenden Adressen importiert werden.

Nach dem Exportvorgang treten wahrscheinlich viele Duplikate und ungültige Adressen auf. Beispiel: Da Adressen in älteren Versionen nicht gemeinsam verwendet wurden, weisen Personen mit demselben Standort möglicherweise identische oder ähnliche Adressen auf. Aufgrund von Rechtschreib- und anderen Fehlern können jedoch geringfügige Unterschiede auftreten. Bei duplizierten Adressen, deren Vorkommen sehr wahrscheinlich ist, führt der erneute Import (z.B. von Firmen) und die erneute Zuordnung zu neu erstellten, gemeinsamen Adressen nicht dazu, dass bereits vorhandene Adresszuordnungen aus älteren Versionen gelöscht werden. Sie müssen daher folgendermaßen vorgehen:

- Prüfen Sie die Daten, und entfernen Sie Duplikate, wenn Sie die zu importierenden Adressdaten vorbereiten.
- Für die bereits vorhandenen, nicht gemeinsam verwendeten Adressdaten, die Ihren Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen zugeordnet sind, müssen Sie verantwortlich sein, falls Sie entscheiden, diese Datensätze mit der Adressdatenversion der gemeinsamen Adressen zu verbinden. Das heißt, Sie müssen der Verantwortliche für die vorhandenen, nicht gemeinsam verwendeten Adressdaten sein, sie entfernen, ihre Zuordnung aufheben und entscheiden, ob Sie sie beibehalten möchten.

Informationen zur Vorbereitung der Daten für den Import finden Sie in den folgenden Themen:

- [Adressfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 473)
- [Firmenfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 461)
- [Personenfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 497)
- [Händlerfelder: Importvorbereitung](#)
- [Partnerfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 571)

- 4** Importieren Sie die Adressdatensatzdaten:

- a** Wählen Sie den Importdateinamen mit den Adressdaten und der zugehörigen Zuordnungsdatei aus.
- b** Warten Sie, bis der Importvorgang abgeschlossen ist.

Der Import der gemeinsamen, übergeordneten Adressdaten ist die Voraussetzung für den Import der Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensatzdaten. Informationen zum Datenimport finden Sie unter [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614).

5 Importieren Sie die Firmendatensatzdaten.

a Wählen Sie die Option, um die zugehörigen Datensätze zu erstellen.

b Warten Sie, bis der Importvorgang abgeschlossen ist.

Dieser Import erstellt die Firmen und ordnet ihnen die gemeinsamen Adressen zu. Informationen zum Datenimport finden Sie unter [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614).

6 Importieren Sie die Personendatensatzdaten:

a Wählen Sie die Option, um die zugehörigen Datensätze zu erstellen.

b Warten Sie, bis der Importvorgang abgeschlossen ist.

Dieser Import erstellt die Personen und ordnet ihnen die gemeinsamen Adressen zu. Informationen zum Datenimport finden Sie unter [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614).

7 Importieren Sie die Händlerdatensatzdaten:

a Wählen Sie die Option, um die zugehörigen Datensätze zu erstellen.

b Warten Sie, bis der Importvorgang abgeschlossen ist.

Dieser Import erstellt die Händler und ordnet ihnen die gemeinsamen Adressen zu. Informationen zum Datenimport finden Sie unter [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614).

8 Importieren Sie die Partnerdatensatzdaten:

a Wählen Sie die Option, um die zugehörigen Datensätze zu erstellen.

b Warten Sie, bis der Importvorgang abgeschlossen ist.

Dieser Import erstellt die Partner und ordnet ihnen die gemeinsamen Adressen zu. Informationen zum Datenimport finden Sie unter [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614).

9 Bestätigen Sie, dass die Daten korrekt importiert wurden.

10 Legen Sie die Seitenlayouts für die entsprechenden Rollen in Ihrem Unternehmen fest, und ordnen Sie Benutzern die entsprechende Zugriffsberechtigung für die Seitenlayouts zu.

11 Aktualisieren Sie die Benutzerrollen, um die Rolle "Zugriff auf Datensatztyp" im 2. Schritt des Assistenten für Rollenverwaltung einzuschließen.

Wenn Sie diesen Schritt nicht abschließen, können Benutzer Adressdatensätze nicht anzeigen. Beispiel: Beim Versuch, einen Adressdatensatz mit einer Firma zu verknüpfen, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

12 Wählen Sie im Unternehmensprofil die Option "Gemeinsame Adressen aktivieren", um gemeinsame Adressen zu ermöglichen.

- 13** Wenn Ihr Unternehmen Anwendungen außerhalb von Oracle CRM On Demand verwendet, um Adressen als gültig zu kennzeichnen, und wenn Sie nur diese validierten Adressen in Adressauswahllisten und bei der Suche und Zuordnung von Adressen verwenden möchten, wählen Sie im Unternehmensprofil die Option "Gemeinsame Adressen validieren".

HINWEIS: Das Validierungsdatum in einem Adressdatensatz muss eingerichtet sein, damit die Adresse als validiert gekennzeichnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Kennzeichnen gemeinsamer Adressen als validiert.

- 14** (Optional) Nachdem Sie die importierten Daten auf ihre Richtigkeit geprüft haben, können Sie die älteren, nicht gemeinsam verwendeten Adressdaten mithilfe von Webservices löschen.

Weitere Informationen zu Webservices erhalten Sie in Oracle Web Services On Demand Guide.

Zu berücksichtigende Aspekte beim Deaktivieren gemeinsamer Adressen

Wenn Sie gemeinsame Adressen deaktivieren, nachdem sie zuvor aktiviert waren, werden Adressen von diesem Zeitpunkt an als nicht gemeinsam verwendete Adressen erstellt. Jede neue für eine Firma, eine Person, einen Händler oder einen Partner erstellte Adresse wird nur für diesen Datensatz erstellt und nicht für andere Datensätze freigegeben. Die Adressdaten, die zuvor von Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensätzen gemeinsam verwendet wurden, werden jedoch weiterhin freigegeben, bis sie bearbeitet werden. Beispiel: Wenn drei Firmen (A, B und C) vorhanden sind, die dieselbe Adresse verwenden, wird diese Adresse auch nach dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen von diesen drei Firmen gemeinsam verwendet. Wenn ein Benutzer eine Adresse bearbeitet, z.B. die Adresse der Firma A, erstellt Oracle CRM On Demand einen neuen, nicht gemeinsam verwendeten Adressdatensatz für Firma A, doch die Firmen B und C verwenden weiterhin die gemeinsame Adresse, bis diese ebenfalls bearbeitet wird.

HINWEIS: Vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen müssen Sie den Zugriff auf Adressdatensätze für Endbenutzer in Ihrem Unternehmen aufheben, die Zugriffsberechtigung für das Verwalten von Adressen aus ihren Benutzerrollen entfernen und die Seitenlayouts wenn nötig zurücksetzen. Informationen zur Prozedur für das Entfernen dieses Zugriffs und dieser Berechtigung finden Sie unter [Aktualisieren der Berechtigung für den Benutzerzugriff auf und das Verwalten von Adressen vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen](#) (auf Seite 69).

Die folgenden Überlegungen treffen zu, wenn Sie gemeinsame Adressen deaktivieren, nachdem diese Funktion aktiviert war:

- **Der Unternehmensadministrator hat Zugriff auf die Anpassungsseiten.** Der Unternehmensadministrator, der über die Berechtigung zum Verwalten von Adressen verfügt, hat weiterhin Zugriff auf die Anpassungsseiten in Oracle CRM On Demand und kann weiterhin Adresslayouts bearbeiten, Felder verwalten usw.
- **Benutzer können eine neue, nicht gemeinsam verwendete Rechnungs- oder Versandadresse erstellen.** Benutzer, die einen Datensatz für eine neue Firma, einen Händler oder einen Partner erstellen, können eine neue, nicht gemeinsam verwendete Rechnungs- oder Versandadresse bzw. beides erstellen. Benutzer, die einen Datensatz für eine neue Person erstellen, können eine neue, nicht gemeinsam verwendete, primäre Personenadresse erstellen. Die neue Adresse wird ausschließlich mit dem neu erstellten Datensatz verknüpft und ist nicht auf der übergeordneten Adressregisterkarte verfügbar.
- **Benutzer können nur die Adresse bearbeiten.** Benutzer, die einen Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensatz bearbeiten, können nur die Adresse für diesen Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensatz bearbeiten, da gemeinsame Adressen deaktiviert sind. Wenn es sich bei dem

bearbeiteten Adressdatensatz um eine zuvor gemeinsame Adresse handelt, erstellt Oracle CRM On Demand eine neue Adresse, die nur mit dem bearbeiteten Datensatz verknüpft ist. Die Adresse ist auf der übergeordneten Adressregisterkarte nicht verfügbar. Wenn der Adressdatensatz, der bearbeitet wird, zuvor keine gemeinsam verwendete Adresse darstellte, wird er bearbeitet, Oracle CRM On Demand erstellt jedoch keine neue Adresse.

- **Es werden möglicherweise verwaiste, gelöschte Adressen erstellt.** Das Entfernen einer Rechnungs- oder Versandadresse von einem Firmen-, Händler- oder Partnerdatensatz führt zu einer verwaisten, gelöschten Adresse für den jeweiligen Firmen-, Händler- oder Partnerdatensatz. Ähnlich führt das Entfernen einer primären Adresse aus einem Personendatensatz zu einer verwaisten, gelöschten Adresse für diesen Personendatensatz.

Informationen zum Deaktivieren gemeinsamer Adressen finden Sie in den Informationen zur Option "Gemeinsame Adressen aktivieren" unter [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19).

Aktualisieren der Berechtigung für den Benutzerzugriff auf und das Verwalten von Adressen vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen

Vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen muss der Unternehmensadministrator Folgendes durchführen:

- Ändern Sie den Benutzerzugriff auf Adressdatensätze auf eine Leseberechtigung.
- Entfernen Sie die Berechtigung zum Verwalten von Adressen aus den Benutzerrollen.

Hinweis zu Beginn. Sie müssen ein Unternehmensadministrator sein, der auf den Assistenten für Zugriffsprofile und den Assistenten für Rollenverwaltung zugreifen kann.

So aktualisieren Sie Zugriffsprofile von Benutzern, bevor Sie gemeinsame Adressen deaktivieren

- 1 Legen Sie die Zugriffsebene für den Adressdatensatztyp folgendermaßen fest:
 - a Klicken Sie auf "Admin", auf "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" und anschließend auf "Zugriffsprofil".
 - b Klicken Sie auf den Menübefehl "Bearbeiten", um das Zugriffsprofil für Ihre Benutzer anzuzeigen.
 - c Legen Sie im 2. Schritt des Assistenten für Zugriffsprofile die Zugriffsebene für den Adressdatensatz auf eine Leseberechtigung fest, und klicken Sie auf "Fertig stellen".
- 2 Deaktivieren Sie die Berechtigung zum Verwalten von Adressen folgendermaßen:
 - a Klicken Sie auf "Admin", auf "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" und anschließend auf "Rollenverwaltung".
 - b Klicken Sie auf den Menübefehl "Bearbeiten", um den Rollennamen für Ihre Benutzer anzuzeigen.

- c** Wählen Sie im 4. Schritt des Assistenten für Rollenverwaltung die Berechtigung für das Verwalten von Adressen ab.
- 3** Melden Sie sich in Oracle CRM On Demand ab, und melden Sie sich anschließend bei Oracle CRM On Demand an, um zu gewährleisten, dass die Änderungen in Kraft treten.
- 4** Deaktivieren Sie im Unternehmensprofil die Option "Gemeinsame Adressen aktivieren" folgendermaßen:
 - a** Klicken Sie auf "Admin", auf "Unternehmensadministration" und anschließend auf "Unternehmensprofil".
 - b** Wählen Sie die Option "Gemeinsame Adressen aktivieren" ab.
 - c** Melden Sie sich in Oracle CRM On Demand ab, und melden Sie sich anschließend bei Oracle CRM On Demand an, um zu gewährleisten, dass die Änderung in Kraft tritt.

Weitere Informationen zum Festlegen von Zugriffsebenen mithilfe des Assistenten für Zugriffsprofile finden Sie unter [Festlegen von Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen](#) (auf Seite 235). Weitere Informationen zum Festlegen von Berechtigungen für eine Benutzerrolle mithilfe des Assistenten für Rollenverwaltung finden Sie unter [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237).

Festlegen des Adresstyps für nicht gemeinsam verwendete Adressen mithilfe von "Beziehung bearbeiten"

Sie können den Adresstyp für eine nicht gemeinsam verwendete Adresse festlegen, indem Sie den Menübefehl "Beziehung bearbeiten" im Menü auf Datensebene für eine nicht gemeinsam verwendete Adresse verwenden. Die Option "Beziehung bearbeiten" ermöglicht einem Unternehmensadministrator, Aspekte des Adressdatensatzes (z.B. Feld- und Seitenlayouts) anzupassen, ohne die Funktion für gemeinsame Adressen für Benutzer aktivieren zu müssen.

Im Folgenden werden einige Merkmale des Menübefehls "Beziehung bearbeiten" aufgelistet:

- Auf der Standardbearbeitungsseite sind alle Felder, ausgenommen des Adresstyps, schreibgeschützt. Andere benutzerdefinierte Felder, die nicht schreibgeschützt sind, können auf der Bearbeitungsseite verfügbar sein, wenn sie angepasst wurde.
- Wird die Option "Gemeinsame Adressen aktivieren" gewählt, ist der Menübefehl "Beziehung bearbeiten" auf Datensebene für den Abschnitt "Adressen" nicht verfügbar. In diesem Fall können Sie die Bearbeitungsseite verwenden, um die Rechnungsstellungs-, Versand- oder primären Einstellungen zu bearbeiten, und eine andere Adresse wählen.
- Wird die Option "Gemeinsame Adressen aktivieren" abgewählt und der Benutzer verfügt über die Berechtigung zum Verwalten von Adressen und die Zugriffsberechtigung für den übergeordneten Adressdatensatz, geschieht Folgendes: Klickt der Benutzer im Abschnitt "Adressen" im Menü auf Datensebene auf "Neu" oder "Bearbeiten", wird die neue oder zu bearbeitende, übergeordnete Adressansicht angezeigt.

Hinweis zu Beginn. Die Option "Gemeinsame Adressen aktivieren" ist abgewählt, und die Berechtigung zum Verwalten von Adressen ist gewählt.

So legen Sie den Adresstyp für nicht gemeinsam verwendete Adressen mithilfe des Menübefehls "Beziehung bearbeiten" fest

- 1 Navigieren Sie auf der Detailseite für einen Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensatz zum zugehörigen adressbezogenen Informationsabschnitt.
- 2 Wählen Sie im Menü auf Datensatzebene die Option "Beziehung bearbeiten".
- 3 Wählen Sie aus der Auswahlliste für Typen den Adresstyp.

Die folgenden Adresstypen sind standardmäßig verfügbar: "Wohnsitz", "Büro", "Adresse (Urlaub, privat)", "Sonstige", "Fantasieadresse", "Privat", "Postanschrift", "Krankenhaus" und "Klinik".

Zugriffsprofil- und Rolleneinstellungen für Adressen

Für den Zugriff auf übergeordnete Adressdatensätze und gemeinsame Adressen in Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen müssen Ihr Zugriffsprofil und Ihre Benutzerrolle die entsprechenden Einstellungen aufweisen. Als der Unternehmensadministrator weisen Sie den Zugriff auf bestimmte Rollen für die einzelnen Datensätze im Zugriffsprofil eines Benutzers zu.

Sie können die folgenden Zugriffsebenen für die n:n-Beziehung für gemeinsame Adressen zuweisen:

- Für übergeordnete Adressdatensätze:
 - Schreibgeschützt
 - Lesen/Bearbeiten
 - Lesen/Bearbeiten/Löschen
- Für übergeordnete Adressdatensätze in den adressbezogenen Informationsabschnitten in Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen:
 - Kein Zugriff
 - Schreibgeschützt
 - Lesen/Erstellen
 - Lesen/Erstellen/Bearbeiten
 - Lesen/Bearbeiten
 - Lesen/Bearbeiten/Löschen
 - Vollständig

Berechtigungen und Einstellungen zur Steuerung des Zugriffs auf die Funktionen für gemeinsame Adressen

Die folgenden Berechtigungen und Einstellungen steuern den Zugriff auf die folgenden Funktionen für gemeinsame Adressen:

- **Berechtigung "Adressen verwalten".** Steuert den Benutzerzugriff auf die Adressfeld-Einrichtungsseiten und die Verfügbarkeit des Adressdatensatzes in den Assistenten für Zugriffsprofile und Rollenverwaltung.

■ **Berechtigung "Gemeinsame Adressen validieren".** Steuert, ob ein Benutzer eine Adresse durch das Festlegen des Validierungsdatums validieren darf.

■ **Einstellung "Gemeinsame Adressen aktivieren".** Steuert den Zugriff auf übergeordnete Adressdatensätze und legt fest, ob in Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen die Funktion für gemeinsame Adressen oder die Funktion für nicht gemeinsam verwendete Adressen verwendet wird.

Wenn Sie die Funktion für gemeinsame Adressen deaktivieren und die Berechtigung "Adressen verwalten" wählen, ist in Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensätzen nur die Funktion für nicht gemeinsam verwendete Adressen verfügbar. Für Benutzer mit der Berechtigung "Unternehmen verwalten" ist diese Option im Unternehmensprofil verfügbar.

■ **Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren".** Steuert, ob Oracle CRM On Demand gemeinsame Adressen in einem Unternehmen validiert. Wenn Sie diese Einstellung wählen, können Benutzer validierte gemeinsame Adressen zu einem Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensatz hinzufügen. Nicht validierte Adressen werden aus Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensätzen herausgefiltert, und die Schaltfläche "Neue Adresse" ist in diesen Datensätzen deaktiviert. Für Benutzer mit der Berechtigung "Unternehmen verwalten" ist diese Einstellung im Unternehmensprofil verfügbar.

Wenn die Funktion für validierte gemeinsame Adressen deaktiviert ist, sind alle Adressen in Firmen-, Personen-, Händler- oder Partnerdatensätzen verfügbar. Das heißt, es erfolgt keine Filterung, und für Benutzer mit den entsprechenden Berechtigungen ist in diesen Datensätzen die Schaltfläche "Neue Adresse" aktiviert.

In der folgenden Tabelle wird zusammengefasst, ob für die Ausführung von Aufgaben in Bezug auf gemeinsame Adressen Einstellungen und Berechtigungen erforderlich sind und welcher Zusammenhang zwischen diesen und den Funktionen für gemeinsame Adressen besteht.

Aufgabe	Einstellung "Gemeinsame Adressen aktivieren"	Berechtigung "Adressen verwalten"	Mindestanforderung Berechtigungen für gemeinsame Adressen	Berechtigung "Gemeinsame Adressen validieren"
Anpassen von Adressseiten und Feldern für gemeinsame Adressen	Nein	Ja	Keine	Nein
Ändern des Adressformats in Firmen- und Personendatensätzen von <i>nicht verwendet</i> in <i>gemeinsam</i>	Ja	Nein	Keine	Nein
Validieren gemeinsamer Adressen	Nein	Nein	Lesen/Bearbeiten	Ja
Aktualisieren des Zugriffsprofils für gemeinsame Adressen	Nein	Ja	Keine	Nein
Gemeinsame Verwendung einer Adresse in Firmen-, Personen-, Händler- und Partnerdatensätzen	Ja	Nein	Lesen	Nein

Aufgabe	Einstellung "Gemeinsame Adressen aktivieren"	Berechtigung "Adressen verwalten"	Mindestanforderung Berechtigungen für gemeinsame Adressen	Berechtigung "Gemeinsame Adressen validieren"
Aktivieren von Adressdatensätzen im Assistenten für Rollenverwaltung	Nein	Ja	Keine	Nein
Zugriff auf die Registerkarte "Adresse"	Nein	Nein	Lesen	Nein
Zugriff auf Adress-Homepage, Detail- und Bearbeitungsseiten	Nein	Nein	Lesen Für Bearbeitungsseiten ist die Bearbeitungsberechtigung erforderlich.	Nein
Aktualisieren der Abschnitte für Firmen-, Personen-, Händler- oder Partneradressen in den entsprechenden Datensätzen	Ja	Nein	Lesen	Nein

Anwendungsanpassung

In Ihrem Unternehmen gibt es vermutlich bestimmte Anforderungen an die Datenerfassung, die Verwendung von Terminologie und die Darstellung von Informationen, so dass die Mitarbeiter möglichst produktiv sein können. Bei der Anwendungsanpassung können Sie Oracle CRM On Demand entsprechend den Anforderungen Ihres Unternehmens gestalten. Dazu gehören die Anforderungen an das Seitenlayout, die Feldverwaltung und den Listenzugriff.

Die folgenden Beispiele zeigen einige Möglichkeiten zum Anpassen der Anwendung:

Beispiel 1: Sie möchten möglicherweise, dass all Ihre Vertriebsmitarbeiter auf all ihren Personendatensätzen eine E-Mail-Adresse angeben. Die beste Möglichkeit, um dafür zu sorgen, dass diese Anforderung erfüllt wird, ist es, das E-Mail-Feld zu einem obligatorischen Feld zu machen. Dann kann jeder, der einen neuen Personendatensatz erstellt, diesen nur dann speichern, wenn er eine E-Mail-Adresse enthält.

Beispiel 2: Sie haben zwei Gruppen von Mitarbeitern, die jeweils verschiedene Informationen auf einer Firmenseite verfolgen müssen. Sie können diese Anforderung erfüllen, indem Sie für jede Gruppe ein anderes Firmenseitenlayout erstellen und über die Rollenzuweisung den entsprechenden Zugriff erteilen.

Die Seite "Anwendungsanpassung" hat zwei Abschnitte:

- **Datensatztypeinrichtung.** Enthält Links für jeden Datensatztyp auf höchster Ebene. Wenn Sie auf einen Link klicken, gelangen Sie zu einer Anpassungsseite speziell für Datensatztypen. Je nach Einrichtung Ihres Unternehmens können branchenspezifische Datensatztypen innerhalb von Oracle CRM On Demand nicht angezeigt werden. Außerdem müssen branchenspezifische Datensätze möglicherweise an die besonderen Anforderungen Ihres Unternehmens angepasst werden. Weitere Informationen zu den Aufgaben, die Sie auf den Seiten zur individuellen Anwendungsanpassung ausführen können, finden Sie unter [Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung"](#) (auf Seite 75).
- **Anwendungseinrichtung.** Enthält Links zu verschiedenen Anpassungsfunktionen, die für einen Datensatztyp nicht spezifisch sind. Klicken Sie auf ein Thema, um die schrittweisen Anleitungen zur Durchführung der Verfahren anzuzeigen, die im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" verfügbar sind.
 - [Anzeigen externer Webseiten in Registerkarten](#) (auf Seite 129)
 - [Erstellen und Verwalten von Aktionsleistenlayouts](#) (auf Seite 138)
 - [Erstellen von benutzerdefinierten Web-Applets](#) (auf Seite 132)
 - [Erstellen von globalen Web-Applets](#) (auf Seite 139)
 - [Hochladen von Clientstandorterweiterungen](#) (auf Seite 142)
 - [Anpassen von "Meine Homepage" für Ihr Unternehmen](#) (auf Seite 146)
 - [Aktivieren von benutzerdefinierten Berichten auf "Meine Homepage"](#) (auf Seite 151)
 - [Umbenennen von Datensatztypen](#) (auf Seite 152) und [Hinzufügen von Datensatztypen](#) (auf Seite 154)
 - [Ändern des Symbols für einen Datensatztyp](#) (auf Seite 153)

HINWEIS: Für die Funktionen "Meine Homepage - Layout" und "Meine Homepage - Benutzerdefinierte Berichte" muss Ihre Rolle die Berechtigung "Homepage-Anpassung verwalten" enthalten.

Hinweis zu Beginn:

- Um die Verfahren für die Anwendungsanpassung durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" beinhalten.
- Stellen Sie sicher, dass Sie über die Anforderungen Ihres Unternehmens im Bilde sind:
 - Sprechen Sie mit den entsprechenden Mitarbeitern, um sich über deren Geschäftsprozesse und Bedürfnisse in Bezug auf die Anwendung zu informieren.
 - Legen Sie die Felder, Anzeigenamen, Werte für Auswahllisten und andere benutzerdefinierte Felder fest, die deren Bedürfnissen entsprechen.
 - Legen Sie das Layout der Felder für die Benutzeroberfläche fest, und bestimmen Sie, welche Felder als erforderliche Felder gekennzeichnet werden müssen.
 - Als Hilfestellung bei der Dokumentation Ihrer Anwendungsanpassungsanforderungen können Sie die Vorlagen "Feldeinrichtung" und "Seitenlayout" verwenden, die im Bereich "Tools und Vorlagen" des Training and Support Centers verfügbar sind.

Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung"

Für jeden Datensatztyp gibt es eine Anwendungsanpassungsseite mit Links für Anpassungsaufgaben, die Sie für den jeweiligen Datensatztyp durchführen können.

In der folgenden Tabelle sind jeder der möglichen Abschnitte einer Anwendungsanpassungsseite beschrieben und die Aufgaben aufgeführt, die Sie durchführen können, wenn Sie auf die Links im jeweiligen Abschnitt klicken. Die angezeigten Abschnitte hängen vom Datensatztyp ab, und einige Abschnitte sind nur sichtbar, wenn Ihre Rolle eine bestimmte Berechtigung umfasst. Für alle Anpassungsvorgänge ist die Berechtigung "Anwendung anpassen" erforderlich.

Hinweis: In den in der folgenden Tabelle angegebenen Themen wird ein Platzhalter für den Namen eines Datensatztyps mit dem kursiv geschriebenen Wort *Datensatztyp* angegeben. Wenn Sie beispielsweise mit Firmen arbeiten, ersetzen Sie *Datensatztyp* im folgenden Text durch *Firma*: Klicken Sie auf den Link "*Datensatztyp* - Feldprotokolleinrichtung".

Abschnitt	Aufgaben	Zusätzlich erforderliche Berechtigung
Feldverwaltung	Umbenennen von Feldern, Erstellen benutzerdefinierter Felder, Verwalten von Auswahllistenwerten, Festlegen von Standardwerten für ein Feld, Einrichten der Feldvalidierung und Angeben, ob ein Feld kopiert werden kann. Weitere Informationen über diese Aufgaben finden Sie unter: Informationen zur Feldverwaltung (siehe " Info über Feldverwaltung " auf Seite 77) Informationen zu benutzerdefinierten Feldern (auf Seite 85) Erstellen und Bearbeiten von Feldern (auf Seite 89) Einstellung "Kopieren ist aktiviert" verwalten (auf Seite 93) Umbenennen von Feldern (auf Seite 98) Verwenden von indizierten benutzerdefinierten Feldern (auf Seite 99) Ändern von Auswahllistenwerten (auf Seite 102) Zurücksetzen von Einstellungen auf Standardwerte (auf Seite 101)	Keine
	Erweitertes Definieren von Standardwerten und Feldvalidierung	Erweiterte Feldverwaltung
Seitenlayoutverwaltung	Erstellen und Verwalten statischer Seitenlayouts. Weitere Informationen	Keine

Abschnitt	Aufgaben	Zusätzlich erforderliche Berechtigung
	<p>über diese Aufgaben finden Sie unter:</p> <p>Anpassen von statischen Seitenlayouts (auf Seite 105)</p> <p>Zugehörige Elementlayouts anpassen (auf Seite 104)</p> <p>Umbenennen von Feldabschnitttiteln (auf Seite 109)</p> <p>Erstellen und Verwalten von Web-Applets, die auf Detailseitenlayouts verwendet werden können, siehe:</p> <p>Erstellen von Web-Applets (auf Seite 110)</p> <p>Informationen über erweiterte Seitenlayoutverwaltung finden Sie unter Festlegen von dynamischen Seitenlayouts (auf Seite 125).</p>	
Überlappende Auswahllisten	<p>Definieren und Verwalten von kaskadierten Auswahllisten. Weitere Informationen über diese Aufgaben finden Sie unter:</p> <p>Definieren von überlappenden Auswahllisten (auf Seite 112)</p>	Keine
Such- und Listenlayoutverwaltung	<p>Angeben von Zielsuchfeldern und Verwalten von Layouts für Suchergebnisse. Außerdem Verwalten des Verhaltens von Suchfenstern, die mit intelligenten Zuordnungen verwendet werden. Weitere Informationen über diese Aufgaben finden Sie unter:</p> <p>Verwalten von Suchlayouts (auf Seite 113)</p>	Keine
Listenzugriff und -reihenfolge	<p>Verwalten von Standardlistenzugriff und der Anzeigereihenfolge für jede Rolle. Weitere Informationen über diese Aufgaben finden Sie unter:</p> <p>Verwalten von Listenzugriff und Listenreihenfolge (auf Seite 117)</p>	Keine
Homepage-Layoutverwaltung	Erstellen und Verwalten von Homepage-Layouts und Festlegen von benutzerdefinierten Berichten, die auf den Homepages angezeigt werden	Anwendung anpassen - Homepage-Anpassung verwalten

Abschnitt	Aufgaben	Zusätzlich erforderliche Berechtigung
	sollen. Weitere Informationen über diese Aufgaben finden Sie unter: Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts (auf Seite 120) Erstellen von benutzerdefinierten Homepage-Berichten (auf Seite 118)	
Feldprotokolleinrichtung	Anpassen des Feld-Audit Trails für Ihr Unternehmen. Weitere Informationen über diese Aufgaben finden Sie unter: Anpassen von Audit Trails (auf Seite 121)	Feldprotokollverwaltung Diese Funktion ist nur für bestimmte Datensatztypen verfügbar.
Dynamische Layoutverwaltung	Erstellen und Verwalten dynamischer Seitenlayouts. Weitere Informationen über diese Aufgaben finden Sie unter: Festlegen von dynamischen Seitenlayouts (auf Seite 125)	Anwendung anpassen - Dynamische Layouts verwalten

Bei einigen Datensatztypen enthalten die Abschnitte "Feldverwaltung" und "Seitenlayout" Links für den jeweiligen Datensatztyp und außerdem Links für den zugehörigen Datensatztyp. Die Anwendungsanpassungsseite für Firmen enthält beispielsweise Links für Folgendes:

- Feldeinrichtung Firmen
- Feldeinrichtung Personen
- Feldeinrichtung Firmenpartner
- Feldeinrichtung Firmenbeziehung
- Feldeinrichtung Firmenteam

Info über Feldverwaltung

In Oracle CRM On Demand können Sie die folgenden Feldverwaltungsaufgaben für die verschiedenen Datensatztypen durchführen:

- [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89)
- [Umbenennen von Feldern](#) (auf Seite 98)
- [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102)

Wenn Sie benutzerdefinierte Felder erstellen oder Felddefinitionen bearbeiten, können Sie Standardwerte für das Feld festlegen, die wirksam werden, wenn neue Datensätze erstellt werden. Sie können auch festlegen, dass für das Feld eine Feldvalidierung durchgeführt wird, um sicherzustellen, dass es einen bestimmten Wert aufweist.

Info über das Kopieren von Feldern

Für die meisten Datensatztypen in Oracle CRM On Demand gibt es eine Kopierfunktion. Damit können Benutzer den aktuell verwendeten Datensatz auf einfache Weise kopieren. Beim Klicken auf die Kopierschaltfläche auf der Datensatzdetailseite wird eine neue Datensatzseite geöffnet. Diese neue Datensatzseite enthält alle Felder, die kopiert werden können. Der Benutzer kann die Felder ändern oder speichern.

HINWEIS: Beim Verwenden der Kopierschaltfläche wird nur der Basisdatensatz kopiert, nicht jedoch das zugehörigen Element für untergeordnete Datensätze.

Bei Verwendung der Kopierfunktion gelten folgende Einschränkungen:

- Web-Links, Systemfelder, Adressfelder, berechnete Felder und Verweisfelder können nicht kopiert werden. Für diese Elemente ist das Kontrollkästchen "Kopieren ist aktiviert" nicht verfügbar.
- Schreibgeschützte Felder können nicht kopiert werden. Für diese Felder wurde in der Felddefinition oder im Feldlayout ein Schreibschutz festgelegt.
- Felder, die für das Formularlayout eines Benutzers nicht verfügbar sind, können nicht kopiert werden.
- Die folgenden Anhangsfelder können nicht kopiert werden:
 - Anhang
 - Anhang: Dateiname
 - Anhang: Größe (in Byte)

Sie können Felder mit der Kopierschaltfläche auf Datensatzdetailseiten in Oracle CRM On Demand kopieren. Sie aktivieren diese Einstellung über das Kontrollkästchen "Kopieren ist aktiviert" auf der Seite "Feldverwaltung" im Abschnitt "Anwendungsanpassung" von Oracle CRM On Demand. Weitere Informationen dazu, welche Felder in Oracle CRM On Demand kopiert werden können, finden Sie unter [Einstellung "Kopieren ist aktiviert" verwalten](#) (auf Seite 93).

Info über Feldvalidierung

Wenn Sie benutzerdefinierte Felder erstellen oder Felddefinitionen bearbeiten, können Sie auf der Seite "Feld bearbeiten" festlegen, dass Felder erforderlich oder schreibgeschützt sein sollen. Sie können außerdem vordefinierte oder nachträglich eingetragene Standardwerte für neue Datensätze festlegen.

Erforderliche Felder

Es gibt verschiedene Situationen, in denen Sie möglicherweise Felder als erforderlich festlegen könnten. So verlangt Ihr Unternehmen möglicherweise, dass jede Serviceanfrage Informationen über den Grund der Serviceanfrage enthält. Legen Sie in diesem Fall fest, dass bei Serviceanfragen das Feld "Grund" obligatorisch ist. Wenn dann ein Datensatz erstellt oder aktualisiert und gespeichert wird, überprüft die Anwendung, dass das Feld "Grund" NICHT LEER ist.

Als weiteres Beispiel könnte Ihr Unternehmen eine Geschäftsrichtlinie haben, derzufolge bei einem verlorenen Verkaufsprojekt mit einem erwarteten Umsatz von mindestens \$100.000 die Gründe für den Verlust aufgeführt werden müssen. Legen Sie in diesem Fall für das Feld "Grund" unter "Verkaufsprojekt" fest, dass es nur erforderlich ist, wenn das Feld "Umsatz" einen Wert von mehr als 100.000 aufweist. Wenn ein Verkaufsprojekt-Datensatz gespeichert wird, überprüft die Anwendung, ob der Wert des Felds "Anfrage" über 100.000 liegt.

Wenn eine Validierung fehlschlägt, wird eine Fehlermeldung angezeigt, in der Benutzer aufgefordert werden, vor Speichern des Datensatzes einen Wert für das obligatorische Feld einzugeben. Sie können auch (im Feld zur Fehlermeldung für die Feldvalidierung) festlegen, dass eine benutzerdefinierte Fehlermeldung angezeigt wird, wenn die Validierung fehlschlägt.

Wenn Sie ein Feld als Pflichtfeld festlegen, wird die Validierung in allen Oberflächen erzwungen, einschließlich der Benutzeroberfläche, Webservices und Datenimport.

Die auf der Seite "Feld bearbeiten" als Pflichtfelder festgelegten Felder sind für alle Benutzer unabhängig von ihrer Rolle Pflichtfelder. Wenn Sie ein Feld nur für eine bestimmte Rolle als Pflichtfeld festlegen möchten, können Sie hierfür das entsprechende Seitenlayout für Felder bearbeiten, die nicht bereits Pflichtfelder sind. Weitere Informationen zum Bearbeiten von Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105).

Schreibgeschützte Felder

In den folgenden Situationen können Sie Felder möglicherweise als schreibgeschützt definieren:

- **Felder aus externen Quellen.** Wenn Ihr Unternehmen beispielsweise die Krediteinstufung einer Firma in einem externen System nachverfolgt, möchten Sie wahrscheinlich, dass die Krediteinstufung jede Nacht durch einen Import aktualisiert wird, aber dass das Feld in der UI schreibgeschützt ist.
- **Verschieben eines vorhandenen Felds in ein benutzerdefiniertes indiziertes Feld.** Wenn Sie eines der indizierten benutzerdefinierten Felder für ein vorhandenes benutzerdefiniertes Feld verwenden möchten, können Sie festlegen, dass Benutzer auf das alte Feld nur schreibgeschützten Zugriff haben, während Sie Daten in das neue indizierte Feld verschieben. Durch diese Felddefinition wird verhindert, dass Daten nicht mehr synchronisiert sind.

Benutzerdefinierte Regeln zur Feldvalidierung

Sie können mit Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) Ausdrücke für benutzerdefinierte Feldvalidierungsregeln erstellen. Sie können auf das Symbol *fx* neben dem Validierungsfeld klicken, um das Fenster "Expression Builder" zu öffnen, in dem Sie einen Ausdruck eingeben können. Informationen über die für Ausdrücke zu verwendende Syntax finden Sie unter [Expression Builder](#) (auf Seite 676).

In den folgenden Situationen können Sie möglicherweise benutzerdefinierte Feldvalidierungsregeln festlegen:

- **Durchsetzen von Geschäftsrichtlinien.** Wenn Ihr Unternehmen beispielsweise eine Geschäftsrichtlinie hat, derzufolge ein MDF nicht über ein Jahr gültig sein kann, können Sie eine Validierungsregel für das Feld "Enddatum" festlegen, um sicherzustellen, dass der Feldwert nie mehr als ein Jahr vom Anfangsdatum entfernt ist.
- **Durchsetzen eines Datenformats.** Wenn Ihr Unternehmen beispielsweise bei einer europäischen Firma eine Umsatzsteuernummer (USt-Nr.) verwendet, können Sie festlegen, dass entsprechend der Rechnungsadresse der Firma das richtige USt-Format überprüft wird. Als weiteres Beispiel könnten Sie festlegen, dass der Wert für ein bestimmtes benutzerdefiniertes Feld genau vier Ziffern lang sein muss.

Die folgenden Umstände verhindern, dass ein Feldvalidierungsausdruck ausgewertet wird:

- Ein Feld ist beim Erstellen des Datensatzes leer. Die Feldvalidierung erzwingt nicht die Anforderung eines Werts.
- Ein Feld verfügt über einen bereits vorhandenen ungültigen Wert und wird beim Aktualisieren nicht geändert.

Wenn ein Validierungsausdruck nicht ausgewertet wird oder ein Validierungsausdruck als NULL ausgewertet wird, wird keine Fehlermeldung erzeugt. Eine Fehlermeldung wird nur dann erzeugt, wenn der Validierungsausdruck fehlschlägt (d.h., wenn der Ausdruck als FALSE ausgewertet wird).

Feldvalidierungsausdrücke setzen voraus, dass es sich beim ersten Parameter um den eigentlichen Feldnamen handelt. Wenn Sie beispielsweise einen einfachen Feldvalidierungsausdruck für ein Betragsfeld festlegen, um anzugeben, dass der Wert größer als 1000 sein muss, ist die Eingabe >1000 ausreichend. Sie müssen nicht [<Amount>]>1000 eingeben. Weitere Informationen zu komplizierteren Ausdrücken finden Sie unter [Info zu Ausdrücken](#) (siehe "Informationen zu Ausdrücken" auf Seite 680).

Festlegungsbeschränkungen für Feldvalidierungsregeln

Sie können für folgende Feldtypen keine Feldvalidierungsregeln festlegen:

- Systemfelder
- Intern berechnete Felder
- Zeilen-ID- und ID-Felder

HINWEIS: Beachten Sie, dass es sich bei "Row_ID" um ein internes Systemfeld handelt. Je nach den Betriebsübergängen ist es beispielsweise während der Erstellung eines Datensatzes nicht immer sicher, dass das Feld statisch bleibt. Es kann sich in "ExternalSystemID" oder "IntegrationID" ändern.

- Zugeordnete Felder
- Mehrfachauswahllistenfelder
- Felder, bei denen die Benutzereigenschaften so eingerichtet sind, dass sie ausgeschlossen werden. Diese Felder werden auf Ausnahmbasis eingerichtet, um zu verhindern, dass die vorhandene geschäftliche Logik im Anwendungscode verletzt wird.
- Weblinks
- Folgende Anhangsfelder:
 - Anhang
 - Anhang: Dateiname
 - Anhang: Größe (in Byte)

Info über das Definieren von Standardfeldwerten

Sie können Standardwerte für Felder auf der Seite "Feld bearbeiten" festlegen, wenn Sie benutzerdefinierte Felder erstellen oder Felddefinitionen bearbeiten.

Das Festlegen eines Standardwerts für ein Feld ist nützlich, wenn Sie Folgendes benötigen:

- Einen konstanten Wert für ein Feld. So ist es möglicherweise gewünscht, dass das Feld "Firmentyp" beim Anlegen eines neuen Datensatzes den Standardwert "Kunde" aufweist.
- Einen formelbasierten Wert als Standard. So könnten Sie es möglicherweise so einrichten, dass der Standardwert für das Feld "Fälligkeitsdatum" unter "Geldmittelanforderungen" einen Standardwert von 6 Monaten nach dem Wert des Felds "Erstellungsdatum" erhält.

- Die Erstellung eines eindeutigen Werts für ein Feld. So möchten Sie beispielsweise einen Ausdruck angeben, um eine eindeutige Zahl als ID für das Feld "Spesenabrechnung" zu erstellen. (Dieses Feld ist ebenfalls schreibgeschützt.)
- Einen rollenspezifischen Standardwert. In einem Unternehmen, in dem beispielsweise die meisten Serviceanfragen von Kundenservicemitarbeitern erstellt werden, könnte ein Flag zur Neuzuweisung standardmäßig aktiviert sein, sodass, wenn beispielsweise ein Vertriebsmitarbeiter die Serviceanfrage öffnet, diese anhand vordefinierter Zuweisungsregeln an den zuständigen Kundenservicemitarbeiter weitergeleitet wird.

HINWEIS: Die meisten dieser Möglichkeiten stehen nur zur Verfügung, wenn Ihre Rolle die Berechtigung "Erweiterte Feldverwaltung" umfasst.

Es gibt zwei Arten von Standardwerten für Felder:

- **Standard vorher eintragen.** Im Feld ist der angegebene Wert bereits eingetragen, wenn ein Benutzer einen neuen Datensatz anlegt. Die Benutzer können den Standardwert überschreiben oder ihn akzeptieren.
- **Standard nachträglich eintragen.** Im Feld ist der angegebene Wert nicht vorher eingetragen, wenn ein Benutzer einen neuen Datensatz anlegt, aber das Feld erhält den angegebenen Standardwert bei Speicherung des Datensatzes, wenn:
 - Der Benutzer das Feld leer lässt
 - Das Feld im Layout verborgen ist
 - Die Integrationstools keinen Wert zur Verfügung gestellt haben

"Standard vorher eintragen" ist die Standardart für Felder. Sie können "Standard nachträglich eintragen" angeben, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen auf der Seite "Feld bearbeiten" wählen.

HINWEIS: Nachträglich eingetragene Standardwerte werden im Offline client nicht unterstützt und als leere Felder angezeigt.

Standardfeldwerte gelten nur für neue Datensätze und nicht für aktualisierte Datensätze.

Wenn Sie einen Standardwert für ein Feld angeben, für das bereits ein vom System festgelegter Standardwert vorliegt, hat Ihr Wert für Ihr Unternehmen Vorrang. Eine Ausnahme von dieser Regel bildet das Feld "Umsatz" in Verkaufsprojekt-Datensätzen. Alle für dieses Feld angegebenen Standard- bzw. nachträglichen Standardwerte werden ignoriert, weil das Feld für die Erstellung von Prognosen verwendet wird, die auf Verkaufsprojektumsätzen basieren.

Für die folgenden Feldtypen können keine Standardwerte festgelegt werden:

- Systemfelder
- Intern berechnete Felder
- Zeilen-ID- und ID-Felder

HINWEIS: Beachten Sie, dass es sich bei "Row_ID" um ein internes Systemfeld handelt. Je nach den Betriebsübergängen ist es beispielsweise während der Erstellung eines Datensatzes nicht immer sicher, dass das Feld statisch bleibt. Es kann sich in "ExternalSystemID" oder "IntegrationID" ändern.

- Zugeordnete Felder
- Mehrfachauswahllistenfelder

- Felder, bei denen die Benutzereigenschaften so eingerichtet sind, dass sie ausgeschlossen werden. Diese Felder werden auf Ausnahmebasis eingerichtet, um zu verhindern, dass die vorhandene geschäftliche Logik im Anwendungscode verletzt wird.
- Weblinks
- Kontrollkästchen (Werte für "Standard nachträglich eintragen")
- Folgende Anhangsfelder:
 - Anhang
 - Anhang: Dateiname
 - Anhang: Größe (in Byte)

Die folgende Tabelle zeigt die Standardwerte, die Sie für die unterschiedlichen Feldtypen in Oracle CRM On Demand festlegen können.

Feldtyp	Gültige Standardwerte
Kontrollkästchen	"Y", wenn das Kontrollkästchen markiert werden soll und der Boolesche Wert "True" ist. "N", wenn das Kontrollkästchen nicht markiert werden soll und der Boolesche Wert "False" ist. "Leer" repräsentiert einen nicht definierten Wert für ein Kontrollkästchen, auch wenn es nicht markiert zu sein scheint Hinweis: "Standard nachträglich eintragen" kann nicht als Kontrollkästchen gewählt werden.
Währung	Ein gültiger numerischer Wert zwischen -2147483648 und 2147483647.
Datum	Heute + <i>Zahl</i> , wobei <i>Zahl</i> eine bestimmte Anzahl von Tagen darstellt. Das Standarddatum wird als das heutige Datum plus der eingegebenen Zahl berechnet. Wenn heute beispielsweise der 1. Januar 2008 ist und Sie "Heute + 7" eingeben, wird der Standardwert auf den 8. Januar 2008 gesetzt.
Datum/Uhrzeit	Wie für den Feldtyp "Datum", es wird jedoch zusätzlich noch die Uhrzeit angezeigt, zu der der neue Datensatz geöffnet wurde.
Ganzzahl	Ein gültiger numerischer Wert zwischen -2147483648 und 2147483647.
Mehrfachauswahlliste	Sie können keinen Standardwert für eine Mehrfachauswahlliste festlegen.
Notiz	Ein Textwert mit maximal 16350 Zeichen.
Anzahl	Ein gültiger numerischer Wert zwischen -2147483648 und 2147483647.
Prozent	Ein gültiger numerischer Wert zwischen -2147483648 und

Feldtyp	Gültige Standardwerte
	2147483647.
Telefonnr.	Eine gültige Telefonnummer.
Auswahlliste	Der ausgewählte Auswahllistenwert wird zum Standardwert für das Feld.
Text (lang)	Ein Textwert mit maximal 255 Zeichen.
Text (kurz)	Ein Textwert mit maximal 40 Zeichen.
Weblink	Ein gültiger URL. Ausdrücke und Validierung sind nicht zulässig. Ein Standardwert kann über die Web-Link-Bearbeitungsseite eingerichtet werden. Das Feld "Anzeigetext" kann bis zu 250 Zeichen enthalten. Das Feld "URL" kann bis zu 8000 Zeichen enthalten. Für Browser gelten unterschiedliche maximale URL-Längen. Wenn Sie einen URL angeben, der zu lang ist, funktioniert es möglicherweise nicht wie beabsichtigt. Die URL-Länge ändert sich, wenn Sie Ersatzparameter verwenden.

HINWEIS: Wenn Sie zum Einrichten eines Standardwertes einen Ausdruck erstellen, darf das Ergebnis des Ausdrucks nicht die im Feld zulässige maximale Zeichenanzahl überschreiten. Des Weiteren darf jede an eine Funktion in Expression Builder übergebene Zeichenfolge oder jedes numerische Literal 75 Zeichen nicht überschreiten. Weitere Informationen zur Verwendung des Expression Builder finden Sie unter [Expression Builder](#) (auf Seite 676).

Zusätzlich gilt:

- Für alle Feldtypen einschließlich Auswahllisten können Sie einen konstanten Wert eingeben. Beispiel:
Status (Aufgabe) = 'Nicht gestartet'
- Für Datumsfelder können Sie eine Anzahl von Tagen ab dem heutigen Datum eingeben. Beispiel:
Fälligkeitsdatum (Geldmittelanforderung) = Heute() + 180
- Für das Feld "Verantwortlicher" können Sie einen <Datensatzersteller> (Variable) oder einen bestimmten Benutzer festlegen.

Es wird keine Suche unterstützt, Sie müssen die Eingabe direkt im Feld vornehmen.

Sie können auch komplexe Ausdrücke für Standardfeldwerte erstellen. Sie können einen Ausdruck direkt in das Feld "Standardwert" eingeben oder auf das Symbol *fx* klicken, um das Fenster "Expression Builder" zu öffnen, in dem Sie einen Ausdruck eingeben können. Informationen über die für Ausdrücke zulässige Syntax finden Sie unter [Expression Builder](#) (auf Seite 676).

Zur Verwendung von Expression Builder in der Feldverwaltung benötigen Sie die Berechtigung "Erweiterte Feldverwaltung" für Ihre Benutzerrolle. Benutzer mit der Administratorrolle können diese Berechtigung für ihre eigene Rolle und für andere Rollen aktivieren.

Informationen zur Feldeinrichtung und zu Seitenlayouts für Modi der Datensatzverantwortlichkeit

Ab Version 20 bietet Oracle CRM On Demand für die meisten Datensatztypen, die Bücher unterstützen, drei Modi der Datensatzverantwortlichkeit: den Benutzermodus, den Buchmodus und den gemischten Modus. Für bestehende Unternehmen, die in Version 19 oder einer älteren Version von Oracle CRM On Demand erstellt wurden, ist der Benutzermodus für Datensatztypen, die die drei Modi der Datensatzverantwortlichkeit unterstützen, der Standardmodus für die Datensatzverantwortlichkeit. Davon ausgenommen ist der Datensatztyp "Serviceanfrage", der standardmäßig im gemischten Modus konfiguriert wird. Für neue Unternehmen ist bei Datensatztypen, die die drei Modi der Datensatzverantwortlichkeit unterstützen, der gemischte Modus der Standardmodus der Datensatzverantwortlichkeit. Weitere Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter [Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258).

Der Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp wird durch die Konfiguration der Datensatzfelder "Verantwortlicher" und "Buch" festgelegt. Die Seitenlayouts für den Datensatztyp müssen den Modus der Datensatzverantwortlichkeit wiedergeben. In der folgenden Tabelle wird die Konfiguration der Felder "Verantwortlicher" und "Buch" für die einzelnen Modi der Datensatzverantwortlichkeit angegeben. Informationen zum Einrichten von Feldern finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89).

Modus der Datensatzverantwortlichkeit	Feld "Verantwortlicher" auf "Erforderlich" festgelegt	Feld "Buch" auf "Erforderlich" festgelegt	Andere Konfigurationsdetails
Benutzermodus	Ja	Nein	Keine
Buchmodus	Nein	Ja	(Optional) Feld "Verantwortlicher" auf "Schreibgeschützt" festlegen
Gemischter Modus	Nein	Nein	Keine

In der folgenden Tabelle wird die Seitenlayoutinformation für die einzelnen Modi der Datensatzverantwortlichkeit angegeben. Informationen zum Anpassen von Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105) und [Festlegen von dynamischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 125).

Modus der Datensatzverantwortlichkeit	Seitenlayoutkonfiguration
Benutzermodus	Das Feld "Verantwortlicher" muss für die einzelnen Detailseitenlayouts, die für den Datensatztyp verwendet werden, vorhanden und ein erforderliches Feld sein.

Modus der Datensatzverantwortlichkeit	Seitenlayoutkonfiguration
	Wenn das Feld "Buch" in den Detailseitenlayouts vorhanden ist, darf es kein erforderliches Feld sein.
Buchmodus	<p>Das Feld "Buch" muss für die einzelnen Detailseitenlayouts, die für den Datensatztyp verwendet werden, vorhanden und ein erforderliches Feld sein.</p> <p>Wenn das Feld "Verantwortlicher" in den Detailseitenlayouts vorhanden ist, darf es kein erforderliches Feld sein.</p>
Gemischter Modus	Die Detailseitenlayouts für den Datensatztyp können optional das Feld "Verantwortlicher", das Feld "Buch" oder beides enthalten. Die Felder "Verantwortlicher" und "Buch" dürfen in den Seitenlayouts keine erforderlichen Felder sein.

Informationen zu benutzerdefinierten Feldern

Oracle CRM On Demand stellt Standardfelder zur Verfügung, die von den meisten Organisationen benötigt werden. Vielleicht kommen Sie jedoch zu dem Schluss, dass es in Ihren vorhandenen Datensätzen Felder gibt, die keine Entsprechung in den Datensätzen in Oracle CRM On Demand haben. In diesem Fall können Sie neue Felder, so genannte *benutzerdefinierte Felder*, erstellen, die besonders auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens abgestimmt sind. Dies kann notwendig sein, wenn Sie bestehende Datensätze haben, die Sie in Oracle CRM On Demand importieren möchten.

Benutzerdefinierte Felder:

- Kann in Zuweisungsregeln, Berichten, gefilterten Listen und gezielten Suchen verwendet werden
- HINWEIS:** Einige benutzerdefinierte Felder können nicht zum Sortieren von Listen verwendet werden, da dies Auswirkungen auf die Leistung hätte.
- Können nicht gelöscht werden
- Können erst angezeigt werden, wenn sie den benutzerdefinierten Seitenlayouts explizit hinzugefügt wurden
- Werden nicht von einem Datensatztyp zum nächsten übertragen

Beispielsweise wird ein benutzerdefiniertes Feld, das Sie für Leads hinzugefügt haben, nicht automatisch auf andere Verkaufsprojekte übertragen, wenn dieser Lead in ein Verkaufsprojekt konvertiert wird.

Benutzerdefinierte Felder für Lead-Datensätze müssen zugeordnet sein, wenn Sie möchten, dass sie weitergeleitet werden, wenn ein Lead in ein Verkaufsprojekt, eine Firma oder eine Person umgewandelt wird.

- Können erst dann von anderen Benutzern angezeigt werden, wenn sich diese erneut angemeldet haben
- Web-Links, Webservices und andere Integrationstechnologien verweisen darauf.

In der folgenden Tabelle ist angegeben, wie viele neue Felder Sie Oracle CRM On Demand hinzufügen können. Die Daten entsprechen verfügbaren Feldern für die meisten Datensatztypen; das bedeutet, dass Sie 100 neue Auswahllistenfelder für Firmen, 100 für Personen, 100 für Verkaufsprojekte usw. hinzufügen können. Die maximale Anzahl an Werten (aktiv oder deaktiviert) in einer Auswahlliste beträgt 1000.

Datensatztyp	Kontrollkästchen	Währung	Datum	Datum/Uhrzeit	Ganzahl	Auswahlliste mit Mehrfachauswahl
Firma	35	80	25	25	35	10
Person	35	25	25	25	35	10
Lead	35	25	25	25	35	10
Verkaufsprojekt	35	25	25	25	35	10
Aktivität	35	25	25	25	35	10
Kampagne	35	25	25	25	35	0
Lösung	35	25	25	25	35	0
MedEd	35	25	25	25	35	0
Haushalt	35	25	25	25	35	0
Fonds	35	25	25	25	35	0
Portfolio	35	25	25	25	35	0
Fahrzeug	70	50	60	50	70	0
Serviceanfrage	35	25	25	25	35	10
Programm	35	35	25	25	35	0
Benutzerdefiniertes Objekt 01	35	25	25	35	35	10
Benutzerdefiniertes Objekt 02	35	25	25	35	35	10
Benutzerdefiniertes Objekt 03	35	25	25	35	35	0
Händler	70	105	60	50	70	0
Produkt	35	25	25	25	35	0
Anlagen	35	25	25	25	35	0

Datensatztyp	Kontrollkästchen	Währung	Datum	Datum/Uhrzeit	Ganzzahl	Auswahlliste mit Mehrfachauswahl
Mittelanforderung	35	25	25	25	35	0
MDF-Anfrage	35	25	25	35	35	0
Programmpartner	70	50	60	50	70	10
Umsatz	35	25	25	25	35	0
SP-Anfrage	35	25	25	35	35	0
Benutzer	35	25	25	35	35	0
Geschäftsregistrierung	35	25	25	35	35	0
Geschäftsregistrierung - Produktumsatz	35	25	25	35	35	0
Kurs	35	25	25	35	35	0
Prüfung	35	25	25	35	35	0
Zertifizierung	35	25	25	35	35	0
Akkreditierung	35	25	25	35	35	0
Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher	35	25	25	35	35	0
Andere als die in dieser Tabelle aufgelistete branchenspezifische Datensatztypen	35	25	25	35	35	0

Datensatztyp	Anzahl	Prozent	Telefon	Auswahlliste	Text (lang)	Text (kurz)	Web-Link
Firma	33	30	10	100	30	45	100
Person	33	30	10	100	30	70	100
Lead	33	30	10	100	30	45	100

Datensatztyp	Anzahl	Prozent	Telefon	Auswahl iste	Text (lang)	Text (kurz)	Web-Link
Verkaufsprojekt	33	30	10	100	30	70	100
Aktivität	33	30	10	100	30	45	100
Kampagne	33	30	10	100	30	45	100
Lösung	33	30	10	100	30	45	100
MedEd	33	30	10	100	30	45	100
Haushalt	35	30	10	100	30	45	100
Fonds	33	30	10	100	30	45	100
MDF-Anfrage	35	30	20	100	30	60	100
Portfolio	33	30	10	100	30	45	100
Fahrzeug	68	60	30	200	60	105	100
Serviceanfrage	33	30	10	100	30	45	100
SP-Anfrage	35	30	20	100	30	60	100
Programm	35	30	10	100	30	45	100
Benutzerdefinier tes Objekt 01	35	30	20	100	30	60	100
Benutzerdefinier tes Objekt 02	35	30	20	100	30	60	100
Benutzerdefinier tes Objekt 03	35	30	20	100	30	60	100
Händler	68	60	30	200	60	105	100
Produkt	33	30	10	100	30	45	100
Anlagen	33	30	10	100	30	45	100
Mittelanforderun g	33	30	10	100	30	45	100
Programmpartne r	68	60	30	200	60	105	100
Umsatz	33	30	10	100	30	45	100
Benutzer	35	30	20	100	30	60	100
Geschäftsregistri erung	35	30	20	100	30	60	100

Datensatztyp	Anzahl	Prozent	Telefon	Auswahl iste	Text (lang)	Text (kurz)	Web-Link
Geschäftsregistrierung - Produktumsatz	35	30	20	100	30	60	100
Kurs	35	30	20	100	30	60	100
Prüfung	35	30	20	100	30	60	100
Zertifizierung	35	30	20	100	30	60	100
Akkreditierung	35	30	20	100	30	60	100
Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher	35	30	20	100	30	60	100
Andere als die in dieser Tabelle aufgelistete branchenspezifische Datensatztypen	35	30	20	100	30	90	100

Erstellen und Bearbeiten von Feldern

Sie können auf der Seite "Feld bearbeiten" benutzerdefinierte Felder erstellen und vorhandene Felddefinitionen für einen Datensatz bearbeiten.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" beinhalten.

So erstellen Sie benutzerdefinierte Felder und bearbeiten Sie Felder

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4** Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf "Felddefinition *Datensatztyp*".
- 5** Auf der Seite "Felder":
 - Klicken Sie auf "Neues Feld", wenn Sie ein benutzerdefiniertes Feld erstellen.
 - Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für das Feld, um die Definition des Feldes zu bearbeiten.

HINWEIS: Wenn Sie ein Standardfeld bearbeitet haben und alle bearbeiteten Werte auf die Standardeinstellungen zurücksetzen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Standard" neben den Schaltflächen "Speichern" und "Abbrechen".

- 6** Geben Sie auf der Seite "Feld bearbeiten" einen Anzeigenamen ein.

Der Anzeigename ist die Bezeichnung des Felds.

- 7** Wählen Sie auf der Seite "Feld bearbeiten" einen Feldtyp aus, wenn Sie ein Feld erstellen.

ACHTUNG: Der Feldtyp kann nicht geändert werden, wenn das benutzerdefinierte Feld gespeichert wurde.

Die folgenden Regeln gelten für benutzerdefinierte Felder, die sich möglicherweise von denjenigen unterscheiden, die für Standardfelder desselben Feldtyps gelten:

Feldtyp	Maximale Länge	Notizen
Datum	25	
Datum/Uhrzeit	25	
Ganzzahl	10	Ganze Zahlen von - 2147483647 bis 2147483647.
Mehrfachauswahl lliste		Sie können keinen Standardwert für eine Mehrfachauswahlliste festlegen.
Anzahl	10	Ganze Zahlen von - 2147483648 bis 2147483647.
Telefon	35	
Auswahlliste	30	
Text (lang)	255	Textfelder verwenden ein einzeliliges Textfeld.
Text (kurz)	40	Textfelder verwenden ein einzeliliges Textfeld. Andere Felder verwenden jedoch andere Längen.
Web-Link	nicht zutreffend	über benutzerdefinierte Web-Link-Felder können Sie kontextbezogene Hyperlinks in Ihren Layouts erstellen. Das Feld "Anzeigetext" kann bis zu 250 Zeichen enthalten. Das Feld "URL" kann bis zu 8000 Zeichen enthalten. Für Browser gelten unterschiedliche maximale URL-Längen. Wenn Sie einen URL angeben, der zu lang ist, funktioniert es möglicherweise nicht wie beabsichtigt. Die URL-Länge ändert sich, wenn Sie Ersatzparameter verwenden.

- 8** Füllen Sie im Abschnitt "Zusätzliche Eigenschaften" wie erforderlich die folgenden Felder aus:

Feld	Kommentare

Feld	Kommentare
Erforderlich	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Feld beim Erstellen oder Aktualisieren von Datensätzen zu einem Pflichtfeld zu erklären. Sie können beispielsweise festlegen, dass alle Benutzer das Feld "Firma" ausfüllen müssen, wenn sie neue Personen hinzufügen.
Standardwert	<p>Geben Sie einen Wert oder einen Ausdruck direkt ein, oder klicken Sie auf das Symbol fx, um das Fenster Expression Builder zu öffnen.</p> <p>Sie können komplexe Ausdrücke nur hinzufügen, wenn Ihre Rolle die Berechtigung "Erweiterte Feldverwaltung" enthält. Dieses Feld kann einen Ausdruck mit maximal 1024 Zeichen enthalten. Wenn Sie zum Einrichten eines Standardwertes einen Ausdruck erstellen, darf das Ergebnis des Ausdrucks nicht die im Feld zulässige maximale Zeichenanzahl überschreiten. Des Weiteren darf jede an eine Funktion in Expression Builder übergebene Zeichenfolge oder jedes numerische Literal 75 Zeichen nicht überschreiten.</p> <p>Wenn Sie den Standardwert direkt in dieses Feld eingeben, darf die Anzahl der Zeichen des Standardwertes die maximal zulässige Zeichenanzahl für den Feldtyp nicht überschreiten. Bei Zahlentypfeldern muss der Wert innerhalb des Wertebereichs für das Feld liegen.</p> <p>Weitere Informationen über die Einrichtung von Standardwerten finden Sie unter Info über Feldverwaltung (auf Seite 77). Weitere Informationen über die Syntax, die Sie mit Ausdrücken verwenden können, finden Sie unter Expression Builder (auf Seite 676).</p>
Schreibgeschützt	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Feld zu einem schreibgeschützten Feld zu erklären.
Kopieren ist aktiviert	Wählen Sie dieses Kontrollkästchen, um dieses Feld beim Kopieren des Datensatztyps mit der Schaltfläche "Datensatz kopieren" auf der Datensatzdetailseite zu kopieren.
Standard nachträglich eintragen	<p>Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Ihre Benutzerrolle über die Berechtigung "Erweiterte Feldverwaltung" verfügt.</p> <p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie festlegen möchten, dass das Feld bei Erstellung eines neuen Datensatzes nicht automatisch mit dem Standard vorausgefüllt werden soll. Der angegebene Standardwert wird nur eingetragen, wenn der Datensatz gespeichert wird und vom Benutzer oder von Integrations-Tools kein Wert angegeben wurde.</p> <p>Hinweis: "Standard nachträglich eintragen" kann nicht als Kontrollkästchen gewählt werden.</p>
Feldvalidierung	<p>Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Ihre Benutzerrolle über die Berechtigung "Erweiterte Feldverwaltung" verfügt.</p> <p>Geben Sie einen Ausdruck direkt ein, oder klicken Sie auf das Symbol</p>

Feld	Kommentare
	<p>fx, um das Fenster Expression Builder zu öffnen.</p> <p>Dieses Feld darf maximal 1024 Zeichen enthalten.</p> <p>Weitere Informationen über die Feldvalidierung finden Sie unter Info über Feldverwaltung (auf Seite 77). Informationen über die für Ausdrücke zulässige Syntax finden Sie unter Expression Builder (auf Seite 676).</p>
Fehlermeldung Feldvalidierung	<p>Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Ihre Benutzerrolle über die Berechtigung "Erweiterte Feldverwaltung" verfügt.</p> <p>Geben Sie eine benutzerdefinierte Fehlermeldung ein, die zusätzlich zur Standardmeldung angezeigt werden soll, wenn die Validierung für das Feld fehlschlägt. Die Meldung darf nur Buchstaben, Zahlen, Leerzeichen, Kommata, Punkte und Bindestriche enthalten.</p> <p>Im Folgenden sehen Sie, wie Fehlermeldungen angezeigt werden, je nachdem, ob Sie eine benutzerdefinierte Fehlermeldung angeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn die Feldvalidierung eingestellt und keine benutzerdefinierte Meldung angegeben ist: Der für '[Feld]' eingegebene Wert erfüllt nicht die Validierungsregeln, die von Ihrem Unternehmensadministrator festgelegt wurden. Die Validierungsbedingung ist '[Regel]' (<i>Fehlercode</i>). ■ Wenn eine Feldvalidierung eingestellt und eine benutzerdefinierte Meldung angegeben ist: [<i>Benutzerdefinierte Fehlermeldung</i>] (<i>Fehlercode</i>).

1 Klicken Sie auf "Speichern".

Die neu von Ihnen hinzugefügten Felder werden in den anderen aktivierten Sprachen als blauer Text in Klammern angezeigt (unabhängig von der Einstellung des Kontrollkästchens "Zum Übersetzen markieren").

2 So geben Sie die übersetzte Entsprechung des neuen Namens oder der Fehlermeldung für die Feldvalidierung manuell ein

- a** Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" die Sprache aus, deren Übersetzung Sie eingeben möchten.
- b** Geben Sie die übersetzte Entsprechung in das zugehörige Feld "Anzeigename" oder das Fehlermeldungs-feld für die Feldvalidierung ein, und klicken Sie auf "Speichern".
- c** Klicken Sie ggf. auf den Link, um zur gerade aktualisierten Seite "Felder" zurückzukehren, und wählen Sie die Sprache erneut aus.

Der übersetzte Name wird in der Spalte "Anzeigename" als schwarzer Text angezeigt.

HINWEIS: Um benutzerdefinierte Felder, deren Sprache von der Benutzersprache von Oracle CRM On Demand Answers abweicht, in Oracle CRM On Demand anzuzeigen, müssen diese Felder in die Sprache der Anwendung übersetzt werden. Wenn z.B. ein benutzerdefiniertes Feld in englischer

Sprache erstellt wurde, kann ein deutschsprachiger Benutzer dieses Feld erst in Oracle CRM On Demand Answers anzeigen, wenn es in die deutsche Sprache übersetzt wurde.

Durch Auswahl von "Zum Übersetzen markieren" werden in allen anderen Sprachen sowohl "Anzeigename" als auch der Fehlermeldungstext für die Feldvalidierung überschrieben.

3 Wenn Sie eine Auswahlliste oder Mehrfachauswahlliste erstellt haben:

- a** Klicken Sie auf den Link "Auswahlliste bearbeiten" für das benutzerdefinierte Feld.
- b** Geben Sie im Feld "Auswahllistenwert" jeden Wert in eine separate Zeile ein.
- c** Speichern Sie den Datensatz.

HINWEIS: Jetzt müssen Sie neu erstellte benutzerdefinierte Felder in den Formularen anzeigen ("Bearbeiten", "Details" und "Erstellen"). Sie werden *nicht* standardmäßig angezeigt. Um ein benutzerdefiniertes Feld anzuzeigen, erstellen Sie nach Bedarf neue Seitenlayouts und stellen sicher, dass diese Seitenlayouts jeder Rolle zugewiesen werden, die die Anzeige des Felds erfordert.

Einstellung "Kopieren ist aktiviert" verwalten

Die meisten Datensatztypen in Oracle CRM On Demand besitzen eine Kopierfunktion, d.h. Benutzer können den aktuell verwendeten Datensatz kopieren.

HINWEIS: Wenn Sie die Schaltfläche "Datensatz kopieren" verwenden, werden nur der Basisdatensatz, nicht jedoch die zugehörigen untergeordneten Datensätze kopiert.

Bei Verwendung der Kopierfunktion gelten folgende Einschränkungen:

- Web-Links, Systemfelder, Adressfelder, berechnete Felder und Verweisfelder können nicht kopiert werden. Für diese Elemente ist das Kontrollkästchen "Kopieren ist aktiviert" nicht verfügbar.
- Schreibgeschützte Felder können nicht kopiert werden. Der Schreibschutz für diese Felder wurde beim Einrichten der Felder oder im Felddesign festgelegt.
- Felder, die für das Formularlayout eines Benutzers nicht verfügbar sind, können nicht kopiert werden.

In diesem Thema wird beschrieben, wie Sie festlegen können, welche Felder Sie mit der Schaltfläche "Kopieren" auf den Datensatzdetailseiten in Oracle CRM On Demand kopieren können.

So legen Sie fest, welche Felder mit der Schaltfläche "Kopieren" kopiert werden können

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Datensatztyp, für den Sie die Kopierfunktion aktivieren möchten.
- 4** Klicken Sie im Bereich "Feldverwaltung" auf den Einrichtungslink für das Feld des Datensatztyps.
Eine Liste der Felder für das angegebene Feld des Datensatztyps wird angezeigt.

- Suchen Sie das Feld, das Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf den Link "Bearbeiten".

HINWEIS: Wenn Sie Zuordnungen kopieren möchten, müssen Sie die Zuordnungsauswahlliste und nicht die Zuordnungs-ID wählen. Alle zu dieser Zuordnung gehörenden Felder werden automatisch kopiert, wenn die Zuordnungsauswahlliste auf "Kopieren ist aktiviert" gesetzt ist.

- Wählen Sie das Kontrollkästchen "Kopieren ist aktiviert".

- Klicken Sie auf "Speichern".

Diese Änderungen wirken sich erst bei der nächsten Benutzeranmeldung bei Oracle CRM On Demand aus.

Einrichten von Integrations-Tags für benutzerdefinierte Felder

Integrations-Tags für benutzerdefinierte Felder sind sprachenunabhängige symbolische Kennungen, die jedem benutzerdefinierten Feld zugewiesen werden. Diese Tags werden von Webservices (beim Erstellen von WSDL-Dateien) und benutzerdefinierten Weblink-Feldparametern verwendet. Anhand dieser Tags kann ein Administrator einen sinnvollen Integrationsnamen für jedes benutzerdefinierte Feld festlegen. Dieser Name wird von Integrationskomponenten verwendet, sodass die Bezeichnungen geändert werden können, ohne dass sich dies auf vorhandene Integrationen auswirkt. Integrations-Tags sind für den Endbenutzer nicht sichtbar.

Expression Builder verwendet Integrations-Tags. Sie werden auch beim Erstellen von Workflow-Regeln und Feldern verwendet. Weitere Informationen zu Workflow-Regeln finden Sie unter [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336). Weitere Informationen zum Erstellen und Bearbeiten von Feldern finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89).

ACHTUNG: Ändern Sie keine Integrations-Tags, nachdem Sie sie eingerichtet haben. Andernfalls laufen Sie Gefahr, die Technologien zu verlieren, auf die diese Integrations-Tags verweisen.

So legen Sie das Integrations-Tag für ein benutzerdefiniertes Feld fest

- Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf "Felddefinition *Datensatztyp*".
- Klicken Sie auf der Seite "Felder *Datensatztyp*" auf "Felder umbenennen".
- Klicken Sie auf der Seite "Felder umbenennen" auf die Schaltfläche "Erweitert".
- Aktualisieren Sie das Integrations-Tag.

TIPP: Verwenden Sie für das Integrations-Tag einen kurzen beschreibenden Namen, anhand dessen dieses benutzerdefinierte Feld leicht identifiziert werden kann. Webservices, Weblinks und andere Integrationstechnologien (WSDL-Dateien für Webservices und URL-Parameter für Weblinks) verweisen auf dieses Tag.

Einrichten von Web-Links

Ein *Web-Link* ist ein benutzerdefiniertes Feld, mit dem Sie einen Hyperlink auf eine externe Website oder eine webbasierte Anwendung in einem Oracle CRM On Demand-Datensatz platzieren. Sie können ein benutzerdefiniertes Web-Link-Feld verwenden, um Benutzern den einfachen Zugriff auf eine andere Webseite zu ermöglichen; dies kann auch eine Oracle CRM On Demand-Seite sein. Sie können benutzerdefinierte Web-Link-Felder für alle Datensatztypen erstellen. Beispiel: Sie können ein Web-Link-Feld für den Firmendatensatztyp definieren, das die Firmendetails mit Werten aus einer anderen Anwendung aktualisiert. Wie auch bei anderen benutzerdefinierten Feldern müssen Sie Web-Link-Felder dem Layout Ihrer Datensatzseite hinzufügen, damit sie für andere Benutzer angezeigt werden.

Sie können einen Web-Link so konfigurieren, dass er einfach eine andere Website öffnet. Sie können den Web-Link aber auch so konfigurieren, dass er bestimmte Informationen aus dem Oracle CRM On Demand-Datensatz als Parameter im URL weiterleitet. So könnten Sie z.B. ein Web-Link-Feld erstellen, das Adressinformationen von einem Firmendatensatz an eine Website übergibt, die einen Stadtplanausschnitt für die jeweilige Adresse bereitstellt. Wenn der Benutzer dann auf den Web-Link im Firmendatensatz klickt, wird ein Plan für den Firmenstandort geöffnet.

Sie können Web-Links so definieren, dass sie nur unter bestimmten Umständen angezeigt werden. Beispiel: Sie können die Bedingungen definieren, die erfüllt werden müssen, bevor ein Web-Link angezeigt wird. Sie können Web-Links auch so definieren, dass sie nur auf den Detailseiten angezeigt werden, und so verhindern, dass Benutzer sie von Bearbeitungsseiten aus verwenden.

HINWEIS: Die Inhalte der Web-Link-Felder können nicht in die neuen Datensätze übertragen werden, wenn ein Lead konvertiert wird.

Hinweis zu Beginn. Zur Konfiguration von Web-Link-Feldern müssen Sie mit der Syntax des Ziel-URLs vertraut sein.

So richten Sie einen Web-Link ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf "Felddefinition *Datensatztyp*".
- 5 Wenn das Web-Link-Feld noch nicht vorhanden ist, müssen Sie, wie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89) beschrieben, ein benutzerdefiniertes Web-Link-Feld erstellen.
- 6 Klicken Sie auf der Seite "Felder" auf den Link "Web-Link bearbeiten" für das benutzerdefinierte Feld.
- 7 Geben Sie auf der Seite "URL bearbeiten" die Fenstereigenschaften ein.
 - a Zum Einstellen des Anzeigetexts geben Sie die Bezeichnung (Anzeigename) für den Hyperlink ein, der dem Benutzer im Layout angezeigt wird.

Beispiele: Klicken Sie hier, um den Aktienkurs-Ticker (unterstrichen) aufzurufen.

Sie können im Feld "Anzeigetext" ebenso kontextabhängige Parameter einbeziehen, indem Sie den Cursor im Feld "Anzeigetext" platzieren und anschließend die Liste für Benutzer- oder

(Datensatztyp)-Felder wählen. Dabei wird ein Feldparameter in das Feld "Anzeigetext" (mit der Bezeichnung %%%fieldname%%%) eingefügt, der durch den auf dem aktuellen Datensatz basierenden Feldwert ersetzt wird.

HINWEIS: Wenn Ihr Anzeigetext zu lang ist und nicht ins Layout passt, wird er verkettet. Außerdem werden die Informationen für alle Variablen während der Laufzeit hinzugefügt.

- b** Wählen Sie, wie Oracle CRM On Demand sich verhalten soll, wenn ein Benutzer auf den Hyperlink klickt:
 - **Im aktuellen Fenster öffnen.** Öffnet die verknüpfte Seite im aktuellen Fenster, wobei die aktuelle Oracle CRM On Demand-Sitzung ersetzt wird.
 - **Mit benutzerdefinierter Internet-Registerkarte öffnen.** Öffnet die verknüpfte Seite in einer benutzerdefinierten Webregisterkarte. Wählen Sie die gewünschte Webregisterkarte aus der Liste der Ziel-Webregister aus.
 - **In neuem Fenster öffnen.** Öffnet die verknüpfte Seite in einem neuen Fenster, wobei das aktuelle Oracle CRM On Demand-Fenster nicht verändert wird. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Aktualisierung Übergeordnetes Fenster", wenn das übergeordnete Fenster aktualisiert werden soll, nachdem der Benutzer das neue Fenster geschlossen hat.
- c** Wählen Sie "Detailseite", "Bearbeitungsseite" oder "Beide" als Anzeigeoption, je nachdem, ob der Web-Link nur auf Detailseiten, nur auf Bearbeitungsseiten oder sowohl auf Detail- als auch auf Bearbeitungsseiten angezeigt werden soll.

8 Geben Sie die Link-Eigenschaften ein:

- a** Geben Sie für "Zustand Aktiver Link" einen Ausdruck für eine Bedingung ein, die bestimmt, ob der Web-Link auf den Detail- oder den Bearbeitungsseiten aktiv ist. Wenn Sie auf das fx-Symbol neben dem Feld "Zustand Aktiver Link" klicken, wird das Fenster "Expression Builder" angezeigt. Hier können Sie einen Ausdruck eingeben. Weitere Informationen über die für Ausdrücke zulässige Syntax finden Sie unter [Expression Builder](#) (auf Seite 676).

Beispiel: Wenn Sie einen Ausdruck wie [Umsatz] > 10000 eingeben, dann ist der Web-Link nur aktiv, wenn die Bedingung (Wert für Umsatz über 10.000) erfüllt wird.

Wenn Sie keinen Ausdruck eingeben, ist der Web-Link immer aktiv. Wenn Sie einen Ausdruck eingeben und die Bedingung nicht erfüllt wird, dann wird der Web-Link zwar angezeigt, ist aber nicht aktiv.

- b** Geben Sie für "Link-Zustand anzeigen" einen Ausdruck ein, der bestimmt, ob der Web-Link auf den Detail- und Bearbeitungsseiten angezeigt wird.

Beispiel: Wenn Sie einen Ausdruck wie [Umsatz] > 10000 eingeben, dann ist der Web-Link nur aktiv, wenn die Bedingung (Wert für Umsatz über 10.000) erfüllt wird.

Wenn Sie keinen Ausdruck eingeben, dann wird der Link immer angezeigt.

Das Folgende gilt für Ausdrücke in den Feldern "Link-Zustand anzeigen" und "Zustand aktiver Link".

- **Neue Seite.** Die sichtbaren und aktiven Ausdrücke werden für neue Seiten nicht bewertet. Sie sind standardmäßig auf TRUE gesetzt. Der Link kann nur deaktiviert werden, indem der Ausdruck ausdrücklich auf FALSE gesetzt wird.

- **Seite bearbeiten.** Die sichtbaren und aktiven Ausdrücke sind standardmäßig auf TRUE gesetzt. Sie können aber den Expression Builder verwenden, um neue Ausdrücke hinzuzufügen.

- c Geben Sie für "URL" die URL ein, die aufgerufen wird, wenn der Benutzer auf den Hyperlink klickt (zum Beispiel www.oracle.com).

HINWEIS: Sie können an dieser Stelle auch kontextabhängige Parameter einbeziehen, indem Sie den Cursor im Feld "URL" platzieren und anschließend die Liste für Benutzer- oder (Datensatztyp-)Felder wählen. Dabei wird ein Feldparameter in den URL (mit der Bezeichnung %%%fieldname%%%) eingefügt, der durch den auf dem aktuellen Datensatz basierenden Feldwert ersetzt wird, wenn der Benutzer auf diesen Wert klickt.

Wenn Sie keinen URL angeben, wird der Benutzer beim Klicken auf den Link zu einer ungültigen URL geleitet.

HINWEIS: Bei jedem Browser besteht eine Maximallänge für URLs. Wenn Sie einen URL angeben, der diese Länge überschreitet, kann dies zu einem unerwarteten Verhalten des Browsers führen, wenn auf den Web-Link geklickt wird.

- 9 Für Benutzerfeldern wählen Sie eine Option aus der Liste "Benutzerfelder" aus, um dem URL- oder Anzeigetext-Feld an der Stelle, an der sich der Cursor befindet, Benutzerparameterfelder hinzuzufügen.

Wenn Sie beispielsweise eine Benutzer-ID aus der Liste wählen, wird %%%User id%%% je nachdem, an welcher Stelle Sie den Cursor platziert haben, entweder in den URL oder in den Anzeigetext eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Benutzer-ID des angemeldeten Benutzers ersetzt.

- 10 Für *Datensatztyp*-Feldern platzieren Sie den Cursor im entsprechenden URL oder Anzeigetextfeld, dem Sie einen Parameter hinzufügen möchten, und wählen anschließend das einzubeziehende Feld aus der Liste aus.

Wenn Sie beispielsweise das Feld "Zeilen-ID" wählen, wird %%%Row id%%% je nachdem, an welcher Stelle Sie den Cursor platziert haben, entweder in den URL oder in den Anzeigetext eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Zeilen-ID des aktuellen Datensatzes ersetzt.

HINWEIS: Ein Platzhalter für den Namen des Datensatztyps wird durch das kursiv geschriebene Wort *Datensatztyp* angezeigt. Beispiel: *Datensatztyp* bezieht sich auf den Datensatztyp, bei dem ein benutzerdefiniertes Web-Link-Feld hinzugefügt wird. Wenn Sie beispielsweise einen Web-Link für einen Personendatensatz bearbeiten, dann wird dieses Feld in der Liste der Personenfelder angezeigt.

- 11 Klicken Sie auf "Speichern".

- 12 Fügen Sie das Web-Link-Feld dem Layout für die Seite *Datensatztyp* hinzu, wie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105) beschrieben.

Info über Verwendung von Weblinks zum Erstellen neuer Integrationsszenarios

Das Hinzufügen zusätzlicher Weblink-Felder zu Oracle CRM On Demand schafft zahlreiche neue Integrationsmöglichkeiten. Sie können beispielsweise eine auf der Benutzerschnittstelle basierende Integration für vor Ort vorhandene und externe Systeme erstellen, die es Benutzern ermöglicht, direkt zu Oracle CRM On Demand-Inhalten zu navigieren.

Im Folgenden finden Sie einige Beispiele:

- Erstellen Sie auf Basis des Firmentickersymbols einen Link zu einer Finanz-Website, auf der die Kursgrafik einer Firma angezeigt wird.
- Erstellen Sie einen Link zu einem internen System, das Webservices verwendet, und erstellen Sie eine Datenübersicht aus den Daten mehrerer unternehmenseigener und gehosteter Lösungen, die für die aktuelle Firma relevant sind.

Eine schrittweise Anleitung zum Erstellen von Weblinks finden Sie unter [Einrichten von Weblinks](#) (siehe ["Einrichten von Web-Links"](#) auf Seite 95).

Umbenennen von Feldern

Sie können Feldnamen umbenennen, um eine Ihren Benutzern vertraute Terminologie verwenden zu können. Sie können die Feldbezeichnung "Firmenname" beispielsweise in "Name des Unternehmens" ändern.

HINWEIS: Es kann 30 - 60 Minuten dauern, bis die Anzeigenamen neuer Felder in Berichten und Analysen aufgeführt werden.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" enthalten.

So benennen Sie ein Feld um

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf den erforderlichen Link "Felddefinition".
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Felder *Datensatztyp*" auf "Felder umbenennen".
- 6 Bearbeiten Sie den Namen für dieses Feld in der Spalte "Anzeigename".
- 7 (Optional) Um darauf hinzuweisen, dass ein aktualisierter Name in andere für Ihr Unternehmen aktivierte Sprachen übersetzt werden muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren".

HINWEIS: Wenn dieser aktualisierte Name in anderen aktivierten Sprachen angezeigt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren". In anderen Sprachen (oder bei Auswahl einer anderen Sprache aus der Dropdown-Liste "Übersetzung" auf dieser Seite) wird der aktualisierte Name als blauer Text und in Klammern angezeigt, bis Sie die übersetzten Versionen manuell eingeben. Dies erleichtert Ihnen die Verfolgung der Begriffe, die übersetzt werden müssen. Wenn Sie die Option "Zum Übersetzen markieren" nicht wählen, haben die hier von Ihnen vorgenommenen Änderungen keine Auswirkungen auf die vorherigen Anzeigenamen.

Das Aktivieren des Kontrollkästchens "Zum Übersetzen markieren" bewirkt auch, dass die Feldbewertungsfehlermeldung (von der Seite "Feld bearbeiten") zum Übersetzen markiert wird, wenn die Fehlermeldung vorhanden ist. Das Feld "Feldbewertungsfehlermeldung" ist nur für Benutzer sichtbar, deren Rolle die Berechtigung "Erweiterte Feldverwaltung" umfasst.

8 So geben Sie die übersetzte Entsprechung des neuen Namens manuell ein:

- a** Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" die Sprache aus, deren Übersetzung Sie eingeben möchten.
- b** Geben Sie die übersetzte Entsprechung in das zugehörige Feld "Anzeigename" ein, und klicken Sie auf "Speichern".
- c** Klicken Sie ggf. auf den Link, um zur gerade aktualisierten Seite "Felder" zurückzukehren, und wählen Sie die Sprache erneut aus.

Der übersetzte Name wird in der Spalte "Anzeigename" als schwarzer Text angezeigt.

9 Klicken Sie auf "Speichern".

Verwenden von indizierten benutzerdefinierten Feldern

Zum Verbessern der Leistung von Oracle CRM On Demand können Sie benutzerdefinierte Felder verwenden, die für bestimmte Datensatztypen optimiert wurden. Diese optimierten Felder, die als *indizierte benutzerdefinierte Felder* bezeichnet werden, sind besondere Felder, mit denen die Antwortzeiten während eines Suchlaufs oder beim Sortieren einer bestimmten Liste verbessert werden. Indizierte benutzerdefinierte Felder sind in der Oracle CRM On Demand-Datenbank vordefiniert. Sie können die Bezeichnungen der indizierten benutzerdefinierten Felder, nicht aber die Integrations-Tags ändern.

HINWEIS: Sie können Ihre Daten aus einem benutzerdefinierten Feld in ein indiziertes benutzerdefiniertes Feld migrieren, um die Leistung von Listen für Benutzer zu verbessern. Zum Migrieren der vorhandenen Daten in die verfügbaren Datensatztypen verwenden Sie die Import- und Exportfunktion von Oracle CRM On Demand oder Web-Services. Weitere Informationen zum Exportieren und Importieren von Daten finden Sie unter [Import- und Exporttools](#) (auf Seite 409). Weitere Informationen zu Web-Services finden Sie unter [Web-Services-Integration](#) (siehe "[Integration von Webservices](#)" auf Seite 625).

Indizierte benutzerdefinierte Felder werden standardmäßig mit dem Präfix *Indiziert* versehen. Die folgenden Datensatztypen unterstützen keine indizierten benutzerdefinierten Felder:

- Beurteilung
- Buch
- Benutzer

Die folgende Tabelle listet die Datensatztypen auf, die indizierte benutzerdefinierte Felder unterstützen:

Datensatztypen, die benutzerdefinierte Felder unterstützen	
Aktivität	Produkt
Haushalt	Partnerprogramm
Geldmittelanforderung	Fonds
Benutzer	Fahrzeugservicehistorie
Person für Fahrzeug	Fahrzeugvertriebshistorie

Datensatztypen, die benutzerdefinierte Felder unterstützen	
Fahrzeug	Benutzerdefinierte Objekte 1 - 3
Kampagnenadressat	Fahrzeug
Händler	Produktkategorie
Anlage	Notiz
Benutzer Termin	Person Termin
Benutzer nach Aufgabe	Person für Aufgabe
Termin, Aufgabe und Anruf	Lösung
Serviceanfrage	Lead
Kampagne	MedEd-Veranstaltung
Rolle Verkaufsprojektperson	Verkaufsprojekt - Produktumsatz
Verkaufsprojekt	Produkt
Benutzerdefinierte Objekte 1 - 3	Personenteam
Person	Kampagne
Abgegebene Werbeartikel pro Besuch	Produktbesprechungen nach Besuch
Firmenteam	Firma
Besuchs- und Öffnungszeiten - Kontakt	

Jeder Datensatztyp in der Tabelle weist die folgenden indizierten benutzerdefinierten Felder auf:

- Indiziertes Kontrollkästchen
- Indizierte Währung
- Indiziertes Datum
- Indizierte Anzahl
- Indizierte Auswahlliste 1
- Indizierte Auswahlliste 2
- Indizierte Auswahlliste 3
- Indizierte Auswahlliste 4
- Indizierte Auswahlliste 5
- Indizierte Auswahlliste 6
- Indizierter Langtext

- Indizierter Kurztext 1
- Indizierter Kurztext 2

Alle anderen Datensatztypen in Oracle CRM On Demand verfügen über die folgenden indizierten benutzerdefinierten Felder:

- Indizierte Anzahl
- Indiziertes Datum
- Indiziertes Kontrollkästchen
- Indizierte Währung
- Indizierte Auswahlliste 1
- Indizierte Auswahlliste 2
- Indizierte Auswahlliste 3
- Indizierte Auswahlliste 4
- Indizierte Auswahlliste 5

Ausnahmen: Für alle benutzerdefinierten Objekte verwenden bestimmte Felder Namenskonventionen, die sich von den in den vorherigen Tabellen aufgeführten Namenskonventionen unterscheiden:

- Indizierte Auswahlliste 6 = Typ
- Indizierter Kurztext 1 = Schnellsuche 1
- Indizierter Kurztext 2 = Schnellsuche 2
- Indizierter Langtext = Name

So verwenden Sie indizierte benutzerdefinierte Felder

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf "Felddefinition *Datensatztyp*".
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Feld *Datensatztyp*" auf "Felder umbenennen", und benennen Sie die mit einem Index versehenen benutzerdefinierten Felder so um, dass sie für Ihr Unternehmen geeignet sind. Siehe [Umbenennen von Feldern](#) (auf Seite 98).

Zurücksetzen von Einstellungen auf Standardwerte

Sie können alle umbenannten Felder auf ihre ursprünglichen Namen zurücksetzen. (Die Standardoption hat keine Auswirkungen auf benutzerdefinierte Felder oder Auswahllistenwerte, die Sie hinzugefügt haben - sie werden nicht auf Ihre Standardwerte zurückgesetzt.)

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" enthalten.

So setzen Sie Einstellungen auf ihre Standardwerte zurück

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf den erforderlichen Link "Felddefinition".
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Felder *Datensatztyp*" auf die Schaltfläche "Felder umbenennen".
- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche "Standardwert".

Ändern von Auswahllistenwerten

Manche Felder bieten Benutzern eine Dropdown-Liste mit vordefinierten Werten, aus denen sie wählen müssen. Diese Liste von Werten wird *Auswahlliste* genannt. Die Werte in der Auswahlliste für Serviceanfragen im Feld "Bereich" könnten z.B. "Produkt", "Installation", "Instandhaltung" und "Schulung" sein.

Sie können die Werte der Auswahllisten für Felder hinzufügen, bearbeiten und neu anordnen. Auswahllisten müssen mindestens einen Wert enthalten. Die maximale Anzahl an Werten in einer Auswahlliste (aktiv oder deaktiviert) ist 1000.

Das System lässt keine Änderungen von Auswahllistenwerten zu, die für Prognosen und die Berichtsmetrik verwendet werden. Andere Auswahllistenwerte, die als Grundlage für die in anderen Bereichen der Anwendung angezeigten Standardlisten verwendet werden, können jedoch geändert werden. Bei diesen Standardlisten werden die Datensätze, die den jeweiligen Kriterien entsprechen, beibehalten, unabhängig von den umbenannten Auswahllistenwerten. Weitere Informationen finden Sie unter [Info über Felder, Auswahllisten und Metrik](#) (auf Seite 157).

Nach dem Erstellen einer neuen Auswahlliste steht in der Liste automatisch ein Anfangswert mit der Bezeichnung *<Keine Werte>* zur Verfügung. Mit diesem Wert wird angegeben, dass in der Auswahlliste noch keine Werte vorhanden sind, falls das Feld einem Seitenlayout hinzugefügt wird, bevor echte Werte in die Liste aufgenommen werden. Die Standardoption *<Keine Werte>* wird ausgeblendet, sobald ein benutzerdefinierter Wert zu einer Auswahlliste hinzugefügt wird.

VORSICHT: Verwenden Sie den Standardwert *<Keine Werte>* nicht als Teil einer neuen Auswahlliste oder überlappenden Auswahlliste. Andernfalls können Fehler in Oracle CRM On Demand auftreten. Wenn weiterhin eine Option *<Keine Werte>* in der Auswahlliste verfügbar sein soll, müssen Sie diese Option als benutzerdefinierten Wert hinzufügen.

Es empfiehlt sich, die vorhandenen Auswahllistenwerte weder umzubenennen noch wiederzuverwenden. Deaktivieren Sie stattdessen den alten Auswahllistenwert, erstellen einen neuen Wert und führen einen Import oder eine Massenaktualisierung (oder alternativ Web-Services) aus, um alle Datensatzwerte in neue Auswahllistenwerte zu ändern. Wenn Sie einen Wert in einer Auswahlliste ändern, müssen Sie sicherstellen, dass der Wert für jeden einzelnen Datensatz aktualisiert und geändert wird, da Oracle CRM On Demand keine automatische Implementierung durchführt.

HINWEIS: In Oracle CRM On Demand (der Standardanwendung) wird die Priorität von Aufgaben in Aufgabenlisten durch Pfeile gekennzeichnet. Ein nach oben weisender Pfeil steht für "1-Hohe Priorität", kein Pfeil für "2-Mittlere Priorität" und ein nach unten weisender Pfeil für "3-Niedrige Priorität".

Wenn Sie die Werte der Standardauswahlliste für das Feld "Priorität" des Aktivitätsdatensatzes ändern, wird unter Umständen kein Pfeil im Feld "Priorität" der Aufgabenliste angezeigt.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" beinhalten.

So ändern Sie Auswahllisten

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4** Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf den erforderlichen Link "Felddefinition".
- 5** Klicken Sie auf der Seite "Felder *Datensatztyp*" für die Felder, deren Werte Sie anpassen möchten, auf den Link "Auswahlliste bearbeiten".

HINWEIS: Aufgrund von speziellem Code wird das Anpassen der Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition-Auswahllisten für Beispieltransaktionstypen, Firmenbesuchstypen und Personenbesuchstypen nicht unterstützt.

- 6** Führen Sie im Fenster "Auswahlliste bearbeiten" folgende Schritte durch:
 - Wenn Sie einen vorhandenen Wert ändern möchten, geben Sie den neuen Wert in das Feld "Auswahllistenwerte" ein, oder deaktivieren Sie den alten Wert, und erstellen Sie einen neuen Wert.

HINWEIS: Wenn dieser aktualisierte Name in den Auswahllisten für andere aktivierte Sprachen enthalten sein soll, wählen Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren". In den anderen Sprachen wird dieser aktualisierte Name als blauer Text in Klammern angezeigt, bis die übersetzten Versionen manuell eingegeben werden. Damit können Sie leichter verfolgen, welche Begriffe übersetzt werden müssen. Wenn Sie "Zum Übersetzen markieren" nicht wählen, sind die anderen Auswahllistenwerte von den hier vorgenommenen Änderungen nicht betroffen.

- Um einen neuen Wert hinzuzufügen, geben Sie die Informationen in der Zeile ein, die unten in der Liste angezeigt wird.

Wenn Sie weitere neue Werte hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Speichern & Neu".

Neue von Ihnen hinzugefügte Auswahllistenwerte werden in den anderen aktivierten Sprachen als blauer Text in Klammern angezeigt (unabhängig von der Einstellung des Kontrollkästchens "Zum Übersetzen markieren").

- Zum Löschen eines Werts aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Deaktiviert". Wenn Sie deaktivierte Werte ein- bzw. ausblenden möchten, klicken Sie auf "Deaktivierte ausblenden" oder "Deaktivierte einblenden".

VORSICHT: Wenn Sie Werte deaktivieren, blenden Sie auch die übersetzten Versionen in anderen Sprachen aus.

- Zum Festlegen der Reihenfolge, in der die Werte in der Liste angezeigt werden sollen, ändern Sie die Nummer in der Spalte "Reihenfolge".

TIPP: Achten Sie bei der Eingabe auf Leerstellen zwischen den einzelnen Nummern, beispielsweise 10, 20, 30 usw. Dadurch können Sie neue Werte einfacher in die Auswahlliste einfügen, ohne die gesamte Liste neu anzuordnen.

- Um die Auswahllistenwerte in alphabetischer Reihenfolge ordnen zu können, klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern und Alphabetisch ordnen".

7 Klicken Sie im Fenster "Auswahlliste bearbeiten" auf "Speichern und Schließen".

8 So geben Sie die übersetzte Entsprechung des neuen Auswahllistenwerts manuell ein:

- a** Wählen Sie die Sprache auf der Seite "Felder" in der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" aus.
- b** Klicken Sie auf den entsprechenden Link "Auswahlliste bearbeiten".
- c** Geben Sie die übersetzte Entsprechung ein, und klicken Sie auf "Speichern".

HINWEIS: Damit Sie die Auswahllistenwerte einfacher identifizieren können, zeigt die Anwendung die interne ID und den sprachspezifischen Standardwert an. Wenn Sie den falschen Auswahllistenwert bearbeiten, verliert die Auswahlliste für die verschiedenen Sprachen ihre Übereinstimmung.

Zugehörige Elementlayouts anpassen

Sie können Seitenlayouts anpassen, um das Aussehen und Verhalten von Oracle CRM On Demand zu optimieren. Die Layout-Funktion für zugehörige Elemente erlaubt es Ihnen, für die meisten Datensatztypen außer Teams ein benutzerdefiniertes Layout zugehöriger Listen einzurichten, um die angegebenen Felder anzuzeigen. Sie können Felder aus zugehörigen Listen und einigen übergeordneten Feldern auswählen. Sie können wählen, welche Felder Sie anzeigen lassen möchten und die Reihenfolge der Felder angeben, die den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechen. Sie können jedoch nicht die Anzahl der angezeigten Zeilen auswählen und nicht die Sortierfeld angeben.

Bevor Sie beginnen. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigung "Anwendung anpassen" verfügen.

Das folgende Verfahren beschreibt, wie zugehörige Element-Layouts angepasst werden können.

So passen Sie zugehörige Element-Layouts an

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie auf "Anwendungsanpassung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den gewünschten Datensatztyp.
- 4** Klicken Sie im Abschnitt "Seitenlayoutverwaltung" auf den gewünschten Link "Zugehöriges Informations-Layout" für den von Ihnen gewählten Typ.

Die Seite "Zugehöriger Informationsbereich" wird angezeigt.

- 5** Wählen Sie im Abschnitt "Zugehörige Informationen einrichten" den zugehörigen Informationstyp aus, den Sie anpassen möchten.

Die Seite "Zugehöriges Informations-Layout" für den gewählten zugehörigen Informationstyp wird angezeigt.

HINWEIS: Die Elemente im Abschnitt "Zugehörige Informationen einrichten" variieren je nach ausgewähltem Datensatztyp.

- 6** Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Klicken Sie auf "Bearbeiten", um ein vorhandenes Layout zu ändern.
- Klicken Sie auf "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.
- Klicken Sie auf "Kopieren", um ein vorhandenes Layout zu kopieren.

Der Assistent für zugehöriges Informations-Layout wird angezeigt und führt Sie durch das Verfahren.

- 7** Geben Sie in Schritt 1 "Layout-Name" einen Namen für das Layout und eine Beschreibung (optional) ein, und klicken Sie dann auf "Weiter".
- 8** Wählen Sie in Schritt 2 Felder aus der Liste der verfügbaren Felder, und klicken Sie dann auf den Nach-oben- bzw. den Nach-unten-Pfeil neben der Liste "Gewählte Felder", um die Felder in die gewünschte Reihenfolge zu bringen.
- 9** Klicken Sie auf "Fertig stellen".

Anpassen von statischen Seitenlayouts

Das richtige Aussehen und Verhalten einer Anwendung spielt eine wichtige Rolle bei der Annahme durch den Benutzer, und eine Möglichkeit, das richtige Aussehen und Verhalten zu erreichen, liegt in der Anpassung von Seitenlayouts. Als Teil des Anpassungsvorgangs können Sie folgende Schritte durchführen:

- Fügen Sie den Formularen "Bearbeiten", "Details" und "Erstellen" benutzerdefinierte Felder hinzu.
- Legen Sie die für die Formulare "Bearbeiten und "Erstellen" erforderlichen Felder fest.
- Fügen Sie den Detailseiten Abschnitte hinzu oder blenden Sie Abschnitte aus.

Sie können Abschnitte für Ihre Mitarbeiter ausblenden oder sie verfügbar machen, jedoch zunächst ausblenden.

Es gibt zwei Methoden zur Anpassung von Seitenlayouts. Sie können statische Seitenlayouts definieren, indem Sie bestimmte Felder nach Rolle definieren, oder dynamische Seitenlayouts, die sich je nach Art des erstellten Datensatzes ändern. Dynamische Seitenlayouts können auch nach Rolle zugewiesen werden.

HINWEIS: Sie können Seitenlayouts für E-Mails, Sprachnachrichten und Anrufe in Oracle Contact On Demand erstellen. Dynamische Layouts werden in Oracle Contact On Demand nicht unterstützt.

Sie können für jeden Datensatztyp neue Layouts erstellen und einer Benutzerrolle dann ein Seitenlayout für jeden Datensatztyp zuweisen. Wenn sich ein Benutzer mit dieser Rolle anmeldet, werden ihm die für die einzelnen Datensatztypen spezifischen benutzerdefinierten Layouts angezeigt. Sie können beispielsweise zwei Seitenlayouts für Verkaufsprojekte erstellen: ein vereinfachtes Layout für Vertriebsmitarbeiter, das lediglich die wichtigsten Felder anzeigt, und ein anderes Layout für Außendienstmitarbeiter, das eine Vielzahl weiterer Felder anzeigt. Diese unterschiedlichen Layouts können Sie unterschiedlichen Rollen zuweisen. Benutzern,

denen nicht die Rolle des Vertriebs- oder Außendienstmitarbeiters zugewiesen wurde, wird das Standardlayout für die Seite "Verkaufsprojekte" angezeigt. Außerdem können Sie beispielsweise zwei Seitenlayouts für Personen erstellen, so dass das Feld "Firma" erforderlich ist, wenn ein Vertriebsmitarbeiter neue Personen hinzufügt, nicht jedoch, wenn Servicemanager neue Personen hinzufügen.

Wenn Sie kein benutzerdefiniertes Seitenlayout für einen Datensatz für eine gegebene Rolle zuweisen, wird die Standardseite für diesen Datensatz verwendet.

Beim Anpassen eines Seitenlayouts können Sie Folgendes festlegen:

- Welche Felder auf der Seite angezeigt werden
Anzuzeigende benutzerdefinierte Felder müssen den Seitenlayouts hinzugefügt werden. Daraufhin werden Benutzern mit Rollen, denen das benutzerdefinierte Seitenlayout zugewiesen ist, die Felder auf der Seite "Bearbeiten", der Seite "Details" und im Formular "Erstellen" (in der Aktionsleiste links) angezeigt.
- Wo die Felder auf der Seite angezeigt werden
- Welche Felder erforderlich sind
- Welche Felder schreibgeschützt sind
- Welche verknüpften Datensätze auf der Seite "Details" im Abschnitt "Zugehörige Informationen" angezeigt werden.
So kann es beispielsweise sein, dass Sie miteinander verknüpfte Personen auf der Seite "Firmendetail" anzeigen möchten.
- Wie viele Seitenabschnitte angezeigt werden und mit welchen Überschriften.

Standardlayouts können kopiert, aber nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Benutzerdefinierte Layouts können Sie löschen, sofern diese nicht bereits einer Rolle oder einem dynamischen Layout zugewiesen sind.

Überlegungen für Felder in Seitenlayouts

Wenn Sie Seitenlayouts entwerfen, sollten Sie folgende Punkte berücksichtigen:

- Einige Datensatzfelder sind wichtig für Bericht- und Prognoseberechnungen. Um den einheitlichen Gebrauch dieser Felder durchzusetzen, sind sie mit einem Flag als erforderlich gekennzeichnet. Das Erforderlich-Flag an diesen Feldern können Sie nicht ändern, wenn Sie ein Seitenlayout anpassen. Ebenso wenig können Sie es aus einem Seitenlayout entfernen.
- Das Entfernen von Feldern aus einem Seitenlayout kann wichtige Auswirkungen auf die Verwendung der Datensätze haben. Wenn Sie z.B. die Felder "Status" und "Veröffentlichen" in Lösungsdatensätzen entfernen, können Mitarbeiter mit diesem Seitenlayout keine Lösungen genehmigen oder sie anderen zur Verfügung stellen.
- Adressen werden gruppiert, damit das Feld und die zugehörigen Bezeichnungen die Namenskonvention der einzelnen Länder widerspiegeln. Daher können für einige Datensatztypen keine einzelnen Adresszeilen aussortiert werden. Stattdessen müssen Sie das Feld wählen, das die Gruppe von Adresszeilen (als einzelne Adressoption) enthält. Diese Option ersetzt die einzelnen Felder, die Sie in vorherigen Versionen wählen konnten, wie Straße, Ort, PLZ. Bei Leads wird das Feld "Rechnungsadresse" in den Schritten Feldeinrichtung und Feldlayout des Assistenten für Seitenlayout angezeigt. Das Feld "Rechnungsadresse" beinhaltet alle Felder der Rechnungsadresse.

Seitenlayouts und Listen

Mithilfe von Seitenlayouts und Rollenberechtigungen können Sie die Felder einschränken, nach denen Benutzer suchen und die Benutzer in Listen anzeigen und exportieren können. Wenn ein Benutzer eine Liste mit Datensätzen erstellt oder näher definiert oder mit der erweiterten Suche nach Datensätzen sucht, wird mit den der Benutzerrolle zugewiesenen Berechtigungen und Seitenlayouts festgelegt, welche Felder der Benutzer suchen und anzeigen kann.

Wenn die Berechtigung "Alle Felder in der Suche und in Listen" für die Benutzerrolle aktiviert ist, kann der Benutzer alle Felder suchen, die im Suchlayout zur Verfügung gestellt werden, das der Benutzerrolle für diesen Datensatztyp zugewiesen ist. Darüber hinaus kann der Benutzer beim Erstellen oder näheren Definieren einer Liste jedes beliebige Feld zur Anzeige als Spalte in der Liste der Datensätze wählen, die von der Suche zurückgegeben wird.

HINWEIS: Es wird empfohlen, dass Unternehmensadministratoren die Berechtigung "Alle Felder in der Suche und in Listen" für die meisten Benutzerrollen nicht aktivieren. Wenn die Berechtigung nicht aktiviert ist, sind Felder, die Ihr Unternehmen nicht verwendet, auf den Suchen- und Listenseiten nicht sichtbar. Dies dient der Übersichtlichkeit und macht es für Benutzer einfacher, die Felder anzuzeigen, an denen sie am meisten interessiert sind.

Wenn die Berechtigung "Alle Felder in der Suche und in Listen" für die Benutzerrolle nicht aktiviert ist, kann der Benutzer nur nach Feldern suchen, wenn die beiden folgenden Kriterien erfüllt sind:

- Das Feld ist in dem Suchlayout verfügbar, das der Benutzerrolle für den Datensatztyp zugewiesen wurde.
- Das Feld wird im Layout der Detailseite angezeigt, das der Benutzerrolle für diesen Datensatztyp zugewiesen wurde. Wenn für die Rolle dynamische Seitenlayouts definiert sind, muss das Feld mindestens in einem der dynamischen Seitenlayouts angezeigt werden.

Außerdem kann der Benutzer beim Erstellen oder näheren Definieren einer Liste nur ein Feld zur Anzeige als Spalte in der Liste der Datensätze wählen, die von der Suche zurückgegeben wird, wenn das Feld in mindestens einem Layouts der Detailseite angezeigt wird, einschließlich der dynamischen Seitenlayouts, die der Benutzerrolle für den Datensatztyp zugewiesen sind. Diese Einschränkung wirkt sich auch darauf aus, was der Benutzer in eine Liste exportieren kann. Wenn die Berechtigung "Liste - Angezeigte Felder exportieren" für die Benutzerrolle aktiviert ist, die Berechtigung "Liste - Alle Felder exportieren" hingegen nicht, kann der Benutzer nur die Felder exportieren, die in der Liste angezeigt werden. Der Benutzer kann nicht alle Felder der Datensätze in der Liste exportieren.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" beinhalten.

So erstellen Sie ein Seitenlayout

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Seitenlayout" auf den erforderlichen Link "Seitenlayout".
- 5 Führen Sie in der Liste "Seitenlayout" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für ein vorhandenes Layout, um es zu ändern.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.
- Klicken Sie auf den Link "Kopieren", um ein vorhandenes Layout zu kopieren.

Der Assistent für das Seitenlayout wird angezeigt, um Sie durch den Prozess zu leiten.

HINWEIS: Die Anzahl der Schritte im Assistenten für das Seitenlayout kann je nach Seiten-Layout-Link, auf den Sie geklickt haben, unterschiedlich ausfallen.

- 6 Geben Sie in Schritt 1 "Layout-Name" einen Namen für das Layout und eine Beschreibung (optional) ein.
- 7 Wählen Sie in Schritt 2 (Feldeinrichtung) die Feldeigenschaften aus.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Erforderlich" für alle Felder, die Pflichtfelder sein sollen.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Schreibgeschützt" für alle Felder, die schreibgeschützt sein sollen.

ACHTUNG: Achten Sie darauf, dass Sie kein erforderliches Feld aus einem Seitenlayout entfernen. Wenn Sie dies doch tun, kann niemand mit diesem Layout einen Datensatz dieses Typs erstellen oder bearbeiten.

- 8 In Schritt 3 "Feldlayout" können Sie folgende Aktionen durchführen:

- Verschieben von Feldern aus der Liste "Verfügbare Felder" des *Datensatztyps* in verschiedene Abschnitte des Bereichs "Seitenlayout definieren" des *Datensatztyps*.

Stellen Sie sicher, dass die benutzerdefinierten und branchenspezifischen Felder, die Sie den Formularen hinzufügen möchten, verschoben wurden.

- Informationen neu definieren.

HINWEIS: Diese Änderungen wirken sich auf alle Formulare für diesen Datensatztyp aus, wenn ein Benutzer mit einer entsprechenden Rolle diese Seiten anzeigt. Einige Felder beinhalten eine Gruppe von Feldern oder mehrzeilige Felder. Vermeiden Sie das Verschieben dieser Felder, da die Informationen selbst andere Felder im abschließenden Layout überlagern können. Aus diesem Grund lässt die Anwendung das Verschieben von Feldern mit mehrzeiligen Texten nicht zu, z.B. das Feld "Beschreibung".

Die Anwendung verwendet eine Adressvorlage, in der die jeweiligen landesspezifischen Felder bereitgestellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Info über Länder- und Adresszuordnung](#) (auf Seite 413).

- 9 In Schritt 4 "Zugehörige Informationen" können Sie folgende Aktivitäten durchführen:

- Hinzufügen oder Entfernen von Abschnitten, die auf den Detailseiten angezeigt werden. Bei den Abschnitten handelt es sich um Bereiche, in denen Benutzer Datensätze mit dem aktuellen Datensatz verknüpfen können.

Wenn Mitarbeiter beispielsweise Produkte nicht mit Verkaufsprojekten verknüpfen sollen, muss sichergestellt werden, dass der Abschnitt "Produkte" nicht im Feld "Angezeigte Informationen" oder "Verfügbare Informationen" angezeigt wird.

HINWEIS: Benutzer können diese Standardeinstellungen mithilfe des Links "Layout bearbeiten" auf der Seite "Details" ändern. Nachdem Benutzer ihre persönlichen Layouts bearbeitet haben, werden ihnen neue Änderungen an den zugehörigen Informationen durch den Unternehmensadministrator erst angezeigt, wenn sie ihr Layout erneut bearbeiten.

- Ändern der Abschnittreihenfolge auf Detailseiten.

HINWEIS: Diese Änderungen wirken sich auf die Seiten "Details" für den betreffenden Datensatztyp aus, wenn ein Benutzer mit einer entsprechenden Rolle diese Seiten anzeigt.

- 10 Wählen Sie in Schritt 5 "Zugehöriges Informations-Layout" das entsprechende zugehörige Informations-Layout für jeden der Abschnitte "Zugehörige Informationen" auf der Seite aus.

HINWEIS: Für jeden Abschnitt "Zugehörige Informationen" gibt es ein Standard-Layout. Wenn Sie bereits benutzerdefinierte zugehörige Informations-Layouts erstellt haben, können Sie diese aus der Liste wählen. Weitere Informationen über das Erstellen von zugehörigen Informations-Layouts finden Sie unter [Anpassen von Layouts von zugeordneten Positionen](#) (siehe "Zugehörige Elementlayouts anpassen" auf Seite 104).

- 11 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

- 12 Weisen Sie das Seitenlayout für diesen Datensatztyp nach Bedarf Benutzerrollen zu. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Umbenennen von Feldabschnitttiteln

Auf den Seiten "Bearbeiten" und "Details" sind die Felder in Abschnitte gruppiert. Um eine Terminologie verwenden zu können, mit der Ihre Benutzer vertraut sind, können Sie die Titel über den Feldgruppen auf den Seiten "Bearbeiten" und "Details" umbenennen. Auf der "Firmen-Homepage" können Sie beispielsweise "Hauptinformationen Firma" in "Firmenprofil" ändern.

Abschnitte in Standardlayouts können nicht geändert werden. Sie müssen ein neues Layout erstellen und die Abschnitte des benutzerdefinierten Layouts umbenennen.

Abschnitte ohne Felder werden auf der Seite "Details" nicht angezeigt.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" enthalten.

So benennen Sie einen Abschnitt um

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Seitenlayout" auf den erforderlichen Link "Seitenlayout".
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Datensatztyp - Seitenlayout" auf "Abschnitte bearbeiten".
- 6 Wählen Sie die Hauptsprache Ihres Unternehmens aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" aus.
- 7 Geben Sie unter "Anzeigenname" den Namen ein, den Sie verwenden möchten.
- 8 (Optional) Um darauf hinzuweisen, dass ein aktualisierter Name in andere für Ihr Unternehmen aktivierte Sprachen übersetzt werden muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren".

HINWEIS: Wenn dieser aktualisierte Name in anderen aktivierten Sprachen angezeigt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren". In anderen Sprachen (oder bei Auswahl einer anderen Sprache aus der Dropdown-Liste "Übersetzung" auf dieser Seite) wird der aktualisierte Name als blauer Text und in Klammern angezeigt, bis Sie die übersetzten Versionen manuell eingeben. Dies erleichtert Ihnen die Verfolgung der Begriffe, die übersetzt werden müssen. Wenn Sie die Option "Zum Übersetzen markieren" nicht wählen, haben die hier von Ihnen vorgenommenen Änderungen keine Auswirkungen auf die vorherigen Anzeigenamen.

- 9 So geben Sie die übersetzte Entsprechung des neuen Namens manuell ein:
 - a Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" die Sprache aus, deren Übersetzung Sie eingeben möchten.
 - b Geben Sie die übersetzte Entsprechung in das zugehörige Feld "Anzeigenname" ein, und klicken Sie auf "Speichern".
 - c Klicken Sie ggf. auf den Link, um zur gerade aktualisierten Seite "Felder" zurückzukehren, und wählen Sie die Sprache erneut aus.

Der übersetzte Name wird in der Spalte "Anzeigenname" als schwarzer Text angezeigt.

Erstellen von Web-Applets

Sie können externen Web-Inhalt einbetten, indem Sie ein benutzerdefiniertes Web-Applet erstellen, das auf einer Homepage oder Detailseite für einen Datensatz angezeigt wird.

Beim Erstellen eines Web-Applets müssen Sie es zu einem Seitenlayout für die Homepage oder Detailseite hinzufügen. Damit Benutzer dieses Seitenlayout angezeigt bekommen, muss es einer entsprechenden Benutzerrolle zugewiesen werden.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigungen "Anwendung anpassen" und "Benutzerdefinierte Web-Applets verwalten" beinhalten.

So erstellen Sie ein neues Web-Applet

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt für die Seitenlayoutverwaltung auf den Web-Applet-Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 5 Klicken Sie in der "Datensatztyp-Applet-Liste" auf "Neu".
- 6 Füllen Sie die folgenden Felder auf der Web-Applet-Seite aus.

Feld	Kommentare
Name	Geben Sie einen Namen ein. Der Wert im Feld "Name" erscheint in der Titelleiste des Abschnitts "Zugehörige Informationen".
Standort	Wählen Sie "Homepage" oder "Detailseite", je nachdem, ob der externe Inhalt auf einer Homepage oder auf einer Detailseite angezeigt werden soll.

Danach füllen Sie die Felder entsprechend dem gewünschten Applet-Typ aus, wie in [Erstellen von benutzerdefinierten Web-Applets](#) (auf Seite 132) beschrieben.

So ermöglichen Sie die Anzeige des Web-Applets

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Seitenlayout" auf den erforderlichen Link "Seitenlayout".
- 5 Führen Sie in der Liste "Seitenlayout" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf "Bearbeiten", um ein vorhandenes Layout zu ändern.
 - Klicken Sie auf "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.
 - Klicken Sie auf "Kopieren", um ein vorhandenes Layout zu kopieren.

Der Assistent für das Seitenlayout wird angezeigt und leitet Sie durch den Prozess.

HINWEIS: Die Anzahl der Schritte im Assistenten für das Seitenlayout kann je nach Seiten-Layout-Link, auf den Sie geklickt haben, unterschiedlich ausfallen. Vergewissern Sie sich in Schritt 1, "Layout-Name", dass Sie für das Layout einen Namen und ggf. eine Beschreibung angegeben haben.

- 6 In Schritt 4 "Zugehörige Informationen":
 - a Verschieben Sie das neue benutzerdefinierte Web-Applet aus der Liste "Verfügbare Informationen" in die Liste "Angezeigte Informationen".
 - b Positionieren Sie das neue benutzerdefinierte Web-Applet mit den Nach-Oben- und Nach-Unten-Pfeilen.
 - c Klicken Sie auf "Fertig stellen", um das neue Layout zu erstellen.
- 7 Fügen Sie das Seitenlayout nach Bedarf Benutzerrollen hinzu. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Zugehöriges Thema

Im folgenden Thema finden Sie ein Beispiel zum Erstellen eines Web-Applets, mit dem ein Twitter RSS-Feed angezeigt wird:

- [Beispiel zum Einrichten eines Web-Applets für einen RSS-Feed](#) (auf Seite 140)

Definieren von überlappenden Auswahllisten

Überlappende Auswahllisten schränken die Werte einer Auswahlliste, der *verknüpften* Auswahlliste, auf Grundlage des in einer anderen Auswahlliste gewählten Wertes, der *übergeordneten* Auswahlliste, ein. Beispielsweise könnte eine übergeordnete Auswahlliste eine Liste von Kategorien für Serviceanfragen enthalten und die Werte in einer verknüpften Auswahlliste mit dem Namen "Unterkategorien" bestimmen. Wenn der Benutzer z.B. als Kategorie den Wert "Installation" wählt, wird die Auswahlliste "Unterkategorien" dynamisch so eingeschränkt, dass nur die der Kategorie "Installation" zugeordneten Auswahllistenwerte angezeigt werden.

Sie können mehrere Auswahllisten, einschließlich vordefinierte wie auch benutzerdefinierte Auswahllistenfelder, als überlappende Auswahllisten miteinander verknüpfen. Darüber hinaus können Sie überlappende Auswahllisten verschachteln, so dass eine verknüpfte Auswahlliste in einer Definition für überlappende Auswahllisten in einer anderen Definition für überlappende Auswahllisten als übergeordnete Auswahlliste fungieren kann.

Hinweis zu Beginn. Bevor Sie eine Definition für überlappende Auswahllisten erstellen können, müssen übergeordnete und verknüpfte Auswahllisten vorhanden sein. Informationen zum Erstellen von Auswahllisten finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89). Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" enthalten.

So erstellen Sie eine Definition für überlappende Auswahllisten

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Überlappende Auswahllisten" auf den erforderlichen Link "Überlappende Auswahllisten".

Die aufgelisteten Datensatztypen umfassen den übergeordneten Datensatztyp und verknüpfte Datensatztypen, die benutzerdefinierte Auswahllistenwerte haben. z.B. gibt es für Verkaufsprojekte Links für "Verkaufsprojektpartner" und "Verkaufsprojektmitbewerber".

- 5 Führen Sie auf der Seite "Überlappende Auswahllisten" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf "Bearbeiten" oder "Kopieren", um eine vorhandene Definition für überlappende Auswahllisten zu ändern.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neu", um eine neue Definition für überlappende Auswahllisten zu erstellen.

Der Assistent für überlappende Auswahllisten leitet Sie durch diesen Prozess.

- 6** Wählen Sie in Schritt 1 "Auswahllisten auswählen" eine übergeordnete und eine verknüpfte Auswahlliste aus.
- 7** In Schritt 2 "Werte auswählen" können Sie folgende Aktivitäten durchführen:
- Anzeigen vorhandener Zuordnungen zwischen einem Wert aus einer übergeordneten Auswahlliste und Werten der verknüpften Auswahlliste. Wenn Sie in der Liste "Übergeordnete Auswahlliste - Verfügbare Werte" einen Wert auswählen, werden die verfügbaren Werte für die verknüpfte Auswahlliste in der Liste "Verknüpfte Auswahlliste - Verfügbare Werte" angezeigt und die angezeigten Werte in der Liste "Verknüpfte Auswahlliste - Angezeigte Werte" aufgeführt. Wenn in der Liste "Verknüpfte Auswahlliste - Angezeigte Werte" keine Werte vorhanden sind, werden alle Werte in der verknüpften Auswahlliste angezeigt, wenn in der übergeordneten Auswahlliste der entsprechende Wert ausgewählt ist.
 - Erstellen einer neuen Zuordnung. Verschieben Sie den gewünschten Wert von "Verknüpfte Auswahlliste - Verfügbare Werte" nach "Verknüpfte Auswahlliste - Angezeigte Werte".
 - Entfernen einer vorhandenen Zuordnung. Verschieben Sie den Wert von "Verknüpfte Auswahlliste - Angezeigte Werte" nach "Verknüpfte Auswahlliste - Verfügbare Werte".
- 8** In Schritt 3 "Bestätigen" können Sie Ihre Auswahl von Werten für verknüpfte Auswahllisten für jeden Wert in der übergeordneten Auswahlliste bestätigen und anschließend auf "Fertig stellen" klicken, um die Definition der überlappenden Beziehungen zwischen übergeordneten und verknüpften Auswahllisten abzuschließen.
- Wenn Sie im Assistenten auf "Fertig stellen" klicken, gelangen Sie wieder in die Liste "Überlappende Auswahlliste" für den aktuellen Datensatztyp.
- Nachdem Sie auf "Fertig stellen" geklickt und die Definition für überlappende Auswahllisten einem Seitenlayout hinzugefügt haben, wird diese automatisch für alle Rollen aktiviert, die dieses Layout beinhalten.

Verwalten von Suchlayouts

Sie können für die meisten Datensatztypen die Standardfelder und die benutzerdefinierten Felder festlegen, die Benutzer beim Suchen nach Datensätzen verwenden können. Außerdem können Sie auch die Felder festlegen, die auf der Seite der Suchergebnisse angezeigt werden. Sie legen die Suchfelder in einem Suchlayout fest, und Sie ordnen Benutzerrollen nach Bedarf ein Suchlayout für jeden Datensatztyp zu. Informationen hierzu finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Sie können ein vorhandenes Suchlayout kopieren und an Ihre Anforderungen anpassen, oder Sie können vorhandene Suchlayouts bearbeiten. Das Standard-Suchlayout ist schreibgeschützt. Es kann kopiert, aber nicht gelöscht oder bearbeitet werden. Um die Felder festzulegen, die in Suchvorgängen und auf der Suchergebnisseite angezeigt werden, verwenden Sie den Assistenten für Suchlayouts.

ACHTUNG: Fügen Sie beim Erstellen oder Bearbeiten eines Suchlayouts für den Benutzerdatensatz nicht sowohl das Feld "Vorgesetzter" als auch das Feld "Alias Vorgesetzter" zu dem gleichen Suchlayout hinzu. Wenn beide Felder in einem Suchlayout verfügbar wären, würden die Suchvorgänge, die dieses Suchlayout verwenden, fehlschlagen. Weitere Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" finden Sie unter [Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" in Benutzerdatensätzen](#) (auf Seite 180).

Verwalten des Verhaltens von Suchfenstern

Sie können das Verhalten der mit der intelligenten Zuordnung von Oracle CRM On Demand verwendeten Suchfenster auch mit dem Assistenten für Suchlayouts verwalten. Intelligente Zuordnungen erleichtern Benutzern das Zuordnen unterschiedlicher Datensatztypen, beispielsweise Firmen, Personen, Verkaufsprojekte, Aktivitäten usw.

Mit intelligenten Zuordnungen können Benutzer den Namen des entsprechenden Datensatzes eingeben. Oracle CRM On Demand versucht daraufhin, die Zuordnung automatisch aufzulösen. Beim Erstellen einer Aufgabe können Benutzer beispielsweise einen Firmennamen in das Feld "Firma" eingeben. Wenn der Benutzer den Datensatz speichert, sucht Oracle CRM On Demand automatisch nach übereinstimmenden Firmen. Wenn ein eindeutiger Treffer gefunden wird, wird die entsprechende Firma verwendet. Wenn keine Treffer oder mehrere potenzielle Treffer gefunden werden, wird ein Suchfenster angezeigt, über das die Benutzer zusätzliche Suchläufe durchführen oder die entsprechende Firma wählen können. Anstatt diese Funktion für die automatische Auflösung zu verwenden, kann der Benutzer auch auf das Suchsymbol klicken, um das Suchfenster direkt anzuzeigen. Weitere Informationen zu intelligenten Zuordnungen finden Sie unter Verknüpfen von Datensätzen mit dem gewählten Datensatz.

Die folgenden Optionen sind verfügbar, um das Verhalten des Suchfensters für die einzelnen Datensatztypen zu konfigurieren: All diese Optionen werden im Standardsuchlayout gewählt:

- **Option zum Konfigurieren des Suchfensters mit Standardfeldern.** Wenn diese Option gewählt ist, werden die Felder im Standardsuchlayout verwendet.
- **Option zum Anzeigen der Suchergebnisse beim Öffnen des Suchfensters.** Wenn diese Option gewählt ist, wird beim Öffnen des Suchfensters die Liste der verfügbaren Datensätze angezeigt. Wenn die Option nicht gewählt ist, werden im geöffneten Suchfenster keine Datensätze angezeigt.

HINWEIS: Wenn für das Unternehmen "Sichtbarkeit Manager" aktiviert wurde, wird die Datensatzliste in manchen Fenstern möglicherweise langsam gefüllt, bzw. in einigen Fällen kann das Füllen des Suchfensters eine Zeitüberschreitung verursachen. Um eine Zeitüberschreitung zu vermeiden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Option zum Anzeigen der Suchergebnisse beim Öffnen des Suchfensters für den Datensatztyp, der dem Suchfenster zugeordnet ist. Das Suchfenster zeigt dann keine Datensätze an, und die Benutzer können Suchkriterien für die Suche nach den gewünschten Datensätzen angeben.

- **Automatische Auflösung aktiviert.** Wenn diese Option ausgewählt ist, werden intelligente Zuordnungen automatisch aufgelöst. Wenn die Option nicht gewählt ist, werden intelligente Zuordnungen nicht automatisch aufgelöst, und der Benutzer muss auf das Suchsymbol klicken und das Suchfenster verwenden.
- **Option zum Anzeigen der kontextabhängigen Liste als Standardeinstellung des Suchfensters.** Wenn diese Option gewählt ist und der Datensatztyp eine oder mehrere kontextabhängige Listen enthält, werden all diese Listen vor den anderen Listen im Listenfeld *Datensatztyp* oben links im Suchfenster angezeigt. Kontextabhängige Listen enthalten am wahrscheinlichsten die Datensätze, die Benutzer benötigen. Beispiele und weitere Informationen zu kontextabhängigen Listen finden Sie unter Suche nach Datensätzen in Suchfenstern.

Hinweis zu Beginn. Um Suchlayouts verwalten zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" enthalten.

Im Folgenden wird die Erstellung und Änderung eines Suchlayouts beschrieben.

So erstellen oder ändern Sie ein Suchlayout

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Datensatztyp, für den Sie ein Suchlayout erstellen oder ändern möchten.
- 4 Klicken Sie auf der Seite "*Datensatztyp* -Anwendungsanpassung" auf den Link "*Datensatztyp* - Suchlayout".
- 5 Führen Sie in der Liste "Suchlayout" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf "Bearbeiten" oder "Kopieren", um ein vorhandenes Layout zu ändern.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.
 - Klicken Sie auf "Entfernen", um ein vorhandenes Layout, das zurzeit keiner Rolle zugewiesen ist, zu löschen.

Der Assistent für Suchlayouts leitet Sie durch den Prozess.

- 6 Geben Sie im 1. Schritt, in dem Layout-Namen definiert werden, den Namen und optional eine Beschreibung für das Layout ein, oder ändern Sie diese(n).
- 7 Klicken Sie auf "Weiter".

Im 2. Schritt, in dem Suchfelder angegeben werden, gibt es drei Listen:

- **Nicht verfügbare Suchfelder.** In dieser Liste werden alle Felder angezeigt, die für die Suche nicht verfügbar sind. Diese Liste ist standardmäßig leer.
- **Zielsuchfelder.** In dieser Liste werden alle Felder angezeigt, die für die gezielte Suche verfügbar sind und im Applet für die gezielte Suche für den Datensatztyp in der Aktionsleiste angezeigt werden. Das Applet für die gezielte Suche kann maximal sieben Felder anzeigen. Wenn Sie mehr als sieben Felder zu der Liste hinzufügen, geschieht Folgendes:
 - Es wird eine Fehlermeldung angezeigt.
 - Die gewählten Felder sind als automatisch ausgefüllte Standardfelder im Formular der erweiterten Suchkriterien verfügbar.
 - Die gewählten Felder werden beim Erstellen oder Optimieren von Listen als automatisch ausgefüllte Standardfelder in den Filterkriterien angezeigt.
 - Die gewählten Felder werden als eine Gruppe von Feldern angezeigt, die Sie im Suchfenster durchsuchen können.

In der Liste der Zielsuchfelder müssen keine Felder angegeben werden. Wenn keine Felder angegeben sind, wird der Datensatztyp im Applet für die gezielte Suche nicht angezeigt. Das Ausschließen unnötiger Datensatztypen aus der gezielten Suche kann die Suche nach dem gewünschten Datensatz beschleunigen.

- **Zusätzliche Suchfelder.** In dieser Liste werden alle Felder angezeigt, die für die gezielte Suche nicht verfügbar sind, die jedoch für andere Suchvorgänge, z.B. die erweiterte Suche, verfügbar sind.

Indizierte Felder werden mit grünem Text angezeigt. Indizierte Felder, bei denen nicht nach Groß-/Kleinschreibung unterschieden wird, werden blau angezeigt.

HINWEIS: Sie können die Leistung optimieren, indem Sie beim Definieren Ihrer Suchfelder indizierte Felder verwenden. Wenn die Felder der gezielten Suche oder der zusätzlichen Suche Felder auflisten, die nicht optimiert sind, wird eine Warnmeldung angezeigt.

Sie können die Felder in einer Liste anordnen, indem Sie auf den Nach-oben- und Nach-unten-Pfeil klicken, und die Felder von einer Liste zu einer anderen verschieben, indem Sie auf den Nach-links- und Nach-rechts-Pfeil oder den Nach-oben- und Nach-unten-Pfeil klicken. Die Anordnung der Felder in den Listen wird im Applet für die gezielte Suche in der Aktionsleiste und in den Formularen für die Suchkriterien verwendet.

- 8 Verschieben Sie im 2. Schritt die Felder in die Liste "Nicht verfügbare Suchfelder", und ordnen Sie sie bei Bedarf in den Listen "Zielsuchfelder" und "Zusätzliche Suchfelder" an.

ACHTUNG: Es wird empfohlen, den Listen nur sparsam Felder hinzuzufügen, da die Anzahl der Spalten in den Listen die Leistung beeinträchtigen kann. Die Leistung variiert sehr stark je nach Datensatz- und Feldtyp. Jedes zusätzliche Feld kann die Ladezeit der Liste verlängern.

- 9 Klicken Sie auf "Weiter".

Im 3. Schritt, in dem das Suchergebnislayout definiert wird, gibt es drei Listen:

- **Liste für nicht verfügbare Suchergebnisfelder.** In dieser Liste werden alle Felder angezeigt, die in den Suchergebnissen nicht angezeigt werden.
- **Liste für Suchergebnisfelder im Suchfenster.** In dieser Liste werden die Felder angezeigt, die in den Suchergebnissen für das Suchfenster angezeigt werden. In dieser Liste werden maximal neun Felder angezeigt.
- **Weitere Suchergebnisfelder.** In dieser Liste werden die zusätzlichen Felder angezeigt, die zu den Feldern in der Liste für Suchergebnisfelder im Suchfenster hinzukommen und in anderen Suchergebnissen als denen für Suchvorgänge in Suchfenstern angezeigt werden.

Die zulässige Gesamtzahl der Felder, die in den Suchergebnissen im Suchfenster und in der Liste für zusätzliche Suchergebnisse aufgeführt werden, ist 20. Deshalb können in den Suchergebnissen höchstens 20 Spalten angezeigt werden. Weitere Angaben zum Suchen nach Datensätzen finden Sie unter Suchen von Datensätzen.

- 10 Verschieben Sie im 3. Schritt, in dem das Suchergebnislayout definiert wird, die Felder in die Liste für Suchergebnisfelder im Suchfenster und in die Liste für zusätzliche Suchergebnisfelder, und ordnen Sie sie bei Bedarf neu an.
- 11 Aktivieren oder deaktivieren Sie bei Bedarf die folgenden Kontrollkästchen, um das Verhalten der Suchfenster zu konfigurieren:
- Option zum Konfigurieren des Suchfensters mit Standardfeldern
 - Option zum Anzeigen der Suchergebnisse beim Öffnen des Suchfensters
 - Option zum Aktivieren der automatischen Auflösung
 - Option zum Anzeigen der kontextabhängigen Liste als Standardeinstellung des Suchfensters

- 12 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugehörige Elementlayouts anpassen](#) (auf Seite 104)
- [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105)
- [Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts](#) (auf Seite 120)

Verwalten von Listenzugriff und Listenreihenfolge

Für jeden Datensatztyp können Sie die Listen, die für jede Rolle verfügbar sind, sowie die Reihenfolge, in der die Listen auf der Homepage des Datensatztyps angezeigt werden, angeben.

Sie können ein neues Layout speziell für jene Rollen, die Sie noch nicht angepasst haben, erstellen. Sie können auch vorhandene Layouts bearbeiten oder löschen. Den Listenzugriff und die Listenreihenfolge für private Listen eines Benutzers können Sie nicht verwalten.

Bevor Sie beginnen:

Da Sie eine Rolle auswählen müssen, auf die sich diese Anpassung bezieht, richten Sie alle Rollen ein, bevor Sie mit diesem Verfahren beginnen. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" sowie die Berechtigungen "Öffentliche Listen verwalten" und "Rollenverwaltung" beinhalten.

So erstellen oder ändern Sie den Listenzugriff

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Listenzugriff und Reihenfolge" auf den Link "*Datensatztyp* - Listenzugriff und Reihenfolge".
- 5 Führen Sie in der Liste "Seitenlayout" eine der folgenden Aktionen durch:
 - Klicken Sie auf "Bearbeiten" oder "Kopieren", um ein vorhandenes Layout zu ändern.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.
- 6 Wenn Sie ein neues Layout erstellen, wählen Sie eine Rolle aus der Dropdown-Liste "Rollename".
In der Dropdown-Liste sind nur Rollen verfügbar, denen noch kein Layout zugeordnet wurde.
- 7 Verschieben Sie die Listen nach Bedarf zwischen den Listen "Alle Listen", "Für diese Rolle verfügbare Listen" und "In Kurzliste anzeigen".
 - In "Alle Listen" sind alle Listen für den Datensatztyp enthalten, außer private Listen.
 - In "Für diese Rolle verfügbare Listen" sind alle Listen enthalten, die für die von Ihnen ausgewählte Rolle verfügbar sind.

- In "In Kurzliste anzeigen" sind die Listen enthalten, die im Listenabschnitt auf der Homepage für den Datensatz angezeigt werden, sowie das Dropdown-Menü in der Ansicht des Datensatztyps.
- 8 Verwenden Sie die Richtungstasten mit dem nach oben bzw. unten weisenden Pfeil, um die Reihenfolge der Listen ggf. zu ändern.
- 9 Klicken Sie auf "Speichern".

Erstellen von benutzerdefinierten Homepage-Berichten

Sie können mehrere Berichte einschließlich bereits erstellter und benutzerdefinierter Berichte zu Datensatztyp-Homepages hinzufügen. Diese Funktion ermöglicht Ihnen, verschiedenen Benutzern die jeweils relevanten Informationen zur Verfügung zu stellen. Zum Beispiel können Sie die Serviceanfragen-Homepage für einen Kundenservicemitarbeiter so konfigurieren, dass ein benutzerdefinierter Serviceanfragebericht angezeigt wird.

Für einige Datensatztypen werden Standardberichte auf der "Datensatztyp-Homepage" angezeigt. Sie können die Standardberichte durch andere Berichte ersetzen oder weitere Berichte hinzufügen. Außerdem können Sie Homepage-Berichte für Datensatztypen festlegen, für die auf der "Datensatztyp-Homepage" standardmäßig kein Bericht angezeigt wird.

Um einen bereits erstellten oder benutzerdefinierten Bericht auf einer "Datensatztyp-Homepage" verfügbar zu machen, erstellen Sie zunächst einen Datensatz "Homepage - Benutzerdefinierter Bericht" für den Bericht. Wenn Sie die Homepage-Layouts für einen Datensatztyp erstellen oder bearbeiten, werden Datensätze benutzerdefinierter Homepage-Berichte, die für den Datensatztyp erstellt wurden, in der Liste "Verfügbare Abschnitte" im Assistent für Homepage-Layout aufgeführt. Dann können Sie einen Bericht folgendermaßen in einem Homepage-Layout verfügbar machen:

- Sie können den Bericht in ein Homepage-Layout einfügen, so dass jeder Benutzer, dessen Rolle dieses Homepage-Layout enthält, diesen Bericht automatisch auf seinem Datensatztyp "Homepage" sieht.
- Sie können den Bericht als verfügbaren Abschnitt im Datensatztyp "Homepage-Layout" belassen, so dass jeder Benutzer, dessen Rolle dieses Homepage-Layout und die Berechtigung "Homepages personalisieren" enthält, den Bericht in seinem Datensatztyp "Homepage" einfügen kann.
- Wenn Sie nicht möchten, dass Benutzer mit einer bestimmten Rolle den Bericht in ihre "Datensatztyp-Homepage" einfügen können, können Sie den Bericht aus der Liste "Verfügbare Abschnitte" im Assistent für Homepage-Layout entfernen.

Weitere Angaben zum Anpassen von Homepages finden Sie in [Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts](#) (auf Seite 120).

Wenn Ihre Rolle die entsprechenden Berechtigungen enthält, können Sie benutzerdefinierte Berichte erstellen und in spezielle Homepage-Layouts für alle Datensatztypen einfügen. In der folgenden Tabelle werden die Berechtigungen angezeigt, die für die unterschiedlichen Aufgaben erforderlich sind, mit denen ein benutzerdefinierter Bericht auf einer Homepage verfügbar gemacht wird.

Aufgabe	Erforderliche Berechtigung	Notizen
(Optional) Einen benutzerdefinierten Bericht erstellen und in einem unternehmensübergreifenden Ordner publizieren	Benutzerdefinierte Berichte verwalten	Weitere Informationen finden Sie unter Antworten (benutzerdefinierte Berichte) - Erste Schritte

Aufgabe	Erforderliche Berechtigung	Notizen
Einen benutzerdefinierte-Homepage-Bericht erstellen	Anwendungen anpassen Anwendung anpassen - Homepage-Anpassung verwalten	Dieses Thema enthält Anweisungen für diese Aufgabe.
Einen Abschnitt für benutzerdefinierte Berichte in ein Homepage-Layout einfügen.	Anwendungen anpassen Anwendung anpassen - Homepage-Anpassung verwalten	Weitere Angaben finden Sie in Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts (auf Seite 120).
Ein Homepage-Layout in eine Benutzerrolle einfügen	Benutzer und Zugriff verwalten	Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen von Rollen (auf Seite 243)
(Optional) Einen benutzerdefinierten Berichtabschnitt in eine Homepage einfügen oder aus ihr entfernen (Endbenutzer)	Homepages personalisieren	Weitere Angaben finden Sie unter Ändern der Homepage-Layouts.

Bevor Sie beginnen. Der auf einer Homepage zu aktivierende benutzerdefinierte Bericht muss erstellt und gespeichert worden sein, damit Sie diese Schritte ausführen können.

So erstellen Sie einen benutzerdefinierten Homepage-Bericht

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Homepage-Layout-Verwaltung" auf "*Datensatztyp*-Homepage - Benutzerdefinierter Bericht."
- 5 Geben Sie im Feld "Name" den Namen des benutzerdefinierten Berichts ein.
- 6 Wählen Sie in den Feldern "Höhe" und "Breite" den Wert "Einzel" oder "Doppelt".

Wenn sich der Bericht von links nach rechts über die gesamte Homepage erstrecken soll, wählen Sie "Doppelt" als Breite. Wenn Sie die Höhe auf "Doppelt" festlegen, wird der Bericht doppelt so hoch wie die anderen Abschnitte auf der Homepage.

HINWEIS: Berichte mit einem HTML RowSpan-Attributwert von mehr als 2 überschreiten manchmal die festgelegte Größe.

- 7 Aktivieren Sie ggf. das Kontrollkästchen "Bericht sofort ausführen".

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, wird der Bericht automatisch ausgeführt und die Benutzer müssen nicht auf einen Link klicken, um den Bericht zu aktualisieren.

8 Geben Sie im Feld "Berichtspfad" den Pfad zum Bericht ein.

Sie können den Berichtspfad aus dem Fenster "Analyse öffnen" einfügen. So kopieren Sie den Berichtspfad:

- a Klicken Sie auf der Seite "Antworten - Erste Schritte" auf die Schaltfläche "Analyse öffnen".
- b Wählen Sie einen Bericht aus.
- c Kopieren Sie den Wert in das Feld "Element".

Beispiel:

Unternehmensweit genutzter Ordner: Bereits erstellte Analyse/Analysen
Vertriebsphasenverläufe: Vertriebsbericht letzter Monat

9 Klicken Sie auf "Speichern".

Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts

Sie können benutzerdefinierte Homepage-Layouts für alle Datensatztypen erstellen. Mit dieser Funktion können Sie verschiedenen Benutzern die jeweils relevanten Daten zur Verfügung stellen. Dazu gehört auch die Möglichkeit, in Homepages für Datensatztypen benutzerdefinierte Berichte anzuzeigen. Sie haben beispielsweise die Möglichkeit, die Serviceanfrage-Homepage für einen Kundenservicemitarbeiter zu konfigurieren, um die aktuelle serviceanfragebezogene Aufgabe und einen benutzerdefinierten Serviceanfragebericht anzuzeigen.

HINWEIS: Wenn Sie einen bereits erstellten oder benutzerdefinierten Bericht in einem benutzerdefinierten Homepage-Layout verwenden möchten, müssen Sie zuerst einen Datensatz "Homepage - Benutzerdefinierter Bericht" erstellen. Dazu führen Sie die in [Erstellen von benutzerdefinierten Homepage-Berichten](#) (auf Seite 118) beschriebenen Schritte aus.

Sie können ein vorhandenes Homepage-Layout kopieren und dann entsprechend Ihren Anforderungen verändern. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, vorhandene Homepage-Layouts zu bearbeiten. Ausnahme ist hier das standardmäßige Homepage-Layout, das schreibgeschützt ist. Sie können das standardmäßige Homepage-Layout kopieren, aber nicht löschen oder bearbeiten.

Wenn Sie ein Homepage-Layout erstellt haben, muss das Layout mit dem Assistent für Rollenverwaltung den Benutzerrollen zugewiesen werden, für die dieses Layout verwendet werden soll. Benutzer, deren Rolle die Berechtigung "Homepage personalisieren" einschließt, können für einen Datensatztyp ein eigenes Homepage-Layout anpassen. Das angepasste Layout kann beliebige der Abschnitte enthalten, die Sie für sie in dem Homepage-Layout verfügbar gemacht haben, das der Rolle der Benutzer für diesen Datensatztyp zugewiesen ist.

Bevor Sie beginnen. Für diese Prozedur muss Ihre Rolle über die Berechtigungen "Anwendung anpassen" und "Anwendung anpassen - Homepage-Anpassung verwalten" verfügen.

So erstellen oder ändern Sie ein Homepage-Layout

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".

- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Homepage-Layout-Verwaltung" auf den Link "Homepage-Layout" für den *Datensatztyp*.

- 5 Führen Sie in der Liste "Homepage-Layout" einen der folgenden Schritte durch:

- Klicken Sie auf "Bearbeiten" oder "Kopieren", um ein vorhandenes Layout zu ändern.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.

Der Assistent für Homepage-Layout wird angezeigt, um Sie durch den Prozess zu leiten.

- 6 Geben Sie in Schritt 1 "Layout-Name" einen Namen für das Layout und ggf. eine Beschreibung ein.

- 7 Geben Sie im Schritt 2 "Homepage-Layout" die verfügbaren und angezeigten Abschnitte wie folgt ein:

- Verschieben Sie Abschnitte aus der Liste "Alle Abschnitte" in die Liste "Verfügbare Abschnitte".

Der Abschnitt "Verfügbare Abschnitte" enthält die Abschnitte, die in eine Homepage eingefügt werden können. Wenn Sie nicht möchten, dass ein Benutzer einen Abschnitt in eine Homepage einfügen kann, belassen Sie den Abschnitt in der Liste "Alle Abschnitte".

- Verschieben Sie Abschnitte aus der Liste "Linke Seite" in die Liste "Rechte Seite", und ordnen Sie die Informationen in beiden Listen entsprechend Ihren Anforderungen neu an.

Belassen Sie Abschnitte mit doppelter Breite in der Liste "Linke Seite". Die Abschnitte werden automatisch über die gesamte Breite der Homepage angezeigt.

- 8 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

HINWEIS: Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Homepage-Layout in die Anwendung eingefügt haben, müssen Sie es für eine Benutzerrolle verfügbar machen, damit es für Benutzer sichtbar ist. Weitere Informationen zum Hinzufügen und Ändern von Benutzerrollen finden Sie in [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243). Wenn Benutzer über die Rolle mit der Berechtigung "Homepage personalisieren" verfügen, können sie das Layout ihrer Homepages mit einer Liste oder einem Bericht bearbeiten, die/den Sie ihnen in dem Homepage-Layout zur Verfügung stellen, das ihrer Rolle für diesen Datensatztyp zugewiesen ist.

Anpassen von Audit Trails

Sie können das Erstellen, Löschen und Wiederherstellen protokollierter Felder in Oracle CRM On Demand verfolgen und festlegen, welche Felder im Protokoll für bestimmte Datensatztypen verfolgt werden, wenn diese Datensatztypen für Ihr Unternehmen eingerichtet sind. In der folgenden Tabelle werden die protokollierten Standardfelder aufgelistet. Wenn Benutzer Aktualisierungen an Feldern für die Datensatztypen vornehmen, die ein Administrator als protokollierbar markiert hat, wird ein Protokolldatensatz generiert, mit dem Informationen, z.B. der alte und der neue Wert, verfolgt werden. Zudem werden der Zeitstempel und der Benutzer verfolgt, der die Änderung vorgenommen hat.

Für Neukunden und diejenigen, die Oracle CRM On Demand auf die aktuelle Version upgraden, gilt Folgendes: Wenn Sie bestimmte Felder für Datensatztypen prüfen, ist die Protokollierung der Erstellung, Löschung und Wiederherstellung bestimmter Felder für Datensatztypen standardmäßig aktiviert. Wenn Sie bestimmte Felder für Datensatztypen nicht prüfen, ist jede Protokollierung der Erstellung, Löschung und Wiederherstellung bestimmter Felder für Datensatztypen deaktiviert. Kunden können diese Protokollierungseinstellungen auf Datenschzebene ändern.

Sie können alle Änderungen an unternehmensweit protokollierbaren Datensatztypen wie beispielsweise der erstellten, gelöschten oder wiederhergestellten Datensatztypen mithilfe des Master Audit Trails anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail](#) (siehe "[Überprüfen von Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail](#)" auf Seite 54).

Die Protokollierung für Verkaufsprojekte, Serviceanfragen und Benutzer ist standardmäßig aktiviert. Andere Datensatztypen müssen jedoch entweder durch Aktivieren der Datensatztypen für die Verwendung im Unternehmen oder durch Auswahl der für die Protokollierung gewünschten Felder konfiguriert werden. Sie müssen zudem sicherstellen, dass die zum Audit Trail gehörenden Informationen für den gewünschten Datensatztyp schreibgeschützt sind. Weitere Informationen zu Zugriffsprofilen finden Sie unter [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233).

Für jeden Datensatztyp können Sie festlegen, dass andere Felder (Standardfelder und benutzerdefinierte Felder) protokolliert werden sollen. Wenn Sie die maximale Anzahl protokollierter Felder erhöhen möchten, bearbeiten Sie das Feld "Datensatztyp - Protokollierbare Felder" im Unternehmensprofil. Die Gesamtzahl verfügbarer protokollierbarer Felder wird auch auf der Seite für die Administratoreinrichtung im entsprechenden Feld angezeigt.

Protokollierung erfordert mehr Zeit und Ressourcen

Die Protokollierung erfordert eine zusätzliche Verarbeitung, um die relevanten Geschäftsregeln auszuwerten und die zusätzlichen Daten zu speichern. Dadurch erhöht sich die Verarbeitungszeit, wenn die Protokollierung aktiviert ist. Um diese Auswirkungen zu minimieren, wurde die maximale Anzahl protokollierbarer Felder anfangs auf 35 pro Datensatztyp gesetzt. Wenn Sie den Wert für "Datensatztyp - Protokollierbare Felder" in Ihrem Unternehmensprofil erhöhen, dauert die Verarbeitung entsprechend länger. Je mehr Felder für einen Datensatztyp protokolliert werden, desto länger dauert das Speichern des Datensatzes.

Bei einigen Datensatztypen werden bestimmte Felder standardmäßig protokolliert. Dies gilt jedoch nicht für alle.

Datensatztyp	Standardmäßig protokollierte Felder
Firma	Standardmäßig werden keine Felder protokolliert.
Aktivität	Standardmäßig werden keine Felder protokolliert.
Adresse	Standardmäßig werden keine Felder protokolliert.
Antrag	Jahresumsatz, Antrags-ID, Genehmigungsstatus, Genehmigungsdatum, Kampagne, Währung, Aktueller Gutachter, E-Mail-Adresse, Vorhandene Partnerschaften, Erwartete Partnerschaftsvorteile, Vorname, Nachname, Standort, Haupt-Faxnummer, Haupt-Telefonnummer, Name, Anzahl Mitarbeiter, Partner, Partnerprogramm, Partnertyp, Programmstufe, Zurückweisungsgrund, Quelle, Weiterleitungsstatus, Faxnummer (geschäftlich), Telefonnummer (geschäftlich).
Personenfeld	Standardmäßig werden keine Felder protokolliert.
Benutzerobjekte 01 oder höher	Standardmäßig werden keine Felder protokolliert.

Datensatztyp	Standardmäßig protokollierte Felder
Geschäftsregistrierung	Genehmigungsstatus, Zugeordnete Person, Zugeordneter Kunde, Zugeordneter Lead, Zugeordnetes Verkaufsprojekt, Mobiltelefon, Stadt, Abschlussdatum, Firmenname, Land, Währung, Aktueller Gutachter, Geschäftsumfang, E-Mail, Ablaufdatum, Fax, Vorname, Nachname, Name, Ursprüngliche Partnerfirma, Partnerprogramm, Postleitzahl, Hauptpartner, Produktinteresse, Zurückweisungsgrund, Bundesland, Straße, Weiterleitungsstatus, Telefonnummer, Typ.
Fond	Verantwortlicher, Partner, Status, Zielbetrag.
Mittelanforderung	Genehmigt, Entscheidungsdatum Anspruch, Anspruchsanforderung, Fälligkeitsdatum, Fonds, Gewährt, Verantwortlicher, Vorgenommigungsdatum, Vorgenommigungsanforderung, Status.
Lead	Standardmäßig werden keine Felder protokolliert.
MDF-Anfrage	Vorabgenehmigter Betrag, Angeforderter Betrag, Genehmigungsstatus, Entscheidungsdatum Anspruch, Anspruch - Status, Fonds, Vorgenommigungsdatum, Weiterleitungsstatus, Weitergeleitet am, Genehmigter Gesamtanspruchsbetrag, Angeforderter Gesamtanspruchsbetrag.
Verkaufsprojekt	Abschlussdatum, Prognose, Verantwortlicher, Wahrscheinlichkeit (%), Umsatz, Vertriebsphase.
Police	Versicherungssumme. Weitere Informationen finden Sie unter Policenfelder.
Serviceanfrage	Bereich, Ursache, Beschreibung, Verantwortlicher, Priorität, Quelle, Status, Betreff, Typ.
Signatur	Person
Sonderpreisanfrage	Genehmigungsstatus, Autorisierungsdatum, Entscheidungsdatum Anspruch, Anspruch - Status, Weiterleitungsstatus, Weitergeleitet am, Autorisierter Gesamtbetrag, Angeforderter Gesamtbetrag, Genehmigter Gesamtanspruchsbetrag, Angeforderter Gesamtanspruchsbetrag
Benutzer	Immer kritische Hinweise senden, Authentifizierungstyp, E-Mail, Externe ID für Single Sign-On, Rolle, Status, Benutzer-Anmelde-ID.

Beim Protokollieren von Feldern ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Stellen Sie bei "Firmen", "Kontakte" und "Benutzerobjekte 01" oder höher sicher, dass die Zugriffsprofile ordnungsgemäß für den Zugriff auf das untergeordnete Applet des Audit Trails konfiguriert sind. Administratoren müssen den Zugriff auf die jeweiligen Rollen gewähren, die Zugriff auf das untergeordnete Applet des Audit Trails benötigen.
- Pflichtfelder werden in rot angezeigt. Sie können den Benutzer-Audit Trail nicht speichern, wenn Sie eines der gewählten Pflichtfelder löschen.

- Bei Fremdschlüsselfeldern wird der Name (nicht die ID) im Audit Trail gespeichert und angezeigt. Wenn beispielsweise die Firmenbeziehung für ein Verkaufsprojekt protokolliert wird, wird im Audit Trail der Firmenname anstelle der Zeilen-ID angezeigt.
- Für sämtliche protokollierbaren Datensatztypen stehen keine Adressfelder zur Verfügung.
- Die sprachabhängigen Werte (Language Dependent Values, LDVs) des Benutzers werden in Auswahllistenfeldern angezeigt.
- ID-Spalten, die nicht in den Layouts angezeigt werden, sind nicht für Prüfungen verfügbar.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen können die standardmäßig protokollierten Felder für den Datensatztyp "Benutzer" nicht deaktiviert werden.

Hinweis zu Beginn. Um die folgenden Schritte durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigungen "Anwendung anpassen" und "Feldprotokoll verwalten" verfügen.

So passen Sie den Audit Trail für einen Datensatztyp an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Feldprotokolleinrichtung" auf den Link "*Datensatztyp* - Feldprotokolleinrichtung".
- 5 (Optional) Wählen Sie Datensatzerstellung für *Datensatztyp* protokollieren, wenn Sie die Erstellung von Datensätzen im Audit Trail verfolgen möchten.
- 6 (Optional) Wählen Sie Datensatzlöschung/-wiederherstellung für *Datensatztyp* protokollieren, wenn Sie die Löschung oder Wiederherstellung von Datensätzen im Audit Trail verfolgen möchten.
- 7 Verschieben Sie auf der Seite "Feldprotokolleinrichtung" Felder nach Bedarf aus der Liste "Verfügbare Felder" in die Liste "Protokollierte-Felder".

Wenn Sie die maximal zulässige Anzahl für das Unternehmen überschreiten, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

In der Liste "Verfügbare Felder" sind alle für den Datensatztyp verfügbaren Standard- und benutzerdefinierten Felder enthalten, die noch nicht protokolliert werden.

- 8 Klicken Sie auf "Speichern".

Die Feldprüfung wird direkt nach der Aktivierung wirksam.

Info über Informationen in geänderten Feldern von Datensätzen

Oracle CRM On Demand verwendet die folgenden Systemfelder, um Informationen über die jüngsten Änderungen an einem Datensatz zu speichern:

- Geändert extern
- Geändert: Datum
- Geändert von
- Geändert: Externes Datum

In bestimmten Fällen schreibt Oracle CRM On Demand Informationen in eines oder mehrere dieser Felder, um eine Datensatzänderung anzuzeigen, die nicht durch eine explizite Benutzeraktion verursacht wurde. Aus diesem Grund ist es nicht empfehlenswert, sich auf die Informationen in diesen Feldern zu verlassen, um die Änderungen nachzuverfolgen, die Benutzer an Datensätzen vornehmen. Verwenden Sie stattdessen die Audit Trail-Funktion, um die Änderungen nachzuverfolgen, die Benutzer in bestimmten Datensatzfeldern vornehmen. Weitere Informationen zum Anpassen des Audit Trails für Datensatztypen finden Sie unter [Anpassen des Audit Trails](#) (siehe "[Anpassen von Audit Trails](#)" auf Seite 121).

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für eine systembasierte Änderung am Feld "Geändert von" eines Datensatzes. Ein Benutzer löscht eine Firma, die mit einem Personendatensatz als "Primäre Firma" dieser Person verknüpft war. Wenn der gelöschte Firmendatensatz aus der Datenbank entfernt wird, wird auch die Verknüpfung zwischen der gelöschten Firma sowie der Person aus der Datenbank entfernt. Nachdem die Verknüpfung aus der Datenbank entfernt wurde, wählt Oracle CRM On Demand beim nächsten Zugriff auf den Personendatensatz durch einen Benutzer eine andere verknüpfte Firma als "Primäre Firma" der Person und schreibt die ID der Firma in das Feld "Primäre Firma". Oder Oracle CRM On Demand aktualisiert den Datensatz, falls keine Firmen mit der Person verknüpft sind, um dies anzuzeigen. In diesem Fall aktualisiert Oracle CRM On Demand das Feld "Geändert von" mit dem Namen des Benutzers, der den Personendatensatz geöffnet hat.

Festlegen von dynamischen Seitenlayouts

Dynamische Layouts gestalten die Anwendung für Endbenutzer effizienter, da sie ihnen die Möglichkeit bieten, ausschließlich die Teilmenge der Informationen zu verwalten, die in einer bestimmten Situation relevant sind. Beispiel: Ihr Unternehmen verfolgt unterschiedliche Firmentypen: Kunden, Interessenten und Partner. Mit der dynamischen Seitenlayoutfunktion können Sie verschiedene Layouts konfigurieren, die je nach Firmentyp unterschiedliche Gruppen von Firmenfeldern und zugeordnete Positionen anzeigen. Anschließend können Sie die unterschiedlichen Layouts mit einer oder mehreren Benutzerrollen verknüpfen. Wenn der Benutzer einen Drilldown auf einen bestimmten Firmendatensatz durchführt, wird abhängig von der Benutzerrolle und vom Firmentyp das geeignete Seitenlayout angezeigt.

Beim Konfigurieren von dynamischen Seitenlayouts für einen Datensatztyp wird für das dynamische Rendering der Seitenlayouts ein vordefinierter Auswahllistenwert verwendet. Sie geben für jeden Wert der Auswahlliste ein Seitenlayout an, das angezeigt werden soll. Benutzer können dann auf der Grundlage des im Datensatz ausgewählten Auswahllistenwertes unterschiedliche Seitenlayouts für verschiedene Datensätze desselben Datensatztyps anzeigen lassen.

Dynamische Seitenlayouts müssen ggf. mit Benutzerrollen verknüpft werden. Zwischen dynamischen Seitenlayouts und Benutzerrollen besteht eine n:n-Beziehung.

Jedem Auswahllistenwert ist nur ein Layout zugeordnet, ein Seitenlayout kann jedoch mehreren Auswahllistenwerten zugeordnet werden. Die Anzahl der Zuordnungen zwischen Auswahllistenwerten und Seitenlayouts ist auf 200 begrenzt. Ein bereits einer Benutzerrolle zugeordnetes Layout kann nicht gelöscht werden.

Vorsicht: Alle dynamischen Layouts, die einer Steuerungs-Auswahlliste zugeordnet sind, sollten die Steuerungs-Auswahlliste enthalten. Wenn eines Ihrer zugewiesenen Layouts die Steuerungs-Auswahlliste nicht

enthält und der diesem Layout zugeordnete Auswahllistenwert gewählt und für einen Datensatz gespeichert ist, sehen Sie die Steuerungs-Auswahlliste nicht im Layout und können das Feld also auch nicht bearbeiten.

In der folgenden Tabelle sind die vordefinierten Werte der Steuerungs-Auswahlliste für die einzelnen Datensatztypen aufgeführt.

Datensatztyp	Steuerungs-Auswahlliste
Firma	Firmentyp
Termin	Typ
Geschäftsplan	Typ
Kampagne	Kampagnentyp
Person	Personentyp
Lead	Lead-Quelle
Verkaufsprojekt	Verkaufsprojekttyp
Zielsetzungen	Typ
Serviceanfrage	Typ
Lösung	Status
Aufgabe	Typ
Fond	Status
Mittelanforderung	Status
Haushalt	Segment
Portfolio	Firmentyp
Händler	Status
Fahrzeug	Produkttyp
Kraftfahrzeug-Finanzierungsinfo	Finanzierungsart
Med Ed	Typ
Partner	Status der Partnerorganisation
Partnerprogramm	Partnertyp
Umsatz: Firmenumsatz	Typ
Umsatz: Personenumsatz	Typ
Aktivität: Termin	Typ
Aktivität: Aufgabe	Typ

Datensatztyp	Steuerungs-Auswahlliste
Anlagen	Anlagentyp
Umsatz	Typ
Verkaufsprojekt - Produktumsatz	Typ
Benutzerdefinierte Objekte 01-03	Typ
Benutzerobjekte 04 oder höher	Typ
MedEd-Veranstaltung	Typ
Besuchsaktivität	Typ
Police	Geschäftszweig
Zuteilung	Typ
Nachrichtenplan	Typ
Bestandsauditbericht	Typ
Mustertransaktion	Typ

Seitenlayouts und Listen

Mithilfe von Seitenlayouts und Rollenberechtigungen können Sie die Felder einschränken, nach denen Benutzer suchen und die Benutzer in Listen anzeigen und exportieren können. Wenn ein Benutzer eine Liste mit Datensätzen erstellt oder näher definiert oder mit der erweiterten Suche nach Datensätzen sucht, wird mit den der Benutzerrolle zugewiesenen Berechtigungen und Seitenlayouts festgelegt, welche Felder der Benutzer suchen und anzeigen kann.

Wenn die Berechtigung "Alle Felder in der Suche und in Listen" für die Benutzerrolle aktiviert ist, kann der Benutzer alle Felder suchen, die im Suchlayout zur Verfügung gestellt werden, das der Benutzerrolle für diesen Datensatztyp zugewiesen ist. Darüber hinaus kann der Benutzer beim Erstellen oder näheren Definieren einer Liste jedes beliebige Feld zur Anzeige als Spalte in der Liste der Datensätze wählen, die von der Suche zurückgegeben wird.

HINWEIS: Es wird empfohlen, dass Unternehmensadministratoren die Berechtigung "Alle Felder in der Suche und in Listen" für die meisten Benutzerrollen nicht aktivieren. Wenn die Berechtigung nicht aktiviert ist, sind Felder, die Ihr Unternehmen nicht verwendet, auf den Suchen- und Listenseiten nicht sichtbar. Dies dient der Übersichtlichkeit und macht es für Benutzer einfacher, die Felder anzuzeigen, an denen sie am meisten interessiert sind.

Wenn die Berechtigung "Alle Felder in der Suche und in Listen" für die Benutzerrolle nicht aktiviert ist, kann der Benutzer nur nach Feldern suchen, wenn die beiden folgenden Kriterien erfüllt sind:

- Das Feld ist in dem Suchlayout verfügbar, das der Benutzerrolle für den Datensatztyp zugewiesen wurde.
- Das Feld wird im Layout der Detailseite angezeigt, das der Benutzerrolle für diesen Datensatztyp zugewiesen wurde. Wenn für die Rolle dynamische Seitenlayouts definiert sind, muss das Feld mindestens in einem der dynamischen Seitenlayouts angezeigt werden.

Außerdem kann der Benutzer beim Erstellen oder näheren Definieren einer Liste nur ein Feld zur Anzeige als Spalte in der Liste der Datensätze wählen, die von der Suche zurückgegeben wird, wenn das Feld in mindestens einem Layouts der Detailseite angezeigt wird, einschließlich der dynamischen Seitenlayouts, die der Benutzerrolle für den Datensatztyp zugewiesen sind. Diese Einschränkung wirkt sich auch darauf aus, was der Benutzer in eine Liste exportieren kann. Wenn die Berechtigung "Liste - Angezeigte Felder exportieren" für die Benutzerrolle aktiviert ist, die Berechtigung "Liste - Alle Felder exportieren" hingegen nicht, kann der Benutzer nur die Felder exportieren, die in der Liste angezeigt werden. Der Benutzer kann nicht alle Felder der Datensätze in der Liste exportieren.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" sowie die Berechtigung "Anwendung anpassen - Dynamische Layouts verwalten" beinhalten.

So erstellen oder ändern Sie ein dynamisches Seitenlayout

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Dynamische Layoutverwaltung" auf den Link "*Datensatztyp* - Dynamisches Layout".
- 5 Führen Sie in der Liste "Dynamisches Seitenlayout" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf "Bearbeiten" oder "Kopieren", um ein vorhandenes Layout zu ändern.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.Der Assistent für dynamisches Layout leitet Sie durch den Prozess.
- 6 Schritt 1 "Layout-Name":
 - a Geben Sie einen Namen für das dynamische Layout ein.
 - b Wählen Sie ein dynamisches Layout aus. Dieses Layout wird im nächsten Schritt als Standardlayout vorgestellt.Im Feld "Steuerungs-Auswahlliste" wird die Auswahlliste angezeigt, deren Werte bestimmen, welches Layout für Benutzer angezeigt wird.
- 7 Im Schritt 2 "Layouts zuweisen" verknüpfen Sie die einzelnen Auswahllistenwerte mit einem Layoutnamen.

HINWEIS: Für jedes dynamische Seitenlayout gibt es eine Begrenzung von 200 Zuordnungen zwischen Steuerungs-Auswahllistenwerten und Seitenlayouts.

Das ausgewählte Layout wird angezeigt, wenn ein Datensatz über den entsprechenden Auswahllistenwert verfügt.
- 8 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

Anzeigen externer Webseiten in Registerkarten

Sie können Webinhalt auf einer Registerkarte in Oracle CRM On Demand anzeigen. Als Webinhalt sind externe Webseiten oder Unternehmensdaten möglich, die im Web verfügbar sind. Zum Beispiel können Sie Inventardaten in einer anderen Webanwendung verfolgen, die Sie für Ihre Servicemitarbeiter verfügbar machen möchten, wenn sie in Oracle CRM On Demand arbeiten. Um diese Anforderung zu erfüllen, können Sie eine benutzerdefinierte Registerkarte "Web" erstellen, auf der Ihre externe Web-Anwendung im Hauptinhaltsbereich von Oracle CRM On Demand angezeigt wird.

Sie können auch benutzerdefinierte Web-Applets für Webinhalte erstellen. Informationen zu benutzerdefinierten Web-Applets und einen Vergleich mit benutzerdefinierten Internetregisterkarten finden Sie unter [Info über benutzerdefinierte Web-Applets](#) (auf Seite 131).

Damit eine benutzerdefinierte Webseite angezeigt wird, müssen Sie die Registerkarte mit dem Assistenten für Rollenverwaltung der erforderlichen Benutzerrolle hinzufügen.

Bevor Sie beginnen. Um dieses Schritte durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigung "Anwendung anpassen" verfügen.

Bevor Sie externe Informationen auf einer Oracle CRM On Demand-Seite anzeigen können, müssen Sie Folgendes sicherstellen:

- Die externe Anwendung verfügt über eine Weboberfläche
- Es ist nicht erforderlich, der externen Anwendung oder Webseite Vollzugriff auf das Browser-Fenster zu gewähren

HINWEIS: Sie müssen sicherstellen, dass die Web-Services für Ihr Unternehmen aktiviert sind, wenn Sie Funktionen wie einzelne Anmeldung verwenden oder Ihre Website mit Oracle CRM On Demand integrieren möchten.

So zeigen Sie eine externe Webseite in einer Registerkarte an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf den Link "Benutzerdefinierte Internetregisterkarten".
- 4 Klicken Sie auf der Seite mit der Liste benutzerdefinierter Internetregisterkarten auf "Neu".
- 5 Verwenden Sie auf der Seite für benutzerdefinierte Internetregisterkarten die Tabelle unten, um die erforderlichen Informationen einzugeben und den Datensatz zu speichern.
- 6 (Optional) Wenn Sie angeben möchten, dass ein aktualisierter Name in andere für Ihr Unternehmen aktivierte Sprachen übersetzt werden muss, markieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" (auf der Seite "Benutzerdefinierte Internetregisterkarten") für die Registerkarte "Web".

Feld	Kommentare
Name	Der Name der benutzerdefinierten Internetregisterkarte.
Typ	Wählen Sie "URL" oder "HTML".
Benutzerfelder	Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste "Benutzerfelder", um benutzerdefinierte Parameterfelder zu den Feldern "URL" oder "HTML" an der aktuellen Cursorposition hinzuzufügen. Wenn Sie beispielsweise "Benutzer-ID" aus der Dropdown-Liste auswählen, wird abhängig von der Cursorposition %%%User id%% in das Feld "URL" oder "HTML" eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Benutzer-ID des angemeldeten Benutzers ersetzt.
URL	<p>HINWEIS: Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn Sie "URL" aus dem Menü "Typ" wählen.</p> <p>Geben Sie den URL ein, der aufgerufen werden soll, wenn der Benutzer auf den Hyperlink klickt, beispielsweise <code>www.oracle.com</code>. Sie müssen <code>http://</code> als Teil des URLs nicht eingeben.</p> <p>Sie können an dieser Stelle ebenso kontextabhängige Parameter einbeziehen, indem Sie den Cursor im Feld "URL" platzieren und anschließend die Dropdown-Liste "Benutzerfelder" wählen. Durch diese Aktion wird ein Feldparameter (mit der Bezeichnung %%%fieldname%%) in den URL eingefügt, der durch den auf dem aktuellen Datensatz basierenden Feldwert ersetzt wird, wenn der Benutzer auf diesen Wert klickt. Wenn Sie keinen URL angeben, wird der Benutzer an einen ungültigen URL umgeleitet, wenn er auf die Registerkarte klickt.</p> <p>Jeder Browser hat eine maximale URL-Länge. Wenn Sie eine URL festlegen, die diese Länge überschreitet, kann der Browser fehlerhaft reagieren, wenn Benutzer auf die Web-Registerkarte klicken.</p>
HTML-Head-Ergänzungen	<p>HINWEIS: Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn Sie "HTML" aus dem Menü "Typ" wählen.</p> <p>Der von Ihnen eingegebene HTML wird im SRC-Attribut eines <code><iframe></code>-Elements innerhalb des HTML-Codes der Seite verwendet, der Sie die Internetregisterkarte hinzufügen. Jeder Code, den Sie dem Feld "Internetregisterkarten-HTML" hinzufügen, wird dem <code><iframe></code>-Element hinzugefügt. Sie können Verweise auf JavaScript-Dateien integrieren, die Sie im <code><head></code>-Abschnitt des HTML-Codes in diesem Feld einbetten.</p> <p>Das Referenzieren von JavaScript-Dateien in Oracle CRM On Demand-Seiten wird nicht unterstützt. Alle Inhalte, die Sie in diesem Feld eingeben, werden den <code><head></code>-Tags hinzugefügt.</p>

Feld	Kommentare
Internetregisterkarten-HTML	<p>HINWEIS: Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn Sie "HTML" aus dem Menü "Typ" wählen.</p> <p>Der von Ihnen eingegebene HTML wird im SRC-Attribut eines <iframe>-Elements innerhalb des HTML-Codes der Seite verwendet, der Sie die Internetregisterkarte hinzufügen. Jeder Code, den Sie dem Feld "Web-Applet-HTML" hinzufügen, wird dem <iframe>-Element hinzugefügt. Alle von Ihnen in diesem Feld eingegebenen Inhalte werden den <body>-Tags hinzugefügt.</p>
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Internetregisterkarte ein.
Höhe	Geben Sie einen Pixel-Wert für die Internetregisterkarte ein.
Breite	Geben Sie einen Pixel-Wert für die Internetregisterkarte ein.
Symbol	Klicken Sie auf das Suchsymbol neben der Symbolbeschriftung, und wählen Sie ein Symbol im Fenster aus.

HINWEIS: Wenn dieser aktualisierte Name in anderen aktivierten Sprachen angezeigt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren". In anderen Sprachen (oder wenn Sie eine andere Sprache in der Liste "Übersetzungssprache" auf dieser Seite festlegen) wird der aktualisierte Namen als blauer Text in Klammern angezeigt, bis Sie die übersetzten Versionen manuell eingeben. Mithilfe des aktualisierten Namens in Blau können Sie feststellen, welche Begriff übersetzt werden müssen.

Wenn Sie eine benutzerdefinierte Website in Oracle CRM On Demand einfügen, müssen Sie sie für die Benutzerrolle verfügbar machen, damit Benutzer sie sehen können. Informationen zum Hinzufügen von Rollen finden Sie in [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Info über benutzerdefinierte Web-Applets

Mithilfe von benutzerdefinierten Web-Applets können Sie externen Web-Inhalt in folgende Elemente einbetten:

- Die Seite "Details" eines Datensatztyps
- Die Homepage eines Datensatztyps
- Meine Homepage
- Die "Aktionsleiste"

Sie können drei Web-Applet-Typen erstellen, anhand derer Sie verschiedenen Web-Inhaltstypen einbetten können.

- **Feed.** Wird verwendet, um RSS-Feeds einzubetten. Wenn Sie eventuell ein neues Feed unter "Meine Homepage" einbetten möchten.

Hinweis: Es wird nur der RSS 2.0-Standard unterstützt.

- **HTML.** Wird verwendet, um HTML-Code einzubetten. Beispiel: Mit diesem Web-Applet können Sie Web-Widgets aus externen Quellen, wie z.B. Google Maps, einbetten.
- **URL.** Wird verwendet, um Inhalte aus dem angegebenen URL in ein Applet in Oracle CRM On Demand einzubetten. Beispiel: Ein benutzerdefiniertes Web-Applet auf der Seite "Lead-Details", mit dem Sie eine Google-Suche für den Lead-Namen anzeigen können.

Sie können ein Web-Applet für jeden Datensatztyp hinzufügen, für den die Links "Seitenlayout" sichtbar sind.

Das Erstellen eines benutzerdefinierten Web-Applets hat zwei Vorteile gegenüber einer benutzerdefinierten Internet-Registerkarte:

- Ein benutzerdefiniertes Web-Applet, das auf einer Seite, wie etwa "Lead-Details", angezeigt wird, ermöglicht Ihnen das Anzeigen der Seite "Details" zusammen mit anderen Kontextdaten. Wenn Ihre externen Daten dagegen über eine Internet-Registerkarte angezeigt werden, werden Sie beim Anklicken der Internet-Registerkarte von der Seite "Details" auf die Seite der Internet-Registerkarte umgeleitet.
- In Ihrem Unternehmen sind möglicherweise viele Daten vorhanden, die Sie anzeigen möchten, zum Beispiel Portfolio-Bestände. Mit benutzerdefinierten Web-Applets können Sie große Datenmengen von einer anderen Website anzeigen, ohne Informationen in Oracle CRM On Demand laden zu müssen. Wenn große Datenmengen in Oracle CRM On Demand geladen werden, müssen Integrationstools viele Datenspalten verwalten.

Weitere Informationen zum Erstellen von Web-Applets für einen Datensatztyp finden Sie unter [Erstellen von Web-Applets](#) (auf Seite 110). Weitere Informationen zum Erstellen von Web-Applets für "Meine Homepage" finden Sie unter [Erstellen von globalen Web-Applets](#) (auf Seite 139).

Erstellen von benutzerdefinierten Web-Applets

Sie können drei Typen von benutzerdefinierten Web-Applets (RSS-Feed, HTML und URL) erstellen und diese an folgenden Stellen in Oracle CRM On Demand hinzufügen:

- Bei globalen Web-Applets:
 - Aktionsleiste
 - Meine Homepage
- Bei Web-Applets für Datensatztypen:
 - Datensatztyp-Homepage
 - Detailseite

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie die verschiedenen Typen von benutzerdefinierten Web-Applets erstellt werden.

Erstellen eines RSS-Feed-Applets

Erstellen Sie diesen Typ von Applet für RSS-Feeds, die Sie in die Anwendung einbetten möchten. Konfigurieren Sie RSS-Feed-Applets so, dass der eingebettete Inhalt für Benutzerrollen relevant ist.

Sie können Benutzern die Berechtigung geben, RSS-Feed-Applets zu konfigurieren, es wird jedoch empfohlen, nur eine geringe Anzahl von Applets konfigurierbar zu machen. Wenn Sie der Aktionsleiste ein RSS-Feed-Applet hinzufügen und die Datensätze in einer benutzerdefinierten Web-Registerkarte zur Verfügung stellen, können Benutzer die Feeds einfacher lesen, da sie nicht zu einer anderen Seite navigieren müssen.

So erstellen Sie ein RSS-Feed-Applet

HINWEIS: Dies ist der letzte Schritt beim Erstellen eines Web-Applets (siehe die folgenden Themen):
[Erstellen von Web-Applets](#) (auf Seite 110) und [Erstellen von globalen Web-Applets](#) (auf Seite 139).

Füllen Sie die folgenden Felder auf der Web-Applet-Seite aus, und klicken Sie auf "Speichern".

Feld	Kommentare
Name	Name des Web-Applets.
Standort	Die für dieses Feld verfügbaren Werte hängen davon ab, von wo aus Sie auf die Web-Applet-Seite zugreifen. Wenn Sie beispielsweise von einem globalen Web-Applet auf diese Seite zugreifen, lauten die verfügbaren Werte wie folgt: "Aktionsleiste" und "Homepage".
Spalten	<p>HINWEIS: Dieses Feld ist nur dann verfügbar, wenn für "Standort" der Wert "Homepage" gewählt ist.</p> <p>Geben Sie die Breite des Applets an, indem Sie aus dem Menü "Spalten" entweder "Einzel" oder "Doppelt" wählen.</p>
Typ	Wählen Sie Feed.
Benutzerfelder	<p>Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste "Benutzerfelder", um dem Feld "URL" an der Stelle, an der sich der Cursor befindet, Benutzerparameterfelder hinzuzufügen.</p> <p>Wenn Sie beispielsweise "Benutzer-ID" aus der Dropdown-Liste wählen, wird "%%User id%" eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Benutzer-ID des angemeldeten Benutzers ersetzt.</p>
Datensatztyp-Felder	<p>HINWEIS: Dieses Feld ist nur dann verfügbar, wenn für "Standort" der Wert "Detailseite" gewählt ist.</p> <p>Platzieren Sie den Cursor im URL-Feld, dem Sie einen Parameter hinzufügen möchten, und wählen Sie anschließend das einzubeziehende Feld aus der Dropdown-Liste.</p> <p>Wenn Sie beispielsweise das Feld "Zeilen-ID" wählen, wird "%%Row id%" eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Zeilen-ID des aktuellen Datensatzes ersetzt.</p>

Feld	Kommentare
URL	<p>Geben Sie den URL ein, der aufgerufen werden soll, wenn der Benutzer auf den Hyperlink klickt, beispielsweise <code>http://rss.news.yahoo.com/topstories</code>.</p> <p>Der Teil <code>http://</code> des URL darf nicht weggelassen werden.</p> <p>Sie können diesem Feld außerdem kontextabhängige Parameter hinzufügen, indem Sie den Cursor im Feld "URL" platzieren und anschließend die Dropdown-Liste "Benutzerfelder" wählen. Dabei wird ein Feldparameter (mit der Bezeichnung "%fieldname%") in den URL eingefügt, der durch den vom aktuellen Datensatz abhängigen Feldwert ersetzt wird, wenn das Applet den Quell-URL abrufen.</p> <p>Wenn Sie keinen URL angeben, wird der Benutzer beim Klicken auf den Link zu einer ungültigen URL geleitet.</p> <p>HINWEIS: Bei jedem Browser besteht eine Maximallänge für URLs. Wenn Sie einen URL angeben, der diese Länge überschreitet, kann dies zu einem unbestimmten Verhalten des Browsers führen.</p>
Benutzer dürfen URL überschreiben	Konfigurieren Sie RSS-Feed-Applets für Inhalt, der für Benutzerrollen relevant ist. Sie können zwar RSS-Feed-Applets für Benutzer konfigurierbar machen, es wird jedoch empfohlen, nur eine geringe Anzahl von Applets konfigurierbar zu machen.
Datensätze öffnen in	Wählen Sie einen entsprechenden Wert, und zwar je nachdem, ob Datensätze im aktuellen Browserfenster oder in einem neuen Browserfenster geöffnet werden sollen. Wenn das RSS-Feed-Applet der Aktionsleiste hinzugefügt werden soll, ist zu beachten, dass die Feeds in einem neuen Browserfenster leichter zu lesen sind. Dadurch braucht der Benutzer nicht zu einer anderen Seite zu navigieren.
Höhe	Höhe des Applets in Pixel.

Erstellen eines HTML-Web-Applets

Erstellen Sie diesen Typ von Applet für eingebetteten Inhalt in dem HTML-Code, dem Sie etwas hinzufügen möchten.

So erstellen Sie ein HTML-Web-Applet

HINWEIS: Dies ist der letzte Schritt beim Erstellen eines Web-Applets (siehe die folgenden Themen): [Erstellen von Web-Applets](#) (auf Seite 110) und [Erstellen von globalen Web-Applets](#) (auf Seite 139).

Füllen Sie die folgenden Felder auf der Web-Applet-Seite aus, und klicken Sie auf "Speichern".

Feld	Kommentare
Name	Name des Web-Applets.
Standort	Die für dieses Feld verfügbaren Werte hängen davon ab, von wo aus Sie auf die Web-Applet-Seite zugreifen. Wenn Sie beispielsweise von einem globalen Web-Applet auf diese Seite zugreifen, lauten die verfügbaren Werte wie folgt: "Aktionsleiste" und "Homepage".
Spalten	<p>HINWEIS: Dieses Feld ist nur dann verfügbar, wenn für "Standort" der Wert "Homepage" gewählt ist.</p> <p>Geben Sie die Breite des Applets an, indem Sie aus dem Menü "Spalten" entweder "Einzeln" oder "Doppelt" wählen.</p>
Typ	Wählen Sie HTML.
Datensatztyp-Felder	<p>HINWEIS: Dieses Feld ist nur dann verfügbar, wenn für "Standort" der Wert "Detailseite" gewählt ist.</p> <p>Setzen Sie den Cursor in das Feld "Web-Applet-HTML", dem Sie einen Parameter hinzufügen möchten, und wählen Sie anschließend das einzubeziehende Feld aus der Dropdown-Liste.</p> <p>Wenn Sie beispielsweise das Feld "Zeilen-ID" wählen, wird %%%Row id%%% eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Zeilen-ID des aktuellen Datensatzes ersetzt.</p>
HTML-Head-Ergänzungen	<p>Der von Ihnen eingegebene HTML-Code wird im src-Attribut eines <iframe>-Elements im HTML-Code der Seite verwendet, der Sie das Web-Applet hinzufügen. Jeglicher Code, den Sie im Feld "Web-Applet-HTML" hinzufügen, wird dem <iframe>-Element hinzugefügt. Sie können Referenzen zu JavaScript-Dateien einschließen, indem Sie diese in den Abschnitt "<head>" des HTML-Codes in diesem Feld einbetten.</p> <p>Das Verweisen auf JavaScript-Dateien wird auf Oracle CRM On Demand-Seiten nicht unterstützt. Jeglicher Inhalt, den Sie in dieses Feld eingeben, wird den <head>-Tags hinzugefügt.</p>
Web-Applet-HTML	<p>Der eingegebene HTML-Code wird im src-Attribut eines <iframe>-Elements im HTML-Code der Seite verwendet, der Sie das Web-Applet hinzufügen.</p> <p>Jeglicher Code, den Sie im Feld "Web-Applet-HTML" hinzufügen, wird dem <iframe>-Element hinzugefügt. Jeglicher Inhalt, den Sie in dieses Feld eingeben, wird den <body>-Tags hinzugefügt.</p>
Immer ausführen	Dieses Flag bestimmt, ob ein benutzerdefiniertes Web-Applet ausgeführt wird, wenn das Applet minimiert ist. Dieses Flag ist nur für benutzerdefinierte Web-Applets verfügbar, die sich auf der Detailseite befinden.

Feld	Kommentare
Höhe	Höhe des Applets in Pixel.

Erstellen eines URL-Web-Applets

Erstellen Sie diesen Typ von Applet, wenn Sie Inhalt von einem URL in einem iFrame einbetten möchten.

So erstellen Sie ein URL-Web-Applet

HINWEIS: Dies ist der letzte Schritt beim Erstellen eines Web-Applets (siehe die folgenden Themen): [Erstellen von Web-Applets](#) (auf Seite 110) und [Erstellen von globalen Web-Applets](#) (auf Seite 139).

Füllen Sie die folgenden Felder auf der Web-Applet-Seite aus, und klicken Sie auf "Speichern".

Feld	Kommentare
Name	Name des Web-Applets.
Standort	Die für dieses Feld verfügbaren Werte hängen davon ab, von wo aus Sie auf die Web-Applet-Seite zugreifen. Wenn Sie beispielsweise von einem globalen Web-Applet auf diese Seite zugreifen, lauten die verfügbaren Werte wie folgt: "Aktionsleiste" und "Homepage".
Spalten	HINWEIS: Dieses Feld ist nur dann verfügbar, wenn für "Standort" der Wert "Homepage" gewählt ist. Geben Sie die Breite des Applets an, indem Sie aus dem Menü "Spalten" entweder "Einzeln" oder "Doppelt" wählen.
Typ	Wählen Sie URL.
Benutzerfelder	Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste "Benutzerfelder", um dem Feld "URL" an der Stelle, an der sich der Cursor befindet, Benutzerparameterfelder hinzuzufügen. Wenn Sie beispielsweise "Benutzer-ID" aus der Dropdown-Liste wählen, wird "%%%User id%%%" eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Benutzer-ID des angemeldeten Benutzers ersetzt.
Datensatztyp-Felder	HINWEIS: Dieses Feld ist nur dann verfügbar, wenn für "Standort" der Wert "Detailseite" gewählt ist. Platzieren Sie den Cursor im URL-Feld, dem Sie einen Parameter hinzufügen möchten, und wählen Sie anschließend

Feld	Kommentare
	<p>das einzubeziehende Feld aus der Dropdown-Liste.</p> <p>Wenn Sie beispielsweise das Feld "Zeilen-ID" wählen, wird <code>%%%Row id%%%</code> eingefügt. Zur Laufzeit wird dieser Parameter durch die Zeilen-ID des aktuellen Datensatzes ersetzt.</p>
URL	<p>Geben Sie den URL ein, der aufgerufen werden soll, wenn der Benutzer auf den Hyperlink klickt, beispielsweise <code>http://maps.google.com</code>.</p> <p>Der Teil "http://" des URL darf nicht weggelassen werden.</p> <p>Sie können diesem Feld außerdem kontextabhängige Parameter hinzufügen, indem Sie den Cursor im Feld "URL" platzieren und anschließend die Dropdown-Liste "Benutzerfelder" wählen. Dabei wird ein Feldparameter (mit der Bezeichnung <code>%%%fieldname%%%</code>) in den URL eingefügt, der durch den auf dem aktuellen Datensatz basierenden Feldwert ersetzt wird, wenn der Benutzer auf diesen Wert klickt. Der folgende URL wird beispielsweise in der Versandadresse an Google Maps übergeben: <code>http://maps.google.com/?q=%%%Ship_To_ADDR_Address1 %%%, +%%%Ship_To_CITY_City%%%, +%%%SHIP_LIST_USSTATE%%%</code></p> <p>Wenn Sie keinen URL angeben, wird der Benutzer beim Klicken auf den Link zu einer ungültigen URL geleitet.</p> <p>HINWEIS: Bei jedem Browser besteht eine Maximallänge für URLs. Wenn Sie einen URL angeben, der diese Länge überschreitet, kann dies zu einem unbestimmten Verhalten des Browsers führen.</p>
Immer ausführen	Dieses Flag bestimmt, ob ein benutzerdefiniertes Web-Applet ausgeführt wird, wenn das Applet minimiert ist. Dieses Flag ist nur für benutzerdefinierte Web-Applets verfügbar, die sich auf der Detailseite befinden.
Höhe	Höhe des Applets in Pixel.

Zugehöriges Thema

Im folgenden Thema finden Sie ein Beispiel zum Erstellen eines Web-Applets, mit dem ein Twitter RSS-Feed angezeigt wird:

- [Beispiel zum Einrichten eines Web-Applets für einen RSS-Feed](#) (auf Seite 140)

Erstellen und Verwalten von Aktionsleistenlayouts

Die Aktionsleiste kann eine Reihe von Abschnitten umfassen, wie z.B. "Nachrichten-Center", "Suchen", "Kommunikationstools" und "Zuletzt angezeigt". Sie können benutzerdefinierte Layouts für die Aktionsleiste erstellen und diese bestimmten Rollen in Oracle CRM On Demand zuweisen.

Festlegen der Aktionsleiste als nicht verfügbar für Benutzer

Standardmäßig wird die Aktionsleiste auf der linken Seite aller Oracle CRM On Demand-Seiten angezeigt. Benutzer können die Aktionsleiste nach Bedarf ausblenden oder anzeigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ein- oder Ausblenden der Aktionsleiste.

Wenn die Aktionsleiste für eine bestimmte Benutzerrolle nicht verfügbar sein soll, richten Sie ein leeres Aktionsleistenlayout ein (d.h. dass im Layout keine Abschnitte angezeigt werden oder verfügbar sind) und weisen dieses Layout der Benutzerrolle zu. Dann wird die Aktionsleiste für die Benutzer mit dieser Benutzerrolle permanent ausgeblendet.

Im Folgenden wird beschrieben, wie ein Aktionsleistenlayout hinzugefügt wird.

So fügen Sie ein neues Aktionsleistenlayout hinzu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3 Wählen Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" die Option "Aktionsleistenlayout".
- 4 Klicken Sie unter "Aktionsleistenlayout" auf "Neues Layout".
- 5 Geben Sie im Feld "Layout-Name" einen Namen für das neue Aktionsleistenlayout ein.
- 6 Geben Sie im Feld "Beschreibung" einen Namen für das neue Aktionsleistenlayout ein, und klicken Sie auf "Weiter".
- 7 Wählen Sie die Felder für die Anzeige im Aktionsleistenlayout, indem Sie die gewünschten Felder mit den Pfeiltasten nach links und rechts aus "Verfügbare Abschnitte" in "Angezeigte Abschnitte" verschieben. Mit den Pfeiltasten nach oben und unten können Sie die Reihenfolge der gewählten Felder ändern.
- 8 Klicken Sie auf "Fertig stellen".
- 9 (Optional) Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten", um die in den Schritten 4 bis 7 eingegebenen Werte zu ändern.

Alternativ können Sie das in Oracle CRM On Demand bereits vorhandene standardmäßige Aktionsleistenlayout kopieren und die Beschreibung und Konfiguration entsprechend Ihren Anforderungen ändern.

So kopieren Sie ein Aktionsleistenlayout

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3 Wählen Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" die Option "Aktionsleistenlayout".
- 4 Klicken Sie links neben "Aktionsleistenlayout" auf den Link "Kopieren".
- 5 Geben Sie im Feld "Layout-Name" einen Namen für das neue Aktionsleistenlayout ein.
- 6 Geben Sie im Feld "Beschreibung" einen Namen für das neue Aktionsleistenlayout ein, und klicken Sie auf "Weiter".
- 7 Wählen Sie die Felder für die Anzeige im Aktionsleistenlayout, indem Sie die gewünschten Felder mit den Pfeiltasten nach links und rechts aus "Verfügbare Abschnitte" in "Angezeigte Abschnitte" verschieben. Mit den Pfeiltasten nach oben und unten können Sie die Reihenfolge der gewählten Felder ändern.
- 8 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

HINWEIS: Um andere Aktionsleistenlayouts zu kopieren, klicken Sie links neben dem Namen der Aktionsleiste auf den Pfeil nach unten, um die Kopierfunktion anzuzeigen.

Erstellen von globalen Web-Applets

Ein globales Web-Applet ist ein benutzerdefiniertes Web-Applet, das auf einer Homepage oder in der Aktionsleiste angezeigt werden kann.

Wenn Sie ein globales Web-Applet erstellen, müssen Sie es zu dem Layout für die Homepage oder Aktionsleiste hinzufügen.

Bevor Sie beginnen. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigungen "Anwendung anpassen" und "Benutzerdefinierte Web-Applets verwalten" beinhalten.

So erstellen Sie ein neues globales Web-Applet

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3 Wählen Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" die Option "Globale Web-Applets".
- 4 Klicken Sie in der Liste "Mein Web-Applet" auf "Neu".
- 5 Füllen Sie auf der Seite "Mein Web-Applet" die folgenden Felder aus:

Feld	Kommentare

Feld	Kommentare
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Standort	Wählen Sie "Homepage" oder "Aktionsleiste", je nachdem, ob der externe Inhalt auf einer Homepage oder in der Aktionsleiste angezeigt werden soll.
Immer ausführen	Dieses Flag legt fest, ob ein globales Web-Applet ausgeführt wird, wenn das Applet minimiert ist. Dieses Flag ist nur für globale Web-Applets verfügbar, die sich in der Aktionsleiste befinden.

Danach füllen Sie die Felder entsprechend dem gewünschten Applet-Typ aus, wie in [Erstellen von benutzerdefinierten Web-Applets](#) (auf Seite 132) beschrieben.

Beispiel zum Einrichten eines Web-Applets für einen RSS-Feed

In diesem Thema wird ein Beispiel zum Einrichten eines Web-Applets für einen RSS-Feed beschrieben. Sie können diese Funktion je nach Geschäftsmodell unterschiedlich verwenden. In diesem Beispiel wird ein Web-Applet für einen RSS-Feed auf der Detailseite mit Personendatensätzen für Benutzer mit der Rolle "Außendienstmitarbeiter" eingerichtet. Mit dem Web-Applet wird der Twitter-Feed der Person angezeigt.

Der Unternehmensadministrator richtet das Feld für die Twitter-ID für den Datensatztyp "Person" ein und erstellt das Twitter-Web-Applet. Anschließend fügt der Unternehmensadministrator das neue Feld und das Twitter-Web-Applet zum Seitenlayout für die Rolle "Außendienstmitarbeiter" hinzu. Benutzer mit dieser Rolle können dann die Twitter-ID für eine Person auf der Seite "Personendetails" eingeben. Wenn ein Benutzer (mit der Rolle "Außendienstmitarbeiter") die Twitter-ID der Person einträgt, wird der Twitter-RSS-Feed für die Person im Twitter-Web-Applet auf der Seite "Personendetails" angezeigt.

Hinweis zu Beginn. Um das Feld für die Twitter-ID einzurichten, das Twitter-Web-Applet zu erstellen und das Feld und das Applet dem Seitenlayout hinzuzufügen, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" enthalten.

So erstellen Sie ein Web-Applet für einen RSS-Feed (Unternehmensadministrator)

- 1** Richten Sie das Feld für die Twitter-ID für den Datensatztyp "Person" folgendermaßen ein:
 - a** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
 - b** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
 - c** Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf "Person".

- d** Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf den Link für die Einrichtung des Personenfeldes.
 - e** Klicken Sie auf der Seite "Felder" auf "Neues Feld".
 - f** Geben Sie auf der Seite zur Bearbeitung des Personenfeldes die Twitter-ID im Feld "Anzeigename" ein, und wählen Sie im Feld "Feldtyp" den Eintrag "Text (kurz)".
 - g** Speichern Sie die Änderungen.
- 2** Klicken Sie auf "Zurück zu Person - Anwendungsanpassung".
- 3** Erstellen Sie das Twitter-Web-Applet wie folgt:
- a** Klicken Sie auf der Seite "Person - Anwendungsanpassung" im Abschnitt "Seitenlayoutverwaltung" auf "Person - Web-Applet".
 - b** Klicken Sie auf der Seite "Person - Applet-Liste" auf "Neu".
 - c** Geben Sie auf der Seite "Person - Web-Applet" die Details zum Web-Applet wie folgt ein:
 - Geben Sie einen Namen für das Web-Applet ein, z.B. "Person - Twitter-Feed".
 - Wählen Sie im Feld "Standort" den Eintrag "Detailseite".
 - Wählen Sie im Feld "Typ" den Eintrag "Feed".
 - Geben Sie in den URL-Feldern Folgendes ein:
http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%stTwitter_ID%&count=10
 - Wählen Sie im Feld "URL von Benutzern überschreiben lassen" den Eintrag "Nein".
 - Wählen Sie im Feld "Datensätze öffnen in" den Eintrag "Aktuelles Fenster".
 - Geben Sie im Feld "Beschreibung" eine Beschreibung ein, z.B. "Twitter-Feed für Person".
 - Geben Sie im Feld "Höhe" den Wert "200" ein.

HINWEIS: Im URL wird angegeben, dass 10 Zeilen des Feeds im Applet auf der Seite "Personendetails" angezeigt werden sollen (count=10). Für die Darstellung von 10 Zeilen ist eine Höhe von 200 Pixeln im Applet geeignet. Wenn mehr als 10 Zeilen des Feeds auf der Seite "Personendetails" angezeigt werden sollen, ändern Sie den URL entsprechend, und geben Sie einen größeren Wert für die Höhe des Applets an.
 - d** Speichern Sie die Änderungen.
- 4** Klicken Sie auf "Zurück zu Person - Anwendungsanpassung".
- 5** Fügen Sie das Feld für die Twitter-ID und das Web-Applet wie folgt zum Personenseitenlayout für die Benutzerrolle hinzu:
- a** Klicken Sie auf der Seite "Person - Anwendungsanpassung" im Abschnitt "Seitenlayoutverwaltung" auf "Person - Seitenlayout".
 - b** Klicken Sie im Menü auf Datensatzebene für das der Rolle "Außendienstmitarbeiter" zugewiesene Seitenlayout auf "Bearbeiten".

- c** Verschieben Sie in Schritt 3, "Feldlayout", das Feld für die Twitter-ID mit den Pfeiltasten aus dem Abschnitt "Verfügbare Personenfelder" in den Seitenbereich, in dem das Feld angezeigt werden soll, z.B. in den Abschnitt "Schlüsselinformationen Person".
- d** Verschieben Sie in Schritt 4, "Zugehörige Information", das erstellte Web-Applet mit den Pfeiltasten aus dem Abschnitt "Verfügbare Informationen" in den Abschnitt "Angezeigte Informationen".
- e** Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.

Wenn ein Benutzer mit der Rolle "Außendienstmitarbeiter" das nächste Mal einen Personendatensatz bearbeitet oder einen neuen Personendatensatz erstellt, kann der Benutzer den Twitter-RSS-Feed für eine Person wie im Folgenden beschrieben einrichten.

So richten Sie den Twitter-RSS-Feed für eine Person ein (Benutzer)

- 1** Öffnen Sie einen bestehenden Personendatensatz, oder erstellen und speichern Sie eine neue Person.
- 2** Wenn das Applet für den Twitter-Feed der Person nicht auf der Seite "Personendetails" angezeigt wird, fügen Sie das Applet wie folgt hinzu:
 - a** Klicken Sie auf "Layout bearbeiten".
 - b** Verschieben Sie das Applet für den Twitter-Feed der Person mit den Pfeiltasten aus dem Abschnitt "Verfügbar" in den Abschnitt "Angezeigte Informationen".
 - c** Speichern Sie die Änderungen.
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Personendetails" auf "Bearbeiten".
- 4** Geben Sie auf der Bearbeitungsseite für Personen im Feld für die Twitter-ID die Twitter-ID für die Person ein.
- 5** Speichern Sie die Änderungen.

Der Twitter-Feed für die Person wird im Twitter-Feed-Applet der Person auf der Seite "Personendetails" angezeigt.

Hochladen von Clientstandorterweiterungen

Clientstandorterweiterungen sind Dateien, die Sie in Oracle CRM On Demand hochladen und hosten können, anstatt sie auf anderen Servern zu hosten. Wenn Sie eine Clientstandorterweiterung hochladen, generiert Oracle CRM On Demand eine eindeutige URL als Verweis auf die Erweiterung. Eine Clientstandorterweiterung kann mithilfe einer eindeutigen URL der zweiten Clientstandorterweiterung diese zweite Clientstandorterweiterung aufrufen, oder Sie können mit einer URL eine Clientstandorterweiterung in benutzerdefinierten Internetregisterkarten und benutzerdefinierten oder globalen Web-Applets bereitstellen.

Sie können HTML-, JPG-, GIF-, SWF- und CSS-Dateien über die Listenseite für Oracle CRM On Demand-Clientstandorterweiterungen hochladen, um eine Clientstandorterweiterung zu erstellen. Die maximale Dateigröße beträgt 20 MB. Kleinere Dateien bieten jedoch eine bessere Performance, wenn der Browser diese Dateien aus Oracle CRM On Demand herunterlädt.

HINWEIS: Die Oracle CRM On Demand-Kundenbetreuung hat keinen Zugriff auf die Komponenten von Clientstandorterweiterungen. Diese Komponenten umfassen die hochgeladenen Dateien oder die in diesen Dateien enthaltenen Inhalte, Bilder oder Speicherorte, von denen die Clientstandorterweiterungen referenziert werden, wie z.B. benutzerdefinierte Internetregisterkarten, benutzerdefinierte Web-Applets und globale Web-Applets. Daher sind Sie dafür verantwortlich, diese Erweiterungen zu pflegen und zu unterstützen.

Hinweis zu Beginn. Um diese Schritte auszuführen, muss Ihre Rolle die Berechtigung zum Hochladen von Clientstandorterweiterungen umfassen. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen finden Sie unter [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242).

So laden Sie Clientstandorterweiterungen hoch

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf "Clientstandorterweiterungen".

Auf der Listenseite für Clientstandorterweiterungen werden zuvor hochgeladene Clientstandorterweiterungen angezeigt. Sie können auf dieser Seite auch zuvor hochgeladene Clientstandorterweiterungen löschen.

HINWEIS: Wenn Sie eine Clientstandorterweiterung löschen, die für eine benutzerdefinierte Internetregisterkarte, ein benutzerdefiniertes Web-Applet oder ein globales Web-Applet eingerichtet wurde, funktionieren diese Applets nicht mehr fehlerfrei, da die Clientstandorterweiterung entfernt wurde. Oracle CRM On Demand zeigt nicht an, ob eine bestimmte Clientstandorterweiterung verwendet wird.

- 4** Klicken Sie auf "Neu".
- 5** Klicken Sie auf das Büroklammersymbol, um die Inhalte zu suchen, die Sie als Clientstandorterweiterung hochladen möchten.

Dieses Feld ist erforderlich.

- 6** Geben Sie folgende Details ein:
 - **MIME-Typ.** Gibt den Internet-Medientyp an. Mit diesem Typ kann der Browser Medientypen fehlerfrei anzeigen. Geben Sie die vollständigen Details der MIME-Typen ein. Geben Sie je nach Dateityp einen der folgenden Werte ein:
 - text/html
 - image/jpeg
 - image/gif
 - application/x-shockwave-flash
 - text/css
 - **Datei: Größe (in Byte).** Die Größe der hochgeladenen Datei. Oracle CRM On Demand lädt einen Wert in dieses Feld.

- **Datei: Erweiterungen.** Die Dateierweiterung der hochgeladenen Datei. Oracle CRM On Demand füllt dieses Feld aus.
- **Name.** Der Name der Clientstandorterweiterung. Dieses Feld ist erforderlich.
- **URL-Name.** Dieser Wert wird verwendet, um einen aussagekräftigen Namen für die URL bereitzustellen, die auf die Clientstandorterweiterung zeigt. Folgende Zeichen sind im URL-Namen zulässig: A-Z, a-z, 0-9, Unterstrich (_) und Punkt (.). Doppelte Punkte (..) sind nicht zulässig, und ein Punkt (.) darf nicht das letzte Zeichen in der Zeichenfolge sein. Beispiele für URL-Namen sind: Logo_Image und Map376. Sie sollten den Eintrag in diesem Feld so kurz wie möglich halten. Dieses Feld ändert sich nur, wenn ein Benutzer es bearbeitet. Wenn Sie die hochgeladene Datei ersetzen oder den Namen der Clientstandorterweiterung ändern, bleibt der Wert im Feld "URL-Name" unverändert. Somit können Sie mehrere Versionen der Clientstandorterweiterung aktualisieren, verwalten und bereitstellen, ohne die benutzerdefinierten Internetregisterkarten, benutzerdefinierten Web-Applets oder globalen Internetregisterkarten erneut konfigurieren zu müssen. Durch Bearbeiten dieses Feldes werden die Felder "Relative URL" und "Vollständige URL" geändert. Dieses Feld ist erforderlich.
- **Relative URL.** Oracle CRM On Demand trägt einen Wert in dieses Feld ein. Der Wert ist die relative URL für die Navigation zur Clientstandorterweiterung aus Oracle CRM On Demand. Wenn sich dieser Feldwert ändert und die Clientstandorterweiterung bereitgestellt wird, müssen Sie die benutzerdefinierten Internetregisterkarten, benutzerdefinierten Web-Applets oder globalen Internetregisterkarten, die diese Clientstandorterweiterung referenzieren, so aktualisieren, dass sie die neu generierte URL verwenden. Dieser Feldwert ändert sich nur, wenn das Feld "URL-Name" aktualisiert wird.
- **Vollständige URL.** Oracle CRM On Demand trägt einen Wert in dieses Feld ein. Der Wert ist die vollständige URL, die auf die URL in der Oracle CRM On Demand-Anwendung zeigt. Wenn sich dieser Feldwert ändert und die Clientstandorterweiterung bereitgestellt wird, müssen Sie die benutzerdefinierten Internetregisterkarten, benutzerdefinierten Web-Applets oder globalen Internetregisterkarten, die diese Clientstandorterweiterung referenzieren, so aktualisieren, dass sie die neu generierte URL verwenden. Dieser Feldwert ändert sich nur, wenn das Feld "URL-Name" aktualisiert wird.

7 Klicken Sie auf "Speichern".

HINWEIS: Sie können eine Clientstandorterweiterung hochladen, diese wird jedoch erst aktiv, wenn Sie sie in einer benutzerdefinierten Internetregisterkarte, einem benutzerdefinierten Web-Applet oder einer globalen Internetregisterkarte konfigurieren.

Nach dem Hochladen einer Clientstandorterweiterung generiert Oracle CRM On Demand die Felder "Relative URL" und "Vollständige URL". Anhand dieser Werte ordnen Sie der Clientstandorterweiterung eine benutzerdefinierte Internetregisterkarte, ein benutzerdefiniertes Web-Applet oder eine globale Internetregisterkarte zu. Sie konfigurieren diese Speicherorte genauso wie jede Erweiterung, die auf Ihren Servern gehostet wird.

So bearbeiten Sie vorhandene Clientstandorterweiterungen

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf "Clientstandorterweiterungen".

- 4 Suchen Sie auf der Listenseite für Clientstandorterweiterungen die Clientstandorterweiterung, die Sie bearbeiten möchten.
- 5 Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf das Feld "Name". Dadurch wird die Detailseite für Clientstandorterweiterungen geöffnet, auf der Sie die Clientstandorterweiterung bearbeiten können.
 - Klicken Sie auf "Bearbeiten".
- 6 Klicken Sie auf "Speichern".
- 7 Führen Sie die folgenden Schritte aus, wenn Sie die Datei für die Clientstandorterweiterung ersetzt haben:
 - a Melden Sie sich von Oracle CRM On Demand ab.
 - b Löschen Sie den Browser-Cache.
 - c Melden Sie sich erneut an, um die neue Clientstandorterweiterung herunterzuladen, sodass die Clientstandorterweiterung auf die Seite heruntergeladen wird, auf der sie bereitgestellt wird. Wenn Sie sich nicht von Oracle CRM On Demand abmelden und erneut anmelden, wird die neue Clientstandorterweiterung 30 Tage nach dem ersten Download heruntergeladen.

Richtlinien zum Bearbeiten von Clientstandorterweiterungen

Beachten Sie die folgenden Richtlinien:

- **Halten Sie die Anzahl der Verweise auf Clientstandorterweiterungen auf einer Seite so niedrig wie möglich, um die negativen Auswirkungen auf die Performance zu minimieren.**
- **Halten Sie die Größe der Clientstandorterweiterungen so gering wie möglich.** Vermeiden Sie beispielsweise die Verwendung großer Bild- oder SWF-Dateien. Je kleiner die Datei ist, die Sie als Bestandteil der Clientstandorterweiterung herunterladen, desto schneller wird die Seite im Vergleich zu größeren Dateien geladen.
- **Bringen Sie alle Clientstandorterweiterungen in so wenig Dateien wie möglich unter, um die negativen Auswirkungen auf die Performance zu minimieren.**
- **Konfigurieren Sie Ihren Browser so, dass er Ihre Clientstandorterweiterungen zwischenspeichert.** Wenn Sie Ihren Browser so konfigurieren, dass er die Clientstandorterweiterungen zwischenspeichert, müssen die Inhalte nicht jedes Mal von den Oracle CRM On Demand-Servern heruntergeladen werden, wenn ein Benutzer die Seite lädt. Wenn sich eine Clientstandorterweiterung ändert, müssen Sie den Cache leeren, damit Oracle CRM On Demand die Seite lädt, die die Erweiterung enthält. Standardmäßig werden Clientstandorterweiterungen 30 Tage lang im Cache aufbewahrt.
- **Beschränken Sie Clientstandorterweiterungen und Anlagen auf ein Minimum, um die Performance der Aktionsleiste zu optimieren.** Beim Konfigurieren einer Clientstandorterweiterung, die in einem Applet in der Aktionsleiste enthalten ist, wird die Aktionsleiste jedes Mal geladen, wenn die Seite aktualisiert wird.
- **Befolgen Sie alle Webservicesrichtlinien, wenn Sie Clientstandorterweiterungen zum Aufrufen von Webservices verwenden.** Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Oracle Web Services On Demand Guide.

Anpassen von "Meine Homepage" für Ihr Unternehmen

Je nach Bedarf möchten Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen die unterschiedlichsten Informationen auf der Seite "Meine Homepage" anzeigen. Sie können das Layout von "Meine Homepage" anpassen, indem Sie den Standardinhalt durch einen für die Rollen Ihrer Mitarbeiter relevanteren Inhalt ersetzen. Beispielsweise kann die Homepage eines Kundenservicemitarbeiters so konfiguriert werden, dass anstelle des Abschnitts "Kürzlich erstellte Leads" (der standardmäßig auf der Seite angezeigt wird) neue Serviceanfragen und anstelle des Standardberichts zur Qualität der Vertriebs-Pipeline ein benutzerdefinierter Bericht zu Serviceanfragen angezeigt wird.

Nachdem Sie "Meine Homepage" angepasst haben, müssen Sie das Homepage-Layout einer Benutzerrolle zuweisen. Alle Benutzer mit dieser Rolle können die von Ihnen eingerichtete angepasste "Meine Homepage" anzeigen.

Bevor Sie beginnen. Da Sie eine Rolle auswählen müssen, für die diese Anpassung gültig ist, richten Sie alle Rollen ein, bevor Sie mit dem Vorgang beginnen. Ihre Rolle müssen die Berechtigungen "Anwendung anpassen" und "Homepage-Administration" enthalten sein.

So passen Sie "Meine Homepage" für Ihr Unternehmen an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf den Link "Meine Homepage - Layout".
- 4 Führen Sie in der Liste "Homepage-Layout" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Layout", um ein neues Layout zu erstellen.
 - Klicken Sie auf "Bearbeiten" oder "Kopieren", um ein vorhandenes benutzerdefiniertes Layout zu ändern.

Der Assistent für Homepage-Layout wird angezeigt, um Sie durch den Prozess zu leiten.

- 5 Geben Sie in Schritt 1 "Layout-Name" einen Namen für das Layout und ggf. eine Beschreibung ein.
- 6 Schritt 2 "Homepage-Layout":

- Verschieben Sie Abschnitte aus der Liste "Alle Abschnitte" in die Liste "Verfügbare Abschnitte".

In der Liste "Verfügbare Abschnitte" sind die Abschnitte enthalten, die einer Homepage hinzugefügt werden können, darunter auch benutzerdefinierte Berichte, die in Homepages aufgenommen werden können. Wenn Sie verhindern möchten, dass ein Benutzer einer Homepage einen Abschnitt hinzufügt, belassen Sie den Abschnitt in der Liste "Alle Abschnitte".

- Verschieben Sie Abschnitte aus der Liste "Linke Seite" in die Liste "Rechte Seite", und ordnen Sie die Informationen in beiden Listen entsprechend Ihren Anforderungen neu an.

Belassen Sie Abschnitte doppelter Breite in der Liste "Linke Seite". Die Abschnitte werden automatisch über die gesamte Breite der Homepage angezeigt.

7 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

HINWEIS: Wenn Sie eine benutzerdefinierte Homepage in die Anwendung einfügen, müssen Sie sie für die Benutzerrolle verfügbar machen, damit sie für Benutzer sichtbar ist. Weitere Anweisungen finden Sie in [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Erstellen von neuen Themen

Das Thema bestimmt das Aussehen von Oracle CRM On Demand. Wenn Oracle CRM On Demand zum ersten Mal für ein neues Unternehmen eingerichtet wird, stehen mehrere vordefinierte Themen zur Verfügung. Das Standardthema ist *Oracle*. Sie können im Assistenten für Rollenverwaltung festlegen, welche Rollen Themen erstellen und verwalten können. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243). Weitere Informationen zum Festlegen von Themen auf Unternehmensebene finden Sie unter [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19).

Sie können ein Thema auf der Unternehmens-, Rollen- oder Benutzerebene wählen. Das auf der Benutzerebene festgelegte Thema hat Vorrang, gefolgt vom auf der Rollenebene festgelegten Thema. Das Standardthema des Unternehmens wird angewendet, wenn weder auf der Benutzer- noch auf der Rollenebene ein Thema festgelegt wurde.

Wenn Sie Themen von Oracle CRM On Demand Version 16 auf eine spätere Version aktualisieren, beachten Sie Folgendes:

- **Für neue Unternehmen.** *Oracle* ist das Standardthema auf der Unternehmensebene. Auf der Rollen- oder Benutzerebene ist kein Thema gewählt. Unternehmensadministratoren können neue Themen erstellen und diese als Standardthema festlegen. Sie können zudem bestehende Themen deaktivieren, damit diese nicht von Benutzern gewählt werden können.
- **Für bestehende Unternehmen.** Die Namen sämtlicher alten Themen werden durch die folgenden Zeichenfolgen ersetzt: *Oracle - Abgelehnt*, *Zeitgenössisch - Abgelehnt* oder *Klassisch - Abgelehnt*. Wir empfehlen, diese alten Themen zu ändern, eines der neuen Themen zu wählen und die alten Themen aus den Benutzerprofilen zu entfernen.
- **Für bestehende Unternehmen, die Logos und Links verwenden.** Ein Upgrade wirkt sich nicht auf ein veraltetes Thema aus, das nach wie vor gewählt ist. Es empfiehlt sich jedoch, keine veralteten Themen zu verwenden, sondern neue Themen zu erstellen und neue Themen als Standardthemen auf der Unternehmens- oder Rollenebene festzulegen.

Hinweis zu Beginn. Um Themen erstellen und bearbeiten zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Themen verwalten" enthalten.

In der folgenden Aufgabe wird beschrieben, wie Sie in Oracle CRM On Demand ein eigenes Thema erstellen.

So erstellen Sie ein neues Thema in Oracle CRM On Demand

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".

- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf den Link "Themen".
 - 4 Klicken Sie auf der Seite "Themen" auf "Neu".
 - 5 Geben Sie die Informationen für die folgenden Felder ein:
 - **Themenname.** Geben Sie einen Namen für das neue Thema ein.
 - **Standard-Link für Hilfe anzeigen.** Wählen Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das neue Thema den standardmäßigen Hilfelink anzeigen soll.
 - **Standard-Link für Schulung und Support anzeigen.** Wählen Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das neue Thema den standardmäßigen Link für Schulung und Support anzeigen soll.
 - **Beschreibung.** Geben Sie eine Beschreibung für das neue Thema ein.
 - 6 Klicken Sie auf "Speichern".
- Oracle CRM On Demand öffnet die Seite mit Themendetails mit einer dynamischen Vorschau des neuen Themas, die sich rechts auf dem Bildschirm befindet. In der Vorschau werden die Homepage, die Detailseite und die Listenseite mit dem neuen Thema angezeigt.
- 7 Geben Sie die Informationen für die in der folgenden Tabelle aufgeführten Felder ein.

ANZEIGEN

HINWEIS: Um neue Farbcodes einzugeben, können Sie entweder für jede Farbe einen hexadezimalen Wert eingeben oder mit der Maus auf den standardmäßigen Farbwert zeigen, um das Symbol für die Farbpalette anzuzeigen. Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine Farbe für das Feld zu wählen.

Allgemeine Informationen	Beschreibung
Anwendungshintergrund	Dieses Feld bezieht sich auf den Hintergrund von Oracle CRM On Demand, einschließlich der Leerzeichen zwischen Registerkarten.
Anwendungstext	Dieses Feld bezieht sich auf den rechtlichen Hinweis, der sich am unteren Rand der Anwendungsseite befindet, sowie auf die vertikalen Leisten zwischen den globalen und den Registerkartenlinks.
Anwendungslinks	Dieses Feld bezieht sich auf die globalen Links, die sich am oberen und unteren Rand von Oracle CRM On Demand befinden, z.B. "Admin", "Meine Einstellungen", "Datenschutzbestimmungen", "Nutzungsbedingungen" usw.
Hinweistext	Dieses Feld bezieht sich auf den Text, der für obligatorische Felder und überfällige Aufgaben verwendet wird.
Registerkarten	
Registerkartenformat	Wählen Sie im Menü "Gerundet", "Gestapelt" oder "Direkt".
Aktive Registerkarte - Text	Dieses Feld bezieht sich auf den in den aktiven Registerkarten verwendeten Text.
Aktive Registerkarte - Hintergrund	Dieses Feld bezieht sich auf die Hintergrundfarbe der aktiven Registerkarte.

Inaktive Registerkarte - Text	Dieses Feld bezieht sich auf den in den inaktiven Registerkarten verwendeten Text.
Inaktive Registerkarte - Hintergrund oben	Dieses Feld bezieht sich auf die Farbe des oberen Hintergrundes der inaktiven Registerkarte.
Inaktive Registerkarte - Hintergrund unten	Dieses Feld bezieht sich auf die Farbe des unteren Hintergrundes der inaktiven Registerkarte.
Inaktive Registerkarte - Hover-Effekt Hintergrund	Dieses Feld bezieht sich auf die Farbe, die beim Zeigen mit der Maus auf eine inaktive Registerkarte angezeigt wird. Es bezieht sich auch auf die in der Menüregisterkarte verwendete Farbe.
Seite	
Seite - Text	Dieses Feld bezieht sich auf den gesamten Text auf der Seite oder im Popup-Fenster, z.B. Inline-Hilfe, Feldbeschriftungen, Feldwerte, Seitentitel, inaktive Links, Überschriften für Formularabschnitte, vertikale Leisten, Aufzählungszeichen usw.
Seite - Links	Dieses Feld bezieht sich auf alle Links auf dem Seitenhintergrund, z.B. Kalenderlinks, den Link "Ganze Liste anzeigen", den Link "Liste verwalten" usw.
Seite - Hintergrund oben	Dieses Feld bezieht sich auf die Farbe der Titelleiste am oberen Rand jeder Seite und jedes Popup-Fenster, z.B. "Verkaufsprojektdetails". Auf dieser Leiste befinden sich Schaltflächen. Mit diesem Feld werden außerdem die Aktionsleiste, die Liste mit zugehörigen Elementen, die Kalenderansicht und die Registerkarte mit dem aktiven Kalender gesteuert.
Seite - Hintergrund unten	Dieses Feld bezieht sich auf die Farbe der Titelleiste am unteren Rand jeder Seite und jedes Popup-Fenster, z.B. "Verkaufsprojektdetails". Auf dieser Leiste befinden sich Schaltflächen. Mit diesem Feld werden außerdem die Aktionsleiste, die Liste mit zugehörigen Elementen, die Kalenderansicht und die Registerkarte mit dem aktiven Kalender gesteuert.
Markierte Seite - Hintergrund	Dieses Feld bezieht sich auf die Farbe der markierten Elemente auf einer Seite, z.B. die Felder für die Inline-Bearbeitung, markierte Zellen in einem Kalender, das aktuelle Datum, den aktiven Schritt in Assistenten, den Hintergrund von Warnanzeigen usw.
Kopfzeile - Text	Dieses Feld bezieht sich auf die für die Seitennamen verwendete Textfarbe, z.B. der Verkaufsprojekte-Homepage.
Kopfzeile - Hintergrund oben	Dieses Feld bezieht sich auf die für den oberen Bereich hinter den Seitennamen verwendete Farbe.
Kopfzeile - Hintergrund unten	Dieses Feld bezieht sich auf die für den unteren Bereich hinter den Seitennamen verwendete Farbe.
Seite - Zeilen	Dieses Feld bezieht sich auf die Linienfarben, die in den Listendatensätzen, Formularabschnitten auf Detailseiten, in

	Assistentenschritten usw. verwendet werden.
Listen	
Listenkopf - Text	Dieses Feld bezieht sich auf die Textfarbe in der Filterleiste und der Listenfußzeile.
Listenkopf - Hintergrund	Dieses Feld bezieht sich auf die Hintergrundfarbe in der Filterleiste und der Listenfußzeile, in der die Symbole für die Listennavigation enthalten sind.
Spaltenkopf - Text	Dieses Feld bezieht sich auf die im Spaltenkopf verwendete Textfarbe.
Spaltenkopf - Hintergrund	Dieses Feld bezieht sich auf die Hintergrundfarbe der Listen mit zugehörigen Elementen, der vollständigen Listen usw.

- 8** (Optional) Wenn Sie benutzerdefinierte globale Links zu Ihrem Thema hinzufügen möchten, klicken Sie im Abschnitt "Globale Links" auf "Neu".

Die Seite "Link bearbeiten" wird geöffnet.

- 9** Geben Sie folgende Informationen ein:

- **Linkname.** Geben Sie den Namen des globalen Links ein, den Sie zu Ihrem Thema hinzufügen möchten.
- **Typ.** Wählen Sie im Menü "Kopfzeile" oder "Fußzeile", je nachdem, ob der globale Link am oberen oder unteren Rand der Seite platziert werden soll.
- **Link-URL.** Geben Sie die URL des globalen Links ein.
- **Link-Reihenfolge.** Geben Sie einen Wert ein, um anzugeben, in welcher Reihenfolge der Link angezeigt werden soll. Beispiel: Wenn Sie die Zahl 1 eingeben, ist der entsprechende Link der erste Ihrer globalen Links.

- 10** (Optional) Wenn Sie zu Ihrem Thema ein bestimmtes Logo hinzufügen möchten, klicken Sie im Abschnitt "Logo" auf "Logo hinzufügen".

Die Seite "Logo bearbeiten" wird geöffnet.

- 11** Klicken Sie auf "Durchsuchen", um das Bild zu suchen, das Sie als Kopfzeilenlogo im Thema verwenden möchten.

HINWEIS: Sie können Bilder für die Verwendung als Kopfzeilenlogo mit den folgenden Erweiterungen hochladen: JPEG, JPG, PNG oder GIF. Das Kopfzeilenlogo muss ca. 70 Pixel hoch und 1680 Pixel breit sein. Sie müssen über die Berechtigung zum Verwenden und Hochladen des Bildes in Ihr Thema verfügen.

- 12** Geben Sie folgende Informationen ein:

- **Name.** Geben Sie den Namen des Logos ein, das Sie zu Ihrem Thema hinzufügen möchten.
- **Logotyp.** Wählen Sie im Menü "Kopfzeile" oder "Fußzeile", je nachdem, ob Sie das Kopfzeilenlogo am oberen oder unteren Rand der Seite platzieren möchten. Wenn Sie "Kopfzeile" wählen, bleibt das Kopfzeilenlogo im Hintergrund hinter den Links und Registerkarten. Wenn Sie "Fußzeile" wählen, wird das Fußzeilenlogo bei den Links am unteren Rand der Anwendung platziert. Das Fußzeilenlogo darf maximal 200 Pixel breit sein.

13 Klicken Sie auf "Speichern".

HINWEIS: Sie müssen sich von Oracle CRM On Demand abmelden und sich dann erneut anmelden, damit die Vorschau des neuen zum Thema hinzugefügten Logos angezeigt wird.

Aktivieren von benutzerdefinierten Berichten auf "Meine Homepage"

Sie können die benutzerdefinierten Berichte angeben, die einem benutzerdefinierten Layout von "Meine Homepage" hinzugefügt werden können. Diese benutzerdefinierten Berichte werden dann in der Liste "Verfügbare Abschnitte" in Schritt 2 des Assistenten für Homepage-Layout angezeigt. Weitere Informationen zum Anpassen von "Meine Homepage" finden Sie unter [Anpassen von "Meine Homepage" für Ihr Unternehmen](#) (auf Seite 146).

Bevor Sie beginnen. Damit dieses Verfahren angewendet werden kann, müssen die benutzerdefinierten Berichte, die in "Meine Homepage" aktiviert werden sollen, gespeichert worden sein. Ihre Rolle muss die Berechtigung "Anwendung anpassen" und "Homepage-Administration" beinhalten.

So geben Sie einen benutzerdefinierten Homepage-Bericht an

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf den Link "Meine Homepage - Benutzerdefinierte Berichte".
- 4** Klicken Sie in der Liste "Meine Homepage - Benutzerdefinierte Berichte" auf "Neuer Homepage-Bericht".
- 5** Geben Sie im Feld "Name" den Namen des benutzerdefinierten Berichts ein.
- 6** Wählen Sie in den Feldern "Höhe" und "Breite" den Wert "Einzel" oder "Doppelt".

Wenn sich der Bericht von links nach rechts über die gesamte Homepage erstrecken soll, wählen Sie "Doppelt" als Breite. Wenn Sie die Höhe auf "Doppelt" festlegen, wird der Bericht doppelt so hoch wie die anderen Abschnitte auf der Homepage.

- 7** Aktivieren Sie ggf. das Kontrollkästchen "Bericht sofort ausführen".

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, wird der Bericht automatisch ausgeführt und die Benutzer müssen nicht auf einen Link klicken, um den Bericht zu aktualisieren.

- 8** Geben Sie im Feld "Berichtspfad" den Pfad zum Bericht ein.

Sie können den Berichtspfad aus dem Fenster "Analyse öffnen" einfügen. So kopieren Sie den Berichtspfad:

- a** Klicken Sie auf der Seite "Antworten - Erste Schritte" auf die Schaltfläche "Analyse öffnen".
- b** Wählen Sie einen Bericht aus.

- c Kopieren Sie den Wert in das Feld "Element".

Beispiel:

Freigegebener Ordner: Bereits erstellte Analyse/Analysen Vertriebsphasenverläufe:
Vertriebsbericht letzter Monat

- 9 Klicken Sie auf "Speichern".

Umbenennen von Datensatztypen

Sie können Datensatztypen umbenennen, wenn Sie die Ihren Benutzern vertraute Terminologie verwenden möchten. Möglicherweise entsprechen die Namen der Datensatztypen in der Anwendung nicht den Namen, die in Ihrem Unternehmen für bestimmte Datensatztypen verwendet werden. In diesem Fall können Sie den Namen ändern und an Ihre spezifischen Anforderungen anpassen.

Nachdem der Name eines Datensatztyps geändert wurde, wird der neue Name an vielen Stellen in der Anwendung verwendet. Beispiele:

- Registerkarten und Schaltflächen
- Dropdown-Listen
- Vordefinierte gefilterte Listen wie die Liste "Alle Firmen" auf der Firmen-Homepage
- Titelleisten auf Seiten, z.B. Detail- und Listenseiten von Datensätzen
- Der Abschnitt "Erstellen" in der Aktionsleiste
- Namen von Seitenabschnitten
- E-Mail-Benachrichtigung bei Datensatzzuweisung
- Namen benutzerdefinierter Seitenabschnitte

So können Sie den Anzeigenamen "Firma" in "Unternehmen" ändern. Der Name der Registerkarte "Firma" wird zu "Unternehmen", und auch die anderen Abschnittstitel werden entsprechend geändert.

An einigen Stellen wird der neue Name jedoch nicht angezeigt. Bei Namensänderungen sollten Sie Ihre Benutzer darüber informieren, dass die neuen Namen in folgenden Bereichen nicht angezeigt werden:

- Namen von benutzerdefinierten gefilterten Listen
- Namen benutzerdefinierter Felder
- Berichte und Analysen
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Hilfeseiten

HINWEIS: Alle Anzeigenamen sind auf 50 Zeichen begrenzt.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" beinhalten.

So benennen Sie einen Datensatztyp um

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf den Link "Datensatztypen umbenennen".
- 4 Geben Sie auf der Seite "Datensatztypen anpassen" die neuen Namen in der entsprechenden Zeile ein. Sie müssen alle drei Variationen für die Anwendungen angeben, damit die Anwendung sie an der korrekten Stelle der Oberfläche verwendet: Anzeigename/Singular, Anzeigename/Plural und Anzeigename/Kurz.

HINWEIS: Der "Anzeigename/Kurz" wird in den Registerkarten angezeigt. Daher sollte er nicht mehr als 15 Zeichen enthalten.

- 5 (Optional) Um darauf hinzuweisen, dass ein aktualisierter Name in andere für Ihr Unternehmen aktivierte Sprachen übersetzt werden muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren".

HINWEIS: Wenn dieser aktualisierte Name in anderen aktivierten Sprachen angezeigt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren". In den anderen Sprachen (oder wenn Sie eine andere Sprache in der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" auswählen) wird der aktualisierte Name als blauer Text in Klammern angezeigt, bis Sie manuell die übersetzten Versionen eingeben. Dadurch können Sie leichter verfolgen, welche Begriffe übersetzt werden müssen. Wenn Sie "Zum Übersetzen markieren" nicht auswählen, bleiben die bereits übersetzten Anzeigenamen bestehen, unabhängig davon, welche Änderungen Sie hier eingegeben haben.

- 6 So geben Sie die übersetzte Entsprechung des neuen Namens manuell ein:
 - a Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" die Sprache aus, deren Übersetzung Sie eingeben möchten.
 - b Geben Sie die übersetzte Entsprechung in das zugehörige Feld "Anzeigename" ein, und klicken Sie auf "Speichern".
 - c Klicken Sie ggf. auf den Link, um zur gerade aktualisierten Seite zurückzukehren, und wählen Sie die Sprache erneut aus.

Der übersetzte Name wird in der Spalte "Anzeigename" als schwarzer Text angezeigt.

Ändern des Symbols für einen Datensatztyp

Sie können das Symbol ändern, das einem Datensatztyp zugeordnet ist und auf Registerkarten sowie im Abschnitt "Erstellen" der Aktionsleiste angezeigt wird.

Bevor Sie beginnen. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anwendung anpassen" beinhalten.

So ändern Sie das Symbol für einen Datensatztyp

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf den Link "Datensatztypen umbenennen".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Datensatztypen umbenennen" im Symbolfeld für den Datensatztyp auf das Suchsymbol.
- 5 Wählen Sie im Fenster ein Symbol aus.
- 6 Klicken Sie auf "Speichern".

Hinzufügen von Datensatztypen

Sie können benutzerdefinierte Datensatztypen für Ihr Unternehmen hinzufügen. Beispielsweise haben Sie die Möglichkeit, eine Auftragsregisterkarte für Ihre Mitarbeiter anzuzeigen. Um einen neuen Datensatztyp hinzuzufügen, benennen Sie einen der benutzerdefinierten Objektdatensatztypen in Oracle CRM On Demand um und konfigurieren ihn.

Benutzerdefinierte Objektdatensatztypen müssen von der Kundenbetreuung für Ihr Unternehmen verfügbar gemacht werden. Weitere Angaben zum Einrichten von benutzerdefinierten Objektdatensatztypen für Ihr Unternehmen erhalten Sie bei der Kundenbetreuung.

Die schrittweise Abfolge zum Hinzufügen eines Datensatztyps zur Anwendung lautet wie folgt:

- 1 Benennen Sie einen der benutzerdefinierten Objektdatensatztypen entsprechend Ihren Anforderungen um.
- 2 Richten Sie die Felder für den Datensatztyp ein. Legen Sie fest, dass die Felder auf der Detailseite des neuen Datensatztyps angezeigt werden. Auf der Seite "Felddefinition" wird automatisch eine Gruppe von Feldern eingefügt. Sie können diese Felder umbenennen und verwenden und benutzerdefinierte Felder entsprechend Ihren Anforderungen erstellen.
- 3 Erstellen Sie nach Ihren Vorstellungen Seitenlayouts für den benutzerdefinierten Datensatztyp.
- 4 Gewähren Sie den geeigneten Benutzerrollen Zugriff auf die neuen Seitenlayouts und zugehörigen Informationsabschnitte.

Jeder neu hinzugefügte Datensatztyp wird in den folgenden Bereichen angezeigt:

- Abschnitt "Erstellen" in der Aktionsleiste
- Suchabschnitt in der Aktionsleiste
- Datensatz-Homepage mit einer Registerkarte (auf der Registerkarte wird zusammen mit dem Namen ein Standardsymbol angezeigt)

Standardmäßig enthält die neue Datensatz-Homepage zwei Abschnitte: den Listenabschnitt des Datensatzes und den Abschnitt der vor kurzem angezeigten Datensätze. Sie müssen Felder, Seitenlayouts (Seiten "Details" und "Bearbeiten") für jeden hinzugefügten Datensatztyp einrichten.

Allgemein funktionieren neue Datensatztypen genau so wie die Standarddatensatztypen. Sie können für sie Felder, Seitenlayouts und Listenseiten einrichten. Außerdem enthält jeder neue Datensatztyp einen Standardsatz von Feldern, einschließlich von drei zu durchsuchenden Feldern (Namensfeld und zwei Schnellsuchfelder) und acht Feldern zum Filtern oder Sortieren.

In folgenden Objekten können jedoch keine neuen Datensatztypen verwendet werden:

- Assignment Manager
- Prognoseerstellung
- Audit Trails
- Standardgruppenzuweisung (sie können nicht gemeinsam von Gruppen verwendet werden)

Außerdem gelten für neue Datensatztypen die folgenden Einschränkungen:

- Neue Datensatztypen können die länderspezifischen Adressgruppen nicht enthalten
- Standardmäßig ist nur das Feld "Name" in neuen Datensatztypen erforderlich
- Mit dem neuen Datensatztyp wird keine Duplikatprüfung ausgeführt

Informationen zum Verwenden von Web-Services mit neuen Datensatztypen finden Sie unter [Herunterladen von WSDL- und Schema-Dateien](#) (siehe "[Herunterladen von WSDL- und Schemadateien](#)" auf Seite 626).

Bevor Sie beginnen. Beachten Sie Folgendes:

- Die benutzerdefinierten Objektdatensatztypen müssen von der Kundenbetreuung für Ihr Unternehmen eingerichtet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Kundenbetreuung".
- Für die Ausführung dieses Schritts muss Ihre Rolle sowohl die Berechtigung "Anwendung anpassen" als auch die entsprechende Berechtigung "Anwendung anpassen" für das benutzerdefinierte Objekt enthalten, das Sie für Ihren neuen Datensatztyp verwenden. Es gibt spezielle Berechtigungen für die Datensatztypen der benutzerdefinierten Objekte 01, 02 und 03, zum Beispiel die Berechtigung "Anwendung anpassen - Benutzerdefiniertes Objekt 01 verwalten". Für andere Objektdatensatztypen wird mit jeder Berechtigung eine Gruppe benutzerdefinierter Objekte zugewiesen, zum Beispiel die Berechtigung "Anwendung anpassen - Benutzerdefinierte Objekte 04 bis 10 verwalten".

So fügen Sie einen Datensatztyp hinzu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungseinrichtung" auf den Link "Datensatztypen umbenennen".
- 4 Geben Sie die Daten in der Zeile für den verwendeten benutzerdefinierten Objektdatensatztyp ein. Geben Sie zum Beispiel "Auftrag" ein.

Weitere Informationen finden Sie unter [Umbenennen von Datensatztypen](#) (auf Seite 152). Nach dem Umbenennen des Datensatztyps wird er unter seinem neuen Namen in den Abschnitten "Datensatztypeneinrichtung" der Seite "Anwendungsanpassung" angezeigt und ersetzt den Link für den benutzerdefinierten Objektdatensatztyp.

- 5 Klicken Sie auf "Speichern".

6 Klicken Sie auf der Seite "Anwendungsanpassung" im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den neuen Datensatztyp.

7 Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf den Link "Felddefinition".

8 Auf der Seite "Felddefinition" haben Sie folgende Möglichkeiten:

- (Empfohlen) Klicken Sie auf "Felder umbenennen", und weisen Sie dem Feld "Name" eine neue Beschriftung zu.

Beim Feld "Name" handelt es sich um das Feld, das vom System für diesen Datensatztyp angezeigt wird. Das Feld wird in "Gelöschte Elemente", im Abschnitt "Zuletzt angezeigt" in der Aktionsleiste und in den Suchfenstern angezeigt.

Innerhalb der Anwendung verfügt jeder Datensatztyp über ein Feld mit der Bezeichnung "Name", dem der Datensatztyp vorangestellt ist ("Firmenname", "Verkaufsprojektname" usw.). Wenn Sie eine Registerkarte "Bestellung" hinzufügen, könnten Sie daher das Feld "Name" in "Bestellungsname" umbenennen.

- Klicken Sie auf neue Felder, und fügen Sie benutzerdefinierte Felder hinzu.

Für diese Datensatztypen gelten dieselben Beschränkungen wie für die benutzerdefinierten Felder der Standard-Datensatztypen.

- Klicken Sie auf "Felder umbenennen", und geben Sie die Felder an, die für diesen Datensatztyp durchsucht werden sollen. Füllen Sie die Zeilen "Schnellsuche 1" und "Schnellsuche 2" mit den erforderlichen Feldnamen aus. Wenn Ihr Unternehmen die gezielte Suche verwendet, werden diese Felder im Suchabschnitt in der Aktionsleiste angezeigt.

Wenn Sie beispielsweise eine Registerkarte "Bestellung" hinzufügen, können Sie ein Feld "Bestellnummer" als eines der Schnellsuchfelder angeben. Wenn ein Mitarbeiter im Suchabschnitt den Wert "Bestellung" auswählt, wird das Feld "Bestellnummer" als Feld für die Suche angezeigt.

- Klicken Sie auf "Felder umbenennen", und geben Sie die Felder an, die in Listen als Spaltenüberschriften angezeigt werden sollen. Füllen Sie die indizierten Zeilen mit den erforderlichen Feldnamen. Dadurch werden die Felder festgelegt, die zum Sortieren und Filtern von Datensätzen verwendet werden.

9 Richten Sie Bearbeitungs- und Detailseiten für den neuen Datensatztyp ein.

Sie können den Bearbeitungsseiten des Datensatzes Felder hinzufügen, die Felder in getrennten Abschnitten gruppieren und diese Abschnitte umbenennen.

Um Beziehungen zu anderen Datensatztypen herzustellen, fügen Sie die Felder ("Firma", "Person", "Verkaufsprojekt" usw.) in die Seitenlayouts ein. Dadurch wird neben dem Feld ein Suchsymbol eingeblendet, über das Benutzer vorhandene Datensätze mit diesem neuen Datensatztyp verknüpfen können.

Sie können Detailseiten zugehörige Informationsabschnitte hinzufügen.

Wenn Sie "Team" als zugehörigen Informationsabschnitt hinzufügen, können Benutzer diesen Datensatz mit anderen Teammitgliedern gemeinsam nutzen (Datensatz für Datensatz).

HINWEIS: Der Abschnitt mit den teambezogenen Informationen wird für die Datensatztypen für die benutzerdefinierten Objekte 01, 02 und 03 unterstützt. Er wird nicht auf anderen benutzerdefinierten Objektdatensatztypen unterstützt.

Weitere Informationen finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105).

- 10** (Optional) Fügen Sie den neuen Datensatztyp als Feld in Bearbeitungsseiten anderer Datensätze oder als zugehörigen Informationsabschnitt in Detailseiten anderer Datensätze ein.
- 11** Fügen Sie das Seitenlayout ggf. zu Benutzerrollen hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [m:n-Beziehungen für benutzerdefinierte Objekte](#) (auf Seite 161)

Info über Felder, Auswahllisten und Metrik

Die Anwendung lässt keine Änderungen von Feldnamen oder Auswahllistenwerten zu, die für Prognosen und die Berichte verwendet werden. Für einige vordefinierte Listen, z.B. Listen auf Homepages, werden die zu berücksichtigenden Datensätze jedoch auf der Grundlage der Auswahllistenwerte gewählt. Die Anwendung ermittelt anhand des zugrunde liegenden, sprachunabhängigen Codes, welche Datensätze in die Standardlisten aufgenommen werden sollen. Daher hat das Umbenennen von Auswahllistenwerten und Feldern keine Auswirkungen auf diese Listen.

HINWEIS: _

Informationen zu Anhangskonfigurationen

Abhängig vom Datensatztyp können Dateien folgendermaßen an Datensätze angehängt werden:

- Über das zugehörige Element "Anhänge" an übergeordnete Datensätze
- mithilfe von Anhangfeldern

Info über die Konfiguration der zugehörigen Position "Anhänge"

Bei Datensatztypen, die die vorkonfigurierte zugehörige Position "Anhänge" unterstützen, können Sie Seitenlayouts und Benutzerrollen so konfigurieren, dass Benutzer mehrere Anhänge an einen übergeordneten Datensatz anhängen können. Jede Anhangsposition kann entweder eine Datei oder einen URL enthalten. Damit Benutzer Dateien und URLs auf diese Weise anhängen können, müssen die Seitenlayouts und Benutzerrollen folgendermaßen konfiguriert werden:

- Der Abschnitt "Anhänge" muss als Abschnitt mit zugehörigen Informationen im Seitenlayout für den übergeordneten Datensatztyp verfügbar sein.
- Die Benutzerrolle muss die erforderlichen Berechtigungen für den Datensatztyp "Anhang" enthalten.
- Die Zugriffsprofile für die Benutzerrolle müssen über den entsprechenden Zugriff auf den zugehörigen Datensatztyp "Anhänge" in der Zugriffseinstellung für den übergeordneten Datensatztyp verfügen.

Weitere Informationen zum Anpassen von Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105) und [Festlegen von dynamischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 125). Weitere Informationen über das Konfigurieren von Benutzerrollen und Zugriffsprofilen finden Sie unter [Benutzerverwaltung und Zugangssteuerung](#) (siehe "[Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung](#)" auf Seite 163).

Die folgenden Datensatztypen unterstützen das vorkonfigurierte zugehörige Element "Anhänge":

- Firma
- Aktivität
- Kampagne
- Person
- Benutzerobjekte 01, 02 und 03
- Händler
- Fonds
- Geldmittelanforderung
- Haushalt
- Lead
- Verkaufsprojekt
- Partner
- Programmmitgliedschaft
- Serviceanfrage
- Lösung

Anhänge können auch mit Hinweisdatensätzen und Vertriebsphasendatensätzen verknüpft werden.

HINWEIS: Wenn ein Benutzer einen übergeordneten Datensatz löscht, mit dem über die vorkonfigurierte zugehörige Anhangposition Anhänge verknüpft sind, werden die Anhänge ebenfalls gelöscht.

Unternehmensadministratoren können die Details von Anhängen anzeigen, die über die vorkonfigurierte zugehörige Position "Anhänge" hinzugefügt wurden. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwalten der Anhänge Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 660).

Info über das Konfigurieren von Anhangfeldern

Mit Anhangfeldern können Benutzer eine einzelne Datei an einen Datensatz anhängen. Anhangfelder werden für folgende Datensatztypen unterstützt:

- Benutzerobjekte 01, 02, 03, 04 und höher
- Bestandsauditbericht
- Mustertransaktion
- Signatur

Die folgenden Datensatztypen unterstützen auch Anhangfelder. Diese Datensatztypen können jedoch wie folgt nur als zugeordnete Elemente verwendet werden:

■ Akkreditierungsanhang

Der Datensatztyp "Akkreditierungsanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Akkreditierung" verfügbar gemacht werden.

■ Antragsanhang

Der Datensatztyp "Antragsanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Antrag" verfügbar gemacht werden.

■ Geschäftsplananhang

Der Datensatztyp "Geschäftsplananhang" kann nur für den Datensatztyp "Geschäftsplan" als ein zugehöriges Element verfügbar gemacht werden.

■ Zertifizierungsanhang

Der Datensatztyp "Zertifizierungsanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Zertifizierung" verfügbar gemacht werden.

■ Kursanhang

Der Datensatztyp "Kursanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Kurs" verfügbar gemacht werden.

■ Prüfungsanhang

Der Datensatztyp "Prüfungsanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Prüfung" verfügbar gemacht werden.

■ MDF-Anfrageanhang

Der Datensatztyp "MDF-Anfrageanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "MDF-Anfrage" verfügbar gemacht werden.

■ Zielanhang

Der Datensatztyp "Zielanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Ziel" verfügbar gemacht werden.

■ Partnerprogrammanhang

Der Datensatztyp "Partnerprogrammanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Partnerprogramm" verfügbar gemacht werden.

■ Policenanhang

Der Datensatztyp "Policenanhang" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Police" verfügbar gemacht werden.

■ Anhang für Sonderpreisanfragen

Der Datensatztyp "Anhang für Sonderpreisanfragen" kann nur als zugehöriges Element im Datensatztyp "Sonderpreisanfrage" verfügbar gemacht werden.

HINWEIS: Bei diesen Konfigurationen werden die verknüpften Datensätze und die angehängten Dateien nicht aus der Oracle CRM On Demand-Datenbank gelöscht, wenn der übergeordnete Datensatz gelöscht wird.

Beispiel: Wenn ein Benutzer einen Datensatz "MDF-Anfrage" löscht, werden alle verknüpften Datensätze "MDF-Anfrageanhang" sowie die an diese Datensätze angehängten Dateien nicht aus der Datenbank gelöscht.

Einige dieser Datensatztypen sind branchenspezifisch oder spezifisch für Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition und stehen möglicherweise in Ihrer Oracle CRM On Demand-Edition nicht zur Verfügung.

Bei einigen dieser Datensatztypen werden die Anhangfelder im Standardseitenlayout in Oracle CRM On Demand angezeigt. Sie können die Anhangfelder in den Detailseitenlayouts für alle aufgeführten Datensatztypen nach Bedarf anzeigen. Es gibt die folgenden drei Anhangfelder:

- **Anhang.** In diesem Feld wird auf der Bearbeitungsseite für Datensätze zunächst ein Büroklammersymbol angezeigt. Nach dem Upload einer Datei werden im Feld der Name und die Größe der Anhangsdatei auf der Detailseite für Datensätze angezeigt. Auf der Bearbeitungsseite für Datensätze wird in dem Feld auch ein Büroklammersymbol und ein X-Symbol angezeigt, mit dem die Datei entfernt werden kann. Damit Benutzer eine Datei an einen Datensatz anhängen können, müssen Sie dieses Feld im Seitenlayout anzeigen. Das Anhangfeld kann nicht als Suchfeld verwendet werden, da der Dateiname und die Dateigröße in diesem Feld berechnete Werte darstellen.
- **Anhang: Dateiname.** In dieses schreibgeschützte Feld wird automatisch der Name der Datei eingetragen, die der Benutzer hochlädt. Das Feld "Anhang: Dateiname" kann als Suchfeld verwendet werden. Die Anzeige dieses Feldes ist optional.
- **Anhang: Größe (in Byte).** In diesem Feld wird die Größe des Anhangs angezeigt. Die Anzeige dieses Feldes ist optional.

Weitere Informationen zum Anpassen von Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105) und [Festlegen von dynamischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 125).

Info über die Konfiguration von Benutzerobjekten und Anhangfeldern

Zum Konfigurieren der Datensatztypen für Benutzerobjekte stehen folgende verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, sodass Sie die Konfiguration entsprechend den Anforderungen Ihres Unternehmens vornehmen können:

- Sie können einen Datensatztyp "Benutzerobjekt" als zugehörigen Datensatztyp eines anderen Datensatztyps konfigurieren. (Datensatztypen für Benutzerobjekte werden als zugehörige Datensatztypen für die meisten Hauptdatensatztypen in Oracle CRM On Demand unterstützt.)

In einer solchen Konfiguration herrscht eine 1:n-Beziehung zwischen dem übergeordneten Datensatz und dem verknüpften Datensatztyp. Wenn die Anhangfelder im verknüpften Datensatztyp angezeigt werden, können Benutzer mit dieser Konfiguration mehrere Anhänge (einen an jeden untergeordneten Datensatz) an den übergeordneten Datensatz anhängen.

Beispiel: Sie können die Anhangfelder auf der Detailseite für das Benutzerobjekt 04 anzeigen und anschließend dieses Objekt in *Zielsetzung - Anlage* umbenennen. Dann können Sie den neuen Datensatztyp "Zielsetzung - Anlage" als Abschnitt mit zugehörigen Informationen für den Datensatztyp "Zielsetzung" verfügbar machen.

- Sie können Datensatztypen für Benutzerobjekte in n:n-Beziehungen mit anderen Datensatztypen konfigurieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [n:n-Beziehungen für Benutzerobjekte](#) (siehe ["m:n-Beziehungen für benutzerdefinierte Objekte"](#) auf Seite 161).
- Sie können einen Datensatztyp für Benutzerobjekte zur Verwendung als Anhangdatensatztyp konfigurieren und ihn dann als Datensatztyp der obersten Ebene mit eigener Registerkarte, Homepage, eigenen Listen usw. zur Verfügung stellen.

Mit einer solchen Konfiguration können Sie Benutzern Zugriff auf Literatur gewähren, die für eine Vielzahl der Benutzer von Interesse ist. Zudem können die Benutzer nach Anhängen suchen, die in die Datensätze des benutzerdefinierten Anhangdatensatztyps hochgeladen wurden.

Wie bei jedem Datensatztyp müssen Sie sicherstellen, dass die Benutzer über die entsprechenden Zugriffsebenen und Zugriffsprofile in ihren Benutzerrollen verfügen, damit sie mit den Datensatztypen arbeiten können, bei denen Anhangfelder unterstützt werden. Weitere Informationen über das Konfigurieren von Benutzerrollen und Zugriffsprofilen finden Sie unter [Benutzerverwaltung und Zugangssteuerung](#) (siehe "[Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung](#)" auf Seite 163).

HINWEIS: Wenn ein Datensatztyp für Benutzerobjekte als zugehöriger Datensatz zu einem anderen Datensatztyp konfiguriert ist, werden die verknüpften Datensätze für Benutzerobjekte und die angehängten Dateien nicht aus der Oracle CRM On Demand-Datenbank gelöscht, wenn der übergeordnete Datensatz gelöscht wird. Wenn im oben beschriebenen Beispiel, in dem ein benutzerdefinierter Datensatztyp *Zielsetzung - Anhang* mit dem Datensatztyp "Zielsetzung" verknüpft ist, ein Benutzer den übergeordneten Datensatz "Zielsetzung" löscht, werden die verknüpften Datensätze "Zielsetzung - Anhang" und die angehängten Dateien nicht aus der Datenbank gelöscht.

m:n-Beziehungen für benutzerdefinierte Objekte

Standardmäßig sind alle Beziehungen zwischen den benutzerdefinierten Objekten 01, 02 und 03 und anderen Datensatztypen vom Typ m:n. Für alle anderen benutzerdefinierten Objektdatensatztypen (zum Beispiel benutzerdefiniertes Objekt 04) sind alle Beziehungen zwischen dem benutzerdefinierten Objektdatensatztyp und allen anderen Datensatztypen (einschließlich andere benutzerdefinierte Objektdatensatztypen) standardmäßig vom Typ 1:n.

Sie können m:n-Beziehungen für benutzerdefinierte Objektdatensatztypen erstellen, indem Sie einen anderen benutzerdefinierten Objektdatensatztyp als Überschneidungstabelle verwenden.

Beispiel für die Erstellung einer m:n-Beziehung

Ihr Unternehmen besitzt und verwaltet Konferenzzentren und bietet anderen Unternehmen, Regierungskunden usw. Konferenzeinrichtungen. Sie möchten einen benutzerdefinierten Objektdatensatztyp zum Verfolgen von Informationen über Ereignisse und einen weiteren benutzerdefinierten Objektdatensatztyp zum Verfolgen der Informationen zu den für die verschiedenen Ereignisse verwendeten Räume verwenden. Jeder Raum wird für viele Ereignisse verwendet, und bei jedem Ereignis können viele Räume verwendet werden, also benötigen Sie eine m:n-Beziehung zwischen den Datensatztypen.

Zum Erstellen dieser m:n-Beziehung können Sie einen dritten benutzerdefinierten Objektdatensatztyp als Überschneidungstabelle verwenden, um Informationen zu jeder Raumbuchung oder Sitzung zu verfolgen. Dann können Sie eine m:n-Beziehung zwischen Räumen und Sitzungen und eine m:n-Beziehung zwischen Ereignissen und Sitzungen erstellen, wodurch Sie eine m:n-Beziehung zwischen Räumen und Ereignissen erhalten.

In der folgenden Prozedur wird beschrieben, wie die Datensatztypen und Beziehungen für dieses Beispiel konfiguriert werden. Die benutzerdefinierten Objekte 04, 05 und 06 werden für die neuen Datensatztypen verwendet.

So konfigurieren Sie eine m:n-Beziehung

1 Wenn benutzerdefinierte Objektdatensatztypen, die Sie verwenden möchten, nicht für Ihr Unternehmen eingerichtet sind, wenden Sie sich dazu an die Kundenbetreuung.

2 Wenn die benutzerdefinierten Objekte von der Kundenbetreuung eingerichtet wurden, benennen Sie die benutzerdefinierten Objekte 04, 05 und 06 in "Raum", "Ereignis" und "Sitzung" um.

Informationen zum Umbenennen von Datensatztypen finden Sie in [Umbenennen von Datensatztypen](#) (auf Seite 152).

3 Für jede Benutzerrolle, die Zugriff auf die neuen Datensatztypen erfordert, bestimmen Sie die erforderliche Zugriffsebene in Schritt 2 "Zugriff auf Datensatztyp" des Assistenten für Rollenverwaltung. (Die erforderliche Zugriffsebene wird von Ihnen entsprechend Ihren Zuständigkeiten festgelegt.)

Informationen zum Festlegen von Benutzerrollen finden Sie in [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

4 Für jede Benutzerrolle, für die Zugriff auf die neuen Datensatztypen erforderlich ist, konfigurieren Sie das Zugriffsprofil für die neuen Datensatztypen.

Sie müssen mindestens Folgendes festlegen:

- Bestimmen Sie für den neuen Datensatztyp "Raum" im neuen Abschnitt für sitzungsbezogene Informationen den Zugriff "Ansicht".
- Gewähren Sie für den neuen Datensatztyp "Ereignis" den Zugriff "Ansicht" auf den Abschnitt der neuen sitzungsbezogenen Informationen.

Weitere Informationen zum Einrichten von Zugriffsprofilen finden Sie unter [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233).

5 Erstellen Sie neue Seitenlayouts für die neuen Datensatztypen:

- Nehmen Sie für den neuen Datensatztyp "Raum" in das Seitenlayout "Details" den neuen Datensatztyp "Sitzung" als zugehörigen Informationsabschnitt auf.
- Nehmen Sie für den neuen Datensatztyp "Ereignis" in das Seitenlayout "Details" den neuen Datensatztyp "Sitzung" als zugehörigen Informationsabschnitt auf.

Weitere Informationen zum Einrichten von Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105).

6 Für jede Benutzerrolle, die Zugriff auf die neuen Datensatztypen erfordert, weisen Sie die Seitenlayouts zu, die Sie in Schritt 6 des Assistenten für Rollenverwaltung erstellt haben.

Informationen zum Festlegen von Benutzerrollen finden Sie in [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

HINWEIS: Zusätzlich zu den in der vorigen Prozedur vorgenommenen Änderungen können Sie die neuen Datensatztypen ebenso anpassen wie die anderen Datensatztypen. Informationen zum Anpassen von Datensatztypen finden Sie in [Seite zum Anpassen der Datensatztypanwendung](#) (siehe "Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung" auf Seite 75).

Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung

Dieses Thema enthält Informationen zur Benutzerverwaltung sowie zur Zugriffssteuerung.

Hinweis zu Beginn. Gehen Sie wie folgt vor:

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Benutzerrolle die entsprechenden Berechtigungen enthält.
 - Zum Einrichten von Benutzern muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" oder die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" enthalten.
HINWEIS: Benutzer mit der Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" können Benutzer nur in ihrer eigenen Partnerorganisation einrichten.
 - Zum Einrichten von Gruppen, Profilen und Rollen in Ihrem Unternehmen muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten.
 - Zum Einrichten von Büchern muss Ihre Rolle die Berechtigung "Bücher verwalten" enthalten.
 - Zum Einrichten von Gebieten in Ihrem Unternehmen muss Ihre Rolle die Berechtigung "Gebiete verwalten" enthalten.
- Vergleichen Sie die Zahl der Lizenzen mit der Zahl der Benutzer, die aktiv sein müssen. Nur aktive Benutzer haben Zugriff auf Oracle CRM On Demand. Die Gesamtzahl der aktiven Benutzer darf die Anzahl der Lizenzen für das Unternehmen nicht überschreiten. Weitere Informationen zum Prüfen des Status von Lizenzen finden Sie unter [Prüfen von Lizenzstatuswerten und aktiven Benutzern](#) (siehe "[Überprüfen von Lizenzstatuswerten und aktiven Benutzern](#)" auf Seite 32).
- Lesen Sie die Hintergrundinformationen zu Rollen und Zugriffsprofilen. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Themen:
 - [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237)
 - [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238)
 - [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
 - [Info über Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen](#) (auf Seite 209)
 - [Info über Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 210)
 - [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- Legen Sie fest, welche Profile zur Verwaltung des Datenzugriffs für Bücher, Rollen und Teams verwendet werden sollen.
- Legen Sie die Rollen fest, die den einzelnen Benutzern zugewiesen werden sollen, sowie die Personen, denen die einzelnen Benutzer unterstellt sind. Falls Ihr Unternehmen zusätzliche Rollen für weitere Geschäftszweige benötigt, erstellen Sie die erforderlichen Rollen.

Durch die kumulative Einrichtung aller Benutzer in Ihrem Unternehmen werden die unternehmensspezifische Berichtshierarchie und die Vertriebsquoten definiert.

Sie müssen für jeden einzelnen Benutzer im Unternehmen eine individuelle Benutzerrolle festlegen. Über die Benutzerrolle und das zugehörige Zugriffsprofil wird der Zugriff des Mitarbeiters auf Registerkarten, Funktionen und Datensätze bestimmt. Außerdem wird festgelegt, welche Seitenlayouts dem Mitarbeiter bei Verwendung der Anwendung angezeigt werden.

Klicken Sie auf ein Thema, um das Verfahren zum Verwalten von Benutzern, Zugriffsprofilen, Rollen, benutzerdefinierten Büchern und Gruppen anzuzeigen:

- [Einrichten von Benutzern](#) (auf Seite 166)
- [Einrichten von Vertriebsquoten von Benutzern](#) (auf Seite 180)
- [Einrichten von Standardbüchern nach Datensatztyp für einen Benutzer](#) (auf Seite 181)
- [Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers](#) (auf Seite 181)
- [Zurücksetzen des Kennworts eines Benutzers](#) (auf Seite 182)
- [Überprüfen der Anmeldeaktivität eines Benutzers](#) (auf Seite 183)
- [Überprüfen sicherheitsbezogener Aktivitäten für Benutzer](#) (auf Seite 183)
- [Verwalten delegierter Benutzer \(Administrator\)](#) (auf Seite 185)
- [Erstellen von Bestandsperioden für Benutzer](#) (auf Seite 188)
- [Deaktivieren von Benutzern](#) (auf Seite 189)
- [Einrichten von Partneradministratoren \(Administrator\)](#) (auf Seite 190)
- [Einrichten von Benutzern \(Partner\)](#) (auf Seite 191)
- [Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers \(Partner\)](#) (auf Seite 194)
- [Zurücksetzen eines Benutzerkennworts \(Partner\)](#) (auf Seite 194)
- [Deaktivieren von Benutzern \(Partner\)](#) (auf Seite 195)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)
- [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243)
- [Einrichten von Büchern](#) (auf Seite 277)
- [Überprüfen der Bucheinrichtung für die Administratorrolle](#) (auf Seite 278)
- [Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen](#) (auf Seite 282)
- [Konfigurieren von Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 283)
- [Erstellen von Büchern und Buchhierarchien](#) (auf Seite 284)
- [Zuordnen von Benutzern zu Büchern](#) (auf Seite 286)
- [Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher](#) (auf Seite 290)
- [Aktivieren von Büchern für Ihr Unternehmen](#) (auf Seite 291)
- [Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen](#) (auf Seite 292)
- [Hinzufügen von Büchern zu Detailseitenlayouts von Datensätzen](#) (auf Seite 294)
- [Zuweisen von Datensätzen zu Büchern](#) (auf Seite 296)
- [Einrichten von Gruppen](#) (auf Seite 303)
- [Einrichten von Gebieten](#) (auf Seite 306)

TIPP: Sie können für jede Rolle einen Testbenutzer einrichten. Aktivieren Sie dann die Benutzer, um sicherzustellen, dass die Konfigurationen korrekt eingerichtet sind, bevor Sie andere Benutzer aktivieren. Aktivieren Sie andere Benutzer nur, wenn alle Schritte zur Benutzerkonfiguration einschließlich Zugriffsrechte,

Rollenlayout, Berichte und Datenfreigabehierarchie, Workflow und weitere Geschäftsprozessanpassungen abgeschlossen sind. Denken Sie daran, Testbenutzer nach Abschluss des Testens zu deaktivieren.

Benutzerverwaltung

Ein Benutzer ist eine Dateneinheit in Oracle CRM On Demand, die je nach Status mit Oracle CRM On Demand interagieren kann oder nicht. Beispiel: Ein Benutzer kann ein Mitarbeiter Ihres Unternehmens, ein Partner oder eine externe Anwendung sein. Benutzer können aktiv oder inaktiv sein. Aktive Benutzer können mit Oracle CRM On Demand interagieren, inaktive Benutzer nicht. Um mit Oracle CRM On Demand zu interagieren, muss ein aktiver Benutzer gemäß den Anmelde- und Kennwortrichtlinien Ihres Unternehmens authentifiziert werden. Weitere Informationen zu den Anmelde- und Kennwortrichtlinien finden Sie im entsprechenden Abschnitt.

Jedem Benutzer ist eine Rolle zugewiesen. Mehreren Benutzern kann dieselbe Rolle zugewiesen werden. Eine Rolle in Oracle CRM On Demand ist vergleichbar mit einer Geschäftsfunktion, die ein Benutzer innerhalb eines Unternehmens hat, wie z.B. Vertriebsleiter oder Service-Manager. Innerhalb Ihres Unternehmens erhalten Sie aufgrund Ihrer Geschäftsfunktion verschiedene Berechtigungen, die eindeutig Ihrer Geschäftsfunktion zugeordnet sind. Auf ähnliche Weise definiert eine Rolle in Oracle CRM On Demand Folgendes:

- Funktionen in Oracle CRM On Demand, für die ein Benutzer berechtigt ist
- Berechtigungen eines Benutzers zum Arbeiten mit gesicherten Informationen
- Einstellungen zur Anzeige von Informationen in der Benutzerschnittstelle

Weitere Informationen zu Rollen finden Sie unter [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237). Gehen Sie wie folgt vor, um Benutzer zu verwalten:

- [Einrichten von Benutzern](#) (auf Seite 166)
- [Einrichten von Vertriebsquoten von Benutzern](#) (auf Seite 180)
- [Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers](#) (auf Seite 181)
- [Zurücksetzen des Kennworts eines Benutzers](#) (auf Seite 182)
- [Überprüfen der Anmeldeaktivität eines Benutzers](#) (auf Seite 183)
- [Überprüfen sicherheitsbezogener Aktivitäten für Benutzer](#) (auf Seite 183)
- [Verwalten delegierter Benutzer \(Administrator\)](#) (auf Seite 185)
- [Erstellen von Bestandsperioden für Benutzer](#) (auf Seite 188)
- [Deaktivieren von Benutzern](#) (auf Seite 189)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zur Benutzerverwaltung finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Info über Benutzerseitenlayouts](#) (auf Seite 178)
- [Informationen zur Benutzerdelegierung](#) (auf Seite 184)
- [Benutzerfelder](#) (auf Seite 168)

- Anzeigen von Protokollen für Datensätze
- [Anpassen von Audit Trails](#) (auf Seite 121)

Einrichten von Benutzern

Beim Einrichten eines Benutzers erfordern die folgenden Felder besondere Aufmerksamkeit, da über sie die Zugriffs-, Anzeige- und Bearbeitungsmöglichkeiten des Benutzers bestimmt werden:

- **Feld "Status"**. Beim erstmaligen Einrichten eines Benutzers können Sie dem Benutzer sofortigen Zugriff auf Oracle CRM On Demand gewähren, indem Sie den Status des Benutzers auf "Aktiv" setzen und Oracle CRM On Demand auffordern, die notwendigen Anmeldeinformationen beim Speichern des Benutzerdatensatzes an den Benutzer zu senden. Wählen Sie hierzu die geeignete Option im Benutzerdatensatz.

Wenn Sie den Oracle CRM On Demand-Zugriff des Benutzers auf einen späteren Zeitpunkt verschieben möchten, richten Sie den Benutzerdatensatz ein, und setzen Sie den Status des Benutzers auf "Inaktiv". Wenn Sie dem Benutzer zu einem späteren Zeitpunkt Zugriff auf Oracle CRM On Demand gewähren möchten, ändern Sie den Status des Benutzers in "Aktiv", und verwenden Sie die Funktion zum Zurücksetzen des Kennworts, um dem Benutzer die notwendigen Anmeldeinformationen per E-Mail zu senden.

- **Feld "Vorgesetzter" oder "Alias Vorgesetzter"**. Anhand der Berichtsstruktur wird festgelegt, auf wessen Datensätze die Manager zugreifen können. Es wird ebenfalls festgelegt, wessen Daten in die Berechnungen für Prognosen und in die Berichte für Manager und die Geschäftsleitung einzubeziehen sind. Die Seite, auf der Sie Benutzer einrichten können, enthält entweder das Feld "Vorgesetzter" oder "Alias Vorgesetzter", darf jedoch nicht beide Felder enthalten. Weitere Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" finden Sie unter [Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" in Benutzerdatensätzen](#) (auf Seite 180).

TIPP: Geben Sie zuerst die Benutzer der höchsten Ebene der Berichtshierarchie ein.

- **Feld "Rolle"**. Anhand der Benutzerrolle wird der Zugriff des Benutzers auf Registerkarten, Funktionen, Datensätze und Seitenlayouts festgelegt.

HINWEIS: Sie können Ihre Datensätze mit Hilfe des Importassistenten importieren. Weitere Informationen zu dieser Option finden Sie unter [Import- und Exporttools](#) (auf Seite 409).

Info über Anmeldedaten für neue Benutzer

Für die Anmeldung bei Oracle CRM On Demand benötigt ein Benutzer eine temporäre URL für Oracle CRM On Demand und ein temporäres Kennwort. Sie können Oracle CRM On Demand dazu auffordern, die Anmeldeinformationen zum Zeitpunkt der Erstellung des Benutzerkontos an den Benutzer zu senden. Sie können die Anmeldeinformationen aber auch zu einem späteren Zeitpunkt senden. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

- Wenn Sie die Anmeldeinformationen beim Einrichten des Benutzerkontos senden möchten, aktivieren Sie das E-Mail-Kontrollkästchen im Benutzerdatensatz, bevor Sie diesen zum ersten Mal speichern.

Je nachdem, ob Sie die Schaltfläche "Schnelleintrag" oder die Schaltfläche "Benutzer hinzufügen" verwenden, lauten die Bezeichnungen der E-Mail-Kontrollkästchen wie folgt:

- das Kontrollkästchen "E-Mail" auf der Seite "Schnelleintrag"

- Das Kontrollkästchen "Bei Klicken auf \"Speichern\" temporäres Kennwort per E-Mail senden" auf der Seite "Benutzerbearbeitung"

Denken Sie daran, dass Kontrollkästchen vor dem erstmaligen Speichern des Datensatzes zu aktivieren, wenn die Informationen sofort an den Benutzer gesendet werden sollen. Die Anmeldedaten werden in zwei Teilen per E-Mail an den Benutzer gesendet:

- Eine E-Mail enthält eine temporäre URL.
 - Die zweite E-Mail enthält ein temporäres Kennwort und Details zur Anmelde-ID des Benutzers.
- Wenn die Anmeldeinformationen zu einem späteren Zeitpunkt an den Benutzer gesendet werden sollen, deaktivieren Sie das E-Mail-Kontrollkästchen beim Erstellen des Benutzerdatensatzes.

Wenn Sie dem Benutzer die Anmeldedaten später senden möchten, können Sie Oracle CRM On Demand zum Senden der Daten auffordern. Klicken Sie hierzu im Benutzerdatensatz auf die Schaltfläche "Kennwort zurücksetzen". Wenn Sie auf die Schaltfläche "Kennwort zurücksetzen" klicken, werden die Anmeldedaten in zwei E-Mails an den Benutzer gesendet:

- Eine E-Mail enthält eine temporäre URL.
- Die zweite E-Mail enthält ein temporäres Kennwort.

In diesem Fall enthält die E-Mail keine Details zur Anmelde-ID des Benutzers.

Informationen zum Löschen von Benutzern

Sie können keine Benutzer löschen. Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, ändern Sie den Status dieses Benutzers in "Inaktiv".

Hinweis zu Beginn. Zum Einrichten von Benutzern in Ihrem Unternehmen muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" beinhalten.

So richten Sie einen Benutzer ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Führen Sie auf der Seite "Benutzerliste" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf "Benutzer hinzufügen", um einen neuen Benutzer hinzuzufügen.
 - Klicken Sie auf "Schnelleintrag", um schnell mehrere Benutzer hinzuzufügen.

Dabei wird die Seite "Schnelleintrag" geöffnet, auf der Sie die erforderlichen begrenzten Informationen für jeden Benutzer eingeben können. Hier kann beispielsweise die Berichtshierarchie nicht angegeben werden.

HINWEIS: Sie können die Methode "Schnelleintrag" nicht verwenden, wenn Sie zusätzlich zu den Benutzerfeldern auf der Seite "Schnelleintrag" andere erforderliche Felder festgelegt haben.

Wenn Sie die Informationen im Fenster "Schnelleintrag" eingegeben haben, klicken Sie auf "Speichern". Daraufhin wird die Seite "Benutzerliste" aufgerufen.

- Wenn Sie die Informationen eines Benutzers bearbeiten möchten, klicken Sie auf den Nachnamen des Benutzers und auf der Seite "Benutzerdetails" auf die Schaltfläche "Bearbeiten".

5 Geben Sie die Informationen auf der Seite "Benutzer bearbeiten" ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Benutzerfelder](#) (auf Seite 168).

6 Speichern Sie den Datensatz.

TIPP: Sie können die Anzahl der angezeigten Benutzerdatensätze begrenzen, indem Sie gefilterte Listen erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter [Arbeiten mit Listen](#).

So öffnen Sie eine gefilterte Benutzerliste

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4** Wählen Sie auf der Seite "Benutzerliste" eine Option aus der Dropdown-Liste.

Benutzerfelder

Wenn Sie einen Benutzer einrichten, müssen die folgenden Felder besonders beachtet werden:

- Status
- "Vorgesetzter" oder "Alias Vorgesetzter", abhängig davon, welches dieser Felder im Layout der Benutzerseiten angezeigt wird.
- Rolle

Durch Einträge in diesen drei Feldern wird bestimmt, was der Benutzer öffnen, anzeigen und ausführen kann.

In dieser Tabelle werden bestimmte Feldinformationen für Benutzer beschrieben. Zur Anzeige aller in dieser Tabelle enthaltenen Felder muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten. Bestimmte Felder sind schreibgeschützt. Darüber hinaus können die angezeigten Felder variieren, je nachdem, ob der Zugriff auf die Seite "Benutzerdetails" durch Navigation über die Seite "Benutzerliste" oder durch ein Drilldown auf einen Benutzernamen in einem Datensatz erfolgt. Diese Unterschiede entstehen dadurch, dass verschiedene Seiten-Layouts für diese Detailseiten verwendet wurden. Weitere Informationen über Benutzerseiten-Layouts finden Sie unter [Info über Benutzerseiten-Layouts](#) (siehe [Info über Benutzerseitenlayouts](#) auf Seite 178).

Feld	Beschreibung
Der Abschnitt "Schlüsselinformationen Benutzer"	
Status	Mit dem Status wird angegeben, ob der Benutzer aktiv oder inaktiv ist. Informationen zur Reihenfolge beim Einrichten von

Feld	Beschreibung
	<p>Benutzerkennwörtern und beim Aktivieren von Benutzern finden Sie unter Einrichten von Benutzern (auf Seite 166) und Zurücksetzen aller Kennwörter (auf Seite 42).</p> <p>HINWEIS: Oracle CRM On Demand lässt das Löschen von Benutzern nicht zu. Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, ändern Sie den Status dieses Benutzers in "Inaktiv".</p>
Vorgesetzter	<p>Der Manager des Benutzers. Jeder Benutzer muss zu Berichts- und Prognosezwecken einem Manager unterstellt sein.</p> <p>HINWEIS: Abhängig von den Layouts der Benutzerseiten, die für Ihr Unternehmen eingerichtet sind, kann das Feld "Alias Vorgesetzter" anstelle des Feldes "Vorgesetzter" angezeigt werden. Das Feld "Alias Vorgesetzter" zeigt die Kurzbezeichnung für den Manager des Benutzers an.</p>
Partnerorganisation	<p>Der Name der Partnerorganisation, der der Benutzer angehört. Dieses Feld wird nur für Benutzer ausgefüllt, die Mitglied einer Partnerorganisation sind.</p> <p>HINWEIS: Benutzer, die Mitglied einer Partnerorganisation sind und die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" in ihrer Rolle aufweisen, können andere Mitglieder ihrer Partnerorganisation als Benutzer in Oracle CRM On Demand hinzufügen. Lässt Ihre Benutzerrolle die Einrichtung von Benutzern zu, die Teil Ihrer Partnerorganisation sind, ist dieses Feld schreibgeschützt.</p>
Rolle	<p>Die dem Benutzer zugewiesene Rolle. Informationen zu Rollen finden Sie unter Rollenverwaltung (auf Seite 237).</p>
Hauptgruppe	<p>Die Gruppe, der dieser Benutzer hinzugefügt wurde. Schreibgeschützt.</p>
Standardbuch für Analytics	<p>(Optional) Das Benutzerbuch oder benutzerdefinierte Buch, das dem Benutzer standardmäßig auf der Berichte- und Dashboards-Homepage in der Buchauswahl angezeigt wird. Diese Einstellung im Benutzerdatensatz schränkt den Benutzerzugriff auf Daten nicht ein. Der Benutzer kann ein anderes Buch in der Buchauswahl wählen.</p>

Feld	Beschreibung
Standardbuch	(Optional) Das Benutzerbuch oder benutzerdefinierte Buch, das dem Benutzer standardmäßig in der Buchauswahl angezeigt wird, wenn er einen beliebigen Bereich, mit Ausnahme der Registerkarte "Berichte", bearbeitet. Diese Einstellung im Benutzerdatensatz schränkt den Benutzerzugriff auf Datensätze nicht ein. Der Benutzer kann ein anderes Buch in der Buchauswahl wählen.
Der Abschnitt "Benutzerdetailinformationen"	
Alias	<p>Eine Kurzbezeichnung des Benutzers. Beispiel: der bevorzugte Name des Benutzers oder ein Kurzname.</p> <p>Wenn Sie Benutzer über die Seite "Schnelleintrag" hinzufügen, gelten alle Zeichen vor dem @-Zeichen in der E-Mail-Adresse als Alias.</p>
Benutzer-ID	<p>Eine eindeutige System-ID des Benutzers für die Anmeldung bei Oracle CRM On Demand.</p> <p>Eine Benutzer-ID darf aus maximal 50 Zeichen bestehen. Eine Benutzer-ID darf keine Leerzeichen und keines der folgenden Sonderzeichen enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sternchen (*) ■ Backslash (\) ■ Raute (#) ■ Fragezeichen (?) ■ Schrägstrich (/) ■ Tilde (~)
E-Mail	<p>Die vollständige E-Mail-Adresse des Benutzers, z.B. isample@companysample.com. Benutzer müssen über eine gültige E-Mail-Adresse verfügen, um auf Oracle CRM On Demand zugreifen zu können.</p> <p>Die E-Mail-Adresse darf maximal 100 Zeichen enthalten.</p>

Feld	Beschreibung
Benutzer-Anmelde-ID	Schreibgeschütztes Feld. Dieser Wert ist eine Kombination aus der Anmelde-ID des Unternehmens und der Benutzer-ID. Er fungiert als eindeutige System-ID für die Benutzeranmeldung bei Oracle CRM On Demand.
Personenvoreinstellungen	
Keine Anrufe	Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, erhält der Benutzer keine Anrufe von Oracle CRM On Demand Marketing.
Keine Briefe	Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, erhält der Benutzer weder Briefe noch Broschüren von Oracle CRM On Demand Marketing.
Keine E-Mail senden	Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, erhält der Benutzer keine E-Mails von Oracle CRM On Demand Marketing.
Immer kritische Hinweise senden	<p>Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, erhält der Benutzer E-Mails mit wichtigen Informationen von Oracle CRM On Demand. Diese Nachrichten enthalten Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wichtige Informationen zu Produkt-Updates und Serviceänderungen für Oracle CRM On Demand und zugehörige Produkte ■ Anweisungen und Zeitpläne für Upgrades auf neue Hauptversionen ■ Kommunikationen mit hoher Priorität oder Notfallkommunikationen zur Ergänzung der normalen Support-Prozesse (z.B. im Falle eines Hardwarefehlers) <p>Nur Unternehmensadministratoren können dieses Kontrollkästchen für Benutzer aktualisieren. Für primäre Personen ist dieses Kontrollkästchen automatisch aktiviert.</p> <p>HINWEIS: Mit diesem Kontrollkästchen wird nicht festgelegt, welche Benutzer die von Oracle CRM On Demand Customer Care ausgegebenen Systemwarnungen, wie Erinnerungen zu bevorstehenden planmäßigen Instandhaltungen, erhalten sollen.</p>
Der Abschnitt "Geografische Informationen".	

Feld	Beschreibung
Sprache, Gebietsschema, Währung, Zeitzone	Wenn Sie in diesen Feldern keine Werte eingeben, werden die für das Unternehmen eingerichteten Standardwerte verwendet. Sie können diese Werte für den Benutzer ändern. Benutzer können diese Einstellungen auch überschreiben, wenn sie ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten.
Sicherheitsinformationen	
Themenbereiche Berichte	Mit dieser Einstellung wird die Sichtbarkeit von Echtzeit-Datensätzen mit Themenbereichen in Oracle CRM On Demand Answers festgelegt. Die gültigen Werte sind: "Sichtbarkeit Manager" und "Sichtbarkeit Team". Wenn Sie in diesem Feld keinen Wert eingeben, wird der für das Unternehmen eingerichtete Standardwert verwendet. Sie können den Wert für den Benutzer ändern. Benutzer können diese Einstellung auch überschreiben, wenn sie ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten.
Historische Themenbereiche	<p>Mit dieser Einstellung wird die Sichtbarkeit von Datensätzen mit historischen Themenbereichen in Oracle CRM On Demand Answers festgelegt. Die gültigen Werte sind: "Sichtbarkeit Manager", "Sichtbarkeit Team" und "Vollständige Sichtbarkeit". Wenn Sie in diesem Feld keinen Wert eingeben, wird der für das Unternehmen eingerichtete Standardwert verwendet. Sie können den Wert für den Benutzer ändern. Benutzer können diese Einstellung auch überschreiben, wenn sie ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten. Die zulässigen Werte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sichtbarkeit Manager. Der Benutzer kann Daten anzeigen, für die der Benutzer verantwortlich ist, und Daten, für die dem Benutzer unterstellte Mitarbeiter verantwortlich sind. ■ Sichtbarkeit Team. Der Benutzer kann Daten anzeigen, für die der Benutzer verantwortlich ist, und Daten, die der Benutzer mit Teams gemeinsam nutzt. ■ Vollständige Sichtbarkeit. Der Benutzer kann Daten anzeigen, für die der Benutzer verantwortlich ist und die er gemeinsam mit anderen nutzt, und Daten, für die dem Benutzer unterstellte Mitarbeiter verantwortlich sind und von diesen gemeinsam

Feld	Beschreibung
	genutzt werden.
Rollenbasierter Lesezugriff auf alle Datensätze	Mit dieser Einstellung wird festgelegt, ob Oracle CRM On Demand Reports die Einstellung "Lesezugriff auf alle Datensätze" verwendet. Über die Einstellung "Lesezugriff auf alle Datensätze" wird angegeben, ob eine bestimmte Benutzerrolle Sichtbarkeit auf alle Datensätze eines bestimmten Objekts (z.B. Firma, Verkaufsprojekt, Person usw.) in Oracle CRM On Demand hat. Diese Einstellung wird auf der Seite "Zugriff auf Datensatztyp" im Assistenten für Rollenverwaltung festgelegt. Wird die rollenbasierte Einstellung "Lesezugriff auf alle Datensätze" in einem beliebigen Objekt für eine Benutzerrolle aktiviert, kann dieser Benutzer auch alle Datensätze für dieses spezielle Objekt in Oracle CRM On Demand Reports anzeigen.
Externe eindeutige ID	In diesem Feld können Sie eine eindeutige Kennung des Benutzers in einem externen System speichern.
Integrations-ID	<p>In diesem Feld können Sie einen Wert eingeben, oder Sie können zulassen, dass das Feld einen Standardwert übernimmt. Je nachdem, wie der Benutzerdatensatz erstellt wird, übernimmt das Feld "Integrations-ID" einen Standardwert folgendermaßen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Für Benutzerdatensätze, die über die Benutzeroberfläche erstellt werden: <ul style="list-style-type: none"> ■ Falls das Feld "Integrations-ID" im Seitenlayout vorhanden ist und im Feld kein Wert eingegeben ist, übernimmt es die temporäre Zeilen-ID, die dem Benutzerdatensatz vor dem ersten Speichern des Datensatzes zugeordnet wurde. ■ Falls das Feld "Integrations-ID" im Seitenlayout des Benutzers nicht vorhanden ist, übernimmt es den Wert des Feldes "Zeilen-ID" des

Feld	Beschreibung
	<p>Benutzerdatensatzes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bei Benutzerdatensätzen, die anders als über die Benutzeroberfläche erstellt wurden, übernimmt das Feld "Integrations-ID", falls darin kein Wert eingegeben wird, den Wert des Feldes "Zeilen-ID" des Benutzerdatensatzes. <p>Sie können den Wert im Feld "Integrations-ID" ändern.</p>
Externe ID für Single Sign-On	<p>Wenn für Ihre Firma die Verwendung von Single Sign-On eingerichtet ist, kann der Unternehmensadministrator dieses Feld beim Zuordnen von Benutzern in Oracle CRM On Demand zu einem externen System verwenden. Das Feld "Benutzer-Anmelde-ID" ist dann nicht erforderlich.</p> <p>Wenn Benutzer ihr persönliches Profil anzeigen, ist dieses Feld schreibgeschützt.</p>
Authentifizierungstyp	<p>Hiermit wird festgelegt, wie sich ein Benutzer bei Oracle CRM On Demand anmeldet.</p> <p>Wenn die Authentifizierung auf Unternehmensebene nicht über Benutzer-ID und Kennwort oder über Single Sign-On erfolgt, ist dieses Feld im Benutzerdatensatz schreibgeschützt. Wenn der Authentifizierungstyp jedoch "Ben.-ID/Kennw. oder SSO" lautet, kann der Unternehmensadministrator folgendermaßen einen Wert wählen oder dieses Feld im Benutzerdatensatz leer lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nur Benutzer-ID/Kennwort. Wenn dieser Wert gewählt wurde, muss sich der Benutzer anhand seiner Benutzer-Anmelde-ID und seines Kennworts für Oracle CRM On Demand anmelden. ■ Nur Single Sign-On. Wenn dieser Wert gewählt wurde, muss sich der Benutzer anhand des Single Sign-On-Verfahrens seines Unternehmens anmelden. Eine Anmeldung anhand der Benutzer-Anmelde-ID und des Kennworts für Oracle CRM On Demand ist nicht möglich. ■ Ben.-ID/Kennw. oder SSO. Wenn dieser Wert gewählt wurde, kann sich der Benutzer entweder über die Benutzer-Anmelde-ID und

Feld	Beschreibung
	<p>das Kennwort für Oracle CRM On Demand oder anhand des Single Sign-On-Anmeldeverfahrens anmelden.</p> <p>■ Leer. Wenn dieses Feld im Benutzerprofil leer ist, wird für den Benutzer die Einstellung auf Unternehmensebene für den Authentifizierungstyp verwendet.</p> <p>Wenn Benutzer ihr persönliches Profil anzeigen, ist dieses Feld schreibgeschützt.</p> <p>Weitere Informationen zum Festlegen des Authentifizierungstyps auf Unternehmensebene finden Sie unter Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte (auf Seite 19).</p>
Abschnitt "Kommunikationseinstellungen"	
Click-to-Dial-Fenster anzeigen	<p>Dieses Kontrollkästchen ist für Benutzer vorgesehen, die über Oracle Contact On Demand eingerichtet wurden. Oracle Contact On Demand stellt Telefonnummern in Form von Links zur Verfügung, auf die Benutzer auf den Listen- und Detailseiten klicken können. Wenn Sie das Kontrollkästchen "Click-to-Dial-Fenster anzeigen" für den Benutzer aktivieren, wird - sobald der Benutzer auf einen Telefonnummern-Link klickt - ein Click-to-Dial-Fenster geöffnet, bevor das Oracle Contact On Demand-Telefoniesystem den Anruf durchführt.</p>
Posteingang auf der Kommunikationshomepage anzeigen für	<p>Wählen Sie einen Wert aus dem Menü, um den Zeitraum festzulegen, für den der Posteingang der Kommunikationshomepage Aktivitäten des Benutzer anzeigt (z.B. "Letzter Monat", "Letzter Tag" usw.). Je kürzer der Zeitraum ist, desto weniger Kommunikationsaktivitäten werden angezeigt. Wenn Sie den Wert "Alle" aus dem Menü wählen oder das Menü leer lassen, zeigt die Seite "Kommunikationen" alle Kommunikationen an. Der Benutzer muss sich abmelden und erneut anmelden, damit eine Änderung dieser Einstellung wirksam wird.</p>
Kürzlich abgeschlossene Aktivitäten auf Kommunikationshomepage anzeigen für	<p>Wählen Sie einen Wert aus dem Menü, um den Zeitraum festzulegen, für den die Kommunikationshomepage kürzlich abgeschlossene Aktivitäten des Benutzer anzeigt (z.B. "Letzter Monat", "Letzter Tag" usw.). Je kürzer der Zeitraum ist, desto weniger</p>

Feld	Beschreibung
	Kommunikationsaktivitäten werden angezeigt. Wenn Sie den Wert "Alle" aus dem Menü wählen oder das Menü leer lassen, zeigt die Seite "Kommunikationen" alle Aktivitäten an. Der Benutzer muss sich abmelden und erneut anmelden, damit eine Änderung dieser Einstellung wirksam wird.
Abschnitt "Zusätzliche Informationen"	
Themenname	<p>Wenn Sie in diesem Feld keinen Wert festlegen, wird das Standardthema für das Unternehmen verwendet. Sie können die Standardeinstellung außer Kraft setzen, indem Sie auf die Dropdown-Liste "Themenname" klicken und dann das gewünschte Thema für den Benutzer wählen. Benutzer können diese Einstellung auch überschreiben, wenn sie ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten.</p> <p>HINWEIS: Themen haben keinen Einfluss auf das Verhalten von Oracle CRM On Demand. Verfügt Ihre Benutzerrolle über die entsprechende Berechtigung, können Sie gemäß der Unternehmensvorgaben neue Themen erstellen. Weitere Informationen zu Themen finden Sie unter Erstellen von neuen Themen (auf Seite 147).</p>
Standardsuche Datensatztyp	Der Datensatztyp, der in der Suchauswahlliste in der Aktionsleiste angezeigt wird, wenn sich der Benutzer bei Oracle CRM On Demand anmeldet.
Begrüßungsbildschirm beim Anmelden anzeigen	<p>Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, damit der Begrüßungsbildschirm nicht bei jeder Anmeldung des Benutzers bei Oracle CRM On Demand angezeigt wird.</p> <p>HINWEIS: Benutzer können das Kontrollkästchen "Begrüßungsbildschirm beim Anmelden anzeigen" auch auf der Begrüßungsseite deaktivieren, wenn sie sich anmelden.</p>
Genehmigungslimit	<p>Dieses Feld ist für Benutzer von Oracle CRM On Demand High Tech Edition und Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.</p> <p>Der Betrag, den dieser Benutzer für jede Geldmittelanforderung genehmigen kann, wenn der Status auf "Anspruch genehmigt" gesetzt wird. Überschreitet der Benutzer dieses Limit, wird eine Fehlermeldung angezeigt und die Genehmigung der Geldmittelanforderung von Oracle CRM On</p>

Feld	Beschreibung
	Demand verhindert.
Nachrichten-Center-Animation aktivieren	Bestimmt, ob die Anzeige von Notizen auf den Seiten "Nachrichten-Center" und "Datensatzdetails" animiert ist.
Datensatzvorschaumodus	<p>Der Datensatz-Vorschaumodus des Benutzers. Entsprechend der hier vorgenommenen Einstellung wird das Vorschaufenster geöffnet, wenn der Benutzer den Zeiger über einen Link auf einen Datensatz zieht oder auf ein Vorschausymbol klickt, wenn der Zeiger über einen Link auf einen Datensatz gezogen wird. Das Vorschaufenster zeigt den ersten Abschnitt der Detailseite des Datensatzes an. Wenn Sie in diesem Feld "Aus" wählen, wird die Datensatz-Vorschaufunktion für den Benutzer deaktiviert.</p> <p>Die Datensatz-VorschauEinstellung kann auf Unternehmens- und auf Benutzerebene festgelegt werden. Die Einstellung auf Benutzerebene hat Vorrang vor der Standardeinstellung für das Unternehmen. Wenn dieses Feld leer ist, wird die Standardeinstellung für die Datensatzvorschau für das Unternehmen verwendet. Benutzer können diese Einstellung ändern, wenn sie ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten.</p>
Head-up-Display	<p>Bei aktiviertem Kontrollkästchen werden dem Benutzer auf einer Detailseite im unteren Bereich des Browserfensters Links zu Abschnitten mit verwandten Informationen angezeigt. Die Links ermöglichen dem Benutzer, zu einem Abschnitt mit verwandten Informationen zu wechseln, ohne einen Bildlauf durchführen zu müssen.</p> <p>Die Einstellung "Head-up-Display" kann auf Unternehmens- und Benutzerebene festgelegt werden. Die Einstellung auf Benutzerebene überschreibt die Standardeinstellung des Unternehmens. Ist dieses Feld leer, wird die Standardeinstellung des Unternehmens für das Head-up-Display verwendet. Benutzer können diese Einstellung ändern, wenn sie ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten.</p>

Feld	Beschreibung
Format für zugehörige Informationen	Legt fest, ob die Abschnitte mit zugehörigen Informationen auf den Seiten für Datensatzdetails als Listen oder Registerkarten angezeigt werden. Wenn die Option "Format für zugehörige Informationen" im Benutzerdatensatz leer ist, wird die Standardeinstellung für die Benutzerrolle verwendet. Wenn die Option "Format für zugehörige Informationen" für die Benutzerrolle leer ist, wird die Standardeinstellung für das Unternehmen verwendet.
Benutzerzeitzone-Unterstützung für Themenbereiche Berichte	<p>Wenn dieses Kontrollkästchen vorhanden ist und im Benutzerprofil aktiviert wird, werden die in Echtzeitberichten angegebenen Daten und Zeiten entsprechend der Zeitzone des Benutzers angezeigt. Wenn dieses Kontrollkästchen im Benutzerprofil deaktiviert wird, werden die in Echtzeitberichten angegebenen Daten und Zeiten entsprechend der Zeitzone des Unternehmens angezeigt.</p> <p>Um diese Einstellung für Benutzer zu aktivieren, muss der Unternehmensadministrator dieses Feld zum Seitenlayout "Benutzer-Admin" für die Administratorrolle hinzufügen. Um Benutzern das Aktivieren oder Deaktivieren dieser Einstellung zu ermöglichen, muss der Unternehmensadministrator dieses Feld zum Layout der Seite "Verantwortlicher Benutzer" für die relevanten Benutzerrollen hinzufügen.</p>

HINWEIS: Benutzer mit den entsprechenden Berechtigungen (in der Regel der Unternehmensadministrator) können für andere Benutzer Delegierte ernennen. Benutzer können außerdem für sich selbst Delegierte ernennen. Weitere Informationen zum Ernennen von Delegierten finden Sie unter [Informationen zur Benutzerdelegierung](#) (auf Seite 184), [Hinzufügen delegierter Benutzer](#) und [Verwalten delegierter Benutzer \(Administrator\)](#) (auf Seite 185).

Info über Benutzerseitenlayouts

Sie können eine Reihe von Seitenlayouts für Benutzerdatensätze definieren. Die Seitenlayouttypen entsprechen verschiedenen Ansichten von Benutzerdetails in Oracle CRM On Demand. Die folgenden Typen von Benutzerseitenlayouts sind auf der Seite "Benutzeranwendungsanpassung" verfügbar.

- **Benutzerseitenlayout.** Dieser Seitenlayouttyp wird für die Benutzerdetailseiten verwendet, die angezeigt werden, wenn Sie einen Drilldown für einen Benutzernamen aus einem Datensatz oder der Liste "Zuletzt angezeigt" oder "Favoriten" vornehmen. Alle Benutzer im Unternehmen können diese Benutzerdetailseiten anzeigen. Für diesen Seitenlayouttyp sind keine Abschnitte mit zugehörigen Informationen verfügbar. Daher ist auf den Benutzerdetailseiten der Link "Layout bearbeiten" nicht vorhanden.

- **Seitenlayout "Benutzer-Admin".** Dieser Seitenlayouttyp wird für Benutzerdetailseiten verwendet, die aus der Seite "Benutzerliste" unter "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" angezeigt werden.
- **Seitenlayout "Verantwortlicher Benutzer".** Dieser Seitenlayouttyp wird für die Seite "Persönliche Details" unter "Meine Einstellungen" verwendet. Benutzer können das Layout der Abschnitte mit zugehörigen Informationen auf ihrer Seite "Persönliche Details" steuern. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern des Layouts der Detailseite.
- **Seitenlayout Partner-Admin.** Dieser Seitenlayouttyp wird für Benutzerdetailseiten verwendet, die angezeigt werden, wenn Partnerbenutzer über den Link "Partnerselbstadministration" auf Benutzerdatensätze zugreifen. Um auf den Link "Partnerselbstadministration" zugreifen zu können, müssen die Partnerbenutzer über die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" verfügen.

Die separaten Typen von Benutzerseitenlayouts sind besonders nützlich, wenn Benutzerfelder vorhanden sind, die private Daten enthalten. In diesem Fall sollen private Felder nicht sichtbar sein, wenn ein Benutzer eine Detailanzeige für einen Benutzernamen aus einem Datensatz durchführt. Sie können die privaten Felder deshalb in den Seitenlayouts des Typs "Verantwortlicher Benutzer" und "Benutzer-Admin" verfügbar machen und ihre Verfügbarkeit in den Seitenlayouts des Typs "Benutzerlayout" wieder aufheben.

Seitenlayouts werden bestimmten Rollen zugewiesen. Durch Zuweisung der entsprechenden Seitenlayouts zu einer Rolle können Sie also sicherstellen, dass Benutzer mit dieser Rolle keine privaten Felder sehen können, die sie nicht sehen sollen.

Im Folgenden werden Beispiele für den Feldtyp aufgeführt, mit dem private Felder für bestimmte Rollen verfolgt werden können:

- Interner Vertriebsmitarbeiter
 - Anzahl qualifizierter Leads, die nicht zurückgewiesen werden können
 - Anzahl von Leads, mit denen für jeden Monat Verbindung aufgenommen wird
- Außendienstmitarbeiter
 - Kosten für die Konvertierung eines Leads zu Kunde
- Marketing Manager
 - Kampagneneffizienz (aufgewendete Zeit im Vergleich zu Umsatzhöhe)
- Regionaler Vertriebsleiter
 - Anzahl verlorener Kunden in jedem Quartal
 - Volumen des Umsatzstroms, das an regionale Mitbewerber verloren wurde

Die separaten Typen von Benutzerseitenlayouts sind außerdem sinnvoll, wenn Sie Felder für bestimmte Benutzer mit Schreibschutz versehen möchten. In diesem Fall stellen Sie die Felder in den Seitenlayouts des Typs "Verantwortlicher Benutzer" für die Benutzerrollen, die die Felder nicht bearbeiten sollen, schreibgeschützt zur Verfügung.

VORSICHT: Beim Hinzufügen der Felder "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" zu Benutzerseitenlayouts gelten bestimmte Beschränkungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" in Benutzerdatensätzen](#) (auf Seite 180).

Weitere Informationen über das Erstellen von Seitenlayouts finden Sie in [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105). Informationen zur Einrichtung von Rollen finden Sie in [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" in Benutzerdatensätzen

Die Managerinformation für einen Benutzerdatensatz wird in der Berichtshierarchie und bei der Prognose verwendet. Eines der folgenden Felder muss in den einzelnen Seitenlayouts des Typs "Benutzer-Admin" oder "Partner-Admin" vorhanden sein, damit Sie einen Manager für den Benutzer festlegen können:

- **Vorgesetzter.** In diesem Feld wird der vollständige Name des Managers des Benutzers angegeben.
- **Alias Vorgesetzter.** In diesem Feld wird die kurze Kennung für den Manager des Benutzers angegeben.

Beim Erstellen von Benutzerseitenlayouts dürfen jedoch nicht beide Felder zu dem gleichen Benutzerseitenlayout hinzugefügt werden. Wenn beide Felder, "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter", für ein Seitenlayout verfügbar gemacht werden, können Benutzer, deren Rolle dieses Seitenlayout enthält, die direkte Bearbeitungsfunktion in Listen von Benutzerdatensätzen oder in Benutzerdetailseiten nicht verwenden.

Fügen Sie dementsprechend nicht sowohl das Feld "Vorgesetzter" als auch das Feld "Alias Vorgesetzter" zu dem gleichen Suchlayout für den Benutzerdatensatztyp hinzu. Wenn beide Felder für ein Suchlayout verfügbar gemacht werden, können Benutzer, deren Rolle dieses Suchlayout enthält, nicht nach Benutzerdatensätzen suchen, d.h., der Suchvorgang ist nicht erfolgreich.

Einrichten von Vertriebsquoten von Benutzern

Wenn Vertriebsmitarbeiter Oracle CRM On Demand zum Verwalten ihrer Prognosen verwenden, müssen deren Quoten eingerichtet werden. Vertriebsmitarbeiter können ihre eigenen Quoten bestimmen, oder Sie können Quoten für sie erstellen, wenn Ihnen die Rolle des Administrators zugewiesen wurde.

Dieser Abschnitt enthält Anweisungen für den Administrator zum Einrichten der Quoten eines Benutzers.

So richten Sie die Quote eines Benutzers ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, dessen Quote Sie einrichten möchten.
- 5 Blättern Sie auf der Seite "Benutzerdetails" mit der Bildlaufleiste zum Abschnitt "Quoten", und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neue Quote".
 - Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für die Quote, die Sie aktualisieren möchten.
- 6 Geben Sie die Informationen auf der Seite "Quote bearbeiten" ein.
 - Wenn Sie eine jährliche Quote gleichmäßig auf das Geschäftsjahr verteilen möchten, geben Sie den Betrag in das Feld "Gesamtquote" ein, und klicken Sie auf "Verteilen".

- Wenn Sie die monatlichen Quoten addieren möchten, geben Sie den Betrag für jeden Monat ein, und klicken Sie auf "Summe".

7 Speichern Sie den Datensatz.

Einrichten von Standardbüchern nach Datensatztyp für einen Benutzer

Sie können festlegen, welches Buch einem Benutzer standardmäßig im Buchauswahlfeld für jeden Datensatztyp angezeigt werden soll. Diese Einstellung im Benutzerdatensatz schränkt den Benutzerzugriff auf Datensätze nicht ein. Der Benutzer kann ein anderes Buch im Buchauswahlfeld wählen.

Das folgende Verfahren beschreibt das Einrichten von Standardbüchern nach Datensatztyp für einen Benutzer.

Einrichten von Standardbüchern nach Datensatztyp für einen Benutzer

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugangssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, dessen Standardbücher Sie einrichten möchten.
- 5** Blättern Sie auf der Seite "Benutzerdetails" mit der Bildlaufleiste nach unten zum Abschnitt "Standardbuch nach Datensatztyp", und führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
 - a** Klicken Sie auf "Neu", um ein Standardbuch für einen Datensatztyp hinzuzufügen.
 - b** Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für das Standardbuch, das Sie ändern möchten.
- 6** Wählen Sie auf der Seite "Standardbuch nach Datensatztyp hinzufügen" den Datensatztyp und die Bucheinstellung.
- 7** Speichern Sie die Änderungen.

Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers

Sie können die Benutzer-ID eines Benutzers ändern.

Eine Benutzer-ID darf aus maximal 50 Zeichen bestehen. Eine Benutzer-ID darf keine Leerzeichen und keines der folgenden Sonderzeichen enthalten:

- Sternchen (*)
- Backslash (\)
- Raute (#)

- Fragezeichen (?)
- Schrägstrich (/)
- Tilde (~)

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten. Damit Benutzer ihre E-Mail-Adresse oder Benutzer-ID ändern können, müssen Sie die Funktion "Anmeldungs- und Kennwortadministration" einrichten. Anweisungen hierzu finden Sie unter [Definieren der Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 34).

So ändern Sie die Benutzer-ID eines Benutzers

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers.
- 5** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" auf "Bearbeiten".
- 6** Bearbeiten Sie auf der Seite "Benutzerbearbeitung" das Feld "Benutzer-ID".
- 7** Speichern Sie den Datensatz.

Der Benutzer empfängt eine E-Mail mit der neuen Benutzer-ID. Der Benutzer kann sich bei Oracle CRM On Demand mit der neuen Benutzer-ID und dem bereits vorhandenen Benutzerkennwort anmelden.

Zurücksetzen des Kennworts eines Benutzers

Benutzer müssen in Oracle CRM On Demand mindestens zwei Sicherheitsfragen beantworten. Diese Fragen und Antworten können später verwendet werden, wenn ein Benutzer sein Kennwort vergisst. Wenn Benutzer ihre Sicherheitsfragen vergessen haben oder gesperrt wurden und nicht bis zum Ablauf der Sperrdauer warten möchten, können Sie deren Kennwörter zurücksetzen.

HINWEIS: Dieses Verfahren hat dieselben Auswirkungen wie die Aktivierung des Kontrollkästchens "Bei Klicken auf Speichern temporäres Kennwort per E-Mail senden" auf der Seite "Benutzerbearbeitung". Sie müssen die Benutzerrolle und zugehörige Informationen konfigurieren, bevor das temporäre Kennwort per E-Mail gesendet werden kann.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" sowie "Unternehmen verwalten - Alle Kennwörter zurücksetzen" enthalten. Darüber hinaus muss die Rolle des Benutzers, dessen Kennwort Sie ändern möchten, die Berechtigung zum Zurücksetzen des persönlichen Kennworts enthalten.

So setzen Sie das Kennwort eines Benutzers zurück

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".

- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, dessen Kennwort Sie zurücksetzen möchten.
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" in der Titelleiste auf die Schaltfläche "Kennwort zurücksetzen".
Dadurch wird das vorhandene Benutzerkennwort durch ein neues temporäres Kennwort ersetzt. Das neue temporäre Kennwort wird per E-Mail an den Benutzer gesendet.

HINWEIS: Dieses Ereignis wird auf der Seite "Benutzerdetails" im Abschnitt "Anmeldungshistorie" aufgezeichnet.

Überprüfen der Anmeldeaktivität eines Benutzers

Sie können die Anmeldehistorie jedes einzelnen Benutzers in Ihrem Unternehmen überprüfen.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten.

So prüfen Sie die Anmeldeaktivität eines Benutzers

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, dessen Anmeldeaktivität Sie anzeigen möchten.
- 5 Um die Anmeldeaktivität des Benutzers zu überprüfen, blättern Sie mit der Bildlaufleiste nach unten zum Abschnitt "Anmeldungshistorie".

Überprüfen sicherheitsbezogener Aktivitäten für Benutzer

Sie können die Details zu den sicherheitsbezogenen Aktivitäten im Abschnitt "Protokoll" des Benutzerdatensatzes überprüfen.

Informationen zu den Abschnitten "Audit" und "Protokoll" in Benutzerdatensätzen

Auditinformationen werden in zwei verwandten Informationsabschnitten für den Benutzerdatensatz folgendermaßen angezeigt:

- **Abschnitt "Audit"**. Der Abschnitt "Audit" enthält Informationen zu sicherheitsbezogenen Aktivitäten, wie z.B. dem Zeitpunkt, zu dem das Kennwort des Benutzers erstmalig festgelegt wurde und dem Zeitpunkt, zu dem das Kennwort zurückgesetzt wurde.
- **Abschnitt "Protokoll"**. Der Abschnitt "Protokoll" für den Benutzerdatensatz enthält die Änderungen, die an bestimmten Feldern im Benutzerdatensatz vorgenommen wurden. Eine Reihe von Feldern werden standardgemäß überprüft, doch der Unternehmensadministrator kann festlegen, dass zusätzliche Felder überprüft werden sollen. Unternehmensadministratoren können die Protokollinformationen für Benutzer auch im Master-Protokoll anzeigen. Informationen zum Anpassen von Audit Trails für Datensatztypen finden Sie unter [Anpassen von Audit Trails](#) (auf Seite 121). Informationen zum Anzeigen von Protokollen für einzelne Datensätze finden Sie unter Anzeigen von Protokollen für Datensätze. Informationen zum Anzeigen von Protokollinformationen im Master-Protokoll finden Sie unter [Überprüfen von Protokolländerungen mit dem Master-Protokoll](#) (siehe "[Überprüfen von Audit Trail-Änderungen mit dem Master Audit Trail](#)" auf Seite 54).

Hinweis zu Beginn. Um die folgenden Schritte durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten.

So überprüfen Sie sicherheitsbezogene Aktivitäten für einen Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, den Sie anzeigen möchten.
- 5 Blättern Sie zum Abschnitt "Protokoll", um Details zu den sicherheitsbezogenen Aktivitäten im Benutzerdatensatz zu überprüfen.

Informationen zur Benutzerdelegierung

Wenn die Funktion für delegierte Benutzer aktiviert ist, können Benutzer den Verantwortlichenzugriff ihrer Datensätze an andere Benutzer delegieren. Außerdem haben Benutzer mit den erforderlichen Berechtigungen die Möglichkeit, Delegierte für andere Benutzer zu ernennen. Normalerweise können nur Unternehmensadministratoren Delegierte für andere Benutzer ernennen.

Die Funktion für delegierte Benutzer wird mit den folgenden Kontrollkästchen auf der Seite "Unternehmensprofil" gesteuert:

- "Sichtbarkeit Manager" aktiviert
- Buchauswahl anzeigen

Damit die Funktion für delegierte Benutzer funktioniert, müssen diese beiden Kontrollkästchen ausgewählt sein. Außerdem müssen die jeweiligen Abschnitte mit zugehörigen Informationen für Benutzer, an die delegiert wurde, und für Benutzer, von denen delegiert wurde, in den relevanten Seitenlayouts für die Rolle des Benutzers oder Administrators wie folgt vorhanden sein:

- Damit ein Benutzer Delegierte ernennen kann, muss der Abschnitt mit zugehörigen Informationen für Benutzer, an die delegiert wurde, im Seitenlayout "Verantwortlicher Benutzer" für die Rolle des Benutzers verfügbar sein.
- Damit Sie eine Liste der Benutzer anzeigen können, für die Sie die delegierte Person sind, muss der Abschnitt mit zugehörigen Informationen zu Benutzern, an die delegiert wurde, im Seitenlayout "Verantwortlicher Benutzer" für die Rolle des Benutzers verfügbar sein.
- Damit Administratoren Delegierte für andere Benutzer ernennen können, muss zumindest einer der folgenden Abschnitte mit zugehörigen Informationen im Seitenlayout "Benutzer-Admin" für die Rolle des Administrators verfügbar sein.
 - **Abschnitt der Benutzer, an die delegiert wurde.** Der Administrator kann in einem Benutzerdatensatz im Abschnitt der Benutzer, an die delegiert wurde, Delegierte für den Benutzer ernennen.
 - **Abschnitt der Benutzer, von denen delegiert wurde.** Der Administrator kann in einem Benutzerdatensatz im Abschnitt der Benutzer, von denen delegiert wurde, den Benutzer als einen Delegierten für andere Benutzer ernennen.

Beachten Sie Folgendes, wenn Sie delegierte Benutzer bestimmen:

- Das Feld "Delegierte Benutzer - Rolle" bezieht sich auf keinen Fall auf die Benutzerrolle oder den Datenzugriff. Es ist eine Auswahlliste, die von einem Unternehmensadministrator definiert werden kann, um die Benutzerdelegierten zu kategorisieren. Für die Auswahlliste gibt es keine Standardwerte. Der Unternehmensadministrator kann sie bei Bedarf über die ESseite für Felder für die Feldeinrichtung für delegierte Benutzer anpassen. Weitere Informationen zum Anpassen von Auswahllisten finden Sie in [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102).
- Delegierte Benutzer übernehmen vom primären Benutzer den Verantwortlichenzugriff auf die Datensätze, deren Verantwortlicher der primäre Benutzer ist bzw. auf die er über Teams oder Gruppen Zugriff hat. Delegierte Benutzer erhalten nicht den Standardzugriff auf Datensätze des primären Benutzers.
- Für alle Datensatztypen muss für den delegierten Benutzer die Option "Darf zugreifen?" in seiner Benutzerrolle aktiviert sein, damit Datensätze dieses Typs mit delegiertem Zugriff sichtbar sind. Entsprechend muss für den delegierten Benutzer die Option "Erstellungsberechtigt" für einen Datensatztyp aktiviert sein, damit Datensätze dieses Typs erstellt werden können.
- Delegierte Benutzer können die Option "Untergeordnete Elemente einbeziehen" im Buchauswahlfeld verwenden, damit alle ihre eigenen Datensätze und die des primären Benutzers in Listen sichtbar sind. Sie haben außerdem die Möglichkeit, ihren eigenen Namen auszuwählen, so dass nur die Datensätze sichtbar sind, auf die sie über Verantwortung, Rolle, Team usw. Zugriff haben. Oder sie wählen den Namen des primären Benutzers aus, damit nur die Datensätze angezeigt werden, für die der primäre Benutzer verantwortlich ist, oder auf die er über ein Team oder eine Gruppe Zugriff hat.
- Die Datenzugriffsebene des delegierten Benutzers (also "Sichtbarkeit Manager", "Sichtbarkeit Team" oder "Vollständige Sichtbarkeit") für Berichte über Themenbereiche oder historische Themenbereiche ist weiterhin gültig, auch wenn delegierte Benutzer Daten anzeigen, die von einem primären Benutzer delegiert wurden.

Verwalten delegierter Benutzer (Administrator)

Als Unternehmensadministrator können Sie Benutzer als Delegierte für andere Benutzer bestimmen. Weitere Angaben zur Funktionsweise von Benutzerdelegation finden Sie in [Informationen zur Benutzerdelegation](#) (auf Seite 184)

HINWEIS: Über ihre Seite "Persönliche Details" können Benutzer auch für sich selbst Delegierte ernennen. Weitere Angaben zum Bestimmen von Delegierten durch Benutzer finden Sie in [Hinzufügen delegierter Benutzer](#).

Um die in diesem Thema beschriebenen Schritte durchführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die folgenden Berechtigungen enthalten:

- Benutzer und Zugriff verwalten
- Benutzer und Zugriff verwalten - Delegierte Benutzer verwalten

Außerdem muss zumindest einer der folgenden Abschnitte mit zugehörigen Informationen im Seitenlayout "Benutzer-Admin" für Ihre Rolle verfügbar sein.

- **Abschnitt der Benutzer, an die delegiert wurde.** Sie können in einem Benutzerdatensatz im Abschnitt der Benutzer, an die delegiert wurde, einen oder mehrere Delegierte für den Benutzer ernennen.
- **Abschnitt der Benutzer, von denen delegiert wurde.** Sie können in einem Benutzerdatensatz im Abschnitt der Benutzer, von denen delegiert wurde, den Benutzer als einen Delegierten für einen oder mehrere Benutzer ernennen.

Wenn die jeweiligen Abschnitte mit zugehörigen Informationen für Benutzer, an die delegiert wurde, und für Benutzer, von denen delegiert wurde, auf der Seite "Benutzerdetails", auf der Sie einen Delegierten ernennen möchten, nicht angezeigt werden, können Sie die Abschnitte folgendermaßen verfügbar machen:

- Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" oben rechts auf den Link "Layout bearbeiten", und fügen Sie die Abschnitte zum Seitenlayout hinzu.
- Falls der gewünschte Abschnitt mit zugehörigen Informationen für das Hinzufügen Ihres Seitenlayouts nicht verfügbar ist, können Sie das Seitenlayout "Benutzer-Admin" für Ihre Rolle anpassen. Weitere Informationen zum Anpassen von Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105).

Um einen oder mehrere Delegierte für einen Benutzer zu ernennen, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen.

So ernennen Sie einen oder mehrere Delegierte für einen Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugangssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" für den Benutzer, für den Sie Delegierte hinzufügen möchten.
- 5 Blättern Sie auf der Seite "Benutzerdetails" bis zum Abschnitt der Benutzer, an die delegiert wurde, und klicken Sie in der Titelleiste dieses Abschnitts auf "Hinzufügen".
- 6 Klicken Sie auf der Seite "Delegierte Benutzer bearbeiten" auf das Suchsymbol.
- 7 Wählen Sie im Suchfenster die Benutzer, die Sie als Delegierte ernennen möchten.

- 8 Falls im Feld für delegierte Benutzerrollen Werte definiert wurden, können Sie optional für jeden Benutzer eine delegierte Benutzerrolle wählen.
- 9 Speichern Sie die Änderungen.

HINWEIS: Auf der Seite "Benutzerdetails" im Abschnitt der Benutzer, an die delegiert wurde, zeigt das Feld "Rolle" die Rolle des Delegierten in Oracle CRM On Demand an. Das Feld "Delegierte Benutzer - Rolle" zeigt die Rolle des delegierten Benutzers für den Delegierten an, falls ein Delegierter festgelegt wurde.

Um einen Delegierten aus der Liste der Delegierten zu entfernen, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen.

So entfernen Sie einen Delegierten aus der Liste der Delegierten für einen Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugangssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" für den Benutzer, dessen Liste von Delegierten Sie aktualisieren möchten.
- 5 Blättern Sie auf der Seite "Benutzerdetails" mit der Bildlaufleiste nach unten zum Abschnitt der Benutzer, an die delegiert wurde.
- 6 Wählen Sie im Menü auf Datensatzebene für den Benutzer, den Sie aus der Liste der Delegierten entfernen möchten, die Option "Entfernen".
- 7 Klicken Sie auf "OK", um die Änderung zu bestätigen.

Um einen Benutzer als einen Delegierten für einen oder mehrere Benutzer zu ernennen, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen.

So ernennen Sie einen Benutzer als einen Delegierten für einen oder mehrere Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugangssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" für den Benutzer, den Sie als einen Delegierten für einen oder mehrere Benutzer ernennen möchten.
- 5 Blättern Sie auf der Seite "Benutzerdetails" zum Abschnitt für Benutzer, von denen delegiert wurde, und klicken Sie in der Titelleiste dieses Abschnitts auf "Hinzufügen".
- 6 Klicken Sie auf der Seite "Delegierte Benutzer bearbeiten" auf das Suchsymbol.

- 7 Wählen Sie im Suchfenster die Benutzer, für die Sie den aktuellen Benutzer als einen Delegierten ernennen möchten.
- 8 Speichern Sie die Änderungen.

In bestimmten Fällen, z.B. wenn ein Benutzer in eine andere Abteilung des Unternehmens versetzt wird, ist es sinnvoll, die Genehmigung eines Benutzers, als ein Delegierter für einen oder mehrere Benutzer aufzutreten, zu widerrufen. Um die Genehmigung eines Benutzers, als ein Delegierter für einen oder mehrere Benutzer aufzutreten, zu widerrufen, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen.

So widerrufen Sie die Genehmigung eines Benutzers, als ein Delegierter für einen oder mehrere Benutzer aufzutreten

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugangssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" für den Benutzer, dessen Genehmigung, als Delegierter aufzutreten, Sie widerrufen möchten.
- 5 Blättern Sie auf der Seite "Benutzerdetails" mit der Bildlaufleiste nach unten zum Abschnitt der Benutzer, von denen delegiert wurde.
- 6 Wählen Sie für alle Benutzer, für die der aktuelle Benutzer nicht mehr als ein Delegierter auftreten soll, im Menü auf Datensatzebene die Option "Entfernen", und klicken Sie auf "OK", um die Änderung zu bestätigen.

Erstellen von Bestandsperioden für Benutzer

Dieses Thema gilt speziell für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Sie müssen eine Bestandsperiode für jeden Vertriebsmitarbeiter erstellen, der Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition verwendet. Dieser Vorgang muss für jeden Vertriebsmitarbeiter nur einmal ausgeführt werden. Sie können Bestandsperioden manuell erstellen oder die Importfunktion in Oracle CRM On Demand verwenden.

HINWEIS: In der Regel werden Bestandsperioden über die Importfunktion mit Daten gefüllt, wenn Oracle CRM On Demand zum ersten Mal für ein Unternehmen eingerichtet wird.

Nachdem Sie die erste Bestandsperiode für einen Vertriebsmitarbeiter erstellt haben, wird jedes Mal, wenn eine Bestandsperiode für den Vertriebsmitarbeiter geschlossen wird, automatisch eine neue Bestandsperiode erstellt.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten.

So erstellen Sie eine Bestandsperiode für einen Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".

- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers.
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" auf "Neue Bestandsperiode".

Als Anfangsdatum für die Bestandsperiode wird standardmäßig das aktuelle Datum voreingestellt.

HINWEIS: Oracle CRM On Demand zeigt keine Bestätigungsmeldung an, dass die Bestandsperiode für den Benutzer erstellt wurde, und die Seite "Benutzerdetails" bleibt geöffnet. Wenn Sie prüfen möchten, ob die Bestandsperiode erstellt wurde, klicken Sie auf die Registerkarte "Bestandsperiode", und zeigen Sie die Liste der zuletzt geänderten Bestandsperioden an.

Deaktivieren von Benutzern

Sie können keine Benutzer löschen. Sie müssen die betreffenden Benutzer stattdessen auf "Inaktiv" setzen. Für inaktive Benutzer sind keine Lizenzen erforderlich.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten.

So deaktivieren Sie einen Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, den Sie aus dem System entfernen möchten.
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- 6 Aktivieren Sie auf der Seite "Benutzerbearbeitung" im Abschnitt "Schlüsselinformationen Benutzer" im Feld "Status" die Einstellung "Inaktiv".
- 7 Speichern Sie den Datensatz.

Partnerselbstadministration

Unternehmensadministratoren können einen oder mehrere Benutzer in einer Partnerorganisation als Partneradministratoren in Oracle CRM On Demand konfigurieren. Partneradministratoren können eine begrenzte Anzahl Benutzerverwaltungsaufgaben durchführen, z.B. das Einrichten von Mitgliedern in ihren Unternehmen als Benutzer in Oracle CRM On Demand, das Bearbeiten dieser Benutzerdatensätze und das

Zurücksetzen von Kennwörtern oder das Ändern von Benutzer-IDs für diese Benutzer. Partneradministratoren verwalten ihre Benutzer auf den Seiten für die Partnerselbstadministration in Oracle CRM On Demand.

Der Zugriff auf die Seiten für die Partnerselbstadministration wird über die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" gesteuert.

HINWEIS: Unternehmensadministratoren gewähren die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" den Mitgliedern von Partnerorganisationen. Diese Berechtigung wird Benutzern im Markeneigentümerunternehmen nicht gewährt.

Weitere Informationen zum Einrichten von Partneradministratoren finden Sie unter [Einrichten von Partneradministratoren \(Administrator\)](#) (auf Seite 190). Weitere Informationen über das Verwalten von Benutzern auf den Seiten für die Partnerselbstadministration finden Sie unter [Verwalten von Benutzern in der Partnerorganisation \(Partner\)](#) (auf Seite 191).

Einrichten von Partneradministratoren (Administrator)

Die Berechtigung zum Steuern des Zugriffs auf die Seiten für die Partnerselbstadministration lautet "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten". Mit dieser Berechtigung können Partneradministratoren nur mit Benutzerdatensätzen für Mitglieder ihrer eigenen Partnerorganisation arbeiten. Partneradministratoren benötigen nicht die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" und dürfen diese auch nicht erhalten, da diese Berechtigung den Partneradministratoren die Anzeige und Bearbeitung von Benutzerdatensätzen außerhalb der eigenen Partnerorganisation ermöglichen würde.

Aus Sicherheitsgründen legen Unternehmensadministratoren zudem fest, welche Rollen die Partneradministratoren den Benutzern in der Partnerorganisation gewähren können. Hierzu ordnen Sie Rollen dem Datensatz der Partnerorganisation zu. Wenn dann ein Partneradministrator einen Benutzer einrichtet, stehen nur die Rollen für den Benutzer zur Verfügung, die Sie der Partnerorganisation zugeordnet haben. Indem Sie die Rollen begrenzen, die Partneradministratoren ihren Benutzern gewähren können, stellen Sie sicher, dass die Partneradministratoren ihren Benutzern keine ungeeigneten Berechtigungen oder keinen unerwünschten Zugriff auf Daten gewähren können.

HINWEIS: Wenn Sie Rollen einem Partnerdatensatz zuordnen, wird die Anzahl der Rollen, die Partneradministratoren ihren Benutzern gewähren können, begrenzt. Die Anzahl der Rollen, die Unternehmensadministratoren im Markeneigentümerunternehmen den Benutzern in der Partnerorganisation zuweisen können, wird jedoch nicht begrenzt.

Führen Sie zum Einrichten eines Partneradministrators die folgenden Aufgaben durch:

- 1 Gewähren Sie in der Benutzerrolle des Partneradministrators die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten".

Weitere Informationen zum Gewähren von Berechtigungen für Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

HINWEIS: Sie können eine neue Rolle für Partneradministratoren erstellen oder eine geeignete bestehende Rolle bearbeiten. Sie können auch verschiedene Rollen für Partneradministratoren in verschiedenen Partnerorganisationen erstellen.

- 2 (Optional) Erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Seitenlayout "Partner-Admin" für den Datensatztyp "Benutzer", und weisen Sie dieses der Benutzerrolle zu.

Weitere Informationen über das Erstellen benutzerdefinierter Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105). Weitere Informationen zum Zuweisen von Seitenlayouts zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

- 3** (Optional) Wenn Sie bestimmte Rollen für Benutzer in der Partnerorganisation erstellen möchten, richten Sie diese Rollen ein.

Weitere Informationen über das Einrichten von Rollen finden Sie unter [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237) und [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

- 4** Im Abschnitt mit Zusatzinformationen für Partnerrollen des Datensatzes für die Partnerorganisation können Sie die Rollen hinzufügen, die der Partneradministrator den Benutzern in der Partnerorganisation gewähren kann.

Weitere Informationen zum Verknüpfen von Datensätzen finden Sie unter Verknüpfen von Datensätzen mit dem gewählten Datensatz.

- 5** Wenn die Rolle, die Sie für den Partneradministrator erstellt oder bearbeitet haben, dem als Partneradministrator ernannten Benutzer noch nicht zugewiesen wurde, weisen Sie dem Benutzer die Rolle zu.

Weitere Informationen über das Zuweisen von Rollen zu Benutzern finden Sie unter [Einrichten von Benutzern](#) (auf Seite 166).

Verwalten von Benutzern in der Partnerorganisation (Partner)

Hinweis zu Beginn: Um Benutzer in der Partnerorganisation verwalten zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" enthalten.

Sie verwalten Benutzer im Unternehmen auf den Partnerselbstadministrationsseiten in Oracle CRM On Demand. Auf diese Seiten können Sie über den globalen Admin-Link zugreifen, der auf jeder Seite in Oracle CRM On Demand verfügbar ist.

Führen Sie zum Verwalten von Benutzern in der Partnerorganisation folgende Schritte durch:

- [Einrichten von Benutzern \(Partner\)](#) (auf Seite 191)
- [Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers \(Partner\)](#) (auf Seite 194)
- [Zurücksetzen eines Benutzerkennworts \(Partner\)](#) (auf Seite 194)
- [Deaktivieren von Benutzern \(Partner\)](#) (auf Seite 195)

Verwandte Themen

Zusätzliche Informationen über die Felder für Benutzerdatensätze finden Sie unter folgendem Thema:

- [Benutzerfelder](#) (auf Seite 168)

Einrichten von Benutzern (Partner)

Hinweis zu Beginn. Um diese Schritte ausführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" enthalten.

Wenn Sie einen Benutzer einrichten, wird mit den folgenden Feldern festgelegt, auf welche Elemente der Benutzer zugreifen und was er anzeigen und tun kann. Sie müssen diese Felder ordnungsgemäß verwenden.

- **Statusfeld.** Wenn Sie erstmalig einen Benutzer einrichten, können Sie dem Benutzer den Zugriff auf Oracle CRM On Demand sofort gewähren, indem Sie den Status des Benutzers auf "Aktiv" setzen und veranlassen, dass Oracle CRM On Demand die erforderlichen Anmeldedaten an den Benutzer sendet, sobald Sie den Benutzerdatensatz speichern.

Wenn der Benutzer erst später auf Oracle CRM On Demand zugreifen soll, können Sie alternativ den Benutzerstatus auf "Inaktiv" setzen. Wenn Sie später den Benutzerzugriff auf Oracle CRM On Demand zulassen möchten, ändern Sie den Status des Benutzers in "Aktiv" und verwenden die Funktion zum Zurücksetzen des Kennworts, um dem Benutzer per E-Mail die erforderlichen Anmeldedaten zu senden.

- **Feld "Vorgesetzter" oder Feld "Alias Vorgesetzter".** Anhand der Berichtsstruktur wird festgelegt, auf wessen Datensätze die Manager zugreifen können. Außerdem wird festgelegt, wessen Daten in die Berechnungen für Prognosen und in die Berichte für Manager und die Geschäftsleitung einzubeziehen sind. Die Seite, auf der Sie Benutzer einrichten, kann entweder das Feld "Vorgesetzter" oder das Feld "Alias Vorgesetzter" enthalten, darf jedoch nicht beide Felder enthalten. Weitere Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" finden Sie unter [Informationen zu den Feldern "Vorgesetzter" und "Alias Vorgesetzter" in Benutzerdatensätzen](#) (auf Seite 180).

TIPP: Geben Sie zuerst die Benutzer der höchsten Ebene der Berichtshierarchie ein.

- **Feld "Rolle".** Anhand der Benutzerrolle wird der Zugriff des Benutzers auf Registerkarten, Funktionen, Datensätze und Seitenlayouts festgelegt.

HINWEIS: Der Unternehmensadministrator legt fest, welche Rollen Sie den Benutzern in Ihrer Partnerorganisation zuweisen können.

Wenn Sie einen Benutzer in der Partnerorganisation erstellen, wird im Feld "Partnerorganisation" des Benutzerdatensatzes automatisch der Name der Partnerorganisation eingetragen. Dieser kann nicht geändert werden.

Info über Anmeldedaten für neue Benutzer

Für die Anmeldung bei Oracle CRM On Demand benötigt ein Benutzer eine temporäre URL für Oracle CRM On Demand und ein temporäres Kennwort. Sie können veranlassen, dass Oracle CRM On Demand die Anmeldedaten zum Zeitpunkt der Erstellung des Benutzerkontos an den Benutzer sendet, oder Sie können diesen Schritt später unternehmen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wenn die Anmeldedaten beim Einrichten des Benutzerkontos gesendet werden sollen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Bei Klicken auf Speichern temporäres Kennwort per E-Mail senden" für den Benutzerdatensatz, bevor Sie den Benutzerdatensatz zum ersten Mal speichern.

Sie müssen das Kontrollkästchen aktivieren, bevor Sie den Datensatz erstmalig speichern, damit die Informationen sofort an den Benutzer gesendet werden. Die Anmeldedaten werden in zwei Teilen per E-Mail an den Benutzer gesendet:

- Die erste E-Mail enthält eine temporäre URL.
- Die zweite E-Mail enthält ein temporäres Kennwort und Details zur Anmelde-ID des Benutzers.
- Wenn Sie die Anmeldedaten später an den Benutzer senden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Bei Klicken auf Speichern temporäres Kennwort per E-Mail senden" beim Erstellen des Benutzerdatensatzes nicht.

Wenn Sie dem Benutzer die Anmeldedaten später senden möchten, können Sie Oracle CRM On Demand zum Senden der Daten auffordern. Klicken Sie hierzu im Benutzerdatensatz auf die Schaltfläche "Kennwort zurücksetzen". Wenn Sie auf die Schaltfläche "Kennwort zurücksetzen" klicken, werden die Anmeldedaten in zwei E-Mails an den Benutzer gesendet:

- Die erste E-Mail enthält eine temporäre URL.
- Die zweite E-Mail enthält ein temporäres Kennwort.

In diesem Fall enthält die E-Mail keine Details zur Anmelde-ID des Benutzers.

Informationen zum Löschen von Benutzern

Sie können keine Benutzer löschen. Wenn ein Mitarbeiter Ihr Unternehmen verlässt, ändern Sie den Status für diesen Benutzer in "Inaktiv".

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie ein Mitglied Ihres Unternehmens als Benutzer in Oracle CRM On Demand einrichten können.

So richten Sie einen Benutzer ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf "Partnerselbstadministration ". Die Seite "Benutzerliste" wird geöffnet. Sie enthält die Liste der Benutzer in Ihrer Partnerorganisation.
- 3 Führen Sie auf der Seite "Benutzerliste" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie auf "Benutzer hinzufügen", um einen neuen Benutzer hinzuzufügen.
 - Wenn Sie die Informationen eines Benutzers bearbeiten möchten, klicken Sie auf den Nachnamen des Benutzers und auf der Seite "Benutzerdetails" auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- 4 Geben Sie auf der Seite "Benutzerbearbeitung" die erforderlichen Informationen ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Benutzerfelder](#) (auf Seite 168).
- 5 Speichern Sie den Datensatz.

TIPP: Sie können die Anzahl der angezeigten Benutzerdatensätze durch die Erstellung gefilterter Listen beschränken. Weitere Informationen zu gefilterten Listen finden Sie unter [Arbeiten mit Listen](#).

In sämtlichen geöffneten Listen mit Benutzerdatensätzen werden nur die Benutzer angezeigt, die den Kriterien im Listenfilter entsprechen und die Mitglieder Ihrer Partnerorganisation sind. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine gefilterte Benutzerliste öffnen können.

So öffnen Sie eine gefilterte Benutzerliste

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf "Partnerselbstadministration ".

Die Seite "Benutzerliste" wird geöffnet. Sie enthält die Liste der Benutzer in Ihrer Partnerorganisation.

- 3 Wählen Sie auf der Seite "Benutzerliste" eine Option aus der Dropdown-Liste.

Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers (Partner)

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Benutzer-ID eines Benutzers in der Partnerorganisation ändern können.

Eine Benutzer-ID darf aus maximal 50 Zeichen bestehen. Eine Benutzer-ID darf keine Leerzeichen und keines der folgenden Sonderzeichen enthalten:

- Sternchen (*)
- Backslash (\)
- Raute (#)
- Fragezeichen (?)
- Schrägstrich (/)
- Tilde (~)

Hinweis zu Beginn. Um diese Schritte ausführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" enthalten.

So ändern Sie die Benutzer-ID eines Benutzers

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf "Partnerselbstadministration ".
Die Seite "Benutzerliste" wird geöffnet. Sie enthält die Liste der Benutzer in Ihrer Partnerorganisation.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers.
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" auf "Bearbeiten".
- 5 Bearbeiten Sie auf der Seite "Benutzerbearbeitung" das Feld "Benutzer-ID".
- 6 Speichern Sie den Datensatz.

Der Benutzer empfängt eine E-Mail mit der neuen Benutzer-ID. Der Benutzer kann sich bei Oracle CRM On Demand mit der neuen Benutzer-ID und dem bereits vorhandenen Benutzerkennwort anmelden.

Zurücksetzen eines Benutzerkennworts (Partner)

Benutzer müssen in Oracle CRM On Demand mindestens zwei Sicherheitsfragen beantworten. Diese Fragen und Antworten können später verwendet werden, wenn ein Benutzer sein Kennwort vergisst. Wenn Benutzer ihre Sicherheitsfragen vergessen haben oder gesperrt wurden und nicht bis zum Ablauf der Sperrdauer warten möchten, können Sie deren Kennwörter zurücksetzen.

Hinweis zu Beginn. Um diese Schritte ausführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigungen "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" und "Unternehmen verwalten - Alle Kennwörter zurücksetzen" enthalten. Darüber hinaus muss die Rolle des Benutzers, dessen Kennwort Sie ändern möchten, die Berechtigung zum Zurücksetzen des persönlichen Kennworts enthalten.

HINWEIS: Dieses Verfahren hat dieselben Auswirkungen wie die Aktivierung des Kontrollkästchens "Bei Klicken auf Speichern temporäres Kennwort per E-Mail senden" auf der Seite "Benutzerbearbeitung". Sie müssen die Benutzerrolle und zugehörige Informationen konfigurieren, bevor das temporäre Kennwort per E-Mail gesendet werden kann.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie das Kennwort für einen Benutzer in der Partnerorganisation zurücksetzen können.

So setzen Sie das Kennwort eines Benutzers zurück

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf "Partnerselbstadministration ". Die Seite "Benutzerliste" wird geöffnet. Sie enthält die Liste der Benutzer in Ihrer Partnerorganisation.
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, dessen Kennwort Sie zurücksetzen möchten.
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" in der Titelleiste auf die Schaltfläche "Kennwort zurücksetzen". Dadurch wird das vorhandene Benutzerkennwort durch ein neues temporäres Kennwort ersetzt. Das neue temporäre Kennwort wird per E-Mail an den Benutzer gesendet.

HINWEIS: Dieses Ereignis wird auf der Seite "Benutzerdetails" im Abschnitt "Anmeldungshistorie" aufgezeichnet.

Deaktivieren von Benutzern (Partner)

Sie können einen Benutzer nicht löschen. Stattdessen müssen Sie den Status des Benutzers auf "Inaktiv" setzen. Für inaktive Benutzer ist keine Lizenz erforderlich. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie einen Benutzer in der Partnerorganisation deaktivieren können.

Hinweis zu Beginn: Um diese Schritte ausführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer innerhalb der Partnerorganisation verwalten" enthalten.

So deaktivieren Sie einen Benutzer

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf "Partnerselbstadministration ". Die Seite "Benutzerliste" wird geöffnet. Sie enthält die Liste der Benutzer in Ihrer Partnerorganisation.
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf den Link "Nachname" des Benutzers, den Sie aus dem System entfernen möchten.

- 4 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- 5 Aktivieren Sie auf der Seite "Benutzerbearbeitung" im Abschnitt "Schlüsselinformationen Benutzer" im Feld "Status" die Einstellung "Inaktiv".
- 6 Speichern Sie den Datensatz.

Zugriffsprofilverwaltung

In Oracle CRM On Demand verwalten Sie Zugriffsprofile auf der Listenseite "Zugriffsprofile" sowie im Assistenten für Zugriffsprofile. Sie können über den globalen Admin-Link auf die Zugriffsprofilseiten zugreifen. Dieser steht auf jeder Seite in Oracle CRM On Demand zur Verfügung.

Ein *Zugriffsprofil* in Oracle CRM On Demand ist eine benannte Sammlung von Berechtigungen für primäre und zugehörige Datensatztypen.

Ein *primärer Datensatztyp* ist ein Datensatztyp, der unabhängig verwendet werden kann. Ein *zugehöriger Datensatztyp* muss einen übergeordneten Datensatz aufweisen.

Viele primäre Datensatztypen können auch als zugehörige Datensatztypen verwendet werden. Beispiel: "Verkaufsprojekte" ist ein zugehöriger Datensatztyp. Er basiert auf dem primären Datensatztyp "Verkaufsprojekt" und gehört zu den übergeordneten Firmendatensätzen, die auf dem Datensatztyp "Firma" basieren.

Eine *Berechtigung* ist die Fähigkeit, Daten in Datensätzen, die Instanzen von Datensatztypen darstellen, zu lesen, zu erstellen, zu aktualisieren oder zu löschen. Berechtigungen werden auch als Zugriffsrechte oder Zugriffsebenen bezeichnet. Für jeden Datensatztyp, z.B. Firmen, Personen, Serviceanfragen usw. können Sie Berechtigungen für den Datensatztyp selbst einrichten. Für bestimmte Datensatztypen können Sie zudem Berechtigungen für zugehörige Datensatztypen einrichten.

Sie können zahlreiche Zugriffsprofile einrichten, die aus verschiedenen Berechtigungen für primäre Datensatztypen und zugehörige Datensatztypen bestehen. Um diese Berechtigungen authentifizierten Benutzern (einschließlich externen Systemen) zu gewähren, ordnen Sie die Zugriffsprofile den Rollen, Büchern, Teams und Gruppen zu.

Oracle CRM On Demand stellt einen Satz vordefinierter Zugriffsprofile bereit. Im Folgenden finden Sie einige der Standardzugriffsprofile:

- Bearbeiten
- Vollständig
- Schreibgeschützt
- Standardzugriffsprofil - Administrator
- Zugriffsprofil Verantwortlicher - Administrator

Üblicherweise werden Zugriffsprofile benannt, um zwischen Standardzugriffsprofilen und Zugriffsprofilen der Verantwortlichen zu unterscheiden. (In der Liste vordefinierter Zugriffsprofile gibt es paarweise Zugriffsprofile mit den Begriffen *Standard* und *Verantwortlicher* im Namen.) Mithilfe dieser Begriffe können Sie ermitteln, welche Zugriffsprofile Sie bei der Zuweisung der Zugriffsprofile zu den Benutzerrollen verwenden sollen, wenn ein Zugriffsprofil für Verantwortliche und ein Standardzugriffsprofil zugewiesen werden muss.

Die Zugriffsprofile "Bearbeiten", "Vollständig" und "Schreibgeschützt" sind generische Zugriffsprofile, die jedem Rollen-, Team- oder Buchmitglied gewährt werden können. Sie können das Zugriffsprofil "Vollständig" z.B. dem Profil "Zugriff des Verantwortlichen" der Rolle "Administrator" zuweisen. Mit diesem Profil erhält ein Benutzer mit der Rolle "Administrator" die Möglichkeit, zugehörige Datensätze für Datensätze der höchsten Ebene zu erstellen sowie Datensätze aller primären und ihrer zugehörigen Datensatztypen abzurufen, zu aktualisieren oder zu löschen.

Sie können die vordefinierten Zugriffsprofile verwenden, die bestehenden Zugriffsprofile bearbeiten und benutzerdefinierte Zugriffsprofile erstellen, um die Anforderungen Ihres Unternehmens zu erfüllen. Wenn Sie ein neues Zugriffsprofil erstellen, haben Sie die Möglichkeit, ein bestehendes Zugriffsprofil zu kopieren, es umzubenennen und die Kopie dann zu bearbeiten, bis sie Ihren Anforderungen entspricht.

Um Zugriffsprofile in Ihrem Unternehmen anzuzeigen, zu erstellen oder zu überarbeiten, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten. Nur Unternehmensadministratoren sollten die zum Verwalten von Zugriffsprofilen erforderlichen Berechtigungen erhalten, da sich Zugriffsprofile direkt auf die Sicherheit geschützter Daten auswirken.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Info über Zugriffsprofile in Teams, Gruppen und Büchern](#) (auf Seite 199)
- [Info über Zugriffsweitergabe durch Teamvererbung](#) (auf Seite 200)
- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen der Datensätze vom Typ "Primärer Datensatz" fest](#) (auf Seite 201)
- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Arbeiten mit Datensätzen vom Typ "Primärer Datensatz" fest](#) (auf Seite 202)
- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen der Datensätze vom Typ "Zugehöriger Datensatz" fest](#) (auf Seite 205)
- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Arbeiten mit Datensätzen vom Typ "Zugehöriger Datensatz" fest](#) (auf Seite 207)
- [Arbeiten mit der Listenseite "Zugriffsprofil"](#) (auf Seite 208)
- [Info über Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen](#) (auf Seite 209)
- [Info über Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 210)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Info über Zugriffsprofile in Rollen

Jeder Rolle in Oracle CRM On Demand sind zwei Arten von Zugriffsprofilen zugewiesen:

- Ein Standardzugriffsprofil
- Ein Zugriffsprofil des Verantwortlichen

Sie können ein Zugriffsprofil mehreren Rollen zuweisen, und Sie können festlegen, dass ein Zugriffsprofil sowohl das Standardzugriffsprofil als auch das Zugriffsprofil des Verantwortlichen einer Rolle sein soll. Sie können z.B. das Zugriffsprofil "Vollständig" (eines der vordefinierten Zugriffsprofile) als Standardzugriffsprofil und als Zugriffsprofil des Verantwortlichen für die Rolle "Administrator" zuweisen.

Sie können Zugriffsprofile in Schritt 3 des Assistenten zur Rollenverwaltung einer Rolle zuweisen. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Standardzugriffsprofil

Mit dem Standardzugriffsprofil einer Rolle werden die Zugriffsrechte eines Benutzers auf die Datensätze gesteuert, für die dieser Benutzer nicht verantwortlich ist, die von diesem aber angezeigt werden können, da die Option "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den betreffenden Datensatztyp in den Zugriffseinstellungen für Datensatztypen in der Rolle des Benutzers aktiviert ist.

Wenn das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" in der Rolle des Benutzers für einen Datensatztyp deaktiviert ist, hat der Benutzer über die Rolle keinen Zugriff auf diesen Datensatztyp, und das Standardzugriffsprofil der Benutzerrolle wird für diesen Datensatztyp nicht verwendet.

Gemäß den Benennungskonventionen für Zugriffsprofile werden Zugriffsprofile, die als Standardzugriffsprofile zugewiesen werden sollen, folgendermaßen benannt:

Rollenname Standardzugriffsprofil

wobei:

■ *Rollenname* der Name der Rolle ist, für die das Zugriffsprofil verwendet werden soll.

Beispiel: Der Name *Standardzugriffsprofil - Administrator* gibt an, dass mit diesem Zugriffsprofil die Zugriffsrechte auf Datensatztypen und die zugehörigen Datensatztypen für die Rolle "Administrator" gesteuert werden.

Zugriffsprofil des Verantwortlichen

Mit dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen für eine Rolle werden die Zugriffsrechte eines Benutzers auf Datensätze gesteuert, für die dieser Benutzer oder ein dem Benutzer unterstellter Mitarbeiter verantwortlich ist.

Gemäß den Benennungskonventionen für Zugriffsprofile werden Zugriffsprofile, die als Zugriffsprofile des Verantwortlichen zugewiesen werden sollen, folgendermaßen benannt:

Rollenname Zugriffsprofil des Verantwortlichen

wobei:

■ *Rollenname* der Name der Rolle ist, für die das Zugriffsprofil verwendet werden soll.

Beispiel: Der Name *Zugriffsprofil Verantwortlicher - Servicemanager* gibt an, dass mit diesem Zugriffsprofil die Zugriffsrechte auf Datensatztypen und die zugehörigen Datensatztypen für die Rolle "Servicemanager" gesteuert werden.

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Zugriffsprofilen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Zugehörige Informationen zu Rollen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237)
- [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238)
- [Arbeiten mit der Listenseite für Rollen](#) (auf Seite 239)
- [Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen](#) (auf Seite 241)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242)
- [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243)

Info über Zugriffsprofile in Teams, Gruppen und Büchern

Anhand von Zugriffsprofilen erhalten Benutzer, die Mitglieder von Teams oder Gruppen (über Benutzerbücher) sind, sowie benutzerdefinierten Büchern zugeordnete Benutzer bestimmte Zugriffsrechte. (Zugriffsprofile werden auch Rollen zugeordnet, wie unter [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197) beschrieben.) Wenn Sie Benutzern für Teams und Bücher Zugriffsprofile zuweisen, können diese Benutzer auf Datensätze zugreifen, auf die sie mit den eingeschränkten Zugriffsrechten der ihrer jeweiligen Rolle zugewiesenen Zugriffsprofile nicht zugreifen könnten.

HINWEIS: In Oracle CRM On Demand ist jedem Benutzer ein Standardbuch mit dem Namen des Benutzers zugewiesen. Wenn ein Datensatz einem Benutzer zugewiesen wird, erfolgt die Zuweisung zu dem Standardbuch des Benutzers. Wenn ein Team für einen Datensatz verantwortlich ist, repräsentiert das Team den Satz der Standardbücher der Benutzer, die zum Team gehören. Wenn ein Benutzer Mitglied eines Teams wird, wird das Benutzerbuch für diesen Benutzer dem Satz von Benutzerbüchern hinzugefügt, der zum Team gehört. Benutzerbücher werden automatisch Datensätzen zugeordnet, wenn der Datensatzverantwortliche oder die Teammitgliedschaft geändert wird.

Gruppen sind vordefinierte Teams, die für bestimmte Datensatztypen unterstützt werden. Wenn der Verantwortliche eines Datensatzes Mitglied einer Gruppe ist, werden andere Mitglieder dieser Gruppe automatisch zum Team in diesem Datensatz hinzugefügt. Wenn die Gruppenmitglieder zum Team hinzugefügt werden, wird ihr Zugriffsprofil im Team auf "Vollständig" gesetzt. Der Verantwortliche des Datensatzes kann anschließend die Zuweisung des Teamzugriffsprofils für jedes Gruppenmitglied bearbeiten und diesem Benutzer ein anderes Teamzugriffsprofil zuweisen.

Jedes Benutzerbuch in einem Team muss ein Zugriffsprofil erhalten, mit dem die Zugriffsrechte des Benutzers auf die Datensätze gesteuert werden, auf die Benutzer über die Mitgliedschaft im Team Zugriff haben. Sie können sämtliche Zugriffsprofile für die Zuweisung zur Teammitgliedschaft zur Verfügung stellen, indem Sie im Zugriffsprofil das Kontrollkästchen "Kann Teammitgliedern gewährt werden" aktivieren.

Ähnlich muss jeder einem benutzerdefinierten Buch zugeordnete Benutzer ein Zugriffsprofil erhalten, mit dem der Zugriff des Benutzers auf Datensätze in diesem benutzerdefinierten Buch gesteuert wird. Sie können sämtliche Zugriffsprofile für die Zuordnung zu einer Verknüpfung des Benutzers mit einem Buch zur Verfügung stellen, indem Sie im Zugriffsprofil das Kontrollkästchen "Kann Buchbenutzern gewährt werden" aktivieren.

Weitere Informationen über Benutzerbücher und benutzerdefinierte Bücher finden Sie unter [Buchverwaltung](#) (auf Seite 249).

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Info über Zugriffsweitergabe durch Teamvererbung

Die Teamvererbung steht als Option für Personen und Verkaufsprojekte zur Verfügung, die zu einer übergeordneten Firma gehören. Die Teamvererbung wird für alle anderen Typen von Teambeziehungen nicht unterstützt.

HINWEIS: Wenn ein Benutzer Mitglied eines Teams wird, wird das Benutzerbuch für diesen Benutzer zum Satz von Benutzerbüchern hinzugefügt, der das Team umfasst.

Die Teamvererbung wird anhand des Kontrollkästchens "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" auf der Seite "Unternehmensprofil" gesteuert. Wenn dieses Kontrollkästchen auf der Seite "Unternehmensprofil" aktiviert ist, wird die Mitgliedschaft für Firmen-, Personen- und Verkaufsprojektteams folgendermaßen vererbt:

- Wenn eine Person zu einer übergeordneten Firma gehört:
 - Jedes Teammitglied der Firma (einschließlich des Firmen-Verantwortlichen) wird Mitglied des Personenteams, vorausgesetzt, im Feld "Personenzugriff" im Benutzerdatensatz des Firmenteams wurde ein Zugriffsprofil angegeben.
 - Dem Verantwortlichen der Firma wird standardmäßig das Zugriffsprofil "Vollständig" für die Mitgliedschaft des Personenteams gewährt, selbst wenn das Zugriffsprofil "Vollständig" deaktiviert ist.
- Wenn ein Verkaufsprojekt zu einer übergeordneten Firma gehört:
 - Jedes Teammitglied der Firma (einschließlich des Firmen-Verantwortlichen) wird Mitglied des Verkaufsprojektteams, vorausgesetzt, im Feld "Zugriff auf Verkaufsprojekt" im Benutzerdatensatz des Firmenteams wurde ein Zugriffsprofil angegeben.
 - Dem Verantwortlichen der Firma wird das Zugriffsprofil "Vollständig" für die Mitgliedschaft des Verkaufsprojektteams gewährt, selbst wenn das Zugriffsprofil "Vollständig" deaktiviert ist.
- Wenn dem Firmenteam ein neues Mitglied hinzugefügt wird:
 - Das neue Mitglied wird für jede zur Firma gehörende Person ebenfalls Mitglied des Personenteams, vorausgesetzt, im Feld "Personenzugriff" im Benutzerdatensatz des Firmenteams wurde ein Zugriffsprofil angegeben.
 - Das neue Mitglied wird für jedes zur Firma gehörende Verkaufsprojekt ebenfalls Mitglied des Verkaufsprojektteams, vorausgesetzt, im Feld "Zugriff auf Verkaufsprojekte" im Benutzerdatensatz des Firmenteams wurde ein Zugriffsprofil angegeben.
- Wenn ein Firmen-Verantwortlicher geändert wird:

- Der neue Verantwortliche wird für alle zugehörigen Verkaufsprojekt- und Personendatensätze Mitglied des Verkaufsprojekt- und Personenteams.
- Der vorherige Firmen-Verantwortliche verbleibt in den Verkaufsprojekt- und Personenteams, denen er bereits hinzugefügt war.
- Wenn ein Benutzer aus einem Firmenteam entfernt wird, bleibt der Benutzer Mitglied der Verkaufsprojekt- und Personenteams, denen er durch Teamvererbung hinzugefügt wurde.

Durch die Teamvererbung erhalten die Firmenteammitglieder, die Mitglieder von Personen- und Verkaufsprojektteams für zugehörige Personen und Verkaufsprojekte werden, möglicherweise zu viel Zugriff. In diesem Fall können Sie auf der Seite "Unternehmensprofil" das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" deaktivieren, um die Teamvererbung zu deaktivieren.

Wenn das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" auf der Seite "Unternehmensprofil" deaktiviert ist, verhält sich die Mitgliedschaft der Firmen-, Personen- und Verkaufsprojektteams wie folgt:

- Die Felder für den Zugriff auf Personen und Verkaufsprojekte in den Benutzerdatensätzen von Firmenteams werden nicht angezeigt.
- Benutzer, die als neue Mitglieder von Firmenteams hinzugefügt werden, werden nicht zu den Personen- und Verkaufsprojektteams für die der Firma hinzugefügten Personen und Verkaufsprojekte hinzugefügt.
- Wenn das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" zuvor auf der Seite "Unternehmensprofil" aktiviert wurde, bleiben Benutzer, die über die Teamvererbungsfunktion Mitglieder von Teams geworden sind, Mitglieder dieser Teams.

HINWEIS: Oracle CRM On Demand unterscheidet nicht zwischen Benutzern, die über die Teamvererbungsfunktion zu einem Team hinzugefügt werden, und Benutzern, die manuell zu einem Team hinzugefügt werden (d.h., die Benutzerbücher, die über die Teamvererbungsfunktion zu einem Team hinzugefügt werden, werden genauso behandelt wie Benutzerbücher, die manuell zu einem Team hinzugefügt werden).

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

So legen Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen der Datensätze vom Typ "Primärer Datensatz" fest

Wenn ein Benutzer versucht, eine Liste mit Datensätzen des Typs "Primärer Datensatz" durch Klicken auf eine Registerkarte, Durchführen einer Suche oder Verwenden eines Web-Service anzuzeigen, verwendet Oracle CRM On Demand den folgenden Prozess, um die Zugriffsrechte des Benutzers auf Datensätze mit diesem Datensatztyp zu ermitteln:

- Oracle CRM On Demand ermittelt die Berechtigungen, die dem Benutzer durch die Berechtigungen der Benutzerrolle gewährt werden.

- Oracle CRM On Demand ermittelt die Berechtigungen, die dem Benutzer durch die Einstellungen zum Datensatztyp für die Benutzerrolle gewährt werden ("Hat Zugriff", "Erstellungsberechtigt" und "Lesezugriff auf alle Datensätze").

Wenn die Benutzerberechtigungen dem Benutzer das Arbeiten mit Datensätzen eines bestimmten Datensatztyps erlauben und die Einstellung "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den Datensatztyp in dieser Benutzerrolle gewählt ist, kann der Benutzer alle Datensätze dieses Datensatztyps anzeigen.

Wenn die Benutzerberechtigungen dem Benutzer das Arbeiten mit Datensätzen eines bestimmten Datensatztyps erlauben, die Einstellung "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den Datensatztyp in dieser Benutzerrolle jedoch nicht gewählt ist, kann der Benutzer alle Datensätze dieses Datensatztyps anzeigen, für die er verantwortlich ist. Er kann zudem alle Datensätze des Datensatztyps anzeigen, für deren Anzeige der Benutzer über eine der folgenden Komponenten der Zugriffssteuerung autorisiert ist:

- Die Berichtshierarchie
- Mitgliedschaft benutzerdefinierter Bücher
- Benutzerdelegierung
- Teammitgliedschaft

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

So legen Sie Zugriffsrechte zum Arbeiten mit Datensätzen vom Typ "Primärer Datensatz" fest

Wenn ein Benutzer versucht, einen primären Datensatz zu aktualisieren, zu löschen oder einen Drilldown darin durchzuführen, verwendet Oracle CRM On Demand den folgenden Prozess, um festzustellen, welche Aktionen der Benutzer für den Datensatz durchführen kann:

- Oracle CRM On Demand ermittelt die Zugriffsebenen, die durch das Zugriffsprofil in der Rolle des Benutzers gewährt werden:
 - Wenn der Benutzer Verantwortlicher des Datensatzes ist, wird das Zugriffsprofil des Verantwortlichen des Benutzers verwendet.
 - Wenn der Benutzer nicht Verantwortlicher des Datensatzes ist, die Option "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den Datensatztyp der Benutzerrolle jedoch aktiviert wurde, wird das Standardzugriffsprofil des Benutzers verwendet.
- Oracle CRM On Demand ermittelt die Zugriffsebenen, die durch jede der folgenden Komponenten der Zugriffssteuerung gewährt werden:
 - Die Berichtshierarchie
 - Mitgliedschaft benutzerdefinierter Bücher

- Benutzerdelegation
- Teammitgliedschaft

Weitere Informationen darüber, wie Oracle CRM On Demand die Zugriffsebenen ermittelt, die durch die Berichtshierarchie, die Mitgliedschaft benutzerdefinierter Bücher, die Benutzerdelegation und die Teammitgliedschaft gewährt werden, finden Sie im weiteren Verlauf dieses Themas. Oracle CRM On Demand verwendet stets die Zugriffsebene mit den meisten Berechtigungen von jeder dieser Komponenten der Zugriffssteuerung. Berücksichtigen Sie diesen Punkt, wenn Sie Zugriffsprofile erstellen und diese Benutzern, Büchern und Teams zuweisen.

Die Kombination der Zugriffsberechtigungen für den Datensatz legt fest, welche Aktionen der Benutzer für den Datensatz ausführen kann. Wenn der Benutzer mindestens über schreibgeschützten Zugriff auf den Datensatz verfügt, werden die Datensatzdetails angezeigt. Anderenfalls wird dem Benutzer eine Fehlermeldung angezeigt.

Zugriffsrechte aus der Berichtshierarchie

Um festzustellen, welche Zugriffsrechte aufgrund der Position eines Benutzers in der Berichtshierarchie gewährt werden können, berücksichtigt Oracle CRM On Demand für jeden dem Benutzer unterstellten Mitarbeiter die folgenden Punkte:

- Wenn der unterstellte Mitarbeiter Verantwortlicher des Datensatzes ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den primären Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen des aktuellen Benutzers.
- Wenn der unterstellte Mitarbeiter ein Teammitglied im Datensatz ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebenen für den primären Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil, das dem unterstellten Mitarbeiter als Teammitglied zugewiesen ist.

HINWEIS: Wenn der unterstellte Mitarbeiter weder ein Datensatz-Verantwortlicher noch ein Mitglied des Teams für den Datensatz ist, geht der unterstellte Mitarbeiter nicht in die Zugriffsberechnung ein.

Oracle CRM On Demand berücksichtigt anschließend alle Zugriffsrechte, die unterstellte Mitarbeiter zur Zugriffsberechnung beitragen, und berechnet die Zugriffsebene mit den meisten Berechtigungen, die dem Benutzer gewährt werden kann.

Zugriffsrechte aus der Mitgliedschaft benutzerdefinierter Bücher

Um festzustellen, welche Zugriffsberechtigungen durch die Mitgliedschaft eines Benutzers bei benutzerdefinierten Büchern gewährt werden können, berücksichtigt Oracle CRM On Demand die folgenden Punkte:

- Wenn der Datensatz einem Buch zugeordnet ist, extrahiert Oracle CRM On Demand anschließend die Zugriffsebene für den Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil, das dem Benutzer zugewiesen ist, der ein Mitglied des Buches ist.
- Wenn der Datensatz einem Buch der untergeordneten Ebene in einer Buchhierarchie mit mehreren Büchern, z.B. der höchsten, übergeordneten und untergeordneten Ebene, zugeordnet ist, wird die Zugriffsebene wie folgt extrahiert:
 - Wenn der Benutzer Mitglied aller drei Bücher ist, wird die Zugriffsebene aus den Zugriffsprofilen des Benutzers aus den Büchern der höchsten, übergeordneten und untergeordneten Ebene abgeleitet.

- Wenn der Benutzer nur Mitglied des Buches der höchsten Ebene ist, wird die Zugriffsebene aus den Zugriffsprofilen des Benutzers aus dem Buch der höchsten Ebene abgeleitet.

In allen Fällen, wenn mindestens eine der Zugriffsebenen für den Datensatz "Primäres Element vererben" ist, wird die vererbte Zugriffsebene des primären Datensatztyps verwendet. Wenn mehr als eine Zugriffsebene für den Datensatz "Primäres Element vererben" ist, wird eine Verbindung aus den vererbten Zugriffsebenen der primären Datensatztypen aus jedem Zugriffsprofil verwendet. Oracle CRM On Demand berücksichtigt dann alle Zugriffsebenen, die die Buchmitgliedschaft zur finalen Zugriffsberechnung beiträgt, und ermittelt die Zugriffsebene mit den meisten Berechtigungen für den Benutzer.

Zugriffsrechte aus der Benutzerdelegierung

Um festzustellen, welche Berechtigungen über die Benutzerdelegierung gewährt werden können, berücksichtigt Oracle CRM On Demand für jeden Delegierenden (d.h. jeden Benutzer, für den der aktuelle Benutzer ein Delegierter ist) folgende Punkte:

- Wenn der Delegierende Verantwortlicher des Datensatzes ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den primären Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen des Delegierenden.
- Wenn der Delegierende ein Teammitglied im Datensatz ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebenen für den primären Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil, das dem Delegierenden im Team zugewiesen ist.
- Wenn der dem Delegierenden unterstellte Mitarbeiter Verantwortlicher des Datensatzes ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den primären Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen des unterstellten Mitarbeiters.
- Wenn der dem Delegierenden unterstellte Mitarbeiter ein Teammitglied im Datensatz ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebenen für den primären Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil, das dem unterstellten Mitarbeiter im Team zugewiesen ist.

Oracle CRM On Demand berücksichtigt anschließend alle Zugriffsebenen, die die Benutzerdelegierung zur Zugriffsberechnung beiträgt, und ermittelt die Zugriffsebene mit den meisten Berechtigungen, die dem Benutzer gewährt werden kann.

Zugriffsrechte aus der Teammitgliedschaft

Wenn der Benutzer ein Teammitglied in einem Datensatz (jedoch nicht der Verantwortliche des Datensatzes) ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den primären Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil für die Teammitgliedschaft des Benutzers.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

So legen Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen der Datensätze vom Typ "Zugehöriger Datensatz" fest

Wenn ein Benutzer erfolgreich die Detailseite für einen Datensatz anzeigt, verwendet Oracle CRM On Demand den folgenden Prozess, um festzustellen, welche zugehörigen Datensätze der Benutzer anzeigen kann:

- Oracle CRM On Demand überprüft, ob die Rolle des Benutzers über die erforderlichen Berechtigungen zum Anzeigen des Datensatztyps verfügt. Wenn die Rolle des Benutzers nicht über die erforderlichen Berechtigungen verfügt, werden die Datensätze dieses zugehörigen Datensatztyps nicht angezeigt.
- Wenn der zugehörige Datensatztyp auf einem primären Datensatztyp basiert, überprüft Oracle CRM On Demand, ob das Kontrollkästchen "Hat Zugriff" für den zugehörigen Datensatztyp aktiviert ist. Wenn das Kontrollkästchen "Hat Zugriff" für den entsprechenden Datensatztyp deaktiviert ist, werden die Datensätze dieses zugehörigen Datensatztyps nicht angezeigt.
- Wenn der Verantwortliche für den übergeordneten Datensatz der aktuelle Benutzer ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen für den aktuellen Benutzer.
- Wenn der Verantwortliche für den übergeordneten Datensatz ein dem aktuellen Benutzer unterstellter Mitarbeiter auf einer beliebigen Ebene der Berichtshierarchie ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen für den aktuellen Benutzer.
- Wenn der Verantwortliche für den übergeordneten Datensatz ein nicht zugehöriger Benutzer ist, gilt Folgendes:
 - Wenn für die Rolle des aktuellen Benutzers die Option "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den zugehörigen Datensatztyp aktiviert ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp aus dem Standardzugriffsprofil des aktuellen Benutzers.
 - Wenn für die Rolle des aktuellen Benutzers die Option "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den zugehörigen Datensatztyp deaktiviert ist, wird das Standardzugriffsprofil des aktuellen Benutzers nicht verwendet.

In diesem Fall erhält der aktuelle Benutzer über eine der folgenden Möglichkeiten Zugriff auf die Detailseite des übergeordneten Datensatzes:

- Der aktuelle Benutzer ist ein Mitglied des Teams im übergeordneten Datensatz.
- Der aktuelle Benutzer hat einen direkt oder indirekt unterstellten Mitarbeiter mit Zugriff auf den übergeordneten Datensatz.
- Der aktuelle Benutzer ist Mitglied eines Buches, das den übergeordneten Datensatz enthält, oder der übergeordnete Datensatz befindet sich in einem untergeordneten Buch eines Buches, zu dem der aktuelle Benutzer gehört.
- Der aktuelle Benutzer wurde von einem anderen Benutzer mit Zugriff auf den übergeordneten Datensatz delegiert.

Oracle CRM On Demand extrahiert daher die Zugriffsebenen für den zugehörigen Datensatztyp aus den Zugriffsprofilen für den übergeordneten Datensatz über jede anwendbare Komponente der Zugriffssteuerung.

- Anschließend bewertet Oracle CRM On Demand alle zugehörigen Zugriffsebenen, um festzustellen, ob die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" im Satz der Zugriffsebenen vorhanden ist, und ermittelt folgendermaßen, welche Datensätze angezeigt werden sollen:

- Wenn die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" nicht gefunden wurde:
 - Wenn die Zugriffsebene mit den meisten Berechtigungen "Kein Zugriff" lautet, werden die zugehörigen Datensätze nicht angezeigt.
 - Wenn die Zugriffsebene mit den meisten Berechtigungen eine andere ist als "Kein Zugriff", werden alle zugehörigen Datensätze einschließlich der Datensätze angezeigt, für deren Anzeige der aktuelle Benutzer keine Berechtigung hat.
- Wenn die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" gefunden wurde und das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den zugehörigen Datensatztyp in der Rolle des aktuellen Benutzers aktiviert ist, werden alle zugehörigen Datensätze angezeigt.
- Wenn die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" gefunden wird und das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den zugehörigen Datensatztyp in der Rolle des aktuellen Benutzers deaktiviert ist, enthält der Satz mit angezeigten zugehörigen Datensätzen alle Datensätze, für die eine der folgenden Bedingungen zutrifft:
 - Der aktuelle Benutzer ist für den zugehörigen Datensatz verantwortlich.
 - Der aktuelle Benutzer ist ein Mitglied des Teams im zugehörigen Datensatz.
 - Der aktuelle Benutzer hat einen direkt oder indirekt unterstellten Mitarbeiter mit Zugriff auf den Datensatz.
 - Der aktuelle Benutzer ist Mitglied eines Buches, das den zugehörigen Datensatz enthält, oder der zugehörige Datensatz befindet sich in einem untergeordneten Buch eines Buches, zu dem der aktuelle Benutzer gehört.
 - Der aktuelle Benutzer wurde von einem anderen Benutzer mit Zugriff auf den zugehörigen Datensatz delegiert.

HINWEIS: Die auf Aktivitäten, offene Aktivitäten und abgeschlossene Aktivitäten bezogenen Datensätze bilden die Ausnahmen von der oben genannten Regel. Wenn die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" für einen aktivitätsbezogenen Datensatztyp gefunden wird und das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den Aktivitätsdatensatztyp in der Rolle des aktuellen Benutzers deaktiviert ist, enthält der Satz mit angezeigten zugehörigen Aktivitäten nur die Aktivitäten, für die der Benutzer verantwortlich ist, Aktivitäten, die der Benutzer an einen anderen Benutzer delegiert hat, und Aktivitäten, für die eine Gruppe verantwortlich ist, die den Benutzer einschließt. Aktivitäten, auf die der aktuelle Benutzer nur über Bücher zugreifen kann, Aktivitäten, auf die der aktuelle Benutzer nur zugreifen kann, weil er als ein Delegierter für einen anderen Benutzer auftritt, und Aktivitäten, auf die der aktuelle Benutzer nur über die Berichtshierarchie zugreifen kann, sind im Satz der zugehörigen Aktivitäten nicht enthalten.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

So legen Sie Zugriffsrechte zum Arbeiten mit Datensätzen vom Typ "Zugehöriger Datensatz" fest

Wenn ein Benutzer versucht, einen zugehörigen Datensatz zu aktualisieren, zu löschen oder einen Drilldown durchzuführen, um mehr Details zu diesem Datensatz anzuzeigen, verwendet Oracle CRM On Demand den folgenden Prozess, um festzustellen, welche Aktionen der Benutzer für den Datensatz durchführen kann:

- Wenn der Verantwortliche für den übergeordneten Datensatz der aktuelle Benutzer ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen für den aktuellen Benutzer.
- Wenn der Verantwortliche für den übergeordneten Datensatz ein dem aktuellen Benutzer unterstellter Mitarbeiter auf einer beliebigen Ebene der Berichtshierarchie ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen für den aktuellen Benutzer.
- Wenn der Verantwortliche für den übergeordneten Datensatz ein nicht zugehöriger Benutzer ist, gilt Folgendes:
 - Wenn für die Rolle des aktuellen Benutzers die Option "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den zugehörigen Datensatztyp aktiviert ist, extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp aus dem Standardzugriffsprofil des aktuellen Benutzers.
 - Wenn für die Rolle des aktuellen Benutzers die Option "Lesezugriff auf alle Datensätze" für den zugehörigen Datensatztyp deaktiviert ist, wird das Standardzugriffsprofil des aktuellen Benutzers nicht verwendet.

In diesem Fall erhält der aktuelle Benutzer über eine der folgenden Möglichkeiten Zugriff auf die Detailseite des übergeordneten Datensatzes:

- Der aktuelle Benutzer ist ein Mitglied des Teams im übergeordneten Datensatz.
- Der aktuelle Benutzer hat einen direkt oder indirekt unterstellten Mitarbeiter mit Zugriff auf den übergeordneten Datensatz.
- Der aktuelle Benutzer ist Mitglied eines Buches, das den übergeordneten Datensatz enthält, oder der übergeordnete Datensatz befindet sich in einem untergeordneten Buch eines Buches, zu dem der aktuelle Benutzer gehört.
- Der aktuelle Benutzer wurde von einem anderen Benutzer mit Zugriff auf den übergeordneten Datensatz delegiert.

Wenn der Zugriff auf den zugehörigen Datensatz über den Kontext des übergeordneten Datensatzes gewährt wird, extrahiert Oracle CRM On Demand die entsprechende Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp aus den Zugriffsprofilen für jede der anwendbaren Komponenten der Zugriffssteuerung.

- Für den zugehörigen Datensatz extrahiert Oracle CRM On Demand zudem die Zugriffsebenen aus der Beziehung des aktuellen Benutzers zum zugehörigen Datensatz, sofern einer der folgenden Punkte zutrifft:
 - Der aktuelle Benutzer ist ein Mitglied des Teams im zugehörigen Datensatz. Wenn der aktuelle Benutzer der Verantwortliche des zugehörigen Datensatzes ist, gehört der Benutzer ebenfalls zum Team. Daher wird das Zugriffsprofil des Verantwortlichen verwendet.
 - Der aktuelle Benutzer hat einen direkt oder indirekt unterstellten Mitarbeiter mit Zugriff auf den zugehörigen Datensatz.

- Der aktuelle Benutzer ist Mitglied eines Buches, das den zugehörigen Datensatz enthält, oder der zugehörige Datensatz befindet sich in einem untergeordneten Buch eines Buches, zu dem der aktuelle Benutzer gehört.
- Der aktuelle Benutzer wurde von einem anderen Benutzer mit Zugriff auf den zugehörigen Datensatz delegiert.
- Oracle CRM On Demand bewertet anschließend alle anwendbaren Zugriffsebenen, um festzustellen, ob die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" im Satz der Zugriffsebenen vorhanden ist:
 - Wenn die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" (oder eine ihrer Kombinationen) im Satz der anwendbaren Zugriffsebenen gefunden wird, übernimmt der zugehörige Datensatztyp die Rolleneinstellungen vom eigenen primären Datensatztyp sowie die Zugriffseinstellungen. Mit der Zugriffsebeneneinstellung "Primäres Element vererben" wird festgelegt, welche Aktionen der Benutzer mit den Datensätzen durchführen kann. Wenn Oracle CRM On Demand zwei oder mehr Zugriffsebenen "Primäres Element vererben" findet, wird die Kombination der Zugriffsebenen ermittelt. Weitere Informationen über die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" und ihre Kombinationen finden Sie unter [Info über Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 210).
 - Wenn die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" (oder eine ihrer Kombinationen) nicht im Satz der anwendbaren Zugriffsebenen gefunden wird, ermittelt Oracle CRM On Demand, falls der zugehörige Datensatztyp einen entsprechenden primären Datensatztyp aufweist, die Schnittmenge der Zugriffsebenen für den primären und den zugehörigen Datensatztyp.

Beispiel: Wenn die Zugriffsebene für den zu "Verkaufsprojekte" gehörenden Datensatztyp "Schreibgeschützt" lautet und die Zugriffsebene für den entsprechenden primären Datensatztyp "Verkaufsprojekt" "Lesen/Bearbeiten" lautet, ist die Schnittmenge der Zugriffsebenen "Schreibgeschützt".

Die Kombination aller sich ergebenden Zugriffsebenen für den zugehörigen Datensatztyp bestimmt, welche Aktionen der Benutzer mit Datensätzen dieses Datensatztyps durchführen kann.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Arbeiten mit der Listenseite "Zugriffsprofil"

Auf der Listenseite "Zugriffsprofil" können Sie die Aktionen in der folgenden Tabelle durchführen.

Aktion	Vorgehensweise
Hinzufügen eines neuen Zugriffsprofils	Klicken Sie in der Titelleiste der Listenseite "Zugriffsprofil" auf "Neu". Der Assistent für Zugriffsprofile wird geöffnet. Weitere Informationen zur Verwendung des Assistenten für Zugriffsprofile finden Sie unter Einrichten von Zugriffsprofilen (auf Seite 233).

Aktion	Vorgehensweise
Hinzufügen eines neuen Zugriffsprofils durch Kopieren eines bestehenden Zugriffsprofils	<p>Wählen Sie im Menü auf Datensatzebene neben dem Namen des gewünschten Zugriffsprofils "Kopieren". Der Assistent für Zugriffsprofile wird geöffnet.</p> <p>Weitere Informationen zur Verwendung des Assistenten für Zugriffsprofile finden Sie unter Einrichten von Zugriffsprofilen (auf Seite 233).</p>
Deaktivieren eines Zugriffsprofils	<p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Deaktiviert" für das gewünschte Zugriffsprofil.</p> <p>Wenn Sie ein Zugriffsprofil deaktivieren, kann es in keinen neuen Zuordnungen mit Rollen, Teams oder Büchern verwendet werden. Das deaktivierte Zugriffsprofil funktioniert jedoch weiterhin als Zugriffsprofil, wo es zuvor einer Rolle, einem Team oder einem Buch zugeordnet wurde, bis Sie der Rolle, dem Team oder dem Buch ein anderes Zugriffsprofil zuweisen.</p>
Wählen einer Sprache zum Anzeigen der Liste mit Zugriffsprofilen.	<p>Wählen Sie in der Titelleiste der Listenseite "Zugriffsprofil" im Feld "Übersetzungssprache" die Sprache, in der Sie die Liste der Zugriffsprofile anzeigen möchten. Die Anzeige ist in allen Sprachen möglich, die in Oracle CRM On Demand für Ihr Unternehmen unterstützt werden.</p> <p>HINWEIS: Wenn ein bestehendes Zugriffsprofil nicht über einen übersetzten Zugriffsprofilnamen verfügt, wird der Name des Zugriffsprofils nicht übersetzt und in Klammern angezeigt.</p>

Sie können die Alpha-Suche verwenden, um die Liste mit Zugriffsprofilen zu filtern. Weitere Informationen über die Alpha-Suche finden Sie unter Filtern von Listen.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Info über Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen

Um Zugriffsrechte für primäre Datensatztypen zu gewähren oder zu widerrufen, legen Sie die Zugriffsebenen in Schritt 2 des Assistenten für Zugriffsprofile fest. Weitere Informationen zur Verwendung des Assistenten für Zugriffsprofile finden Sie unter [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233).

Eine Zugriffsebene ist die niedrigste Ebene von Berechtigungen, die für einen Datensatztyp gewährt werden kann. Für jeden primären Datensatztyp geben Sie die Zugriffsrechte für einen beliebigen Benutzer an, der dieses Zugriffsprofil durch eine oder mehrere Komponenten der Zugriffssteuerung (Rollen, Berichtshierarchie, Teams und Bücher) übernimmt. Beispiel: Wenn ein Benutzer einen Drilldown für ein Verkaufsprojekt von einer

Verkaufsprojektliste durchführt, werden die Zugriffsrechte, die dem Benutzer die Anzeige der Verkaufsprojektdetails und die Durchführung bestimmter Vorgänge ermöglichen, mit den Zugriffsebenen für den primären Datensatztyp "Verkaufsprojekt" in Schritt 2 des Assistenten für Zugriffsprofile gesteuert.

Die Beschreibung der Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen in diesem Abschnitt gehört zur Funktionalität der Zugriffsebenen, da diese einzeln ausgeführt werden. Die Datensätze, die ein Benutzer anzeigen kann, und die Vorgänge, die ein Benutzer für Datensätze ausführen darf, werden von einer Kombination aus einer oder mehreren Zugriffsebenen gesteuert, die durch ein oder mehrere Zugriffsprofile auf die Datensätze angewendet werden.

Datensatztypen, die durch spezielle Berechtigungen gesteuert werden, werden in allen Zugriffsprofilen mit standardmäßig eingestellter Zugriffsebene angezeigt. Bei primären Datensatztypen lautet die Standardeinstellung "Schreibgeschützt". Sie müssen die Standardeinstellung ändern, damit die Benutzer die für die verschiedenen Datensatztypen erforderliche Zugriffsebenen erhalten.

Die Zugriffsebene für jeden primären Datensatztyp kann eine der folgenden Einstellungen einnehmen:

- **Schreibgeschützt.** Bei der Zugriffsebene "Schreibgeschützt" wird verhindert, dass der Benutzer Vorgänge wie Bearbeiten oder Löschen für den primären Datensatz durchführen kann.
- **Lesen/Bearbeiten.** Bei der Zugriffsebene "Lesen/Bearbeiten" kann der Benutzer primäre Datensätze anzeigen und bearbeiten.
- **Lesen/Bearbeiten/Löschen.** Bei der Zugriffsebene "Lesen/Bearbeiten/Löschen" kann der Benutzer primäre Datensätze anzeigen, bearbeiten und löschen.

HINWEIS: Die Berechtigung zum Erstellen eines primären Datensatztyps wird nicht mit den Einstellungen in Schritt 2 des Assistenten für Zugriffsprofile gesteuert. Diese Berechtigung wird mit den Einstellungen in Schritt 2 des Assistenten für die Rollenverwaltung gesteuert. Weitere Informationen zu Rollen finden Sie unter [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237).

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Info über Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen

In Schritt 2 des Assistenten für Zugriffsprofile können Sie Zugriffsrechte für zugehörige Datensatztypen gewähren oder widerrufen. Weitere Informationen zur Verwendung des Assistenten für Zugriffsprofile finden Sie unter [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233).

Zugehörige Datensatztypen, die über besondere Berechtigungen gesteuert werden, sind in allen Zugriffsprofilen standardmäßig mit der Zugriffsebene "Kein Zugriff" angegeben. Sie müssen die Standardeinstellung ändern, um den Benutzern die erforderliche Zugriffsebene für die verschiedenen Datensatztypen zu gewähren.

Beispiel: Der Datensatztyp "Benutzerobjekt 04" ist ein zugehöriger Datensatztyp des übergeordneten Datensatztyps "Verkaufsprojekt". Im Vollzugriffsprofil ist die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp "Benutzerobjekt 04" standardmäßig auf "Kein Zugriff" eingestellt. Mitgliedern eines Verkaufsprojektteams,

dem das Vollzugriffsprofil zugewiesen ist, werden demnach die zugehörigen Datensatztypen, die auf dem zugehörigen Datensatztyp "Benutzerobjekt 04" basieren, nicht angezeigt. Damit in solchen Fällen die Datensätze "Benutzerobjekt 04" für Verkaufsprojektdatensätze angezeigt werden, müssen Sie die Standardzugriffsebene ändern.

In diesem Hilfethema werden folgende Aspekte beschrieben:

- Datensatzbeziehungen
- Zugriffsebenenoptionen für zugehörige Datensatztypen

Datensatzbeziehungen

Die Beziehung zwischen einem übergeordneten Datensatztyp und seinem zugehörigen Datensatztyp (untergeordneter Datensatz) bestimmt die Zugriffsebenenoptionen, die für Zuweisungen zum zugehörigen Datensatztyp verfügbar sind.

Die Beziehungstypen und die verfügbaren Zugriffsebenenoptionen sind nachfolgend aufgeführt:

- **1:n-Beziehung.** In einer 1:n-Beziehung basieren die untergeordneten Datensätze auf einem primären Datensatztyp, und ein übergeordneter Datensatz kann mehrere untergeordnete Datensätze aufweisen. Beispiel: Auf der Seite "Firmenspezifische Informationen" ist "Verkaufsprojekte" ein zugehöriger Datensatztyp, der einen entsprechenden primären Datensatztyp mit der Bezeichnung "Verkaufsprojekt" besitzt. Die folgenden Zugriffsebenen sind für die 1:n-Beziehung verfügbar:
 - Anzeigen
 - Schreibgeschützt
 - Kein Zugriff
 - Primäres Element vererben

HINWEIS: Die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" ist nur für bestimmte 1:n-Beziehungen verfügbar.
- **1:Untergeordnet-Beziehung.** Die 1:Untergeordnet-Beziehung ist insofern mit der 1:n-Beziehung vergleichbar, als ein übergeordneter Datensatz mehrere untergeordnete Datensätze aufweisen kann. In einer 1:Untergeordnet-Beziehung basieren die untergeordneten Datensätze jedoch auf einem Datensatztyp, der keinen entsprechenden primären Datensatztyp besitzt. Anhänge, Notizen und Teams sind Beispiele für zugehörige Datensatztypen, die keinen entsprechenden primären Datensatztyp besitzen.

HINWEIS: Eine Ausnahme dieser Regel bildet die Beziehung zwischen untergeordneten Personendatensätzen eines Verkaufsprojekts. Der Datensatztyp "Personen" besitzt zwar einen entsprechenden primären Datensatztyp, zwischen dem Verkaufsprojekt und den Personen besteht jedoch eine 1:Untergeordnet-Beziehung. Benutzer können einem Verkaufsprojekt vorhandene Personen hinzufügen oder Personen von einem Verkaufsprojekt entfernen. Es ist jedoch nicht möglich, neue Personen aus einem Verkaufsprojekt zu erstellen.

Die folgenden Zugriffsebenen sind für die 1:Untergeordnet-Beziehung verfügbar:

- Lesen/Erstellen
- Lesen/Erstellen/Bearbeiten
- Lesen/Bearbeiten
- Lesen/Bearbeiten/Löschen

- Schreibgeschützt
 - Kein Zugriff
 - Vollständig
 - **1:Schreibgeschützt-Beziehung.** Die 1:Schreibgeschützt-Beziehung ist mit der 1:Untergeordnet-Beziehung vergleichbar. Wie aus dem Namen bereits hervorgeht, ist es Benutzern jedoch nicht möglich, untergeordnete Datensätze in einem 1:Schreibgeschützt-Datensatz zu bearbeiten oder zu erstellen. "Audit Trail" ist ein Beispiel eines zugehörigen Datensatztyps, der keinen entsprechenden primären Datensatztyp aufweist. Oracle CRM On Demand erstellt den Datensatztyp "Audit Trail". Die folgenden Zugriffsebenen sind für die 1:Schreibgeschützt-Beziehung verfügbar:
 - Schreibgeschützt
 - Kein Zugriff
 - **n:n-Beziehung.** Die n:n-Beziehung ist eine Beziehung zwischen zwei primären Datensatztypen, wobei die Datensätze der beiden Datensatztypen den Datensätzen des jeweils anderen Datensatztyps über- oder untergeordnet sein können, je nach Sichtweise. Eine Firma kann beispielsweise viele Personen besitzen. Umgekehrt kann eine Person auch viele Firmen besitzen. Die folgenden Zugriffsebenen sind für die n:n-Beziehung verfügbar:
 - Lesen/Erstellen
 - Schreibgeschützt
 - Anzeigen
 - Kein Zugriff
 - Primäres Element vererben
 - Primäres Element hinzufügen/vererben
 - Primäres Element hinzufügen/entfernen/vererben
- HINWEIS:** Die Zugriffsebenen "Primäres Element hinzufügen/vererben" und "Primäres Element hinzufügen/entfernen/vererben" sind nur für gewählte n:n-Beziehungen verfügbar.

Zugriffsebenenoptionen für zugehörige Datensatztypen

Nachfolgend sind alle Zugriffsebenenoptionen für zugehörige Datensatztypen aufgelistet:

- **Kein Zugriff.** Die Option "Kein Zugriff" ist für alle zugehörigen Datensatztypen verfügbar. Sie verhindert, dass Benutzer Datensätze in einer zugehörigen Liste anzeigen können.
- **Schreibgeschützt.** Die Zugriffsebene "Schreibgeschützt" verhindert, dass der Benutzer die zugehörigen Datensätze direkt im übergeordneten Datensatz bearbeitet.
- **Lesen/Erstellen.** Die Zugriffsebene "Lesen/Erstellen" steht für zugehörige Datensatztypen zur Verfügung, die 1:Untergeordnet-Datensätze oder Teil einer n:n-Beziehung sind. Bei 1:Untergeordnet-Datensätzen können Benutzer mit der Zugriffsebene "Lesen/Erstellen" einen neuen Datensatz erstellen oder einen Drilldown zu vorhandenen Datensätzen durchführen. Das Bearbeiten oder Löschen von Datensätzen ist mit dieser Zugriffsebene jedoch nicht möglich. Bei n:n-Beziehungen können Benutzer mit der Zugriffsebene "Lesen/Erstellen" einen vorhandenen Datensatz als untergeordnetes Element einem übergeordneten Datensatz zuordnen. Eine bestehende Zuordnung kann jedoch nicht entfernt werden.

- **Lesen/Erstellen/Bearbeiten.** Die Zugriffsebene "Lesen/Erstellen/Bearbeiten" ist für zugehörige Datensatztypen verfügbar, die 1:Untergeordnet-Datensätze sind. Sie ermöglicht dem Benutzer das Erstellen eines neuen Datensatzes oder das Durchführen eines Drilldowns zu einem vorhandenen Datensatz sowie das Bearbeiten des Datensatzes, sofern dies erforderlich ist. Mit der Zugriffsebene "Lesen/Erstellen/Bearbeiten" ist es nicht möglich, untergeordnete Datensätze zu löschen.
 - **Lesen/Bearbeiten.** Die Zugriffsebene "Lesen/Bearbeiten" ist für alle Beziehungen verfügbar, außer für schreibgeschützte zugehörige Datensätze in 1:Schreibgeschützt-Beziehungen. Mit der Zugriffsebene "Lesen/Bearbeiten" kann der Benutzer zugehörige Datensätze anzeigen und bearbeiten.
 - **Lesen/Bearbeiten/Löschen.** Die Zugriffsebene "Lesen/Bearbeiten/Löschen" ist für zugehörige Datensatztypen verfügbar, die untergeordnete Datensätze in 1:Untergeordnet-Beziehungen sind. Die Zugriffsebene "Lesen/Bearbeiten/Löschen" ermöglicht dem Benutzer, einen Drilldown zu einem Datensatz durchzuführen, den Datensatz zu bearbeiten oder zu löschen. Mit der Zugriffsebene "Lesen/Bearbeiten/Löschen" ist es nicht möglich, neue untergeordnete Datensätze zu erstellen.
 - **Vollständig.** Die Zugriffsebene "Vollständig" ist für zugehörige Datensatztypen verfügbar, die keinen entsprechenden primären Datensatztyp besitzen. Bei diesen Datensatztypen können Benutzer mit der Zugriffsebene "Vollständig" Datensätze erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen.
 - **Anzeigen.** Die Zugriffsebene "Anzeigen" ist nur für zugehörige Datensatztypen in 1:n- und n:n-Beziehungen verfügbar. Auf der Zugriffsebene "Anzeigen" verhalten sich die zugehörigen Datensätze wie folgt:
 - Alle untergeordneten Datensätze, die zu einem übergeordneten Datensatz gehören, werden in der Liste der zugehörigen Datensätze angezeigt, unabhängig davon, ob der Benutzer berechtigt ist, die untergeordneten Datensätze anzuzeigen.
 - Jeder zugehörige Datensatz erbt die Zugriffsebene von seinem primären Datensatztyp, anstatt von der Zugriffsebene des übergeordneten Datensatztyps in der Beziehung.
- Beispiel: Wenn die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp "Verkaufsprojekt" des übergeordneten Datensatztyps "Firma" auf "Anzeigen" festgelegt ist, verhalten sich die zugehörigen Verkaufsprojektdatensätze wie folgt:
- Alle Verkaufsprojekte, die zu einem übergeordneten Datensatz gehören, werden in der Liste der zugehörigen Datensätze angezeigt, unabhängig davon, ob der Benutzer berechtigt ist, die Verkaufsprojektdatensätze anzuzeigen.
 - Jeder Verkaufsprojektdatensatz erbt die Zugriffsebene vom primären Datensatztyp "Verkaufsprojekt", anstatt vom übergeordneten Datensatztyp "Firma". Wenn ein Benutzer versucht, einen Drilldown für einen zugehörigen Verkaufsprojektdatensatz durchzuführen, um weitere Details zum Datensatz anzuzeigen, ist der Vorgang nur dann erfolgreich, wenn dieser Datensatz nach wie vor existiert und wenn der Benutzer berechtigt ist, die Details dieses Verkaufsprojektdatensatzes anzuzeigen. Wenn der Benutzer nicht berechtigt ist, die Details dieses Verkaufsprojektdatensatzes anzuzeigen, wird eine Fehlermeldung angezeigt.
 - **Primäres Element vererben.** Die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" ist nur für Datensatztypen bestimmter 1:n- und n:n-Beziehungen verfügbar. Auf der Zugriffsebene "Primäres Element vererben" verhalten sich die zugehörigen Datensätze wie folgt:
 - Nur die untergeordneten zugehörigen Datensätze, für die der Benutzer eine Anzeigeberechtigung hat, werden in der Liste der zugehörigen Datensätze angezeigt.
 - Jeder zugehörige Datensatz erbt die Zugriffsebene von seinem primären Datensatztyp, anstatt von der Zugriffsebene des übergeordneten Datensatztyps in der Beziehung.

Beispiel: Wenn die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp "Verkaufsprojekt" des übergeordneten Datensatztyps "Firma" auf "Primäres Element vererben" festgelegt ist, verhalten sich die zugehörigen Verkaufsprojektdatensätze wie folgt:

- Nur die zugehörigen Verkaufsprojektdatensätze, für die der Benutzer eine Anzeigeberechtigung hat, werden in der Liste der zugehörigen Datensätze angezeigt.
- Jeder Verkaufsprojektdatensatz erbt die Zugriffsebene vom primären Datensatztyp "Verkaufsprojekt", anstatt vom übergeordneten Datensatztyp "Firma". Wenn ein Benutzer versucht, einen Drilldown für einen zugehörigen Verkaufsprojektdatensatz durchzuführen, um weitere Details zum Datensatz anzuzeigen, ist der Vorgang immer erfolgreich, wenn der Datensatz nach wie vor existiert, weil der Benutzer berechtigt ist, die Details aller Verkaufsprojektdatensätze in der Liste der zugehörigen Datensätze anzuzeigen.

Wenn für n:n-Beziehungen die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" gewählt wird, kann der Benutzer keine Beziehung zwischen zwei bestehenden Datensätzen hinzufügen oder entfernen. Die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" ist jedoch auch in Kombination mit dem Zugriffsrecht "Hinzufügen" oder mit den Zugriffsrechten "Hinzufügen" und "Entfernen" verfügbar.

HINWEIS: Wenn die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" (oder eine der Kombinationen damit) in einem der für einen zugehörigen Datensatztyp verwendeten Profile gefunden wird, hat die Einstellung "Primäres Element vererben" Vorrang. Beispiel: Wenn die Zugriffsebenen "Primäres Element vererben" und "Anzeigen" gefunden werden, überschreibt die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" die Zugriffsebene "Anzeigen". Wenn die Zugriffsebenen "Primäres Element vererben", "Schreibgeschützt" und "Anzeigen" gefunden werden, überschreibt "Primäres Element vererben" sowohl "Anzeigen" als auch "Schreibgeschützt".

- **Primäres Element hinzufügen/vererben.** Die Zugriffsebene "Primäres Element hinzufügen/vererben" ist für zugehörige Datensätze verfügbar, die eine n:n-Beziehung mit dem übergeordneten Element aufweisen. Das Element "Primäres Element vererben" der Zugriffsebene "Primäres Element hinzufügen/vererben" funktioniert genauso wie die Zugriffsebene "Primäres Element vererben". Allerdings kann der Benutzer mit der Zugriffsebene "Primäres Element hinzufügen/vererben" auch einen vorhandenen zugeordneten Datensatz mit dem übergeordneten Datensatz verknüpfen. Wenn ein zugehöriger Datensatz erfolgreich hinzugefügt wird, erbt dieser Datensatz die Zugriffsebene vom primären Datensatz. Mit der Zugriffsebene "Primäres Element hinzufügen/vererben" ist das Entfernen eines vorhandenen zugehörigen Datensatzes nicht möglich.
- **Primäres Element hinzufügen/entfernen/vererben.** Die Zugriffsebene "Primäres Element hinzufügen/entfernen/vererben" ist für zugehörige Datensätze verfügbar, die eine n:n-Beziehung mit dem übergeordneten Element aufweisen. Das Element "Primäres Element vererben" der Zugriffsebene "Primäres Element hinzufügen/entfernen/vererben" funktioniert genauso wie die Zugriffsebene "Primäres Element vererben". Allerdings kann der Benutzer mit der Zugriffsebene "Primäres Element hinzufügen/entfernen/vererben" auch einen vorhandenen zugeordneten Datensatz mit dem übergeordneten Datensatz verknüpfen oder die Verknüpfung zwischen den Datensätzen aufheben. Wenn ein Benutzer einen zugehörigen Datensatz erfolgreich entfernt oder die Verknüpfung aufhebt, wird der Datensatz nicht gelöscht, sondern verbleibt in der Datenbank. Wenn ein zugehöriger Datensatz erfolgreich hinzugefügt wird, erbt dieser Datensatz die Zugriffsebene vom primären Datensatz.

In der folgenden Tabelle werden die Beziehungen angezeigt, bei denen die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" verfügbar ist. Die Beziehungen in dieser Tabelle sind 1:n-Beziehungen.

HINWEIS: Wenn die Zugriffsebene für eine der Beziehungen aus der folgenden Tabelle momentan auf "Anzeigen" gesetzt ist, wird empfohlen, dass Sie die Zugriffsebene von "Anzeigen" in "Primäres Element vererben" ändern.

Übergeordneter Datensatztyp	Zugehöriger Datensatztyp
Firma	Geschäftspläne
Firma	Besuche
Firma	Abgeschlossene Aktivitäten
Firma	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Firma	Finanzkonto: Niederlassung
Firma	Finanzkonto: Externes Institut
Firma	Finanzkonten
Firma	Zielsetzungen
Firma	Offene Aktivitäten
Firma	Verkaufsprojekte
Firma	Planfirmen
Akkreditierung	Akkreditierungsanfragen
Akkreditierung	Alle Benutzerobjekte
Aktivität	Teilnehmerbesuch
Aktivität	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Aktivität	Antworten auf Nachricht
Antrag	Aktivitäten
Broker-Profil	Alle Benutzerobjekte
Geschäftsplan	Akkreditierungsanfragen
Geschäftsplan	Aktivitäten
Geschäftsplan	Geschäftspläne
Geschäftsplan	Zertifizierungsanfragen
Geschäftsplan	Alle Benutzerobjekte
Geschäftsplan	Zielsetzungen
Geschäftsplan	Planfirmen
Geschäftsplan	Planpersonen
Geschäftsplan	Planverkaufsprojekte
Kampagne	Abgeschlossene Aktivitäten

Übergeordneter Datensatztyp	Zugehöriger Datensatztyp
Kampagne	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Kampagne	Finanzkonten
Kampagne	Offene Aktivitäten
Zertifizierung	Zertifizierungsanfragen
Zertifizierung	Alle Benutzerobjekte
Anspruch	Aktivitäten
Person	Zertifizierungsanfragen
Person	Kursregistrierungen
Person	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Person	Prüfungsregistrierungen
Person	Finanzkonto: Kontoinhaber
Person	Finanzkonten
Person	Zielsetzungen
Person	Planpersonen
Kurs	Kursregistrierungen
Kurs	Alle Benutzerobjekte
Benutzerdefiniertes Objekt 01	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Benutzerdefiniertes Objekt 01	Finanzkonten
Benutzerdefiniertes Objekt 02	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Benutzerdefiniertes Objekt 02	Finanzkonten
Benutzerdefiniertes Objekt 03	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Benutzerdefiniertes Objekt 03	Finanzkonten
Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher	Aktivitäten
Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher	Alle Benutzerobjekte
Benutzerdefinierte Objekte 04	Finanzkonten

Übergeordneter Datensatztyp	Zugehöriger Datensatztyp
und höher	
Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher	Verkaufsprojekte
Geschäftsregistrierung	Aktivitäten
Geschäftsregistrierung	Alle Benutzerobjekte
Händler	Abgeschlossene Aktivitäten
Händler	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Händler	Offene Aktivitäten
Händler	Verkaufsprojekte
Prüfung	Alle Benutzerobjekte
Prüfung	Prüfungsregistrierungen
Konto	Aktivitäten
Konto	Alle Benutzerobjekte
Konto	Finanzkonten
Konto	Verkaufsprojekte
Finanzplan	Aktivitäten
Finanzplan	Verkaufsprojekte
Fond	Aktivitäten
Fond	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Fond	Zielsetzungen
Mittelanforderung	Abgeschlossene Aktivitäten
Mittelanforderung	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Mittelanforderung	Offene Aktivitäten
Haushalt	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Haushalt	Finanzkonten
Bestandsperiode	Alle Benutzerobjekte
Lead	Abgeschlossene Aktivitäten

Übergeordneter Datensatztyp	Zugehöriger Datensatztyp
Lead	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Lead	Offene Aktivitäten
MDF-Anfrage	Aktivitäten
MDF-Anfrage	Alle Benutzerobjekte
MedEd-Veranstaltung	Geschäftspläne
MedEd-Veranstaltung	Abgeschlossene Aktivitäten
MedEd-Veranstaltung	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
MedEd-Veranstaltung	Zielsetzungen
MedEd-Veranstaltung	Offene Aktivitäten
Nachrichtenplan	Geschäftspläne
Nachrichtenplan	Antworten auf Nachricht
Nachrichtenplan	Nachrichtenplanpositionen
Nachrichtenplanposition	Antworten auf Nachricht
Nachrichtenplanposition	Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen
Zielsetzung	Akkreditierungsanfragen
Zielsetzung	Aktivitäten
Zielsetzung	Zertifizierungsanfragen
Zielsetzung	Kursregistrierungen
Zielsetzung	Alle Benutzerobjekte
Zielsetzung	Prüfungsregistrierungen
Zielsetzung	Zielsetzungen
Zielsetzung	Verkaufsprojekte
Verkaufsprojekt	Abgeschlossene Aktivitäten
Verkaufsprojekt	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Verkaufsprojekt	Offene Aktivitäten
Verkaufsprojekt	Planverkaufsprojekte
Verkaufsprojekt	Untergeordnete Verkaufsprojekte

Übergeordneter Datensatztyp	Zugehöriger Datensatztyp
Auftrag	Alle Benutzerobjekte
Auftragsposition	Alle Benutzerobjekte
Partner	Akkreditierungsanfragen
Partner	Geschäftspläne
Partner	Abgeschlossene Aktivitäten
Partner	Kursregistrierungen
Partner	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Partner	Prüfungsregistrierungen
Partner	Offene Aktivitäten
Partnerprogramm	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Partnerprogramm	Verkaufsprojekte
Periode	Geschäftspläne
Periode	Zielsetzungen
Police	Aktivitäten
Police	Alle Benutzerobjekte
Police	Verkaufsprojekte
Portfolio	Abgeschlossene Aktivitäten
Portfolio	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Portfolio	Finanzkonten
Portfolio	Offene Aktivitäten
Mustercharge	Alle Benutzerobjekte
Mustertransaktion	Alle Benutzerobjekte
Mustertransaktion	Transaktionspositionen
Serviceanfrage	Abgeschlossene Aktivitäten
Serviceanfrage	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Serviceanfrage	Offene Aktivitäten

Übergeordneter Datensatztyp	Zugehöriger Datensatztyp
Lösung	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher
Lösung	Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen
Lösung	Nachrichtenplanpositionen
Sonderpreisanfrage	Aktivitäten
Sonderpreisanfrage	Alle Benutzerobjekte
Fahrzeug	Benutzerdefiniertes Objekt 04 und höher

In der folgenden Tabelle werden die Beziehungen angezeigt, bei denen die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" und zugehörige Kombinationen (Primäres Element hinzufügen/vererben und Primäres Element hinzufügen/entfernen/vererben) verfügbar sind. Die Beziehungen in dieser Tabelle sind n:n-Beziehungen.

HINWEIS: Wenn Sie momentan die Zugriffsebene "Lesen/Erstellen" für eine der in der folgenden Tabelle angegebenen n:n-Beziehungen verwenden, wird empfohlen, dass Sie die Zugriffsebene "Lesen/Erstellen" in eine der Kombinationen von "Primäres Element vererben" für die zugehörigen Datensatztypen ändern.

Übergeordneter Datensatztyp	Zugehöriger Datensatztyp
Kampagne	Verkaufsprojekte
Person	Besuche
Person	Abgeschlossene Aktivitäten
Person	Offene Aktivitäten
Person	Verkaufsprojekte
Benutzerdefiniertes Objekt 01	Abgeschlossene Aktivitäten
Benutzerdefiniertes Objekt 01	Offene Aktivitäten
Benutzerdefiniertes Objekt 01	Verkaufsprojekte
Benutzerdefiniertes Objekt 02	Abgeschlossene Aktivitäten
Benutzerdefiniertes Objekt 02	Offene Aktivitäten
Benutzerdefiniertes Objekt 02	Verkaufsprojekte
Benutzerdefiniertes Objekt 03	Abgeschlossene Aktivitäten
Benutzerdefiniertes Objekt 03	Offene Aktivitäten
Benutzerdefiniertes Objekt 03	Verkaufsprojekte

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen

Klicken Sie auf die folgenden Links, um Beispiele anzuzeigen, wie Oracle CRM On Demand die Zugriffsrechte von Benutzern berechnet:

- [Beispiel 1: Verwenden der Zugriffsebene "Anzeigen"](#) (auf Seite 221)
- [Beispiel 2: Verwenden der Zugriffsebene "Primäres Element vererben"](#) (auf Seite 227)
- [Beispiel 3: Sichern von Daten mithilfe von Büchern](#) (auf Seite 230)

Die Zugriffsrechte in den Beispielen basieren auf bestimmten Konfigurationen von Benutzerrollen, Zugriffsprofilen und anderen Komponenten für die Zugriffssteuerung. Oracle CRM On Demand berechnet die Zugriffsrechte für einen authentifizierten Benutzer, sobald eine Benutzerinteraktion erfolgt. Oracle CRM On Demand bestimmt die Zugriffsrechte anhand der Benutzerrolle und aller anwendbaren Zugriffsprofile auf Grundlage der Zugriffsprofile des Verantwortlichen, der Standardzugriffsprofile, der Berichtshierarchie, der Mitgliedschaft bei benutzerdefinierten Büchern, der Benutzerdelegierung und der Teammitgliedschaft. Diese werden als *Komponenten für die Zugriffssteuerung* bezeichnet.

HINWEIS: Benutzer können Mitarbeiter Ihres Unternehmens oder einer Partnerorganisation sein. Bei Benutzern kann es sich jedoch auch um externe Systeme handeln, die auf Oracle CRM On Demand zugreifen.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233)

Beispiel 1: Verwenden der Zugriffsebene "Anzeigen"

In diesem Thema wird anhand eines Beispiels veranschaulicht, wie Oracle CRM On Demand die Zugriffsrechte von Benutzern berechnet.

In diesem Beispiel hat Amanda Jacobsen die Rolle einer Vertriebsmitarbeiterin inne. Amanda kann neue Firmen erstellen und alle anderen Firmendatensätze einsehen. Sie ist berechtigt, Verkaufsprojekte zu erstellen, kann jedoch nur die Verkaufsprojekte sehen, für die sie verantwortlich oder autorisiert ist.

In der folgenden Tabelle sind die für die Rolle der Vertriebsmitarbeiter festgelegten Einstellungen für den Datensatztyp aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Hat Zugriff	Erstellungsberechtigt	Darf alle Datensätze lesen?
-----------------------	-------------	-----------------------	-----------------------------

Primärer Datensatztyp	Hat Zugriff	Erstellungsberechtigt	Darf alle Datensätze lesen?
Firma	Ja	Ja	Ja
Verkaufsprojekt	Ja	Ja	Nein

In der Rolle der Vertriebsmitarbeiterin besitzt Amanda uneingeschränkte Zugriffsrechte für die von ihr erstellten Firmen und Verkaufsprojekte sowie eingeschränkte Rechte für die Datensätze, für die sie nicht verantwortlich ist. Für die Rolle der Vertriebsmitarbeiterin sind zwei Zugriffsprofile erforderlich: ein Zugriffsprofil des Verantwortlichen und ein Standardzugriffsprofil.

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen des Zugriffsprofils des Verantwortlichen für Vertriebsmitarbeiter aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Zugriffsebene	Zugehöriger Datensatztyp	Zugriffsebene
Firma	Lesen/Bearbeiten/Löschen	Verkaufsprojekte	Anzeigen
Verkaufsprojekt	Lesen/Bearbeiten/Löschen	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen des Standardzugriffsprofils für Vertriebsmitarbeiter aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Zugriffsebene	Zugehöriger Datensatztyp	Zugriffsebene
Firma	Schreibgeschützt	Verkaufsprojekte	Anzeigen
Verkaufsprojekt	Schreibgeschützt	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar

In diesem Beispiel für die Berechnung von Zugriffsrechten wird angenommen, dass das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" im Unternehmensprofil deaktiviert ist. Weitere Informationen über das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" finden Sie unter [Info über Zugriffsweitergabe durch Teamvererbung](#) (auf Seite 200).

David Bloom hat im selben Unternehmen ebenfalls die Rolle eines Vertriebsmitarbeiters inne. Er besitzt dieselben Zugriffsrechte wie Amanda.

Amanda ist für Verkaufsprojekt X verantwortlich, das mit Firma 1 verknüpft ist. David erstellt das Verkaufsprojekt Y und verknüpft dieses ebenfalls mit Firma 1. Amanda gehört nicht zum Verkaufsprojektteam.

Wenn Amanda die Liste der Firmen in ihrem Unternehmen einsieht, werden alle Firmen angezeigt, weil ihre Rolle die Anzeige aller Firmen vorsieht, einschließlich jener, für die sie nicht verantwortlich ist. Die folgende Tabelle enthält die Datensätze, die Amanda angezeigt werden, wenn sie auf den Firmennamen Firma 1 klickt, um einen Drilldown zu diesem Datensatz durchzuführen. Für dieses Beispiel werden nur die relevanten Felder und Spalten angezeigt.

Firmendetails: Firma 1	
Firmendetails	
Firmenname:	Firma 1

Firmendetails: Firma 1		
Verantwortlicher:	Jonathan Hope	
Verkaufsprojekte		
Verkaufsprojektname		Verantwortlicher
Verkaufsprojekt X		Amanda Jacobsen
Verkaufsprojekt Y		David Bloom
Firmenteam		
Nachname	Vorname	Firmenzugriff
Hope	Jonathan	Verantwortlicher

Sichtbarkeit des zugehörigen Datensatzes in Beispiel 1

Um festzulegen, welche zugehörigen Verkaufsprojektdatensätze Amanda in diesem Beispiel für die Firma angezeigt werden, untersucht Oracle CRM On Demand wie folgt die Zugriffsrechte von Amanda:

- 1 Oracle CRM On Demand prüft alle Zugriffsebenen für den verkaufsprojektbezogenen Datensatztyp, die auf diesen übergeordneten Firmendatensatz angewendet werden können, wie folgt:

HINWEIS: Wenn von den verschiedenen Komponenten für die Zugriffssteuerung mehrere Zugriffsebenen erkannt werden, werden alle Ebenen bei der Berechnung der Zugriffsrechte berücksichtigt.

- Legt fest, ob Amanda für die übergeordnete Firma verantwortlich ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Lesezugriff auf alle Firmendatensätze hat.

In diesem Fall trifft dies zu. Amandas Rolle ermöglicht ihr das Lesen aller Firmendatensätze, d.h., ihr wird die Firma angezeigt. Da Amanda nicht für die übergeordnete Firma verantwortlich ist, wird ihr Standardzugriffsprofil verwendet. Die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp "Verkaufsprojekt" in Amandas Standardzugriffsprofil ist "Anzeigen".

- Legt fest, ob der übergeordnete Datensatz in einem Buch enthalten ist, bei dem Amanda ein Buchmitglied ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda Mitglied des Firmenteam ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda (direkt oder indirekt) unterstellte Mitarbeiter Mitglieder des Firmenteam sind.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

Wenn diese Frage bejaht werden kann (d.h., mindestens einer der Mitarbeiter, die Amanda unterstellt sind, Mitglied des Firmenteam ist), extrahiert Oracle CRM On Demand die

Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp "Verkaufsprojekt" für jeden dieser unterstellten Mitarbeiter aus dem entsprechenden Zugriffsprofil. In diesem Fall wird das im Feld "Firmenzugriff" zugewiesene Zugriffsprofil für die Teammitgliedschaft des unterstellten Mitarbeiters für die Firma verwendet (nicht das Zugriffsprofil, das im Feld "Zugriff auf Verkaufsprojekt" zugewiesen ist).

- Legt fest, ob Amanda durch eine entsprechende Delegation Zugriff auf den Firmendatensatz hat. In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

2 Oracle CRM On Demand führt anschließend folgende Schritte aus:

- Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Standardzugriff auf die Verkaufsprojektdatensätze hat. In diesem Beispiel trifft dies zu, da die Option "Hat Zugriff" für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" für die Benutzerrolle aktiviert ist.
- Legt fest, ob Amandas Rolle die Berechtigung für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" enthält. Verkaufsprojekte werden nicht über Berechtigungen gesteuert. Daher haben die Berechtigungen in diesem Beispiel keine Auswirkung auf die Berechnung von Amandas Zugriffsrechten.
- Legt fest, ob die Zugriffsebene für ein Zugriffsprofil in der Berechnung auf "Primäres Element vererben" oder eine der Kombinationen damit gesetzt ist. In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

3 Oracle CRM On Demand überprüft anschließend alle gefundenen Zugriffsebenen und ermittelt die Ebene mit den weitreichendsten Berechtigungen. In diesem Fall ist dies "Anzeigen". Die Zugriffsebene "Primäres Element vererben" ist nicht vorhanden, d.h., alle untergeordneten Verkaufsprojektdatensätze, einschließlich jener, zu deren Anzeige der Benutzer nicht berechtigt ist, werden angezeigt.

Aktionen für zugehörige Datensätze in Beispiel 1

Wenn ein Benutzer versucht, eine Aktion für einen zugehörigen Datensatz auszuführen, muss Oracle CRM On Demand ermitteln, ob der Benutzer die entsprechenden Zugriffsrechte für diese Aktion besitzt. In diesem Beispiel kann Amanda versuchen, die Datensatzdetails anzuzeigen, den Datensatz zu bearbeiten oder ihn zu löschen. Zwei Fälle werden beschrieben:

- In Fall 1 versucht Amanda, eine Aktion für Verkaufsprojekt X durchzuführen.
- In Fall 2 versucht Amanda, eine Aktion für Verkaufsprojekt Y durchzuführen.

Fall 1: Amanda versucht, eine Aktion für Verkaufsprojekt X auszuführen, für das sie verantwortlich ist.

Oracle CRM On Demand prüft Amandas Zugriffsrechte wie folgt:

- 1 Oracle CRM On Demand prüft alle Zugriffsebenen für den verkaufsprojektbezogenen Datensatztyp, die auf diesen übergeordneten Firmendatensatz angewendet werden können, wie folgt:
HINWEIS: Wenn von den verschiedenen Komponenten für die Zugriffssteuerung mehrere Zugriffsebenen erkannt werden, werden alle Ebenen bei der Berechnung der Zugriffsrechte berücksichtigt.
 - Legt fest, ob Amanda für die übergeordnete Firma verantwortlich ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Lesezugriff auf alle Verkaufsprojektdatensätze hat.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall. Amanda kann zwar den übergeordneten Firmendatensatz anzeigen, da ihr Standardzugriffsprofil verwendet wird, für den Verkaufsprojektdatensatz wird ihr Standardzugriffsprofil jedoch nicht verwendet.

- Legt fest, ob der Verkaufsprojektdatensatz in einem Buch enthalten ist, bei dem Amanda ein Buchmitglied ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda Mitglied des Verkaufsprojektteams ist.

In diesem Fall trifft dies zu. Amanda ist für das Verkaufsprojekt verantwortlich und gehört deshalb zum Verkaufsprojektteam. Die Zugriffsebene des primären Datensatztyps "Verkaufsprojekt" ist laut Amandas Standardzugriffsprofil (Standardzugriffsprofil für Vertriebsmitarbeiter) "Lesen/Bearbeiten/Löschen".

- Legt fest, ob Amanda (direkt oder indirekt) unterstellte Mitarbeiter Mitglieder des Verkaufsprojektteams sind.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda durch eine entsprechende Delegation Zugriff auf den Firmendatensatz hat.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

2 Oracle CRM On Demand führt anschließend folgende Schritte aus:

- Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Standardzugriff auf die Verkaufsprojektdatensätze hat.

In diesem Beispiel trifft dies zu, da die Option "Hat Zugriff" für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" für Amandas Rolle aktiviert ist.

- Legt fest, ob Amandas Rolle die Berechtigung für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" enthält.

Der Datensatztyp "Verkaufsprojekt" wird nicht über Berechtigungen gesteuert. Daher haben die Berechtigungen in diesem Beispiel keine Auswirkung auf die Berechnung von Amandas Zugriffsrechten.

- Legt fest, ob die Zugriffsebene für ein Zugriffsprofil in der Berechnung auf "Primäres Element vererben" oder eine der Kombinationen damit gesetzt ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

3 Oracle CRM On Demand überprüft anschließend alle gefundenen Zugriffsebenen und ermittelt die Ebene mit den weitreichendsten Berechtigungen. In diesem Fall ist dies "Lesen/Bearbeiten/Löschen".

Fall 2: Amanda versucht, eine Aktion für Verkaufsprojekt Y durchzuführen, für das David Bloom verantwortlich ist.

Oracle CRM On Demand prüft Amandas Zugriffsrechte wie folgt:

1 Oracle CRM On Demand prüft alle Zugriffsebenen für den verkaufsprojektbezogenen Datensatztyp, die auf diesen übergeordneten Firmendatensatz angewendet werden können, wie folgt:

HINWEIS: Wenn von den verschiedenen Komponenten für die Zugriffssteuerung mehrere Zugriffsebenen erkannt werden, werden alle Ebenen bei der Berechnung der Zugriffsrechte berücksichtigt.

- Legt fest, ob Amanda für die übergeordnete Firma verantwortlich ist.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.
- Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Lesezugriff auf alle Verkaufsprojektdatensätze hat.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall. Amanda kann zwar den übergeordneten Firmendatensatz anzeigen, da ihr Standardzugriffsprofil verwendet wird, für den Verkaufsprojektdatensatz wird ihr Standardzugriffsprofil jedoch nicht verwendet.
- Legt fest, ob der Verkaufsprojektdatensatz in einem Buch enthalten ist, bei dem Amanda ein Buchmitglied ist.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.
- Legt fest, ob Amanda Mitglied des Verkaufsprojektteams ist.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.
- Legt fest, ob Amanda (direkt oder indirekt) unterstellte Mitarbeiter Mitglieder des Verkaufsprojektteams sind.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.
- Legt fest, ob Amanda durch eine entsprechende Delegation Zugriff auf den Firmendatensatz hat.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

2 Oracle CRM On Demand führt anschließend folgende Schritte aus:

- Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Standardzugriff auf die Verkaufsprojektdatensätze hat.
In diesem Beispiel trifft dies zu, da die Option "Hat Zugriff" für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" für Amandas Rolle aktiviert ist.
- Legt fest, ob Amandas Rolle die Berechtigung für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" enthält.
Der Datensatztyp "Verkaufsprojekt" wird nicht über Berechtigungen gesteuert. Daher haben die Berechtigungen in diesem Beispiel keine Auswirkung auf die Berechnung von Amandas Zugriffsrechten.
- Legt fest, ob die Zugriffsebene für ein Zugriffsprofil in der Berechnung auf "Primäres Element vererben" oder eine der Kombinationen damit gesetzt ist.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

3 Oracle CRM On Demand überprüft anschließend alle gefundenen Zugriffsebenen und ermittelt die Ebene mit den weitreichendsten Berechtigungen. In diesem Fall ist dies "Kein Zugriff".

Verwandte Themen

Weitere Beispiele finden Sie unter folgenden Themen:

- [Beispiel 2: Verwenden der Zugriffsebene "Primäres Element vererben"](#) (auf Seite 227)
- [Beispiel 3: Sichern von Daten mithilfe von Büchern](#) (auf Seite 230)

Beispiel 2: Verwenden der Zugriffsebene "Primäres Element vererben"

In diesem Thema wird anhand eines Beispiels veranschaulicht, wie Oracle CRM On Demand die Zugriffsrechte von Benutzern berechnet.

In diesem Beispiel ist Amanda Jacobsen eine Vertriebsmitarbeiterin ihres Unternehmens. Amanda kann neue Firmen erstellen und alle anderen Firmendatensätze einsehen. Sie ist berechtigt, Verkaufsprojekte zu erstellen, kann jedoch nur die Verkaufsprojekte sehen, für die sie verantwortlich oder autorisiert ist.

In der folgenden Tabelle sind die für die Rolle der Vertriebsmitarbeiter festgelegten Einstellungen für den Datensatztyp aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Hat Zugriff	Erstellungsberechtigt	Darf alle Datensätze lesen?
Firma	Ja	Ja	Ja
Verkaufsprojekt	Ja	Ja	Nein

In der Rolle der Vertriebsmitarbeiterin besitzt Amanda uneingeschränkte Zugriffsrechte für die von ihr erstellten Firmen und Verkaufsprojekte sowie eingeschränkte Rechte für die Datensätze, für die sie nicht verantwortlich ist. Für die Rolle der Vertriebsmitarbeiterin sind zwei Zugriffsprofile erforderlich: ein Zugriffsprofil des Verantwortlichen und ein Standardzugriffsprofil.

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen des Zugriffsprofils des Verantwortlichen für Vertriebsmitarbeiter aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Zugriffsebene	Zugehöriger Datensatztyp	Zugriffsebene
Firma	Lesen/Bearbeiten/Löschen	Verkaufsprojekte	Primäres Element vererben
Verkaufsprojekt	Lesen/Bearbeiten/Löschen	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen des Standardzugriffsprofils für Vertriebsmitarbeiter aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Zugriffsebene	Zugehöriger Datensatztyp	Zugriffsebene
Firma	Schreibgeschützt	Verkaufsprojekte	Primäres Element vererben
Verkaufsprojekt	Schreibgeschützt	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar

In diesem Beispiel für die Berechnung von Zugriffsrechten wird angenommen, dass das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" im Unternehmensprofil deaktiviert ist. Weitere Informationen über das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" finden Sie unter [Info über Zugriffsweitergabe durch Teamvererbung](#) (auf Seite 200).

David Bloom ist im selben Unternehmen ebenfalls Vertriebsmitarbeiter. Er besitzt dieselben Zugriffsrechte wie Amanda.

Amanda ist für Verkaufsprojekt X verantwortlich, das mit Firma 1 verknüpft ist. David erstellt das Verkaufsprojekt Y und verknüpft dieses ebenfalls mit Firma 1. Amanda gehört nicht zum Verkaufsprojektteam.

Wenn Amanda die Liste der Firmen in ihrem Unternehmen einsieht, werden alle Firmen angezeigt, weil ihre Rolle die Anzeige aller Firmen vorsieht, einschließlich jener, für die sie nicht verantwortlich ist. Die folgende Tabelle enthält die Datensätze, die Amanda angezeigt werden, wenn sie auf den Firmennamen Firma 1 klickt, um einen Drilldown zu diesem Datensatz durchzuführen. Für dieses Beispiel werden nur die relevanten Felder und Spalten angezeigt.

Firmendetails: Firma 1		
Firmendetails		
Firmenname:	Firma 1	
Verantwortlicher:	Jonathan Hope	
Verkaufsprojekte		
Verkaufsprojektname		Verantwortlicher
Verkaufsprojekt X		Amanda Jacobsen
Firmenteam		
Nachname	Vorname	Firmenzugriff
Hope	Jonathan	Verantwortlicher
Bloom	David	Mitglied

Sichtbarkeit des zugehörigen Datensatzes in Beispiel 2

Um festzulegen, welche zugehörigen Verkaufsprojektdatensätze Amanda in diesem Beispiel für die Firma angezeigt werden, untersucht Oracle CRM On Demand wie folgt die Zugriffsrechte von Amanda:

- 1 Oracle CRM On Demand prüft alle Zugriffsebenen für den verkaufsprojektbezogenen Datensatztyp, die auf diesen übergeordneten Firmendatensatz angewendet werden können, wie folgt:
 - Legt fest, ob Amanda für die übergeordnete Firma verantwortlich ist.
In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.
 - Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Lesezugriff auf alle Firmendatensätze hat.
In diesem Fall trifft dies zu. Amandas Rolle ermöglicht ihr das Lesen aller Firmendatensätze, d.h., ihr wird die Firma angezeigt. Da Amanda nicht für die übergeordnete Firma verantwortlich ist, wird ihr Standardzugriffsprofil verwendet. Die Zugriffsebene für den verkaufsprojektbezogenen Datensatztyp in Amandas Standardzugriffsprofil ist "Primäres Element vererben".
 - Legt fest, ob der übergeordnete Datensatz in einem Buch enthalten ist, bei dem Amanda ein Buchmitglied ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda Mitglied des Firmenteam ist.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

- Legt fest, ob Amanda (direkt oder indirekt) unterstellte Mitarbeiter Mitglieder des Firmenteam sind.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

Wenn diese Frage bejaht werden kann (d.h., mindestens einer der Mitarbeiter, die Amanda unterstellt sind, ist Mitglied des Firmenteam), extrahiert Oracle CRM On Demand die Zugriffsebene für den verkaufsprojektbezogenen Datensatztyp für jeden dieser unterstellten Mitarbeiter aus dem entsprechenden Zugriffsprofil. In diesem Fall wird das im Feld "Firmenzugriff" zugewiesene Zugriffsprofil für die Teammitgliedschaft des unterstellten Mitarbeiters für die Firma verwendet (nicht das Zugriffsprofil, das im Feld "Zugriff auf Verkaufsprojekt" zugewiesen ist).

- Legt fest, ob Amanda durch eine entsprechende Delegation Zugriff auf den Firmendatensatz hat.

In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.

2 Oracle CRM On Demand führt anschließend folgende Schritte aus:

- Legt fest, ob Amanda mit ihrer Rolle Standardzugriff auf die Verkaufsprojektdatensätze hat.

In diesem Beispiel trifft dies zu, da die Option "Hat Zugriff" für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" für Amandas Rolle aktiviert ist.

- Legt fest, ob Amandas Rolle die Berechtigung für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" enthält.

Verkaufsprojekte werden nicht über Berechtigungen gesteuert. Daher haben die Berechtigungen in diesem Beispiel keine Auswirkung auf die Berechnung von Amandas Zugriffsrechten.

- Legt fest, ob die Zugriffsebene für ein Zugriffsprofil in der Berechnung auf "Primäres Element vererben" oder eine der Kombinationen damit gesetzt ist.

In diesem Beispiel kann diese Frage bejaht werden. Oracle CRM On Demand zeigt daher die folgenden Verkaufsprojekt-Datensätze für die Firma an:

- Alle verknüpften Verkaufsprojekt-Datensätze, für die Amanda verantwortlich ist.
- Alle verknüpften Verkaufsprojekt-Datensätze, für die Amanda autorisiert ist, und für alle anderen Zugriffssteuerungskomponenten.

Amandas Rolle berechtigt sie nicht dazu, Verkaufsprojekte zu sehen, für die sie nicht verantwortlich ist. Sie kann das von David Bloom erstellte Verkaufsprojekt daher nicht einsehen.

Aktionen für zugehörige Datensätze in Beispiel 2

Beispiel: Wenn Amanda versucht, eine Aktion für das Verkaufsprojekt X durchzuführen, ist die Berechnung dieselbe. Das Ergebnis der Zugriffsrechte ist ebenfalls dasselbe wie in Fall 1 unter [Beispiel 1: Verwenden der Zugriffsebene "Anzeigen"](#) (auf Seite 221). Die endgültige Zugriffsebene ist "Lesen/Bearbeiten/Löschen".

Verwandte Themen

Weitere Beispiele finden Sie unter folgenden Themen:

- [Beispiel 1: Verwenden der Zugriffsebene "Anzeigen"](#) (auf Seite 221)
- [Beispiel 3: Sichern von Daten mithilfe von Büchern](#) (auf Seite 230)

Beispiel 3: Sichern von Daten mithilfe von Büchern

In diesem Thema wird anhand eines Beispiels veranschaulicht, wie Oracle CRM On Demand die Zugriffsrechte von Benutzern berechnet.

In diesem Beispiel verwendet ein Unternehmen zwei benutzerdefinierte Bücher, um seine Daten nach Gebiet zu ordnen: Südwesten und Osten.

Das Buch "Südwesten" hat drei Mitglieder:

- Amanda Jacobsen
- David Bloom
- Carlos Guzman

Für alle Benutzer des Buches "Südwesten" wurde der schreibgeschützte Zugriff in ihrer Rolle für das Buch definiert.

Das Buch "Osten" hat drei Mitglieder:

- Rick Rogers
- Raj Kumar
- Jonathan Hope

Für alle Benutzer des Buches "Osten" wurde der schreibgeschützte Zugriff in ihrem Mitgliederdatensatz für das Buch definiert.

Wenn einer der Benutzer einen Firmen- oder Verkaufsprojekt-Datensatz erstellt, wird dem Datensatz durch einen automatischen Workflow-Prozess das zugehörige Buch zugeordnet. Das Buch wird nach dem Gebietsattribut des Datensatzes zugeordnet.

Alle Benutzer verfügen über die Rolle "Vertriebsmitarbeiter". Sie können neue Firmen und Verkaufsprojekte erstellen. Sie können alle Firmen- und Verkaufsprojekt-Datensätze in ihrem Gebiet anzeigen. Sie können jedoch keine Datensätze aus anderen Gebieten anzeigen.

In der folgenden Tabelle sind die für die Rolle der Vertriebsmitarbeiter festgelegten Einstellungen für den Datensatztyp aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Hat Zugriff	Erstellungsberechtigt	Darf alle Datensätze lesen?
Firma	Ja	Ja	Nein
Verkaufsprojekt	Ja	Ja	Nein

Alle Benutzer besitzen uneingeschränkte Zugriffsrechte für die von ihnen erstellten Firmen und Verkaufsprojekte sowie eingeschränkte Rechte für die Datensätze, für die sie nicht verantwortlich ist. Für die

Rolle der Vertriebsmitarbeiterin sind zwei Zugriffsprofile erforderlich: ein Zugriffsprofil des Verantwortlichen und ein Standardzugriffsprofil.

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen des Zugriffsprofils des Verantwortlichen für Vertriebsmitarbeiter aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Zugriffsebene	Zugehöriger Datensatztyp	Zugriffsebene
Firma	Lesen/Bearbeiten/Löschen	Verkaufsprojekte	Primäres Element vererben
		Bücher	Schreibgeschützt
Verkaufsprojekt	Lesen/Bearbeiten/Löschen	Bücher	Schreibgeschützt

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen des Standardzugriffsprofils für Vertriebsmitarbeiter aufgeführt.

Primärer Datensatztyp	Zugriffsebene	Zugehöriger Datensatztyp	Zugriffsebene
Firma	Schreibgeschützt	Verkaufsprojekte	Primäres Element vererben
		Bücher	Schreibgeschützt
Verkaufsprojekt	Schreibgeschützt	Bücher	Schreibgeschützt

HINWEIS: Zwischen allen primären Datensatztypen, die Bücher unterstützen, und dem bücherbezogenen Datensatztyp besteht eine 1:Untergeordnet-Beziehung.

In diesem Beispiel wird angenommen, dass das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" im Unternehmensprofil deaktiviert ist. Weitere Informationen über das Kontrollkästchen "Vererbung des übergeordneten Teams aktivieren" finden Sie unter [Info über Zugriffsweitergabe durch Teamvererbung](#) (auf Seite 200).

Wenn Amanda Jacobsen die Firmenliste für ihr Unternehmen anzeigt, werden ihr alle Firmen im Buch "Südwesten" und die Firmen angezeigt, für die sie verantwortlich ist. Sie kann keine weiteren Firmen anzeigen.

Die folgende Tabelle enthält die Datensätze, die Amanda angezeigt werden, wenn sie auf den Firmennamen für Firma 1 klickt, um einen Drilldown zu diesem Datensatz durchzuführen. Für dieses Beispiel werden nur die relevanten Felder und Spalten angezeigt.

Firmendetails: Firma 1	
Firmendetails	
Firmenname:	Firma 1
Verantwortlicher:	Jonathan Hope
Verkaufsprojekte	

Firmendetails: Firma 1		
Verkaufsprojektname		Verantwortlicher
Verkaufsprojekt X		Amanda Jacobsen
Verkaufsprojekt Y		David Bloom
Firmenteam		
Nachname	Vorname	Firmenzugriff
Hope	Jonathan	Verantwortlicher

Amanda werden zwei Verkaufsprojekte angezeigt, da diese im Buch "Südwesten" enthalten sind, bei dem sie Mitglied ist. Auch alle anderen Mitglieder dieses Buches können diese Verkaufsprojekte sehen.

Jonathan Hope ist Mitglied des Buches "Osten". Wenn Jonathan sich in Oracle CRM On Demand anmeldet, kann er ebenfalls Firma 1 sehen, da er für diese Firma verantwortlich ist. Er sieht jedoch keine Verkaufsprojekte, die zu Firma 1 gehören und für die er nicht verantwortlich ist. Diese Sicherheitsstufe ist in der Zugriffsebene "Primäres Element vererben" im verkaufsprojektbezogenen Datensatztyp für Firmen definiert.

Rick Rogers und Raj Kumar sind Mitglieder des Buches "Osten". Sie können die Datensätze für Firma 1, Verkaufsprojekt X oder Verkaufsprojekt Y nicht anzeigen. Sie können die Firma nicht anzeigen, da sie nicht zum Buch "Osten" gehört und ihre Rolle verhindert, dass sie Firmendatensätze anzeigen können, für die sie nicht verantwortlich sind. Verkaufsprojekt X und Verkaufsprojekt Y können sie nicht anzeigen, da diese Verkaufsprojekte auch nicht zum Buch "Osten" gehören und Ihre Rolle verhindert, dass sie Verkaufsprojekte anzeigen können, für die sie nicht verantwortlich sind.

Amanda kann das Verkaufsprojekt Y, für das David Bloom verantwortlich ist, nicht ändern. Der Grund dafür ist Folgendes:

- Amanda ist nicht für die Firma verantwortlich. Ihr Zugriffsprofil des Verantwortlichen wird daher nicht verwendet.
- Amandas Rolle verhindert, dass sie auf Verkaufsprojekt-Datensätze zugreift, für die sie nicht verantwortlich ist. Ihr Standardzugriffsprofil wird daher nicht verwendet.
- Das einzige aktive Zugriffsprofil an dieser Stelle ist das schreibgeschützte Zugriffsprofil, über das Amanda dank ihrer Mitgliedschaft für das Buch "Südwesten" verfügt.

Aus diesem Grund hat Amanda nur schreibgeschützten Zugriff auf das Verkaufsprojekt Y.

Verwandte Themen

Weitere Beispiele finden Sie unter folgenden Themen:

- [Beispiel 1: Verwenden der Zugriffsebene "Anzeigen"](#) (auf Seite 221)
- [Beispiel 2: Verwenden der Zugriffsebene "Primäres Element vererben"](#) (auf Seite 227)

Einrichten von Zugriffsprofilen

In diesem Thema wird beschrieben, wie Sie Zugriffsprofile einrichten.

HINWEIS: Oracle CRM On Demand generiert Protokolldatensätze für alle Änderungen, die an Zugriffsprofilen vorgenommen werden. Wenn Ihre Benutzerrolle die Berechtigungen "Zugriff auf Master-Protokoll" und "Protokoll Administratorkonfiguration" umfasst, können Sie das Protokoll der Zugriffsprofiländerungen anzeigen. Weitere Informationen zum Anzeigen des Protokolls finden Sie unter [Prüfen von Änderungen der Protokollkonfiguration](#) (auf Seite 55).

Hinweis zu Beginn. Um Zugriffsprofile in Ihrem Unternehmen anzuzeigen, zu erstellen oder zu überarbeiten, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthalten.

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um ein Zugriffsprofil einzurichten:

- 1 [Hinzufügen von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233).
- 2 [Festlegen von Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen](#) (auf Seite 235).
- 3 [Festlegen von Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 235).

Links zu Themen, die zusätzliche Informationen zu Zugriffsprofilen enthalten, finden Sie unter [Verwandte Themen für Zugriffsprofile](#) (auf Seite 236).

Hinzufügen von Zugriffsprofilen

Führen Sie Folgendes aus, um ein Zugriffsprofil hinzuzufügen:

- Erstellen eines neuen Profils
- Kopieren vorhandener Profile und Bearbeiten der Zugriffsebenen

Im Folgenden wird beschrieben, wie ein Zugriffsprofil hinzugefügt wird.

So fügen Sie ein neues Zugriffsprofil hinzu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Zugriffsprofilverwaltung" auf den Link "Zugriffsprofile".
- 4 Führen Sie in der Liste der Zugriffsprofile einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie in dem Profil, das Sie kopieren möchten, auf "Kopieren", um ein neues Profil auf der Grundlage eines vorhandenen Profils zu erstellen.
 - Um ein neues Profil zu erstellen, das nicht auf einem vorhandenen Profil basiert, klicken Sie in der Titelleiste auf "Neu".

Der Assistent für Zugriffsprofile wird geöffnet und leitet Sie durch den Prozess.

- 5 Geben Sie im 1. Schritt des Assistenten für Zugriffsprofile einen Namen und eine Beschreibung an, und richten Sie die verbleibenden Felder nach Bedarf ein. Die verbleibenden Felder werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

Feld	Beschreibung
Zum Übersetzen markieren	<p>Das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" ist nur in folgenden Fällen wirksam:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Der Name eines vorhandenen Zugriffsprofils wird geändert. ■ Der vorhandene Name des Zugriffsprofils wurde bereits in mindestens eine zusätzliche Sprache übersetzt. <p>In diesen Fällen können Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" verwenden, um anzugeben, ob der übersetzte Name des Zugriffsprofils durch den neuen Namen ersetzt werden oder unverändert bleiben soll. Je nach Einstellung des Kontrollkästchens "Zum Übersetzen markieren" wird der Name des Zugriffsprofils folgendermaßen angezeigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" aktivieren, wird der neue Name in der Sprache angezeigt, in der er eingegeben wurde, unabhängig von der Sprache, die zum Anzeigen der Liste der Zugriffsprofile verwendet wird. Wenn die Liste der Zugriffsprofile in der Sprache angezeigt wird, in der der neue Name eingegeben wurde, wird der Name in der Standardschrift angezeigt. Wird jedoch die Liste der Zugriffsprofile in irgendeiner anderen Sprache angezeigt, wird der Name in blauer Schrift und in Klammern angezeigt. ■ Wenn Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" nicht aktivieren, wird der neue Name angezeigt, wenn die Liste der Zugriffsprofile in der Sprache angezeigt wird, in der der neue Name eingegeben wurde. Wird jedoch die Liste der Zugriffsprofile in irgendeiner anderen Sprache angezeigt, wird dennoch der ursprüngliche übersetzte Name des Zugriffsprofils angezeigt. <p>Das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" hat keine Auswirkungen, wenn ein neues Zugriffsprofil hinzugefügt wird. Wenn ein neues Zugriffsprofil hinzugefügt wird, wird der neue Name automatisch in der Liste der Zugriffsprofile in allen Sprachen angezeigt. Wenn die Liste der Zugriffsprofile in der Sprache angezeigt wird, in der der neue Name eingegeben wurde, wird der Name des neuen Zugriffsprofils in der Standardschrift angezeigt. Wenn die Liste der Zugriffsprofile in irgendeiner anderen Sprache angezeigt wird, wird der Name des neuen Zugriffsprofils in blauer Schrift und in Klammern angezeigt.</p>
Kann Teammitgliedern gewährt werden	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Zugriffsprofil für die Zuordnung zu Teammitgliedern bereitzustellen.
Kann Buchbenutzern gewährt werden	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Zugriffsprofil für die Zuweisung zu Buchbenutzern bereitzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher (auf Seite 290).

Feld	Beschreibung
Deaktiviert	Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, wird das Zugriffsprofil deaktiviert. Ein deaktiviertes Zugriffsprofil kann in keinen neuen Zuordnungen mit Rollen, Teams oder Büchern verwendet werden. Das deaktivierte Zugriffsprofil funktioniert jedoch weiterhin als Zugriffsprofil, wo es zuvor einer Rolle, einem Team oder einem Buch zugeordnet wurde, bis Sie der Rolle, dem Team oder dem Buch ein anderes Zugriffsprofil zuweisen.

HINWEIS: Die Kontrollkästchen "Kann Teammitgliedern gewährt werden" und "Kann Buchbenutzern gewährt werden" sind standardmäßig in den vordefinierten Zugriffsprofilen "Bearbeiten", "Vollständig" und "Schreibgeschützt" aktiviert. Deshalb enthält die Auswahlliste der Zugriffsprofile, die im Dialogfeld "Benutzer hinzufügen" oder "Benutzer bearbeiten" angezeigt wird, diese vordefinierten Zugriffsprofile, wenn ein Benutzer einem Team oder einem Buch einen weiteren Benutzer hinzufügt. Wenn Sie verhindern möchten, dass Benutzer eines dieser drei Zugriffsprofile einem Benutzer in einem Buch oder einem Benutzerbuch in einem Team zuweisen, deaktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen für dieses Zugriffsprofil.

Festlegen von Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen

Um Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen festzulegen, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen.

So legen Sie die Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen fest

- 1 Wählen Sie im 2. Schritt des Assistenten für Zugriffsprofile die Zugriffsebene für die einzelnen primären Datensatztypen. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- Schreibgeschützt
- Lesen/Bearbeiten
- Lesen/Bearbeiten/Löschen

Weitere Informationen zu den Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen finden Sie unter [Info über Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen](#) (auf Seite 209).

- 2 Wenn Sie Zugriffsebenen für die zugehörigen Datensatztypen für einen primären Datensatz festlegen möchten, klicken Sie auf den Link "Zugehörige Informationen" für den primären Datensatztyp. Andernfalls klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.

Für die meisten Datensatztypen gibt es einen Link "Zugehörige Informationen". Die zugehörigen Informationen werden auf den Detailseiten des Datensatzes als verknüpfte Datensätze angezeigt. Weitere Informationen zum Festlegen von Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen finden Sie unter [Festlegen von Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 235).

Festlegen von Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen

Um Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen festzulegen, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen.

So legen Sie die Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen fest

- 1 Klicken Sie im 2. Schritt des Assistenten für Zugriffsprofile auf den Link "Zugehörige Informationen" für den primären Datensatztyp, für den Sie die Zugriffsebene für einen oder mehrere zugehörige Datensatztypen festlegen möchten.

- 2 Wählen Sie die entsprechende Zugriffsebene für jeden zugehörigen Informationsdatensatztyp.

Die Auswahlliste für Optionen der Zugriffsebenen, die im Zugriffsebenenfeld für jeden zugehörigen Datensatztyp angezeigt wird, hängt von der Beziehung des zugehörigen Datensatztyps zu seinem übergeordneten Datensatztyp ab. Je nach der Zugriffsebene, die Sie in diesem Feld und im Assistenten für Rollenverwaltung einrichten, können Sie Benutzerberechtigungen zum Erstellen, Aktualisieren oder Anzeigen von Datensätzen dieses Datensatztyps zuweisen oder widerrufen.

Weitere Informationen zu den Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen finden Sie unter [Info über Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 210).

HINWEIS: Um ein neues Verkaufsprojekt zu erstellen, muss die Zugriffsebene für den zugehörigen Datensatztyp "Umsatz" im Datensatztyp "Verkaufsprojekt" den Status "Vollständig" haben.

Informationen zu den zum Konvertieren von Leads erforderlichen Einstellungen für Zugriffsprofile finden Sie unter Einstellungen für Zugriffsprofile und Rollen zum Konvertieren von Leads.

Informationen zu den zum Konvertieren von Geschäftsregistrierungen erforderlichen Einstellungen für Zugriffsprofile finden Sie unter Einstellungen für Zugriffsprofile und Rollen zum Konvertieren von Geschäftsregistrierungen.

- 3 Wenn Sie mit dem Einrichten der Zugriffsebenen für die zugehörigen Datensatztypen für einen primären Datensatztyp fertig sind, klicken Sie auf "Zurück", um zur Hauptseite von Schritt 2 des Assistenten zurückzukehren.
- 4 Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3 dieses Vorgangs für jeden einzelnen primären Datensatztyp, für den Sie die Zugriffsebene für einen oder mehrere zugehörige Datensatztypen festlegen möchten.
- 5 Wenn Sie mit dem Einrichten der Zugriffsebenen für alle primären und zugehörigen Datensatztypen fertig sind, klicken Sie auf "Fertig stellen", um Ihre Einstellungen zu speichern.

Verwandte Themen für Zugriffsprofile

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Zugriffsprofilverwaltung](#) (auf Seite 196)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Info über Zugriffsprofile in Teams, Gruppen und Büchern](#) (auf Seite 199)
- [Info über Zugriffsweitergabe durch Teamvererbung](#) (auf Seite 200)
- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen der Datensätze vom Typ "Primärer Datensatz" fest](#) (auf Seite 201)
- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Arbeiten mit Datensätzen vom Typ "Primärer Datensatz" fest](#) (auf Seite 202)
- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen der Datensätze vom Typ "Zugehöriger Datensatz" fest](#) (auf Seite 205)

- [So legen Sie Zugriffsrechte zum Arbeiten mit Datensätzen vom Typ "Zugehöriger Datensatz" fest](#) (auf Seite 207)
- [Arbeiten mit der Listenseite "Zugriffsprofil"](#) (auf Seite 208)
- [Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen](#) (auf Seite 221)

Rollenverwaltung

In Oracle CRM On Demand werden Rollen auf der Seite "Rollenliste" und im Assistenten für Rollenverwaltung verwaltet. Über den globalen Admin-Link, der in Oracle CRM On Demand auf jeder Seite angezeigt wird, rufen Sie die Seite "Rollenliste" und den Assistenten für Rollenverwaltung auf.

Eine *Rolle* in Oracle CRM On Demand ist mit einer Geschäftsfunktion vergleichbar, die ein Benutzer innerhalb einer Organisation ausübt, z.B. die Funktion eines Vertriebsmitarbeiters oder eines Servicemanagers. Innerhalb Ihrer Organisation besitzen Sie aufgrund Ihrer Geschäftsfunktion bestimmte Rechte und Berechtigungen, die einmalig sind. Ähnlich kann in Oracle CRM On Demand mithilfe von Rollen zwischen Geschäftsfunktionen unterschieden werden, indem die Funktionen in Oracle CRM On Demand definiert werden, die ein Benutzer verwenden darf, sowie die Berechtigungen eines Benutzers im Hinblick auf die Arbeit mit geschützten Informationen und die Einstellungen der Benutzeroberfläche für die Anzeige von Informationen.

HINWEIS: Benutzer können Mitarbeiter Ihres Unternehmens oder einer Partnerorganisation sein. Bei Benutzern kann es sich jedoch auch um externe Systeme handeln, die auf Oracle CRM On Demand zugreifen.

Die durch eine Rolle definierten Parameter umfassen u.a.:

- Berechtigungen
- Zugriff auf Datensatztypen
- Zugriffsprofile für die Rolle
- Einstellungen der Benutzeroberfläche, u.a.:
 - Registerkarteneinstellungen
 - Seitenlayouts
 - Suchlayouts
 - Homepage-Layouts

Jedem Benutzer ist eine Rolle zugewiesen. Diese Rolle kann mehreren Benutzern zugewiesen werden. Rollen besitzen keine Hierarchie.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238)
- [Arbeiten mit der Listenseite für Rollen](#) (auf Seite 239)
- [Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen](#) (auf Seite 241)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)

- [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242)
- [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243)

Richtlinien für das Einrichten von Rollen

Oracle CRM On Demand stellt eine Reihe vordefinierter Rollen zur Verfügung, die Sie als Grundlage für die Einrichtung von Rollen für Ihr Unternehmen verwenden können. Die Vorlage zum Einrichten von Benutzern und Rollen enthält Informationen über die vordefinierten Rollen sowie deren Datensatzzugriff, Berechtigungen und standardmäßigen Registerkartenzugriff. Weitere Informationen über das Auffinden der Vorlagen zum Einrichten von Benutzern und Rollen finden Sie unter [Verwenden von Administratorvorlagen beim Setup](#) (siehe ["Verwenden von Administratorvorlagen bei der Einrichtung"](#) auf Seite 16).

Zur Veranschaulichung ein Beispiel für die Art von Rollen, die Sie in Oracle CRM On Demand einrichten können: Ihr Unternehmen benötigt u.U. zwei verschiedene Vertriebsteams: eines für die Verwaltung der Bestandskunden, ein anderes für die Akquise von Neukunden. Die Außendienstmitarbeiter, die bei der Verwaltung der Bestandskunden mitwirken, verfolgen Informationen über ihre Kundenbereitstellungen, während die Außendienstmitarbeiter, die sich um Neukunden kümmern, Informationen bezüglich der Kaufanforderungen potenzieller Firmenkunden erfassen. Diese zwei Aufgabengebiete sind zwar ähnlich, die für die täglichen Abläufe benötigten Informationen sind jedoch unterschiedlich. In diesem Beispiel können Sie zwei Rollen einrichten:

- Die Rolle des Außendienstmitarbeiters für die Bestandskundenverwaltung
- Die Rolle des Außendienstmitarbeiters für die Neukundenakquise

Für beide Rollen können Sie die vordefinierte Rolle "Außendienstmitarbeiter" als Grundlage verwenden und daraus die neuen Rollen erstellen, indem Sie verschiedene Seitenlayouts für die jeweiligen Geschäftsanforderungen der beiden Vertriebsteams hinzufügen.

Sie können Rollendefinitionen beliebig ändern und erweitern, z.B. infolge einer Umstrukturierung des Unternehmens oder einer Firmenübernahme. Wenn sich die Firmenstruktur Ihres Unternehmens ändert, können sich auch die Geschäftsfunktionen eines oder mehrerer Mitarbeiter ändern. Wenn Ihr Unternehmen ein anderes Unternehmen übernimmt, müssen Sie möglicherweise weitere Mitarbeiter als Benutzer in Oracle CRM On Demand integrieren.

Beachten Sie beim Einrichten von Rollen die folgenden Grundsätze:

- Ermitteln Sie, wie die einzelnen Mitarbeiter oder Mitarbeitergruppen Oracle CRM On Demand verwenden werden.

Untersuchen Sie die Funktionen Ihrer Mitarbeiter, um die folgenden Fragen beantworten zu können:

- Welche Aufgaben müssen sie ausführen und auf welche Datensätze benötigen sie Zugriff?
- Welcher Zugriffstyp wird für die einzelnen Datensatztypen benötigt?
- Gibt es Datensätze oder Registerkarten, auf die die Mitarbeiter keinen Zugriff haben dürfen?

In der folgenden Tabelle sind einige Beispiele von Zugriffstypen beschrieben.

Zugriffstyp	Beispiel
Zugriff auf Funktionen	Die Rolle "Interner Vertriebsmitarbeiter" ermöglicht den Zugriff auf die Schaltfläche "Konvertieren" auf der Seite "Lead-Details".

Zugriffstyp	Beispiel
Zugriff auf Datensätze	Die Rolle "Manager" ermöglicht den Bearbeitungszugriff auf sämtliche Verkaufsprojektdatensätze, unabhängig von der jeweils verantwortlichen Person.
Zugriff auf Registerkarten	Benutzer mit der Rolle "Vertriebs- und Marketing-Manager" können standardmäßig auf die Registerkarten "Firmen" und "Verkaufsprojekte" zugreifen, jedoch nicht auf die Registerkarten "Serviceanfragen" und "Lösungen".

- Prüfen Sie die Eigenschaften der vordefinierten Rollen, um zu ermitteln, ob diese Rollen die Anforderungen Ihrer Mitarbeiter erfüllen.

Die Namen der vordefinierten Rollen müssen nicht unbedingt mit den Berufsbezeichnungen oder Positionen in Ihrem Unternehmen übereinstimmen. Sie müssen die Tätigkeitsschwerpunkte und Aufgaben den Rollen und nicht den Positionen zuweisen.

- Richten Sie Ihre Rollen wie folgt ein:
 - Wenn eine vordefinierte Rolle Ihren Vorstellungen für eine Mitarbeitergruppe weitgehend entspricht, erstellen Sie eine neue Rolle, indem Sie die vordefinierte Rolle kopieren, der Kopie einen neuen Namen zuweisen und sie Ihren Anforderungen entsprechend bearbeiten.
 - Wenn keine der vordefinierten Rollen annähernd Ihren Anforderungen entspricht, erstellen Sie eine neue Rolle, die Ihre Anforderungen erfüllt.

TIPP: Mithilfe der Vorlage zum Einrichten von Benutzern und Rollen können Sie die Rollenanforderungen Ihrer Mitarbeitergruppen dokumentieren. Orientieren Sie sich anschließend an der fertigen Vorlage, wenn Sie Rollen erstellen oder bearbeiten und Benutzer in Oracle CRM On Demand einrichten.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237)
- [Arbeiten mit der Listenseite für Rollen](#) (auf Seite 239)
- [Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen](#) (auf Seite 241)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242)
- [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243)

Arbeiten mit der Listenseite für Rollen

Auf der Seite "Rollenliste" können Sie die in der folgenden Tabelle aufgeführten Aktionen ausführen.

Aktion	Vorgehensweise
Hinzufügen einer neuen Rolle	Klicken Sie in der Titelleiste der Seite "Rollenliste" auf "Neue Rolle". Daraufhin wird der Assistent für Rollenverwaltung

Aktion	Vorgehensweise
	<p>geöffnet.</p> <p>Weitere Informationen zur Verwendung des Assistenten für Rollenverwaltung finden Sie unter Hinzufügen von Rollen (auf Seite 243).</p>
Hinzufügen einer neuen Rolle durch Kopieren einer vorhandenen Rolle	<p>Wählen Sie auf Datensatzebene im Menü neben dem Rollennamen die Option "Kopieren". Daraufhin wird der Assistent für Rollenverwaltung geöffnet.</p> <p>Weitere Informationen zur Verwendung des Assistenten für Rollenverwaltung finden Sie unter Hinzufügen von Rollen (auf Seite 243).</p>
Löschen einer Rolle	<p>Wählen Sie auf Datensatzebene im Menü neben dem Rollennamen die Option "Löschen", und bestätigen Sie das Löschen der Rolle.</p> <p>HINWEIS: Die Rolle "Administrator" kann nicht gelöscht werden.</p> <p>Wenn Sie eine Rolle löschen, behalten alle Benutzer, denen diese Rolle zugewiesen ist, die Rolle so lange, bis Sie ihnen eine andere Rolle zuweisen. Wenn Sie die Rolle gelöscht haben, können Sie sie jedoch keinem Benutzer mehr zuweisen.</p>
Wählen einer Sprache für die Anzeige der Rollenliste	<p>Wählen Sie in der Titelleiste der Seite "Rollenliste" im Feld "Übersetzungssprache" die Sprache, in der die Rollenliste angezeigt werden soll. Die Anzeige ist in allen Sprachen möglich, die in Oracle CRM On Demand für Ihr Unternehmen unterstützt werden.</p> <p>HINWEIS: Wenn es für eine vorhandene Rolle keine Übersetzung des Rollennamens gibt, ist der Name nicht übersetzt und wird in Klammern angezeigt.</p>

Sie können die Alpha-Suche zum Filtern der Rollenliste verwenden. Weitere Informationen über die Alpha-Suche finden Sie unter Filtern von Listen.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237)
- [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238)
- [Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen](#) (auf Seite 241)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242)
- [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243)

Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen

Sie steuern den Zugriff auf primäre Datensatztypen für eine Rolle in Schritt 2 des Assistenten für Rollenverwaltung. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Ein primärer Datensatztyp ist ein Datensatztyp, der als unabhängiger Datensatztyp verwendet werden kann. Nicht alle, doch die meisten primären Datensatztypen können als Registerkarten in Oracle CRM On Demand angezeigt werden. Es gibt jedoch einige primäre Datensatztypen, die nicht als Registerkarten angezeigt werden können. Der Datensatztyp "Buch" ist beispielsweise ein primärer Datensatztyp (d.h., Buchdatensätze können als unabhängige Datensätze erstellt werden). Der Datensatztyp "Buch" kann jedoch nicht als Registerkarte angezeigt werden. Datensatztypen, die keine primären Datensatztypen sind, können nicht als Registerkarten angezeigt werden.

Mit einigen Ausnahmen sind die primären Datensatztypen, die die folgenden Kriterien erfüllen, in Schritt 2 des Assistenten für Rollenverwaltung aufgeführt:

- Ihr Unternehmen ist zur Verwendung des Datensatztyps lizenziert.
- Ihre Rolle besitzt die erforderliche Berechtigung für den Zugriff auf den Datensatztyp.

Die Ausnahmen sind Datensatztypen, die ausschließlich zu administrativen Zwecken verwendet werden, wie Unternehmensprofil, Benutzerdatensätze, Workflow-Regeln usw. Der Zugriff auf solche Datensatztypen wird ausschließlich über Berechtigungen gesteuert.

Für jeden primären Datensatztyp, der in Schritt 2 des Assistenten angezeigt wird, wird der Zugriff der Rolle über drei Einstellungen gesteuert:

- **Hat Zugriff.** Wenn das Kontrollkästchen "Hat Zugriff" in Schritt 2 des Assistenten für Rollenverwaltung für einen primären Datensatztyp in einer Rolle aktiviert ist, haben Benutzer mit dieser Rolle Zugriff auf Datensätze dieses Datensatztyps. Wenn das Kontrollkästchen "Hat Zugriff" für einen Datensatztyp in der Rolle deaktiviert ist, wird Benutzern mit dieser Rolle jeglicher Zugriff auf den Datensatztyp verweigert. Beispiel: Wenn das Kontrollkästchen "Hat Zugriff" für den Datensatztyp "Firma" in einer Rolle deaktiviert ist, wird Benutzern mit dieser Rolle jeglicher Zugriff auf den Datensatztyp "Firma" verweigert. Dies umfasst zugehörige Applets, Suchfunktionen und den anderweitigen Zugriff auf den Datensatztyp "Firma". Dann kann einer der folgenden Fälle eintreten:
 - Wenn ein Benutzer ohne Zugriffsrechte für den Datensatztyp "Firma" versucht, ein Verkaufsprojekt einem Firmendatensatz zuzuordnen, schlägt dies fehl.
 - Wenn ein Benutzer ohne Zugriffsrechte für den Datensatztyp "Firma" ein Verkaufsprojekt sieht, das bereits mit einer Firma verknüpft ist, kann der Benutzer keine Details zum verknüpften Firmendatensatz anzeigen.

HINWEIS: Wenn der Zugriff auf einen Datensatztyp verweigert wird (durch Deaktivieren des Kontrollkästchens "Hat Zugriff" für den Datensatztyp im Assistenten für Rollenverwaltung), kann dies dazu führen, dass ein Benutzer keinen Datensatz eines anderen Datensatztyps erstellen kann. Beispiel: Wenn Sie den Zugriff auf einen Datensatztyp verweigern, der Benutzer jedoch darauf zugreifen muss, um einen Datensatz zu erstellen, der auf einem anderen Datensatztyp basiert, verhindern Sie, dass ein Benutzer mit der entsprechenden Rolle den Datensatz erstellen kann.

- **Erstellungsberechtigt.** Wenn das Kontrollkästchen "Erstellungsberechtigt" in Schritt 2 des Assistenten für Rollenverwaltung für einen Datensatztyp in einer Rolle aktiviert ist, können Benutzer mit dieser Rolle Datensätze dieses Datensatztyps erstellen.

Wenn das Kontrollkästchen "Erstellungsberechtigt" für einen primären Datensatztyp deaktiviert ist, können Benutzer mit dieser Rolle keinen Datensatz dieses primären Datensatztyps erstellen.

HINWEIS: Die Berechtigung zum Erstellen von Datensätzen eines primären Datensatztyps wird über diese Einstellung gesteuert. Sie wird nicht über Zugriffsprofile gesteuert. Zugriffsprofile steuern den Zugriff auf vorhandene Daten, d.h., primäre Datensätze müssen vorhanden sein, damit Zugriffsprofile den Zugriff auf diese Datensätze steuern können.

- **Lesezugriff auf alle Datensätze.** Wenn das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" in Schritt 2 des Assistenten für Rollenverwaltung für einen primären Datensatztyp in einer Rolle aktiviert ist, können Benutzer mit dieser Rolle alle Datensätze dieses Datensatztyps anzeigen. Wenn das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" für einen primären Datensatz deaktiviert ist, können Benutzer mit dieser Rolle Datensätze dieses Datensatztyps grundsätzlich nur anzeigen, wenn sie zur Anzeige des Datensatzes berechtigt sind. Andere Komponenten für die Zugriffssteuerung können die Sichtbarkeit von Datensätzen beeinflussen, z.B. Bücher, Teams, Gruppen und die Managementhierarchie. Über diese Komponenten können Benutzer Datensätze einsehen, für die sie nicht verantwortlich sind. Wenn jedoch mit keiner anderen Komponente für die Zugriffssteuerung die Sichtbarkeit der Datensätze festgelegt wird und das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" deaktiviert ist, werden dem Benutzer nur die Datensätze angezeigt, für die er verantwortlich ist.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237)
- [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238)
- [Arbeiten mit der Listenseite für Rollen](#) (auf Seite 239)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242)
- [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243)

Info über Berechtigungen in Rollen

Sie gewähren oder widerrufen Berechtigungen für eine Rolle in Schritt 4 des Assistenten für Rollenverwaltung. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Berechtigungen steuern die Funktionen, für deren Verwendung in Oracle CRM On Demand Ihr Unternehmen lizenziert ist. Bei der ersten Einrichtung Ihres Unternehmens für die Verwendung von Oracle CRM On Demand erhält die Rolle "Administrator" alle Berechtigungen für alle lizenzierten Funktionen. Bei jeder Benutzerinteraktion mit Oracle CRM On Demand prüft Oracle CRM On Demand die Berechtigungen, die der Rolle des Benutzers zugewiesen sind, um zu ermitteln, ob der Benutzer die erforderlichen Berechtigungen zur Ausführung bestimmter Funktionen und für den Zugriff auf bestimmte Datensatztypen besitzt. Wenn eine zuvor für eine Rolle gewährte Berechtigung zu einem späteren Zeitpunkt widerrufen wird, können Benutzer mit der Rolle die Funktion nicht mehr nutzen. Wenn eine Berechtigung widerrufen wird, gehen die von einem Benutzer mit der entsprechenden Berechtigung zuvor eingerichteten Daten und Konfigurationsinformationen nicht verloren.

Berechtigungen sind im Assistenten für Rollenverwaltung in Kategorien eingeteilt. Jede Kategorie steht für die Gruppe von Berechtigungen, die einem Bereich der Funktionalität in Oracle CRM On Demand entspricht.

Admin: Benutzer- und Zugriffssteuerung ist beispielsweise eine Kategorie von Berechtigungen, die alle Funktionsbereiche der Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung steuert.

Jede Berechtigung bezieht sich auf einen bestimmten Funktionsbereich innerhalb einer Berechtigungskategorie. Beispiel: "Bücher verwalten" ist eine Berechtigung, die ein Benutzer mit der Rolle benötigt, um benutzerdefinierte Bücher und untergeordnete Bücher erstellen, aktualisieren, bearbeiten und löschen sowie zugeordnete Elemente verwalten zu können. Jede Berechtigung gilt auch für Steuerfelder und andere spezielle Optionen dieser Funktion. Weitere Informationen über Berechtigungen, die Benutzer zur Verwendung einer Funktion benötigen, finden Sie in der Onlinehilfe.

HINWEIS: Durch die Zuweisung einer Berechtigung zu einer Rolle besitzt der Benutzer nicht automatisch alle Zugriffsrechte, die er für die Verwendung der Funktionalität benötigt. Wenn Sie eine Berechtigung erteilen, werden die für die Funktion erforderlichen Datensatztypen und Funktionsdetails in der Rolle angegeben. Beispiel: Wenn eine Rolle die Berechtigung "Bücher verwalten" enthält, wird einem Benutzer mit dieser Rolle der Datensatztyp "Bücher" in Schritt 2 des Assistenten für Rollenverwaltung sowie im Assistenten für Zugriffsprofile angezeigt. Damit der Benutzer auch berechtigt ist, mit den Bücherdatensätzen zu arbeiten, müssen Sie jedoch auch die erforderlichen Zugriffsebenen im Assistenten für Rollenverwaltung in Schritt 2 (Zugriff auf Datensatztyp) und in den Zugriffsprofilen für die Rolle konfigurieren.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237)
- [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238)
- [Arbeiten mit der Listenseite für Rollen](#) (auf Seite 239)
- [Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen](#) (auf Seite 241)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243)

Hinzufügen von Rollen

Gehen Sie zum Hinzufügen einer Rolle zu Oracle CRM On Demand folgendermaßen vor:

- Erstellen einer neuen Rolle
- Kopieren einer vorhandenen Rolle, Umbenennen der Kopie und anschließend Bearbeiten der Berechtigungen und Zugriffsrechte der Kopie

Das Kopieren von Rollen eignet sich, wenn Sie vergleichbare Rollen zuweisen möchten, den Benutzern aber unterschiedliche Seiten-Layouts angezeigt werden sollen. Beispiel: Die Geschäftsleitungen für Nordamerika und EMEA möchten Verkaufsprojektdaten unter Umständen auf unterschiedliche Weise anzeigen, wodurch verschiedene Felder und Seiten-Layouts für jede Benutzergruppe benötigt werden. Zum Einrichten dieser Konfiguration erstellen Sie zwei Rollen, die auf der Standardrolle für Geschäftsleitungen basieren, und benennen die Rollen wie folgt: *Geschäftsleitung - Nordamerika* und *Geschäftsleitung - EMEA*. Wenn Sie die Geschäftsleitungsrolle kopieren, werden die Zugriffsberechtigungen der ursprünglichen Rolle in der neuen

Rolle beibehalten. Sie müssen lediglich die Seiten-Layouts ändern, damit den Benutzern mit der neuen Rolle die Ansichten und Felder angezeigt werden, die sie bei ihrer Arbeit benötigen.

HINWEIS: Sie müssen die Seiten-Layouts erstellen, die der Rolle zugeordnet werden sollen. Informationen zum Erstellen von Seiten-Layouts finden Sie auf der [Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung"](#) (auf Seite 75).

TIPP: Sie sollten in Erwägung ziehen, einen Testbenutzer für jede Rolle einzurichten. Aktivieren Sie dann die Testbenutzer, um sicherzustellen, dass die Konfigurationen ordnungsgemäß eingerichtet sind. Die anderen Benutzer sollten erst aktiviert werden, nachdem alle Aufgaben zur Benutzereinrichtung abgeschlossen sind, einschließlich Zugriffsrechten, Rolleneinstellungen, Berichtshierarchien sowie Hierarchien für gemeinsame Daten, Workflow-Regeln und weiterer Anpassungen der Geschäftsprozesse. Deaktivieren Sie die Testbenutzer nach Abschluss der Tests.

Hinweis zu Beginn. Gehen Sie wie folgt vor:

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthält.
- Weitere Informationen zum Einrichten von Rollen finden Sie unter [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238).

HINWEIS: Oracle CRM On Demand generiert Protokolldatensätze von allen Änderungen in Rollen. Wenn Ihre Benutzerrolle die Berechtigungen "Zugriff auf Master-Protokoll" und "Protokoll Administratorkonfiguration" enthält, können Sie das Protokoll zu den Änderungen der Rollen anzeigen. Weitere Informationen zum Anzeigen des Protokolls finden Sie unter [Prüfen von Änderungen der Protokollkonfiguration](#) (auf Seite 55).

Im Folgenden wird das Hinzufügen einer Rolle beschrieben.

So fügen Sie eine Rolle hinzu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Rollenverwaltung" auf "Rollenverwaltung".
- 4 Wählen Sie auf der Seite "Rollenliste" im Feld "Übersetzungssprache" die Hauptsprache des Unternehmens.
- 5 Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
 - Zum Erstellen einer neuen Rolle durch Kopieren einer vorhandenen Rolle klicken Sie in der zu kopierenden Rolle auf "Kopieren".
 - Zum Erstellen einer neuen Rolle, die nicht auf einer vorhandenen Rolle basiert, klicken Sie in der Titelleiste der Seite auf "Neue Rolle".

Der Assistent für Rollenverwaltung wird geöffnet, der Sie durch den Prozess führt. Jeder Schritt im Assistenten für Rollenverwaltung steuert bestimmte Einstellungen für die Rolle. Die gesamten Rolleneinstellungen bestimmen die Zugriffsrechte für Benutzer mit dieser Rolle.

- 6 Geben Sie in Schritt 1 "Rolleninformationen" einen Namen und eine Beschreibung an, und vervollständigen Sie die verbleibenden Felder nach Bedarf. Die verbleibenden Felder werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

Feld	Beschreibung
Zum Übersetzen markieren	<p>Das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" ist nur in folgenden Fällen wirksam:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Der Name einer vorhandenen Rolle wird geändert. ■ Der vorhandene Rollename wurde bereits in eine oder mehrere zusätzliche Sprachen übersetzt. <p>In diesen Fällen können Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" verwenden, um anzugeben, ob der übersetzte Rollename durch den neuen Namen ersetzt oder unverändert bleiben soll. Je nach Einstellung des Kontrollkästchens "Zum Übersetzen markieren" wird der Rollename folgendermaßen angezeigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bei aktiviertem Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" wird der neue Name in der Sprache, in der er eingegeben wurde angezeigt, unabhängig von der Sprache, die zum Anzeigen der Rollenliste verwendet wurde. Wird die Rollenliste in der Sprache angezeigt, in der der neue Name eingegeben wurde, wird der Name in schwarzer Schrift dargestellt. Wird die Rollenliste jedoch in einer anderen Sprache angezeigt, wird der Name in blauer Schrift und Klammern dargestellt. ■ Wenn Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" nicht aktivieren, wird der neue Name eingeblendet, wenn die Rollenliste in der Sprache angezeigt wird, in der der neue Name eingegeben wurde. Wird die Rollenliste jedoch in einer anderen Sprache angezeigt, wird der ursprüngliche übersetzte Rollename weiterhin eingeblendet. <p>Das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" hat keine Auswirkungen, wenn eine neue Rolle hinzugefügt wird. Beim Hinzufügen einer neuen Rolle wird der neue Name automatisch in allen Sprachen in der Rollenliste angezeigt. Wenn die Rollenliste in der Sprache angezeigt wird, in der der neue Name eingegeben wurde, wird der Rollename in schwarzer Schrift dargestellt. Wird die Rollenliste jedoch in einer anderen Sprache angezeigt, wird der Name der neuen Rolle in blauer Schrift und Klammern dargestellt.</p>
Standardvertriebsprozess	<p>(Optional) Um den Standardvertriebsprozess für neue Verkaufsprojekte festzulegen, die von Benutzern erstellt wurden, die diese Rolle beinhalten, wählen Sie eine Option im Feld "Standardvertriebsprozess".</p> <p>Weitere Informationen zu dieser Option finden Sie unter Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches (auf Seite 400).</p>
Themenname	<p>(Optional) Zum Einrichten des Standardthemas für die Rolle wählen Sie ein Thema im Feld "Themenname".</p> <p>Weitere Informationen zum Erstellen neuer Themen finden Sie</p>

Feld	Beschreibung
	unter Erstellen von neuen Themen (auf Seite 147).
Aktionsleistenlayout	Standardmäßig wird für die Aktionsleiste für alle Rollen das Standardlayout verwendet. Sie können ein anderes Aktionsleistenlayout für die Rolle zuweisen.
Format für zugehörige Informationen	(Optional) Um ein Standardformat für Abschnitte für zugehörige Informationen auf den Seiten für Datensatzdetails festzulegen, wählen Sie entweder "Listen" oder "Registerkarten". Diese Einstellung legt fest, ob die Abschnitte für zugehörige Informationen auf den Seiten für Datensatzdetails als Listen oder Registerkarten angezeigt werden. Diese Einstellung kann auch in jedem Benutzerdatensatz festgelegt werden. Benutzer, deren Rolle die Berechtigung "Anzeigeformat für zugehörige Informationen personalisieren" enthält, können in ihrem persönlichen Profil die Option "Format für zugehörige Informationen" festlegen. Wenn in einem Benutzerdatensatz die Option "Format für zugehörige Informationen" nicht gewählt ist, wird die Standardeinstellung für die Benutzerrolle verwendet. Wenn diese Option in der Benutzerrolle nicht gewählt ist, wird die Standardeinstellung des Unternehmens verwendet.
Lead-Konvertierung - Layout	(Optional) Zum Einrichten eines Lead-Konvertierungslayouts (für die Seite zum Konvertieren von Leads) für die Benutzer mit dieser Rolle wählen Sie ein Layout im Feld "Lead-Konvertierung - Layout". Wenn Sie kein Layout für die Rolle wählen, wird das Standardlayout des Unternehmens für die Rolle verwendet. Informationen zum Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts finden Sie unter Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts (auf Seite 388).

- 1 Wählen Sie in Schritt 2 "Zugriff auf Datensatztyp" für jeden Datensatztyp das Kontrollkästchen für jede Zugriffsebene, die der Rolle gewährt werden soll.

Sie können eine oder mehrere der folgenden Zugriffsebenen für jeden Datensatztyp wählen:

- Hat Zugriff
- Erstellungsberechtigt
- Darf alle Datensätze lesen?

Weitere Informationen zu diesen Zugriffsebenen finden Sie unter [Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen](#) (auf Seite 241).

VORSICHT: Wird der Zugriff auf einen Datensatztyp verweigert (indem das Kontrollkästchen "Hat Zugriff" für den Datensatztyp im Assistenten für Rollenverwaltung nicht aktiviert wurde), ist ein Benutzer unter Umständen nicht in der Lage, einen Datensatz eines anderen Datensatztyps zu erstellen. Beispiel: Wenn Sie den Zugriff auf einen Datensatztyp verweigern, der Benutzer jedoch darauf zugreifen muss, um einen Datensatz zu erstellen, der auf einem anderen Datensatztyp basiert, verhindern Sie, dass ein Benutzer mit der entsprechenden Rolle den Datensatz erstellen kann.

HINWEIS: Zum Konvertieren von Leads oder Geschäftsregistrierungen müssen Benutzer über die entsprechenden Zugriffsebeneinstellungen für bestimmte Datensatztypen verfügen. Weitere Informationen zu den Zugriffsebenen, die zum Konvertieren von Leads erforderlich sind, finden Sie unter Einstellungen für Zugriffsprofile und Rollen zum Konvertieren von Leads. Weitere Informationen zu den Zugriffsebenen, die zum Konvertieren von Geschäftsregistrierungen erforderlich sind, finden Sie unter Einstellungen für Zugriffsprofile und Rollen zum Konvertieren von Geschäftsregistrierungen.

TIPP: Wenn Sie Änderungen an den Zugriffsebenen für eine Rolle vornehmen, müssen sich Benutzer mit der entsprechenden Rolle nach dem Speichern der Änderungen abmelden und erneut anmelden, damit die Änderungen an ihrer Rolle wirksam werden.

- 2 Wählen Sie in Schritt 3 "Zugriffsprofile" die Zugriffsprofile, die dieser Rolle zugewiesen werden sollen:

Weitere Informationen über Zugriffsprofilen in Rollen finden Sie unter [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197).

- 3 Aktivieren Sie in Schritt 4 "Berechtigungen" das Kontrollkästchen "Zuweisen" für jede Berechtigung, die der Rolle zugewiesen werden soll, oder deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen für alle Berechtigungen, die aus der Rolle entfernt werden sollen.

Berechtigungen sind alphabetisch nach Kategorie sortiert.

VORSICHT: In bestimmten Fällen wird die Berechtigung aus Oracle CRM On Demand entfernt, wenn das Kontrollkästchen "Zuweisen" für eine Berechtigung in der Administratorrolle deaktiviert ist. Der Unternehmensadministrator kann diese Berechtigung dann keiner anderen Rolle zuweisen. Wenden Sie sich beim Auftreten dieses Problems an die Oracle CRM On Demand Customer Care, um die Berechtigung wiederherzustellen.

Weitere Informationen über Berechtigungen in Rollen finden Sie unter [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242).

- 4 Verschieben Sie in Schritt 5 "Registerkartenzugriff und -Reihenfolge" die Registerkarten in den entsprechenden Bereich auf der Seite, und klicken Sie dann auf die NACH-UNTEN- und NACH-OBEN-TASTE im Bereich "Registerkarten auswählen", um die Reihenfolge für die Registerkarten festzulegen, die dem Benutzer standardmäßig angezeigt werden.

Im Abschnitt "Nicht verfügbare Registerkarten" werden die Datensatztyp- und benutzerdefinierten Internetregisterkarten aufgelistet, die der Rolle zur Verfügung gestellt werden können. Die Liste der in diesem Abschnitt angezeigten Datensatztypen wird von Oracle CRM On Demand festgelegt. Die meisten der Datensatztypen, die in Schritt 2 des Assistenten für Rollenverwaltung aufgelistet sind, werden ebenfalls in dieser Liste angezeigt. Andere Datensatztypen wie Bücher sind in dieser Liste nicht enthalten, da sie nicht als Registerkarten angezeigt werden können. Die im Abschnitt "Nicht verfügbare Registerkarten" angezeigten Registerkarten stehen Benutzern mit der entsprechenden Rolle nicht zur Verfügung.

Um die Registerkarten Benutzern mit dieser Rolle zur Verfügung zu stellen oder anzuzeigen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Verschieben Sie Registerkarten, die Benutzern standardmäßig angezeigt werden sollen, in den Abschnitt "Registerkarten auswählen". Dieser Abschnitt enthält die Datensatztyp- und benutzerdefinierten Internetregisterkarten, die jedem Benutzer mit der entsprechenden Rolle standardmäßig angezeigt werden, wenn sich der Benutzer zum ersten Mal mit dieser Rolle anmeldet. Verwenden Sie die NACH-OBEN- und NACH-UNTEN-TASTE, um die Reihenfolge festzulegen, in der die Registerkarten zunächst angezeigt werden. Jeder Benutzer mit der entsprechenden Rolle kann die zugehörigen Einstellungen anpassen, so dass die Registerkarten nicht mehr standardmäßig angezeigt

werden oder eine andere Reihenfolge aufweisen. Weitere Informationen zur Verwaltung persönlicher Einstellungen durch Benutzer finden Sie unter "Personalisieren Ihrer Anwendung".

- Verschieben Sie Registerkarten, die Benutzern standardmäßig nicht angezeigt werden sollen, von Benutzern aber sichtbar gemacht werden können, in den Bereich "Verfügbare Registerkarten". In diesem Abschnitt werden die Datensatztyp- und benutzerdefinierten Internetregisterkarten aufgelistet, die der entsprechenden Rolle zur Verfügung stehen, aber nicht standardmäßig angezeigt werden. Die Registerkarten in diesem Abschnitt werden den Benutzern erst angezeigt, wenn die Benutzer die Registerkarten in ihrem persönlichen Layout (verfügbar über den Link "Meine Einstellungen") sichtbar machen. Jeder Benutzer mit der entsprechenden Rolle kann seine Einstellungen personalisieren, so dass die verfügbaren Registerkarten standardmäßig angezeigt werden. Die Benutzer können auch die Reihenfolge der Registerkarten festlegen.
- Belassen Sie Registerkarten, die für Benutzer ausgeblendet werden sollen, im Abschnitt "Nicht verfügbare Registerkarten".

HINWEIS: Wenn Sie eine Registerkarte aus dem Abschnitt "Nicht verfügbare Registerkarten" in den Abschnitt "Verfügbare Registerkarten" oder den Abschnitt "Registerkarten auswählen" verschieben, wird diese dem Benutzer nur dann zur Verfügung gestellt, wenn das Kontrollkästchen "Hat Zugriff" für den Datensatztyp in Schritt 2 ("Zugriff auf Datensatztyp") des Assistenten für Rollenverwaltung aktiviert wurde.

TIPP: Sie können mehrere Registerkarten gleichzeitig verschieben, indem Sie die oberste wählen, die Umschalt-Taste gedrückt halten und auf die letzte Registerkarte klicken. Klicken Sie anschließend auf den Nach-Links- oder Nach-Rechts-Pfeil.

- 5 Wählen Sie in Schritt 6 "Zuweisung Seitenlayout" für jeden Datensatztyp, ob der Seitenanzeigetyp statisch oder dynamisch sein soll. Treffen Sie anschließend eine Auswahl aus der für diesen Ansichtstyp verfügbaren Liste mit Seitenlayouts.

Über Seitenlayouts werden die Felder und Abschnitte festgelegt, die Benutzern auf der Erstellungs-, Bearbeitungs- und Detailseite für die verschiedenen Datensatztypen angezeigt werden. Im Lieferumfang von Oracle CRM On Demand ist ein Standardseitenlayout für jeden Datensatztyp enthalten. Die Standardseitenlayouts, die nicht gelöscht werden können, sind statische Seitenlayouts. Die Option "Statisch" ist deshalb im Feld "Seitenanzeigetyp" immer verfügbar. Die Option "Dynamisch" steht nur zur Verfügung, wenn für den Datensatztyp dynamische Seitenlayouts verwendet werden können. Unternehmensadministratoren können weitere benutzerdefinierte statische oder dynamische Seitenlayouts für Datensatztypen erstellen.

Für jeden Datensatztyp stehen das Standardseitenlayout sowie alle Seitenlayouts, die für den Datensatztyp erstellt wurden, für die Zuweisung zur Rolle zur Verfügung. Weitere Informationen zum Erstellen statischer und dynamischer Seitenlayouts finden Sie auf der [Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung"](#) (auf Seite 75).

Das Standardseitenlayout für einen Datensatztyp ist das statische Standardseitenlayout für diesen Datensatztyp.

HINWEIS: Die Liste der Datensatztypen, die in Schritt 6 des Assistenten für Rollenverwaltung angezeigt wird, wird von Oracle CRM On Demand festgelegt. Es werden unter Umständen Datensatztypen wie "Benutzer-Admin" oder "Verantwortlicher Benutzer" eingeblendet, die nicht als Registerkarten in Oracle CRM On Demand angezeigt werden.

- 6 Wählen Sie in Schritt 7 "Zuweisung Suchlayout" für jeden Datensatztyp ein Layout aus der Liste der verfügbaren Suchlayouts.

Für jeden aufgelisteten Datensatztyp wird die Liste der verfügbaren Layouts im Feld "Name des Suchlayouts" angezeigt. Über Suchlayouts werden die Felder (Standard- und benutzerdefinierte Felder) bestimmt, die von Benutzern bei der Suche nach Datensätzen verwendet werden können, sowie die Felder, die Benutzern auf den Suchergebnisseiten angezeigt werden. Sie können ein Suchlayout für die meisten Hauptdatensatztypen zuweisen, die der Rolle als Registerkarten zur Verfügung stehen. Darüber hinaus können Sie anderen Datensatztypen wie "Produkt" und "Benutzer", nach denen auch gesucht werden kann, ebenfalls Suchlayouts zuweisen. Weitere Informationen zum Erstellen und Ändern benutzerdefinierter Suchlayouts finden Sie unter [Verwalten von Suchlayouts](#) (auf Seite 113).

- 7** Wählen Sie in Schritt 8 "Homepage-Layout-Zuweisung" für jeden Datensatztyp ein Layout aus der Liste der verfügbaren Homepage-Layouts.

Für jeden aufgelisteten Datensatztyp stehen das Standard-Homepage-Layout sowie beliebige von Ihnen für den Datensatztyp erstellte Homepage-Layouts zur Verfügung, die der Rolle zugewiesen werden können. Die Liste der Datensatztypen enthält alle Hauptdatensatztypen, die als Registerkarten für die Rolle verfügbar sind.

Über Homepage-Layouts werden die Daten bestimmt, die Benutzern auf der Homepage für jeden Datensatztyp angezeigt werden. Im Lieferumfang von Oracle CRM On Demand ist ein Standard-Homepage-Layout für jeden Hauptdatensatztyp enthalten, der als Registerkarte angezeigt werden kann. Sie können zusätzliche benutzerdefinierte Homepage-Layouts für Datensatztypen erstellen. Weitere Informationen zum Erstellen von Homepage-Layouts finden Sie unter [Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts](#) (auf Seite 120).

- 8** Klicken Sie auf "Fertig stellen".

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Rollenverwaltung](#) (auf Seite 237)
- [Richtlinien für das Einrichten von Rollen](#) (auf Seite 238)
- [Arbeiten mit der Listenseite für Rollen](#) (auf Seite 239)
- [Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen](#) (auf Seite 241)
- [Info über Zugriffsprofile in Rollen](#) (auf Seite 197)
- [Info über Berechtigungen in Rollen](#) (auf Seite 242)

Buchverwaltung

Bücher sind eine effektive Methode zum Organisieren und Trennen von Datensätzen, so dass Benutzer zusammenarbeiten können, ohne Teammitglieder für die jeweiligen Datensätze sein zu müssen.

Wenn Sie Ihre Unternehmensdaten mit Büchern organisieren, werden Ihre Datensatzsuchen schneller und effizienter. Bücher können zusammen mit Gruppen und Teams vorhanden sein. Wenn Ihre Anforderungen bezüglich des Zugriffs auf Gruppen von Benutzern unkompliziert und relativ einfach sind, können Sie Gruppenzuweisung verwenden. Sind die Anforderungen der Gruppen-Datensatz-Verantwortung komplizierter, wird empfohlen, Bücher zu verwenden.

Standardbenutzerbücher

In Oracle CRM On Demand ist jedem Benutzer ein Standardbuch zugewiesen, das den Namen des Benutzers trägt. Wenn ein Datensatz einem Benutzer zugewiesen wird, erfolgt die Zuweisung zu dem Standardbuch des Benutzers. Wenn ein Team für einen Datensatz verantwortlich ist, repräsentiert das Team den Satz der Standardbücher der Benutzer, die zum Team gehören. Benutzerbücher werden automatisch mit Datensätzen verknüpft, wenn sich der Datensatzverantwortliche und die Teammitgliedschaft ändert.

Benutzerdefinierte Bücher

Wenn die Buchfunktion aktiviert ist, können Sie benutzerdefinierte Bücher erstellen, um Ihre Daten so zu organisieren, dass sie Ihren Geschäftsanforderungen entsprechen. Normalerweise werden benutzerdefinierte Bücher einfach als *Bücher* bezeichnet. Bücher können unabhängig voneinander sein, oder Sie organisieren Ihre Bücher in Hierarchien. Beispiel: Sie können Bücher erstellen, um Ihre Daten entsprechend den Organisationseinheiten Ihres Unternehmens (z.B. Gebiete oder Produkte) zu strukturieren. Dann können Sie für Benutzer die notwendige Zugriffsebene für die Bücher festlegen.

Automatisch erstellte Bücher für Partner

Wenn ein Partnerdatensatz in Oracle CRM On Demand aktiviert wurde, wird automatisch ein Buch für die Partnerorganisation erstellt, das Daten enthalten kann. Die automatisch erstellten Bücher für Partner sind im Buchauswahlfenster verfügbar. Dieses Fenster erreichen Sie über die Partnerdatensatzseiten innerhalb einer buchbezogenen Position eines Partnerdatensatzes. Die Partnerdatensatzseiten sind nur für Benutzer des Markeninhabers zugänglich. Wenn das Kontrollkästchen "Zugriff auf Partner" oder "Wechselseitiger Zugriff auf Partner (Umkehrung)" beim Hinzufügen einer Partnerbeziehung zu einem Partnerdatensatz aktiviert ist, werden die automatisch erstellten Bücher für alle zugehörigen Partner synchronisiert. Wenn Partnerfirmen in Oracle CRM On Demand zugeordnet werden, sind die Partnerfirmen, denen eine Partnerorganisation zugeordnet ist, somit für alle Partnerbenutzer, denen die synchronisierten Partnerbücher zugeordnet sind, sichtbar.

Wenn ein Benutzer zu einer Partnerorganisation hinzugefügt wird, wird er auch automatisch dem Partnerbuch der Partnerorganisation zugeordnet.

Benutzerdefinierte Bücher für Partner

Sie können auch benutzerdefinierte Bücher für Partnerorganisationen erstellen. Diesen können Sie nach Bedarf eine beliebige Kombination von Benutzern (einschließlich Markeninhaber- und Partnerorganisationsbenutzern) zuweisen.

Für Bücher unterstützte Datensatztypen

Ebenso wie Datensätze verschiedenen Typs einem Benutzer zugewiesen werden können, ist es auch möglich, Datensätze unterschiedlichen Typs einem Buch zuzuweisen. Die folgenden Datensatztypen können Büchern zugewiesen werden.

- Firma
- Akkreditierung
- Zuteilung
- Antrag

- Termin
- Geschäftsplan
- Kampagne
- Zertifizierung
- Person
- Kurs
- Benutzerdefinierte Objekte
- Geschäftsregistrierung
- Händler
- Prüfung
- Konto
- Finanzplan
- Fond
- Haushalt
- Bestandsauditbericht
- Bestandsperiode
- Lead
- MDF Requests
- MedEd-Veranstaltung
- Nachrichtenplan
- Zielsetzung
- Verkaufsprojekt
- Partner
- Police
- Portfolio
- Programm
- Mustercharge
- Mustertransaktion
- Serviceanfrage
- Besuchsvorlage
- Lösung
- Sonderpreisanfrage
- Aufgabe

- Fahrzeug

Bücher im Buchauswahlfeld

Wenn das Buchauswahlfeld für das Unternehmen aktiviert ist, wird es in Zielsuchen und erweiterten Suchen, in der Titelleiste von Listenseiten und auf der "Berichte-Homepage" angezeigt. Mit dem Buchauswahlfeld wird eine Zielsuche auf ein benutzerdefiniertes Buch oder ein Benutzerbuch begrenzt, das den Datensatz enthalten kann, nach dem der Benutzer sucht. Das im Buchauswahlfeld angezeigte Pluszeichen (+) weist darauf hin, dass Unterebenen vorhanden sind.

HINWEIS: Partnerbücher werden nur im Buchauswahlfeld für den Partnerdatensatztyp angezeigt.

Wenn Sie auf das Symbol neben dem Buchauswahlfeld klicken, wird die Buchhierarchie angezeigt, die wie folgt strukturiert ist:

- **Alle.** Der Standardhauptknoten für alle Bücher, einschließlich Standardbücher und Benutzerbücher
 - **Bücher.** Der Standardhauptknoten für alle benutzerdefinierten Bücher, die für das Unternehmen eingerichtet sind.
 - **Benutzer.** Der Standardhauptknoten für alle Benutzerbücher

"Alle", "Bücher" und "Benutzer" sind Knoten oder Anker. Es sind keine eigentlichen Bücher. Beispiel für eine Buchhierarchie: Ein Unternehmen bestimmt eine geografische Buchhierarchie für Amerika. Der Benutzer John Williams, der Vorgesetzter mehrerer Personen ist, ist auch den Büchern in der geografischen Hierarchie zugeordnet. Für diesen Benutzer wird die folgende Hierarchie im Buchauswahlfeld unter der Option "Alle" angezeigt:

- **Bücher**
 - **Amerika** (Das übergeordnete Buch)
 - **Norden** (Untergeordnetes Buch. Ein untergeordnetes Buch kann auch ein übergeordnetes Buch einer weiteren Ebene von untergeordneten Büchern sein.)
 - **Osten** (Untergeordnetes Buch)
 - **Westen** (Untergeordnetes Buch)
 - **Süden** (Untergeordnetes Buch)
- **Benutzer**
 - **John Williams** (Benutzer mit unterstellten Mitarbeitern)
 - **Lucy Harris** (Unterstellte Mitarbeiterin. Einem unterstellten Mitarbeiter können weitere Mitarbeiter unterstellt sein.)
 - **Rick Rogers** (Unterstellter Mitarbeiter)
 - **Donna Jones** (Unterstellte Mitarbeiterin)
 - **Jeff Smith** (Unterstellter Mitarbeiter)

HINWEIS: Bücher auf der untersten Stufe einer Hierarchie werden als Leaf-Node-Bücher bezeichnet.

Das Kontrollkästchen "Untergeordnete Elemente einbeziehen" im Buchauswahlfeld ermöglicht dem Benutzer die Festlegung, dass Daten in untergeordneten Elementen (unterstellte Mitarbeiter oder untergeordnete

Bücher) in die Suche aufgenommen werden sollen. Das Kontrollkästchen "Untergeordnete Elemente einbeziehen" ist im Buchauswahlfeld für Berichte immer aktiviert.

Auswählen von Büchern für Suchen

Bei der Suche nach Datensätzen wählen Benutzer das Buch aus, das die Daten enthält, nach denen sie suchen. Wenn Benutzer nicht sicher sein können, welches Buch auf einer bestimmten Ebene einer Buchhierarchie die gesuchten Daten enthält, wählen die Benutzer das nächste Buch eine Ebene höher in der Hierarchie für die Suche.

Wenn der Benutzer die Option "Untergeordnete Elemente einbeziehen" im Buchauswahlfeld wählt und das Kontrollkästchen "Sichtbarkeit Manager aktiviert" im Unternehmensprofil gewählt ist, werden Daten in untergeordneten Büchern oder unterstellte Mitarbeiter in die Suche aufgenommen.

Sehen Sie sich beispielsweise die folgende Buchhierarchie an.

- Amerika
 - Norden
 - Nördlicher Bereich 1
 - Nördlicher Bereich 2

Wenn ein Benutzer unsicher ist, ob sich ein Datensatz im nördlichen Bereich 1 oder im nördlichen Bereich 2 befindet, wählt er das Buch "Norden" anstelle des Buches "Amerika" aus.

Verwandte Themen

Informationen zum Gestalten Ihrer Buchstrukturen, zum Einrichten von Büchern und zum Aktivieren von Benutzern für die Verwendung von Büchern finden Sie in den folgenden Themen:

- [Informationen zur Gestaltung von Buchstrukturen](#) (siehe "[Info zum Gestalten von Buchstrukturen](#)" auf Seite 254)
- [Info über den Support von Webservices für Bücher](#) (auf Seite 258)
- [Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258)
- [Modi der Datensatzverantwortlichkeit und automatisch generierte Aufgaben](#) (auf Seite 264)
- [Informationen zum Importieren von Büchern und Buchzuweisungen](#) (auf Seite 271)
- [Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen](#) (auf Seite 272)
- [Szenario zur Verwendung von Büchern für das Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 275)
- [Beispiel für die Verwendung von Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 276)
- [Einrichten von Büchern](#) (auf Seite 277)
- [Überprüfen der Bucheinrichtung für die Administratorrolle](#) (auf Seite 278)
- [Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen](#) (auf Seite 282)
- [Konfigurieren von Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 283)
- [Erstellen von Büchern und Buchhierarchien](#) (auf Seite 284)

- [Zuordnen von Benutzern zu Büchern](#) (auf Seite 286)
- [Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher](#) (auf Seite 290)
- [Aktivieren von Büchern für Ihr Unternehmen](#) (auf Seite 291)
- [Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen](#) (auf Seite 292)
- [Hinzufügen von Büchern zu Detailseitenlayouts von Datensätzen](#) (auf Seite 294)
- [Zuweisen von Datensätzen zu Büchern](#) (auf Seite 296)
- [Seite "Buchhierarchie"](#) (siehe "[Die Seite "Buchhierarchie"](#)" auf Seite 298)
- [Buchfelder](#) (auf Seite 299)
- [Informationen über die Fehlerbeseitigung bei Büchern](#) (auf Seite 300)

Info zum Gestalten von Buchstrukturen

Um eine effektive Buchstruktur einzurichten, müssen Sie Ihre Buchhierarchien sorgfältig planen. Beachten Sie die folgenden Richtlinien, wenn Sie die Buchhierarchien für Ihr Unternehmen gestalten und anpassen:

- Erstellen Sie keine benutzerdefinierten Bücher, durch die Benutzerbücher repliziert werden.
- Bestimmen Sie die Organisation und die Zugriffsrichtlinien für Ihre Geschäftsdaten.
- Bestimmen Sie, ob die Unternehmensstruktur für die Datenverwaltung relevant ist.
- Bestimmen Sie die Datenzugehörigkeiten in Ihrem Unternehmen.
- Gestalten Sie Ihre Bücher entsprechend den Benutzeranforderungen, und analysieren Sie die Aufgaben, bei denen Benutzer Bücher am häufigsten verwenden.
- Gestalten Sie Ihre Bücher so, dass die Funktion des Kontrollkästchens "Sichtbarkeit Manager aktiviert" im Unternehmensprofil so wenig wie möglich verwendet wird.
- Verwenden Sie in Ihren Buchhierarchien so wenig Ebenen wie möglich.
- Reduzieren Sie die Zahl der Querlistungen in der Buchstruktur so weit wie möglich. *Querlistung* ist das Duplizieren von Datensätzen in mehreren Büchern.
- Verwenden Sie Workflow-Regeln zum Automatisieren der Buchverwaltung.

Benutzerbücher

Der Nachteil bei der Erstellung von benutzerdefinierten Büchern, die Benutzerbücher replizieren, besteht darin, dass die Daten in den benutzerdefinierten Büchern und in den Standardbenutzerbüchern synchronisiert werden müssen. Durch diese Zusatzaufgabe verlängert sich die Verarbeitungszeit des Servers und die für den Abruf von Datensätzen erforderliche Zeit.

HINWEIS: Ein Unternehmen kann beispielsweise Benutzerbücher replizieren, um einem Benutzer vorübergehenden Zugriff auf die Daten eines anderen Benutzers zu gewähren. Dies wird einfacher dadurch erreicht, dass der Benutzer, der auf die Daten zugreifen möchte, als Delegierter für den Benutzer, der für die Daten verantwortlich ist, hinzugefügt wird.

Datenzugriffanforderungen

Ihre Buchstruktur muss nicht Ihrer Unternehmenshierarchie entsprechen. Stattdessen wird empfohlen, dass sich Ihre Buchstruktur an der Datenorganisation Ihres Unternehmens orientiert. Teile Ihres Unternehmens können geografisch organisiert sein, während andere Teile nach Produktlinie oder Branche organisiert sind. Achten Sie besonders auf folgende Situationen:

- Zwei (oder mehr) Abteilungen dürfen nicht die Möglichkeit haben, auf Daten zuzugreifen, für die die andere Abteilung verantwortlich ist.
- Zwei (oder mehr) Abteilungen müssen die Möglichkeit haben, auf Daten zuzugreifen, für die die andere Abteilung verantwortlich ist.

Relevanz der Unternehmensstruktur

In vielen Unternehmen hat eine übergeordnete Organisation unbeschränkten Zugriff auf alle Daten der untergeordneten Organisationen. Mitglieder einer solchen übergeordneten Organisation haben normalerweise globalen Zugriff auf Daten in allen untergeordneten Organisationen.

Wenn Ihre Organisation so strukturiert ist, wird empfohlen, keine Bücher einzurichten, die der Organisationsstruktur auf übergeordneter Organisationsebene entsprechen. Sie haben jedoch folgende Möglichkeiten:

- Einrichten von Büchern, die der Organisationsstruktur auf anderen Ebenen entsprechen (zum Beispiel untergeordnete Organisationsebene)
- Einrichten anderer Buchhierarchien auf übergeordneter Organisationsebene. Beispielsweise können Sie auf der übergeordneten Organisationsebene ein Buch oder eine Buchhierarchie erstellen, mit der Benutzer auf übergeordneter Organisationsebene Verkaufsprojekte mit hohem Ertragspotenzial für alle untergeordneten Organisationen anzeigen können.

Datenzugehörigkeiten

Analysieren Sie die Prozeduren, die in Ihrem Unternehmen verwendet werden, wenn ein Benutzer von einer Abteilung in eine andere wechselt. Zum Beispiel:

- Wenn die vom Benutzer verwalteten Daten immer mit dem Benutzer zur neuen Abteilung verschoben werden, so dass eine fortgesetzte Datenzugehörigkeit besteht, ist zu empfehlen, die Daten über Datensatzverantwortlichkeit und Teams zu verwalten. Normalerweise werden Termine und Aufgaben auf allen Ebenen mit dem Benutzer verschoben. In manchen Vertriebsumgebungen werden alle Kundendaten mit dem Benutzer verschoben. Diese Datenzugehörigkeit trifft auf kleine und mittlere Unternehmen sowie auf Unternehmen zu, deren Umsätze geringes Volumen mit hoher Gewinnspanne haben.
- Wenn die Daten normalerweise in einer Organisation bleiben, zum Beispiel einer geografischen Organisation, so dass eine organisatorische Verantwortung für Daten besteht, sollten die Daten mit Büchern verwaltet werden, die der Organisationsstruktur entsprechen.
- Wenn sowohl fortgesetzte Zugehörigkeit als auch organisatorische Verantwortung einige Zeit weiterbesteht, wenn der Benutzer in eine andere Abteilung gewechselt ist, können die beiden Hierarchien gleichzeitig bestehen.

Benutzeranforderungen und -aufgaben

Wenn Sie Ihre Buchstruktur gestalten, analysieren Sie die Aufgabe, bei der Ihre Benutzer am häufigsten Bücher verwenden, zum Durcharbeiten von Listen, Suchen nach Datensätzen sowie Erstellen und Verwenden von Berichten.

Durcharbeiten von Listen

Bestimmen Sie als Hilfe bei der Identifikation der von Benutzern benötigten Listen die am häufigsten verwendeten Listentypen und die idealen Listen für Ihre Benutzer. Bitten Sie die Benutzer in Ihrem Unternehmen darum, Sie hierbei zu unterstützen. Wenn kein Buch in Ihrer Buchstruktur alle notwendigen Datensätze für eine ideale Liste enthält, fehlt in der Buchstruktur wahrscheinlich eine Hierarchie. Beispielsweise können Sie sowohl eine geografische Hierarchie als auch eine produktorientierte Hierarchie einrichten.

Wenn Benutzer sehr viel Zeit mit der Arbeit in einem bestimmten Teil eines Buches verbringen, erstellen Sie ein untergeordnetes Buch für den Teil. Benennen Sie das untergeordnete Buch so, dass es von Benutzern erkannt werden kann. Das untergeordnete Buch kann in der Buchauswahl auch als Standardeinstellung festgelegt werden, damit Benutzer das gewünschte Buch nicht jedes Mal wählen müssen. Weitere Informationen über das Festlegen der Standardeinstellung für die Buchauswahl finden Sie in [Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen](#) (auf Seite 292).

Suchen nach Datensätzen

Wenn Sie die Suchanforderungen der Benutzer in Ihrem Unternehmen bestimmen möchten, fragen Sie die Benutzer nach den Szenarien, in denen sie nach bestimmten Datensätzen suchen. Ihre Buchstruktur und die Buchgrößen sollten den Suchen und Suchkriterien entsprechen, die von den Benutzern am häufigsten verwendet werden.

HINWEIS: Wenn Sie bereits eine Buchstruktur definiert haben und sie weiter anpassen, fragen Sie Benutzer, ob sie normalerweise angeben können, ob ein bestimmter Datensatz zu einem bestimmten Buch in der Hierarchie gehört. Wenn die Benutzer durchgehend angeben, dass sie nur bei einem Buch auf einer höheren Ebene sicher sein können, fragen Sie sie, ob eine weitere Unterteilung der Buchstruktur ihnen eine weitere Präzisierung ihrer Suche ermöglichen würde. Für Benutzer sollte festgelegt sein, dass sie Bücher auf höherer Ebene nur als Ausnahme zu ihren normalen Suchen durchsuchen.

Die in einer Suche verwendeten Felder beeinflussen auch die Geschwindigkeit der Suche:

- Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie indizierte Felder zum Suchen nach Datensätzen in Büchern verwenden. (Indizierte Felder werden in den Suchabschnitten grün angezeigt.)
- Wenn nicht indizierte Felder (anstatt indizierte Felder) zum Suchen nach Datensätzen in Büchern verwendet werden, sind die Suchen langsamer, und die Effektivität wird durch das Volumen der durchsuchten Datensätze beeinträchtigt. (Nicht indizierte Suchfelder werden schwarz in den Suchabschnitten angezeigt.)

Wenn Sie beispielsweise bestimmen, dass Benutzer nach Personendatensätzen normalerweise anhand von Indexfeldern suchen, kann die Zahl der Datensätze für das Buch auf der niedrigsten Ebene (Leaf-Node-Buch) bis zu 100.000 für jeden Datentyp betragen. Wenn Benutzer jedoch Personendatensätze normalerweise anhand von nicht indizierten Feldern suchen, können Sie die Größe Ihrer Leaf-Node-Bücher auf zwischen 20.000 und 30.000 Datensätze für jeden Datentyp beschränken.

Die Datenkonfiguration ist je nach Unternehmen unterschiedlich. Daher gibt es keine empfohlene Anzahl von Datensätzen für Bücher. Die Buchgröße muss ständig verwaltet werden. Durch Bücher werden Suchen beschleunigt, indem die Zahl der durchsuchten Datensätze verringert wird.

Erstellen und Verwenden von Berichten

Für alle Benutzer außer Administratoren gelten Datensichtbarkeitsregeln für Berichte. Wenn ein Benutzerbuch oder ein benutzerdefiniertes Buch in der Buchauswahl für Berichte angegeben wird, sind folgende Daten für die Berichte relevant:

- Der gesamte Inhalt historischer Analysen (zum Beispiel über die Registerkarten "Berichte" und "Dashboards" aufgerufene historische Analysen) ist auf das Buch beschränkt und enthält alle Unterebenen des gewählten Buches. Datensätze, für die der Benutzer verantwortlich ist oder bei denen der Benutzer zu einem Team gehört, sind nur enthalten, wenn sich diese Datensätze auch im gewählten Buch oder in einem seiner untergeordneten Bücher befinden.
- Berichte in Echtzeit sind auf Daten beschränkt, die direkt dem in der Buchauswahl gewählten Buch (benutzerdefiniertes Buch oder Benutzerbuch) zugeordnet sind. Wenn das gewählte Buch untergeordnete Bücher oder unterstellte Mitarbeiter enthält, werden diese Daten in Echtzeitberichten ignoriert.

HINWEIS: Normalerweise müssen Sie Ihre Buchstruktur nach dem Einrichten zwar nicht ändern, aber Sie haben die Möglichkeit dazu. Für diese Änderungen ist keine Unterbrechung erforderlich, und die Änderungen werden sofort wirksam. Sie schlagen sich jedoch nicht sofort in den Daten in Echtzeitberichten nieder.

Weitere Informationen über die Sichtbarkeit von Datensätzen in Berichten finden Sie in [Berichte](#).

Sichtbarkeit Manager

Beachten Sie die folgenden Prinzipien, wenn Sie Ihre Buchhierarchien gestalten:

- Die Funktion des Kontrollkästchens "Sichtbarkeit Manager aktiviert" im Unternehmensprofil wird so wenig wie möglich verwendet.

Die Option "Sichtbarkeit Manager aktiviert" ermöglicht Managern den Zugriff auf die Datensätze der ihnen unterstellten Benutzer, und Benutzer können Daten in untergeordneten Büchern in ihre Suchen aufnehmen.

- Die Option "Untergeordnete Elemente einbeziehen" wird selten oder nie in Suchen mit großen Datenmengen verwendet. (Die Zahl der Datensätze, die ein großes Datenvolumen ergibt, ist je nach Unternehmen und Suchmuster unterschiedlich.)

Es gibt Fälle, in denen die Option "Untergeordnete Elemente einbeziehen" verwendet werden muss. Beispielsweise müssen Manager Listen für Benutzerbücher ausführen, die ihre unterstellten Mitarbeiter enthalten, weil ihre unterstellten Mitarbeiter untereinander keine Daten austauschen können. Wenn die Mengen groß sind, nimmt die Suchzeit zu. Die besten Ergebnisse erzielen Sie aber, wenn Sie die Option "Untergeordnete Elemente einbeziehen" nur auswählen, wenn dies notwendig ist.

Hierarchieebenen

Buchhierarchien mit vielen Ebenen mit Datensätzen auf jeder Ebene haben eine ähnliche Wirkung wie die Teamfunktion mit aktivierter Manager-Sichtbarkeit. Diese Hierarchien sind bei kleinen Datensätzen gut geeignet. Bei größeren Datenmengen ist die Funktion von Büchern mit weniger Ebenen in der Hierarchie (oder ohne Hierarchieebenen) weit effektiver als die Teamfunktion.

Wenn eine Ebene Ihrer Buchhierarchie keine Verbesserung der Datensicherheit oder -organisation bietet, führen Sie das redundante Buch und seine untergeordneten Bücher zusammen. Fragen Sie Benutzer, ob sie normalerweise erkennen können, ob sich ein Datensatz in einem untergeordneten Buch oder einem anderen untergeordneten Buch des gleichen übergeordneten Buches befindet. Können sie es nicht, ist zu empfehlen, die beiden untergeordneten Bücher im übergeordneten Buch zusammenzuführen.

Eine einfache Methode zum Reduzieren der Zahl der Ebenen in einer Buchhierarchie ist es, den Namen des übergeordneten Buches als Präfix der untergeordneten Bücher zu verwenden. Wenn Sie beispielsweise ein untergeordnetes Buch mit Namen "Nord" und ein übergeordnetes Buch mit Namen "Nordamerika" haben, entfernen Sie das übergeordnete Buch, und benennen Sie das untergeordnete Buch in "NA - Nord" um.

Querlistung

Querlistung ist die Duplizierung von Datensätzen über mehrere Bücher. Querlistung bedeutet für Benutzer hohen administrativen Aufwand, weil Synchronisierung notwendig ist, was dazu führt, dass viele Lese- und Schreibvorgänge erforderlich sind, die sich auf die Leistung des Servers auswirken. Querlistung sollte möglichst wenig verwendet werden.

Automatisierte Buchverwaltung

Normalerweise werden die Buchzuweisungskriterien einem oder mehreren Feldern in einem Datensatztyp zugeordnet. Sie können Workflow-Regeln erstellen, um die Buchzuordnung automatisch neu zu organisieren, wenn eines der Felder geändert wird.

Wenn Sie beispielsweise eine Buchhierarchie mit Namen *Gebiet* haben, können Sie eine Workflow-Regel zum Überwachen eines Feldes in einem Datensatztyp (zum Beispiel das Feld "Gebiet" in Firmen) und dann eine Aktion zum Zuweisen eines Buches in der Regel erstellen, um das Buch "Gebiet" in dem Datensatz durch ein neues Buch zu aktualisieren, wenn der Wert des Feldes "Gebiet" für die Firma geändert wird.

Info über den Support von Webservices für Bücher

Bücher können über Web-Services verwaltet werden. Wenn Bücher für Ihr Unternehmen aktiviert sind, ist die WSDL (Web Services Description Language) des Buches zum Herunterladen verfügbar. Weitere Angaben zu Web-Services finden Sie im *Oracle Web Services On Demand Guide*.

Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit

Je nach den Geschäftsanforderungen Ihres Unternehmens soll Benutzern für Datensätze eines bestimmten Typs möglicherweise keine Verantwortlichkeit zugewiesen werden. Stattdessen möchten Sie Ihre Datensätze vielleicht so organisieren, dass Datensatzverantwortlichkeit nicht erneut zugewiesen werden muss, wenn Ihre Mitarbeiter andere Aufgaben übernehmen oder wenn Vertriebsteams aufgrund neuer Geschäftsmodelle neu aufgestellt werden. Ab Version 20 ermöglicht Oracle CRM On Demand die Unterstützung solcher Geschäftsanforderungen durch die Zuordnung eines primären benutzerdefinierten Buches zu einem Datensatz, anstatt dem Datensatz einen Verantwortlichen zuzuweisen. Alle Benutzer, die Mitglieder des primären benutzerdefinierten Buches für einen Datensatz sind, können auf diesen Datensatz zugreifen und damit arbeiten, solange die Einstellungen für Benutzerrolle und Zugriffsprofil dem Benutzer die erforderlichen Zugriffsrechte gewähren. Ihr Unternehmen kann außerdem einige Datensatztypen einrichten, damit

Datensätze dieses Typs keinen zugewiesenen Verantwortlichen oder ein zugewiesenes primäres benutzerdefiniertes Buch aufweisen müssen.

Oracle CRM On Demand ermöglicht für die meisten Datensatztypen, die Bücher verwenden, die Einrichtung der folgenden Modi der Datensatzverantwortlichkeit:

- **Benutzermodus.** Der Benutzermodus verhält sich ähnlich wie die Datensatzverantwortlichkeit in Version 19 und älteren Versionen von Oracle CRM On Demand. Wenn der Benutzermodus für einen Datensatztyp konfiguriert ist, muss jedem Datensatz dieses Typs ein Verantwortlicher zugewiesen werden. Wenn das Feld "Buch" auf der Seite mit den Datensatzdetails verfügbar ist, zeigt es das dem Verantwortlichen zugeordnete Benutzerbuch an.

HINWEIS: Datensätze für Serviceanfragen erfordern standardmäßig keinen Verantwortlichen, und einige Datensatztypen, z.B. "Benutzer" und "Produkte", weisen keine Verantwortlichen für die Datensätze auf. Diese Funktion hat sich seit den älteren Versionen von Oracle CRM On Demand nicht geändert.

- **Buchmodus.** Wenn ein Datensatztyp im Buchmodus konfiguriert ist, kann den Datensätzen dieses Typs kein Verantwortlicher zugewiesen werden. Stattdessen ist für jeden Datensatz ein primäres benutzerdefiniertes Buch erforderlich. Alle Benutzer, die Mitglieder des primären Buches in einem Datensatz sind, haben Zugriff auf den Datensatz und können damit arbeiten, solange die Einstellungen für Benutzerrolle und Zugriffsprofil dem Benutzer die erforderlichen Zugriffsrechte gewähren. Sie können den Buchmodus nur für Datensatztypen verwenden, die Bücher unterstützen.

- **Gemischter Modus.** Der gemischte Modus wird auch als *Benutzer- oder Buchmodus* bezeichnet. Wenn ein Datensatztyp in diesem Modus konfiguriert ist, bestehen folgende Möglichkeiten für das Einrichten eines Datensatzes für diesen Datensatztyp:

- Der Datensatz kann entweder ohne einen zugewiesenen Verantwortlichen oder ohne ein zugeordnetes primäres benutzerdefiniertes Buch vorhanden sein. Benutzer können auf solch einen Datensatz über ihre Teammitgliedschaft oder über die Mitgliedschaft eines dem Datensatz zugeordneten Buches zugreifen. Benutzer, in deren Benutzerrolle im 2. Schritt des Assistenten für Rollenverwaltung das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" aktiviert ist, können ebenfalls auf den Datensatz zugreifen.
- Dem Datensatz kann ein Verantwortlicher zugewiesen sein.
- Der Datensatz kann einem primären benutzerdefinierten Buch zugeordnet sein.

HINWEIS: Der Datensatz darf nicht sowohl einen zugewiesenen Verantwortlichen als auch ein primäres benutzerdefiniertes Buch aufweisen.

Sie können den gemischten Modus nur für Datensatztypen verwenden, die Bücher unterstützen.

Unabhängig vom Modus der Datensatzverantwortlichkeit, die Sie für einen Datensatztyp konfigurieren, können Sie einem Datensatz weitere Bücher zuweisen. Außerdem können Benutzer einem Datensatz weitere Benutzer zuweisen, wenn der Datensatztyp Teams unterstützt. Benutzer, die Mitglieder eines einem Datensatz zugewiesenen Buches sind, haben Zugriff auf den Datensatz und können damit arbeiten, solange die Einstellungen für Benutzerrolle und Zugriffsprofil dem Benutzer die erforderlichen Zugriffsrechte gewähren.

Berichterstellung

Für die Datensatztypen "Firma" und "Person" können Sie Echtzeitberichte und historische Berichte erstellen, die auf der Beziehung zwischen den Datensätzen und dem primären Buch für die Datensätze basieren. Weitere Informationen zur Berichterstellung und den Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter Informationen zur Sichtbarkeit für Datensätze in Analytics.

Die Modi der Datensatzverantwortlichkeit haben auf die Datensichtbarkeitsregeln, die zutreffen, wenn Sie auf der Berichte-Homepage in der Buchauswahl ein Buch wählen, keine Auswirkung. Weitere Informationen zu den Datensichtbarkeitsregeln für Bücher in der Berichterstellung finden Sie unter [Informationen zur Gestaltung von Buchstrukturen](#) (siehe "[Info zum Gestalten von Buchstrukturen](#)" auf Seite 254).

Datensatztypen, die die Modi der Datensatzverantwortlichkeit unterstützen

Die Modi der Datensatzverantwortlichkeit werden für Datensatztypen unterstützt, die benutzerdefinierte Bücher unterstützen. Davon ausgenommen sind:

- Zuteilung
- Fond
- Bestandsauditbericht
- Bestandsperiode
- Nachrichtenplan
- Besuchsvorlage
- Lösung

Sie können alle anderen Datensatztypen, die benutzerdefinierte Bücher unterstützen, im Benutzermodus, im Buchmodus und im gemischten Modus konfigurieren. Sie können für die verschiedenen Datensatztypen, die Bücher unterstützen, eine Kombination von Modi der Datensatzverantwortlichkeit verwenden. Beispiel: Sie können den Datensatztyp "Person" im Buchmodus und den Datensatztyp "Firma" im Benutzermodus konfigurieren. Sie können den Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp jederzeit ändern. Der Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp wird durch die Konfiguration der Felder "Verantwortlicher" und "Buch" konfiguriert, falls dies wie in der folgenden Tabellen angezeigt für den Datensatztyp erforderlich ist.

HINWEIS: Die Seitenlayouts für den Datensatztyp müssen für den Modus der Datensatzverantwortlichkeit korrekt eingerichtet sein. Weitere Informationen finden Sie unter [Informationen zur Feldeinrichtung und zu Seitenlayouts für Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 84).

Modus der Datensatzverantwortlichkeit	Feld "Verantwortlicher" auf "Erforderlich" festgelegt	Feld "Buch" auf "Erforderlich" festgelegt	Andere Konfigurationsdetails	Kommentare
Benutzermodus	Ja	Nein	Keine	Falls das Feld "Buch" im Seitenlayout des Datensatzes vorhanden ist, ist es schreibgeschützt und zeigt den Namen des Benutzerbuches für den Benutzer an, der dem Datensatz als Verantwortlicher zugewiesen wurde.

Modus der Datensatzverantwortlichkeit	Feld "Verantwortlicher" auf "Erforderlich" festgelegt	Feld "Buch" auf "Erforderlich" festgelegt	Andere Konfigurationsdetails	Kommentare
Buchmodus	Nein	Ja	(Optional) Feld "Verantwortlicher" auf "Schreibgeschützt" festlegen	Wenn das Feld "Verantwortlicher" im Datensatzlayout vorhanden ist, muss das Feld leer sein. Das Feld "Buch" ist ein Auswahllistenfeld, das eine Liste von benutzerdefinierten Büchern enthält, die Sie für Ihr Unternehmen einrichten.
Gemischter Modus	Nein	Nein	Keine	Wenn für einen Datensatz im Feld "Buch" ein benutzerdefiniertes Buch gewählt ist, ist das Feld "Verantwortlicher" leer. Wenn im Feld "Verantwortlicher" ein Benutzer gewählt ist, wird das Feld "Buch" automatisch mit dem Namen des Benutzerbuches für den Verantwortlichen gefüllt.

Standardmodus der Datensatzverantwortlichkeit

Für bestehende Unternehmen, die in Version 19 oder einer älteren Version von Oracle CRM On Demand erstellt wurden, ist der Benutzermodus der Standardmodus der Verantwortlichkeit für Datensätze. Davon ausgenommen ist der Datensatztyp "Serviceanfrage", der standardmäßig im gemischten Modus konfiguriert wird. Für neue Unternehmen ist bei Datensatztypen, die die Modi der Datensatzverantwortlichkeit unterstützen, der gemischte Modus der Standardmodus der Datensatzverantwortlichkeit.

Überlegungen zu den Modi der Datensatzverantwortlichkeit

Beachten Sie beim Konfigurieren des Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp Folgendes:

- **Assignment Manager.** Der Assignment Manager kann nur Benutzern Datensätze neu zuweisen. Er kann Datensätze nur dann neu zuweisen, wenn der Datensatztyp im Benutzermodus oder im gemischten Modus der Datensatzverantwortung konfiguriert ist. Wenn dem Datensatz ein primäres benutzerdefiniertes Buch zugewiesen wurde, bevor der Assignment Manager den Datensatz einem Verantwortlichen neu zuweist, entfernt er das primäre Buch aus dem Datensatz. Der Assignment Manager kann Datensätze nicht neu zuweisen, wenn der Datensatztyp im Buchmodus konfiguriert ist. Wenn Sie einen Datensatz im Buchmodus konfigurieren, empfiehlt es sich, alle Regelgruppen für diesen Datensatztyp zu deaktivieren. Weitere Informationen zu Zuweisungsregeln finden Sie unter [Informationen zu Zuweisungsregeln](#) (auf Seite 375).

- **Arbeiten mit anderen Anwendungen** Die folgenden Anwendungen erfordern, dass die Datensätze einen Verantwortlichen aufweisen. Sie können diese Anwendungen nicht verwenden, wenn der Datensatztyp der Anwendung im Buchmodus konfiguriert ist. Wenn der Datensatztyp im gemischten Modus konfiguriert ist, müssen die Datensätze einen Verantwortlichen aufweisen:
 - Offline On Demand
 - Oracle Outlook Email Integration On Demand
 - Oracle Notes Email Integration On Demand
 - Oracle CRM On Demand Integration for Office
 - Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales
- **Aktualisieren von Datensätzen nach dem Ändern des Modus der Datensatzverantwortlichkeit.** Wenn Sie den Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp in den Benutzermodus ändern, denken Sie daran, alle Datensätze dieses Typs zu aktualisieren, sodass sie einen Verantwortlichen aufweisen. Andernfalls wird der Benutzer, der als Nächstes einen Datensatz dieses Typs aktualisiert, gezwungen, einen Verantwortlichen für diesen Datensatz zu wählen. Dementsprechend gilt: Wenn Sie den Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp in den Buchmodus ändern, denken Sie daran, alle Datensätze dieses Typs zu aktualisieren, sodass ihnen ein entsprechendes primäres benutzerdefiniertes Buch zugewiesen ist. Andernfalls wird der Benutzer, der als Nächstes einen Datensatz dieses Typs aktualisiert, gezwungen, ein primäres benutzerdefiniertes Buch für diesen Datensatz zu wählen.

Was geschieht, wenn Sie den Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp ändern?

Wenn Ihr Unternehmen den Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp ändert, wird der neue Modus der Datensatzverantwortlichkeit für alle neuen Datensätze dieses Typs übernommen. Das Verhalten bei bestehenden Datensätzen ist wie folgt:

- **Wenn der neue Modus der Datensatzverantwortlichkeit der Benutzermodus ist.** Wenn ein Datensatz zum ersten Mal nach der Änderung des Modus der Datensatzverantwortlichkeit aktualisiert wird, geschieht Folgendes:
 - Wenn der Datensatz nicht bereits einen Benutzer als Verantwortlichen aufweist, muss der Benutzer, der den Datensatz aktualisiert, im Feld "Verantwortlicher" einen Benutzer wählen.
 - Wenn dem Datensatz zuvor bereits ein primäres benutzerdefiniertes Buch zugewiesen war, wird der Name des primären Buches aus dem Feld "Buch" entfernt, und der Name des Benutzerbuches für den neuen Benutzer wird im Feld "Buch" angezeigt. Das Buch wird außerdem aus dem Datensatz entfernt und im Buchabschnitt der Seite für Datensatzdetails nicht mehr angezeigt.
- **Wenn der neue Modus der Datensatzverantwortlichkeit der Buchmodus ist.** Wenn ein Datensatz zum ersten Mal nach der Änderung des Modus der Datensatzverantwortlichkeit aktualisiert wird, geschieht Folgendes:
 - Wenn dem Datensatz nicht bereits ein primäres Buch zugewiesen ist, muss der Benutzer, der den Datensatz aktualisiert, im Feld "Buch" ein primäres benutzerdefiniertes Buch wählen.
 - Wenn dem Datensatz bereits ein Verantwortlicher zugewiesen war, geschieht Folgendes:
 - Das Feld "Verantwortlicher" wird aus dem Datensatz entfernt.

- Wenn der Datensatztyp Teams unterstützt, werden alle Mitglieder des Teams bis auf den früheren Verantwortlichen für den Datensatz auch weiterhin beibehalten. Das Verhalten für Teammitglieder, die einer vordefinierten Gruppe angehören, ist dasselbe, d.h. alle Mitglieder der Gruppe bis auf den früheren Verantwortlichen für den Datensatz werden als Teammitglieder beibehalten. Allerdings stellt der Datensatztyp "Firma" eine Ausnahme von dieser Regel dar. Wenn der vorherige Kontoverantwortliche Mitglied einer vordefinierten Gruppe ist, werden alle Mitglieder der Gruppe aus dem Team entfernt. Alle Teammitglieder, die nicht zu einer vordefinierten Gruppe gehören, bleiben weiterhin Mitglieder des Teams, wie bei anderen Datensatztypen.
- **Wenn der neue Modus der Datensatzverantwortlichkeit der gemischte Modus ist.** Wenn ein Datensatz zum ersten Mal nach der Änderung des Modus der Datensatzverantwortlichkeit aktualisiert wird, geschieht Folgendes: Dieses Verhalten tritt zudem jedes Mal ein, wenn der Datensatz aktualisiert wird, während der Datensatztyp den gemischten Modus aufweist:
 - Der Benutzer, der den Datensatz aktualisiert, muss keinen Verantwortlichen bzw. kein primäres Buch wählen.
 - Der Benutzer, der den Datensatz aktualisiert, kann einen Verantwortlichen oder ein primäres benutzerdefiniertes Buch für den Datensatz wählen, aber nicht beides.
 - Wenn ein Benutzer einem Datensatz einen Verantwortlichen zuweist und wenn dem Datensatz zuvor ein primäres benutzerdefiniertes Buch zugeordnet war, wird das Feld "Buch" aus dem Datensatz entfernt. Das Buch wird außerdem aus dem Datensatz entfernt und im Buchabschnitt der Seite für Datensatzdetails nicht mehr angezeigt.
 - Wenn ein Benutzer ein benutzerdefiniertes Buch als ein primäres Buch im Datensatz zuweist und wenn dem Datensatz zuvor ein Verantwortlicher zugewiesen war, geschieht Folgendes:
 - Das Feld "Verantwortlicher" wird aus dem Datensatz entfernt.
 - Wenn der Datensatztyp Teams unterstützt, werden alle Mitglieder des Teams bis auf den früheren Verantwortlichen für den Datensatz auch weiterhin beibehalten. Das Verhalten für Teammitglieder, die einer vordefinierten Gruppe angehören, ist dasselbe, d.h. alle Mitglieder der Gruppe bis auf den früheren Verantwortlichen für den Datensatz werden als Teammitglieder beibehalten. Allerdings stellt der Datensatztyp "Firma" eine Ausnahme von dieser Regel dar. Wenn der vorherige Verantwortliche eines Firmendatensatzes Mitglied einer vordefinierten Gruppe ist, werden alle Mitglieder der Gruppe aus dem Datensatz entfernt. Alle Teammitglieder, die nicht zu einer vordefinierten Gruppe gehören, bleiben weiterhin Mitglieder des Teams, wie bei anderen Datensatztypen.

Was geschieht, wenn Datensätze über die Funktion für Massenaktualisierung aktualisiert werden?

Die Funktion für Massenaktualisierung, die nur bei bestimmten Datensatztypen unterstützt wird, ermöglicht Benutzern die Aktualisierung von Feldern in einer Gruppe von Datensätzen von Listenseiten aus. Wenn ein Benutzer die Funktion für Massenaktualisierung verwendet, um eine Gruppe von Datensätzen zu aktualisieren, wird der Benutzer nicht gezwungen, Werte für erforderliche Felder einzugeben, die in den Datensätzen keine Angaben enthalten. Daher gilt: Wenn ein Benutzer eine Gruppe von Datensätzen aktualisiert, nachdem der Modus der Datensatzverantwortlichkeit für den Datensatztyp geändert wurde, ist der Benutzer nicht gezwungen, einen Verantwortlichen oder ein primäres benutzerdefiniertes Buch für die aktualisierten Datensätze zu wählen, auch wenn der neue Modus der Datensatzverantwortlichkeit für den Datensatz erfordert, dass die Datensätze einen Verantwortlichen oder ein primäres benutzerdefiniertes Buch aufweisen.

Modi der Datensatzverantwortlichkeit und automatisch generierte Aufgaben

Die Modi der Datensatzverantwortlichkeit haben eine Auswirkung auf die Verantwortlichkeit für Aufgaben, die von Oracle CRM On Demand automatisch generiert werden, z.B. Aufgaben, die von den Aktionen "Aufgabe erstellen" in den Workflow-Regeln generiert werden, und Aufgaben, die durch die Vertriebsphasen in Vertriebsprozessen generiert werden.

Überlegungen zu generierten Aufgaben

Beim Generieren von Aufgaben berücksichtigt Oracle CRM On Demand Folgendes:

- Die Option, die im Feld "Verantwortlicher" der Workflow-Aktion oder in der Aufgabe der Vertriebsphase gewählt ist.
- Die Werte in den Quelldatensatzfeldern "Verantwortlicher" und "Buch", falls diese Felder Werte enthalten.
HINWEIS: Der Quelldatensatz für eine Aufgabe der Vertriebsphase ist das Verkaufsprojekt, über das der Zugriff auf den Verkaufsprozess erfolgt. In einigen Fällen ist das die Firma, die mit dem Verkaufsprojekt verbunden ist. Der Quelldatensatz für eine Workflow-Aktion ist der Datensatz, der die Workflow-Regel auslöst.
- Der Modus der Datensatzverantwortlichkeit des Datensatztyps "Aktivität"

So weist Oracle CRM On Demand generierten Aufgaben Verantwortliche und primäre benutzerdefinierte Bücher zu

Oracle CRM On Demand kann einer automatisch generierten Aufgabe entweder einen Benutzer oder ein primäres benutzerdefiniertes Buch zuweisen, aber nicht beides. Oracle CRM On Demand kann einer automatisch generierten Aufgabe einen der folgenden Benutzer als Verantwortlichen zuweisen:

- Einen der folgenden Benutzer:
 - Den Verantwortlichen für einen Quelldatensatz
 - Den Manager des Verantwortlichen für einen Quelldatensatz
 - Einen Benutzer mit einer Teamrolle oder einer Teambenutzerrolle
HINWEIS: *Teamrollen* sind die Rollen, die beschreiben, was Benutzer innerhalb eines Teams für einen Datensatz ausführen. *Teambenutzerrollen* sind die Rollen in Oracle CRM On Demand, die allen Benutzern in Oracle CRM On Demand zugewiesen werden. Dazu gehören Benutzer, die in Datensätzen Mitglieder von Teams sind. Jedes Teammitglied eines Quelldatensatzes kann sowohl eine Teamrolle als auch eine Teambenutzerrolle aufweisen.
- Für Aufgaben, die durch eine Workflow-Aktion generiert werden, den in der Workflow-Aktion angegebenen Verantwortlichen

Oracle CRM On Demand kann einer automatisch generierten Aufgabe eines der folgenden Elemente als ein primäres benutzerdefiniertes Buch zuweisen:

- Das primäre benutzerdefinierte Buch, das einem Quelldatensatz zugeordnet ist
- Das benutzerdefinierte Standardbuch für einen der folgenden Fälle:
 - Den Verantwortlichen für einen Quelldatensatz

- Den Manager des Verantwortlichen für einen Quelldatensatz
- Einen Benutzer mit einer Teamrolle oder einer Teambenutzerrolle

Das *Standardbuch* des Benutzers wird für die Aufgabe folgendermaßen festgelegt:

- Wenn das benutzerdefinierte Standardbuch Daten enthalten darf, die im Benutzerdatensatz dem Datensatztyp "Aktivität" zugeordnet sind, ist das Buch das Standardbuch.

HINWEIS: Die Standardbücher für Datensatztypen werden im Abschnitt "Standardbuch nach Datensatztyp" der Seite "Benutzerdetails" festgelegt.

- Wenn das Standardbuch des Datensatztyps "Aktivität" im Benutzerdatensatz nicht angegeben und im Feld "Standardbuch" des Benutzerdatensatzes ein benutzerdefiniertes Standardbuch festgelegt ist, das Daten enthalten darf, dann ist das Buch, das im Feld "Standardbuch" des Benutzerdatensatzes festgelegt ist, das Standardbuch.

HINWEIS: Das Standardbuch muss ein benutzerdefiniertes Buch sein. Oracle CRM On Demand kann einer Aufgabe kein Benutzerbuch als das primäre benutzerdefinierte Buch zuweisen. Außerdem muss das benutzerdefinierte Standardbuch ein Buch sein, das Daten enthalten darf.

Wenn kein entsprechender Verantwortlicher oder kein entsprechendes primäres benutzerdefiniertes Buch, das Daten enthalten darf, ermittelt werden kann, generiert Oracle CRM On Demand die Aufgabe nicht. In der folgenden Tabelle wird dargestellt, wie Oracle CRM On Demand festlegt, welcher Verantwortliche oder welches primäre benutzerdefinierte Buch einer generierten Aufgabe zugewiesen werden soll.

Option "Verantwortlicher" in der Workflow-Aktion oder in der Aufgabe der Vertriebsphase	Quelldatensatz: Verantwortlicher oder primäres benutzerdefiniertes Buch	Datensatztyp "Aktivität": Benutzermodus	Datensatztyp "Aktivität": Buchmodus	Datensatztyp "Aktivität": Gemischter Modus
Quelldatensatz-Verantwortlicher	Verantwortlicher	Der Verantwortliche für den Quelldatensatz ist der Verantwortliche für die Aufgabe.	Wenn der Verantwortliche des Quelldatensatzes ein Standardbuch aufweist, weist Oracle CRM On Demand dieses Buch als das primäre Buch für die Aufgabe zu. Wenn der Verantwortliche des Quelldatensatzes kein Standardbuch aufweist, wird die Aufgabe nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Der Verantwortliche für den Quelldatensatz ist der Verantwortliche für die Aufgabe.

Option "Verantwortlicher" in der Workflow-Aktion oder in der Aufgabe der Vertriebsphase	Quelldatensatz: Verantwortlicher oder primäres benutzerdefiniertes Buch	Datensatztyp "Aktivität": Benutzermodus	Datensatztyp "Aktivität": Buchmodus	Datensatztyp "Aktivität": Gemischter Modus
Quelldatensatz- Verantwortlicher	Primäres benutzerdefiniertes Buch	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Das primäre benutzerdefinierte Buch aus dem Quelldatensatz wird als das primäre Buch für die Aufgabe zugewiesen.	Das primäre benutzerdefinierte Buch aus dem Quelldatensatz wird als das primäre Buch für die Aufgabe zugewiesen.
Quelldatensatz- Verantwortlicher	Kein Verantwortlicher und kein primäres benutzerdefiniertes Buch	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.

Option "Verantwortlicher" in der Workflow-Aktion oder in der Aufgabe der Vertriebsphase	Quelldatensatz: Verantwortlicher oder primäres benutzerdefiniertes Buch	Datensatztyp "Aktivität": Benutzermodus	Datensatztyp "Aktivität": Buchmodus	Datensatztyp "Aktivität": Gemischter Modus
Manager des Verantwortlichen des Quelldatensatzes	Verantwortlicher	<p>Wenn der Verantwortliche des Quelldatensatzes einen Manager hat, ist der Manager der Verantwortliche der Aufgabe.</p> <p>Wenn der Verantwortliche des Quelldatensatzes keinen Manager hat, tritt das folgende Verhalten ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bei Vertriebsprozessen ist der Verantwortliche des Quelldatensatzes der Verantwortliche der Aufgabe. ■ Bei Workflow-Aktionen wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben. 	Informationen zum Verhalten in diesem Fall finden Sie in der zweiten Tabelle dieses Themas.	<p>Wenn der Verantwortliche des Quelldatensatzes einen Manager hat, ist der Manager der Verantwortliche der Aufgabe.</p> <p>Wenn der Verantwortliche des Quelldatensatzes keinen Manager hat, tritt das folgende Verhalten ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bei Vertriebsprozessen ist der Verantwortliche des Quelldatensatzes der Verantwortliche der Aufgabe. ■ Bei Workflow-Aktionen wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.
Manager des Verantwortlichen des Quelldatensatzes	Primäres benutzerdefiniertes Buch	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.

Option "Verantwortlicher" in der Workflow-Aktion oder in der Aufgabe der Vertriebsphase	Quelldatensatz: Verantwortlicher oder primäres benutzerdefiniertes Buch	Datensatztyp "Aktivität": Benutzermodus	Datensatztyp "Aktivität": Buchmodus	Datensatztyp "Aktivität": Gemischter Modus
Manager des Verantwortlichen des Quelldatensatzes	Kein Verantwortlicher und kein primäres benutzerdefiniertes Buch	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.
Teamrolle oder Teambenutzerrolle	Ein oder mehrere Teammitglieder haben die Rolle	Das Teammitglied ist der Verantwortliche der Aufgabe. Für jedes Teammitglied, das eine festgelegte Rolle aufweist, wird eine Aufgabe generiert.	Wenn das Teammitglied ein Standardbuch aufweist, weist Oracle CRM On Demand dieses Buch als das primäre Buch für die Aufgabe zu. Wenn das Teammitglied kein Standardbuch aufweist, wird die Aufgabe nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Das Teammitglied ist der Verantwortliche der Aufgabe. Für jedes Teammitglied, das eine festgelegte Rolle aufweist, wird eine Aufgabe generiert.

Option "Verantwortlicher" in der Workflow-Aktion oder in der Aufgabe der Vertriebsphase	Quelldatensatz: Verantwortlicher oder primäres benutzerdefiniertes Buch	Datensatztyp "Aktivität": Benutzermodus	Datensatztyp "Aktivität": Buchmodus	Datensatztyp "Aktivität": Gemischter Modus
Teamrolle oder Teambenutzerrolle	Kein Teammitglied hat die Rolle	Bei Workflow-Aktionen wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben. Bei Vertriebsprozessen gilt: Wenn das Verkaufsprojekt des Quelldatensatzes einen Verantwortlichen aufweist, ist der Verantwortliche des Verkaufsprojekts der Verantwortliche der Aufgabe. Wenn das Verkaufsprojekt des Quelldatensatzes keinen Verantwortlichen aufweist, wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Bei Workflow-Aktionen wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben. Bei Vertriebsprozessen gilt: Wenn der für das Verkaufsprojekt des Quelldatensatzes Verantwortliche ein Standardbuch aufweist, wird der Aufgabe das Standardbuch zugewiesen. Wenn der für das Verkaufsprojekt des Quelldatensatzes Verantwortliche kein Standardbuch aufweist, wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Bei Workflow-Aktionen wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben. Bei Vertriebsprozessen gilt: Wenn das Verkaufsprojekt des Quelldatensatzes einen Verantwortlichen aufweist, ist der Verantwortliche des Verkaufsprojekts der Verantwortliche der Aufgabe. Wenn das Verkaufsprojekt des Quelldatensatzes keinen Verantwortlichen aufweist, wird die Aufgabe nicht erstellt, und es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.

Option "Verantwortlicher" in der Workflow-Aktion oder in der Aufgabe der Vertriebsphase	Quelldatensatz: Verantwortlicher oder primäres benutzerdefiniertes Buch	Datensatztyp "Aktivität": Benutzermodus	Datensatztyp "Aktivität": Buchmodus	Datensatztyp "Aktivität": Gemischter Modus
Festgelegter Benutzer	Nicht anwendbar	Das festgelegte Benutzer ist der Verantwortliche der Aufgabe.	Wenn der festgelegte Benutzer ein Standardbuch aufweist, weist Oracle CRM On Demand dieses Buch als das primäre Buch für die Aufgabe zu. Wenn der festgelegte Benutzer kein Standardbuch aufweist, wird die Aufgabe nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Das festgelegte Benutzer ist der Verantwortliche der Aufgabe.

In der folgenden Tabelle wird dargestellt, wie Oracle CRM On Demand festlegt, welcher Verantwortliche oder welches primäre benutzerdefinierte Buch einer generierten Aufgabe in den folgenden Fällen zugewiesen werden soll:

- Die Option im Feld "Verantwortlicher" für eine Aufgabe der Vertriebsphase oder für die Workflow-Aktion ist auf den Manager des für den Quelldatensatz Verantwortlichen festgelegt.
- Der Quelldatensatz hat einen Verantwortlichen.
- Der Datensatztyp "Aktivität" ist im Buchmodus konfiguriert.

Verantwortlicher hat einen Manager	Manager hat ein benutzerdefiniertes Standardbuch, das Daten enthalten darf	Verantwortlicher hat ein benutzerdefiniertes Standardbuch, das Daten enthalten darf	Verhalten im Vertriebsprozess	Workflow-Verhalten
Ja	Ja	Nicht anwendbar	Oracle CRM On Demand weist das Standardbuch des Managers als das primäre Buch für die Aufgabe zu.	Oracle CRM On Demand weist das Standardbuch des Managers als das primäre Buch für die Aufgabe zu.
Ja	Nein	Ja	Oracle CRM On Demand weist das Standardbuch des für den	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung

Verantwortlicher hat einen Manager	Manager hat ein benutzerdefiniertes Standardbuch, das Daten enthalten darf	Verantwortlicher hat ein benutzerdefiniertes Standardbuch, das Daten enthalten darf	Verhalten im Vertriebsprozess	Workflow-Verhalten
			Quelldatensatz Verantwortlichen als das primäre Buch für die Aufgabe zu.	zurückgegeben.
Nein	Nicht anwendbar	Ja	Oracle CRM On Demand weist das Standardbuch des für den Quelldatensatz Verantwortlichen als das primäre Buch für die Aufgabe zu.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.
Nein	Nicht anwendbar	Nein	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.	Die Aufgabe wird nicht erstellt. Es wird keine Fehlermeldung zurückgegeben.

Informationen zum Importieren von Büchern und Buchzuweisungen

Sie können die folgenden buchbezogenen Datensätze nach Oracle CRM On Demand importieren.

- **Bücher** . Informationen zum Importieren von Buchdatensätzen finden Sie unter [Buchfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 484).
- **Buchbenutzer**. Sie können Datensätze für Buchbenutzer importieren, um Benutzer benutzerdefinierten Büchern zuzuweisen. Informationen zum Importieren von Datensätzen für Buchbenutzer finden Sie unter [Buchbenutzerfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 482).
- **Firmenbücher**. Sie können Datensätze für Firmenbücher importieren, um Bücher Firmen zuzuweisen. Informationen zum Importieren von Datensätzen für Firmenbücher finden Sie unter [Firmenbuchfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 460).
- **Personenbücher**. Sie können Datensätze für Personenbücher importieren, um Bücher Personen zuzuweisen. Informationen zum Importieren von Datensätzen für Personenbücher finden Sie unter [Personenbuchfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 496).

Wenn Sie Datensätze importieren, um Bücher Firmen und Personen zuzuweisen, können Sie ein Anfangs- und ein Enddatum für jede Buchzuweisung angeben. Sie können außerdem das Feld für ein zukünftiges Primär-Flag verwenden, um anzugeben, ob das Buch, das Sie einer Firma oder Person zuweisen möchten, das primäre Buch für diese Firma oder Person werden soll, wenn die Zuweisung aktiv wird. Weitere Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen finden Sie unter [Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen](#) (auf Seite 272).

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Szenario zur Verwendung von Büchern für das Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 275)
- [Beispiel für die Verwendung von Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 276)

Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen

Sie können Buchzuweisungen für Firmen und Personen verwalten, indem Sie Buchdatensätze für Firmen und Personen importieren. Sie können ein Anfangs- und ein Enddatum für jede importierte Buchzuweisung angeben. Wenn Sie bei einer Buchzuweisung kein Anfangsdatum angeben, wird die Zuweisung sofort aktiv. Sie können auch mithilfe des Feldes für das zukünftige Primär-Flag angeben, ob das Buch, das Sie einer Firma oder einer Person zuweisen, das primäre Buch dieser Firma oder dieser Person wird, sobald es aktiv wird.

Tägliche Aktualisierungen der Buchzuweisungen von Firmen und Personen

Mit einem geplanten Verfahren werden täglich alle Buchzuweisungen von Firmen und Personen geprüft und ggf. die Zuweisungen aktualisiert. Standardmäßig wird das Verfahren am Anfang jedes Tages direkt nach Mitternacht nach der Oracle Server-Uhrzeit ausgeführt. Für bestimmte Kunden kann das Verfahren zu einem anderen Zeitpunkt geplant werden. Wenden Sie sich an Oracle CRM On Demand Customer Care, um die Planung für Ihr Unternehmen festzulegen.

Mit dem Buchzuweisungsverfahren werden die Buchzuweisungen von Firmen und Personen wie folgt aktualisiert:

- **Aktiviert Buchzuweisungen.** Wenn das Anfangsdatum einer Buchzuweisung eintritt und die Zuweisung nicht bereits aktiv ist, wird die Zuweisung aktiv. Wenn eine Buchzuweisung aktiv wird, erhalten die Benutzer, die Mitglied dieses Buches sind, über die Mitgliedschaft bei diesem Buch Zugriff auf die Firma oder die Person.

Beispiel: Sie importieren einen Firmenbuchdatensatz, der Firma 1 Buch A mit dem Anfangsdatum 01. Januar nächsten Jahres zuweist. Wenn das Buchzuweisungsverfahren am Tagesanfang des 01. Januar nächsten Jahres ausgeführt wird, wird in Firma 1 die Buchzuweisung für Buch A aktiv.

- **Legt fest, ob ein Buch das primäre Buch ist.** Wenn für eine Buchzuweisung das Feld für zukünftiges Primär-Flag auf "J" festgelegt ist und die Zuweisung aktiviert wird, wird das Buch das primäre Buch der Firma oder der Person.

Beispiel: Angenommen, Buch A ist derzeit das primäre Buch von Firma 1. Sie importieren einen Firmenbuchdatensatz, der Firma 1 Buch B mit dem Anfangsdatum 01. Januar nächsten Jahres zuweist, wobei das Feld für zukünftiges Primär-Flag auf "J" festgelegt ist. Wenn das Buchzuweisungsverfahren am Tagesanfang des 01. Januar nächsten Jahres ausgeführt wird, wird für Firma 1 die Buchzuweisung für Buch B aktiv, und Buch B wird das primäre Buch von Firma 1. Buch A ist nicht weiter das primäre Buch von Firma 1. Jedoch bleibt die Buchzuweisung für Buch A für Firma 1 so lange aktiv, bis das Enddatum der Zuweisung überschritten ist, wenn das Buchzuweisungsverfahren ausgeführt wird.

- **Löst Konflikte auf, wenn mehrere Bücher als primäres Buch angegeben sind.** Wenn mehrere Buchzuweisungen für eine Firma oder eine Person dasselbe Anfangsdatum aufweisen und das Feld für zukünftiges Primär-Flag jeweils auf "J" festgelegt ist, geschieht bei Eintritt des Anfangsdatums Folgendes:
 - Alle Buchzuweisungen werden aktiv.

- Die erste Buchzuweisung, die aktiv wird, wird das primäre Buch für den Datensatz.
- Wenn für den Datensatz bereits ein primäres Buch vorhanden ist, ist dieses nicht länger das primäre Buch für den Datensatz. Die Buchzuweisung bleibt jedoch so lange aktiv, bis das Enddatum der Buchzuweisung überschritten ist.

Beispiel: Angenommen, Buch A ist derzeit das primäre Buch von Firma 1. Sie importieren für Firma 1 zwei Firmenbuchdatensätze. Einer der Datensätze weist Firma 1 Buch B zu, und der andere weist Firma 1 Buch C zu. Das Anfangsdatum beider Zuweisungen ist der 01. Januar nächsten Jahres, und bei beiden Zuordnungen ist das Feld für zukünftiges Primär-Flag auf "J" festgelegt. Wenn das Buchzuweisungsverfahren am Tagesanfang des 01. Januar nächsten Jahres ausgeführt wird, werden die Zuweisungen von Buch B und Buch C für Firma 1 aktiv. Die Zuweisung, die zuerst ausgeführt wird, wird das primäre Buch von Firma 1. Buch A ist nicht weiter das primäre Buch von Firma 1. Jedoch bleibt die Buchzuweisung für Buch A für Firma 1 so lange aktiv, bis das Enddatum der Zuweisung überschritten ist, wenn das Buchzuweisungsverfahren ausgeführt wird.

- **Deaktiviert Buchzuweisungen und entfernt ggf. primäre Bücher.** Wenn das Enddatum eines Buchzuweisungsdatensatzes überschritten ist, wird die Zuweisung inaktiv, und das Buch wird aus dem Datensatz entfernt. Handelt es sich bei dem Buch darüber hinaus um das primäre Buch der Firma oder Person, ist es dies nicht länger.

Beispiel: Angenommen, Buch A ist derzeit das primäre Buch von Firma 1. Das Enddatum der Buchzuweisung ist der 31. Dezember dieses Jahres. Wenn das Skript für die Buchzuweisung am Tagesanfang des 01. Januar nächsten Jahres ausgeführt wird, wird die Buchzuweisung inaktiv, und Buch A wird aus der Position des primären Buches von Firma 1 entfernt.

Wenn eine Buchzuweisung inaktiv wird, wird die Beziehung zwischen dem Buch und der Firma oder der Person beendet, und das Buch wird von der Firma oder der Person entfernt. Benutzer haben über die Mitgliedschaft bei diesem Buch keinen Zugriff mehr auf die Firma oder die Person. Allerdings können Benutzer, die Zugriff auf die Firma oder die Person über ein anderes Buch oder andere Komponenten der Zugriffssteuerung haben, beispielsweise über eine Teammitgliedschaft, weiterhin auf den Datensatz zugreifen.

Sie können das Buchzuweisungsverfahren nicht ändern.

Beispiel für eine zeitbasierte Buchzuweisung

Nehmen Sie als Beispiel einer zeitbasierten Buchzuweisung Folgendes an: Buch A ist derzeit Firma 1 nicht zugewiesen. Am 01. Dezember dieses Jahres importieren Sie einen Firmenbuchdatensatz, der Firma 1 Buch A zuweist. Die Buchzuweisung weist als Anfangsdatum den 01. Januar nächsten Jahres und als Enddatum den 31. März desselben Jahres auf. Mit dem Buchzuweisungsverfahren wird die Buchzuweisung wie folgt aktiviert und deaktiviert:

- Vor dem 01. Januar nächsten Jahres ist die Zuweisung von Buch A zu Firma 1 inaktiv. Buch A wird in dem Bücher betreffenden Informationsabschnitt der Detailseite für Firma 1 nicht angezeigt.
- Bei Tagesanfang des 01. Januar nächsten Jahres wird die Buchzuweisung durch das Buchzuweisungsverfahren aktiviert. Wenn dies eintritt, wird Buch A in dem zu Büchern gehörenden Informationsabschnitt der Detailseite für Firma 1 angezeigt.
- Am 31. März ist die Buchzuweisung immer noch aktiv, und Buch A wird weiterhin in dem zu Büchern gehörenden Informationsabschnitt der Detailseite für Firma 1 angezeigt.

- Bei Tagesanfang des 01. April wird die Buchzuweisung durch das Buchzuweisungsverfahren deaktiviert. Wenn dies eintritt, wird Buch A in dem zu Büchern gehörenden Informationsabschnitt der Detailseite für Firma 1 nicht mehr angezeigt.

Einschränkungen bei der Angabe von Anfangs- und Enddaten bei Buchzuweisungen

Beachten Sie bei der Angabe von Anfangs- und Enddaten bei Buchzuweisungen die folgenden Einschränkungen:

- Wenn Sie sowohl das Anfangsdatum als auch das Enddatum angeben, muss das Anfangsdatum vor dem Enddatum liegen.
- Wenn Sie bei einer Buchzuweisung kein Anfangsdatum angeben, wird die Zuweisung zu dem Zeitpunkt aktiv, zu dem sie zu Oracle CRM On Demand hinzugefügt wird.
- Wenn Sie bei einer Buchzuweisung kein Enddatum angeben, bleibt die Zuweisung so lange aktiv, bis das Buch aus dem Datensatz entfernt wird.
- Wenn Sie ein Enddatum, jedoch kein Anfangsdatum angeben, wird die Buchzuweisung sofort aktiv und bleibt so lange aktiv, bis das Enddatum erreicht oder die Buchzuweisung aus dem Datensatz entfernt wird, je nachdem, welches Ereignis früher eintritt.

Beispiel: Sie importieren einen Firmenbuchdatensatz, der Firma 1 Buch A zuweist, jedoch weder ein Anfangs- noch ein Enddatum enthält. In diesem Fall wird die Buchzuweisung sofort aktiv und vom Buchzuweisungsverfahren zu keinem Zeitpunkt deaktiviert, da die Buchzuweisung kein Enddatum aufweist. Sie können jedoch Buch A von Firma 1 über die Benutzeroberfläche entfernen.

HINWEIS: Einer Firma können gleichzeitig mehrere Bücher mit demselben oder einem anderen Anfangs- und Enddatum für die jeweilige Buchzuweisung zugewiesen sein. Ebenso können einer Person gleichzeitig mehrere Bücher mit demselben oder einem anderen Anfangs- und Enddatum für die jeweilige Buchzuweisung zugewiesen sein.

Auf der Benutzeroberfläche in Oracle CRM On Demand können Sie in den Details zur Buchzuweisung das jeweilige Anfangs- und Enddatum anzeigen, jedoch nicht ändern.

Informationen zum Aktualisieren vorhandener Buchzuweisungen

Wenn Sie einen Datensatz importieren, um einer Firma oder einer Person ein Buch zuzuweisen, dieses Buch jedoch bereits der Firma oder der Person zugewiesen wurde, wird der vorhandene Buchzuweisungsdatensatz in Oracle CRM On Demand mit den Werten des importierten Datensatzes aktualisiert. Sie können auch einen vorhandenen Wert in den Feldern für das Anfangs- bzw. Enddatum überschreiben, indem Sie einen leeren Wert importieren. Beispiel: Angenommen, Buch A ist bereits Firma 1 zugewiesen. Die Zuweisung weist ein Anfangsdatum auf, das in der Vergangenheit liegt, und ein Enddatum in der Zukunft. Sie können einen Firmenbuchdatensatz für Buch A und Firma 1 mit demselben Anfangsdatum wie die vorhandene Zuweisung, jedoch ohne Enddatum importieren. In diesem Fall wird die vorhandene Zuweisung aktualisiert, und das Enddatum wird entfernt.

Kriterien für die Aktualisierung aktiver Buchzuweisungen

Wenn eine vorhandene Buchzuweisung bereits aktiv ist, müssen die aktiven Zeiträume der vorhandenen Zuweisung und des von Ihnen importierten Datensatzes sich überschneiden oder aufeinanderfolgen. Das

Anfangs- und Enddatum eines Datensatzes, den Sie zum Aktualisieren einer aktiven Buchzuweisung importieren, müssen die folgenden Kriterien erfüllen:

- Wenn die vorhandene Zuweisung kein Enddatum aufweist, darf das Anfangsdatum im von Ihnen importierten Datensatz kein Datum sein, das in der Zukunft liegt.
- Das Anfangsdatum im von Ihnen importierten Datensatz darf nicht mehr als 7 Tage hinter dem Enddatum der vorhandenen Zuweisung liegen.

Wenn diese Kriterien nicht erfüllt sind, wird die vorhandene, aktive Buchzuweisung nicht aktualisiert.

Kriterien für die Aktualisierung zukünftiger Buchzuweisungen

Wenn Sie einen Datensatz importieren, um einer Firma oder einer Person ein Buch zuzuweisen, und bereits ein Buchzuweisungsdatensatz für dasselbe Buch und für dieselbe Firma oder Person mit einem Anfangsdatum in der Zukunft vorhanden ist, darf das Enddatum der von Ihnen importierten Zuweisung nicht mehr als 7 Tage vor dem Anfangsdatum des vorhandenen Zuweisungsdatensatzes liegen. Beispiel: Wenn bereits ein Datensatz vorhanden ist, der Firma 1 Buch A am 01. Februar nächsten Jahres zuweist, und Sie das Anfangsdatum der Zuweisung in den 01. Januar nächsten Jahres ändern möchten, darf das Enddatum des von Ihnen importierten Datensatzes nicht vor dem 25. Januar nächsten Jahres liegen. Wenn als Enddatum des von Ihnen importierten Zuweisungsdatensatzes der 24. Januar oder früher angegeben ist, schlägt der Import des Datensatzes fehl, und eine Fehlermeldung wird zurückgegeben, die angibt, dass der Datensatz bereits vorhanden ist.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zum Importieren von Büchern und Buchzuweisungen](#) (auf Seite 271)
- [Szenario zur Verwendung von Büchern für das Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 275)
- [Beispiel für die Verwendung von Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 276)

Szenario zur Verwendung von Büchern für das Verwalten von Vertriebsgebieten

Dieses Szenario ist ein Beispiel dazu, wie Ihr Unternehmen benutzerdefinierte Bücher verwenden kann. In diesem Szenario werden Vertriebsgebiete mithilfe von benutzerdefinierten Büchern verwaltet. Sie können die Funktion der benutzerdefinierten Bücher je nach Ihrem Geschäftsmodell unterschiedlich einsetzen.

Ihr Unternehmen organisiert Ihre Firmen auf geografischer Grundlage und weist Gruppen von Vertriebsmitarbeitern die Arbeit mit den Firmen im jeweiligen geografischen Bereich oder Gebiet zu. Darüber hinaus möchten Sie möglicherweise aus verschiedenen Gründen Vertriebsmitarbeiter von einem Gebiet zu einem anderen zuweisen. Wenn solche Neuzuweisungen vorgenommen werden, müssen Sie die Beziehungen zwischen den Vertriebsmitarbeitern und den Gebieten neu ausrichten. Seltener kommt es auch vor, dass der Standort einer Firma von einem Gebiet in ein anderes geändert wird. Wenn eine solche Standortänderung vorgenommen wird, müssen Sie die Beziehungen zwischen den Firmen und den Gebieten neu ausrichten. Ein Beispiel zum Konfigurieren von Büchern, Benutzern und Firmen zur Unterstützung dieses Szenarios finden Sie unter [Beispiel für die Verwendung von Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 276).

Beispiel für die Verwendung von Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten

In diesem Thema finden Sie ein Beispiel für die Verwendung von benutzerdefinierten Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten. Sie können die Funktion der benutzerdefinierten Bücher je nach Ihrem Geschäftsmodell unterschiedlich einsetzen. Das Beispiel in diesem Thema unterstützt das unter [Szenario zur Verwendung von Büchern für das Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 275) beschriebene Szenario.

So verwalten Sie Vertriebsgebiete mithilfe von Büchern

- 1 Erstellen oder importieren Sie die benutzerdefinierten Bücher, die Ihre Vertriebsgebiete darstellen sollen.

Informationen zum Erstellen von Büchern finden Sie unter [Erstellen von Büchern und Buchhierarchien](#) (siehe "[Erstellen von Büchern und Buchhierarchien](#)" auf Seite 284). Informationen zum Importieren von Büchern finden Sie unter [Buchfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 484).

- 2 Ordnen Sie Ihre Vertriebsmitarbeiter den entsprechenden Gebietsbüchern zu.

Sie können Benutzer direkt in Oracle CRM On Demand Büchern zuordnen, oder Sie können Benutzerdatensätze von Büchern importieren. Informationen zum Zuordnen von Benutzern zu Büchern finden Sie unter [Zuordnen von Benutzern zu Büchern](#) (auf Seite 286). Informationen zum Importieren von Datensätzen für Buchbenutzer finden Sie unter [Buchbenutzerfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 482).

- 3 Konfigurieren Sie im Buchmodus den Datensatztyp "Firma".

Weitere Informationen zum Konfigurieren der Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter [Konfigurieren von Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 283).

- 4 Importieren Sie die erforderlichen Firmenbuchdatensätze, um den Firmen die entsprechenden Gebietsbücher zuzuweisen.

Verwenden Sie das Anfangsdatum des jeweiligen Firmenbuchdatensatzes, um das Datum anzugeben, an dem die Zuweisung aktiv wird, d.h. das gewünschte Datum, ab dem Ihre Vertriebsmitarbeiter auf die Firmendatensätze in ihren Gebieten zugreifen können. Wenn Sie möchten, können Sie auch das Datum angeben, an dem die jeweilige Buchzuweisung enden soll.

Weitere Informationen zum Importieren von Buchzuweisungsdatensätzen finden Sie in den folgenden Themen:

- [Firmenbuchfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 460)
- [Informationen zum Importieren von Büchern und Buchzuweisungen](#) (auf Seite 271)
- [Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen](#) (auf Seite 272)

Nachdem Sie die Firmenbuchdatensätze importiert haben und das Buchzuweisungsverfahren die Zuweisungen am angegebenen Anfangsdatum aktiviert hat, können Ihre Vertriebsmitarbeiter auf die Datensätze in ihren Gebieten zugreifen.

Wenn Vertriebsmitarbeiter von einem anderen Gebiet neu zugewiesen werden, müssen Sie die Beziehungen zwischen den Vertriebsmitarbeitern und den Gebieten neu ausrichten.

So richten Sie Beziehungen zwischen Vertriebsmitarbeitern und Gebieten neu aus

- Aktualisieren Sie wie folgt den Benutzerdatensatz des Vertriebsmitarbeiters:
 - Wenn der Vertriebsmitarbeiter einem neuen Gebiet zugewiesen wird, fügen Sie dem Benutzerdatensatz das Gebietsbuch hinzu.
 - Wenn der Vertriebsmitarbeiter keinem Gebiet mehr zugewiesen ist, entfernen Sie das Buch aus dem Benutzerdatensatz.

Sie können den Benutzerdatensatz direkt in Oracle CRM On Demand aktualisieren, oder Sie können Benutzerdatensätze von Büchern importieren. Informationen zum Zuordnen von Benutzern zu Büchern finden Sie unter [Zuordnen von Benutzern zu Büchern](#) (auf Seite 286). Informationen zum Importieren von Datensätzen für Buchbenutzer finden Sie unter [Buchbenutzerfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 482).

Wenn der Firmenstandort von einem Gebiet zu einem anderen wechselt, müssen Sie die Beziehungen zwischen den Firmen und den Gebieten neu ausrichten.

So richten Sie Beziehungen zwischen Firmen und Gebieten neu aus

- Aktualisieren Sie den Firmendatensatz wie folgt:
 - Fügen Sie der Firma das neue Gebietsbuch hinzu.
 - Entfernen Sie das alte Gebietsbuch aus dem Benutzerdatensatz.

Sie können den Firmendatensatz direkt in Oracle CRM On Demand aktualisieren, oder Sie können Firmenbuchdatensätze importieren. Informationen zum Zuweisen von Datensätzen zu Büchern finden Sie unter [Zuweisen von Datensätzen zu Büchern](#) (auf Seite 296). Informationen zum Importieren von Datensätzen für Firmenbücher finden Sie unter [Firmenbuchfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 460).

Einrichten von Büchern

Führen Sie zum Einrichten von Büchern für Ihr Unternehmen die folgenden Aufgaben aus:

- 1 Wenden Sie sich an Oracle CRM On Demand Customer Care, und lassen Sie die Buchfunktionen für Ihr Unternehmen aktivieren.
 Wenn Oracle CRM On Demand Customer Care die Buchfunktionen für Ihr Unternehmen aktiviert, stehen Ihnen in Oracle CRM On Demand mehrere Steuerelemente zur Verfügung. Informationen über die Überprüfung der Verfügbarkeit dieser Steuerelemente und der Einrichtung der Administratorrolle zur Verwendung von Büchern finden Sie unter [Überprüfen der Bucheinrichtung für die Administratorrolle](#) (auf Seite 278).
- 2 Entwerfen Sie Ihre Buchstruktur.
 Richtlinien zum Entwerfen Ihrer Buchstruktur finden Sie in [Informationen zur Gestaltung von Buchstrukturen](#) (siehe "Info zum Gestalten von Buchstrukturen" auf Seite 254).
- 3 (Optional) Erstellen Sie Buchtypen und Buchbenutzerrollen.
 Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen](#) (auf Seite 282).

- 4 (Optional) Konfigurieren Sie die Modi der Datensatzverantwortlichkeit für Datensatztypen.
Weitere Informationen finden Sie unter [Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258) und [Konfigurieren von Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 283).
- 5 Erstellen Sie die Bücher und Buchhierarchien.
Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen von Buchtypen und Buchhierarchien](#) (siehe "[Erstellen von Büchern und Buchhierarchien](#)" auf Seite 284).
- 6 Ordnen Sie Benutzer Büchern zu.
Weitere Informationen finden Sie unter [Zuordnen von Benutzern zu Büchern](#) (auf Seite 286).
- 7 Aktivieren Sie Bücher für Ihr Unternehmen.
Weitere Informationen finden Sie unter [Aktivieren von Büchern für Ihr Unternehmen](#) (auf Seite 291).
- 8 Aktivieren Sie Bücher für Benutzer und Benutzerrollen.
Weitere Informationen finden Sie unter [Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen](#) (auf Seite 292).

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Büchern und Buchstrukturen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Buchverwaltung](#) (auf Seite 249)
- [Info über den Support von Webservices für Bücher](#) (auf Seite 258)
- [Informationen zum Importieren von Büchern und Buchzuweisungen](#) (auf Seite 271)
- [Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen](#) (auf Seite 272)
- [Szenario zur Verwendung von Büchern für das Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 275)
- [Beispiel für die Verwendung von Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten](#) (auf Seite 276)
- [Hinzufügen von Büchern zu Detailseitenlayouts von Datensätzen](#) (auf Seite 294)
- [Zuweisen von Datensätzen zu Büchern](#) (auf Seite 296)
- [Seite "Buchhierarchie"](#) (siehe "[Die Seite "Buchhierarchie"](#)" auf Seite 298)
- [Buchfelder](#) (auf Seite 299)

Überprüfen der Bucheinrichtung für die Administratorrolle

Zum Aktivieren der Buchfunktion für Ihr Unternehmen geht die Kundenbetreuung folgendermaßen vor:

- Sie gewährt der Rolle des Administrators die Berechtigung zum Verwalten von Büchern und den Zugriff auf Bücher.
- Sie richtet das Zugriffsprofil für den Administrator ein, um den Zugriff auf Bücher zu ermöglichen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie überprüfen können, ob die Rolle des Administrators für Bücher eingerichtet ist.

So überprüfen Sie, ob die Rolle des Administrators für Bücher eingerichtet ist

- 1 Melden Sie sich bei Oracle CRM On Demand als Benutzer mit der Rolle "Administrator" an.
- 2 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" der Admin-Homepage auf den Link "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung".
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Rollenverwaltung" auf den gleichnamigen Link.
- 5 Wählen Sie aus der Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens.
- 6 Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für die Rolle "Administrator".
- 7 Wechseln Sie zu Schritt 2 "Zugriff auf Datensatztyp" des Assistenten für Rollenverwaltung und überprüfen Sie, ob der Zugriff auf Buchdatensätze wie in der folgenden Tabelle angezeigt wird.

Die folgende Tabelle enthält den Buchdatensatzzugriff, der für die Rolle "Administrator" erforderlich ist.

Datensatztyp	Darf zugreifen?	Darf erstellen?	Darf alle Datensätze lesen?
Bücher	Gewählt	Gewählt	Gewählt

- 8 Wechseln Sie zu Schritt 4 "Benutzerrechte", und überprüfen Sie, ob die Berechtigung zum Verwalten von Büchern ausgewählt ist.

In der folgenden Tabelle wird die Berechtigung zum Verwalten von Büchern beschrieben.

Kategorie	Berechtigung	Beschreibung
Admin: Benutzer- und Zugriffssteuerung	Bücher verwalten	Verwaltet den Buchzugriff, weist Daten gesammelt Büchern zu und definiert buchbezogene Workflows

HINWEIS: Ein Benutzer, dessen Rolle die Berechtigung zum Verwalten von Büchern sowie die erforderlichen Berechtigungen zum Verwalten von Benutzerrollen enthält, kann diese Berechtigung anderen Benutzerrollen zuweisen. Wie bei den meisten Administrationsaufgaben ist zu empfehlen, die Berechtigung zum Verwalten von Büchern nur den Unternehmensadministratoren zu gewähren.

- 9 Navigieren Sie zurück zur Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung".
- 10 Klicken Sie im Abschnitt "Zugriffsprofilverwaltung" auf den Link "Zugriffsprofile".
- 11 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens aus.
- 12 Überprüfen Sie folgendermaßen, ob die Einstellungen der Zugriffsprofile korrekt sind:

- a** Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für das Standardzugriffsprofil des Administrators, und überprüfen Sie, ob die Einstellungen mit denen in der folgenden Tabelle übereinstimmen.
- b** Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für das Verantwortlichenzugriffsprotokoll des Administrators, und überprüfen Sie, ob die Einstellungen mit denen in der folgenden Tabelle übereinstimmen.

Die folgende Tabelle enthält die Einstellungen, die Benutzern mit der Rolle "Administrator" ermöglicht, Bücher in Oracle CRM On Demand zu verwalten.

Datensatztyp	Zugehöriger Datensatz	Standardzugriffsprofil - Administrator	Zugriffsprofil Verantwortlicher - Administrator
Firma	Bücher	Vollständig	Vollständig
Akkreditierung*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Aktivität	Bücher	Vollständig	Vollständig
Zuordnung*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Antrag*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Bücher	Nicht anwendbar	Lesen/Bearbeiten/Löschen	Lesen/Bearbeiten/Löschen
Bücher	Untergeordnete Bücher	Anzeigen	Anzeigen
Bücher	Benutzer	Vollständig	Vollständig
Geschäftsplan*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Kampagne	Bücher	Vollständig	Vollständig
Zertifizierung*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Person	Bücher	Vollständig	Vollständig
Kurs*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Benutzerdefinierte Objekte	Bücher	Vollständig	Vollständig
Geschäftsregistrierung*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Händler*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Prüfung*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Finanzkonto*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Finanzplan*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Fonds*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Haushalt*	Bücher	Vollständig	Vollständig

Datensatztyp	Zugehöriger Datensatz	Standardzugriffsprofil - Administrator	Zugriffsprofil Verantwortlicher - Administrator
Bestandsprotokollbericht*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Bestandsperiode*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Lead	Bücher	Vollständig	Vollständig
MDF-Anfragen*	Bücher	Vollständig	Vollständig
MedEd-Veranstaltung*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Nachrichtenplan*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Zielsetzung	Bücher	Vollständig	Vollständig
Verkaufsprojekt	Bücher	Vollständig	Vollständig
Partner*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Police*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Portfolio*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Programm*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Mustercharge*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Mustertransaktion*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Serviceanfrage	Bücher	Vollständig	Vollständig
Besuchsvorlage*	Bücher	Vollständig	Vollständig
Lösung	Bücher	Vollständig	Vollständig
Fahrzeug*	Bücher	Vollständig	Vollständig

HINWEIS: Datensatztypen, die mit einem Stern (*) gekennzeichnet sind, sind in der Standardedition von Oracle CRM On Demand nicht verfügbar. Die Zugriffseinstellungen für diese Datensatztypen sind nur relevant, wenn die Datensatztypen verfügbar sind.

In der folgenden Tabelle werden die Steuerelemente beschrieben, die mit der Berechtigung zum Verwalten von Büchern aktiviert werden. Sie können auf jede Komponente zugreifen, um zu überprüfen, ob alle erforderlichen Steuerelemente für Sie verfügbar sind.

Komponente	Mit der Berechtigung zum Verwalten von Büchern aktivierte Steuerelemente
Admin-Homepage	<ul style="list-style-type: none"> ■ Der Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" enthält den Link "Buchverwaltung". Über diesen Link können Sie die Seite "Buchhierarchie" öffnen, auf der Sie Bücher erstellen, aktualisieren und verwalten können. ■ Der Abschnitt "Datenverwaltungs-Tools" enthält den Link

Komponente	Mit der Berechtigung zum Verwalten von Büchern aktivierte Steuerelemente
	"Buchwarteschlange in einem Batch zuweisen". Über diesen Link wird die Seite mit der Warteschlange für Batch-Buchzuweisungen aufgerufen, auf der Details der aktiven und fertig gestellten Anforderungen für Batch-Buchzuweisungen angezeigt werden.
Seite "Anwendungsanpassung"	<ul style="list-style-type: none"> Im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" ist der Link "Buch" verfügbar. Über diesen Link wird die Seite "Anwendungsanpassung Buch" angezeigt, auf der Sie Buchfelder und Buchbenutzerfelder wie die Auswahllistenwerte für die Felder "Buchtyp" und "Buchbenutzerrolle" einrichten können.
Assistent für Rollenverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> In Schritt 2 "Zugriff auf Datensatztyp" wird die Option "Buch" als Einzelposition angezeigt. In Schritt 4 "Benutzerrechte" wird die Berechtigung "Bücher verwalten" als Option angezeigt.
Assistent für Zugriffsprofile	<ul style="list-style-type: none"> In Schritt 1 "Name des Zugriffsprofils" wird das Kontrollkästchen "Kann Buchbenutzern gewährt werden" angezeigt. In Schritt 2 "Zugriffsebenen angeben": <ul style="list-style-type: none"> wird die Option "Buch" als Objekt der höchsten Ebene angezeigt. wird ein Zeilenelement für die buchbezogenen Daten unter dem Link "Zugehörige Informationen" für Datensatztypen angezeigt, die Bücher unterstützen.
Seite "Unternehmensprofil"	<ul style="list-style-type: none"> Der Abschnitt "Datensichtbarkeitseinstellungen Unternehmen" der Seite enthält das Kontrollkästchen "Bücher aktivieren".
Assistent für Seitenlayout (Layoutverwaltung)	<ul style="list-style-type: none"> In Schritt 4 "Zugehörige Informationen" ist der Abschnitt zu buchbezogenen Informationen im Abschnitt "Verfügbar" der Seite für alle Datensatztypen enthalten, die Bücher unterstützen.
Seite "Datensatztypen umbenennen"	<ul style="list-style-type: none"> Die Option "Buch" wird als eines der Elemente auf der Seite angezeigt.
Workflow	<ul style="list-style-type: none"> Die Aktion "Buch zuweisen" wird als verfügbare Option angezeigt (wenn für Ihre Rolle die Berechtigung "Workflow verwalten" aktiviert ist).
Menü auf Listenseite	<ul style="list-style-type: none"> "Batch-Buchzuweisung" wird als eine der Menüoptionen für unterstützte Datensatztypen angezeigt.

Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen

Zur Vereinfachung der Organisation Ihrer Buchstruktur können Sie Buchtypen erstellen und dann jedem erstellten Buch einen Typ zuweisen. Wenn Sie beispielsweise eine Buchhierarchie für Gebiete verwenden

möchten, können Sie einen Buchtyp "Gebiet" erstellen. Das Feld "Buchtyp" ist ein editierbares Auswahllistenfeld, das Sie Ihren Anforderungen entsprechend anpassen können.

Sie können auch Buchbenutzerrollen erstellen, die Sie Benutzern zuweisen können, wenn Sie ihnen Bücher zuweisen. Buchbenutzerrollen sind nicht mit den Benutzerrollen von Oracle CRM On Demand identisch. Sie können beispielsweise Buchbenutzerrollen wie "Gebiet - Benutzer" und "Gebiet - Manager" erstellen und Benutzern zuweisen, die mit der Gebiet-Buchhierarchie arbeiten.

Im folgenden Verfahren wird beschrieben, wie Sie Buchtypen und Buchbenutzerrollen erstellen.

So erstellen Sie Buchtypen und Buchbenutzerrollen

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf "Buch".
- 4 Führen Sie auf der Seite "Buch - Anwendungsanpassung" einen der folgenden Schritte aus:
 - Um Buchtypen zu erstellen, klicken Sie auf "Feldeinrichtung Buch".
 - Um Buchbenutzerrollen zu erstellen, klicken Sie auf "Buchbenutzer - Feldeinrichtung".
- 5 Klicken Sie auf den Link "Auswahlliste bearbeiten" des Feldes.
- 6 Geben Sie die Werte für die Auswahlliste ein, und speichern Sie die Änderungen.

Weitere Informationen über das Bearbeiten von Auswahllistenfeldern finden Sie unter [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102).

Konfigurieren von Modi der Datenschutzverantwortlichkeit

Oracle CRM On Demand ermöglicht es Ihnen, die folgenden Modi der Datenschutzverantwortlichkeit zu konfigurieren, so dass sie Ihren Geschäftsanforderungen entsprechen:

- Benutzermodus
- Buchmodus
- Gemischter Modus

Weitere Informationen zu den Modi der Datenschutzverantwortlichkeit finden Sie unter [Informationen zu Modi der Datenschutzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258).

So konfigurieren Sie den Modus der Datenschutzverantwortlichkeit

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf den Link "Anwendungsanpassung".

- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den zu konfigurierenden Datensatztyp.
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Feldverwaltung" auf "*Datensatztyp* - Feldeinrichtung", wobei *Datensatztyp* der Name des zu konfigurierenden Datensatztyps ist.
- 5 Abhängig davon, welchen Modus der Datensatzverantwortlichkeit Sie konfigurieren möchten, bearbeiten Sie die Felder wie folgt:
 - Um den Datensatztyp im Benutzermodus zu konfigurieren, konfigurieren Sie das Feld "Verantwortlicher" so, dass es ein Pflichtfeld ist, und konfigurieren Sie das Feld "Buch" so, dass es kein Pflichtfeld ist.
 - Um den Datensatztyp im Buchmodus zu konfigurieren, konfigurieren Sie das Feld "Buch" so, dass es ein Pflichtfeld ist, und konfigurieren Sie das Feld "Verantwortlicher" so, dass es kein Pflichtfeld ist.
 - Um den Datensatztyp im gemischten Modus zu konfigurieren, konfigurieren Sie sowohl das Feld "Verantwortlicher" als auch das Feld "Buch" so, dass sie keine Pflichtfelder sind.
- 6 Speichern Sie die Änderungen.

Weitere Informationen zum Bearbeiten von Feldern finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89).

HINWEIS: Nachdem Sie den Modus der Datensatzverantwortlichkeit konfiguriert haben, stellen Sie sicher, dass die Seitenlayouts für den Datensatztyp ordnungsgemäß für den Modus der Datensatzverantwortlichkeit konfiguriert sind. Weitere Informationen zu Seitenlayouts für die Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter [Informationen zur Feldeinrichtung und zu Seitenlayouts für Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 84).

Erstellen von Büchern und Buchhierarchien

Sie erstellen Bücher im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" der Admin-Homepage.

HINWEIS: Sie können Bücher auch erstellen, indem Sie Buchdatensätze importieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Buchfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 484).

Hinweis zu Beginn:

- Um diese Schritte ausführen zu können, benötigen Sie die Berechtigung "Bücher verwalten" in Ihrer Benutzerrolle.
- Bevor Sie mit dem Erstellen von Büchern und Buchhierarchien beginnen, sollten Sie das Thema [Informationen zur Gestaltung von Buchstrukturen](#) (siehe "[Info zum Gestalten von Buchstrukturen](#)" auf Seite 254) lesen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie ein Buch erstellt wird.

So erstellen Sie ein Buch

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" der Admin-Homepage auf den Link "Buchverwaltung".

- 3 Klicken Sie auf der Seite "Buchhierarchie" auf "Neu".
- 4 Geben Sie auf der Seite "Buch bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein, und speichern Sie Ihren Datensatz.

In der folgenden Tabelle werden die für das Buch einzugebenden Informationen beschrieben.

Feld	Beschreibung
Buchname	Um die korrekte Anzeige in der Buchauswahl sicherzustellen, beträgt die empfohlene Maximallänge eines Buchnamens 60 Zeichen.
Buchtyp	(Optional) Wählen Sie den Buchtyp in der Auswahlliste aus.
Übergeordnetes Buch	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bei einem Buch der obersten Ebene lassen Sie dieses Feld leer. ■ Wenn dies ein untergeordnetes Buch ist, klicken Sie auf das Suchsymbol neben dem Feld "Übergeordnetes Buch", und wählen Sie das übergeordnete Buch aus.
Kann Daten enthalten	<p>Gilt nur für das aktuelle und nicht für untergeordnete Bücher. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Datensätze mit diesem Buch verknüpft werden. Es ist zu empfehlen, diese Funktion nur auf Bücher anzuwenden, die Daten enthalten.</p> <p>HINWEIS: Benutzerdefinierte Bücher, die Daten enthalten, sind in Oracle CRM On Demand in der Buchauswahl in der gesamten Anwendung durch ein blaues Dokumentsymbol gekennzeichnet. Benutzerdefinierte Bücher, die keine Daten enthalten dürfen, sind an einem gelben Ordnersymbol zu erkennen.</p>

Erstellen von untergeordneten Büchern

Wenn Sie untergeordnete Bücher für ein vorhandenes übergeordnetes Buch erstellen möchten, können Sie die untergeordneten Bücher mit der Methode aus dem vorigen Schritt erstellen, oder Sie verwenden dazu die folgende Prozedur.

So erstellen Sie untergeordnete Bücher für ein vorhandenes Buch

- 1 Klicken Sie auf der Seite "Buchhierarchie" auf den Link für das übergeordnete Buch.
- 2 Auf der Seite "Buchdetails" klicken Sie in der Titelleiste "Untergeordnete Bücher" auf "Neu".
- 3 Geben Sie auf der Seite "Buch bearbeiten" die Informationen für das Buch ein, und speichern Sie die Änderungen.

Verschieben eines Buches in ein neues übergeordnetes Buch

Sie können ein Buch zu einem untergeordneten Buch eines anderen Buches machen oder ein untergeordnetes Buch aus einem untergeordneten Buch in ein anderes verschieben. Wenn Sie das übergeordnete Buch eines Buches ändern, ändert sich die Buchhierarchie folgendermaßen:

- Das neue übergeordnete Buch bezieht sich auf das aktuelle Buch und alle dem aktuellen Buch untergeordneten Bücher.
- Allen Benutzern, die dem alten übergeordneten Buch zugewiesen waren, wird der Zugriff auf das aktuelle Buch und die ihm untergeordneten Bücher entzogen.
- Allen Benutzern, die dem neuen übergeordneten Buch zugewiesen sind, wird der Zugriff auf das aktuelle Buch und die ihm untergeordneten Bücher gewährt
- Alle dem aktuellen Buch direkt zugewiesenen Benutzer sind von der Änderung des übergeordneten Buches nicht betroffen

HINWEIS: Um ein übergeordnetes Buch zu löschen, müssen zunächst alle untergeordneten Bücher sowie Benutzer und Daten daraus entfernt werden.

TIPP: Wenn Sie herausfinden möchten, wie viele Datensätze ein Buch enthält, erstellen Sie für jeden Datensatztyp einen historischen Bericht. Informationen zum Erstellen von Berichten finden Sie in [Berichte](#).

In den folgenden Schritten wird beschrieben, wie ein Buch in ein neues übergeordnetes Buch verschoben wird.

So verschieben Sie ein Buch in ein neues übergeordnetes Buch

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" der Admin-Homepage auf den Link "Buchverwaltung".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Buchhierarchie" auf den Link "Bearbeiten" für das Buch, das Sie ändern möchten.
- 4 Klicken Sie auf das Suchsymbol neben dem Feld "Übergeordnetes Buch", und wählen Sie das neue übergeordnete Buch aus.
- 5 Speichern Sie die Änderungen.

Zuordnen von Benutzern zu Büchern

Sie können festlegen, welche Benutzer auf ein Buch zugreifen dürfen und welche Zugriffsebene den einzelnen Benutzern für die Datensätze im Buch zugewiesen ist. Wenn Sie einen Benutzer einem Buch zuordnen, legen Sie das Zugriffsprofil für den Benutzer für Arbeiten im Buch fest. Die folgenden Standardoptionen sind verfügbar:

- **Bearbeiten.** Ermöglicht dem Benutzer das Lesen und Aktualisieren der Datensätze im Buch.
- **Vollständig.** Ermöglicht dem Benutzer das Lesen, Bearbeiten und Löschen der Datensätze im Buch.
- **Schreibgeschützt.** Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen der Datensätze im Buch.

Sie können auch benutzerdefinierte Zugriffsprofile für Bücher erstellen. Die Auswahlliste "Zugriffsprofile" auf der Seite "Buchbenutzer bearbeiten" enthält alle Zugriffsprofile, für die die Option "Kann Buchbenutzern gewährt werden" aktiviert ist. Weitere Informationen zum Erstellen von benutzerdefinierten Zugriffsprofilen für Bücher finden Sie unter [Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher](#) (auf Seite 290).

Die Option "Sichtbarkeit Manager aktiviert" auf der Seite "Unternehmensprofil" und die Option "Untergeordnete Elemente einbeziehen" in der Buchauswahl sind weitere Möglichkeiten zum Festlegen des Benutzerzugriffs auf Datensätze. Wenn das Kontrollkästchen "Sichtbarkeit Manager aktiviert" auf der Seite "Unternehmensprofil" aktiviert ist, ermöglicht die Einstellung "Untergeordnete Elemente einbeziehen" bei Suchvorgängen Benutzern den Zugriff auf Daten in untergeordneten Büchern und direkt oder indirekt auf Daten, für die untergeordnete Benutzer verantwortlich sind.

Die einem Benutzer zugewiesene Zugriffsebene für Bücher wirkt sich auf die allgemeinen Zugriffsrechte für Datensätze aus. Die folgenden Beispiele zeigen, wie die Zugriffsrechte eines Benutzers festgelegt werden.

Beispiel 1

Für Ryan Taylor, einen Vertriebsmitarbeiter, sind folgende Einstellungen in Oracle CRM On Demand festgelegt:

- Er hat Zugriff auf Firmendatensätze über die Rolle als Vertriebsmitarbeiter.
- In seinem Zugriffsprofil als Verantwortlicher ist als Zugriffsebene die Einstellung "Schreibgeschützt" für den Firmendatensatztyp festgelegt.
- In seinem Standardzugriffsprofil ist als Zugriffsebene die Einstellung "Schreibgeschützt" für den Firmendatensatztyp festgelegt.
- Er ist kein Mitglied des Firmenteams für die Firma ABC Widgets.
- Er ist dem Widget Makers-Buch zugeordnet, wobei die Zugriffsebene in seinem Zugriffsprofil für das Buch auf "Vollständig" festgelegt ist.

Wenn die Firma ABC Widgets im Widget Makers-Buch enthalten ist, ermöglichen Ryans Zugriffsrechte für den ABC Widgets-Datensatz ihm das Lesen, Bearbeiten und Löschen des Datensatzes. Er besitzt diese Zugriffsrechte, weil das Zugriffssteuerungssystem in Oracle CRM On Demand die höchste Zugriffsebene aus allen relevanten Zugriffsprofilen berechnet und anwendet. In diesem Fall ist in seinem Zugriffsprofil für das Buch die Zugriffsebene "Vollständig" festgelegt und ersetzt folglich das Zugriffsprofil für die Firmendatensätze.

Beispiel 2

Für Tanya Lee, eine Vertriebsmitarbeiterin, sind folgende Einstellungen in Oracle CRM On Demand festgelegt:

- Sie hat Zugriff auf Verkaufsprojektdatensätze über die Rolle als Vertriebsmitarbeiterin.
- In ihrem Zugriffsprofil als Verantwortliche ist als Zugriffsebene die Einstellung "Schreibgeschützt" für Verkaufsprojektdatensätze festgelegt.
- In ihrem Standardzugriffsprofil ist als Zugriffsebene die Einstellung "Schreibgeschützt" für Verkaufsprojektdatensätze festgelegt.
- Sie ist Mitglied des Verkaufsprojektteams, und das Feld "Zugriff auf Verkaufsprojekt" ist auf "Bearbeiten" festgelegt.
- Sie ist dem Widget Makers-Buch zugeordnet, wobei ihr Zugriffsprofil für das Buch auf "Vollständig" festgelegt ist.

Wenn ein Verkaufsprojekt im Widget Makers-Buch enthalten ist, ermöglichen Tanyas Zugriffsrechte ihr das Lesen, Bearbeiten und Löschen des Datensatzes. Wenn ein Verkaufsprojekt jedoch nicht im Widget Markers-Buch enthalten ist, ermöglichen Tanyas Zugriffsrechte (aus dem Zugriffsprofil des Verantwortlichen, ihrem Standardzugriffsprofil sowie ihrer Zugehörigkeit zum Verkaufsprojektteam) ihr das Lesen und Bearbeiten des Verkaufsprojekts. Sie kann das Verkaufsprojekt jedoch nicht löschen.

Methoden zum Zuordnen von Benutzern zu Büchern

Sie können mithilfe der folgenden drei Methoden Büchern Benutzer zuordnen:

- Von einem Buchdatensatz aus können Sie dem Buch mehrere Benutzer zuordnen.
- Von einem Benutzerdatensatz aus können Sie dem Benutzer mehrere Bücher zuordnen.
- Sie können Benutzerdatensätze der Bücher importieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Buchbenutzerfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 482).

Im Folgenden wird beschrieben, wie vom Buchdatensatz aus mehrere Benutzer einem Buch zugeordnet werden.

So ordnen Sie einem Buch mehrere Benutzer zu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link "Buchverwaltung".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Buchhierarchie" auf den Namenslink des Buchs, dem Sie die Benutzer zuordnen möchten.
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Buchdetails" in der Titelleiste des Abschnitts "Buchbenutzer" auf "Benutzer hinzufügen".
- 5 Wählen Sie auf der Seite "Buchbenutzer bearbeiten" die Benutzer aus, die Sie dem Buch zuordnen möchten.

In der folgenden Tabelle sind die Informationen aufgeführt, die Sie für jeden Benutzer angeben müssen, der mit dem Buch verknüpft wird.

Feld	Beschreibung
Benutzer	<p>Klicken Sie auf das Suchsymbol neben dem Feld "Benutzer", und wählen Sie den gewünschten Benutzer aus.</p> <p>HINWEIS: Die Delegierten eines Benutzers erhalten nicht automatisch Zugriff auf dessen Buch. Jeder Delegierte muss dem Buch einzeln zugeordnet werden.</p>
Buchbenutzerrolle	<p>(Optional) Wählen Sie die Rolle aus der Auswahlliste aus.</p> <p>HINWEIS: Die Buchbenutzerrolle ist keine Rolle von Oracle CRM On Demand. Informationen über das Erstellen von Buchbenutzerrollen finden Sie unter Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen (auf Seite 282).</p>
Zugriffsprofil	<p>Wählen Sie aus der Liste der Profile, die für Bücher aktiviert sind, das Zugriffsprofil aus, über das die Zugriffsrechte des Benutzers für das aktuelle Buch und alle untergeordneten Bücher festlegen werden sollen. Die Standardoptionen lauten:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Bearbeiten. Ermöglicht dem Benutzer das Lesen und Aktualisieren der Datensätze im Buch.

Feld	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vollständig. Ermöglicht dem Benutzer das Lesen, Bearbeiten und Löschen der Datensätze im Buch. ■ Schreibgeschützt. Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen der Datensätze im Buch. <p>HINWEIS: Informationen über das Erstellen von benutzerdefinierten Zugriffsprofilen für Bücher finden Sie unter Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher (auf Seite 290).</p>

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie vom Benutzerdatensatz aus mehrere Bücher einem Benutzer zuordnen.

So ordnen Sie mehrere Bücher einem Benutzer zu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzer- und Gruppenverwaltung" auf den Link "Benutzerverwaltung".
- 4 Klicken Sie in der Benutzerliste auf den Nachnamen des Benutzers, dem Sie Bücher zuordnen möchten.
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerdetails" in der Titelleiste des Abschnitts "Zugewiesene Bücher" auf "Bücher hinzufügen".

HINWEIS: Wenn der Abschnitt "Zugewiesene Bücher" nicht auf der Seite "Benutzerdetails" angezeigt wird, klicken Sie auf den Link "Layout bearbeiten" und fügen den Abschnitt dem Seitenlayout hinzu.

- 6 Auf der Seite "Zugewiesene Bücher bearbeiten" wählen Sie die Bücher aus, die Sie dem Benutzer zuweisen möchten, und geben die Benutzerinformationen für jedes Buch an.

In der folgenden Tabelle sind die Informationen aufgeführt, die Sie für jedes Buch angeben müssen, das Sie dem Benutzer zuweisen möchten.

Feld	Beschreibung
Buchname	Klicken Sie auf das Symbol rechts neben dem Feld "Buchname", wählen Sie ein Buch in der Buchauswahl, und klicken Sie auf "OK".
Buchbenutzerrolle	<p>(Optional) Wählen Sie die Rolle aus der Auswahlliste aus.</p> <p>HINWEIS: Die Buchbenutzerrolle ist keine Rolle von Oracle CRM On Demand. Informationen über das Erstellen von Buchbenutzerrollen finden Sie unter Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen (auf Seite 282).</p>
Zugriffsprofil	Wählen Sie aus der Liste der Profile, die für Bücher aktiviert sind, das Zugriffsprofil aus, über das die Zugriffsrechte des Benutzers für das aktuelle Buch und alle untergeordneten Bücher festlegen werden sollen. Die Standardoptionen lauten:

Feld	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bearbeiten. Ermöglicht dem Benutzer das Lesen und Aktualisieren der Datensätze im Buch. ■ Vollständig. Ermöglicht dem Benutzer das Lesen, Bearbeiten und Löschen der Datensätze im Buch. ■ Schreibgeschützt. Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen der Datensätze im Buch. <p>HINWEIS: Informationen über das Erstellen von benutzerdefinierten Zugriffsprofilen für Bücher finden Sie unter Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher (auf Seite 290).</p>

HINWEIS: Durch das Verknüpfen eines Benutzers mit einem Buch erhält der Benutzer keinen Zugriff auf das Buch. Damit Benutzer auf Bücher zugreifen können, müssen Sie Bücher für die einzelnen Benutzer sowie jede Benutzerrolle, die Zugriff auf Bücher wünscht, entsprechend der Beschreibung unter [Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen](#) (auf Seite 292) aktivieren.

Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher

Wenn Sie einen Benutzer mit einem Buch verknüpfen, wählen Sie ein Zugriffsprofil, das die Zugriffsrechte des Benutzers auf Datensätze im Buch und in allen untergeordneten Büchern festlegt. Das Zugriffsprofil für das Buch wird mit allen anderen Zugriffsprofilen des Benutzers abgeglichen, und dem Benutzer wird die höchste Zugriffsebene für einen Datensatz gewährt, die sich aus diesem Abgleich der Zugriffsprofile ergibt. Weitere Informationen über die Interaktion von Zugriffsprofilen finden Sie unter [Zuordnen von Benutzern zu Büchern](#) (auf Seite 286).

Die folgenden Standardzugriffsprofile stehen zur Verfügung, wenn einem Benutzer ein Buch zugewiesen wird:

- **Bearbeiten.** Ermöglicht dem Benutzer das Lesen und Aktualisieren der Datensätze im Buch.
- **Vollständig.** Ermöglicht dem Benutzer das Lesen, Bearbeiten und Löschen der Datensätze im Buch.
- **Schreibgeschützt.** Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen der Datensätze im Buch.

Sie können auch benutzerdefinierte Zugriffsprofile für Bücher erstellen. Die Auswahlliste "Zugriffsprofile", die auf der Seite "Buchbenutzer bearbeiten" und auf der Seite "Zugewiesene Bücher bearbeiten" angezeigt wird, enthält alle Zugriffsprofile, für die die Option "Kann Buchbenutzern gewährt werden" aktiviert ist.

Im Folgenden wird beschrieben, wie ein Zugriffsprofil für Bücher erstellt wird.

So erstellen Sie ein Zugriffsprofil für Bücher

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Zugriffsprofilverwaltung" auf den Link "Zugriffsprofile".
- 4 Erstellen Sie ein neues Zugriffsprofil, oder bearbeiten Sie ein vorhandenes Zugriffsprofil.

- 5 In Schritt 1 des Assistenten für Zugriffsprofile aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Kann Buchbenutzern gewährt werden".
- 6 Wählen Sie in Schritt 2, "Zugriffsebenen angeben", die Zugriffsebenen für die einzelnen Datensatztypen und die zugehörigen Informationstypen aus.
- 7 Wenn Sie mit der Erstellung oder Bearbeitung des Zugriffsprofils fertig sind, klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.

Aktivieren von Büchern für Ihr Unternehmen

Wenn Sie Ihre Buchstrukturen eingerichtet haben, können Sie Bücher für Ihr Unternehmen aktivieren. Im Folgenden wird beschrieben, wie Bücher für Ihr Unternehmen aktiviert werden.

So aktivieren Sie Bücher für Ihr Unternehmen

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensadministration" auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Unternehmensprofil" auf den Link "Unternehmensprofil".
- 4 Legen Sie die folgenden Optionen auf der Seite "Unternehmensprofil" fest. Weitere Informationen über diese Optionen finden Sie unter [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19).
 - a Stellen Sie sicher, dass im Abschnitt "Unternehmenseinstellungen" im Feld "Globale Suchmethode" die Methode "Gezielte Suche" gewählt ist. Wenn "Gezielte Suche" gewählt wird, wird die Buchauswahl im Abschnitt "Suchen" der Aktionsleiste angezeigt.
 - b Legen Sie im Abschnitt "Sichtbarkeitseinstellung Analytics" für die Option "Historische Themenbereiche" den Wert "Vollständige Sichtbarkeit" fest. (Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass die Daten in Büchern mit den Daten in der Datenbank synchronisiert werden, die Berichte und Dashboards unterstützt.)
 - c Stellen Sie sicher, dass im Abschnitt "Datensichtbarkeitseinstellungen der Firma" die folgenden Kontrollkästchen aktiviert sind:

Einstellung	Zweck
Bücher aktivieren	<p>Mit diesem Feld steuern Sie, ob in der Buchauswahl sowohl benutzerdefinierte Bücher als auch Benutzerbücher angezeigt werden sollen. Wenn das Kontrollkästchen "Bücher aktivieren" nicht aktiviert ist, werden in der Buchauswahl nur Benutzerbücher und Bücher für Delegierte (sofern vorhanden) angezeigt.</p> <p>HINWEIS: Die Option "Bücher aktivieren" wird nur dann auf der Seite "Unternehmensprofil" angezeigt, wenn die Berechtigung "Bücher verwalten" in Ihrer Benutzerrolle</p>

Einstellung	Zweck
	vorhanden ist. VORSICHT: Sobald diese Option aktiviert ist, kann sie nicht mehr deaktiviert werden. Sie können jedoch Änderungen an der Buchhierarchie vornehmen, nachdem die Option gewählt wurde.
Buchauswahl anzeigen	Aktiviert die Buchauswahl, die zum Filtern von Datensätzen nach Benutzer, Delegiertem oder benutzerdefiniertem Buch verwendet werden kann.

Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen

Um einem Benutzer die Verwendung von Büchern zu ermöglichen, müssen Sie die Rolle des Benutzers sowie das Standardbenutzerprofil für diese Benutzerrolle konfigurieren. Darüber hinaus müssen Sie den Benutzerdatensatz für jeden Benutzer konfigurieren.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Bücher für eine Benutzerrolle aktivieren. Diese Schritte müssen für jede Rolle ausgeführt werden, die Bücher verwendet.

So aktivieren Sie Bücher für eine Benutzerrolle

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Rollenverwaltung" auf den gleichnamigen Link.
- 4 Wählen Sie aus der Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens aus.
- 5 Klicken Sie auf den Link der Rolle, die geändert werden soll.
- 6 Wechseln Sie im Assistenten für die Rollenverwaltung zu Schritt 2, "Zugriff auf Datensatztyp", und konfigurieren Sie die Zugriffsebenen für den Datensatztyp "Bücher".

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen angegeben, die Sie konfigurieren müssen, um Benutzern (die keine Administratoren sind) den Zugriff auf Bücher zu ermöglichen.

Datensatztyp	Hat Zugriff	Erstellungsberechtigt	Lesezugriff auf alle Datensätze
Bücher	Aktiviert	Deaktiviert	Deaktiviert

HINWEIS: Sie müssen sicherstellen, dass das Kontrollkästchen "Lesezugriff auf alle Datensätze" deaktiviert ist. Andernfalls kann der Benutzer auf alle Bücher in der Liste der Seite "Buchhierarchie" zugreifen.

- 7 Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.

- 8 Navigieren Sie zur Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung".
- 9 Klicken Sie im Abschnitt "Zugriffsprofilverwaltung" auf "Zugriffsprofile".
- 10 Wählen Sie aus der Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens aus.
- 11 Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" des Standardzugriffsprofils, das für die Benutzerrolle verwendet werden soll, die Sie für Bücher aktivieren, und konfigurieren Sie die Einstellungen für den Zugriff auf Bücher und zugehörige Datensatztypen.

In der folgenden Tabelle werden die erforderlichen Einstellungen für das Standardzugriffsprofil einer Benutzerrolle beschrieben, die der Rolle den Zugriff auf Bücher ermöglichen. Durch die Konfiguration des Standardzugriffsprofils erhält die Benutzerrolle den erforderlichen Zugriff auf Bücher. Daher ist die Konfiguration des Zugriffsprofils des Verantwortlichen für die Rolle nicht erforderlich.

Datensatztyp	Zugehöriger Datensatz	Standardzugriffsprofil
Bücher	Nicht anwendbar	Schreibgeschützt.
Bücher	Untergeordnetes Buch	Anzeigen. Dieses Profil ermöglicht dem Benutzer die Anzeige aller untergeordneten Bücher auf der Seite "Buchdetails". Die Standardeinstellung ist "Kein Zugriff".
Bücher	Benutzer	Schreibgeschützt. Dieses Profil ermöglicht dem Benutzer die Anzeige aller anderen Benutzer, die dem Buch zugewiesen sind, auf der Seite "Buchdetails". Die Standardeinstellung ist "Kein Zugriff".

- 12 Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Bücher für einen Benutzer aktivieren. Diese Schritte müssen für jeden Benutzer ausgeführt werden, der Bücher verwendet.

So aktivieren Sie Bücher für einen Benutzer

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.

- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung" auf den gleichnamigen Link.
- 4 Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" des Benutzers, dessen Profil geändert werden soll.
- 5 Im Abschnitt "Schlüsselinformationen Benutzer" der Seite "Benutzerbearbeitung" konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen:
 - **Standard-Buch für Analytics.** Mit dieser Einstellung wird das Benutzerbuch oder das benutzerdefinierte Buch festgelegt, das standardmäßig für den Benutzer in der Buchauswahl auf der "Berichte-Homepage" und der "Dashboards-Homepage" angezeigt wird. Die Einstellung zeigt (standardmäßig) den Benutzernamen und die Anmelde-ID des Benutzers an, dessen Datensatz bearbeitet wird. Ändern Sie die Einstellung des Datensatzes für Berichte und Dashboards in das Benutzerbuch oder das benutzerdefinierte Buch, das der Benutzer am häufigsten verwendet. Diese Einstellung im Benutzerdatensatz bedeutet keine Einschränkung des Benutzerzugriffs auf Daten. Der Benutzer kann ein anderes Buch oder einen anderen Benutzer in der Buchauswahl wählen.
 - **Standardbuch.** Mit dieser Einstellung wird das Benutzerbuch oder das benutzerdefinierte Buch festgelegt, das standardmäßig für den Benutzer in der Buchauswahl angezeigt wird, wenn er außerhalb des Bereichs für Berichte oder Dashboards arbeitet. Standardmäßig wird die Einstellung "Alle" verwendet. Ändern Sie die Einstellung in das benutzerdefinierte Buch oder das Benutzerbuch, das der Benutzer am häufigsten verwendet, damit der Benutzer das Buch nicht jedes Mal neu wählen muss, wenn er Daten in dem Buch bearbeiten möchte. Diese Einstellung im Benutzerdatensatz bedeutet keine Einschränkung des Benutzerzugriffs auf Datensätze. Der Benutzer kann ein anderes Buch oder einen anderen Benutzer in der Buchauswahl wählen.
- 6 Im Abschnitt "Sicherheitsinformationen" der Seite "Benutzerbearbeitung" führen Sie folgende Schritte aus:
 - a Wählen Sie für "Themenbereiche Berichte" den Wert "Sichtbarkeit Manager" oder "Sichtbarkeit Team" aus.

HINWEIS: Sie müssen einen dieser Werte auswählen. Andernfalls enthalten die Berichte keine Daten. Die gewählte Option, "Sichtbarkeit Manager" oder "Sichtbarkeit Team", hat keine Auswirkungen auf die Daten im Bericht.
 - b Stellen Sie den Wert für "Historische Themenbereiche" auf "Vollständige Sichtbarkeit" ein.
- 7 Klicken Sie auf "Speichern".

HINWEIS: Ein Benutzer kann nur dann auf ein Buch zugreifen, wenn er damit verknüpft ist. Die Delegierten eines Benutzers können nicht automatisch auf die Bücher eines Benutzers zugreifen. Die Delegierten müssen den Büchern ebenfalls zugewiesen werden.

Hinzufügen von Büchern zu Detailseitenlayouts von Datensätzen

Um den zu Büchern gehörenden Informationsabschnitt auf der Detailseite für den Datensatztyp anzuzeigen, müssen Sie Folgendes konfigurieren:

- Zeigen Sie den zu Büchern gehörenden Informationsabschnitt im Seitenlayout für den Datensatztyp für die Benutzerrolle an.
- Gewähren Sie der Benutzerrolle im Zugriffsprofil für die entsprechende Benutzerrolle Zugriff auf "Bücher" als zugehörigen Informationsabschnitt für den Datensatztyp.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie den zu Büchern gehörenden Informationsabschnitt im Seitenlayout für einen Datensatztyp anzeigen.

So zeigen Sie den zu Büchern gehörenden Informationsabschnitt im Seitenlayout für einen Datensatztyp an

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link für den erforderlichen Datensatztyp.
Beispiel: Wenn der zu Büchern gehörende Informationsabschnitt auf der Seite "Verkaufsprojektdetails" angezeigt werden soll, klicken Sie auf den Link "Verkaufsprojekt".
- 4** Klicken Sie im Abschnitt "Seitenlayout" auf den entsprechenden Seitenlayout-Link (z.B. "Seitenlayout Verkaufsprojekte").
- 5** Klicken Sie auf der Seite "Seitenlayout" für den Datensatztyp auf den Link "Bearbeiten" des Seitenlayouts, in dem der zu Büchern gehörende Informationsabschnitt angezeigt werden soll.
- 6** Wechseln Sie im Assistenten für Seitenlayout zu Schritt 4, "Zugehörige Informationen", und klicken Sie auf die Pfeile, um den Eintrag "Bücher" in den Abschnitt "Angezeigt" zu verschieben.
- 7** Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.
- 8** Melden Sie sich von Oracle CRM On Demand ab und anschließend wieder an.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie einer Benutzerrolle Zugriff auf "Bücher" als zugehörigen Informationsabschnitt für einen Datensatztyp gewähren.

So gewähren Sie einer Benutzerrolle Zugriff auf "Bücher" als zugehörigen Informationsabschnitt für einen Datensatztyp

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Zugriffsprofilverwaltung" auf "Zugriffsprofile".
- 4** Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" des Standardzugriffsprofils, das für die Benutzerrolle verwendet wird, für die der zu Büchern gehörende Informationsabschnitt angezeigt werden soll.
- 5** Wechseln Sie im Assistenten für Zugriffsprofile zu Schritt 2, "Zugriffsebenen angeben", und klicken Sie auf den Link "Zugehörige Informationen" für den Datensatztyp, für den der zu Büchern gehörende Informationsabschnitt angezeigt werden soll.
Beispiel: Wenn der zu Büchern gehörende Informationsabschnitt auf der Seite "Verkaufsprojektdetails" angezeigt werden soll, klicken Sie auf den Link "Zugehörige Informationen" neben dem Verkaufsprojektdatensatz.

- 6 Wählen Sie die Zugriffsebene für Bücher entsprechend den Anforderungen der Benutzerrolle aus.
- 7 Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.
- 8 Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7 für das Zugriffsprofil des Verantwortlichen, das für die Benutzerrolle verwendet wird, die Sie für Bücher aktivieren.

Zuweisen von Datensätzen zu Büchern

Sie haben folgende Möglichkeiten, um benutzerdefinierten Büchern Datensätze zuzuweisen:

- **Immer nur ein Datensatz (manuell).** Sie können den Buchwert auf der Seite für Datensatzdetails wählen.
- **Viele auf einmal.** Sie können Datensätze zu Büchern in einem Batch zuweisen.
- **Durch den Import von Buchzuweisungen.** Sie können Buchzuweisungen nur für Firmen und Personen importieren. Informationen zum Importieren von Buchzuweisungen finden Sie unter [Informationen zum Importieren von Büchern und Buchzuweisungen](#) (auf Seite 271).

Datensätze können außerdem mit aktiven Workflow-Regeln und Bedingungen Büchern zugewiesen werden. Informationen über die Verwendung von Workflow-Regeln finden Sie unter [Info über Workflow-Regeln](#) (siehe "[Informationen zu Workflow-Regeln](#)" auf Seite 324).

Informationen zum Anfangs- und Enddatum für Buchzuweisungen für Firmen und Personen

Buchzuweisungen für Firmen und Personen können ein Anfangs- und ein Enddatum enthalten. Sie können diese Felder aktualisieren, indem Sie nur den Importassistenten oder die Webservices verwenden. Sie müssen die Web Services Version 1.0-API für alle Webserviceanforderungen dieser Art verwenden.

Eine Buchzuweisung gilt so lange, bis das Enddatum erreicht ist oder die Buchzuweisung aus dem Datensatz entfernt wird, je nachdem, welcher dieser beiden Fälle zuerst eintritt. Wenn das Enddatum erreicht ist, wird die Beziehung zwischen dem Buch und dem Datensatz beendet, und Benutzer haben über die Buchmitgliedschaft keinen Zugriff mehr auf den Datensatz. Benutzer, die über andere zugriffsgesteuerte Komponenten, wie z.B. Datensatzverantwortlichkeit oder Teammitgliedschaft, Zugriff auf den Datensatz haben, können jedoch weiterhin auf den Datensatz zugreifen.

Weitere Informationen zum Verwalten von zeitbasierten Buchzuweisungen finden Sie unter [Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen](#) (auf Seite 272).

Hinweis zu Beginn:

- Um Büchern auf einer Datensatzdetailseite Datensätze zuzuweisen, muss das Detailseiten-Layout für den Datensatztyp den Buchabschnitt enthalten.
- Um Datensätze Büchern in einem Batch zuzuweisen, muss Ihre Benutzerrolle über die Berechtigung "Bücher verwalten" verfügen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie einem Buch ein einzelner Datensatz zugewiesen wird.

So weisen Sie einem Buch einen einzelnen Datensatz zu

- 1 Navigieren Sie zur Detailseite des Datensatzes.
- 2 Klicken Sie auf der Detailseite in der Titelleiste des Abschnitts "Bücher" auf "Hinzufügen".
- 3 Wählen Sie in der Buchauswahl das Buch, dem der Datensatz zugewiesen werden soll, und klicken Sie "OK".

Im Folgenden wird beschrieben, wie Büchern Datensätze in einem Batch zugewiesen werden.

Zuweisen von Datensätzen zu Büchern in einem Batch

- 1 Klicken Sie im Listenfenster in der Titelleiste auf die Schaltfläche "Menü" und dann auf "Batch-Buchzuweisung".
- 2 Klicken Sie im Fenster "Batch-Buchzuweisung" auf die Auswahl Schaltfläche neben dem Feld "Zielbuch", und wählen Sie dann in der Buchsuche das Buch aus, dem Sie Datensätze zuweisen möchten.
- 3 Wählen Sie eine "Zuweisungsoption" für die Datensätze in der Liste.

In der folgenden Tabelle sind die Zuweisungsoptionen aufgeführt, die Sie auswählen können.

Option	Beschreibung
Hinzufügen	Fügt allen Datensätzen das Zielbuch hinzu. Diese Zuweisung hat keinen Einfluss auf vorherige datensatzbezogene Buchzuweisungen.
Typ ersetzen	Fügt das Zielbuch allen Datensätzen hinzu und entfernt alle zuvor zugewiesenen Bücher, die denselben Typ wie das Zielbuch aufweisen. HINWEIS: Buchtypen werden vom Unternehmensadministrator definiert.
Alle ersetzen	Fügt das Zielbuch allen Datensätzen hinzu und entfernt alle zuvor zugewiesenen Bücher unabhängig von ihrem Typ.
Buch ersetzen	Gibt das Buch an, das Sie ersetzen möchten. Weist Datensätze aus dem hier angegebenen Buch dem Zielbuch neu zu. Andere Datensätze sind nicht betroffen.
Entfernen	Entfernt die vorhandene Zielbuchzuweisung für alle Datensätze.
Alle entfernen	Entfernt alle zugewiesenen Bücher aus den Datensätzen.

- 4 Wenn Sie in Schritt 3 eine andere Option als "Hinzufügen" ausgewählt haben, müssen Sie jetzt eine Option "Anwenden auf" auswählen.

In der folgenden Tabelle sind die Optionen für "Anwenden auf" aufgeführt, die Sie auswählen können.

Option	Beschreibung
Manuelle Links	Wendet die Zuweisungsoption auf alle ausgewählten Datensätze an, für die vorhandene Buchzuweisungen manuell vorgenommen wurden.
Automatische Links	Wendet die Zuweisungsoption auf alle ausgewählten Datensätze an, für die vorhandene Buchzuweisungen mittels Workflow oder Batch vorgenommen wurden.
Beide	Wendet die Zuweisungsoption auf alle ausgewählten Datensätze an.

- 5** Um die ausgewählten Zuweisungskriterien anzuwenden, klicken Sie auf "Zuweisen".

Das Fenster "Buch-Warteschlange in einem Batch zuweisen" wird geöffnet und Ihre Zuweisungsanforderung im Abschnitt "Aktive Anforderungen" angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter [Seite "Warteschlange für Batch-Buchzuweisung"](#) (siehe "[Die Seite "Warteschlange für Batch-Buchzuweisungen"](#)" auf Seite 647).

Nachdem Ihre Anforderung verarbeitet wurde, werden Sie per E-Mail darüber benachrichtigt.

Die Seite "Buchhierarchie"

Die Seite "Buchhierarchie" zeigt Informationen über benutzerdefinierte Bücher an. Sie können Untergruppen der Bücher oder alle Bücher anzeigen.

In der folgenden Tabelle wird erläutert, welche Aufgaben von der Seite "Buchhierarchie" aus durchgeführt werden können.

Aktion	Vorgehensweise
Anzeigen einer anderen Untergruppe von Büchern	Klicken Sie in der Titelleiste "Buchhierarchie" auf die Liste, und wählen Sie eine andere Untergruppe von Büchern aus, oder wählen Sie "Alle Bücher" aus, um alle Bücher anzuzeigen.
Erstellen eines Buchs	Klicken Sie in der Titelleiste "Buchhierarchie" auf "Neu". Geben Sie auf der Seite "Buch bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein, und speichern Sie den Datensatz.
Erstellen eines untergeordneten Buchs für ein vorhandenes Buch	Klicken Sie auf den Namenslink des übergeordneten Buchs. Auf der Seite "Buchdetails" klicken Sie in der Titelleiste "Untergeordnete Bücher" auf "Neu". Geben Sie auf der Seite "Buch bearbeiten" die Informationen für das Buch ein, und speichern Sie die Änderungen.
Verschieben eines Buchs zu einem neuen übergeordneten Buch	Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" des Buchs, für das die Änderung vorgenommen werden soll. Klicken Sie auf der Seite "Buch bearbeiten" auf das Suchsymbol neben dem Feld "Übergeordnetes Buch". Wählen Sie das neue

Aktion	Vorgehensweise
	übergeordnete Buch aus, und speichern Sie die Änderungen.
Zuordnen von Benutzern zu Büchern	Klicken Sie auf den Namenslink des Buchs. Klicken Sie auf der Seite "Buchdetails" in der Titelleiste "Buchbenutzer" auf "Benutzer hinzufügen". Wählen Sie auf der Seite "Buch bearbeiten" die Benutzer aus, die mit dem Buch verknüpft werden sollen, und geben Sie die Benutzerinformationen an. Weitere Informationen finden Sie unter Zuordnen von Benutzern zu Büchern (auf Seite 286).

Buchfelder

Auf der Seite "Buch bearbeiten" und der Seite "Buchdetails" werden Details zu benutzerdefinierten Büchern angezeigt. Sie können die Details eines Buchs ändern, einem Buch untergeordnete Bücher oder Benutzer hinzufügen.

Die folgende Tabelle enthält Zusatzinformationen zu einigen Feldern.

Feld	Beschreibung
Schlüsselinformationen Buch	
Buchname	Der Name des Buchs.
Übergeordnetes Buch	Zeigt den Namen des übergeordneten Buchs an, wenn es sich bei dem Buch um ein untergeordnetes Buch handelt. Bei einem Stammbuch ist dieses Feld leer.
Buchtyp	Büchern kann zur besseren Organisation von Buchstrukturen ein Buchtyp zugewiesen werden. Informationen zum Erstellen von Buchtypen finden Sie unter Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen (auf Seite 282).
Kann Daten enthalten	Gibt an, ob diesem Buch Datensätze zugeordnet werden können. Um die Leistung zu optimieren, lassen Sie dieses Kontrollkästchen bei Büchern, die keine Daten enthalten, deaktiviert.
Partner	Spezifisch für Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Weitere Informationen finden Sie im <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> in der Dokumentationsbibliothek von Oracle CRM On Demand (siehe Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) unter Oracle Technology Network.

Feld	Beschreibung
Partnerstandort	Spezifisch für Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Weitere Informationen finden Sie im <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> in der Dokumentationsbibliothek von Oracle CRM On Demand (siehe Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) unter Oracle Technology Network.
Abschnitt "Untergeordnete Bücher"	
Buchname	Der Name des Buchs, das dem aktuellen Buch untergeordnet ist.
Buchtyp	Der Buchtyp des untergeordneten Buchs.
Kann Daten enthalten	Gibt an, ob dem untergeordneten Buch Datensätze zugeordnet werden können.
Abschnitt "Buchbenutzer"	
Nachname	Der Nachname eines Benutzers, der diesem Buch zugeordnet ist.
Vorname	Der Vorname eines Benutzers, der diesem Buch zugeordnet ist.
Buchbenutzerrolle	Die Buchrolle des Benutzers für das aktuelle Buch. Eine Buchbenutzerrolle kann einem Benutzer beim Zuordnen eines Buchs zugewiesen werden. Buchbenutzerrollen entsprechen nicht den Benutzerrollen in Oracle CRM On Demand. Informationen über das Erstellen von Buchbenutzerrollen finden Sie unter Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen (auf Seite 282).
Zugriffsprofil	Die Zugriffsrechte des Benutzers auf das aktuelle Buch und alle untergeordneten Bücher. Wählen Sie ein Zugriffsprofil aus der Liste der Profile aus, die für Bücher aktiviert sind. Informationen über das Erstellen von Zugriffsprofilen speziell für Bücher finden Sie unter Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher (auf Seite 290).

Informationen über die Fehlerbeseitigung bei Büchern

Weitere Informationen über die Fehlerbeseitigung bei Buchfunktionen finden Sie unter 565278.1 (Artikel-ID) auf My Oracle Support.

Gruppenverwaltung

Die Gruppenverwaltung ist eine optionale Funktion, mit deren Hilfe Ihr Unternehmen Mitarbeiterteams einrichten kann, die zusammen arbeiten und auf diese Weise gemeinsame Informationen nutzen können.

Durch das Einrichten von Gruppen im Unternehmen haben Benutzer folgende Möglichkeiten:

- Gruppenmitglieder können auf einen zusammengeführten Kalender zugreifen, in dem die Verfügbarkeit aller in der Gruppe enthaltenen Mitglieder angezeigt wird. So können Mitarbeiter Termine optimal planen und andere Mitarbeiter (und Personen) über Termine benachrichtigen.

HINWEIS: Benutzer benötigen die Berechtigung "Kalenderfreigabe" in ihrer Rolle, damit sie auf den zusammengeführten Gruppenkalender zugreifen können. Benutzer mit der Berechtigung "Kalenderfreigabe" können auch benutzerdefinierte Kalenderansichten einrichten. Weitere Informationen finden Sie in Anzeigen der Kalender von anderen Personen und Hinzufügen benutzerdefinierter Kalenderansichten.

- Gruppenmitglieder können sich die Verantwortlichkeit für die folgenden Datensatztypen automatisch teilen:

- Aktivität
- Firma
- Person
- Haushalt
- Verkaufsprojekt
- Portfolio

Wenn einem Mitglied einer Gruppe ein Datensatz zugewiesen wird, werden alle Mitglieder der Gruppe gemeinsame Verantwortliche des Datensatzes. Beispiel: Wenn ein Benutzer zur Gruppe XYZ gehört, sind alle Firmen, die diesem Benutzer zugewiesen sind, in den Firmenlisten für alle Mitglieder der Gruppe XYZ enthalten, nachdem der Benutzer Mitglied der Gruppe geworden ist. In diesen Datensätzen wird der Gruppenname im Feld "Hauptgruppe" angezeigt, sofern dieses Feld im Layout der Detailseite vorhanden ist. Alle Mitglieder der Gruppe, einschließlich des angegebenen Verantwortlichen des Datensatzes, werden auf der Seite für Datensatzdetails im Abschnitt für zu "Team" gehörenden Informationen angezeigt. Alle Mitglieder der Gruppe können den Datensatz aktualisieren.

Standardmäßig haben die Mitglieder der aktuellen Gruppe vollen Zugriff auf die Gruppendatensätze, die einem Gruppenmitglied zugewiesen wurden, nachdem das Mitglied der Gruppe beigetreten ist. Details zu Termin-, Aufgaben- und Personendatensätzen, die als "Privat" markiert sind, können nicht von anderen Gruppenmitgliedern gelesen werden.

HINWEIS: Damit diese Funktionalität eingesetzt werden kann, muss die Option "Standardgruppenzuweisung" auf der Seite "Unternehmensprofil" gewählt sein. Die Option muss gewählt werden, bevor die Gruppen erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten von Gruppen](#) (auf Seite 303).

Folgende Eigenschaften treffen auf Gruppen zu:

- Jeder Benutzer kann nur einer Gruppe angehören.

Nachdem ein Benutzer einer Gruppe hinzugefügt wurde, wird dessen Name bei der Auswahl von Gruppenmitgliedern nicht mehr auf der Liste angezeigt.

- Bei Auswahl der Gruppenzuweisungsoption in Ihrem Unternehmen:
 - Datensätze, die bereits vor der Definition einer Gruppe existiert haben, werden nicht aktualisiert, bis in das Feld "Verantwortlicher" ein neuer Verantwortlicher eingegeben wurde, der der Gruppe angehört.
 - Wenn ein Benutzer einer Gruppe beiträgt, erhält dieser Benutzer Zugriff auf die Datensätze der Gruppe. Datensätze, für die das neue Gruppenmitglied vor dem Beitritt zur Gruppe verantwortlich war, sind jedoch nicht automatisch für die bereits vorhandenen Gruppenmitglieder sichtbar. Wenn einem Benutzer die Verantwortlichkeit für einen Datensatz zugewiesen wird, nachdem er einer Gruppe beigetreten ist, sind diese neuen Datensätze für die anderen Gruppenmitglieder sichtbar.
- Die Verantwortlichkeit für Gruppendatensätze wird anhand des folgenden Beispiels verdeutlicht:
- Benutzer 1 und Benutzer 2 gehörten zu Gruppe 1. Benutzer 3 gehört nicht zu Gruppe 1.
 - Benutzer 3 ist für Firma 31 verantwortlich. Benutzer 1 und Benutzer 2 haben keinen Zugriff auf Firma 31.
 - Benutzer 3 wird Gruppe 1 hinzugefügt. Benutzer 1 und Benutzer 2 haben immer noch keinen Zugriff auf Firma 31.
 - Benutzer 3 wird die Verantwortlichkeit für Firma 32 zugewiesen. Benutzer 1 und Benutzer 2 haben Zugriff auf Firma 32.
- Wenn Benutzer aus einer Gruppe gelöscht werden, werden sie aus allen freigegebenen Datensätzen gelöscht, für die die Gruppe verantwortlich ist. Sie erhalten Zugriff auf ihre privaten Datensätze.

Informationen zu Gruppen und Modi der Datensatzverantwortlichkeit

Abhängig vom Modus der Datensatzverantwortlichkeit, den Sie für einen Datensatztyp eingerichtet haben, weisen Datensätze dieses Typs möglicherweise keinen Verantwortlichen auf. Stattdessen kann ein Datensatz ein primäres benutzerdefiniertes Buch oder weder einen Verantwortlichen noch ein primäres benutzerdefiniertes Buch aufweisen. Weitere Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter [Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258). Die Modi der Datensatzverantwortlichkeit gelten nur für Datensätze, die Bücher unterstützen.

Wenn Sie den Modus der Datensatzverantwortlichkeit für einen Datensatztyp ändern, wird möglicherweise bei einem Datensatz, der zuvor einen Verantwortlichen aufwies, der Verantwortliche aus dem Datensatz entfernt, wenn der Datensatz zum ersten Mal nach Änderungen des Modus der Verantwortlichkeit aktualisiert wird. Wenn der vorherige Verantwortliche Mitglied einer Gruppe ist, bleiben in diesem Fall alle Mitglieder der Gruppe Mitglieder des Teams, mit Ausnahme des vorherigen Verantwortlichen. Allerdings stellt der Datensatztyp "Firma" eine Ausnahme von dieser Regel dar. Wenn der vorherige Verantwortliche einer Firma Mitglied einer Gruppe ist, werden alle Mitglieder der Gruppe aus dem Team entfernt.

Gruppen und Teams

Oracle CRM On Demand unterscheidet zwischen *Gruppen* und *Teams*:

- Gruppen werden vom Unternehmensadministrator eingerichtet und gelten unternehmensweit für vollständige Datensatzgruppen. Die Gruppenfunktion muss von der Kundenbetreuung oder dem Unternehmensadministrator aktiviert werden, während das Unternehmen für Oracle CRM On Demand eingerichtet wird

- Die Datensatzverantwortlichen oder Unternehmensadministratoren richten Teams ein. Teams gelten nur für diejenigen Datensatztypen, die Teams zulassen.

- Firma
- Akkreditierung
- Antrag
- Geschäftsplan
- Zertifizierung
- Person
- Kurs
- Benutzerdefinierte Objekte
- Geschäftsregistrierung
- Prüfung
- Haushalt
- Lead
- MDF-Anfrage
- Zielsetzung
- Verkaufsprojekt
- Partner
- Portfolio
- Serviceanfrage
- Sonderpreisanfrage

Zum Einrichten eines Teams für den Zugriff auf den Datensatz muss der Verantwortliche diesen Datensatz unter Verwendung des Abschnitts "Team" auf der Detailseite des Datensatzes explizit freigeben.

Informationen zum Einrichten von Gruppen finden Sie unter [Einrichten von Gruppen](#) (auf Seite 303).

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Gruppen und zur Kalenderfreigabe finden Sie unter folgenden Themen:

- Anzeigen der Kalender von anderen Personen
- Hinzufügen benutzerdefinierter Kalenderansichten

Einrichten von Gruppen

Hinweis zu Beginn: Gehen Sie wie folgt vor:

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Rolle die Berechtigung "Benutzer und Zugriff verwalten" enthält.

- Erläuterungen zur Funktionsweise von Gruppen finden Sie unter [Gruppenverwaltung](#) (auf Seite 301).

Reihenfolge beim Einrichten von Gruppen und Importieren von Benutzern

Halten Sie beim Einrichten von Gruppen folgende Reihenfolge ein:

- 1 Aktivieren Sie die Funktion "Standardgruppenzuweisung".
VORSICHT: Vor dem Einrichten oder Ändern einer Gruppe müssen Sie die Funktion zur Standardgruppenzuweisung aktivieren (d.h., die Option "Standardgruppenzuweisung" auf der Seite "Unternehmensprofil" muss gewählt sein), auch wenn Sie nicht beabsichtigen, diese Funktion zu verwenden. Wenn Sie diese Funktion vor dem Einrichten oder Ändern einer Gruppe nicht aktivieren, wird die Gruppe nicht ordnungsgemäß ausgeführt. In diesem Fall müssen Sie die Gruppe löschen, die Funktion zur Standardgruppenzuweisung aktivieren und die Gruppe anschließend erneut erstellen.
- 2 Erstellen Sie Gruppen, und weisen Sie Benutzern zu Gruppen zu.
- 3 Wenn Sie die Funktion zur Standardgruppenzuweisung nicht verwenden, jedoch mithilfe von Gruppen Benutzern den Zugriff auf zusammengeführte Gruppenkalender ermöglichen möchten, deaktivieren Sie die Funktion zur Standardgruppenzuweisung, nachdem Sie die Gruppen erstellt und den Gruppen Mitglieder hinzugefügt haben.
- 4 Importieren Sie Ihre Datensätze mit dem Standardverantwortlichen (Benutzer). Gruppen werden dadurch in die Datensätze übertragen.

So aktivieren Sie die Funktion zur Standardgruppenzuweisung

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf den Link "Unternehmensadministration".
- 3 Klicken Sie auf den Link "Unternehmensprofil".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Unternehmensprofil" auf die Option "Bearbeiten".
- 5 Aktivieren Sie im Abschnitt "Datensichtbarkeitseinstellungen Unternehmen" das Kontrollkästchen "Standardgruppenzuweisung".
- 6 Speichern Sie die Einstellungen.

So richten Sie einen Benutzer ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" im Abschnitt "Benutzer- und Gruppenverwaltung" auf den Link "Öffentliche Sharing-Gruppen".

- 4 Klicken Sie auf der Seite "Gruppenliste" auf "Neue Gruppe".
- 5 Vervollständigen Sie auf der Seite "Gruppe bearbeiten" die erforderlichen Felder.

Feld	Beschreibung
Name	Auf 50 Zeichen begrenzt. Standardmäßig erforderliches Feld.
Beschreibung	Grenzwert von 255 Zeichen

HINWEIS: Sie können die Gruppe ohne Einfluss auf vorhandene Datensätze umbenennen, da die Anwendung zur Verfolgung der Gruppendatensätze die zugrunde liegende Gruppen-ID und nicht den Gruppennamen verwendet. Dennoch muss der Gruppenname innerhalb des Unternehmens eindeutig sein.

- 6 Klicken Sie auf "Speichern".
- 7 Klicken Sie auf der Seite "Gruppendetails" auf "Mitglieder hinzufügen".
- 8 Klicken Sie auf der Seite "Gruppenmitglieder" auf die Suchsymbole, und fügen Sie Benutzer hinzu.
Es werden nur Benutzer in der Liste angezeigt, die noch keiner Gruppe zugewiesen wurden. Um anzuzeigen, welcher Gruppe ein Benutzer angehört, müssen Sie die Seite "Details" des Benutzers aufrufen.
- 9 Speichern Sie den Datensatz.
- 10 Wenn Sie die Funktion zur Standardgruppenzuweisung nicht verwenden, jedoch mithilfe von Gruppen Benutzern den Zugriff auf zusammengeführte Gruppenkalender ermöglichen möchten, deaktivieren Sie die Funktion zur Standardgruppenzuweisung, nachdem Sie die Gruppen erstellt und den Gruppen Mitglieder hinzugefügt haben.

Gehen Sie zum Deaktivieren der Funktion zur Standardgruppenzuweisung folgendermaßen vor:

- a Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- b Klicken Sie auf den Link "Unternehmensadministration".
- c Klicken Sie auf den Link "Unternehmensprofil".
- d Klicken Sie auf der Seite "Unternehmensprofil" auf die Option "Bearbeiten".
- e Deaktivieren Sie im Abschnitt "Datensichtbarkeitseinstellungen Unternehmen" das Kontrollkästchen "Standardgruppenzuweisung".
- f Speichern Sie die Einstellungen.

Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt Änderungen an der Gruppe oder der Gruppenmitgliedschaft vornehmen möchten, müssen Sie die Funktion zur Standardgruppenzuweisung vor der Eingabe der Änderungen erneut aktivieren und nach Eingabe der Änderungen wieder deaktivieren.

Info über die Einstellung "Ändern der Standardgruppenzuweisung"

Wenn Ihr Unternehmen keine Gruppen mehr verwenden möchte, sollten Sie diese Reihenfolge einhalten, bevor Sie die Funktion "Standardgruppenzuweisung" deaktivieren:

- 1 Löschen Sie alle Benutzer, mit Ausnahme des Benutzers, den Sie als Hauptverantwortlichen für die Datensätze der Gruppe festlegen möchten.
- 2 Löschen Sie die Gruppe.
- 3 Deaktivieren Sie im Unternehmensprofil das Kontrollkästchen "Standardgruppenzuweisung".

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Gruppen und zur Kalenderfreigabe finden Sie unter folgenden Themen:

- [Gruppenverwaltung](#) (auf Seite 301)
- Anzeigen anderer Kalender
- Hinzufügen benutzerdefinierter Kalenderansichten

Gebietsverwaltung

Sie können Gebiete und Gebietshierarchien einrichten. Beispiel: Ein Unternehmen kann sein Vertriebspersonal nach geografischem Standort, Produkten oder Branchen in Gruppen oder Gebiete zusammenfassen. Anschließend ist jede Vertriebsgruppe für die Handhabung der Firmen und Verkaufsprojekte in ihrem Gebiet verantwortlich. Sie können die in Oracle CRM On Demand eingerichteten Gebiete als Grundlage für das Zuweisen neuer Firmen- und Verkaufsprojektdatensätze verwenden. Informationen zum Einrichten von Gebieten finden Sie unter [Einrichten von Gebieten](#) (auf Seite 306).

Einrichten von Gebieten

Hinweis zu Beginn:

- Wurden Ihre Gebiete im Unternehmen noch nicht festgelegt, legen Sie vor dem Einrichten der Daten in Oracle CRM On Demand die Namenskonvention und Hierarchie fest. Beginnen Sie bei der Eingabe der Daten mit der obersten Ebene, und fügen Sie dann die Untergebiete hinzu.
- Zum Durchführen der folgenden Verfahren muss Ihre Rolle die Berechtigung "Gebiete verwalten" enthalten.

Im folgenden Verfahren wird die Einrichtung eines Gebiets beschrieben.

So richten Sie ein Gebiet ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link für die Gebietsverwaltung.

- 3 Führen Sie auf der Seite "Gebietshierarchie" einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie zum Hinzufügen eines Gebiets auf "Neues Gebiet".
 - Klicken Sie zum Aktualisieren von Gebietsinformationen in der Spalte "Gebietsname" auf den entsprechenden Link und dann auf der Seite "Gebietsdetails" auf "Bearbeiten".
- 4 Geben Sie auf der Seite "Gebiet bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein.

Feld	Beschreibung
Gebietsname	Auf 50 Zeichen begrenzt.
Übergeordnetes Gebiet	Bei einem Gebiet der obersten Ebene lassen Sie dieses Feld leer.
Aktuelle Quote	Sie können eine diesem Gebiet zugewiesene Quote eingeben.
Gebietswährung	Erbt die Standardwährung für Ihr Unternehmen.

- 5 Speichern Sie den Datensatz.
- 6 (Optional) Klicken Sie auf der Seite "Gebietsdetails" auf der Titelleiste "Untergeordnete Gebiete" auf "Neu", um untergeordnete Gebiete hinzuzufügen.

So aktualisieren Sie das übergeordnete Gebiet

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung" auf den Link für die Gebietsverwaltung.
- 3 Wählen Sie auf der Seite "Gebietshierarchie" das untergeordnete Gebiet aus.
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Gebietsdetails" auf "Bearbeiten".
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Gebiet bearbeiten" auf das Suchsymbol neben dem Feld "Übergeordnetes Gebiet".
- 6 Wählen Sie im Suchfenster die übergeordnete Firma.
- 7 Speichern Sie den Datensatz.

So aktualisieren Sie Datensätze mit einem Gebiet

Es gibt mehrere Möglichkeiten, das Gebietsfeld eines Datensatzes zu aktualisieren. Dies ist normalerweise ein automatischer Vorgang:

- **Assignment Manager:** Sie können dieses Feld, den zugehörigen Verantwortlichen und die Teammitglieder für den Datensatz mit dem Assignment Manager ausfüllen.

- **Importieren:** Wenn Sie die Gebietsverantwortlichkeit für viele Datensätze aktualisieren möchten, setzen Sie das "Verantwortlichen neu zuweisen"-Flag, um die Zuweisung von Datensätzen mithilfe des Assignment Managers auszulösen.
- **Manuell:** Ein Benutzer kann sein Gebiet einem Datensatz zuweisen.

Geschäftsprozessverwaltung

Klicken Sie auf ein Thema, um die schrittweisen Anweisungen zur Durchführung der folgenden Punkte anzuzeigen:

- [Erstellen von Prozessen](#) (auf Seite 316)
- [Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen](#) (auf Seite 317)
- [Einschränken von Prozessen](#) (auf Seite 319)
- [Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände](#) (auf Seite 320)
- [Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 321)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Beschränken von Workflow-Regeln auf bestimmte Kanäle oder Rollen](#) (siehe "[Beschränken von Workflow-Regeln auf bestimmte Kanäle und Rollen](#)" auf Seite 342)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 364)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)
- [Anzeigen von Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 370)
- [Löschen von Instanzen aus Workflow Monitor](#) (auf Seite 372)
- [Einrichten von Zuweisungsregeln](#) (auf Seite 380)
- [Zuordnen von zusätzlichen Feldern während der Lead-Konvertierung](#) (auf Seite 387)
- [Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts](#) (auf Seite 388)
- [Einrichten der Prognosedefinition](#) (auf Seite 391)
- [Aktualisieren der Prognosedefinition](#) (auf Seite 398)

- [Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches](#) (auf Seite 400)
- [Anpassen der Branchenliste Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 408)

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfelder in der Prozessadministration](#) (siehe "[Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfeldern in der Prozessadministration](#)" auf Seite 310)
- [Informationen zu primären Feldern in der Prozessadministration](#) (auf Seite 311)
- [Szenario zum Sperren von Datensätzen für Aktivitäten](#) (auf Seite 311)
- [Beispiel für die Verwendung von Prozessen zum Sperren von Datensätzen](#) (auf Seite 312)
- [Funktion der Prozessadministration](#) (auf Seite 314)
- [Einrichten von Prozessen in Oracle CRM On Demand](#) (auf Seite 315)
- [Workflow-Konfiguration](#) (auf Seite 323)
- [Workflow Monitor](#) (auf Seite 368)
- [Informationen zu Zuweisungsregeln](#) (auf Seite 375)
- [Lead-Konvertierungsverwaltung](#) (auf Seite 386)

Prozessadministration

Im Abschnitt der Prozessadministration von Oracle CRM On Demand können Sie verhindern, dass Benutzer, einschließlich externe Anwendungen, bestimmte Aktionen in Datensätzen eines angegebenen Datensatztyps ausführen, wenn die Datensätze sich in einem bestimmten Zustand befinden. Wenn Sie auf diese Weise verhindern, dass Benutzer bestimmte Aktionen ausführen, wird dies als *Sperren von Datensätzen* bezeichnet.

Die Funktion der Prozessadministration ist in Oracle CRM On Demand nicht standardmäßig aktiviert. Sie muss von Oracle CRM On Demand Customer Care für jedes Unternehmen aktiviert werden. Wenn Ihr Unternehmen die Funktion der Prozessadministration verwenden möchte, wenden Sie sich an Oracle CRM On Demand Customer Care, und fordern Sie die Berechtigung "Prozessadministration" für die Rolle Ihres Unternehmensadministrators an.

Wenn Oracle CRM On Demand Customer Care die Berechtigung "Prozessadministration" dem Unternehmensadministrator gewährt, kann dieser dann anderen Rollen die Berechtigung gewähren.

HINWEIS: Bei den Steuerelementen, die festlegen, welche Datensätze gesperrt werden, handelt es sich um die letzte Sicherheitskomponente, die Oracle CRM On Demand bei der Berechnung der Rechte eines Benutzers zum Arbeiten mit einem Datensatz prüft. Die Berechtigungen, die von allen anderen Komponenten der Zugriffssteuerung gewährt werden, werden zuerst geprüft. Eine *Komponente der Zugriffssteuerung* ist eine Funktion in Oracle CRM On Demand, die der Berechnung der Rechte eines Benutzers für den Zugriff auf und zum Arbeiten mit Datensätzen dient. Beispiele für Komponenten der Zugriffssteuerung: Datensatzverantwortlichkeit, Zugriffsprofile, Rollen, Teams, Bücher sowie Berichtshierarchie. Durch die Steuerelemente, die Datensätze sperren, werden keine Einschränkungen außer Kraft gesetzt, die von anderen Komponenten der Zugriffssteuerung festgelegt werden.

Informationen zu Prozessen und ihrer Erstellung finden Sie in den folgenden Themen:

- [Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfelder in der Prozessadministration](#) (siehe "[Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfeldern in der Prozessadministration](#)" auf Seite 310)
- [Informationen zu primären Feldern in der Prozessadministration](#) (auf Seite 311)
- [Szenario zum Sperren von Datensätzen für Aktivitäten](#) (auf Seite 311)
- [Beispiel für die Verwendung von Prozessen zum Sperren von Datensätzen](#) (auf Seite 312)
- [Funktion der Prozessadministration](#) (auf Seite 314)
- [Einrichten von Prozessen in Oracle CRM On Demand](#) (auf Seite 315)
- [Erstellen von Prozessen](#) (auf Seite 316)
- [Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen](#) (auf Seite 317)
- [Einschränken von Prozessen](#) (auf Seite 319)
- [Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände](#) (auf Seite 320)
- [Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 321)

Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfeldern in der Prozessadministration

Bei einem Prozess für einen Datensatztyp richten Sie eine Anzahl an Übergangszuständen ein. Ein *Übergangszustand* stellt einen Zustand dar, den ein Datensatz erreicht, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind. Ein *Übergangsfeld* besteht aus einem Auswahllistenfeld im Datensatztyp, der den Übergang eines Datensatzes in einen anderen Übergangszustand bestimmt. Das Auswahllistenfeld für einen Prozess wird in der Definition des Prozesses angegeben.

Bei einem Prozess kann jeder Wert im Übergangsfeld mit einem Übergangszustand verknüpft werden. Für jeden Übergangszustand können Sie die folgenden Informationen angeben:

- **Bedingung** Die Bedingung legt fest, ob ein Datensatz in diesen Übergangszustand wechseln kann.
- **Fehlermeldung.** Die Fehlermeldung wird angezeigt, wenn die Bedingung nicht erfüllt ist, wenn ein Benutzer versucht, einen Datensatz zu diesem Übergangszustand zu verschieben.
- **Datensatzzugriffssteuerungen.** Die Datensatzzugriffssteuerungen bestimmen, welche Aktionen Benutzer in einem Datensatz nicht ausführen können, wenn dieser sich im Übergangszustand befindet. Sie können verhindern, dass Benutzer Datensätze löschen oder aktualisieren, die sich im Übergangszustand befinden.
- **Feldeinrichtung.** Die Feldeinrichtung bestimmt das Verhalten bestimmter Felder, wenn ein Datensatz sich im Übergangszustand befindet.
- **Zugehörige Zugriffssteuerungen.** Die zugehörigen Zugriffssteuerungen bestimmen, welche Aktionen Benutzer in zugehörigen Datensätzen nicht ausführen dürfen, wenn der übergeordnete Datensatz sich im Übergangszustand befindet.

Beispiel: Sie können einen Prozess für den Datensatztyp "Lösung" einrichten, wobei das Feld "Status" als Übergangsfeld verwendet wird, und dem Prozess drei Übergangszustände hinzufügen, einen für jeden der folgenden Statuswerte: "Entwurf", "Genehmigt" und "Veraltet". Anschließend können Sie verhindern, dass

Benutzer Lösungen löschen, die sich im Übergangszustand für den Status "Genehmigt" befinden, oder dass Benutzer Lösungen aktualisieren, die sich im Übergangszustand für den Status "Veraltet" befinden, usw.

Informationen zu primären Feldern in der Prozessadministration

Mit einem Auswahllistenfeld in einem Datensatztyp können Sie einen Prozess so einschränken, dass er nur auf bestimmte Datensätze dieses Datensatztyps angewendet wird. Das Auswahllistenfeld wird als *primäre Feld* bezeichnet, und ein Prozess wird nur auf Datensätze angewendet, bei denen der Wert des primären Feldes im Datensatz mit einem der von Ihnen für den Prozess angegebenen Werten übereinstimmt (d.h. den primären Werten). Beispiel: Das Feld "Besuchstyp" kann im Datensatztyp "Aktivität" als primäres Feld verwendet werden. Sie können einen Prozess für den Datensatztyp "Aktivität" so einschränken, dass der Prozess nur auf bestimmte Typen der Besuchsdatensätze angewendet wird.

Szenario zum Sperren von Datensätzen für Aktivitäten

In diesem Thema finden Sie ein Beispiel dazu, wie Vertriebsmitarbeiter eines Pharmaunternehmens in Oracle CRM On Demand Datensätze für Besuchsaktivitäten verwenden, um Details zu ihren Besuchen bei Kunden zu erfassen, und wie die Datensätze für Besuchsaktivitäten zu bestimmten Zeitpunkten gesperrt werden. Abhängig von Ihrem Geschäftsmodell kann Ihr Unternehmen Oracle CRM On Demand unterschiedlich verwenden.

Ein Vertriebsmitarbeiter plant einen Besuch bei einer örtlichen Klinik, um den Musterschrank der Klinik aufzufüllen und die Klinikleiterin über ein neues Produkt zu informieren, das das Pharmaunternehmen in Kürze anbietet. Der Vertriebsmitarbeiter beabsichtigt, der Klinikleiterin eine Werbe-CD mit Ergebnissen von klinischen Studien sowie ein Whitepaper zu übergeben. Beim Einrichten des Datensatzes für Besuchsaktivitäten in Oracle CRM On Demand legt er den Status des Datensatzes auf "Nicht gestartet" fest.

Bei seinem Eintreffen in der Klinik kommt es zu einer Verzögerung, während ein Klinikmitarbeiter den Schlüssel für den Musterschrank holt. Der Vertriebsmitarbeiter nutzt diese Zeit und legt den Status des Datensatzes für Besuchsaktivitäten in Oracle CRM On Demand auf "In Bearbeitung" fest. Er füllt erfolgreich den Musterschrank auf, informiert die Klinikleiterin über das neue Produkt und übergibt ihr das Werbematerial.

Am Ende des Tages meldet der Vertriebsmitarbeiter sich bei Oracle CRM On Demand an und startet die Aktualisierung der Datensätze, die mit den Aktivitäten des Tages verbunden sind. Er aktualisiert den Datensatz für Besuchsaktivitäten für den Besuch bei der Klinik, möchte jedoch den Datensatz überprüfen, bevor er den Status des Datensatzes in den Endstatus "Weitergeleitet" ändert. Für den Vertriebsmitarbeiter ist ein Vertriebsmeeting geplant. Daher legt er den Status des Datensatzes auf "Abgeschlossen" fest und nimmt am Meeting teil. Zu diesem Zeitpunkt kann der Datensatz nicht aus Oracle CRM On Demand gelöscht werden.

Nach seinem Meeting überprüft er den Datensatz für Besuchsaktivitäten erneut und legt anschließend den Status des Datensatzes auf "Weitergeleitet" fest. Zu diesem Zeitpunkt kann der Datensatz für Besuchsaktivitäten nicht aktualisiert und nicht aus Oracle CRM On Demand gelöscht werden. Alle Felder im Datensatz sind schreibgeschützt. Darüber hinaus können keine anderen Datensätze mit dem weitergeleiteten Datensatz für Besuchsaktivitäten verknüpft werden. Ein Beispiel für einen Prozess, der dieses Szenario unterstützt, finden Sie unter [Beispiel für die Verwendung von Prozessen zum Sperren von Datensätzen](#) (auf Seite 312).

Beispiel für die Verwendung von Prozessen zum Sperren von Datensätzen

In diesem Thema finden Sie ein Beispiel für die Erstellung eines Prozesses zur Unterstützung des Szenarios, das unter [Szenario zum Sperren von Datensätzen für Aktivitäten](#) (auf Seite 311) beschrieben ist. Sie können diese Funktion je nach Geschäftsmodell unterschiedlich verwenden.

Um einen Prozess zu erstellen, der die durch Benutzer ausführbaren Aktionen einschränkt, gehen Sie wie folgt vor:

- Wenn der Status des Datensatzes "Abgeschlossen" lautet, können Benutzer den Datensatz nicht löschen.
- Wenn der Status des Datensatzes "Weitergeleitet" lautet, geschieht Folgendes:
 - Benutzer können den Datensatz weder aktualisieren noch löschen oder weitere Datensätze mit dem Datensatz für Besuchsaktivitäten verknüpfen.
 - Alle Felder im Datensatz für Besuchsaktivitäten sind schreibgeschützt.
- Der Prozess wird auf alle Firmenbesuche und geschäftliche Besuche, jedoch nicht auf allgemeine Besuche angewendet.

So richten Sie Prozesse zum Sperren von Datensätzen für Besuchsaktivitäten ein

- 1 Erstellen Sie in Oracle CRM On Demand folgendermaßen einen Prozess:

- a Geben Sie in das Feld "Prozessname" einen eindeutigen Namen für den Prozess ein.
- b Wählen Sie im Feld "Objektname" den Eintrag "Aktivität".

Wenn Sie im Feld "Objektname" den Eintrag "Aktivität" wählen, wird der Wert im primären Feld automatisch auf "Besuchstyp" festgelegt. Das Übergangsfeld wird automatisch auf "Status" festgelegt. Weitere Informationen zum Erstellen von Prozessen finden Sie unter [Erstellen von Prozessen](#) (auf Seite 316).

- 2 Fügen Sie dem Prozess, den Sie in Schritt 1 dieses Verfahrens erstellt haben, die in der folgenden Tabelle angezeigten Übergangszustände hinzu.

Weitere Informationen zum Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen finden Sie unter [Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen](#) (auf Seite 317).

Region	Kontrollkästchen "Aktualisierung deaktivieren"	Kontrollkästchen "Löschung/Entfernung deaktivieren"
Nicht gestartet	Deaktiviert	Deaktiviert
In Bearbeitung	Deaktiviert	Deaktiviert
Abgeschlossen	Deaktiviert	Aktiviert
Zugesagt	Aktiviert	Aktiviert

- 3** Schränken Sie den Prozess so ein, dass er auf alle Firmenbesuche und geschäftliche Besuche, jedoch nicht auf allgemeine Besuche angewendet wird. Fügen Sie dazu dem Prozess die Hauptwerte "Firmenbesuche" und "Geschäftliche Besuche" hinzu.

Weitere Informationen zum Einschränken von Prozessen finden Sie unter [Einschränken von Prozessen](#) (auf Seite 319).

- 4** Konfigurieren Sie im Übergangszustand "Weitergeleitet" die Feldeinrichtung, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Schreibgeschützt" für alle Felder.

Weitere Informationen zum Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände finden Sie unter [Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände](#) (auf Seite 320).

- 5** Aktivieren Sie in den Übergangszuständen "Abgeschlossen" und "Weitergeleitet" die entsprechenden Zugriffssteuerungen für die zugehörigen Datensatztypen.

Die Einstellungen der Kontrollkästchen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt. Weitere Informationen zum Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen finden Sie unter [Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 321).

Übergangszustand	Zugehöriger Datensatztyp	Erstellung/Hinzufügung deaktivieren	Aktualisierung deaktivieren	Löschung/Entfernung deaktivieren
Abgeschlossen	Antworten auf Nachricht	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert
	Besprochene Produkte	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert
	Abgegebene Werbeartikel	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert
	Abgegebene Muster	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert
	Mustertransaktionen	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert
	Signaturen	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert
	Lösungen	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert
Weitergeleitet	Anhänge	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Bücher	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Personen (M:M)	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Benutzerobjekte 01 bis 03	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Antworten auf Nachricht	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Besprochene Produkte	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Abgegebene Muster	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert

Übergangszustand	Zugehöriger Datensatztyp	Erstellung/Hinzufügung deaktivieren	Aktualisierung deaktivieren	Löschung/Entfernung deaktivieren
	Mustertransaktionen	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Signaturen	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
	Lösungen (M:M)	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert

Funktion der Prozessadministration

Die folgenden Datensatztypen werden bei der Prozessadministration unterstützt:

- Firma
- Aktivität
- Adresse
- Geschäftsplan
- Lead
- Nachrichtenplan
- Zielsetzung
- Verkaufsprojekt
- Musterausschlussklausel
- Mustertransaktion
- Serviceanfrage
- Lösung

Einschränkungen

Es gelten folgende Einschränkungen:

- Für jeden Datensatztyp, der die Prozessadministration unterstützt, kann nur ein Prozess eingerichtet werden.
- Bei jedem unterstützten Datensatztyp wird das Feld "Status" im Datensatztyp als Übergangsfeld für den Prozess verwendet. Sie können kein alternatives Übergangsfeld wählen.
- Nur der Datensatztyp "Aktivität" unterstützt die Verwendung eines primären Feldes, um den Prozess einzuschränken. Das Feld "Besuchstyp" ist das primäre Feld im Datensatztyp "Aktivität". Sie können kein alternatives primäres Feld wählen.
- Die Optionen der Feldeinrichtung für Übergangszustände beschränken sich auf die Angabe, dass bestimmte Felder schreibgeschützt sind, wenn der Datensatz sich im Übergangszustand befindet.

- Das Feld "Auftragsnummer" und das Kontrollkästchen "Standard", die im Prozessdatensatz beim Speichern des Prozesses angezeigt werden, werden im aktuellen Release von Oracle CRM On Demand nicht verwendet.

Zugehörige Datensatztypen

Für jeden übergeordneten Datensatztyp, der bei der Prozessadministration unterstützt wird, können Sie die Zugriffssteuerungen für alle zugehörigen Datensatztypen aktivieren, die für den übergeordneten Datensatztyp unterstützt werden und die in Ihrem Unternehmen verfügbar sind. Ausnahmen hiervon sind in der folgenden Tabelle aufgeführt.

Übergeordneter Datensatztyp	Nicht unterstützte zugehörige Datensatztypen
Firma	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bewertungen ■ Finanzkonto: Niederlassung ■ Konto: Externe Institutionen
Aktivität	Bewertungen
Geschäftsplan	Bewertungen
Lead	Bewertungen
Zielsetzung	Bewertungen
Verkaufsprojekt	Bewertungen
Serviceanfrage	Bewertungen

Einrichten von Prozessen in Oracle CRM On Demand

Führen Sie zum Einrichten eines Prozesses in Oracle CRM On Demand die folgenden Aufgaben aus:

- 1 [Erstellen von Prozessen](#) (auf Seite 316)
- 2 [Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen](#) (auf Seite 317)

Optional können Sie auch die folgenden Aufgaben ausführen:

- [Einschränken von Prozessen](#) (auf Seite 319)
- [Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände](#) (auf Seite 320)
- [Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen](#) (auf Seite 321)

Erstellen von Prozessen

Führen Sie zum Erstellen eines Prozesses die Schritte des folgenden Verfahrens durch. Bei dieser Aufgabe handelt es sich um einen Schritt in [Einrichten von Prozessen in Oracle CRM On Demand](#) (auf Seite 315).

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigung "Prozessadministration" verfügen.

So erstellen Sie Prozesse

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Prozessadministration".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Prozessliste" auf "Neu".
- 4 Geben Sie auf der Seite "Prozess bearbeiten" die Prozessinformationen ein.
- 5 Speichern Sie die Änderungen.

HINWEIS: Das Feld "Auftragsnummer" und das Kontrollkästchen "Standard", die auf der Seite "Prozessdetail" beim Speichern eines Prozesses angezeigt werden, werden im aktuellen Release von Oracle CRM On Demand nicht verwendet.

In der folgenden Tabelle werden die Prozessfelder beschrieben. Weitere Informationen dazu, wie diese Felder im aktuellen Release von Oracle CRM On Demand verwendet werden, finden Sie in den Einschränkungen, die unter [Funktion der Prozessadministration](#) (auf Seite 314) aufgelistet sind.

Feld	Beschreibung
Prozessname	Der Datensatztyp für den Prozess. Eine Liste der Datensatztypen, für die Sie Prozesse erstellen können, finden Sie unter Funktion der Prozessadministration (auf Seite 314).
Primäres Feld	Der Name des Feldes im Datensatztyp, der als Filter zu verwenden ist, um den Prozess für bestimmte Datensätze des Datensatztyps einzuschränken. Dieses Feld ist schreibgeschützt. Der Standardwert im primären Feld für den Datensatztyp "Aktivität" lautet "Besuchstyp". Bei anderen Datensatztypen ist das Feld leer. Weitere Informationen zu primären Feldern finden Sie unter Informationen zu primären Feldern in der Prozessadministration (auf Seite 311).
Übergangsfeld	Der Name des Feldes im Datensatztyp, der den Übergang von Datensätzen zwischen Übergangszuständen bestimmt. Dieses Feld ist schreibgeschützt. Bei allen unterstützten Datensatztypen lautet der Standardwert

Feld	Beschreibung
	"Status". Weitere Informationen zu Übergangsfeldern finden Sie unter Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfeldern in der Prozessadministration (auf Seite 310).
Beschreibung	(Optional) Eine Beschreibung des Prozesses.

Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen

Bei einem Prozess können Sie jeden Wert im Übergangsfeld mit einem Übergangszustand verknüpfen. Weitere Informationen zu Übergangsfeldern und Übergangszuständen finden Sie unter [Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfeldern in der Prozessadministration](#) (auf Seite 310).

Führen Sie die Schritte des folgenden Verfahrens durch, um einem Prozess einen Übergangszustand hinzuzufügen. Bei dieser Aufgabe handelt es sich um einen Schritt in [Einrichten von Prozessen in Oracle CRM On Demand](#) (auf Seite 315).

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigung "Prozessadministration" verfügen.

So fügen Sie Prozessen Übergangszustände hinzu

- 1 Klicken Sie auf der Seite "Prozessliste" auf den Link "Prozessname" für den Prozess, dem Sie den Übergangszustand hinzufügen möchten.
- 2 Blättern Sie auf der Seite "Prozessedetails" zum Abschnitt "Übergangszustände" der Seite, und klicken Sie anschließend in der Titelleiste des Abschnitts auf "Hinzufügen"
- 3 Geben Sie auf der Bearbeitungsseite für Übergangszustände die Informationen zum Übergangszustand ein.
- 4 Speichern Sie die Änderungen.
- 5 Wiederholen Sie für jeden Übergangszustand, den Sie dem Prozess hinzufügen möchten, Schritt 2 bis 4 dieses Verfahrens.

In der folgenden Tabelle werden einige Felder für Übergangszustände beschrieben. Die Überschriften im Abschnitt "Schlüsselinformationen" und der Abschnitt "Validierung" der Seite in Oracle CRM On Demand zeigen den Namen des Übergangsfeldes an.

Feld	Beschreibung
Schlüsselinformationen	
Region	Der Wert des Übergangsfeldes, der diesen Übergangszustand festlegt. Jeder Wert des

Feld	Beschreibung
	Übergangsfeldes kann nur für einen Übergangszustand im Prozess verwendet werden. Wenn ein Wert für einen Übergangszustand verwendet wurde, wird er im Feld für den Zustand aus der Auswahlliste der Werte entfernt.
Kategorie	(Optional) Die Vertriebskategorie, der der Übergangszustand zugeordnet ist.
Beschreibung	(Optional) Eine Beschreibung des Übergangszustands.
Validierung	
Bedingung	<p>(Optional) Eine Bedingung, die festlegt, ob ein Datensatz in diesen Übergangszustand wechseln kann.</p> <p>Sie können einen Ausdruck direkt in das Textfeld eingeben oder auf das Symbol <i>fx</i> klicken, um das Expression Builder-Fenster zu öffnen, in dem Sie einen Ausdruck definieren können. Weitere Informationen zu Expression Builder finden Sie unter Expression Builder (auf Seite 676).</p> <p>Verwenden Sie im Ausdruck keine berechneten Felder. Berechnete Felder werden in Ausdrücken im Feld "Bedingung" für Übergangszustände nicht unterstützt.</p> <p>Wenn ein Benutzer versucht, einen Datensatz des im Prozess angegebenen Datensatztyps zu diesem Übergangszustand zu verschieben, und die von Ihnen angegebene Bedingung nicht erfüllt wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt, und die Änderungen des Benutzers werden nicht gespeichert.</p>
Fehlermeldung	(Optional) Der Text der Fehlermeldung, die angezeigt wird, wenn die für den Übergangszustand angegebene Bedingung nicht erfüllt wird, wenn ein Benutzer versucht, einen Datensatz des im Prozess angegebenen Datensatztyps zu diesem Übergangszustand zu verschieben.
Datensatzzugriffssteuerung.	

Feld	Beschreibung
Aktualisierung deaktivieren	(Optional) Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer, einschließlich externe Anwendungen, Datensätze des im Prozess angegebenen Datensatztyps nicht aktualisieren, sofern die Datensätze sich in diesem Übergangszustand befinden.
Löschung/Entfernung deaktivieren	<p>(Optional) Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer, einschließlich externe Anwendungen, Datensätze des im Prozess angegebenen Datensatztyps nicht löschen, solange die Datensätze sich in diesem Übergangszustand befinden.</p> <p>Ebenso gilt: Wenn ein Datensatz in diesem Übergangszustand einem übergeordneten Datensatz untergeordnet ist, können Benutzer den Datensatz aus der Beziehung nicht entfernen, wenn dies dazu führen würde, dass der untergeordnete Datensatz aus Oracle CRM On Demand gelöscht wird.</p> <p>Wenn jedoch der untergeordnete Datensatz aus der Beziehung mit dem übergeordneten Datensatz entfernt wird, bewirkt dies nicht, dass der untergeordnete Datensatz aus Oracle CRM On Demand gelöscht wird. Anschließend kann der Datensatz aus der Beziehung entfernt werden, solange er sich im Übergangszustand befindet. Er kann jedoch nicht gelöscht werden.</p>

Einschränken von Prozessen

Um einen Prozess so einzuschränken, dass er nur auf bestimmte Datensätze dieses Datensatztyps angewendet wird, geben Sie an, welche Werte im primären Feld des Datensatztyps für den Prozess gültig sind. Weitere Informationen zu primären Feldern finden Sie unter [Informationen zu primären Feldern in der Prozessadministration](#) (auf Seite 311).

Führen Sie zum Einschränken eines Prozesses die Schritte des folgenden Verfahrens durch.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigung "Prozessadministration" verfügen.

So schränken Sie Prozesse ein

- 1 Klicken Sie auf der Seite "Prozessliste" auf den Link "Prozessname" für den Prozess, den Sie einschränken möchten.

- 2 Blättern Sie auf der Seite "Prozessdetails" zum Abschnitt "Hauptwerte", und klicken Sie anschließend in der Titelleiste des Abschnitts auf "Hinzufügen"
- 3 Wählen Sie auf der Bearbeitungsseite für Hauptwerte im Feld "Wert" die Werte, für die der Prozess eingeschränkt werden soll.

Auf der Bearbeitungsseite für Hauptwerte können Sie bis zu fünf Werte wählen. Wenn Sie weitere Werte wählen möchten, wiederholen Sie dieses Verfahren.
- 4 Speichern Sie die Änderungen.
- 5 Wiederholen Sie Schritt 2 bis 4 dieses Verfahrens so oft, wie es zum Hinzufügen von weiteren Hauptwerten erforderlich ist.

Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände

Sie können das Verhalten bestimmter Felder angeben, wenn ein Datensatz sich im Übergangszustand befindet, indem Sie die Feldeinrichtung für den Übergangszustand konfigurieren.

Führen Sie zum Konfigurieren der Feldeinrichtung für einen Übergangszustand die Schritte des folgenden Verfahrens durch.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigung "Prozessadministration" verfügen.

So konfigurieren Sie die Feldeinrichtung für Übergangszustände

- 1 Klicken Sie auf der Seite "Prozessdetails" auf den Link im Feld "Zustand" für den Übergangszustand, für den Sie die Feldeinrichtung konfigurieren möchten.
- 2 Blättern Sie auf der Detailseite für Übergangszustände zum Abschnitt "Feldeinrichtung", und klicken Sie anschließend in der Titelleiste des Abschnitts auf "Hinzufügen"
- 3 Geben Sie auf der Bearbeitungsseite für Feldeinrichtungen folgendermaßen das Verhalten von Feldern an, wenn ein Datensatz des im Prozess angegebenen Datensatztyps sich in diesem Übergangszustand befindet:
 - a Wählen Sie das Feld aus der Feldliste.
 - b Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Verhaltens, das Sie für das Feld konfigurieren möchten.

HINWEIS: Informationen zu gültigen Einschränkungen für das Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände finden Sie unter [Funktion der Prozessadministration](#) (auf Seite 314).

VORSICHT: Wenn Sie festlegen möchten, dass ein Kontrollkästchenfeld schreibgeschützt ist, muss das Feld bereits in dem Seitenlayout angezeigt werden, in dem es verwendet werden soll. Andernfalls wird beim Hinzufügen des Feldes zum Seitenlayout eine Fehlermeldung angezeigt, wenn Benutzer versuchen, einen Datensatz dieses Typs zu speichern.

Auf der Bearbeitungsseite für Feldeinrichtungen können Sie Einstellungen für bis zu fünf Felder angeben. Wenn Sie Einstellungen für weitere Felder angeben möchten, wiederholen Sie dieses Verfahren.

- 4 Speichern Sie die Änderungen.
- 5 Wiederholen Sie Schritt 2 bis 4 dieses Verfahrens so oft, wie es zum Einrichten aller Felder erforderlich ist, die Sie für den Übergangszustand konfigurieren möchten.

Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen

Sie können die Aktionen einschränken, die Benutzer in den zugehörigen Datensätzen ausführen können, wenn ein übergeordneter Datensatz sich im Übergangszustand befindet, indem Sie die Zugriffssteuerungen für die zugehörigen Datensatztypen aktivieren.

HINWEIS: Bestimmte Datensatztypen weisen keine zugehörigen Datensatztypen auf.

Führen Sie zum Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen die Schritte des folgenden Verfahrens durch.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle über die Berechtigung "Prozessadministration" verfügen.

So aktivieren Sie Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen

- 1 Klicken Sie auf der Seite "Prozessdetails" auf den Link im Feld "Zustand" für den Übergangszustand, in dem Sie Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen aktivieren möchten.
- 2 Blättern Sie auf der Detailseite für Übergangszustände zum Abschnitt "Zugehörige Zugriffssteuerung", und klicken Sie anschließend in der Titelleiste des Abschnitts auf "Hinzufügen"
- 3 Aktivieren Sie auf der Bearbeitungsseite für zugehörige Zugriffssteuerungen für jeden zugehörigen Datensatztyp die Kontrollkästchen der gewünschten Zugriffssteuerungen.

Auf der Bearbeitungsseite für zugehörige Zugriffssteuerungen können Sie Zugriffssteuerungen für bis zu fünf zugehörige Datensatztypen aktivieren. Wenn Sie Zugriffssteuerungen für weitere zugehörige Datensatztypen aktivieren möchten, wiederholen Sie dieses Verfahren.

HINWEIS: Auf der Bearbeitungsseite für zugehörige Zugriffssteuerungen sind die Kontrollkästchen der Zugriffssteuerungen als erforderlich markiert, d.h., neben dem Namen des jeweiligen Kontrollkästchens wird ein Sternchen angezeigt. Die Kontrollkästchen werden als erforderlich markiert, da diese Kontrollkästchenfelder immer einen Wert in der Datenbank aufweisen. Der Wert lautet entweder "True" (d.h., das Kontrollkästchen ist aktiviert) oder "False" (d.h., das Kontrollkästchen ist deaktiviert). Wenn Sie ein Kontrollkästchen aktivieren, wird in der Datenbank der Wert "True" gespeichert. Wenn Sie ein Kontrollkästchen nicht aktivieren, wird in der Datenbank der Wert "False" gespeichert.

- 4 Speichern Sie die Änderungen.

- 5** Wiederholen Sie Schritt 2 bis 4 dieses Verfahrens so oft, wie es zum Aktivieren der Zugriffssteuerungen für die erforderlichen Datensatztypen für den Übergangszustand erforderlich ist.

In der folgenden Tabelle werden die Zugriffssteuerungen für die zugehörigen Datensatztypen beschrieben. Einige zugehörige Datensatztypen sind nicht verfügbar. Eine Liste der zugehörigen Datensatztypen, die nicht verfügbar sind, finden Sie unter [Funktion der Prozessadministration](#) (auf Seite 314).

HINWEIS: Als "Benutzer" werden sowohl externe Anwendungen als auch Benutzer von Oracle CRM On Demand bezeichnet.

Feld	Beschreibung
Erstellung/Hinzufügung deaktivieren	Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer keine neuen Datensätze dieses zugehörigen Datensatztyps vom übergeordneten Datensatz erstellen oder vorhandene Datensätze dieses Datensatztyps dem übergeordneten Datensatz hinzufügen, solange der übergeordnete Datensatz sich in diesem Übergangszustand befindet.
Aktualisierung deaktivieren	<p>Das Verhalten dieses Kontrollkästchens hängt von der Beziehung zwischen dem übergeordneten Datensatztyp und dem zugehörigen Datensatztyp wie folgt ab:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn der übergeordnete Datensatztyp eine 1:n-Beziehung zum zugehörigen Datensatztyp aufweist und sein Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer Datensätze dieses zugehörigen Datensatztyps, die untergeordnete Datensätze des übergeordneten Datensatzes sind, nicht aktualisieren, solange der übergeordnete Datensatz sich in diesem Übergangszustand befindet. <p>Die untergeordneten Datensätze können von keiner Position aus in Oracle CRM On Demand aktualisiert werden, wenn der übergeordnete Datensatz sich in diesem Übergangszustand befindet. Beispiel: Wenn zugehörige Datensätze des Datensatztyps "Benutzerdefiniertes Objekt 5" im übergeordneten Datensatz vorhanden sind, können diese Datensätze für das benutzerdefinierte Objekt 5 nicht aktualisiert werden, solange der übergeordnete Datensatz sich im Übergangszustand befindet, auch wenn auf sie über die Homepage für das benutzerdefinierte Objekt 5 zugegriffen wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bei zugehörigen Datensatztypen, die eine n:n-Beziehung zum übergeordneten Datensatztyp aufweisen, ist das Kontrollkästchen "Aktualisierung deaktivieren" nicht gültig, d.h., mit seiner Hilfe kann nicht verhindert werden, dass Benutzer zugehörige Datensätze dieses Typs aktualisieren, solange der übergeordnete Datensatz sich in diesem Übergangszustand befindet.
Löschung/Entfernung deaktivieren	Das Verhalten dieses Kontrollkästchens hängt von der Beziehung zwischen dem übergeordneten Datensatztyp und dem zugehörigen Datensatztyp wie folgt ab:

Feld	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn der übergeordnete Datensatztyp eine 1:n-Beziehung zum zugehörigen Datensatztyp aufweist und sein Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer Datensätze dieses zugehörigen Datensatztyps, die untergeordnete Datensätze des übergeordneten Datensatzes sind, nicht löschen, solange der übergeordnete Datensatz sich in diesem Übergangszustand befindet. Die untergeordneten Datensätze können von keiner Position aus in Oracle CRM On Demand gelöscht werden, wenn der übergeordnete Datensatz sich in diesem Übergangszustand befindet. ■ Wenn der zugehörige Datensatztyp eine n:n-Beziehung zum übergeordneten Datensatztyp aufweist und sein Kontrollkästchen aktiviert ist, können Benutzer untergeordnete Datensätze dieses Datensatztyps aus der Beziehung zum übergeordneten Datensatz nicht entfernen, solange der übergeordnete Datensatz sich in diesem Übergangszustand befindet. Benutzer können jedoch die untergeordneten Datensätze von anderen Positionen in Oracle CRM On Demand aus löschen, beispielsweise von einer Liste aus, auf die über die Homepage für Datensatztypen zugegriffen wird.

Workflow-Konfiguration

Gehen Sie wie folgt vor, um Workflow-Regeln zu konfigurieren, die die Geschäftsanforderungen Ihres Unternehmens erfüllen:

- 1 Arbeiten Sie mit allen Beteiligten an der Planung der Geschäftsprozesse.
- 2 Dokumentieren Sie alle Workflow-Regeln und die entsprechenden Workflow-Aktionen, die konfiguriert werden müssen. Weitere Informationen über die Komponenten von Workflow-Regeln finden Sie unter [Info über Workflow-Regeln](#) (siehe "[Informationen zu Workflow-Regeln](#)" auf Seite 324).
- 3 Melden Sie sich als Systemadministrator bei Oracle CRM On Demand an, und erstellen Sie die Workflow-Regeln. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336).
- 4 Definieren Sie alle erforderlichen Workflow-Aktionen innerhalb der neuen Workflow-Regeln. Informationen über das Erstellen verschiedener Typen von Workflow-Aktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten:
 - [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
 - [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
 - [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
 - [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Informationen zu Workflow-Regeln

Eine *Workflow-Regel* ist eine Anweisung für Oracle CRM On Demand, jedes Mal, wenn ein angegebenes Ereignis eintritt, eine oder mehrere Aktionen automatisch durchzuführen.

Info über das Einrichten von Workflow-Regeln

Für neue Kunden ist die Funktion "Workflow-Regeln" automatisch aktiviert. Für bestehende Kunden muss die Funktion "Workflow-Regeln" in Oracle CRM On Demand von Oracle CRM On Demand Customer Care und Ihrem Unternehmensadministrator konfiguriert werden:

- **Einrichten von Oracle CRM On Demand Customer Care.** Wenn die Funktion "Workflow-Regeln" von Oracle CRM On Demand Customer Care eingerichtet wurde, wird der Link "Workflow-Konfiguration" auf der "Admin-Homepage" im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" angezeigt. Außerdem wurde für die Administrator-Benutzerrolle die Berechtigung "Datenregeln verwalten - Ablaufregeln verwalten" aktiviert. Weitere Informationen zu Benutzerrollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).
- **Option "Workflow aktivieren".** Workflow-Regeln können erst ausgeführt werden, nachdem der Unternehmensadministrator das Kontrollkästchen "Workflow aktivieren" auf der Seite "Unternehmensprofil" aktiviert hat. Weitere Informationen zum Konfigurieren des Unternehmensprofils finden Sie unter [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19).
- **Integrationsereignisse.** Ein *Integrationsereignis* ist ein Auslösemechanismus für externe Prozesse, die auf Datensatzänderungen in Oracle CRM On Demand basieren (Erstellen, Aktualisieren, Löschen, Zuordnen, Zuordnung aufheben, Wiederherstellen und Zusammenführen). Sie können angeben, welche Felder eines Datensatzes Sie verfolgen möchten. Wenn Ihr Unternehmen Workflow-Regeln zum Erstellen von Integrationsereignissen verwenden möchte, können Sie bei Oracle CRM On Demand Customer Care Unterstützung für die Verwaltung von Integrationsereignissen anfordern. Sie werden außerdem dabei unterstützt, die erforderliche Gesamtgröße der Warteschlangen für Integrationsereignisse zu bestimmen. Wenn sich der Wert in einem verfolgten Feld ändert, wird diese Änderung im Integrationsereignis festgehalten. Sie können außerdem festlegen, zu welcher Warteschlange für Integrationsereignisse die Integrationsereignisse hinzugefügt werden sollen. Weitere Informationen zum Verwalten von Integrationsereignissen finden Sie unter [Info über Integrationsereignisse](#) (siehe "[Informationen zu Integrationsereignissen](#)" auf Seite 648).
- **Bücher.** Wenn Ihr Unternehmen die Zuordnungen zwischen Datensätzen und Büchern mithilfe von Workflow-Regeln aktualisieren möchte, wenden Sie sich an Oracle CRM On Demand Customer Care, um Unterstützung für die Buchverwaltung anzufordern. Weitere Informationen zur Buchverwaltung finden Sie unter [Buchverwaltung](#) (auf Seite 249).

Auslösen von Ereignissen und Aktionen mit Workflow-Regeln

Eine Workflow-Regel wird bewertet, wenn das in der Regel angegebene Ereignis (das Auslöseereignis) eintritt. Wenn die Bedingungen für die Regel erfüllt sind (bzw. keine Bedingungen für die Regel bestehen), werden die für die Regel angegebenen Aktionen ausgeführt. Sie können über eine Workflow-Regel z.B. angeben, dass bei Erstellung eines Verkaufsprojekts (das Auslöseereignis für die Workflow-Regel) eine E-Mail an den Manager des Verkaufsprojektverantwortlichen gesendet werden soll (die Aktion für die Workflow-Regel). Sie können auch festlegen, dass die E-Mail nur gesendet wird, wenn der Umsatz des Verkaufsprojekts einen bestimmten Betrag (die Bedingung für die Workflow-Regel) übersteigt. Außerdem können Sie den Inhalt der E-Mail angeben.

Sie können Workflow-Regeln auch so definieren, dass nach Ablauf einer festgelegten Zeit oder zu einem bestimmten Termin (Datum/Uhrzeit) Aktionen ausgeführt werden. Weitere Informationen zu zeitbasierten Workflow-Aktionen finden Sie unter [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334).

Workflow-Regeln werden in folgenden Fällen ausgelöst:

- Ein Datensatz wird erstellt, aktualisiert, wiederhergestellt, zusammengeführt oder gelöscht.
- Ein Datensatz wird einem anderen Datensatz zugeordnet, oder die Zuordnung wird aufgehoben.

Diese Workflow-Regeln werden nur ausgelöst, wenn es sich um Zuordnungen zwischen bestimmten Datensatztypen handelt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Verknüpfungs- und Verknüpfungsaufhebungs-Trigger-Ereignisse" dieses Themas.

Workflow-Regeln werden für einen Datensatz als Ganzes und nicht für einzelne Felder konfiguriert. Es gibt unterschiedliche Auslöseereignisse für Workflow-Regeln. Für jede Workflow-Regel gibt es jedoch nur ein Auslöseereignis. Je nach gewähltem Auslöseereignis für eine Regel können Sie in Oracle CRM On Demand eine oder mehrere Aktionen automatisch ausführen, wenn die Bedingungen für die Workflow-Regel erfüllt sind.

HINWEIS: Nachdem eine Regel erstellt wurde, kann der Datensatztyp bzw. das Auslöseereignis der Regel nicht geändert werden. Sie können jedoch die Workflow-Bedingung aktualisieren.

Das Auslöseereignis für jede Regel wird auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" und auf der Seite "Workflow-Regeldetails" angezeigt. In der folgenden Tabelle werden die Aktionen angezeigt, die für die einzelnen Auslöseereignisse verfügbar sind.

Trigger-Ereignis	Verfügbare Aktionen
Wenn neuer Datens. gesp. wird	<ul style="list-style-type: none"> ■ E-Mail senden ■ Aufgabe erstellen ■ Buch zuweisen ■ Integrationsereignis erstellen ■ Warten ■ Werte aktualisieren
Wenn geänd. Datens. gesp. wird	<ul style="list-style-type: none"> ■ E-Mail senden ■ Aufgabe erstellen ■ Buch zuweisen ■ Integrationsereignis erstellen ■ Warten

Trigger-Ereignis	Verfügbare Aktionen
	<ul style="list-style-type: none"> Werte aktualisieren
Bevor Datensatz gelöscht wird	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail senden Aufgabe erstellen Integrationsereignis erstellen
Vor geändertem Datensatz gesp.	<ul style="list-style-type: none"> Werte aktualisieren
Nach Zuordne. z. übergeor. Obj.	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail senden Integrationsereignis erstellen Warten
Nach Aufh. d. Zuordn. z. ü. O.	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail senden Integrationsereignis erstellen Warten
Beim Wiederh. des Datensatzes	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail senden Integrationsereignis erstellen Aufgabe erstellen
Wenn Datensätze zusammengeführt wurden	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail senden Integrationsereignis erstellen Aufgabe erstellen

In Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management stehen zusätzlich folgende drei Workflow-Aktionen zur Verfügung:

- Partner-Buch-Synchronisierung
- Buch-Partner-Synchronisierung
- Verantwortlicher-Partner-Firma-Synchronisierung

Weitere Informationen zu diesen Aktionen und zu deren Verwendung finden Sie im *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*. Dieses finden Sie in der [Oracle CRM On Demand-Dokumentationsbibliothek](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (siehe Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) im Oracle Technology Network.

Einschränkungen für Workflow-Regeln und Regelaktionen

Die folgenden Einschränkungen gelten für Workflow-Regeln und Regelaktionen:

- Bedingungen für Workflow-Regeln.** Wenn Sie Bedingungen für eine Workflow-Regel festlegen, werden die Aktionen für die Workflow-Regel nur ausgeführt, wenn die Regelbedingungen beim Auslösen der Regel

erfüllt werden. Wenn die Bedingungen nicht erfüllt werden, werden keine Aktionen ausgeführt. Wenn Sie keine Bedingungen für eine Workflow-Regel festlegen, werden die Aktionen für die Workflow-Regeln jedes Mal ausgeführt, wenn die Regel ausgelöst wird.

- **Mehrere Aktionen für Workflow-Regeln.** Sie können bis zu 25 Aktionen für jede Workflow-Regel erstellen. Wenn Sie mehr als 25 Aktionen für eine Regel erstellen, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Wenn Sie mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel angeben, werden die Aktionen beginnend mit Aktion 1 in der Reihenfolge ausgeführt, in der sie in der Workflow-Regel angegeben sind. Eine Aktion muss erst abgeschlossen sein, bevor die nächste Aktion beginnt. Sie können die Reihenfolge der Aktionen für eine Regel ändern. Weitere Informationen zu Workflow-Aktionen finden Sie unter [Info über Workflow-Aktionen](#) (siehe "[Informationen zu Workflow-Aktionen](#)" auf Seite 333).

HINWEIS: Wenn eine Workflow-Aktion plötzlich abgebrochen wird, obwohl sie noch nicht abgeschlossen ist, werden die nachfolgenden Aktionen für die Regel nicht ausgeführt.

- **Datensatztypen.** Workflow-Regeln können für eine Reihe von Datensatztypen erstellt werden. Jede Workflow-Regel gilt jedoch nur für einen Datensatztyp. Wenn Sie also eine Workflow-Regel für einen bestimmten Datensatztyp erstellen und die gleiche Aktion für einen anderen Datensatztyp ausgeführt werden soll, müssen Sie eine zweite Workflow-Regel (mit demselben Auslöseereignis, denselben Regelbedingungen und derselben Aktion) für den zweiten Datensatztyp erstellen.
- **Kontext eines einzelnen Datensatzes.** Eine Workflow-Regel, die ausgelöst wird, wenn ein Datensatz erstellt, aktualisiert oder gelöscht wird, wird nur im Kontext eines einzelnen Datensatzes angewendet, d.h. eine Workflow-Regel kann nur in einem Datensatz auf Felder zugreifen und diese aktualisieren.

HINWEIS: Wenn eine Workflow-Regel von einer Aktion der Zuordnung oder Aufhebung der Zuordnung eines Datensatzes ausgelöst wird, kann das Integrationsereignis, das von dem Workflow erstellt wird, Felder aus dem untergeordneten und dem übergeordneten Datensatz enthalten.

Reihenfolge der Workflow-Regeln

Wenn Sie eine Workflow-Regel erstellen, weist Oracle CRM On Demand dieser Regel automatisch die nächste freie Nummer für Regeln zu, die auf dem gleichen Datensatztyp und Trigger-Ereignis basieren. Wenn das Trigger-Ereignis für die Workflow-Regel "Nach Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" oder "Nach Aufhebung der Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" lautet, weist Oracle CRM On Demand der Regel automatisch die nächste freie Nummer für Regeln zu, die auf demselben Datensatztyp, demselben Trigger-Ereignis und demselben übergeordneten Datensatztyp basieren. Die Reihenfolgenummer legt die Reihenfolge fest, in der Oracle CRM On Demand eine Folge von Workflow-Regeln aufruft, die auf demselben Datensatztyp und demselben Trigger-Ereignis sowie, falls zutreffend, auf demselben übergeordneten Datensatztyp basieren. Sie können die Reihenfolge der Regeln ändern. Weitere Informationen zum Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln finden Sie unter [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 364).

Beenden einer Reihenfolge von Workflow-Regeln

Sie können festlegen, dass Oracle CRM On Demand die Verarbeitung einer Reihenfolge von Workflow-Regeln beendet, wenn die Bedingung für eine Workflow-Regel erfüllt ist. Wenn eine Workflow-Regel ausgelöst wird, wird die Bedingung für die Regel ausgewertet. Wenn die Bedingung für die Regel erfüllt ist und das Kontrollkästchen "Beenden" aktiviert ist, werden die aktiven Aktionen für die aktuelle Workflow-Regel ausgeführt, doch die nachfolgenden Workflow-Regeln, die auf dem gleichen Datensatztyp und dem gleichen Trigger-Ereignis (und falls zutreffend auf dem gleichen übergeordneten Datensatztyp) basieren, werden nicht verarbeitet.

Verknüpfungs- und Verknüpfungsaufhebungs-Auslöseereignisse

Trigger-Ereignisse für die Zuordnung und Aufhebung der Zuordnung in Workflow-Regeln werden nur für Zuordnungen zwischen bestimmten Datensatztypen unterstützt. Die folgenden Aktionen stehen für Trigger-Ereignisse für die Zuordnung und Aufhebung der Zuordnung zur Verfügung:

- **E-Mail senden.** Diese Aktion steht für alle Trigger-Ereignisse für die Zuordnung und Aufhebung der Zuordnung zur Verfügung.
- **Warten.** Diese Aktion steht für alle Trigger-Ereignisse für die Zuordnung und Aufhebung der Zuordnung zur Verfügung.
- **Integrationsereignis erstellen.** Diese Aktion steht nur für bestimmte Zuordnungen zur Verfügung.

Die folgende Tabelle listet die Zuordnungen auf, die Trigger-Ereignisse für die Zuordnung und Aufhebung der Zuordnung unterstützen, und gibt die Zuordnungen an, die die Aktion "Integrationsereignis erstellen" unterstützen.

Übergeordneter Datensatztyp	Datensatztyp	Aktion "Integrationsereignis erstellen" wird unterstützt
Firma	Person	Ja
Firma	Benutzerdefiniertes Objekt 01	Nein
Firma	Benutzerdefiniertes Objekt 02	Nein
Firma	Benutzerdefiniertes Objekt 03	Nein
Aktivität	Person	Nein
Person	Firma	Ja
Person	Benutzerdefiniertes Objekt 01	Nein
Person	Benutzerdefiniertes Objekt 02	Nein
Person	Benutzerdefiniertes Objekt 03	Nein
Person	Verkaufsprojekt	Ja
Verkaufsprojekt	Person	Ja
Verkaufsprojekt	Benutzerdefiniertes Objekt 02	Nein

In der folgenden Tabelle werden die Aktionen aufgelistet, die eine Workflow-Regel für die Zuordnung oder Aufhebung der Zuordnung auslösen können. Außerdem werden die Integrationsereignisse dargestellt, die in jedem Fall von der Workflow-Regel generiert werden (wenn eine Integrationsereignisaktion auf der Workflow-Regel konfiguriert ist).

HINWEIS: Je nach den Daten in den Datensätzen können zusätzliche Integrationsereignisse generiert werden. Beispiel: Wenn eine neue Kontaktperson, die in einer Firma erstellt wurde, die Hauptperson für die Firma ist, wird ein zusätzliches Integrationsereignis (Firmen-Update) generiert.

Aktion	Übergeordneter Datensatz	Untergeordneter Datensatz	Vertriebskanal	Integrationsereignis
Erstellen einer neuen Kontaktperson in einer Firma.	Firma	Person	Benutzerschnittstelle	Firma: Aktualisieren Person: Einfügen Person: Zuordnen
			Webservices	Person: Einfügen Person: Zuordnen Firma: Aktualisieren
Verknüpfen einer vorhandenen Person mit einer Firma.	Firma	Person	Benutzerschnittstelle	Person Firma: Einfügen Person: Aktualisieren
			Webservices	Person: Zuordnen Firma: Aktualisieren
Entfernen einer Kontaktperson aus einer Firma.	Firma	Person	Benutzerschnittstelle	Person Firma: Löschen Person: Aktualisieren (nur primäre Kontaktperson)
			Webservices	Person: Zuordnung aufheben Firma: Aktualisieren
Verknüpfen einer vorhandenen Firma mit einer Person.	Person	Firma	Benutzerschnittstelle	Person Firma: Einfügen Firma: Aktualisieren
			Webservices	Person Firma: Einfügen Person: Aktualisieren
Entfernen einer Firma für eine Kontaktperson.	Person	Firma	Benutzerschnittstelle	Person Firma: Löschen Person: Aktualisieren (nur primäre Kontaktperson)
			Webservices	Person Firma: Löschen Person: Aktualisieren (nur primäre Kontaktperson)

Aktion	Übergeordneter Datensatz	Untergeordneter Datensatz	Vertriebskanal	Integrationsereignis
Erstellen eines neuen Verkaufsprojekts in einer Firma.	Person	Verkaufsprojekt	Benutzerschnittstelle	Verkaufsprojekt: Einfügen Verkaufsprojekt: Zuordnen
			Webservices	Verkaufsprojekt: Einfügen Verkaufsprojekt: Zuordnen Person: Aktualisieren
Entfernen eines Verkaufsprojekts für eine Kontaktperson.	Person	Verkaufsprojekt	Benutzerschnittstelle	Verkaufsprojekt: Zuordnung aufheben
			Webservices	Verkaufsprojekt: Zuordnung aufheben
Erstellen einer neuen Kontaktperson in einem Verkaufsprojekt. HINWEIS: Diese Aktion ist nicht über die Benutzeroberfläche verfügbar.	Verkaufsprojekt	Person	Webservices	Person: Einfügen Person: Zuordnen
Verknüpfen einer vorhandenen Person mit einem Verkaufsprojekt.	Verkaufsprojekt	Person	Benutzerschnittstelle	Verkaufsprojekt: Aktualisieren Verkaufsprojekt Kontakttrolle: Einfügen
			Webservices	Person: Zuordnen Verkaufsprojekt: Aktualisieren
Entfernen einer Kontaktperson aus einem Verkaufsprojekt	Verkaufsprojekt	Person	Benutzerschnittstelle	Verkaufsprojekt Kontakttrolle: Löschen Verkaufsprojekt: Aktualisieren

Aktion	Übergeordneter Datensatz	Untergeordneter Datensatz	Vertriebskanal	Integrationsereignis
t.			Webservices	Person: Zuordnung aufheben Verkaufsprojekt: Aktualisieren

Fehler bei Aktionen für Workflow-Regeln

Wenn eine Aktion für eine Workflow-Regel nicht ausgeführt werden kann, hat dies folgende Auswirkungen:

- Wenn eine Aktion zum Aktualisieren von Werten nicht erfolgreich ist, wird der Vorgang, durch den die Regel ausgelöst wurde, blockiert, und keine der übrigen in der Workflow-Regel enthaltenen Aktionen wird ausgeführt. In einer Fehlermeldung wird dem Benutzer mitgeteilt, dass der Vorgang fehlgeschlagen ist.
- Wenn ein anderer Aktionstyp für eine Workflow-Regel nicht erfolgreich ist, erhält der Benutzer zwar eine Fehlermeldung, der Vorgang, durch den die Regel ausgelöst wurde, wird jedoch nicht blockiert, und es werden andere Aktionen für die Regel ausgeführt. Einige Fehlermeldungen werden dem Benutzer nicht angezeigt, z.B. die Meldung, die zurückgegeben wird, wenn eine Aktion zum Erstellen einer Aufgabe nicht erfolgreich ist, weil der Benutzer nicht berechtigt ist, eine Aufgabe zu erstellen. Solche Fehler werden in der Logdatei aufgeführt.

Datensatzsichtbarkeit und Workflow-Aktionen

Wenn ein Benutzer eine Aktion durchführt, die eine Workflow-Regel auslöst, können für einige Aktionen der Workflow-Regel Fehler auftreten, wenn die Aktion des Benutzers dazu führt, dass der Benutzer die Sichtbarkeit für den Datensatz verliert.

Beispiel: Sie haben möglicherweise eine Workflow-Regel, die ausgelöst wird, wenn ein geänderter Firmendatensatz gespeichert wird. Wenn ein Benutzer, der für einen Firmendatensatz verantwortlich ist, diese Firma einem anderen Benutzer zuweist, wird die Workflow-Regel ausgelöst, wenn der Firmendatensatz gespeichert wird. Wenn der ursprüngliche Verantwortliche den Firmendatensatz nicht länger auf andere Weise, z.B. mit Team- oder Buchmitgliedschaften, anzeigen kann, ist jede Workflow-Aktion, die Zugriff auf den Firmendatensatz erfordert, nicht erfolgreich.

Modi der Datensatzverantwortlichkeit und Workflow-Aktionen

Sie können Datensatztypen, die benutzerdefinierte Bücher unterstützen, in unterschiedlichen Verantwortlichkeitsmodi konfigurieren: Benutzermodus, gemischter Modus oder Buchmodus. Weitere Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter [Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258). Der Modus der Datensatzverantwortlichkeit interagiert mit Workflow-Regeln und -Aktionen.

Wenn eine Workflow-Aktion "Buch zuweisen" versucht, das primäre benutzerdefinierte Buch aus einem Datensatz zu entfernen, geschieht Folgendes:

- Wenn der Datensatztyp im Buchmodus konfiguriert ist, schlägt die Workflow-Aktion fehl.

- Oracle CRM On Demand entfernt im Datensatz den Wert im Feld "Buch", wenn das primäre benutzerdefinierte Buch aus dem Datensatz entfernt wird, sofern der Datensatztyp im gemischten Modus konfiguriert ist.
- Wenn der Datensatztyp im Benutzermodus konfiguriert ist, ist keines der Bücher im Datensatz das primäre benutzerdefinierte Buch, und der Modus der Datensatzverantwortlichkeit hat keine Auswirkung auf die Workflow-Aktion.

Wenn eine Workflow-Aktion eine Abhängigkeit vom Wert im Feld "Verantwortlicher" für einen Datensatz aufweist, z.B. wenn die Aktion "E-Mail senden" so konfiguriert wird, dass E-Mails mit der Option "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" gesendet werden, dann geschieht Folgendes:

- Wenn der Datensatztyp im Buchmodus konfiguriert ist, ist die Workflow-Aktion nicht erfolgreich.
- Wenn der Datensatztyp im Benutzermodus oder im gemischten Modus konfiguriert und das Feld, in dem der relative Benutzer angegeben wird, leer ist, ist die Workflow-Aktion nicht erfolgreich.

Beispiel: Wenn Sie die Aktion "E-Mail senden" konfigurieren, um einem Firmenverantwortlichen eine E-Mail zu senden, und der Firmendatensatztyp im gemischten Modus konfiguriert ist, ist die Workflow-Aktion nicht erfolgreich, falls das Feld "Verantwortlicher" für den Firmendatensatz leer ist. Wenn das Feld "Verantwortlicher" jedoch ausgefüllt wird, ist die Workflow-Aktion erfolgreich.

Latenzzeit

Workflow-Regeln werden folgerichtig und synchron ausgewertet. Der gesamte Aktualisierenvorgang ist demzufolge erst abgeschlossen, nachdem alle Regeln ausgewertet wurden. Durch Workflow-Regeln kommt es zu einer bestimmten Latenzzeit bei Vorgängen (d. h. der Zeit zwischen dem Beginn und Abschluss eines Vorgangs). Eine Aufgabe, die von einer Workflow-Regel erstellt wird, kann den Vorgang der Datensatzaktualisierung z. B. bis zu 20 % verlängern. Jede E-Mail, die von einer Workflow-Regel erstellt wird, führt zu einer Latenzzeit von 5 %.

Die Auswertung von Ausdrücken beansprucht weniger Zeit. Um die Latenzzeit zu minimieren, fügen Sie sich gegenseitig ausschließende Ausdrücke in die Workflow-Bedingungen ein. Erstellen Sie Ihre Workflow-Regeln inkrementell und immer unter Berücksichtigung der Leistung.

Klicken Sie auf ein Thema, um Schritt-für-Schritt-Anleitungen zur Durchführung der folgenden Aufgaben anzuzeigen:

- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 364)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)

- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Informationen zu Workflow-Aktionen

Sie können bis zu 25 Aktionen für jede Workflow-Regel erstellen.

Die folgenden Workflow-Aktionstypen können erstellt werden:

- **Buch zuweisen.** Mit der Aktion "Buch zuweisen" wird eine Aktion einem Datensatz zugewiesen, wenn die Bedingungen für die Workflow-Regel erfüllt sind.
- **Integrationsereignis erstellen.** Mit der Aktion "Integrationsereignis erstellen" wird ein Integrationsereignis an mindestens eine Integrationswarteschlange gesendet, wenn die Bedingungen für die Workflow-Regel erfüllt sind und eine Änderung in mindestens einem der Felder gefunden wird, die von der Aktion "Integrationsereignis erstellen" verfolgt werden.
- **Aufgabe erstellen.** Mit der Aktion "Aufgabe erstellen" wird eine Aufgabe erstellt, wenn die Bedingungen für die Workflow-Regel erfüllt sind.
- **E-Mail senden.** Mit der Aktion "E-Mail senden" wird eine E-Mail gesendet, wenn die Bedingungen für die Workflow-Regel erfüllt sind.
- **Werte aktualisieren.** Mit der Aktion "Werte aktualisieren" werden Felder automatisch aktualisiert, sobald sich ein Datensatz ändert. Die Informationen zur ursprünglichen Änderung gehen dabei nicht verloren (d.h. Informationen dazu, wann, von wem und inwieweit der Datensatz geändert wurde). Die Aktion wird am Ende der Wartezeit ausgeführt, die in einer oder mehreren Warteaktionen definiert ist, die der Aktion "Werte aktualisieren" in der Workflow-Regel vorangehen.
- **Warten.** Mit der Aktion "Warten" wird die Ausführung anderer (nachfolgender) Aktionen für eine Workflow-Regel in Oracle CRM On Demand für einen bestimmten Zeitraum oder bis zu einem bestimmten Termin verzögert.

In Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management stehen zusätzlich folgende drei Workflow-Aktionen zur Verfügung:

- Partner-Buch-Synchronisierung
- Buch-Partner-Synchronisierung
- Verantwortlicher-Partner-Firma-Synchronisierung

Weitere Informationen zu diesen Aktionen und zu deren Verwendung finden Sie im *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*. Dieses finden Sie in der [Oracle CRM On Demand-Dokumentationsbibliothek](#) (siehe Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) im Oracle Technology Network.

HINWEIS: Wenn Sie mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel angeben, werden die Aktionen beginnend mit Aktion 1 in der Reihenfolge ausgeführt, in der sie in der Workflow-Regel angegeben sind. Eine Aktion muss erst abgeschlossen sein, bevor die nächste Aktion beginnt. Nachdem Sie die Aktionen für die Workflow-Regel erstellt haben, können Sie die Reihenfolge der Aktionen ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regelaktionen](#) (siehe "[Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#)" auf Seite 363).

Beim Erstellen von Workflow-Regelaktionen können Sie mit Expression Builder Felder aus Datensätzen wählen und Ausdrücke zur Berechnung von Variablen festlegen. Sie können die Datensatzfelder und -variablen im Betreff und Nachrichtentext einer E-Mail, dem Betreff- und Beschreibungstext einer Aufgabe oder im neuen

Wert eines zu aktualisierenden Feldes zusammenführen. Sie können mit Expression Builder außerdem Dauer oder Enddatum/-zeit eines Wartezeitraums für Warteaktionen in Workflow-Regeln berechnen. Feldnamen und Variablen werden durch Werte ersetzt, wenn die Workflow-Regeln implementiert werden. Weitere Informationen zu Expression Builder finden Sie unter [Expression Builder](#) (auf Seite 676).

Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen von Workflow-Aktionen finden Sie in folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Info über zeitbasierte Workflow-Regeln

Sie können Workflow-Regeln so konfigurieren, dass nach Ablauf eines Zeitlimits Aktionen ausgeführt werden. Beispielsweise können Sie eine Regel so konfigurieren, dass eine Aktion in der Regel ausgeführt wird, wenn das Fälligkeitsdatum eines Datensatzes abgelaufen ist oder ein Datensatz längere Zeit nicht bearbeitet wurde.

Zum Konfigurieren einer zeitbasierten Workflow-Regel fügen Sie der Regel eine oder mehrere Warteaktionen hinzu. Immer wenn eine zeitbasierte Aktion ausgeführt werden soll, erstellen Sie eine Warteaktion, die die Verzögerungsdauer oder das Enddatum und die Enduhrzeit der Verzögerung festlegt. Sie können Zeiträume oder Datumsangaben direkt eingeben oder einen Ausdruck zur Berechnung des Zeitraums oder Datums erstellen. Anschließend legen Sie die Reihenfolge der Aktionen in der Regel so fest, dass die Warteaktion unmittelbar vor der zu verzögernden Aktion ausgeführt wird. Wenn mehrere Regeln zur Erfüllung eines Geschäftsprozesses erforderlich sind, legen Sie die Reihenfolge der Regeln so fest, dass Sie Ihr Ziel erreichen.

Info über die Neubewertung von Workflow-Bedingungen nach Warteaktionen

Mit Warteaktionen können Sie angeben, ob die Workflow-Regelbedingung nach Ablauf der Wartezeit neu bewertet werden soll. Wenn das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten" aktiviert

ist, wird der Datensatz nach Ablauf der Wartezeit neu gelesen und unter Berücksichtigung der Bedingung für die Workflow-Regel neu bewertet.

Wenn die Regelbedingung nicht erfüllt wird (weil der Datensatz während der Wartezeit geändert wurde), werden die verbleibenden Aktionen in der Regel nicht ausgeführt. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten" für Warteaktionen aktiviert.

Wenn Sie das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten" für eine Warteaktion deaktivieren, wird der Datensatz nach Ablauf der Wartezeit neu gelesen und die nächste Aktion in der Regel ausgeführt, ohne dass überprüft wird, ob der Datensatz die Regelbedingung noch erfüllt. Wenn es mehrere Warteaktionen in einer Regel gibt, muss das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten" für jede Warteaktion aktiviert werden, für die die Regelbedingung nach Ablauf der Wartezeit neu bewertet werden soll.

Beispiel für die Verwendung zeitbasierter Workflow-Regeln

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel dafür, wie zeitbasierte Workflow-Regeln verwendet werden können. Sie können zeitbasierte Workflow-Regeln abhängig von Ihrem Geschäftsmodell auch anders verwenden.

Für Serviceanfragen werden drei Prioritätsoptionen verwendet: "Standard", "Dringend" und "Kritisch". Die Priorität einer Serviceanfrage wird beim Erstellen der Serviceanfrage standardmäßig auf "Standard" gesetzt. Für einen Geschäftsprozess zur Service-Eskalation sind folgende Aktionen erforderlich:

- 1 Wenn nach dem Erstellen einer neuen Serviceanfrage der Status dieser Serviceanfrage nicht innerhalb von 24 Stunden aktualisiert wird, wird die Priorität der Serviceanfrage in "Dringend" geändert, und es wird eine E-Mail an den Verantwortlichen der Serviceanfrage gesendet, um ihn darüber zu informieren, dass die Serviceanfrage aktualisiert werden muss.
- 2 Wenn weitere 24 Stunden vergehen, ohne dass der Status der Serviceanfrage geändert wird, geschieht Folgendes:
 - Das Feld "Priorität" in der Serviceanfrage wird in "Kritisch" geändert
 - Die Serviceanfrage wird dem Manager des ursprünglichen Verantwortlichen neu zugewiesen
 - Es wird eine E-Mail an den ursprünglichen Verantwortlichen der Serviceanfrage und an den neuen Verantwortlichen gesendet, um diese darüber zu informieren, dass die Serviceanfrage dem Manager des ursprünglichen Verantwortlichen neu zugewiesen wurde und dass die Priorität in "Kritisch" geändert wurde

Um diese Anforderung zu erfüllen, richtet der Systemadministrator eine Workflow-Regel für den Datensatztyp "Serviceanfrage" ein, die wie folgt konfiguriert ist:

- 1 Als Regelauslöser wird der folgende Wert eingestellt: Wenn neuer Datensatz gespeichert wird.
- 2 Die Regelbedingung gibt wie folgt an, dass der Status der Serviceanfrage nicht auf "Ausstehend" eingestellt ist:

```
[<Status>] <>LookupValue("SR_STATUS", "Pending")
```

- 3 Die folgende Aktionsfolge wird für die Workflow-Regel festgelegt:
 - a Eine Warteaktion mit einer Dauer von 24 Stunden, für die das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten" aktiviert ist

- b** Eine Aktion "Werte aktualisieren", um das Feld "Priorität" in der Serviceanfrage in "Dringend" zu ändern
- c** Eine Aktion "E-Mail senden", um eine E-Mail an den Verantwortlichen der Serviceanfrage zu senden, um den Verantwortlichen darüber zu informieren, dass die Priorität der Serviceanfrage in "Dringend" geändert wurde und dass die Serviceanfrage aktualisiert werden muss
- d** Eine Warteaktion mit einer Dauer von 24 Stunden, für die das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten" aktiviert ist
- e** Eine Aktion "Werte aktualisieren", um das Feld "Priorität" in der Serviceanfrage in "Kritisch" zu ändern
- f** Eine Aktion "Werte aktualisieren", um den Manager des ursprünglichen Verantwortlichen als neuen Verantwortlichen zuzuweisen
- g** Eine Aktion "E-Mail senden", um eine E-Mail an den Verantwortlichen der Serviceanfrage und an den Manager des Verantwortlichen zu senden, um diese darüber zu informieren, dass die Serviceanfrage neu zugewiesen wurde und dass die Priorität der Serviceanfrage in "Kritisch" geändert wurde.

Informationen zum Erstellen von Warteaktionen und Aktionen "Werte aktualisieren" in Workflow-Regeln finden Sie unter [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360) und [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358).

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Erstellen von Workflow-Regeln

Hinweis zu Beginn. Workflow-Funktionen in Oracle CRM On Demand müssen für Ihr Unternehmen entsprechend den Schritten unter [Info über Workflow-Regeln](#) (siehe "[Informationen zu Workflow-Regeln](#)" auf Seite 324) eingerichtet werden. Um die unter diesem Thema beschriebenen Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Datenregeln verwalten - Workflow-Regeln verwalten" beinhalten. Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

HINWEIS: Nachdem eine Regel erstellt wurde, kann der Datensatztyp bzw. das Auslöseereignis der Regel nicht geändert werden. Sie können jedoch die Workflow-Bedingung aktualisieren.


So erstellen Sie eine Workflow-Regel

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3 Führen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" einen der folgenden Schritte durch:
 - Um eine neue Workflow-Regel durch Kopieren einer bereits vorhandenen zu erstellen, klicken Sie in der zu kopierenden Workflow-Regel auf "Kopieren".
 - Um eine Workflow-Regel zu erstellen, die nicht auf einer vorhandenen Regel basiert, klicken Sie in der Titelleiste auf "Neu".
- 4 Geben Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" im Abschnitt "Hauptworkflow-Regeldetails" die Regelinformationen ein.

In der folgenden Tabelle werden die Regelfelder beschrieben.

Feld	Beschreibung
Workflow-Name	Geben Sie einen eindeutigen Namen mit maximal 50 Zeichen ein.
Aktiv	Aktivieren und deaktivieren Sie die Regel über das Kontrollkästchen "Aktiv". Es können mehrere Workflow-Regeln gleichzeitig aktiv sein.
Auftrag	Dieses Feld ist schreibgeschützt, wenn Sie die Workflow-Regel erstellen. Es legt die Reihenfolge fest, in der Oracle CRM On Demand die Regeln aufruft, die auf dem gleichen Datensatztyp und dem gleichen Trigger-Ereignis (und falls zutreffend auf dem gleichen übergeordneten Datensatztyp) basieren. Oracle CRM On Demand weist die Regel automatisch der nächsten freien Nummer für die Regeln zu, die auf dem gleichen Datensatztyp und dem gleichen Trigger-Ereignis basieren. Wenn das Trigger-Ereignis für die Workflow-Regel "Nach Zuordnung mit übergeordnetem Datensatz" oder "Nach Aufhebung der Zuordnung mit übergeordnetem Datensatz" lautet, weist Oracle CRM On Demand die Regel automatisch der nächsten freien Zahl für die Regeln zu, basierend auf dem gleichen Datensatztyp, dem gleichen Trigger-Ereignis und dem gleichen übergeordneten Datensatztyp. Später können Sie die Reihenfolge der Workflow-Regeln ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regelaktionen (siehe " Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln " auf Seite 364).
Beenden	Wenn Sie das Kontrollkästchen "Beenden" für diese Regel aktivieren und die Bedingung für die Regel erfüllt ist, werden die in der Workflow-Regel aktiven Aktionen ausgeführt. Es werden jedoch keine der nachfolgenden Workflow-Regeln, die auf dem gleichen Datensatztyp und dem gleichen Trigger-Ereignis (und falls zutreffend auf dem gleichen übergeordneten Datensatztyp) basieren, verarbeitet.

Feld	Beschreibung
	Wenn die Bedingung für diese Workflow-Regel nicht erfüllt ist, fährt Oracle CRM On Demand mit der nächsten Regel in der Reihenfolge fort, unabhängig von der Einstellung des Kontrollkästchens "Beenden" für diese Workflow-Regel.
Datensatztyp	<p>Wählen Sie den Datensatztyp für die Workflow-Regel.</p> <p>Bei Erstellen-, Aktualisieren- und Löschen-Auslöseereignissen bezieht sich jede Workflow-Regel nur auf einen Datensatztyp. Die Regel wird für diesen Datensatztyp bewertet, und die Aktionen werden für diesen Datensatztyp ausgeführt. Nachdem eine Regel erstellt wurde, kann der Datensatztyp für die Regel nicht mehr geändert werden.</p> <p>Bei Workflow-Regeln, bei denen das Auslöseereignis "Nach Zuordn. z. übergeor. Obj." oder "Nach Aufh. d. Zuordn. z. ü. O." ist, wählen Sie den Datensatztyp des untergeordneten Datensatzes. Beispiel: Wenn die Workflow-Regel bei der Zuordnung eines Personendatensatzes mit einem Firmendatensatz ausgelöst werden soll, wählen Sie "Person" in diesem Feld und "Firma" in dem Feld "Übergeordneter Datensatztyp".</p>
Trigger-Ereignis	<p>Wählen Sie das Ereignis, das die Regel auslöst.</p> <p>Wenn dieses Ereignis für einen Datensatz des angegebenen Typs eintritt, wird die Regel bewertet. Nachdem eine Regel erstellt wurde, kann das Auslöseereignis für die Regel nicht mehr geändert werden.</p> <p>HINWEIS: Die Auslöseereignisse "Nach Zuordn. z. übergeor. Obj." und "Nach Aufh. d. Zuordn. z. ü. O." werden nur für die Datensatztypen "Firma", "Person" und "Verkaufsprojekt" unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Verknüpfungs- und Verknüpfungsaufhebungs-Auslöseereignisse" des Hilfethemas Info über Workflow-Regeln (siehe Informationen zu Workflow-Regeln auf Seite 324).</p>
Übergeordneter Datensatztyp	<p>Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie das Auslöseereignis "Nach Zuordn. z. übergeor. Obj." oder "Nach Aufh. d. Zuordn. z. ü. O." wählen.</p> <p>Wählen Sie den übergeordneten Datensatztyp. Beispiel: Wenn Sie eine Workflow-Regel einrichten, die ausgelöst wird, wenn ein Personendatensatz einem übergeordneten Firmendatensatz zugeordnet wird, wählen Sie "Firma" in diesem Feld und danach "Person" im Feld "Datensatztyp".</p>

- 5** Wenn Sie eine Bedingung für die Workflow-Regel definieren möchten, klicken Sie im Abschnitt "Workflow-Regelbedingung" der Seite auf das Symbol  und definieren die Bedingung für die Workflow-Regel mit Expression Builder. Weitere Informationen zu Expression Builder finden Sie unter [Expression Builder](#) (auf Seite 676).

HINWEIS: Wenn Sie keine Bedingungen für die Workflow-Regel festlegen, werden die Aktionen für die Regel bei jedem Auslösen der Regel ausgeführt.

Beim Erstellen von Bedingungen für Workflow-Regeln beachten Sie Folgendes:

- Eine Workflow-Regelbedingung darf maximal 1024 Zeichen umfassen.
- Sie können Workflow-Regeln konfigurieren, die für bestimmte Rollen oder Kanäle spezifisch sind. Weitere Informationen zum Beschränken von Workflow-Regeln auf bestimmte Rollen oder Kanäle finden Sie unter [Workflow-Regeln auf bestimmte Kanäle und Rollen beschränken](#) (siehe "[Beschränken von Workflow-Regeln auf bestimmte Kanäle und Rollen](#)" auf Seite 342).
- Sie können feststellen, ob ein Feld in einem Datensatz aktualisiert wurde, indem Sie eine Bedingung ähnlich der folgenden Bedingung in der Workflow-Regel verwenden. In diesem Beispiel lautet die Zeichenfolge, mit der bestimmt wird, ob das Feld geändert wurde, *Invalid*. Sie können jedoch jede beliebige Zeichenfolge verwenden, solange diese Zeichenfolge im untersuchten Feld nicht als ein Wert vorkommt:

```
IfNull([<Feldname>], "Ungültig") <> IfNull(PRE("<Feldname>"), "Ungültig")
```

ACHTUNG: Die PRE-Funktion gibt den vorherigen Wert eines Feldes nicht zurück, wenn die Funktion in beliebigen Workflows oder Aktionen verwendet wird, die nach einer Warteaktion aufgerufen werden. Weitere Informationen zu der PRE()-Funktion finden Sie unter [PRE](#) (auf Seite 727).

- 6 Wenn der Abschnitt "Wenn-Bedingung für Aktionen ist falsch" auf der Seite "Workflow-Regeldetails" verfügbar ist, können Sie angeben, ob der Speichervorgang abgebrochen werden soll, wenn die Bedingung nicht erfüllt wird.

Weitere Informationen zu der Angabe, ob der Speichervorgang abgebrochen werden soll, wenn die Bedingung für die Regel nicht erfüllt ist, finden Sie unter [Abbrechen von Workflow-Speichervorgängen](#) (auf Seite 340).

- 7 Speichern Sie die Workflow-Regel.

Wenn Sie die Regel gespeichert haben, können Sie Aktionen für die Regel erstellen. Sie können bis zu 25 Aktionen für jede Workflow-Regel erstellen. Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen von Workflow-Aktionen finden Sie in folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)

- [Abbrechen von Workflow-Speichervorgängen](#) (auf Seite 340)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 364)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Abbrechen von Workflow-Speichervorgängen

Bei bestimmten Datensatztypen können Sie in Workflow-Regeln, bei denen der Auslöser "Vor geändertem Datensatz gespeichert" lautet, angeben, dass der Vorgang zum Speichern der Änderungen, die die Regel ausgelöst haben, abgebrochen werden soll, wenn die Regelbedingung nicht erfüllt ist. Durch Oracle CRM On Demand durchgeführte Änderungen werden jedoch nicht abgebrochen, auch wenn Sie angeben, dass der Speichervorgang abgebrochen werden soll.

Die Option "Speichern abbrechen" ist nur für Workflow-Regeln mit dem Trigger-Ereignis "Vor geändertem Datensatz gespeichert" und nur für bestimmte Datensatztypen verfügbar. Darüber hinaus legt Ihre Benutzerrolle folgendermaßen fest, in welchen Datensatztypen die Option "Speichern abbrechen" verfügbar ist:

- Wenn Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Datenregeln verwalten - Ablaufregeln verwalten" aufweist, ist die Option "Speichern abbrechen" in Workflow-Regeln für den Datensatztyp "Verkaufsprojekt" verfügbar.
- Wenn Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Workflow "Speichern abbrechen"" sowie die Berechtigung "Datenregeln verwalten - Ablaufregeln verwalten" aufweist, ist die Option "Speichern abbrechen" in Workflow-Regeln für die folgenden Datensatztypen verfügbar:
 - Firma
 - Aktivität
 - Person
 - Benutzerdefiniertes Objekt 01
 - Benutzerdefiniertes Objekt 02
 - Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher
 - Haushalt
 - Lead
 - Verkaufsprojekt
 - Umsatz
 - Serviceanfrage

So brechen Sie Workflow-Speichervorgänge ab, wenn die Regelbedingung nicht erfüllt ist

- 1 Aktivieren Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" im Abschnitt "Wenn-Bedingung für Aktionen ist falsch" das Kontrollkästchen "Speichern abbrechen".

2 (Optional) Geben Sie an, welche Fehlermeldung angezeigt werden soll, wenn der Speichervorgang abgebrochen wurde, weil die Bedingung nicht erfüllt wurde.

3 Speichern Sie die Änderungen.

In der folgenden Tabelle werden die Optionen für den Abschnitt "Wenn-Bedingung für Aktionen ist falsch" auf der Seite "Workflow-Regeldetails" beschrieben.

Feld	Beschreibung
Speichern abbrechen	<p>Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden folgende Aktionen ausgeführt, wenn die Regelbedingung nicht erfüllt wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Die Workflow-Regel wird beendet. ■ Alle nachfolgenden Workflow-Regeln, die auf demselben Datensatztypen basieren und das Trigger-Ereignis "Vor geändertem Datensatz gespeichert" haben, werden ebenfalls beendet. ■ Für alle vorherigen Statusänderungen des Datensatzes wird ein Rollback ausgeführt, außer für Änderungen durch Oracle CRM On Demand. ■ Der Datensatz wird auf seinen Ausgangszustand zurückgesetzt. Wenn Oracle CRM On Demand den Datensatz jedoch aktualisiert, wird die Aktion "Speichern abbrechen" durch die Änderung überschrieben. Beispiel: Wenn die primäre Person aus den zugehörigen Personen entfernt wird, aktualisiert Oracle CRM On Demand die Informationen zur primären Person im übergeordneten Verkaufsprojektdatensatz. Dieses Update von Oracle CRM On Demand überschreibt jede Aktion "Speichern abbrechen" auf dem Verkaufsprojektdatensatz. ■ Alle nachfolgenden Workflow-Regeln für denselben Datensatztyp mit dem Trigger-Ereignis "Wenn geänd. Datens. gesp. wird" werden nicht ausgelöst. ■ In folgenden Fällen wird eine Meldung ausgegeben: <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn die Regel durch eine Benutzeraktion ausgelöst wurde, wird dem Benutzer, dessen Aktion die Regel ausgelöst hat, eine Meldung angezeigt. ■ Wenn die Regel durch einen Webservice aufgerufen wurde, wird im Webservice eine Meldung in Form eines Fehler-Strings ausgegeben. <p>Sie können die Meldung im Feld "Meldung anzeigen" angeben.</p> <p>Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, wirkt sich die Aktion nicht auf den Speichervorgang aus (und es wird keine Meldung ausgegeben), wenn die Regelbedingung nicht erfüllt wurde.</p>

Feld	Beschreibung
	Standardmäßig ist das Kontrollkästchen "Speichern abbrechen" nicht aktiviert.
Meldung anzeigen	<p>In diesem Feld können Sie den Meldungstext angeben, der dem Benutzer angezeigt oder im Webservice ausgegeben werden soll, wenn die Regelbedingung nicht erfüllt wurde und das Kontrollkästchen "Speichern abbrechen" für die Regel aktiviert ist.</p> <p>Wenn Sie in diesem Feld keine Meldung angeben, wird eine Standardmeldung ausgegeben. Die Meldung darf maximal 1999 Zeichen enthalten.</p>

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)

Beschränken von Workflow-Regeln auf bestimmte Kanäle und Rollen

Sie können eine Workflow-Regel auf bestimmte Kanäle oder Rollen beschränken, indem Sie der Workflow-Regel eine Bedingung hinzufügen.

So verhindern Sie, dass ein Kanal eine Workflow-Regel aufruft

- Verwenden Sie die `ExcludeChannel()`-Funktion im Bedingungsausdruck.

Beispiel: Damit ein großer Importvorgang keine Workflow-Regel auslöst, verwenden Sie die folgende Bedingung in der Workflow-Regel:

```
ExcludeChannel ("Import")
```

Weitere Informationen zur `ExcludeChannel()`-Funktion finden Sie unter [ExcludeChannel](#) (auf Seite 694).

So beschränken Sie eine Workflow-Regel auf eine bestimmte Rolle

- Verwenden Sie die `UserValue()`-Funktion mit dem Attribut `<Role>` im Bedingungsausdruck.

Beispiel: Um eine Workflow-Regel so zu beschränken, dass sie nur aufgerufen wird, wenn die Rolle des Benutzers, dessen Aktion die Regel auslöst, Administrator ist, und die Priorität im Datensatz auf "Hoch" gesetzt ist, verwenden Sie folgende Bedingung in der Workflow-Regel:

```
UserValue('<Role>')="Administrator" AND [<Priority>]="High"
```

Weitere Informationen zur UserValue()-Funktion finden Sie unter [UserValue](#) (auf Seite 736).

Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches

Mit einer Aktion "Buch zuweisen" in einer Workflow-Regel wird einem Datensatz automatisch ein Buch zugewiesen, wenn die Bedingungen der Workflow-Regel erfüllt sind.

HINWEIS: Sie können mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel erstellen. Pro Regel sind bis zu 25 Aktionen zulässig.

Im Folgenden wird beschrieben, wie eine Aktion "Buch zuweisen" erstellt wird.

Hinweis zu Beginn. Um die folgenden Schritte ausführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung zum Verwalten von Workflow-Regeln enthalten. Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

So erstellen Sie eine Aktion "Buch zuweisen"

- 1 Navigieren Sie zu der Regel, in der die Aktion erstellt werden soll:
 - a Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
 - b Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
 - c Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, in der die Aktion erstellt werden soll.
Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in Filtern von Listen.
- 2 Klicken Sie für die Regel auf den Link "Workflow-Name".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" in der Titelleiste "Aktionen" auf "Menü", und wählen Sie "Buch zuweisen".

HINWEIS: Das Trigger-Ereignis in der Workflow-Regel bestimmt die Aktionstypen, die für die Regel erstellt werden können.

TIPP: Sie können eine Kopie einer vorhandenen Workflow-Regelaktion erstellen, indem Sie auf den Link "Kopieren" für die Aktion klicken.
- 4 Geben Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" einen Namen für die Aktion ein.
- 5 Wenn Sie die Aktion aktivieren möchten, wählen Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 6 Klicken Sie auf die Auswahl Schaltfläche neben dem Feld "Buchname".
- 7 Wählen Sie in der Buchsuche das Buch aus, dem Datensätze zugewiesen werden sollen, und klicken Sie auf "OK".
- 8 Wählen Sie die entsprechende Option für "Zuweisung" und "Anwenden auf" aus.

Eine Beschreibung der Optionen finden Sie unter [Zuweisen von Datensätzen zu Büchern](#) (auf Seite 296).

- 9 Speichern Sie die Aktion.

Modi der Datensatzverantwortlichkeit und Zuweisen von Büchern

Sie können Datensatztypen, die benutzerdefinierte Bücher unterstützen, in unterschiedlichen Verantwortlichkeitsmodi konfigurieren: Benutzermodus, gemischter Modus oder Buchmodus. Weitere Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter [Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258). Der Modus der Datensatzverantwortlichkeit interagiert mit Workflow-Regeln und -Aktionen.

Wenn eine Workflow-Aktion "Buch zuweisen" versucht, das primäre benutzerdefinierte Buch aus einem Datensatz zu entfernen, geschieht Folgendes:

- Wenn der Datensatztyp im Buchmodus konfiguriert ist, schlägt die Workflow-Aktion fehl.
- Oracle CRM On Demand entfernt im Datensatz den Wert im Feld "Buch", wenn das primäre benutzerdefinierte Buch aus dem Datensatz entfernt wird, sofern der Datensatztyp im gemischten Modus konfiguriert ist.
- Wenn der Datensatztyp im Benutzermodus konfiguriert ist, ist keines der Bücher im Datensatz das primäre benutzerdefinierte Buch, und der Modus der Datensatzverantwortlichkeit hat keine Auswirkung auf die Workflow-Aktion.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen anderer Typen von Workflow-Aktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses

Mit einer Aktion "Integrationsereignis erstellen" in einer Workflow-Regel wird automatisch ein Integrationsereignis an mindestens eine Integrationswarteschlange gesendet, wenn die Bedingungen für die Workflow-Regel erfüllt sind und eine Änderung in mindestens einem der Felder gefunden wird, die von der Aktion "Integrationsereignis erstellen" verfolgt werden.

Informationen zu Aktionen zum Erstellen von Integrationsereignissen und Warteaktionen

Wenn Sie die Aktion "Integrationsereignis erstellen" verwenden möchten, um ein Integrationsereignis zu erstellen, das die Änderungen erfasst, die von dem Ereignis, das eine Workflow-Regel auslöst, an einem Datensatz vorgenommen wurden, müssen Sie die Aktion "Integrationsereignis erstellen" in der Abfolge der Aktionen in der Workflow-Regel vor allen Warteaktionen anordnen. Steht eine Warteaktion in einer Workflow-Regel vor der Aktion "Integrationsereignis erstellen", verhindert die Warteaktion, dass die Aktion "Integrationsereignis erstellen" Änderungen am Datensatz erkennt. Wenn der Wartezeitraum in der Warteaktion abläuft, wird der Datensatz erneut gelesen, bevor die verbleibenden Aktionen in der Regel ausgeführt werden, und die Werte der Felder im Datensatz vor dem Ereignis, das die Workflow-Regel ausgelöst hat, werden nicht beibehalten. Daher gelten der vorherige Wert und der aktuelle Wert eines Feldes als identisch, und die Aktion "Integrationsereignis erstellen" erstellt kein Integrationsereignis, da sie keine Änderungen in den verfolgten Feldern erkennt.

HINWEIS: Sie können mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel erstellen. Pro Regel sind bis zu 25 Aktionen zulässig.

Im Folgenden wird beschrieben, wie eine Aktion "Integrationsereignis erstellen" erstellt wird.

Hinweis zu Beginn. Um die hier beschriebenen Schritte ausführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung zum Verwalten von Workflow-Regeln enthalten. Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

So erstellen Sie eine Aktion "Integrationsereignis erstellen"

- 1 Navigieren Sie zu der Regel, in der die Aktion erstellt werden soll:
 - a Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
 - b Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
 - c Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, in der die Aktion erstellt werden soll.
Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in [Filtern von Listen](#).
- 2 Klicken Sie für die Regel auf den Link "Workflow-Name".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" in der Titelleiste "Aktionen" auf "Menü", und wählen Sie "Integrationsereignis erstellen".

HINWEIS: Das Trigger-Ereignis in der Workflow-Regel bestimmt die Aktionstypen, die für die Regel erstellt werden können.

TIPP: Sie können eine Kopie einer vorhandenen Workflow-Regelaktion erstellen, indem Sie auf den Link "Kopieren" für die Aktion klicken.

- 4 Geben Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" einen Namen für die Aktion ein.
- 5 Wenn Sie die Aktion aktivieren möchten, wählen Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 6 Wählen Sie die Integrationswarteschlangen, in die die Integrationsereignisse geschrieben werden.
- 7 Speichern Sie die Workflow-Aktion.

- 8 Wählen Sie im Menü auf Datensatzebene aus der Liste von Aktionen "Konfigurieren" für die Integrationsereignisse, die Sie konfigurieren möchten.

HINWEIS: Die Option "Konfigurieren" ist nicht für Aktionen verfügbar, deren Trigger-Ereignis "Wenn Datensätze zusammengeführt wurden" lautet.

- 9 Aktivieren Sie auf der Seite zum Verfolgen der Konfiguration von Integrationsereignissen die Kontrollkästchen für die Felder nach Bedarf:
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Immer einbeziehen", wenn das Feld im Integrationsereignis enthalten sein soll, auch wenn der Wert des Feldes nicht geändert wurde.
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Änderungen verfolgen", wenn bei jeder Aktualisierung dieses Feldes ein Integrationsereignis generiert werden soll.

- 10 Speichern Sie die Änderungen.

In der folgenden Tabelle werden die Felder der Seite zum Verfolgen der Konfiguration von Integrationsereignissen beschrieben.

Feld	Beschreibung
Anzeigenname	Der Name des Feldes, der auf der Benutzeroberfläche angezeigt wird.
Integrations-Tag	Das Integrations-Tag, das verwendet wird, wenn das Feld im Integrationsereignis enthalten ist
Erforderlich	In diesem schreibgeschützten Kontrollkästchen wird angegeben, ob das Feld als erforderliches Feld konfiguriert wurde.
Immer einbeziehen	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Feld im Integrationsereignis enthalten sein soll, auch wenn der Wert des Feldes nicht geändert wurde. HINWEIS: Das Kontrollkästchen "Immer einbeziehen" ist standardmäßig aktiviert und kann für bestimmte von Oracle CRM On Demand verwendete Felder nicht deaktiviert werden.

Feld	Beschreibung
Änderungen verfolgen	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn bei jeder Aktualisierung dieses Feldes ein Integrationsereignis generiert werden soll.</p> <p>HINWEIS: Das Kontrollkästchen "Änderungen verfolgen" ist nicht verfügbar, wenn das Trigger-Ereignis für die Workflow-Regel "Bevor Datensatz gelöscht wird", "Nach Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" oder "Nach Aufhebung der Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" lautet. Ebenso gilt: Wenn das Trigger-Ereignis für die Workflow-Regel "Nach Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" oder "Nach Aufhebung der Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" lautet, entspricht die auf der Seite angezeigte Feldgruppe der Feldgruppe auf der Ebene der untergeordneten Datensätze. Sie können die im Integrationsereignis auf der Ebene der übergeordneten Datensätze enthaltene Feldgruppe nicht konfigurieren.</p>

Weitere Informationen über Integrationsereignisse finden Sie unter [Info über Integrationsereignisse](#) (siehe "[Informationen zu Integrationsereignissen](#)" auf Seite 648).

Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen anderer Typen von Workflow-Aktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)

- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)
- [Info über Integrationsereignisse](#) (siehe "[Informationen zu Integrationsereignissen](#)" auf Seite 648)

Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe

Mit einer Aktion "Aufgabe erstellen" in einer Workflow-Regel wird automatisch eine Aufgabe erstellt, wenn die Bedingungen der Workflow-Regel erfüllt sind.

HINWEIS: Sie können mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel erstellen. Pro Regel sind bis zu 25 Aktionen zulässig.

Informationen zum Konfigurieren von Workflow-Regeln zum Erstellen von Folgeaufgaben für Aktivitäten

Die Aktion "Aufgabe erstellen" ist für den Datensatztyp "Aktivität" verfügbar, sodass Sie Workflow-Regeln konfigurieren können, um Folgeaufgaben zu erstellen, wenn neue Aktivitätsdatensätze gespeichert werden oder Aktivitätsdatensätze aktualisiert, gelöscht oder wiederhergestellt werden. Folgeaufgaben, die für Aktivitätsdatensätze erstellt werden, lösen keine nachfolgenden Workflow-Regeln aus, die auf dem Datensatztyp "Aktivität" basieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Beispiel für das Konfigurieren von Workflow-Regeln zum Erstellen von Folgeaufgaben für Aktivitäten](#) (auf Seite 352).

Mit übergeordneten Datensätzen verknüpfte Aufgaben

Wenn eine Workflow-Regel auf einem Datensatztyp basiert, der untergeordnete Aufgaben unterstützt, wird der Datensatz, der die Workflow-Regel ausgelöst hat, der übergeordnete Datensatz für den neuen untergeordneten Aufgabendatensatz, sobald eine Aufgabe durch die Aktion "Aufgabe erstellen" in der Regel erstellt wird. Darüber hinaus werden Aktivitäten, die durch Workflow-Regelaktionen erstellt wurden, automatisch mit anderen übergeordneten Datensätzen wie folgt verknüpft:

- Wenn durch die Aktion "Aufgabe erstellen" eine Aktivität für einen Verkaufsprojektdatensatz erstellt wird, verknüpft die Workflow-Aktion automatisch die Aktivität mit der übergeordneten Firma des Verkaufsprojekts sowie mit dem Verkaufsprojektdatensatz selbst.
- Wenn durch die Aktion "Aufgabe erstellen" eine Aktivität für einen Serviceanfragedatensatz erstellt wird, verknüpft die Workflow-Aktion automatisch die Aktivität mit der übergeordneten Firma und Person der Serviceanfrage sowie mit dem Serviceanfragedatensatz selbst.

Wenn eine Workflow-Regel auf einem Datensatztyp basiert, der untergeordnete Aufgaben nicht unterstützt, wird die Aufgabe mit keinem übergeordneten Datensatz verknüpft, sobald eine Aufgabe durch die Aktion "Aufgabe erstellen" in der Regel erstellt wird.

Im Folgenden wird beschrieben, wie eine Aktion "Aufgabe erstellen" erstellt wird.

HINWEIS: Für eine erfolgreiche Ausführung der Aktion "Aufgabe erstellen" muss der Benutzer, dessen Aktionen die Workflow-Regel auslösen, über die entsprechenden Zugriffsrechte zum Erstellen von Aufgaben verfügen.

Hinweis zu Beginn. Um die folgenden Schritte ausführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung zum Verwalten von Workflow-Regeln enthalten. Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

So erstellen Sie eine Aktion "Aufgabe erstellen"

- 1** Navigieren Sie zu der Regel, in der die Aktion erstellt werden soll:
 - a** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
 - b** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
 - c** Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, in der die Aktion erstellt werden soll. Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in Filtern von Listen.
- 2** Klicken Sie für die Regel auf den Link "Workflow-Name".
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" in der Titelleiste "Aktionen" auf "Menü", und wählen Sie "Aufgabe erstellen".

HINWEIS: Das Trigger-Ereignis in der Workflow-Regel bestimmt die Aktionstypen, die für die Regel erstellt werden können.

TIPP: Sie können eine Kopie einer vorhandenen Workflow-Regelaktion erstellen, indem Sie auf den Link "Kopieren" für die Aktion klicken.
- 4** Geben Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" einen Namen für die Aktion ein.
- 5** Wenn Sie die Aktion aktivieren möchten, wählen Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 6** Füllen Sie die in der folgenden Tabelle beschriebenen Felder aus, und speichern Sie die Aktion.

HINWEIS: Wenn Sie im Feld "Verantwortlicher" für die Aufgabe die Option "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" auswählen und der Verantwortliche des Datensatzes ein inaktiver Benutzer ist, wird die Aufgabe nicht erstellt.

Feld	Beschreibung
------	--------------

Feld	Beschreibung
Verantwortlicher	<p>Wählen Sie den Typ des Verantwortlichen für die Aufgabe ("Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" oder "Bestimmter Benutzer") und dann den Verantwortlichen aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bei Auswahl von "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" wählen Sie den Benutzer aus der Liste aus. <p>Wenn Sie als Verantwortlichen eine Teamrolle auswählen, sendet die Workflow-Regel die Aufgabe an jeden Benutzer, der die zugewiesene Teamrolle innehat.</p> <p>HINWEIS: Für Firmen, Personen und Verkaufsprojekte können alle benutzerdefinierten Teamrollen, die dem Datensatztyp hinzugefügt werden, aus der Verantwortlichenliste "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" gewählt werden. Weitere Informationen über das Anpassen von Datensätzen finden Sie unter Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung" (auf Seite 75).</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn Sie "Bestimmter Benutzer" auswählen, klicken Sie auf das Suchsymbol und wählen den Verantwortlichen für die Aufgabe aus. <p>HINWEIS: Informationen dazu, wie Modi der Datensatzverantwortlichkeit sich auf die Verantwortlichkeit für automatisch generierte Aufgaben auswirken, finden Sie unter Modi der Datensatzverantwortlichkeit und automatisch generierte Aufgaben (auf Seite 264).</p>
Typ	Wählen Sie den Aktivitätstyp aus der Dropdown-Liste.
Fälligkeitsdatum	<p>Geben Sie einen Ausdruck ein, der das Fälligkeitsdatum für die Aufgabe ergibt. Sie können Expression Builder verwenden, um den Ausdruck zu erstellen. Klicken Sie auf das <i>Fx</i>-Symbol neben dem Feld, um das Expression Builder-Fenster zu öffnen. Der Ausdruck kann maximal 1024 Zeichen enthalten.</p> <p>HINWEIS: Damit die Workflow-Aktion richtig funktioniert, muss das Feld "Fälligkeitsdatum" einen Ausdruck enthalten, der ein gültiges Datum ergibt. Geben Sie nichts anderes, wie z.B. ein Datum oder eine Ganzzahl, in das Feld "Fälligkeitsdatum" ein.</p> <p>Wenn der von Ihnen eingegebene Ausdruck ein Datum ergibt, das vor dem aktuellen Datum liegt oder dem aktuellen Datum entspricht, ist das Fälligkeitsdatum standardmäßig das aktuelle Datum.</p> <p>Das Fälligkeitsdatum kann auf ein Datum in maximal 2400 Tagen gesetzt werden. Wenn der Ausdruck ein Datum in mehr als 2400 Tagen ergibt, wird das Fälligkeitsdatum auf 2400 Tage in der Zukunft gesetzt. Beispiel: Wenn der Ausdruck "Today()+3000" enthält, wird das Ergebnis als "Today()+2400"</p>

Feld	Beschreibung
	<p>berechnet.</p> <p>Wenn der Ausdruck ein ungültiges Datum oder einen anderen Datentyp ergibt, wie z.B. Zeichenfolge, Ganzzahl oder Boolescher Wert, tritt ein Fehler auf, und die Aktivität wird nicht erstellt.</p> <p>Sie können die Syntax des Ausdrucks über die Schaltfläche "Syntax überprüfen" in Expression Builder testen. Expression Builder überprüft jedoch nicht, ob der Ausdruck ein gültiges Datum ergibt.</p> <p>Weitere Informationen zur Verwendung von Oracle On Demand Expression Builder finden Sie unter Expression Builder (auf Seite 676).</p>
Priorität	Wählen Sie die Aktivitätspriorität aus der Dropdown-Liste.
Status	Wählen Sie den Aktivitätsstatus aus der Dropdown-Liste.
Aufgabenwährung	Wählen Sie eine Währung.
Privat	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die Aufgabe nur für den Verantwortlichen der Aufgabe sichtbar sein soll.
Betreff	<p>Geben Sie die Betreffzeile für die Aufgabe ein.</p> <p>Sie können Funktionen und Feldnamen in den Text einbetten. Drei Prozentzeichen (%%%) vor und nach einer eingebetteten Funktion oder einem eingebetteten Feldnamen bedeuteten, dass die Funktion bzw. der Feldname in einen Textwert umgewandelt werden soll.</p> <p>Der Text könnte beispielsweise Folgendes beinhalten:</p> <p style="padding-left: 40px;">%%[<ContactLastName>]%%% besuchen</p> <p>Wenn Sie einen Funktions- oder Feldnamen direkt im Feld eingeben, müssen Sie vor und hinter ihm drei Prozentzeichen einfügen. Wenn Sie Expression Builder verwenden, um eine Funktion bzw. einen Feldnamen einzubetten, werden die Prozentzeichen automatisch hinzugefügt. Wenn Sie Expression Builder verwenden, um einen komplexen Ausdruck einzubetten, werden die Prozentzeichen eventuell nicht an den korrekten Stellen eingefügt. In diesem Fall muss sichergestellt werden, dass die Prozentzeichen vor und nach dem gesamten Ausdruck platziert werden, damit der Ausdruck richtig ausgewertet wird.</p> <p>Beispielsweise werden mit %%%Today() + 30%% dem aktuellen Datum 30 Tage hinzugefügt; %%%Today() %%%+ 30 jedoch verknüpft 30 mit der Zeichenkettendarstellung des aktuellen Datums.</p> <p>Um Expression Builder zum Einbetten von Funktionen und</p>

Feld	Beschreibung
	<p>Feldnamen in das Feld zu verwenden, klicken Sie auf das Symbol <i>fx</i> neben dem Feld.</p> <p>Wenn Sie lediglich statischen Text eingeben möchten, brauchen Sie Expression Builder nicht zu verwenden.</p> <p>Dieses Feld darf maximal 1024 Zeichen enthalten, einschließlich der Prozentzeichen vor und nach den Ausdrücken.</p>
Beschreibung	<p>Geben Sie die Beschreibung der Aufgabe ein.</p> <p>Sie können, wie für das Feld "Betreff" beschrieben, Funktionen und Feldnamen in den Text einbetten.</p> <p>Dieses Feld darf maximal 1024 Zeichen enthalten, einschließlich der Prozentzeichen vor und nach den Ausdrücken.</p>

Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen anderer Typen von Workflow-Aktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Beispiel für das Konfigurieren von Workflow-Regeln zum Erstellen von Folgeaufgaben für Aktivitäten

Dieser Abschnitt enthält ein Beispiel für das Konfigurieren von Workflow-Regeln zum Erstellen von Folgeaufgaben, wenn Aktivitätsdatensätze erstellt werden. Sie können diese Funktionalität je nach Ihrem Geschäftsmodell unterschiedlich verwenden.

Sie möchten, dass eine Folgeaufgabe automatisch jedes Mal erstellt wird, wenn ein Benutzer eine neue Aktivität erstellt. Die Folgeaufgabe muss wie folgt eingerichtet werden:

- Die Aufgabe ist ein Besuch.
- Das Fälligkeitsdatum für die Folgeaufgabe liegt zwei Tage nach der Erstellung der ursprünglichen Aufgabe.
- Die Priorität der Folgeaufgabe wird auf "1-Hoch" gesetzt.
- Der Verantwortliche für die Folgeaufgabe und die ursprüngliche Aufgabe ist derselbe.

So konfigurieren Sie eine Workflow-Regel zum Erstellen einer Folgeaufgabe für eine neue Aktivität

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" auf "Neu" in der Titelleiste.
- 4** Geben Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" im Abschnitt "Hauptworkflow-Regeldetails" die Regelinformationen wie folgt ein:
 - a** Geben Sie im Feld "Workflow-Name" einen Namen für die Workflow-Regel ein.
 - b** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
 - c** Wählen Sie im Feld "Datensatztyp" den Eintrag "Aktivität".
 - d** Wählen Sie im Feld "Trigger-Ereignis" den Eintrag "Wenn neuer Datens. gesp. wird".
- 5** Speichern Sie die Workflow-Regel.
- 6** Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" in der Titelleiste "Aktionen" auf "Menü", und wählen Sie "Aufgabe erstellen".
- 7** Geben Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" die Aktionsinformationen wie folgt ein:
 - a** Geben Sie im Feld "Aktionsname" einen Namen für die Aktion ein.
 - b** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
 - c** Wählen Sie im Feld "Verantwortlicher" "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse", wählen Sie den Aktivitätsverantwortlichen.
 - d** Wählen Sie im Feld "Typ" den Eintrag "Besuch".
 - e** Klicken Sie im Feld "Fälligkeitsdatum" auf das Fx-Symbol, geben Sie den folgenden Ausdruck im Ausdrucksfeld in das Expression Builder-Fenster ein, und speichern Sie den Ausdruck:
`Today()+2`
 - f** Wählen Sie im Feld "Priorität" den Eintrag "1-Hoch".

9 Geben Sie im Feld "Betreff" die Betreffzeile für die Aufgabe ein, z.B. Folgebesuch für neue Aktivität.

8 Speichern Sie die Workflow-Aktion.

Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail

Mit einer Aktion "E-Mail senden" in einer Workflow-Regel wird automatisch eine E-Mail gesendet, wenn die Bedingungen der Workflow-Regel erfüllt sind.

HINWEIS: Sie können mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel erstellen. Pro Regel sind bis zu 25 Aktionen zulässig.

Informationen zum Absender in von Workflow-Aktionen gesendeten E-Mails

Bei der Angabe des Absenders in E-Mails, die von einer Workflow-Aktion "E-Mail senden" gesendet werden, können Sie eine der folgenden Optionen wählen:

■ Standard-E-Mail-Adresse

Wenn Sie diese Option wählen, lautet der Absender der E-Mail "donotreply@crmondemand.com", und das Feld "Sender" der E-Mail ist auf "support@crmondemand.com" festgelegt. Wenn der E-Mail-Empfänger versucht, auf die E-Mail zu antworten, wird in der Antwort das Feld "An" automatisch auf "support@crmondemand.com" festgelegt.

HINWEIS: Ab Release 20 von Oracle CRM On Demand lautet der Standardabsender der E-Mails, die von Workflow-Aktionen "E-Mail senden" gesendet werden, "donotreply@crmondemand.com". In Releases von Oracle CRM On Demand vor Release 20 lautete der Standardabsender "support@crmondemand.com".

■ Aktueller Benutzer

Wenn Sie diese Option wählen, wird die E-Mail im Namen des angemeldeten Benutzers gesendet, der den Workflow auslöst. Der Absender der E-Mail lautet "donotreply@crmondemand.com", und das Feld "Sender" der E-Mail ist auf die E-Mail-Adresse des Benutzers festgelegt. Wenn der Empfänger der E-Mail antwortet, wird in der Antwort die Adresse im Feld "An" automatisch auf die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers festgelegt, der die Workflow-Regel auslöst.

■ Spezifische E-Mail-Adresse

Wenn Sie diese Option wählen, wird die E-Mail im Namen der E-Mail-Adresse gesendet, die Sie in der Workflow-Aktion angeben. Der Absender der E-Mail lautet "donotreply@crmondemand.com", und das Feld "Sender" der E-Mail ist auf die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse festgelegt. Wenn der Empfänger der E-Mail antwortet, wird in der Antwort die Adresse im Feld "An" automatisch auf die E-Mail-Adresse festgelegt, die Sie in der Workflow-Aktion angegeben haben.

HINWEIS: Oracle CRM On Demand hängt jeder Workflow-E-Mail eine Zeichenfolge an, sodass die E-Mail im E-Mailübermittlungssystem bei Oracle verfolgt werden kann.

Im Folgenden wird beschrieben, wie eine Aktion "E-Mail senden" erstellt wird.

HINWEIS: Die Workflow-Funktion in Oracle CRM On Demand ist nicht als Tool zum Senden von Massen-E-Mails vorgesehen. Wenn eine Ihrer Anforderungen darin besteht, Ihren Kunden viele E-Mails zu senden, wird

die Verwendung eines Produkts wie Oracle CRM On Demand Marketing empfohlen, damit Ihre Anforderungen erfüllt werden.

Hinweis zu Beginn. Um die folgenden Schritte ausführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung zum Verwalten von Workflow-Regeln enthalten. Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

So erstellen Sie eine Aktion "E-Mail senden"

- 1** Navigieren Sie zu der Regel, in der die Aktion erstellt werden soll:
 - a** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
 - b** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
 - c** Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, in der die Aktion erstellt werden soll. Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in Filtern von Listen.

- 2** Klicken Sie für die Regel auf den Link "Workflow-Name".

- 3** Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" in der Titelleiste "Aktionen" auf "Menü", und wählen Sie "E-Mail senden".

HINWEIS: Das Trigger-Ereignis in der Workflow-Regel bestimmt die Aktionstypen, die für die Regel erstellt werden können.

TIPP: Sie können eine Kopie einer vorhandenen Workflow-Regelaktion erstellen, indem Sie auf den Link "Kopieren" für die Aktion klicken.

- 4** Geben Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" einen Namen für die Aktion ein.
- 5** Wenn Sie die Aktion aktivieren möchten, wählen Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 6** Wählen Sie im Feld "Von" wie folgt die E-Mail-Adresse, von der die E-Mail gesendet werden soll, oder geben Sie die E-Mail-Adresse ein:
 - Wählen Sie die Option "'Standard-E-Mail-Adresse'", wenn die E-Mail von der Standardadresse gesendet werden soll.
 - Wählen Sie die Option "Aktueller Benutzer", wenn Sie die E-Mail im Namen des angemeldeten Benutzers senden möchten, der den Workflow auslöst.
 - Wählen Sie die Option "Spezifische E-Mail-Adresse", wenn Sie die E-Mail im Namen einer spezifischen Adresse senden möchten, und geben Sie dann die Adresse an.

Bei der Adresseingabe gelten folgende Einschränkungen:

- Sie können die E-Mail-Adresse direkt eingeben oder auf das Symbol *fx* neben dem Feld klicken und Expression Builder zur Definition der E-Mail-Adresse verwenden.
- Geben Sie nur eine E-Mail-Adresse ein. Mehrere Adressen werden im Feld "Von" nicht unterstützt.

- Wenn Sie eine absolute E-Mail-Adresse verwenden, müssen Sie die Adresse in einfache oder doppelte Anführungszeichen einschließen.
- Expression Builder prüft nur die Syntax der Adressenausdrücke. Es wird nicht geprüft, ob die Adresse gültig ist.
- Dieses Feld darf maximal 1024 Zeichen enthalten.

7 Wählen Sie im Feld "An" wie folgt die E-Mail-Adresse für den Empfänger der E-Mail aus:

- Wählen Sie "Bestimmter Benutzer" oder "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" und dann wie folgt den Empfänger aus:
 - Wenn Sie "Bestimmter Benutzer" auswählen, klicken Sie auf das Suchsymbol und wählen den Benutzer aus.
 - Bei Auswahl von "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" wählen Sie den Empfänger aus der Liste aus.

Wenn Sie als Empfänger eine Teamrolle auswählen, sendet die Workflow-Regel die E-Mail an jeden Benutzer, der die zugewiesene Teamrolle innehat.

HINWEIS: Für Firmen, Personen und Verkaufsprojekte können alle benutzerdefinierten Rollen, die dem Datensatztyp hinzugefügt werden, aus der Empfängerliste "Aufgezeichnete E-Mail-Adresse" gewählt werden. Weitere Informationen über das Anpassen von Datensätzen finden Sie unter [Seite "Datensatztyp - Anwendungsanpassung"](#) (auf Seite 75).

- Wählen Sie die Option "Spezifische E-Mail-Adresse", und geben Sie die Adressen an.

Bei der Adresseingabe gelten folgende Einschränkungen:

- Sie können E-Mail-Adressen direkt eingeben oder auf das Symbol *fx* neben dem Feld klicken und Expression Builder zur Definition von E-Mail-Adressen verwenden.
- Zur Eingabe von mehreren Adressen verwenden Sie als Trennzeichen ein Semikolon (;).
- Absolute E-Mail-Adressen müssen in einfache oder doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden.
- Expression Builder prüft nur die Syntax der Adressenausdrücke. Es wird nicht geprüft, ob die Adressen gültig sind.
- Dieses Feld darf maximal 1024 Zeichen enthalten.

Das folgende Beispiel zeigt einen Eintrag mit mehreren Adressen:

```
PRE('<EmailField1>') + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "john.doe@company.com"
```

8 Geben Sie die Betreffzeile für die E-Mail ein.

Sie können Funktionen und Feldnamen in den Text einbetten. Drei Prozentzeichen (%%%) vor und nach einer eingebetteten Funktion oder einem eingebetteten Feldnamen bedeuten, dass die Funktion bzw. der Feldname in einen Textwert umgewandelt werden soll.

Der Text könnte beispielsweise Folgendes beinhalten:

Eine neue %%%[<AccountType>]%%% Firma wurde erstellt

Wenn Sie einen Funktions- oder Feldnamen direkt im Feld eingeben, müssen Sie vor und hinter ihm drei Prozentzeichen einfügen. Wenn Sie Expression Builder verwenden, um eine Funktion bzw. einen Feldnamen einzubetten, werden die Prozentzeichen automatisch hinzugefügt. Wenn Sie Expression

Builder verwenden, um einen komplexen Ausdruck einzubetten, werden die Prozentzeichen eventuell nicht an den korrekten Stellen eingefügt. In diesem Fall muss sichergestellt werden, dass die Prozentzeichen vor und nach dem gesamten Ausdruck platziert werden, damit der Ausdruck richtig ausgewertet wird.

Beispielsweise werden mit `%%Today() + 30%%` dem aktuellen Datum 30 Tage hinzugefügt; `%%Today() %%+ 30` jedoch verknüpft 30 mit der Zeichenkettendarstellung des aktuellen Datums.

Um Expression Builder zum Einbetten von Funktionen und Feldnamen in das Feld zu verwenden, klicken Sie auf das Symbol *fx* neben dem Feld. Wenn Sie lediglich statischen Text eingeben möchten, brauchen Sie Expression Builder nicht zu verwenden.

Dieses Feld darf maximal 1024 Zeichen enthalten, einschließlich der Prozentzeichen vor und nach den Funktionen und Feldnamen.

9 Geben Sie die Nachricht für die E-Mail ein.

Sie können, wie in Schritt 3 beschrieben, Funktionen und Feldnamen in den Text einbetten.

Der Text könnte beispielsweise Folgendes beinhalten:

Sehr geehrter Herr `%%[<ContactLastName>]%%`,

Dieses Feld darf maximal 2000 Zeichen enthalten, einschließlich der Prozentzeichen vor und nach den Ausdrücken.

10 Speichern Sie die Aktion.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen anderer Typen von Workflow-Aktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten

Mit der Aktion "Werte aktualisieren" für eine Workflow-Regel werden Felder automatisch aktualisiert, sobald sich ein Datensatz ändert. Die Informationen zur ursprünglichen Änderung gehen dabei nicht verloren (d.h. Informationen dazu, wann, von wem und inwieweit die Daten geändert wurden). Die Aktion wird am Ende der Wartezeit ausgeführt, die in einer oder mehreren Warteaktionen definiert ist (sofern vorhanden), die der Aktion "Werte aktualisieren" in der Workflow-Regel vorangehen.

Der Aktion "Werte aktualisieren" in der Workflow-Regel muss mindestens eine aktive Warteaktion vorangehen. Hiervon ausgenommen ist das Trigger-Ereignis "Vor geändertem Datensatz gespeichert". Mit Ausnahme von Workflow-Regeln, bei denen das Trigger-Ereignis "Vor geändertem Datensatz gespeichert" lautet, können Sie in Oracle CRM On Demand eine Aktion "Werte aktualisieren" nur aktivieren, wenn der Aktion eine aktive Warteaktion vorangeht.

HINWEIS: Sie können mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel erstellen. Pro Regel sind bis zu 25 Aktionen zulässig.

Im Folgenden wird beschrieben, wie die Aktion "Werte aktualisieren" erstellt wird.

Hinweis zu Beginn. Um die folgenden Schritte ausführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung zum Verwalten von Workflow-Regeln enthalten. Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

So erstellen Sie eine Aktion "Werte aktualisieren"

- 1 Navigieren Sie zu der Regel, in der die Aktion erstellt werden soll:
 - a Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
 - b Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
 - c Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, in der die Aktion erstellt werden soll.
Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in Filtern von Listen.
- 2 Klicken Sie für die Regel auf den Link "Workflow-Name".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" in der Titelleiste "Aktionen" auf "Menü", und wählen Sie "Werte aktualisieren".

HINWEIS: Das Trigger-Ereignis in der Workflow-Regel bestimmt die Aktionstypen, die für die Regel erstellt werden können.

TIPP: Sie können eine Kopie einer vorhandenen Workflow-Regelaktion erstellen, indem Sie auf den Link "Kopieren" für die Aktion klicken.

- 4 Geben Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" einen Namen für die Aktion ein.
- 5 Wenn Sie die Aktion aktivieren möchten, wählen Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 6 Füllen Sie die in der folgenden Tabelle beschriebenen Felder aus, und speichern Sie die Aktion.

Feld	Beschreibung
Feldname	Wählen Sie den Namen des zu aktualisierenden Feldes aus der Dropdown-Liste aus.
Wert	<p>Klicken Sie neben dem Feld auf das Symbol fx, und definieren Sie den Ausdruck zur Berechnung des neuen Feldwertes. Sie können die Syntax über die Schaltfläche "Syntax überprüfen" in Expression Builder testen.</p> <p>Dieses Feld darf maximal 1024 Zeichen enthalten.</p> <p>Wenn Sie einen Ausdruck zur Berechnung eines Feldes, wie z.B. ein benutzerdefiniertes Gewinnspannenfeld, definieren, bei dem die Gewinnspanne dem Umsatz abzüglich der Kosten entspricht, wird der Feldwert bei jedem Auslösen der Workflow-Regel berechnet, auch wenn sich der Umsatz oder die Kosten nicht geändert haben. Um eine bessere Leistung zu erzielen, können Sie eine zusätzliche Bedingung für die Workflow-Regel festlegen, z. B.:</p> <pre>FieldValue('<Umsatz>') <> PRE('<Umsatz>') OR FieldValue('<Kosten>') <> PRE('<Kosten>')</pre> <p>Die PRE-Funktion gibt den Wert zurück, der sich vor der Aktualisierung des Feldes im Feld befand.</p>
Vorhandene Werte überschreiben	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der im Feld vorhandene Wert mit dem neuen Wert überschrieben werden soll.</p> <p>Wenn im Feld bereits ein Wert enthalten ist, wird der Wert erst aktualisiert, nachdem dieses Kontrollkästchen aktiviert wurde.</p> <p>Wenn das Feld leer ist, wird es mit dem neuen Wert aktualisiert, auch wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist.</p>

Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen anderer Typen von Workflow-Aktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)

- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten

Mit einer Warteaktion in einer Workflow-Regel können Sie die Ausführung anderer (Folge-)Aktionen in einer Workflow-Regel verzögern, bis ein bestimmter Zeitraum abgelaufen ist oder ein bestimmtes Datum und eine bestimmte Uhrzeit erreicht sind.

Informationen über Warteaktionen und Aktionen zum Erstellen von Integrationsereignissen

Wenn Sie die Aktion "Integrationsereignis erstellen" verwenden möchten, um ein Integrationsereignis zu erstellen, das die Änderungen erfasst, die von dem Ereignis, das eine Workflow-Regel auslöst, an einem Datensatz vorgenommen wurden, müssen Sie die Aktion "Integrationsereignis erstellen" in der Abfolge der Aktionen in der Workflow-Regel vor allen Warteaktionen anordnen. Steht eine Warteaktion in einer Workflow-Regel vor der Aktion "Integrationsereignis erstellen", verhindert die Warteaktion, dass die Aktion "Integrationsereignis erstellen" Änderungen am Datensatz erkennt. Wenn der Wartezeitraum in der Warteaktion abläuft, wird der Datensatz erneut gelesen, bevor die verbleibenden Aktionen in der Regel ausgeführt werden, und die Werte der Felder im Datensatz vor dem Ereignis, das die Workflow-Regel ausgelöst hat, werden nicht beibehalten. Daher gelten der vorherige Wert und der aktuelle Wert eines Feldes als identisch, und die Aktion "Integrationsereignis erstellen" erstellt kein Integrationsereignis, da sie keine Änderungen in den verfolgten Feldern erkennt.

HINWEIS: Sie können mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel erstellen. Pro Regel sind bis zu 25 Aktionen zulässig.

Im Folgenden wird beschrieben, wie eine Warteaktion erstellt wird.

Hinweis zu Beginn. Um die folgenden Schritte ausführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung zum Verwalten von Workflow-Regeln enthalten. Informationen zum Hinzufügen von Berechtigungen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

So erstellen Sie eine Warteaktion

- 1** Navigieren Sie zu der Regel, in der die Aktion erstellt werden soll:
 - a** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
 - b** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
 - c** Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, in der die Aktion erstellt werden soll.Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in Filtern von Listen.

- 2 Klicken Sie für die Regel auf den Link "Workflow-Name".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" in der Titelleiste "Aktionen" auf "Menü", und wählen Sie "Warten".

HINWEIS: Das Trigger-Ereignis in der Workflow-Regel bestimmt die Aktionstypen, die für die Regel erstellt werden können.

TIPP: Sie können eine Kopie einer vorhandenen Workflow-Regelaktion erstellen, indem Sie auf den Link "Kopieren" für die Aktion klicken.

- 4 Geben Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" einen Namen für die Aktion ein.
- 5 Wenn Sie die Aktion aktivieren möchten, wählen Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 6 Wenn Sie verhindern möchten, dass Oracle CRM On Demand die Regelbedingungen nach Ablauf der Wartezeit neu bewertet, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten".

HINWEIS: Weitere Informationen über das Kontrollkästchen "Regelbedingungen nach Wartezeit neu bewerten" finden Sie unter [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334).

- 7 Geben Sie die Wartezeit mit einer der folgenden Optionen an:

- Wählen Sie die Option "Periode", und geben Sie die Wartezeit wie folgt in Jahren, Monaten, Tagen, Stunden und Minuten an:

- Geben Sie im Feld "Jahr" eine positive Ganzzahl zwischen 0 (null) und 5 ein.
- Geben Sie im Feld "Monate" eine positive Ganzzahl zwischen 0 (null) und 12 ein.
- Geben Sie im Feld "Tage" eine positive Ganzzahl zwischen 0 (null) und 200 ein.
- Geben Sie im Feld "Stunden" eine positive Ganzzahl zwischen 0 (null) und 200 ein.
- Geben Sie im Feld "Minuten" eine positive Ganzzahl zwischen 0 (null) und 59 ein.

Die Eingabe von negativen Werten oder Gleitkommazahlen (z.B. 1,5) ist nicht möglich.

- Wählen Sie die Option "Periodenausdruck", und klicken Sie anschließend auf das Symbol *fx* neben dem Feld. Verwenden Sie Expression Builder, um einen Ausdruck zur Berechnung der Verzögerungsdauer zu erstellen.

Mit der Dauerfunktion in Expression Builder können Sie eine Periode in Tagen oder Tagesabschnitten berechnen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Dauer](#) (auf Seite 692).

Der Ausdruck muss eine Zahl ergeben. Nachfolgend sind einige Beispiele für gültige Ausdrücke zur Berechnung der Verzögerungsdauer aufgeführt:

`Duration('P0YT1H') + Duration('P0YT1M') + Duration('P1Y')`

`Duration('P0YT1H') + 1`

`Duration('P1YT1H') - 1`

Die maximal unterstützte Dauer ist 'P5Y12M200DT200H59M'; d.h., 5 Jahre, 12 Monate, 200 Tage, 200 Stunden und 59 Minuten.

HINWEIS: Wenn die berechnete Wartezeit negativ ist, wird die Wartezeit auf null gesetzt und die Warteaktion sofort abgeschlossen. Alle verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel werden ohne Verzögerung ausgeführt.

- Wählen Sie die Zeitoption, klicken Sie auf das Kalendersymbol, und wählen Sie das Enddatum sowie die Enduhrzeit für die Verzögerung.

Wählen Sie die Uhrzeit entsprechend der Zeitzone, die in Ihren persönlichen Einstellungen angegeben ist.

- Wählen Sie die Option "Zeitausdruck", und klicken Sie anschließend auf das Symbol *fx* neben dem Feld. Verwenden Sie Expression Builder, um einen Ausdruck zur Berechnung des Enddatums und der Enduhrzeit der Verzögerung zu erstellen.

Mit der Dauerfunktion in Expression Builder können Sie eine Periode in Tagen oder Tagesabschnitten berechnen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Dauer](#) (auf Seite 692).

Der Ausdruck muss ein Datum und eine Uhrzeit ergeben. Nachfolgend sind einige Beispiele für gültige Ausdrücke zur Berechnung des Enddatums und der Enduhrzeit der Verzögerung aufgeführt:

`Timestamp() + Duration('P0YT5M')`

`Today() + Duration('P0YT1H5M')`

HINWEIS: Wenn das berechnete Enddatum und die berechnete Enduhrzeit bereits verstrichen sind, wird die Wartezeit auf 0 (null) gesetzt, und die Warteaktion wird sofort abgeschlossen. Alle verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel werden ohne Verzögerung ausgeführt.

Wenn der Ausdruck kein gültiges Datum und keine gültige Uhrzeit ergibt, wird die Warteaktion sofort abgeschlossen, und alle verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel werden ohne Verzögerung ausgeführt.

Wenn der Ausdruck ein Datum und eine Uhrzeit ergibt, das/die mehr als 5 Jahre, 12 Monate, 200 Tage, 200 Stunden und 59 Minuten (d.h., die maximal unterstützte Wartezeit) nach dem Auslösedatum und der Auslöseuhrzeit liegt, errechnen sich Enddatum und Enduhrzeit aus Auslösedatum und Auslöseuhrzeit plus der maximal unterstützten Wartezeit.

8 Speichern Sie die Aktion.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen anderer Typen von Workflow-Aktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen

Wenn mehrere Aktionen für eine Workflow-Regel vorhanden sind, werden die Aktionen beginnend mit Aktion 1 in der Reihenfolge ausgeführt, in der sie in der Workflow-Regel angegeben sind. Eine Aktion muss erst abgeschlossen sein, bevor die nächste Aktion beginnt. Sie können die Reihenfolge der Aktionen für eine Regel ändern.

So ändern Sie die Reihenfolge der Aktionen für eine Workflow-Regel

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3 Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, in der die Reihenfolge der Aktionen geändert werden soll.

Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in Filtern von Listen.
- 4 Klicken Sie für die Regel auf den Link "Workflow-Name".
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetail" in der Titelleiste "Aktionen" auf die Schaltfläche "Reihenfolge bearbeiten".
- 6 Verwenden Sie auf der Seite "Aktionsreihenfolge bearbeiten" die Nach-Oben- und Nach-Unten-Pfeile, um die Reihenfolge der Aktionen zu ändern.

HINWEIS: Wenn für die Regel die Aktion "Werte aktualisieren" vorhanden ist, muss dieser Aktion mindestens eine aktive Warteaktion für die Regel vorangehen, sofern das Trigger-Ereignis für die Workflow-Regel nicht "Vor geändertem Datensatz gespeichert" lautet.
- 7 Klicken Sie auf "Speichern", um die Änderungen zu speichern.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)

- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Zuweisen eines Buches](#) (auf Seite 343)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen eines Integrationsereignisses](#) (auf Seite 345)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Erstellen einer Aufgabe](#) (auf Seite 348)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Senden einer E-Mail](#) (auf Seite 354)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Aktualisieren von Werten](#) (auf Seite 358)
- [Erstellen von Workflow-Aktionen: Warten](#) (auf Seite 360)

Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln

Wenn Sie eine Workflow-Regel erstellen, weist Oracle CRM On Demand dieser Regel automatisch die nächste freie Nummer für Regeln zu, die auf dem gleichen Datensatztyp und Trigger-Ereignis basieren. Wenn das Trigger-Ereignis für die Workflow-Regel "Nach Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" oder "Nach Aufhebung der Zuordnung zu übergeordnetem Datensatz" lautet, weist Oracle CRM On Demand der Regel automatisch die nächste freie Nummer für Regeln zu, die auf demselben Datensatztyp, demselben Trigger-Ereignis und demselben übergeordneten Datensatztyp basieren. Die Reihenfolgenummer legt die Reihenfolge fest, in der Oracle CRM On Demand eine Folge von Workflow-Regeln aufruft, die auf demselben Datensatztyp und demselben Trigger-Ereignis sowie, falls zutreffend, auf demselben übergeordneten Datensatztyp basieren. Sie können die Reihenfolge der Regeln ändern.

Beispiel: Wenn Sie eine Workflow-Regel basierend auf dem Firmendatensatztyp mit dem Trigger-Ereignis "Bevor Datensatz gelöscht wird" erstellen und zwei Workflow-Regeln bereits den gleichen Datensatztyp und das gleiche Trigger-Ereignis aufweisen, wird der neuen Regel die Reihenfolgenummer 3 zugeordnet. Später können Sie die Reihenfolge ändern, damit die neue Regel die erste aufgerufene Regel für den angegebenen Datensatztyp und das Trigger-Ereignis ist.

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie die Reihenfolge einer Workflow-Regel ändern.

So ändern Sie die Reihenfolge von Workflow-Regeln

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3** Suchen Sie auf der Listenseite "Workflow-Regeln" die Regel, deren Reihenfolge Sie ändern möchten, und klicken Sie auf den Namenslink der Regel.

Weitere Informationen über die Suche nach Workflow-Regeln auf der Listenseite finden Sie in Filtern von Listen.
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" auf "Reihenfolge bearbeiten".
- 5** Klicken Sie auf der Seite "Workflow-Reihenfolge bearbeiten" auf die Pfeile, um die Reihenfolge der Regeln zu ändern.

6 Klicken Sie auf "Speichern", um die Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Wenn Sie eine Workflow-Regel löschen, werden die anderen Regeln, die auf dem gleichen Datensatz und Trigger-Ereignis basieren, automatisch neu sortiert. Wenn sie jedoch eine Regel inaktiv setzen, verändert sich die Reihenfolge innerhalb der Liste von Regeln, die auf dem gleichen Datensatz und dem gleichen Trigger-Ereignis basieren, nicht (aber die Regel wird nicht aufgerufen).

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)

Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen

Wenn Sie eine Workflow-Regel deaktivieren, während eine Instanz einer Warteaktion in der Regel aussteht, wird bei Ablauf der Wartezeit für die Aktionsinstanz keine der verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel ausgeführt und keine der nachfolgenden Workflow-Regeln in der Regelabfolge für den Datensatztyp ausgelöst.

Wenn Sie eine Warteaktion in einer Workflow-Regel deaktivieren, während eine Instanz der Warteaktion aussteht, wird bei Ablauf der Wartezeit für die Aktionsinstanz keine der verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel ausgeführt und keine der nachfolgenden Workflow-Regeln in der Regelabfolge für den Datensatztyp ausgelöst.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Workflow-Regel deaktivieren.

So deaktivieren Sie eine Workflow-Regel

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3** Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, die deaktiviert werden soll.
Informationen zum Suchen von Workflow-Regeln auf der Seite "Liste" finden Sie unter Filtern von Listen.
- 4** Wählen Sie auf Datensatzebene im Menü für die Regel "Bearbeiten".
- 5** Deaktivieren Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 6** Speichern Sie die Änderungen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Workflow-Regel-Aktion deaktivieren.

So deaktivieren Sie eine Workflow-Regel-Aktion

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3 Suchen Sie auf der Listenseite für die Workflow-Regeln die Regel, aus der Sie die Aktion löschen möchten.
Informationen zum Suchen von Workflow-Regeln auf der Seite "Liste" finden Sie unter Filtern von Listen.
- 4 Klicken Sie auf den Link "Workflow-Name" für die Regel.
- 5 Suchen Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" im Abschnitt "Aktionen" die Aktion, die gelöscht werden soll.
- 6 Wählen Sie auf Datensatzebene im Menü für die Aktion "Bearbeiten".
- 7 Deaktivieren Sie auf der Seite "Workflow-Aktion bearbeiten" das Kontrollkästchen "Aktiv".

HINWEIS: Wenn es eine Aktion "Werte aktualisieren" in der Regel gibt, muss dieser Aktion mindestens eine aktive Warteaktion in der Regel vorangehen, es sei denn, das Trigger-Ereignis für die Workflow-Regel lautet "Vor geändertem Datensatz gespeichert". Wenn Sie versuchen, eine Warteaktion zu deaktivieren, und der Aktion "Werte aktualisieren" keine andere Warteaktion vorangeht, können Sie die Warteaktion in Oracle CRM On Demand nicht deaktivieren.

- 8 Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 364)
- [Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 366)

Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen

Wenn Sie eine Workflow-Regel löschen, werden auch alle Aktionen in der Regel gelöscht. Darüber hinaus werden gegebenenfalls die Reihenfolgennummern der verbleibenden Regeln für den relevanten Datensatztyp automatisch aktualisiert, um sicherzustellen, dass es keine Lücke in der Nummernfolge gibt.

Wenn Sie eine Workflow-Regel löschen, während eine Instanz einer Warteaktion in der Regel aussteht, wird bei Ablauf der Wartezeit für die Aktionsinstanz keine der verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel ausgeführt und keine der nachfolgenden Workflow-Regeln in der Regelabfolge für den Datensatztyp ausgelöst.

Wenn Sie eine Aktion aus einer Workflow-Regel löschen, werden gegebenenfalls die Reihenfolgennummern der verbleibenden Aktionen in der Regel automatisch aktualisiert, um sicherzustellen, dass es keine Lücke in der Nummernfolge gibt.

Wenn Sie eine Warteaktion aus einer Workflow-Regel löschen, während eine Instanz der Warteaktion aussteht, wird bei Ablauf der Wartezeit für die Aktionsinstanz keine der verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel ausgeführt und keine der nachfolgenden Workflow-Regeln in der Regelabfolge für den Datensatztyp ausgelöst.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Workflow-Regel löschen.

So löschen Sie eine Workflow-Regel

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3 Suchen Sie auf der Seite "Liste der Workflow-Regeln" die Regel, die gelöscht werden soll.
Informationen zum Suchen von Workflow-Regeln auf der Seite "Liste" finden Sie unter Filtern von Listen.
- 4 Wählen Sie auf Datensebene im Menü für die Regel "Löschen".
- 5 Bestätigen Sie, dass Sie die Regel löschen möchten.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Workflow-Regel-Aktion löschen.

So löschen Sie eine Workflow-Regel-Aktion

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow-Konfiguration".
- 3 Suchen Sie auf der Listenseite für die Workflow-Regeln die Regel, aus der Sie die Aktion löschen möchten.
Informationen zum Suchen von Workflow-Regeln auf der Seite "Liste" finden Sie unter Filtern von Listen.
- 4 Klicken Sie auf den Link "Workflow-Name" für die Regel.
- 5 Suchen Sie auf der Seite "Workflow-Regeldetails" im Abschnitt "Aktionen" die Aktion, die gelöscht werden soll.
- 6 Wählen Sie im Menü auf Datensebene für die Aktion "Löschen".

HINWEIS: Wenn die Regel eine Aktion "Werte aktualisieren" aufweist, muss dieser Aktion mindestens eine aktive Warteaktion für die Regel vorangehen, es sei denn, das Trigger-Ereignis für die Workflow-

Regel lautet "Vor geändertem Datensatz gespeichert". Wenn Sie versuchen, eine Warteaktion zu löschen, und der Aktion "Werte aktualisieren" keine andere Warteaktion vorangeht, können Sie die Warteaktion in Oracle CRM On Demand nicht löschen.

- 7 Bestätigen Sie, dass Sie die Aktion löschen möchten.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Workflows finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Workflow-Regeln](#) (auf Seite 324)
- [Informationen zu Workflow-Aktionen](#) (auf Seite 333)
- [Info über zeitbasierte Workflow-Regeln](#) (auf Seite 334)
- [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen](#) (auf Seite 363)
- [Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 364)
- [Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen](#) (auf Seite 365)

Workflow Monitor

Mit Workflow Monitor können Sie ausstehende Instanzen von Workflow-Warteaktionen sowie Instanzen von Workflow-Aktionen, die unerwartet nach Ablauf der Wartezeit einer Warteaktion beendet wurden, anzeigen.

Auf der Seite "Workflow Monitor" werden zwei Listen angezeigt:

- Liste der ausstehenden Instanzen
- Liste der Fehlerinstanzen

Ausstehende Instanzen

In Workflow Monitor können Sie Details zu ausstehenden Instanzen sowie zu Workflow-Aktionen anzeigen. Wenn beispielsweise eine Instanz einer Workflow-Warteaktion länger als erwartet aussteht, können Sie die Instanz mit Workflow Monitor prüfen und die Konfiguration der Workflow-Aktion ansehen und die Instanz gegebenenfalls löschen.

HINWEIS: Wenn Sie eine ausstehende Instanz einer Warteaktion löschen, wird keine der verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel ausgeführt.

Beispiel: Sie können eine Workflow-Regel mit der folgenden geplanten Aktionsabfolge konfigurieren:

- 1 Warteaktion mit einer Dauer von 24 Stunden
- 2 Aktion zum Senden einer E-Mail
- 3 Warteaktion mit einer Dauer von 48 Stunden

4 Aktion zum Senden einer E-Mail

5 Aktion zum Erstellen einer Aufgabe

Wenn die Aktionen richtig konfiguriert sind, behält die erste Warteaktion in der Abfolge (Aktion 1) 24 Stunden lang den Status "Ausstehend". Nach Ablauf der Wartezeit wird die Aktion zum Senden einer E-Mail (Aktion 2) ausgeführt. Die nächste Aktion in der Abfolge ist die zweite Warteaktion (Aktion 3 in der Workflow-Regel). Sie behält 48 Stunden lang den Status "Ausstehend" bei. Nach Ablauf der Wartezeit werden die Aktion zum Senden einer E-Mail (Aktion 4) und die Aktion zum Erstellen einer Aufgabe (Aktion 5) ausgeführt.

Wenn die Wartezeit für Aktion 3 jedoch fälschlicherweise mit 48 Tagen statt 48 Stunden angegeben wurde, behält die Aktion 48 Tage lang den Status "Ausstehend" bei. Sie können die Aktion in der Liste der ausstehenden Instanzen in Workflow Monitor anzeigen und die Aktionsdetails aufrufen, um zu prüfen, ob die Wartezeit falsch angegeben wurde. Anschließend können Sie die Instanz der Warteaktion löschen.

Wenn Sie die Instanz der Warteaktion löschen, wird die Instanz der Workflow-Regel beendet, und die verbleibenden Aktionen in der Regelinstanz werden nicht ausgeführt. Für das vorangehende Beispiel bedeutet das:

- Wenn Sie Aktion 1 löschen, während sie den Status "Ausstehend" aufweist, werden die Aktionen 2, 3, 4 und 5 nicht ausgeführt.
- Wenn Sie Aktion 3 löschen, während sie den Status "Ausstehend" aufweist, werden die Aktionen 4 und 5 nicht ausgeführt.

HINWEIS: Warteaktionen sind die einzigen Workflow-Aktionstypen, die im Status "Ausstehend" verbleiben können.

Fehlerinstanzen

In Workflow Monitor können Sie auch Details zu einigen nicht erfolgreichen Workflow-Instanzen anzeigen. Nicht erfolgreiche Instanzen von Workflow-Aktionen werden nur in Workflow Monitor aufgezeichnet, wenn die Aktion nach Ablauf der Wartezeit einer Warteaktion in der Workflow-Regel nicht erfolgreich ist.

In allen anderen Fällen wird dem Benutzer, dessen Aktionen die Workflow-Regel ausgelöst haben, sofort ein Fehler gemeldet, wenn eine Workflow-Instanz fehlschlägt. Der Fehler wird in einer Fehlermeldung auf dem Bildschirm oder in der Protokolldatei ausgegeben. Fehlermeldungen zu fehlgeschlagenen Aktionen in Workflow-Regeln, die durch einen Webservice ausgelöst wurden, werden in der Antwort an den Webservice ausgegeben.

Beispiel: Sie können eine Workflow-Regel mit der folgenden Aktionsabfolge konfigurieren:

1 Aktion zum Senden einer E-Mail

2 Aktion zum Erstellen einer Aufgabe

3 Warteaktion

4 Aktion zum Senden einer E-Mail

Wenn Aktion 1 oder Aktion 2 aufgrund eines Fehlers beendet wird, wird der Benutzer darüber in einer Fehlermeldung oder in der Protokolldatei benachrichtigt. Wenn Aktion 3 nicht erfolgreich ist, bevor die Wartezeit beginnt, wird der Fehler ebenfalls in einer Fehlermeldung oder in der Protokolldatei ausgegeben. Ist Aktion 3 nach Ablauf der Wartezeit nicht erfolgreich, oder ist Aktion 4 nicht erfolgreich, wird dieser Fehler in Workflow Monitor aufgezeichnet. Der Fehler wird auch in die Protokolldatei aufgenommen, wenn die Workflow-

Regel durch einen Webservice ausgelöst wurde. Wenn die Workflow-Regel jedoch durch eine Benutzeraktion ausgelöst wurde, wird keine Meldung auf dem Bildschirm ausgegeben.

Details zu Instanzen von Workflow-Aktionen, die nach Ablauf der Wartezeit einer Warteaktion nicht erfolgreich sind, werden maximal drei Monate in Workflow Monitor in der Liste der Fehlerinstanzen angezeigt, können jedoch vorher von Ihnen gelöscht werden. Sie können Details zu den beendeten Instanzen sowie zu den Workflow-Aktionen anzeigen.

Weitere Informationen über die Verwendung von Workflow Monitor finden Sie unter folgenden Themen:

- [Anzeigen von Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 370)
- [Löschen von Instanzen aus Workflow Monitor](#) (auf Seite 372)
- [Felder für Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 373)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Workflow-Regeln finden Sie im folgenden Abschnitt:

- [Workflow-Konfiguration](#) (auf Seite 323)

Anzeigen von Workflow-Instanzen

Mit Workflow Monitor können Sie ausstehende Instanzen von Workflow-Warteaktionen anzeigen und gegebenenfalls eine ausstehende Aktion löschen, um die Instanz der Workflow-Regel zu beenden.

Darüber hinaus können Sie Informationen über Instanzen von Workflow-Aktionen anzeigen, die nach Ablauf der Wartezeit einer Warteaktion unerwartet beendet wurden. Weitere Informationen darüber, was in Workflow Monitor aufgezeichnet und angezeigt wird, finden Sie unter [Workflow Monitor](#) (auf Seite 368) und [Felder für Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 373).

Hinweis zu Beginn: Um Workflow Monitor verwenden zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Datenregeln verwalten - Workflow-Regeln verwalten" enthalten.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie ausstehende oder fehlerhafte Workflow-Instanzen anzeigen.

So zeigen Sie ausstehende oder fehlerhafte Workflow-Instanzen an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Workflow Monitor".
- 3 Wenn die entsprechende Instanz auf der Seite "Workflow Monitor" nicht in der Liste der ausstehenden Instanzen oder Fehlerinstanzen angezeigt wird, klicken Sie in der entsprechenden Liste auf "Alle anzeigen".
- 4 Filtern Sie die Liste auf der Seite "Auflistung anstehender Instanzen" oder "Fehlerinstanzenliste" wie nachfolgend beschrieben, um die gewünschte Instanz zu finden:
 - a Klicken Sie auf einen Buchstaben, um nur die Workflow-Instanzen anzuzeigen, bei denen der Workflow-Name mit diesem Buchstaben beginnt.

- b** Geben Sie Zeichen in das Textfeld ein, und klicken Sie auf "Los", um nach Workflow-Instanzen zu suchen, bei denen der Workflow-Name mit diesen Zeichen beginnt.
 - c** Klicken Sie auf einen Spaltenkopf, um Datensätze auf Grundlage der Werte in dieser Spalte zu sortieren. Ein Pfeil neben dem Spaltenkopf gibt an, welche Spalte sortiert wird und ob sie in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert wird. Standardmäßig wird für die Datensatzsuche der Inhalt der Spalte ganz links als Suchbegriff verwendet.
- 5** Um Details einer Instanz anzuzeigen, klicken Sie auf den Link "Instanz-ID".
 - 6** Um Details der Workflow-Aktion anzuzeigen, von der der Datensatz eine Instanz ist, klicken Sie auf den Link "Workflow-Aktion".

Erstellen von Listen ausstehender Workflow-Instanzen

Sie können Listen ausstehender Workflow-Instanzen basierend auf von Ihnen definierten Filtern erstellen.

HINWEIS: Es ist nicht möglich, gefilterte Listen von Fehlerinstanzen (d.h., Instanzen, die aufgrund eines Fehlers unerwartet beendet wurden) zu erstellen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Liste ausstehender Workflow-Instanzen basierend auf von Ihnen definierten Filtern erstellen.

So erstellen Sie eine gefilterte Liste ausstehender Workflow-Instanzen

- Klicken Sie auf der Seite "Auflistung anstehender Instanzen" in der Titelleiste auf "Menü", und wählen Sie "Neue Liste erstellen".

Weitere Informationen über das Erstellen und Optimieren von Listen finden Sie unter Erstellen und Optimieren von Listen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie gefilterte Listen ausstehender Workflow-Instanzen verwalten.

So verwalten Sie Listen ausstehender Workflow-Instanzen

- Klicken Sie auf der Seite "Auflistung anstehender Instanzen" in der Titelleiste auf "Menü", und wählen Sie "Listen verwalten".

Weitere Informationen über das Verwalten von Listen finden Sie unter Seite "Listen verwalten".

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie den Filter für eine Liste ausstehender Workflow-Instanzen anzeigen.

So zeigen Sie Details zum Filter für eine Liste ausstehender Workflow-Instanzen an

- Klicken Sie auf der Seite "Auflistung anstehender Instanzen" in der Titelleiste auf "Menü", und wählen Sie "Listenfilter anzeigen".

Weitere Informationen über Listenfilter finden Sie unter Listenanzeige.

Weitere Informationen über die Verwendung von Workflow Monitor finden Sie unter folgenden Themen:

- [Workflow Monitor](#) (auf Seite 368)

- [Löschen von Instanzen aus Workflow Monitor](#) (auf Seite 372)
- [Felder für Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 373)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Workflow-Regeln finden Sie im folgenden Abschnitt:

- [Workflow-Konfiguration](#) (auf Seite 323)

Löschen von Instanzen aus Workflow Monitor

Sie können Instanzen von Workflow-Aktionen einzeln aus Workflow Monitor löschen. Um mehrere ausstehende Instanzen gleichzeitig zu löschen, müssen Sie eine gefilterte Liste der Instanzen erstellen und die Stapellöschfunktion verwenden. Für Fehlerinstanzen steht die Stapellöschfunktion nicht zur Verfügung.

Workflow-Fehlerinstanzen werden maximal drei Monate in der Fehlerinstanzenliste von Workflow Monitor angezeigt, können jedoch vorher von Ihnen gelöscht werden.

Weitere Informationen darüber, was in Workflow Monitor aufgezeichnet und angezeigt wird, finden Sie unter [Workflow Monitor](#) (auf Seite 368) und [Felder für Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 373)

HINWEIS: Wenn Sie eine ausstehende Instanz einer Warteaktion aus Workflow Monitor löschen, wird die Workflow-Regelinstanz beendet und keine der verbleibenden Aktionen in der Workflow-Regel ausgeführt.

Hinweis zu Beginn: Um Workflow Monitor verwenden zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Datenregeln verwalten - Workflow-Regeln verwalten" enthalten.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Instanz aus Workflow Monitor löschen.

So löschen Sie eine Instanz aus Workflow Monitor

- 1 Wenn die gewünschte Instanz auf der Seite "Workflow Monitor" nicht in der Fehlerinstanzenliste oder der Liste ausstehender Instanzen angezeigt wird, klicken Sie in der entsprechenden Liste auf "Alle anzeigen".
- 2 Filtern Sie die Liste auf der Seite "Fehlerinstanzenliste" oder "Auflistung anstehender Instanzen" wie nachfolgend beschrieben, um die gewünschte Instanz zu finden:
 - a Klicken Sie auf einen Buchstaben, um nur die Workflow-Instanzen anzuzeigen, bei denen der Workflow-Name mit diesem Buchstaben beginnt.
 - b Geben Sie Zeichen in das Textfeld ein, und klicken Sie auf "Los", um nach Workflow-Instanzen zu suchen, bei denen der Workflow-Name mit diesen Zeichen beginnt.
 - c Klicken Sie auf einen Spaltenkopf, um Datensätze auf Grundlage der Werte in dieser Spalte zu sortieren. Ein Pfeil neben dem Spaltenkopf gibt an, welche Spalte sortiert wird und ob sie in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert wird. Standardmäßig wird für die Datensatzsuche der Inhalt der Spalte ganz links als Suchbegriff verwendet.
- 3 Klicken Sie auf "Löschen" für die zu löschende Instanz.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Liste ausstehender Instanzen aus Workflow Monitor löschen.

So löschen Sie eine Liste ausstehender Instanzen

- 1 Erstellen Sie die Liste ausstehender Instanzen, die Sie löschen möchten, sofern dies noch nicht geschehen ist.
Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten zur Anzeige von ausstehenden und fehlerhaften Workflow-Instanzen.
- 2 Klicken Sie auf der Seite "Auflistung anstehender Instanzen" auf "Menü", und wählen Sie "Stapellöschvorgang".
- 3 Klicken Sie auf "OK", um den Vorgang fortzusetzen.
- 4 Auf der Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgänge" klicken Sie im Abschnitt "Aktive Anforderungen" auf "Fortfahren".

HINWEIS: Wenn Sie nicht auf "Fortfahren" klicken, werden die Datensätze nicht gelöscht.

TIPP: Sie können jederzeit zur Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgang" zurückkehren, indem Sie auf den globalen Link "Admin" und anschließend auf der "Admin-Homepage" auf den Link "Warteschlange für Stapellöschvorgang" klicken.

- 5 Um das Protokoll auf den Löschvorgang zu prüfen, klicken Sie auf der Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgang" im Abschnitt "Verarbeitete Anforderungen" auf "Protokoll".

Weitere Informationen zur Verwendung von Workflow Monitor finden Sie unter:

- [Workflow Monitor](#) (auf Seite 368)
- [Anzeigen von Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 370)
- [Felder für Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 373)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Workflow-Regeln finden Sie im folgenden Abschnitt:

- [Workflow-Konfiguration](#) (auf Seite 323)

Felder für Workflow-Instanzen

In der folgenden Tabelle sind die Felder aufgeführt, die Sie für ausstehende oder fehlerhafte Workflow-Instanzen in Workflow Monitor anzeigen können.

Feld	Beschreibung
Instanz-ID	Die ID, die Oracle CRM On Demand für diese Workflow-Instanz generiert.
Workflow-Name	Der Name der Workflow-Regel, in der die Workflow-Aktion konfiguriert ist.
Datensatztyp	Der Datensatztyp für die Workflow-Regel.

Feld	Beschreibung
Auslöseereignis	Das Ereignis, das die Workflow-Regel auslöst.
Workflow-Aktion	Der Name der Workflow-Aktion, von der dies eine Instanz ist.
Fehlermeldung	Bei fehlerhaften Workflow-Instanzen wird in diesem Feld der Grund angezeigt, weshalb diese Instanz der Workflow-Aktion beendet wurde.
Initiiert von	Der Name des Benutzers, dessen Aktion diese Instanz der Workflow-Regel ausgelöst hat.
Initiiert am	Datum und Uhrzeit, zu dem/der diese Instanz der Workflow-Regel ausgelöst wurde.
Wiederaufnahme am	Bei ausstehenden Workflow-Instanzen werden in diesem Feld Datum und Uhrzeit angezeigt, zu dem/der die Wartezeit für diese Instanz der Workflow-Aktion abläuft.
Beendet am	Bei fehlerhaften Workflow-Instanzen werden in diesem Feld Datum und Uhrzeit angezeigt, zu dem/der diese Instanz der Workflow-Aktion beendet wurde.

Weitere Informationen zur Verwendung von Workflow Monitor finden Sie unter:

- [Workflow Monitor](#) (auf Seite 368)
- [Anzeigen von Workflow-Instanzen](#) (auf Seite 370)
- [Löschen von Instanzen aus Workflow Monitor](#) (auf Seite 372)

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zu Workflow-Regeln finden Sie im folgenden Abschnitt:

- [Workflow-Konfiguration](#) (auf Seite 323)

Daten-/Zuweisungsregeln

Klicken Sie auf ein Thema, um eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für das Einrichten von Zuweisungsregeln (zur automatischen Zuweisung von Datensätzen), Prognosedefinitionen, Lead-Konvertierungslayouts und -Konvertierungszuordnungen, Verkaufsmethoden und Branchen anzuzeigen:

- [Einrichten von Zuweisungsregeln](#) (auf Seite 380)
- [Zuordnen von zusätzlichen Feldern während der Lead-Konvertierung](#) (auf Seite 387)
- [Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts](#) (auf Seite 388)
- [Einrichten der Prognosedefinition](#) (auf Seite 391)

- [Aktualisieren der Prognosedefinition](#) (auf Seite 398)
- [Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches](#) (auf Seite 400)
- [Anpassen der Branchenliste Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 408)

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Info über Zuweisungsregeln](#) (siehe "[Informationen zu Zuweisungsregeln](#)" auf Seite 375)
- [Lead-Konvertierungsverwaltung](#) (auf Seite 386)

Informationen zu Zuweisungsregeln

Hinweis zu Beginn. Zum Einrichten der Zuweisungsregeln muss Ihre Rolle die Berechtigung "Daten-/Zuweisungsregeln" enthalten.

Mithilfe von Zuweisungsregeln können Sie geeigneten Personen, Teams und Gebieten basierend auf den von Ihnen eingerichteten Regeln (so genannten Regelgruppen) automatisch Leads, Verkaufsprojekte, Serviceanfragen oder Firmen zuweisen.

Wenn Ihr Unternehmen die Gruppenzuweisungsoption verwendet, werden die Datensätze, die Sie Mitgliedern einer Gruppe zuweisen, für alle Mitglieder dieser Gruppe freigegeben. Weitere Informationen finden Sie unter [Gruppenverwaltung](#) (auf Seite 301).

Zuweisungsregeln können je nach Unternehmensstruktur und Geschäftsprozessen recht einfach sein. Beispiel:

- Die Leads für ein bestimmtes Gebiet werden dem regionalen Vertriebsleiter zugewiesen.
- Neue Serviceanfragen werden dem Technischen Serviceleiter zugewiesen.

Andererseits können die Regeln auch komplexer sein. Beispiel:

- Die meisten Leads werden nach Produktkompetenz und Gebiet zugewiesen, einige werden jedoch einem Call-Center-Manager zugewiesen.
- Die meisten Serviceanfragen werden nach Problembereichen zugewiesen, alle Anfragen zu einem bestimmten Produkt werden jedoch an einen Mitarbeiter weitergeleitet.

In der folgenden Tabelle wird erläutert, wie Sie Datensatztypen zuweisen können:

Dieser Datensatztyp	verfügt über die Zuweisungsoptionen
Firmen	Sie können die Datensätze einem Mitarbeiter oder einem Gebiet zuweisen. Außerdem können Sie Teams festlegen, in denen die Verantwortlichkeit für neu zugewiesene Firmendatensätze freigegeben wird.
Leads	Sie können die Datensätze einem Mitarbeiter zuweisen.
Verkaufsprojekte	Sie können die Datensätze einem Mitarbeiter oder einem Gebiet zuweisen. Außerdem können Sie Teams festlegen, in denen die Verantwortlichkeit für neu zugewiesene Verkaufsprojekte freigegeben wird.

Dieser Datensatztyp	verfügt über die Zuweisungsoptionen
Serviceanfragen	Sie können die Datensätze einem Mitarbeiter zuweisen.

Die Zuweisungsregeln in der aktiven Gruppe werden ausgewertet, wenn folgende Bedingungen im Zusammenhang mit einem Datensatztyp auftreten:

- Für Leads: Das Kontrollkästchen "Verantwortlichen neu zuweisen" ist aktiviert.
- Bei Serviceanfragen:
 - Die Serviceanfrage wurde ohne Angabe eines Verantwortlichen erstellt, oder der Verantwortliche wurde aus dem Datensatz gelöscht (d. h., das Feld "Verantwortlicher" ist leer).
 - Das Kontrollkästchen "Verantwortlichen neu zuweisen" ist aktiviert.
- Bei Firmen: Das Kontrollkästchen "Verantwortlichen neu zuweisen" ist aktiviert.
- Bei Verkaufsprojekten: Das Kontrollkästchen "Verantwortlichen neu zuweisen" ist aktiviert.

E-Mail-Benachrichtigungen

Wird einem Lead oder einer Serviceanfrage ein Verantwortlicher zugewiesen, wird dem neuen Verantwortlichen eine E-Mail gesendet. Die für die E-Mail verwendete Vorlage wird durch die Sprache festgelegt, die auf der Seite "Persönliche Details" des neuen Verantwortlichen gewählt ist. Beispiel: Wenn der Benutzer die Benachrichtigung-E-Mails auf Spanisch erhalten möchte, muss auf der Seite "Persönliche Details" des Benutzers im Feld "Sprache" die Option "Spanisch" gewählt sein. Sie können die E-Mail-Benachrichtigung für Serviceanfragen auf Grundlage von Regeln deaktivieren, indem Sie auf der Seite zur Bearbeitung der Zuweisungsregeln für Serviceanfragen das Kontrollkästchen (Flag) "E-Mail-Benachrichtigung senden" deaktivieren. Weitere Informationen zum Aktualisieren von Zuweisungsregeln finden Sie unter [Einrichten von Zuweisungsregeln](#) (auf Seite 380).

In den E-Mail-Benachrichtigungen lautet der Absender immer "donotreply@crmondemand.com", und das Feld "Sender" ist auf die E-Mail-Adresse festgelegt, die Sie in der Zuweisungsregelgruppe im Feld "Rücksendeadresse" angegeben haben. Oracle CRM On Demand hängt jeder E-Mail eine Zeichenfolge an, sodass die E-Mail im E-Mail-Übermittlungssystem bei Oracle verfolgt werden kann. Wenn ein Empfänger der E-Mail-Benachrichtigung antwortet, wird in der Antwort das Feld "An" auf die Adresse festgelegt, die Sie in der Zuweisungsregelgruppe im Feld "Rücksendeadresse" angegeben haben.

Verfolgen des Neuzuweisungsvorgangs

Drei Felder unterstützen Sie beim Verfolgen der Neuzuweisung von Verantwortlichen bzw. beim Ausführen von Analysen, um festzustellen, wie lange die Neuzuweisung dauert. Diese Felder können Seitenlayouts für Firmen, Verkaufsprojekte, Leads und Serviceanfragen hinzugefügt werden. Die Felder lauten:

- Zuweisungsstatus

Der Status kann "In Warteschlange" (der Datensatz befindet sich in der vom Assignment Manager zu verarbeitenden Warteschlange) oder "Wird verarbeitet" (der Datensatz wird derzeit vom Assignment Manager verarbeitet) lauten oder leer sein (der Datensatz befindet sich weder in der Warteschlange, noch wird er verarbeitet).
- Einreichungsdatum letzte Zuweisung

Wenn sich der Datensatz in der Verarbeitungswarteschlange befindet oder derzeit vom Assignment Manager verarbeitet wird, wird in diesem Feld das Datum und die Uhrzeit angezeigt, zu dem der Datensatz bei aktiviertem Kontrollkästchen "Verantwortlichen neu zuweisen" gespeichert wurde. Bei einem Serviceanfragedatensatz wird in diesem Feld jedoch das Datum und die Uhrzeit angezeigt, zu dem der Datensatz gespeichert wurde, ohne dass im Feld "Verantwortlicher" ein Eintrag vorhanden war.

■ Abschlussdatum Letzte Zuweisung

Wenn ein Datensatz niemals neu zugewiesen wurde, ist dieses Feld leer. Andernfalls werden in diesem Feld Datum und die Uhrzeit angezeigt, zu dem der Datensatz zuletzt neu zugewiesen wurde.

Weitere Informationen zum Hinzufügen von Feldern zu Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105).

Aktivieren von Regelgruppen

Sie können mehrere Zuweisungsregelgruppen erstellen, für jeden Datensatztyp kann jedoch immer nur eine Regelgruppe aktiv sein.

VORSICHT: Die Regelgruppe, die bei der letzten Freigabe der Regel als *aktiv* markiert wurde, bleibt aktiv, bis die Regeln erneut freigegeben werden. Bei der nächsten Freigabe der Regeln wird die Regelgruppe aktiv, die zuletzt als *aktiv* markiert wurde. Wenn Sie eine neue Regelgruppe erstellen und diese als aktiv markieren, löschen Sie die vorher aktive Regelgruppe erst, nachdem die Regeln freigegeben wurden.

TIPP: Regelgruppen können als historische Referenz für Leads dienen. Anstatt Regelgruppen zu löschen, setzen Sie diese auf inaktiv.

Informationen zur Gruppenzuweisung

Wenn in Ihrem Unternehmen Datensätze nicht einzelnen Mitarbeitern, sondern ganzen Gruppen zugewiesen werden, muss der Unternehmensadministrator folgende Schritte durchführen:

- 1 Aktivieren Sie auf der Seite "Unternehmensprofil" das Feld "Standardgruppenzuweisung" (siehe [Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte](#) (auf Seite 19)).
- 2 Richten Sie zuerst die Gruppen ein, bevor Sie die Zuweisungsregeln aktivieren (siehe [Einrichten von Gruppen](#) (auf Seite 303)).
- 3 Wählen Sie ein Gruppenmitglied als Verantwortlichen für Firmen bzw. Verkaufsprojekte während des Zuweisungsvorgangs aus.

HINWEIS: Die Gruppenfunktion wird für Datensätze von Leads oder Serviceanfragen nicht unterstützt.

Wenn der Datensatz einem Verantwortlichen in der Gruppe zugewiesen wurde:

- Im Feld "Verantwortlicher" werden Informationen über den Verantwortlichen angezeigt.
- Auf den Seiten "Bearbeiten" und "Details" wird im Feld "Hauptgruppe" der Name der Gruppe des Verantwortlichen angezeigt, wenn der Unternehmensadministrator dieses Feld ihrem Layout hinzugefügt hat.

- Der Datensatz wird in den Bereichen der Anwendungen angezeigt, in denen normalerweise die Datensätze dieses Mitarbeiters, z. B. Homepages und Datensatzlisten, angezeigt werden.

Im Allgemeinen haben alle Mitglieder der Gruppe Vollzugriff auf den Datensatz. Die Zugriffsebenen können jedoch angepasst werden, um den Benutzerzugriff einzuschränken.

Informationen zu Assignment Manager und Modi der Datensatzverantwortlichkeit

Der Assignment Manager kann nur Benutzern Datensätze neu zuweisen. Er kann Datensätze nur dann neu zuweisen, wenn der Datensatztyp im Benutzermodus oder im gemischten Modus der Datensatzverantwortung konfiguriert ist. Wenn dem Datensatz ein primäres benutzerdefiniertes Buch zugewiesen wurde, bevor der Assignment Manager den Datensatz einem Verantwortlichen neu zuweist, entfernt er das primäre Buch aus dem Datensatz. Der Assignment Manager kann Datensätze nicht neu zuweisen, wenn der Datensatztyp im Buchmodus konfiguriert ist. Wenn Sie einen Datensatz im Buchmodus konfigurieren, empfiehlt es sich, alle Regelgruppen für diesen Datensatztyp zu deaktivieren. Weitere Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit finden Sie unter [Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit](#) (auf Seite 258).

Szenario zum Zuweisen von Leads

Das folgende Beispiel veranschaulicht Geschäftsregeln zum Zuweisen von Leads in einem typischen Unternehmen. Der Administrator führt folgende Schritte aus, um Regeln zur automatischen Zuweisung der Leads dieses Unternehmens einzurichten:

- 1 Der Administrator stellt die unternehmensspezifischen Geschäftsregeln zum Zuweisen von Leads zu Personen auf.

Beispiel: Bei Firmen in Deutschland werden die meisten Verkaufsgebiete nach Bundesländern zugewiesen. In einigen Ländern wird die Gebietszuweisung jedoch nach Kompetenzen in Bezug auf ein Produkt zugewiesen. Außerdem wird die Firma "Corporation XYZ" unabhängig vom Bundesland oder Produktinteresse des Leads immer einem bestimmten Vertriebsleiter zugewiesen.
- 2 Auflisten sämtlicher Zuweisungsszenarios, die für die Geschäftsregeln berücksichtigt werden müssen:
 - **Firma (Unternehmen) lautet "Corporation XYZ".** Wird Vertriebsleiter A zugewiesen.
 - **Hauptadresse – Bundesland ist "BW", "RP", "BY", "HE".** Wird Vertriebsleiter B zugewiesen.
 - **Hauptadresse – Bundesland ist "HB", "MV", "NI", "SH".** Wird Vertriebsleiter C zugewiesen.
 - **Lead interessiert sich für Produkt ABC (in allen außer den bereits aufgelisteten Bundesländern und nicht für "Corporation XYZ").** Wird Vertriebsleiter D zugewiesen.
 - **Hauptadresse – Bundesland nicht aufgelistet.** Wird Vertriebsleiter E zugewiesen.
- 3 Ordnet die Szenarios in der Reihenfolge an, in der sie berücksichtigt werden sollen.

Zunächst wird das Feld "Firma" überprüft. Lautet der Wert "Corporation XYZ", wird der Lead unabhängig von sonstigen Bedingungen Vertriebsleiter A zugewiesen. Wird dieses Kriterium nicht erfüllt, betrachten Sie das Feld "Hauptadresse - Bundesland". Lautet der Wert "BW", "RP", "BY" oder "HE", weisen Sie den Lead Vertriebsleiter B zu usw.

Als bewährte Methode empfiehlt sich die Vorlage für Datensatzzuweisungen, die Sie bei der Planung der unternehmensspezifischen Zuweisungsszenarios und beim Einrichten der gewünschten Regeln unterstützt.

Kriterien/Bedingungen in Zuweisungsregeln

Sie können die folgenden Bedingungen in den Kriterien für Zuweisungsregeln verwenden:

- **Zwischen** Vergleicht die Regel mit Datensätzen, bei denen der Wert im Kriterienfeld zwischen zwei Werten liegt, die im Regelkriterium definiert werden. (Die Ergebnisse umfassen keine Datensätze, bei denen der Wert im Kriterienfeld einem der Werte in der Regel entspricht.) Trennen Sie die Werte durch Komma. Verwenden Sie keine Bindestriche (-) zur Angabe eines Wertebereichs oder zur Trennung von Werten.

Verwenden Sie die Bedingung "Zwischen" nur für Datumsfelder. Verwenden Sie das Datumsformat TT/MM/JJJJ.

- **Enthält alle Werte.** Vergleicht die Regel mit Datensätzen, bei denen das Kriterienfeld den Kriteriumswert in der Regel enthält. Wenn Sie z. B. als Kriteriumswert *qual* eingeben, wird die Regel mit Datensätzen verglichen, deren Kriterienfeld einen Wert mit *qual* enthält, z. B. "Qualifizierung" oder "Qualifiziert".

Sie können die Bedingung "Enthält alle Werte" nicht für Datums- oder Zahlenfelder verwenden.

- **Enthält genauen Feldwert.** Vergleicht die Regel mit Datensätzen, bei denen das Kriterienfeld die gesamte Zeichenfolge des Kriterienfeldwerts enthält, jedoch keine zusätzlichen Zeichen. Wenn Sie z. B. als Kriterienwert *Abgeschlossen* eingeben, wird die Regel mit Datensätzen verglichen, deren Kriterienfeld den Wert "Abgeschlossen" enthält, nicht aber "Abgeschlossen/gewonnen".

Sie können die Bedingung "Enthält genauen Feldwert" nicht für Datums- oder Zahlenfelder verwenden.

- **Enthält keinen der Werte.** Vergleicht die Regel mit Datensätzen, bei denen das Kriterienfeld Werte enthält, die dem Regelkriterienwert nicht entsprechen.

Sie können die Bedingung "Enthält keinen der Werte" nicht für Datums- oder Zahlenfelder verwenden.

- **Kleiner als oder gleich** Vergleicht die Regel mit Datensätzen, bei denen der Wert im Kriterienfeld kleiner als oder gleich dem Regelkriterienwert ist.

Sie können die Bedingung "Kleiner als oder gleich" nur für Zahlen- und Währungsfelder verwenden.

- **Größer als oder gleich** Vergleicht die Regel mit Datensätzen, bei denen der Wert im Kriterienfeld größer als oder gleich dem Regelkriterienwert ist.

Sie können die Bedingung "Größer als oder gleich" nur für Zahlen- und Währungsfelder verwenden.

Beachten Sie die folgenden Punkte in Bezug auf Regelkriterien:

- Eine Regel ohne Kriterien ist immer wahr.
- Regeln werden sequenziell bewertet. Die Bewertung stoppt, wenn die Kriterien für eine Regel erfüllt sind.

Wenn beispielsweise 10 Regeln bewertet werden und die Kriterien für Regel 6 erfüllt sind, werden die Regeln 7, 8, 9 und 10 ignoriert (d.h., sie werden nicht bewertet). Gibt es für Regel 6 keine Kriterien, ist Regel 6 wahr, und die Regeln 7, 8, 9 und 10 werden ignoriert.

Schrittweise Anweisungen für das Einrichten von Zuweisungsregeln finden Sie in [Einrichten von Zuweisungsregeln](#) (auf Seite 380).

Einrichten von Zuweisungsregeln

Hinweis zu Beginn:

- Zum Einrichten der Zuweisungsregeln muss Ihre Rolle die Berechtigung "Daten-/Zuweisungsregeln" enthalten.
- Weitere Informationen über die Angabe von Zuweisungsregeln finden Sie in [Informationen zu Zuweisungsregeln](#) (auf Seite 375).

Beispiel für Zuweisungsregelgruppen

Regelgruppen bestehen aus Regeln, die sich wiederum aus Kriterien zusammensetzen. In der folgenden Abbildung sind die Komponenten einer Regelgruppe dargestellt.

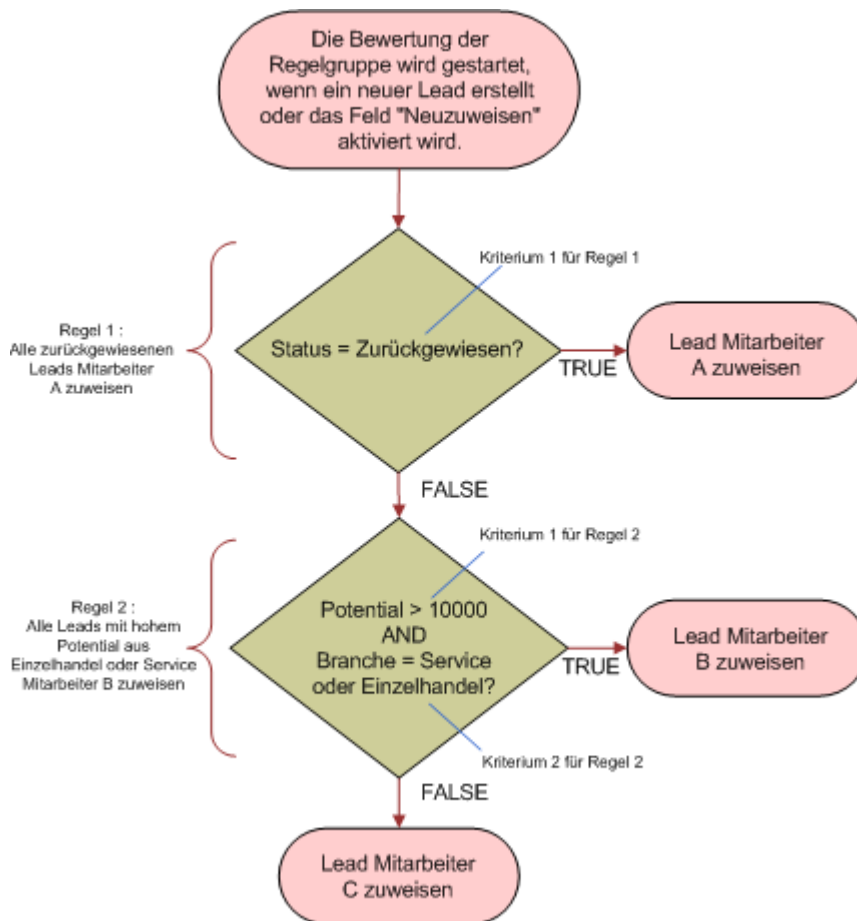


Figure 1: Auswerten einer Lead-Zuweisungsregelgruppe

HINWEIS: Um die ordnungsgemäße Funktion der Schaltfläche "Zurückweisen" auf der Seite "Lead-Details" zu gewährleisten, muss die erste Regel in der Regelgruppe zurückgewiesene Leads zuweisen.

So richten Sie Zuweisungsregeln ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Zuweisungsregeln" auf den Link des entsprechenden Datensatztyps.
Es wird eine Liste aller bis zum aktuellen Datum für Ihr Unternehmen definierten Regelgruppen angezeigt.
- 4 Erstellen Sie eine neue Regelgruppe:

- a Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neue Regelgruppe".
- b Füllen Sie die Felder der Seite "Neu/Bearbeiten" aus.

Feld	Beschreibung
Regelgruppenname	Ein eindeutiger Name mit maximal 30 Zeichen.
Aktive Regelgruppe	Es kann immer nur eine Regelgruppe aktiv sein. Wenn Sie eine neue Regelgruppe als aktiv angeben, wird die zuvor aktivierte Regelgruppe inaktiv.
Nicht zugewiesener Verantwortlicher	Ein Mitarbeiter, der Datensätze übernimmt, die nicht über eine der Regeln zugewiesen wurden. Beispiel: Mitarbeiter C in Abbildung 1.
Rücksendeadresse	Dieses Feld wird nur für Lead- und Serviceanfrage-Regelgruppen angezeigt. Die E-Mail-Adresse, die Sie im Feld "Rücksendeadresse" in der Zuweisungsregelgruppe angegeben haben, wird im Feld "Sender" der E-Mail-Benachrichtigungen angezeigt, die an Verantwortliche von Leads und Serviceanfragen gesendet werden. Wenn ein Empfänger der E-Mail-Benachrichtigung antwortet, wird in der Antwort das Feld "An" auf die Adresse festgelegt, die Sie im Feld "Rücksendeadresse" angegeben haben. HINWEIS: Für Firmen- und Verkaufsprojektdatensätze werden keine E-Mail-Benachrichtigungen gesendet.
Nicht zugewiesenes Firmengebiet	Ein Gebiet, das Datensätze erbt, die nicht über eine der Regeln zugewiesen wurden. Dieses Feld wird nur für Firmenregelgruppen angezeigt.
Nicht zugewiesenes Verkaufsprojektgebiet	Ein Gebiet, das Datensätze erbt, die nicht über eine der Regeln zugewiesen wurden. Dieses Feld wird nur für Verkaufsprojektregelgruppen angezeigt.

- c Speichern Sie den Datensatz.
Dabei wird der Name der neuen Regelgruppe gespeichert, so dass anschließend Regeln zur Regelgruppe hinzugefügt werden können.
- 5 Fügen Sie der Regelgruppe eine Regel hinzu:
- a Klicken Sie auf der Seite "Regelgruppendetails" in der Titelleiste "Regeln" auf "Neu".

- b** Füllen Sie die Felder der Seite "Neu/Bearbeiten" aus.

Die Beispalspalte in dieser Tabelle zeigt, wie die Felder für Regel 2 in Abbildung 1 ausgefüllt werden.

Feld	Beschreibung	Beispiel
Regelname	Ein eindeutiger Name.	Leads mit hohem Potenzial aus den Bereichen "Einzelhandel" oder "Service" zuweisen
Auftrag	Die Reihenfolge, in der die Regeln bewertet werden. Wenn die Kriterien für eine Regel erfüllt werden, wird der Datensatz zugewiesen, und alle nachfolgenden Regeln werden ignoriert.	1
Verantwortlichem zuweisen	Wenn die Regelkriterien erfüllt werden, wird der Datensatz diesem Benutzer zugewiesen. Für die Gruppenzuweisung von Firmen und Verkaufsprojekten muss der Benutzer Mitglied der Gruppe sein, für die die Datensätze freigegeben sind.	Mitarbeiter B
Zu Gebiet zuweisen	Wenn die Regelkriterien erfüllt werden, wird der Datensatz diesem Gebiet zugewiesen. Dieses Feld wird nur für Firmen- und Verkaufsprojektregeln angezeigt.	Nordöstliche Region
Zugehörige Personen einbeziehen	Wenn die Regelkriterien erfüllt sind, werden die mit der Firma verknüpften Personen dem angegebenen Firmenverantwortlichen und dem Gebiet zugewiesen. Dieses Feld wird nur für Firmenregeln angezeigt.	Nicht anwendbar
Zugehörige Verkaufsprojekte einbeziehen	Wenn die Regelkriterien erfüllt sind, werden die mit dem Verkaufsprojekt verknüpften Personen dem angegebenen Firmenverantwortlichen und dem Gebiet zugewiesen. Dieses Feld wird nur für	Nicht anwendbar

Feld	Beschreibung	Beispiel
	Firmenregeln angezeigt.	
Teamzuweisung einbeziehen	Wenn die Regelkriterien erfüllt sind, werden die Teammitglieder der Firma zugewiesen. Dieses Feld wird nur für Firmen- und Verkaufsprojektregeln angezeigt.	Nicht anwendbar

- c** Speichern Sie den Datensatz.

Dabei wird die Regel gespeichert, und Sie können dieser Regel jetzt Kriterien hinzufügen.

6 (Optional) Aktualisieren Sie bei Firmen und Verkaufsprojekten den Zugriff auf verknüpfte Datensätze und Benutzer:

- a** Klicken Sie auf der Seite "Regelgruppendetails" auf den Link "Name" der Regel, für die Sie den Zugriff für verknüpfte Datensätze und Benutzer aktualisieren möchten.
- b** Klicken Sie auf der Seite "Regeldetails" in der Titelleiste "Teamzuweisung" auf "Benutzer hinzufügen" oder "Benutzer bearbeiten".
- c** Klicken Sie auf das Suchsymbol, und wählen Sie die Benutzer aus.
- d** Weisen Sie die Zugriffsebenen für Firmen, Personen und Verkaufsprojekte zu.
- e** Speichern Sie die Änderungen.

7 Fügen Sie der Regel ein Regelkriterium hinzu:

- a** Klicken Sie auf der Seite "Regeldetails" in der Titelleiste "Regelkriterien" auf "Neu".
- b** Füllen Sie die Felder der Seite "Neu/Bearbeiten" aus.

Die Beispaltenspalte in dieser Tabelle zeigt, wie die Felder für Regel 2 in Abbildung 1 ausgefüllt werden.

Feld	Beschreibung	Beispiel
Feld	Name des zu bewertenden Felds. HINWEIS: Wenn ein Feld umbenannt wurde, wird der neue Feldname angezeigt.	Potenz. Umsatz
Bedingung	Die folgenden Bedingungen können für Datums- oder Zahlenfelder nicht verwendet werden: "Enthält alle Werte", "Enthält genauen Feldwert" und "Enthält keinen der Werte". Die folgenden Bedingungen können nur für Zahlen- und Währungsfelder verwendet werden: "Größer als oder	Größer als oder gleich

Feld	Beschreibung	Beispiel
	gleich", "Kleiner als oder gleich". Der Operator "Zwischen" kann nur für Datumsfelder verwendet werden.	
Wert(e)	Verwenden Sie Kommata, um die Werte voneinander zu trennen. Wenn der Wert, für den Sie einen Treffer suchen, ein Komma enthält, beispielsweise eine Adresse, setzen Sie diesen Wert in Anführungszeichen. Geben Sie bei der Bedingung "Zwischen" durch Kommata getrennte Mindest- und Höchstwerte ein.	10000

c Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Wenn Sie der Regel weitere Kriterien hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Speichern und Neue Regelkriterien", und kehren Sie zu Schritt b zurück. Wenn Sie mehrere Kriterien für eine Regel definiert haben, muss der Datensatz *alle Kriterien* erfüllen, damit der Regel entsprochen wird.
- Wenn Sie sämtliche Kriterien für die Regel eingegeben haben, klicken Sie auf "Speichern".

8 Klicken Sie auf der Seite "Regeldetails" in der Titelleiste "Regel" auf "Zurück zu Regelgruppendetails".

9 Führen Sie auf der Seite "Regelgruppendetails" einen der folgenden Schritte durch:

- Wenn Sie der Regelgruppe weitere Regeln hinzufügen möchten, kehren Sie zu Schritt 5 zurück.
- Wenn Sie alle Regeln für die Regelgruppe eingegeben haben, klicken Sie auf "Zurück zu Regelgruppenliste", um den Vorgang zu beenden.

TIPP: Regeln werden entsprechend ihrer Reihenfolge in der Regelgruppe ausgeführt. Deshalb stellen Sie sicher, dass sie in der richtigen Reihenfolge angezeigt werden. Wenn einer Regel entsprochen wurde, werden die darauf folgenden ignoriert.

So bearbeiten, aktivieren oder deaktivieren Sie eine Regelgruppe

1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".

2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".

3 In dem Abschnitt "Zuweisungsregeln" klicken Sie auf den Link für den Typ von Zuweisungsregeln, der bearbeitet werden soll.

Es wird eine Liste aller bis zum aktuellen Datum für Ihr Unternehmen definierten Regelgruppen angezeigt.

4 Klicken Sie auf den Link der Regelgruppe, die Sie aktualisieren möchten.

5 Klicken Sie auf der Seite "Regelgruppendetails" auf "Bearbeiten".

6 Aktualisieren Sie die Felder, und speichern Sie den Datensatz.

Die vorgenommenen Änderungen werden um Mitternacht gemäß der Uhrzeit des Oracle-Servers (Standardeinstellung) wirksam, oder zu der Zeit, die für die Zuweisungsregelgruppen zur Aktualisierung festgelegt wurde.

VORSICHT: Wenn Sie eine Regelgruppe als *aktiv* markieren, bleibt die Regelgruppe, die bei der letzten Freigabe der Regeln als *aktiv* markiert wurde, so lange aktiv, bis die Regeln erneut freigegeben werden. Bei der nächsten Freigabe der Regeln wird die Regelgruppe aktiv, die zuletzt als *aktiv* markiert wurde. Wenn Sie eine neue Regelgruppe als *aktiv* markieren, löschen Sie die vorher aktive Regelgruppe erst, nachdem die Regeln freigegeben wurden.

So bearbeiten Sie Zuweisungsregeln

- 1 Auf der Seite "Regelgruppendetails" klicken Sie auf den Bearbeiten-Link der Regel, die geändert werden soll.

- 2 Aktualisieren Sie die Felder.

HINWEIS: Sie können die Reihenfolge ändern, in der Regeln ausgewertet werden, indem Sie das Feld "Reihenfolge" bearbeiten. Für die zu ändernde Regel geben Sie eine Reihenfolgenummer ein, die höher ist als die Reihenfolgenummer der Regel, die vor der zu ändernden Regel stehen soll, und niedriger als die Reihenfolgenummer der Regel, die auf die zu ändernde Regel folgen soll.

Wenn zum Beispiel drei Regeln mit der Reihenfolge 1 bis 3 vorhanden sind und die Reihenfolge so geändert werden soll, dass die Regel, die aktuell die Nummer 1 hat, nach der Regel ausgewertet werden soll, die aktuell die Nummer 2 hat, ändern Sie die Reihenfolge der Regelnummer 1 in einen Wert wie z. B. 2.1 (oder einen Wert größer als 2 und kleiner als 3).

- 3 Speichern Sie den Datensatz.

Lead-Konvertierungsverwaltung

Benutzer in Ihrem Unternehmen können Lead-Datensätze in Firmen-, Personen- und Verkaufsprojektdatensätze konvertieren. Wenn die Verwendung von Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition für Ihr Unternehmen konfiguriert wurde, können Benutzer Lead-Datensätze auch in Geschäftsregistrierungsdatsätze konvertieren.

Wenn Benutzer einen Lead-Datensatz konvertieren, können sie einen der folgenden Schritte ausführen:

- Neue Firmen-, Personen-, Verkaufsprojekt- oder Geschäftsregistrierungsdatsätze erstellen, die automatisch mit dem Lead-Datensatz verknüpft werden.
- Den Lead-Datensatz mit bestehenden Firmen- und Personendatsätzen verknüpfen. Benutzer wählen die Datensätze, die mit dem Lead verknüpft werden sollen, beim Konvertieren des Leads.

Sie können festlegen, welche Optionen Benutzern auf der Seite "Lead konvertieren" zur Verfügung stehen, indem Sie Lead-Konvertierungslayouts für die Seite erstellen und diese Layouts Benutzerrollen zuweisen.

Während der Lead-Konvertierung werden einige Werte standardmäßig von den neuen Datensätzen übernommen. Sie können die Menge der übernommenen Informationen jedoch erhöhen, indem Sie zusätzliche Felder, einschließlich benutzerdefinierter Felder, zuordnen.

Um Lead-Konvertierungen durchführen zu können, müssen Benutzer über die erforderlichen Zugriffsrechte für Datensatztypen sowie die entsprechenden Berechtigungen in ihrer Rolle verfügen.

Wenn Benutzer einen Lead zurückweisen, müssen sie auf der Seite "Lead zurückweisen" im Feld "Zurückweisungscode" einen Zurückweisungscode wählen. In diesem Feld sind standardmäßig verschiedene Werte vorgegeben. Sie können diese Werte jedoch ändern oder weitere Werte hinzufügen. Weitere Informationen über die Auswahlliste "Zurückweisungscode" finden Sie unter [Zurückweisungscode für Leads](#) (auf Seite 390).

Verwandte Themen

Weitere Informationen über die Verwaltung der Lead-Konvertierung finden Sie in den folgenden Themen:

- [Einrichten der Lead-Konvertierung](#) (auf Seite 387)
- [Zuordnen von zusätzlichen Feldern während der Lead-Konvertierung](#) (auf Seite 387)
- [Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts](#) (auf Seite 388)

Einrichten der Lead-Konvertierung

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um Einstellungen zur Konvertierung und Zurückweisung von Leads für Ihre Benutzer und Datensatztypen einzurichten:

- 1** Wenn Sie bei der Lead-Konvertierung weitere Felder zuordnen möchten, richten Sie neue Zuordnungen ein.
Weitere Informationen über das Zuordnen von Feldern finden Sie unter [Zuordnen von zusätzlichen Feldern während der Lead-Konvertierung](#) (auf Seite 387).
- 2** Wenn Sie das Layout der Seite "Lead konvertieren" anpassen möchten, gehen Sie wie folgt vor:
 - a** Erstellen Sie neue Layouts.
Weitere Informationen über das Erstellen von Layouts finden Sie unter [Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts](#) (auf Seite 388).
 - b** Fügen Sie die neuen Layouts den entsprechenden Rollen hinzu.
Weitere Informationen über das Hinzufügen von Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).
- 3** Stellen Sie sicher, dass die Benutzer über die erforderlichen Zugriffsrechte für Datensatztypen sowie die entsprechenden Berechtigungen in ihrer Rolle verfügen.
Weitere Informationen über die Einstellungen, die für die Konvertierung von Leads erforderlich sind, finden Sie unter Einstellungen für Zugriffsprofile und Rollen zum Konvertieren von Leads.
- 4** Sie haben die Möglichkeit, die Werte in der Auswahlliste "Zurückweisungscode" zu bearbeiten.
Weitere Informationen über das Bearbeiten von Feldwerten finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89). Weitere Informationen über die Auswahlliste "Zurückweisungscode" finden Sie unter [Zurückweisungscode für Leads](#) (auf Seite 390).

Zuordnen von zusätzlichen Feldern während der Lead-Konvertierung

Benutzer in Ihrem Unternehmen können Lead-Datensätze in Firmen-, Personen- und Verkaufsprojektdatensätze konvertieren. Wenn die Verwendung von Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition für Ihr Unternehmen konfiguriert wurde, können Benutzer Lead-Datensätze auch in Geschäftsregistrierungsdatsätze konvertieren.

Benutzer können einen Lead-Datensatz in einen Firmen-, Personen-, Verkaufsprojekt- oder Geschäftsregistrierungsdatsatz konvertieren. Einige Werte werden standardmäßig in die neuen Datensätze übernommen. Sie können die Menge der übernommenen Informationen erhöhen, indem Sie zusätzliche Felder, einschließlich benutzerdefinierter Felder, zuordnen.

HINWEIS: Ordnen Sie keine Web-Link-Felder für die Lead-Konvertierung zu. Web-Link-Felder enthalten keine Daten, sondern Skripte für Links, mit denen Benutzer Aktionen ausführen können. Die Inhalte eines Web-Link-Feldes können bei der Lead-Konvertierung nicht in einen neuen Datensatz übertragen werden.

Beim Konvertieren eines Lead-Datensatzes werden die zugeordneten Felder wie folgt übertragen:

- Wenn Benutzer neue Firmen-, Personen-, Verkaufsprojekt- oder Geschäftsregistrierungsdatsätze erstellen, werden die Werte der zugeordneten Felder auf dem Lead-Datensatz in das vorgegebene Feld des neuen Datensatzes übertragen.
- Wenn Benutzer den Lead-Datensatz mit einem vorhandenen Firmen-, Personen-, Verkaufsprojekt- oder Geschäftsregistrierungsdatsatz verknüpfen, den sie bei der Lead-Konvertierung wählen, bleiben die Felder des vorhandenen Datensatzes, die bereits Werte enthalten, unverändert. Leere Felder werden mit dem Wert des zugeordneten Lead-Feldes gefüllt.

Info über benutzerdefinierte Auswahllistenfelder und -werte

Auswahllistenfelder aus dem Lead-Datensatz können Textfeldern (lang oder kurz) in Firmen-, Personen-, Verkaufsprojekt- und Geschäftsregistrierungsdatsätzen bzw. einem Auswahllistenfeld mit identischen Werten zugeordnet werden.

Hinweis zu Beginn: Zum Durchführen der folgenden Prozedur muss Ihre Rolle die Berechtigung "Daten-/Zuweisungsregeln" enthalten.

So ordnen Sie zusätzliche Felder bei der Lead-Konvertierung zu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Lead-Konvertierungsverwaltung" auf "Lead-Konvertierungszuordnung".
- 4 Wählen Sie auf der Seite "Lead-Konvertierungszuordnung" die zuzuordnenden Felder aus.
- 5 Um die Zuordnung auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen, klicken Sie in der Titelleiste auf die Schaltfläche "Standard".
- 6 Klicken Sie auf "Speichern".

Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts

Sie können festlegen, welche Optionen Benutzern für die Lead-Konvertierung zur Verfügung stehen, indem Sie benutzerdefinierte Layouts für die Seite "Lead konvertieren" erstellen und diese Layouts Benutzerrollen zuweisen.

HINWEIS: Um Leads in Firmen, Personen, Verkaufsprojekte oder Geschäftsregistrierungen zu konvertieren, müssen die Benutzer ebenfalls über die entsprechenden Berechtigungen in ihren Zugriffsprofilen und Rollen verfügen. Weitere Informationen zu den erforderlichen Einstellungen für die Lead-Konvertierung finden Sie unter Einstellungen für Zugriffsprofile und Rollen zum Konvertieren von Leads.

Die folgende Tabelle enthält die Optionen, die Sie auf der Seite "Lead konvertieren" freigeben können.

Datensatztyp	Optionen
Firma	Nicht in Firma konvertieren Vorhandene Firma verwenden Neue Firma automatisch erstellen
Person	Vorhandene Person verwenden Neue Person automatisch erstellen
Verkaufsprojekt	Nicht in Verkaufsprojekt konvertieren Neues Verkaufsprojekt automatisch erstellen
Geschäftsregistrierung	Geschäftsregistrierung nicht erstellen Geschäftsregistrierung automatisch erstellen HINWEIS: Die Optionen für die Geschäftsregistrierung sind nur anwendbar, wenn die Verwendung von Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition für Ihr Unternehmen konfiguriert ist.

Es wird ein Standardlayout bereitgestellt. Das Standardlayout beinhaltet alle Optionen für Firmen, Personen und Verkaufsprojekte, jedoch nicht die Optionen für Geschäftsregistrierungen. Sie können das Standardlayout kopieren und die Kopie anschließend bearbeiten. Das Standardlayout selbst können Sie jedoch nicht bearbeiten oder löschen.

Je nachdem, welche Optionen Sie für einen Datensatztyp freigeben, wirken sich diese folgendermaßen auf die Abschnitte zum Datensatztyp auf der Seite "Lead konvertieren" aus:

- Wenn Sie keine Optionen für einen Datensatztyp freigeben, enthält die Seite "Lead konvertieren" keinen Abschnitt für diesen Datensatztyp.
- Wenn Sie nur die Option "Nicht in Firma konvertieren" für den Firmen-Datensatztyp freigeben, enthält die Seite keinen Firmenabschnitt.
- Wenn Sie nur die Option "Nicht in Verkaufsprojekt konvertieren" für den Verkaufsprojekt-Datensatztyp freigeben, enthält die Seite keinen Verkaufsprojektabschnitt.

- (Nur in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition anwendbar) Wenn Sie nur die Option "Geschäftsregistrierung nicht erstellen" für den Datensatztyp "Geschäftsregistrierung" freigeben, enthält die Seite keinen Geschäftsregistrierungsabschnitt.

Hinweis zu Beginn. Um das in diesem Abschnitt beschriebene Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Daten-/Zugriffsregeln" enthalten.

So erstellen Sie ein Layout für die Lead-Konvertierung

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Lead-Konvertierungsverwaltung" auf "Lead-Konvertierung - Layout".
- 4 Klicken Sie auf der Seite der Layoutliste der Lead-Konvertierung auf "Neues Layout".
- 5 Schritt 1 "Layout-Name":
 - a Geben Sie den Namen für das Layout ein.
 - b (Optional) Geben Sie eine Beschreibung für das Layout ein.
 - c Wenn Sie dieses Layout als Standardlayout für alle Benutzer verwenden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Lead-Konvertierung - Standard-Layout".

HINWEIS: Standardmäßig wird das unter "Lead-Konvertierung - Standard-Layout" in Oracle CRM On Demand angegebene Layout als Standard-Layout für das Unternehmen verwendet, wenn kein anderes Layout als Standard gekennzeichnet wurde. Wenn Sie ein anderes Layout erstellen und das Kontrollkästchen "Standard-Layout" für das neue Layout aktivieren, wird nicht mehr das unter "Lead-Konvertierung - Standard-Layout" angegebene Layout als Standard verwendet. Das unter "Lead-Konvertierung - Standard-Layout" angegebene Layout wird nur als Standard-Layout für das Unternehmen verwendet, wenn das Kontrollkästchen "Standard-Layout" für alle anderen Layouts deaktiviert ist. Für das unter "Lead-Konvertierung - Standard-Layout" angegebene Layout ist das Kontrollkästchen "Standard-Layout" allerdings nie aktiviert, auch wenn dieses Layout als Standard verwendet wird.
- 6 Schritt 2 "Aktionen auswählen": Markieren Sie den Datensatztyp, für den Sie im Abschnitt "Lead-Konvertierung - Datensatztypen" Aktionen (Firma, Person, Verkaufsprojekt oder Geschäftsregistrierung) wählen möchten. Sie können die Aktionen, die auf der Seite angezeigt werden sollen, durch Klicken auf die Pfeiltasten aus dem Abschnitt "Lead-Konvertierung - Verfügbare Aktionen" in den Abschnitt "Lead-Konvertierung - Ausgewählte Aktionen" verschieben. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle Datensatztypen.
- 7 Schritt 3 "Bestätigen": Prüfen Sie Ihre Auswahl. Falls erforderlich, kehren Sie zu Schritt 2 "Aktionen auswählen" zurück, um Ihre Auswahl zu ändern.
- 8 Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Änderungen zu speichern.

Zurückweisungscode für Leads

Wenn ein Benutzer einen Lead zurückweist, muss er auf der Seite "Lead zurückweisen" im Feld "Zurückweisungscode" einen Code wählen. Benutzer können auch eine Textbeschreibung für den Grund der Zurückweisung im Feld "Zurückweisungsgrund" angeben. Wenn ein Benutzer den Wert *Sonstige* im Feld "Zurückweisungscode" wählt, muss eine Beschreibung im Feld "Zurückweisungsgrund" angegeben werden. Andernfalls ist die Eingabe im Feld "Zurückweisungsgrund" optional.

Im Feld "Zurückweisungscode" sind standardmäßig verschiedene Werte vorgegeben, Sie können diese Werte jedoch ändern oder weitere Werte hinzufügen. Die Standardwerte sind:

- Drittanbieterperson
- Nicht erneut kontaktieren
- Duplikat
- Kein Kontakt möglich
- Ungeeignete Person
- Unzureichende Daten
- Falsche Telefonnummer
- Kein geschäftliches Verkaufsprojekt
- Verkaufsprojekt in Verarbeitung.
- Sonstige
- Kürzlich kontaktiert (<30 Tage)
- Dateneingabe/Systemfehler
- Ist bereits Produkteigentümer
- Zielkriterien nicht erfüllt

Weitere Informationen über das Bearbeiten von Auswahllistenwerten finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89).

HINWEIS: Wenn Sie den Wert *Sonstige* umbenennen, muss dennoch ein Wert im Feld "Zurückweisungsgrund" eingegeben werden, sobald der Benutzer den umbenannten Wert auf der Seite "Lead zurückweisen" wählt.

Einrichten der Prognosedefinition

Je nach den von Ihnen definierten Einstellungen wird durch Prognosen in Oracle CRM On Demand die Erstellung von Verkaufsprognosen automatisiert. Prognosen werden entweder wöchentlich oder monatlich automatisch erstellt. Jede erstellte Prognose wird im Archiv gespeichert und dient als historischer Datensatz zu Referenz- und Analysezwecke.

Jede Prognose ist eine Momentaufnahme von Informationen zum Umsatz und potenziellen Umsatz für das Quartal. Durch eine Prognose können Vertriebsmitarbeiter und Manager auf Grundlage des aktuellen Status ihrer Verkaufsprojekte ihre Quartalsvertriebsleistung mit Planzielen und abgeschlossenen sowie zu erwartenden Umsätzen abgleichen.

Teilnehmer an Prognosen werden nach Rolle gewählt. Die Berichtsstruktur Ihres Unternehmens und die für die Prognose Teilnehmer ausgewählten Rollen müssen so eingerichtet werden, dass die Teilnehmer zu einem

Benutzer der obersten Ebene zusammengefasst werden. Normalerweise handelt es sich bei diesem Benutzer der obersten Ebene um einen leitenden Angestellten bzw. den CEO des Unternehmens.

Wenn eine Prognose erstellt wird, meldet Oracle CRM On Demand den Mitarbeitern, dass die Prognose erstellt wurde und überprüft werden kann, indem auf der Homepage jedes Teilnehmers zwei Tage lang ein Hinweis angezeigt wird. Um diesen Zeitraum zu verlängern, aktualisieren Sie das Feld "Ablaufdatum" für diesen Hinweis. Weitere Informationen über Hinweise finden Sie unter [Veröffentlichen von unternehmensweiten Hinweisen](#) (auf Seite 56).

Bestimmen des Prognosetyps

Das Unternehmen kann Verkaufsprojekte, Produkte, Firmen oder Personen als Basis für seine Prognosen verwenden. Es gibt vier Arten von Prognosen:

- Verkaufsprojektprodukt
- Verkaufsprojektumsatz
- Firmenumsatz
- Personenumsatz

Das Unternehmen kann mehrere Prognosetypen aus den für die Prognoseerstellung festgelegten Datumsangaben generieren. Beim Festlegen der Prognoseeinstellungen für das Unternehmen geben Sie die Prognosetypen an, die im gesamten Unternehmen verwendet werden.

HINWEIS: Vertriebsmitarbeiter müssen je Prognosetyp bestimmte Aktionen durchführen. Stellen Sie sicher, dass die zu verwendenden Prognosetypen kommuniziert werden, bevor die Vertriebsarbeiter mit der Erstellung von Verkaufsprojekt-, Firmen- und Personendatensätzen beginnen.

Prognosen für Verkaufsprojektprodukte

Mit Prognosen für Verkaufsprojektprodukte werden Berichte für die Produkte erstellt, die mit einem Verkaufsprojekt verknüpft sind. Die Zahlen der Prognosen für Verkaufsprojektprodukte werden anhand der Felder "Menge", "Umsatz" und "Erwarteter Umsatz" für alle Produkte berechnet, für die ein Prognoseteilnehmer verantwortlich ist und deren Umsatz während des Prognosezeitraums berücksichtigt werden soll. Der Umsatz für ein Produkt kann zu einem bestimmten Zeitpunkt oder über einen bestimmten Zeitraum in einem Bericht erfasst werden.

Bei Prognosen für Verkaufsprojektprodukte müssen Vertriebsmitarbeiter Produkte mit ihren Verkaufsprojektdatensätzen verknüpfen. Vertriebsmitarbeiter müssen außerdem die Menge, den Kaufpreis sowie Anfangs- und Abschlussdatum eingeben, um die Produkte festzulegen, die in den Prognosen berücksichtigt werden sollen.

Ein Datensatz für ein Verkaufsprojektprodukt muss Folgendes aufweisen, um in der Prognose berücksichtigt zu werden:

- Ein Abschlussdatum im Prognosezeitraum
- Einen Prognoseteilnehmer als Verantwortlichen

Damit ein Datensatzwert in der Umsatzprognose eines Unternehmens berücksichtigt werden kann, müssen einige zusätzliche Bedingungen erfüllt sein. Detaillierte Informationen finden Sie unter "Info über Verkaufsprojekte und Prognosen".

Richten Sie eine Prognose für Verkaufsprojektprodukte ein, wenn das Unternehmen eine Prognose für einmalige oder wiederkehrende Umsätze erstellen möchten, die auf Produkten basieren.

Verkaufsprojektumsatzprognose

Mit Prognosen für den Verkaufsprojektumsatz werden Berichte für den Umsatz erstellt, der in den Verkaufsprojektdatensätzen angegeben ist. Die Prognosezahlen werden anhand der Felder "Umsatz" und "Erwarteter Umsatz" für alle Verkaufsprojektdatensätze berechnet, für die folgende Bedingungen gelten:

- Das Verkaufsprojekt hat ein Abschlussdatum, das im Prognosezeitraum liegt
- Eine der folgenden Bedingungen ist wahr:
 - Ein Prognoseteilnehmer ist für das Verkaufsprojekt verantwortlich
 - Ein Prognoseteilnehmer ist Mitglied des Verkaufsprojektteams und hat einen Anteil am Verkaufsprojektumsatz, der größer als 0 Prozent ist (d.h., der Wert im Feld "Anteil %" auf der Seite "Verkaufsprojektteam" ist größer als null).

HINWEIS: Um den Umsatz eines Verkaufsprojekts auf die Teammitglieder aufzuteilen, muss das Kontrollkästchen "Verkaufsprojekt - Umsatzteilung aktivieren" im Unternehmensprofil aktiviert werden.

Bei Prognosen für den Verkaufsprojektumsatz müssen Vertriebsmitarbeiter die Felder "Verkaufsprojektumsatz" und "Abschlussdatum" ausfüllen, um die Verkaufsprojekte anzugeben, die in ihren Prognosen verwendet werden sollen. Verknüpfte Produkte werden in der Prognose ignoriert.

Damit ein Datensatzwert in der Umsatzprognose eines Unternehmens berücksichtigt werden kann, müssen einige zusätzliche Bedingungen erfüllt sein. Weitere Informationen finden Sie unter Info über Verkaufsprojekte und Prognosen.

Richten Sie eine Prognose für den Verkaufsprojektumsatz ein, wenn Sie den gesamten Verkaufsprojektumsatz unabhängig von dem Umsatz prognostizieren möchten, der von einzelnen Produkten stammt.

Firmen- und Personenumsatzprognosen

Mit Firmen- und Personenumsatzprognosen werden Berichte für den Umsatz erstellt, der in Umsatzdatensätzen aufgelistet ist, die mit Firmen- oder Personendatensätzen verknüpft sind. Die Prognosezahlen werden anhand der Felder "Umsatz" und "Erwarteter Umsatz" für die Datensätze berechnet, die die Kriterien für die Aufnahme in der Prognose erfüllen. Um in der Prognose berücksichtigt zu werden, muss ein Firmen- oder Personenumsatzdatensatz die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Ein Prognoseteilnehmer ist für den Datensatz verantwortlich.
- Der Datensatz muss den Status "Offen", "Ausstehend" oder "Geschlossen" aufweisen.
- Für den Datensatz muss das Feld "Prognose" gewählt sein.
- Der Datensatz kann nicht mit einem Verkaufsprojekt verknüpft werden.
- Der Datensatz muss über Umsatz verfügen, der während des Prognosezeitraums berücksichtigt werden soll.

Der Umsatz für eine Firma oder eine Person kann zu einem bestimmten Zeitpunkt oder über einen bestimmten Zeitraum in einem Bericht erfasst werden. Für Firmenumsatz- und Personenumsatzprognosen müssen Benutzer Umsätze im ihren Firmen- oder Personendatensätzen verknüpfen. Außerdem müssen Benutzer die

Felder "Anfangs-/Abschlussdatum", "Status" und "Prognose" im Umsatzdatensatz aktualisieren, um anzugeben, welche Produkte in den Prognosen erscheinen sollen.

Damit ein Datensatzwert in der Umsatzprognose eines Unternehmens berücksichtigt werden kann, müssen einige zusätzliche Bedingungen erfüllt sein. Detaillierte Informationen finden Sie unter Verfolgen von Umsätzen auf Grundlage von Firmen und Verfolgen von Umsätzen auf Grundlage von Personen.

Richten Sie eine Firmen- oder Personenumsatzprognose ein, wenn in Ihrem Unternehmen eine Prognose für einmaligen oder wiederkehrenden Umsatz erstellt werden soll.

Wählen der Prognosedauer

Sie können Prognosen konfigurieren, um Umsatzvoraussagen für maximal vier Quartale anzuzeigen. Mit der Funktion der erweiterten Prognosen können Sie eine Prognose für das aktuelle Quartal und für das folgende bzw. die folgenden zwei oder drei Quartale anzeigen.

Standardmäßig ist als Prognosedauer ein Quartal festgelegt (nur das aktuelle Quartal ist in der Prognose enthalten). Wenn Sie die Dauer in den Einstellungen auf mehrere Quartale erweitern, umfasst die Prognose sowohl das aktuelle Quartal als auch zukünftige Quartale. Beispiel: Wenn Sie eine Prognosedauer von zwei Quartalen wählen, umfasst die Prognose das aktuelle Quartal und das nächste Quartal.

Angeben von Prognoserollen

Als Teil Ihrer Prognosedefinition wählen Sie die zu übernehmenden Rollen. Wenn Sie der Prognosedefinition eine Rolle hinzufügen, sind alle Benutzer, denen diese Rolle zugewiesen ist, als Prognoseteilnehmer angegeben.

Einrichten von Benutzern für Prognosen

Die Benutzer, die Sie in die Prognosen des Unternehmens einbeziehen möchten, müssen ordnungsgemäß eingerichtet werden. Die entsprechenden Benutzerdatensätze müssen die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Der Datensatz muss im Feld "Rolle" einen gültigen Wert aufweisen.
- Der Datensatz muss einen gültigen Wert im Feld "Vorgesetzter" oder "Alias Vorgesetzter" aufweisen, abhängig davon, welches der Felder im Seitenlayout für den Benutzerdatensatz angezeigt wird.
- Der Status des Benutzers muss auf "Aktiv" gesetzt werden, es sei denn, Sie haben die Option gewählt, bei der Prognosen für inaktive Benutzer zulässig sind.

VORSICHT: Ist ein in der Prognose berücksichtigter Benutzer nicht ordnungsgemäß eingerichtet, schlägt die gesamte Prognose fehl.

Beispiele für Berichtsstrukturen und Rollen für die Prognoseerstellung

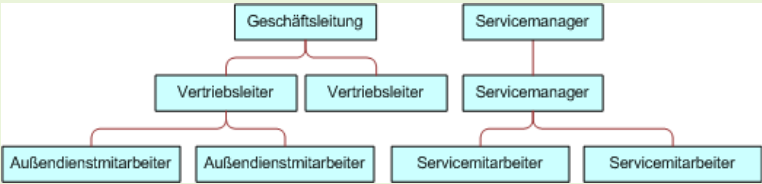
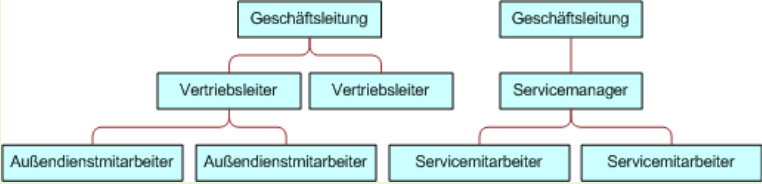
Zum Generieren von Prognosen müssen Sie die Berichtsstruktur des Unternehmens ordnungsgemäß einrichten. Die Prognosehierarchie basiert auf der Hierarchie, die in den Benutzerdatensätzen im Feld "Vorgesetzter" oder "Alias Vorgesetzter" angegeben ist. Alle Prognoseteilnehmer, mit Ausnahme eines Benutzers der obersten Ebene, müssen an einen anderen Prognoseteilnehmer berichten, damit alle einzelnen Prognosen zu einer unternehmensweiten Prognose zusammengefasst werden. Wenn mehrere Prognoseteilnehmer nicht einem anderen Prognoseteilnehmer zugeordnet sind oder ein Manager mit

Prognoseteilnehmern als direkt zugeordneten Mitarbeitern den Status "Inaktiv" aufweist, schlägt die Prognose fehl.

HINWEIS: Wenn beim Erstellen der Prognose aufgrund eines Problems mit der Berichtsstruktur ein Fehler auftritt, erhält die primäre Kontaktperson (im "Unternehmensprofil" angegeben) eine Benachrichtigung per E-Mail vom Kundendienst. Nachdem die Berichtsstruktur verbessert und die Prognose aktualisiert wurde, wird die Prognose automatisch in dieser Nacht erstellt, auch dann, wenn es sich nicht um die Nacht handelt, in der die Prognose für gewöhnlich erstellt wird.

In der folgenden Tabelle werden die für die Prognoseerstellung geeigneten bzw. nicht geeigneten Kombinationen aus Berichtsstruktur und Teilnehmerrolle dargestellt.

Bei dieser Berichtsstruktur	Prognose funktioniert/funktioniert nicht	Grund
<pre> graph TD GL1[Geschäftsleitung] --- GL2[Geschäftsleitung] GL1 --- GL3[Geschäftsleitung] GL2 --- VL1[Vertriebsleiter] GL2 --- VL2[Vertriebsleiter] GL3 --- SM[Servicemanager] VL1 --- ADM1[Außendienstmitarbeiter] VL1 --- ADM2[Außendienstmitarbeiter] VL2 --- ADM3[Außendienstmitarbeiter] VL2 --- ADM4[Außendienstmitarbeiter] SM --- SM1[Servicemitarbeiter] SM --- SM2[Servicemitarbeiter] SM --- SM3[Servicemitarbeiter] SM --- SM4[Servicemitarbeiter] </pre>	Funktioniert bei dieser Rollenkombination: <ul style="list-style-type: none"> ■ Geschäftsleitung ■ Vertriebsleiter ■ Außendienstmitarbeiter 	Teilnehmer werden zu einem Teilnehmer der obersten Ebene zusammengefasst.
	Funktioniert nicht bei dieser Rollenkombination: <ul style="list-style-type: none"> ■ Vertriebsleiter ■ Außendienstmitarbeiter 	Die Teilnehmer werden nicht zu einem Teilnehmer zusammengefasst. Sie werden zu zwei Vertriebsmitarbeitern zusammengefasst.
	Funktioniert nicht bei dieser Rollenkombination: <ul style="list-style-type: none"> ■ Geschäftsleitung ■ Außendienstmitarbeiter 	Die Außendienstmitarbeiter werden zu einem Vertriebsleiter zusammengefasst, der kein Teilnehmer ist.

Bei dieser Berichtsstruktur	Prognose funktioniert/funktioniert nicht	Grund
 <pre> graph TD GL[Geschäftsleitung] --> V1[Vertriebsleiter] GL --> V2[Vertriebsleiter] V1 --> AM1[Außendienstmitarbeiter] V1 --> AM2[Außendienstmitarbeiter] V2 --> AM3[Außendienstmitarbeiter] V2 --> AM4[Außendienstmitarbeiter] SM[Servicemanager] --> SM1[Servicemitarbeiter] SM --> SM2[Servicemitarbeiter] </pre>	Funktioniert bei dieser Rollenkombination: <ul style="list-style-type: none"> ■ Geschäftsleitung ■ Vertriebsleiter ■ Außendienstmitarbeiter 	Die Teilnehmer werden zu einem Teilnehmer zusammengefasst.
 <pre> graph TD GL1[Geschäftsleitung] --> V1[Vertriebsleiter] GL1 --> V2[Vertriebsleiter] V1 --> AM1[Außendienstmitarbeiter] V1 --> AM2[Außendienstmitarbeiter] V2 --> AM3[Außendienstmitarbeiter] V2 --> AM4[Außendienstmitarbeiter] GL2[Geschäftsleitung] --> SM[Servicemanager] SM --> SM1[Servicemitarbeiter] SM --> SM2[Servicemitarbeiter] </pre>	Funktioniert nicht bei dieser Rollenkombination: <ul style="list-style-type: none"> ■ Geschäftsleitung ■ Vertriebsleiter ■ Außendienstmitarbeiter 	Zwei Teilnehmer berichten an keine andere Person. Nur ein Teilnehmer der Prognose (oberste Strukturebene) kann an keine andere Person berichten.

Berücksichtigen inaktiver Benutzer in Prognosen

In Prognosen können sowohl inaktive als auch aktive Benutzer berücksichtigt werden. Geben Sie beim Einrichten der Prognosedefinition an, ob inaktive Benutzer in Prognosen berücksichtigt werden sollen.

Übermitteln von Prognosen an direkt zugeordnete Mitarbeiter durch Manager zulassen

Geben Sie beim Einrichten der Prognosedefinition an, ob Manager Prognosen automatisch an direkt zugeordnete Mitarbeiter übermitteln können.

Prognosen und benutzerdefinierte Geschäftskalender

Bei der Verwendung von benutzerdefinierten Geschäftskalendern wird die Definition Ihres Unternehmens für den benutzerdefinierten Geschäftskalender zur Generierung von Prognosen verwendet. Daher stimmen die Monate für den Prognosezeitraum mit den Monaten des benutzerdefinierten Geschäftskalenders überein.

Ihr Unternehmensadministrator muss für jedes Jahr, für das Sie Prognosen in Oracle CRM On Demand erstellen möchten, einen Datensatz für den benutzerdefinierten Geschäftskalender erstellen. Wenn die Anzahl der erstellten Geschäftskalender zur Unterstützung der gewählten Prognosedauer nicht ausreicht, kann die Prognoseserie nicht generiert werden, und es können keine Prognosen erstellt werden.

HINWEIS: Wenn die Prognose nicht generiert werden kann, da die Anzahl der Geschäftskalender nicht ausreicht, erhält die primäre Person (ist im Unternehmensprofil angegeben) eine E-Mail-Benachrichtigung vom Kunden-Support. Nach der Erstellung der Datensätze für den Geschäftskalender zur Unterstützung der Prognosedefinition und nach der Aktualisierung der Prognosedefinition wird die Prognose automatisch in dieser Nacht generiert, auch wenn in dieser Nacht normalerweise keine Prognosen generiert werden.

Informationen zu E-Mail-Benachrichtigungen zu Prognosefehlern

In den E-Mail-Benachrichtigungen, die bei Prognosefehlern gesendet werden, lautet der Absender immer "donotreply@crmondemand.com", und das Feld "Sender" ist immer auf "support@crmondemand.com" festgelegt. Oracle CRM On Demand hängt jeder E-Mail eine Zeichenfolge an, sodass die E-Mail im E-Mail-Übermittlungssystem bei Oracle verfolgt werden kann. Wenn der E-Mail-Empfänger versucht, auf die E-Mail zu antworten, wird in der Antwort das Feld "An" automatisch auf "support@crmondemand.com" festgelegt.

Im folgenden Verfahren wird die Einrichtung der Prognosedefinition beschrieben.

So richten Sie die Prognosedefinition ein

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Prognoseverwaltung" auf "Prognosedefinition".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Prognosedefinition" auf "Aktualisieren".
- 5 Aktivieren Sie in Schritt 1 (Prognosetypen wählen) das Kontrollkästchen "Aktiv" für jeden Prognosetyp, der generiert werden soll.

Ihr Unternehmen kann eine Prognose für den Verkaufsumsatz erstellen, der auf Verkaufsprojektprodukten, dem Verkaufsprojektumsatz sowie dem Firmen- und Personenumsatz basiert.

- 6 Wählen Sie in Schritt 2 die prognostizierte Häufigkeit:

- a Wählen Sie im Feld für die Dauer der Prognose einen bestimmten Wert.

HINWEIS: Die Geschäftskalendereinstellungen für Ihr Unternehmen bestimmen die Dauer der jeweiligen Quartale. Das Anfangsdatum und das Enddatum für die Dauer der Prognose werden entsprechend dem in Ihrem Unternehmensprofil festgelegten Startdatum des Geschäftskalenders und dem Typ des Geschäftskalenders berechnet. Der Typ des benutzerdefinierten Geschäftskalenders, das Startdatum und das Enddatum basieren auf dem von Ihrem Unternehmensadministrator definierten Geschäftskalender.

- b Geben Sie im Feld "Prognose-Momentaufnahme jeweils am" an, wie oft die Prognose-Momentaufnahme erstellt werden soll.

Sie können wöchentliche oder monatliche Prognosen wählen.

HINWEIS: Bei Auswahl von "Monat" bestimmt der für das Unternehmen gewählte Geschäftskalendertyp die Dauer eines Monats.

- c Wählen Sie im Feld "Tag der Prognose-Momentaufnahme" den Tag des Monats oder der Woche, an dem die Prognose-Momentaufnahme erstellt werden soll.

Prognosen werden zu Beginn des gewählten Tages (d.h., eine Minute nach Mitternacht) in der Zeitzone des Rechenzentrums generiert. Wird die Prognose monatlich durchgeführt und enthält der aktuelle Monat nicht den Tag, der für die Generierung der Prognose festgelegt wurde, passt Oracle CRM On Demand die Momentaufnahme so an, dass die Prognose am letzten Tag des Monats erzeugt wird. Wenn z. B. der Tag der Prognosemomentaufnahme auf

den 30. eingestellt wurde und der aktuelle Monat der Februar ist, passt Oracle CRM On Demand die Prognosemomentaufnahme so an, dass die Prognose am 28. erstellt wird.

7 Wählen Sie in Schritt 3 prognostizierte Rollen:

- a** Fügen Sie dem Bereich "Prognose: Rollen" die Rollen derjenigen Benutzer hinzu, die an der Prognose teilnehmen sollen. Verschieben Sie die "Unternehmensrollen" mithilfe der Pfeiltasten in die Liste "Prognoserollen".
- b** Um Prognosen für inaktive Benutzer zuzulassen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Prognosen für inaktive Benutzer zulassen".
- c** Damit Manager Prognosen automatisch an direkt zugeordnete Mitarbeiter übermitteln können, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Vom Manager gesendete Prognosen automatisch an das Team senden".

8 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

9 Verifizieren Sie auf der Seite "Prognosedefinition" die Prognosedetails, indem Sie die Häufigkeit der Prognosemomentaufnahmen, den Tag der Prognosemomentaufnahme, die Daten der nächsten Prognoseserien und die Liste der Teilnehmer der Prognoseserie überprüfen.

VORSICHT: Nach dem Einrichten Ihrer Prognosedefinition ist für bestimmte Änderungen an Benutzerdatensätzen oder Geschäftskalendern eine Aktualisierung Ihrer Prognosedefinitionseinstellungen erforderlich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Aktualisieren der Prognosedefinition](#) (auf Seite 398).

Aktualisieren der Prognosedefinition

Sie können die Prognosedefinition Ihres Unternehmens aktualisieren, um die prognostizierte Häufigkeit zu ändern oder um Rollen hinzuzufügen oder zu entfernen usw. Darüber hinaus müssen Sie, wenn bestimmte Änderungen an Benutzerdatensätzen durchgeführt werden oder wenn Ihr Geschäftskalender geändert wird, die Prognosedefinition ändern, damit die Änderungen übernommen werden.

Sie müssen Ihre Prognosedefinition aktualisieren, wenn folgende Änderungen durchgeführt werden:

- Der Manager für einen Prognoseteilnehmer wird geändert. Die Informationen zum Manager werden im Benutzerdatensatz des Prognoseteilnehmers entweder im Feld "Vorgesetzter" oder im Feld "Alias Vorgesetzter" gespeichert, je nachdem, welches dieser Felder im Seiten-Layout für den Benutzerdatensatz angezeigt wird.

Wenn der Manager für einen Prognoseteilnehmer geändert wird, müssen Sie die Prognosedefinition wie folgt aktualisieren:

- Wenn die dem neuen Manager zugewiesene Rolle momentan nicht in der Prognosedefinition enthalten ist, müssen Sie die Rolle der Prognosedefinition hinzufügen.
- Wenn die dem neuen Manager zugewiesene Rolle momentan in der Prognosedefinition enthalten ist, müssen Sie die Prognosedefinition aktualisieren, damit die neue Berichtsstruktur in zukünftigen Prognosen übernommen wird.

HINWEIS: Die Hierarchie der Prognoseteilnehmer muss für alle Personen mit Ausnahme der Person auf höchster Ebene Manager enthalten.

- Benutzer, die Teilnehmer in der Prognosehierarchie sind, werden deaktiviert.

Wenn ein Mitarbeiter aus Ihrem Unternehmen ausscheidet, müssen Sie den Status für diesen Benutzer in "Inaktiv" ändern. Wenn der inaktive Mitarbeiter ein Manager in der Prognosehierarchie war, müssen die Benutzerdatensätze aller Prognoseteilnehmer, deren Vorgesetzter dieser Mitarbeiter war, ebenfalls aktualisiert werden.

In diesem Fall müssen Sie die Prognosedefinition wie folgt aktualisieren:

- Wenn die dem neuen Manager zugewiesene Rolle momentan nicht in der Prognosedefinition enthalten ist, müssen Sie die Rolle der Prognosedefinition hinzufügen.
- Wenn die dem neuen Manager zugewiesene Rolle momentan in der Prognosedefinition enthalten ist, müssen Sie die Prognosedefinition aktualisieren, damit die neue Berichtsstruktur in zukünftigen Prognosen übernommen wird.

HINWEIS: Wenn in Ihrer Prognosedefinition Prognosen für inaktive Benutzer zulässig sind, dann müssen Sie die Prognosedefinition nicht aktualisieren, wenn ein Prognoseteilnehmer auf den Status "Inaktiv" gesetzt wird.

- Benutzer werden zu den in der Prognosedefinition enthaltenen Rollen hinzugefügt oder daraus entfernt.

In diesem Fall müssen Sie lediglich die Prognosedefinition aktualisieren, damit die Änderungen übernommen werden.

- Es werden Änderungen an Ihrem Geschäftskalender durchgeführt.

In diesem Fall müssen Sie lediglich die Prognosedefinition aktualisieren, damit die Änderungen übernommen werden.

HINWEIS: Sie müssen die Prognosedefinition aktualisieren, wenn eine Änderung an Ihrem Geschäftskalender durchgeführt wird, unabhängig vom Typ des von Ihrem Unternehmen verwendeten Geschäftskalenders (Standardkalender oder benutzerdefinierter Kalender).

HINWEIS: Wenn eine in diesem Abschnitt beschriebene Änderung in Oracle CRM On Demand durchgeführt wird, muss die Prognosedefinition aktualisiert werden, damit die generierten Prognosen die Änderungen wiedergeben.

Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie die Prognosedefinition aktualisiert wird.

So aktualisieren Sie die Prognosedefinition

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Prognoseverwaltung" auf "Prognosedefinition".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Prognosedefinition" auf "Aktualisieren".
- 5 Führen Sie in Schritt 1: "Prognosetyp wählen" die erforderlichen Änderungen durch.
- 6 Klicken Sie auf Schritt 2: "Prognostizierte Häufigkeit wählen".
- 7 Führen Sie in Schritt 2: "Prognostizierte Häufigkeit wählen" die erforderlichen Änderungen durch.

8 Klicken Sie auf Schritt 3: "Prognostizierte Rollen wählen".

9 Führen Sie in Schritt 3: "Prognostizierte Rollen wählen" die erforderlichen Änderungen durch.

10 Klicken Sie auf "Fertig stellen".

Ihre Prognosedefinition wird automatisch aktualisiert, und eine Zusammenfassung der Definition einschließlich der aktualisierten Liste der Prognoseteilnehmer wird auf der Seite "Prognosedefinition" angezeigt.

Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches

Sie können eine benutzerdefinierte Vertriebsmethode erstellen, die die Anforderungen und die Komplexität Ihrer Vertriebsumgebung widerspiegelt und Ihre Vertriebsmitarbeiter bei der Geschäftsabwicklung durch die verschiedenen Vertriebsphasen leitet.

Sie können die Vertriebsphaseninformationen so anpassen, dass die Vertriebsprozesse oder Geschäftspraktiken Ihres Unternehmens wiedergegeben werden. Wenn Mitarbeiter Verkaufsprojekte erstellen und aktualisieren, können sie eine Vertriebsphase auswählen, die die Entwicklung des Verkaufsprojekts innerhalb des Vertriebsprozesses darstellt. Jede Vertriebsphase ist an einen Prozentsatz gebunden. Diese Informationen werden außerdem in Berichten und Prognosen verwendet, einschließlich Ihrer Berechnungen für Pipeline, erwarteten und abgeschlossenen Umsatz.

Als Bestandteil der Anpassung der Vertriebsphasenwerte können Sie folgende Schritte durchführen:

- Umbenennen der Vertriebsphasen
- Hinzufügen oder Löschen von Vertriebsphasen
- ändern der Reihenfolge von Vertriebsphasen
- ändern der den Vertriebsphasen zugeordneten Wahrscheinlichkeitsprozentsätze

Informationen zu Vertriebsprozessen

Einige Vertriebsumgebungen erfordern nur einen Vertriebsprozess mit einer Reihe von Vertriebsphasen. Andere Vertriebsumgebungen sind komplexer und erfordern mehrere Vertriebsprozesse mit unterschiedlichen Vertriebsphasen für die einzelnen Prozesse. Beispielsweise folgen interne Vertriebsmitarbeiter einem anderen Vertriebsprozess als externe Vertriebsmitarbeiter.

Zusätzlich müssen Vertriebsmitarbeiter möglicherweise je nach Verkaufsprojekt einem anderen Vertriebsprozess folgen. Wenn Ihre Vertriebsmitarbeiter z. B. einen Teil einer Ausrüstung verkaufen, müssen sie eventuell einem längeren, mehrphasigen Vertriebsprozess folgen. Wenn sie jedoch einen Servicevertrag verkaufen, kann der Prozess kürzer sein und weniger Vertriebsphasen umfassen.

Um die Vertriebsmethode feiner zu filtern, können Sie eine Reihe von Vertriebsphasen als Vertriebsprozesse definieren und jeden Prozess mit einer der folgenden Optionen verknüpfen:

- Verkaufsprojekttyp
- Rolle des Benutzers

Mit dieser Option können Sie den Vertriebsprozess (und die Vertriebsphasen jedes Prozesses) für verschiedene Verkaufsprojekttypen oder verschiedene Benutzerrollen anpassen.

Beispiel: Ihre Vertriebsmitarbeiterin erstellt ein neues Verkaufsprojekt. Beim Eingeben von Informationen über das Verkaufsprojekt wählt sie die Verkaufsprojektoption "Service" aus. Dadurch zeigt die Anwendung den entsprechenden Vertriebsprozess für diesen Verkaufsprojekttyp an.

HINWEIS: Der Standardvertriebsprozess auf Grundlage einer Benutzerrolle wird durch den Vertriebsprozess auf Grundlage des Verkaufsprojekttyps überschrieben. Wenn die Mitarbeiterin also ein Verkaufsprojekt erstellt, wird diesem Verkaufsprojekt der Standardvertriebsprozess ihrer Benutzerrolle zugewiesen. Wenn sie anschließend einen Verkaufsprojekttyp wählt, dem ein Vertriebsprozess zugeordnet ist, wird der Vertriebsprozess für das Verkaufsprojekt auf Grundlage des von ihr gewählten Verkaufsprojekttyps ausgeführt.

Info über Vertriebsphasenkategorien

Sie können auch Vertriebsphasenkategorien einrichten, z.B. Phase 1, 2 oder 3, die Sie mit bestimmten Vertriebsphasen unterschiedlicher Vertriebsprozesse verknüpfen können. Wenn es erforderlich ist, Informationen verschiedener Prozesse zusammenzufassen, können Sie Berichte mit den Vertriebsphasenkategorien vergleichen und erhalten so eine genaue Anzeige Ihrer Pipeline aller Verkaufsprojekttypen oder Rollen.

Info über Vertriebsprozess-Coaches

Mit dem Vertriebsprozess-Coach können Sie Ihr Team auch bei der korrekten Eingabe der erforderlichen Informationen während der einzelnen Vertriebsphasen unterstützen. Der Vertriebsprozess-Coach leitet die Mitarbeiter durch die spezifischen Schritte und stellt nützliche Informationen bereit, beispielsweise Dokumente, Vorlagen und Informationen zu Mitbewerbern. Sie können außerdem die Erfassung von Informationen bezüglich der Entwicklung von Verkaufsprojekten innerhalb des Vertriebszyklus durchsetzen. Darüber hinaus können Sie angeben, dass beim Speichern eines Verkaufsprojektdatensatzes bestimmte Aufgaben automatisch erstellt werden, die in der Aufgabenliste des jeweiligen Mitarbeiters angezeigt werden.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Vertriebsprozess-Coach können Sie folgende Schritte durchführen:

- Hinzufügen von Informationen für die einzelnen Vertriebsphasen, auf die die Mitarbeiter über die Schaltfläche "Coach" zugreifen können.
- Festlegen von Anforderungen für die einzelnen Vertriebsphasen, wie auszufüllende Felder. Dies sind die Voraussetzungen, die erfüllt werden müssen, bevor das Verkaufsprojekt in einer neuen Phase gespeichert werden kann.
- Einrichten von automatisierten Aufgaben, die erstellt werden, wenn die Mitarbeiter Ihre Verkaufsprojekte mit verschiedenen Vertriebsphasen speichern.

Wenn Sie die Namen von Vertriebsphasen ändern, nachdem das System eingerichtet wurde, behalten alle vorherigen Datensätze die ihnen zugewiesenen Vertriebsphasen so lange bei, bis sie manuell aktualisiert werden.

HINWEIS: Um die Standardwerte für Auswahllisten für das Feld "Wahrscheinlichkeit %" zu ändern, müssen Sie dieses Feld auf der Seite für die Feldeinrichtung für Verkaufsprojekte bearbeiten (siehe [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102)).

Gehen Sie zum Einrichten von Vertriebsmethoden folgendermaßen vor:

- 1 Richten Sie die Vertriebsphasenkategorien ein (falls Sie über mehrere Vertriebsprozesse verfügen).
- 2 Richten Sie den (oder die) Vertriebsprozesse ein.
- 3 Richten Sie die Vertriebsphasen für die einzelnen Vertriebsprozesse ein.
- 4 Richten Sie die Coaching-Funktion für die Vertriebsphasen ein.

Vorbemerkungen:

- Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Vertriebsphasendefinition" beinhalten.
- Wenn Sie einen Vertriebsprozess auf Grundlage des Felds "Vertriebsprojekttyp" zuweisen möchten, vergewissern Sie sich, dass sich die gewünschten Werte in der Auswahlliste befinden. Die Standardwerte für "Vertriebsprojekttyp" sind "Erneuerung" und "Neues Geschäft". Anweisungen zum Anpassen von Auswahllistenwerten finden Sie unter [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102).

Vergewissern Sie sich außerdem, dass das Feld "Vertriebsprojekttyp" im Seitenlayout jeder Rolle angezeigt wird, mit der Sie das Feld verwenden möchten. Informationen dazu finden Sie in [Anpassen statischer Seitenlayouts](#) (siehe "[Anpassen von statischen Seitenlayouts](#)" auf Seite 105).

So richten Sie eine Vertriebsphasenkategorie ein (optional)

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Vertriebsmethode" auf den Link "Vertriebskategorien".
- 4 Wählen Sie aus der Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens.
- 5 Klicken Sie auf der Seite "Vertriebsphasenkategorien" auf "Neu", um eine neue Vertriebsphasenkategorie zu erstellen, oder wählen Sie "Bearbeiten" aus dem Menü auf Datensatzebene für die zu bearbeitende Vertriebsphasenkategorie.
- 6 Geben Sie auf der Seite "Vertriebsphasenkategorie bearbeiten" oder auf der Seite "Neue Vertriebsphasenkategorie" die erforderlichen Informationen ein.

Feld	Beschreibung
Phasenkategorie	Der Name der Vertriebsphasenkategorie
Auftrag	Die Abfolge der Vertriebsphasenkategorien, wie sie in Oracle CRM On Demand Answers angezeigt werden.

Feld	Beschreibung
Zum Übersetzen markieren	<p>(Optional) Um darauf hinzuweisen, dass ein aktualisierter (kein neuer) Name in andere für Ihr Unternehmen aktivierte Sprachen übersetzt werden muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren".</p> <p>Wenn Sie einen neuen Vertriebsphasen-Kategorienamen hinzufügen, ist das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" schreibgeschützt. Neu hinzugefügte Namen werden automatisch in den anderen aktivierten Sprachen angezeigt (ohne Klammern und in schwarzer Schrift).</p> <p>Wenn Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" auswählen, wenn Sie den Namen einer Vertriebsphasenkategorie aktualisieren, wird der aktualisierte Name in den Auswahllisten für die anderen aktivierten Sprachen angezeigt (blauer Text mit Klammern), bis Sie manuell die übersetzten Versionen eingeben. Der blaue Text hilft Ihnen beim Erkennen der zu übersetzenden Begriffe.</p> <p>Wenn Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" nicht aktivieren, wird der aktualisierte Name in den anderen Sprachen nicht angezeigt. Diese bleiben von Ihren Änderungen unberührt.</p>

- 7** Speichern Sie den Datensatz.
- 8** So geben Sie die übersetzte Entsprechung der neuen Vertriebsphasenkategorie ein:
 - a** Wählen Sie die Sprache aus der Liste "Übersetzungssprache".
 - b** Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für die Vertriebsphasenkategorie.
 - c** Geben Sie die Übersetzung in das zugehörige Feld "Phasenkategorie" ein, und klicken Sie auf "Speichern".

So richten Sie einen Vertriebsprozess ein

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Vertriebsmethode" auf den Link "Vertriebsprozesse".
- 4** Wählen Sie aus der Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens.
- 5** Klicken Sie auf der Seite "Vertriebsprozessliste" auf "Neu", um einen neuen Vertriebsprozess zu erstellen, oder klicken Sie auf "Bearbeiten" im Menü auf Datensatzebene für den Vertriebsprozess, den Sie bearbeiten möchten.
- 6** Geben Sie die erforderlichen Informationen auf der Seite "Vertriebsprozess bearbeiten" ein.

Feld	Beschreibung
------	--------------

Feld	Beschreibung
Standardvertriebsprozess	Standardvertriebsprozess des Unternehmens. Dieser Vertriebsprozess wird verwendet, wenn Ihrer Benutzerrolle oder dem Verkaufsprojekttyp des Datensatzes kein anderer Vertriebsprozess zugeordnet ist.
Zum Übersetzen markieren	(Optional) Um darauf hinzuweisen, dass ein aktualisierter (kein neuer) Name in andere für Ihr Unternehmen aktivierte Sprachen übersetzt werden muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren".

- 7 Klicken Sie auf "Speichern".
- 8 So verknüpfen Sie den Vertriebsprozess mit einem Verkaufsprojekttyp-Feldwert:
 - a Klicken Sie auf der Seite "Vertriebsprozessliste" auf den Namen des Vertriebsprozesses, für den Sie einen Link erstellen möchten.
 - b Klicken Sie in der Titelleiste "Zugeordnete Verkaufsprojekttypen" auf "Hinzufügen".
 - c Wählen Sie den Verkaufsprojekttyp aus, und klicken Sie auf "Speichern".

HINWEIS: Jedem Verkaufsprojekttyp kann nur ein Vertriebsprozess zugeordnet werden. Danach wird der Wert für den Verkaufsprojekttyp aus der Auswahlliste entfernt und ist nicht mehr für andere Vertriebsprozesse verfügbar. Dadurch wird verhindert, dass Sie mehr als einen Vertriebsprozess mit einem Verkaufsprojekttyp verknüpfen.

Wenn Mitarbeiter Datensätze mit dem Verkaufsprojekttyp anzeigen, der dem von Ihnen gewählten Wert entspricht, werden die Vertriebsphasen für diesen Vertriebsprozess angezeigt.
- 9 So geben Sie die übersetzte Entsprechung des neuen Vertriebsprozesses ein:
 - a Wechseln Sie zurück zur Seite "Vertriebsprozessliste".
 - b Wählen Sie die Sprache aus der Liste "Übersetzungssprache".
 - c Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für den Vertriebsprozess.
 - d Geben Sie die Übersetzung in das Feld "Vertriebsprozess" ein, und klicken Sie auf "Speichern".
- 10 So wählen Sie den als Standard zu verwendenden Vertriebsprozess aus
 - a Klicken Sie auf der Seite "Vertriebsprozessliste" auf den Link "Vertriebsprozessname" des Vertriebsprozesses, der als Standard verwendet werden soll.
 - b Klicken Sie auf "Bearbeiten".
 - c Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Standardvertriebsprozess".
 - d Speichern Sie den Datensatz.

HINWEIS: Dieser Vertriebsprozess wird für Datensätze oder Rollen angezeigt, die mit keinem anderen Vertriebsprozess verknüpft sind.

So richten Sie Vertriebsphasen für einen Vertriebsprozess ein

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Vertriebsmethode" auf den Link "Vertriebsprozesse".
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Vertriebsprozessliste" auf den Link "Vertriebsprozessname".
- 5** So richten Sie eine Vertriebsphase ein
 - a** Klicken Sie auf der Titelleiste "Vertriebsphase" auf "Neu", um eine neue Vertriebsphase zu erstellen, oder wählen Sie "Bearbeiten" im Menü auf Datensatzebene der Vertriebsphase, die Sie bearbeiten möchten.
 - b** Geben Sie die erforderlichen Informationen auf der Seite "Vertriebsphase bearbeiten" ein.

Feld	Beschreibung
Standardwahrscheinlichkeit	<p>Prozentsatz, der die Zuversicht für den Abschluss des Geschäfts mit dem angegebenen Umsatz zum angegebenen Abschlussdatum angibt. Standardmäßig wird die einem Verkaufsprojekt zugewiesene Wahrscheinlichkeit automatisch auf Grundlage der Vertriebsphase angepasst, in der sich das Verkaufsprojekt befindet. Benutzer können diesen Wert manuell überschreiben. Wenn jedoch ein Benutzer eine neue Vertriebsphase für das Verkaufsprojekt wählt, wird für die neue Vertriebsphase der Wert im Feld "Wahrscheinlichkeit %" automatisch auf den Standardwahrscheinlichkeitswert aktualisiert.</p> <p>HINWEIS: Wenn der Wert im Feld "Vertriebsphase" in einem oder mehreren Verkaufsprojektdatensätzen mithilfe der Funktion "Massenaktualisierung" geändert wird, wird für die neue Vertriebsphase der Wert im Feld "Wahrscheinlichkeit %" nicht auf den Standardprozentsatz der Wahrscheinlichkeit aktualisiert.</p> <p>Wichtig: Richten Sie keine anderen Vertriebsphasen mit einer Wahrscheinlichkeit von 0 oder 100 Prozent ein, mit Ausnahme von Abgeschlossen/Verloren- und Abgeschlossen/Gewonnen-Phasen. Das Ändern von Auswahllisten, die intern von der Oracle CRM On Demand-Anwendung verwendet werden, kann sich negativ auf die Standardfunktionalität auswirken.</p>
Auftrag	<p>Reihenfolge, in der Vertriebsphasen in der Auswahlliste angezeigt werden. Wenn Sie eine Vertriebsphase hinzufügen, müssen Sie den Reihenfolgenwert aller folgenden Vertriebsphasen ändern. Auf diese Weise können Sie sicherstellen, dass die Informationen der Vertriebsphasen-Dropdown-Liste auf den Verkaufsprojektseiten in der</p>

Feld	Beschreibung
	richtigen Reihenfolge angezeigt werden.
Zum Übersetzen markieren	(Optional) Um darauf hinzuweisen, dass ein aktualisierter (kein neuer) Name in andere für Ihr Unternehmen aktivierte Sprachen übersetzt werden muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren".
Phasenkategorie	Der Name der Vertriebsphasenkategorie, unter die diese Vertriebsphase fällt.

- 1** Speichern Sie den Datensatz.
- 2** So geben Sie die übersetzte Entsprechung der neuen Vertriebsphase ein:
 - a** Klicken Sie auf der Seite "Vertriebsprozessdetails" im Abschnitt "Vertriebsphase" auf "Ganze Liste anzeigen".
 - b** Wählen Sie auf der Seite "Vertriebsphase" im Feld "Übersetzungssprache" die Sprache.
 - c** Klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" für die Vertriebsphase.
 - d** Geben Sie die übersetzte Entsprechung in das zugehörige Feld "Vertriebsphase" ein, und klicken Sie auf "Speichern".
- 3** Speichern Sie den Datensatz.

So richten Sie die Coaching-Funktion für die Vertriebsphasen ein

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Geschäftsprozessverwaltung" auf den Link "Daten-/Zuweisungsregeln".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Vertriebsmethode" auf den Link "Vertriebsprozesse".
- 4** Wählen Sie aus der Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens.
Wenn Sie die Hauptsprache Ihres Unternehmens nicht wählen, wird das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" nicht angezeigt, und die Anwendung weist nicht auf nicht übersetzte Begriffe hin, die Sie an dieser Stelle hinzufügen.
- 5** Klicken Sie auf der Seite "Vertriebsphasenliste" auf den Link der Vertriebsphase (in der Spalte "Vertriebsphase"), für die Sie die Coaching-Informationen einrichten möchten.
- 6** So legen Sie ein für diese Vertriebsphase erforderliches Feld fest:
 - a** Klicken Sie in der Titelleiste "Zusätzlich erforderliche Felder" auf "Neu".

- b** Wählen Sie auf der Seite "Zusätzlich erforderliche Felder bearbeiten" das entsprechende Feld aus der Liste.
 - c** Beachten Sie die Tipps für die Eingabe der auf dem Bildschirm angezeigten Standardwerte, und geben Sie anschließend den Wert ein, den Sie als Standardwert (optional) verwenden möchten.
Wenn Sie einen Standardwert eingeben, wird dieser Standardwert nur dann dem Datensatz hinzugefügt, wenn das Feld leer ist. Wenn der Datensatz beispielsweise bereits über einen Umsatzwert verfügt, führt die Angabe eines Standardwerts als Umsatz an dieser Stelle nicht dazu, dass der bereits im Datensatz gespeicherte Umsatzbetrag überschrieben wird.
 - d** Speichern Sie den Datensatz.
- 7** So fügen Sie Richtlinien für die von Ihren Mitarbeitern zu überprüfende Vertriebsphase hinzu, z. B. in dieser Phase zu erreichende Ziele und Meilensteine:
- a** Klicken Sie in der Titelleiste "Prozess-Coach-Schritte" auf "Neu".
 - b** Geben Sie auf der Seite "Prozess-Coach-Schritte bearbeiten" eine Zahl ein, um festzulegen, in welcher Reihenfolge diese Informationen angezeigt werden sollen.
Wenn die Mitarbeiter von ihren Verkaufsprojektdatensätzen aus auf die Schaltfläche "Coach" klicken, werden ihnen die ersten 10 Unterschritte angezeigt. Wenn Sie mehr als 10 Informationen eingeben, können die Mitarbeiter die vollständige Liste anzeigen, indem sie auf den Link "Ganze Liste anzeigen" klicken.
 - c** Um die Informationen zum Übersetzen zu markieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren".
 - d** Speichern Sie den Datensatz.
Wenn die Mitarbeiter von ihren Verkaufsprojektdatensätzen aus auf die Schaltfläche "Coach" klicken, um einen Verkaufsprojektdatensatz mit dieser Vertriebsphase aufzurufen, werden diese Informationen auf der Seite "Vertriebsprozess-Coach" angezeigt.
- 8** So fügen Sie einen Anhang oder einen URL für Mitarbeiter hinzu, damit sie auf die für die Vertriebsphase erforderlichen Ressourcen zugreifen können:
- a** Klicken Sie in der Titelleiste "Nützliche Ressourcen" auf "Anhang hinzufügen" oder "URL hinzufügen".
 - b** Geben Sie auf den Seiten "Anhang hinzufügen" oder "URL hinzufügen" die entsprechenden Informationen ein.
 - c** Speichern Sie den Datensatz.
Wenn Mitarbeiter von ihren Verkaufsprojektdatensätzen aus auf die Schaltfläche "Coach" klicken, wird die Liste der mit dieser Vertriebsphase verknüpften Anhänge oder URLs auf der Seite "Vertriebsprozess-Coach" angezeigt.
- 9** Gehen Sie wie folgt vor, um die Aufgaben zu definieren, die beim Aktualisieren der Vertriebsphase durch die Mitarbeiter automatisch erstellt werden sollen:
- a** Klicken Sie in der Titelleiste "Automatisierte Aufgaben" auf "Neu".

- b** Geben Sie die Informationen auf der Seite "Automatisierte Aufgaben bearbeiten" ein.

Die hier von Ihnen festgelegten Informationen dienen als Vorlage für die einzelnen Aufgaben. Die neu erstellte Aufgabe ist mit diesem Verkaufsprojekt verknüpft und wird daher ebenso wie die entsprechende Aktivitätsliste auf der Seite "Verkaufsprojektdetails" angezeigt.

HINWEIS: Sie müssen eine Zahl in das Feld "Fälligkeitsdatum" eingeben, um anzugeben, wie viele Tage nach der Erstellung der Aufgabe vergangen sein müssen, bis diese fällig ist. Wenn die Aufgabe beispielsweise am 6. Dezember erstellt wurde und Sie hier den Wert 10 als Fälligkeitsdatum eingegeben haben, wird diese Aufgabe auf der Aufgabenliste des Mitarbeiters am 16. Dezember als fällig angezeigt.

Für "Verantwortlicher" gilt das folgende Verhalten:

- Die Aufgabe wird für jeden Benutzer erstellt, dem die von Ihnen ausgewählte Rolle zugewiesen ist.
- Wenn keiner der Benutzer die Firmenteamrolle erfüllt, wird die Aufgabe dem Verantwortlichen des Verkaufsprojekts zugewiesen.

HINWEIS: Informationen dazu, wie Modi der Datensatzverantwortlichkeit sich auf die Verantwortlichkeit für automatisch generierte Aufgaben auswirken, finden Sie unter [Modi der Datensatzverantwortlichkeit und automatisch generierte Aufgaben](#) (auf Seite 264).

- c** Speichern Sie den Datensatz.

Anpassen der Branchenliste Ihres Unternehmens

Bei "Branche" handelt es sich um ein Auswahllistenfeld in Firmendatensätzen. Es wird verwendet, um den Unternehmenstyp der Firma zu verfolgen. Sie können Branchen hinzufügen und entfernen oder den Anzeigenamen der Branchen in der Liste ändern. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, die Branchenauswahlliste so anzupassen, dass Sie der in Ihrem Unternehmen üblichen Nomenklatur entspricht.

HINWEIS: Die Anzahl der Branchen, die Sie dieser Liste hinzufügen können, ist nicht limitiert.

So bearbeiten Sie die Branchenliste Ihres Unternehmens

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Verwaltung von Geschäftsprozessen" auf den Link "Datenregeln & Zuweisung".
- 3** Klicken Sie im Abschnitt "Branchendefinition" auf den Link "Branchendefinition".
- 4** Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" die Hauptsprache Ihres Unternehmens aus.
Wenn Sie die Hauptsprache Ihres Unternehmens nicht wählen, wird das Kontrollkästchen "Zum Übersetzen markieren" nicht angezeigt, und die Anwendung weist nicht auf nicht übersetzte Begriffe hin, die Sie an dieser Stelle hinzufügen.
- 5** Geben Sie die entsprechenden Informationen auf der Seite "Branche bearbeiten" ein.

HINWEIS: Der Branchen-SIC-Code ist eines der Felder auf der Seite "Branche bearbeiten". Beim SIC-System (Standard Industrial Classification) handelt es sich um eine Reihe von Zahlencodes zur Klassifizierung von Unternehmen anhand der Produkte und Dienstleistungen, die sie anbieten.

Unternehmen, die denselben Aktivitäten nachgehen, wird unabhängig von ihrer Größe oder Art des Unternehmens derselbe SIC-Code zugewiesen. Die SIC-Codes wurden entwickelt, um das Sammeln, tabellarische Anordnen und Analysieren von Daten zu vereinfachen und die Vergleichbarkeit in statistischen Analysen zu fördern.

- 6 So geben Sie die Übersetzung der neuen Branche manuell ein:
 - a Wählen Sie die Sprache aus der Dropdown-Liste "Übersetzungssprache" aus.
 - b Geben Sie die Übersetzung in das zugehörige Feld "Anzeigename" ein, und klicken Sie auf "Speichern".
- 7 Speichern Sie den Datensatz.

Datenverwaltungs-Tools

Im Abschnitt "Datenverwaltungs-Tools" der "Admin-Homepage" können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Importieren und Exportieren von Unternehmensdaten. Weitere Informationen finden Sie unter [Import- und Exporttools](#) (auf Seite 409).
- Anzeigen von Stapellöschanforderungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgang"](#) (siehe "[Die Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgänge"](#)" auf Seite 646).
- Anzeigen von Batch-Buchzuweisungsanforderungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Seite "Warteschlange für Batch-Buchzuweisung"](#) (siehe "[Die Seite "Warteschlange für Batch-Buchzuweisungen"](#)" auf Seite 647).
- Erstellen und verwalten Sie die Warteschlangen für Integrationsereignisse. Weitere Informationen finden Sie unter [Info über Integrationsereignisse](#) (siehe "[Informationen zu Integrationsereignissen](#)" auf Seite 648).

Import- und Exporttools

Auf der Seite der Import- und Exporttools sind mehrere Utilitys verfügbar, die die Möglichkeiten zum Import und Export in Oracle CRM On Demand erweitern:

- **Importassistent.** Weitere Informationen finden Sie unter [Importassistent](#) (auf Seite 614).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Weitere Informationen finden Sie unter [Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility](#) (auf Seite 624).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Weitere Informationen finden Sie unter [Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility](#) (auf Seite 630).
- **Oracle Web Services.** Weitere Informationen finden Sie unter [Integration von Webservices](#) (auf Seite 625).

Weitere Informationen zum Wählen einer geeigneten Importmethode finden Sie in Artikel 1089184.1 unter My Oracle Support.

Der Importvorgang umfasst folgende Schritte:

- [Vorbereiten für den Datenimport](#) (auf Seite 458)
- [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614)
- [Prüfen von Importergebnissen](#) (auf Seite 619)

Sie können auch Daten aus Oracle CRM On Demand in CSV-Dateien exportieren. Sie erhalten weitere Informationen zum Exportieren, indem Sie auf folgende Themen klicken:

- [Exportieren Ihrer Daten](#) (auf Seite 621)
- [Überprüfen von Exportergebnissen](#) (auf Seite 623)

Hinweis zu Beginn:

- Um Daten importieren zu können, muss Ihre Rolle entweder die Berechtigung "Administrationsimport" oder "Marketing-Import" beinhalten. Mit der Berechtigung "Administrationsimport" können Sie sämtliche Datensatztypen importieren, wohingegen Sie mit der Berechtigung "Marketing-Import" lediglich Firmen, Personen und Leads importieren können.
- Wenn ein Benutzer bis zu 2000 Personen importieren möchte, müssen Sie die Berechtigung "Persönlicher Import" für die Benutzerrolle aktivieren. Die Berechtigung "Persönlicher Import" bietet eine bessere Kontrolle der Datenimporte eines Benutzers. Weitere Informationen zu Rollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).
- Überprüfen Sie den gesamten Abschnitt ebenso wie die Schulungslektionen zum Importieren von Datensätzen, die zusätzliche Informationen zur Durchführung von Importen (Best Practices) enthalten.

VORSICHT: Sie können das Importieren von Datensätzen nicht rückgängig machen und keine Massenlöschung von Datensätzen durchführen. Testen Sie daher den Importvorgang mit einer Datei von 5 bis 10 Datensätzen, um zu verhindern, dass Sie im Anschluss die Daten bereinigen müssen. Wenn Ihr Unternehmen eine große Anzahl von Datensätzen importiert, nehmen Sie an einer Schulungssession zum Datenimport teil, oder wenden Sie sich an die Kundenbetreuung. Wenn Sie weitere Informationen hierzu benötigen, klicken Sie auf einer beliebigen Seite in Oracle CRM On Demand oben auf den Link "Schulung und Support".

- Um Daten exportieren zu können, muss Ihre Rolle die Administrationsberechtigung für den Import beinhalten.

Sie können Daten aus kommagetrennten Dateien (CSV-Dateien) importieren, um automatisch Datensätze in Oracle CRM On Demand zu erstellen. Die Größe von CSV-Dateien darf 20 MB nicht überschreiten. Um die Dateigröße zu verringern, können Sie entweder die Datensätze in mehrere Dateien aufteilen oder die Datenmenge verringern, indem Sie Spalten löschen, die nicht importiert werden sollen. Im Oracle Data Loader On Demand Guide können Sie eine CSV-Beispieldatei einsehen.

In dieser Tabelle wird beschrieben, welche Datensatztypen Sie durch das Importieren von Daten erstellen können und wie viele Datensätze Sie jedes Mal importieren können, wenn Sie den Importprozess ausführen.

Datensatztyp	Limit für jeden Import aufzeichnen
Firma	30000
Firmenteam	50000
Adresse	30000

Datensatztyp	Limit für jeden Import aufzeichnen
Termin	30000
Person Termin	50000
Benutzer Termin	50000
Anlage	80000
Person (Admin)	30000
Contact Team	50000
Kampagne	50000
Kampagnenempfänger	50000
Geschäftsregistrierungen	30000
Lead	30000
Hinweis	50000
Auftrag	30000
Auftragsposition	30000
Verkaufsprojekt	30000
Opportunity Contact Role	50000
Verkaufsprojektprodukt	80000
Produkt	80000
Produktkategorie	30000
Eigenschaft	30000
Lösung	50000
Serviceanfrage	30000
Aufgabe	30000
Person Aufgabe	50000
Benutzer nach Aufgabe	50000
Benutzer	500
Person für Fahrzeug	50000

Je nach den branchenspezifischen Lösungen, die Sie implementiert haben, können die folgenden Datensätze für den Import bereitgestellt werden:

Datensatztyp	Limit für jeden Import aufzeichnen
Zuteilung	30000
Antrag	30000
Geschäftsplan	30000
Anspruch	30000
Staatl. Zulassung für Person	30000
Deckung	30000
Benutzerdefinierte Objekte	30000
Schaden	30000
Händler	80000
Geschäftsregistrierung	30000
Konto	30000
Kontoinhaber	30000
Kontoanteil	30000
Finanzplan	30000
Finanzprodukt	30000
Finanztransaktion	30000
Bestandsauditbericht	30000
Bestandsperiode	30000
Beteiligte Partei	30000
Versicherungsobjekt	30000
MDF-Anfrage	30000
Nachrichtenplan	30000
Nachrichtenplanposition	30000
Beziehung von Nachrichtenplanpositionen	30000
Antwort auf Nachricht	30000
Zielsetzung	30000
Partner	30000
Planfirma	30000

Datensatztyp	Limit für jeden Import aufzeichnen
Planperson	30000
Planverkaufsprojekt	30000
Police	30000
Policeninhaber	30000
Portfolio	30000
Preisliste	30000
Preislistenposition	30000
Musterausschlussklausel	30000
Musterbestand	30000
Mustercharge	30000
Mustertransaktion	30000
Signatur	30000
Produkt - Sonderpreisgestaltung	30000
Sonderpreisanfrage	30000
Transaktionsposition	30000
Fahrzeug	80000

Info über Länder- und Adresszuordnung

Die folgende Tabelle enthält Folgendes:

■ Auswahllistenwerte für das Länderfeld in Oracle CRM On Demand

Die Auswahllistenwerte für das Länderfeld in Oracle CRM On Demand können nicht geändert werden. Damit beim Import Ihrer Dateien alle Daten erfasst werden, sollten Sie sicherstellen, dass Ihre Ländernamen exakt den zulässigen Namen entsprechen, einschließlich Interpunktion und Groß-/Kleinschreibung. Andernfalls werden die jeweiligen Ländernamen nicht importiert.

HINWEIS: Da die einzelnen Werte der Länderauswahlliste auf 30 Zeichen beschränkt sind, werden längere Namen in der Auswahlliste abgeschnitten.

■ Adressenzuordnung nach Land

Für den Datenimport müssen Sie für jedes der neun in Oracle CRM On Demand verwendeten Adressfelder eine Spalte einrichten. In der nachfolgenden Tabelle wird dargestellt, wie Sie die Adressfelder eines Landes den entsprechenden Feldern in Oracle CRM On Demand zuordnen. Nur durch eine korrekte Zuordnung können Sie sicherstellen, dass alle Informationen aus Ihren Dateien in den dafür vorgesehenen Feldern der Anwendung angezeigt werden.

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
USA	8	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Adresszeile 3	Ort	Kreis	US-Bundesstaat	PLZ		
Afghanistan	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Albanien	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Algerien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Amerikanisch-Samoa	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Andorra	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Angola	4	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort					
Anguilla	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Antigua und Barbuda	4				Ort				Insel	Postfach
Argentinien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Armenien	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Aruba	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach/Sortiercode
Ascension	5	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Australien	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Bundesstaat	
Österreich	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Aserbaidshon	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Bahamas	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			Inselcode	Insel	
Bahrain	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Bangladesch	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Barbados	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Weißrussland	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Belgien	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Belize	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
Benin	4				Ort			Postfach		Sortiercode
Bermuda	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Bhutan	6	Adresszeile	Adresszeile		Ort			PLZ	Region	

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
		e 1	e 2							
Bolivien	4	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort					
Bosnien und Herzegowina	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Botswana	3				Ort					Postfach
Bouvet-Insel	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Brasilien	7	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort			PLZ	Region	
Britisches Territorium im Indischen Ozean	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Brunei Darussalam	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Bulgarien	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Burkina Faso	4				Ort			Postfach		Sortiercode
Burundi	3				Ort					Postfach
Kambodscha	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Kamerun	3				Ort					Postfach
Kanada	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Kap Verde	4	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort					

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Cayman-Inseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Zentralafrikanische Republik	3				Ort					Postfach
Tschad	3				Ort					Postfach
Kanalinseln	5	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Chile	6	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort			PLZ	Region	
China	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Weihnachtsinsel	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Kokosinseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Kolumbien	7	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort				Region	Sortiercode
Komoren	3				Ort					Postfach
Kongo	3	Straße/Hausnummer			Ort					
Die demokr. Republik Kongo	4				Ort			Postfach		Sortiercode
Cookinseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Costa Rica	6	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort			PLZ		
Kroatien	4	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Kuba	4	Straße/ Hausnummer			Ort			PLZ		
Curacao	5	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Zypern	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Tschechische Republik	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Dänemark	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Dschibuti	3				Ort					Postfach
Dominica	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Dominikanische Republik	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Osttimor	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Ecuador	5	Adresszeile 1		Etage	Ort			PLZ	Region	
Ägypten	6	Adresszeile 1		Bezirk	Ort			PLZ	Region	
El Salvador	5	Straße/ Hausnummer			Ort			PLZ	Region	
Äquatorialguinea	3				Ort					Postfach
Eritrea	3	Straße/ Hausnummer			Ort					
Estland	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
		mer								
Äthiopien	3				Ort					Postfach
Falklandinseln (Malwinen)	3	Straße/ Hausnummer			Ort					
Färöer	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Fidschi	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
Finnland	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Frankreich	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Französisch Guayana	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Französisch Polynesien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Französische Südgebiete	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Gabun	3				Ort					Postfach
Gambia	3	Straße/ Hausnummer			Ort					
Georgien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Deutschland	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Ghana	3				Ort					Postfach
Gibraltar	3	Straße/ Hausnummer			Ort					
Griechenland	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Grönland	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Grenada	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Guadeloupe	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Guam	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Guatemala	4	Straße/ Hausnummer			Ort			PLZ		
Guinea	3				Ort					Postfach
Guinea-Bissau	4	Straße/ Hausnummer			Ort			PLZ		
Guyana	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Haiti	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Heard und McDonaldinseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Heiliger Stuhl (Vatikanstaat)	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Honduras	7	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort			PLZ	Region	

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach/Sortiercode
Hongkong	7	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Bezirk	Ort				Teilgebiet	Adresszeile
Ungarn	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Island	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Indien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Indonesien	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Iran (Islamische Republik)	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Irak	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Irland	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Adresszeile 3	Ort					Kreis
Israel	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Italien	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Elfenbeinküste	4				Ort			Postfach		Sortiercode
Jamaika	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort				Pfarrbezirk	Sortiercode
Japan	6	Chome	Ku		Shi/ Gun			PLZ	Präfektur	
Jordanien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
		Straße	e 2							
Kasachstan	4	Adresszeile 1			Ort			PLZ		
Kenia	4				Ort			PLZ		Postfach
Kirbati	4	Adresszeile 1			Ort				Insel	
Korea	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Kosovo	6	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Bezirk	Ort			PLZ		
Die demokr. Volksrep. Korea	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Kuwait	5	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Kirgisistan	6	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Demokratische Volksrepublik Laos	5	Hausnummer/Straße	2		Ort			PLZ	Region	
Lettland	5	Straße/Hausnummer			Ort			PLZ		Sortiercode
Libanon	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Lesotho	3				Ort					Postfach
Liberia	6	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Libyen, Volksrepublik	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Liechtenstein	5	Straße/Hausnum	Adresszeile 2		Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
		mer								
Litauen	4	Straße/ Hausnummer			Ort			PLZ		
Luxemburg	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Macau	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Die ehem. jug. Rep. Mazedonien	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Madagaskar	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Malawi	3				Ort					Postfach
Malaysia	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Maldiven	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Mali	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
Malta	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Insel	
Marshall-Inseln	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Martinique	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Mauretanien	3				Ort					Postfach

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach/Sortiercode
Mauritius	3	Straße/Hausnummer			Ort					
Mayotte	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Mexiko	8	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort			PLZ	Bundesstaat	Kolonie/Anlage
Mikronesien, Föderierte Staaten von	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Moldawien (Republik Moldau)	5	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Monaco	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Mongolei	5	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Montenegro	5	Adresszeile 1	Address2		Ort			PLZ	Region	
Montserrat	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Marokko	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Mosambik	4	Straße/Hausnummer			Ort			PLZ		
Myanmar	5	Adresszeile 1			Ort			PLZ		Gemeinde
Namibia	3				Ort					Postfach
Nauru	3			Bezirk						Postfach

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Nepal	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Niederlande	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Niederländische Antillen	5	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort				Insel	
Neukaledonien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Neuseeland	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Nicaragua	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Niger	3				Ort					Postfach
Nigeria	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Niue	3				Ort					Postfach
Norfolk-Insel	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Bundesstaat	
Nördliche Marianen	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Bundesstaat	
Norwegen	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Oman	4							PLZ	Region	Postfach
Pakistan	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Adresszeile 3	Ort			PLZ		
Palau	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Staat	

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Adresszeile 2	Adresszeile 3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach/Sortiercode
		Straße	Adresszeile 2							
Palästinensische Autonomiebehörden	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Panama	5	Adresszeile 1			Ort				Region	Sortiercode
Papua-Neuguinea	3				Ort				Region	
Paraguay	4	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort					
Peru	5	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort					Sortiercode
Philippinen	7	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Bezirk	Ort			PLZ	Region	
Pitcairn	1									
Polen	4	Straße/Hausnummer			Ort			PLZ		
Portugal	6	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort			PLZ		
Puerto Rico	5	Adresszeile 1			Ort			PLZ		URB
Qatar	3				Ort					Postfach
Réunion	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Rumänien	5	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Russische Föderation	6	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Ruanda	3				Ort					Postfach
Samoa	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Bundesstaat	
San Marino	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Sao Tome und Principe	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
Saudi Arabien	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Senegal	3	Straße/ Hausnummer			Ort					
Serbien	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Seychellen	4				Ort				Insel	Postfach
Sierra Leone	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
Singapur	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Slowakei (Slowakische Republik)	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Sortiercode
Slowenien	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Salomonen	5				Ort			Inselcode	Insel	Postfach
Somalia	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Südafrika	5	Hausnummer/ 	Adresszeile		Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
		Straße	e 2							
Südgeorgien/S. Sandwichinseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Spanien	7	Straße/Hausnummer	Adresszeile 2	Etage	Ort			PLZ	Region	
Sri Lanka	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
St. Barts	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
St. Helena	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
St. Kitts und Nevis	5	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort				Insel	
St. Lucia	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
St. Martin	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
St. Pierre und Miquelon	5	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
St. Vincent und die Grenadinen	4	Hausnummer/Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
Sudan	4				Ort			PLZ		Postfach
Surinam	3	Straße/Hausnummer			Ort					
Svalbard und Jan Mayen-Inseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Swasiland	4				Ort			PLZ		Postfach

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Schweden	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Schweiz	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Syrien	3	Straße/ Hausnummer			Ort					
Taiwan	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Tadschikistan	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Die vereinigte Rep. Tansania	3				Ort					Postfach
Thailand	7	Adresszeile 1	Adresszeile 2	Adresszeile 3	Ort			PLZ	Region	
Togo	3				Ort					Postfach
Tokelau	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Tonga	4				Ort				Insel	Postfach
Trinidad und Tobago	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2	Etage	Ort					
Tunesien	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Türkei	5	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Turkmenistan	4	Hausnummer/ Straße			Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresszeile 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Turks- und Caicos-Inseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Tuvalu	4				Ort				Insel	Postfach
Uganda	3				Ort					Postfach
Ukraine	5	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Vereinigte Arabische Emirate	3								Emirat	Postfach
Großbritannien	7	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		Kreis
US Minor Outlying Islands	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Uruguay	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Usbekistan	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Oblast	
Vanuatu	3				Ort					Postfach
Venezuela	6	Straße/ Hausnummer	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Vietnam	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		
Jungferninseln (Britisch)	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Jungferninseln (USA)	6	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Bundesstaat	
Wallis- und Futuna-Inseln	6	Adresszeile 1	Adresszeile 2		Ort			PLZ	Region	
Westsahara	5	Hausnummer/ Straße	Adresszeile 2		Ort			PLZ		

Land (Werte nicht veränderbar)	Anzahl der Felder	Adresse 1	Address2	Address3	Ort	Kreis	US-Bundestaat	PLZ	Region	Postfach Sortiercode
Jemen	3	Straße/ Hausnummer			Ort					
Sambia	5	Hausnummer/ Straße	Adresse 2		Ort			PLZ		
Simbabwe	5	Hausnummer/ Straße	Adresse 2	Etage	Ort					

Gültige Abkürzungen für US-Staaten/Gebiete

Diese Tabelle zeigt die Auswahllistenwerte für die USA an.

Abkürzungen	Vollständige Namen
AK	Alaska
AL	Alabama
AR	Arkansas
AZ	Arizona
CA	Kalifornien
CO	Colorado
CT	Connecticut
DC	District of Columbia
DE	Delaware
FL	Florida
GA	Georgia
HI	Hawaii
IA	Iowa
ID	Idaho
IL	Illinois

Abkürzungen	Vollständige Namen
IN	Indiana
KS	Kansas
KY	Kentucky
LA	Louisiana
MA	Massachusetts
MD	Maryland
ME	Maine
MI	Michigan
MN	Minnesota
MO	Missouri
MS	Mississippi
MT	Montana
NC	North Carolina
ND	North Dakota
NE	Nebraska
NH	New Hampshire
NJ	New Jersey
NM	New Mexico
NV	Nevada
NY	New York
OH	Ohio
OK	Oklahoma
ODER	Oregon
PA	Pennsylvania
PR	Puerto Rico
RI	Rhode Island
SC	South Carolina
SD	South Dakota
TN	Tennessee

Abkürzungen	Vollständige Namen
TX	Texas
UT	Utah
VA	Virginia
VT	Vermont
WA	Washington
WI	Wisconsin
WV	West Virginia
WY	Wyoming

Gültige Postcodes für die USA

Diese Tabelle enthält die drei offiziellen Staatencodes für militärische Postempfänger in den USA.

Abkürzungen	Beschreibung
AE (Postleitzahlen 09xxx)	Armed Forces Europe. Dazu gehören Kanada, der Mittlere Osten und Afrika.
AK (Postleitzahlen 962xx bis 966xx)	Armed Forces Pacific
AA (Postleitzahlen 340xx)	Armed Forces Americas. Dazu gehören Mittel- und Südamerika.

Gültige Abkürzungen für kanadische Provinzen/Territorien

Diese Tabelle zeigt die offiziellen Abkürzungen für kanadische Provinzen an (Textfelder).

Abkürzungen	Vollständige Namen
AB	Alberta
BC	British Columbia
MB	Manitoba
NB	New Brunswick
NF	Neufundland und Labrador

Abkürzungen	Vollständige Namen
NS	Nova Scotia
NT	Northwest Territories
NU	Nunavut
ON	Ontario
PE	Prince Edward Island
QC	Quebec
SK	Saskatchewan
YT	Yukon

Info über Datensatzduplikate und externe IDs

Beim Importieren von Datensätzen können Sie festlegen, dass doppelte Datensätze auf folgende Weise behandelt werden sollen:

- Duplikate nicht importieren
- Duplikate überschreiben vorhandene Datensätze

HINWEIS: Die Option zum Überschreiben steht beim Import von Aufgaben, Terminen und Notizen nicht zur Verfügung. Für diese Typen werden immer neue Datensätze erstellt.

- Bei Duplikaten zusätzliche Datensätze erstellen (nur bei Personen und Leads)

Wenn Sie beim Import Ihrer Daten vorhandene Datensätze überschreiben, prüft Oracle CRM On Demand, ob der Datensatz in Ihrer Importdatei ein Duplikat eines vorhandenen Datensatzes in Oracle CRM On Demand ist, indem die Werte in den in der Duplikatprüfung verwendeten Feldern überprüft werden. Wenn Ihr Datensatz ein Duplikat ist, aktualisiert Oracle CRM On Demand die Felder im vorhandenen Datensatz in Oracle CRM On Demand mit den Feldern aus dem Datensatz, den Sie importieren, mit Ausnahme der in der Duplikatprüfung verwendeten Felder.

Bei vielen Datensatztypen können Sie entweder das Feld für die externe ID oder eine vordefinierte Gruppe von Feldern verwenden, um zu überprüfen, ob der Datensatz in Ihrer Importdatei ein Duplikat eines vorhandenen Datensatzes in Oracle CRM On Demand ist. Wenn Sie das Feld für die externe ID für die Prüfung auf doppelte Datensätze verwenden, werden alle Felder im Datensatz in Oracle CRM On Demand mit Ausnahme des Feldes für die externe ID aktualisiert, wenn ein doppelter Datensatz gefunden wird. Nach demselben Prinzip werden alle Felder mit Ausnahme der in der Duplikatprüfung verwendeten Felder in Oracle CRM On Demand aktualisiert, wenn Sie die vordefinierte Gruppe von Feldern für die Duplikatprüfung verwenden.

Beispiel: Beim Datensatztyp "Firma" können Sie das Feld für die externe ID oder eine Kombination der Felder "Firmenname" und "Standort" verwenden, um eine Prüfung auf doppelte Datensätze durchzuführen. Wenn der Datensatz in Ihrer Datei ein Duplikat ist, wird der vorhandene Datensatz in Oracle CRM On Demand mit den Daten aus Ihrer Importdatei wie folgt aktualisiert:

- Wenn Sie das Feld für die externe ID für die Duplikatprüfung verwendet haben, werden alle Felder mit Ausnahme des Feldes für die externe ID für den Datensatz in Oracle CRM On Demand aktualisiert.

- Wenn Sie die Felder "Firmenname" und "Standort" für die Prüfung auf doppelte Datensätze verwenden, werden alle Felder mit Ausnahme der Felder "Firmenname" und "Standort" für den Datensatz in Oracle CRM On Demand aktualisiert.

So aktualisieren Sie Datensätze

- 1 Richten Sie die CSV-Importdatei mit einer Spalte für externe IDs oder mit Spalten für alle in der Duplikatprüfung verwendeten Felder ein.
- 2 Achten Sie darauf, dass die externen IDs oder die für die Duplikatprüfung verwendeten Feldwerte genau den Werten in den bereits vorhandenen Datensätzen entsprechen. Damit eine Aktualisierung über externe IDs funktioniert, müssen diese im System eindeutig sein.
- 3 Es müssen wenigstens alle erforderlichen Felder in der CSV-Importdatei enthalten sein.
- 4 Wählen Sie in Schritt 1 des Importassistenten die Option "Vorhandene Datensätze überschreiben".
- 5 Achten Sie darauf, dass im Schritt "Feldzuordnung" des Importassistenten das Feld für die externe ID oder die für die Duplikatprüfung verwendeten Felder zugeordnet werden.
- 6 Führen Sie alle Schritte des Importassistenten für den Datenimport durch.

Wenn Sie mithilfe des Importassistenten Datensätze aktualisieren, werden nur die Felder überschrieben, die Sie im Schritt "Feldzuordnung" zuordnen. Daher ist für Felder, die nicht aktualisiert werden müssen, und die auch nicht für die Duplikatprüfung verwendet werden, keine Zuordnung erforderlich.

Wenn externe IDs vorhanden sind und Sie diese für den Import zugeordnet haben, ermittelt die Anwendung anhand dieser IDs, ob ein Datensatz doppelt vorkommt. Sie können diese externen IDs beim Import anderer Datensatztypen als Verweise verwenden, so dass die Zuordnungen in Oracle CRM On Demand übernommen werden.

Wenn beispielsweise die Datei "account.csv" die Spalte "account_id" enthält, sollten Sie diese dem Feld "Externe eindeutige ID" zuordnen. Beim Import von Personen enthält Ihre Datei "contacts.csv" die Spalte "contact_id" (die eindeutige ID für die Person) und die Spalte "account_id" (als Verweis auf die IDs in der Datei account.csv). Sie sollten daher "contact_id" dem Feld "Externe eindeutige ID" und "account_id" dem Feld "Externe ID Firma" zuordnen. Während des Importvorgangs überprüft die Anwendung in jedem Personendatensatz das Feld "account_id", um die zugeordnete Firma zu ermitteln und somit die Person mit der Firma zu verknüpfen.

Wenn es keine externen IDs gibt oder Sie diese in Ihrer Datei nicht dem Feld "Externe ID" in der Anwendung zugeordnet haben, dann ermittelt die Anwendung beim Vergleich bestimmter Felder Duplikate. In der folgenden Tabelle werden Felder aufgelistet, mit denen Datensatzduplikate ermittelt werden.

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Buchbenutzer	<ul style="list-style-type: none"> ■ "Buch-ID", "Externe ID Buch" oder "Buchname", wenn Sie vorhandene Bücher ermitteln ■ "Benutzer-Anmelde-ID", "Externe Benutzer-ID" oder "Benutzer-ID", wenn Sie Buchbenutzer innerhalb des Buchs ermitteln:
Benutzer	<ul style="list-style-type: none"> ■ Benutzer-ID

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
	<p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Firma	<ul style="list-style-type: none"> ■ Firmenname und Firmenstandort <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Firmenbuch	<ul style="list-style-type: none"> ■ "Firma: Name" und "Firma: Standort", wenn Sie Firmen ermitteln <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "Firma: Externe ID", wenn Sie Firmen ermitteln <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "Firma: ID", wenn Sie Firmen ermitteln ■ "Name", "Externe ID Buch" oder "Buch-ID", wenn Sie Bücher ermitteln
Firmenteam	Firma (Name Firma oder Externe ID Firma) und Benutzer (Benutzer-ID)
Person	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorname, Nachname, Tel.-Nr. (geschäftlich), E-Mail <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID) <p>HINWEIS: Oracle CRM On Demand überprüft nicht auf doppelte Datensätze, wenn Personen über die Benutzerschnittstelle erstellt werden.</p>
Personenbuch	<ul style="list-style-type: none"> ■ "Person: ID" oder "Person: Externe ID", wenn Sie Personen ermitteln <ul style="list-style-type: none"> ■ "Name", "Externe ID Buch" oder "Buch-ID", wenn Sie Bücher ermitteln
Contact Team	Person (Name Person oder Externe ID Person) und Benutzer (Benutzer-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Produktkategorie	<ul style="list-style-type: none"> Kategorienname ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Produkt	<ul style="list-style-type: none"> Produktname ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Verkaufsprojekt	<ul style="list-style-type: none"> Verkaufsprojektname und Firma (Name Firma oder Externe ID Firma) ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Opportunity Contact Role	Verkaufsprojektname und Vollständiger Name Person
Verkaufsprojekt - Produktumsatz	<p>Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt)</p> <p>HINWEIS: Oracle CRM On Demand überprüft nicht auf doppelte Datensätze, wenn Produktumsatzdatensätze für Verkaufsprojekte über die Benutzerschnittstelle erstellt werden.</p>
Kampagne	<ul style="list-style-type: none"> Quellcode ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Kampagnenempfänger	<p>Kampagne (Externe ID Kampagne oder Kampagnen-ID), Person (Vor- und Zuname Person oder Externe ID Person), Quellcode</p> <p>HINWEIS: Sie müssen entweder den Vor- und Zunamen der Person oder die externe ID der Person angeben, jedoch nicht beides.</p>

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Lead	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorname, Nachname, Firma, Hauptadresse - Tel.-Nr. und E-Mail ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID) <p>HINWEIS: Oracle CRM On Demand überprüft nicht auf Duplikatdatensätze, wenn Leads über die Benutzerschnittstelle erstellt werden.</p>
Serviceanfrage	<ul style="list-style-type: none"> ■ SA-Nummer ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Lösung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Titel ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Aufgabe	Keine Duplikatprüfung (es werden immer neue Datensätze erstellt).
Person Aufgabe	Externe ID Aufgabe, Person (Externe ID Person oder Vor- und Zuname Person)
Benutzer nach Aufgabe	Externe ID Aufgabe, Benutzer (Benutzer-Anmelde-ID oder Externe ID Benutzer)
Termin	Keine Duplikatprüfung (es werden immer neue Datensätze erstellt).
Person Termin	Externe ID Termin, Person (Externe ID Person oder Vor- und Zuname Person)
Benutzer Termin	Externe ID Termin, Benutzer (Benutzer-Anmelde-ID oder Externe ID Benutzer)
Hinweis	Keine Duplikatprüfung (es werden immer neue Datensätze erstellt).
Anlagen	Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Benutzerdefinierte Objekte 01, 02, 03	Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) HINWEIS: Oracle CRM On Demand prüft nicht auf doppelte Datensätze, wenn Datensätze für benutzerdefinierte Objekte über die Benutzerschnittstelle erstellt werden.
Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher	<ul style="list-style-type: none"> ■ Name ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID) HINWEIS: Oracle CRM On Demand prüft nicht auf doppelte Datensätze, wenn Datensätze für benutzerdefinierte Objekte über die Benutzerschnittstelle erstellt werden.
Portfolio	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontonummer und Produkt ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Händler	<ul style="list-style-type: none"> ■ Name ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Fahrzeug	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fahrgestellnr. ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Person für Fahrzeug	Fahrzeug und Person

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Konto	<ul style="list-style-type: none"> Konto ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Kontoanteil	<ul style="list-style-type: none"> Name Kontoanteile ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Finanzplan	<ul style="list-style-type: none"> Finanzplanbezeichnung ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Kontoinhaber	<ul style="list-style-type: none"> Name Kontoinhaber ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Versicherungsobjekt	<ul style="list-style-type: none"> Typ ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Finanztransaktion	<ul style="list-style-type: none"> Transaktions-ID ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Finanzprodukt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Finanzproduktname ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Deckung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deckungsname ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Anspruch	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anspruchsnummer ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Police	<ul style="list-style-type: none"> ■ Policennummer ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Policeninhaber	<ul style="list-style-type: none"> ■ Name Versicherungsnehmer ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Beteiligte Partei	<ul style="list-style-type: none"> ■ Name beteiligte Partei ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Schaden	<ul style="list-style-type: none"> Schadensname ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Partner	<ul style="list-style-type: none"> Partnername und Standort ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Partnerprogramm	<ul style="list-style-type: none"> Partnerprogrammname ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Sonderpreisanfrage HINWEIS: Im Importassistenten wird dieser Datensatztyp als SP-Anfrage angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> Anfragenname ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Antrag	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Geschäftsregistrierung	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Preisliste	<ul style="list-style-type: none"> Preislistenname ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Zuteilung	<ul style="list-style-type: none"> Benutzerdetails ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Broker-Profil	<ul style="list-style-type: none"> Name Broker-Profil ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Akkreditierung	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Prüfungsregistrierung	<ul style="list-style-type: none"> ID ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
MDF-Anfrage	<ul style="list-style-type: none"> Anfragenname ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Kurs	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Nachrichtenplanposition	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Zertifizierung	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Kursregistrierung	<ul style="list-style-type: none"> ID ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Musterbestand	<ul style="list-style-type: none"> Beziehungsschlüssel ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Bestandsperiode	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anfangsdatum ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Planfirma	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beziehungsschlüssel ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zielsetzungsname ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Zertifizierungsanfrage	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Mustercharge	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chargennr. ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Transaktionsposition	<ul style="list-style-type: none"> ■ Muster ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Mustertransaktion	<ul style="list-style-type: none"> Name ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Staatl. Zulassung für Person	<ul style="list-style-type: none"> Lizenznummer ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Geschäftsplan	<ul style="list-style-type: none"> Plannamen ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Bestandsauditbericht	<ul style="list-style-type: none"> Berichtsdatum ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Produkt - Sonderpreisgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> Positionsnummer ODER Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID) <p>HINWEIS: Oracle CRM On Demand überprüft nicht auf doppelte Datensätze, wenn Datensätze für Produkte mit Sonderpreisgestaltung über die Benutzerschnittstelle erstellt werden.</p>

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Planverkaufsprojekt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verkaufsprojekt ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Musterausschlussklausel	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beziehungsschlüssel ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Akkreditierungsanfrage	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Name ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Nachrichtenplan	<ul style="list-style-type: none"> ■ Name ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)
Planperson	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vor- und Zuname Person ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

Datensätze dieses Typs	Sind Duplikate, wenn diese Felder übereinstimmen
Preislistenposition	<ul style="list-style-type: none"> ■ Position ODER ■ Externe ID (von einem anderen Softwaresystem erstellt) ODER ■ Zeilen-ID (interne Oracle CRM On Demand-ID)

VORSICHT: Wir empfehlen, bei der Aktualisierung von Dateien entweder die externe ID oder die anderen Felder zur Duplikatprüfung zuzuordnen. Wenn Sie beide zuordnen, besteht die Gefahr, dass versehentlich Felder überschrieben werden, die zur Duplikatprüfung verwendet werden. Wenn Sie zum Beispiel die Felder "Externe ID", "Firmenname" und "Firmenstandort" bei der Aktualisierung von Firmendatensätzen zuordnen, und aufgrund des Felds "Externe ID" wird ein Duplikat ermittelt, dann überschreiben die Felder "Firmenname" und "Firmenstandort" die bestehenden Werte in der Datenbank. Wenn basierend auf "Externe ID" keine Duplikate gefunden werden, prüft das System basierend auf "Firmenname" und "Firmenstandort" auf Duplikate. Wenn Duplikate gefunden werden, wird das Feld "Externe ID" in der Datenbank überschrieben.

Zusammenfassung: Firmenimport und Externe ID

Beim Importieren von Firmen legen Sie fest, wie doppelte Datensätzen von der Anwendung verarbeitet werden sollen.

- Datensatzduplikate nicht importieren

Wenn Duplikate gefunden werden, wird der doppelte Datensatz nicht importiert.

- Vorhandene Datensätze überschreiben

Wenn Duplikate gefunden werden, wird der vorhandene Datensatz aktualisiert. Wenn mehr als ein Duplikat vorgefunden wird, werden keine Datensätze eingefügt oder aktualisiert.

Wenn Sie eines der Verfahren ausgewählt haben, können Sie Felder zuordnen, u.a. auch diese beiden externen IDs, die Ihnen bei Firmenimporten zur Verfügung stehen:

- **Externe eindeutige ID.** Bezieht sich auf die externe ID des aktuellen Datensatzes, der importiert werden soll. Die externe eindeutige ID ist direkt an der Duplikatprüfung beteiligt, wie in diesem Abschnitt beschrieben wird.
- **Übergeordnete externe ID Firma.** Verweist auf die externe ID des Datensatzes, der dem aktuellen Datensatz übergeordnet ist.

Das Verhalten in der Umgebung der einzelnen externen IDs ist jeweils unabhängig voneinander.

Szenarien für externe eindeutige IDs

Szenario A – Externe eindeutige ID wird nicht zugeordnet

Die Duplikatprüfung basiert auf Firmenname und Firmenstandort. Wird ein Duplikat gefunden, wird das Verhalten durch die für die Duplikatprüfung ausgewählte Option bestimmt.

Szenario B – Externe eindeutige ID wird zugeordnet

Der Import versucht zuerst, mithilfe der externen eindeutigen ID einen doppelten Datensatz zu finden.

■ **Szenario B1 - Ein Duplikat einer externen ID gefunden**

Firmenname und Firmenstandort werden nach Duplikaten neben dem aktuell vorliegenden Datensatz überprüft. Wenn ein Duplikat gefunden wird, werden keine Datensätze aktualisiert oder eingefügt.

Ist die Prüfungsoption für Duplikate auf "Vorhandene Datensätze überschreiben" eingestellt, wird der Datensatz aktualisiert (einschließlich Firmenname und Firmenstandort).

Wenn für die Duplikatprüfung die Option "Keine doppelten Datensätze importieren" eingestellt ist, werden keine Datensätze aktualisiert oder eingefügt.

■ **Szenario B2 - Mehrere Duplikate von externen IDs gefunden**

Es werden keine Datensätze eingefügt oder aktualisiert.

■ **Szenario B3 - Kein Duplikat einer externen ID gefunden**

Beim Import wird jetzt eine Duplikatprüfung auf Basis des Namens und Standorts der Firma durchgeführt.

■ **Szenario B3a - Es wurde kein Duplikat eines Firmennamens und -standorts gefunden.**
Der Datensatz wird eingefügt.

■ **Szenario B3b - Es wurde ein Duplikat eines Firmennamens und -standorts gefunden**
Wenn die Duplikatprüfungsoption auf "Vorhandene Datensätze überschreiben" eingestellt ist, wird der Datensatz *einschließlich der externen eindeutigen ID* überschrieben. Wenn für die Duplikatprüfung die Option "Keine doppelten Datensätze importieren" eingestellt ist, werden keine Datensätze aktualisiert oder eingefügt

■ **Szenario B3c - Mehrere doppelte Firmennamen und Firmenstandorte gefunden**
Es werden keine Datensätze eingefügt oder aktualisiert.

Szenario C – Externe eindeutige ID ist nicht zugeordnet

Die Duplikatprüfung erfolgt auf Grundlage des Firmennamens und -standorts.

■ **Szenario C1 – Ein Duplikat eines Firmennamens und -standorts gefunden**

Wenn für die Duplikatprüfung die Option "Vorhandene Datensätze überschreiben" eingestellt ist, wird der Datensatz aktualisiert.

Wenn für die Duplikatprüfung die Option "Keine doppelten Datensätze importieren" eingestellt ist, werden keine Datensätze aktualisiert oder eingefügt.

■ **Szenario C2 – Mehrere Duplikate eines Firmennamens und -standorts gefunden.**

Es werden keine Datensätze aktualisiert oder eingefügt.

■ **Szenario C3 - Kein Duplikat eines Firmennamens und -standorts gefunden**

Der Datensatz wird eingefügt.

Szenarien für externe IDs übergeordneter Firmen

Die Option "Externe ID übergeordnete Firma" wird zum Festlegen des zugehörigen Datensatzes der übergeordneten Firma verwendet. Sie hat keine Auswirkungen auf die Duplikatprüfung oder Aktualisierungen.

Szenario A – übergeordnete externe ID Firma wird zugeordnet

Beim Importieren wird die externe ID der übergeordneten Firma *nur* zum Festlegen der übergeordneten Firma verwendet.

- Szenario A1 – Mehrere Datensätze stimmen mit der externen ID der übergeordneten Firma überein
Die übergeordnete Firma wird nicht festgelegt.
- Szenario A2 – Ein Datensatz stimmt mit der externen ID der Firma überein
Die übergeordnete Firma wird festgelegt.
- Szenario A3 – Kein Datensatz entspricht der externen ID der übergeordneten Firma
Die übergeordnete Firma wird nicht festgelegt.

Szenario B – Die externe ID der übergeordneten Firma wird nicht zugeordnet

Beim Importieren werden der Name und der Standort der übergeordneten Firma zum Festlegen der übergeordneten Firma verwendet.

- Szenario B1 – Mehrere Datensätze stimmen mit dem Namen der übergeordneten Firma und dem übergeordneten Standort überein.
Die übergeordnete Firma wird nicht festgelegt.
- Szenario B2 – Ein Datensatz stimmt mit dem Namen der übergeordneten Firma und dem übergeordneten Standort überein
Die übergeordnete Firma wird festgelegt.
- Szenario B3 – Kein Datensatz stimmt mit dem Namen der übergeordneten Firma und dem übergeordneten Standort überein
Die übergeordnete Firma wird nicht festgelegt.

Verknüpfen von Datensätzen beim Import

Wenn Sie Datensätze importieren, sollen diese möglicherweise mit bestehenden Datensätzen in der Datenbank verknüpft werden. Beispielsweise können Sie einen Personendatensatz (Josef Schmitz) mit einem Firmendatensatz (Autohaus Schmitz) verknüpfen.

Ein Datensatz muss bereits in der Datenbank vorhanden sein, bevor Sie einen anderen Datensatz beim Import mit ihm verknüpfen können. Wenn Sie mehrere Datensatztypen importieren möchten, sollten Sie daher die Reihenfolge einhalten, in der sie auf der Seite "Import- und Exporttools" vorkommen. Importieren Sie beispielsweise Firmendatensätze vor Personendatensätzen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Datensätze beim Importieren zu verknüpfen:

- Sie können den Namen des verknüpften Datensatzes
- oder den zugehörigen externen Kennungscode angeben.

In beiden Fällen müssen Sie sicherstellen, dass Ihre CSV-Importdatei eine Spalte mit den Daten enthält.

Verknüpfen von Datensätzen durch den Namen

Wenn Sie Datensätze durch Angeben des Namens verknüpfen möchten, fügen Sie der zu importierenden Datei eine Spalte mit dem Namen des zu verknüpfenden Datensatzes hinzu. Wenn Sie beispielsweise mit Firmen verknüpfte Personendatensätze importieren möchten,

- fügen Sie der zu importierenden Datei die Spalte "Firmenname" hinzu
- geben Sie zu jedem Personendatensatz den Namen der entsprechenden Firma ein
- verwenden Sie den Importassistenten, um dem Firmenfeld im Personendatensatz die Spalte "Firmenname" zuzuordnen.

HINWEIS: Wenn ein Personendatensatz mit einer verbundenen Firma importiert wird, die in der Datenbank noch nicht vorhanden ist, wird ein entsprechender Datensatz während des Imports erstellt. Für den durch das System erstellten Firmendatensatz wird als Rechnungs- und Lieferanschrift die unter "Person" angegebene Adresse verwendet. Um diese Funktion zu aktivieren, wählen Sie in Schritt 1 des Importassistenten die Option "Zugehörigen Datensatz erstellen".

Verknüpfen von Datensätzen über die externe ID

Sie können für jeden Datensatz in der Anwendung einen eindeutigen Kennungscode in das Feld "Externe ID" importieren. Anschließend können Sie über das Feld "Externe ID" Links zwischen Datensätzen in nachfolgenden Importvorgängen erstellen.

Beispielsweise wird durch eine exportierte CSV-Datei mit Personendatensätzen für jede Person eine verknüpfte Firma identifiziert. In der Spalte "Firmencode" wird jede Firma nicht mit Namen, sondern als numerischer Code angezeigt. Beim Importieren dieser Datensätze importieren Sie zuerst die Firmendatensätze, und ordnen Sie dabei die Spalte "Firmencode" in der CSV-Datei dem Feld "Externe ID" in der Anwendung zu. Importieren Sie als Nächstes die Personendatensätze, und ordnen Sie die Spalte "Firmencode" in der CSV-Datei dem Feld "Externe ID Firma" im Oracle CRM On Demand-Personendatensatz zu, um eine Verknüpfung zwischen Personen- und Firmendatensatz zu erstellen.

Richtlinien zur Datenprüfung

Überprüfen Sie die Daten in Ihrer CSV-Datei, bevor Sie sie in Oracle CRM On Demand importieren:

- 1 Prüfen Sie die Richtlinien für den Feldtyp der Daten, siehe: [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452).
- 2 Prüfen Sie die spezifischen Informationen zu den jeweiligen Datensatztypen, die Sie importieren möchten.
Die empfohlene Reihenfolge für das Importieren von Datensätzen ist in der Dropdown-Liste auf der Seite "Import- und Exporttools" aufgeführt. Die Datensatztypen in der Liste hängen von den von Ihnen implementierten branchenspezifischen Lösungen ab, dennoch müssen Sie die Datensatztypen in der in der Liste angezeigten Reihenfolge importieren.

HINWEIS: Die Richtlinien zur Datenprüfung verwenden Beispiele, die für Installationen von Oracle CRM On Demand in den USA und Kanada relevant sind. In anderen länderspezifischen Installationen müssen die Standardlisten mit gültigen Werten unter Umständen geändert werden, wodurch sie sich von den Informationen in diesem Thema unterscheiden können. Beispiel: Die Liste mit gültigen Werten für Staaten oder Provinzen wird sich bei Installationen außerhalb der USA und Kanada wahrscheinlich unterscheiden. Gültige Werte können auch je nach unterstützter Sprache unterschiedlich sein.

Oracle CRM On Demand legt die Feldreihenfolge in der Export-CSV-Datei fest, und diese kann sich jederzeit ändern. Verlassen Sie sich deshalb nicht darauf, dass die Felder in der Export-CSV-Datei in einer bestimmten Reihenfolge angeordnet sind. Das Umbenennen der iTAG- oder Feldnamenwerte hat keine Auswirkung auf die Reihenfolge der Felder in der Exportdatei. Wenn Sie die Feldreihenfolge besser kontrollieren möchten, ziehen Sie die Verwendung von Oracle Web Services in Betracht.

Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten

Stellen Sie sicher, dass die Daten, die Sie importieren möchten, den Spezifikationen ihres Feldtyps entsprechen. In diesem Thema werden die folgenden Feldtypen beschrieben:

- Text
- Auswahlliste
- Anzahl
- Ganzzahl
- Währung
- Prozent
- Kontrollkästchen
- E-Mail
- Telefon
- Datum/Uhrzeit
- Datum

Text

Jedes Textfeld in Oracle CRM On Demand hat eine maximale Länge. Darüber hinaus gehende Zeichen werden nicht importiert. Es erfolgt eine Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

TIPP: Überprüfen Sie die Länge der Daten, die Sie importieren möchten, auf die zulässige Länge. (Öffnen Sie die Datei in einer Tabellenkalkulationsanwendung, und verwenden Sie eine der Tabellenkalkulationsfunktionen, um den längsten Wert in einer Spalte zu ermitteln.) Wenn die Daten das Limit überschreiten, sollten Sie sie in ein benutzerdefiniertes Feld importieren, die Daten auf zwei getrennte Felder aufteilen oder einige Daten abkürzen, so dass sie der Ziellänge entsprechen.

Auswahlliste

Mithilfe von Auswahllistenfeldern kann ein Benutzer einen Wert aus einer Werteliste für das Feld auswählen. Während des Importvorgangs können Sie festlegen, ob der Anwendung neue Auswahllistenwerte aus Ihrer CSV-Datei hinzugefügt werden sollen oder nicht.

HINWEIS: Wenn die Spracheinstellung des Benutzers der Spracheinstellung auf Unternehmensebene entspricht, wird immer die Option für Auswahllistenwerte angezeigt. Wenn sich die Benutzersprache von der Spracheinstellung des Unternehmens unterscheidet, wird diese Option nicht angezeigt. Wenn die Unternehmenssprache beispielsweise Französisch ist, kann ein Benutzer mit der Spracheinstellung

"Französisch" diese Option sehen. Ein Benutzer im selben Unternehmen, dessen Spracheinstellung "Englisch" ist, kann sie jedoch nicht sehen.

Wenn keine Auswahllistenwerte hinzugefügt werden sollen, werden nur die Auswahllistenwerte importiert, die genau mit denen in der Anwendung übereinstimmen. (Bei allen Werten muss die Groß- und Kleinschreibung beachtet werden.) Es erfolgt eine Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

Der Administrator des Unternehmens kann, mit Ausnahme einiger spezifischer Felder, die Auswahllistenwerte für Felder ändern (diese Ausnahmen finden Sie in den Richtlinien für den Datensatztyp, den Sie importieren möchten).

HINWEIS: Wenn Sie die Option wählen, mit der beim Importieren von Daten neue Auswahllistenwerte hinzugefügt werden, werden diese neuen Auswahllistenwerte möglicherweise erst nach 24 Stunden im Bericht angezeigt. Daher können diese neuen Auswahllistenwerte möglicherweise erst nach Ablauf dieses Zeitraums als Filter verwendet werden.

So vergleichen Sie die Daten in Ihrer Datei mit den gültigen Werten in der Anwendung

- 1 Öffnen Sie Ihre Datei in einer Tabellenkalkulationsanwendung.

TIPP: Wenn Sie die Datei in Microsoft Excel öffnen, können Sie mithilfe der AutoFilter-Funktion feststellen, welche Werte für bestimmte Spalten in Ihrer Datei angezeigt werden.

- 2 Vergleichen Sie die Werte in Ihrer Datei mit den gültigen Werten in Oracle CRM On Demand, indem Sie einen der folgenden Schritte durchführen:

- Wenn Ihnen die Rolle eines Administrators zugewiesen ist, klicken Sie auf den globalen Link "Admin" in der Anwendung, und öffnen Sie die Seite "Feldeinrichtung", auf der sich das Feld befindet, dessen Werte Sie vergleichen möchten.
- Klicken Sie in Oracle CRM On Demand auf die entsprechende Registerkarte, und wählen Sie einen Datensatz. Klicken Sie auf der Seite "Bearbeiten" auf die Dropdown-Liste für das zu überprüfende Feld und vergleichen Sie die Werte mit Ihren Daten.

TIPP: Wenn Sie die Importdaten *nur* auf die Werte beschränken möchten, die mit den vorhandenen Werten übereinstimmen, stellen Sie sicher, dass jeder importierte Wert genau mit einem vorhandenen Wert übereinstimmt. Die Groß-/Kleinschreibung muss bei der Prüfung auf Übereinstimmung beachtet werden. Sie können die Daten in der Importdatei entweder so ändern, dass sie den gültigen Werten entsprechen, oder Sie können der Anwendung Auswahllistenwerte hinzufügen (siehe [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102)).

Anzahl

Importdaten können eine beliebige Zahl zwischen -2,147,483,647 und 2,147,483,647 sein. Kommas in Ihren Importdaten werden ebenso ignoriert wie Stellen hinter einem Dezimalzeichen (Abrundungen kommen *nicht* vor). Beispielsweise werden all diese gültigen Werte in der Anwendung als 1,234 angezeigt:

1234
1,234
1234.9

Während des Imports werden die Daten für das Feld *nicht* importiert, wenn ein Wert mit unbekannten Zeichen gefunden wird oder der Wert außerhalb des gültigen Bereichs liegt. Es erfolgt eine Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

Zahlenfelder werden unabhängig von deren Importformat in einem allgemeinen Format in der Anwendung dargestellt (z. B.: 1,234).

Ganzzahl

Ganze Zahlen können beliebige Zahlen von - 2147483648 bis 2147483647 sein.

Währung

Importdaten können eine beliebige Zahl mit bis zu 15 Stellen sein. Die Punkte in den Importdateien werden ignoriert. Die Stellen nach einem Dezimaltrennzeichen werden auf die nächste 100er-Stelle gerundet. Importdaten können von einem \$ oder einem anderen Währungssymbol begleitet sein. Negative Zahlen sind ungültig.

Während des Imports werden die Daten für das Feld *nicht* importiert, wenn ein Wert mit unbekannten Zeichen gefunden wird oder der Wert zu viele Stellen enthält. Es erfolgt eine Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

Währungsfelder werden unabhängig von deren Importformat in einem allgemeinen Format in der Anwendung dargestellt (z. B.: \$1,000,000.00).

Prozent

Importdaten können eine beliebige Zahl mit bis zu 15 Stellen sein. Die Punkte in den Importdateien werden ignoriert. Die Stellen nach einem Dezimaltrennzeichen werden auf die nächste 100er-Stelle gerundet. Negative Zahlen sind ungültig. Vor oder nach Importdaten können ein %-Zeichen und eine beliebige Anzahl von Leerstellen zwischen der Zahl und dem %-Zeichen stehen. Beispielsweise werden all diese gültigen Werte in der Anwendung als 1,234.36 % angezeigt:

1234.36
1,234.36
1234.35678
1234.36 %
1,234.36 %

Während des Imports werden die Daten für das Feld *nicht* importiert, wenn ein Wert mit unbekannten Zeichen gefunden wird oder der Wert außerhalb des gültigen Bereichs liegt. Es erfolgt eine Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

Prozentwertfelder werden unabhängig von deren Importformat in einem allgemeinen Format in der Anwendung dargestellt (z. B.: 1.234,36% (mit Punkt und gefolgt von einem %-Symbol)).

Kontrollkästchen

Ein Kontrollkästchen verfügt nur über zwei Einstellungen: aktiviert oder deaktiviert. Die folgende Tabelle enthält die Werte, die Sie beim Importieren von Daten verwenden können. Bei diesen Werten muss die Groß-/Kleinschreibung nicht beachtet werden, daher erkennt die Anwendung "wahr", "w" usw.

Kontrollkästchen ist aktiviert	Kontrollkästchen ist leer (nicht aktiviert)
1	0
J	N
Ja	Nein
W	F
Wahr	Falsch
Aktiviert	Deaktiviert

Alle anderen Werte in den Importdaten führen zu einer Deaktivierung des Kontrollkästchenfelds in der Anwendung. Es erfolgt *keine* Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

Sie müssen Ihre Übersetzungen der Werte in der Tabelle verwenden, wenn Sie einen Import in einer anderen Sprache durchführen. Die Anwendung akzeptiert jedoch die Werte in den ersten beiden Zeilen der Tabelle unabhängig von Ihrer Spracheinstellung: J, N, 1, 0.

TIPP: Suchen Sie nach Werten, die erwartungsgemäß zu einer Aktivierung führen können, jedoch während des Imports nicht als solche erkannt werden. Konvertieren Sie diese Werte vor dem Importieren in J.

Wenn während des Importvorgangs ein Kontrollkästchenfeld des importierten Datensatztyps keinem Importdateifeld zugeordnet ist, wird dessen Wert für jeden importierten Datensatz auf "Deaktiviert" gesetzt.

E-Mail

Wenn die Importdaten einem bestimmten Format nicht entsprechen, werden die Daten für dieses Feld nicht importiert. Die folgenden Kriterien werden als ungültig betrachtet:

- E-Mail-Daten, die mit dem at-Zeichen (@) oder einem Punkt (.) enden oder beginnen. Beide Symbole müssen von alphanumerischen Zeichen umgeben sein. Die folgenden Werte sind beispielsweise nicht gültig:
a@.
@a.
@.a
a@a. a@a.a @a.a
- Leere Zeichenfolge
- Zeichenfolge zu lang
- Keine Zeichen vor dem At-Zeichen (@), Beispiel: @rightequip.com
- Kein At-Zeichen (@), Beispiel: isamplerightequip.com
- Kein Punkt (.), Beispiel: isample@rightequipcom
- Keine Domäne, Beispiel: isample@
- Kein Domänensuffix, wie com, Beispiel: isample@rightequip
- Mehrere At-Zeichen (@), Beispiel: isample@@rightequip.com

- Aufeinanderfolgende Punkte (.), Beispiel: isample@riqhtequip..com
- Leerzeichen in der Zeichenfolge, Beispiel: isa mple@riqhtequip
- Andere Zeichen als die folgenden Zeichen im lokalen Teil einer E-Mail-Adresse:
 - Klein- und Großbuchstaben (Groß-/Kleinschreibung wird nicht beachtet)
 - Die Ziffern 0 bis 9
 - Die Zeichen ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ .
- Sonderzeichen im Domännennamen einer E-Mail-Adresse. Sonderzeichen umfassen: ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ ()

Mit der E-Mail-Nachricht "Importergebnisse" werden Sie benachrichtigt, wenn Daten für das Feld wegen falscher Formatierung nicht importiert werden.

Telefon

Für die Eingabe von Telefonnummern gelten dieselben Formatregeln wie für das Importieren von Telefonnummerdaten. Daten, deren Telefonnummernformat erkannt wird, werden in der Anwendung in ein einheitliches Format konvertiert.

Für Telefonnummernfelder gelten dieselben Regeln für die Feldlänge wie für Textfelder. Insbesondere, wenn die Importdaten die für dieses Anwendungsfeld zulässige Länge überschreiten, werden die überschüssigen Zeichen *nicht* importiert. Es erfolgt eine Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

Datum/Uhrzeit

Importdaten können verschiedene Darstellungen von Datum/Uhrzeit enthalten. Während des Importvorgangs wählen Sie das in der CSV-Datei verwendete Format aus.

Datums-/Uhrzeitfelder werden unabhängig von deren Importformat in einem allgemeinen Format in der Anwendung dargestellt (z. B.: 01/19/1964 12:15 PM). Das Format der angezeigten Daten wird durch die Gebietsschemaeinstellung auf der Seite "Persönliche Details" des Benutzers festgelegt.

Die Datums-/Uhrzeitwerte für die Zeitzone der Person, die den Import durchführt, müssen korrekt sein, d.h. sie müssen den Angaben auf der Seite "Persönliche Details" in der Anwendung entsprechen. Nachdem die Datums-/Uhrzeitwerte importiert wurden, werden sie den Benutzern aus einer anderen Zeitzone deren Zeitzone entsprechend angezeigt.

TIPP: Stellen Sie sicher, dass die Zeitzone der Person, die den Import durchführt, mit der Zeitzone der Datums-/Uhrzeitwerte in der Importdatei übereinstimmt. Wenn die in den Importdaten angegebenen Datums-/Uhrzeitwerte sich auf die Pazifikzeit beziehen und ein Benutzer in der Zeitzone mit östlicher Standardzeit diese Daten importiert, werden alle Uhrzeiten um drei Stunden voraus angezeigt. Die Lösung für den Benutzer liegt darin, die Uhrzeit vorübergehend auf Pazifikzeit einzustellen, wenn er den Import durchführt, damit die Uhrzeiten korrekt importiert werden. Sie müssen genau wissen, auf welche Zeitzone sich die Datums-/Uhrzeitwerte in Ihrer Importdatei beziehen, bevor Sie einen Import starten. Beachten Sie, dass die meisten Datums-/Uhrzeitwerte in CSV-Datendateien im GMT-Format (Greenwich Mean Time) angegeben sind, und überprüfen Sie dies, bevor Sie den Import starten.

- Info über den Feldtyp "Datum/Uhrzeit"

Wenn Sie den Importassistenten ausführen, müssen Sie angeben, ob die Datumsangaben der Importdaten mit Monat (MM) oder Tag (TT) beginnen. Wenn Sie zuerst den Monat angeben möchten, werden folgende Formate unterstützt:

MM/TT/JJ

MM/TT/JJJJ

MM/TT (als Jahr wird standardmäßig das aktuelle Jahr angegeben)

Wenn Sie zuerst den Tag angeben möchten, werden folgende Formate unterstützt:

TT/MM/JJ

TT/MM/JJJJ

TT/MM (als Jahr wird standardmäßig das aktuelle Jahr angegeben)

Sie können auch das folgende Importdatenformat angeben: JJJJ-MM-TT.

Bei all diesen Formaten kann MM und TT eine 0 vorangestellt werden, wenn das Datum oder der Monat einstellig ist und die 0 nicht erforderlich ist.

HINWEIS: Datumsangaben im Format TT-MON-JJ oder TT-MON-JJJJ werden derzeit *nicht* unterstützt.

■ Info über Zeiten im Feldtyp "Datum/Uhrzeit"

In den Importdaten kann eine Uhrzeit angegeben werden. Um eine Uhrzeit zusammen mit einem Datum anzugeben, fügen Sie eine Leerstelle zwischen dem Datum und der darauf folgenden Uhrzeit ein. Wenn keine Uhrzeit mit dem Datum angegeben wird, wird die Uhrzeit auf 00:00:00 (Mitternacht) eingestellt. Folgende Uhrzeitformate werden unterstützt:

HH24:MI:SS

HH:MI:SS AM

(wobei HH24 einen Zeitraum von 24 Stunden darstellt und AM entweder für morgens oder abends steht, wenn HH ein 12-Stunden-Wert ist)

MI oder SS können weggelassen werden und werden in diesem Fall während des Imports auf 00 gesetzt. HH, MI und SS kann eine 0 vorangestellt werden, wenn der Wert einstellig ist, die 0 aber nicht erforderlich ist.

HINWEIS: Ungeachtet der Option für das Datum-/Uhrzeitformat, die Sie während des Importierens wählen, werden Zeitangaben im 24-Stundenformat akzeptiert. Wenn Sie beispielsweise das Standardformat für Kanada wählen (HH:MM:SS AM/PM) und Ihre Datei eine Zeitangabe von 15:00:00 aufweist, werden die Daten ordnungsgemäß mit der Zeitangabe 3:00:00 PM importiert.

Datum

In die Datentypfelder der Anwendung können lediglich Datumswerte eingegeben werden, keine Uhrzeiten. Beim Importieren in eines dieser Felder gelten dieselben Importdatenformate wie für Datums/Uhrzeittypenfelder. Die Importdaten sollten jedoch *keine* Uhrzeitwerte enthalten. Wenn eine Uhrzeit angegeben ist, wird sie während des Imports ignoriert.

Datumsfelder werden unabhängig von deren Importformat in einem allgemeinen Format in der Anwendung dargestellt (z. B.: 12/18/2003).

Informationen zu erforderlichen Feldern

Wenn ein Feld als erforderlich gilt (entweder standardmäßig oder durch den Administrator zugewiesen), wird der gesamte Datensatz zurückgewiesen, wenn die erforderlichen Felder keinen Spalten in Ihrer CSV-Datei zugeordnet sind. Es erfolgt eine Warnung über die E-Mail-Nachricht über Importergebnisse, wenn diese Situation eintritt.

TIPP: Prüfen Sie die Felder für den Datensatztyp, den Sie importieren, um festzulegen, welche dieser Felder Pflichtfelder sind. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten einen gültigen Wert für diese Felder enthalten.

Informationen zu schreibgeschützten Feldern

Schreibgeschützte Felder verhalten sich während des Imports folgendermaßen:

- Wenn ein schreibgeschütztes Feld über eine Auswahlliste verfügt, müssen Sie die Auswahllistenwerte genau zuordnen, um sie importieren zu können.
- Wenn Sie lediglich schreibgeschützten Zugriff auf ein Feld haben, können Sie keine Daten in dieses Feld importieren.

Vorbereiten für den Datenimport

Bevor Sie mit dem Import von Daten in Oracle CRM On Demand beginnen, müssen Sie zuerst festlegen, welche Importmethode Sie verwenden möchten. Weitere Informationen zur Wahl der entsprechenden Importmethode finden Sie unter [Import- und Exporttools](#) (auf Seite 409). Beispiel: Das Oracle Data Loader On Demand Utility unterstützt nur bestimmte Datensatztypen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Oracle Data Loader On Demand Guide. Bevor Sie einen Import durchführen, wird empfohlen, folgenden Abschnitt zu lesen: Bevor Sie Daten importieren.

Möglicherweise müssen Daten in Ihrer CSV-Datei bearbeitet bzw. Oracle CRM On Demand angepasst werden, um sicherzustellen, dass alle Ihre Dateidaten importiert werden. Um festzustellen, ob dies erforderlich ist, führen Sie vor dem Import folgende Schritte aus:

- Legen Sie fest, welche Datensatztypen importiert werden sollen.

Möglicherweise möchten Sie verschiedene Datensatztypen wie Leads, Firmen, Personen und Notizen importieren. Importieren Sie jeweils einen Datensatztyp, und führen Sie die Importschritte in der empfohlenen Reihenfolge aus.

Wenn Sie beispielsweise über eine Datei mit einer Personenliste und über eine andere Datei mit einer Firmenliste verfügen, möchten Sie erst Firmen und dann Personen importieren, um die Beziehungen zwischen diesen Datensatztypen beizubehalten.

Die Reihenfolge wird in der Benutzerschnittstelle selbst oder auf der Seite "Import- und Exporttools" angezeigt.

- Überprüfen Sie die Daten in Ihrer Datei, um Folgendes sicherzustellen:

- Großschreibung, Abkürzungen und Rechtschreibung sind konsistent

Textwerte werden genau so importiert wie sie in Ihrer CSV-Datei angezeigt werden. Daher können Unterschiede bei der Großschreibung dazu führen, dass zusätzliche Datensätze erstellt werden, obwohl dies nicht gewünscht ist. Beispielsweise würden diese Werte für Firmennamen neue Datensätze ergeben: ABC, abc, A.B.C.

Da zwei Firmendatensätze als identisch erkannt werden, wenn Firmenname *und* -standort identisch sind, müssen Adressen außerdem auf gleiche Weise buchstabiert, großgeschrieben und abgekürzt werden, um zu verhindern, dass zusätzliche Datensätze erstellt werden. Die folgenden Datensätze würden beispielsweise **nicht** als identisch angesehen:

ABC, 111 10th Avenue

ABC, 111 10th Ave

ABC, 111 10th Ave

ABC, 111 Tenth Avenue

- Überschreitet nicht die maximal zulässige Länge
- Entspricht den Formatierungsanforderungen für dieses Feld

Weitere Informationen finden Sie unter [Richtlinien für Datenüberprüfung](#) (siehe "[Richtlinien zur Datenprüfung](#)" auf Seite 451).

- Überprüfen Sie die Anwendung auf erforderliche Felder für den Datensatztyp, den Sie importieren möchten.

Die Daten in Ihrer CSV-Datei müssen allen erforderlichen Feldern zugeordnet werden. Falls nicht, wird der Datensatz zurückgewiesen. Auf der Bearbeitungsseite des zu importierenden Datensatztyps können Sie feststellen, welche Felder erforderlich sind. Erforderliche Felder werden in Rot angezeigt.

- Fügen Sie der Anwendung Felder hinzu, wenn Sie Daten importieren möchten, die den Standardfeldern in der Anwendung nicht zugeordnet sind.

Während des Importvorgangs muss jedes Feld in Ihrer Datei einem vorhandenen Feld in der Anwendung zugeordnet sein, damit die betreffenden Daten erfasst werden können. Wenn Ihre Rolle über die Berechtigung "Anwendung anpassen" verfügt, können Sie neue (benutzerdefinierte) Felder in Oracle CRM On Demand erstellen und diese den entsprechenden Feldern in der Datei zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89)

- Legen Sie ggf. Auswahllistenwerte fest.

Während des Importvorgangs können Sie angeben, wie die Anwendung Auswahllistenwerte in Ihrer CSV-Datei behandeln soll, die nicht den vorhandenen Auswahllistenwerten in der Anwendung entsprechen:

- Sie der Anwendung als neue hinzufügen

HINWEIS: Um die Änderungen der Auswahllistenwerte in der Anwendung anzuzeigen, müssen Sie sich eventuell ab- und wieder anmelden.

- Sie nicht hinzufügen (nur die Werte erfassen, die zutreffen, und die anderen frei lassen)

Wenn Sie die in der Anwendung vorhandenen Auswahllistenwerte verwenden möchten und nur die diesen Werten entsprechenden Daten importieren möchten, müssen Sie die Auswahllistenwerte auf ihre Übereinstimmung sowie auf ihre Rechtschreibung und Großschreibung hin überprüfen (bei Werten muss die Groß- und Kleinschreibung beachtet werden).

Einige Auswahllistenwerte können nicht geändert werden, und einige weisen ein anderes Verhalten auf. Weitere Informationen finden Sie unter [Richtlinien für Datenüberprüfung](#) (siehe "[Richtlinien zur Datenprüfung](#)" auf Seite 451) und in den Richtlinien für den Datensatztyp, den Sie importieren möchten.

- Wählen Sie das richtige Zeitformat.

Wenn Sie das Zeitformat HH:MM:SS AM wählen, geben Sie in der CSV-Datei an, ob für die Daten AM oder PM gilt, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Wenn Sie AM/PM-Zeitformate wählen, die Daten jedoch AM oder PM nicht enthalten, werden die Felder folgendermaßen verarbeitet:

- Wenn das HH-Feld größer als oder gleich 8 und kleiner als oder gleich 12 ist, werden diese Felder als AM betrachtet.
- Wenn das HH-Feld kleiner als 8 und größer als 12 ist, werden diese Felder als PM betrachtet. Beispiel: 7:00:00 wird als 7:00 PM (19 Uhr) verarbeitet, während 9:00:00 als 9:00 AM (9 Uhr) verarbeitet wird.

Zugehörige Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Ändern von Auswahllistenwerten](#) (auf Seite 102)
- [Import- und Exporttools](#) (auf Seite 409)

Weitere Informationen zum Vorbereiten von Datenimporten finden Sie unter 565278.1 (Artikel-ID) auf My Oracle Support.

Firmenbuchfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Buchfirmen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Weitere Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen finden Sie unter [Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen](#) (auf Seite 272).

Standardfeldname für Buchfirmen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Buch	Zeichenfolge	150	Keine
Buch-ID	Zeichenfolge	15	Keine
Externe ID Buch	Zeichenfolge	30	Keine
Firma: ID	Zeichenfolge	15	Firmen-ID.
Firma	Zeichenfolge	100	Keine
Firmenstandort	Zeichenfolge	50	Keine
Externe ID Firma	Zeichenfolge	30	Keine

Standardfeldname für Buchfirmen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Startdatum	Datum	Keine	Das Datum, an dem die Datensatzaktivierung ausgeführt werden muss.
Enddatum	Datum	Keine	Das Datum, an dem die Datensatzaktivierung enden muss.
Zukünftiges Primär-Flag	Zeichenfolge	1	Wenn das zukünftige Primär-Flag den Wert "J" aufweist, wird bei Aktivierung des Buches für das Datenobjekt das Buch für den aktuellen Datensatz auf primär festgelegt. Dies basiert auf dem Feld "Anfangsdatum". Die Werte für dieses Feld lauten "J" und "N".

Firmenfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer Datensätze, die vor dem Import von Firmen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firmenwährung	Auswahlliste	15	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firmenname	Text	100	Dieses Feld ist standardmäßig erforderlich (Pflichtfeld). Stellen Sie daher sicher, dass alle Datensätze in diesem Feld Werte enthalten, bevor Sie den Import durchführen.
Firmentyp	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Interessent", "Kunde", "Partner" und "Mitbewerber"
Jahresumsatz	Währung	15	Keine
Rechnungsadresse	Auswahlliste	100	Der Wert in diesem Feld ist nur verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind. Dieser Wert muss mit dem Feld "Adressenname" im vorhandenen Adressdatensatz übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.
Rechnungsadresse 2, 3	Text	je 100	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse 1	Text	200	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse - Ort	Text	50	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse - Land	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet USA. Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie den Import durchführen (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Rechnungsadresse - Postfach/Sortierungscode	Text	30	<p>Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie dem Feld die folgenden Adresselemente zu: "Colonia/Abschnitt", "CEDEX-Code", "Adresse 4", "URB" und "Gemeinde" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse - Region	Text	50	<p>Wenn Ihre Datei eine Adresse eines Landes außerhalb der USA enthält, ordnen Sie diesem Feld folgende Adresselemente (oder andere Entsprechungen der US-Staaten) zu: "Staat MEX", "Staat BRA", "Pfarrgemeinde", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Gebiet", "Emirat" und "Oblast" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	<p>Gültige Standardwerte: Standardabkürzung für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten einen gültigen Wert in diesem Feld enthalten.</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse - PLZ	Text	30	<p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Externe ID Rechnungsadresse	Text	30	<p>Wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen aktiviert sind, entspricht der Datentyp für dieses Feld einer Auswahlliste. Der Wert für dieses Feld muss mit der externen eindeutigen ID eines vorhandenen Adressdatensatzes übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert</p>

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			ist.
Besuchshäufigkeit	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Beschreibung	Text	16,350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen abgeschnitten. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Furigana-Name	Text	100	Die Furigana-Entsprechung für Kanji (nur in Japanisch).
HIN	Text		Gesundheitsbranchennummer. Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Branche	Auswahlliste	50	Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten einen gültigen Wert in diesem Feld enthalten. Alternativ kann der Administrator für Oracle CRM On Demand in Ihrem Unternehmen ein eigenes Firmenfeld erstellen, das die gültigen Werte enthält, die in Ihren Importdaten enthalten sein sollen. Dadurch können Sie die Daten statt in dieses Feld in das benutzerdefinierte Feld importieren. Gültige Standardwerte: "Automotive", "Energie", "Financial Services", "Hochtechnologie", "Produktion", "Sonstige", "Pharmazeutik", "Einzelhandel", "Dienstleistungen" und "Telekommunikation".
Art der Beeinflussung	Text	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Integrations-ID	Text	30	Keine
Letztes Besuchsdatum	UTC-Datum/-	7	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
	Uhrzeit		
Standort	Text	50	<p>In den meisten Fällen wird dieses Feld verwendet, um doppelte Datensätze zu ermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Info über Datensatzduplikate und externe IDs (auf Seite 434).</p> <p>Um beispielsweise zwischen Hauptsitz und einer Niederlassung von Firma XYZ zu unterscheiden, überprüft die Anwendung sowohl den Firmennamen als auch den Standort, um zu ermitteln, ob der Datensatz doppelt vorkommt.</p>
Haupt-Faxnr.	Telefon	40	Keine
Haupt-Telefonnr.	Telefon	40	Keine
Marktpotenzial	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Marktsegment	Text	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Dieser Text kann bearbeitet werden.
Marktanteil	Anzahl	22	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Geändert von	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit ist es nicht möglich, den Wert dieses Felds während des Imports festzulegen. Der Wert dieses Felds wird automatisch durch die Anwendung festgelegt.
Anzahl der Mitarbeiter	Ganzzahl	Nicht anwendbar	Keine
Anzahl der Ärzte	Anzahl	Nicht anwendbar	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Verantwortlicher	E-Mail	50	<p>Die in der Datei enthaltenen Daten müssen mit der Anmelde-Benutzer-ID eines vorhandenen Oracle CRM On Demand-Benutzers übereinstimmen. Wenn ein Datensatz keinen bzw. keinen gültigen Wert für dieses Feld enthält, wird als-Wert die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers übernommen, der den Import durchführt.</p> <p>Kann dieses Feld während der Ausführung des Import-Assistenten keinem gültigen Feld</p>

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			aus der Importdatei zugeordnet werden, dann wird der Wert des Felds "Verantwortlicher" in allen importierten Datensätzen durch die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Übergeordnete Firma	Text	100	Muss ein gültiger Firmenname sein.
Externe ID übergeordnete Firma	Text	30	Keine
Standort übergeordnete Firma	Text	50	Keine
Partner	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Weist darauf hin, dass diese Firma ein Partner ist.
Priorität	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Niedrig", "Mittel", "Hoch"
Öffentliches Unternehmen	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Dieses Feld sollte aktiviert sein, wenn es sich um ein öffentliches (im Gegensatz zu einem privaten) Unternehmen handelt.
Firma neu zuweisen	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Weist darauf hin, dass die Firma neu zugewiesen werden muss. Beim Import werden automatisch Zuweisungsregeln für diesen Firmendatensatz in Kraft gesetzt, wenn Ihr Unternehmensadministrator oder Manager diese Funktion eingerichtet hat.
Referenz	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Dieses Feld sollte aktiviert sein, wenn diese Firma eingewilligt hat, dass sie gegenüber Interessenten als Referenz angegeben werden darf.
Referenz am	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Gebiet	Auswahlliste	25	Gültige Standardwerte: Osten, Westen, Zentral
Route	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			bearbeitet werden.
Versandadresse	Auswahlliste	100	<p>Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p> <p>Dieser Wert muss mit dem Feld "Adressenname" im vorhandenen Adressdatensatz übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.</p>
Versandadresse 1	Text	200	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse 2, 3	Text	je 100	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - Ort	Text	50	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Versandadresse - Land	Auswahlliste	30	<p>Gültige Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet USA. Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie den Import durchführen (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Versandadresse - Postfach/Sortierungscode	Text	30	<p>Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie dem Feld die folgenden Adresselemente zu: "Colonia/Abschnitt", "CEDEX-Code", "Adresse 4", "URB" und "Gemeinde" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - Region	Text	50	<p>Wenn Ihre Datei eine Adresse eines Landes außerhalb der USA enthält, ordnen Sie diesem Feld folgende Adresselemente (oder andere Entsprechungen der US-Staaten) zu: "Staat MEX", "Staat BRA", "Pfarrgemeinde", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Gebiet", "Emirat" und "Oblast" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	<p>Gültige Standardwerte: Standardabkürzung für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten einen gültigen Wert in diesem Feld enthalten.</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - PLZ	Text	30	<p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Externe ID Lieferadresse	Text	30	<p>Wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen aktiviert sind, entspricht der Datentyp für dieses Feld einer Auswahlliste. Der Wert für dieses Feld muss mit der externen eindeutigen ID eines vorhandenen Adressdatensatzes übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert</p>

Name Standardfirmenfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			ist.
Quellkampagne	Auswahlliste	30	Die Kampagne, anhand derer diese Firma erstellt wurde.
Status	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Gebiet	Text	255	Keine
Website	Text	100	Es erfolgt keine Formatüberprüfung (mit Ausnahme der Länge) der für dieses Feld importierten Daten.
Umsatz bis dato	Anzahl	22	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Firmenteam-Felder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Firmenteams in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname für Firmenteam-Feld	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Firmenzugriff	Auswahlliste	15	Gültige Standardwerte: "Uneingeschränkt", "Schreibgeschützt", "Bearbeiten", "Verantwortlicher". Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Firmenstandort	Text	50	Keine
Firmenname	Text	100	Keine
Personenzugriff	Auswahlliste	15	Gültige Standardwerte: "Schreibgeschützt", "Bearbeiten", "Uneingeschränkt", "Kein Zugriff". Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den

			gültigen Werten genau entsprechen.
Zugriff auf Verkaufsprojekte	Auswahlliste	15	Gültige Standardwerte: "Schreibgeschützt", "Bearbeiten", "Uneingeschränkt", "Kein Zugriff". Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Teamrolle	Text	20	Gültige Standardwerte: "Verantwortlicher", "Unterstützg. d. Geschäftsleitg", "Berater", "Partner", "Sonstiges"
Benutzer-ID	Text	50	Keine
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Externe Benutzer-ID	Text	30	Keine

Akkreditierungsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Akkreditierungsdaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Akkreditierung	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Akkreditierungsgebühr	Währung	22	Keine
Akkreditierungs-ID	Text	50	Es wird empfohlen, dass die interne ID für die Akkreditierung eindeutig ist.
Verfügbar ab	Datum	7	Keine
Verfügbar bis	Datum	7	Keine
Unternehmen	Text	50	Keine
Person	Auswahlliste	15	Verwenden Sie dieses Feld, wenn die Akkreditierungsperson bereits in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Beschreibung	Text	250	Keine
E-Mail	Text	40	Die E-Mail-Adresse für die Akkreditierungsperson.

Vorname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld für die Eingabe des Vornamens der Akkreditierungsperson nur dann, wenn die Person nicht in Oracle CRM On Demand nicht ist.
Nachname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld für die Eingabe des Nachamens der Akkreditierungsperson nur dann, wenn die Person nicht in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Name	Text	50	Es wird empfohlen, dass der Akkreditierungsname eindeutig ist.
Zielsetzung	Auswahlliste	50	Keine
Verantwortlicher	Auswahlliste	15	Keine
Zahlungsoptionen	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Scheck, Kreditkarte, Barzahlung und Realisierte Mittel.
Telefonnr.	Telefonnr.	50	Die Telefonnummer für die Akkreditierungsperson.
Primäres Produkt	Auswahlliste	15	Keine
Kategorie primäres Produkt	Auswahlliste	15	Keine
Erneuerbar	Kontrollkästchen	1	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Entwurf, Geplant, Verfügbar, Veraltet und Inaktiv.
Typ	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Vertrieb, Technisch, Serviceanfrage, Installation, Upgrade, Entwurf und Sicherheit.
Gültigkeit (in Monaten)	Zahl	22	Keine
Website	Text	100	Der URL für eine Seite mit zusätzlichen Akkreditierungsinformationen.

Zugehörige Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Akkreditierungsfelder

Felder für Akkreditierungsanfragen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Anfragedaten für die Kursakkreditierung in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Akkreditierungsanfrage	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Akkreditierung - Datum	Datum	7	Keine
Akkreditierung - Name	Auswahlliste	15	Keine
Akkreditierung - Nummer	Text	50	Akkreditierungsnummern sind normalerweise eindeutig.
Akkreditierung - Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Angefordert, Gewährt und Abgelehnt.
Beschreibung	Text	250	Keine
Ablaufdatum	Datum	7	Keine
Zielsetzung	Auswahlliste	15	Keine
Verantwortlicher	Auswahlliste	15	Keine
Partnernamen	Auswahlliste	15	Keine
Plan	Auswahlliste	15	Keine
Erneuerbar	Kontrollkästchen	1	Keine
Anfragedatum	Datum	7	In diesem Feld wird standardmäßig das aktuelle Datum während der Datensatzerstellung angezeigt, jedoch können Sie es während und nach der Datensatzerstellung ändern.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Adressfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält Informationen zur Einrichtung Ihrer Datensätze, die vor dem Import von Adressen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Adresse	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Adressenname	Text	100	Dieses Feld ist ein Pflichtfeld und muss eindeutig sein.
Land	Text	30	Keine
Adresszeile 1	Text	200	Keine
Adresszeile 2	Text	100	Keine
Adresszeile 3	Text	100	Keine
Region	Text	30	Keine
Stadt	Text	50	Keine
Region	Text	50	Keine
Postleitzahl	Text	30	Keine
Beschreibung	Text	100	Keine
Kommentare	Text	1999	Keine

Zuordnungsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Zuordnungen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Zuordnungs-felder	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zuordnungstyp	Text	30	Keine
Zuordnungsmenge	Anzahl	22	Die Menge des Produkts, die dem Vertriebsbeauftragten vom Administrator zugeordnet wird.
Enddatum	Datum/Uhrzeit	7	Das letzte Datum, an dem das Produkt verteilt werden kann.
Max. Menge	Anzahl	22	Die Menge des Produkts, die der Vertriebsbeauftragte zu einem bestimmten Zeitpunkt an einen Kunden verteilen kann.
Sortieren nach	Anzahl	22	Die Reihenfolge, in der dem Benutzer die Produkte in der Liste angezeigt werden.
Muster	Text	15	Der Produktname, der mit der Zuordnung verknüpft ist.
Anfangsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Das Datum, an dem die Verteilung beginnt.
Musterabgabe stoppen	Boolescher Wert	1	Wenn dieses Feld gewählt wird, kann das Produkt nicht mehr verteilt werden.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Antragsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Antragsdatensätzen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname für Antragsfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
------------------------------	----------	----------------	------------

Standardname für Antragsfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Adresszeile 1	Varchar	200	Straße und Hausnummer des Unternehmens, das den Antrag stellt.
Adresszeile 2	Varchar	100	Keine
Adresszeile 3	Varchar	100	Keine
Ort	Varchar	50	Keine
Land	Varchar	30	Keine
Postfach/Sortierungscode	Varchar	200	Keine
Region	Varchar	50	Keine
US-Bundesstaat	Varchar	10	Keine
Postleitzahl	Varchar	30	Keine
Jährlicher Umsatz	Zahl	22	Der Gesamtjahresumsatz des Unternehmens.
Genehmigungsstatus	Varchar	30	Der aktuelle Genehmigungsstatus des Antrags.
Genehmigungsdatum	Datum	7	Genehmigungsdatum und -uhrzeit des Antrags.
Kampagne	Varchar	15	Der Name der Kampagne, die den Partner zum Stellen des Partnerantrags motiviert hat.
Mobiltel.-Nr.	Varchar	40	Die Mobiltelefonnummer der weiterleitenden Person.
Aktueller Genehmiger	Varchar	15	Der Name des aktuellen Genehmigers.
E-Mail-Adresse	Varchar	100	Die E-Mail-Adresse der weiterleitenden Person.
Bestehende Partnerschaften	Varchar		Die Liste der bestehenden Partnerschaften.
Erwartete Partnerschaftsvorteile	Varchar	500	Die Liste der erwarteten Vorteile aus dieser Partnerschaft.
Vorname	Varchar	50	Der Vorname der weiterleitenden Person.
Branche	Varchar	50	Die Branche, in der das Unternehmen tätig ist.
Berufsbez./Position	Varchar	75	Die Berufsbezeichnung/Position der

Standardname für Antragsfeld	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			weiterleitenden Person.
Nachname	Varchar	50	Der Nachname der weiterleitenden Person.
Standort	Varchar	50	Der Standort des Unternehmens.
Haupt-Faxnr.	Varchar	40	Die primäre Faxnummer des Unternehmens.
Haupt-Telefonnr.	Varchar	40	Die primäre Telefonnummer, unter der das Unternehmen zu erreichen ist.
Name	Varchar	50	Der Name des Unternehmens.
Anzahl Mitarbeiter	Zahl	22	Die Gesamtzahl der Mitarbeiter im Unternehmen.
Verantwortlicher	Varchar	15	Der Verantwortliche für den Datensatz.
Partner	Varchar	15	Der Partner, der diesem Antrag zugeordnet ist.
Partnerprogramm	Varchar	15	Der Name des Partnerprogramms, das dem Antrag zugeordnet ist.
Partnertyp	Varchar	30	Der Typ des Partners, für den der Antrag weitergeleitet wird.
Programmstufe	Varchar	30	Die dem Antrag zugeordnete Stufe des Partnerprogramms.
Zurückweisungsgrund	Varchar	30	Der Grund für die Zurückweisung des Antrags.
Quelle	Varchar	30	Die Quelle, über die der Antrag gestellt wurde. Beispiel: Website, Direktversand, E-Mail usw.
Weiterleitungsstatus	Varchar	30	Der Status der Weiterleitung, wie "Nicht weitergeleitet", "Weitergeleitet" oder "Zurückgerufen".
Weiterleitungsdatum	Datum	7	Weiterleitungsdatum und -uhrzeit des Antrags.
Website	Varchar	100	Die URL-Adresse des Unternehmens.
Fax-Nr. (geschäftlich)	Varchar	40	Die Geschäftsfaxnummer der weiterleitenden Person.
Tel.-Nr. (geschäftlich)	Varchar	40	Die Geschäftstelefonnummer der weiterleitenden Person.

Zugehörige Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Termine/Personen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import des Links zwischen einer Person und einem Termin in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Termine/Personen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Vor- und Nachname Person	Text	255	Keine
Externe ID Person	Text	30	Keine
Externe ID Termin	Text	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Termine/Benutzer: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import des Links zwischen einem Benutzer und einem Termin in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Termine/Personen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Benutzer-ID	Text	30	Keine
Externe ID Termin	Text	30	Keine
Externe Benutzer-ID	Text	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Felder für Termine, Aufgaben und Besuche: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Terminen und Aufgaben in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Wählen Sie das richtige Zeitformat. Wenn Sie das Zeitformat HH:MM:SS AM wählen, geben Sie in der CSV-Datei an, ob die Daten AM oder PM sind, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Wenn Sie AM/PM-Zeitformate wählen, die Daten jedoch AM oder PM nicht enthalten, werden die Felder folgendermaßen verarbeitet: Wenn der Wert im HH-Feld größer als oder gleich 8 und kleiner als oder gleich 12 ist, werden diese Felder als AM betrachtet. Wenn der Wert im HH-Feld kleiner als 8 und größer als 12 ist, werden diese Felder als PM betrachtet. Beispiel: 7:00:00 wird als 7:00 PM (19 Uhr) verarbeitet, während 9:00:00 als 9:00 AM (9 Uhr) verarbeitet wird.

Standardtermin, Aufgabe und Besuch Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Text	100	Keine
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Firmenstandort	Text	50	Keine

Standardtermin, Aufgabe und Besuch Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Aktivität	Text	100	Keine
Aktivitätswährung	Auswahlliste	15	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Kampagne	Text	50	Keine
Externe ID Kampagne	Text	30	Keine
Person	Text	255	Keine
Externe ID Person	Text	30	Keine
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Fälligkeitsdatum	Datum	7	Standardmäßig ein erforderliches Feld für Aufgaben.
Endzeit	Datum/Uhrzeit	7	Standardmäßig ein erforderliches Feld für Termine.
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Geldmittelanforderung	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand High Tech Edition und Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Schreibgeschützt.
Integrations-ID	Text	30	Keine
Lead	Text	255	Keine
Externe ID Lead	Text	30	Keine
Standort	Text	100	Nur für Termine.
MedEd-Veranstaltung	Auswahlliste	50	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
Verkaufsprojekt	Text	100	Keine
Externe ID Verkaufsprojekt	Text	30	Keine

Standardtermin, Aufgabe und Besuch Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Verantwortlicher	E-Mail	50	<p>Die in der Datei enthaltenen Daten müssen mit der Anmelde-Benutzer-ID eines vorhandenen Oracle CRM On Demand-Benutzers übereinstimmen. Wenn ein Datensatz keinen bzw. keinen gültigen Wert für dieses Feld enthält, wird als Wert die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers übernommen, der den Import durchführt.</p> <p>Kann dieses Feld während der Ausführung des Import-Assistenten keinem gültigen Feld aus der Importdatei zugeordnet werden, dann wird der Wert des Felds "Verantwortlicher" in allen importierten Datensätzen durch die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.</p>
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Priorität	Auswahlliste	30	Standardmäßig ein erforderliches Feld für Aufgaben. Gültige Standardwerte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"
Persönlich	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Serviceanfrage	Text	64	Keine
Externe ID Serviceanfrage	Text	30	Keine
Startzeit	Datum/Uhrzeit	7	Standardmäßig ein erforderliches Feld für Termine.
Status	Auswahlliste	30	Für Aufgaben sind folgende Standardwerte gültig: "Abgeschlossen", "Übertragen", "In Bearbeitung", "Wartet auf andere Person", "Nicht gestartet".
Betreff	Text	100	Standardmäßig ein erforderliches Feld für Aufgaben und Termine.
Aufgabenwährung	Text	15	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.

Standardtermin, Aufgabe und Besuch Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Typ	Auswahlliste	30	Für Aufgaben und Termine sind folgende Standardwerte gültig: "Anruf", "Korrespondenz", "Demonstration", "E-Mail", "Ereignis", "Fax", "Meeting", "Sonstige", "Persönlich", "Präsentation", "Aufgabe"

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Aktivitätsfelder
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Anlagenfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Anlagen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Anlagen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Text	100	Keine
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Anlagenwährung	Auswahlliste	20	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Vertrag	Text	30	Keine
Firmenkontakt	Text	255	Keine
Beschreibung	Text	250	Keine

Standardfeldname für Anlagen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Ablaufdatum	Datum	7	Keine
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Installationsdatum	Datum	7	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Benachrichtigungsdatum	Datum	7	Spezifisch für Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
Betriebsstatus	Text	30	Keine
Externe ID Produkt	Text	30	Keine
Produktname	Text	100	Standardmäßig erforderliches Feld.
Kaufdatum	Datum	7	Keine
Einkaufspreis	Währung	15	Keine
Menge	Zahl	15	Keine
Serien-Nr.	Text	100	Keine
Lieferdatum	Datum	7	Keine
Garantie	Text	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Verfolgen von Anlagen
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Buchbenutzerfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Buchbenutzern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Weitere Informationen zur Verwendung von Büchern in Oracle CRM On Demand finden Sie unter [Buchverwaltung](#) (auf Seite 249).

Standardfeldname für Buchbenutzer	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zugriffsprofil	Zeichenfolge	100	Keine
Buchbenutzerrolle	Zeichenfolge	30	Keine
Benutzer	Zeichenfolge	50	Dieses Feld enthält den Wert für den Alias des Benutzers.
Buchname	Zeichenfolge	150	Wenn Sie einen neuen Import durchführen, wird empfohlen, dass Sie nur einen Wert für das Feld "Buchname" oder das Feld "Buch-ID" angeben (nicht beide).
Buch-ID	Zeichenfolge	15	Wenn Sie einen neuen Import durchführen, wird empfohlen, dass Sie nur einen Wert für das Feld "Buchname" oder das Feld "Buch-ID" angeben (nicht beide). Wenn Sie einen vorhandenen Datensatz aktualisieren, ist das Feld "Buch-ID" obligatorisch.
Benutzer-ID	Zeichenfolge	15	Wenn Sie einen vorhandenen Datensatz aktualisieren, ist das Feld "Benutzer-ID" obligatorisch. Wenn Sie einen neuen Import durchführen, wird empfohlen, dass Sie Werte für mindestens eines der folgenden Felder angeben: "Benutzer-

Standardfeldname für Buchbenutzer	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			Anmelde-ID", "Benutzer-ID" oder "Externe Benutzer-ID".
Externe Benutzer-ID	Zeichenfolge	30	Wenn Sie einen neuen Import durchführen, wird empfohlen, dass Sie Werte für mindestens eines der folgenden Felder angeben: "Benutzer-Anmelde-ID", "Benutzer-ID" oder "Externe Benutzer-ID".
Benutzer-Anmelde-ID	Zeichenfolge	50	Wenn Sie einen neuen Import durchführen, wird empfohlen, dass Sie Werte für mindestens eines der folgenden Felder angeben: "Benutzer-Anmelde-ID", "Benutzer-ID" oder "Externe Benutzer-ID".

Buchfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Büchern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Weitere Informationen zur Verwendung von Büchern in Oracle CRM On Demand finden Sie unter [Buchverwaltung](#) (auf Seite 249).

Standardfeldname für Bücher	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Buch-ID	Zeichenfolge	15	Keine

Standardfeldname für Bücher	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Übergeordnetes Buch	Zeichenfolge	150	Keine
Buchtyp	Zeichenfolge	30	Keine
Kann Daten enthalten	Zeichenfolge	1	Keine
Buchname	Zeichenfolge	150	Keine
Beschreibung	Zeichenfolge	255	Keine
Partner	Zeichenfolge	100	Wenn Sie das Feld "Partner" importieren möchten, wird auch der Import des Feldes "Standort" empfohlen.
Externe eindeutige ID	Zeichenfolge	30	Keine
Standort	Zeichenfolge	50	Dieses Feld enthält den Standort des Partners.

Felder für Broker-Profil: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Broker-Profilen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Broker-Profil	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Name Broker-Profil	Text	40	Der Name des Broker-Profils.
Broker-Profil - Jahr	Auswahlliste	30	Das Jahr, in dem das Broker-Profil gültig ist.
Unternehmen - Vergangenes und zukünftiges Wachstum	Text	250	Die Beschreibung der Unternehmenshistorie und des zukünftigen Wachstums für den Broker.

Übersicht Unternehmen	Text	250	Stellt zusätzliche Informationen zum Broker bereit.
Erstellt	Text	30	Diese Informationen werden von Oracle CRM On Demand generiert: Der Name der Person, die das Broker-Profil erstellt hat, gefolgt vom Datum.
Faxnummer	Telefon	35	Die Faxnummer des Brokers
Geändert	Text	30	Diese Informationen werden von Oracle CRM On Demand generiert: Der Name der Person, die das Broker-Profil zuletzt geändert hat, gefolgt vom Datum.
Partner	Auswahlliste	30	Der Name des Brokers.
Telefonnummer	Telefon	35	Die Telefonnummer des Brokers.
Hauptadresse	Text	50	Die Hauptadresse des Brokers.
Untergeordneter Vertriebskanal	Auswahlliste	30	Die Broker-Abdeckung. Gültige Standardwerte: Global, Lokal, National, Regional und Großhändler.
Segmentierung	Auswahlliste	30	Die Broker-Segmentierung. Gültige Standardwerte: Geschäftlich, Wachstum und Einzelhandel.
Gebiet/Regionale Struktur	Text	250	Das Gebiet oder die regionale Struktur des Brokers.
Website	Text	100	Der URL für eine Seite mit zusätzlichen Informationen zum Broker-Profil.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Felder für Broker-Profil

Felder für Geschäftspläne: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Geschäftsplanfeldern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Geschäftsfelder	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Währung	Auswahlliste	20	Keine
Beschreibung	Hinweis	250	Keine
Umtauschdatum	Datum	7	Keine
Notizen	Text	250	Keine
Verkaufsprojekte	Text	250	Keine
Name übergeordneter Plan	Text	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID des Geschäftsplans.
Periode	Text	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID der Periode.
Planumsatz	Währung	22	Keine
Produktname	Text	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID des Produkts.
Status	Auswahlliste	30	Keine
Stärken	Text	250	Keine
Gefahren	Text	250	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine
Schwächen	Text	250	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Kampagnenfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Kampagnen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardkampagne Muster transaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Tatsächliche Kosten	Währung	15	Keine
Zielgruppe	Text	2000	Keine
Budgetierte Kosten	Währung	15	Keine
Kampagnenwährung	Auswahlliste	15	Keine
E-Mail Kampagne	Text	50	Keine
Kampagnenname	Text	50	Standardmäßig erforderliches Feld.
Tel.-Nr. Kampagne	Telefon	40	Keine
Kampagnentyp	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Anzeige", "Direktmailing", "E-Mail", "Veranstaltung - Seminar", "Veranstaltung - Messe", "Veranstaltung - Sonstige", "Liste - Gekauft", "Liste - Gemietet", "Empfehlung - Mitarbeiter", "Empfehlung - Extern", "Website", "Sonstige".
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Enddatum	Datum	7	Keine
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Geplante Leads (Anz.)	Ganzzahl	Nicht anwendbar	Keine
Zielsetzung	Text	2000	Keine
Angebot	Text	255	Keine
Verantwortlicher	E-Mail	50	Die in der Datei enthaltenen Daten müssen mit der Anmelde-Benutzer-ID eines vorhandenen Oracle CRM On Demand-Benutzers übereinstimmen. Wenn ein Datensatz keinen bzw. keinen gültigen Wert für dieses Feld enthält, wird als Wert die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers übernommen, der den Import durchführt.

Standardkampagne Muster transaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			Kann dieses Feld während der Ausführung des Import-Assistenten keinem gültigen Feld aus der Importdatei zugeordnet werden, dann wird der Wert des Felds "Verantwortlicher" in allen importierten Datensätzen durch die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Umsatzziel	Währung	15	Keine
Quellcode	Text	30	Standardmäßig erforderliches Feld.
Anfangsdatum	Datum	7	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Geplant", "Aktiv", "Abgeschlossen"

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Kampagnenfelder: Importvorbereitung](#) (auf Seite 487)
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Kampagnenadressaten-Felder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Kampagnenadressaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Zum Importieren der Felder für den Kampagnenempfänger müssen mindestens "Externe ID Person" und "Kampagnenname" angegeben sein.

Standardfeldname für Produktkategorie	Datentyp	Maximale Länge
Lieferstatus	Text	30
Antwortstatus	Text	30

Standardfeldname für Produktkategorie	Datentyp	Maximale Länge
Kampagnenname	Text	100
Vor- und Nachname Person	Text	255
Externe ID Kampagne	Text	30
Externe ID Person	Text	30
Beschreibung	Text	250

Zertifizierungsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Zertifizierungsdaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Zertifizierung	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Verfügbar ab	Datum	7	Keine
Verfügbar bis	Datum	7	Keine
Zertifizierung - Gebühr	Währung	22	Keine
Zertifizierung - ID	Text	50	Es wird empfohlen, dass die interne ID für die Zertifizierung eindeutig ist.
Firma	Text	50	Keine
Person	Auswahlliste	15	Verwenden Sie dieses Feld, wenn die Zertifizierungsperson bereits in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Beschreibung	Text	250	Keine
E-Mail	Text	50	Die E-Mail-Adresse für die Zertifizierungsperson.
Vorname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld zur Eingabe des Vornamens der Zertifizierungsperson nur, wenn die Person nicht in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Nachname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld zur Eingabe des Nachnamens der Zertifizierungsperson nur, wenn die

			Person nicht in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Name	Text	50	Der Name der Zertifizierung.
Zielsetzung	Auswahlliste	15	Keine
Verantwortlicher	Auswahlliste	30	Keine
Zahlungsoptionen	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Scheck, Kreditkarte, Barzahlung und Realisierte Mittel.
Telefon	Telefon	40	Die Telefonnummer für die Zertifizierungsperson.
Produkt primär	Auswahlliste	15	Keine
Produkt primär - Kategorie	Auswahlliste	15	Keine
Erneuerbar	Kontrollkästchen	1	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Entwurf, Geplant, Verfügbar, Veraltet und Inaktiv.
Typ	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Vertriebsberatung, Service, Technisch, Serviceanfrage, Installation, Upgrade, Design und Sicherheit.
Gültigkeit (in Monaten)	Anzahl	22	Keine
Website	Text	100	Der URL zu einer Seite mit zusätzlichen Zertifizierungsinformationen.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- [Felder für Zertifizierungen](#)

Felder für Zertifizierungsanfragen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Zertifizierungsanfragedaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Zertifizierungsanfrage	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Kandidat - Name	Auswahlliste	15	Keine
Kandidat - Datum	Datum	7	Keine
Zertifizierung - Name	Auswahlliste	15	Keine
Zertifizierung - Nummer	Text	50	Zertifizierungsnummern sind normalerweise eindeutig.
Zertifizierung - Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Angefordert, Gewährt und Abgelehnt.
Beschreibung	Text	250	Keine
Ablaufdatum	Datum	7	Keine
Zielsetzung	Auswahlliste	15	Keine
Verantwortlicher	Auswahlliste	15	Keine
Plan	Auswahlliste	15	Keine
Anfragedatum	Datum	7	In diesem Feld wird standardmäßig das aktuelle Datum während der Datensatzerstellung angezeigt, jedoch können Sie es während und nach der Datensatzerstellung ändern.
Erneuerbar	Kontrollkästchen	1	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- [Felder für Zertifizierungen](#)

Anspruchsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Anspruchsdaten in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Anspruchsdaten gültig.

Anspruchsfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Arbeitsfähig	Auswahlliste	30	Keine
Adresse	Text	200	Keine
Adresszeile 1	Text	100	Keine
Adresszeile 2	Text	100	Keine
Haftungsbetrag	Währung	22	Keine
Schadensbetrag	Währung	22	Keine
Schuldhaft	Auswahlliste	30	Keine
Firma	Text	15	Das mit diesem Datensatz verknüpfte externe Institut (Firma).
Firma: Externe System-ID	Text	30	Keine
Schadenskategorie	Auswahlliste	30	Keine
Ort	Text	50	Keine
Anspruchsnummer	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Mitarbeiterklasse	Auswahlliste	30	Keine
Abschlussdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Kommentare	Text	250	Keine
Externe System-ID Unternehmen	Text	30	Auch externe eindeutige ID genannt.
Bedingungen	Text	50	Keine
Person	Text	15	Keine
Externe System-ID Person	Text	30	Keine
Land	Text	30	Keine
Bezirk	Text	50	Keine

Anspruchsfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Datum der Kenntnisnahme des Anspruchs durch Arbeitgeber	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Datum der Kenntnisnahme der Verletzung durch Arbeitgeber	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Mitarbeiteranfragenummer	Anzahl	22	Keine
Ereignisnummer	Text	50	Keine
Umtauschdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Name des Krankenhauses	Text	50	Keine
Haushalt	Text	15	Keine
Externe System-ID Haushalt	Text	30	Keine
Verletzt während der Arbeitszeit	Auswahlliste	30	Keine
Schadensart	Auswahlliste	30	Keine
Haftungsquelle	Auswahlliste	30	Keine
Geschäftszweig	Auswahlliste	30	Keine
Schadensort	Auswahlliste	30	Keine
Schadensschlüssel	Auswahlliste	30	Keine
Schadensdatum und -zeit	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Schadenshergang	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt.
Schadenstyp	Auswahlliste	30	Keine
Schlüssel Medizinische Verletzung	Auswahlliste	30	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine

Anspruchsfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Verletzter Körperteil	Auswahlliste	30	Keine
Anz. Verletzte Personen	Anzahl	22	Keine
Ort der Verletzung	Auswahlliste	30	Keine
Polizeidienststelle	Text	50	Keine
Polizeibericht-Nr.	Text	50	Keine
Police	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Police	Text	50	Die externe eindeutige ID der Police, die mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Postleitzahl	Text	30	Keine
Provinz	Text	50	Keine
Beziehung zur versicherten Person	Auswahlliste	30	Keine
Berichtsdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Berichtsnummer	Text	50	Keine
Gemeldet von	Auswahlliste	30	Keine
Kontaktinformationen Berichterstatter	Text	50	Keine
Bundesstaat	Text	10	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Todeszeitpunkt	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Verletzungsart	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Personenbuchfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Buchpersonen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Weitere Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen finden Sie unter [Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen](#) (auf Seite 272).

Standardfeldname für Buchpersonen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Name	Zeichenfolge	150	Wenn Sie einen neuen Import durchführen, wird empfohlen, dass Sie einen Wert für das Feld "Name" oder das Feld "Buch-ID" angeben (nicht beide). Wenn Sie einen vorhandenen Datensatz aktualisieren, ist das Feld "Name" optional.
Buch-ID	Zeichenfolge	15	Wenn Sie einen neuen Import durchführen, wird empfohlen, dass Sie einen Wert für das Feld "Name" oder das Feld "Buch-ID" angeben (nicht beide). Wenn Sie einen vorhandenen Datensatz aktualisieren, ist das Feld "Buch-ID" obligatorisch.
Externe ID Buch	Zeichenfolge	30	Keine
Person: ID	Zeichenfolge	15	Das Feld "Objekt-ID" bezieht sich auf eine

Standardfeldname für Buchpersonen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			Person und ist für alle Importe obligatorisch.
Externe ID Person	Zeichenfolge	30	Keine
Startdatum	Datum	Keine	Das Datum, an dem die Datensatzaktivierung ausgeführt werden muss.
Enddatum	Datum	Keine	Das Datum, an dem die Datensatzaktivierung enden muss.
Zukünftiges Primär-Flag	Zeichenfolge	1	Wenn das zukünftige Primär-Flag den Wert "J" aufweist, wird bei Aktivierung des Buches für das Datenobjekt das Buch für den aktuellen Datensatz als primär festgelegt. Dies basiert auf dem Feld "Anfangsdatum". Die Werte für dieses Feld lauten "J" und "N".

Personenfelder: Importvorbereitung

Wenn Sie für Firmen und Personen getrennte Dateien importieren müssen, beginnen Sie mit den Firmen, und importieren Sie dann die Personen. Überprüfen Sie, ob die Personenimportdatei gültige Firmennamen aus der Firmenimportdatei enthält.

Wenn Sie nur eine Personenimportdatei haben, werden die Firmendatensätze anhand der Firmennamen erstellt, die im Feld "Firmenname" der Personenimportdatei enthalten sind. Enthält der Personendatensatz eine alternative Adresse, erstellt Oracle CRM On Demand eine neue Firma und fügt die alternative Adresse in das Feld für die Lieferadresse ein. Das Feld für die Rechnungsadresse bleibt leer.

Wenn derselben Firma mehrere Personen zugeordnet sind, werden die Adressfelder der Firma mit den Werten der zweiten Adresse belegt, die im ersten importierten Personendatensatz vorgefunden werden. Enthält dieser erste importierte Personendatensatz keine zweite Adresse, *wohl aber* die nachfolgenden Datensätze, so bleiben dennoch die Adressfelder der Firma leer, da nur der erste importierte Personendatensatz maßgeblich für die Werte der Firmenadressfelder ist. Wenn Sie daher nur eine Personendatei importieren, sollten Sie

vor dem eigentlichen Import die Daten nach Firmennamen sortieren und dann sicherstellen, dass der erste Personendatensatz pro Firma die Adresse enthält, die Sie für die Firma verwenden möchten.

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Personen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Text	100	Der Text in diesem Feld gehört zu der Art von Feldern, mit denen ein vorhandener Firmendatensatz gefunden werden kann. Wenn kein Treffer ermittelt wurde, wird er als Firmenname für den im Rahmen des Personenimports neu erstellten Firmendatensatz verwendet. Weitere Informationen finden Sie unter Info über Datensatzduplikate und externe IDs (auf Seite 434).
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Firmenstandort	Text	50	Der Text in diesem Feld gehört zu der Art von Feldern, mit denen ein vorhandener Firmendatensatz gefunden werden kann. Weitere Informationen finden Sie unter Info über Datensatzduplikate und externe IDs (auf Seite 434).
Name Assistent/in	Text	50	Keine
Tel.-Nr. Assistent/in	Telefon	40	Keine
Beste Anrufzeit	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Früher Nachmittag", "Früher Morgen", "Abend", "Später Nachmittag", "Vormittag" und "Samstag". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Besuchshäufigkeit	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Nicht gesehen", "1-2 Mal/Jahr", "3-4 Mal/Jahr" und ">5 Mal/Jahr". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Mobiltel.-Nr.	Telefon	40	Keine
Kunde seit Datum	Datum	Nicht anwendbar	Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt, wenn der Wert "Kunde" im Dropdown-Menü "Personentyp" gewählt wird.
Personenadresse	Auswahlliste	100	Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind. Dieser Wert muss mit dem Feld "Adressenname" im vorhandenen Adressdatensatz übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.
Personenadresse 1	Text	200	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Personenadresse 2, 3	Text	je 100	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Person - Ort	Text	50	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Person - Land	Auswahlliste	30	Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet USA. Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie den Import durchführen (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Person - Währung	Auswahlliste	20	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Person - Postfach/Sortierungscode	Text	50	Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie dem Feld die folgenden Adresselemente zu: "Colonia/Abschnitt", "CEDEX-Code", "Adresse 4", "URB" und "Gemeinde" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Person - Region	Text	50	Wenn Ihre Datei eine Adresse eines Landes außerhalb der USA enthält, ordnen Sie diesem Feld folgende Adresselemente (oder andere Entsprechungen der US-Staaten) zu: "Staat MEX", "Staat BRA", "Pfarrgemeinde", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Gebiet", "Emirat" und "Oblast" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Personentyp	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Interessent", "Kunde", "Partner" und "Wettbewerber"

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Person - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	Gültige Standardwerte: Standardabkürzung für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten einen gültigen Wert in diesem Feld enthalten. Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Person - Postleitzahl	Text	30	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Credit Score	Anzahl	22	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Währung	Auswahlliste	15	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Aktueller Investment-Mix	Auswahlliste	30	Die Standardwerte sind "Aggressiv", "Mittel" und "Konservativ". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Kunden-ID	Text	11	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Geburtsdatum	Datum	7	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Akademischer Grad	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Dr. phil.", "Dr. med.", "Doktor der Zahnmedizin", "MBA", "Eing. Krankenschwester", "R.T.", "Eingetragener Apotheker", "Meister der Wissenschaft", "Zahnarzt", "LPN" und "Meis. des öffentlichen gesun.". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Abteilung	Text	75	Keine

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Beschreibung	Text	16,350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
E-Mail	Text	100	Keine
Erfahrungsstufe	Auswahlliste	30	Die Standardwerte sind "Keine", "Eingeschränkt", "Gut" und "Umfangreich". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Vorname	Text	50	Dieses Feld ist standardmäßig erforderlich (Pflichtfeld). Stellen Sie vor dem Import sicher, dass dieses Feld in allen Datensätzen einen Wert enthält.
Vorname Furigana	Text	50	Die Furigana-Entsprechung für Kanji (nur in Japanisch).
Nachname Furigana	Text	50	Die Furigana-Entsprechung für Kanji (nur in Japanisch).
Geschlecht	Auswahlliste	1	Standardwerte sind "W" und "M". Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden. Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tel.-Nr. (privat)	Telefon	40	Keine
Immobilienwert	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Integrations-ID	Text	30	Keine
Investitionszeitraum	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Kurzfristig", "Mittelfristig" und "Langfristig". Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden. Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Berufsbez./Position	Text	75	Keine

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Letztes Besuchsdatum	Datum/Uhrzeit		Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Nachname	Text	50	Dieses Feld ist standardmäßig erforderlich (Pflichtfeld). Stellen Sie vor dem Import sicher, dass dieses Feld in allen Datensätzen einen Wert enthält.
Lead-Quelle	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Anzeige", "Direktversand", "E-Mail", "Event – Seminar", "Event – Messe", "Event – Sonstige", "Liste – Gekauft", "Liste – Gemietet", "Sonstige", "Empfehlung – Mitarbeiter", "Empfehlung – Extern", "Website" und "Sonstiges".
Lebensereignis	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Heirat", "Geburt eines Kindes", "Pensionierung", "Scheidung" und "Sonstige". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Manager	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit ist es nicht möglich, für dieses Feld Daten zu importieren. Sein Wert kann nur in der Anwendung direkt eingegeben werden (auf der Seite "Person bearbeiten").
Externe ID Manager	Text	30	Keine
Familienstand	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Ledig", "Geschieden", "Verheiratet", "Partner", "Getrennt", "Verwitwet" und "Witwer". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Marktpotenzial	Auswahlliste	30	Die Standardwerte sind "Hoch", "Mittel" und "Niedrig". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Zweiter Vorname	Text	50	Keine
Geändert von	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit ist es nicht möglich, den Wert dieses Felds während des Imports festzulegen. Der Wert dieses Felds wird automatisch durch die Anwendung festgelegt.
Anrede	Auswahlliste	15	Gültige Standardwerte: "Frau", "Herr" und "Dr".

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Keine E-Mail senden	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Zielsetzung	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Kapitalerhaltung", "Einkommen", "Einkommen/Wachstum", "Ausgewogen", "Wachstum", "Aggressives Wachstum" und "Internationale Diversifizierung". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Anmelden	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Nicht anmelden	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Eigentum oder Miete	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Verantwortlich" oder "Miete". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Verantwortlicher	E-Mail	50	<p>Die in der Datei enthaltenen Daten müssen mit der ID für die Anmeldung eines eingetragenen Benutzers von Oracle CRM On Demand übereinstimmen. Wenn ein Datensatz für dieses Feld keinen gültigen Wert besitzt (einschließlich eines Nullwerts), wird dieser Wert durch die E-Mail-ID für die Anmeldung des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.</p> <p>Kann dieses Feld während der Ausführung des Import-Assistenten keinem gültigen Feld aus der Importdatei zugeordnet werden, dann wird der Wert des Felds "Verantwortlicher" in allen importierten Datensätzen durch die E-Mail-ID für die Anmeldung des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.</p>
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe System-ID - Privatadresse	Text	30	Wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen aktiviert sind, entspricht der Datentyp für dieses Feld einer Auswahlliste. Der Wert für dieses Feld muss mit der externen eindeutigen ID eines vorhandenen Adressdatensatzes übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.
Hauptziel	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Ersparn. f. Ausbldg. d. Kinds", "Rücklagen fürs Studium", "Neue Wohnung", "Vermögenszugewinn", "Nachlassplanung", "Erhaltung meiner Aktiva" und "Pensionierung". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Privat	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Dieses Kontrollkästchen sollte aktiviert sein, wenn diese Person nur für den für die Firma Verantwortlichen sichtbar sein soll.
Beruf	Text	50	Keine.
Qualifizierungsdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine.
Risikoprofil	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Risikoscheu", "Risikofreudig", "Konservativ", "Mittel" und "Aggressiv". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Empfohlen von	Auswahlliste	101	Keine.
Route	Auswahlliste	30	Die Standardwerte sind "Route 1", "Route 2", "Route 3" und "Route 4". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Segment	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Angestellter", "Arbeiter", "Ländlich/Landwirtschaft", "Großhandel", "Massenzustrom", "Hohes Eigenkapital", "Fünffache Millionäre" und "Extrem hohes Eigenkapital". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Selbstständig	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Quellkampagne	Auswahlliste	100	Die Kampagne, anhand derer diese Person erstellt wurde.
Status	Auswahlliste	30	In dieser Spalte ist der Status eines Kunden oder einer Person gespeichert. Folgende Werte sind zulässig: "Aktiv", "Ruhend abgelegt" und "Geschlossen abgelegt".
Steuerklasse	Anzahl	22	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Stufe	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Gold", "Silber", "Bronze", "Top 100", "Top", "Mittel" und "Niedrig". Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Zeitzone	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Standardwerten genau entsprechen.
Gesamtaktiva	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gesamtausgaben	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gesamteinnahmen	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gesamtpassiva	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gesamtes Reinvermögen	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Typ	Auswahlliste	30	Standardwerte sind "Interessent", "Kunde", "Partner" und "Wettbewerber".

Standardfeldname für Person	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Fax-Nr. (geschäftlich)	Telefon	40	Keine
Tel.-Nr. (geschäftlich)	Telefon	40	Keine
Umsätze bis dato	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Personenfelder
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614)

Felder für staatliche Zulassungen für Personen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von staatlichen Zulassungen für Personen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für staatliche Zulassungen für Personen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Person	Text	15	Keine
Ablaufdatum	Text	7	Das Datum, an dem die Approbation für diese Person abläuft (falls bekannt).
Lizenznummer	Text	30	Die erforderliche Zulassungsnummer für die Person im angegebenen Staat.
Bundesstaat	Text	30	Ein Staat in den USA oder eine Provinz in Kanada (optional).
Status	Text	30	Standardwerte für den Status der Zulassung: Leer, Aktiv oder Abgelaufen

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Staatliche Zulassungen für Person

Personenteam-Felder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Personenteams in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standard-Personenteam Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Personenadresse	Auswahlliste	15	Gültige Standardwerte: "Schreibgeschützt", "Bearbeiten", "Uneingeschränkt", "Kein Zugriff". Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Vor- und Nachname Person	Text	60	Keine
Teamrolle	Text	20	Gültige Standardwerte: "Verantwortlicher", "Unterstützg. d. Geschäftsleitg", "Berater", "Partner", "Sonstiges"
Benutzer-ID	Text	50	Keine
Externe ID Person	Text	30	Keine
Externe Benutzer-ID	Text	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Freigeben von Datensätzen (Teams)
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Kursregistrierung: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Kursregistrierungsdaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Kursregistrierung	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Kandidat - Name	Auswahlliste	15	Keine
Abschlussdatum	Datum	22	Keine
Kurs - Name	Auswahlliste	15	Es wird empfohlen, einen eindeutigen Kursnamen einzugeben.
Beschreibung	Text	250	Keine
Registrierung - Datum	Datum	22	In diesem Feld wird standardmäßig das aktuelle Datum während der Datensatzerstellung angezeigt, jedoch können Sie es während und nach der Datensatzerstellung ändern.
Registrierung - Nummer	Text	100	Keine
Registrierung - Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Registriert, Abgeschlossen und Unvollständig.
Zielsetzung	Auswahlliste	15	Keine
Angebotspartner	Auswahlliste	15	Das Drittunternehmen, bei dem sich der Kandidat für den Kurs registriert. Normalerweise erfolgt die Eingabe aus der Liste der Angebotspartner für den Kurs.
Verantwortlicher	Auswahlliste	15	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

■ Kursfelder

Kursfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Kursdaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Kurs	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Verfügbar ab	Datum	7	Keine
Verfügbar bis	Datum	7	Keine
Firma	Text	100	Das Unternehmen, bei dem die Kursperson arbeitet.
Person	Auswahlliste	15	Verwenden Sie dieses Feld, wenn die Kursperson bereits in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Kurs - Gebühr	Währung	22	Keine
Kurs - ID	Text	30	Es wird empfohlen, dass die interne ID für den Kurs eindeutig ist. Eindeutigkeit wird in Oracle CRM On Demand nicht erzwungen.
Kurs - Dauer (Tage)	Anzahl	22	Keine
Beschreibung	Text	255	Keine
Dauer (Stunden)	Anzahl	22	Keine
E-Mail	Text	100	Die E-Mail-Adresse für die Kursperson.
Prüfung	Auswahlliste	15	Keine
Vorname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld zur Eingabe des Vornamens der Kursperson nur, wenn die Person nicht in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Format	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Mit Seminarleitung, CBT und Selbstbestimmt.
Praktische Übungen	Kontrollkästchen	1	Keine
Nachname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld zur Eingabe des Nachnamens der Kursperson nur, wenn die Person nicht in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.

Mittel	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Klassenzimmer, Online und CD/DVD.
Name	Text	100	Es wird empfohlen, einen eindeutigen Kursnamen einzugeben.
Zielsetzung	Auswahlliste	15	Keine
Verantwortlicher	Auswahlliste	15	Keine
Zahlungsoptionen	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Scheck, Kreditkarte, Barzahlung und Realisierte Mittel.
Telefon	Telefon	40	Die Telefonnummer für die Kursperson.
Produkt primär	Auswahlliste	15	Keine
Produkt primär - Kategorie	Auswahlliste	15	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Entwurf, Geplant, Verfügbar, Veraltet und Inaktiv.
Typ	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Vertriebsberatung, Service, Technisch, Serviceanfrage, Installation, Upgrade, Design und Sicherheit.
Website	Text	100	Der URL zu einer Seite mit zusätzlichen Kursinformationen.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Kursfelder

Deckungsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Deckungsdaten in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Deckungsdaten gültig.

Deckungsfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Start	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Person	Text	15	Keine
Externe System-ID Person	Text	30	Keine
Deckung	Auswahlliste	30	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Deckungsname	Text	100	Keine
Deckungsprodukt	Text	15	Keine
Deckungsprodukt: ID Externes System	Text	50	Auch externe eindeutige ID genannt
Deckungsstatus	Auswahlliste	30	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Selbstbeteiligung	Währung	22	Keine
Ende	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Individuelles Limit	Währung	22	Keine
Versicherter Betrag	Währung	22	Keine
Versicherungsobjekt	Text	30	Keine
Versicherungsobjekt: ID Externes System	Text	50	Auch externe eindeutige ID genannt.
Integrations-ID	Text	30	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine

Deckungsfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Police	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Police	Text	50	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Gesamtlimit	Währung	22	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Benutzerobjektfeld: Importvorbereitung

Die folgenden Tabellen enthalten spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von benutzerdefinierten Objektfeldern für benutzerdefinierte Objekte in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

"Benutzerdefiniertes Objekt 01", "Benutzerdefiniertes Objekt 02" und "Benutzerdefiniertes Objekt 03"

Die Informationen in der folgenden Tabelle gelten nur für "Benutzerdefiniertes Objekt 01", "Benutzerdefiniertes Objekt 02" und "Benutzerdefiniertes Objekt 03".

Standardfeldname für benutzerdefinierte Objekte	Datentyp	Maximale Länge
Name	Text	50
Firmenstandort	Text	50
Beschreibung	Text	16.350
Benutzerdefinierte Objekte 04-15	Text	50
Benutzerdefinierte Objekte 04-15	Text	30

Standardfeldname für benutzerdefinierte Objekte	Datentyp	Maximale Länge
Externe eindeutige ID		
Integrations-ID	Text	30
Externe eindeutige ID	Text	30
Verantwortlicher	E-Mail	50
Währung	Text	20
Schnellsuche 1	Text	50
Schnellsuche 2	Text	50
Indizierte Auswahlliste 1	Text	30
Indizierte Auswahlliste 2	Text	30
Indizierte Auswahlliste 3	Text	30
Indizierte Auswahlliste 4	Text	30
Indizierte Auswahlliste 5	Text	30
Indizierte Zahl	Zahl	16
Indiziertes Datum	Datum/Uhrzeit	32
Indizierte Währung	Währung	25
Indiziertes Kontrollkästchen	Boolescher Wert	1
Typ	Text	30
Firma	Text	100
Kampagne	Text	100
Person	Text	255
Benutzerobjekt 01	Text	50
Benutzerobjekt 02	Text	50
Custom Object 03	Text	50
Händler	Text	100
Fonds	Text	50
Haushalt	Text	50
Lead	Text	255

Standardfeldname für benutzerdefinierte Objekte	Datentyp	Maximale Länge
MedEd-Veranstaltung	Text	50
Verkaufsprojekt	Text	100
Portfolio	Text	100
Produkt	Text	100
Serviceanfrage	Text	64
Lösung	Text	100
Fahrzeug	Text	100
Externe ID Firma	Text	30
Externe ID Kampagne	Text	30
Externe ID Person	Text	30
Externe ID Benutzerdefiniertes Objekt 01	Text	30
Externe ID Benutzerdefiniertes Objekt 02	Text	30
Externe ID Benutzerdefiniertes Objekt 03	Text	30
Externe ID Lead	Text	30
Externe ID Verkaufsprojekt	Text	30
Externe ID Verantwortlicher	Text	30
Externe Portfolio-ID	Text	30
Externe ID Produkt	Text	30
Externe ID Serviceanfrage	Text	30
Externe ID Lösung	Text	30

Benutzerdefinierte Objekte 04 und höher

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für die benutzerdefinierten Objekte 04 und höher gültig.

Standardfeldname für benutzerdefinierte Objekte	Datentyp	Maximale Länge
Firma	Text	100

Standardfeldname für benutzerdefinierte Objekte	Datentyp	Maximale Länge
Aktivität	Text	100
Kampagne	Text	100
Benutzerdefinierte Objekte 01-15	Text	50
Händler	Text	100
Beschreibung	Text	16.350
Umtauschdatum	Datum	30
Externe eindeutige ID	Text	30
Fonds	Text	50
Geldmittelanforderung	Text	50
Haushalt	Text	1
Indiziertes Kontrollkästchen	Boolescher Wert	1
Indizierte Währung	Währung	25
Indiziertes Datum	Datum/Uhrzeit	32
Indizierte Zahl	Zahl	16
Indizierte Auswahlliste 1	Text	30
Indizierte Auswahlliste 2	Text	30
Indizierte Auswahlliste 3	Text	30
Indizierte Auswahlliste 4	Text	30
Indizierte Auswahlliste 5	Text	30
Integrations-ID	Text	30
Lead	Text	225
MedEd-Veranstaltung	Text	50
Name	Text	50
Verkaufsprojekt	Text	100
Verantwortlicher	E-Mail	50
Portfolio	Text	100
Produkt	Text	100

Standardfeldname für benutzerdefinierte Objekte	Datentyp	Maximale Länge
Schnellsuche 1	Text	50
Schnellsuche 2	Text	50
Serviceanfrage	Text	64
Typ	Text	30
Fahrzeug	Text	100
Externe eindeutige ID Firma	Text	30
Externe eindeutige ID Aktivität	Text	30
Externe System-ID Anlage	Text	30
Externe eindeutige ID Kampagne	Text	30
Externe System-ID Unternehmen	Text	30
Externe eindeutige ID Person	Text	30
Externe eindeutige IDs Benutzerdefinierte Objekte 01-15	Text	30
Externe eindeutige ID Händler	Text	30
Externe eindeutige ID Geldmittelanforderung	Text	30
Externe eindeutige ID Haushalt	Text	30
Externe eindeutige ID Verkaufsprojekt	Text	30
Externe eindeutige ID Verantwortlicher	Text	30
Externe eindeutige ID Portfolio	Text	30
Externe eindeutige ID Produkt	Text	30
Externe eindeutige ID Serviceanfrage	Text	30
Externe eindeutige ID Lösungsanforderung	Text	30
Externe eindeutige ID Fahrzeug	Text	30

Schadensfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Schadensdaten in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Schadensdaten gültig.

Schadensfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Anspruch	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Anspruch: ID Externes System	Text	50	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Schadensbeschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Schadensname	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Schadenseigenschaftenbeschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Schadenseigenschaftentyp	Text	50	Keine
Schätzbetrag	Währung	22	Keine
Umtauschdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine

Schadensfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Versicherungsobjekt	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Versicherungsobjekt: ID Externes System	Text	50	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Eigenschaften-Nr.	Anzahl	22	Keine
Externe eindeutige ID Verantwortlicher	Text	30	Keine

Verwandte Themen

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Geschäftsregistrierung: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Geschäftsregistrierungen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardgeschäftsregistrierung Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Genehmigungsstatus	Auswahlliste	30	Gültige Werte für dieses Feld: Genehmigung ausstehend, Genehmigt, Zurückgewiesen, Zurückgegeben, Storniert und Abgelaufen.
Genehmigungsdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Zugeordnete Person	Auswahlliste	100	Keine

Standardgeschäftstrierung Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zugeordneter Kunde	Auswahlliste	100	Keine
Zugeordneter Lead	Text	100	Keine
Zugeordneter Lead: Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Zugeordneter Lead: Vorname	Text	50	Keine
Zugeordneter Lead: Nachname	Text	50	Keine
Zugeordneter Lead: Integrations-ID	Text	30	Keine
Zugeordneter Lead: Nachname	Text	50	Keine
Zugeordnetes Verkaufsprojekt	Auswahlliste	100	Keine
Mobiltelefon	Text	40	Keine
Ort	Text	50	Keine
Abschlussdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Firmenname	Text	50	Keine
In Verkaufsprojekt konvertiert	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Land	Auswahlliste	50	Keine
Aktueller Genehmiger	Auswahlliste	100	Keine
Erstellt: Datum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Währung	Auswahlliste	Nicht anwendbar	Sie können diese Auswahlliste nicht bearbeiten. Die Werte, die Sie importieren, müssen daher mit den gültigen Werten übereinstimmen.
Geschäftsumfang	Währung	15	Keine
Beschreibung	Text	255	Keine
E-Mail	Text	50	Keine
Wechselkurs	Datum	Nicht	Keine

Standardgeschäftsregistrierung Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
		anwendbar	
Ablaufdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe ID	Text	40	Keine
Fax	Text	40	Keine
Endgültiger Genehmiger	Auswahlliste	100	Keine
Vorname	Text	50	Keine
Berufsbez./Position	Text	75	Keine
Nachname	Text	50	Keine
Zweiter Vorname	Text	50	Keine
Geändert: Datum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Anrede	Auswahlliste	30	Keine
Name	Text	100	Standardmäßig ist dieses Feld erforderlich. Stellen Sie sicher, dass für alle Datensätze Werte in diesem Feld enthalten sind, bevor Sie einen Import durchführen.
Neue Person	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Neuer Kunde	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Neues Verkaufsprojekt	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Dieses Feld gibt an, ob das der Geschäftsregistrierung zugeordnete Verkaufsprojekt neu ist.
Nächster Schritt	Text	250	Keine
Zielsetzung	Text	100	Keine
Zielsetzung: Externe eindeutige ID	Text	50	Keine

Standardgeschäftsregistrierung Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Verantwortlicher	Auswahlliste	30	<p>Die Daten in diesem Feld müssen der Benutzer-ID eines bereits vorhandenen Benutzers von Oracle CRM On Demand entsprechen. Enthält ein Datensatz keinen gültigen Wert (oder keinen Wert) für dieses Feld, wird die Benutzer-ID des Benutzers verwendet, der den Import durchführt.</p> <p>Wenn dieses Feld beim Ausführen des Importassistenten keinem gültigen Importfeld zugeordnet wird, wird für den Verantwortlichen die Benutzer-ID des Benutzers verwendet, der den Import für alle importierten Datensätze durchführt.</p>
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Verantwortlicher für Partnerfirma	Auswahlliste	100	Standardmäßig zeigt dieses Feld die Partnerfirma der für die Geschäftsregistrierung verantwortlichen Person automatisch an. Dieses Feld ist schreibgeschützt und kann über den Upload-Prozess in Oracle CRM On Demand nicht aktualisiert werden.
Ursprüngliche Partnerfirma	Auswahlliste	100	Der Partner, der das Verkaufsprojekt ursprünglich entdeckt hat. Dieser Partner entspricht in der Regel dem Hauptpartner, kann von diesem jedoch auch abweichen. Dieses Feld ist optional.
Partnerprogramm	Auswahlliste	50	Keine
Postleitzahl	Text	30	Keine
Hauptpartner	Auswahlliste	100	Der primäre Partner ist für die Geschäftsregistrierung verantwortlich. Mit diesem Feld und mit dem Feld für den Standort des Hauptpartners wird ein Partner eindeutig bestimmt. Dieses Feld darf nicht leer sein.
Standort des Hauptpartners	Text	50	Der Standort des Hauptpartners, wie in der vorherigen Zelle angegeben. Mit diesem Feld und mit dem Feld "Hauptpartner" wird ein Partner

Standardgeschäftsregistrierung Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			eindeutig bestimmt. Dieses Feld darf nicht leer sein.
Produktinteresse	Text	100	Keine
Zurückweisungsgrund	Auswahlliste	30	Keine
Sonderpreis angefragt	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Bundesstaat	Auswahlliste	30	Keine
Straße	Text	100	Keine
Weiterleitungsstatus	Auswahlliste	30	Gültige Werte für dieses Feld: Nicht weitergeleitet, Weitergeleitet und Zurückgerufen
Weiterleitungsdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Support erforderlich	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Telefonnr.	Text	40	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Gültige Werte für dieses Feld: Standard und Kein Standard

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Händlerfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Händlerfeldern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

HINWEIS: Dieser Abschnitt gilt speziell für Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Standardfeldname für Händler	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Name	Text	100	Keine
Website	Text	50	Keine
Website	Text	50	Keine
Übergeordneter Händler	Text	100	Keine
Status	Text	255	Keine
Übergeordnete Website	Text	50	Keine
Telefonnummer	Telefon	40	Keine
E-Mail	Text	50	Keine
URL	Text	100	Keine
Status	Text	30	Keine
Faxnummer	Telefon	40	Keine
Währung	Text	20	Keine
Phase	Text	30	Keine
Rang	Anzahl	16	Keine
Rechnungsadresse	Auswahlliste	100	<p>Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p> <p>Dieser Wert muss mit dem Feld "Adressenname" im vorhandenen Adressdatensatz übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.</p>
Rechnungsadresse 1	Text	200	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse 2, 3	Text	je 100	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.

Standardfeldname für Händler	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Rechnungsadresse - Ort	Text	50	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse - Land	Auswahlliste	30	<p>Gültige Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet <i>USA</i>. Oracle CRM On Demand lässt eine Änderung der gültigen Werte für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie die Daten importieren (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe "Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse - Postfach/Sortierungscode	Text	30	<p>Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie dem Feld die folgenden Adresselemente zu: "Colonia/Sektion", "CEDEX-Code", "Adresse 4", "URB" und "Gemeinde" (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe "Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>

Standardfeldname für Händler	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Rechnungsadresse - Region	Text	50	<p>Wenn Ihre Datei eine Adresse eines Landes außerhalb der USA enthält, ordnen Sie diesem Feld folgende Adresselemente oder ihre Entsprechungen zu dem US-Bundesstaat zu: "Staat MEX", "Staat BRA", "Pfarrgemeinde", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Gebiet", "Emirat" und "Oblast" (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	<p>Gültige Standardwerte sind Standardabkürzungen für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Oracle CRM On Demand lässt die Änderung der gültigen Werte für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten mit den gültigen Werten für dieses Feld übereinstimmen.</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse - PLZ	Text	30	<p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Externe ID - Rechnungsadresse	Text	30	<p>Wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen aktiviert sind, entspricht der Datentyp für dieses Feld einer Auswahlliste. Der Wert für dieses Feld muss mit der externen eindeutigen ID eines vorhandenen Adressdatensatzes übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.</p>

Standardfeldname für Händler	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Versandadresse	Text	30	<p>Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p> <p>Dieser Wert muss mit dem Feld "Adressenname" im vorhandenen Adressdatensatz übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.</p>
Versandadresse 1	Text	200	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse 2, 3	Text	je 100	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - Ort	Text	50	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Versandadresse - Land	Auswahlliste	30	<p>Gültige Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet <i>USA</i>. Oracle CRM On Demand lässt eine Änderung der gültigen Werte für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie die Daten importieren (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe "Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>

Standardfeldname für Händler	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Versandadresse - Postfach/Sortierungscode	Text	30	<p>Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie dem Feld die folgenden Adresselemente zu: "Colonia/Abschnitt", "CEDEX-Code", "Adresse 4", "URB" und "Gemeinde" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - Region	Text	50	<p>Wenn Ihre Datei eine Adresse eines Landes außerhalb der USA enthält, ordnen Sie diesem Feld folgende Adresselemente oder ihre Entsprechungen zu dem US-Bundesstaat zu: "Staat MEX", "Staat BRA", "Pfarrgemeinde", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Gebiet", "Emirat" und "Oblast" (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe "Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	<p>Gültige Standardwerte sind Standardabkürzungen für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Oracle CRM On Demand lässt die Änderung der gültigen Werte für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten mit den gültigen Werten für dieses Feld übereinstimmen.</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - PLZ	Text	30	<p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>

Standardfeldname für Händler	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe ID - Lieferadresse	Text	30	Wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen aktiviert sind, entspricht der Datentyp für dieses Feld einer Auswahlliste. Der Wert für dieses Feld muss mit der externen eindeutigen ID eines vorhandenen Adressdatensatzes übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Externe ID übergeordneter Händler	Text	30	Keine
ID Hauptverantwortlicher	ID	15	Keine
Händlertyp	Text	30	Keine
Geändert: Externes Datum	Datum/Uhrzeit	32	Keine
Verantwortlicher	E-Mail	50	Keine
Geändert von	Text	255	Keine
Zeilen-ID	ID	15	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Benutzerdefiniertes Objekt <i>N</i>	Text	50	Keine
Indizierte Auswahlliste 1	Text	30	Keine
Indizierte Auswahlliste 2	Text	30	Keine
Indizierte Auswahlliste 3	Text	30	Keine
Indizierte Auswahlliste 4	Text	30	Keine
Indizierte Auswahlliste 5	Text	30	Keine
Indizierte Auswahlliste 6	Text	30	Keine
Indizierte Zahl	Anzahl	16	Keine
Indiziertes Datum	Datum/Uhrzeit	32	Keine
Indizierte Währung	Währung	25	Keine

Standardfeldname für Händler	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Indizierter Langtext	Text	255	Keine
Indizierter Kurztext 1	Text	100	Keine
Indizierter Kurztext 2	Text	100	Keine
Indiziertes Kontrollkästchen	Boolescher Wert	1	Keine

Prüfungsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Prüfungsdaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Prüfung	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Verfügbar ab	Datum	7	Keine
Verfügbar bis	Datum	7	Keine
Unternehmen	Text	100	Keine
Person	Auswahlliste	15	Verwenden Sie dieses Feld, wenn die Prüfungsperson bereits in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Beschreibung	Text	255	Keine
E-Mail	Text	100	Die E-Mail-Adresse für die Prüfungsperson.
Prüfung - Gebühr	Währung	22	Keine
Prüfung - ID	Text	100	Es wird empfohlen, dass die interne ID für den Kurs eindeutig ist.
Vorname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld zur Eingabe des Vornamens der Prüfungsperson nur, wenn die Person nicht in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Format	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Multiple-Choice, Fragen und Antworten und Gemischt.
Benotungsmethode	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Noten, Punkte und Bewertungen.

Nachname	Text	50	Verwenden Sie dieses Feld zur Eingabe des Nachnamens der Prüfungsperson nur, wenn die Person nicht in Oracle CRM On Demand vorhanden ist.
Maximale Bewertung	Anzahl	22	Keine
Mittel	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Computerbasiert, Papierbasiert und Gemischt.
Name	Text	100	Es wird empfohlen, dass der Prüfungsname eindeutig ist.
Anzahl Fragen	Anzahl	22	Keine
Zielsetzung	Auswahlliste	15	Keine
Verantwortlicher	Auswahlliste	15	Keine
Minimale Bewertung	Anzahl	22	Keine
Zahlungsoptionen	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Scheck, Kreditkarte, Barzahlung und Realisierte Mittel.
Telefonnr.	Telefonnr.	40	Die Telefonnummer für die Prüfungsperson.
Primäres Produkt	Auswahlliste	15	Keine
Kategorie primäres Produkt	Auswahlliste	15	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Entwurf, Geplant, Verfügbar, Veraltet und Inaktiv.
Zulässige Zeit (Minuten)	Anzahl	22	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Beaufsichtigt und Online. Eine Prüfung gilt als <i>beaufsichtigt</i> , wenn während der Prüfung eine Aufsichtsperson anwesend ist.
Gültigkeit (in Monaten)	Anzahl	22	Keine
Website	Text	100	Der URL zu einer Seite mit zusätzlichen Prüfungsinformationen.

Zugehörige Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

■ Prüfungsfelder

Felder für Prüfungsregistrierung: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Prüfungsregistrierungsdaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Prüfungsregistrierung	Feldtyp	Maximale Länge	Kommentare
Verwaltungspartner	Auswahlliste	15	Das Drittunternehmen, das für die Verwaltung der Prüfung zuständig ist. Normalerweise erfolgt die Eingabe aus der Liste der Verwaltungspartner für die Prüfung.
Kandidat - Name	Auswahlliste	15	Keine
Abschlussdatum	Datum	7	Keine
Beschreibung	Text	255	Keine
Prüfung - Name	Auswahlliste	15	Keine
Erzielte Note	Text	50	Keine
Zielsetzung	Auswahlliste	15	Keine
Verantwortlicher	Auswahlliste	15	Keine
Erzielte Bewertung	Anzahl	22	Keine
Bewertung abgelaufen am	Datum	7	Keine
Registrierung - Datum	Datum	7	In diesem Feld wird das aktuelle Datum während der Datensatzerstellung angezeigt, jedoch können Sie es während und nach der Datensatzerstellung ändern.
Registrierung - Nummer	Text	50	Registrierungsnummern für Prüfungen sind normalerweise eindeutig.
Registrierungsstatus	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Registriert, Durchlaufen und Fehler.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Prüfungsfelder

Finanzkontofelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Finanzkonten in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Finanzkontodaten gültig.

Feldname für Finanzkonto	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Kontoinhaber	Text	15	Keine
Externe System-ID Kontoinhaber	Text	30	Keine
Saldo	Währung	22	Keine
Saldo zum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Filiale	Text	15	Keine
Externe System-ID Filiale	Text	30	Keine
Firma	Text	15	Keine
Firma: Externe System-ID	Text	30	Keine
Kampagne	Text	15	Keine
Externe System-ID Kampagne	Text	30	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt.
Umtauschdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine

Feldname für Finanzkonto	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Finanzkonto	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Kontonummer	Text	50	Keine
Finanzberater	Text	15	Keine
Externe System-ID Finanzberater	Text	30	Keine
Extern	Boolescher Wert	1	Keine
Externes Institut	Text	15	Keine
Externe System-ID Externes Institut	Text	30	Die externe eindeutige ID des externen Instituts (Firma), das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Lokale Filiale	Auswahlliste	30	Keine
Haushalt	Text	15	Keine
Externe System-ID Haushalt	Text	30	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Gemeinsam	Boolescher Wert	1	Keine
Anfangsdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Externe System-ID: Übergeordnetes Finanzkonto	Text	50	Die externe eindeutige ID des Kontos, das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Externe System-ID Portfolio	Text	30	Keine
Hauptfirma	Boolescher Wert	1	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Kontoinhaberfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Kontoinhaber in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Finanzkontoinhaberdaten gültig.

Feldname für Kontoinhaber	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Firma: Externe System-ID	Text	30	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Umtauschdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Finanzkonto	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Finanzkonto	Text	50	Die externe eindeutige ID des Finanzkontos, das mit diesem Datensatz verknüpft ist
Kontoinhaber	Text	15	Keine
Externe System-ID Kontoinhaber	Text	30	Keine
Name Kontoinhaber	Text	50	Das vordefinierte Feld für den

Feldname für Kontoinhaber	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			entsprechenden Datensatz.
Haushalt	Text	15	Keine
Externe System-ID Haushalt	Text	30	Keine
Zugeordnet am	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Primäre Kontaktperson	Boolescher Wert	1	Keine
Rolle	Auswahlliste	30	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Kontoanteilefelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Kontoanteile in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Finanzkontoanteilsdaten gültig.

Feldname für Kontoanteile	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Umtauschdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine

Feldname für Kontoanteile	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Finanzkonto	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Finanzkonto	Text	50	Die externe eindeutige ID des Finanzkontos, das mit diesem Datensatz verknüpft ist
Name Kontoanteile	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Finanzprodukt	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Finanzprodukt	Text	50	Die externe eindeutige ID des Finanzprodukts, das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Integrations-ID	Text	30	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Performance	Text	22	Keine
Kaufdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Einkaufspreis	Währung	22	Keine
Menge	Zahl	22	Keine
Wert	Währung	22	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)

■ [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Finanzplanfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Finanzpläne in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Finanzplan

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Finanzpläne gültig.

Feldname für Finanzplan	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Von Person genehmigt	Boolescher Wert	1	Keine
Firma	Text	15	Keine
Firma: Externe System-ID	Text	30	Keine
Kampagne	Text	15	Keine
Externe System-ID Kampagne	Text	30	Keine
Person	Text	15	Keine
Externe System-ID Person	Text	30	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt.
Umtauschdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Finanzkonto	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.

Feldname für Finanzplan	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe System-ID Finanzkonto	Text	50	Die externe eindeutige ID des Kontos, das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Name Finanzplan	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Haushalt	Text	15	Keine
Externe System-ID Haushalt	Text	30	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Portfolio	Text	15	Keine
Externe System-ID Portfolio	Text	30	Keine
Gesendet an Person	Boolescher Wert	1	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Finanzproduktfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Finanzprodukte in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Finanzprodukt Daten gültig.

Feldname für Finanzprodukt	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Kategorie	Auswahlliste	30	Keine
Klasse	Auswahlliste	30	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Aktueller Preis	Währung	20	Keine
Aktueller Preis zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Finanzprodukt-ID	Text	50	Keine
Finanzproduktname	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Finanzproduktübersicht	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt.
Integrations-ID	Text	30	Keine
MDM-Product Hub-ID	Text	50	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Übergeordnetes Finanzprodukt	Text	15	Keine
Externe System-ID Übergeordnetes Finanzprodukt	Text	50	Die externe eindeutige ID des übergeordneten Finanzprodukts, das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
System-ID Übergeordnetes Finanzprodukt	Text	50	Auch externe eindeutige ID genannt.

Feldname für Finanzprodukt	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Preisquelle	Text	50	Auch aktuelle Preisquelle genannt.
Produktkatalog	Text	250	Keine
Produkt-URL	Text	250	Keine
Unterklasse	Auswahlliste	30	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Finanztransaktionsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Finanztransaktionen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Finanztransaktionen gültig.

Feldname für Finanztransaktion	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Umtauschdatum	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Finanzkonto	Text	15	Das vordefinierte Feld für den

Feldname für Finanztransaktion	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Finanzkonto	Text	50	Die externe eindeutige ID des Kontos, das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Finanzprodukt	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Finanzprodukt	Text	50	Die externe eindeutige ID des Finanzprodukts, das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Übergeordnete Finanztransaktion	Text	15	Keine
Externe System-ID Übergeordnete Finanztransaktion	Text	50	Die externe eindeutige ID des Finanzprodukts, das mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Integrations-ID	Text	30	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Externe eindeutige ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Menge	Zahl	22	Keine
Transaktionsdatum/-uhrzeit	Datum/Uhrzeit		Keine
Transaktions-ID	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Transaktionsperiode	Text	50	Keine
Transaktionspreis	Währung	22	Keine

Feldname für Finanztransaktion	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Transaktionsquelle	Text	50	Keine
Transaktionstyp	Auswahlliste	30	Keine
Wert	Währung	22	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Versicherungsobjektfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Versicherungsobjektdaten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Versicherungsobjektdaten gültig.

Feldname für Versicherungsobjekt	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Betrag	Währung	22	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine

Feldname für Versicherungsobjekt	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Integrations-ID	Text	30	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Police	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Externe System-ID Police	Text	50	Die externe eindeutige ID der Police, die mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Reihenfolge	Anzahl	22	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Typ	Auswahlliste	30	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Felder für Bestandsauditberichte: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Bestandsauditberichten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Bestandsauditberichte	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Kommentare	Hinweis	255	Keine
Abschlussdatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Bestandsperiode	Text	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID der Bestandsperiode.
Ursache	Auswahlliste	30	Keine

Standardname Felder für Bestandsauditberichte	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Berichtsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Bestandsperioden: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Bestandsperioden in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Bestandsperioden	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Aktiv	Boolescher Wert	1	Dieses Feld gibt an, ob die Bestandsperiode aktiv oder inaktiv ist.
Enddatum	Datum/Uhrzeit	7	Dieses Feld ist leer, wenn die Bestandsperiode aktiv ist.
Abgeglichen	Boolescher Wert	1	Dieses Feld gibt an, ob die Bestandsperiode abgeglichen wurde oder nicht.
Anfangsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Das Anfangsdatum der Bestandsperiode.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für beteiligte Parteien: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Daten zu beteiligten Parteien in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Daten von beteiligten Parteien gültig.

Feldname für beteiligte Partei	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Anspruch	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Anspruch: ID Externes System	Text	50	Keine
Person	Text	15	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz. Das Feld "Person" umfasst den Vor- und Nachnamen der Person.
Externe System-ID Person	Text	30	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Umtauschdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Beschreibung der Verletzung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Verletzung - Zusammenfassung	Text	250	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Name Beteiligte Parteien	Text	50	Keine

Feldname für beteiligte Partei	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Standort	Auswahlliste	30	Keine
Verantwortlicher	Text	15	Der Verantwortliche für den Datensatz.
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Rolle	Auswahlliste	30	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz.
Rolle beim Unfall	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Lead-Felder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Leads in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standard-Lead Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Alias	Text	50	Keine
Jährliche Umsätze	Währung	15	Keine
Ungefähres Einkommen	Währung	15	Dies ist der Betrag, der dem ungefähren Jahreseinkommen entspricht.
Zugeordnete Firma	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit können keine Daten in dieses Feld importiert werden. Sein Wert kann nur in der Anwendung direkt eingegeben werden (auf der Seite "Lead bearbeiten").

Standard-Lead Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zugeordnete Person	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit können keine Daten in dieses Feld importiert werden. Sein Wert kann nur in der Anwendung direkt eingegeben werden (auf der Seite "Lead bearbeiten").
Zugeordnete Geschäftsregistrierung	Text	100	Keine
Zugeordnete Geschäftsregistrierung: Externe ID	Text	50	Keine
Zugeordnetes Verkaufsprojekt	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit können keine Daten in dieses Feld importiert werden. Sein Wert kann nur in der Anwendung direkt eingegeben werden (auf der Seite "Lead bearbeiten").
Rechnungsadresse 1	Text	200	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).
Rechnungsadresse 2, 3	Text	je 100	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).
Rechnungsadresse - Ort	Text	50	Keine
Rechnungsadresse - Land	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet "USA". Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie den Import durchführen (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).
Rechnungsadresse - Postfach/Sortierungscode	Text	30	Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie dem Feld die folgenden Adresselemente zu: "Kolonie/Abschnitt", "CEDEX-Code", "Adresse 4", "URB" und "Stadtgemeinde" (siehe Info über

Standard-Lead Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).
Bundesland/Region	Text	30	Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie diesem Feld eines der folgenden Adresselemente zu (oder andere Entsprechungen für den US-Bundesstaat): "Mexikanischer Staat", "Brasilianischer Staat", "Kommune", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Region", "Emirat", "Oblast"
Rechnungsadresse - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	Gültige Standardwerte: Standardabkürzung für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten einen gültigen Wert in diesem Feld enthalten.
Rechnungsadresse - PLZ	Text	50	Keine
Kampagne	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Dieser Wert wird nur bei Verwendung des Oracle CRM On Demand-Assistenten für Lead-Import festgelegt. Es ist nicht möglich, Werte für das Feld "Kampagne" direkt in den Importdaten festzulegen.
Externe ID Kampagne	Text	30	Keine
Mobiltelefon-Nr.	Telefon	40	Keine
Firma	Text	100	Keine
Externe ID Person	Text	30	Keine
Erstellt von	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit ist es nicht möglich, den Wert dieses Felds während des Imports festzulegen. Der Wert dieses Felds wird automatisch durch die Anwendung festgelegt.
Geburtsdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine

Standard-Lead Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
E-Mail	Text	100	Keine
Voraussichtliches Abschlussdatum	Datum	7	Keine
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Vorname	Text	50	Dieses Feld ist standardmäßig erforderlich (Pflichtfeld). Stellen Sie vor dem Import sicher, dass dieses Feld in allen Datensätzen einen Wert enthält.
Vorname Furigana	Text	50	Die Furigana-Entsprechung für Kanji (nur in Japanisch).
Nachname Furigana	Text	50	Die Furigana-Entsprechung für Kanji (nur in Japanisch).
Branche	Auswahlliste	50	<p>Oracle CRM On Demand lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten einen gültigen Wert in diesem Feld enthalten. Alternativ kann der Oracle CRM On Demand-Administrator Ihres Unternehmens ein eigenes Lead-Feld erstellen, das die gültigen Werte enthält, die Sie in den Importdaten erwarten. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, Ihre Daten in ein benutzerdefiniertes Feld anstatt in dieses Feld zu importieren.</p> <p>Gültige Standardwerte: "Automotive", "Energie", "Financial Services", "Hochtechnologie", "Produktion", "Sonstige", "Pharmazeutik", "Einzelhandel", "Dienstleistungen" und "Telekommunikation".</p>

Standard-Lead Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Integrations-ID	Text	30	Keine
Berufsbez./Position	Text	75	Keine
Nachname	Text	50	Dieses Feld ist standardmäßig erforderlich (Pflichtfeld). Stellen Sie vor dem Import sicher, dass dieses Feld in allen Datensätzen einen Wert enthält.
Lead-Währung	Text	20	Keine
Geändert von	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit ist es nicht möglich, den Wert dieses Felds während des Imports festzulegen. Der Wert dieses Felds wird automatisch durch die Anwendung festgelegt.
Anrede	Auswahlliste	15	Gültige Standardwerte: "Frau", "Herr" und "Dr".
Keine E-Mail senden	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Nächster Schritt	Text	250	Keine
Anzahl Mitarbeiter	Ganzzahl	15	Keine
Externe ID Verkaufsprojekt	Text	30	Keine
Verantwortlicher	E-Mail	50	<p>Die in der Datei enthaltenen Daten müssen mit der Anmelde-Benutzer-ID eines vorhandenen Oracle CRM On Demand-Benutzers übereinstimmen. Wenn ein Datensatz keinen bzw. keinen gültigen Wert für dieses Feld enthält, wird als Wert die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers übernommen, der den Import durchführt.</p> <p>Kann dieses Feld während der Ausführung des Import-Assistenten keinem gültigen Feld aus der Importdatei zugeordnet werden, dann wird der Wert des Felds "Verantwortlicher" in allen importierten Datensätzen durch die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.</p>

Standard-Lead Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Potenzieller Umsatz	Währung	15	Keine
Haupttelefon-Nr.	Telefon	40	Keine
Produktinteresse	Text	100	Keine
Beruf	Text	50	Dies ist der angegebene Beruf.
Bewertung	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "A", "B", "C", und "D"
Lead-Verantwortlichen neu zuweisen	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Dieser Wert wird bei Verwendung des Oracle CRM On Demand-Assistenten für Lead-Import für alle Leads eines bestimmten Imports festgelegt. Der-Wert legt fest, ob die importierten Leads den neuen Verantwortlichen auf Grundlage der für Ihr Unternehmen definierten Lead-Zuweisungsregeln zugeordnet werden.
Empfohlen von	Auswahlliste	101	Keine
Vertriebsmitarbeiter	Auswahlliste	30	Keine
Externe ID Vertriebsmitarbeiter	Text	30	Keine
Quelle	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Anzeige", "Direktversand", "E-Mail", "Event – Seminar", "Event – Messe", "Event – Sonstige", "Liste – Gekauft", "Liste – Gemietet", "Sonstige", "Empfehlung – Mitarbeiter", "Empfehlung – Extern", "Website" und "Sonstige".
Status	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte genau den gültigen Standardwerten und auch Ihrer Geschäftslogik entsprechen.
Website	Text	100	Keine
Fax-Nr. (geschäftlich)	Telefon	40	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Lead-Felder
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für MDF-Anfragen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von MDF-Anfragen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für MDF-Anfragen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Vorabgenehmigter Betrag	Anzahl	22	Der Gesamtbetrag, den der Markeneigentümer für die Marketingaktivität genehmigt hat.
Angeforderter Betrag	Anzahl	22	Der Gesamtbetrag, den der Partner für die Marketingaktivität anfordert.
Genehmigungsstatus	Varchar	30	Der aktuelle Genehmigungsstatus für die MDF-Anfrage.
Genehmiger	Varchar	15	Der Name des aktuellen Genehmigers.
Kampagne	Varchar	15	Die Kampagne, der die MDF-Anfrage zugeordnet ist.
Kategorie	Varchar	30	Die Kategorie, zu der die MDF-Anfrage gehört.
Entscheidungsdatum Anspruch	Datum	7	Das Datum, an dem über den Anspruch entschieden wurde.
Anspruchsstatus	Varchar	30	Gibt den Status des MDF-Anspruchs an.
Beschreibung	Varchar	250	Keine
Fälligkeitsdatum	Datum	7	Das Datum, bis zu dem die Anfrage verarbeitet sein muss.
Enddatum	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Enddatum und -uhrzeit der Marketingaktivität.
Ablaufdatum	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Das Datum, ab dem die MDF-Anfrage nicht mehr gültig ist.

Standardname Felder für MDF-Anfragen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Fonds	Varchar	15	Der Name des Fonds, der der MDF-Anfrage zugeordnet ist.
Zuletzt genehmigt von	Varchar	15	Der Name der Person, die die Anfrage zuletzt genehmigt hat.
MDF-Anfrage - Währung	Varchar	20	Keine
Marketingziel	Varchar	30	Der Marketinggrund für die MDF-Anfrage.
Verantwortlicher	Varchar	15	Der Verantwortliche für den Datensatz.
Verantwortlicher für Partnerfirma	Varchar	15	Die Partnerfirma, für die der Verantwortliche arbeitet.
Partnerprogramm	Varchar	15	Das Partnerprogramm, dem die Anfrage zugeordnet ist.
Vorgenehmigungsdatum	Datum	7	Vorgenehmigungsdatum und -uhrzeit der MDF-Anfrage.
Hauptpartnerfirma	Varchar	15	Die Partnerfirma, die die Hauptverantwortung für die MDF-Anfrage trägt.
Ursachencode	Varchar	30	Der Grund für die Rückgabe oder Zurückweisung einer Sonderpreisanfrage.
Region	Varchar	30	Die Region, für die die MDF-Anfrage gestellt wird.
Anfragedatum	Datum	7	Erstellungsdatum und -uhrzeit der MDF-Anfrage.
Anforderungsname	Varchar	50	Der Name der MDF-Anfrage.
Anfangsdatum	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Anfangsdatum und -uhrzeit der Marketingaktivität.
Weiterleitungsstatus	Varchar	30	Der Status der Weiterleitung, wie "Nicht weitergeleitet", "Weitergeleitet" oder "Zurückgerufen".
Weiterleitungsdatum	UTC-Datum	7	Weiterleitungsdatum und -uhrzeit der Anfrage.
Genehmigter Gesamtanspruchsbetrag	Anzahl	22	Der Gesamtanspruchsbetrag, der für den Partner genehmigt wurde.
Angeforderter Gesamtanspruchsbetrag	Anzahl	22	Der Gesamtanspruchsbetrag, der vom Partner angefordert wurde.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

MedEd-Eingeladener-Felder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von MedEd-Eingeladener-Felder in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur die ursprünglichen (standardmäßigen) Namen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn Ihnen beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu ermitteln.

Feldname für MedEd-Eingeladenen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Teilnahmestatus	Text	30	Der Standardwert lautet "Ausstehend". Die weiteren Werte lauten "Teilgenommen", "Storniert", "Bestätigt", "Abgelehnt" und "Warteliste".
Personenname	Text	30	Wählen Sie aus dem zugeordnetem Applet eine Person.
Berufsbez./Position	Text	30	Die Berufsbezeichnung oder Position der Person.
Typ	Text	30	Der Personentyp.
E-Mail	Text	30	Keine
Telefonnr.	Text	30	Keine
Sitzungsdetails	Text	30	Keine
Kommentare	Text	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614)

Felder für Antworten auf Nachrichten: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Antworten auf Nachrichten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Antworten auf Nachrichten	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Text	15	Keine
Aktivität	Text	15	Keine
Kommentare	Text	250	Keine
Person	Text	15	Keine
Folgeaktivität aktivieren	Boolescher Wert	1	Keine
Endzeit	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Plan	Text	15	Keine
Planposition	Text	15	Keine
Antwort	Text	30	Keine
Abschnitt	Text	100	Keine
Folgenummer	Numerisch	22	Keine
Startzeit	Datum/Uhrzeit	7	Keine

Zugehörige Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Anpassen von Antworten auf Nachrichten

Felder für Nachrichtenpläne: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Nachrichtenplänen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Nachrichtenpläne	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zielgruppe	Text	1000	Dieses Feld gibt die Zielgruppe für diesen Nachrichtenplan an, z.B. Herzchirurgen.
Code	Text	50	Dieses Feld verfolgt Nachrichtenpläne mit verschiedenen Zeilen-IDs. Beispiel: Wenn Sie einen Nachrichtenplan überarbeiten, erstellt dieses Feld eine Kopie des Nachrichtenplans mit einer laufenden Versionsnummer.
Offenlegungspflicht	Boolescher Wert	1	Bei Auswahl dieses Feldes wird eine Eröffnungsnachricht angezeigt.
Folgeaktivität aktivieren	Boolescher Wert	1	Keine
Ablaufdatum	Datum/Uhrzeit	7	Das Datum, an dem der Nachrichtenplan endet.
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Reihenfolge sperren	Boolescher Wert	1	Dieses Feld sperrt den Nachrichtenplan. Damit wird verhindert, dass Benutzer die Reihenfolge ändern oder Nachrichten aus einem Nachrichtenplan entfernen.
Name	Text	200	Der Name des Nachrichtenplans oder der personalisierte Nachrichtenplan.
Priorität	Anzahl	22	Keine
Freigabedatum	Datum/Uhrzeit	7	Das Freigabedatum des Nachrichtenplans.

Standardname Felder für Nachrichtenpläne	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Segment	Text	50	In diesem Feld ist das Marktsegment beschrieben. Dies ist die Gruppe von Firmen, für die der Nachrichtenplan gilt, z.B. Universitätskliniken. In diesem Feld werden Vertriebsmitarbeitern bei der Planung von Besuchen die empfohlenen Nachrichtenpläne angezeigt.
Design	Text	30	Wenn der Nachrichtenplaner zur Bearbeitung oder Vorschau geöffnet ist, wird auch das Layout des Nachrichtenplans angezeigt.
Anfangsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte für dieses Feld: Genehmigt, In Bearbeitung, Zurückgewiesen, Freigegeben, Weitergeleitet.
Typ	Text	30	Gültige Standardwerte für dieses Feld: Produkteinführung und Zielgerichtete Nachrichten.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Nachrichtenpläne

Felder für Nachrichtenplanpositionen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Nachrichtenplanpositionen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Nachrichtenplanpositionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
---	----------	----------------	------------

Standardname Felder für Nachrichtenplanpositionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zielgruppe	Text	1000	Keine
Beschreibung	Text	255	Keine
Eröffnungsnachricht	Boolescher Wert	1	Keine
Anzeigenname	Text	100	Keine
Name	Text	100	Keine
Übergeordneter Nachrichtenplan	Text	30	Ein Nachrichtenplan besteht aus verschiedenen Nachrichtenplanpositionen. Im Feld "Übergeordneter Nachrichtenplan" ist der Nachrichtenplan angegeben, zu dem eine Nachrichtenplanposition gehört. Das Feld "Übergeordneter Nachrichtenplan" ist mit dem Namensfeld eines Nachrichtenplan-Datensatzes verknüpft.
Bewertung	Auswahlliste	30	Keine
Folgenummer	Anzahl	22	Keine
Lösungsname	Text	30	Keine
Sprechernotizen	Text	2000	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Übersicht	Text	2000	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)
- Nachrichtenplanpositionen

Felder für Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen

ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zielgruppe	Text	1000	Keine
Beschreibung	Text	255	Keine
Anzeigename	Text	100	Keine
Name	Text	100	Keine
Übergeordneter Nachrichtenplan	Text	15	Keine
Bewertung	Auswahlliste	30	Keine
Folgenummer	Anzahl	22	Keine
Lösungsname	Text	30	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Übersicht	Text	2000	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen

Notizfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Notizen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim

Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Notizen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Firmenname	Text	255	Keine
Externe ID Kampagne	Text	30	Keine
Kampagnenname	Text	255	Keine
Externe ID Person	Text	30	Keine
Personenname	Text	255	Keine
Beschreibung	Text	16.035	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Externe ID Verkaufsprojekt	Text	30	Keine
Verkaufsprojektname	Text	100	Keine
Persönlich	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Externe ID Serviceanfrage	Text	30	Keine
Serviceanfragenummer	Zahl	15	Keine
Betreff	Text	30	Standardmäßig erforderliches Feld.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Felder für Zielsetzungen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Zielsetzungen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Zielsetzungs-felder	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firmenname	Text	15	Der Firmenname, der der definierten Zielsetzung zugeordnet ist.
Personenname	Text	15	Der Personenname, der der definierten Zielsetzung zugeordnet ist.
Währung	Text	20	Die Währung, die für die Geldwerte der Zielsetzung verwendet wird.
Beschreibung	Text	2000	Das Beschreibungsfeld für die definierte Zielsetzung.
Umtauschdatum	Datum/Uhrzeit	7	Das Datum, an dem der Wechselkurs für die Währung gültig ist.
Zielsetzungsname	Text	30	Keine
Zielsetzung - Umsatz	Text	22	Der Zielumsatz für die Zielsetzung.
Zielsetzung - Ziel	Anzahl	22	Das Feld "Zielsetzung - Ziel" gibt die Anzahl von Vertriebseinheiten, Verordnungen, Besuchen usw. an. Diese Anzahl ist im Feld "Zielsetzungseinheiten" definiert.
Zielsetzungseinheiten	Auswahlliste	30	Im Feld "Zielsetzungseinheiten" ist die Anzahl für das Feld "Zielsetzung - Ziel" definiert.
Übergeordnete Zielsetzung	Text	15	Wenn die definierte Zielsetzung einer übergeordneten Zielsetzung zugeordnet ist, können über dieses Feld beide Zielsetzungen kombiniert werden.
Periode	Text	15	Der Periodenwert entspricht den Kriterien, die der Benutzer beim Einrichten von Prognosen in Oracle CRM On Demand eingibt.
Planname	Text	15	Der Name des Geschäftsplans, der dieser bestimmten Zielsetzung zugeordnet ist (optional).
Produktname	Text	15	Der Produktname, der der Zielsetzung zugeordnet ist.

Standardname Zielsetzungsfelder	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Status	Auswahlliste	30	Der Status der Zielsetzung.
Zielgruppe	Text	2000	Die Personengruppe, für die die Zielsetzung gilt.
Typ	Auswahlliste	30	Der Typ der Zielsetzung. Die Werte werden vom Kunden definiert.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Zielsetzungen

Felder für die Rolle einer Verkaufsprojektperson: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Rollen für Personen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Personenrollen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Kaufrolle	Auswahlliste	39	Gültige Standardwerte: "Benutzer", "Bewertet von", "Genehmigt von", "Entscheidungsträger", "Benutzer und Bewerter", "Benutzer und Gutachter", "Benutzer/Entscheidungsträger", "Bewerter und Gutachter", "Bewerter/Entscheidungsträger", "Unbekannt"
Externe ID Person	Text	30	Keine
Personenname	Text	255	Keine
Externe ID Verkaufsprojekt	Text	30	Keine
Verkaufsprojektname	Text	100	Keine
Primär	Kontrollkäse	Nicht	Keine

Standardfeldname für Personenrollen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
	tchen	anwendbar	

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Personenfelder
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Verkaufsprojektfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Verkaufsprojekten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardverkaufsprojekt Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Text	100	Standardmäßig erforderliches Feld.
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Firmenstandort	Text	50	Keine
Abschlussdatum	Datum	7	Standardmäßig erforderliches Feld.
Händler	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Erwarteter Umsatz	Währung	15	Kann nicht importiert werden. Wert, der basierend auf dem Feld "Potenzieller Umsatz" multipliziert mit dem Feld "Wahrscheinlichkeit" berechnet wird.

Standardverkaufsprojekt Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Prognose	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Lead-Quelle	Auswahlliste	30	Keine
Marke	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Modell	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Geändert von	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Zurzeit ist es nicht möglich, den Wert dieses Felds während des Imports festzulegen. Der Wert dieses Felds wird automatisch durch die Anwendung festgelegt.
Name	Text	100	Keine
Nächster Schritt	Text	250	Keine
Verkaufsprojektwahlung	Auswahlliste	15	Schreibgeschützt.
Verkaufsprojektwahlung	Text	20	Keine
Verkaufsprojektnamen	Text	100	Standardmäßig erforderliches Feld.
Verantwortlicher	E-Mail	50	<p>Die in der Datei enthaltenen Daten müssen mit der Anmelde-Benutzer-ID eines vorhandenen Oracle CRM On Demand-Benutzers übereinstimmen. Wenn ein Datensatz keinen bzw. keinen gültigen Wert für dieses Feld enthält, wird als Wert die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers übernommen, der den Import durchführt.</p> <p>Kann dieses Feld während der Ausführung des Import-Assistenten keinem gültigen Feld aus der Importdatei zugeordnet werden, dann wird der Wert des Felds "Verantwortlicher" in allen importierten Datensätzen durch die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.</p>

Standardverkaufsprojekt Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Priorität	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Niedrig", "Mittel", "Hoch"
Wahrscheinlich %	Auswahlliste	3	Gültige Standardwerte: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100 HINWEIS: Diese Feld sollte im Layout immer angezeigt werden. Wenn es verborgen ist, können unerwartete Ergebnisse auftreten.
Produktinteresse	Text	100	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ursache G/V	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Installationsbasis", "Preis", "Beziehung", "Historische Entwicklung", "Kein aktuelles Projekt", "Kein Etat", "Nicht qualifiziert", "An den Wettbewerb verloren", "Wegen Nichtentscheidung verloren", "Sonstige"
Verkaufsprojekt neu zuweisen	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Umsatz	Währung	15	Keine
Vertriebsphase	Auswahlliste	50	Standardmäßig erforderliches Feld. Dieses Feld verhält sich anders als die meisten Felder. Nicht übereinstimmende Auswahllistenwerte werden auch dann nicht zur Liste hinzugefügt, wenn dies während des Importvorgangs angegeben wird. Die Importdaten müssen mit gültigen Werten dieses Feldes übereinstimmen. Wenn Sie Auswahllistenwerte erfassen möchten, die in der CSV-Datei nicht mit den Standardwerten der Auswahlliste übereinstimmen, sollten Sie diese vor dem Datenimport zur Anwendung hinzufügen. Andernfalls wird der ganze Datensatz zurückgewiesen. Gültige Standardwerte: "Qualifizierter Lead", "Aufbau der Vision", "Kandidatenliste", "Ausgewählt", "Verhandlung", "Abgeschlossen/Gewonnen", "Abgeschlossen/Verloren".
Quellkampagne	Auswahlliste	30	Die Kampagne, anhand derer das Verkaufsprojekt erstellt wurde.
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte sind "Offenstehend", "Verloren", "Gewonnen".

Standardverkaufsprojekt Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Gebiet	Text	50	Keine
Summe der Aktiva	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gesamtprämie	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Typ	Auswahlliste	30	Keine
Jahr	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Felder "Verkaufsprojekt - Produktumsatz": Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Produktdatensätzen für Verkaufsprojekte in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardprodukt für Verkaufsprojekte Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Anz. der Perioden	Ganzzahl	3	Wiederkehrende Umsätze können maximal 260 Perioden unterstützen. Die Länge der von der Gesamtzahl der Perioden abgedeckten Zeit variiert je nach angegebener Häufigkeit (im Feld "Häufigkeit"). Wenn Sie zum Beispiel wöchentlich wiederkehrende Umsätze haben, können Sie die Umsätze von bis zu fünf Jahren verfolgen.
Anlagewert	Währung	15	Keine
Vor- und Nachname Person	Text	255	Keine
Vertrag	Auswahlliste	30	Keine
Beschreibung	Text	250	Maximal 250 Zeichen

Standardprodukt für Verkaufsprojekte Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Prognose	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Häufigkeit	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Integrations-ID	Text	30	Keine
Externe ID Verkaufsprojekt	Text	30	Keine
Verkaufsprojektname	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Verantwortlicher	Text	50	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Prämie	Währung	15	Keine
Wahrscheinlich %	Auswahlliste	22	Keine
Externe ID Produkt	Text	30	Keine
Produktname	Text	50	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Kaufdatum	Datum	7	Keine
Einkaufspreis	Währung	15	Keine
Menge	Zahl	15	Keine
Serien-Nr.	Text	100	Keine
Lieferdatum	Datum	7	Keine

Standardprodukt für Verkaufsprojekte Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Anfangs-/Abschlussdatum	Datum	7	Keine
Status	Text	30	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Keine
Garantie	Auswahlliste	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Auftragsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Aufträgen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Auftrag	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Auftrags-ID	Text	30	Der Primärschlüssel des Auftragsobjekts. Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Auftragsnummer	Text	50	Dieses Feld enthält standardmäßig die Auftrags-ID.
Beschreibung	Text	255	Dieses Feld enthält die Auftragsbeschreibung.
Verantwortlicher	Varchar	15	Der Verantwortliche für den Datensatz.
Preisliste	Auswahlliste	50	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Die Standardwerte für diese Auswahlliste sind die Namen der Preislisten.
Verkaufsprojekt	Text	15	Keine
Firma	Text	15	Keine

Standardfeldname für Auftrag	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Endgültiges Konto	Text	15	<p>Dieses Feld wird verwendet, wenn im Unternehmensprofil für die Einstellung zur Auftragsnutzung der Wert für die Ebiz PIP-Integration gewählt ist.</p> <p>Die Ebiz PIP-Integration stellt die Integrationslösung "Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite" dar. Daher ist dieses Feld für Oracle CRM On Demand Order Management nicht verfügbar. Wenden Sie sich für weitere Informationen zu Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite an die Kundenbetreuung.</p>
Aktivität	Text	15	Keine
Person	Text	15	Keine
Versandadresse	Text	15	Die Adresse, an die der Auftrag versendet wird.
Rechnungsadresse	Text	15	Die Adresse, an die der Auftrag fakturiert wird.
Status Auftragserstellung	Auswahlliste	30	Der Statuscode des Auftrags. Weitere Informationen zu diesem Feld finden Sie unter Auftragsfelder.
Feld für Meldung zur Auftragsintegration	Text	255	<p>Dieses Feld wird gefüllt, wenn im Unternehmensprofil für die Einstellung zur Auftragsnutzung der Wert für die Ebiz PIP-Integration gewählt ist.</p> <p>Die Ebiz PIP-Integration stellt die Integrationslösung "Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite" dar. Daher ist dieses Feld für Oracle CRM On Demand Order Management nicht verfügbar. Wenden Sie sich für weitere Informationen zu Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite an die Kundenbetreuung.</p>

Auftragspositionsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Auftragspositionen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Auftragsposition	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Produkt	Text	15	Dieses Feld enthält den Fremdschlüssel für die Produkt-ID. Dies ist ein erforderliches Feld.
Auftrag	Text	15	Dieses Feld enthält den Fremdschlüssel für die Auftrags-ID. Dies ist ein erforderliches Feld.
Auftragspositionsnummer	Text	15	Dieses Feld enthält standardmäßig den Primärschlüssel des Objekts.
Menge	Anzahl	22	Dieses Feld enthält die Anzahl der bestellten Produkte. Dies ist ein erforderliches Feld.
Stückpreis	Anzahl	22	Keine
Rabattbetrag	Anzahl	22	Keine
Rabattprozentsatz	Anzahl	22	Keine
Preis nach Rabatt	Anzahl	22	Keine.

Partnerfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Partnern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie Partner importieren.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Anzahl Ärzte	Zahl	22	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Firmenpartner	Kontrollkästchen	1	Keine
Jahresumsatz	Währung	15	Keine
Rechnungsadresse	Auswahlliste	100	Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn für

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			<p>Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p> <p>Dieser Wert muss mit dem Feld "Adressenname" im vorhandenen Adressdatensatz übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.</p>
Rechnungsadresse 1	Text	200	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse 2	Text	100	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse 3	Text	100	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse - Ort	Text	50	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse - Land	Auswahlliste	30	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Rechnungsadresse - Postfach/Sortierungscode	Text	30	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Rechnungsadresse - Region	Text	50	Wenn Ihre Datei eine Adresse eines Landes außerhalb der USA enthält, ordnen Sie diesem Feld folgende Adresselemente (oder ihre Entsprechungen der US-Staaten) zu: "Staat MEX", "Staat BRA", "Pfarrgemeinde", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Gebiet", "Emirat" und "Oblast" (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).
Rechnungsadresse - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	Gültige Standardwerte sind Standardabkürzungen für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Oracle CRM On Demand lässt die Änderung der gültigen Werte für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten mit den gültigen Werten für dieses Feld übereinstimmen. Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Rechnungsadresse - PLZ	Text	30	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Externe ID Rechnungsadresse	Text	30	Wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen aktiviert sind, entspricht der Datentyp für dieses Feld einer Auswahlliste. Der Wert für dieses Feld muss mit der externen eindeutigen ID eines vorhandenen Adressdatensatzes übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.
Besuchshäufigkeit	Auswahlliste	30	Dieses Feld ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Channel Account-Manager	Text	50	Keine
Datum Compliance-Prüfung	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Dies ist das Fälligkeitsdatum für die Prüfung des Compliance-Status.

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Compliance-Status	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Beschreibung	Text	255	Keine
Sachkenntnis	Text	30	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Furigana-Name	Text	100	Keine
HIN	Text	30	Krankenhaus-ID (HIN)
Branche	Auswahlliste	50	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Standardwerte für diese Auswahlliste: "Automotive", "Energie", "Financial Services", "High Tech", "Fertigung", "Sonstige", "Pharma", "Einzelhandel", "Dienstleistungen" und "Telekommunikation".
Art der Beeinflussung	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Abschlussdatum letzte Zuweisung	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Keine
Einreichungsdatum letzte Zuweisung	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Keine
Letztes Besuchsdatum	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Keine
Standort	Text	50	Keine
Haupt-Faxnr.	Telefon	40	Keine
Haupt-Telefonnr.	Telefon	40	Keine
Marktpotenzial	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Marktsegment	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Marktanteil	Anzahl	Nicht anwendbar	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden. Diese Zahl liegt zwischen null (0) und 100.

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Max. Benutzeranzahl	Ganzzahl	Nicht anwendbar	Keine
Anzahl der Mitarbeiter	Ganzzahl	22	Keine
Ursprüngliche Partnerfirma	Auswahlliste	100	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Sie enthält den Wert des gültigen Partners.
Verantwortlicher	Text	50	Dieses Feld enthält den Namen des aktuellen Datensatz-Verantwortlichen.
Verantwortlicher für Partnerfirma	Auswahlliste	100	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt.
Partnerwährung	Auswahlliste	15	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Dieser Wert muss mit dem vorhandenen Wert für die aktuelle Partnerwährung übereinstimmen.
Partnerebene	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Partnername	Text	100	Dies ist der Name des Partners.
Status der Partnerorganisation	Auswahlliste	30	Dieses Feld zeigt an, ob der Partner eine aktive oder eine inaktive Organisation in PRM (Partner Relationship Management) darstellt. Ist dieses Feld auf "Aktiv" gesetzt, wird automatisch ein Buch für die Partnerorganisation erstellt. Ihre Benutzer werden automatisch zum Buch hinzugefügt. Dieses Buch wird nur bei der Zuordnung von Partnern in der Position zur Partnerbeziehung unter dem Partnerdatensatzfeld verwendet. Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Preisliste	Auswahlliste	50	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Die Standardwerte für diese Auswahlliste sind die Namen der Preislisten.
Primärer Partnertyp	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Die Standardwerte für diese Auswahlliste sind die Partnertypen, die den Partnern zugeordnet sind.
Hauptpartnerfirma	Auswahlliste	100	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Der Standardwert für diese Auswahlliste ist der Wert des Partners.

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Priorität	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Öffentliches Unternehmen	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Rang	Anzahl	22	Keine
Firma neu zuweisen	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Dieses Feld weist darauf hin, dass die Firma neu zugewiesen werden muss. Beim Import werden automatisch Zuweisungsregeln für diesen Firmendatensatz in Kraft gesetzt, wenn Ihr Unternehmensadministrator oder Manager diese Funktion eingerichtet hat.
Referenz	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Dieses Feld sollte aktiviert sein, wenn diese Firma eingewilligt hat, dass sie gegenüber Interessenten als Referenz angegeben werden darf.
Referenz am	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Gebiet	Auswahlliste	25	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden. Gültige Standardwerte: Osten, Westen und Zentral.
Route	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Versandadresse	Auswahlliste	100	Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind. Dieser Wert muss mit dem Feld "Adressenname" im vorhandenen Adressdatensatz übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren" aktiviert ist.
Versandadresse 1	Text	200	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413). Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			eingrichtet sind.
Versandadresse 2	Text	100	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse 3	Text	50	<p>Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - Ort	Text	50	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Versandadresse - Land	Auswahlliste	30	<p>Gültige Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet <i>USA</i>. Oracle CRM On Demand lässt eine Änderung der gültigen Werte für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie die Daten importieren (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe "Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - Postfach/Sortierungscode	Text	30	<p>Wenn die Datei keine US-Adressen enthält, ordnen Sie dem Feld die folgenden Adresselemente zu: "Colonia/Sektion", "CEDEX-Code", "Adresse 4", "URB" und "Gemeinde" (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe "Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p>

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Versandadresse - Region	Text	50	<p>Wenn Ihre Datei eine Adresse eines Landes außerhalb der USA enthält, ordnen Sie diesem Feld folgende Adresselemente oder ihre Entsprechungen zu dem US-Bundesstaat zu: "Staat MEX", "Staat BRA", "Pfarrgemeinde", "Teilterritorium", "Insel", "Präfektur", "Gebiet", "Emirat" und "Oblast" (siehe Informationen zur Länder- und Adresszuordnung (siehe "Info über Länder- und Adresszuordnung" auf Seite 413)).</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - US-Bundesstaat	Auswahlliste	2	<p>Gültige Standardwerte sind Standardabkürzungen für alle US-Bundesstaaten (zwei Großbuchstaben). Oracle CRM On Demand lässt die Änderung der gültigen Werte für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie vor dem Import sicher, dass die Importdaten mit den gültigen Werten für dieses Feld übereinstimmen.</p> <p>Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.</p>
Versandadresse - PLZ	Text	30	Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen eingerichtet sind.
Externe ID - Lieferadresse	Text	30	Wenn für Ihr Unternehmen gemeinsame Adressen aktiviert sind, entspricht der Datentyp für dieses Feld einer Auswahlliste. Der Wert für dieses Feld muss mit der externen eindeutigen ID eines vorhandenen Adressdatensatzes übereinstimmen. Darüber hinaus muss dieser Wert mit einem vorhandenen validierten Adressdatensatz übereinstimmen, wenn die Einstellung "Gemeinsame Adressen validieren"

Standardfeldname für Partner	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			aktiviert ist.
Quellkampagne	Auswahlliste	100	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Der Standardwert für diese Auswahlliste ist der Name der Quellkampagne, von der die Firma generiert wurde.
Status	Auswahlliste	30	Diese Auswahlliste kann bearbeitet werden.
Gebiet	Auswahlliste	50	Diese Auswahlliste ist schreibgeschützt. Der Standardwert für diese Auswahlliste ist der Name des Gebiets.
Website	Text	100	Keine
Umsatz bis dato	Währung	22	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Damit ist Jahr bis heute gemeint.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren von Daten](#) (auf Seite 614)

Felder für Planfirmen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Planfirmen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Planfirmen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Auswahlliste	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID der Firma.
Geschäftsplan	Auswahlliste	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID des Geschäftsplans.
Primäre Planfirma	Boolescher Wert	1	Gibt an, ob die Firma eine primäre

Standardname Felder für Planfirmen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			Firma ist.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Planfirmen

Felder für Planpersonen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Planpersonen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Planpersonen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Geschäftsplan	Auswahlliste	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID des Geschäftsplans.
Person	Auswahlliste	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID der Person.
Primäre Planperson	Boolescher Wert	1	Gibt an, ob die Person die primäre Person ist.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Planpersonen

Felder für Planverkaufsprojekte: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Planverkaufsprojekten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die

Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Planverkaufsprojekte	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Verkaufsprojekt	Text	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID des Verkaufsprojekts.
Geschäftsplan	Text	15	Das Referenzfeld für die Objekt-ID des Geschäftsplans.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Planverkaufsprojekte

Policenfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Policen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Policendaten gültig.

Policenfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Fakturierungsstatus	Auswahlliste	30	Keine
Firma	Text	15	Keine
Firma: Externe System-ID	Text	30	Keine
Kampagne	Text	15	Keine

Policenfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe System-ID Kampagne	Text	30	Keine
Stornierungsdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID Unternehmen	Text	30	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Gültigkeitsdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Ablaufdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Versicherungssumme	Währung	22	Keine
Finanzkonto	Text	15	Keine
Externe System-ID Finanzkonto	Text	30	Keine
Haushalt	Text	15	Keine
Externe System-ID Haushalt	Text	30	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Rechnung - Fälligkeitsdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Übergeordnete Police	Text	15	Keine
Externe System-ID Übergeordnete Police	Text	50	Die externe eindeutige ID der übergeordneten Police, die mit diesem Datensatz verknüpft ist.

Policenfeldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Policennummer	Text	50	Das vordefinierte Feld für den entsprechenden Datensatz. Dieses Feld wird auch Policennummernfeld genannt.
Police - Zahlungsweise	Auswahlliste	30	Keine
Policentyp	Auswahlliste	30	Keine
Hauptagentur	Text	15	Keine
Externe System-ID Hauptagentur	Text	30	Die externe eindeutige ID der Hauptagentur (Firma ist auf Partner gesetzt), die mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Hauptagent	Text	15	Keine
Externe System-ID Hauptagent	Text	30	Die externe eindeutige ID des Hauptagenten (Person), der mit diesem Datensatz verknüpft ist.
Versicherer-Code	Text	50	Keine
Tarifplan	Auswahlliste	30	Keine
Tarifregion	Auswahlliste	30	Keine
Referenzquelle	Auswahlliste	30	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Substatus	Auswahlliste	30	Keine
Begriff	Text	50	Keine
Gesamtprämie	Währung	22	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Policeninhaberfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Policeninhabern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen. Dieses Thema ist spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Die Informationen in der folgenden Tabelle sind nur für Policeninhaberdaten gültig.

Standardname Policeninhaberfelder	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Geschäftskontoinhaber	Text	15	Keine
Externe System-ID Geschäftskontoinhaber	Text	30	Keine
Externe System-ID Unternehmen	Text	50	Keine
Person Inhaber	Text	15	Keine
Externe eindeutige ID Person Inhaber	Text	50	Keine
Währungscode	Auswahlliste	20	Keine
Umtauschdatum	Datum	Nicht anwendbar	Keine
Externe System-ID	Text	50	Keine
Extern zuletzt aktualisiert	Datum/Uhrzeit	Nicht anwendbar	Keine
Externe Quelle	Text	50	Keine
Haushaltsvorstand	Text	15	Keine
Externe System-ID Haushaltsvorstand	Text	30	Keine
Vorstand Prozent	Prozent	22	Keine

Standardname Policeninhaberfelder	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Versicherungstyp	Auswahlliste	30	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Externe System-ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Police	Text	15	Die vordefinierten Felder für den entsprechenden Datensatz
Externe System-ID Police	Text	50	Die externe eindeutige ID der Police, die mit diesem Datensatz verknüpft ist
Name Policeninhaber	Text	250	Die vordefinierten Felder für den entsprechenden Datensatz
Rolle	Auswahlliste	30	Die vordefinierten Felder für den entsprechenden Datensatz

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Portfoliofelder: Importvorbereitung

HINWEIS: Diese Funktion ist nicht Teil der Standardanwendung und daher möglicherweise in Ihrer Programmversion nicht verfügbar.

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Portfolio-Konten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Verwalten von Oracle CRM On Demand Release 20 **585**

Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Portfoliokonten	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firmenwährung	Auswahlliste	15	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Kontonummer	Text	100	Keine
Firmentyp	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Rentenvertrag", "Gruppen-Police", "401K", "Girokonto", "Steuerfreies Pensionssparkonto", "Lebensversicherung", "Mutual Funds", "Sparkonto" und "Sonstige".
Jahresrate %	Zahl	15	Keine
Verkaufs-/Stornierungsdatum	Datum	7	Keine
Kreditlimit	Währung	20	Keine
Gültigkeitsdatum	Datum	7	Keine
Ablaufdatum	Datum	7	Keine
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine

Standardfeldname für Portfoliokonten	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Nennwert	Währung	20	Keine
Institution	Text	100	Keine
Standort des Instituts	Text	50	Keine
Darlehensbetrag	Währung	20	Keine
Fälligkeit	Datum	7	Keine
Prämie	Währung	20	Keine
ID Hauptverantwortliche r	Text	50	Keine
Produkt	Text	50	Keine
Kaufdatum	Datum	7	Keine
Umsatz	Währung	20	Keine
Risikoklasse	Text	50	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Aktiv", "Offenstehend", "Angebot", "Beendet" und "Geschlossen".
Laufzeit	Zahl	20	Keine

Standardfeldname für Portfoliokonten	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Laufzeiteinheit	Auswahlliste	20	Gültige Standardwerte: "Tag", "Woche", "Monat" und "Jahr".
Summe der Aktiva	Währung	20	Keine
Bewertungsdatum	Datum	7	Keine
Externe ID Institut	Text	30	Links zwischen Institut und Konto.
Externe ID Produkt	Text	30	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Portfolios
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Preislisten: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Preislisten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardpreisliste Muttertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Währung	Varchar	20	Die Währung der Preisliste.

Standardpreisliste Muttertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Beschreibung	Varchar	255	Keine
Gültig ab	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Das Datum, ab dem die Preisliste gültig ist.
Gültig bis	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Das Datum, bis zu dem die Preisliste gültig ist.
Verantwortlicher	Varchar	15	Der Verantwortliche für den Datensatz.
Preislistenname	Varchar	50	Keine
Status	Varchar	30	Der aktuelle Status der Preisliste. Beispiel: In Bearbeitung, Veröffentlicht usw.
Typ	Varchar	30	Der Typ der Preisliste.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Preislistenpositionen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Preislistenpositionen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standard-Preislistenposition Feld name	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Beschreibung	Varchar	255	Keine
Gültig ab	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Das Datum, ab dem die Preisliste gültig ist.
Gültig bis	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Das Datum, bis zu dem die Preisliste gültig ist.
Listenpreis	Anzahl	22	Der Preis des Produkts.

Standard-Preislistenposition Feld name	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Verantwortlicher	Varchar	15	Der Verantwortliche für den Datensatz.
Preisliste	Varchar	15	Der Name der Preisliste, der diese Position zugeordnet ist.
Preistyp	Varchar	30	Der Preistyp für die Position, z.B. Standard.
Produkt	Varchar	15	Das Produkt der Preislistenposition.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Felder für Produktkategorien: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Produktkategoriefeldern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Kampagnenadressaten	Datentyp	Maximale Länge
Kategorienname	Text	100
Übergeordnete Kategorie	Text	100
Externe eindeutige ID	Text	30
Externe ID übergeordnete Produktkategorie	Text	30
Beschreibung	Text	16.350

Produktfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Produkten in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem

Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardprodukt Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Text	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition Gültige Standardwerte: "Coupé", "Salon", "Cabriolet", "Heckklappe", "Kombi", "Sedan"
Kategorie	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: Garnitur, Traktor, SUV, Innen, Schwerlast, Außen, Elektrik, Antriebsstrang, Kleinlast, PKW
Kontrolliert	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Rechnungsbetrag Händler	Währung	15	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Anzahl Türen	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition Gültige Standardwerte: "3-türig", "2-türig" und "4-türig".
Motor	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Chargennummernverfolgung	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Marke	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Modell	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Standardprodukt Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Bestellbar	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Übergeordnetes Produkt	Text	100	Keine
Teilenummer	Text	50	Keine
Preistyp	Auswahlliste	30	Keine
Produktkategorie	Text	100	Keine
Produktwährung	Währung	15	Keine
Produktname	Text	100	Standardmäßig erforderliches Feld.
Produkttyp	Auswahlliste	30	Keine
Überarbeitung	Auswahlliste	30	Keine
Durchnummeriert	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Status	Auswahlliste	30	Keine
Untertyp	Auswahlliste	30	Keine
Indikationsgruppe	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
Getriebe	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Ausstattung	Auswahlliste	30	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Typ	Auswahlliste	30	Keine
Jahr	Zahl	50	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Felder für Musterausschlussklauseln: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Musterausschlussklauseln in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldernamen für Musterausschlussklauseln	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Kommentare	Text	255	Dieses Feld bietet zusätzliche Informationen zum Ausschlussklauselfeld.
Anzahl	Text	15	Keine
Ausschlussklauseltext	Text	500	Dies ist der Ausschlussklauseltext.
Enddatum	Datum/Uhrzeit	7	Das Ablaufdatum für die Ausschlussklausel.
Anfangsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Das Aktivierungsdatum für die Ausschlussklausel.
Status	Auswahlliste	30	Werte für dieses Feld: Aktiv, Inaktiv und Abgelaufen.

Zugehörige Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Felder für Musterbestände: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Musterbeständen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Musterbestände	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Auditbericht - ID	Text	15	Keine
Bestandsperiode	Text	15	Das Referenzfeld, das auf die Objekt-ID der Bestandsperiode verweist.
Letzte Bestandszählung	Anzahl	22	Keine
Chargennr.	Text	15	Keine
Anfangssaldo	Anzahl	22	Keine
Bestandszählung	Anzahl	22	Keine
Muster	Text	15	Das Referenzfeld, das auf das Musterprodukt dieses Bestands verweist.
Systemzählung	Anzahl	22	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- Musterbestand

Felder für Musterchargen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Musterchargen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Informationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Musterchargen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Abschlussdatum	Datum	7	Dieses Datum wird berechnet. Die Berechnung basiert auf dem Ablaufdatum minus dem im Feld "Tage (Kurzformat)" angegebenen Wert. Beispiel: Wenn das Ablaufdatum der 31. Januar und der Wert im Feld "Tage

Standardname Felder für Musterchargen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
			(Kurzformat)" 30 ist, ist das Abschlussdatum der 1. Januar. Hiermit wird angegeben, dass die Mustercharge in absehbarer Zeit verwendet oder an die Zentrale zurückgegeben werden muss.
Beschreibung	Text	255	Die Chargenbeschreibung.
Ablaufdatum	Datum	7	Das Ablaufdatum der Mustercharge.
Bestand nach Charge	Boolescher Wert	1	Dieses Feld gibt an, ob der Bestand auf Chargenebene oder auf Produktebene verfolgt wird.
Chargennr.	Text	100	Der Chargenname.
Bestellbar	Boolescher Wert	1	Dieses Feld gibt an, ob die Charge bestellt werden kann.
Produktebene	Anzahl	22	Keine
Muster	Text	15	Der Produktname.
Tage vor Verfallsdatum	Anzahl	22	Die Anzahl der Lead-Tage.
Anfangsdatum	Datum	7	Das Anfangsdatum der Mustercharge.
ME	Text	30	Die Maßeinheit.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- [Musterchargen](#)

Felder für Mustertransaktionen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Mustertransaktionen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Anzahl gesendeter Pakete	Anzahl	22	Die Anzahl der Pakete, die bei ausgehenden Mustertransaktionen gesendet werden.
Anzahl empfangener Pakete	Anzahl	22	Die Anzahl der Pakete, die bei eingehenden Mustertransaktionen empfangen wurden.
Anpassungsgrund	Auswahlliste	30	Standardwerte für dieses Feld: Menschliches Versagen, Diebstahl, Anfangszähler, Verloren, Gefunden und Anfrage.
Kommentare	Text	255	Das Beschreibungsfeld.
Datum	Datum/Uhrzeit	7	Das Datum der Transaktion.
Erwartetes Eingangsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Erwartetes Lieferdatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Von Transaktion	Text	15	Keine
Bestandsperiode: Anfangsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Bestandsperiode: Enddatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Rechnungsnr.	Text	15	Keine
Name	Text	50	Keine
Übergeordnete Transaktion	Text	15	Keine
Eingangsdatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Stammtransaktion	Text	15	Keine
Status	Auswahlliste	30	Standardwerte: In Bearbeitung, Unterwegsbestand, Angepasst, Verarbeitet und Mit Abweichungen verarbeitet.
Sendedatum	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Verfolgungsnr.	Text	15	Keine

Standardname Felder für Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Transfer zu	Text	15	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Standardwerte: Eingang, Ausgang, Muster verloren, Bestandsanpassung und Ausbezahlung.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Serviceanfragefelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Serviceanfragen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Serviceanfrage	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Firma	Text	100	Keine
Externe ID Firma	Text	30	Keine
Bereich	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Produkt", "Installation", "Instandhaltung", "Schulung" und "Sonstige"
Grund	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Unklare Anweisungen", "Benutzer benötigt Schulung", "Bekanntes Problem", "Neu", "Sonstige"
Geschlossen	Uhrzeit	Datum/Uhrzeit	Keine

Standardfeldname für Serviceanfrage	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Person	Text	255	Keine
Externe ID Person	Text	30	Keine
Händler	Auswahlliste	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Beschreibung	Text	16.350	Wenn in der Importdatei ein Beschreibungsfeld mehr als 16.350 Zeichen umfasst, wird es auf 16.252 Zeichen gekürzt. Die restlichen Zeichen werden in verknüpften Notizen eingetragen, für die jeweils eine maximale Länge von 16.350 Zeichen gilt.
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
Geöffnet	Datum/Uhrzeit	7	Keine
Verantwortlicher	E-Mail	50	<p>Die in der Datei enthaltenen Daten müssen mit der Anmelde-Benutzer-ID eines vorhandenen Oracle CRM On Demand-Benutzers übereinstimmen. Wenn ein Datensatz keinen bzw. keinen gültigen Wert für dieses Feld enthält, wird als Wert die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers übernommen, der den Import durchführt.</p> <p>Kann dieses Feld während der Ausführung des Import-Assistenten keinem gültigen Feld aus der Importdatei zugeordnet werden, dann wird der Wert des Felds "Verantwortlicher" in allen importierten Datensätzen durch die Anmelde-Benutzer-ID des Benutzers ersetzt, der den Import durchführt.</p>
Externe ID Verantwortlicher	Text	30	Keine
Hauptpartnerfirma	Varchar	15	Keine

Standardfeldname für Serviceanfrage	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Priorität	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "1-Sofort", "2-Hoch", "3-Mittel", "4-Niedrig"
Produkt	Auswahlliste	100	Keine
Verantwortlichen neu zuweisen	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Keine
Servicehändler	Text	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Quelle	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Telefon", "Web", "E-Mail", "Fax"
SA-Währung	Text	20	Keine
SA-Nummer	Text	64	Keine
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Offen", "Offenstehend", "Geschlossen", "Offen - Eskaliert", "Storniert"
Thema	Text	250	Keine
Typ	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Frage", "Entscheidungsfaktor", "Erweiterungsanfrage", "Sonstige"
Fahrzeug	Text	100	Keine

Zugehörige Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Serviceanfragefelder
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Signaturfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Signaturen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Signaturfelder	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Aktivitäts-ID	Text	15	Keine
Vorname Person	Text	50	Keine
Nachname Person	Text	50	Keine
Ausschlussklauseltext	Text	500	Keine
Kopfzeilentext	Text	800	Keine
Vorname Vertriebsmitarbeiter	Text	50	Keine
Nachname Vertriebsmitarbeiter	Text	50	Keine
Signatursteuerung	Text	16000	Dieses Feld enthält die x- und y-Koordinaten der Signatur.
Signaturredatum	Datum	7	Keine

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Lösungsfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Lösungen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardlösung Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Externe eindeutige ID	Text	30	Keine
FAQ	Text	250	Keine
Integrations-ID	Text	30	Keine
Produktkategorie	Auswahllist	100	Keine

Standardlösung Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
	e		
Veröffentlicht	Auswahlliste	1	Gültige Standardwerte sind "Y" und "N". Diese müssen in Englisch bleiben, unabhängig von Ihren Spracheinstellungen.
Serviceanfragezählung	Ganzzahl	22	Keine
Lösungswährung	Auswahlliste	20	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Lösungsdetails	Text	16.000	Keine
Lösungsbewertung	Zahl	15	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Status	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte: "Entwurf", "Genehmigt", "Nicht mehr aktuell"
Titel	Text	100	Standardmäßig erforderliches Feld.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- Lösungsfelder
- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Produkte mit Sonderpreisgestaltung: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Produkten mit Sonderpreisgestaltung in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Produkte mit Sonderpreisgestaltung	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Autorisierte Kosten	Anzahl	22	Der Preis des Partners, der für die Sonderpreisanfrage verhandelt wird.
Mitbewerbername	Varchar	100	Der Name des Mitbewerbers für die Anfrage.
Mitbewerberpartner	Varchar	100	Der Name des mitbewerbenden Partners.
Mitbewerberprodukt	Varchar	100	Der Name des Mitbewerberprodukts.
Produktpreis Mitbewerber	Anzahl	22	Der Preis des Mitbewerberprodukts.
Währung	Varchar	20	Keine
Beschreibung	Varchar	250	Keine
UVP	Anzahl	22	Der vom Hersteller empfohlene Preis (UVP - unverbindliche Preisempfehlung) in der verwendeten Währung.
Sonstige Mitbewerberinformationen	Varchar	250	Sonstige Informationen zu Produktangeboten von Mitbewerbern. Beispiel: Kommentare zu Sonderpreisen usw.
Produkt	Varchar	15	Der Name des Produkts für die Sonderpreisanfrage.
Anschaffungskosten	Anzahl	22	Der Preis, den der Partner ursprünglich bezahlt hat, um das Produkt zu erwerben.
Menge	Zahl	22	Die erwartete Menge an Produkten, die im Rahmen dieser Anfrage verkauft werden.
Angeforderte Kosten	Anzahl	22	Der reduzierte Preis, der vom Partner angefordert wurde.
Angeforderter Wiederverkaufspreis	Anzahl	22	Der Wiederverkaufspreis, zu dem der Partner das Produkt verkaufen wollte.
SP-Anfrage	Varchar	15	Die Sonderpreisanfrage, der dieses Produkt mit Sonderpreisgestaltung zugeordnet ist.

Standardname Felder für Produkte mit Sonderpreisgestaltung	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Vorgeschlagener Wiederverkaufspreis	Anzahl	22	Der Wiederverkaufspreis, der vom Markeneigentümer vorgeschlagen wurde.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Felder für Sonderpreisanfragen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Sonderpreisanfragen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardname Felder für Sonderpreisanfragen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Genehmigungsstatus	Varchar	30	Der Genehmigungsstatus der Sonderpreisanfrage.
Genehmiger	Varchar	15	Der Name des Genehmigers.
Autorisierungsdatum	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Genehmigungsdatum und -uhrzeit der Sonderpreisanfrage.
Entscheidungsdatum Anspruch	Datum	7	Das Datum, an dem über den Anspruch entschieden wurde.
Anspruchsstatus	Datum	7	Der Status des Sonderpreisanspruchs.
Währung	Varchar	20	Die Währung der Sonderpreisanfrage.
Geschäftsregistrierung	Varchar	15	Die Geschäftsregistrierung, die der Sonderpreisanfrage zugeordnet ist.
Beschreibung	Varchar	15	Keine

Standardname Felder für Sonderpreisanfrage n	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Fälligkeitsdatum	Datum	7	Das Datum, bis zu dem die Anfrage verarbeitet sein muss.
Endkunde	Varchar	15	Der Kunde für die Anfrage. Wenn die Anfrage einem Verkaufsprojekt zugeordnet ist, können Sie eine Verkaufsprojektfirma wählen.
Enddatum	UTC-Datum	7	Das Datum und die Uhrzeit, ab dem/der die Sonderpreisgestaltung nicht mehr gültig ist.
Fonds	Varchar	15	Der Name des Fonds, der der Sonderpreisanfrage zugeordnet ist.
Zuletzt genehmigt von	Varchar	15	Der Name der Person, die die Anfrage zuletzt genehmigt hat.
Verkaufsprojekt	Varchar	15	Das Verkaufsprojekt, dem die Anfrage zugeordnet ist.
Ursprüngliche Partnerfirma	Varchar	15	Der Partner, der die Sonderpreisanfrage erstellt hat.
Verantwortlicher	Varchar	15	Der Verantwortliche für den Datensatz.
Verantwortlicher für Partnerfirma	Varchar	15	Die Partnerfirma, für die der Verantwortliche arbeitet.
Partnerprogramm	Varchar	15	Das Partnerprogramm, dem die Anfrage zugeordnet ist.
Hauptpartnerfirma	Varchar	15	Die Partnerfirma, die die Hauptverantwortung für die Sonderpreisanfrage trägt.
Ursachencode	Varchar	30	Der Grund für die Rückgabe oder Zurückweisung einer Sonderpreisanfrage.
Anfragedatum	Datum	7	Erstellungsdatum und -uhrzeit der Sonderpreisanfrage.
Anforderungsname	Varchar	50	Der Name der Anfrage
Anfangsdatum	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Anfangsdatum und -uhrzeit der Sonderpreisgestaltung.
Weiterleitungsstatus	Varchar	30	Der Status der Weiterleitung, wie "Nicht weitergeleitet", "Weitergeleitet" oder "Zurückgerufen".

Standardname Felder für Sonderpreisanfragen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Weiterleitungsdatum	UTC-Datum/-Uhrzeit	7	Das Datum und die Uhrzeit der Weiterleitung der Anfrage.
Autorisierter Gesamtbetrag	Anzahl	22	Der Gesamtbetrag, der autorisiert wird.
Angeforderter Gesamtbetrag	Anzahl	22	Der Gesamtbetrag, der vom Partner angefordert wurde.
Genehmigter Gesamtanspruchsbetrag	Anzahl	22	Der Gesamtanspruchsbetrag, der für den Partner genehmigt wurde.
Angeforderter Gesamtanspruchsbetrag	Anzahl	22	Der Gesamtanspruchsbetrag, der vom Partner angefordert wird.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Personenfelder für Aufgaben: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import des Links zwischen einer Person und einer Aufgabe in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Aufgaben/Personen	Datentyp	Maximale Länge
Vor- und Nachname Person	Text	60
Externe ID Person	Text	30
Externe ID Aufgabe	Text	30

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Benutzerfelder Aufgabe: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import des Links zwischen einem Benutzer und einer Aufgabe in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Aufgaben/Benutzer	Datentyp	Maximale Länge
Benutzer-ID	Text	50
Externe ID Aufgabe	Text	30
Externe Benutzer-ID	Text	30

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)

Felder für Transaktionspositionen: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Transaktionspositionen in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie zunächst unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standard-Transaktionsposition Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Beschreibung	Text	250	Die Beschreibung der Transaktionsposition.

Standard-Transaktionsposition Mustertransaktionen	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Bestandsperiode	Text	15	Keine
Zeilennummer	Anzahl	22	Die eindeutige Nummer, die dem Header-Datensatz der Transaktion zugeordnet ist.
Chargenr.	Text	15	Das Referenzfeld für die Musterchargen-ID.
Menge	Zahl	22	Die Anzahl der Muster, die der Transaktionsposition zugeordnet sind.
Muster	Text	15	Der Name des Musters für die Transaktionsposition. Alle Muster müssen dokumentiert werden.
Liefermenge	Anzahl	22	Die Anzahl der Muster, die in einer Transaktionsposition geliefert wurden.
Transaktionsnummer	Text	15	Das Referenzfeld für die Mustertransaktions-ID.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "Importieren von Daten" auf Seite 614)

Benutzerfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Benutzern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardbenutzer Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Alias	Text	50	Standardmäßig erforderliches Feld.

Standardbenutzer Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Benutzeradresse 1	Text	200	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).
Benutzeradresse 2, 3	Text	100	Eine Beschreibung der Zuordnung von Adressfeldern auf einer Land-zu-Land-Basis finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).
Benutzer - Ort	Text	50	Keine
Benutzer - Land	Auswahlliste	30	Gültige Standardwerte sind die Namen aller Länder der Welt. Der gültige Wert für die USA lautet "USA". Die Anwendung lässt die Änderung von gültigen Werten für dieses Feld nicht zu. Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit den für dieses Feld gültigen Werten übereinstimmen, bevor Sie den Import durchführen (siehe Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413)).
Benutzer - Postfach/Sortierungscode	Text	30	Keine
Benutzer - Region	Text	50	Weitere Informationen zu Kanada finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413). Dies ist jedoch kein Auswahllistenfeld.
Benutzer - US-Staat	Auswahlliste	2	Eine Liste der gültigen Werte für US-Staaten finden Sie unter Info über Länder- und Adresszuordnung (auf Seite 413).
Benutzer - Postleitzahl	Text	30	Keine
Mobiltelefon-Nr.	Telefon	40	Keine
Währung	Text	50	Außerdem wird dieses Feld auf Unternehmensebene festgelegt, und demzufolge können Sie es weder importieren noch dessen Auswahllistenwerte bearbeiten.
Abteilung	Text	75	Keine
Geschäftsbereich	Text	75	Keine
E-Mail	Text	50	Standardmäßig erforderliches Feld.

Standardbenutzer Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Temporäres Kennwort per E-Mail senden, wenn auf Speichern geklickt wird	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar	Wenn Sie dieses Kontrollkästchen wählen und speichern, wird eine E-Mail mit einem temporären Kennwort an den Benutzer gesendet.
Mitarbeiternummer	Anzahl	30	Keine
Externe eindeutige ID	Text	30	Enthält die externe ID des importierten Datensatzes.
Vorname	Text	50	Standardmäßig erforderliches Feld.
Genehmigungslimit	Anzahl	22	Spezifisch für Oracle CRM On Demand High Tech Edition und Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.
Integrations-ID	Text	30	Bezeichner, der für die Integration mit externen Systemen verwendet wird.
Sprache	Text	50	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Standardwerten genau entsprechen.
Nachname	Text	50	Standardmäßig erforderliches Feld.
Gebietsschema	Text	50	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Zweiter Vorname	Text	50	Keine
Anrede	Auswahlliste	15	Keine
Vorgesetzter	Text	Nicht anwendbar	Dies ist ein berechnetes Feld, das auf dem Vor- und Nachnamen des Managers basiert.
Externe ID Vorgesetzter	Text	30	Keine
Rolle	Auswahlliste	50	Standardmäßig erforderliches Feld. Gültige Standardwerte: Administrator, Manager, Außendienstmitarbeiter, Interner Vertriebsmitarbeiter, Vertriebsleiter, Service-Manager, Vertriebsmitarbeiter.
Status	Auswahlliste	30	Standardmäßig erforderliches Feld. Gültige Standardwerte: Aktiv, Inaktiv.

Standardbenutzer Feldname	Datentyp	Maximale Länge	Kommentare
Zeitzone	Text und Zahl	100	Diese Auswahlliste kann nicht bearbeitet werden. Daher müssen die von Ihnen importierten Werte den gültigen Werten genau entsprechen.
Fax-Nr. (geschäftlich)	Telefon	40	Keine
Tel.-Nr. (geschäftlich)	Telefon	40	Standardmäßig erforderliches Feld.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452)
- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- [Benutzerfelder](#) (auf Seite 168)

Personenfelder für Fahrzeuge: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, bevor Sie Personenfelder für Fahrzeuge in Oracle CRM On Demand importieren. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien im Thema [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Bevor Sie einen Import durchführen, lesen Sie zunächst die folgenden Informationen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

Standardfeldname für Produktkategorie	Datentyp	Maximale Länge
Seriennummer	Text	100
Produktname	Text	100
Vor- und Nachname Person	Text	60
Externe ID Person	Text	30
Externe ID Fahrzeug	Text	30
Primär	Kontrollkästchen	Nicht anwendbar

Fahrzeugfelder: Importvorbereitung

Die folgende Tabelle enthält spezielle Informationen zur Einrichtung Ihrer CSV-Datei, die vor dem Import von Fahrzeugfeldern in Oracle CRM On Demand zu beachten sind. Diese Informationen ergänzen die Richtlinien aus dem Abschnitt [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452). Lesen Sie unbedingt die folgenden Importinformationen, bevor Sie einen Import durchführen.

HINWEIS: Die Spalte "Standardfeld" in dieser Tabelle enthält nur den Standardnamen der einzelnen Felder. Sie enthält keine für Ihr Unternehmen in Oracle CRM On Demand geänderten Namen. Wenn daher beim Versuch, Ihre Daten zu importieren, ein bestimmtes Feld nicht angezeigt wird, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung, um den neuen Feldnamen zu erfragen.

HINWEIS: Dieser Abschnitt gilt speziell für Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Standardfeldname für Fahrzeuge	Datentyp	Maximale Länge
Fahrgestellnummer	Text	100
Marke	Text	30
Modell	Text	30
Jahr	Text	22
Ausstattung	Text	30
Anzahl Türen	Text	30
Außenfarbe	Text	30
Externe eindeutige ID	Text	30
Externe ID Verantwortlicher	Text	30
Externe ID Firma	Text	30
Externe ID Produkt	Text	30
Externe ID Verkaufshändler	Text	30
Externe ID Service-Händler	Text	30
Produkttyp	Text	30
Verkaufshändler	Text	100
Status	Text	255
Firma	Text	100
Firmentyp	Text	255
Person	Text	255
Kennzeichen	Text	30
Land	Text	10
Nächste HU	Datum	32

Standardfeldname für Fahrzeuge	Datentyp	Maximale Länge
Getriebe	Text	30
Firmenstandort	Text	50
Status	Text	30
Standort	Text	30
Gebraucht/Neu	Text	30
Motor	Text	30
UVP	Währung	25
Rechnungsbetrag Händler	Währung	25
Besitzer	Text	30
Geändert: Externes Datum	Datum/Uhrzeit	32
Geändert von	Text	255
Währung Fahrzeugpreis	Text	30
Innenfarbe	Text	30
Garantietyp	Text	30
Garantiebeginn	Datum	32
Garantieende	Datum	32
Aktueller Kilometerstand	Zahl	16
Aufzeichnungsdatum Kilometerstand	Datum	32
Produktname	Text	100
Typ	Text	255
Karosserie	Text	30
Beschreibung	Text	250
Verantwortlicher	E-Mail	50
Erstellt: Externes Datum	Datum/Uhrzeit	32
Zeilen-ID	ID	15
Integrations-ID	Text	30
Firmen-ID	ID	15

Standardfeldname für Fahrzeuge	Datentyp	Maximale Länge
Integrations-ID Firma	Text	30
Benutzerobjekt <i>N</i>	Text	50
Indizierte Auswahlliste 1	Text	30
Indizierte Auswahlliste 2	Text	30
Indizierte Auswahlliste 3	Text	30
Indizierte Auswahlliste 4	Text	30
Indizierte Auswahlliste 5	Text	30
Indizierte Auswahlliste 6	Text	30
Indizierte Zahl	Zahl	16
Indiziertes Datum	Datum/Uhrzeit	32
Indizierte Währung	Währung	25
Indizierter Langtext	Text	255
Indizierter Kurztext 1	Text	100
Indizierter Kurztext 2	Text	100
Indiziertes Kontrollkästchen	Boolescher Wert	1
Produktkategorie	Text	100
Teilenr.	Text	50
Kaufdatum	Datum	32
Einkaufspreis	Währung	25
Menge	Anzahl	16
Lieferdatum	Datum	32
Installationsdatum	Datum	32
Ablaufdatum	Datum	32
Benachrichtigungsdatum	Datum	32
Vertrag	Text	30

Importassistent

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Ihre Unternehmensdaten mithilfe des Importassistenten in Oracle CRM On Demand importiert werden:

- [Importieren Ihrer Daten](#) (siehe "[Importieren von Daten](#)" auf Seite 614)
- [Überprüfen von Importergebnissen](#) (siehe "[Prüfen von Importergebnissen](#)" auf Seite 619)
- [Beispiel für Importergebnis-E-Mail und -Protokolldatei](#) (auf Seite 620)

Importieren von Daten

Hinweis zu Beginn. Bereiten Sie Ihre CSV-Dateien vor, und fügen Sie der Anwendung alle erforderlichen Felder oder Auswahllistenwerte hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter [Vorbereiten für den Datenimport](#) (auf Seite 458). Bevor Sie Daten importieren, können Sie die Datenimportmethode ermitteln, die Ihren Anforderungen am besten entspricht, indem Sie die unterstützende Dokumentation auf "My Oracle Support" überprüfen.

Nachdem Sie Ihre Daten für den Import vorbereitet haben, rufen Sie den Importassistenten auf, und führen Sie den Import durch. Um sicherzustellen, dass der Importassistent alle Importanforderungen gleichrangig durchführt, wird jede Importanforderung in eine oder mehrere untergeordnete Anforderungen, bestehend aus 100 Datensätzen, aufgeteilt. Untergeordnete Anforderungen aus unterschiedlichen Importanforderungen werden gleichzeitig verarbeitet, sodass keine Importanforderung auf den Abschluss einer anderen Anforderung warten muss, bevor sie in der Warteschlange gewählt wird. Die Verarbeitungszeit für eine Importanforderung wird fortlaufend aktualisiert und spiegelt den Fortschritt der untergeordneten Anforderungen in der Warteschlange wider.

TIPP: Vergewissern Sie sich, dass die CSV-Dateien korrekt eingerichtet sind, indem Sie mit fünf Datensätzen einen Testimport durchführen. Es ist viel einfacher, nur bei fünf importierten Datensätzen Fehler zu korrigieren als bei der gesamten Importdatei.

So importieren Sie Datensätze

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf der Seite "Datenverwaltungstools" auf den Link "Import- und Exporttools".
- 3 Wählen Sie im Abschnitt "Importdaten" aus dem Dropdown-Menü den Datensatztyp, den Sie importieren möchten.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche "Starten".
Dadurch wird der Importassistent aufgerufen.

- 5 Für den 1. Schritt:

HINWEIS: Die nachfolgenden Optionen stehen je nach dem zu importierenden Datensatz zur Verfügung.

- a Wählen Sie, wie der Importassistent übereinstimmende Datensätze identifizieren soll.

Der Importassistent verwendet eine externe eindeutige ID, die einem externen eindeutigen ID-Feld entspricht, das aus einem anderen System, einer Oracle CRM On Demand-Zeilen-ID

und vordefinierten Feldern von Oracle CRM On Demand importiert wird. Diese vordefinierten Felder wie "Firmenname" und "Standort" verfügen über keine IDs.

Weitere Informationen zur Definition von doppelten Datensätzen finden Sie unter [Info über Datensatzduplikate und externe IDs](#) (auf Seite 434).

- b** Legen Sie fest, wie der Importassistent vorgehen soll, wenn eine doppelte eindeutige Datensatz-ID für einen Datensatz in Oracle CRM On Demand gefunden wird. Sie können festlegen, dass doppelte Datensätze nicht importiert werden, dass vorhandene Datensätze überschrieben werden oder dass zusätzliche Datensätze erstellt werden sollen.

HINWEIS: Diese Option steht für die Rollen "Aufgaben", "Termine", "Notizen", "Firmenteams", "Personenteams" und "Verkaufsprojektperson" nicht zur Verfügung.

- c** Legen Sie fest, wie der Importassistent vorgehen soll, wenn die eindeutige Datensatz-ID des importierten Datensatzes mit keinem in Oracle CRM On Demand vorhandenen Datensatz übereinstimmt.

HINWEIS: Diese Option steht nicht für "Aufgaben", "Termine" und "Notizen" zur Verfügung. Wenn Sie in der vorherigen Option "Datensätze überschreiben" und "Keinen neuen Datensatz erstellen" auswählen, führt dies dazu, dass der Datensatz aktualisiert wird.

- d** Legen Sie fest, wie Auswahllistenwerte in Ihrer CSV-Datei behandelt werden sollen, die nicht mit den Werten in der Anwendung übereinstimmen.

Der Importassistent kann den neuen Wert entweder zur Auswahlliste hinzufügen oder den Feldwert nicht importieren.

HINWEIS: Diese Option steht nicht zur Verfügung, wenn Notizen importiert werden oder wenn der Benutzer nicht die Standardsprache des Unternehmens verwendet. Sie ist ebenfalls bei Mehrfachauswahllisten nicht anwendbar. Die Mehrfachauswahllisten können nur importiert werden, wenn der Wert in der CSV-Liste in der Anwendung vorhanden ist.

- e** Entscheiden Sie, ob der Importassistent einen neuen Datensatz für fehlende Zuordnungen (zugehörige Datensätze) in Ihrer Datei erstellen muss.

HINWEIS: Diese Option steht nicht beim Import von Firmen oder Personen zur Verfügung.

- f** Wählen Sie das in der CSV-Datei verwendete Datum-/Zeitformat aus.

Weitere Informationen finden Sie unter [Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten](#) (auf Seite 452).

- g** Überprüfen Sie, ob die Dateikodierung auf "Westlich" gesetzt ist.

HINWEIS: Ändern Sie diese Einstellung nur, wenn Sie sicher sind, dass eine andere Kodierungsmethode verwendet wird. Der Standard "Westlich" gilt für die meisten Kodierungssysteme in Europa und Nordamerika.

- h** Wählen Sie den Typ des in Ihrer Datei verwendeten CSV-Trennzeichens: Komma oder Semikolon.

- i** Wählen Sie in der Dropdown-Liste für die Fehlerprotokollierung, was Oracle CRM On Demand protokollieren soll: "Alle Meldungen", "Fehler und Warnungen" oder "Nur Fehler".

- j** Wählen Sie die CSV-Datei, deren Daten importiert werden sollen.

- k** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Datendateien sequenziell verarbeitet werden sollen.

HINWEIS: Mit der Auswahl, die Datendateien sequenziell zu verarbeiten, wird sichergestellt, dass die untergeordneten Importanforderungen stets nacheinander verarbeitet werden, wenn eine Importanforderung weitergeleitet wird. Außerdem wird sichergestellt, dass Abhängigkeiten von CSV-Dateien beibehalten werden.

- l** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie die Protokollierung während des Datenimports deaktivieren möchten und wenn Sie keine Protokolldatensätze generieren möchten.

HINWEIS: Sie können diese Protokollierungseinstellung nicht deaktivieren, wenn Sie den Datensatztyp "Benutzer" importieren. Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Berechtigung "Datensatzprotokollierung für Importe verwalten" für Ihre Rolle aktiviert ist. Das Aktivieren des Kontrollkästchens verbessert möglicherweise die Importleistung, abhängig von den Datensatztypen, die Sie importieren möchten, und der Anzahl der protokollierten Felder, die Sie andernfalls für diese Datensatztypen protokollieren würden.

6 Für den 2. Schritt:

- a** Folgen Sie ggf. den Anweisungen zur Gültigkeitsprüfung Ihrer Datei.
- b** Wählen Sie ggf. eine Feldzuordnungsdatei aus.
- c** Feldzuordnungsdateien (.map) enthalten die Felder Ihrer CSV-Datei, die den vorhandenen Feldern in Oracle CRM On Demand paarweise zugeordnet sind. Nachdem Sie einen Import durchgeführt haben, sendet Ihnen das System eine E-Mail, die eine MAP-Datei mit dem aktuellen Zuordnungsschema enthält. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer, damit Sie diese für spätere Importe wiederverwenden können.

7 Ordnen Sie in Schritt 3 die Felder in Ihrer Datei den Oracle CRM On Demand-Feldern zu. Zumindest müssen alle erforderlichen Felder den Spaltenüberschriften in der CSV-Datei zugeordnet werden.

Der Importassistent listet die Spaltenüberschriften aus Ihrer Import-CSV-Datei neben einer Dropdown-Liste auf, die alle Felder in diesem Bereich in Oracle CRM On Demand anzeigt, einschließlich der benutzerdefinierten Felder, die Sie hinzugefügt haben.

Wenn das benötigte Adressfeld nicht in der Dropdown-Liste angezeigt wird, wählen Sie das in dieser Tabelle angezeigte entsprechende Feld aus.

So filtern Sie Ihre Liste für dieses Feld	Wählen Sie dieses Feld aus der Dropdown-Liste aus
Hausnummer Adresszeile 1 Chome	Hausnummer/Straße
Ku	Adresszeile 2
Etage Bezirk	Adresszeile 3
Shi/Gun	Stadt

So filtern Sie Ihre Liste für dieses Feld	Wählen Sie dieses Feld aus der Dropdown-Liste aus
Kolonie/Abschnitt CEDEX-Code Adresszeile 4 URB Gemeinde	Postfach/Sortierungscode
Mexikanischer Staat Brasilianischer Staat Kommune Teilterritorium Insel Präfektur Region Emirat Oblast	Region
Landescode Insel Postfach Postleitzahl	PLZ

Wenn Sie eine .MAP-Datei ausgewählt haben, sollten Sie überprüfen, ob die Felder ordnungsgemäß zugeordnet sind. Benutzerdefinierte Felder, die seit der Durchführung des vorherigen Imports erstellt wurden, müssen möglicherweise nicht zugeordnet werden.

Weitere Informationen über externe IDs finden Sie unter [Info über Datensatzduplikate und externe IDs](#) (auf Seite 434).

VORSICHT: Wenn Sie die falsche Datei für den Import ausgewählt haben, klicken Sie auf "Abbrechen", um Ihre Auswahl zu ändern. Wenn Sie jetzt auf die Schaltfläche "Zurück" klicken, wird der Zwischenspeicher nicht gelöscht und damit die ursprünglich im Schritt "Feldzuordnung" ausgewählte Importdatei angezeigt.

VORSICHT: "Externe eindeutige ID" und "Externe ID Manager" sind Schlüsselfelder, mit denen Personen den zugehörigen Managerdatensätzen zugeordnet werden. Wenn diese Felder nicht verknüpft sind, wird der Managerdatensatz über die Felder "Personenname" und "Manager" den Personen zugeordnet. Wenn die Zuordnung anhand der Felder "Personenname" und "Manager" erfolgt, unterliegen die Datendateidatensätze einer strikteren Abhängigkeitsreihenfolge.

- 8 Für Schritt 4 folgen Sie ggf. den Anweisungen auf dem Bildschirm.
- 9 Für Schritt 5 klicken Sie auf "Fertig stellen".

So zeigen Sie die Warteschlange für Ihre Importanforderungen an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Import- und Exportwarteschlangen" auf den Link "Importanforderungswarteschlange".

Die Seite "Importanforderungswarteschlange" wird mit Informationen zu Ihren Anforderungen angezeigt, einschließlich der voraussichtlichen Beendigungszeit.

In der folgenden Tabelle wird der Importstatus beschrieben.

Status	Beschreibung
In Warteschlange	Der Import wurde noch nicht ausgeführt.
In Bearbeitung	Der Import wird verarbeitet. HINWEIS: Sie können die Anforderung in diesem Status löschen. Sie müssen jedoch alle Daten prüfen, die teilweise in Oracle CRM On Demand importiert sind.
Abgeschlossen	Während des Imports sind keine Fehler aufgetreten.
Mit Fehlern beendet	Der Import wurde abgeschlossen, doch bei einigen Datensätzen sind Fehler aufgetreten.
Fehlgeschlagen	Der Import wurde abgeschlossen, es wurden jedoch keine Datensätze importiert.
Fehler	Der Import wurde nicht abgeschlossen, da ein Fehler aufgetreten ist.
Abgebrochen	Der Import wurde abgebrochen.

In der folgenden Tabelle werden die Importdatensatzinformationen beschrieben.

Informationen zum Importdatensatz	Beschreibung
Anzahl gesendete Datensätze	Anzahl der Datensätze in der CSV-Datei.
Anzahl verarbeitete Datensätze	Die Anzahl der Datensätze, die das Import-Programm aktuell verarbeitet hat. Dieses Feld wird alle 20 Sekunden oder gemäß Systemprozesseinstellung verarbeitet.
Anzahl erfolgreich importierte Datensätze	Die Anzahl der Datensätze, die ohne Probleme importiert wurden.
Anzahl teilweise importierte Datensätze	Die Anzahl der Datensätze, die zwar importiert wurden, bei denen jedoch nicht alle Felder übernommen wurden.
Anzahl nicht importierte Datensätze	Die Anzahl der Datensätze, die überhaupt nicht importiert wurden.
Anzahl der importierten Datensätze vor Importabbruch	Die Anzahl der importierten Datensätze, bevor der Import abgebrochen wurde

So werden Werte aus-Mehrfachauswahllisten importiert

- 1 Trennen Sie die einzelnen Werte der Mehrfachauswahlliste durch ein Semikolon in der CSV-Datei.
Wenn Sie z. B. eine Mehrfachauswahlliste, die Vornamen enthält, und Sie vier Namen in dieses Feld importieren möchten, trennen Sie die einzelnen Namen durch ein Semikolon.
- 2 Klicken Sie auf "Neuen Wert zu Ausw.Lst"
Oracle CRM On Demand importiert Ihre Mehrfachauswahlliste.

Prüfen von Importergebnissen

Sie können den Fortschritt des Imports verfolgen, indem Sie die Seite "Warteschlange" in Oracle CRM On Demand anzeigen. Wenn die Importanforderung abgeschlossen ist, können Sie in die Importwarteschlange navigieren und einen Drilldown zum abgeschlossenen Importjob durchführen. Jede Importanforderung enthält die weitergeleiteten Datendateien, die generierte Zuordnungsdatei und eine Log-Datei. Diese Log-Datei enthält die Basisinformationen der Log-Datei, einschließlich der Fehler, des Importstatus usw. Falls beim Import ein Fehler auftritt, wird empfohlen, die der Importanforderung angehängte Log-Datei zu prüfen.

Zusätzlich erhalten Sie nach Abschluss der Importanforderung eine E-Mail-Nachricht mit genauen Angaben zum Import. Diese E-Mail enthält eine Zusammenfassung zum Import und eine Log-Datei, in der die Datensätze und Felder aufgelistet sind, die nicht importiert wurden.

Anschließend müssen Sie die Daten in der CSV-Datei korrigieren und die Informationen erneut importieren. Beim zweiten Mal müssen Sie das System anweisen, bereits vorhandene Datensätze mit dem Duplikat zu überschreiben.

So zeigen Sie die Warteschlange für Importanforderungen an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Import- und Exporttools" auf den Link "Import- und Exporttools".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Import- und Exportwarteschlangen" auf den Link "Importanforderungswarteschlange".

Es wird die Seite "Warteschlange für Importanforderungen" geöffnet, auf der die Uhrzeit für den Abschluss bzw. den voraussichtlichen Abschluss angezeigt wird.

So überprüfen Sie die E-Mail-Nachricht mit den Importergebnissen

- Rufen Sie Ihre E-Mail-Anwendung auf, und öffnen Sie die E-Mail-Nachricht aus Oracle CRM On Demand.
Die Nachricht enthält eine Auflistung der aufgetretenen Fehler pro Datensatz und die erforderlichen Maßnahmen, um sämtliche Daten für diesen Datensatz zu erfassen.

Verwandte Themen

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen:

- [Beispiel für Importergebnis-E-Mail und -Protokolldatei](#) (auf Seite 620)

Beispiel für Importergebnis-E-Mail und -Protokolldatei

Wenn die Importanforderung abgeschlossen ist, erhalten Sie eine E-Mail-Nachricht, in der die Importergebnisse zusammengefasst werden:

Sehr geehrter Herr ...,

Ihre Importanforderung wurde am 30/3/2007 um 7:10:06 Uhr abgeschlossen. Hier finden Sie eine Zusammenfassung der Ergebnisse:

Benutzer: qa/mjones

Importtyp: Firma

Name der Importdatei: Accounts.csv

Beendet: 30/3/2007 7:10:06 Uhr

Gesamtanzahl der Datensätze: 496

Erfolgreich importiert: 495

Teilweise importiert: 1

Doppelte Datensätze, die ignoriert wurden: 0

Fehlgeschlagen: 0

Weitere Details zu Ihrem Importvorgang finden Sie in der Protokolldatei. Wenn Sie weitere Unterstützung benötigen, verwenden Sie die Onlinehilfe.

Vielen Dank, dass Sie Oracle CRM On Demand verwenden,

Ihre Oracle CRM On Demand-Kundenbetreuung

An die E-Mail ist eine Protokolldatei angehängt, in der jeder Fehler aufgeführt wird, der während des Importvorgangs aufgetreten ist, wie z. B.:

Datensatzspezifischer Fehler EXTERNAL_SYSTEM_ID: 46552 Kein übereinstimmender Datensatz für Importfeld "CURRENCY" mit Wert "INR" gefunden. Das Oracle CRM On Demand-Feld "Firmenwährung" wurde nicht aktualisiert, andere Feldwerte wurden jedoch für diesen Datensatz importiert.

Exportassistent

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Ihre Oracle CRM On Demand-Daten mithilfe des Exportassistenten exportiert werden:

- [Exportieren Ihrer Daten](#) (auf Seite 621)
- [Überprüfen von Exportergebnissen](#) (auf Seite 623)

Exportieren Ihrer Daten

Sie können die Daten Ihres Unternehmens vollständig oder teilweise von Oracle CRM On Demand in eine externe Datei exportieren. Der Export generiert mindestens eine ZIP-Datei mit einzelnen CSV-Dateien für jeden Datensatztyp, den Sie exportieren möchten. Die generierten Exportdateien weisen jeweils eine Größe bis zu 1,5 GB auf.

HINWEIS: Wenn Ihr Unternehmen eine branchenspezifische Version der Anwendung verwendet, werden die Datensatztypen, die für Ihre Branche spezifisch sind (wie Haushalte, Fahrzeuge, MedEd-Veranstaltungen, Fonds) zusammen mit den verknüpften Aktivitäten und Notizen vom Export ausgeschlossen. Wenn Sie Datensätze für *wiederkehrende* Verkaufsprojektprodukte exportieren, belegt die Anwendung in der betreffenden Zeile außerdem die Spalte "Parent_ID" mit einem Eintrag. Bei nicht wiederkehrenden Datensätzen ist die Zelle "Parent_ID" leer.

Hinweis zu Beginn. Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Administrationsberechtigung zum Export beinhalten.

So exportieren Sie die Daten Ihres Unternehmens

HINWEIS: Die Anzahl der Exporte (vollständiger Export und Teilexport), die in einer Woche ausgeführt werden können, ist begrenzt. Ein Unternehmen kann einen vollständigen Export alle 7 Tage ausführen. Ein Benutzer kann alle 7 Tage bis zu 1000 Datensätze exportieren, unabhängig vom Datensatztyp.

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Datenverwaltungstools" der "Admin-Homepage" auf den Link "Import- und Exporttools".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Import- und Exporttools" auf den Link "Daten exportieren".
Dadurch wird der Assistent für Datenexport aufgerufen.
- 4 Für den 1. Schritt:
 - a Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
 - Wenn Sie einen vollständigen Export durchführen möchten, aktivieren Sie das Optionsfeld "Alle Datensatztypen exportieren".

- Möchten Sie nur einen Teilexport durchführen, aktivieren Sie das Optionsfeld "Ausgewählte Datensatztypen exportieren" und wählen Sie die Datensatztypen aus, die Sie exportieren möchten. Sie können alle Daten für einen Datensatztyp oder Daten für einzelne untergeordnete Datensätze exportieren.

b Klicken Sie auf "Weiter".

Die Daten für über- und untergeordnete Datensatztypen werden in eine separate CSV-Datei innerhalb einer ZIP-Datei exportiert.

VORSICHT: Wenn Sie Notizendaten in Oracle CRM On Demand exportieren, enthält die CSV-Datei alle in Oracle CRM On Demand erstellten öffentlichen Notizen sowie die privaten Notizen des Benutzers, der die Daten exportiert.

5 Für den 2. Schritt:

a Wählen Sie die Zeitzone aus, die in der exportierten CSV-Datei verwendet wird.

b Wählen Sie das in der exportierten CSV-Datei verwendete Datum-/Zeitformat aus.

c Wählen Sie den Typ des in Ihrer Datei verwendeten CSV-Trennzeichens: Komma oder Semikolon.

d Wählen Sie die Filterkriterien aus, anhand derer die Exportdaten eingeschränkt werden können.

HINWEIS: Beim ersten Export Ihrer Daten sollten Sie keinen Datumsfilter verwenden. Danach sollten Sie jedoch inkrementelle Exporte einrichten, indem Sie eine Datenfilterung nach Daten ab dem vorherigen Export durchführen.

e Klicken Sie auf "Weiter".

6 Überprüfen Sie beim 3. Schritt die Zusammenfassung und klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Exportanforderung weiterzuleiten.

7 Klicken Sie auf der Seite "Export angefordert" auf den Link "Warteschlange für Exportanforderungen", um den Status Ihrer Anforderung zu prüfen.

In der folgenden Tabelle werden die möglichen Werte für den Exportstatus dargestellt.

Status	Beschreibung
In Warteschlange	Der Export wurde noch nicht ausgeführt.
Erneut in Warteschlange	Die Exportanforderung wurde erneut an die Warteschlange weitergeleitet.
In Bearbeitung	Der Export wird verarbeitet. HINWEIS: Die Anforderung kann in diesem Stadium nicht gelöscht werden.
Abgeschlossen	Der Export wurde ohne Fehler abgeschlossen.
Mit Fehlern beendet	Der Export wurde abgeschlossen, doch bei einigen

Status	Beschreibung
	Datensätzen sind Fehler aufgetreten.
Fehlgeschlagen	Der Export wurde abgeschlossen, es wurden jedoch keine Datensätze importiert.
Fehler	Der Export wurde nicht abgeschlossen, da ein Fehler aufgetreten ist.

Weitere Informationen zur Seite "Warteschlange für Exportanforderungen" finden Sie unter [Überprüfen von Exportergebnissen](#) (auf Seite 623).

Überprüfen von Exportergebnissen

Die Seite "Warteschlange für Exportanforderungen" zeigt alle ausstehenden und abgeschlossenen Exportanforderungen an. Wenn sich eine Anforderung im Abschnitt "Ausstehende Anforderungen" befindet, klicken Sie auf "Aktualisieren", um festzustellen, ob Ihre Anforderung abgeschlossen wurde. Wenn die Anforderung abgeschlossen ist, können Sie einen Drilldown zu einer Anforderung ausführen, um die Ausgabedatei abzurufen.

So zeigen Sie Exportanforderungen an

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf der Seite "Datenverwaltungstools" auf den Link "Import- und Exporttools".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Import- und Exporttools" auf den Link "Warteschlange für Exportanforderungen".

Die Seite "Warteschlange für Exportanforderungen" wird mit den Details der Exportanforderungen angezeigt. In der folgenden Tabelle werden die Exportanforderungsinformationen beschrieben.

Exportdatensatzinformationen	Beschreibung
Exporttyp	Der Typ des Exports: <ul style="list-style-type: none"> ■ Vollständig. Ein vollständiger Export Ihrer Unternehmensdaten. ■ Partiell. Ein partieller Export Ihrer Unternehmensdaten.
Datensatztyp	Der Datensatztyp. Bei Anforderungen von Teilexporten, die untergeordnete Datensätze einbeziehen, wird der untergeordnete Datensatz im Format <i>Übergeordneter Datensatz: Untergeordneter Datensatz</i> angezeigt, beispielsweise Firma: Person.
Status	Der Status, beispielsweise "In Bearbeitung" oder

Exportdatensatzinformationen	Beschreibung
	"Abgeschlossen".
Angefragt von	Der Benutzer, der die Anfrage gesendet hat.
Weitergeleitet	Die Uhrzeit und das Datum, an dem die Exportanforderung weitergeleitet wurde.
Abgeschlossen	Das Datum und die Uhrzeit des Exportabschlusses.

So rufen Sie die ZIP-Datei für eine Anfrage ab

- 1 Klicken Sie im Abschnitt "Abgeschlossene Anforderungen" auf den Link "Exporttyp" oder "Datensatztyp", um die Seite "Exportanforderungsdetails" zu öffnen.

Auf der Seite werden die Exporteigenschaften angezeigt, einschließlich der Anzahl der exportierten Datensätze (Anzahl exportierte Datensätze) und der Anzahl der Datensatztypen, die erfolgreich ohne Fehler exportiert wurden (Anzahl abgeschlossene Objekte).

- 2 Im Abschnitt "Exportanforderung Anhang" der Seite können Sie in der Zeile mit der ZIP-Datei folgende Vorgänge ausführen:

- Wählen Sie "Download" aus dem Menü auf Datensatzebene, um die ZIP-Datei zu öffnen oder zu speichern.

Die ZIP-Datei enthält eine Textdatei für die Exportzusammenfassung und jeweils eine CSV-Datei für jeden exportierten Datensatztyp.

- Klicken Sie auf "Löschen", um die Datei zu löschen.

Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Ihre Oracle CRM On Demand-Daten mithilfe des Oracle Data Loader On Demand-Clients importiert werden:

- [Info zu Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility](#) (auf Seite 624)
- [Herunterladen von Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility](#) (auf Seite 625)

Info zu Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility

Der Oracle Data Loader On Demand-Client ist ein Befehlszeilen-Utility, mit dem Daten aus externen Datenquellen in Oracle CRM On Demand importiert werden können. Das Utility hat zwei Funktionen:

- **Funktion "Einfügen".** Diese Funktion fügt Oracle CRM On Demand Datensätze aus einer Datei hinzu.
- **Funktion "Aktualisieren".** Diese Funktion ändert vorhandene Datensätze in Oracle CRM On Demand mithilfe von Datensätzen aus einer externen Datenquelle.

Weitere Informationen finden Sie im Oracle Data Loader On Demand Guide, der in der Oracle CRM On Demand-Dokumentationsbibliothek im Oracle Technology Network verfügbar ist.

Herunterladen von Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility

Führen Sie die folgende Prozedur zum Herunterladen des Utilitys durch. Weitere Informationen zur Installation und Verwendung dieses Utilitys finden Sie im Oracle Data Loader On Demand Guide, der in der Oracle CRM On Demand-Dokumentationsbibliothek im Oracle Technology Network verfügbar ist.

So laden Sie das Oracle Data Loader On Demand-Utility herunter:

- 1 Melden Sie sich bei Oracle CRM On Demand an, und klicken Sie auf "Admin."
- 2 Klicken Sie unter "Datenverwaltungs-Tools" auf "Import- und Exporttools".
- 3 Klicken Sie unter "Oracle Data Loader On Demand" auf "Oracle Data Loader On Demand".
- 4 Speichern Sie die ZIP-Datei auf Ihrem Computer.

Integration von Webservices

Mit Oracle CRM On Demand ist Folgendes möglich:

- Zugriff auf Ihre Oracle CRM On Demand-Daten und Ändern dieser Daten über eine Anwendung, die Webservices bietet
- Erstellen eigener Anwendungen, die sich in Oracle CRM On Demand integrieren lassen

Sie können folgende Schritte durchführen:

- Herunterladen der Web Services Description Language-(WSDL-)Dateien, mit denen Sie Anwendungen entwickeln können, die über die Webservices-Schnittstelle auf Oracle CRM On Demand zugreifen, siehe [Herunterladen von WSDL- und Schemadateien](#) (auf Seite 626).
- Herunterladen der WSDL- und Schemadateien, um anhand der Methoden des Web-Service für Integrationsereignisse auf die Integrationswarteschlangen zugreifen zu können und die Änderungen für bestimmte Datensatztypen zu verfolgen. Sie können auch Schemadateien herunterladen, um benutzerdefinierte und umbenannte Felder für die unterstützten Datensatztypen zu verfolgen.
- Anzeige einer Zusammenfassung der von Ihrem Unternehmen verwendeten Webservices, siehe: [Prüfen der Nutzung von Webservices](#) (siehe "[Überprüfen der Nutzung von Webservices](#)" auf Seite 628).

CTI-Integrations-API

Eine der WSDL-Dateien, verfügbar auf der Seite für die Verwaltung von Webservices, ist für den CTI-Aktivitäts-Webservice vorgesehen, der zu den APIs (Anwendungsprogrammierschnittstellen) für die Computer-Telefonie-Integration (CTI) gehört. Die CTI-Integrations-API ermöglicht die direkte Integration von Oracle

CRM On Demand in Drittanbieter-CTI-Software mithilfe der Webservice-Integration. Weitere Informationen zur CTI-Integrations-API finden Sie im Oracle CRM On Demand CTI Developer's Guide.

Herunterladen von WSDL- und Schemadateien

Mithilfe der von Oracle CRM On Demand bereitgestellten Webservices können Benutzer von Client-Anwendungen mit Oracle CRM On Demand interagieren, beispielsweise um Datensätze einzufügen, zu aktualisieren, zu löschen und abzufragen und um eine Reihe von administrativen Aufgaben durchzuführen.

Die Webservices sind wie folgt verfügbar:

- **Web Services Version 1.0.** Wird für die Interaktion mit den benutzerdefinierten Objekten 01-03 sowie mit vorkonfigurierten Objekten verwendet.
- **Web Services Version 2.0.** Wird für die Interaktion mit allen benutzerdefinierten Oracle CRM On Demand-Objekten sowie mit vorkonfigurierten Objekten verwendet. Im Vergleich zu Web Services Version 1.0 bietet die Web Services Version 2.0-API außerdem zusätzliche Optionen für die Ausgabe von Abfragen mithilfe der QueryPage-Methode.
- **Service-APIs.** Werden für die Verwaltung von administrativen Aufgaben über Web Services verwendet. Mit Service-APIs können beispielsweise Benutzer in Oracle CRM On Demand verwaltet und Abfragen nach System- und Nutzungsinformationen im Zusammenhang mit Oracle CRM On Demand ausgegeben werden.
- **Administrationsservices.** Werden für die Interaktion mit Oracle CRM On Demand-Metadaten über Web-Services verwendet. Administrationsservices ermöglichen das Lesen und Laden von Oracle CRM On Demand-Metadaten im XML-Format.

Auf der Seite "Web-Services-Administration" können Sie:

- die Web Services Description Language- (WSDL-)Dateien herunterladen, die von Anwendungen verwendet werden, die auf die Web Services zugreifen
- Schemadateien herunterladen
- auf die Dokumentation der Webservices zugreifen

Herunterladen von WSDL-Dateien

Sie können WSDL-Dateien für jeden Datensatztyp und für jede der Service-APIs herunterladen.

So laden Sie eine WSDL-Datei herunter

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Web-Services-Integration" auf "Web-Services-Administration".
- 3 Wählen Sie aus der Auswahlliste für Services nach Bedarf "Web Services v1.0", "Web Services v2.0", "Service-APIs" oder "Administrationsservices".
- 4 Wählen Sie aus der WSDL-Objektliste den erforderlichen Datensatztyp, z.B. Firma, oder den Namen der Service-API aus.

Die in der WSDL-Objektliste angezeigten Objekte hängen von den Datensatztypen ab, die für Ihr Unternehmen eingerichtet worden sind.

5 Klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen:

- Benutzerdefinierte WSDL herunterladen
- Allgemeine WSDL herunterladen

Eine Seite mit der WSDL wird angezeigt.

Je nachdem, ob Sie die benutzerdefinierte WSDL oder die allgemeine WSDL ausgewählt haben, werden die benutzerdefinierten Felder in der WSDL unterschiedlich dargestellt. Bei der benutzerdefinierten WSDL beruhen die XML-Tags auf den Integrations-Tags aus der Feldeinrichtung, siehe [Einrichten von Integrations-Tags für benutzerdefinierte Felder](#) (auf Seite 94). Die benutzerdefinierte WSDL erlaubt es Ihnen, eine WSDL zu generieren, die auf Ihr Unternehmen abgestimmt ist und dessen Feldnamenkonventionen verwendet.

Bei der allgemeinen WSDL basieren die benutzerdefinierten Felder auf allgemeinen XML-Tags: CustomNumber0, CustomCurrency0 und so weiter. Mithilfe dieser Platzhalter und dem Mapping Service können Anwendungen die von Ihrem Unternehmen verwendeten Feldnamen zuordnen.

6 Speichern Sie die WSDL-Datei auf Ihrem Computer.

Herunterladen von Schemadateien

Der Web-Service für Integrationsereignisse verwendet XSD-Schemadateien in seiner WSDL, die Sie zusätzlich zur Datei "integrationevents.wsdl" herunterladen. Die WSDL-Datei enthält Platzhalter für die XSD-Schemadateien aller Datensatztypen, für die Ihr Unternehmen gegenwärtig aktive Integrationsereignisaktionen definiert hat. Generische WSDL-Dateien sind verfügbar. Wenn Sie jedoch benutzerdefinierte Felder erstellen oder Felder für einen Datensatztyp umbenennen, können Sie die Schaltfläche "Generisches Schema herunterladen" nicht verwenden. Stattdessen müssen Sie eine XSD-Datei über die Schaltfläche "Benutzerdefiniertes Schema herunterladen" auf der Seite "Web-Services-Administration" herunterladen. Weitere Informationen über den Webservice "Integrationsereignisse" finden Sie im *Oracle Web Services On Demand Guide*.

So laden Sie eine Schemadatei herunter

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie im Abschnitt "Web-Services-Integration" auf "Web-Services-Administration".
- 3** Wählen Sie aus der Liste "Service wählen" Web Services v1.0 oder Web Services v2.0.
- 4** Wählen Sie aus der WSDL-Objektliste den erforderlichen Datensatztyp, z. B. Firma, aus.

Die in der WSDL-Objektliste angezeigten Objekte hängen von den Datensatztypen ab, die für Ihr Unternehmen eingerichtet worden sind.

5 Klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen:

- Benutzerdefiniertes Schema herunterladen
- Generisches Schema herunterladen

Eine Seite mit der Schemadatei wird angezeigt.

Je nachdem, ob Sie "Benutzerdefiniertes Schema herunterladen" oder "Generisches Schema herunterladen" auswählen, werden benutzerdefinierte Felder im Schema unterschiedlich angezeigt. Beim benutzerdefinierten Schema basieren die XML-Tags für die benutzerdefinierten Felder auf den Integrations-Tags aus der Felddefinition. Beim generischen Schema basieren benutzerdefinierte Felder auf generischen XML-Tags.

- 6 Speichern Sie die Schemadatei auf Ihrem Computer.

Zugreifen auf die Dokumentation der Webservices

Um die Dokumentation der Web-Services herunterzuladen, klicken Sie in der Titelleiste auf der Seite "Web-Services-Administration" auf "Dokumentation herunterladen". Die Seite für Oracle CRM On Demand-Dokumentationen wird angezeigt, über die Sie auf Webservices und weitere Dokumentationen für verschiedene Oracle CRM On Demand-Releases zugreifen können.

Überprüfen der Nutzung von Webservices

Sie können auf der Seite "Webservicesnutzung" eine Zusammenfassung der von Ihrem Unternehmen verwendeten Webservices anzeigen. Standardmäßig werden die Webserviceanfragen nach Session-ID aufgelistet. Hierbei werden zu jeder Session der Name des Webserviceclients, der Vorgang, die Anzahl der Vorgänge, die Start- und Endzeit und der Benutzer-Alias angezeigt. In der folgenden Tabelle wird beschrieben, welche Aktionen von der Seite "Webservicesnutzung" aus durchgeführt werden können.

Aktion	Vorgehensweise
Erstellen einer neuen Liste der Webserviceanfragen	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie "Neue Liste erstellen" aus. Führen Sie die relevanten, unter Erstellen und Optimieren von Listen beschriebenen Schritte durch.
Anzeigen der Details einer Webserviceanfrage	Klicken Sie auf die Session-ID, um eine Detailseite für die Webserviceanfrage anzuzeigen.
Exportieren der Liste	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option "Liste exportieren". Führen Sie die unter Exportieren von Datensätzen in Listen beschriebenen Schritte durch.
Suchen einer Webserviceanfrage	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste neben "Ergebnis anzeigen" die erforderlichen Filterkriterien.
Verwalten aller Webserviceanfragelisten	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option "Listen verwalten". Führen Sie die unter Die Seite "Listen verwalten" beschriebenen Schritte für die erforderliche Aufgabe durch.
Durchblättern der Liste	Klicken Sie auf die Navigationssymbole oben oder unten auf der Listenseite, um zur nächsten, vorherigen, ersten oder letzten Seite in der Liste zu blättern.
Optimieren der Suchkriterien für die Liste	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option "Liste verfeinern" aus. Führen Sie die relevanten, unter Erstellen und Optimieren von Listen beschriebenen Schritte durch.
Anzeigen der	Klicken Sie in der Titelleiste auf "Menü" und wählen Sie die Option

Aktion	Vorgehensweise
Schlüssel- und Filterinformationen für die Liste	"Listenfilter anzeigen". Führen Sie die auf der Seite "Liste anzeigen" beschriebenen Schritte durch.
Sortieren der Webserviceanfragen in der Liste.	Klicken Sie auf den Spaltentitel, um die Liste nach dieser Spalte zu sortieren. Um zum Beispiel die Liste nach der Startzeit zu sortieren, klicken Sie auf "Startzeit".
Anzeigen von mehr/weniger Datensätzen	Wählen Sie in der Dropdown-Liste für die Anzahl der angezeigten Datensätze unten auf der Seite die Anzahl der Datensätze aus, die gleichzeitig angezeigt werden sollen.
Anzeigen einer Untergruppe von Webservice-Operationen	Klicken Sie in der Titelleiste auf die Dropdown-Liste, und ändern Sie wie erforderlich die Auswahl: <ul style="list-style-type: none"> ■ Alle. Zeigt eine Liste aller Webservicevorgänge an ■ Alle heutigen Vorgänge. Zeigt eine Liste aller Webservicevorgänge an dem jeweiligen Tag an

Info über die Erstellung einer Webserviceliste

Das Verfahren der Erstellung oder Optimierung einer Webserviceliste ähnelt dem in Erstellen und Optimieren von Listen beschriebenen Verfahren. Die Seiten der Webservicelisten enthalten jedoch keinen Abschnitt "Suchen in", der auf den entsprechenden Seiten für die anderen Datensatztypen angezeigt wird.

Die Felder, die Sie für die Filterung einer Webserviceliste verwenden und für die Anzeige im Suchergebnis auswählen können, sind folgende:

Feld	Beschreibung
Endzeit	Die Endzeit der Webserviceanforderung.
Eingabetyp	Mögliche Werte sind: Anmeldung, Abmeldung und Verteilung. Jeder Webserviceaufruf wird, abgesehen von "Anmeldung" und "Abmeldung", für dieses Feld auf "Verteilung" gesetzt, denn die Aufrufe gehen durch den Dispatcher Business Service des eingehenden Webservice.
Größe der Eingangsmeldung (Bytes)	Die Größe der Eingangsmeldung in Bytes.
Vorgang	Der Vorgang für die Webserviceanforderung.
Anzahl Vorgänge	Die Anzahl der Vorgänge in der Webserviceanfrage.
Größe der Ausgangsmeldung (Bytes)	Die Größe der Ausgangsmeldung in Bytes.
Session-ID	Die sitzungsspezifische Kennung der Webserviceanforderung.

Feld	Beschreibung
	Dies ist eigentlich der Fremdschlüssel der entsprechenden Sitzung in der Tabelle "Anmeldungshistorie" und nicht die in der Webserviceanfrage verwendete Sitzungs-ID.
Startzeit	Die Startzeit der Webserviceanforderung.
Benutzer-Alias	Der Alias-Name des Benutzers, der die Webserviceanforderung ausgeführt hat.
Name Webserviceclient	Der Name des Webserviceclients, von dem aus die Anforderung gestellt wurde.
Webservicename	Der Name des Webservice, an den die Anforderung gestellt wurde.
Speicherplatz Webservice	Der in der Anfrage verwendete Speicherplatz.

Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Ihre Oracle CRM On Demand-Daten mithilfe des Oracle Migration Tool On Demand-Clients exportiert werden:

- [Info zu Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility](#) (auf Seite 630)
- [Herunterladen von Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility](#) (auf Seite 631)

Info zu Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility

Der Oracle Migration Tool On Demand-Client ist ein Befehlszeilen-Utility, mit dem benutzerdefinierte Konfigurationen automatisch von einer Oracle CRM On Demand-Umgebung in eine andere kopiert werden können, wenn Sie beispielsweise benutzerdefinierte Konfigurationen von einer Kundentestumgebung in eine Produktionsumgebung kopieren möchten. Mit diesem Client-Utility sowie mit den Administrationsservices (einer Gruppe von Web-Services für die Administration) können Sie die Administration Ihrer Unternehmenskonfigurationen automatisieren. Mit diesem Client-Utility können Sie spezielle Konfigurationsdaten direkt von Ihrem Computer und auf Ihren Computer extrahieren und importieren. Sie können die Konfigurationen sofort oder im Batch-Modus importieren. Die Administrationsservices ermöglichen es Client-Anwendungen, auf die Konfigurationen zuzugreifen. Sie können die folgenden Konfigurationen importieren:

- Zugriffsprofile
- Feldverwaltungsdefinitionen
- Benutzerdefinierte Datensatztypen
- Benutzerdefinierte Internetregisterkarten
- Auswahllisten
- Überlappende Auswahllisten
- Benutzerdefinierte Web-Links

- Aktionsleisten
- Homepage-Layouts
- Seitenlayouts
- Rollen

Herunterladen von Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Client-Utility herunterzuladen. Befolgen Sie anschließend die Schritte zur Installation, Konfiguration und Verwendung dieses Client-Utilitys in Oracle Migration Tool On Demand Guide. Oracle Migration Tool On Demand Guide steht Ihnen über die [Dokumentationsbibliothek von Oracle CRM On Demand](#) (siehe Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) in Oracle Technology Network zur Verfügung. Informationen zum Herunterladen der WSDL (Web Services Description Language), die für den Zugriff auf die Administrationsservices erforderlich ist, finden Sie unter [Herunterladen von WSDL- und Schemadateien](#) (auf Seite 626). Informationen zu den APIs, die von den Administrationsservices bereitgestellt werden, finden Sie in Oracle Web Services On Demand Guide. Diese Dokumentation steht Ihnen über die [Dokumentationsbibliothek von Oracle CRM On Demand](#) (siehe Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) in Oracle Technology Network zur Verfügung.

So laden Sie das Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility herunter

- 1 Erstellen Sie ein Verzeichnis auf Ihrem Computer, in das die Oracle Migration Tool On Demand-Dateien extrahiert werden sollen. Beispiel: C:\Oracle Migration Tool On Demand.
- 2 Melden Sie sich bei Oracle CRM On Demand an, und klicken Sie auf "Admin."
- 3 Klicken Sie unter "Datenverwaltungs-Tools" auf "Import- und Exporttools".
- 4 Klicken Sie unter "Import- und Exporttools für Metadaten" auf "Oracle Migration Tool On Demand".
- 5 Speichern Sie die ZIP-Datei auf Ihrem Computer.

Verwalten von persönlichen Extraktdefinitionen

Ein Unternehmensadministrator kann mithilfe von persönlichen Extraktdefinitionen den Satz an Daten von Oracle CRM On Demand angeben, der mit einer bestimmten Client-Anwendung synchronisiert werden soll. Sie können persönliche Extraktdefinitionen für Ihr Unternehmen erstellen, bearbeiten und löschen. Weitere Informationen zu persönlichen Extraktdefinitionen finden Sie in den folgenden Themen:

- [Informationen zu persönlichen Extraktdefinitionen](#) (auf Seite 632)
- [Verwalten von persönlichen Extraktdefinitionen](#) (auf Seite 644)

Um eine persönliche Extraktanforderung zu erstellen, die auf einer persönlichen Extraktdefinition basiert, kann eine Client-Anwendung Webservices aufrufen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Erstellen von persönlichen Extraktanforderungen](#) (auf Seite 645). Webservices können auch aufgerufen werden, um die

Daten in einer persönlichen Extraktanforderung abzurufen. Benutzer mit der erforderlichen Berechtigung können die Dateien auch von der Seite "Persönliche Exportanforderungswarteschlange" herunterladen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Anzeigen von persönlichen Extraktanforderungen](#) (auf Seite 645).

Informationen zu persönlichen Extraktdefinitionen

Eine *persönliche Extraktdefinition* besteht aus einer XML-Datei, die einen Satz an Daten definiert, den Oracle CRM On Demand mit einer Client-Anwendung synchronisiert. Die persönliche Extraktdefinition gibt eine Liste mit Datensatztypen, die Liste der Felder für den jeweiligen Datensatztyp sowie die Filterkriterien an, anhand derer die zu synchronisierenden Daten bestimmt werden. Die beiden Arten der persönlichen Extraktdefinitionen lauten wie folgt:

- **Rollenspezifisch.** Wird für alle Benutzer mit der angegebenen Rolle verwendet.
- **Standard.** Wird für alle Benutzer verwendet, für die keine rollenspezifische persönliche Extraktdefinition definiert ist.

Auf der Seite der Liste mit persönlichen Extraktdefinitionen können Sie mehrere persönliche Extraktdefinitionen für eine einzelne Client-Anwendung hochladen. Jede Client-Anwendung kann pro Rolle eine aktive persönliche Standardextraktdefinition sowie eine aktive persönliche Extraktdefinition aufweisen. Weitere Informationen zum Hochladen von persönlichen Extraktdefinitionen finden Sie unter [Verwalten von persönlichen Extraktdefinitionen](#) (auf Seite 644).

Wenn über einen Aufruf von Webservices eine persönliche Exportanforderung erstellt wird, werden die in der persönlichen Extraktdefinition definierten Daten in eine oder mehrere CSV-Dateien exportiert. Als persönliche Extraktdefinition wird entweder eine rollenspezifische oder die standardmäßige persönliche Extraktdefinition des Clients verwendet. Die Standarddefinition wird verwendet, wenn keine rollenspezifische persönliche Extraktdefinition erstellt wurde.

Beispiel für eine XML-Datei einer persönlichen Extraktdefinition

Das folgende Beispiel zeigt die Struktur einer XML-Datei einer persönlichen Extraktdefinition. In diesem Beispiel sind für den Datensatztyp "Account" die Felder "Account Name" und "Location" sowie für den untergeordneten Datensatztyp "Account Contact" die Felder "AccountID" und "ContactID" angegeben.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>Mobile Client</ClientName>
  <Description>PED for Mobile Client</Description>
  <DateTimeFormat></DateTimeFormat>
  <TimeZone></TimeZone>
  <Delimiter></Delimiter>
  <ListOfRecordType>
    <RecordType>
      <Name>Account</Name>
      <ViewMode>Personal</ViewMode>
```

```

    <BookId></BookId>
    <IncludeSubBooks></IncludeSubBooks>
    <ListOfField>
      <Field>
        <FieldName>AccountName</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>Location</FieldName>
      </Field>
    </ListOfField>
  </RecordType>
  <RecordType>
    <Name>Acct Contact</Name>
    <ListOfField>
      <Field>
        <FieldName>AccountId</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>ContactId</FieldName>
      </Field>
    </ListOfField>
  </RecordType>
</ListOfRecordType>
</PersonalExtract>

```

Muster von XML-Dateien von persönlichen Extraktdefinitionen finden Sie unter [Beispiele für XML-Dateien von persönlichen Extraktdefinitionen](#) (auf Seite 636).

XML-Elemente der Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen

In der folgenden Tabelle werden die einzelnen Elemente in der XML-Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen beschrieben.

XML-Element	Erforderlich	Standardwert	Elementinhalte
<PersonalExtract>	Ja	Nicht	Das Stammelement der persönlichen

		anwendbar	Extraktdefinition.
<ClientName>	Ja	Nicht anwendbar	Der Name des Clients. Dieser Name wird in der UI angezeigt, wenn eine persönliche Extraktdefinition gespeichert ist.
<Description>	Nein	Nicht anwendbar	Eine Beschreibung des Clients. Die Beschreibung wird auf der Seite der Liste mit persönlichen Extraktdefinitionen angezeigt.
<DateTimeFormat>	Nein	USA	Das Datums-/Uhrzeitformat für Werte in den exportierten CSV-Dateien. Es sind alle Werte zulässig, die von der Exportfunktion unterstützt werden: USA, KAN, GB, EUR und Sonstige.
<TimeZone>	Nein	User Default	Die in den exportierten CSV-Dateien für die Werte "Datum", "Uhrzeit" oder "Datum/Uhrzeit" verwendete Zeitzone. Die Werte lauten: "User Default", "Company Default" oder alle anderen Zeitzoneenwerte, die von Oracle CRM On Demand unterstützt werden.
<Delimiter>	Nein	Komma	Der Wert für Trennzeichen in den exportierten CSV-Dateien. Die Werte lauten "Komma" oder "Semikolon".
<ListOfRecordType>	Ja	Nicht anwendbar	Enthält die Liste der Datensatztypen, die für einen Client exportiert werden sollen.
<RecordType>	Ja	Nicht anwendbar	Enthält die Definition der Datensätze, die für einen Datensatztyp exportiert werden sollen.
searchspec (Attribut von <RecordType>)	Nein	Alle sichtbaren Datensätze	Die Filterkriterien für einen Datensatztyp. Die Syntax ist mit der Syntax identisch, die im Argument "searchspec" in der QueryPage-Methode in Web Services Version 2.0 verwendet wird. Die Felder werden mithilfe des Integrations-Tags von Web Services Version 2.0 angegeben. Alle Vorgänge des Aufrufs von Web Services Version 2.0 werden im Attribut "searchspec" unterstützt. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Oracle Web Services On Demand Guide.

<Name>	Ja	Nicht anwendbar	<p>Der Name des Datensatztyps. Dabei kann es sich um einen über- oder untergeordneten Datensatztyp handeln. Bei untergeordneten Datensatztypen entspricht der Name der untergeordneten Zugriffsobjekt-ID. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Oracle Migration Tool On Demand Guide. In dieser Dokumentation werden Namen von Datensatztypen unter dem Objektnamen in der Spalte der XML-Datei in der Tabelle der Objektnamen und ihrer entsprechenden Anzeigenamen in der UI aufgelistet. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Angaben von Datensatztypen in persönlichen Extraktdefinitionen (auf Seite 641).</p> <p>Es werden alle Datensatztypen und Felder unterstützt, die von der Web Services Version 2.0-API unterstützt werden.</p>
<ViewMode>	Nein	Siehe Abschnitt zum Verwenden von <ViewMode> und <BookId>	Die gültige Zugriffsebene. Weitere Informationen zu den Werten von ViewMode finden Sie im Oracle Web Services On Demand Guide.
<BookId>	Nein	Nicht anwendbar	Ein Buch, dem Datensätze zugewiesen sind.
<IncludeSubBooks>	Nein	J	Gibt an, ob untergeordnete Bücher enthalten sein sollen. Die Werte lauten "J" und "N".
<ListOfField>	Ja	Nicht anwendbar	Enthält die Liste der Felder, die für einen Datensatztyp exportiert werden sollen.
<Field>	Ja	Nicht anwendbar	Enthält ein Feld, das im Export enthalten sein soll.
<FieldName>	Ja	Nicht anwendbar	<p>Der Name des Feldes. Die Namen entsprechen den internen Namen, die in der WSDL-Datei von Web Services Version 2.0 für den Datensatztyp verwendet werden.</p> <p>Bei benutzerdefinierten Feldern können Sie entweder das benutzerdefinierte oder das generische Integrations-Tag für das Feld angeben. Beispiel: Ein benutzerdefiniertes Feld des Typs "Text (Kurz)" kann das benutzerdefinierte Integrations-Tag "stCustomTextSample" und das generische Integrations-Tag "customtext01" aufweisen. Weitere Informationen zu Integrations-Tags finden Sie unter Einrichten von Integrations-Tags für benutzerdefinierte Felder (auf Seite 94) und Angaben von Datensatztypen in persönlichen Extraktdefinitionen (auf Seite 641).</p>

Informationen zum Verwenden von <ViewModel> und <BookId>

In persönlichen Extraktdefinitionen können Sie mithilfe von <ViewModel> und <BookId> die für einen Datensatztyp exportierten Datensätze auf eine bestimmte Zugriffsebene oder ein bestimmtes Buch einschränken. Bei der Verwendung von <ViewModel> und <BookId> werden von Oracle CRM On Demand die folgenden Regeln angewendet:

- Wenn weder ein Wert für "ViewModel" noch für "BookId" angegeben ist, wird "ViewModel" auf Broadest festgelegt.
- Wenn kein Wert für "ViewModel", jedoch der Wert für "BookId" angegeben ist, wird der Datensatztyp mit dem verwendeten Wert für "BookId" exportiert, und "ViewModel" wird auf Context festgelegt.
- Wenn sowohl der Wert für "ViewModel" als auch der Wert für "BookId" angegeben sind und "ViewModel" nicht den Wert Context aufweist, wird der Wert für "BookId" verwendet. "ViewModel" wird auf Context festgelegt.

Beispiele für XML-Dateien von persönlichen Extraktdefinitionen

Sie können die in diesem Thema aufgeführten Beispiele für persönliche Extraktdefinitionen in eine XML-Datei kopieren und in Oracle CRM On Demand mit geringfügigen Änderungen hochladen. Weitere Informationen zum Hinzufügen von persönlichen Extraktdefinitionen finden Sie unter [Verwalten von persönlichen Extraktdefinitionen](#) (auf Seite 644).

HINWEIS: Um diese Musterdateien mit persönlichen Extraktdefinitionen zu verwenden, müssen alle persönlichen API-Extraktanforderungen einen Wert für den Client-Namen angeben, der mit der persönlichen Extraktdefinition übereinstimmt, die in Oracle CRM On Demand hochgeladen wurde.

Muster 1

Im folgenden Beispiel werden alle Firmendatensätze mit einem Wert für "AccountName" und einem leeren Feld für "Location" angegeben sowie die Datensätze, bei denen "ViewModel" auf die Sichtbarkeit "Sales Rep" festgelegt ist:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>Sample #1</ClientName>
  <Description>Extract all Accounts with an AccountName value and a blank Location using Sales Rep visibility.</Description>
  <ListOfRecordType>
    <RecordType searchspec="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
      <Name>Account</Name>
      <ViewModel>Sales Rep</ViewModel>
      <ListOfField>
        <Field>
```



```

    <FieldName>AccountName</FieldName>
  </Field>
  <Field>
    <FieldName>Location</FieldName>
  </Field>
  <Field>
    <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
  </Field>
</ListOfField>
</RecordType>
</ListOfRecordType>
</PersonalExtract>

```

Muster 2

Im folgenden Beispiel werden alle Firmendatensätze mit einem Wert für "AccountName" und einem leeren Feld für "Location" angegeben, die einem bestimmten Buch zugewiesen sind:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>Sample #2</ClientName>
  <Description>Extract all Accounts with an AccountName value and a blank Location using a
BookId value.</Description>
  <ListOfRecordType>
    <RecordType searchspec ="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
      <Name>Account</Name>
      <BookId>1234-ABCDE</BookId>
      <ListOfField>
        <Field>
          <FieldName>AccountName</FieldName>
        </Field>
        <Field>
          <FieldName>Location</FieldName>
        </Field>
        <Field>
          <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>

```

```
        </Field>
    </ListOfField>
</RecordType>
</ListOfRecordType>
</PersonalExtract>
```

Muster 3

Im folgenden Beispiel werden alle Firmendatensätze mit einem Wert für "AccountName" und einem leeren Feld für "Location" sowie alle zugeordneten untergeordneten Personendatensätze der Firma angegeben, die einem bestimmten Buch zugewiesen sind:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<PersonalExtract>
```

```
    <ClientName>Sample #3</ClientName>
```

```
    <Description>Extract all Accounts with an AccountName value and a blank Location using a
    BookId value.</Description>
```

```
    <ListOfRecordType>
```

```
        <RecordType searchspec ="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
```

```
            <Name>Account</Name>
```

```
            <BookId>1234-ABCDE</BookId>
```

```
            <ListOfField>
```

```
                <Field>
```

```
                    <FieldName>AccountName</FieldName>
```

```
                </Field>
```

```
                <Field>
```

```
                    <FieldName>Location</FieldName>
```

```
                </Field>
```

```
                <Field>
```

```
                    <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
```

```
                </Field>
```

```
            </ListOfField>
```

```
        </RecordType>
```

```
        <RecordType searchspec ="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
```

```
            <Name>Acct Contact</Name>
```

```
            <BookId>1234-ABCDE</BookId>
```

```

    <ListOfField>
      <Field>
        <FieldName>Id</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>AccountName</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>ContactFirstName</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>ContactLastName</FieldName>
      </Field>
    </ListOfField>
  </RecordType>
</ListOfRecordType>
</PersonalExtract>

```

Muster 4

Im folgenden Beispiel werden alle Firmendatensätze mit einem Wert für "AccountName" und einem leeren Feld für "Location" sowie alle zugeordneten untergeordneten Personendatensätze der Firma angegeben, die einem bestimmten Buch zugewiesen sind. Es gibt außerdem alle Datensätze "Benutzerobjekt 03" sowie alle zugeordneten untergeordneten Personendatensätze an, die einem bestimmten Buch zugewiesen sind:

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>Sample #4</ClientName>
  <Description>Extract all Accounts with an AccountName value and a blank Location and all
associated Account Contact records using a BookId value. Extract all C03 records and
associated Contact records using a BookId value.</Description>
  <ListOfRecordType>
    <RecordType searchspec="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
      <Name>Account</Name>
      <BookId>1QA2-RX9XX</BookId>
      <ListOfField>
        <Field>

```

```
    <FieldName>AccountName</FieldName>
  </Field>
  <Field>
    <FieldName>Location</FieldName>
  </Field>
  <Field>
    <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
  </Field>
</ListOfField>
</RecordType>
<RecordType>
  <Name>Acct Contact</Name>
  <BookId>1QA2-RX9XX</BookId>
  <ListOfField>
    <Field>
      <FieldName>Id</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>AccountName</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>ContactFirstName</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>ContactLastName</FieldName>
    </Field>
  </ListOfField>
</RecordType>
<RecordType>
  <Name>CustomObject4</Name>
  <BookId>1QA2-RX9XX</BookId>
  <ListOfField>
    <Field>
```

```

        <FieldName>Name</FieldName>
    </Field>
    <Field>
        <FieldName>Id</FieldName>
    </Field>
    <Field>
        <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
    </Field>
</ListOfField>
</RecordType>
<RecordType>
    <Name>CustomObject4 Contact ( CustomObject4 Id )</Name>
    <BookId>1QA2-RX9XX</BookId>
    <ListOfField>
        <Field>
            <FieldName>Id</FieldName>
        </Field>
        <Field>
            <FieldName>ContactFirstName</FieldName>
        </Field>
        <Field>
            <FieldName>ContactLastName</FieldName>
        </Field>
    </ListOfField>
</RecordType>
</ListOfRecordType>
</PersonalExtract>

```

Angeben von Datensatztypen in persönlichen Extraktdefinitionen

Beim Erstellen einer Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen müssen Sie die Datensatztypen angeben, die in der Definitionsdatei extrahiert werden sollen. Beispiel:

```

<RecordType>
    <Name>Acct Contact</Name>

```

...

`<RecordType>`

Der Namenswert des Datensatztyps, der in der Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen angegeben ist, verwendet einen Namen aus der Spalte "Objektname" in der XML-Datei für das Zugriffsprofil, die in einer Tabelle in einem Anhang von Oracle Migration Tool On Demand Guide enthalten ist. Dieser Wert wird in der Oracle CRM On Demand-UI nicht angezeigt. Die Feldnamenswerte, die in der Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen angegeben sind, entsprechen den Werten des Integrations-Tags von Web Service Version 2.0 für die angegebenen Datensatztypen. Administratoren können die erforderlichen Informationen aus Oracle CRM On Demand abrufen, um die Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen zu füllen, wie in den folgenden Vorgehen beschrieben.

Manuelles Angeben des Datensatztyps und der Felder

Sie können den Namen des erforderlichen Datensatztyps in Oracle Migration Tool On Demand Guide und anschließend die Feldnamen in der WSDL-Datei für diesen Datensatztyp suchen.

So geben Sie den Datensatztyp und die Felder manuell an

- 1 Ermitteln Sie mithilfe des Wertes "Anzeigename" für den Datensatztyp den entsprechenden Wert aus der Spalte für den Objektnamen in der XML-Datei des Zugriffsprofils.

Informationen zum Wert "Anzeigename" finden Sie im Oracle Migration Tool On Demand Guide.

- 2 Fügen Sie Ihrer Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen den Wert hinzu.

```
<RecordType>
```

```
  <Name>Object Name in the Access Profile XML File</Name>
```

```
  ...
```

```
</RecordType>
```

- 3 Laden Sie die benutzerdefinierte WSDL-Datei von Web Services Version 2.0 für den Datensatztyp der obersten Ebene oder den untergeordneten Datensatztyp herunter, den Sie extrahieren möchten.

- 4 Suchen Sie das Element `<ListOfObjekt>` für den Datensatztyp in der WSDL-Datei.

In den meisten Fällen entspricht *Objekt* dem standardmäßigen Anzeigenamen des Datensatztyps in Oracle CRM On Demand.

- 5 Fügen Sie die Gruppe der Felder hinzu, die Sie zum Element `<RecordType>` in der Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen extrahieren möchten.

Die Feldnamen entsprechen Tags im Element `<ListOfObjekt>`:

```
<RecordType>
```

```
  <Name>Object Name in the Access Profile XML File</Name>
```

```
  <ListOfField>
```

```
    <Field>
```

```
      <FieldName>Integration Tag from WS v2.0 WSDL</FieldName>
```

```

    </Field>
    <Field>
      <FieldName>Integration Tag from WS v2.0 WSDL</FieldName>
    </Field>
    ...
  <RecordType>

```

Angeben des Datensatztyps und der Felder mithilfe des Webservice für die Feldverwaltung

Sie können den Datensatztypnamen und die Feldnamen mithilfe des Webservice für die Feldverwaltung abrufen, der Teil der Verwaltungsdienste-API ist.

Zu den Elementen, die in der SOAP-Antwort für die Methoden "FieldManagementRead" und "FieldManagementReadAll" ausgegeben werden, zählen unter anderem die folgenden:

- **<ObjectName>**. Der Name des Datensatztyps.
- **<Name>**. Der von Oracle CRM On Demand verwendete interne Name des Feldes.
- **<DisplayName>**. Der in der UI verwendete Name des Feldes.
- **<IntegrationTag>**. Der benutzerdefinierte Integrations-Tag-Name des Feldes.
- **<GenericIntegrationTag>**. Der von Oracle CRM On Demand zugewiesene standardmäßige Integrations-Tag-Name des Feldes.

Weitere Informationen zu den Webservices für die Feldverwaltung finden Sie im Oracle Web Services On Demand Guide.

So geben Sie den Datensatztyp und die Felder mithilfe des Webservice für die Feldverwaltung an

- 1 Rufen Sie für jeden zu extrahierenden Datensatztyp den Webservice für die Feldverwaltung auf.
- 2 Bestimmen Sie in der SOAP-Antwort den <ObjectName> für den Datensatztyp.
- 3 Fügen Sie Ihrer Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen den <ObjectName>-Wert hinzu:

```

  <RecordType>
    <Name>ObjectName value from Field Management API</Name>
    ...
  <RecordType>

```

- 4 Fügen Sie die Gruppe der Felder hinzu, die Sie zum Element <RecordType> in der Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen extrahieren möchten.

Die Feldnamen entsprechen dem <IntegrationTag>- oder <GenericIntegrationTag>-Wert:

```

  <RecordType>

```

```
<Name>ObjectName value from Field Management API</Name>
<ListOfField>
  <Field>
    <FieldName>Integration Tag value from Field Management API</FieldName>
  </Field>
  <Field>
    <FieldName>Integration Tag value from Field Management API</FieldName>
  </Field>
  ...
</ListOfField>
<RecordType>
```

Verwalten von persönlichen Extraktdefinitionen

Sie können persönliche Extraktdefinitionen erstellen, bearbeiten oder löschen. Sie können außerdem persönliche Extraktdefinitionen von der Seite der Liste mit persönlichen Extraktdefinitionen herunterladen.

Hinweis zu Beginn. Zur Ausführung dieser Vorgänge muss Ihre Benutzerrolle über die Berechtigung "Persönlichen Extrakt verwalten" verfügen. Sie müssen über eine gültige XML-Datei der persönlichen Extraktdefinitionen verfügen, siehe [Informationen zu persönlichen Extraktdefinitionen](#) (auf Seite 632).

So fügen Sie eine persönliche Extraktdefinition hinzu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf der Admin-Homepage im Abschnitt "Datenverwaltungstools" auf den Link "Import- und Exporttools".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Import- und Exporttools" auf den Link "Persönliche Extraktdefinition verwalten".
- 4 Klicken Sie auf der Seite der Liste mit persönlichen Extraktdefinitionen auf "Neu".
- 5 Wählen Sie den Typ der persönlichen Extraktdefinition: "Standard" oder "Rolle".
- 6 Wenn Sie als Typ "Rolle" gewählt haben, wählen Sie eine Rolle.
- 7 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Aktiv".
- 8 Suchen Sie im Feld "Datei" die Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen, und fügen Sie sie hinzu.
- 9 Klicken Sie auf "Speichern".

Die Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen wird validiert, um die folgenden Punkte festzustellen:

- Ist die XML-Datei wohlgeformt?
- Ist die Kardinalität der Elemente und Attribute ordnungsgemäß?

- Wurden ausschließlich gültige XML-Tags angegeben?

Wenn die persönliche Extraktdefinition ungültig ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Wenn die Datei mit persönlichen Extraktdefinitionen gültig ist, wird die Datei hochgeladen. Der Name der Client-Anwendung wird im Feld "Client-Name" und die Dateiinformationen werden auf der Bearbeitungsseite für persönliche Extraktdefinitionen im Feld "Dateierweiterung", "Dateiname" und "Dateigröße" angezeigt.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine persönliche Extraktdefinition löschen.

So löschen Sie eine persönliche Extraktdefinition

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf der Admin-Homepage im Abschnitt "Datenverwaltungstools" auf den Link "Import- und Exporttools".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Import- und Exporttools" auf den Link "Persönliche Extraktdefinition verwalten".
- 4 Klicken Sie auf der Seite der Liste mit persönlichen Extraktdefinitionen für die zu löschende persönliche Extraktdefinition auf "Löschen", und klicken Sie anschließend auf "OK".

Erstellen von persönlichen Extraktanforderungen

Zum Synchronisieren mit Oracle CRM On Demand gibt eine Client-Anwendung Webserviceaufrufe aus, um eine persönliche Extraktanforderung auf der Grundlage einer persönlichen Extraktdefinition zu erstellen und um die von der Anforderung generierten Datendateien abzurufen. Der Aufruf zum Erstellen einer persönlichen Extraktanforderung kann von den folgenden Personen durchgeführt werden:

- Von einem Benutzer, um eine eigene persönliche Extraktanforderung für einen bestimmten Client durchzuführen
- Von einem Administrator, um eine persönliche Extraktanforderung für einen bestimmten Benutzer für einen bestimmten Client durchzuführen

Weitere Informationen zu diesen Webservices finden Sie im Oracle Web Services On Demand Guide.

Für einen Benutzer kann jeweils nur eine persönliche Exportanforderung für eine bestimmte Client-Anwendung in Bearbeitung sein, d.h., die Anforderung wird in die Warteschlange gestellt, erneut in die Warteschlange gestellt oder verarbeitet. Wenn während der Verarbeitung der ersten Anforderung eine weitere Anforderung empfangen wird, wird an die Client-Anwendung eine Fehlermeldung gesendet. Ein Benutzer kann mehrere persönliche Extraktanforderungen senden, jedoch nur, wenn der angegebene Wert des Client-Namens für jede Anforderung unterschiedlich ist. Ein Administrator kann jedoch einen persönlichen Extrakt für einen Benutzer anfordern, auch wenn der Benutzer eine Anforderung für denselben Wert des Client-Namens gesendet hat. Wenn eine persönliche Datenextraktanforderung abgeschlossen ist, wird dem Benutzer, für den der Extrakt angefordert wurde, eine E-Mail-Nachricht gesendet.

Anzeigen von persönlichen Extraktanforderungen

Bei Benutzern mit der Berechtigung "Persönlichen Extrakt verwalten" oder "Persönlicher Export" werden die ausstehenden und abgeschlossenen persönlichen Exportanforderungen auf der Seite "Persönliche Exportanforderungswarteschlange" angezeigt. Bei abgeschlossenen Anforderungen können Sie einen Drilldown über eine Anforderung durchführen, um die CSV-Dateien abzurufen. Für jeden in der persönlichen Extraktdefinition angegebenen Datensatztyp (über- oder untergeordnet) ist eine separate CSV-Datei vorhanden. Weitere Informationen zur Seite "Persönliche Exportanforderungswarteschlange" finden Sie unter Anzeigen von Exportanforderungen.

In den CSV-Dateien für persönliche Exportanforderungen sind die Namen der Datensatztypen und Felder mit denen in der persönlichen Extraktdefinition identisch. In persönlichen Extraktdefinitionen werden die Feldnamen mit den Integrations-Tags von Web Services Version 2.0 angegeben. Daher werden in den CSV-Dateien die Feldnamen als Spaltenköpfe verwendet. Benutzerdefinierte Felder weisen die folgenden beiden Integrations-Tags auf:

- **Generisches Tag.** Dieses Tag wird in der allgemeinen WSDL-Datei verwendet.
- **Benutzerdefiniertes Tag.** Dieses Tag wird in der benutzerdefinierten WSDL-Datei verwendet.

Welches Integrations-Tag in der CSV-Datei verwendet wird, hängt davon ab, ob für das Feld in der persönlichen Extraktdefinition das benutzerdefinierte oder das generische Tag verwendet wurde. Dateien von persönlichen Extraktanforderungen werden nach 7 Tagen gelöscht. Für einen Benutzer werden nur die aktuellsten Dateien jedes Clients beibehalten. Wenn ein Benutzer einen neuen persönlichen Extrakt für einen Client anfordert, werden alle vorhandenen Dateien der persönlichen Extraktanforderungen gelöscht.

Die Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgänge"

Die Seite "Warteschlange für Stapellöschvorgänge" zeigt alle aktiven und abgeschlossenen Löschanforderungen für Datensätze an, die von Ihrem Unternehmen eingereicht wurden. Auf dieser Seite können Sie die Aufgaben ausführen, die in der folgenden Tabelle erläutert sind:

Aktion	Vorgehensweise
Eine aktive Anforderung abbrechen	Wenn Sie die Liste der Datensätze auf der Listenseite für Datensätze löschen, erhalten Sie per E-Mail eine Bestätigung, dass die Stapellöschanforderung auf der Seite der Stapellöschwarteschlangen erfolgreich geladen wurde. Sie können auf den Link "Abbrechen" klicken, um die Anforderung abzubrechen, bis neben der Anforderung den Link "Fortfahren" angezeigt wird.
Fortfahren mit der aktiven Anforderung	Klicken Sie auf den Link "Fortfahren" neben der Anforderung, um die Stapellöschanforderung endgültig zu machen.
Anzeigen der Anzahl der Datensätze	Wählen Sie in der Dropdown-Liste für die Anzahl der angezeigten Datensätze die Zahl der Datensätze, die gleichzeitig angezeigt werden

Aktion	Vorgehensweise
	sollen.
Löschen verarbeiteter Anforderungen	Klicken Sie auf die Schaltfläche "Löschen", um eine Stapellöschanforderung aus der Warteschlange der verarbeiteten Anforderungen zu entfernen.
Protokollieren verarbeiteter Anforderungen	Klicken Sie auf die Schaltfläche "Protokoll", um eine Stapellöschanforderung in einer Protokolldatei zu speichern.

Die Seite "Warteschlange für Batch-Buchzuweisungen"

Die Seite "Warteschlange für Batch-Buchzuweisungen" zeigt alle aktiven und abgeschlossenen Buchzuweisungsanforderungen für Datensätze an, die von Ihrem Unternehmen eingereicht wurden. Auf dieser Seite können Sie die Aufgaben ausführen, die in der folgenden Tabelle erläutert sind:

Aktion	Vorgehensweise
Abbrechen	Klicken Sie neben der Anforderung auf den Link "Abbrechen". Eine Anforderung kann solange abgebrochen werden, wie sie noch nicht in den Status "In Bearbeitung" gewechselt ist.
Anzeigen der Details einer Anforderung	Klicken Sie in der Liste für eine Detailanzeige auf den Namen der Anforderung. Sie können dann auf der Detailseite für die Anforderung deren Eigenschaften und Parameter überprüfen.
Anzeigen von mehr bzw. weniger Anforderungen	Wählen Sie in der Dropdown-Liste für die Anzahl der angezeigten Datensätze die Zahl der Anforderungen aus, die gleichzeitig angezeigt werden sollen.
Löschen verarbeiteter Anforderungen	Klicken Sie auf den Link "Löschen", um eine Anforderung aus der Warteschlange der verarbeiteten Anforderungen zu entfernen.
Protokollieren	Klicken Sie auf den Link "Protokoll", um eine Anforderung in einer Protokolldatei zu speichern.

Wenn die Anforderung abgeschlossen wurde, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail.

Weitere Informationen über das Erstellen von Batch-Buchzuweisungsanforderungen finden Sie unter [Zuweisen von Datensätzen zu Büchern](#) (auf Seite 296).

Informationen zu Integrationsereignissen

Ein *Integrationsereignis* ist ein Verfahren zum Auslösen externer Prozesse, die auf bestimmten Änderungen (Erstellen, Aktualisieren, Löschen, Zuordnen, Zuordnung aufheben) von Datensätzen in Oracle CRM On Demand basieren. Integrationsereignisse enthalten Informationen über die vom Benutzer geänderten Daten. Diese Informationen werden in einer oder mehreren Warteschlangen für Integrationsereignisse als XML-Datei gespeichert. So kann mit externen Anwendungen auf die Ereignisdetails in Oracle CRM On Demand zugegriffen werden. Beispiel: Eine externe Anwendung muss möglicherweise Änderungen der Firma in Oracle CRM On Demand verfolgen und entsprechend lokale Aktualisierungen auslösen.

Der Unternehmensadministrator kann mehrere Warteschlangen für Integrationsereignisse für Kunden definieren, die mehrere Anwendungen unabhängig in Oracle CRM On Demand integrieren müssen. Mit der Funktion zum Integrieren von Ereignissen kann dasselbe Ereignis für mehrere Warteschlangen generiert werden. Den externen Anwendungen wird Warteschlangenintegrität gewährleistet, da die externen Anwendungen so konfiguriert werden können, dass sie nur die Ereignisse aus einer bestimmten Warteschlange anfordern.

Info über das Einrichten der Integrationsereignisadministration

Wenn Sie ein neuer Kunde sind, wird die Funktion zum Integrieren von Ereignissen automatisch aktiviert. Für bereits vorhandene Kunden müssen die Oracle CRM On Demand-Integrationsereignisfunktionen von der Kundenbetreuung oder dem Unternehmensadministrator konfiguriert werden. Setzen Sie sich mit der Kundenbetreuung in Verbindung, um die Unterstützung der Integrationsereignisadministration anzufordern und um die maximale Gesamtgröße der Warteschlangen für Integrationsereignisse festzulegen.

Hinweis: Die maximale Größe der Integrationswarteschlangen wird auf Ihrer Unternehmensprofilseite nicht angezeigt.

Wenn die Kundenbetreuung die Funktion zum Integrieren von Ereignissen eingerichtet hat, wird der Link zur Integrationsereignisadministration im Abschnitt "Datenverwaltungstools" der Admin-Homepage angezeigt. Außerdem wurde für die Benutzerrolle des Administrators die Berechtigung "Zugriff auf Integrationsereignis aktivieren" aktiviert. Weitere Informationen zu Benutzerrollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243).

Info über das Erstellen und Speichern von Integrationsereignissen sowie über das Zugreifen darauf

Um die Erstellung von Integrationsereignissen auszulösen, müssen Sie Workflow-Regeln mit Aktionen zum Erstellen von Integrationsereignissen erstellen. Sie können für jede dieser Aktionen angeben, welche Felder eines Datensatzes überwacht werden sollen. Wenn sich der Wert eines überwachten Feldes ändert, wird die Änderung in einem Integrationsereignis aufgezeichnet. Sie können außerdem festlegen, in welche Warteschlange die Integrationsereignisse geschrieben werden. Weitere Informationen zu Workflow-Regeln finden Sie unter [Info über Workflow-Regeln](#) (siehe "[Informationen zu Workflow-Regeln](#)" auf Seite 324).

Integrationsereignisse werden in einer oder mehreren Warteschlangen gespeichert, deren maximale Gesamtgröße für Ihr Unternehmen von einem Mitarbeiter der Kundenbetreuung festgelegt wird. Eine Standardwarteschlange für Integrationsereignisse wird bereitgestellt, und Sie können zusätzliche Warteschlangen erstellen.

Wenn eine Warteschlange voll ist, werden keine neuen Integrationsereignisse gespeichert. Sobald die Anzahl der Integrationsereignisse in einer Warteschlange erneut unter dem Maximum liegt, werden der Warteschlange wieder neue Ereignisse hinzugefügt.

Sie können auf der Seite "Integrationsereigniseinstellungen" einzelne Integrationsereignisse aus der Warteschlange löschen. Sie können Oracle CRM On Demand auch so zu konfigurieren, dass eine E-Mail mit einem Warnhinweis an eine bestimmte Adresse gesendet wird, wenn die Warteschlange voll ist oder wenn die Anzahl der Integrationsereignisse in der Warteschlange die von Ihnen festgelegte Anzahl übersteigt.

Sie können Warteschlangen für Integrationsereignisse deaktivieren, einschließlich der Standardwarteschlange. Sie können jedoch keine Warteschlange löschen.

Externe Anwendungen greifen auf die Warteschlangen für Integrationsereignisse mit dem Web-Service "Integrationsereignisse" zu. Hierzu gibt es zwei Methoden:

- **GetEvents.** Integrationsereignisse werden aus einer Warteschlange abgerufen.
- **DeleteEvents.** Integrationsereignisse werden aus einer Warteschlange gelöscht.

Informationen zum Herunterladen der Web Services Description Language-(WSDL-)Datei für den Web-Service "Integrationsereignisse" finden Sie unter [Integration von Webservices](#) (auf Seite 625). Weitere Informationen zum Webservice "Integrationsereignisse" finden Sie in Oracle Web Services On Demand Guide.

Manchmal enthält die Warteschlange für ein Integrationsereignis Ereignisse, die eine Client-Anwendung nicht verarbeiten kann. Informationen zur Behandlung solcher fehlerhafter Ereignisse finden Sie in Oracle Web Services On Demand Guide.

- Eine schrittweise Anleitung für die Erstellung einer Warteschlange für Integrationsereignisse finden Sie unter [Erstellen von Warteschlangen für Integrationsereignisse](#) (siehe "[Erstellen von Integrationsereigniswarteschlangen](#)" auf Seite 649).
- Eine schrittweise Anleitung für die Verwaltung von Warteschlangen für Integrationsereignisse finden Sie unter [Verwalten von Integrationsereigniseinstellungen](#) (auf Seite 650).
- Eine detaillierte Anleitung zum Erstellen von Workflow-Regeln, durch die Integrationsereignisse ausgelöst werden, finden Sie unter [Erstellen von Workflow-Regeln](#) (auf Seite 336).

Erstellen von Integrationsereigniswarteschlangen

Wenn die Unterstützung für Integrationsereignisse aktiviert ist, wird eine Standardwarteschlange für Integrationsereignisse mit Oracle CRM On Demand bereitgestellt. Sie können jedoch auch zusätzliche Warteschlangen erstellen und festlegen, in welche Warteschlangen einzelne Integrationsereignisse geschrieben werden sollen.

Hinweis zu Beginn. Die Integrationsereignisadministration muss für Ihr Unternehmen, wie unter [Info über Integrationsereignisse](#) (siehe "[Informationen zu Integrationsereignissen](#)" auf Seite 648) beschrieben, eingerichtet werden. Bei der Einrichtung der Integrationsereignisadministration wird die maximal zulässige Anzahl an Integrationsereignissen in den Warteschlangen als Teil Ihres Unternehmensprofils konfiguriert. Um die folgenden Schritte durchführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Zugriff auf Integrationsereignis aktivieren" enthalten.

So erstellen Sie eine Integrationsereigniswarteschlange

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf der Seite "Datenverwaltungstools" auf den Link "Integrationsereignisadministration".
- 3 Klicken Sie auf der Seite "Integrationsereignisadministration" auf den Link "Integrationsereigniswarteschlange - Verwaltung".
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Integrationswarteschlangenverwaltung" auf "Neue Warteschlange".
- 5 Füllen Sie auf der Seite "Integrationsereigniswarteschlange - Einstellungen" die folgenden Felder aus, und klicken Sie auf "Speichern".

Feld	Kommentare
Warteschlangenname	Geben Sie den Namen der Warteschlange ein. Erforderliches Feld.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung zur Verwendung der Warteschlange ein.
Deaktiviert	Stellen Sie sicher, dass dieses Kontrollkästchen deaktiviert ist.
Warteschlangengröße	Geben Sie die Größe der Warteschlange ein. Diese Größe darf die im Feld "Nicht zugewiesene Warteschlangenkapazität" angegebene Größe nicht überschreiten. Erforderliches Feld. Das Feld "Dateilimit Integrationsereignis" zeigt die Gesamtanzahl an Ereignissen, die das Unternehmen für alle Warteschlangen speichern kann. Wenn die Größe der vorhandenen Warteschlangen diese Zahl erreicht hat, können Sie keine neue Warteschlange erstellen.
E-Mail-Adresse für Benachrichtigung	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, wenn eine Warn-E-Mail gesendet werden soll, sobald die Warteschlange voll ist oder eine bestimmte Größe erreicht.
Warn-E-Mail senden, wenn Zahl der Transaktionen in der Warteschlange bei	Geben Sie die Größe an, die die Warteschlange erreichen darf, bevor eine Warn-E-Mail an die im Feld "E-Mail-Adresse für Benachrichtigung" angegebene Adresse gesendet wird.

Verwalten von Integrationsereigniseinstellungen

Sie können die Einstellungen für alle Integrationsereigniswarteschlangen bearbeiten.

Hinweis zu Beginn. Die Integrationsereignisadministration muss für Ihr Unternehmen, wie unter [Info über Integrationsereignisse](#) (siehe "[Informationen zu Integrationsereignissen](#)" auf Seite 648) beschrieben, eingerichtet werden. Bei der Einrichtung dieser Verwaltung wird die maximale Zahl der Integrationsereignisse, die in einer Warteschlange zugelassen sind, im Rahmen Ihres Unternehmensprofils konfiguriert. Um die hier beschriebenen Schritte durchführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung für die Aktivierung des Zugriffs auf Integrationsereignisse enthalten.

So verwalten Sie Integrationsereigniseinstellungen

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie auf der Seite "Datenverwaltungstools" auf den Link "Integrationsereignisadministration".
- 3** Klicken Sie auf der Seite "Integrationsereignisadministration" auf den Link "Integrationsereigniswarteschlange - Verwaltung".
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Integrationswarteschlangenverwaltung" auf den Link "Bearbeiten" für die Warteschlange.
- 5** Auf der Seite "Integrationsereigniswarteschlange - Einstellungen" können Sie die folgenden Aufgaben durchführen:

Aufgabe	Aktion
Eine Warteschlange deaktivieren	Wählen Sie "Deaktiviert", um alle Warteschlangen einschließlich der Standardwarteschlange zu deaktivieren.
Die Größe einer Warteschlange aktualisieren	<p>Geben Sie im Feld "Warteschlangengröße" einen Wert ein. Diese Größe darf die im Feld "Nicht zugewiesene Warteschlangenkapazität" angegebene Größe nicht überschreiten.</p> <p>Das Feld "Dateilimit Integrationsereignis" zeigt die Gesamtanzahl an Ereignissen, die das Unternehmen für alle Warteschlangen speichern kann. Wenn die Größe der bestehenden Warteschlangen mit dieser Anzahl übereinstimmt, können Sie die Größe der Warteschlange nicht erhöhen.</p>
Transaktionen aus einer Warteschlange löschen	<p>Um alle Transaktionen in der Warteschlange zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Beim Speichern alle Transaktionen löschen", und klicken Sie auf "Speichern", um die Transaktionen zu löschen.</p> <p>Um ältere Transaktionen zu löschen, klicken Sie auf das Kalendersymbol und wählen im Feld "Beim Speichern alle Transaktionen löschen nach" ein Datum. Klicken Sie auf "Speichern", um die Transaktionen zu löschen.</p>

Aufgabe	Aktion
Oracle CRM On Demand so konfigurieren, dass eine Warn-E-Mail gesendet wird, wenn die Warteschlange voll ist oder eine bestimmte Größe erreicht	Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, und geben Sie (optional) die Größe an, die die Warteschlange erreichen darf, bevor die Warn-E-Mail gesendet wird. Klicken Sie auf "Speichern", um die E-Mail-Konfiguration zu speichern.
Angeben, wie die Werte der Felder "Datum" und "Uhrzeit" (z.B. "ModifiedDate", "CreatedDate") in den Integrationsereignissen aufgezeichnet werden sollen	<p>Wählen Sie im Feld "Zeitzone" einen Wert:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wählen Sie "UTC", um Datum und Uhrzeit im Format der koordinierten Weltzeit (UTC) aufzuzeichnen. ■ Wählen Sie "Benutzerzeitzone", um Datum und Uhrzeit entsprechend der Zeitzone des Benutzers aufzuzeichnen, der den Datensatz aktualisiert hat. Dies ist der Standardwert.
Angeben, ob Auswahllistenwerte in Integrationsereignissen in der Sprache des Benutzers oder als LIC-Werte (LIC - sprachunabhängiger Code) aufgezeichnet werden sollen	<p>Wählen Sie im Feld "Auswahllistenformat" einen Wert:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wählen Sie "Sprachunabhängiger Wert" aus, um Auswahllistenwerte als LIC-Werte aufzuzeichnen. ■ Wählen Sie "Benutzersprache" aus, um Auswahllistenwerte in der Benutzersprache aufzuzeichnen. Dies ist der Standardwert. <p>Hinweis: Die LIC-Werte der Auswahllisten sind in der Regel dieselben wie die ENU-Werte.</p>

HINWEIS: Die Felder "Auswahllistenformat" und "Zeitzone" sind nur für die Standardwarteschlange festgelegt. Alle anderen Warteschlangen erben die Einstellung, die für die Standardwarteschlange des Unternehmens gewählt wurde. Diese Felder werden für alle Warteschlangen angezeigt, die für ein Unternehmen konfiguriert werden, sind jedoch für Warteschlangen, abgesehen von der Standardwarteschlange, schreibgeschützt.

Content Management

Unternehmen möchten oftmals bestimmte Produkte erfassen, an denen ihre Kunden interessiert sind und die sie kaufen. Um die Mitarbeiter Ihres Unternehmens beim Verfolgen der Produktinformationen zu unterstützen, können Sie einen Produktkatalog einrichten. Beim Einrichten von Produktkatalogen werden Produkte in bestimmte Kategorien gruppiert (falls erforderlich), und anschließend werden die Produkte für jede Kategorie eingerichtet. Produkte umfassen Serienprodukte, Einmalprodukte, Services und Schulungsoptionen.

Die folgenden Abschnitte beschreiben, wie Produkte in Oracle CRM On Demand sinnvoll verfolgt werden können:

Verkaufsprojekte

Ein Vertriebsmitarbeiter, der an einem potenziellen Verkaufsabschluss arbeitet, kann einen Verkaufsprojektdatensatz erstellen, mit dem er die Interessen des Kunden aufzeichnet und den bei einem Abschluss möglichen Umsatz festhält. Der Kunde könnte an mehreren Produkten interessiert sein und gleichfalls auch einen Wartungsvertrag in Erwägung ziehen. Der Vertriebsmitarbeiter kann einen Bildlauf nach unten zum Produktabschnitt des Verkaufsprojekts durchführen und die Produktdatensätze mit den Artikeln verknüpfen, die der Kunde kaufen könnte. Bei einem Wartungsvertrag, der monatlich in Rechnung gestellt wird, kann der Bearbeiter auch Informationen über wiederkehrende Umsätze eingeben. Auf diese Weise liefert der Verkaufsprojektdatensatz umfassende Informationen über einen möglichen Abschluss und bietet dem Unternehmen folgende Möglichkeiten:

- Feststellen, welche Produkte mit einem Verkaufsprojekt verknüpft sind
- Umsätze berechnen, die im Laufe der Zeit mit den betreffenden Produkten (einmalig und wiederkehrend) generiert worden sind

Anlagen

Für Vertriebs- und Wartungspersonal ist es hilfreich zu wissen, welche Produkte und Dienstleistungen Ihres Unternehmens bereits von einem Kunden gekauft worden sind. In Oracle CRM On Demand können Sie gekaufte Produkte, oder Aktivposten nachverfolgen, indem die Produktdatensätze mit dem Firmendatensatz oder dem Personendatensatz für einen Kunden verknüpft werden.

Prognose

Eine Prognose ist ein periodischer Schnappschuss der Umsatzperformance, die aus einzelnen Verkaufsprojekt- oder Produktdatensätzen zusammengestellt werden kann. Der Vorteil eines Links der Produkte mit Verkaufsprojekten, Firmen oder Personen liegt darin, dass ein Unternehmen dann bestimmen kann, ob Prognosen auf der Basis von Produktumsätzen und wiederkehrenden Umsätzen generiert werden kann.

Wenn Ihr Unternehmen seine Prognosen auf den Produktumsatz statt auf den Verkaufsprojektumsatz basiert, kann festgelegt werden, welche Produkte in die Prognose mit aufgenommen werden sollen.

Klicken Sie auf ein Thema, um die schrittweisen Anleitungen im Zusammenhang mit dem Content Management anzuzeigen.

- [Einrichten von Produktkategorien](#) (auf Seite 653)
- [Einrichten von Unternehmensprodukten](#) (auf Seite 654)
- [Einrichten von Preislisten für PRM](#) (auf Seite 657)
- [Verwalten der Anhänge Ihres Unternehmens](#) (auf Seite 660)
- [Einrichten von Bewertungsskripten](#) (auf Seite 661)
- Einrichten von Berichtsordnern

Einrichten von Produktkategorien

Wenn die Produktliste Ihres Unternehmens lang ist, sollten die Produkte besser in logischen Gruppen angeordnet werden. Hierbei erhält jede Gruppe einen Namen, der von den Mitarbeitern verstanden wird. Diese

Gruppierungen werden Produktkategorien genannt. Kategorien helfen dabei, ein Produkt oder eine Reihe von Produkten zu suchen, denn Sie können mit ihnen eine Liste sortieren und somit schnell finden, was Sie brauchen. Auch können die Vertriebsmitarbeiter/innen mithilfe von Produktkategorien schnell bestimmen, welche Produkte mit ihren Verkaufsprojekten zu verknüpfen sind. So kann zum Beispiel ein Bürofachhandel diese Kategorien einrichten: Kopiergeräte, Faxgeräte, Service und Verbrauchsmaterial.

Sie können so viele Kategorien und Unterkategorien bilden, wie sie möchten.

Bevor Sie beginnen:

- Um das in diesem Abschnitt beschriebene Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Content Management" beinhalten.
- Wenn in Ihrem Unternehmen noch keine Produktkategorien definiert worden sind, legen Sie noch vor Einrichtung dieser Informationen in Oracle CRM On Demand die Kategorien und Unterkategorien fest. Beginnen Sie mit der Eingabe der Informationen auf der obersten Ebene der Kategorien, und fügen Sie dann die Unterkategorien hinzu.

So richten Sie Produktkategorien ein.

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Content Management" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie auf den Link "Produktkategorien".
- 4 Führen Sie auf der Seite "Produktkategorieliste" einen der folgenden Schritte durch:
 - Um eine Kategorie hinzuzufügen, klicken Sie auf "Neu".
 - Um eine Kategorie zu aktualisieren, klicken Sie beim entsprechenden Datensatz auf "Bearbeiten".

HINWEIS: Zum Begrenzen der auf dieser Seite angezeigten Datensätze (und zum Vereinfachen der Suche nach einer bestehenden Kategorie) klicken Sie in der Titelleiste auf das Dropdown-Menü, und ändern Sie die Auswahl. Die Dropdown-Liste enthält Standardlisten, die mit den von Ihnen oder Ihren Vorgesetzten erstellten Listen veröffentlicht werden.

 - Um einer bestehenden Kategorie eine Unterkategorie hinzuzufügen, klicken Sie auf den Link in der Spalte "Kategorienname" und dann im Abschnitt "Unterkategorien" auf "Neu".
- 5 Geben Sie auf der Seite "Kategorie bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein. Die Länge eines Kategorienamens ist auf 100 Zeichen begrenzt.
- 6 Speichern Sie den Datensatz.

Einrichten von Unternehmensprodukten

Hinweis zu Beginn:

- Um das in diesem Abschnitt beschriebene Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Rolle die Berechtigung "Content Management" beinhalten.

- Beim Gruppieren von Produkten unter Kategorien müssen vor dem Definieren der Produkte zunächst die Kategorien eingerichtet werden.

Um Mitarbeitern zu ermöglichen, Produkte mit Verkaufsprojekten zu verknüpfen, müssen Sie Ihr Produktinventar einrichten. Markieren Sie beim Definieren der Produkte diejenigen, die in die Liste der Produkte aufgenommen werden sollen, aus der Ihre Mitarbeiter bestellen können (damit sie Produkte mit ihren Verkaufsprojekten verknüpfen können).

So fügen Sie Produkte hinzu

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Content Management" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie im Abschnitt Produktkatalog auf den Link "Produkte".
- 4 Führen Sie auf der Seite "Produktliste" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie zum Hinzufügen eines Produkts auf "Neu".
 - Wenn Sie Produktinformationen zu aktualisieren möchten, klicken Sie beim betreffenden Datensatz auf "Bearbeiten".

HINWEIS: Zum Begrenzen der auf dieser Seite angezeigten Datensätze (und zum Vereinfachen der Suche nach dem vorhandenen Produkt) klicken Sie in der Titelleiste auf das Dropdown-Menü, und ändern Sie die Auswahl. Die Dropdown-Liste enthält Standardlisten, die mit den von Ihnen oder Ihren Vorgesetzten erstellten Listen zusammen mit der Anwendung verteilt werden.

- 5 Geben Sie die Informationen auf der Seite zur Produktbearbeitung ein, und speichern Sie den Datensatz.

HINWEIS: Um das Produkt für die Mitarbeiter verfügbar zu machen (zur Verknüpfung mit ihren Verkaufsprojekten), stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen "Bestellbar" aktiviert ist.

TIPP: Sie können keine Produkte löschen. Stattdessen müssen Sie die Markierung aus dem Kontrollkästchen "Bestellbar" entfernen und das Produkt damit deaktivieren. Dadurch wird das Produkt aus der Liste der für die Mitarbeiter wählbaren Produkte entfernt.

In der folgenden Tabelle werden die Feldinformationen für Produkte beschrieben. Der Unternehmensadministrator kann Felder hinzufügen, umbenennen oder löschen, sodass sich die Ihnen angezeigten Felder von denen in dieser Tabelle möglicherweise unterscheiden. (Zusätzliche Informationen zu Produktfeldern finden Sie unter Produktfelder.)

Feld	Beschreibung
Schlüsselinformationen Produkt	
Produktkategorie	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Financial Services Edition und Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Klasse	Gruppierung der Produkte, zu denen das Produkt gehört. Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Preistyp	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Feld	Beschreibung
Übergeordnetes Produkt	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Produkttyp	<p>Spezifisch für Oracle CRM On Demand Automotive Edition und Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.</p> <p>Wenn Sie ein Produkt aus dem Automobilbereich definieren, muss das Feld "Produkttyp" auf "Fahrzeug" gesetzt werden.</p> <p>Wenn Sie ein Musterabgabenprodukt definieren (wobei das Feld "Typ" auf "Muster" gesetzt ist), muss das Feld "Produkttyp" auf "Muster" gesetzt werden, oder es muss leer bleiben.</p>
Indikationsgruppe	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Teilenr.	Die Teilenummer für das Produkt.
Bestellbar	Wählen Sie dieses Feld, um Ihren Mitarbeitern das Produkt zur Verfügung zu stellen. Wenn Sie die Option "Bestellbar" nicht aktivieren, wird das Produkt nicht in der Produktliste angezeigt.
Typ	<p>Dies kann einer der folgenden Produkttypen sein: Produkt, Service, Training, Markt, Mitbewerber, Detail, Muster oder Werbeartikel. Für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition müssen Sie die folgenden Werte für das Feld "Typ" wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Details, falls der Artikel ein Produktdetail ist ■ Muster, falls der Artikel eine Musterabgabe ist ■ Werbeartikel, falls der Artikel eine Werbeartikelabgabe ist <p>Durch das Wählen dieser Typen werden die Produkttypen (Produktdetails, Muster oder Werbeartikel) gefiltert, die in der Musterabgabe, in den Auswahllisten für Produktdetails- oder Werbeartikel des Vertriebsmitarbeiters sichtbar sind.</p> <p>HINWEIS: Wenn das Feld "Typ" auf "Muster" gesetzt ist, muss das Feld "Produkttyp" auf "Muster" gesetzt werden, oder es muss leer bleiben.</p>
Untertyp	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Status	Der Produktstatus.
Überarbeitung	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Durchnummeriert	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Verfolgen von Chargennummern	Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Feld	Beschreibung
Kontrolliert	Hiermit wird angegeben, dass das Produkt kontrolliert wird. Spezifisch für Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Zusätzliche Informationen	
Beschreibung	Zusätzliche Produktinformationen. Dieses Feld ist auf 255 Zeichen beschränkt.

Einrichten von Preislisten für PRM

Markeneigentümer können Preislisten für ihre Produkte verwalten und veröffentlichen, sodass Partner diese bei der Erstellung von Sonderpreisanfragen verwenden können. Administratoren von Markeneigentümern können verschiedene Preislisten erstellen und diesen einzelne Firmen oder Partnerorganisationen zuordnen. Mehrere Produkte können einer Preisliste zugeordnet und mit einem bestimmten Preis versehen werden.

Bei einer Sonderpreisanfrage bestimmt die Kundenpreisliste die unverbindliche Preisempfehlung des Herstellers für die Produkte und die Preisliste des Verantwortlichen für den Partner den Wiederverkaufspreis. Durch die Verwaltung dieser Preise in Preislisten wird die Verwaltung optimiert und der Prozess zur Sonderpreisgestaltung vereinfacht.

HINWEIS: Der Zugriff auf Preislisten ist auf Administratoren der Markeneigentümer beschränkt. Diese verfügen über die spezielle Berechtigung "PRM-Zugriff verwalten".

So erstellen Sie eine Preisliste

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Content Management" auf "Content Management".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Produktkatalog" auf "Preislisten".
- 4 Führen Sie auf der Seite "Preisliste" einen der folgenden Schritte durch:
 - Klicken Sie zum Hinzufügen einer Preisliste auf "Neu".
 - Wenn Sie Preislisteninformationen aktualisieren möchten, klicken Sie beim betreffenden Datensatz auf "Bearbeiten".

HINWEIS: Wenn Sie die Anzahl der auf dieser Seite angezeigten Datensätze begrenzen möchten, klicken Sie in der Titelleiste auf das Menü, und ändern Sie die Auswahl. Die Liste enthält die mit Oracle CRM On Demand verteilten Standardlisten sowie die Listen, die Sie oder Ihre Manager erstellt haben.

- 5 Geben Sie auf der Seite zum Bearbeiten der Preisliste die erforderlichen Informationen ein.

In der folgenden Tabelle werden die Feldinformationen für Preislisten beschrieben. Ein Unternehmensadministrator kann Felder hinzufügen, umbenennen oder löschen, sodass sich die Ihnen angezeigten Felder möglicherweise von denen in dieser Tabelle unterscheiden.

Feld	Beschreibung
Preisliste - Schlüsselinformationen	
Preislistenname	Der Name der Preisliste.
Gültig ab	Das Datum, an dem die Gültigkeitsperiode für die angegebene Preisliste beginnt.
Gültig bis	Das Datum, an dem die Gültigkeitsperiode für die angegebene Preisliste endet. Wenn dieses Feld leer ist, hat die Preisliste eine unbefristete Gültigkeit.
Typ	<p>Der Typ der Preisliste. Gültige Werte: DIST COST und MSRP.</p> <p>DIST COST enthält die Kosten des Händlers. Dies sind die ursprünglichen Lagerkosten, die der Partner oder der Wiederverkäufer bezahlen muss, um Produkte des Markeneigentümers zu kaufen.</p> <p>MSRP enthält die unverbindlichen Preisempfehlungen des Herstellers. Dies sind die Preise, die vom Markeneigentümer für an Kunden verkaufte Produkte empfohlen werden.</p> <p>Neue Preislistentypen können über eine entsprechende Anpassung hinzugefügt werden. Die Standardwerte dürfen jedoch nicht geändert werden. Im Falle einer Änderung werden die entsprechenden Felder in den Sonderpreisanfragen nicht mit den Preislisten aufgefüllt.</p>
Status	Der aktuelle Status der Preisliste (In Bearbeitung oder Veröffentlicht). Der Standardwert für alle neuen Preislisten ist "In Bearbeitung". Ändern Sie den Status in "Veröffentlicht", wenn eine Preisliste Benutzern zur Verfügung gestellt werden kann.
Währung	Der in der Preisliste verwendete Währungstyp. Alle Preise in einer Preisliste sind in derselben Währung angegeben, die bei der Erstellung der Preisliste definiert wird. Beim Speichern des neuen Preislistendatensatzes wird dieses Feld mit Schreibschutz versehen, und weitere Aktualisierungen für den Datensatz sind nicht zulässig.
Zusätzliche Informationen	
Erstellt	Der Name der Person, die die Preisliste erstellt hat, sowie Erstellungsdatum und -uhrzeit der Preisliste.
Geändert	Der Name der Person, die die Preisliste zuletzt geändert hat, sowie Datum und Uhrzeit der letzten Preislistenänderung.
Beschreibung	Zusätzliche Informationen zur Preisliste. Dieses Feld ist auf 2.000 Zeichen begrenzt.

Veröffentlichen von Preislisten

Nachdem eine Preisliste vom Administrator aktualisiert wurde, kann sie für Benutzer veröffentlicht und bei der Erstellung von Sonderpreisanfragen verwendet werden.

So veröffentlichen Sie eine Preisliste

- 1** Wählen Sie im Abschnitt "Preislisten" des Content Management-Administrationsbereichs eine Preisliste, die veröffentlicht werden soll.
Informationen zum Wählen von Sonderpreisanfragen finden Sie unter Suchen nach Datensätzen.
- 2** Klicken Sie auf der Seite mit den Preislistendetails auf "Bearbeiten".
- 3** Wählen Sie auf der Seite zum Bearbeiten der Preisliste im Menü "Status" den Eintrag "Veröffentlicht".
- 4** Klicken Sie auf "Speichern".

Wenn Sie den Status in "Veröffentlicht" ändern, geschieht Folgendes:

- Die Preisliste steht im Auswahl-Applet für Preislisten zur Auswahl zur Verfügung und kann einer Firma oder einer Partnerorganisation zugeordnet werden.
- Wenn die Preisliste einem Kunden oder einem Partner in einer Sonderpreisanfrage zugeordnet wurde, wird die Preisliste bei der Erstellung der einzelnen Produkte mit Sonderpreisgestaltung dazu verwendet, Werte für die unverbindliche Preisempfehlung des Herstellers und die Anschaffungskosten des Partners anzugeben.
- In der Sonderpreisanfrage wird für die unverbindliche Preisempfehlung des Herstellers die Preisliste für Endkunden und für die Anschaffungskosten des Partners die Preisliste des Verantwortlichen für den Partner verwendet. Darüber hinaus müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:
 - Die dem Endkunden zugeordnete Preisliste hat den Typ "MSRP". Die mit dem Verantwortlichen für den Partner verbundene Preisliste hat den Typ "DIST COST".
 - Der Status dieser Preisliste ist "Veröffentlicht".
 - Das Produkt, das der Sonderpreisanfrage hinzugefügt wird, ist in dieser Preisliste vorhanden.
 - Das Anfangsdatum der Sonderpreisanfrage liegt innerhalb des Gültigkeitsbereichs der Preisliste (und der Preislistenposition).

Hinzufügen von Preislistenpositionen

Nach der Erstellung einer Preisliste fügen Sie der Liste Produkte hinzu. Jede Preisliste kann mehrere Produkte enthalten, ein einzelnes Produkt darf jedoch nur jeweils einmal aufgeführt sein.

So fügen Sie einer Preisliste ein Produkt hinzu

- 1** Klicken Sie auf der Seite "Listen für Preisliste" auf einen Preislistennamen.
- 2** Klicken Sie auf der Seite mit den Preislistendetails im Abschnitt "Preislistenposition" auf "Hinzufügen".
- 3** Geben Sie auf der Seite zum Bearbeiten der Preislistenposition die erforderlichen Informationen ein.

Hinweis: Sie können auch über eine Seite zum Bearbeiten von Produkten auf die Seite zum Bearbeiten der Preislistenposition zugreifen.

In der folgenden Tabelle werden die Feldinformationen für Preislistenpositionen beschrieben. Ein Unternehmensadministrator kann Felder hinzufügen, umbenennen oder löschen, sodass sich die Ihnen angezeigten Felder möglicherweise von denen in dieser Tabelle unterscheiden.

Feld	Beschreibung
Preisliste - Schlüsselinformationen	
Preisliste	Der Name der Preisliste.
Produkt	Wählen Sie das Produkt für die Preislistenposition.
Gültig ab	Das Datum, an dem die Gültigkeitsperiode für die angegebene Preisliste beginnt. Dieses Datum muss innerhalb des Gültigkeitsbereichs der Preisliste liegen.
Gültig bis	Das Datum, an dem die Gültigkeitsperiode für die angegebene Preisliste endet. Wenn dieses Feld leer ist, hat die Preisliste eine unbefristete Gültigkeit.
Preistyp	Gibt den Preistyp an (z.B. Standard, Wiederkehrend usw.). Dieses Feld steht zur künftigen Verwendung bereit. Der aktuelle Standardwert ist "Standard".
Listenpreis	Der Preis für die Position während der angegebenen Gültigkeitsperiode.
Zusätzliche Informationen	
Erstellt	Der Name der Person, die die Preisliste erstellt hat, sowie Erstellungsdatum und -uhrzeit der Preisliste.
Geändert	Der Name der Person, die die Preisliste zuletzt geändert hat, sowie Datum und Uhrzeit der letzten Preislistenänderung.
Beschreibung	Zusätzliche Informationen zur Preisliste. Dieses Feld ist auf 2.000 Zeichen begrenzt.

Verwalten der Anhänge Ihres Unternehmens

Im Abschnitt "Content Management" der Admin-Homepage können Sie auf die Seite zum Verwalten von Anhängen zugreifen. Auf dieser Seite können Sie Anhänge überprüfen.

HINWEIS: Auf der Seite zum Verwalten von Anhängen werden nur die Anhänge angezeigt, die über das vorkonfigurierte zugehörige Element "Anhänge" mit übergeordneten Datensätzen verknüpft sind. Auf der Seite zum Verwalten von Anhängen werden keine Anhänge angezeigt, die über benutzerdefinierte Anhangsdatsatztypen mit übergeordneten Datensätzen verknüpft sind, oder Anhänge, die den Datensätzen über Anhangsfelder hinzugefügt wurden. Eine Liste der Datensatztypen, die das vorkonfigurierte zugehörige Element "Anhänge" unterstützen, finden Sie unter [Info über Anhangskonfigurationen](#) (siehe "Informationen zu Anhangskonfigurationen" auf Seite 157).

Durch die Überprüfung von Anhängen können Sie Folgendes feststellen:

- Welche Dateianhänge einen großen Bedarf an Speicherplatz haben
- Welche Dateien mehrmals angehängt wurden

Wenn eine Datei mehrmals angehängt wurde, können Sie den Anhang in einem gemeinsamen Verzeichnis ablegen und Benutzer anweisen, Anhänge durch den Pfad zu diesen Dateien zu ersetzen.

- Welche Benutzer an die Speicherprobleme bei großen Anhängen erinnert werden müssen

Hinweis zu Beginn. Zum Ausführen der Verfahren für die Verwaltung von Anhängen muss Ihre Rolle die Berechtigung "Anhänge verwalten" enthalten.

So überprüfen Sie Anhänge

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Content Management" auf den gleichnamigen Link.
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Anhänge verwalten" auf den Link "Anhänge verwalten".
- 4 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie zum Anzeigen des Anhangs "Anzeigen" im Menü auf Datensatzebene für den Anhang. Daraufhin wird die Datei geöffnet, oder Sie werden zur URL-Adresse geleitet.
 - Wählen Sie zum Löschen des Anhangs "Löschen" im Menü auf Datensatzebene für den Anhang. Die gelöschte Datei oder der gelöschte URL wird auf die Seite "Gelöschte Elemente" verschoben und nach 30 Tagen permanent aus der Datenbank gelöscht.
 - Klicken Sie zum Ersetzen der Datei oder des URL durch eine andere Datei oder einen anderen URL auf "Ersetzen". Geben Sie auf der Bearbeitungsseite die erforderlichen Informationen ein, und speichern Sie den Datensatz.

Eine vollständige Anleitung finden Sie unter Anhängen von Dateien und URLs an Datensätze.

- Um die in der Liste angezeigten Anhangsdatsätze zu beschränken, klicken Sie auf das Dropdown-Menü, und ändern Sie die Auswahl.

Die Dropdown-Liste enthält Standardlisten, die mit der Anwendung verteilt werden.

Einrichten von Bewertungsskripten

Sie können Bewertungsskripte einrichten, um die Benutzer darin zu unterstützen, bei der Datenerfassung und bei Entscheidungen konsistente Prozesse zu befolgen. Mithilfe von Bewertungsskripten können Leads qualifiziert, Verkaufsprojekte eingeschätzt, Kundendienstmaßnahmen geregelt, Zufriedenheitsumfragen bei Kunden angestellt werden usw. Die Antworten auf die Bewertungsskripte werden ausgewertet, mit einer Gewichtung versehen und mit einem bestimmten Schwellenwert verglichen, um die entsprechenden Resultate bzw. Vorgehensweisen zu ermitteln.

Mit Oracle CRM On Demand können Sie Bewertungsskripte einrichten, die Ihrem Unternehmen Folgendes ermöglichen:

- Rufen Sie Aktivitätsinformationen für einen Verkaufsbesuch, eine Aufgabe oder einen Termin ab.
- Führen Sie Umfragen zur Kundenzufriedenheit mit Kunden aus.
- Erfassen Sie Reaktionen auf Geschäftspläne.

- Qualifizierung von Leads automatisieren
- Erfassen Sie Reaktionen auf Zielsetzungen.
- Verkaufsprojekte einschätzen (indem eine Vertriebsmethodik im Unternehmen durchgesetzt wird)
- Durchführen von Umfragen zur Kundenzufriedenheit (für Personen- und Serviceanfragedatensätze)
- Verwenden von Anrufskripten (für Serviceanfragedatensätze)

Weitere Informationen über Bewertungsskripte sowie schrittweise Anleitungen zur Erstellung von Bewertungsskripten finden Sie hier:

- [Informationen zu Bewertungsskripten](#) (auf Seite 662)
- [Erstellen von Bewertungsskripten](#) (auf Seite 666)

Informationen zu Bewertungsskripten

Ein *Bewertungsskript* besteht aus einer Reihe von Fragen, mit deren Hilfe die Benutzer Kundendaten sammeln können. Mit Bewertungsskripten können Leads qualifiziert, Verkaufsprojekte eingeschätzt, Kundenservicemaßnahmen geregelt, Zufriedenheitsumfragen bei Kunden durchgeführt werden, Aktivitätsinformationen abgerufen werden usw.

Sie können Kundenangaben bewerten, Fragen unterschiedlich gewichten und Schwellenwerte für Entscheidungen festlegen. Zusätzlich können Sie die während der Bewertung verwendeten Felder dem übergeordneten Datensatz zuordnen und später Berichte und Analysen auf Grundlage dieser Felder ausführen.

Wie werden Bewertungsskripte verwendet?

Die Verwendung eines Bewertungsskripts läuft folgendermaßen ab:

- 1 Der Benutzer startet ein Bewertungsskript von einer Detailseite eines Datensatzes aus. Die jeweiligen Bewertungsskripte (durch festgelegte Werte von Datensatzfeldern) werden auf der Detailseite eines Datensatzes aufgeführt. Der Benutzer kann auch nach anderen Bewertungsskripten suchen, falls erforderlich.
- 2 Wenn der Benutzer die Bewertungsfragen durcharbeitet, sammelt er kritische Kundeninformation wie zum Beispiel Details über die Qualität eines Lead, und wählt die richtige Antwort für jede Frage aus einer Dropdown-Auswahlliste aus.
- 3 Auf Basis dieser Antworten wird automatisch eine Bewertung berechnet und der Datensatz aktualisiert. Ein Lead wird zum Beispiel als qualifiziert (zugelassen) oder zurückgewiesen eingestuft.
- 4 Die Antworten auf die Fragen werden im Datensatz als Feldwerte zugeordnet, so dass sie leicht zugänglich sind und für Berichte zur Verfügung stehen.
- 5 Die abgeschlossenen Bewertungen werden gespeichert und können in einem Abschnitt für verknüpfte Datensätze im übergeordneten Datensatz (Master) erreicht werden.

Welchen Typ von Bewertungsskripten sollten Sie erstellen?

Sie können eine Reihe verschiedener Typen von Bewertungsskripten einrichten. Jeder Typ ist für eine bestimmte Aufgabe geeignet. Die Skripttypen sind folgendermaßen zu verwenden:

- **Firmenumfrage:** Mit diesem Typ können Sie Umfragen zur Kundenzufriedenheit mit einzelnen Kunden ausführen.
- **Aktivitätsbewertung:** Verwenden Sie diesen Typ, um wertvolle Personen- und Firmenbesuchsinformationen abzurufen.
- **Geschäftsplanbewertung:** Mithilfe dieses Typs können Sie Vertriebsmitarbeitern das Sammeln von Information ermöglichen, mit denen die Effizienz von Geschäftsplänen ermittelt werden kann.
- **Personenskript:** Mit diesem Typ können Sie Umfragen zur Kundenzufriedenheit mit einzelnen Personen ausführen.
- **Lead-Qualifikation:** Mit diesem Typ können Sie Vertriebsmitarbeiter bei der Erkennung qualifizierter Leads unterstützen. Indem Sie ein Skript für diese Aufgabe verwenden, verringert sich der Schulungsaufwand, und konsistente Lead-Qualifikation wird erreicht.
- **Zielbewertung:** Mithilfe dieses Typs können Sie Vertriebsmitarbeitern das Sammeln von Information ermöglichen, mit denen die Effizienz von Zielsetzungen ermittelt werden kann.
- **Verkaufsprojektbewertung:** Mithilfe dieses Typs können Sie Vertriebsmethoden einbetten und die Vertriebsmitarbeiter darin unterstützen, Verkaufsprojekte zu bewerten. Damit können diese ihre Vertriebsstrategien in der Praxis anpassen, während sie an Verkaufsprojekten arbeiten.
- **Serviceanfrageskript:** Mit diesem Typ können Servicemitarbeiter Serviceanfragen bewerten und z. B. die Priorität oder den Eskalationspfad bestimmen. Wenn für diese Aufgabe ein Skript verwendet wird, sinkt der Bedarf an Schulungen, und es wird ein konsistenter Kundendienst durchgesetzt.
- **Umfrage zu Serviceanfragen:** Mit diesem Typ können Sie Umfragen zur Kundenzufriedenheit durchführen. Diese sind mit einem bestimmten Serviceereignis verknüpft.

Jeder Bewertungstyp ist mit einem entsprechenden Datensatztyp verknüpft: Termin, Vertriebsbesuch oder Aufgabe, Firma, Geschäftsplan, Person, Lead, Verkaufsprojekt oder Serviceanfrage. Falls erforderlich, können Sie für jeden Typ mehrere Bewertungen erstellen und das jeweilige Skript dem Benutzer vorlegen. Das Skript basiert auf den festgelegten Datensatzkriterien.

Vorgehensweise beim Erstellen von Bewertungsskripten

Sie müssen verschiedene Aufgaben erledigen, um ein Bewertungsskript einrichten zu können.

1 Passen Sie die Bewertungsskriptfilter an.

Anhand der Filter können die zur Bestimmung der passenden Bewertung verwendeten Kriterien definiert werden. Diese basieren auf bestimmten Werten von Datensatzfeldern.

Ein Skript zur Bewertung einer Lead-Qualifikation könnte zum Beispiel mit diesen Filtern eingerichtet werden:

- Firmenrang = Gold
- Segment = Groß
- Region = Westen

Wenn dann ein Benutzer ein Bewertungsskript aus einem Lead-Datensatz mit den entsprechenden Feldwerten startet, wird das korrekte Skript für die Lead-Qualifikation aufgeführt.

Alle Bewertungsskripttypen verwenden dieselben vier Filterfelder. Jedes von ihnen verfügt über eine Auswahlliste mit definierten Werten. So passen Sie die Filter an:

- a** Geben Sie die Anzeigenamen der Filterfelder und deren Auswahllistenwerte für jeden Datensatztyp an, für den Sie ein Bewertungsskript erstellen möchten.

Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen von Bewertungsskripten](#) (auf Seite 666).

- b** Fügen Sie die Filterfelder den Seitenlayouts für jeden Datensatztyp hinzu, für den Sie ein Bewertungsskript erstellen möchten.

2 Erstellen Sie das Bewertungsskript:

- a** Geben Sie die Skriptdetails ein.
- b** Fügen Sie Kriterien (Fragen) zum Skript hinzu.
- c** Fügen Sie eine Liste der potenziellen Antworten auf die einzelnen Fragen hinzu.

Weitere Informationen zu diesen Schritten finden Sie unter [Erstellen von Bewertungsskripten](#) (auf Seite 666).

3 Ermöglichen Sie den Benutzern Zugriff auf das Skript:

- a** Für jede Benutzerrolle, für die Bewertungsskripte verwendet werden müssen, konfigurieren Sie die Benutzerrolle und die Zugriffsprofile:
 - **Erstellen von Bewertungen.** Damit ein Benutzer Bewertungsskripte erstellen kann, müssen Sie der Rolle des Benutzers den Zugriff auf den Datensatztyp "Bewertung" gewähren, was bedeutet, dass die Zugriffsebeneinstellung für die Standard- und Verantwortlichen-Zugriffsprofile für die Rolle des Benutzers mindestens "Lesen/Bearbeiten" für den Datensatztyp "Bewertung" sein müssen. Außerdem müssen die Kontrollkästchen "Darf zugreifen?" und "Erstellungsberechtigt" der Datensatz-Zugriffseinstellungen für den Datensatztyp "Bewertung" markiert sein.
 - **Anzeigen von Bewertungen.** Damit ein Benutzer die Details einer Bewertung anzeigen kann, müssen Sie der Rolle des Benutzers Lesezugriff für den Datensatztyp "Bewertung" gewähren, was bedeutet, dass die Zugriffsebeneinstellung für die Standard- und Verantwortlichen-Zugriffsprofile für die Benutzerrolle mindestens "Nur lesen" für den Datensatztyp "Bewertung" sein muss. Außerdem müssen in den Datensatz-Zugriffseinstellungen die Kontrollkästchen "Darf zugreifen?" und "Darf alle Datensätze lesen?" für den Datensatztyp "Bewertung" markiert sein.

Weitere Informationen zum Einrichten von Benutzerrollen finden Sie unter [Hinzufügen von Rollen](#) (auf Seite 243). Weitere Informationen zum Einrichten von Zugriffsprofilen finden Sie unter [Einrichten von Zugriffsprofilen](#) (auf Seite 233).

- b** Fügen Sie für jeden Datensatztyp, für den Sie Bewertungsskripte erstellt haben, den entsprechenden Bewertungsskriptabschnitt zu den auf der Seite für Datensatzdetails angezeigten Informationen hinzu. Weitere Informationen zum Anpassen von Seitenlayouts finden Sie unter [Anpassen von statischen Seitenlayouts](#) (auf Seite 105).

Beispiel für ein Bewertungsskript

Ein typisches Skript, das der Administrator eines Unternehmens einrichten wird, ist ein Lead-Qualifizierungsskript, mit dem festgestellt wird, ob ein Lead angenommen (qualifiziert) oder abgelehnt wird.

Die folgende Tabelle zeigt beispielhaft Werte an, die für ein solches Skript verwendet werden könnten.

Skriptfeld	Beispielwert
Typ	Lead-Qualifizierung
Schwellenwert	50
Ergebniswert bei erreichtem Grenzwert	Qualifiziert
Ergebniswert, wenn Schwellenwert nicht erreicht wurde	Disqualifiziert
Zu Ergebniswert zuzuordnendes Feld	Beschreibung

VORSICHT: Wenn ein Lead-Qualifizierungsskript versucht, das Statusfeld eines Leads auf "Qualifiziert" zu setzen, ist dies nur möglich, wenn die Felder "Bewertung" und "Vertriebsmitarbeiter" des Leads ausgefüllt sind. Wenn diese Felder nicht ausgefüllt sind, wird eine Fehlermeldung angezeigt und das Skript setzt voraus, dass der Lead dem Schwellenwert nicht entspricht. Daraufhin stellt das Skript das Statusfeld so ein, dass es den im Skript definierten Ergebnissen bei fehlgeschlagener Übereinstimmung mit dem Schwellenwert entspricht.

In der folgenden Tabelle werden einige Beispielskriterien für das Lead-Qualifizierungsskript dargestellt.

Kriterien	Gewichtung
In welchem Zustand befindet sich Ihr Budget im Augenblick?	50
Was ist für die Terminplanung dieses Projekts maßgeblich?	25
Für wann ist eine Entscheidung geplant?	25

Beispiele für Antworten auf die Frage "In welchem Zustand befindet sich Ihr Budget im Augenblick?" und deren Bewertung werden in der folgenden Tabelle dargestellt.

Antwort	Bewertung
Budget genehmigt	100
Budget zurückgewiesen	0

Die Bewertung für jedes Kriterium wird durch Multiplikation der Gewichtung mit der Bewertung der Antwort berechnet, wobei die Gewichtung ein Prozentsatz ist. Wenn der Benutzer in diesem Beispiel die Antwort "Budget genehmigt" gibt, wird die Bewertung der Frage folgendermaßen berechnet:

$$(0.5 * 100) = 50$$

Die Gesamtbewertung des Skriptes ist die Summe aller Einzelbewertungen je Kriterium. Wenn das Endergebnis des Skriptes den in ihm definierten Schwellenwert erreicht oder übertrifft, dann wird der Wert des Beschreibungsfeldes auf der Seite der Lead-Details auf "Qualifiziert" gesetzt. Liegt die Bewertung unterhalb des Schwellenwertes, dann wird das Feld auf "Disqualifiziert" gesetzt.

Wenn Bewertungsergebnisse berechnet werden, gelten die folgenden Regeln:

- Ergebnisse einzelner Fragen werden auf die nächste einzelne Dezimalstelle gerundet.
- Das Gesamtbewertungsergebnis wird auf die nächste ganze Zahl gerundet.
- Die Rundungsregeln basieren auf den mathematischen Standardregeln, so dass ein Dezimalwert von weniger als 0,5 abgerundet wird, während ein Dezimalwert von 0,5 oder mehr aufgerundet wird.

Erstellen von Bewertungsskripten

Um ein Bewertungsskript zu erstellen und seine Filter anzupassen, führen Sie die folgenden Schritte aus.

Hinweis zu Beginn:

- Um dieses Verfahren durchführen zu können, muss Ihre Benutzerrolle die Berechtigung "Bewertungen verwalten" beinhalten.
- Passen Sie die Auswahllistenwerte und Felder, die Sie in den Bewertungskriterien verwenden möchten, bei Bedarf an. Beispielsweise können Sie benutzerdefinierte Felder zum Anzeigen der Informationen hinzufügen, die Sie bei dem Kundengespräch erfasst haben. Wenn Sie das Skript einrichten, können Sie die Antworten diesen benutzerdefinierten Feldern zuordnen.

Fügen Sie neue Felder unbedingt in das Seitenlayout für diesen Datensatz ein. Informationen dazu finden Sie in [Anpassen statischer Seitenlayouts](#) (siehe "[Anpassen von statischen Seitenlayouts](#)" auf Seite 105).

HINWEIS: Sie können die Komponenten der Bewertungsskripte nicht direkt in Oracle CRM On Demand übersetzen. Wenn Sie ein Bewertungsskript in mehreren Sprachen verwenden möchten, müssen Sie eine Version des Skripts in jeder Sprache erstellen.

Mit Bewertungsskriptfiltern können Sie das für eine Benutzerpräsentation bezüglich einer Aufgabe geeignete Skript basierend auf bestimmten Datensatzkriterien bestimmen. In der folgenden Prozedur wird beschrieben, wie Sie Bewertungsskriptfilter anpassen.

So passen Sie Bewertungsskriptfilter an (optional)

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf den Link "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie unter "Datensatztypeinrichtung" auf "Bewertung".
- 4 Klicken Sie auf "Bewertungsfeldeinrichtung".
- 5 Klicken Sie auf "Bearbeiten" und bearbeiten Sie die Spalte "Anzeigename" für die Filter 1, 2, 3 und 4.
- 6 Klicken Sie für jedes Feld auf "Auswahlliste bearbeiten", und legen Sie die Werte für die Auswahlliste fest.
TIPP: Behalten Sie den Standardwert <Keine Werte> an erster Stelle der Auswahllistenoptionen bei, es sei denn, Ihre Mitarbeiter sollen in jedem Fall eine Option in der Auswahlliste auswählen.
- 7 Speichern Sie den Datensatz.

- 8** Um diese Felder auf den von Ihren Mitarbeitern verwendeten Datensatzseiten umzubenennen, wechseln Sie für jeden Datensatztyp, mit dem Sie Bewertungsskripte ausführen, in den jeweiligen Abschnitt für die Feldeinrichtung.

HINWEIS: Die für die Bewertungsfelder festgelegten Auswahllistenwerte werden in diesen Datensätzen angezeigt. Sie können jedoch den Anzeigenamen dieser Felder für jeden Datensatztyp anpassen.

So erstellen Sie ein Bewertungsskript

- 1** Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2** Klicken Sie auf den Link "Content Management".
- 3** Klicken Sie auf den Link "Bewertungsskripte".
- 4** Klicken Sie auf der Seite "Bewertungsliste" auf "Neue Beurteilung".
- 5** Geben Sie auf der Seite "Bewertung bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein.

In der folgenden Tabelle werden die Feldinformationen für Bewertungen beschrieben. Der Administrator kann Felder so hinzufügen, umbenennen oder löschen, dass sich die angezeigten Felder von denen in dieser Tabelle unterscheiden.

Feld	Beschreibung
Name	Auf 50 Zeichen begrenzt. Verwenden Sie einen beschreibenden Namen, der den Zweck des Skripts enthält. Wenn Ihr Unternehmen verschiedene Sprachen verwendet, schließen Sie die Sprache in den Skriptnamen ein.
Typ	Legt den Datensatztyp fest, mit dem das Skript verknüpft ist. Die verfügbaren Optionen sind: Firmenumfrage, Aktivitätsbewertung, Geschäftsplanbewertung, Personenskript, Lead-Qualifikation, Verkaufsprojektbeurteilung, Serviceanfrage - Skript und Serviceanfrage - Umfrage.
Aktiv	Für Benutzer sind nur aktive Scripts verfügbar.
Filter 1, 2, 3, 4	Zeigt die Bezeichnung an, die Sie für die Bewertungskategorie festgelegt haben.
Grenzwertbewertung (1 bis 100)	Wird verwendet, um das Ergebnis der Skripte zu berechnen. Wenn die Bewertung des Skripts dem Grenzwert entspricht bzw. höher ist als der Grenzwert, ist das Ergebnis erreicht.
Dem Ergebnis zuzuordnendes Feld	Legt das Feld fest, in dem das Ergebnis des übergeordneten Datensatzes angezeigt werden soll.
Ergebniswert bei erreichtem Grenzwert	(Optional) Bestimmt den Wert, der bei erreichtem Ergebnis angezeigt wird. Wenn der Lead beispielsweise den Kriterien für Qualifizierung entspricht, kann dieses Feld den Wert <i>Qualifiziert</i> anzeigen.

Feld	Beschreibung
Ergebniswert, wenn Schwellenwert nicht erreicht wurde	(Optional) Legt den Wert fest, der bei nicht erreichtem Grenzwert angezeigt werden soll. Wenn der Lead beispielsweise nicht den Kriterien für Qualifizierung entspricht, kann dieses Feld den Wert <i>Zurückgewiesen</i> anzeigen.
Zu Ergebniswert zuzuordnendes Feld	(Optional) Bestimmt das Feld, in dem das Ergebnis im übergeordneten Datensatz angezeigt werden soll, wenn das Skript abgeschlossen ist.
Kommentarfeld entfernen	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Funktion zum Hinzufügen von Kommentaren während einer Bewertung zu entfernen. Wenn dieses Kontrollkästchen deaktiviert ist, wird ein Kommentarfeld angezeigt, und Sie können während einer Bewertung einen Kommentar eingeben.
Antwortsteuerung	Legt die Steuerung fest, die für das Hinzufügen von Antworten für Bewertungskriterien verwendet wird. Es gibt folgende Optionen: Dropdown oder Optionsfeld

HINWEIS: Ein Bewertungsskript muss aktiv sein, und es muss mindestens ein Kriterium für das Skript definiert sein, damit es auf der Seite "Datensatzdetails" angezeigt wird.

- 6 Klicken Sie auf "Speichern".
- 7 Klicken Sie auf der Seite "Bewertungsdetails" im Abschnitt "Kriterien" auf "Neu" oder "Bearbeiten".
- 8 Geben Sie auf der Seite "Kriterien" die erforderlichen Informationen ein:

In der folgenden Tabelle werden die für die Kriterien auszufüllenden Felder beschrieben.

Feld	Beschreibung
Auftrag	Bestimmt die Abfolge der Fragen, die für den Benutzer angezeigt werden, wenn er die Bewertung durchführt.
Kriterienname	Ein kurzer und prägnanter Name für die Frage. Die Länge des Feldinhalts ist auf 20 Zeichen beschränkt.
Frage	Eine Frage, die vom Benutzer beantwortet wird. Die Länge des Feldinhalts ist auf 50 Zeichen beschränkt.
Gewichtung	Ein Prozentwert zwischen 0 und 100, mit dem die Wichtigkeit der Frage angegeben wird. Die Summe der Gewichtungen aller Fragen muss 100 ergeben.
Antwortzuordnung zu Feld	Legen Sie ein Feld des übergeordneten Datensatzes für die Zuordnung der Antwort zu der Frage im Feld "Frage" fest. Durch die Zuordnung von Antworten zum übergeordneten Datensatz werden die Werte für die Integration sowie für Berichte und Listen verfügbar.

- 9 Klicken Sie auf der Seite "Bewertungsdetails" auf jeden Kriteriennamen und klicken Sie dann im Abschnitt "Antworten" auf die Schaltfläche "Neu" oder "Bearbeiten".

10 Geben Sie auf sämtlichen Antwortseiten die erforderlichen Informationen ein:

Feld	Beschreibung
Auftrag	Bestimmt die Abfolge der Antworten, die für den Benutzer angezeigt werden, wenn der Benutzer die Bewertung ausführt.
Antwort	Geben Sie eine gültige Antwort ein, die der Benutzer für die Frage auswählen kann. Die Antwort ist auf 30 Zeichen begrenzt.
Bewertung	Die Zahl der Punkte, die mit der Antwort verknüpft sind. Die Bewertung der gewählten Antwort wird mit der Gewichtung der entsprechenden Frage multipliziert, um die Gesamtbewertung für die Beantwortung dieser Frage zu ermitteln.

11 Speichern Sie die Änderungen.

HINWEIS: Für jede Benutzerrolle, die mit Bewertungsskripten verwendet wird, müssen Sie die Benutzerrolle so konfigurieren, dass Zugriff auf Bewertungsskripte möglich ist. Weitere Informationen zu den Einstellungen, die für die Benutzerrolle erforderlich sind, finden Sie unter [Informationen zu Bewertungsskripten](#) (auf Seite 662).

TIPP: Vergewissern Sie sich, dass jede Rolle über ein Seitenlayout mit den von Ihnen für die Bewertung hinzugefügten Feldern verfügt.

Life Sciences Management

Über den globalen Link "Admin" und den Abschnitt "Life Sciences Management" auf der Admin-Homepage können Sie die folgenden Aufgaben ausführen:

- Verwalten und löschen von Besuchsvorlagen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Verwalten von Besuchsvorlagen](#) (auf Seite 669).
- Konfigurieren von Life Sciences-Einstellungen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Festlegen der maximalen Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung](#) (auf Seite 673).
- Festlegen, an welche Personen Muster abgegeben werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Autorisieren von Personen für den Empfang von Mustern](#) (auf Seite 674).

Verwalten von Besuchsvorlagen

Sie können Besuchsvorlagen verwalten, wenn Ihre Benutzerrolle die entsprechende Zugriffsebene für den Datensatztyp "Besuchsvorlage" enthält (entweder "Standard" oder "Verantwortlicher"). Sie können die Details und Positionen, die an eine Besuchsvorlage angehängt sind, auf der Seite "Besuchsvorlagen verwalten" überprüfen, bearbeiten und aktualisieren. Nach der Bearbeitung kann die überarbeitete Besuchsvorlage nach Bedarf angewendet werden und entweder als öffentliche oder private Vorlage gespeichert werden.

HINWEIS: Sie können keine Duplikate von Besuchsvorlagen erstellen. Jede Besuchsvorlage muss eindeutig sein.

So verwalten Sie Besuchsvorlagen

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie auf den Link "Besuchsvorlagenverwaltung".
- 3 Führen Sie auf der Seite "Besuchsvorlagen verwalten" folgende Funktionen aus:
 - Um die Besuchsvorlage anzuzeigen, klicken Sie auf den Link in der Spalte "Betreff".
 - Um die Besuchsvorlage zu löschen, klicken Sie auf in der entsprechenden Zeile auf "Löschen".
 - Klicken Sie zum Bearbeiten der Details einer Besuchsvorlage in der entsprechenden Zeile auf "Bearbeiten".

Informationen zu den Feldern auf der Seite "Besuch bearbeiten" finden Sie unter Verfolgen von Besuchen (Vertriebsbesuchen) bei Kunden.

 - Klicken Sie zum Bearbeiten einer Besuchsvorlagenposition auf den Link in der Spalte "Thema", gehen Sie zum entsprechenden Abschnitt auf der Seite "Besuchsvorlagendetails", und klicken Sie dann auf "Bearbeiten" neben der entsprechenden Position.
 - Klicken Sie zum Löschen einer Besuchsvorlagenposition auf den Link in der Spalte "Thema", gehen Sie zum entsprechenden Abschnitt auf der Seite "Besuchsvorlagendetails", und klicken Sie dann auf "Löschen" neben der entsprechenden Position.
 - Klicken Sie zum Hinzufügen einer neuen Position zur Besuchsvorlage auf den Link in der Spalte "Thema".

Weitere Informationen zum Hinzufügen von Positionen zu einer Besuchsvorlage finden Sie in den folgenden Aufgaben.

 - Überarbeitete Besuchsvorlagen können in der gewohnten Weise angewendet werden und entweder als öffentliche oder als private Vorlagen gespeichert werden, wie in den folgenden Aufgaben im Abschnitt Verfolgen von Besuchen (Vertriebsbesuchen) bei Kunden beschrieben:
 - So verfolgen Sie einen Besuch (Vertriebsbesuch) bei einem Kunden
 - So speichern Sie die Besuchsinformationen als Vorlage
- 4 Klicken Sie auf der Seite "Besuchsvorlagen verwalten" auf die Schaltfläche "Menü".

In der folgenden Tabelle wird erläutert, welche Aktionen über die Schaltfläche "Menü" auf dieser Seite durchgeführt werden können.

Aktion	Vorgehensweise
Batch-Buchzuweisung	Klicken Sie in der Titelleiste "Besuchsvorlagen verwalten" auf "Menü", und wählen Sie "Batch-Buchzuweisung". Führen Sie die unter Zuweisen von Datensätzen zu Büchern (auf Seite 296) beschriebenen Schritte durch.
Liste verfeinern	Klicken Sie in der Titelleiste "Besuchsvorlagen verwalten" auf "Menü", und wählen Sie die Option "Liste verfeinern". Führen Sie die unter Erstellen und Optimieren von Listen beschriebenen Schritte durch.
Liste speichern	Klicken Sie in der Titelleiste von "Besuchsvorlagen verwalten" auf "Menü", und wählen Sie "Liste speichern".

Aktion	Vorgehensweise
Listenfilter anzeigen	Klicken Sie in der Titelleiste "Besuchsvorlagen verwalten" auf "Menü", und wählen Sie die Option "Listenfilter anzeigen". Führen Sie die auf der Seite "Liste anzeigen" beschriebenen Schritte durch.
Listen verwalten	Klicken Sie in der Titelleiste "Besuchsvorlagen verwalten" auf "Menü", und wählen Sie die Option "Listen verwalten". Führen Sie die unter Die Seite "Listen verwalten" beschriebenen Schritte für die erforderliche Aufgabe durch.
Neue Listen erstellen	Klicken Sie in der Titelleiste "Besuchsvorlagen verwalten" auf "Menü", und wählen Sie "Neue Liste erstellen". Führen Sie die unter Erstellen und Optimieren von Listen beschriebenen Schritte durch.

Im folgenden Verfahren wird erläutert, wie Informationen zu besprochenen Produkten mit einem Besuchsvorlagendatensatz verknüpft werden.

So verknüpfen Sie Informationen zu besprochenen Produkten mit einem Besuchsvorlagendatensatz

- 1 Blättern Sie auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" mit der Bildlaufleiste zum Abschnitt "Besprochene Produkte", und klicken Sie auf "Neu".

HINWEIS: Wenn der Abschnitt "Besprochene Produkte" auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" nicht angezeigt wird, klicken Sie auf den Link "Layout bearbeiten" oben rechts auf der Seite, und fügen Sie den Abschnitt "Besprochene Produkte" zu Ihrem Seitenlayout hinzu. Ist der Abschnitt nicht zum Hinzufügen zum Seitenlayout verfügbar, wenden Sie sich an Ihren Unternehmensadministrator.

- 2 Geben Sie auf der Seite "Besprochene Produkte bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein.

Weitere Informationen zu den Feldern auf der Seite "Besprochene Produkte bearbeiten" finden Sie in der folgenden Aufgabe unter Verfolgen von Besuchen (Vertriebsbesuchen) bei Kunden: So verknüpfen Sie Informationen zu besprochenen Produkten mit einem Besuchsvorlagendatensatz.

- 3 Speichern Sie den Datensatz.

Wiederholen Sie gegebenenfalls diese Schritte, um weitere Positionen besprochener Produkte zum Besuchsvorlagendatensatz hinzuzufügen

Im folgenden Verfahren wird erläutert, wie Informationen zu abgegebenen Mustern mit einem Besuchsvorlagendatensatz verknüpft werden.

So verknüpfen Sie Informationen zu abgegebenen Mustern mit einem Besuchsvorlagendatensatz

- 1 Blättern Sie auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" mit der Bildlaufleiste zum Abschnitt "Abgegebene Muster", und klicken Sie auf "Neu".

HINWEIS: Wenn der Abschnitt "Abgegebene Muster" auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" nicht angezeigt wird, klicken Sie auf den Link "Layout bearbeiten" oben rechts auf der Seite, und fügen Sie den Abschnitt "Abgegebene Muster" zu Ihrem Seitenlayout hinzu. Ist der Abschnitt nicht zum Hinzufügen zum Seitenlayout verfügbar, wenden Sie sich an Ihren Unternehmensadministrator.

- 2 Geben Sie auf der Seite "Abgegebene Muster bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein.

Weitere Informationen zu den Feldern auf der Seite "Abgegebene Muster bearbeiten" finden Sie in der folgenden Aufgabe unter Verfolgen von Besuchen (Vertriebsbesuchen) bei Kunden: So verknüpfen Sie Informationen zu abgegebenen Mustern mit einem Besuchsvorlagendatensatz.

- 3 Speichern Sie den Datensatz.

Wiederholen Sie gegebenenfalls diese Schritte, um weitere Positionen abgegebener Muster zum Besuchsvorlagendatensatz hinzuzufügen. Weitere Informationen über abgegebene Muster finden Sie unter Abgeben von Mustern während eines Besuchs.

Im folgenden Verfahren wird erläutert, wie Werbeartikel, Schulungsartikel oder andere Marketingartikel mit einem Besuchsvorlagendatensatz verknüpft werden.

So verknüpfen Sie Werbeartikel, Schulungsartikel oder andere Marketingartikel mit einem Besuchsvorlagendatensatz

- 1 Blättern Sie auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" mit der Bildlaufleiste zum Abschnitt "Werbeartikel", und klicken Sie auf "Neu".

HINWEIS: Wenn der Abschnitt "Werbeartikel" auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" nicht angezeigt wird, klicken Sie auf den Link "Layout bearbeiten" oben rechts auf der Seite, und fügen Sie den Abschnitt "Werbeartikel" zu Ihrem Seitenlayout hinzu. Ist der Abschnitt nicht zum Hinzufügen zum Seitenlayout verfügbar, wenden Sie sich an Ihren Unternehmensadministrator.

- 2 Geben Sie auf der Seite "Abgegebenen Werbeartikel bearbeiten" die erforderlichen Informationen ein.

Weitere Informationen zu den Feldern auf der Seite "Abgegebenen Werbeartikel bearbeiten" finden Sie in der folgenden Aufgabe unter Verfolgen von Besuchen (Vertriebsbesuchen) bei Kunden: So verknüpfen Sie Werbeartikel, Schulungsartikel oder andere Marketingartikel mit einem Besuchsvorlagendatensatz.

- 3 Speichern Sie den Datensatz.

Wiederholen Sie gegebenenfalls diese Schritte, um weitere Werbeartikelpositionen zum Besuchsvorlagendatensatz hinzuzufügen.

Im folgenden Verfahren wird erläutert, wie Informationen zu Büchern mit einem Besuchsvorlagendatensatz verknüpft werden.

So verknüpfen Sie Informationen zu Büchern mit einem Besuchsvorlagendatensatz

- 1 Blättern Sie auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" mit der Bildlaufleiste zum Abschnitt "Bücher", und klicken Sie auf "Neu".

HINWEIS: Wenn der Abschnitt "Bücher" auf der Seite "Besuchsvorlagendetails" nicht angezeigt wird, klicken Sie auf den Link "Layout bearbeiten" oben rechts auf der Seite, und fügen Sie den Abschnitt "Bücher" zu Ihrem Seitenlayout hinzu. Ist der Abschnitt nicht zum Hinzufügen zum Seitenlayout verfügbar, wenden Sie sich an Ihren Unternehmensadministrator.

- 2 Geben Sie auf der Seite "Bücher" die erforderlichen Informationen ein.

Weitere Informationen zu den Feldern auf der Seite "Bücher bearbeiten" finden Sie unter [Buchfelder](#) (auf Seite 299).

3 Speichern Sie den Datensatz.

Wiederholen Sie gegebenenfalls diese Schritte, um weitere Buchpositionen zum Besuchsvorlagendatensatz hinzuzufügen.

Festlegen der maximalen Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung

Administratoren können die maximale Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung festlegen. Diese Einstellung wird auf der globalen Ebene festgelegt und wird in der gesamten Organisation angewendet. Mit der Konfiguration dieser Einstellung wird Folgendes sichergestellt:

- Vertriebsmitarbeiter im Außendienst können die angegebene Häufigkeit der Musterabgabe für Personen ohne gültige staatliche Zulassung nicht überschreiten.
- Wenn eine Person in einen anderen Status wechselt, ist eine Musterabgabe für die Person möglich, während auf eine gültige staatliche Zulassung gewartet wird. Üblicherweise müssen Personen einige wenige Tage auf den Empfang einer gültigen Lizenz warten, wenn sie in einen anderen Staat wechseln.

Hinweis zu Beginn. Um die maximale Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung festzulegen, muss Ihre Benutzerrolle über die Berechtigung "Grundlegende Mustervorgänge aktivieren" verfügen.

So legen Sie die maximale Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung fest

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Life Sciences Management" auf den Link für sonstige Life Sciences-Einstellungen.
- 3 Klicken Sie auf der Seite der Life Sciences-Einstellungen auf den Link "Life Sciences-Einstellungen".
- 4 Geben Sie in das Feld "Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Person" einen Wert ein.

Der Standardwert in diesem Feld lautet "1". Dies bedeutet, dass die maximale Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung nicht festgelegt wurde und daher keine Auswirkung auf das aktuelle Verhalten hat. Wenn der Wert in diesem Feld auf eine negative Zahl festgelegt wird, hat dies dieselbe Auswirkung.

Wenn der Wert in diesem Feld auf eine Zahl größer als null festgelegt wird, gibt dies an, dass Sie die maximale Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung festlegen. Dies wirkt sich folgendermaßen auf das Verhalten aus:

- Vertriebsmitarbeiter können x-mal Muster an die Personen abgeben, die auf eine gültige staatliche Zulassung warten, wobei x dem Wert in diesem Feld entspricht, vorausgesetzt, dass der Status der Lizenz inaktiv oder nicht null und die Lizenz nicht abgelaufen ist.

HINWEIS: Um Muster an eine Person abgeben zu können, muss dieser Personentyp (beispielsweise Arzt, Apotheker, Arzthelferin, Mediziner) berechtigt sein, Muster zu empfangen und für sie zu unterschreiben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Autorisieren von Personen für den Empfang von Mustern](#) (auf Seite 674).

- Wenn eine Person in einen anderen Staat wechselt, können Muster an die Person x-mal abgegeben werden, während auf eine gültige staatliche Zulassung gewartet wird, wobei x dem Wert in diesem Feld entspricht. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Staatliche Zulassung für Person - Felder.

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zur Musterverwaltung finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Autorisieren von Personen für den Empfang von Mustern](#) (auf Seite 674)
- Mustertransaktionen
- Verwalten von Mustertransaktionen
- Felder für Mustertransaktionen

Autorisieren von Personen für den Empfang von Mustern

Vertriebsmitarbeiter können Muster nicht an jede beliebige Person abgeben. Sie dürfen Muster nur an Personen abgeben, die zum Empfang von Mustern und zur Unterschrift für Muster berechtigt sind. Dies wird von Administratoren gesteuert, indem sie die Personentypen festlegen, an die Muster abgegeben werden können. Wenn ein Vertriebsmitarbeiter versucht, Muster an eine Person abzugeben, die nicht für den Empfang von Mustern und zur Unterschrift für Muster berechtigt ist, wird eine der folgenden Fehlermeldung ähnliche Meldung angezeigt: Musterabgabe an Person nicht möglich.

Hinweis zu Beginn. Um Personen für den Empfang von Mustern zu berechtigen, müssen Sie zunächst ein benutzerdefiniertes Feld des Auswahllistentyps mit der Bezeichnung "Musterabgabe möglich" und mit den Werten "Ja" und "Nein" erstellen.

So erteilen Sie Personen die Berechtigung zum Empfang von Mustern

- 1 Klicken Sie auf einer beliebigen Seite oben rechts auf den globalen Link "Admin".
- 2 Klicken Sie im Abschnitt "Anwendungsanpassung" auf "Anwendungsanpassung".
- 3 Klicken Sie im Abschnitt "Datensatztypeinrichtung" auf den Link "Person".
- 4 Klicken Sie im Abschnitt "Überlappende Auswahllisten" auf den Link "Person - Überlappende Auswahllisten".

- 5 Klicken Sie im Abschnitt "Überlappende Auswahllisten" neben der folgenden Definition einer überlappenden Auswahlliste auf "Bearbeiten".

Übergeordnete Auswahlliste	Zugehörige Auswahlliste
Personentyp	Musterabgabe möglich

- 6 Fahren Sie mit Schritt 2 des Assistenten für die überlappenden Auswahllisten fort, und legen Sie "Verknüpfte Auswahlliste - Angezeigte Werte" auf "Nein" für jede Person (oder "Übergeordnete Auswahlliste - Verfügbare Werte") fest, die Sie nicht zum Empfang von Mustern und zur Unterschrift für Muster berechtigen möchten.

HINWEIS: Der angezeigte Wert der verknüpften Auswahlliste ist für jede Person (verfügbarer Wert der übergeordneten Auswahlliste) auf "Ja" festgelegt. Dies bedeutet, dass Muster standardmäßig an alle Personen abgegeben werden können.

Beispiel: In der folgenden Tabelle sind die folgenden Personen zum Empfang von Mustern und zur Unterschrift für Muster berechtigt: Krankenhaus-Manager, Labortechniker, Arzthelferin, Apotheker und Arzt.

Verfügbarer Wert der übergeordneten Auswahlliste	Angezeigter Wert der verknüpften Auswahlliste
Interessent	Nein
Kunde	Nein
Partner	Nein
Krankenhaus-Manager	Ja
Labortechniker	Ja
Arzthelferin	Ja
Apotheker	Ja
Arzt	Ja
Verantwortlicher Arzt	Nein
Forschung - Krankenschwester	Nein
Forschung - Apotheker	Nein
Forschung - Labortechniker	Nein

Weitere Informationen zu überlappenden Auswahllisten finden Sie unter [Definieren von überlappenden Auswahllisten](#) (auf Seite 112).

Verwandte Themen

Zugehörige Informationen zur Musterverwaltung finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [Festlegen der maximalen Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen](#) (siehe "[Festlegen der maximalen Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung](#)" auf Seite 673)
- Mustertransaktionen
- Verwalten von Mustertransaktionen
- Felder für Mustertransaktionen

Expression Builder

Klicken Sie auf ein Thema, um Informationen über Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) und dessen Verwendung anzuzeigen:

- [Info über Expression Builder](#) (auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Info zu Ausdrücken](#) (siehe "[Informationen zu Ausdrücken](#)" auf Seite 680)
- [Datentypen in Expression Builder](#) (auf Seite 683)
- [Expression Builder-Operatoren](#) (auf Seite 686)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)
- [Expression Builder-Beispiele](#) (siehe "[Expression Builder Beispiele](#)" auf Seite 741)

Info über Expression Builder

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) ist ein Tool zur Implementierung von Geschäftsregeln mit Ausdrücken. Ein Ausdruck ist eine gültige Kombination eines oder mehrerer Operatoren, Funktionen, Felder und Literale, die von Oracle CRM On Demand ausgewertet werden können

Expression Builder wird in den folgenden Bereichen in Oracle CRM On Demand verwendet:

- Erweiterte Feldverwaltung in folgenden Kontexten:
 - Konfigurieren von Feldvalidierungseigenschaften in einem Feld
 - Angabe von Standardfeldwerten

Bei der Definition von Validierungen auf Feldebene und von Standardfeldwerten kann ein Unternehmensadministrator flexible Ausdrücke erstellen, die eine Vielzahl von Geschäftsregeln abdecken. Weitere Informationen über die Feldvalidierung und Standardwerte finden Sie in [Info über Feldverwaltung](#) (auf Seite 77).

- Workflow-Regeln in folgenden Kontexten:
 - Konfigurieren von Workflow-Regelbedingungen
 - Konfigurieren der Aktionen "E-Mail senden"
 - Konfigurieren der Aktionen "Werte aktualisieren"

Von den Workflow-Seiten aus kann ein Unternehmensadministrator Workflow-Regeln einrichten, die ausgewertet werden, wenn ein Datensatz aktualisiert, erstellt oder gelöscht wird. Mit Ausdrücken werden sowohl die Bedingungen der Regeln als auch die Aktionen definiert, die von den Regeln ausgeführt werden. Weitere Informationen über Workflow-Regeln finden Sie unter [Info zu Workflow-Regeln](#) (siehe "[Informationen zu Workflow-Regeln](#)" auf Seite 324).

HINWEIS: Expression Builder kann die Syntax eines Ausdrucks prüfen, einen Ausdruck jedoch nicht auf mathematische, logische oder semantische Genauigkeit auswerten oder prüfen.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Info zu Ausdrücken](#) (siehe "[Informationen zu Ausdrücken](#)" auf Seite 680)
- [Datentypen in Expression Builder](#) (auf Seite 683)
- [Expression Builder-Operatoren](#) (auf Seite 686)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)
- [Expression Builder-Beispiele](#) (siehe "[Expression Builder Beispiele](#)" auf Seite 741)

Verwenden von Expression Builder

In Oracle CRM On Demand können Sie Expression Builder immer dann verwenden, wenn Sie das Symbol *fx* neben einem Textfeld sehen. Durch Klicken auf das Symbol wird Expression Builder in einem separaten Fenster geöffnet.

So generieren Sie einen Ausdruck

- 1 Klicken Sie auf das Symbol *fx*, um Expression Builder zu öffnen.
- 2 Wählen Sie in Expression Builder die Felder und Funktionen in den Listen, oder geben Sie sie im Ausdruck-Editor ein.

Wenn Sie ein Feld aus der Liste wählen, wird das Feld in den Ausdruck-Editor eingefügt. Beispiel: Wenn Sie "CloseDate" aus der Liste der Verkaufsprojektfelder wählen, wird [`<CloseDate>`] in den Ausdruck-Editor eingefügt.

HINWEIS: Wenn Ihr Unternehmensadministrator ein Feld umbenannt hat, wird der neue Feldname in der Auswahlliste "Felder" angezeigt. Der Originalfeldname (d. h. der entsprechende XML-Name) wird in den Ausdruck-Editor eingefügt.

Die Klammern um den Feldnamen geben an, dass der Wert eines bestimmten Feldes ausgewertet und in seinem spezifischen Datentyp zurückgegeben wird. In der folgenden Tabelle finden Sie weitere Informationen über die Auswahl von Feldern und Feldwerten.

- 3 Bearbeiten Sie den Ausdruck, indem Sie Operatoren und Literale nach Bedarf hinzufügen.

HINWEIS: Wenn mit dem Ausdruck bestimmt werden soll, ob ein Auswahllistenfeld einen bestimmten Wert hat, geben Sie den Wert nicht in den Ausdruck ein. Beispiel: Geben Sie nicht [`<AccountType>`] = "Customer" ein. Stattdessen wählen Sie das Auswahllistenfeld aus der Liste und klicken auf den Link "Zugelassene Werte anzeigen" in Expression Builder. Wählen Sie den Wert, der in dem Ausdruck verwendet werden soll, aus den angezeigten Werten. Der Ausdruck sieht etwa folgendermaßen aus:

[`<AccountType>`]=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "Customer")

4 (Optional) Klicken Sie auf "Syntax überprüfen", und nehmen Sie alle erforderlichen Korrekturen vor.

5 Speichern Sie den Ausdruck.

In der folgenden Tabelle wird Expression Builder beschrieben.

Oberflächenelement	Beschreibung
Datensatztyp-Felder	<p>Stellt eine kontextspezifische Auswahlliste der Felder (aus dem Kontextdatensatztyp) bereit, die in einem Ausdruck zulässig sind. Wenn der Unternehmensadministrator einige Felder umbenannt hat, werden die neuen Feldnamen in der Auswahlliste "Felder" angezeigt.</p> <p>Beachten Sie Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn Sie eine Workflow-Regel oder Aktionen im Zusammenhang mit einer Workflow-Regel erstellen, entspricht der Kontextdatensatztyp dem Datensatztyp, der in der Definition der Workflow-Regel angegeben wird. Beispiel: Wenn Sie den Haupttext einer E-Mail erstellen, die als Aktion in einer Workflow-Regel für einen Serviceanfragedatensatz gesendet werden soll, ist der Kontextdatensatztyp für Expression Builder "Serviceanfrage". ■ Bei der erweiterten Feldverwaltung ist der Kontextdatensatztyp der übergeordnete Datensatztyp des Feldes, in dem der Ausdruck erstellt wird. Beispiel: Bei der Definition einer Feldvalidierung in einem Verkaufsprojektfeld ist der Kontextdatensatztyp für Expression Builder "Verkaufsprojekt".
Zulässige Werte anzeigen	<p>Wenn Sie ein Feld aus der Auswahlliste "Felder" gewählt haben, klicken Sie auf "Zulässige Werte anzeigen", um die zulässigen Werte für dieses Feld anzuzeigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn das gewählte Feld ein Auswahllistenfeld ist, werden mit "Zulässige Werte anzeigen" alle Optionen angezeigt, die für diese Auswahlliste konfiguriert sind. <p>Sie können immer nur eine Option wählen. Die Auswahl einer Option führt zur Definition einer Suchfunktion, die in einem Ausdruck verwendet werden kann.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn das gewählte Feld kein Auswahllistenfeld ist, wird mit "Zulässige Werte anzeigen" ein Fenster angezeigt, in dem die zulässigen Werte für eine Vielzahl von Daten beschrieben werden, die in dem Feld enthalten sein können.

Oberflächenelement	Beschreibung
Funktionen	Zeigt eine Dropdown-Liste der speziellen Funktionen an, die für das Ändern, Extrahieren oder Verarbeiten von Daten innerhalb eines Ausdrucks verfügbar sind. Eine Liste der verfügbaren Funktionen finden Sie in Funktionen von Expression Builder (siehe " Expression Builder-Funktionen " auf Seite 690).
Ausdruck	<p>Ein mehrzeiliges, editierbares Textfeld, in dem der Ausdruck angezeigt wird.</p> <p>Informationen zur maximal unterstützten Länge eines Ausdrucks finden Sie in Info zu Ausdrücken (siehe "Informationen zu Ausdrücken" auf Seite 680).</p> <p>Aus den Auswahllisten gewählte Felder und Funktionen werden im Ausdruck-Editor angezeigt. Sie können Ausdrücke auch direkt im Ausdruck-Editor eingeben.</p> <p>Die Syntax des Ausdrucks zeigt immer die sprachunabhängigen Feldnamen an. (Ein sprachunabhängiger Name ist ein Name, der sich bei einer Änderung der Benutzersprache nicht ändert.) Für benutzerdefinierte Felder werden die Feldnamen im Ausdruck mit Integrations-Tags an den sprachunabhängigen Namen angezeigt.</p>
Syntax-Anleitung	Zeigt das Thema "Expression Builder" in der Online-Hilfe von Oracle CRM On Demand an.
Beispielausdrücke	Zeigt das Thema "Expression Builder-Beispiele" in der Online-Hilfe von Oracle CRM On Demand an.
Syntax überprüfen	Validiert die Syntax des erstellten Ausdrucks.
Speichern	Speichert den Ausdruck.
Abbrechen	Schließt das Expression Builder-Fenster, ohne Änderungen zu speichern.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Info über Expression Builder](#) (auf Seite 676)
- [Info zu Ausdrücken](#) (siehe "[Informationen zu Ausdrücken](#)" auf Seite 680)
- [Datentypen in Expression Builder](#) (auf Seite 683)
- [Expression Builder-Operatoren](#) (auf Seite 686)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)
- [Expression Builder-Beispiele](#) (siehe "[Expression Builder Beispiele](#)" auf Seite 741)

Informationen zu Ausdrücken

Ein Ausdruck ist eine gültige Kombination eines/einer oder mehrerer Operatoren, Funktionen, Feldern und Literalen, die mit Oracle CRM On Demand ausgewertet werden können. Dieses Thema enthält Informationen zu den folgenden Merkmalen von Ausdrücken:

- Ausdruckslänge
- Literallänge
- Bedingungsausdrücke
- Validierungsausdrücke
- Verwenden von abhängigen Feldern in Ausdrücken

Ausdruckslänge

Für den Hauptteil einer E-Mail, die mit der Aktion "E-Mail senden" in einer Workflow-Regel erstellt wurde, ist die maximal zulässige Länge eines Ausdrucks 2000 Zeichen, einschließlich Leerzeichen. Wenn Sie die Eingabetaste drücken, wird ein Zeilenumbruch in die E-Mail-Nachricht eingefügt. Ein Zeilenumbruch wird als zwei Zeichen im Textfeld gezählt.

Bei allen anderen Verwendungen des Expression Builder wird als Höchstlänge 1024 Zeichen einschließlich Leerzeichen unterstützt.

Sie müssen auch sicherstellen, dass durch die Gesamtzahl der Zeichen in dem Feld, in dem Sie den Ausdruck speichern, nicht die Beschränkung für dieses Feld überschritten wird. In den folgenden Workflow-Feldern werden drei Prozentzeichen (%%%) vor und hinter Funktionen und Feldnamen eingefügt:

- Die Felder "Thema" und "Nachrichtentext" in einer E-Mail, konfiguriert mit der Aktion "E-Mail senden"
- Die Felder "Thema" und "Beschreibung" in einer Aufgabe, konfiguriert mit der Aktion "Aufgabe erstellen"

Durch die Prozentzeichen wird angegeben, dass der Funktions- oder Feldname in einen Textwert umgewandelt werden soll. Jedes Prozentzeichen zählt als ein Zeichen in dem Feld, in dem der Ausdruck gespeichert wird.

Wenn Sie einen Funktions- oder Feldnamen direkt im Feld eingeben, müssen Sie vor und hinter ihm drei Prozentzeichen einfügen. Wenn Sie zum Einbetten eines Funktions- oder Feldnamens den Ausdruck-Generator verwenden, werden die Prozentzeichen automatisch eingefügt.

Nehmen wir beispielsweise an, Sie fügen mit dem Expression Builder den folgenden Feldnamen in den Hauptteil einer E-Mail in einer Workflow-Aktion ein:

[<AccountName>]

Der Ausdruck-Generator fügt Folgendes (insgesamt 21 Zeichen) in den Hauptteil der E-Mail in der Workflow-Aktion ein:

%%%[<AccountName>]%%%

Literallänge

Wenn Sie eine Zeichenfolge oder ein numerisches Literal in Expression Builder an eine Funktion übergeben, darf das Literal nicht mehr als 75 Zeichen einschließlich Leerzeichen enthalten. Wenn ein Literal mehr als 75 Zeichen enthält, wird es von Expression Builder als Syntaxfehler betrachtet. Wenn Sie eine Zeichenfolge durch

Referenzieren eines Feldnamens an eine Funktion übergeben, gilt die Obergrenze von 75 Zeichen nicht für die Länge des Wertes in dem an das Literal übergebenen Feld.

Wenn Sie einen Ausdruck zur Definition eines Standardwertes für ein Feld erstellen, gilt die Obergrenze von 75 Zeichen für alle Zeichenfolgen oder numerischen Literale, die an eine beliebige Funktion in dem Ausdruck übergeben werden. Des Weiteren darf die Anzahl der Zeichen im Ergebnis des Ausdrucks die maximal zulässige Zahl der in dem Feld erlaubten Zeichen nicht überschreiten.

Bedingungsausdrücke

Ein Bedingungsausdruck ist ein Ausdruck, von dem bei der Auswertung durch die Anwendung immer ein Boolescher Wert wie "True" oder "False" zurückgegeben wird.

HINWEIS: "Yes", "No", "Y" und "N" sind keine Booleschen Werte. Wenn Sie "True" oder "False" als Rückgabewert für Funktionen wie die Funktion **IIf** (auf Seite 700) festlegen, werden "True" und "False" als Zeichenfolgen und nicht als Boolesche Werte ausgegeben. Wenn falsche Boolesche Werte in Bedingungsausdrücken verwendet werden, können Fehlfunktionen die Folge sein.

Ein Ausdruck, der in einem der folgenden Kontexte verwendet wird, muss ein bedingter Ausdruck sein:

- So geben Sie eine Regel zur Feldvalidierung an
- So geben Sie eine Bedingung in einer Workflow-Regel an
- Als erster Parameter in einer **IIf** (auf Seite 700)-Funktion

Validierungsausdrücke

Mit Validierungsausdrücken wird sichergestellt, dass die in Felder eingegebenen Daten gültig sind. Ein Validierungsausdruck muss ein bedingter Ausdruck sein.

Ein Validierungsausdruck für ein Feld wird ausgewertet, wenn der Datensatz erstellt wird und jedes Mal, wenn das Feld von einem Benutzer aktualisiert wird.

- Ein Feld ist beim Erstellen des Datensatzes leer. Die Feldvalidierung erzwingt nicht die Anforderung eines Werts.
- Ein Feld verfügt über einen bereits vorhandenen ungültigen Wert und wird beim Aktualisieren nicht geändert.

Wenn ein Validierungsausdruck nicht ausgewertet wird oder ein Validierungsausdruck als NULL ausgewertet wird, wird keine Fehlermeldung erzeugt. Eine Fehlermeldung wird nur dann erzeugt, wenn der Validierungsausdruck fehlschlägt (d.h., wenn der Ausdruck als FALSE ausgewertet wird).

Ein Validierungsausdruck unterscheidet sich von anderen Ausdruckstypen insofern, als er mit einem bedingten Operator beginnen kann. Beispiel: Wenn "Firmenname" das Feld ist, das von dem Ausdruck validiert wird, kann der Ausdruck folgendermaßen beginnen:

```
= 'Acme Hospital'
```

Auch wenn dieser Ausdruck nicht das richtige Format hat, besteht er eine Syntaxprüfung, weil Oracle CRM On Demand den Namen des zu validierenden Feldes vor dem Ausdruck einfügt, wenn am Anfang des Ausdrucks kein Feldname gefunden wird. Sie können den Validierungsausdruck auch folgendermaßen eingeben:

```
[<AccountName>]= 'Acme Hospital'
```

wobei [<AccountName>] das Feld ist, das validiert wird.

Wenn bei dem Ausdruck andere Felder neben dem Feld, das validiert wird, validiert werden müssen, wird standardmäßig der erste Vergleich in dem Ausdruck bei dem zu validierenden Feld ausgeführt.

Validierungsausdrücke werden in dem Textfeld "Feldvalidierung" nur bei der erweiterten Feldverwaltung in Oracle CRM On Demand verwendet.

Beispiele für Validierungsausdrücke

Beispiel 1: Bei einem Geschäftsprozess muss das Abschlussdatum eines Verkaufsprojekts hinter dem Erstelldatum des Verkaufsprojekts liegen.

Zur Implementierung dieses Prozesses erstellen Sie einen Validierungsausdruck für das Feld "Abschlussdatum" (auf der Seite "Felddefinition" für Verkaufsprojekte) wie folgt:

> [<CreateDate>]

Alternativ können Sie das folgende Beispiel verwenden. Beachten Sie jedoch, dass das auszuwertende Feld (Abschlussdatum) das erste Feld in dem Ausdruck sein muss:

[<CloseDate>] > [<CreateDate>]

Weitere Informationen über das Erstellen und Bearbeiten von Feldern finden Sie in [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89).

Beispiel 2: Bei einem Geschäftsprozess muss der Umsatz eines Verkaufsprojekts ein Wert ungleich Null sein, wenn die Wahrscheinlichkeit des Verkaufsprojekts 40 % oder höher ist.

Die Geschäftsregel gibt an, dass die Abhängigkeit in beiden Feldern vorhanden ist und folgendermaßen neu gestartet werden kann:

Bei einem Verkaufsprojekt kann der Umsatz nicht Null sein, wenn die Wahrscheinlichkeit größer als oder gleich 40 ist. Umgekehrt kann die Wahrscheinlichkeit nicht größer als oder gleich 40 sein, wenn der Umsatz Null ist.

Ein Validierungsausdruck für ein Feld wird ausgewertet, wenn der Datensatz erstellt und wenn das Feld von einem Benutzer aktualisiert wird. Weil sich ein Update des Feldes "Wahrscheinlichkeit" oder "Umsatz" auf beide Felder auswirken kann, müssen Validierungsregeln für das Feld "Wahrscheinlichkeit" und das Feld "Umsatz" vorhanden sein, um die Geschäftsregel korrekt zu implementieren. (Weitere Informationen über das Erstellen und Bearbeiten von Feldern finden Sie in [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89)

Folgende Schritte müssen ausgeführt werden, um dieses Beispiel zu implementieren:

- 1 Konfigurieren Sie die folgende Validierungsregel für das Feld "Wahrscheinlichkeit":

< 40 OR ([<Probability>]>= 40 AND [<Revenue>]> 0)

Beachten Sie, dass kein Prozentzeichen verwendet wird (%).

- 2 Fügen Sie eine Validierungsfehlermeldung wie die Folgende zu dem Feld "Wahrscheinlichkeit" hinzu:
Umsatz muss größer als 0 sein, wenn die Wahrscheinlichkeit größer als oder gleich 40 % ist.

- 3 Konfigurieren Sie die folgende Validierungsregel für das Feld "Umsatz":

(> 0 AND [<Probability>]>= 40) OR [<Probability>]< 40

- 4 Fügen Sie eine Validierungsfehlermeldung wie die Folgende zu dem Feld "Umsatz" hinzu:

Umsatz muss größer als 0 sein, wenn die Wahrscheinlichkeit größer als oder gleich 40 % ist.

Verwenden von abhängigen Feldern in Ausdrücken

Ein *abhängiges Feld* ist ein verbundenes Feld, dessen Werte von einem Fremdschlüssel abhängen. Ein *verbundenes Feld* ist ein Feld eines Datensatztyps, das über einen Fremdschlüssel ein Feld eines anderen Datensatztyps referenziert. Ein Beispiel für ein abhängiges Feld ist das Feld "AccountName" im Datensatztyp "Verkaufsprojekt". Das Feld "AccountName" des Datensatztyps "Verkaufsprojekt" ist ein verbundenes Feld, dessen Werte vom Fremdschlüsselfeld "AccountID" abhängen, das den Firmendatensatztyp referenziert.

Wenn Ihr Ausdruck den Wert eines abhängigen Feldes angeben soll, wird empfohlen, dass Sie mithilfe der Funktion "JoinFieldValue" den aktuellsten Wert des Feldes abrufen, indem auf das Feld "ID" (d.h. das Fremdschlüsselfeld) verwiesen wird. Andernfalls sind die Ergebnisse Ihres Ausdrucks möglicherweise falsch, und das Ergebnis des Ausdruckwertes ist möglicherweise ungültig. Weitere Informationen zu verbundenen Feldern und der Funktion "JoinFieldValue" finden Sie unter [JoinFieldValue](#) (auf Seite 703).

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Datentypen in Expression Builder

In diesem Thema werden die Datentypen in Oracle CRM On Demand sowie ihre Verwendung in Expression Builder beschrieben.

Datentypen in Oracle CRM On Demand

In der folgenden Tabelle ist der Datentyp aufgeführt, der zurückgegeben wird, wenn ein Oracle CRM On Demand-Feld in einem Ausdruck verwendet wird. Verwenden Sie die Syntax [<FieldName>], um den Wert eines Feldes abzurufen.

Oracle CRM On Demand Feldtyp	Rückgabety in Ausdrücken
Ganzzahl	Ganzzahl
Auswahlliste	Zeichenfolge
Währung	Währung

Oracle CRM On Demand Feldtyp	Rückgabebetyp in Ausdrücken
ID	Zeichenfolge
Text	Zeichenfolge
Kontrollkästchen	Boolescher Wert. Sie können beispielsweise [<code><Active></code>] direkt an Stellen verwenden, an denen Bedingungen erwartet werden. Darüber hinaus können Sie auch <code>"FieldValue('<Active>') = 'Y'"</code> verwenden.
Datum	Datum
Datum/Uhrzeit	Datum/Uhrzeit
Anzahl	Anzahl

HINWEIS: Wenn der Unternehmensadministrator Felder umbenannt hat, werden in der Liste *Datensatztyp* zwar die neuen Namen angezeigt, in der Ausdruckssyntax erscheinen jedoch nach wie vor die ursprünglichen Namen. In benutzerdefinierten Feldern werden in der Ausdruckssyntax die Integrations-Tag-Namen verwendet, die von Unternehmensadministratoren geändert werden können. Die Syntax ist:

[`<CustomTag_ITAG>`] und `FieldValue('<CustomTag_ITAG>')`

Datentyp Arithmetisch

Wenn eine Anweisung auf mehrere Feldwerte verweist und die Felder unterschiedliche Datentypen haben, kann sich die Reihenfolge der Datentypen auf die Berechnung auswirken. Wenn ein Operator (mit Ausnahme des Exponenten-Operators) auf zwei Operanden mit zwei unterschiedlichen Datentypen angewendet wird, wird der Operand auf der rechten Seite des Operators in den Datentyp des Operanden auf der linken Seite konvertiert, bevor der Vorgang ausgewertet wird. Beispiel: Ist für "CloseDate" 02/09/2007 angegeben, wird folgender Ausdruck:

```
PRE('<CloseDate>') + 30
```

als 02/09/200730 ausgewertet. Deshalb ist die folgende Bedingung:

```
[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30
```

syntaktisch gültig, die Bedeutung ist jedoch ungültig. Die Bedingung wird wie folgt korrekt geschrieben:

```
[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>').
```

HINWEIS: Wenn der Exponenten-Operator verwendet wird, wird der Operand auf der rechten Seite des Operators nicht in den Datentyp des Operanden auf der linken Seite konvertiert.

In den folgenden Tabellen werden die möglichen Ergebnisse verschiedener arithmetischer Vorgänge mit den dargestellten Beispielwerten aufgeführt.

Feld	Datentyp	Beispielwert
Menge	Ganzzahl	5
Stückpreis	Währung	2,25

Berechnung	Ergebnis	
	Wert	Datentyp
[<Item Price>] + [<Quantity>]	7.25	Währung
[<Quantity>] + [<Item Price>]	7	Ganzzahl
[<Item Price>] - [<Quantity>]	(2.75) HINWEIS: Bei Währungsfelder geben die Klammern negative Werte an.	Währung
[<Quantity>] - [<Item Price>]	3	Ganzzahl
[<Item Price>] * [<Quantity>]	11,25	Währung
[<Quantity>] * [<Item Price>]	10	Ganzzahl
[<Item Price>] / [<Quantity>]	0.45	Währung
[<Quantity>] / [<Item Price>]	2.50	Währung

Wenn der Exponenten-Operator verwendet wird, wird der Operand auf der rechten Seite des Operators nicht in den Datentyp des Operanden auf der linken Seite konvertiert.

Wenn in diesem Beispiel (in dem Quantity ein ganzzahliges Feld, value 5, und Item Price ein Währungsfeld ist, value 2.25) der Operand auf der rechten Seite des Operators in den Datentyp des Operanden auf der linken Seite konvertiert wird, wäre der erwartete Wert von Quantity ^ Item Price 25 und der erwartete Datentyp "Integer". Die Ergebnisse werden jedoch in der folgenden Tabelle dargestellt.

Berechnung	Ergebnis	
	Wert	Datentyp
[<Item Price>] ^ [<Quantity>]	57.67	Währung
[<Quantity>] ^ [<Item Price>]	37.38	Währung

Der Subtraktionsoperator (Minuszeichen [-]) wird auch in Expression Builder unterstützt. Zum Beispiel:

Berechnung	Ergebnis	
	Wert	Datentyp
-1 * [<ItemPrice>]	(2.25)	Währung

Wenn Sie eine Zahl in eine Zeichenfolge konvertieren, funktioniert die Berechnung nicht richtig. Beispiel:

Berechnung	Ergebnis		Beschreibung
	Wert	Datentyp	
1234 + abcd	1234	Anzahl	Die Zeichenfolge "abcd" entspricht der Zahl 0 und wird zu 1234 addiert.
abcd + 1234	abcd1234	Zeichenfolge	Die Zahl 1234 entspricht der Zeichenfolge "1234" und wird an die Zeichenfolgen "abcd" angehängt.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Expression Builder-Operatoren

In diesem Thema werden die Operatoren, die Sie in Expression Builder verwenden können, mit der Reihenfolge beschrieben, in der sie ausgewertet werden.

Arithmetische Operatoren

In der folgenden Tabelle wird der Zweck der einzelnen arithmetischen Operatoren beschrieben mit einem Beispiel für die Anwendung.

Operator	Zweck	Beispiel
+	Addieren	[<Record Number>] + 1
-	Subtrahieren	[<Record Number>] - 1
-	Negieren	[<Revenue>] < -100

Operator	Zweck	Beispiel
*	Multiplizieren	[<Subtotal>] * 0.0625
/	Dividieren	[<Total Items>] / [<Total Orders>]
^	Exponent	[<Grid Height>] ^ 2

Logische Operatoren

Die folgende Wahrheitstabelle enthält die möglichen Ergebnisse der logischen Operatoren in Expression Builder.

Logischer Operator	Erster Operand	Zweiter Operand	Ergebnis
NOT	TRUE		FALSE
	FALSE		TRUE
	NULL		NULL
AND	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	FALSE
	FALSE	TRUE	FALSE
	TRUE	NULL	NULL
	FALSE	NULL	FALSE
	NULL	TRUE	NULL
	NULL	FALSE	FALSE
	NULL	NULL	NULL
OR	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	TRUE
	FALSE	TRUE	TRUE
	TRUE	NULL	TRUE

Logischer Operator	Erster Operand	Zweiter Operand	Ergebnis
	FALSE	NULL	NULL
	NULL	TRUE	TRUE
	NULL	FALSE	NULL
	NULL	NULL	NULL

Vergleichsoperatoren

In der folgenden Tabelle wird der Zweck der einzelnen Vergleichsoperatoren beschrieben mit einem Beispiel für die Anwendung.

Operator	Zweck	Beispiel
=	Testet, ob der erste Operand gleich dem zweiten Operand ist.	[<Last Name>] = "Smith"
< >	Testet, ob der erste Operand nicht gleich dem zweiten Operand ist.	[<Role>] <> "End-User"
>	Testet, ob der erste Operand größer als der zweite Operand ist.	[<Revenue>] > 5000
<	Testet, ob der erste Operand kleiner als der zweite Operand ist.	[<Probability>] < .7
> =	Testet, ob der erste Operand größer als oder gleich dem zweiten Operand ist.	[<Revenue>] >= 5000
< =	Testet, ob der erste Operand kleiner als oder gleich dem zweiten Operand ist.	[<Probability>] <= .7
LIKE	Testet, ob der Wert des ersten Operanden mit der angegebenen Zeichenfolge übereinstimmt.	[<Last Name>] LIKE "Smith" TIPP: Sie können die Mustervergleichsoperatoren Sternchen (*) und Fragzeichen (?) für Sonderzeichen bei dem Operator LIKE verwenden.

Operator	Zweck	Beispiel
NOT LIKE	Testet, ob der Wert des ersten Operanden nicht mit der angegebenen Zeichenfolge übereinstimmt.	<p>[<Last Name>] NOT LIKE "Smith"</p> <p>oder</p> <p>NOT ([<Last Name>] LIKE "Smith")</p> <p>HINWEIS: Die Klammern im zweiten Beispiel sind erforderlich.</p> <p>TIPP: Sie können die Mustervergleichsonderzeichen Sternchen (*) und Fragzeichen (?) bei dem Operator NOT LIKE verwenden.</p>
IS NULL	Testet, ob der Operand Null ist.	[<Last Name>] IS NULL
IS NOT NULL	Testet, ob der Operand nicht Null ist.	[<Last Name>] IS NOT NULL

Mustervergleichsonderzeichen

In der folgenden Tabelle werden die Mustervergleichsonderzeichen beschrieben. Diese Sonderzeichen können mit den Vergleichsoperatoren LIKE und NOT LIKE verwendet werden.

Zeichen	Zweck	Beispiel
*	Null oder mehr Zeichen	<p>[<Last Name>] LIKE "Sm*" gibt alle Datensätze zurück, bei denen der Wert für [<Last Name>] mit den Zeichen <i>Sm</i> beginnt, z. B. wie in <i>Smith</i>, <i>Smythe</i>, <i>Smart</i> usw.</p> <p>[<Last Name>] LIKE "*om*" gibt alle Datensätze zurück, in denen das Feld [<Last Name>] die Zeichen <i>om</i> enthält, wie in <i>Thomas</i>, <i>Thompson</i>, <i>Tomlin</i> usw.</p>
?	Ein Zeichen	<p>[<First Name>] NOT LIKE "Da?" gibt alle Datensätze zurück, in denen der Wert [<First Name>] drei Zeichen umfasst und nicht mit den Buchstaben <i>Da</i> beginnt. Datensätze wie <i>Ted</i>, <i>Tom</i> und <i>Sam</i> werden zurückgegeben, <i>Dax</i> und <i>Dan</i> jedoch nicht.</p> <p>NOT ([<First Name>] LIKE "?o?") gibt alle Datensätze zurück, in denen der Wert [<First Name>] drei Zeichen umfasst und als mittleren Buchstaben kein <i>o</i> enthält. Datensätze mit <i>Ted</i> und <i>Sam</i> würden zurückgegeben, <i>Tom</i> und <i>Bob</i> jedoch nicht.</p>

Verkettungsoperator

Der Operator + (Plus) wird in E-Mails verwendet, um Feldwerte und Text zu verketteten.

Rangfolge der Operatoren

Dies ist die Rangfolge, in der Oracle CRM On Demand die verschiedenen Operatoren in einem einzelnen Ausdruck auswertet. Es gelten folgende Regeln:

- Höherrangige Operatoren werden vor Operatoren mit niedrigerem Rang ausgewertet.
- Gleichrangige Operatoren werden von links nach rechts ausgewertet.
- Niedrige Zahlen zeigen einen höheren Rang an.
- Durch die Verwendung von Klammern ändert sich die Rangfolge innerhalb eines Ausdrucks. Der Ausdruck innerhalb der Klammern wird vor dem Ausdruck außerhalb der Klammern ausgewertet.

Die verschiedenen Ränge werden in der folgenden Tabelle aufgelistet.

Rang	Operator
1	()
2	- (Negation)
3	^ (Potenzierung)
4	* (Multiplikation), / (Division)
5	+ (Addition), - (Subtraktion), logischer Operator NOT
6	Logischer Operator AND
7	Logischer Operator OR
8	=, <>, >, <, >=, <= Vergleichsoperatoren

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Expression Builder-Funktionen

In der folgenden Tabelle werden die Funktionen aufgeführt, die Sie in Expression Builder verwenden können. Klicken Sie auf den Namen einer Funktion, um weitere Informationen über die Funktion aufzurufen.

Boolesche Funktionen	Datum- und Zeitfunktionen	Zeichenfunktionen	Benutzerfunktionen	Datenfunktionen	Mathematische Funktionen
IfNull (auf Seite 699)	Dauer (auf Seite 692)	FieldValue (auf Seite 696)	Locale (auf Seite 722)	ExcludeChannel (auf Seite 694)	LN (auf Seite 721)
Iif (auf Seite 700)	JulianDay (auf Seite 716)	FindNoneOf (auf Seite 696)	LocaleListSeparator (auf Seite 723)	GetGroupId (auf Seite 698)	
	JulianMonth (auf Seite 716)	FindOneOf (auf Seite 697)	OrganizationName (auf Seite 727)	GetParentId (auf Seite 699)	
	JulianQtr (auf Seite 717)	InStr (auf Seite 701)	UserValue (auf Seite 736)	JoinFieldValue (auf Seite 703)	
	JulianWeek (auf Seite 718)	Left (auf Seite 719)		LookupName (auf Seite 723)	
	JulianYear (auf Seite 719)	Len (auf Seite 720)		LookupValue (auf Seite 724)	
	Timestamp (auf Seite 732)	Mid (auf Seite 725)		PRE (auf Seite 727)	
	Today (auf Seite 735)	Right (auf Seite 729)		RowIdToRowNum (auf Seite 730)	
	UtcConvert (auf Seite 740)	ToChar (auf Seite 733)		RowNum (auf Seite 731)	

Beachten Sie auch die folgenden Informationen zu anderen Funktionen:

- Einige der Funktionen, die in der Dropdown-Liste im Feld "Funktionen" in Ausdruck-Generator aufgeführt werden, sind nur für den internen Gebrauch. Verwenden Sie die folgenden Funktionen in Ihren Ausdrücken nicht:
 - [GetParentId](#)
 - [IsManagerPosition](#)
 - [Lookup](#)
 - [LookupMessage](#)
 - [LOVLanguage](#)
 - [PositionId](#)

■ PositionName

- Es ist zu empfehlen, die Funktion [UserValue](#) (auf Seite 736) anstelle der in der folgenden Tabelle aufgelisteten Funktionen zu verwenden. Diese Funktionen sind veraltet.

Funktion	Empfohlene Alternative
Alias	UserValue('<Alias>')
Währung	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>')

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Info über Expression Builder](#) (auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)

Dauer

Die Dauerfunktion in Expression Builder gibt eine Zahl zurück, die einen Zeitraum in Tagen oder Tagesabschnitten angibt, so wie vom Periodenargument angegeben.

Syntax

Duration(period)

Ergebnistyp

Anzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
Periode	<p>Ein Zeichenfolgenliteral im folgenden Format: <code>PnYnMnDTnHnM</code>:</p> <p>wobei:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <code>P</code> der Zeitraumindikator ist ■ <code>nY</code> die Anzahl der Jahre zwischen 0 und 5 angibt ■ <code>nM</code> die Anzahl der Monate zwischen 0 und 12 angibt ■ <code>nD</code> die Anzahl der Tage zwischen 0 und 200 angibt ■ <code>T</code> die Datums- und Uhrzeitangaben trennt ■ <code>nH</code> die Anzahl der Stunden zwischen 0 und 200 angibt ■ <code>nM</code> die Anzahl der Minuten zwischen 0 und 59 angibt

Beachten Sie Folgendes:

- Kennzeichnen Sie positive Werte nicht mit einem Pluszeichen (+).
- Negative Zeiträume können Sie mit `-Duration(Period)` angeben.
- Die Angabe von Sekunden wird nicht unterstützt.
- Die maximal unterstützte Dauer ist `'P5Y12M200DT200H59M'` (d.h. 5 Jahre, 12 Monate, 200 Tage, 200 Stunden und 59 Minuten).
- Ist die Anzahl der Jahre, Monate, Tage, Stunden oder Minuten gleich null, können Sie die Zahl und ihren Designator weglassen.
- Ist die Anzahl für Jahre, Monate oder Tage gleich null und die Zeitkomponente hat einen anderen Wert als null, muss mindestens eine der Komponenten Jahr, Monat oder Tag vorhanden sein (Zahl und Designator).
- Wenn keine Zeitkomponente im Zeitraum vorhanden ist, muss der Designator `T` nicht angegeben werden.
- Der Designator `P` muss immer im Zeitraum vorhanden sein.

Beispiele

Es folgen einige Beispiele für die Dauerfunktion:

```
Duration('P0Y1M1DT2H5M')
```

```
Duration('P0Y0DT1H')
```

`Duration('P1D')`

`Duration('P0Y0M0DT0H0M')`

`Duration('P0DT1M')`

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

ExcludeChannel

Die Funktion `ExcludeChannel` in Expression Builder gibt `FALSE` zurück, wenn der angegebene Vertriebskanalname dem Vertriebskanal entspricht, über den die Anfrage kam.

Syntax

`ExcludeChannel(Vertriebskanalname)`

Ergebnistyp

Boolescher Wert

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
Vertriebskanalname	Der Name des auszuschließenden Vertriebskanals.

Die folgende Tabelle beschreibt die gültigen Zeichenfolgen, die im Argument des Vertriebskanalnamens verwendet werden dürfen.

Zeichenfolge des Vertriebskanalnamens	Beschreibung
Import	Diese Kanalzeichenfolge schließt mithilfe der Importfunktionalität oder Oracle Data Loader On Demand ausgeführte Updates aus.

Zeichenfolge des Vertriebskanalnamens	Beschreibung
Online	Diese Kanalzeichenfolge schließt durch Benutzeraktionen in Browserfenstern ausgeführte Updates aus.
Massenaktualisierung	Diese Kanalzeichenfolge schließt mithilfe der Option "Massenaktualisierung" auf Listenseiten ausgeführte Updates aus.
Datensatzzusammenführung	Diese Kanalzeichenfolge schließt durch Datensatzzusammenführungen ausgeführte Updates aus.
Offline	Diese Kanalzeichenfolge schließt Updates aus Offline On Demand aus.
Webservices	Diese Kanalzeichenfolge schließt Updates aus Webservices aus.
Office	Diese Kanalzeichenfolge schließt Updates aus Oracle CRM On Demand Integration for Office aus.
OEI	Diese Kanalzeichenfolge schließt Updates aus Oracle Outlook Email Integration On Demand und Oracle Notes Email Integration On Demand aus.

Beispiele

Im folgenden Beispiel wird verhindert, dass ein Prozess durch eine Webserviceanfrage ausgelöst wird:

```
ExcludeChannel("webservices")
```

Im folgenden Beispiel wird verhindert, dass ein Prozess durch einen Importvorgang oder Oracle Data Loader On Demand ausgelöst wird:

```
ExcludeChannel("Import")
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

FieldValue

Die Funktion FieldValue in Expression Builder gibt den Wert eines Felds als Zeichenfolge zurück.

Syntax

```
FieldValue('<field_name>')
```

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
field_name	Der gültige XML-Name oder das benutzerdefinierte Integrations-Tag, das dem gewählten Feld entspricht.

Beispiele

Das folgende Beispiel:

```
FieldValue('<CreateDate>')
```

gibt den Wert des Feldes "CreateDate" als Zeichenfolge zurück.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

FindNoneOf

Die Funktion "FindNoneOf" in Expression Builder gibt die Position des ersten Vorkommens im ersten Argument (string1) zurück, das nicht mit einem Zeichen im zweiten Argument (string2) übereinstimmt.

Syntax

```
FindNoneOf(string1, string2 )
```

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
string1	Eine Zeichenfolge, ein Textfeld oder ein Zeichenfolgenausdruck, nach dem gesucht werden muss.
string2	Eine Zeichenfolge, ein Textfeld oder ein Zeichenfolgenausdruck, mit dem ein Vergleich vorgenommen werden muss.

Beispiele

Das folgende Beispiel gibt den Wert 4 zurück:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

FindOneOf

Die Funktion "FindOneOf" in Expression Builder gibt die Position des ersten Vorkommens im ersten Argument (string1) eines Zeichens im zweiten Argument (string2) zurück.

Syntax

```
FindOneOf (string1, string2 )
```

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
string1	Eine Zeichenfolge, ein Textfeld oder ein Zeichenfolgenausdruck, nach dem gesucht werden muss.
string2	Eine Zeichenfolge, ein Textfeld oder ein Zeichenfolgenausdruck, mit dem ein Vergleich vorgenommen werden muss.

Beispiele

Das folgende Beispiel gibt den Wert 3 zurück:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

GetGroupId

Die Funktion "GetGroupId" in Expression Builder gibt die Oracle CRM On Demand-Gruppe zur gemeinsamen Kalenderverwendung zurück.

Syntax

GetGroupId ()

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)

- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

GetParentId

Die Funktion "GetParentId" in Expression Builder gibt die Zeilen-ID eines übergeordneten Datensatzes zurück.

Syntax

GetParentId()

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Beispiel

Wenn eine Kontaktperson mit einer Firma mit Zeilen-Id 12-1A876B verknüpft ist, gibt die Funktion GetParentId folgenden Wert zurück:

12-1A876B

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

IfNull

Die Funktion IfNull in Expression Builder gibt den Wert aus dem ersten Argument zurück, das an die Funktion übergeben wird. Wenn das erste Argument NULL zurückgibt, wird der Wert aus dem zweiten Argument zurückgegeben.

Syntax

IfNull (expr1, expr2)

Ergebnistyp

Der Ergebnistyp der Funktion IfNull entspricht dem Typ des ersten Arguments, auch wenn das erste Argument NULL ist. Das zweite Argument wird in den Typ des ersten Arguments konvertiert, bevor sein Wert zurückgegeben wird.

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
expr1	Ein Feldname oder Ausdruck.
expr2	Der Feldname oder Ausdruck, der zurückgegeben wird, wenn expr1 NULL ist.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

IIf

Die IIf-Funktion in Expression Builder gibt einen von zwei Parametern basierend auf der Auswertung eines Bedingungsausdrucks zurück. IIf ist eine Abkürzung für "Immediate If".

Syntax

IIf(expr, result_if_true, result_if_false)

Alternative Syntax

IIf(expr, expr_if_true, expr_if_false)

Gemischte Syntax

IIf(expr, result_if_true, expr_if_false)

IIf(expr, expr_if_true, result_if_false)

Ergebnistyp

Der Ergebnistyp der Funktion IIf() entspricht immer dem Typ des ersten Arguments. Wenn die Auswertung des Ausdrucks FALSE ergibt, wird das zweite Argument in den Typ des ersten Arguments konvertiert, bevor sein Wert zurückgegeben wird.

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
expr	Der bedingte Ausdruck, der ausgewertet werden muss.
result_if_true	Der Rückgabewert, wenn die Auswertung des bedingten Ausdrucks True ergibt.
result_if_false	Der Rückgabewert, wenn die Auswertung des bedingten Ausdrucks False ergibt.
expr_if_true	Ein Ausdruck, der ausgewertet werden muss, wenn die Auswertung des bedingten Ausdrucks True ergibt.
expr_if_false	Ein Ausdruck, der ausgewertet werden muss, wenn die Auswertung des bedingten Ausdrucks False ergibt.

Beispiele

Im Folgenden wird ein Beispiel für die gemischte Syntax in der IIf-Funktion dargestellt:

Ein Geschäftsprozess erfordert, dass das Feld "Region" auf der Seite "Details Konto" aktualisiert wird, wenn das Feld "Rechnungsadresse" folgendermaßen geändert wird:

Wenn das Feld "Rechnungsadresse" in OK oder TX geändert wird, muss das Feld "Region" in "Zentral" aktualisiert werden. Wenn das Feld "Rechnungsadresse" in CA geändert wird, muss das Feld "Region" in "West" aktualisiert werden. Bei allen anderen Rechnungsadressen muss das Feld "Region" in "Ost" aktualisiert werden.

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'Central',
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'West', 'East'))
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

InStr

Die Funktion "InStr" in Expression Builder gibt die Position des ersten Vorkommens einer Zeichenfolge innerhalb einer anderen Zeichenfolge zurück.

Syntax

Instr(string1, string2, start, end)

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
string1	Gibt die Zeichenfolge an, die durchsucht werden muss. Der Wert kann ein Zeichenfolgenliteral, ein Feldname oder ein Ausdruck sein, der eine Zeichenfolge zurückgibt.
string2	Gibt die Zeichenfolge an, nach der gesucht werden muss. Der Wert kann ein Zeichenfolgenliteral, ein Feldname oder ein Ausdruck sein, der eine Zeichenfolge zurückgibt. NOTE: Bei der Suche nach einer Zeichenfolge muss die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden.
start	(Optional) Eine Ganzzahl, die den Startpunkt in string1 angibt.
end	(Optional) Eine Ganzzahl, die den Endpunkt in string1 angibt.

Beispiele

Das folgende Beispiel gibt den Wert 9 zurück:

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

Das folgende Beispiel zeigt, wie die Funktion InStr in einer Workflow-Regelbedingung verwendet werden kann. In der Workflow-Regelbedingung wird die Funktion InStr verwendet, um festzustellen, ob eine bestimmte Zeichenfolge in einem Datensatzfeld enthalten ist. Wenn die Zeichenfolge in dem Feld gefunden wird, werden die für die Workflow-Regel angegebenen Aktionen ausgeführt. In diesem Beispiel bestimmt die Funktion InStr, ob das Feld Subject in einem Datensatz das Wort *REVIEW* enthält. Die für die Workflow-Regel angegebene Aktion wird nur ausgeführt, wenn das Feld Subject das Wort *REVIEW* in Großbuchstaben enthält.

```
InStr([<Subject>], 'REVIEW') > 0
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

JoinFieldValue

Mit einem Fremdschlüssel kann ein Datensatztyp auf einen anderen Datensatz Bezug nehmen. Ein *verbundenes Feld* ist ein Feld eines Datensatztyps, das über einen Fremdschlüssel ein Feld eines anderen Datensatztyps referenziert. Zum Beispiel ist bei den meisten Datensatztypen das Feld "OwnerId" ein Fremdschlüssel, der den Datensatztyp "Benutzer" referenziert. Das Feld "Verantwortlicher" vieler Datensätze ist ein verbundenes Feld, das mit dem Fremdschlüssel "OwnerId" das Feld "Alias" des Datensatztyps "Benutzer" referenziert.

Mit der Funktion "JoinFieldValue" in Expression Builder wird der Wert eines verbundenen Feldes zurückgegeben, wenn der referenzierte Datensatztyp und die verbundenen Fremdschlüsselfelder in der Funktion angegeben werden. Durch die Funktion "JoinFieldValue" können auch andere Felder des referenzierten Datensatztyps abgerufen werden, die nicht direkt mit dem Ausgangsobjekt verbunden sind, was bedeutet, dass Sie Felder verschiedener Datensatztypen über verbundene Datensatztypen suchen können.

Syntax

JoinFieldValue (ref_record_type, foreign_key, field_name)

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Wenn ein Fehler auftritt oder der angeforderte Feldwert leer ist, wird eine Zeichenfolge mit Länge null ausgegeben.

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
ref_record_type	<p>Der sprachunabhängige Name des referenzierten Datensatztyps. (Ein <i>sprachunabhängiger Name</i> ist ein Name, der sich nicht ändert, wenn die Benutzersprache geändert wird.)</p> <p>Das Argument muss in Feldzeichenfolgenkennungen eingeschlossen sein. Beispiel:</p> <p style="text-align: center;">' <Account> '</p> <p>Die Tabelle im Abschnitt "Datensatztypen" dieses Themas enthält die Liste der sprachunabhängigen</p>

Argument	Beschreibung
	Datensatztypnamen.
foreign_key	Ein Literal oder ein Ausdruck, von dem eine gültige Zeilen-ID des referenzierten Datensatztyps zurückgegeben wird (angegeben im Argument "ref_record_type"). Wenn die Zeilen-ID ungültig ist, gibt die Funktion eine Zeichenfolge mit Länge null zurück. Direkte Feldreferenzen müssen in Feldkennungen eingeschlossen sein. Beispiel: [<AccountId>]
field_name	Der sprachunabhängige Name eines Feldes im referenzierten Datensatztyp (angegeben mit dem Argument "ref_record_type"). Wenn das Feld nicht im referenzierten Datensatztyp vorhanden ist, wird ein Fehler zurückgegeben. Der Feldname muss in Feldzeichenfolgenkennungen eingeschlossen sein. Beispiel: '<Type>'

Beispiele

Beispiel 1: In einem Geschäftsprozess muss eine Workflow-Regel den Namen des neuen Verantwortlichen suchen, wenn der Verantwortliche eines Datensatzes geändert wird. Wenn der Verantwortliche eines Datensatzes geändert wird, wird nur das Fremdschlüsselfeld "OwnerId" der Workflow-Regel aktualisiert. Daher wird mit der folgenden Bedingung in einer Workflow-Regel nicht nach dem neuen Verantwortlichen des Datensatzes gesucht:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

Stattdessen können Sie die folgende Bedingung im Workflow zum Suchen des neuen Verantwortlichen des Datensatzes verwenden:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```

Beispiel 2: Verwenden Sie den folgenden Ausdruck, wenn Sie die E-Mail-Adresse des früheren Verantwortlichen eines Datensatzes abrufen möchten.

```
JoinFieldValue('<User>', PRE('<OwnerId>'), '<EmailAddr>')
```

Beispiel 3: Mit dem folgenden Ausdruck erhalten Sie die E-Mail-Adresse des aktuellen Verantwortlichen eines Datensatzes:

```
JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<EmailAddr>')
```

Beispiel 4: Für einen Geschäftsprozess ist es notwendig, der Person zur Serviceanforderung eine E-Mail zu senden. Bevor die E-Mail gesendet wird, überprüft die Workflow-Regel, ob die Person einverstanden damit ist, E-Mails zu erhalten. Die Workflow-Regel (basierend auf dem Datensatztyp für Serviceanforderungen) hat die folgende Bedingung:

```
JoinFieldValue('<Contact>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

Beispiel 5: Mit dem folgenden Datensatz erhalten Sie das Gebiet der primären Firma für eine Serviceanforderung:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>],
'<TerritoryId>'), '<TerritoryName>')
```

Datensatztypen

In der folgenden Tabelle zeigt die Spalte "Referenzierter Datensatztyp" die sprachunabhängigen Namen der referenzierten Datensatztypen, die mit der Funktion "JoinFieldValue" gesucht werden können. Die Spalte "Fremdschlüssel" enthält die Fremdschlüssel, mit denen der referenzierte Datensatztyp gesucht wird. Die Spalte "Datensatztyp" zeigt die Datensatztypen, mit denen dort Workflow-Regeln konfiguriert werden, wo die Fremdschlüssel angezeigt werden.

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Firma	ParentAccountId	Firma
Firma	BookId	Buch
Firma	SourceCampaignId	Kampagne
Firma	PrimaryContactId	Person
Firma	CustomObject1Id	CustomObject1
Firma	CustomObject2Id	CustomObject2
Firma	CustomObject3Id	CustomObject3
Firma	TerritoryId	Gebiet
Firma	OwnerId	Benutzer
Firmenmitbewerber	CompetitorId	Firma
Firmenmitbewerber	PrimaryContactId	Person
Account Contact	AccountId	Firma
Account Contact	ContactId	Person
Account Contact Role	ContactId	Person
Account Note	AccountId	Firma
Firmenteam	AccountId	Firma
Firmenteam	UserId	Benutzer
Akkreditierung	BookId	Buch
Aktivität	AccountId	Firma
Aktivität	BookId	Buch

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Aktivität	CampaignId	Kampagne
Aktivität	PrimaryContactId	Person
Aktivität	CustomObject1Id	CustomObject1
Aktivität	CustomObject2Id	CustomObject2
Aktivität	CustomObject3Id	CustomObject3
Aktivität	DealerId	Händler
Aktivität	FundRequestId	FundRequest
Aktivität	LeadId	Lead
Aktivität	MedEdEventId	MedEdEvent
Aktivität	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Aktivität	PortfolioId	Portfolio
Aktivität	ServiceRequestId	ServiceRequest
Aktivität	DelegatedById	Benutzer
Aktivität	OwnerId	Benutzer
Antrag	BookId	Buch
Beurteilung	ContactId	Person
Beurteilung	LeadId	Lead
Beurteilung	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Beurteilung	ServiceRequestId	ServiceRequest
Anlagen	ManufacturerId	Firma
Anlagen	AccountId	Firma
Anlagen	CustomerContactId	Person
Anlagen	ProductId	Produkt
Auto Dealer Makes	AccountId	Firma
Auto Sales Hours	AccountId	Firma
Auto Service Hours	ProductId	Produkt
Geschäftsplan	BookId	Buch
Call Product Detail	ProductId	Produkt

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Call Sample Dropped	OwnerId	Benutzer
Kampagne	BookId	Buch
Kampagne	CampaignId	Kampagne
Kampagne	CustomObject1Id	CustomObject1
Kampagne	CustomObject2Id	CustomObject2
Kampagne	CustomObject3Id	CustomObject3
Kampagne	OwnerId	Benutzer
Campaign Recipients	ContactId	Person
Campaign Recipients	CampaignContactId	Person
Campaign Recipients	CampaignId	Kampagne
Zertifizierung	BookId	Buch
Person	AccountId	Firma
Person	BookId	Buch
Person	SourceCampaignId	Kampagne
Person	ManagerId	Person
Person	ContactId	Person
Person	CustomObject1Id	CustomObject1
Person	CustomObject2Id	CustomObject2
Person	CustomObject3Id	CustomObject3
Person	TerritoryId	Gebiet
Person	OwnerId	Benutzer
Contact Note	ContactId	Person
Contact Team	ContactId	Person
Contact Team	UserId	Benutzer
Kurs	BookId	Buch
Benutzerdefiniertes Objekt 01	AccountId	Firma
Benutzerdefiniertes Objekt 01	ActivitiyId	Aktivität

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Benutzerdefiniertes Objekt 01	BookId	Buch
Benutzerdefiniertes Objekt 01	CampaignId	Kampagne
Benutzerdefiniertes Objekt 01	ContactId	Person
Benutzerdefiniertes Objekt 01	ParentId	CustomObject1
Benutzerdefiniertes Objekt 01	CustomObject2Id	CustomObject2
Benutzerdefiniertes Objekt 01	CustomObject3Id	CustomObject3
Benutzerdefiniertes Objekt 01	DealerId	Händler
Benutzerdefiniertes Objekt 01	FundId	Fond
Benutzerdefiniertes Objekt 01	HouseholdId	Haushalt
Benutzerdefiniertes Objekt 01	LeadId	Lead
Benutzerdefiniertes Objekt 01	MedEdEventId	MedEdEvent
Benutzerdefiniertes Objekt 01	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Benutzerdefiniertes Objekt 01	PortfolioId	Portfolio
Benutzerdefiniertes Objekt 01	ProductId	Produkt
Benutzerdefiniertes Objekt 01	ServiceRequestId	ServiceRequest
Benutzerdefiniertes Objekt 01	SolutionId	Lösung
Benutzerdefiniertes Objekt 01	OwnerId	Benutzer
Benutzerdefiniertes Objekt 01	VehicleId	Fahrzeug

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Benutzerdefiniertes Objekt 02	AccountId	Firma
Benutzerdefiniertes Objekt 02	ActivityId	Aktivität
Benutzerdefiniertes Objekt 02	BookId	Buch
Benutzerdefiniertes Objekt 02	CampaignId	Kampagne
Benutzerdefiniertes Objekt 02	ContactId	Person
Benutzerdefiniertes Objekt 02	CustomObject1Id	CustomObject1
Benutzerdefiniertes Objekt 02	ParentId	CustomObject2
Benutzerdefiniertes Objekt 02	CustomObject3Id	CustomObject3
Benutzerdefiniertes Objekt 02	DealerId	Händler
Benutzerdefiniertes Objekt 02	FundId	Fond
Benutzerdefiniertes Objekt 02	HouseholdId	Haushalt
Benutzerdefiniertes Objekt 02	LeadId	Lead
Benutzerdefiniertes Objekt 02	MedEdEventId	MedEdEvent
Benutzerdefiniertes Objekt 02	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Benutzerdefiniertes Objekt 02	PortfolioId	Portfolio
Benutzerdefiniertes Objekt 02	ProductId	Produkt
Benutzerdefiniertes Objekt 02	ServiceRequestId	ServiceRequest
Benutzerdefiniertes Objekt 02	SolutionId	Lösung

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Benutzerdefiniertes Objekt 02	OwnerId	Benutzer
Benutzerdefiniertes Objekt 02	VehicleId	Fahrzeug
Benutzerdefiniertes Objekt 03	AccountId	Firma
Benutzerdefiniertes Objekt 03	ActivityId	Aktivität
Benutzerdefiniertes Objekt 03	BookId	Buch
Benutzerdefiniertes Objekt 03	CampaignId	Kampagne
Benutzerdefiniertes Objekt 03	ContactId	Person
Benutzerdefiniertes Objekt 03	CustomObject1Id	CustomObject1
Benutzerdefiniertes Objekt 03	CustomObject2Id	CustomObject2
Benutzerdefiniertes Objekt 03	ParentId	CustomObject3
Benutzerdefiniertes Objekt 03	DealerId	Händler
Benutzerdefiniertes Objekt 03	FundId	Fond
Benutzerdefiniertes Objekt 03	HouseholdId	Haushalt
Benutzerdefiniertes Objekt 03	LeadId	Lead
Benutzerdefiniertes Objekt 03	MedEdEventId	MedEvent
Benutzerdefiniertes Objekt 03	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Benutzerdefiniertes Objekt 03	PortfolioId	Portfolio
Benutzerdefiniertes Objekt 03	ProductId	Produkt

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Benutzerdefiniertes Objekt 03	ServiceRequestId	ServiceRequest
Benutzerdefiniertes Objekt 03	SolutionId	Lösung
Benutzerdefiniertes Objekt 03	OwnerId	Benutzer
Benutzerdefiniertes Objekt 03	VehicleId	Fahrzeug
Custom Objects 04 - 40	BookId	Buch
Geschäftsregistrierung	BookId	Buch
Händler	BookId	Buch
Händler	CustomObject1Id	CustomObject1
Händler	CustomObject2Id	CustomObject2
Händler	CustomObject3Id	CustomObject3
Händler	ParentDealerId	Händler
Händler	PrimaryTerritoryId	Gebiet
Händler	OwnerId	Benutzer
Dealer Territory	ChannelPartnerId	Händler
Prüfung	BookId	Buch
Konto	BookId	Buch
Finanzplan	BookId	Buch
Fond	BookId	Buch
Fond	CustomObject1Id	CustomObject1
Fond	CustomObject2Id	CustomObject2
Fond	CustomObject3Id	CustomObject3
Fond	FundId	Fond
Fond	PrimaryOwnerId	Benutzer
Fund Participant	FundId2	Fond
Mittelanforderung	CampaignId	Kampagne
Mittelanforderung	PrimaryContactId	Person

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Mittelanforderung	FundId	Fond
Mittelanforderung	OwnedByEmployeeId	FundRequest
Mittelanforderung	FundOwnerId	Benutzer
Mittelanforderung	OwnerId	Benutzer
Haushalt	AccountID	Firma
Haushalt	BookId	Buch
Haushalt	PrimaryContactId	Person
Haushalt	CustomObject1Id	CustomObject1
Haushalt	CustomObject2Id	CustomObject2
Haushalt	CustomObject3Id	CustomObject3
Haushalt	OwnerGroupId	Haushalt
Haushalt - Person	CampaignId	Kampagne
Lead	AccountId	Firma
Lead	BookId	Buch
Lead	CampaignId	Kampagne
Lead	ContactId	Person
Lead	CustomObject1Id	CustomObject1
Lead	CustomObject2Id	CustomObject2
Lead	CustomObject3Id	CustomObject3
Lead	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Lead	OwnerId	Benutzer
Lead	SalesRepId	Benutzer
Lead	ReferredById	Benutzer
MDF Requests	BookId	Buch
MedEd-Veranstaltung	BookId	Buch
MedEd-Veranstaltung	ProductId	Produkt
MedEd-Veranstaltung	OwnerId	Benutzer
Zielsetzung	BookId	Buch

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Verkaufsprojekt	AccountId	Firma
Verkaufsprojekt	BookId	Buch
Verkaufsprojekt	SourceCampaignId	Kampagne
Verkaufsprojekt	KeyContactId	Person
Verkaufsprojekt	ContactId	Person
Verkaufsprojekt	CustomObject1Id	CustomObject1
Verkaufsprojekt	CustomObject2Id	CustomObject2
Verkaufsprojekt	CustomObject3Id	CustomObject3
Verkaufsprojekt	DealerId	Händler
Verkaufsprojekt	TerritoryId	Gebiet
Verkaufsprojekt	OwnerId	Benutzer
VP-Mitbewerber	PrimaryContactId	Person
VP-Mitbewerber	CompetitorId	Verkaufsprojekt
Opportunity Contact Role	ContactId	Person
Opportunity Contact Role	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Opportunity Note	OptyId	OpportunityId
Verkaufsprojektspartner	PrimaryContactId	Person
Verkaufsprojektspartner	PartnerId	Verkaufsprojekt
Verkaufsprojektspartner	OwnerId	Benutzer
Opportunity Team	OptyId	Verkaufsprojekt
Opportunity Team	UserId	Benutzer
Partner	ParentAccountId	Firma
Partner	BookId	Buch
Partner	SourceCampaignId	Kampagne
Partner	TerritoryId	Gebiet
Partner	ChannelAccountManagerId	Benutzer
Partner	OwnerId	Benutzer
Partnerprogramm	BookId	Buch

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Police	BookId	Buch
Portfolio	AccountId	Firma
Portfolio	InstitutionId	Firma
Portfolio	BookId	Buch
Portfolio	PrimaryContactId	Person
Portfolio	CustomObject1Id	CustomObject1
Portfolio	CustomObject2Id	CustomObject2
Portfolio	CustomObject3Id	CustomObject3
Portfolio	OwnerGroupId	Portfolio
Portfolio	ParentPortfolioAccountId	Portfolio
Portfolio	ParentProductId	Produkt
Portfolio	ProductId	Produkt
Portfolio	OwnerId	Benutzer
Portfolio Owner	ContactId	Person
Portfolio Owner	PortfolioId	Portfolio
Produkt	ParentProductId	Produkt
Umsatz	OpportunityAccountId	Firma
Umsatz	AssetId	Anlagen
Umsatz	ContactId	Person
Umsatz	OpportunityId	Verkaufsprojekt
Umsatz	ProductId	Produkt
Umsatz	OwnerId	Benutzer
Mustercharge	BookId	Buch
Mustertransaktion	BookId	Buch
Serviceanfrage	AccountId	Firma
Serviceanfrage	AssetId	Anlagen
Serviceanfrage	BookId	Buch
Serviceanfrage	ContactId	Person

Datensatztyp	Fremdschlüssel	Referenzierter Datensatztyp
Serviceanfrage	CustomObject1Id	CustomObject1
Serviceanfrage	CustomObject2Id	CustomObject2
Serviceanfrage	CustomObject3Id	CustomObject3
Serviceanfrage	DealerId	Händler
Serviceanfrage	ProductId	Produkt
Serviceanfrage	OwnerId	Benutzer
Serviceanfrage	VehicleId	Fahrzeug
Lösung	CustomObject1Id	CustomObject1
Lösung	CustomObject2Id	CustomObject2
Lösung	CustomObject3Id	CustomObject3
Lösung	ProductId	Produkt
Sonderpreisanfrage	BookId	Buch
Fahrzeug	AccountId	Firma
Fahrzeug	BookId	Buch
Fahrzeug	PrimaryContactId	Person
Fahrzeug	CustomObject1Id	CustomObject1
Fahrzeug	CustomObject2Id	CustomObject2
Fahrzeug	CustomObject3Id	CustomObject3
Fahrzeug	ProductId	Produkt
Fahrzeug	SellingDealerId	Händler
Fahrzeug	ServicingDealerId	Händler
Fahrzeug	OwnerId	Benutzer

Außerdem sind die folgenden Fremdschlüsselfelder allen Datensatztypen gemeinsam, und sie beziehen sich auf die folgenden Benutzerdatensatztypen:

- CreatedById
- ModifiedById

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

JulianDay

Die Funktion JulianDay in Expression Builder gibt die Anzahl der Tagen an, die seit 1. Januar 4713 v.Chr. 12:00 Uhr Universal Time verstrichen sind.

Syntax

JulianDay (date)

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
date	Ein Feldname, der einen Datentyp "Date" zurückgibt. Verwenden Sie die folgende Syntax, um den Wert des heutigen Datums zurückzugeben: JulianDay(Today())

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

JulianMonth

Die Funktion "JulianMonth" in Expression Builder gibt eine Ganzzahl zurück, die folgendem Wert entspricht:

$$JulianYear * 12 + current_month$$

wobei *JulianYear* das Jahr ist, das von der Funktion [JulianYear](#) (auf Seite 719) zurückgegeben wird, *current_month* eine Ganzzahl von 1-12 ist und January dem Wert 1 entspricht.

Syntax

JulianMonth (date)

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
date	<p>Ein Feldname, der einen Datentyp "Date" zurückgibt.</p> <p>Verwenden Sie die folgende Syntax, um den Wert des heutigen Datums zurückzugeben:</p> <p>JulianMonth(Today())</p>

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

JulianQtr

Die Funktion "JulianQtr" in Expression Builder gibt eine Ganzzahl zurück, die folgendem Wert entspricht:

$$JulianYear * 4 + current_quarter$$

wobei *JulianYear* das Jahr ist, das von der Funktion [JulianYear](#) (auf Seite 719) zurückgegeben wird, und *current_quarter* folgendem Wert entspricht:

$$(current_month - 1) / 3 + 1$$

auf die nächste Ganzzahl abgerundet.

Syntax

JulianQtr (date)

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
date	Ein Feldname, der einen Datentyp "Date" zurückgibt. Verwenden Sie die folgende Syntax, um den Wert des heutigen Datums zurückzugeben: JulianQtr(Today())

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

JulianWeek

Die Funktion "JulianWeek" in Expression Builder gibt eine Ganzzahl zurück, die folgendem Wert entspricht:

$$\text{JulianDay} / 7$$

auf die nächste Ganzzahl abgerundet, wobei *JulianDay* der Tag ist, der von der Funktion [JulianDay](#) (auf Seite 716) zurückgegeben wird.

Syntax

JulianWeek (date)

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
date	Ein Feldname, der einen Datentyp "Date" zurückgibt. Verwenden Sie die folgende Syntax, um den Wert des heutigen Datums zurückzugeben: JulianWeek(Today())

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

JulianYear

Die Funktion "JulianYear" in Expression Builder gibt eine Ganzzahl zurück, die folgendem Wert entspricht:

current_year + 4713

Syntax

JulianYear (date)

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
date	Ein Feldname, der einen Datentyp "Date" zurückgibt. Verwenden Sie die folgende Syntax, um den Wert des heutigen Datums zurückzugeben: JulianYear(Today())

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Left

Die Funktion "Left" in Expression Builder gibt eine angegebene Anzahl von Zeichen ab der linken Seite einer Zeichenfolge zurück.

Syntax

Left(string, length)

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
Zeichenfolge	Die Zeichenfolge, aus der die linksbündigsten Zeichen zurückgegeben werden. Wenn die Zeichenfolge Null enthält, wird Null zurückgegeben.
Length	Eine Ganzzahl, die die Anzahl von zurückzugebenden Zeichen angibt. Wenn dieses Argument 0 (Null) ist, wird eine leere Zeichenfolge zurückgegeben. Wenn das Argument größer als oder gleich der Anzahl von Zeichen in der Zeichenfolge ist, wird die ganze Zeichenfolge zurückgegeben.

Beispiele

Wenn die E-Mail-Adresse des aktuellen Benutzers john.doe@oracle.com ist, gibt das folgende Beispiel den Wert john zurück:

```
Left(UserValue('<EmailAddr>'), 4)
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Len

Die Funktion "Len" in Expression Builder gibt die Anzahl von Zeichen in einer bestimmten Zeichenfolge zurück.

Syntax

Len(string)

Ergebnistyp

Ganzzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
string	Der Feldname oder Zeichenfolgenausdruck, aus dem die Zeichen gezählt werden. Wenn die Zeichenfolge leer ist, wird 0 (Null) zurückgegeben. Wenn die Zeichenfolge Null enthält, wird Null zurückgegeben.

Beispiele

Das folgende Beispiel gibt den Wert 18 zurück:

```
Len("Oracle Corporation")
```

Das folgende Beispiel gibt den Wert 19 zurück, wenn das Feld einen gültigen Zeitstempel enthält:

```
Len([<CreateDate>])
```

Das folgende Beispiel gibt den Wert 19 zurück:

```
Len(Timestamp()) gibt 19 zurück
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

LN

Die Funktion LN in Expression Builder gibt den natürlichen Logarithmus der Zahl zurück, die in dem Argument übergeben wird.

Syntax

LN (number)

Ergebnistyp

Anzahl

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
Zahl	Die Zahl, für die der natürliche Logarithmus zurückgegeben werden muss.

Beispiele

Das folgende Beispiel:

LN (10)

gibt den Wert 2,30 zurück.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Locale

Die Funktion "Locale" in Expression Builder gibt den Gebietsschemacode für den angemeldeten Benutzer zurück, beispielsweise ENU.

Syntax

Locale ()

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)

- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

LocaleListSeparator

Die Funktion "LocaleListSeparator" in Expression Builder gibt das Listentrennzeichen für das aktuelle Gebietsschema zurück, beispielsweise ein Komma (,).

Syntax

LocaleListSeparator ()

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

LookupName

Die Funktion "LookupName" in Expression Builder sucht eine Zeile in der Wertelistentabelle, in der alle folgenden Bedingungen erfüllt werden:

- Das Feld TYPE entspricht dem Typargument.
- Das Feld CODE entspricht dem Argument lang_ind_code.
- Das Feld LANG_ID entspricht dem Sprachcode der aktuell aktiven Spracheinstellung.

Diese Funktion gibt den unübersetzten Wert (den sprachunabhängigen Code) des Anzeigewertes in der angegebenen Werteliste zurück.

TIPP: Wenn Sie die Parameter für die Funktion LookupName angeben, klicken Sie auf "Zugelassene Werte anzeigen", um die zugelassenen Werte für das Feld anzuzeigen, das Sie in der Liste "Felder" gewählt haben. (Wenn es sich bei dem Feld um ein Auswahllistenfeld handelt, werden mit "Zugelassene Werte anzeigen" alle Optionen angezeigt, die für diese Auswahlliste konfiguriert sind. Wenn es sich bei einem Feld nicht um ein Auswahllistenfeld handelt, öffnet "Zugelassene Werte anzeigen" ein Fenster, in dem die zugelassenen Werte für eine Vielzahl von Daten beschrieben werden, die in diesem Feld enthalten sein können.)

Syntax

LookupName (type, lang_ind_code)

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
type	Der Typ der Zeile, nach der gesucht werden soll.
lang_ind_code	Der Anzeigewert

Beispiel

Wenn CALIFORNIA der Anzeigewert und CALIF der sprachunabhängige Wert ist, geben die beiden folgenden Beispiele den Wert CALIF zurück:

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIFORNIA')
```

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIF')
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

LookupValue

Die Funktion "LookupValue" in Expression Builder gibt einen angegebenen Auswahllistenwert zurück, der in die aktuell aktive Sprache übersetzt wird.

Auswahllistenwerte werden in der Wertelistentabelle gespeichert. Die Funktion LookupValue gibt den Wert in der Spalte VAL einer Zeile zurück, in der die folgenden Bedingungen erfüllt werden:

- Die Spalte TYPE entspricht dem Typargument.
- Die Spalte CODE entspricht dem Argument lang_ind_code.
- Die Spalte LANG_ID entspricht dem Sprachcode der aktuell aktiven Spracheinstellung.

Mit der Funktion "LookupValue" kann Oracle CRM On Demand Ausdrücke, die Auswahllistenwerte enthalten, in mehreren Gebietsschemas einheitlich auswerten. Beispiel: Der Wert *White* in Englisch wird genau wie der Wert *Weiß* in Deutsch ausgewertet.

TIPP: Wenn Sie die Parameter für die Funktion LookupValue angeben, klicken Sie auf "Zugelassene Werte anzeigen", um die zugelassenen Werte für das Feld anzuzeigen, das Sie in der Liste "Felder" gewählt haben. (Wenn es sich bei dem Feld um ein Auswahllistenfeld handelt, werden mit "Zugelassene Werte anzeigen" alle Optionen angezeigt, die für diese Auswahlliste konfiguriert sind. Wenn es sich bei einem Feld nicht um ein Auswahllistenfeld handelt, öffnet "Zugelassene Werte anzeigen" ein Fenster, in dem die zugelassenen Werte für eine Vielzahl von Daten beschrieben werden, die in diesem Feld enthalten sein können.)

HINWEIS: Das Feld "Vertriebsphase" in Verkaufsprojektdatensätzen ist kein wirkliches Auswahllistenfeld. Die Funktion LookupValue kann in diesem Feld nicht verwendet werden.

Syntax

LookupValue (type, lang_ind_code)

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
type	Der Typ der Zeile, nach der gesucht werden soll.
lang_ind_code	Der unübersetzte Wert in der Werteliste.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Mid

Die Funktion "Mid" in Expression Builder gibt eine angegebene Anzahl von Zeichen aus einer Zeichenfolge zurück.

TIPP: Verwenden Sie die Funktion [Len](#) (auf Seite 720), um die Anzahl von Zeichen in einer Zeichenfolge zu bestimmen.

Syntax

Mid(string, start, length)

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
string	Der Feldname oder Zeichenfolgenausdruck, aus dem die Zeichen zurückgegeben werden. Wenn die Zeichenfolge Null enthält, wird eine leere Zeichenfolge zurückgegeben.
start	Der Feldname oder Ausdruck, der die Zeichenposition in der Zeichenfolge angibt, ab der die Länge gezählt wird. Wenn der Wert des Arguments "start" größer ist als die Anzahl von Zeichen in der Zeichenfolge, gibt die Mid-Funktion eine leere Zeichenfolge zurück.
length	Optional. Der Feldname oder Ausdruck, der die Anzahl von zurückzugebenden Zeichen angibt. Wenn dieses Argument nicht angegeben wird oder wenn die angegebene Länge größer ist als die Anzahl von Zeichen, die zurückgegeben werden können, werden alle Zeichen ab der Startposition bis zum Ende der Zeichenfolge zurückgegeben.

Beispiele

Im folgenden Beispiel werden sieben Zeichen (Builder) ab dem zwölften Zeichen in einer Zeichenfolge zurückgegeben.

```
Mid("Expression Builder is easy!!", 12, 7)
```

In den folgenden Beispielen werden sieben Zeichen ab dem zwölften Zeichen aus einem Textfeld zurückgegeben, das den Text *Expression Builder is easy!!* enthält.

```
Mid('<TextFieldName>',12, 7)
```

oder

```
Mid([<TextFieldName>],12, 7)
```

Im folgenden Beispiel wird der Domänenname aus einer E-Mail-Adresse extrahiert:

```
Mid([<CreatedByEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedByEmailAddress>], "@") + 1,  
Len([<CreatedByEmailAddress>]))
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

OrganizationName

Die Funktion "OrganizationName" in Expression Builder gibt den Firmennamen des angemeldeten Benutzers zurück.

Syntax

OrganizationName ()

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

PRE

Die Funktion "PRE" in Expression Builder gibt den vorherigen Wert des angegebenen Feldes zurück, wenn der Feldwert geändert wird und bevor der Wert in der Datenbank aktualisiert wird.

ACHTUNG: Es wird dringend empfohlen, die Funktion "PRE" nicht für Workflow-Regeln mit einer Warteaktion zu verwenden, da die Warteaktion die Funktion "PRE" beeinträchtigt. Aktionen nach der Warteaktion werden erst ausgeführt, wenn die angegebene Wartezeit abgelaufen ist. Die restlichen Aktionen werden nicht im Rahmen des Vorgangs ausgeführt, in dem die Regel ursprünglich ausgelöst wurde, sondern im Rahmen eines anderen Batch-Vorgangs. Die Feldwerte im Datensatz vor der Aktion, die die Workflow-Regel ausgelöst hat, werden nicht beibehalten. Der vorherige Wert und der aktuelle Wert des Feldes gelten daher immer als identisch.

Syntax

PRE('<fieldname>')

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
fieldname	Der Name des Feldes, das geändert wurde.

Bei Verwendung der Funktion PRE sind folgende Aspekte zu beachten:

- In Bedingungsausdrücken wie beispielsweise Workflow-Bedingungen und Validierungsanweisungen sollten Sie bei der Verwendung der Funktion PRE zum Abrufen des vorhergehenden Wertes eines Feldes beachten, dass der Initialwert des Feldes leer sein kann (also ein Nullwert). Wenn der Initialwert null ist, resultiert jeder Vergleich mit einem Wert, der nicht null ist, in einem nicht vorhersehbaren Verhalten. Um sicherzustellen, dass Bedingungsausdrücke in solchen Fällen korrekt ausgewertet werden, sollten Sie die Funktion PRE wie im folgenden Beispiel gezeigt zusammen mit der Funktion IfNull verwenden:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Invalid")
```

In diesem Beispiel wird die Textzeichenfolge *Invalid* verwendet, um den Nullwert zu ersetzen. Sie können jedoch jede beliebige Zeichenfolge verwenden, solange diese Zeichenfolge nicht als Wert in dem untersuchten Feld vorhanden ist.

- Wenn die Funktion PRE in einer Workflow-Regel verwendet wird oder in einer Aktion, die nach einer Warteaktion aufgerufen wird, gibt die Funktion nicht den vorhergehenden Wert eines Feldes zurück. Möglicherweise sind aber in einem bestimmten Geschäftsprozess solche Vergleiche erforderlich. In solchen Fällen können Sie eine Workflow-Regel mit dem Auslöseereignis "Vor geändertem Datensatz gesp." zum Speichern des vorhergehenden Wertes eines Feldes in einem beliebigen unbenutzten Feld des Datensatztyps verwenden. Sie können dann den gespeicherten Feldwert für alle Vergleiche verwenden, die Sie in Workflow-Regeln mit Warteaktion benötigen.

Wenn Sie die Workflow-Regel zum Speichern des vorhergehenden Wertes eines Feldes in einem unbenutzten Feld des Datensatztyps erstellen, sollten Sie in Betracht ziehen, dass der vorhergehende Wert des ursprünglichen Feldes leer sein kann (also ein Nullwert). Daher müssen Sie einen Ausdruck verwenden, der dem folgenden Ausdruck zum Speichern eines Standardwertes entspricht, sollte ein Nullwert vorhanden sein:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid")
```

In diesem Beispiel ist die Textzeichenfolge *Invalid* der Standardwert, der zum Ersetzen eines Nullwertes verwendet wird. Sie können jedoch jede beliebige Zeichenfolge verwenden, solange diese Zeichenfolge nicht als Wert im ursprünglichen Feld vorhanden ist.

Beispiel für die Erstellung einer Workflow-Regel, die eine E-Mail an den vorhergehenden Verantwortlichen für einen Firmendatensatz sendet

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel, wie eine Workflow-Regel erstellt wird, die eine E-Mail an den vorhergehenden Verantwortlichen für einen Firmendatensatz sendet, wenn der sich der Verantwortliche für den Datensatz ändert.

So erstellen Sie eine Workflow-Regel, die eine E-Mail an den vorhergehenden Verantwortlichen für einen Firmendatensatz sendet

- 1 Erstellen Sie eine Workflow-Regel für den Firmendatensatztyp mit dem Auslöseereignis "Vor geändertem Datensatz gesp."
- 2 Speichern Sie die Workflow-Regel.
- 3 Erstellen Sie die Aktion "E-Mail hinzufügen" für die Workflow-Regel.
- 4 Legen Sie für die Workflow-Aktion folgende Einstellungen fest:
 - a Wählen Sie im Feld "An" die Option "Spezifische E-Mail-Adresse".
 - b Fügen Sie im Textfeld des Ausdrucks für das Feld "An" den folgenden Ausdruck hinzu:
JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"), '<EMailAddr>')
 - c Fügen Sie den entsprechenden Betreff und Text für die E-Mail hinzu.
 - d Speichern Sie die Workflow-Aktion.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Right

Die Funktion "Right" in Expression Builder gibt eine angegebene Anzahl von Zeichen rechts neben einer Zeichenfolge zurück.

Syntax

Right(string, length)

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
string	Die Zeichenfolge, aus der die rechtsbündigsten Zeichen zurückgegeben werden. Wenn die Zeichenfolge Null enthält, wird Null zurückgegeben.
length	Eine Ganzzahl, die die Anzahl von zurückzugebenden Zeichen angibt. Wenn dieses Argument 0 (Null) ist, wird eine leere Zeichenfolge zurückgegeben. Wenn das Argument größer als oder gleich der Anzahl von Zeichen in der Zeichenfolge ist, wird die ganze Zeichenfolge zurückgegeben.

Beispiele

Wenn die E-Mail-Adresse des aktuellen Benutzers john.doe@oracle.com ist, gibt das folgende Beispiel den Wert oracle.com zurück:

```
Right(UserValue('<EmailAddr>'), Len(UserValue('<EmailAddr>')))-  
InStr(UserValue('<EmailAddr>'),'@'))
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

RowIdToRowNum

Die Funktion "RowIdToRowNum" in Expression Builder konvertiert eine alphanumerische Zeilen-ID in ein numerisches Format.

HINWEIS: Zeilen-IDs werden von Oracle CRM On Demand mit einem proprietären Algorithmus generiert. Die Zeilen-IDs haben vollständige referenzielle Integrität innerhalb der Oracle CRM On Demand-Datenbank. Der Algorithmus verwendet die Base-36-Codierung, ein positionales Zahlensystem mit Radix 36. Mit Radix 36 können die Ziffern mit den Zahlen 0-9 und den Buchstaben A-Z dargestellt werden, einem optimierten alphanumerischen Zahlensystem ohne Berücksichtigung der Groß-/Kleinschreibung, das auf ASCII-Zeichen basiert.

Syntax

```
RowIdToRowNum('row_id')
```

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
row_id	Das Zeichenfolgenliteral, der Feldname oder Ausdruck, der eine alphanumerische Zeilen-ID zurückgibt.

Beispiele

Das folgende Beispiel:

```
RowIdToRowNum('12-6RX8L').
```

gibt den Wert 38-8021253 zurück.

Das folgende Beispiel:

```
RowIdToRowNum('12-Y09KG')
```

gibt den Wert 38-57119344 zurück.

Wenn das Feld <AccountID> '12-Y09KG' enthält, gibt das folgende Beispiel:

```
RowIdToRowNum('<AccountID>')
```

den Wert 38-57119344 zurück.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

RowNum

Die Funktion "RowNum" in Expression Builder gibt die Position des Datensatzes innerhalb der aktiven Gruppe von Datensätzen zurück.

Syntax

RowNum ()

Ergebnistyp

Ganzzahl

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Timestamp

Die Funktion "Timestamp" in Expression Builder gibt das Serverdatum und die Serverzeit zurück, konvertiert in die Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers. Beispiel: Wenn die Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers USA-Ost-Sommerzeit (EDT) -0400 UTC ist, konvertiert die Funktion "Timestamp" die Serverzeit in EDT. Die Funktion "TimeStamP" führt die UTC-(Universal Time Code-)Konvertierung durch.

HINWEIS: Arithmetische Vorgänge (beispielsweise Addition oder Subtraktion) werden bei der Funktion Timestamp() nicht unterstützt.

Syntax

Timestamp()

Ergebnistyp

Datum/Uhrzeit

Beispiele

Das folgende Beispiel gibt das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im Format Monat/Tag/Jahr 24Stunden:Minuten:Sekunden zurück:

```
Timestamp()
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

ToChar

Die Funktion "ToChar" in Expression Builder wandelt einen angegebenen Datums- oder numerischen Ausdruck in eine formatierte Zeichenfolge um.

Syntax

ToChar(expression, format)

ACHTUNG: Verwenden Sie nicht gleichzeitig Datumsformate und Zahlenformate in einer Instanz der ToChar-Funktion, da dies zu ungültigen Ergebnissen führen kann.

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
expression	Ein Ausdruck oder Feld, das ein Datum, Datum und Uhrzeit oder einen numerischen Wert zurückgibt.
format	Eine Zeichenfolge, die das Datums- oder Zahlenformat darstellt.

In der folgenden Tabelle werden die Datumsformate für die Funktion beschrieben.

Formatcode	Beschreibung
DD	Ein zweistelliger Tag des Monats (01-31).
DDDD dddd	Der Name des Tages.
MM	Eine zweistellige Monatsnummer (01-12, wobei 01 JAN ist). Sie müssen <i>MM</i> in Großbuchstaben verwenden, da <i>mm</i> in Kleinbuchstaben Minuten angibt.
MMMM mmmm	Der Name des Monats. Beachten Sie, dass Sie bei der Verwendung von Kleinbuchstaben mmmm (d.h. viermal den Buchstaben m in Kleinschreibung) verwenden müssen, da mm (d.h. zweimal der Buchstabe m in Kleinschreibung) Minuten angibt.
Y	Die letzte Ziffer des Jahres.
YY	Die letzten zwei Ziffern des Jahres.

Formatcode	Beschreibung
YYYY	Eine vierstellige Jahresangabe.
hh12	Die Tageszeit im 12-Stunden-Format.
hh24	Die Tageszeit im 24-Stunden-Format.
hh	Die Tageszeit. Sie können AM oder PM angeben, um die Zeit entsprechend anzupassen. Beispiel: hh:mm:ss PM Wenn Sie AM oder PM nicht angeben, wird standardmäßig das 24-Stunden-Format verwendet.
mm	Die Minuten. Beachten Sie, dass mm (d.h. zweimal der Buchstabe m in Kleinschreibung) immer Minuten angibt und nicht zur Festlegung eines zweistelligen Monatstages verwendet werden kann.
ss	Die Sekunden.

In der folgenden Tabelle werden die Zahlenformate für die Funktion beschrieben.

Formatcode	Beispiel	Beschreibung
#	####	Gibt den Wert mit der angegebenen Anzahl von Ziffern zurück, mit einem vorangestellten Minuszeichen, wenn der Wert negativ ist.
0	####.00	Gibt führende Nullen zurück. Gibt abschließende Nullen zurück.
\$	\$####.00	Gibt den Wert mit einem vorangestellten Dollarzeichen zurück.
,	#,###	Gibt ein Komma an der angegebenen Stelle zurück. Rechts neben dem Dezimalzeichen darf kein Komma stehen. Das Formatmodell darf nicht mit einem Komma beginnen.
.	###.##	Gibt ein Dezimalzeichen an der angegebenen Stelle zurück. Nur ein Dezimalzeichen ist im Formatparameter zulässig. Wenn die Anzahl von Ziffern, die hinter dem Dezimalzeichen angegeben werden, kleiner ist als die Anzahl von Ziffern, die hinter dem Dezimalzeichen verfügbar sind, wird die Dezimalzahl aufgerundet.

Beispiele mit Zahlenformaten

Das folgende Beispiel gibt den Wert 10 zurück:

```
ToChar (10, '##.##')
```

Das folgende Beispiel gibt den Wert 10 zurück:

```
ToChar (10, '##.00')
```

Das folgende Beispiel gibt den Wert 10.24 zurück:

```
ToChar (10.2388, '##.00')
```

Das folgende Beispiel gibt den Wert -10.24 zurück:

```
ToChar (-10.2388, '##.##')
```

Beispiele mit Datumsformaten

Das folgende Beispiel konvertiert den Wert, der von der Funktion `Timestamp()` zurückgegeben wird, in das Format DD/MM/YYYY:

```
ToChar(Timestamp(), 'DD/MM/YYYY')
```

Beispiel: Wenn die Funktion `Timestamp()` einen Wert von 02/29/2008 10:58:37 zurückgibt, ergibt die Auswertung des vorherigen Ausdrucks 29/02/2008.

In den folgenden Beispielen ist Mitternacht in verschiedenen Formaten dargestellt:

`ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM)` gibt 2009/05/22 12:00:00 AM zurück

`ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss)` gibt 2009/05/22 00:00:00 zurück

`ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM)` gibt 2009/05/22 00:00:00 zurück

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Today

Die Funktion "Today" in Expression Builder gibt das heutige Datum basierend auf der Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers zurück. Beispiel: Wenn die Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers USA-Ost-Sommerzeit (EDT) -0400 UTC ist, konvertiert die Funktion "Today()" das Serverdatum in EDT. Die Funktion "Today()" führt die UTC-(Universal Time Code-)Konvertierung durch.

Syntax

`Today()`

Ergebnistyp

Datum

Beispiele

Wenn das aktuelle Datum 11/27/2007 ist, gibt das folgende Beispiel:

```
Today() - 30
```

den Wert 10/28/2007 zurück.

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

UserValue

Die Funktion UserValue in Expression Builder gibt den Wert eines angegebenen Attributs für den aktuellen Benutzer zurück.

Die Felder in der Ansicht "Benutzerdetails" sind Attribute des gewählten Benutzers.

Syntax

UserValue('<attribute>')

Ergebnistyp

Zeichenfolge

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
Attribut	Der sprachunabhängige Name oder das angepasste Integrations-Tag, das dem Anzeigenamen des aktuellen Benutzerattributs entspricht.

Beispiele

Beispiel 1: Ein Geschäftsprozess erfordert, dass in einem benutzerdefinierten Textfeld namens "Ursprung" in einer Serviceanfrage standardmäßig das Land des Benutzers angezeigt werden muss, der den Datensatz erstellt (der aktuelle Benutzer), wenn der Datensatz erstellt wird.

Legen Sie auf der Seite "Feldeinrichtung" für Serviceanfragen den Standardwert für das Feld "Ursprung" auf `UserValue('<PersonalCountry>')` fest, und wählen Sie das Kontrollkästchen "Standard nachträglich eintragen", um die Geschäftsregel zu implementieren.

Weitere Informationen über das Erstellen und Bearbeiten von Feldern finden Sie in [Erstellen und Bearbeiten von Feldern](#) (auf Seite 89).

Beispiel 2: Ein Geschäftsprozess erfordert, dass eine bestimmte Workflow-Regel ausgelöst wird, wenn der Eigentümer eines Verkaufsprojekts nicht der Administrator ist.

Legen Sie die folgende Bedingung in der Workflow-Regel fest, um die Geschäftsregel zu implementieren:

```
UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'
```

Attribute

In der folgenden Tabelle werden die Attribute, die als Argumente in der Funktion `UserValue` verwendet werden können, sowie die entsprechenden Anzeigenamen aufgeführt.

Attribut	Anzeigename	Beispielwert
Alias	Alias	Admin
AuthenticationType	Authentifizierungstyp	Nur Benutzer-ID/Kennwort
Geschäftseinheit	Geschäftseinheit	Geschäftseinheit
BusinessUnitLevel1	Geschäftseinheit Ebene 1	Geschäftseinheit E1
BusinessUnitLevel2	Geschäftseinheit Ebene 2	Geschäftseinheit E2
BusinessUnitLevel3	Geschäftseinheit Ebene 3	Geschäftseinheit E3
BusinessUnitLevel4	Geschäftseinheit Ebene 4	Geschäftseinheit E4
CellPhone	Mobiltelefon-Nr.	+1 555 2368978
CreatedBy	Erstellt von	Oracle CRM On Demand-CSR-Admin
CreatedById	Nicht verfügbar	1E1263-IZBZ
CreatedDate	Erstellungsdatum	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	Währung	USD
Department	Abteilung	Abteilung
Division	Geschäftsbereich	Geschäftsbereich

Attribut	Anzeigename	Beispielwert
EMailAddr	E-Mail	john.doe@oracle.com
EmployeeNumber	Mitarbeiternummer	12345
EnableTeamContactsSync	Aktivieren der Synchronisierung von Team-Personen	J
ExternalIdentifierForSingleSignOn	Externe ID für Single Sign-On	UID=ADMIN,O=ORACLE
ExternalSystemId	Externe eindeutige ID	EXTUID123
FirstName	Vorname	John
FundApprovalLimit	Genehmigungslimit	50000
IntegrationId	Integrations-ID	INTUID123
JobTitle	JobTitle	Produktmanager
Language	Sprache	Englisch – USA
LastLoggedIn	Letzte Anmeldung	10/31/2007 19:39:01
LastName	Nachname	Doe
LeadLimit	Lead-Einschränkung	2345679
Locale	Gebietsschema	Englisch – Kanada
ManagerFullName	Vorgesetzter	John Smith
ManagerId	Nicht verfügbar	1E4763-IZAU
Market	Markt	Markt
MiddleName	Zweiter Vorname	Zweiter Vorname
MiscellaneousNumber1	Verschiedenes Nummer 1	2312
MiscellaneousNumber2	Verschiedenes Nummer 2	2312
MiscellaneousText1	Verschiedenes Text 1	DUNS # (Webcat) = 10461
MiscellaneousText2	Verschiedenes Text 2	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	Geändert von	John Doe
ModifiedById	Nicht verfügbar	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	Änderungsdatum	10/31/2007 19:32:58

Attribut	Anzeigenname	Beispielwert
MrMrs	Anrede	Herr
NeverCall	Keine E-Mail senden	J
NeverEmail	Keine E-Mail senden	J
NeverMail	Keine Briefe	J
PasswordState	Kennwortstatus	Aktiv
PersonalCity	Ort	Toronto
PersonalCountry	Land	Kanada
PersonalPostalCode	Postleitzahl	M4C2C3
PersonalProvince	Provinz	Ontario
PersonalState	Region	CA
PersonalStreetAddress	Straße	555 Main Avenue
PersonalStreetAddress2	Adresszeile 2	Suite 17
PersonalStreetAddress3	Adresszeile 3	Scarborough
PhoneNumber	Tel.-Nr. (geschäftlich)	+1 555 2365555
PrimaryGroup	Hauptgruppe	Benutzergruppe A
Region	Region	Meine Region
Role	Rolle	Außendienstmitarbeiter
RoleId	Rollen-ID	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	Sekundäre E-Mail	john.doe2@oracle.com
ShowWelcomePage	Begrüßungsbildschirm beim Anmelden anzeigen	N
Status	Status	Aktiv
SubMarket	Teilmarkt	Mein Teilmarkt
SubRegion	Teilregion	Meine Teilregion
TempPasswordFlag	Temporäres Kennwort per E-Mail senden, wenn auf Speichern geklickt wird	J
TimeZoneName	Zeitzone	(GMT-05:00) USA-Ost-Normalzeit (USA & Kanada)
UserId	Zeilen-ID	1E1263-IZAU

Attribut	Anzeigename	Beispielwert
UserLoginId	Zeilen-ID	1E1263-IZAU
UserSignInId	Benutzer-Anmelde-ID	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	Fax-Nr. (geschäftlich)	+1 555 2365556

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

UtcConvert

Die Funktion "UtcConvert" in Expression Builder konvertiert das angegebene Datum und die angegebene Uhrzeit aus der Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers und gibt das Datum und die Uhrzeit in der angegebenen Zeitzone zurück.

Syntax

UtcConvert (utc_date_time, time_zone)

Ergebnistyp

Uhrzeit

Argumente

In der folgenden Tabelle werden die Argumente für die Funktion beschrieben.

Argument	Beschreibung
utc_date_time	Datum und Uhrzeit entsprechend der Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers im Format: MM/DD/YYYY HH24:MI:SS
time_zone	Der Name einer Zeitzone

Beispiele

Wenn die Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers (GMT-05:00) Ost-Zeit (USA & Kanada) ist, gibt das folgende Beispiel:


```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'Pacific Standard Time')
```

den folgenden Wert zurück:

```
12/14/2007 12:07:05
```

Wenn die Zeitzoneneinstellung des aktuellen Benutzers (GMT+05:30) Kalkutta, Chennai, Mumbai, Neu Delhi ist, gibt das folgende Beispiel:

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'Eastern Standard Time')
```

den folgenden Wert zurück:

```
12/14/2007 04:37:05
```

Die folgenden Beispiele zeigen, wie man die entsprechende koordinierte Weltzeit (UTC) zur Westeuropäischen Zeit erhält:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Standard Time")
```

Die folgenden Beispiele zeigen, wie man die entsprechende koordinierte Weltzeit (UTC) zur Südafrikanischen Zeit erhält:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare, Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Standard Time")
```

Wenn der Name einer Zeitzone ein Sonderzeichen, wie z.B. ein einfaches Anführungszeichen ('), enthält, müssen Sie den Namen der Zeitzone oder das Sonderzeichen in doppelte Anführungszeichen setzen. Beispiel:

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33'," (GMT+13:00) Nuku" + "'" + "a'lofa")%%
```

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33'," (GMT+13:00) Nuku'a'lofa")%%
```

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "Info über Expression Builder" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Expression Builder Beispiele

In Expression Builder können Sie die Beispielausdrücke in der folgenden Tabelle verwenden.

Expression Builder Beispielausdrücke

Aktualisieren des Feldes "Gewinnspanne Verkaufsprojekt"	
Beschreibung	Aktualisieren des Feldes "Gewinnspanne Verkaufsprojekt"
Syntax	[<OpportunityMargin>] = [<OpportunityRevenue>] - [<OpportunityCost>]
Bewerten von kleinen Geschäften	
Beschreibung	Feldbewertung. Der Umsatz für 'Small Deal' darf nicht größer sein als 1.000.000.
Syntax	<= IIf (FieldValue('<OpportunityCategory>') = 'Small Deal', 1000000, [<Revenue>])
Zuweisen einer neu erstellen Serviceanfrage an den Ersteller	
Beschreibung	Wenn eine Serviceanfrage erstellt wird, soll "UserId" als Standard für das Serviceanfragefeld "ID Verantwortlicher" festgelegt werden.
Syntax	[<OwnerId>] = UserValue('<UserId>')
Prüfen, ob sich die Werte der angegebenen Felder geändert haben	
Beschreibung	Prüfen auf Änderungen an Feldwerten
Syntax	(PRE('<ActualCost>') <> [<ActualCost>]) OR (PRE('<BudgetedCost>') <> [<BudgetedCost>])
Auslösen eines Workflows auf der Grundlage eines Abschlussdatums	
Beschreibung	Wenn das Abschlussdatum um mehr als einen Monat geändert wird, soll der Workflow ausgeführt werden.
Syntax	(([<CloseDate>] - PRE('<CloseDate>')) > 30
Auslösen eines Workflows, wenn ein Verkaufsprojekt eine bestimmte Phase ohne einen Kontakt erreicht.	
Beschreibung	Wenn ein Verkaufsprojekt die Vertriebsphase "Abgeschlossen/Gewonnen" erreicht, ohne dass ein Kontakt vorhanden ist, wird der Workflow ausgeführt.
Syntax	FieldValue('<SalesStage>') = "Closed/won" AND PRE('<SalesStage>') <> [<SalesStage>] AND [<KeyContactId>] = "No Match Row Id"
Auslösen eines Workflows, wenn ein Kontrollkästchen gewählt wird	
Beschreibung	Wenn das benutzerdefinierte Kontrollkästchen "Bereit zur Überprüfung" gewählt wird, wird der Workflow ausgeführt.
Syntax	FieldValue('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'Y' AND (PRE('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'N' OR IfNull(bReady_for_Review_ITAG, 'Y') = 'Y')

Prüfen, ob der aktuelle Benutzer der Datensatzverantwortliche ist

Beschreibung	Prüfen, ob der Datensatzverantwortliche der aktuelle Benutzer ist In diesem Fall wird die IfNull-Funktion verwendet, weil das Feld "Verantwortlicher" möglicherweise Null ist.
Syntax	<code>IfNull([<OwnerId>], "Invalid") = UserValue('<UserId>')</code>

Auslösen einer E-Mail, wenn der Kontotyp geändert wird

Beschreibung	Auslösen einer E-Mail, wenn der Kontotyp von "Interessent" in "Kunde" geändert wird
Syntax	<code>PRE('<AccountType>') = "Prospect" AND FieldValue('<AccountType>') = "Customer"</code>

Ausschließen eines bestimmten Kanals aus dem Workflow

Beschreibung	Ein Workflow für einen Online-Datensatz wird nicht ausgeführt
Syntax	<code>PRE('<CampaignType>') = "Advertisement" AND ExcludeChannel("Online")</code>

Verwandte Themen

Weitere zugehörige Informationen zu Expression Builder finden Sie unter folgenden Themen:

- [Informationen zu Expression Builder](#) (siehe "[Info über Expression Builder](#)" auf Seite 676)
- [Verwenden von Expression Builder](#) (auf Seite 677)
- [Expression Builder-Funktionen](#) (auf Seite 690)

Index

A

- Abbrechen von Workflow-Speichervorgängen - 340
- Adressfelder
 - Importvorbereitung - 473
- Akkreditierungsfelder
 - Importvorbereitung - 470
- Aktivieren von benutzerdefinierten Berichten auf - 151
- Aktivieren von Büchern für Benutzer und Benutzerrollen - 292
- Aktivieren von Büchern für Ihr Unternehmen - 291
- Aktivieren von Hinweisen für Servicezuteilungen - 61
- Aktivieren von Sprachen - 43
- Aktivieren von Zugriffssteuerungen für zugehörige Datensatztypen - 321
- Aktualisieren der Berechtigung für den Benutzerzugriff auf und das Verwalten von Adressen vor dem Deaktivieren gemeinsamer Adressen - 69
- Aktualisieren der Prognosedefinition - 398
- Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers - 181
- Ändern der Benutzer-ID eines Benutzers (Partner) - 194
- Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regel-Aktionen - 363
- Ändern der Reihenfolge von Workflow-Regeln - 364
- Ändern des Symbols für einen Datensatztyp - 153
- Ändern von Auswahllistenwerten - 102
- Angaben von Datensatztypen in persönlichen Extraktdefinitionen - 641
- Anlagenfelder
 - Importvorbereitung - 481
- Anpassen der Branchenliste Ihres Unternehmens - 408
- Anpassen von - 146
- Anpassen von Audit Trails - 121
- Anpassen von statischen Seitenlayouts - 105
- Anspruchsfelder
 - Importvorbereitung - 492
- Antragsfelder
 - Importvorbereitung - 474
- Anwendungsanpassung - 73
- Anzeigen der historischen Servicezuteilungsnutzung - 60
- Anzeigen der Servicezuteilungsnutzung für Ihr Unternehmen - 60

- Anzeigen externer Webseiten in Registerkarten - 129
- Anzeigen von Informationen zur Datei- und Datensatznutzung - 62
- Anzeigen von persönlichen Extraktanforderungen - 645
- Anzeigen von Workflow-Instanzen - 370
- Arbeiten mit der Listenseite - 208
- Arbeiten mit der Listenseite für Rollen - 239
- Auftragsfelder
 - Importvorbereitung - 569
- Auftragspositionsfelder
 - Importvorbereitung - 570
- Autorisieren von Personen für den Empfang von Mustern - 674

B

- Beispiel 1
 - Verwenden der Zugriffsebene - 221
- Beispiel 2
 - Verwenden der Zugriffsebene - 227
- Beispiel 3
 - Sichern von Daten mithilfe von Büchern - 230
- Beispiel für das Konfigurieren von Workflow-Regeln zum Erstellen von Folgeaufgaben für Aktivitäten - 352
- Beispiel für die Verwendung von Büchern zum Verwalten von Vertriebsgebieten - 276
- Beispiel für die Verwendung von Prozessen zum Sperren von Datensätzen - 312
- Beispiel für Importergebnis-E-Mail und -Protokolldatei - 620
- Beispiel zum Einrichten eines Web-Applets für einen RSS-Feed - 140
- Beispiele für die Berechnung von Zugriffsebenen - 221
- Beispiele für XML-Dateien von persönlichen Extraktdefinitionen - 636
- Benutzerfelder - 168
 - Importvorbereitung - 607
- Benutzerfelder Aufgabe
 - Importvorbereitung - 606
- Benutzerobjektfeld
 - Importvorbereitung - 513
- Benutzerverwaltung - 165
- Benutzerverwaltung und Zugriffssteuerung - 163
- Beschränken der Verwendung von IP-Adressen - 44
- Beschränken von Workflow-Regeln auf bestimmte Kanäle und Rollen - 342
- Buchbenutzerfelder
 - Importvorbereitung - 482
- Buchfelder - 299
 - Importvorbereitung - 484
- Buchverwaltung - 249

C

- Content Management - 652

D

- Daten-/Zuweisungsregeln - 374
- Datentypen in Expression Builder - 683
- Datenverwaltungs-Tools - 409
- Dauer - 692
- Deaktivieren von Benutzern - 189
- Deaktivieren von Benutzern (Partner) - 195
- Deaktivieren von Workflow-Regeln und -Aktionen - 365
- Deckungsfelder
 - Importvorbereitung - 511
- Definieren der Kennwort-Steuerelemente Ihres Unternehmens - 34
- Definieren eines benutzerdefinierten Geschäftskalenders - 46
- Definieren von überlappenden Auswahllisten - 112
- Die Seite - 298, 646, 647

E

- Einrichten der Lead-Konvertierung - 387
- Einrichten der Prognosedefinition - 391
- Einrichten Ihres Unternehmensprofils und der globalen Standardwerte - 19
- Einrichten von Benutzern - 166
- Einrichten von Benutzern (Partner) - 191
- Einrichten von Bewertungsskripten - 661
- Einrichten von Büchern - 277
- Einrichten von Gebieten - 306
- Einrichten von Gruppen - 303
- Einrichten von Integrations-Tags für benutzerdefinierte Felder - 94
- Einrichten von Partneradministratoren (Administrator) - 190
- Einrichten von Preislisten für PRM - 657
- Einrichten von Produktkategorien - 653
- Einrichten von Prozessen in Oracle CRM On Demand - 315
- Einrichten von Standardbüchern nach Datensatztyp für einen Benutzer - 181
- Einrichten von Unternehmensprodukten - 654
- Einrichten von Vertriebsprozessen, Vertriebskategorien und Coaches - 400
- Einrichten von Vertriebsquoten von Benutzern - 180
- Einrichten von Web-Links - 95
- Einrichten von Zugriffsprofilen - 233
- Einrichten von Zuweisungsregeln - 380
- Einschränken von Prozessen - 319
- Einstellung - 93
- Erstellen und Bearbeiten von Feldern - 89
- Erstellen und Verwalten von Aktionsleistenlayouts - 138
- Erstellen von benutzerdefinierten Homepage-Berichten - 118
- Erstellen von benutzerdefinierten Web-Applets - 132
- Erstellen von Bestandsperioden für Benutzer - 188

- Erstellen von Bewertungsskripten - 666
- Erstellen von Büchern und Buchhierarchien - 284
- Erstellen von Buchtypen und Buchbenutzerrollen - 282
- Erstellen von Datensatz-Homepage-Layouts - 120
- Erstellen von globalen Web-Applets - 139
- Erstellen von Integrationsereigniswarteschlangen - 649
- Erstellen von Lead-Konvertierungslayouts - 388
- Erstellen von neuen Themen - 147
- Erstellen von persönlichen Extraktanforderungen - 645
- Erstellen von Prozessen - 316
- Erstellen von Web-Applets - 110
- Erstellen von Workflow-Aktionen
 - Aktualisieren von Werten - 358
 - Erstellen einer Aufgabe - 348
 - Erstellen eines Integrationsereignisses - 345
 - Senden einer E-Mail - 354
 - Warten - 360
 - Zuweisen eines Buches - 343
- Erstellen von Workflow-Regeln - 336
- Erstellen von Zugriffsprofilen für Bücher - 290
- ExcludeChannel - 694
- Exportassistent - 621
- Exportieren Ihrer Daten - 621
- Expression Builder - 676
- Expression Builder Beispiele - 741
- Expression Builder-Funktionen - 690
- Expression Builder-Operatoren - 686

F

- Fahrzeugfelder
 - Importvorbereitung - 610
- Felder - 567
- Felder für Akkreditierungsanfragen
 - Importvorbereitung - 472
- Felder für Antworten auf Nachrichten
 - Importvorbereitung - 556
- Felder für Bestandsauditberichte
 - Importvorbereitung - 544
- Felder für Bestandsperioden
 - Importvorbereitung - 545
- Felder für beteiligte Parteien
 - Importvorbereitung - 546
- Felder für Beziehungen für Nachrichtenplanpositionen
 - Importvorbereitung - 559
- Felder für Broker-Profil
 - Importvorbereitung - 485
- Felder für die Rolle einer Verkaufsprojektperson
 - Importvorbereitung - 563
- Felder für Geschäftspläne
 - Importvorbereitung - 486
- Felder für Geschäftsregistrierung

- Importvorbereitung - 519
- Felder für Kursregistrierung
 - Importvorbereitung - 509
- Felder für MDF-Anfragen
 - Importvorbereitung - 553
- Felder für Musterausschlussklauseln
 - Importvorbereitung - 593
- Felder für Musterbestände
 - Importvorbereitung - 593
- Felder für Musterchargen
 - Importvorbereitung - 594
- Felder für Mustertransaktionen
 - Importvorbereitung - 595
- Felder für Nachrichtenpläne
 - Importvorbereitung - 556
- Felder für Nachrichtenplanpositionen
 - Importvorbereitung - 558
- Felder für Planfirmen
 - Importvorbereitung - 579
- Felder für Planpersonen
 - Importvorbereitung - 580
- Felder für Planverkaufsprojekte
 - Importvorbereitung - 580
- Felder für Preislisten
 - Importvorbereitung - 588
- Felder für Preislistenpositionen
 - Importvorbereitung - 589
- Felder für Produkte mit Sonderpreisgestaltung
 - Importvorbereitung - 601
- Felder für Produktkategorien
 - Importvorbereitung - 590
- Felder für Prüfungsregistrierung
 - Importvorbereitung - 532
- Felder für Sonderpreisanfragen
 - Importvorbereitung - 603
- Felder für staatliche Zulassungen für Personen
 - Importvorbereitung - 507
- Felder für Termine, Aufgaben und Besuche
 - Importvorbereitung - 478
- Felder für Termine/Benutzer
 - Importvorbereitung - 477
- Felder für Termine/Personen
 - Importvorbereitung - 477
- Felder für Transaktionspositionen
 - Importvorbereitung - 606
- Felder für Workflow-Instanzen - 373
- Felder für Zertifizierungsanfragen
 - Importvorbereitung - 491
- Felder für Zielsetzungen
 - Importvorbereitung - 561
- Feldtyprichtlinien für das Importieren von Daten - 452
- Festlegen der maximalen Häufigkeit möglicher Musterabgaben für Personen ohne gültige staatliche Zulassung - 673
- Festlegen des Adresstyps für nicht gemeinsam verwendete Adressen mithilfe von - 70
- Festlegen von dynamischen Seitenlayouts - 125
- Festlegen von Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen - 235
- Festlegen von Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen - 235
- FieldValue - 696
- Finanzkontofelder
 - Importvorbereitung - 533
- Finanzplanfelder
 - Importvorbereitung - 538
- Finanzproduktfelder
 - Importvorbereitung - 539
- Finanztransaktionsfelder
 - Importvorbereitung - 541
- FindNoneOf - 696
- FindOneOf - 697
- Firmenbuchfelder
 - Importvorbereitung - 460
- Firmenfelder
 - Importvorbereitung - 461
- Firmenteam-Felder
 - Importvorbereitung - 469
- Funktion der Prozessadministration - 314
- G**
- Gebietsverwaltung - 306
- Geschäftskalendertyp - 44
- Geschäftsprozessverwaltung - 308
- GetGroupId - 698
- GetParentId - 699
- Gruppenverwaltung - 301
- H**
- Händlerfelder
 - Importvorbereitung - 523
- Herunterladen von Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility - 625
- Herunterladen von Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility - 631
- Herunterladen von WSDL- und Schemadateien - 626
- Hinweisfelder - 57
- Hinzufügen von Büchern zu Detailseitenlayouts von Datensätzen - 294
- Hinzufügen von Datensatztypen - 154
- Hinzufügen von Rollen - 243
- Hinzufügen von Übergangszuständen zu Prozessen - 317
- Hinzufügen von Zugriffsprofilen - 233
- Hochladen von Clientstandortweiterungen - 142

I

IfNull - 699
If - 700
Import- und Exporttools - 409
Importassistent - 614
Importieren von Daten - 614
Info über Anmelde- und Kennwortrichtlinien - 33
Info über benutzerdefinierte Web-Applets - 131
Info über Benutzerseitenlayouts - 178
Info über Berechtigungen in Rollen - 242
Info über Datensatzduplikate und externe IDs - 434
Info über den Cross-Site-Request-Forgery-Schutz - 42
Info über den Support von Webservices für Bücher - 258
Info über die Nutzungsverfolgung in Oracle CRM On Demand - 17
Info über Expression Builder - 676
Info über Felder, Auswahllisten und Metrik - 157
Info über Feldverwaltung - 77
Info über Geschäftskalender - 44
Info über Informationen in geänderten Feldern von Datensätzen - 124
Info über Länder- und Adresszuordnung - 413
Info über Verwendung von Weblinks zum Erstellen neuer Integrationsszenarios - 97
Info über zeitbasierte Workflow-Regeln - 334
Info über Zugriff auf Datensatztypen in Rollen - 241
Info über Zugriffsebenen für primäre Datensatztypen - 209
Info über Zugriffsebenen für zugehörige Datensatztypen - 210
Info über Zugriffsprofile in Rollen - 197
Info über Zugriffsprofile in Teams, Gruppen und Büchern - 199
Info über Zugriffsweitergabe durch Teamvererbung - 200
Info zu Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility - 624
Info zu Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility - 630
Info zum Gestalten von Buchstrukturen - 254
Informationen über die Fehlerbeseitigung bei Büchern - 300
Informationen zu Anhangskonfigurationen - 157
Informationen zu Ausdrücken - 680
Informationen zu benutzerdefinierten Feldern - 85
Informationen zu Bewertungsskripten - 662
Informationen zu den Feldern - 180
Informationen zu Integrationsereignissen - 648
Informationen zu Modi der Datensatzverantwortlichkeit - 258
Informationen zu persönlichen Extraktdefinitionen - 632

Informationen zu primären Feldern in der Prozessadministration - 311
Informationen zu Servicezuteilungen - 58
Informationen zu Übergangszuständen und Übergangsfeldern in der Prozessadministration - 310
Informationen zu Workflow-Aktionen - 333
Informationen zu Workflow-Regeln - 324
Informationen zu zeitbasierten Buchzuweisungen - 272
Informationen zu Zuweisungsregeln - 375
Informationen zum Importieren von Büchern und Buchzuweisungen - 271
Informationen zur Benutzerdelegierung - 184
Informationen zur Feldeinrichtung und zu Seitenlayouts für Modi der Datensatzverantwortlichkeit - 84
InStr - 701
Integration von Webservices - 625

J

JoinFieldValue - 703
JulianDay - 716
JulianMonth - 716
JulianQtr - 717
JulianWeek - 718
JulianYear - 719

K

Kampagnenadressaten-Felder
 Importvorbereitung - 489
Kampagnenfelder
 Importvorbereitung - 487
Konfigurieren der Feldeinrichtung für Übergangszustände - 320
Konfigurieren von Modi der Datensatzverantwortlichkeit - 283
Kontoanteilefelder
 Importvorbereitung - 536
Kontoinhaberfelder
 Importvorbereitung - 535
Konvertieren nicht gemeinsam verwendeter Adressen in gemeinsame Adressen - 65
Kursfelder
 Importvorbereitung - 510

L

Lead-Felder
 Importvorbereitung - 547
Lead-Konvertierungsverwaltung - 386
Left - 719
Len - 720
Life Sciences Management - 669
LN - 721
Locale - 722
LocaleListSeparator - 723
LookupName - 723

LookupValue - 724
Löschen von Instanzen aus Workflow Monitor - 372
Löschen von Workflow-Regeln und -Aktionen - 366
Lösungsfelder
 Importvorbereitung - 600

M

m

 n-Beziehungen für benutzerdefinierte Objekte - 161

MedEd-Eingeladener-Felder
 Importvorbereitung - 555

Mid - 725

Modi der Datensatzverantwortlichkeit und
 automatisch generierte Aufgaben - 264

N

Notizfelder

 Importvorbereitung - 560

O

Oracle Data Loader On Demand-Client-Utility - 624

Oracle Migration Tool On Demand-Client-Utility - 630

OrganizationName - 727

P

Partnerfelder

 Importvorbereitung - 571

Partnerselbstadministration - 189

Personenbuchfelder

 Importvorbereitung - 496

Personenfelder

 Importvorbereitung - 497

Personenfelder für Aufgaben

 Importvorbereitung - 605

Personenfelder für Fahrzeuge

 Importvorbereitung - 610

Personenteam-Felder

 Importvorbereitung - 508

Policenfelder

 Importvorbereitung - 581

Policeninhaberfelder

 Importvorbereitung - 584

Portfoliofelder

 Importvorbereitung - 585

PRE - 727

Produktfelder

 Importvorbereitung - 590

Prozessadministration - 309

Prozesse für die Verwaltung von Oracle CRM On
 Demand - 13

Prüfen von Änderungen der Protokollkonfiguration - 55

Prüfen von Importergebnissen - 619

Prüfungsfelder

 Importvorbereitung - 530

R

Richtlinien für das Einrichten von Rollen - 238

Richtlinien zur Datenprüfung - 451

Right - 729

Rollenverwaltung - 237

RowIdToRowNum - 730

RowNum - 731

S

Schadensfelder

 Importvorbereitung - 517

Seite - 75

Serviceanfragefelder

 Importvorbereitung - 597

Signaturfelder

 Importvorbereitung - 599

So legen Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen der
 Datensätze vom Typ - 201, 205

So legen Sie Zugriffsrechte zum Arbeiten mit
 Datensätzen vom Typ - 202, 207

Szenario zum Sperren von Datensätzen für
 Aktivitäten - 311

Szenario zur Verwendung von Büchern für das
 Verwalten von Vertriebsgebieten - 275

T

Timestamp - 732

ToChar - 733

Today - 735

U

Überprüfen der Anmeldeaktivität aller Benutzer - 53

Überprüfen der Anmeldeaktivität eines Benutzers - 183

Überprüfen der Bucheinrichtung für die
 Administratorrolle - 278

Überprüfen der Nutzung von Webservices - 628

Überprüfen der Ressourcenverwendung Ihres
 Unternehmens - 53

Überprüfen sicherheitsbezogener Aktivitäten für
 Benutzer - 183

Überprüfen von Audit Trail-Änderungen mit dem
 Master Audit Trail - 54

Überprüfen von Exportergebnissen - 623

Überprüfen von Lizenzstatuswerten und aktiven
 Benutzern - 32

Umbenennen von Datensatztypen - 152

Umbenennen von Feldabschnitttiteln - 109

Umbenennen von Feldern - 98

Unternehmensadministration - 18

Unternehmensprofil - 19

Unternehmensprotokoll - 52

UserValue - 736

UtcConvert - 740

V

Verkaufsprojektfelder

 Importvorbereitung - 564

- Verknüpfen von Datensätzen beim Import - 450
- Veröffentlichen von unternehmensweiten Hinweisen - 56
- Versicherungsobjektfelder
 - Importvorbereitung - 543
- Verwalten delegierter Benutzer (Administrator) - 185
- Verwalten der Anhänge Ihres Unternehmens - 660
- Verwalten der Servicezuteilung - 58
- Verwalten von Adressen - 64
- Verwalten von Benutzern in der Partnerorganisation (Partner) - 191
- Verwalten von Besuchsvorlagen - 669
- Verwalten von Hinweisen - 56
- Verwalten von Integrationsereigniseinstellungen - 650
- Verwalten von Listenzugriff und Listenreihenfolge - 117
- Verwalten von Oracle CRM On Demand - 7
- Verwalten von persönlichen Extraktdefinitionen - 631, 644
- Verwalten von Suchlayouts - 113
- Verwalten von Währungen - 48
- Verwandte Themen für Zugriffsprofile - 236
- Verwenden von Administratorvorlagen bei der Einrichtung - 16
- Verwenden von Expression Builder - 677
- Verwenden von indizierten benutzerdefinierten Feldern - 99
- Vorbereiten für den Datenimport - 458
- W**
- Währungsdefinition - 48
- Workflow Monitor - 368
- Workflow-Konfiguration - 323
- Z**
- Zertifizierungsfelder
 - Importvorbereitung - 490
- Zu berücksichtigende Aspekte beim Deaktivieren gemeinsamer Adressen - 68
- Zugehörige Elementlayouts anpassen - 104
- Zugriffsprofil- und Rolleneinstellungen für Adressen - 71
- Zugriffsprofilverwaltung - 196
- Zuordnen von Benutzern zu Büchern - 286
- Zuordnen von zusätzlichen Feldern während der Lead-Konvertierung - 387
- Zuordnungsfelder
 - Importvorbereitung - 473
- Zurücksetzen aller Kennwörter - 42
- Zurücksetzen des Kennworts eines Benutzers - 182
- Zurücksetzen eines Benutzerkennworts (Partner) - 194
- Zurücksetzen von Einstellungen auf Standardwerte - 101
- Zurückweisungscode für Leads - 390