

# **Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand**

Wydanie 20

Czerwiec 2012

**ORACLE®**

Copyright © 2005, 2012, Oracle i/lub spółki powiązane. Wszelkie prawa zastrzeżone.

To oprogramowanie i powiązana dokumentacja są dostarczane na warunkach umowy licencyjnej, określającej ograniczenia dotyczące ich używania i udostępniania, a także są chronione przez prawa własności intelektualnej. O ile nie jest to jednoznacznie dozwolone w umowie licencyjnej lub dozwolone prawem, użytkownikowi nie przysługuje prawo do użytkowania, kopiowania, reprodukowania, przekładu, nadawania, modyfikowania, licencjonowania, przesyłania, dystrybuowania, prezentowania, odtwarzania, publikowania ani wystawiania jakiegokolwiek części, w jakiegokolwiek postaci, przy użyciu jakichkolwiek środków. Odtwarzanie (ang. reverse engineering), dezasemblacja (ang. disassembly) oraz dekompilacja (ang. decompilation) oprogramowania są zabronione, z wyjątkiem takiego zakresu, który jest zgodnie z prawem niezbędny do zapewnienia współpracy z innym oprogramowaniem.

Zastrzega się, że zawarte tu informacje mogą — bez powiadomienia — ulec zmianie, oraz nie gwarantuje się, że nie występują w nich żadne błędy. W wypadku wykrycia jakichkolwiek błędów prosimy zgłosić je do nas pisemnie.

Jeśli oprogramowanie lub związana z nim dokumentacja są dostarczane Rządowi USA lub komukolwiek, kto uzyskuje licencję w imieniu Rządu USA, to ma zastosowanie następujące oświadczenie:

#### U.S. GOVERNMENT END USERS

Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government. Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Niniejsze oprogramowanie lub sprzęt komputerowy są tworzone w celu ogólnego zastosowania w różnorodnych programach służących do zarządzania danymi. Nie są one tworzone ani przeznaczone do użytku w celach z natury niebezpiecznych, w tym w zastosowaniach mogących stwarzać ryzyko spowodowania obrażeń. Jeżeli ktokolwiek używa niniejszego oprogramowania lub sprzętu komputerowego w takich celach, to jest odpowiedzialny za właściwe zabezpieczenie danych, sporządzanie kopii zapasowych oraz wszystkie działania zapewniające bezpieczeństwo ich zastosowania. Oracle Corporation i jej spółki powiązane nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikające z zastosowania niniejszego oprogramowania lub sprzętu komputerowego do niebezpiecznych celów.

Oracle i Java są zastrzeżonymi znakami towarowymi Oracle Corporation i/lub jej spółek powiązanych. Inne nazwy mogą być nazwami towarowymi odpowiednich właścicieli.

Intel i Intel Xeon są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi spółki Intel Corporation. Wszystkie znaki towarowe SPARC podlegają umowie licencyjnej i są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi spółki SPARC International, Inc. AMD, Opteron, logo AMD oraz logo AMD Opteron są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi spółki Advanced Micro Devices. UNIX jest zastrzeżonym znakiem towarowym licencjonowanym przez The Open Group.

Niniejsze oprogramowanie lub sprzęt komputerowy i związana z nimi dokumentacja mogą umożliwiać dostęp lub zawierać informacje na temat treści, produktów i usług będących własnością innych firm. Oracle Corporation i jej spółki powiązane nie ponoszą odpowiedzialności za te informacje, nie potwierdzają ich i nie są odpowiedzialne za jakiegokolwiek gwarancje stron trzecich. Oracle Corporation i jej spółki powiązane nie odpowiadają za żadne straty lub szkody, jakie może ponieść licencjobiorca w wyniku posiadania dostępu lub korzystania z treści, produktów lub usług innych firm.

# Spis Treści

---

<b>Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand</b>	<b>7</b>
Procesy administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand	14
Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora	16
Śledzenie wykorzystania w aplikacji Oracle CRM On Demand — informacje	17
Administrowanie firmą	18
Profil firmy	19
Administracja kalendarzem okresów obrotowych	44
Definiowanie walut	48
Kontrola firmy	52
Zarządzanie alertami	56
Administracja przydziałami usług	58
Administracja adresami	64
Dostosowywanie aplikacji	73
Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów	74
Wyświetlanie zewnętrznych stron WWW na kartach	128
Niestandardowe aplety internetowe — informacje podstawowe	131
Tworzenie własnych apletów internetowych	132
Tworzenie układów paska czynności i zarządzanie nimi	138
Tworzenie globalnych apletów internetowych	139
Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS	140
Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta	142
Dostosowywanie strony "Moja strona startowa" dla swojej firmy	146

Tworzenie nowych motywów	147
Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej	150
Zmienianie nazw typów rekordów	151
Zmienianie ikony typu rekordu	153
Dodawanie typów rekordów	153
Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe	156
Konfiguracje załączników - informacje podstawowe	157
Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych &#8212; informacje podstawowe	160
Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu	162
Zarządzanie użytkownikami	164
Samodzielna administracja partnera	188
Zarządzanie profilami dostępu	195
Zarządzanie rolami	235
Zarządzanie rejestrami	247
Zarządzanie grupami	296
Zarządzanie terytoriami	301
Zarządzanie procesami biznesowymi	303
Administrowanie procesami	304
Konfiguracja procesu Workflow	318
Monitor procesów Workflow	363
Reguły dotyczące danych i przydział	370
Narzędzia zarządzania danymi	402
Narzędzia importu i eksportu	403
Strona "Kolejka kasowania wsadowego"	639
Strona "Kolejka wsadowego przydziału rejestru"	640
Zdarzenia integracji — informacje podstawowe	640
Tworzenie kolejek zdarzeń integracji	642
Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji	643

Zarządzanie zawartością	645
Konfigurowanie kategorii produktów	646
Konfigurowanie produktów firmy	647
Konfigurowanie cenników w przypadku PRM	649
Zarządzanie załącznikami w swojej firmie	652
Konfigurowanie skryptów ocen	653
Zarządzanie naukami biologicznymi	661
Zarządzanie szablonami Smart Call	661
Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji	665
Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek	666
Expression Builder	668
Expression Builder — informacje podstawowe	668
Expression Builder — korzystanie	669
Wyrażenia - informacje	671
Expression Builder — typy danych	675
Expression Builder — operatory	678
Expression Builder — funkcje	682
Expression Builder - przykłady	732

## **Indeks 735**



# Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand

---

Do konfigurowania i dostosowywania ustawień aplikacji Oracle CRM On Demand służą strony administratora. Więcej informacji na temat administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand zawierają następujące podrozdziały:

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
<a href="#">Administrowanie firmą</a> (na stronie 18)	<a href="#">Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych</a> (na stronie 19) <a href="#">Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników</a> (na stronie 32) <a href="#">Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie</a> (na stronie 34) <a href="#">Resetowanie wszystkich haseł</a> (na stronie 42) <a href="#">Aktywowanie języków</a> (na stronie 43) <a href="#">Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych</a> (na stronie 46) <a href="#">Zarządzanie walutami</a> (na stronie 48) <a href="#">Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników</a> (na stronie 52) <a href="#">Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP</a> (na stronie 43) <a href="#">Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy</a> (na stronie 53) <a href="#">Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pośrednictwem głównego śledzenia kontroli</a> (zob. "Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli" na stronie 54) <a href="#">Publikowanie alertów na poziomie całej firmy</a> (na stronie 56) <a href="#">Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę</a> (zob. "Przeglądanie wykorzystania przydziałów usług firmy użytkownika" na stronie 59) <a href="#">Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług</a> (zob. "Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług" na stronie 60) <a href="#">Ustawianie alertów dotyczących przydziałów usług</a> (zob. "Konfigurowanie alertów przydziałów usług" na stronie 61) <a href="#">Wyświetlanie informacji dotyczących wykorzystania plików i</a>

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	<p>rekordów (zob. "Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów" na stronie 62)</p> <p>Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane (na stronie 64)</p> <p>Zagadnienia związane z wyłączaniem współużytkowanych adresów (zob. "Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów" na stronie 68)</p> <p>Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. "Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych" na stronie 69)</p> <p>Ustawianie typu adresów niewspółużytkowanych za pomocą edycji powiązania (zob. "Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania" na stronie 70)</p> <p>Ustawienia profilu dostępu i roli dot. adresów (zob. "Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów" na stronie 70)</p>
Dostosowywanie aplikacji (na stronie 73)	<p><b>Zadania związane z konfigurowaniem typów rekordów</b></p> <p>Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 89)</p> <p>Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania (na stronie 93)</p> <p>Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól (na stronie 94)</p> <p>Konfigurowanie łącz internetowych (na stronie 95)</p> <p>Zmienianie nazw pól (na stronie 98)</p> <p>Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych (na stronie 99)</p> <p>Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych (na stronie 101)</p> <p>Zmienianie wartości na liście wyboru (na stronie 102)</p> <p>Dostosowywanie układów powiązanych elementów (zob. "Dostosowywanie układów powiązanych pozycji" na stronie 104)</p> <p>Dostosowywanie układów stron statycznych (na stronie 105)</p> <p>Zmienianie tytułów sekcji pól (na stronie 109)</p> <p>Tworzenie apletów internetowych (na stronie 110)</p> <p>Definiowanie kaskadowych list wyboru (na stronie 111)</p> <p>Zarządzanie układami wyszukiwania (na stronie 113)</p> <p>Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list (na stronie 116)</p>



Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	<p>Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych (na stronie 117)</p> <p>Tworzenie układów stron startowych "Rekord" (zob. "Tworzenie układów stron startowych rekordów" na stronie 120)</p> <p>Przystosowywanie śledzenia kontroli (na stronie 121)</p> <p>Określanie układów stron dynamicznych (zob. "Określanie dynamicznych układów stron" na stronie 125)</p> <p><b>Zadania związane z konfigurowaniem aplikacji</b></p> <p>Wyświetlanie zewnętrznych stron WWW na kartach (na stronie 128)</p> <p>Tworzenie układów paska czynności i zarządzanie nimi (na stronie 138)</p> <p>Tworzenie globalnych apletów internetowych (na stronie 139)</p> <p>Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta (na stronie 142)</p> <p>Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy (zob. "Dostosowywanie strony "Moja strona startowa" dla swojej firmy" na stronie 146)</p> <p>Tworzenie nowych motywów (na stronie 147)</p> <p>Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej (na stronie 150)</p> <p>Zmienianie nazw typów rekordów (na stronie 151)</p> <p>Zmienianie ikony typu rekordu (na stronie 153)</p> <p>Dodawanie typów rekordów (na stronie 153)</p>

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu (na stronie 162)	<p>Konfigurowanie użytkowników (na stronie 165)</p> <p>Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników (na stronie 179)</p> <p>Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika (na stronie 179)</p> <p>Zmianie ID użytkownika (na stronie 180)</p> <p>Resetowanie hasła użytkownika (na stronie 181)</p> <p>Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika (na stronie 182)</p> <p>Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników (na stronie 182)</p> <p>Zarządzanie delegowanymi użytkownikami (administrator) (na stronie 184)</p> <p>Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników (na stronie 187)</p> <p>Dezaktywowanie użytkowników (na stronie 188)</p> <p>Konfigurowanie użytkowników (partnerzy) (na stronie 190)</p> <p>Zmianie ID użytkownika (partnerzy) (na stronie 192)</p> <p>Resetowanie hasła użytkownika (partnerzy) (na stronie 193)</p> <p>Dezaktywowanie użytkowników (partnerzy) (na stronie 194)</p> <p>Proces konfigurowania profili dostępu (na stronie 231)</p> <p>Dodawanie ról (na stronie 241)</p> <p>Konfigurowanie grup (na stronie 299)</p> <p>Konfigurowanie terytoriów (na stronie 301)</p> <p>Proces konfigurowania rejestrów (na stronie 272)</p> <p>Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator" (na stronie 274)</p> <p>Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów (na stronie 278)</p> <p>Konfigurowanie trybów własności rekordów (zob. "Konfiguracja trybów własności rekordu" na stronie 278)</p> <p>Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów (na stronie 279)</p> <p>Wiązanie użytkowników z rejestrami (na stronie 281)</p> <p>Tworzenie profili dostępu do rejestrów (na stronie 285)</p> <p>Włączanie rejestrów dla swojej firmy (na stronie 286)</p>

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	<p><a href="#">Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników</a> (na stronie 287)</p> <p><a href="#">Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"</a> (na stronie 290)</p> <p><a href="#">Przydzielanie rekordów do rejestrów</a> (na stronie 291)</p>
<p><a href="#">Zarządzanie procesami biznesowymi</a> (na stronie 303)</p>	<p><a href="#">Tworzenie procesów</a> (na stronie 311)</p> <p><a href="#">Dodawanie stanów przejściowych do procesów</a> (na stronie 312)</p> <p><a href="#">Ograniczanie procesów</a> (zob. "<a href="#">Ograniczanie procesów</a>." na stronie 314)</p> <p><a href="#">Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych</a> (zob. "<a href="#">Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych</a>" na stronie 315)</p> <p><a href="#">Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych</a> (zob. "<a href="#">Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów</a>" na stronie 316)</p> <p><a href="#">Tworzenie reguł procesu Workflow</a> (na stronie 331)</p> <p><a href="#">Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru</a> (na</p>

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	<p>stronie 338)</p> <p><a href="#">Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania</a> (na stronie 343)</p> <p><a href="#">Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji</a> (na stronie 340)</p> <p><a href="#">Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail</a> (na stronie 348)</p> <p><a href="#">Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości</a> (na stronie 352)</p> <p><a href="#">Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie</a> (na stronie 355)</p> <p><a href="#">Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow</a> (na stronie 358)</p> <p><a href="#">Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow</a> (na stronie 359)</p> <p><a href="#">Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow</a> (na stronie 360)</p> <p><a href="#">Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow</a> (na stronie 361)</p> <p><a href="#">Wyświetlanie instancji procesu Workflow</a> (na stronie 365)</p> <p><a href="#">Kasowanie instancji z monitora procesu Workflow</a> (na stronie 367)</p> <p><a href="#">Konfigurowanie reguł przydziału</a> (na stronie 374)</p> <p><a href="#">Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru</a> (na stronie 382)</p> <p><a href="#">Tworzenie układów przekształcania namiaru</a> (na stronie 383)</p> <p><a href="#">Konfigurowanie definicji prognoz</a> (na stronie 385)</p> <p><a href="#">Aktualizowanie definicji prognozy</a> (na stronie 392)</p> <p><a href="#">Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników</a> (na stronie 394)</p> <p><a href="#">Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie</a> (na stronie 402)</p>
<a href="#">Narzędzia zarządzania danymi</a> (na stronie 402)	<p><a href="#">Przygotowanie do importu danych</a> (zob. "<a href="#">Przygotowania do importu danych</a>" na stronie 449)</p> <p><a href="#">Wiązanie rekordów podczas importu</a> (na stronie 442)</p> <p><a href="#">Importowanie danych użytkownika</a> (na stronie 607)</p> <p><a href="#">Przeglądanie wyników importu</a> (na stronie 612)</p> <p><a href="#">Eksportowanie danych</a> (zob. "<a href="#">Eksportowanie danych</a>" na stronie 612)</p>

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	<a href="#">użytkownika</a> na stronie 614) <a href="#">Przeglądanie wyników eksportu</a> (na stronie 616) <a href="#">Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand</a> (na stronie 623) <a href="#">Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand</a> (na stronie 617) <a href="#">Tworzenie kolejek zdarzeń integracji</a> (na stronie 642) <a href="#">Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji</a> (na stronie 643) <a href="#">Zarządzanie definicjami wyciągu indywidualnego</a> (zob. <a href="#">"Administrowanie definicjami wyciągu indywidualnego"</a> na stronie 624)
<a href="#">Zarządzanie zawartością</a> (na stronie 645)	<a href="#">Konfigurowanie kategorii produktów</a> (na stronie 646) <a href="#">Konfigurowanie produktów firmy</a> (na stronie 647) <a href="#">Konfigurowanie list cen dla PRM</a> (zob. <a href="#">"Konfigurowanie cenników w przypadku PRM"</a> na stronie 649) <a href="#">Zarządzanie załącznikami w swojej firmie</a> (na stronie 652) <a href="#">Konfigurowanie skryptów ocen</a> (na stronie 653) Konfigurowanie folderów raportów
<a href="#">Integracja usług internetowych</a> (na stronie 618)	<a href="#">Pobieranie plików WSDL i plików schematów</a> (na stronie 619) <a href="#">Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych</a> (na stronie 621)
<a href="#">Zarządzanie naukami biologicznymi</a> (na stronie 661)	<a href="#">Zarządzanie szablonami Smart Call</a> (na stronie 661) <a href="#">Ustawianie ile razy osoba kontaktowa może być maksymalnie wybrana bez ważnej licencji</a> (zob. <a href="#">"Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji"</a> na stronie 665) <a href="#">Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek</a> (na stronie 666)

Dodatkowo administratorzy zwykle mogą wykonywać następujące czynności:

- Tworzyć niestandardowe raporty do użytku własnego lub do udostępnienia w ramach całej firmy. Instrukcje można znaleźć pod hasłem Raporty.
- Tworzyć filtrowane listy udostępniane w ramach całej firmy. Instrukcje można znaleźć pod hasłem Praca z listami.

Informacje o korzystaniu z narzędzia Oracle On Demand Expression Builder można znaleźć pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 668).

## Procesy administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand

Strony administracyjne w aplikacji Oracle CRM On Demand umożliwiają zarządzanie wdrażaniem aplikacji Oracle CRM On Demand w systemach użytkowników oraz konfiguracją wymagań związanych z danymi. Przy użyciu stron administracyjnych można dostosowywać wygląd aplikacji Oracle CRM On Demand w zależności od określonych wymagań biznesowych. Podczas zarządzania wdrożeniem aplikacji Oracle CRM On Demand należy kierować się poniższymi wskazówkami:

### 1 Dokonać przeglądu wszystkich dostępnych zasobów.

Przed skonfigurowaniem nowego wdrożenia aplikacji Oracle CRM On Demand należy przejrzeć następujące zasoby:

- Przeczytać podręcznik *Oracle CRM On Demand Administrator Preview Guide*. Podręcznik ten jest dostępny dla wszystkich administratorów firmy i zawiera informacje dotyczące włączania funkcji w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o sposobach uzyskiwania dostępu do podręcznika *Oracle CRM On Demand Administrator Preview Guide* można znaleźć, klikając na łączu "Szkolenie i asysta" w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Przejrzeć dodatkowe narzędzia, szablony, listy kontrolne i podręczniki, klikając na łączu "Szkolenie i asysta" w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Zapisać się na kurs "Podstawy administrowania" oferowany przez Oracle University.

### 2 Ocena procesów biznesowych i ról użytkowników w firmie.

W serwisie My Oracle Support jest dostępny do przejrzania podręcznik *Oracle CRM On Demand Administrator Rollout Guide*. Należy pobrać niestandardowy szablon konfigurowania pól i użyć go w celu zaplanowania od podstaw poprawnego wdrożenia. Niestandardowy szablon konfigurowania pól jest dostępny na stronie "Narzędzia i szablony" w centrum szkoleń i asysty technicznej w serwisie My Oracle Support.

- Określając dostęp do danych i ich zabezpieczenia, należy wziąć pod uwagę następujące czynniki i funkcje:
  - **Profile dostępu.** Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195).
  - **Zespoły.** Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\)](#).
  - **Rejestry.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami](#) (na stronie 247).
  - **Widoczność dla kierownika.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19).
- Należy zdefiniować model danych i odpowiednie pola. Oraz ocenić, które raporty wymagają analizy trendów lub analizy trendów w czasie rzeczywistym, i wskazać obsługiwane przez nie typy rekordów.
- Należy zdefiniować następujące procesy powiązane z zatwierdzaniem i wchodzące w interakcje z danymi:
  - Konfigurowanie procesów sprzedaży. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników](#) (na stronie 394).

- Definiowanie układów konwersji namiarów i odwzorowań pól. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Administrowanie konwersją namiarów](#) (zob. "[Administrowanie przekształcaniem namiaru](#)" na stronie 380).
- Definiowanie sprawdzania poprawności pól. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie polami — informacje podstawowe](#) (zob. "[Zarządzanie polami - informacje](#)" na stronie 77).
- Definiowanie procesów Workflow. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie procesami biznesowymi](#) (na stronie 303).
- Integracja aplikacji Oracle CRM On Demand z usługami internetowymi. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Integracja usług internetowych](#) (na stronie 618).
- Należy zdefiniować środowiska testowe klienta (CTE) oraz wszelkie dodatkowe środowiska używane do testów i szkoleń.

### 3 Konfiguracja firmy.

Każda firma jest inna. W aplikacji Oracle CRM On Demand możliwe jest dostosowanie wielu ustawień firmy, dzięki czemu odpowiadają one konkretnym potrzebom biznesowym.

- Istnieje możliwość skonfigurowania roku obrotowego firmy, języków, walut, kursów wymiany itd.
- Można też ustawić odpowiednie prawa dostępu i środowiska CTE. Więcej informacji o konfiguracji ustawień firmy znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19).

### 4 Konfiguracja profili użytkowników.

Użytkownicy w firmie mają przypisane określone role i obowiązki. Niektórzy z nich mają dostęp do określonych danych, natomiast inni — nie. Przed dodaniem tych użytkowników należy skonfigurować poziom dostępu i rolę dla każdego typu użytkownika.

- Istnieje możliwość skonfigurowania profili dostępu używanych w firmie. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195).
- Można też skonfigurować role użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).
- Konfiguracja może na przykład objąć model dostępu, rejestry, zespoły itd. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Zarządzanie rejestrami](#) (na stronie 247) i [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\)](#).

### 5 Konfiguracja modelu danych, na przykład przez dodanie lub zmianę nazw pól, typów rekordów itd.

Również wymagania związane z danymi są inne w każdej firmie. Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia dodanie nowych pól do istniejących typów rekordów, zmianę pól, aby odpowiadały warunkom biznesowym, lub dodanie nowych, niestandardowych typów rekordów. Przed dodaniem danych należy wykonać następujące działania:

- Dodać nowe pola i typy rekordów wymagane do zdefiniowania modelu danych. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89) i [Dodawanie typów rekordów](#) (na stronie 153).
- Zmienić nazwy pól i typów rekordów, aby dostosować je do określonych warunków biznesowych. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Zmienianie nazw pól](#) (na stronie 98) i [Zmienianie nazw typów rekordów](#) (na stronie 151).

- Wypełnić listy wyboru. Można użyć funkcji importu, aby szybko zaimportować dużą liczbę wartości z listy wyboru do odpowiednich pól. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) (na stronie 102).
- Skonfigurować układy. Wyświetlane mają być tylko pola wymagane dla każdej z ról. Można też zastosować układy dynamiczne. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105) i [Określanie układów stron dynamicznych](#) (zob. "Określanie dynamicznych układów stron" na stronie 125).
- Skonfigurować procesy, takie jak procesy Workflow, procesy sprzedaży itd. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Zarządzanie procesami biznesowymi](#) (na stronie 303) i [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników](#) (na stronie 394).
- Skonfigurować listy dla ról. Pierwsze 10 list jest wyświetlanych na stronie startowej użytkownika. Zaleca się, aby listy nie zwracały dużej ilości danych. Zalecaną, łatwą w zarządzaniu liczbą rekordów zadań dziennie jest 25-100. Zalecane jest też przestrzeganie następujących wskazówek:
  - O ile to możliwe, należy zawsze używać pól indeksowanych.
  - Pola, które będą często aktualizowane przez użytkowników, należy umieszczać na listach.Więcej informacji o konfigurowaniu list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list.

### 6 Podanie informacji o miarach biznesowych przez generowanie raportów.

Funkcje dotyczące raportów w aplikacji Oracle CRM On Demand pozwalają generować raporty niestandardowe, odpowiednio do potrzeb biznesowych, a następnie udostępniać je użytkownikom. Więcej informacji o raportach znajduje się pod hasłem Raporty — informacje podstawowe.

### 7 Import danych i użytkowników.

Funkcji importu można użyć w celu zaimportowania starszych danych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Można zaimportować wszystkich użytkowników lub dodawać ich ręcznie przy użyciu strony "Zarządzanie użytkownikami". Po dodaniu użytkowników otrzymują oni wiadomość e-mail zawierającą tymczasowe hasło dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand, co umożliwia im natychmiastowe rozpoczęcie pracy. Więcej informacji o importowaniu danych znajduje się pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu](#) (na stronie 403).

## Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora

Można użyć konfiguracyjnych szablonów przeznaczonych dla administratorów, aby uporządkować informacje związane z firmą oraz skutecznie wdrożyć aplikację Oracle CRM On Demand.

Po wprowadzeniu informacji do szablonów można podczas konfigurowania i przystosowywania aplikacji używać szablonów jako odniesienia.

### *Jak uzyskać dostęp do administracyjnych szablonów konfiguracyjnych*

- 1 Kliknąć na łączu odpowiedniego szablonu.



Łączy do dostępnych szablonów znajdują się w następującej sekcji.

- 2 Zapisać szablon na swoim komputerze.
- 3 Otworzyć zapisany plik.

## Śledzenie wykorzystania w aplikacji Oracle CRM On Demand — informacje

Funkcja śledzenia wykorzystania pozwala firmom monitorować i analizować wykorzystanie aplikacji Oracle CRM On Demand, w tym wykorzystanie przez użytkowników, wykorzystanie aplikacji oraz szczegóły konfiguracji. Dostępnych jest wiele wstępnie utworzonych raportów dotyczących śledzenia wykorzystania aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz wstępnie utworzonych raportów w obszarze analiz aplikacji Oracle CRM On Demand Answers dostępny jest obszar zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" przeznaczony dla firm, które chcą prowadzić dalsze analizy wykorzystania swoich aplikacji Oracle CRM On Demand.

Można na przykład tworzyć raporty zawierające następujące informacje:

- Użytkownicy, którzy nie logowali się w ciągu ostatnich 30 dni
- Typy rekordów, których nie utworzono, nie zaktualizowano ani nie usunięto w ciągu ostatnich 30 dni
- Liczba reguł procesu Workflow, pól niestandardowych i kart niestandardowych utworzonych w aplikacji Oracle CRM On Demand

**WSKAZÓWKA:** Informacje o przeglądaniu wykorzystania usług internetowych znajdują się pod hasłem [Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych](#) (na stronie 621).

W celu uzyskania wstępnie utworzonych raportów śledzenia wykorzystania oraz tworzenia nowych raportów w obszarze zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" konieczne jest posiadanie przypisanego do roli użytkownika uprawnienia "Śledzenie wykorzystania". Jest ono domyślnie włączone w przypadku roli administratora firmy.

### Uprawnienie "Śledzenie wykorzystania" — informacje

Administratorzy firmy mogą w razie potrzeby włączać uprawnienie "Śledzenie wykorzystania" w rolach innych użytkowników. Należy jednak przy tym pamiętać o następujących konsekwencjach włączenia tego uprawnienia:

- Użytkownicy, do których ról przypisano uprawnienie "Śledzenie wykorzystania", mają dostęp do obszaru zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" w aplikacji Oracle CRM On Demand Answers, a także do wstępnie utworzonych raportów dotyczących śledzenia wykorzystania.
- Dostęp do danych śledzenia wykorzystania nie jest zabezpieczony innymi ustawieniami, takimi jak na przykład w przypadku typów rekordów w profilach dostępu i rolach użytkowników. Dlatego użytkownicy, do których roli przypisano uprawnienie "Śledzenie wykorzystania", mają dostęp do wszystkich danych śledzenia wykorzystania w obszarze zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania".

Ze względu na to, że niektóre dane wykorzystania mogą w danej firmie być danymi poufnymi, uprawnienie "Śledzenie wykorzystania" należy przyznawać jedynie odpowiednim użytkownikom.

- Tworzenie raportów na temat śledzenia wykorzystania może skutkować znacznym użyciem zasobów systemowych.

Możliwe jest udostępnienie niektórych raportów dotyczących śledzenia wykorzystania określonym użytkownikom, bez konieczności dawania im pełnego dostępu do obszaru zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" i wstępnie utworzonych raportów. Należy w tym celu utworzyć raporty niestandardowe zawierające odpowiednie dane. Następnie można zapisać te raporty we współużytkowanym folderze raportów i zezwolić wybranym użytkownikom na dostęp do tego folderu.

W aplikacji Oracle CRM On Demand można zapoznać się z danymi o wykorzystaniu przydziału usług (informacje pod hasłem [Przeglądanie wykorzystania przydziałów usług firmy użytkownika](#) (na stronie 59) i [Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług](#) (zob. "Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług" na stronie 60)), oraz z danymi o użyciu plików i rekordów (informacje pod hasłem [Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów](#) (na stronie 62)).

### Tematy pokrewne

Więcej informacji o obszarze zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" oraz o raportach znajduje się w następujących tematach:

- Raporty wstępnie utworzone — informacje
- Analityczny obszar zainteresowań "Śledzenie wykorzystania"
- Pierwsze kroki z aplikacją Answers (raporty niestandardowe)

## Administrowanie firmą

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać procedury opisane w części "Administrowanie firmą", rola użytkownika musi (o ile tego inaczej nie zasygnalizowano) zawierać uprawnienie "Administrowanie profilem firmy".

Aby wyświetlić szczegółowe procedury dotyczące administrowania firmą, należy kliknąć na temacie opisującym odpowiednie zadanie:

- [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19)
- [Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników](#) (na stronie 32)
- [Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie](#) (na stronie 34)
- [Resetowanie wszystkich haseł](#) (na stronie 42)
- [Aktywowanie języków](#) (na stronie 43)
- [Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych](#) (na stronie 46)
- [Zarządzanie walutami](#) (na stronie 48)
- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników](#) (na stronie 52)
- [Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP](#) (na stronie 43)
- [Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy](#) (na stronie 53)

- Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pośrednictwem głównego śledzenia kontroli (zob. "Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli" na stronie 54)
- Publikowanie alertów na poziomie całej firmy (na stronie 56)
- Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę (zob. "Przeglądanie wykorzystania przydziałów usług firmy użytkownika" na stronie 59)
- Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług (zob. "Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług" na stronie 60)
- Ustawianie alertów dotyczących przydziałów usług (zob. "Konfigurowanie alertów przydziałów usług" na stronie 61)
- Wyświetlanie informacji dotyczących wykorzystania plików i rekordów (zob. "Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów" na stronie 62)
- Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane (na stronie 64)
- Zagadnienia związane z wyłączaniem współużytkowanych adresów (zob. "Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów" na stronie 68)
  - Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. "Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnień "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych" na stronie 69)
- Ustawianie typu adresów niewspółużytkowanych za pomocą edycji powiązania (zob. "Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania" na stronie 70)
- Ustawienia profilu dostępu i roli dot. adresów (zob. "Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów" na stronie 70)

## Profil firmy

Konfigurowanie profilu firmy obejmuje:

- Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych (na stronie 19)
- Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników (na stronie 32)
- Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie (na stronie 34)
- Resetowanie wszystkich haseł (na stronie 42)
- Aktywowanie języków (na stronie 43)
- Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP (na stronie 43)

## Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych

Informacje o firmie i globalne ustawienia domyślne ustawia się za pomocą strony "Profil firmy".

**Informacje o firmie.** Można wprowadzić lub edytować nazwę swojej firmy, adresy odbiorcy i płatnika, numer telefonu oraz główną osobę kontaktową. W przypadku osób, które się zarejestrowały na okres próbny, niektóre informacje o firmie są przenoszone z danych rejestracyjnych.

**Globalne ustawienia domyślne.** Można zdefiniować obowiązujące w firmie ustawienia domyślne, które użytkownicy mogą przesłaniać.

**OSTRZEŻENIE:** Administrator firmy może zmienić ustawienie "Kraj". O zmianie ustawienia "Kraj" należy powiadomić dział opieki nad klientem, aby zostały podjęte odpowiednie działania mające na celu zaktualizowanie ustawienia "Strefa czasowa" oraz raportów i pulpitów informacyjnych. Język, walutę i strefę czasową można zmienić tylko kontaktując się z działem opieki nad klientem.

**Przed rozpoczęciem.** Działanie tych ustawień jest wyjaśnione pod hasłem Ustawienia profilu dla użytkowników — informacje podstawowe.

Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie profilem firmy".

### ***Jak edytować profil swojej firmy?***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Profil firmy".
- 4 Na stronie "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Edytuj" (lub użyć funkcji edycji wewnętrznej), a następnie wprowadzić odpowiednie zmiany.
- 5 Zapisać rekord.

W poniższej tabeli opisano niektóre z wyświetlanych pól.

Pole	Opis
<b>Firma - informacje kluczowe</b>	
ID logowania firmy	Unikatowy identyfikator firmy. Gdy są tworzeni nowi użytkownicy, stanowi on pierwszą część ID logowania użytkownika (ID logowania firmy/ID użytkownika).

Pole	Opis
Główna osoba kontaktowa	<p>Domyślnie jest ustawiana ma ADMIN lub alias pierwszej logującej się osoby z firmy, lecz może zostać zmieniona na dowolnego użytkownika. Do głównej osoby kontaktowej są wysyłane informacje o aktualizacjach produktu i inne ważne informacje.</p> <p>W celu zabezpieczenia się przed sytuacją, gdy główna osoba kontaktowa nie jest dostępna, należy wprowadzić jako adres e-mail głównej osoby kontaktowej listę dystrybucyjną, aby więcej osób było informowanych o awarii systemu i otrzymywało inne ważne informacje. Można to zrobić na dwa sposoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Do rekordu użytkownika dla głównej osoby kontaktowej wprowadzić jako adres e-mail istniejącą listę dystrybucyjną. Należy jednak pamiętać, że jeśli główna osoba kontaktowa wykona czynność w systemie, która spowoduje automatyczne wysłanie wiadomości e-mail na jej własny adres, wszystkie osoby z listy dystrybucyjnej otrzymają to powiadomienie.</li> <li>■ Utworzyć nowego użytkownika (fikcyjnego). Nadać mu nazwę, np. "DistributionList", a następnie do jego rekordu wprowadzić listę dystrybucyjną w polu adresu e-mail. W tym przypadku jedna z licencji jest przekazywana na cele tego zadania.</li> </ul> <p><b>UWAGA:</b> Nie można zmienić statusu użytkownika wskazanego jako główna osoba kontaktowa na "Nieaktywny". W takim przypadku przed zmianą statusu tego użytkownika na "Nieaktywny" należy wybrać innego użytkownika jako główną osobę kontaktową.</p>
<b>Ustawienia dot. firmy</b>	
Domyślny język	<p>Język używany jako domyślny przez użytkowników. Można aktywować dodatkowe języki, tak aby użytkownicy mogli zmieniać to ustawienie na własny użytek. Informacje, jak dodać języki, są dostępne pod hasłem <a href="#">Aktywowanie języków</a> (na stronie 43).</p> <p>Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.</p>
Domyślne ustawienia narodowe	<p>Ustawienia narodowe używane jako domyślne przez użytkowników. Użytkownicy mogą zmieniać to ustawienie na własny użytek, korzystając w dowolnej chwili ze strony "Profil użytkownika". Ustawienia te decydują o formatowaniu dat, godzin, waluty, liczb i numerów telefonów.</p>
Domyślna waluta	<p>Waluta używana jako domyślna przez użytkowników. Można aktywować dodatkowe waluty, tak aby użytkownicy mogli zmieniać to ustawienie na własny użytek (zob. <a href="#">Zarządzanie walutami</a> (na stronie 48)). Ustawiona tu waluta decyduje jednak o domyślnej walucie używanej w prognozach obejmujących całą firmę.</p> <p>Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.</p>
Domyślna strefa czasowa	Domyślna strefa czasowa firmy.

Pole	Opis
	<p>Niektóre funkcje, takie jak generowanie prognoz, korzystają ze strefy czasowej urządzenia, na którym działają, a nie z tej domyślnej strefy czasowej. Można się jej dowiedzieć, kontaktując się z działem obsługi klienta. Użytkownicy z innych regionów mogą wybrać stosowanie swojej lokalnej strefy czasowej, która jest ustawiana na stronie "Profil użytkownika".</p> <p>Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.</p>
Tryb podglądu rekordów	<p>Domyślny tryb podglądu rekordów stosowany w firmie. Można włączyć funkcję podglądu rekordów i określić sposób otwierania okna podglądu. W zależności od ustawienia wybranego w tym polu, okno podglądu otwiera się, gdy użytkownik umieści wskaźnik myszy na łączy do rekordu (wskaże łączy) albo gdy kliknie na ikonie podglądu, która pojawi się, gdy użytkownik umieści wskaźnik myszy na łączy do rekordu.</p> <p>W oknie podglądu jest pokazana pierwsza sekcja strony "Szczegóły" rekordu. Istnieje także możliwość wyłączenia funkcji podglądu — należy w tym polu wybrać opcję "Wyłączone". Gdy aplikacja Oracle CRM On Demand jest pierwszy raz konfigurowana pod kątem nowej firmy, pole to jest ustawione na wartość "Kliknięcie na ikonie podglądu".</p> <p>Użytkownicy mogą przesłonić to domyślne dla firmy ustawienie, określając na swojej stronie "Szczegóły osobiste" inny tryb podglądu.</p>
Włączona edycja miejscowa	<p>Umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji edycji miejscowej.</p> <p>Gdy edycja miejscowa jest włączona, użytkownicy mogą edytować rekordy bezpośrednio na stronach list oraz na stronach szczegółów, czyli bez otwierania strony edycji rekordu.</p> <p>Edycja miejscowa jest obsługiwana na stronach list rekordów, na stronach szczegółów rekordów oraz w wielu rekordach powiązanych z główną stroną szczegółów rekordu.</p> <p>Należy pamiętać, że następujące typy pól z powiązanych rekordów nie mogą być edytowane ze strony szczegółów głównego rekordu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pola, które nie są wyświetlane na stronie szczegółów powiązanego rekordu</li> <li>■ Obliczane pola, na przykład "Imię i nazwisko"</li> <li>■ Pola, które na stronie edycji powiązanego rekordu są polami tylko do odczytu</li> </ul> <p>Ponadto, jeśli ten sam rekord może się pojawiać dla więcej niż jednego rekordu głównego, można edytować pola stanowiące element relacji. Nie można jednak edytować pól, które należą wyłącznie do powiązanego rekordu. Na przykład w przypadku powiązanej z rekordem podmiotu liście zespołu ds. podmiotu można edytować pole "Rola w zespole", ponieważ to pole stanowi element relacji między podmiotem a członkiem zespołu. Nie można jednak edytować pól "Nazwisko" ani "Imię", ponieważ należą one do</p>

Pole	Opis
	rekordu użytkownika będącego członkiem zespołu.
Włączone centrum wiadomości	<p>To ustawienie określa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Czy centrum wiadomości jest wyświetlane na pasku czynności.</li> <li>■ Czy ikona "Uwagi" i lista uwag są dostępne na stronach szczegółów rekordów.</li> <li>■ Czy użytkownicy mogą korzystać z widgetu "Centrum wiadomości".</li> </ul>
Kontrolowane pola dla typu rekordu	<p>Maksymalna liczba pól, które można kontrolować dla każdego obiektu, pokazywana w formie pola tylko do odczytu. Liczbą domyślną jest 35, ale administratorzy firmy mogą zmienić tę wartość.</p> <p><b>UWAGA:</b> Jeśli to pole zostanie zmienione, w bazie danych musi zostać utworzony kolejny rekord dla każdego dodatkowego kontrolowanego pola. Jednoczesne kontrolowanie zbyt dużej liczby pól może wpływać na wydajność podczas zapisywania kontrolowanych rekordów.</p>
Czas do wygaśnięcia ważności świadectwa kontroli (dni)	<p>Czas liczony w dniach do usunięcia rekordów kontroli pól. Administratorzy firmy mogą zmieniać tę wartość na wartość z zakresu od 1 do 90 dni. Aby wyświetlić to ustawienie dla swojej firmy, należy na stronie profilu firmy przejść do sekcji "Ustawienia zabezpieczeń firmy". Wartość zero (0) oznacza, że żadne rekordy kontroli pól nie są usuwane. Ustawienie wartości zero jest możliwe tylko za pośrednictwem działu opieki nad klientem aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby zmienić wartość tego ustawienia, administratorzy firmy muszą posiadać uprawnienie "Administrowanie kontrolą pól".</p>
Format informacji powiązanych	<p>Na stronach szczegółów rekordów wybrać domyślny format sekcji informacji powiązanych.</p> <p>Sekcje informacji powiązanych mogą być widoczne w postaci list lub kart, które użytkownik może kliknąć, aby wyświetlić listy. Można także ustawić domyślny format informacji powiązanych dla poszczególnych ról. Użytkownicy o roli zawierającej uprawnienie "Personalizowanie formatu wyświetlania informacji powiązanych" mogą ponadto ustawić w swoich profilach osobistych opcję "Format informacji powiązanych". Jeśli opcja "Format informacji powiązanych" w profilu osobistym użytkownika nie zawiera wartości, zastosowane będzie ustawienie domyślne w roli danego użytkownika. Jeśli opcja "Format informacji powiązanych" w roli użytkownika nie zawiera wartości, zastosowane będzie ustawienie domyślne dla firmy.</p>
Globalna metoda wyszukiwania	<p>Wybrać metodę wyszukiwania, która ma być dostępna dla użytkowników w sekcji wyszukiwania na pasku czynności i w oknach wyszukiwania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Wyszukiwanie ukierunkowane.</b> Wyszukiwanie ukierunkowane polega na przeszukiwaniu określonych pól w celu znalezienia dopasowań. W tym typie wyszukiwania użytkownicy mogą wprowadzać wartości w kilku polach. W wynikach wyszukiwania uwzględniane są tylko rekordy zawierające dopasowanie dla każdej z wartości wprowadzonych przez użytkownika. Przydzielone do ról użytkowników</li> </ul>

Pole	Opis
	<p>układy wyszukiwania dotyczące typów rekordów określają, które pola mogą być objęte wyszukiwaniem. W aplikacji Oracle CRM On Demand wyszukiwanie ukierunkowane jest domyślnie włączone. Więcej informacji na temat wyszukiwania ukierunkowanego można znaleźć pod hasłem Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje.</p> <p>■ <b>Wyszukiwanie słów kluczowych.</b> Wyszukiwanie słów kluczowych obejmuje domyślne pola właściwe dla poszczególnych typów rekordów. Użytkownik wprowadza tekst w jednym polu tekstowym. Wyniki wyszukiwania zawierają wszystkie rekordy, w których w dowolnym z przeszukiwanych pól znaleziono tekstowy ciąg znaków wprowadzony przez użytkownika. Więcej informacji na temat wyszukiwania słów kluczowych znajduje się pod hasłem Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje.</p>
Miesiąc początkowy roku obrotowego	<p>W polu tym jest wyświetlany miesiąc, w którym zaczyna się rok obrotowy firmy.</p> <p>To pole jest ustawiane w chwili tworzenia firmy i nie może zostać zmienione przez administratora firmy.</p> <p>To ustawienie wpływa na raporty mierzące przychód w odniesieniu do roku obrotowego.</p> <p>Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.</p>
Data rozpoczęcia roku obrotowego	<p>W polu tym jest wyświetlana data przypadająca w wybranym miesiącu, od której zaczyna się rok obrotowy.</p> <p>To pole jest ustawiane w chwili tworzenia firmy i nie może zostać zmienione przez administratora firmy.</p> <p>To ustawienie wpływa na raporty mierzące przychód w odniesieniu do roku obrotowego.</p> <p>Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.</p>
Typ kalendarza okresów obrotowych	<p>W polu tym jest wyświetlany używany typ kalendarza okresów obrotowych. Dostępne wartości to: "Kwartały kalendarzowe", "4-4-5", "5-4-4" i "Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych". To ustawienie wpływa na analizy w czasie, plany biznesowe i prognozy. Administrator firmy nie może zmienić tego pola.</p> <p>Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.</p>
Włączone uśrednianie prawdopodobieństwa dla produktu	<p>Decyduje o sposobie aktualizacji prawdopodobieństwa dla możliwości, gdy użytkownik naciśnie przycisk "Aktualizuj podsumowania możliwości":</p> <p>■ Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, prawdopodobieństwo dla możliwości będzie obliczane na podstawie średniej ważonej prawdopodobieństwa każdego z powiązanych produktów:</p>



Pole	Opis
	<p>Prawdopodobieństwo dla możliwości = <math>\text{SUM}(\text{Przychód oczekiwany z produktu}) / \text{SUM}(\text{Przychód z produktu})</math></p> <p>■ Jeśli to pole wyboru nie zostanie zaznaczone, prawdopodobieństwo nie będzie aktualizowane w ramach tej czynności.</p> <p><b>UWAGA:</b> Przycisk "Aktualizuj podsumowania możliwości" znajduje się na stronie szczegółów możliwości, na pasku tytułu sekcji powiązanych informacji "Produkty".</p>
Włącz zapisywanie i dodawanie produktu	Jeśli jest zaznaczone to ustawienie i użytkownik tworzy nowy rekord możliwości, w nagłówku strony "Możliwość" zamiast przycisku "Zapisz" jest wyświetlany przycisk "Zapisz i dodaj produkt". Jeśli to ustawienie nie jest zaznaczone, w przypadku tworzenia nowego rekordu możliwości w nagłówku strony "Możliwość" nie jest dostępny przycisk "Zapisz i dodaj produkt", a jedynie przycisk "Zapisz".
Włącz podział przychodów z możliwości	<p>Zaznaczenie tej opcji umożliwia podział przychodów z możliwości między członków zespołu.</p> <p>Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, na stronie edytowania użytkowników zespołu ds. możliwości są wyświetlane przyciski "Odśwież podsumowanie" i "Rozszerz podział", które umożliwiają podzielenie przychodu między członków zespołu. Na stronach "Prognoza przychodów z możliwości" i "Moje możliwości" są wyświetlane możliwości, wobec których użytkownik jest członkiem zespołu z częścią przychodu większą niż 0.</p> <p>Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, na stronie edytowania użytkowników zespołu ds. możliwości nie są wyświetlane przyciski "Odśwież podsumowanie" i "Rozszerz podział". Na stronach "Prognoza przychodów z możliwości" i "Moje możliwości" są wyświetlane możliwości, których właścicielem jest użytkownik.</p>
Pasek łączy bezpośrednich	<p>Jeśli jest włączona funkcja paska łączy bezpośrednich, łączy do sekcji informacji powiązanych na stronie (na przykład do sekcji powiązanych rekordów) są dostępne na pasku łączy bezpośrednich znajdującym się w dolnej części okna przeglądarki. Użytkownicy mogą usunąć pasek łączy bezpośrednich ze swoich stron szczegółów, wyłączając tę funkcję w profilach osobistych. Więcej informacji o pasku łączy bezpośrednich znajduje się pod hasłem Aplikacja Oracle CRM On Demand — przegląd stron.</p> <p><b>UWAGA:</b> Funkcja paska łączy bezpośrednich może być włączana lub wyłączana na poziomie firmy oraz przez pojedynczych użytkowników. Indywidualne ustawienia użytkowników są nadrzędne wobec ustawień firmy. Kolory paska łączy bezpośrednich zależą od zastosowanego motywu. Więcej informacji o wybieraniu motywu znajduje się pod hasłem Ustawienia motywu.</p>
Włączanie współużytkowanych adresów	Zaznaczenie tej opcji włącza współużytkowanie rekordów adresów poziomu głównego w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów. Jeśli opcja ta jest odznaczona, w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów dostępna jest tylko funkcja

Pole	Opis
	<p>niewspółużytkowanych adresów. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem Adresy.</p> <p><b>UWAGA:</b> Jeśli współużytkowane adresy są włączone, przed ich wyłączeniem należy zapoznać się z informacjami znajdującymi się pod hasłem Zagadnienia związane z wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. "Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów" na stronie 68) i wykonać procedurę opisaną pod hasłem Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. "Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych" na stronie 69).</p> <p>Współużytkowane adresy nie są zgodne z pakietami integracyjnymi produktów Oracle, takimi jak pakiet integracji procesów (Oracle Process Integration Pack - PIP). Nie należy wybierać ustawienia "Włączanie współużytkowanych adresów", jeśli używany jest pakiet PIP, taki jak Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand lub Oracle E-Business Suite PIP.</p>
Zatwierdzanie współużytkowanych adresów	<p>Wybór tej opcji włącza zatwierdzanie współużytkowanych adresów w firmie. Jeśli opcja jest zaznaczona, użytkownicy mogą wybierać współużytkowane adresy i dodawać je do rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów. Niezatwierdzone adresy są odfiltrowywane z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, a przycisk "Nowy adres" w tych rekordach jest niedostępny.</p> <p>Jeśli opcja "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest oznaczona, w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów dostępne są wszystkie adresy (nie odbywa się żadne filtrowanie, a przycisk "Nowy adres" w rekordach jest dostępny dla użytkowników o odpowiednich uprawnieniach).</p> <p>Więcej informacji o zatwierdzaniu adresów znajduje się pod hasłem Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone.</p>
Użycie zamówień	<p>Umożliwia wybór sposobu postępowania użytkowników z zamówieniami i pozycjami zamówień w aplikacji Oracle CRM On Demand.</p> <p>Jeśli wybrana zostanie wartość "CRM On Demand Order Management", użytkownicy będą mogli korzystać z funkcji zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.</p> <p>Jeśli wybrana zostanie wartość "Ebiz PIP Integration", użytkownicy będą mogli korzystać z pakietu integracyjnego Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand oraz rozwiązania integracyjnego Oracle E-Business Suite.</p> <p>Aby móc skorzystać z funkcji dot. zamówień w tych celach, użytkownicy muszą posiadać rolę z uprawnieniem "Włączanie dostępu do zamówień".</p>
<b>Ustawienia motywu firmy</b>	
Nazwa motywu	Motyw decyduje o wyglądzie i stylu aplikacji Oracle CRM On Demand. Przy pierwszym konfigurowaniu Oracle CRM On Demand pod kątem nowej firmy

Pole	Opis
	<p>motywem domyślnym jest Oracle. Aby zmienić go, należy rozwinąć listę "Nazwa motywu", po czym wybrać z niej odpowiedni motyw dla firmy. Użytkownicy także mogą zastąpić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.</p> <p>Motywy nie mają wpływu na działanie aplikacji Oracle CRM On Demand. Administratorzy firmy mogą utworzyć motywy niestandardowe w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby przesłać własne motywy do używania w aplikacji Oracle CRM On Demand, należy się skontaktować z administratorem firmy.</p>
<b>Ustawienia widoczności danych firmy</b>	
Włączona widoczność dla kierownika	Opcję tę należy wybrać, aby zezwolić kierownikom na wyświetlanie rekordów należących do użytkowników będących bezpośrednimi lub pośrednimi podwładnymi. Kierownik danego użytkownika jest określony w polu "Przełożony" lub "Alias przełożonego" na stronie szczegółów użytkownika, w zależności od tego, które z nich jest wyświetlane.
Włącz dziedziczenie z zespołu nadrzędnego	Opcję tę należy wybrać, aby włączyć dziedziczenie członków zespołu ds. podmiotu przez zespół ds. możliwości i zespół ds. osoby kontaktowej. Po włączeniu tej opcji każdy nowy członek dodany do zespołu ds. podmiotu zostanie dodany również do każdego powiązanego z podmiotem zespołu ds. osoby kontaktowej i zespołu ds. możliwości.
Domyślny przydział grup	Opcję tę należy wybrać, aby zezwolić członkom grupy na współużytkowanie własności podmiotów, działań, osób kontaktowych, gospodarstw domowych, możliwości i portfeli. Więcej informacji znajduje się pod hasłem <a href="#">Zarządzanie grupami</a> (na stronie 296).
Włączanie rejestrów	<p>Służy do określania, czy w selektorze rejestrów są wyświetlane rejestry niestandardowe. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, w selektorze rejestrów są wyświetlane tylko rejestry użytkownika i rejestry pełnomocników (o ile istnieją pełnomocnicy).</p> <p><b>OSTRZEŻENIE:</b> Pola wyboru "Włącz rejestry" nie należy zaznaczać, dopóki nie zostanie utworzona hierarchia rejestrów. Po zaznaczeniu tego pola wyboru nie można go już wyczyścić. Można jednak dokonywać zmian w hierarchii rejestrów.</p>
Wyświetlanie selektora rejestrów	Umożliwia włączenie lub wyłączenie selektora rejestrów, który służy do uszczegółowienia wyszukiwania rekordów konkretnego użytkownika, pełnomocnika lub rejestrów niestandardowych.
<b>Ustawienia integracji</b>	
Włączone zdarzenie integracji	W przypadku nowego klienta zdarzenia integracji są automatycznie włączone. Natomiast w przypadku istniejącego klienta dział opieki nad klientem i administrator firmy muszą skonfigurować zdarzenia integracji aplikacji Oracle CRM On Demand. Należy skontaktować się z działem opieki nad klientem i poprosić o włączenie obsługi administrowania zdarzeniami integracji oraz określenie odpowiedniego maksymalnego całkowitego

Pole	Opis
	rozmiaru kolejek zdarzeń integracji.
Tryb zgodności wydania 16 z usługami internetowymi	Służy do określania, czy żądania usług internetowych zawierające tokeny nazwy użytkownika i hasła są przetwarzane w wydaniu 16 i wcześniejszych wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand jako żądania bezstanowe, czy żądania stanowe. W przypadku nowych firm to pole wyboru domyślnie jest niezaznaczone.
Włączanie procesu Workflow	Ustawienie to jest wyświetlane, jeśli firma została skonfigurowana tak, aby proces Workflow był dozwolony. Ustawienie to można uaktywnić po utworzeniu warunków procesu Workflow wprowadzanego do środowiska wykonawczego.
<b>Ustawienia integracji komputera</b>	
Klient offline - dostęp w trybie edycji	To ustawienie służy do weryfikowania dostępu do rekordów w trybie edycji w przypadku przesyłania lub pobierania (w poprzednich wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand sprawdzano tylko dostęp podczas pobierania). Zaleca się, aby dostęp był weryfikowany podczas przesyłania danych. Dostępne są trzy opcje: "Weryfikuj podczas przesyłania" (wartość domyślna dla nowych klientów), "Weryfikuj podczas pobierania", brak. "Weryfikuj podczas przesyłania" to opcja zalecana nowym klientom. Jeśli na liście wyboru zostanie zaznaczona opcja pusta, dostęp w aplikacji Oracle CRM On Demand będzie weryfikowany w taki sam sposób jak po wybraniu opcji "Weryfikuj przy pobieraniu".
<b>Ustawienia zabezpieczeń firmy</b>	
Limit czasu nieaktywności dla firmy (w minutach)	Czas w minutach, po którego upływie sesja użytkownika wygasa z powodu braku aktywności. Jeśli pole to jest puste, ustawienie limitu czasu sesji interaktywnych jest określone przez wartość domyślną limitu czasu nieaktywności systemu. Bieżąca domyślna konfiguracja limitu czasu nieaktywności systemu jest widoczna podczas edycji profilu firmy na stronie profilu, w górnej części sekcji Ustawienia zabezpieczeń firmy. W celu aktualizacji limitu czasu nieaktywności dla firmy należy skontaktować się z działem opieki nad klientem. Dostępny zakres konfiguracji wynosi od 10 do 90 minut.
Typ uwierzytelniania	Wyświetla typy uwierzytelniania dozwolone dla firmy. Wartość tę może przydzielić tylko dział opieki nad klientem. Możliwe są następujące ustawienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tylko ID użyt./hasło — Każdy z użytkowników musi się logować przy użyciu swojego ID użytkownika Oracle CRM On Demand i hasła.</li> <li>Tylko jednokrotne logowanie — Każdy z użytkowników musi się logować, korzystając z używanego w firmie mechanizmu jednokrotnego logowania. Identyfikatory użytkowników Oracle CRM On Demand i hasła nie są akceptowane.</li> <li>ID użyt./hasło lub jedn. log. — Do logowania się do Oracle CRM On Demand można używać ID użytkownika Oracle CRM On Demand i hasła</li> </ul>

Pole	Opis
	<p>bądź mechanizmu jednokrotnego logowania.</p> <p>Na stronie "Profil użytkownika" administrator firmy może ustawić osobno dla każdego z użytkowników typ uwierzytelniania. Jeśli administrator firmy pozostawi tę wartość pustą, to dla danego użytkownika będzie stosowane ustawienie określone na poziomie firmy.</p>
ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania	Unikatowy identyfikator firmy przydzielany przez dział opieki nad klientem, gdy dla firmy jest konfigurowany mechanizm jednokrotnego logowania. Administrator firmy nie może tej wartości zmienić, aczkolwiek na stronie "Profil użytkownika" może ustawić identyfikator zewnętrzny użytkownika.
Strona logowania do uwierzytelniania z użyciem ID użytkownika i hasła	<p>Adres URL własnej strony logowania, która zastępuje domyślną stronę logowania do Oracle CRM On Demand. Zazwyczaj strona ta jest utrzymywana na serwerze internetowym firmy. URL musi być adresem w pełni kwalifikowanym (musi się zaczynać przedrostkiem http:// lub https://).</p> <p>Strona ta jest wyświetlana, gdy użytkownik się wyloguje lub gdy sesja użytkownika zostanie zakończona wskutek bezczynności. O nakazanie użytkownikom logowania się przy użyciu tej strony (a nie domyślnej strony Oracle CRM On Demand) musi zadbać sama firma.</p>
Strona logowania do uwierzytelniania SSO	<p>Adres URL własnej strony logowania, która jest wyświetlana, gdy użytkownik się wyloguje lub gdy sesja użytkownika zostanie zakończona wskutek bezczynności, o ile użytkownik zalogował się do Oracle CRM On Demand za pomocą mechanizmu jednokrotnego logowania (SSO). Zazwyczaj strona ta jest utrzymywana na serwerze internetowym firmy — na przykład jest dostępna z portalu SSO firmy. URL musi być adresem w pełni kwalifikowanym (musi się zaczynać przedrostkiem http:// lub https://).</p> <p>O nakazanie użytkownikom logowania się przy użyciu tej strony SSO (a nie domyślnej strony Oracle CRM On Demand) musi zadbać sama firma. Jeśli użytkownik, który się zalogował za pomocą mechanizmu SSO, wyloguje się, a to ustawienie będzie pozostawione puste, to zostanie wyświetlona ogólna strona z komunikatem informującym, że bieżący użytkownik się wylogował.</p>
Adres URL ITS dla uwierzytelniania SSO	Adres URL usługi ITS (Intersite Transfer Service) SAML używany w celu jednokrotnego logowania do Oracle CRM On Demand, przydzielany przez dział opieki nad klientem, gdy dla firmy jest konfigurowany mechanizm jednokrotnego logowania. Administrator firmy nie może tej wartości zmienić.
Włączone ograniczenia dot. adresów IP	Zob. <a href="#">Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP</a> (na stronie 43).
Włączona ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych	Włącza funkcję chroniącą przed atakami opartymi na fałszowaniu zleceń międzyserwisowych. Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, użytkownicy tworzący własny kod współdziałający z Oracle CRM On Demand muszą do tego kodu dołączać (w formie ukrytego parametru) token zabezpieczający.

Pole	Opis
	<p>Więcej informacji dotyczących ochrony przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych — informacje podstawowe</a> (na stronie 41).</p> <p>To pole wyboru jest domyślnie zaznaczane, gdy firma zostaje skonfigurowana do korzystania z Oracle CRM On Demand; ustawienia tego nie można zmienić.</p>
Włączanie osadzania ramki IFRAME	<p>Ze względów bezpieczeństwa to pole wyboru jest domyślnie niezaznaczone i należy je zaznaczać, tylko jeśli jest to wymagane. Jego zaznaczenie umożliwia użytkownikom osadzanie stron Oracle CRM On Demand, w ramce iFRAME, w stronach internetowych innych serwisów. Gdy osadzanie ramki IFRAME nie jest włączone, próba osadzenia aplikacji Oracle CRM On Demand w ramce IFRAME na stronie internetowej innego serwisu spowoduje rozszerzenie strony modułu Oracle CRM On Demand, czyniące z niej stronę nadrzędną. Ustawienie to nie wpływa na widgety Oracle CRM On Demand osadzone w aplikacjach komputerowych.</p>
<b>Ustawienia widoczności analiz</b>	
Raportowane obszary zainteresowań	<p>Należy ustawić, korzystając z listy wyboru, widoczność dla użytkowników, którzy chcą w Oracle CRM On Demand Answers wyświetlać rekordy raportów w czasie rzeczywistym. Raporty te dostarczają analiz sporządzanych w czasie rzeczywistym. Można wybrać jedną z następujących wartości:</p> <p>Widoczność dla kierownika — Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych bezpośrednio posiadanych przez podwładnych. (Jest to ustawienie domyślne.)</p> <p>Widoczność dla zespołu — Umożliwia użytkownikom wyświetlanie własnych danych oraz danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i zespołu ds. podmiotu.</p> <p>To obejmujące całą firmę ustawienie jest stosowane, jeśli użytkownicy nie określą wartości ustawienia "Raportowane obszary zainteresowań" na swoich stronach "Szczegóły osobiste". Więcej informacji o raportach znajduje się pod hasłem Raporty, a zwłaszcza w sekcji "Widoczność rekordów w raportach — informacje podstawowe".</p>
Historyczne obszary zainteresowań	<p>Należy ustawić, korzystając z listy wyboru, widoczność dla użytkowników, którzy chcą w Oracle CRM On Demand Answers wyświetlać rekordy raportów analitycznych. Raporty te dostarczają analiz historycznych oraz analiz trendów bądź zawierają obliczenia bardziej szczegółowe niż dostępne w raportach czasu rzeczywistego. Można wybrać jedną z następujących wartości:</p> <p>Widoczność dla kierownika — Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych bezpośrednio posiadanych przez podwładnych. (Jest to ustawienie domyślne.)</p> <p>Widoczność dla zespołu — Umożliwia użytkownikom wyświetlanie własnych danych oraz danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i</p>



Pole	Opis
	<p>zespołu ds. podmiotu.</p> <p>Widoczność pełna — To ustawienie łączy w sobie ustawienia "Widoczność dla kierownika" i "Widoczność dla zespołu".</p> <p>To obejmujące całą firmę ustawienie jest stosowane, jeśli użytkownicy nie określą wartości ustawienia "Historyczne obszary zainteresowań" w swoich szczegółach osobistych. Więcej informacji o raportach znajduje się pod hasłem Raporty, a zwłaszcza w sekcji "Widoczność rekordów w raportach — informacje podstawowe".</p>
Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli	<p>Ta lista wyboru umożliwia określenie, aby podczas raportowania w aplikacji Oracle CRM On Demand Answers było używane ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" na podstawie obiektu, zgodnie z definicją na stronie "Dostęp do typu rekordów" w kreatorze "Zarządzanie rolami". Jeśli na przykład ustawienie widoczności "Może czytać wszystkie rekordy" zostało wybrane przez administratora dla roli użytkownika dotyczącej danego obiektu (przez wybranie na stronie "Administrowanie" opcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" oraz "Zarządzanie rolami", a następnie edytowanie roli i wybranie opcji "Dostęp do typu rekordów"), użytkownik może wyświetlać wszystkie rekordy danego obiektu w aplikacji Oracle CRM On Demand Answers, o ile ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" zostało włączone za pośrednictwem profilu firmy lub profilu użytkownika.</p> <p>Wskazówki dotyczące warunków i sposobu włączania ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" znajdują się pod hasłem Ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" — informacje podstawowe.</p> <p>Jeśli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" nie zostanie wybrane, podczas raportowania w aplikacji Oracle CRM On Demand Answers jest uwzględniana widoczność ustawiona w polach "Raportowane obszary zainteresowań" i "Historyczne obszary zainteresowań".</p>
<b>Ustawienia komunikacji</b>	
Automatyczne czynności końcowe	<p>Jeśli zostanie wybrane to ustawienie, to gdy agent zakończy rozmowę bądź komunikację za pośrednictwem poczty e-mail lub ponownie przydzieli wiadomości głosowe, w aplikacji Oracle CRM On Demand automatycznie zostaną wykonane czynności końcowe dotyczące działania komunikacji. Agent nie widzi formularza "Czynności końcowe". Jako status działania jest ustawiana automatycznie wartość "Ukończono", a jako kod rozwiązania "Automatyczne czynności końcowe".</p> <p><b>UWAGA:</b> To ustawienie nie ma zastosowania, jeśli agent naciśnie przycisk "Czynności końcowe" na stronie szczegółów działania komunikacji. Na przykład po wysłuchaniu wiadomości głosowej agent może nacisnąć przycisk "Czynności końcowe" na stronie szczegółów działania "Wiadomość głosowa", aby wyświetlić formularz "Czynności końcowe" i zakończyć to działanie.</p>

Pole	Opis
<b>Informacje dodatkowe</b>	
Licencjonowani użytkownicy, Aktywni użytkownicy, Nieaktywni użytkownicy	Są to liczby tylko do odczytu, przedstawiające liczbę licencjonowanych użytkowników wraz z ich aktualnym statusem.

**UWAGA:** Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

## Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników

Można sprawdzać status licencji i porównywać go z liczbą aktywnych użytkowników. Dla każdego aktywnego użytkownika jest potrzebna licencja. (*Aktywny użytkownik* to taki, który może uzyskać dostęp do aplikacji.)

Liczba licencji decyduje także o ilości danych, które aplikacja może przechowywać dla firmy.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".

### Jak sprawdzić status licencji oraz liczbę aktywnych i nieaktywnych użytkowników

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Profil firmy".
- 4 W sekcji "Informacje dodatkowe" strony "Profil firmy" przejrzeć liczbę licencjonowanych, aktywnych i nieaktywnych użytkowników.
  - Jeśli istnieją aktywni użytkownicy, którzy już nie muszą mieć dostępu do aplikacji, można zwolnić licencje, dezaktywując tych użytkowników. Więcej informacji o dezaktywowaniu użytkowników zawartych jest pod hasłem [Dezaktywowanie użytkowników](#) (na stronie 188).
  - W przypadku zamiaru nabycia większej liczby licencji należy skontaktować się ze swoim przedstawicielem handlowym ds. aplikacji Oracle CRM On Demand.

## Założenia systemowe dot. logowania i haseł — informacje podstawowe

Oracle CRM On Demand zapewnia firmie najwyższy poziom bezpieczeństwa. W aplikację wbudowano ograniczenia zabezpieczające, które powodują, że tylko autoryzowani użytkownicy mają dostęp do danych.

Dodatkowo istnieje możliwość wprowadzenia określonych założeń systemowych dotyczących logowania, haseł i uwierzytelniania w celu podniesienia poziomu zabezpieczeń w firmie, na przykład ustawiając limit czasu zalogowania na 15 minut. W przypadku, gdy użytkownik zapomni swojego hasła, może otrzymać nowe, odpowiadając na zestaw pytań weryfikacyjnych. Dalszym działaniem zabezpieczającym może być określenie maksymalnej liczby godzin trwania aktywnej sesji, przykładowo przez ustawienie limitu czasu aktywnej sesji



użytkownika o wartości 1 godziny. Po przekroczeniu tego limitu użytkownik, który spróbuje wykonać działanie w aplikacji Oracle CRM On Demand, będzie musiał podać swoje dane uwierzytelniające logowanie, aby móc kontynuować sesję.

## Zagadnienia związane z zabezpieczeniami

Przed skonfigurowaniem założeń dotyczących logowania i haseł należy dokładnie przemyśleć swoje potrzeby w zakresie zabezpieczeń. Niektóre z pytań, na które warto sobie odpowiedzieć, to:

- Jaki typ ID użytkownika ma być używany?
- Jak długo ma pozostawać aktualne generowane automatycznie tymczasowe hasło użytkownika?
- Jaka ma być maksymalna dozwolona liczba prób logowania, której przekroczenie spowoduje zablokowanie dostępu użytkownika do aplikacji.
- Jak długo ma trwać blokada logowania? Jak często użytkownicy mają zmieniać swoje hasło?
- Czy nowe hasła mają się różnić od starych?
- Jaka jest minimalna długość hasła?
- Na ile pytań zabezpieczających trzeba odpowiedzieć prawidłowo, aby móc zresetować zapomniane hasło?
- Na ile pytań zabezpieczających trzeba odpowiedzieć poprawnie, aby aplikacja automatycznie zresetowała hasło użytkownika?
- Czy użytkownicy mają mieć możliwość zmiany swoich ID lub adresów e-mail?
- Jak długo ma trwać aktywna sesja użytkownika?

Po zdefiniowaniu założeń dotyczących logowania i haseł można wdrożyć je w aplikacji, korzystając ze stron "Administrowanie firmą".

## Zmiany ustawień haseł

W przypadku wprowadzenia zmian w ustawieniach haseł, system nie narzuci ich wprowadzenia, dopóki bieżące hasła nie wygasną. Na przykład, jeśli minimalna długość hasła zostanie zmieniona z siedmiu znaków na 10, a użytkownik ma już hasło siedmioznakowe, to będzie mógł z niego korzystać do momentu, w którym ono nie wygaśnie. Gdy to nastąpi, użytkownik będzie musiał utworzyć nowe hasło, składające się co najmniej z 10 znaków.

Zaleca się skonfigurowanie wewnętrznych założeń systemowych i wybranie związanych z nimi ustawień przed rozpoczęciem dodawania do systemu nowych użytkowników. Jeśli jednak zajdzie potrzeba natychmiastowej zmiany systemowych założeń dotyczących zabezpieczeń, istnieje możliwość zresetowania wszystkich haseł użytkownika. Spowoduje to wysłanie do wszystkich użytkowników w firmie wiadomości e-mail zawierającej ich nowe hasło tymczasowe. Aby móc wykonać tę czynność, niezbędne jest posiadanie uprawnienia "Resetowanie haseł".

## Co się wydarzy, gdy użytkownik zapomni hasła?

Użytkownicy, do których roli przypisane jest uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego", mogą przysyłać żądanie zresetowania własnego hasła, gdy go zapomną. Należy w tym celu użyć łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania Oracle CRM On Demand. Należy zdefiniować minimalną liczbę pytań

zabezpieczających i odpowiedzi, których użytkownik musi udzielić w celu zresetowania hasła. Po skonfigurowaniu tej funkcji użytkownicy mogą resetować swoje hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand bez interwencji ze strony administratora firmy.

## Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieje możliwość zdefiniowania kontroli haseł. Można na przykład skonfigurować je tak, aby były zgodne z wytycznymi firmowymi dotyczącymi długości haseł oraz częstotliwości ich wygasania.

### Jak zdefiniować firmowe założenia systemowe dotyczące haseł

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Kontrola logowania i haseł".
- 4 Na stronie "Kontrola logowania i haseł firmowych" podać wymagane informacje, a następnie zapisać ustawienia.

W poniższej tabeli opisano dostępne ustawienia:

**UWAGA:** Aby użytkownik mógł zresetować swoje hasło, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego". Aby zresetować hasło za pomocą łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand, użytkownik musi mieć także zdefiniowane w systemie pytania i odpowiedzi zabezpieczające.

Ustawienie	Możliwe wartości	Zastosowanie
<b>Informacje o założeniach systemowych logowania</b>		
ID logowania firmy	Pole tekstowe	Jest unikatowym identyfikatorem firmy. Podczas tworzenia nowych użytkowników identyfikator zostanie użyty jako początkowy fragment ID logowania użytkownika (ID logowania firmy). W czasie tworzenia nowych użytkowników, jeśli Domyślny typ ID użytkownika to ID logowania firmy, fragment ID użytkownika będący Domeną firmy będzie automatycznie wypełniany tą wartością. Dostęp do niniejszego ustawienia można również uzyskać ze strony "Profil

		firmy"
Maksymalna liczba prób użycia bieżącego hasła	Liczba od 1 do 3	<p>Oznacza, ile razy użytkownik będzie mógł próbować wprowadzić bieżące hasło. Przekroczenie maksymalnej liczby prób użycia bieżącego hasła przy logowaniu spowoduje zablokowanie dostępu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand. Wartość w polu "Czas blokowania przy logowaniu" określa ilość dozwolonych prób. W przypadku przekroczenia przez użytkownika maksymalnej liczby prób podczas wprowadzania bieżącego hasła w aplikacji Oracle CRM On Demand lub jego aktualizowania, sesja użytkownika zostanie zakończona. Jednak dostęp użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand nie zostanie zablokowany i na ekranie logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownik będzie miał nadal do dyspozycji maksymalną liczbę prób, zanim aplikacja zastosuje wartość ustawioną w polu "Czas blokowania przy logowaniu".</p> <p>Wartość domyślna dla nowych i istniejących klientów to 3.</p>
Czas blokowania przy logowaniu	15, 30, 60 minut lub "Na zawsze"	Okres czasu, na jaki zostanie zablokowane konto użytkownika.
Maksymalny czas trwania sesji w godzinach	0 - 9999 godzin	Czas trwania aktywnej sesji, po którym użytkownik zostanie poproszony o ponowne wprowadzenie swoich danych uwierzytelniających logowanie. Dozwolone

		<p>wartości w tym polu to dodatnie liczby całkowite od zera (0) do 9999.</p> <p>Domyślną wartość tego ustawienia można znaleźć w sekcji Administrowanie firmą na stronie Założenia systemowe dotyczące logowania i haseł.</p> <p>Podczas korzystania z aplikacji Oracle CRM On Demand, po upływie limitu czasu aktywnej sesji należy ponownie wprowadzić swoje dane uwierzytelniające logowanie.</p> <p>Jeśli limit czasu aktywnej sesji zostanie przekroczony podczas korzystania z usług internetowych, aby móc nadal z nich korzystać, klient musi ponownie wprowadzić swoje dane uwierzytelniające.</p>
<b>Informacje dot. kontroli hasła</b>		
Hasła użytkowników wygasają za	30, 60, 90 dni, rok lub nigdy	Okres czasu, przez jaki hasło użytkownika pozostaje aktualne. Po upływie tego okresu czasu, użytkownik jest proszony o zmianę hasła.
Minimalna długość hasła	Liczba od 6 do 10	Minimalna liczba znaków składających się na hasło.
Maksymalna liczba zmian hasła	Liczba od 1 do 20	Maksymalna liczba zmian hasła użytkownika zgodnych z ustawieniem "Okno limitu zmian hasła". Jeśli użytkownik przekroczy liczbę dozwolonych zmian hasła, dalsze zmiany będą niedozwolone.
Okno limitu zmian hasła	Liczba dni (od 1 do 7)	Okres czasu, w którym obowiązuje ustawienie "Maksymalna liczba zmian hasła".

Poziom złożoności haseł	3 lub 4	Liczba klas znaków, które muszą zostać użyte w hasłach użytkowników, spośród czterech kategorii poniżej: <ul style="list-style-type: none"><li>■ Wielkie litery (A...Z)</li><li>■ Małe litery (a...z)</li><li>■ Cyfry (0, 1, 2...9)</li><li>■ Inne niż alfanumeryczne (!,\$,#,%)</li></ul>
Wymuszanie założeń systemowych dot. haseł w przypadku logowania	Pole wyboru	Jeśli pole wyboru jest zaznaczone, podczas logowania się użytkowników do aplikacji Oracle CRM On Demand sprawdzane są założenia systemowe dotyczące haseł. Celem sprawdzenia jest zapewnienie, że hasła użytkowników spełniają wymagania aplikacji Oracle CRM On Demand dotyczące minimalnej długości hasła i poziomu złożoności.

<p>Liczba ostatnich haseł służąca do uniemożliwienia użytkownikowi ich ponownego użycia</p>	<p>Liczba od 0 do 10</p>	<p>Liczba wcześniej użytych haseł, których użytkownik nie może użyć ponownie w aplikacji Oracle CRM On Demand.</p> <p>Wartość domyślna dla nowych firm to 3. Wartość domyślna dla istniejących firm to 1 lub 0, w przypadku gdy spełnione są następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ustawienie "Nowe hasło musi różnić się od poprzedniego" jest zaznaczone.</li> <li>■ Ustawienie "Liczba ostatnich haseł służąca do uniemożliwienia użytkownikowi ich ponownego użycia" jest niezaznaczone.</li> </ul>
<p><b>Informacje dot. uwierzytelniania</b></p>		
<p>Liczba pytań zabezpieczających, na które trzeba udzielić odpowiedzi</p>	<p>Liczba od 1 do 8</p>	<p>Ustawienie to określa, ile zabezpieczających pytań i odpowiedzi użytkownik musi zdefiniować. Pytania i odpowiedzi użytkownika są przechowywane do późniejszego wykorzystania.</p> <p><b>UWAGA:</b> Użytkownicy konfiguruja swoje pytania zabezpieczające, kiedy logują się po raz pierwszy do aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownicy mogą też w dowolnym momencie zmienić pytania zabezpieczające. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie swoich pytań zabezpieczających.</p> <p>Kiedy użytkownik resetuje swoje hasło za pomocą łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand, musi odpowiedzieć na pewną liczbę</p>

		<p>skonfigurowanych przez siebie pytań zabezpieczających.</p> <p>Istnieje możliwość określenia większej liczby pytań niż ta, na które użytkownik musi odpowiedzieć, resetując swoje hasło. Losowo wybrane pytania zdefiniowane przez użytkownika są wyświetlane w celu uwierzytelnienia użytkownika podczas resetowania hasła.</p>
Liczba pytań zabezpieczających, na które trzeba odpowiedzieć	Liczba od 1 do 8	<p>Ustawienie to określa liczbę pytań zabezpieczających, na które użytkownik musi odpowiedzieć, resetując swoje hasło za pośrednictwem łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand. Krótco po wysłaniu przez użytkownika żądania zresetowania hasła otrzymuje on wiadomość e-mail zawierającą łącze do strony tymczasowej.</p> <p>Na stronie tymczasowej użytkownik będzie musiał odpowiedzieć na taką liczbę pytań zabezpieczających, jaka jest podana w tym polu. Dopiero wtedy jego hasło zostanie zresetowane.</p> <p>Wartość podana w tym polu musi być równa wartości w polu "Liczba pytań zabezpieczających, na które trzeba udzielić odpowiedzi" lub mniejsza, ponieważ nie można wymagać od użytkownika, aby odpowiedział na więcej pytań, niż sam skonfigurował.</p>
Liczba dni ważności hasła tymczasowego	Liczba dni (od 1 do 14)	<p>To ustawienie służy do określenia liczby dni, przez które tymczasowe hasło logowania pozostaje aktualne.</p>

		Tymczasowe hasło logowania jest zazwyczaj wysyłane w wiadomości e-mail do każdego nowego użytkownika lub w sytuacji, gdy administrator firmy lub Dział opieki nad klientem zresetuje hasło użytkownika.
Liczba prób zalogowania się z użyciem hasła tymczasowego	Liczba prób (od 1 do 14)	Całkowita liczba dozwolonych prób zalogowania się z użyciem hasła tymczasowego. W przypadku przekroczenia tej wartości tymczasowe hasło użytkownika stanie się nieaktualne, powodując konieczność ponownego zresetowania hasła.
<b>Informacje dodatkowe</b>		
Użytkownicy mogą zmieniać swoje ID użytkownika	Pole wyboru	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy edytujący swój profil mogą zmieniać swoje ID użytkownika. Jeśli ta funkcja jest wyłączona, tylko administrator firmy może zmieniać ID użytkowników.
Użytkownicy mogą zmieniać swoje adresy e-mail	Pole wyboru	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy edytujący swój profil mogą zmieniać swoje adresy e-mail. Jeśli ta funkcja jest wyłączona, tylko administrator firmy może zmieniać adresy e-mail.



Opcja sesji współbieżnej	Zezwalaj z powiadomieniem, Zezwalaj bez powiadomienia, Zatrzymaj i zakończ istniejącą	<p>Ustawienie to umożliwia zarządzanie współbieżnymi sesjami w aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu danych uwierzytelniających logowanie.</p> <p>Opcja "Zezwalaj z powiadomieniem" umożliwia uczestnictwo w sesjach współbieżnych. Należy jednak pamiętać, że w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaje wyświetlone powiadomienie o drugiej sesji w toku, korzystającej z tych samych szczegółów podmiotu. Użytkownik drugiej sesji także otrzymuje powiadomienie z aplikacji Oracle CRM On Demand.</p> <p>Opcja "Zezwalaj bez powiadomienia" umożliwia uczestnictwo w sesjach współbieżnych. Jednak aplikacja Oracle CRM On Demand nie powiadamia żadnego z użytkowników, że druga sesja jest w toku.</p> <p>Opcja "Zatrzymaj i zakończ istniejącą" zamyka pierwszą i istniejącą sesję, pozostawiając drugą i nową sesję w toku. Użytkownicy obydwu sesji otrzymują powiadomienie o tych działaniach.</p>
--------------------------	---	---

## Ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych — informacje podstawowe

W celu ochrony przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych użytkownicy, którzy tworzą własny kod zawierający żądania HTTP POST — w tym żądania "Asynchronous Java Script and XML" (AJAX) — zlecające aktualizację, tworzenie lub usuwanie danych w Oracle CRM On Demand, muszą dołączać w kodzie token zabezpieczający, mający postać parametru ukrytego. Jeśli własny kod użytkownika nie będzie zawierał tokenu zabezpieczającego lub jeśli token zabezpieczający zostanie użyty niepoprawnie, to zlecenie zakończy się niepowodzeniem. W takiej sytuacji użytkownik zobaczy komunikat o błędzie zawierający informacje, że zlecenia

nie można ukończyć, ponieważ klucz jest niepoprawny lub wygasła jego ważność, oraz że użytkownik musi odświeżyć stronę.

Token zabezpieczający, który użytkownicy muszą dołączać do swojego kodu, jest pokazany w poniższej tabeli.

Składnik parametru	Kod tokenu
Nazwa	%%%ODReqName%%%
Wartość	%%%ODReqValue%%%

**UWAGA:** W kodzie tokenu jest uwzględniana wielkość liter; kod musi być identyczny z pokazanym w tabeli. Jakikolwiek błąd w kodzie tokenu spowoduje, że zlecenie zakończy się niepowodzeniem.

Ta funkcja ochrony przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych jest kontrolowana poprzez pole wyboru "Włączona ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych". Funkcja ta jest domyślnie włączana, gdy firma zostaje skonfigurowana do korzystania z Oracle CRM On Demand; funkcji tej nie można wyłączyć.

## Resetowanie wszystkich haseł

Można zresetować jednocześnie hasła wszystkich użytkowników (w tym hasło administratora).

**1. przykładowe zastosowanie.** Konfigurując aplikację, można tworzyć użytkowników i ustawiać ich status na "Aktywne", lecz nie wysłać do nich haseł pocztą elektroniczną. Po ukończeniu konfiguracji, mając już gotową do użycia aplikację, wystarczy zresetować wszystkie hasła. W wyniku tej czynności zostaną do wszystkich aktywnych użytkowników wysłane zbiorczo wiadomości e-mail, powiadamiające użytkowników o ich tymczasowych hasłach i dostępie do aplikacji.

**2. przykładowe zastosowanie.** Zostały zmienione założenia systemowe dotyczące haseł i wszyscy użytkownicy powinni mieć hasła spełniające nowe założenia. Jeśli wszystkie hasła zostaną zresetowane, użytkownicy przy najbliższym logowaniu będą musieli zmienić swoje hasła.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł". Ponadto każda rola użytkownika musi posiadać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

### Jak zresetować wszystkie hasła

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Profil firmy".
- 4 Na pasku tytułu "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Resetuj wszystkie hasła".

Do wszystkich użytkowników zostaną wysłane powiadomienia e-mailowe zawierające nowe tymczasowe hasła. Użytkownicy, którzy obecnie są zalogowani, mogą kontynuować swoją pracę, lecz przy następnym logowaniu się muszą użyć swoich nowych tymczasowych haseł.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Resetowanie hasła użytkownika](#) (na stronie 181)
- [Konfigurowanie użytkowników](#) (na stronie 165)
- [Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie](#) (na stronie 34)

## Aktywowanie języków

Aplikacja Oracle CRM On Demand jest dostępna w wielu językach. Wszystkie domyślne pola tekstowe dostarczone wraz z produktem, takie jak pola i wartości z list wyboru, a także pomoc bezpośrednia i samouczki mogą być wyświetlane we wszystkich dostępnych językach.

Jednakże w wypadku dostosowywania pól lub wartości z list wyboru, jeśli mają się one wyświetlać w przetłumaczonej wersji, należy wprowadzić ręcznie ich odpowiedniki w innych językach. W przeciwnym przypadku będą wyświetlane w oryginalnej wersji językowej, na niebiesko i w nawiasach, niezależnie od wybranego języka.

Początkowo jedynym aktywnym językiem jest ten, który wybrano jako domyślny język firmy podczas składania zamówienia na Oracle CRM On Demand.

Aby udostępnić użytkownikom różne wersje językowe, należy je aktywować.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie profilem firmy".

### *Jak aktywować języki*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Języki".
- 4 W kolumnie "Aktywne" wybrać języki, które mają być udostępnione pracownikom.

**UWAGA:** Formaty wyświetlania dat, czasu i walut są ustalane na podstawie ustawień innych niż ustawienia języka.

- 5 Zapisać rekord.

## Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP

Za pomocą tej funkcji można dostęp do systemu ograniczyć do adresów IP z określonych przedziałów. Można np. spowodować, aby użytkownicy mieli dostęp do systemu tylko z określonych lokalizacji, takich jak biuro firmy. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, użytkownicy będą mogli się logować do aplikacji tylko z tych komputerów, których adresy IP są zawarte w określonym przedziale.

**Przed rozpoczęciem.** Należy się zwrócić do działu opieki nad klientem o włączenie filtrowania adresów IP dla firmy. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie profilem firmy".

### *Jak ograniczyć korzystanie do określonych adresów IP*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć na łączu "Ustawienia zabezpieczeń".
- 4 Na stronie "Ustawienia zabezpieczeń" podać adresy IP, spod których można się logować.

**WSKAZÓWKA:** Należy się zapoznać z wyświetlanymi informacjami dotyczącymi właściwego sposobu wprowadzania adresów IP.

- 5 Zapisać rekord.

## Administracja kalendarzem okresów obrotowych

Administracja kalendarzem okresów obrotowych uwzględnia definiowanie początku i końca roku obrotowego w firmie:

- [Kalendarze okresów obrotowych - informacje](#) (zob. "Kalendarze okresów obrotowych — informacje podstawowe" na stronie 44)
- [Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych](#) (na stronie 46)

## Kalendarze okresów obrotowych — informacje podstawowe

W aplikacji Oracle CRM On Demand są dostępne dwa typy kalendarza okresów obrotowych:

- **Standardowy kalendarz okresów obrotowych.** Jeśli rok obrotowy użytkownika przebiega zgodnie ze zwykłym kalendarzem (na przykład kwartały kalendarzowe, 5-4-4, 4-4-5), użytkownik może używać tego typu kalendarza w swoim profilu firmy.
- **Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych.** Jeśli firma używa innego kalendarza, na przykład 4-5-4, użytkownik może zdefiniować niestandardowy kalendarz okresów obrotowych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jeśli używany jest standardowy lub niestandardowy kalendarz okresów obrotowych, rok obrotowy dla firmy jest definiowany jednorazowo. Każdy typ kalendarza okresów obrotowych automatycznie pozwala na używanie zdefiniowanych okresów obrotowych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

## Standardowe kalendarze okresów obrotowych

Okresy standardowego kalendarza okresów obrotowych przebiegają zgodnie z powszechnie zdefiniowanym kalendarzem, takim jak kalendarz gregoriański, a kalendarz może zaczynać się dowolnego dnia dowolnego miesiąca w roku. Jeśli w aplikacji Oracle CRM On Demand jest używany standardowy kalendarz okresów obrotowych, użytkownik może wybrać jeden z następujących typów kalendarza:

- Kwartały kalendarzowe
- Model kalendarza 4-4-5
- Model kalendarza 5-4-4

Kiedy są używane standardowe kalendarze okresów obrotowych, w aplikacji Oracle CRM On Demand są automatycznie generowane okresy obrotowe do roku 2020. Użytkownik może wyświetlać ustawienia standardowego kalendarza okresów obrotowych, ale nie może ich zmieniać. Jeśli użytkownik chce zmienić definicję swojego kalendarza, powinien skontaktować się z działem opieki nad klientem. Dział opieki nad klientem wypełnia kalendarz okresów obrotowych danymi i ustawia typ kalendarza podczas konfigurowania firmy.

**UWAGA:** Wszelkie zmiany dokonywane w definicji roku obrotowego nie znajdują odzwierciedlenia w raportach aplikacji Oracle CRM On Demand, dopóki nie zostanie uruchomiona pełna operacja ETL (wyodrębnienie, przekształcenie, wczytanie).

### Jak wyświetlić definicję standardowego kalendarza okresów obrotowych

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Profil firmy".
- 3 W sekcji "Ustawienia firmy" przejrzeć następujące pola:
  - Miesiąc początkowy roku obrotowego
  - Data rozpoczęcia roku obrotowego
  - Typ kalendarza okresów obrotowych

**UWAGA:** Po zmianie definicji standardowego kalendarza okresów obrotowych w aplikacji Oracle CRM On Demand są aktualizowane wszystkie dane w raportach. Jednak w przypadku prognoz są aktualizowane tylko dane dotyczące przyszłości.

## Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych

Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych istnieją w aplikacji Oracle CRM On Demand po to, aby wyjść naprzeciw firmom, które nie używają standardowych miesięcy kalendarzowych ani powszechnego kalendarza okresów obrotowych. Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych definiuje administrator firmy. Użytkownik musi utworzyć rekord niestandardowego kalendarza okresów obrotowych dla każdego roku, dla którego chce tworzyć w aplikacji Oracle CRM On Demand plany biznesowe, cele, prognozy lub analizy oparte na czasie. Więcej informacji o definiowaniu niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych znajduje się pod hasłem [Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych](#) (na stronie 46).

## Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych

Administrator firmy definiuje w aplikacji Oracle CRM On Demand kalendarz okresów obrotowych w sposób zgodny z rokiem obrotowym firmy. Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych są odzwierciedlane we wszystkich raportach, planach biznesowych, zadaniach i normach dla użytkowników.

**UWAGA:** Aby można było skonfigurować definicję kalendarza roku okresów obrotowych, należy mieć przypisaną rolę zawierającą uprawnienie "Zarządzaj firmą".

Aby skonfigurować niestandardowe kalendarze okresów obrotowych firmy, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Skontaktować się z działem opieki nad klientem, aby włączyć zastosowanie niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych dla firmy.
- 2 Zdefiniować kalendarze okresów obrotowych firmy.
- 3 Sprawdzić, czy niestandardowy kalendarz okresów obrotowych firmy jest aktywny.

**OSTRZEŻENIE:** Po włączeniu opcji niestandardowego kalendarza okresów obrotowych dla firmy tej opcji nie można wyłączyć. Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych, jeśli są w pełni zaznajomieni z funkcjami tych kalendarzy w aplikacji Oracle CRM On Demand.

## Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych i prognozy

W przypadku używania niestandardowego kalendarza okresów obrotowych, firmowa definicja takiego kalendarza jest używana podczas generowania prognoz. Administrator firmy musi zdefiniować rekordy niestandardowego kalendarza okresów obrotowych przed aktywowaniem prognoz. Ze względu na to, że prognozy mogą obejmować więcej niż jeden kwartał, może się zdarzyć, że do prognozy będą włączone dane z kilku lat obrotowych. Dlatego, aby zapewnić dostępność danych wystarczających do wygenerowania serii prognoz, w przypadku każdego roku, dla którego firma chce generować prognozy, musi zostać utworzony niestandardowy kalendarz okresów obrotowych. Ponadto administrator firmy musi zaktualizować definicję prognozy, zanim definicja nowego niestandardowego kalendarza okresów obrotowych będzie mogła zostać użyta do prognoz. Jeśli definicja prognozy nie zostanie odświeżona przed następną datą prognozy, prognozy nie zostaną wygenerowane. Więcej informacji dotyczących aktualizowania definicji prognozy dostępnych jest pod hasłem [Aktualizowanie definicji prognozy](#) (na stronie 392).

### *Jak zdefiniować nowy niestandardowy kalendarz okresów obrotowych*

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć na łączu "Definicja kalendarza okresów obrotowych".
- 4 Na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" nacisnąć przycisk "Nowy kalendarz okresów obrotowych".
- 5 W menu wybrać wymagany rok obrotowy.

Pole "Nazwa" zostaje automatycznie wypełnione nazwą kalendarza okresów obrotowych, np. "Rok obrotowy 2009". Ta wartość jest tylko do odczytu.

## 6 Wprowadzić następujące informacje:

- a Opis.** Dodać dowolne dodatkowe informacje na temat niestandardowej definicji okresu obrotowego. W tym polu obowiązuje limit do 250 znaków.
- b 1. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.
- c 2. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.
- d 3. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.
- e 4. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.
- f Informacje dodatkowe.** {2} Kliknąć na ikonie kalendarza, aby wskazać początek następnego roku obrotowego.

**UWAGA:** Długość roku obrotowego nie może przekraczać 99 tygodni. W przypadku wprowadzenia wartości parametru "Początek nowego roku obrotowego" odległej o więcej niż 99 tygodni od daty początkowej poprzedniego roku obrotowego zostanie wyświetlony komunikat o błędzie z monitem o wprowadzenie prawidłowej wartości.

## 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

**UWAGA:** Kalendarze okresów obrotowych należy tworzyć kolejno, np. przed utworzeniem kalendarza okresów obrotowych dla roku 2011 należy utworzyć kalendarz okresów obrotowych dla roku 2010.

Definicja nowego niestandardowego kalendarza okresów obrotowych nie jest odzwierciedlana w analizach do chwili wykonania nocnej operacji ETL (wyodrębnienie, przekształcenie, wczytanie).

## **Aby wyświetlić szczegóły kalendarza okresów obrotowych**

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3** W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć na łączu "Definicja kalendarza okresów obrotowych".
- 4** Na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" kliknąć na nazwie roku obrotowego, dla której mają zostać wyświetlone okresy obrotowe.

Na stronie "Szczegóły kalendarza okresów obrotowych" są wyświetlone poszczególne miesiące obrotowe w wybranym roku i data rozpoczęcia następnego roku obrotowego.

**UWAGA:** W przypadku przejścia od standardowego kalendarza okresów obrotowych do niestandardowego kalendarza okresów obrotowych poprzedni rok kalendarza okresów obrotowych jest wyświetlany na stronie

"Lista kalendarzy okresów obrotowych" jako obiekt tylko do odczytu, a wszystkie przeszłe rekordy lat obrotowych generowane przez aplikację Oracle CRM On Demand zostają skasowane. Więcej informacji na temat standardowych kalendarzy okresów obrotowych jest dostępnych pod hasłem [Kalendarze okresów obrotowych — informacje podstawowe](#) (na stronie 44).

### ***Aby edytować kalendarz okresów obrotowych firmy***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć na łączu "Definicja kalendarza okresów obrotowych".
- 4 Na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" znaleźć kalendarz okresów obrotowych, który ma zostać zaktualizowany, a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Wprowadzić szczegóły nowego kalendarza okresów obrotowych i nacisnąć przycisk "Zapisz".

Żadne zmiany nowego niestandardowego kalendarza okresów obrotowych są odzwierciedlane w analizach do chwili wykonania nocnej operacji ETL (wyodrębnienie, przekształcenie, wczytanie).

**UWAGA:** Po zdefiniowaniu niestandardowego kalendarza okresów obrotowych można zmienić go, edytując istniejącą definicję kalendarza. Kalendarze poprzedzający bieżący rok obrotowy są jednak przeznaczone tylko do odczytu. Nie można skasować niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych.

## **Definiowanie walut**

Definiowanie walut w firmie obejmuje:

- Uaktywnianie walut, w których firma prowadzi transakcje.
- Definiowanie kursów wymiany walut dot. podstawowej waluty firmy.

Więcej informacji na temat definiowania waluty można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie walutami](#) (na stronie 48).

## **Zarządzanie walutami**

Aby umożliwić użytkownikom przeprowadzanie i nadzorowanie interesów firmy w dowolnych walutach, należy wcześniej aktywować te waluty. W przeciwnym razie jedyną opcją będzie waluta ustawiona jako domyślna dla firmy.

Jeśli pracownicy rejestrują transakcje w innych walutach, trzeba ustawić kursy wymiany tych walut w stosunku do waluty domyślnej dla firmy. Kursy wymiany walut są wykorzystywane przez aplikację podczas obliczania dochodu na potrzeby tworzenia raportów i prognozowania.

**OSTRZEŻENIE:** Przed rozpoczęciem wprowadzenia transakcji przez użytkowników, należy upewnić się, czy ustawiono kursy wymiany dla wszystkich uaktywnionych walut.



Dla dowolnej uaktywnionej waluty można podać wiele kursów wymiany. Każdy wpis składa się z daty wymiany i kursu wymiany w dniu określonym tą datą. W celu określenia właściwego kursu wymiany dla określonej transakcji, aplikacja postępuje według następujących reguł:

## **W jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand przekształca kursy wymiany między domyślną walutą firmy a domyślną walutą użytkownika**

W tym przypadku firma posługuje się następującymi walutami:

- Domyślną walutą firmy jest dolar amerykański (USD).
- W ustawieniach firmy aktywowane są też dodatkowe waluty: euro (EUR) i funt szterling (GBP).
- Firma zdefiniowała kursy wymiany USD/EUR i USD/GBP.
- Użytkownik wprowadza przychód z możliwości w EUR. Jednak jego domyślną walutą jest GBP.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand wykonuje konwersję z EUR na GBP w następujący sposób:
  - Najpierw przelicza przychód z możliwości na domyślną walutę firmy, tzn. z EUR na USD.
  - Następnie przelicza przychód z możliwości na walutę użytkownika, tzn. z USD na GBP.

## **Jak kursy wymiany są stosowane do podsumowań prognoz**

W tym przypadku stosuje się następujące reguły:

- Jeśli zdefiniowano kurs wymiany dla daty zgodnej z datą transakcji, to zostanie użyta wartość tego kursu wymiany.
- Jeśli nie zdefiniowano kursu wymiany dla daty zgodnej z datą transakcji, ale zdefiniowano kursy wymiany dla dat wcześniejszych, to zostanie użyta wartość kursu wymiany dla daty najbliższej dacie transakcji.
- Jeśli nie zdefiniowano kursu wymiany dla daty zgodnej z datą transakcji oraz nie zdefiniowano kursów wymiany dla dat wcześniejszych, to zostanie użyta wartość kursu wymiany dla najbliższej daty *późniejszej* od daty transakcji.

Na przykład, jeśli wprowadzono tylko kursy wymiany z datami 2004-05-15 i 2004-08-15, wtedy:

- Dla transakcji wcześniejszych od 2004-05-15 zostanie użyty kurs wymiany z 2004-05-15.
- Dla transakcji pomiędzy 2004-05-15 i 2004-08-15 zostanie użyty kurs wymiany z 2004-05-15.
- Dla transakcji z 2004-08-15 i późniejszych zostanie użyty kurs wymiany z 2004-08-15.

## **Jak kursy wymiany są stosowane do raportów**

W przypadku raportów kursy wymiany są stosowane w sposób bardziej ogólny niż w przypadku prognoz. Dla każdego miesiąca jest określany jeden kurs wymiany, który następnie jest stosowany do wszystkich transakcji realizowanych w tym miesiącu. Na przykład w przypadku możliwości aplikacja Oracle CRM On Demand używa daty zamknięcia możliwości, która przypada najbliższej dacie wejścia w życie kursu wymiany. W przypadku konwersji waluty środka trwałego aplikacja Oracle CRM On Demand używa jako daty wartości z pola "Data zakupu". W przypadku produktów możliwości aplikacja Oracle CRM On Demand używa kursu wymiany najbliższego dacie początkowej przychodu z produktu. W przypadku innych obiektów, w tym obiektów niestandardowych 01-03, aplikacja Oracle CRM On

Demand w celu określenia daty kursu wymiany używa daty utworzenia. W przypadku obiektów niestandardowych 04-15 aplikacja Oracle CRM On Demand używa wartości pola "Data wymiany".

Kurs wymiany przypisany do miesiąca jest określany w następujący sposób:

- Jeśli istnieje kilka kursów wymiany w danym miesiącu, to zostanie użyty kurs wymiany z najpóźniejszą datą.
- Jeśli w danym miesiącu nie ma żadnych kursów wymiany, to zostanie użyty najbliższy późniejszy zdefiniowany miesięczny kurs wymiany.
- Jeśli nie istnieją kursy wymiany dla miesięcy późniejszych, to zostanie użyty najbliższy zdefiniowany kurs wymiany dla miesiąca wcześniejszego.

Na przykład, jeśli zdefiniowano kursy wymiany dla 2004-05-10, 2004-05-20 i 2004-08-14, wtedy:

- Za kurs obowiązujący w maju 2004 zostanie przyjęta wartość z 2004-05-20 (najpóźniejszy zdefiniowany kurs w maju).
- Za kurs obowiązujący w sierpniu 2004 zostanie przyjęta wartość z 2004-08-14 (jedyne kurs zdefiniowany w sierpniu).
- Za kurs obowiązujący w kwietniu 2004 i w miesiącach wcześniejszych zostanie przyjęty kurs z 20 maja 2004 r. Dla maja istnieją dwie daty.
- Za kurs obowiązujący w czerwcu i lipcu 2004 zostanie przyjęty kurs z sierpnia 2004 (najbliższy przyszły miesiąc).
- Za kurs obowiązujący we wrześniu 2004 i w późniejszych miesiącach zostanie przyjęty kurs z sierpnia 2004 (brak kursów dla późniejszych miesięcy, więc zostanie użyty pierwszy zdefiniowany kurs z miesięcy poprzednich).

Na potrzeby raportów wszystkie wartości wymagające konwersji pomiędzy walutami zostaną oparte na kursie wymiany dla miesiąca, w którym transakcja miała miejsce. Sposób wyliczeń został przedstawiony powyżej.

**UWAGA:** Podczas prognozowania wszystkie możliwości zostaną przeliczone na walutę domyślną firmy do podliczeń prognoz. Jednak w raportach pola przychodu zostaną przeliczone na walutę użytkownika końcowego.

Należy poczekać na uruchomienie codziennego odświeżania analizy, jeśli zaistnieje jedna z poniższych sytuacji:

- Zostanie uaktywniona nowa waluta i zostanie skonfigurowany kurs wymiany
- Wybrana przez użytkownika nowa waluta nie została wybrana przez żadnego innego użytkownika w firmie (na stronie "Dane personalne")

Podczas odświeżania automatycznie generowane są wszystkie wzajemne kursy wymiany walut. Pozwala to na uruchomienie raportów historycznych lub raportów czasu rzeczywistego.

Jeśli kiedykolwiek zostanie zmieniona domyślna waluta użytkownika, to przed wyświetleniem raportów w nowo wybranej walucie należy wylogować się z Oracle CRM On Demand, a następnie ponownie się zalogować.

**Przed rozpoczęciem.** Aby wykonać procedury związane z zarządzaniem walutami, wymagana jest rola zawierająca uprawnienia do definiowania walut. Aby zrozumieć efekty zmian ustawień walut, należy przeczytać temat O ustawieniach profilu dla użytkowników

### Jak uaktywnić waluty

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Definicja waluty" kliknąć łącze "Definicja waluty".
- 4 Na stronie "Konfigurowanie waluty" z listy rozwijanej wybrać pozycję "Wszystkie waluty".
- 5 Kliknąć na łączu "Edytuj" dla waluty, która ma być uaktywniona.
- 6 Na stronie "Edytowanie waluty" zaznaczyć pole wyboru "Uaktywnij".
- 7 (Opcjonalnie) Na stronie "Edytowanie waluty" można zmienić symbol reprezentujący walutę.  
Można na przykład rozróżniać waluty po ich kodach zamiast po symbolach. W tym celu należy zmienić \$ na USD, ¥ na JPY i € na EUR.
- 8 Zapisać rekord.

### Jak definiować kursy wymiany walut

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Definicja waluty" kliknąć łącze "Kursy wymiany".  
Zostanie wyświetlona strona "Edytowanie kursu wymiany walut", zawierająca ostatnie kursy wymiany dla uaktywnionych walut. Jeśli żaden kurs wymiany walut nie został zdefiniowany, strona będzie pusta.  
**UWAGA:** Wartością *Waluta docelowa* jest zawsze waluta ustawiona dla firmy. Aby aplikacja mogła przeliczyć każdą uaktywnioną walutę na walutę firmy, należy wprowadzić odpowiednie kursy wymiany.
- 4 Aby dodać nowy kurs wymiany dla uaktywnionej waluty, należy:
  - a Kliknąć na łączu "Historia wymiany walut" dla wiersza z walutą, której ma być dodany kurs.  
Na stronie "Kurs wymiany" kliknąć na łączu "Nowy".
  - b Uzupełnić informacje na stronie "Edytowanie kursu wymiany".  
W polu "Kurs wymiany" należy wprowadzić ile jednostek *Do waluty* wymaganych jest do zakupu jednej jednostki *Z waluty*.  
Na przykład: 1 Euro = 1.3 dolara amerykańskiego.  
Zakładając, że walutą dla firmy został dolar amerykański (USD), należałoby wprowadzić następujące wartości:
    - Waluta źródłowa: EUR

- Waluta docelowa: USD
- Kurs wymiany: 1,3

5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

### ***Jak zobaczyć historię kursów wymiany walut***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Definicja waluty" kliknąć łącze "Kursy wymiany".  
Na stronie "Edytowanie kursu wymiany walut" zostaną wyświetlone kursy wymiany dla różnych walut.
- 4 Aby zobaczyć historię kursów wymiany walut dla pojedynczej waluty, należy kliknąć na łączu "Historia kursów wymiany walut".  
Zostanie wyświetlona historia kursów wymiany.

## **Kontrola firmy**

Śledzenie kontroli to funkcja istotna z punktu widzenia zgodności z zasadami prawnymi i firmowymi. Więcej informacji na temat śledzenia kontroli w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć w tematach:

- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników](#) (na stronie 52)
- [Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy](#) (na stronie 53)
- [Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pośrednictwem głównego śledzenia kontroli](#) (zob. "Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli" na stronie 54)
- [Przeglądanie zmian konfiguracji śledzenia kontroli](#) (na stronie 55)

## **Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników**

Można przejrzeć historię logowania wszystkich użytkowników z firmy. Na stronie historii logowania są dostępne informacje, którzy użytkownicy korzystali z aplikacji i kiedy. Na stronie tej jest rejestrowana także aktywność działu opieki nad klientem Oracle CRM On Demand.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie profilem firmy".

### ***Jak przejrzeć działania związane z logowaniem wszystkich użytkowników***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Kontrola zasobów" kliknąć na łączu "Kontrola logowania".
- 4 Przejrzeć historię logowania dla aplikacji.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika](#) (na stronie 182)

## Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy

Można przejrzeć historię korzystania z zasobów swojej firmy, w tym zmiany w następujących obszarach:

- Resetuj hasło
- Zapomniane hasło
- Odpowiedz na pytania dot. bezpieczeństwa
- Zmień identyfikator SSO
- Zmienianie identyfikatora użytkownika
- Zmienianie adresu e-mail
- Ustaw hasło
- Hasło początkowe
- Tryb offline

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie profilem firmy".

### *Jak przejrzeć historię korzystania z zasobów swojej firmy*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Kontrola zasobów" kliknąć na łączu "Kontrola".
- 4 Przejrzeć historię korzystania z zasobów swojej firmy.

## Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli

W ramach śledzenia kontroli można zapoznać się ze zmianami wprowadzonymi przez użytkowników w polach możliwych do kontroli w przypadku wszystkich typów rekordów możliwych do kontroli. Śledzenie kontroli umożliwia także dostęp do danych o tworzeniu, kasowaniu i przywracaniu typów rekordów możliwych do kontroli.

W przypadku nowych klientów i użytkowników, którzy dopiero uaktualnili aplikację Oracle CRM On Demand do bieżącego wydania, podczas kontroli określonych pól w zakresie typów rekordów domyślnie włączona jest kontrola tworzenia, kasowania i przywracania rekordów. Jeśli nie jest przeprowadzana kontrola określonych pól w zakresie typów rekordów, kontrola tworzenia, kasowania i przywracania rekordów będzie wyłączona. Następnie klienci mogą zmienić ustawienia kontroli poziomu rekordów.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było przeprowadzić tę procedurę, rola użytkownika musi posiadać uprawnienia "Dostęp do głównego śledzenia kontroli" oraz "Kontrola konfiguracji administratora".

### *Jak przeglądać zmiany śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Główne śledzenie kontroli" w sekcji kontroli firmy.

W głównym śledzeniu kontroli wyświetlane są następujące wartości:

- **Numer ID.** ID wiersza tabeli.
- **Nazwa.** Pole nazwy obiektu.
- **Typ rekordu.** Typ rekordu poddawany kontroli.
- **Data.** Data ostatniej kontroli obiektu.
- **Nazwisko.** Nazwisko użytkownika.
- **Imię.** Imię użytkownika.
- **Pole zmodyfikowane.** Określenie zmodyfikowanego pola obiektu.
- **Stara wartość.** Poprzednia wartość rekordu.
- **Nowa wartość.** Nowa wartość pola. Po zmianie wartości pola priorytetu zlecenia obsługi z "Niskie" na "Wysokie", w polu "Stara wartość" pozostanie wartość "Niskie", a pole "Nowa wartość" przyjmie wartość "Wysokie". W przypadku skasowania rekordu pole "Stara wartość" pozostanie puste, a w polu "Nowa wartość" pojawi się wartość "Skasowano rekord".
- **Data i godzina aktualizacji.** Data i godzina aktualizacji rekordu.
- **Informacje dodatkowe.** Wszystkie pomocnicze informacje dotyczące modyfikacji rekordu.

Więcej informacji o śledzeniu kontroli można znaleźć pod hasłem [Dostosowywanie śledzenia kontroli](#) (zob. "Przystosowywanie śledzenia kontroli" na stronie 121).

## Przeglądanie zmian konfiguracji śledzenia kontroli

Możliwy jest przegląd zmian śledzenia kontroli dokonywanych przez użytkowników w zakresie konfiguracji pól, ról i profili dostępu.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było przeprowadzić tę procedurę, rola użytkownika musi posiadać uprawnienia "Dostęp do głównego śledzenia kontroli" oraz "Kontrola konfiguracji administratora".

### *Aby dokonać przeglądu zmian konfiguracji kontroli*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Kontrola firmy" kliknąć łącze "Kontrola konfiguracji administratora".

Tabela "Kontrola konfiguracji administratora" zawiera następujące wartości:

- **Numer ID.** ID wiersza tabeli dot. zmodyfikowanej konfiguracji.
- **Typ.** Typ zmodyfikowanego rekordu.
- **Nazwa typu.** Nazwa zmodyfikowanego rekordu.
- **Źródłowy adres IP.** Adres IP komputera, przy użyciu którego dokonana została zmiana konfiguracji.  
**UWAGA:** Wartość ta jest wyświetlana tylko jeżeli informacja jest dostępna.
- **Typ sesji.** Wartość wskazująca, czy sesja była sesją interaktywną czy sesją usług internetowych.
- **Nazwisko.** Nazwisko użytkownika.
- **Imię.** Imię użytkownika.
- **ID logowania użytkownika.** ID logowania użytkownika.
- **Operacja.** Typ dokonanej operacji, na przykład tworzenie, kasowanie lub modyfikacja.
- **Pole zmodyfikowane.** Nazwa pola dot. zmodyfikowanego rekordu.
- **Stara wartość.** Poprzednia wartość zmodyfikowanego rekordu lub pola.
- **Nowa wartość.** Nowa wartość zmodyfikowanego rekordu lub pola.
- **Data.** Data i godzina konfiguracji rekordu.

Więcej informacji o śledzeniu kontroli można znaleźć pod hasłem [Dostosowywanie śledzenia kontroli](#) (zob. "Przystosowywanie śledzenia kontroli" na stronie 121).

## Zarządzanie alertami

Funkcja alertów w aplikacji Oracle CRM On Demand pozwala na rozgłaszanie w określonym czasie krytycznych informacji, kierowanych do użytkowników z firmy. Więcej informacji dot. alertów można znaleźć w następujących tematach:

- Przeglądanie swoich alertów
- [Publikowanie alertów na poziomie całej firmy](#) (na stronie 56)
- Praca z listami
- [Pola alertu](#) (na stronie 57)

## Publikowanie alertów na poziomie całej firmy

Alerty na poziomie całej firmy wyświetlane są na stronie startowej każdego z pracowników. Alertów można używać do ogłaszania informacji na poziomie firmy, takich jak powiadomienia o spotkaniach czy o zmianach polityk.

**UWAGA:** Alerty powiadamiające o wygenerowaniu prognozy są wyświetlane na stronie startowej każdego z pracowników przez dwa dni. Aby przedłużyć okres wyświetlania się alertu, należy już po jego wyświetleniu dokonać zmian na stronie "Edycja alertów". Aby tego dokonać, należy postępować według opisanej w tej sekcji procedury.

Do alertów można podłączać pliki lub adresy URL. Na przykład podczas tworzenia alertu powiadamiającego o spotkaniu można do niego dodać łącze do strony WWW zawierającej informacje o sposobie dotarcia na miejsce spotkania.

**Przed rozpoczęciem.** (Opcjonalnie) Można stworzyć lub zlokalizować stronę WWW lub plik, zawierające informacje, które mają być udostępnione. Należy upewnić się, czy użytkownicy mają dostęp do ścieżki, w której znajduje się taka strona WWW lub plik. Aby przeprowadzić taką procedurę, niezbędna jest rola zawierająca uprawnienia do administrowania profilem firmy.

### *Jak utworzyć lub aktualizować alerty na poziomie całej firmy*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Zarządzanie alertami" kliknąć łącze "Alerty firmy".  
Zostanie wyświetlona strona "Alerty", zawierająca listę alertów na poziomie firmy.
- 4 Na stronie "Alerty" wykonać jedną z następujących procedur:
  - Nacisnąć przycisk "Nowy".
  - Kliknąć na tytule alertu, który ma być edytowany, a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj".



- 5 Podać wymagane informacje na stronie "Nowy alert" lub "Edycja alertu".
- 6 Zapisać alert.
- 7 Aby dodać załącznik do alertu, należy kliknąć tytuł alertu na stronie "Lista alertów" w celu wyświetlenia szczegółów alertu.
- 8 Nacisnąć przycisk "Dodaj załącznik" i wprowadzić informacje.
- 9 Na stronie "Edycja załącznika" nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 10 Aby dodać adres URL do alertu, należy kliknąć tytuł alertu na stronie "Lista alertów", aby otworzyć szczegóły.
- 11 Nacisnąć przycisk "Dodaj adres URL" i wprowadzić informacje.
- 12 Na stronie "Edycja załącznika" nacisnąć przycisk "Zapisz".

## Pola alertu

W poniższej tabeli opisano pola, które mogą się pojawić w rekordzie alertu. Administratorzy mogą zobaczyć i edytować wszystkie pola alertu. Pozostałym użytkownikom jest wyświetlana ograniczona liczba pól alertu.

Pole	Opis
Tytuł	Tytuł alertu wyświetlany na stronie "Moja strona startowa".
Priorytet	Priorytet alertu sygnalizowany ikoną wyświetlaną na stronie "Moja strona startowa".
Hiperłącze	Powiązane z alertem: adres URL lub nazwa pliku i ścieżka katalogu.
Opis alertu	Tekst wyświetlany w alercie.
Data przesłania	Data rozpoczęcia przesyłania alertu na strony "Moja strona startowa".
Data wygaśnięcia	Data zakończenia przesyłania alertu na strony "Moja strona startowa".
Wyświetlane hiperłącze	Wyświetlany w alercie tekst reprezentujący hiperłącze. Pole to jest wymagane, jeśli zostało wprowadzone hiperłącze.  Na przykład dla hiperłącza "http://company.site/doc_2389.html" można by napisać "Uwagi dotyczące spotkania".

**WSKAZÓWK:** W celu ograniczenia typu jednocześnie wyświetlanych rekordów alertu można utworzyć listy filtrowane. Instrukcje można znaleźć pod hasłem Praca z listami.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące alertów na poziomie całej firmy znajdują się w temacie:

- [Publikowanie alertów na poziomie całej firmy](#) (na stronie 56)

## Administracja przydziałami usług

Administracja przydziałami usług obejmuje:

- Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę (zob. "Przeglądanie wykorzystania przydziałów usług firmy użytkownika" na stronie 59)
- Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług (zob. "Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług" na stronie 60)
- Ustawianie alertów dotyczących przydziałów usług (zob. "Konfigurowanie alertów przydziałów usług" na stronie 61)
- Wyświetlanie informacji dotyczących wykorzystania plików i rekordów (zob. "Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów" na stronie 62)

## Przydziały usług - informacje

Można zapoznać się ze wszystkimi przydziałami usług firmy użytkownika, przeglądać bieżące wykorzystanie i historię wykorzystania oraz włączyć generowanie alertów w przypadku, gdy zostanie osiągnięta wybrana wartość progowa przydziału. Wartości całkowite przydziałów określa dział opieki nad klientem. Oto istniejące przydziały usług:

- **Przydział operacji usług internetowych.** Określa liczbę operacji usług internetowych, które firma może wykonać w okresie 24 godzin.
- **Przydział współbieżnych zleceń usług internetowych.** Określa maksymalną liczbę współbieżnych zleceń usług internetowych, które może przetworzyć firma.
- **Licencje aplikacji CRM Desktop.** Określa liczbę licencji użytkownika aplikacji CRM Desktop posiadanych przez firmę.
- **Przydział plików.** Określa firmowy przydział przestrzeni na potrzeby plików, czyli miejsce przechowywania dostępne dla plików załączanych do rekordów.
- **Przydział rekordów.** Określa przydział rekordów danej firmy, czyli liczbę rekordów wszystkich typów.

**UWAGA:** Nazwy i opisy przydziałów usług są wyświetlane w aktywnym języku użytkownika.

Na stronie listy przydziałów usług można zapoznać się z wartością przydziału oraz bieżącym i pozostałym wykorzystaniem. Drażąc w dół w obrębie przydziału można skonfigurować alert dotyczący przydziału usług. Aby włączyć alert, należy określić wartość progową przydziału, której osiągnięcie spowoduje wysłanie do wybranych odbiorców wiadomości e-mail z ostrzeżeniem.

Na stronie listy wykorzystania przydziałów można śledzić przebieg wykorzystania przydziałów usług danej firmy. Zależnie od typu przydziału, dostępny może być przegląd wykorzystania dziennego, tygodniowego i miesięcznego. Za pomocą asystenta eksportu można eksportować dane o całkowitym przydziale i jego wykorzystaniu w danej firmie. Informacje o korzystaniu z asystenta eksportu można znaleźć pod hasłem [Eksportowanie danych użytkownika](#) (na stronie 614).

## Co dzieje się w przypadku, gdy przydział zostanie całkowicie wykorzystany?

W momencie, gdy zostanie osiągnięty limit wykorzystania przydziału usług internetowych dotyczący danej firmy, żądania usług internetowych wysyłane do aplikacji Oracle CRM On Demand przestaną być

przetwarzane. Pojemność określona przydziałem udostępniana jest co godzinę, a jej wielkość zależy od przeszłego wykorzystania. Nowe żądania zaczną być przetwarzane, kiedy bieżące wykorzystanie w okresie ostatnich 24 godzin spadnie poniżej wartości przydzielonej firmie użytkownika.

Aby uniknąć całkowitego wykorzystania przydziału firmy, należy zoptymalizować klientów usług internetowych, aby unikać niepotrzebnych zleceń. Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Web Services On Demand Guide.

Po całkowitym wykorzystaniu firmowego przydziału rekordów nie będzie możliwa interakcja z aplikacją Oracle CRM On Demand z poziomu:

- Usług internetowych, w których działaniu następują próby wykonania na rekordach operacji Insert, Update i InsertOrUpdate
- Procesu importowania za pomocą asystenta importu albo aplikacji Oracle Data Loader On Demand
- Klientów lokalnych, takich jak Oracle Outlook Email Integration On Demand i Oracle Notes Email Integration On Demand

Aby uniknąć całkowitego wykorzystania przydziału firmy, użytkownik może skasować z aplikacji rekordy, które nie są już potrzebne. Po całkowitym wykorzystaniu firmowego przydziału przestrzeni plików użytkownicy nie będą mogli przysyłać załączników za pomocą:

- Aplikacji Oracle CRM On Demand
- Usług internetowych
- Żadnego klienta lokalnego

Aby uniknąć całkowitego wykorzystania przydziału firmy, użytkownik może skasować załączniki, które nie są już potrzebne.

**UWAGA:** W przypadku wszystkich przydziałów usług użytkownik może skontaktować się z przedstawicielem sprzedaży i zakupić dodatkową pojemność lub licencje. Jeśli potrzebna jest dalsza pomoc, proszę skontaktować się z działem opieki nad klientem.

## Przeglądanie wykorzystania przydziałów usług firmy użytkownika

W przypadku każdego firmowego przydziału usług udostępniane są następujące dane:

- Nazwa przydziału
- Typ przydziału
- Jednostki przydziału
- Wartość przydziału określona przez dział opieki nad klientem
- Wartość bieżącego wykorzystania przydziału
- Pozostała wartość przydziału
- Informacja, czy włączono alert przypisany do przydziału. W przypadku, gdy bieżące wykorzystanie przekroczy wartość progową, wybrani odbiorcy otrzymają wiadomość e-mail z ostrzeżeniem.
- Dane ostatniego użytkownika, który modyfikował dane przydziału

Na stronie listy przydziałów usług można drążyć w dół w obrębie danego przydziału, aby uzyskać dodatkowe informacje, takie jak opis przydziału i dane o bieżącym wykorzystaniu w aplecie "Wykorzystania przydziałów".

Na stronie listy wykorzystania przydziałów można zapoznać się z danymi historii wykorzystania danego przydziału. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług](#) (na stronie 60).

Aby skonfigurować alert powiązany z przydziałem, należy nacisnąć przycisk "Edytuj" na stronie listy przydziałów usług. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie alertów przydziałów usług](#) (na stronie 61).

### ***Jak przeglądać wykorzystanie przydziału usług firmy***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Administrowanie przydziałami usług" w sekcji "Administrowanie przydziałami usług".
- 4 Zapoznać się z danymi dotyczącymi przydziału usług przynależnego do firmy użytkownika na stronie listy przydziałów usług.

## **Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług**

Na stronie listy wykorzystania przydziałów można zapoznać się z danymi dotyczącymi historii wykorzystania przydziałów firmy użytkownika. Dane dotyczące wykorzystania są domyślnie zorganizowane według dat. Domyślnie wyświetlane są informacje o okresie, typie, nazwie i jednostkach przydziału, o wykorzystaniu przydziału i dacie utworzenia. Zależnie od typu przydziału, dostępny może być przegląd wykorzystania dziennego, tygodniowego i miesięcznego.

W poniższej tabeli opisano, jakie funkcje są dostępne z poziomu strony "Lista wykorzystania przydziałów".

Aby to zrobić	Należy wykonać następujące kroki
Tworzenie nowej listy wykorzystania przydziałów	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Utwórz nową listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i precyzowanie list.
Eksportowanie listy	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Eksportuj listę". Ukończyć kroki opisane w temacie Eksportowanie rekordów w postaci list.
Zarządzanie listami wykorzystania przydziałów	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Zarządzaj listami". Ukończyć kroki dla wymaganego zadania, opisane w temacie Strona "Zarządzanie listami".
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.

Aby to zrobić	Należy wykonać następujące kroki
Uszczegółowić kryteria wyszukiwania dla listy	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Uszczegóławiaj listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list.
Zobaczyć kluczowe informacje i odfiltrować informacje na liście	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Pokaż filtr list". Ukończyć kroki opisane w temacie Strona "Wyświetlanie listy".
Sortowanie listy danych o wykorzystaniu przydziałów	Kliknąć na nagłówku kolumny, aby posortować listę według tej kolumny, np. kliknąć nagłówek kolumny "Czas rozpoczęcia", aby posortować listę według czasu rozpoczęcia.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z listy rozwijanej "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) należy wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.

## Konfigurowanie alertów przydziałów usług

Możliwe jest skonfigurowanie alertu przydziału usług tak, aby wybrani odbiorcy byli powiadamiani o osiągnięciu określonej wartości progowej w wykorzystaniu przydziału za pomocą wiadomości e-mail. Po włączeniu alertów przydziału usług domyślnie obowiązują następujące ustawienia:

- **Odbiorcy alertu.** Adres e-mail głównej osoby kontaktowej firmy
- **Próg alertu.** Siedemdziesiąt procent wartości przydziału

W przypadku istniejących klientów alerty są domyślnie wyłączone. W przypadku nowych klientów alerty są domyślnie włączone.

**Uwaga:** Nie jest możliwe ustawienie alertu dot. przydziału zlecenia współbieżnego usług internetowych.

Poza alertem wywoływanym osiągnięciem wartości progowej, w momencie gdy bieżące wykorzystanie zrówna się z wartością przydziału firmy, do głównej osoby kontaktowej lub wybranych odbiorców wysyłany jest odpowiedni alert w postaci wiadomości e-mail. Jeśli funkcja alertów jest włączona, wybrani odbiorcy otrzymają wiadomość informującą o wykorzystaniu przydziału.

### Jak skonfigurować alert przydziału usług

- 1 Kliknąć na łączy "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączy "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Administrowanie przydziałami usług" w sekcji "Administrowanie przydziałami usług".
- 4 Nacisnąć przycisk "Edytuj" na stronie listy przydziałów usług.
- 5 Uzupełnić następujące pola na stronie edycji przydziału usług:

- **Odbiorca alertu.** Wprowadzić adresy e-mail użytkowników, którzy mają otrzymywać wiadomości z ostrzeżeniem.
- **Próg alertu.** Wpisać wartość procentową przydziału, której osiągnięcie ma powodować wysłanie wiadomości e-mail z ostrzeżeniem.
- **Alert włączony.** Zaznaczyć to pole wyboru, aby uruchomić wysyłanie alertów za pomocą wiadomości e-mail.

## Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów

Co jakiś czas w aplikacji Oracle CRM On Demand tworzony jest zapis informacji o przestrzeni używanej przez pliki i rekordy firmy. Informacje te są przechowywane przez 90 dni, a potem usuwane z bazy danych. Śledzenie informacji o przestrzeni wykorzystywanej przez pliki i rekordy firmy użytkownika ułatwiają dane szczegółowe w następujących kategoriach:

- Liczba przechowywanych załączników w momencie utworzenia zapisu stanu
- Przestrzeń zajmowana przez pliki firmy użytkownika w momencie utworzenia zapisu stanu
- Liczba rekordów firmy użytkownika w momencie utworzenia zapisu stanu

**UWAGA:** Pliki i rekordy skasowane ale nieusunięte z aplikacji Oracle CRM On Demand nie są uwzględniane podczas obliczania użycia plików i rekordów.

Następująca procedura opisuje sposób przeglądania informacji o użyciu plików.

### Jak przeglądać informacje o użyciu plików

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administracja przydziałami usług" nacisnąć przycisk "Wykorzystanie plików", aby otworzyć stronę "Wykorzystanie plików - lista".

Na stronie listy użycia plików domyślnie wyświetlana jest lista bieżącego użycia plików. Zawiera ona informacje pochodzące z najnowszego zapisu stanu bieżącego. Aby wyświetlić informacje ze wszystkich zapisów stanu powstałych w ciągu ostatnich 90 dni, należy wybrać listę "Użycie wszystkich plików" na pasku tytułu strony listy.

W poniższej tabeli znajduje się opis informacji wyświetlanych na stronie listy użycia plików.

Nazwa kolumny	Opis
Nazwa rekordu	Nazwa typu rekordu widoczna w interfejsie użytkownika. W przypadku, gdy firma użytkownika wprowadziła niestandardową nazwę typu rekordu, będzie ona widoczna w tej kolumnie.  <b>UWAGA:</b> Typ rekordu nie zostanie wyświetlony w przypadku, gdy w trakcie tworzenia zapisu stanu do rekordów typu przynależnego do firmy użytkownika nie były załączone żadne pliki.

Nazwa kolumny	Opis
Liczba plików	Liczba plików załączonych do rekordów podanego typu przynależnego do firmy użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand w momencie utworzenia zapisu stanu.
Wykorzystany przydział plików (w MB)	Przestrzeń (w MB) na potrzeby przechowywania plików, która w momencie utworzenia zapisu stanu była używana przez firmę użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand do przechowywania załączników do rekordów podanego typu.
Data	Data i godzina utworzenia zapisu stanu.

Następująca procedura opisuje sposób przeglądania informacji o użyciu rekordów.

### **Jak przeglądać informacje o użyciu rekordów**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administracja przydziałami usług" nacisnąć przycisk "Wykorzystanie rekordów", aby otworzyć stronę "Wykorzystanie rekordów - lista".

Na stronie listy użycia rekordów domyślnie wyświetlana jest lista bieżącego użycia rekordów. Zawiera ona informacje pochodzące z najnowszego zapisu stanu bieżącego. Aby wyświetlić informacje ze wszystkich zapisów stanu powstałych w ciągu ostatnich 90 dni, należy wybrać listę "Użycie wszystkich rekordów" na pasku tytułu strony listy.

W poniższej tabeli znajduje się opis informacji wyświetlanych na stronie listy użycia rekordów.

Nazwa kolumny	Opis
Nazwa rekordu	Nazwa typu rekordu widoczna w interfejsie użytkownika. W przypadku, gdy firma użytkownika wprowadziła niestandardową nazwę typu rekordu, będzie ona widoczna w tej kolumnie.  <b>UWAGA:</b> Typ rekordu nie zostanie wyświetlony w przypadku, gdy w trakcie tworzenia zapisu stanu nie istniały żadne rekordy przynależne do danego typu rekordów firmy użytkownika.
Wykorzystany przydział rekordów	Liczba rekordów podanego typu przynależnego do firmy użytkownika istniejących w aplikacji Oracle CRM On Demand w momencie utworzenia zapisu stanu.
Data	Data i godzina utworzenia zapisu stanu.

**WSKAZÓWKA:** Informacje o używaniu opcji menu na stronie listy użycia plików i listy użycia rekordów można znaleźć pod hasłem Korzystanie z list.

## Administracja adresami

Administracja adresami obejmuje włączanie i wyłączanie funkcji współużytkowania adresów (przy użyciu ustawienia "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy), zatwierdzanie poprawności adresów (przy użyciu ustawienia "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"), przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane oraz inne zadania. Więcej informacji na temat administracji adresami można znaleźć w następujących tematach:

- [Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane](#) (na stronie 64)
- [Zagadnienia związane z wyłączaniem współużytkowanych adresów](#) (zob. "Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów" na stronie 68)
- [Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów](#) (zob. "Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych" na stronie 69)
- [Ustawianie typu adresów niewspółużytkowanych za pomocą edycji powiązania](#) (zob. "Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania" na stronie 70)
- [Ustawienia profilu dostępu i roli dot. adresów](#) (zob. "Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów" na stronie 70)

## Tematy pokrewne

- [Adresy](#)
- [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19)

## Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane

Wydanie 19 i wcześniejsze wydania aplikacji Oracle CRM On Demand korzystały z adresów niewspółużytkowanych. W obecnym wydaniu nadal można korzystać z adresów niewspółużytkowanych. Jeżeli jednak użytkownik chce przekształcić adresy niewspółużytkowane z wcześniejszych wydań w adresy współużytkowane obsługiwane przez obecne wydanie, należy zastosować poniższą procedurę.

**Uwaga:** Jeżeli pliki danych są duże i operacja importowania zajmuje więcej czasu niż oczekiwano, użytkownik może użyć Oracle Data Loader On Demand z tymi samymi plikami wejściowymi i plikami odwzorowania, co zdefiniowane w tej procedurze.

**Przed rozpoczęciem:** Założono, że aplikacja Oracle CRM On Demand Customer Care została zaktualizowana w firmie do obecnego wydania. Aby ukończyć tę procedurę, niezbędne jest posiadanie uprawnień administratora firmy, który może przeprowadzać operacje importowania i eksportowania oraz dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand. Aby włączyć funkcję współużytkowanych adresów niezbędne jest uprawnienie "Zarządzanie adresami".

**UWAGA:** Podczas przechodzenia z adresów niewspółużytkowanych na współużytkowane niezbędne jest korzystanie z interfejsu API usług internetowych w wersji 2.0, ponieważ interfejs API usług internetowych w wersji 1.0 nie obsługuje dostępu do adresów współużytkowanych.



***Aby przekształcić adresy niewspółużytkowane we współużytkowane***

- 1** W razie potrzeby odznaczyć ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy.
- 2** Wyeksportować dane z obiektów powiązanych z adresami, które mają zostać skonwertowane na adresy współużytkowane.

Lista obejmuje następujące pozycje:

- Wszystkie sekcje danych podmiotów, w tym:
  - Podmioty
  - Adresy podmiotów
  - Osoby kontaktowe
  - Partnerzy podmiotu
  - Adresy
- Wszystkie sekcje danych osób kontaktowych, w tym:
  - Osoby kontaktowe
  - Adresy osób kontaktowych
  - Podmioty
  - Adresy
- Wszystkie sekcje danych dealerów, w tym:
  - Dealerów
  - Adresy dealerów
- Wszystkie sekcje danych partnerów, w tym:
  - Partnerów
  - Adresy partnerów
- Wszystkie dane adresowe

W ramach operacji eksportowania wszystkie odpowiednie dane dot. podmiotów, osób kontaktowych, partnerów, dealerów i adresów muszą zostać wyeksportowane z aplikacji Oracle CRM On Demand do zewnętrznego pliku. Użytkownik musi mieć możliwość użycia zewnętrznego pliku z wybraną metodą standaryzacji i korekty danych.

- 3** Skorygować i ponownie sformatować dane w taki sposób, by dane zaimportowane do aplikacji Oracle CRM On Demand nie zawierały zduplikowanych danych oraz żeby dane podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów były skonfigurowane jako powiązane adresy.

Po operacji eksportowania będzie prawdopodobnie występowało wiele zduplikowanych i nieprawidłowych adresów. Przykładowo, ponieważ w poprzednim wydaniu adresy nie były współużytkowane, osoby kontaktowe przebywające w tej samej lokalizacji mogą mieć takie same lub podobne adresy. Jednak pomniejsze różnice mogą pojawić się z powodu literówek i innych błędów. W przypadku zduplikowanych adresów jakie mogą się pojawić, ponowne importowanie rekordów (na przykład podmiotów) i powiązanie ich z nowo utworzonymi rekordami adresów współużytkowanych nie

spowoduje skasowania istniejących wcześniej powiązań adresów z poprzedniego wydania. W efekcie należy wykonać następujące czynności:

- Zweryfikować dane i usunąć zduplikowane rekordy w czasie przygotowywania danych adresowych, które mają zostać zaimportowane.
- Przejąć własność istniejących niewspółużytkowanych danych adresowych powiązanych z rekordami podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, jeżeli użytkownik zdecyduje się powiązać te rekordy ze współużytkowanymi wersjami danych adresowych. Oznacza to, że użytkownik musi uwzględnić istniejące dane adresowe, usunąć je, usunąć ich powiązania i wybrać, czy mają one zostać zachowane.

Więcej informacji na temat przygotowywania danych do importowania można znaleźć w następujących tematach:

- [Pola adresu: Przygotowanie importu](#) (zob. "[Pola adresów: Przygotowanie importu](#)" na stronie 464)
- [Pola podmiotów: Przygotowanie importu](#) (na stronie 452)
- [Pola osób kontaktowych: Przygotowanie importu](#) (na stronie 490)
- [Pola dealerów: Przygotowanie importu](#)
- [Pola partnerów: Przygotowanie importu](#) (na stronie 565)

#### 4 Zaimportować dane rekordów adresów:

- a Wybrać nazwę pliku importu z danymi adresowymi oraz odpowiedni plik odwzorowania.
- b Zezwolić na import w celu ukończenia.

Zaimportowanie danych rekordów najwyższego poziomu dot. adresów współużytkowanych jest wymagane, aby możliwe było importowanie danych rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607).

#### 5 Zaimportować dane rekordów podmiotów:

- a Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.
- b Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie podmiotów i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607).

#### 6 Zaimportować dane rekordów osób kontaktowych:

- a Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.
- b Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie osób kontaktowych i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607).

**7** Zaimportować dane rekordów dealerów:

**a** Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.

**b** Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie dealerów i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607).

**8** Zaimportować dane rekordów partnerów:

**a** Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.

**b** Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie partnerów i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607).

**9** Potwierdzić, że dane zostały prawidłowo zaimportowane.**10** Skonfigurować układy stron dot. odpowiednich ról w firmie i przydzielić odpowiedni dostęp do układów stron użytkownikom.**11** W 2. kroku kreatora zarządzania rolami zaktualizować role użytkowników w taki sposób, by zawierały rolę "Dostęp do typu rekordów".

Jeżeli ten krok nie zostanie ukończony, użytkownicy nie będą mogli zobaczyć rekordów adresów. Przykładowo, jeżeli użytkownik spróbuje powiązać rekord adresu z podmiotem, wyświetlony zostanie komunikat o błędzie.

**12** Wybrać ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy, aby włączyć adresy współużytkowane.**13** Jeżeli do oznaczenia adresów jako poprawnych firma używa aplikacji zewnętrznych w stosunku do Oracle CRM On Demand, i jeżeli użytkownik chce używać jedynie adresów oznaczonych jako poprawne na listach wyboru, w wyszukiwaniu adresów i podczas powiązywania adresów, należy zaznaczyć ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy.

**UWAGA:** Aby oznaczyć adres jako poprawny, niezbędne jest ustawienie daty zatwierdzenia w rekordzie adresu. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Oznaczanie adresów współużytkowanych jako poprawnych.

**14** (Opcjonalne) Po zweryfikowaniu poprawności zaimportowanych danych można usunąć istniejące niewspółużytkowane adresy przy użyciu usług internetowych.

Więcej informacji na temat usług internetowych można znaleźć w Oracle Web Services On Demand Guide.

## Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów

W przypadku wyłączenia adresów współużytkowanych po ich wcześniejszym włączeniu adresy utworzone od tego momentu będą adresami niewspółużytkowanymi. Oznacza to, że każdy nowy adres utworzony w odniesieniu do podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera będzie tworzony tylko dla tego rekordu i nie będzie współużytkowany z innymi rekordami. Jednak rekordy adresów, które były uprzednio współużytkowane przez rekordy podmiotu, osoby kontaktowej, dealera i partnera będą współużytkowane nadal, do momentu edycji. Przykład: Jeżeli istnieją trzy podmioty (A, B i C) współużytkujące adres, po wyłączeniu współużytkowanych adresów adres nadal będzie współużytkowany przez te trzy podmioty. Jeżeli użytkownik edytuje adres, na przykład, podmiotu A, aplikacja Oracle CRM On Demand utworzy nowy, niewspółużytkowany rekord adresu odnoszący się do podmiotu A, natomiast podmioty B i C nadal będą korzystały z adresu współużytkowanego, dopóki również nie zostaną edytowane.

**UWAGA:** Przed wyłączeniem adresów współużytkowanych konieczne jest usunięcie dostępu do rekordów adresów przez użytkowników końcowych w firmie, usunięcie z ich ról użytkownika uprawnień "Zarządzanie adresami" i zresetowanie układów stron. Więcej informacji na temat procedury usuwania dostępu i uprawnień można znaleźć pod hasłem [Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnień "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych](#) (na stronie 69).

W przypadku wyłączania współużytkowanych adresów, jeżeli funkcja ta była wcześniej włączona, należy wziąć pod uwagę następujące zagadnienia:

- **Administrator firmy posiada dostęp do stron dostosowywania.** Administrator firmy posiadający uprawnienie "Zarządzanie adresami" nadal będzie miał dostęp do stron dostosowywania aplikacji Oracle CRM On Demand i nadal będzie mógł pracować z układami adresów, zarządzaniem polami itd.
- **Użytkownicy mogą utworzyć nowy niewspółużytkowany adres fakturowania lub wysyłki.** Użytkownicy tworzący nowy podmiot, dealera lub partnera mogą utworzyć nowy niewspółużytkowany adres fakturowania i/lub wysyłki. Użytkownicy tworzący nową osobę kontaktową mogą tworzyć nowy niewspółużytkowany główny adres osoby kontaktowej. Nowy adres będzie powiązany jedynie z nowoutworzonym rekordem, i nie będzie dostępny na karcie najwyższego poziomu "Adresy".
- **Użytkownicy mogą edytować tylko adres danego rekordu.** Użytkownicy edytujący podmiot, osobę kontaktową, partnera lub dealera mogą edytować jedynie adres danego rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, ponieważ adresy współużytkowane są wyłączone. Jeżeli edytowany rekord adresu był wcześniej adresem współużytkowanym, aplikacja Oracle CRM On Demand tworzy nowy adres powiązany jedynie z edytowanym rekordem, niedostępny na karcie najwyższego poziomu "Adresy". Jeżeli edytowany rekord adresu nie był wcześniej adresem współużytkowanym, zostanie poddany edycji, ale aplikacja Oracle CRM On Demand nie utworzy nowego adresu.
- **Mogą zostać utworzone nieprzyporządkowane skasowane adresy.** Usunięcie adresu fakturowania lub wysyłki z rekordu podmiotu, dealera lub partnera powoduje pozostawienie nieprzyporządkowanego, skasowanego adresu odnoszącego się do podmiotu, dealera lub partnera. W podobny sposób usunięcie głównego adresu z rekordu osoby kontaktowej skutkuje pozostawieniem nieprzyporządkowanego, skasowanego adresu odnoszącego się do osoby kontaktowej.

Więcej informacji na temat wyłączania adresów współużytkowanych można znaleźć wśród informacji dot. ustawienia "Włączanie adresów współużytkowanych" pod hasłem [Konfiguracja profilu firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (zob. "[Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#)" na stronie 19).

## Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych

Przed wyłączeniem adresów współużytkowanych administrator firmy musi wykonać następujące czynności:

- Zmienić dostęp użytkowników do rekordów adresów na wartość "Odczyt".
- Usunąć uprawnienie "Zarządzanie adresami" z ról użytkowników

**Przed rozpoczęciem.** Niezbędne jest posiadanie uprawnień administratora firmy, mającego dostęp do kreatora profili dostępu i kreatora zarządzania rolami.

### *Aby zaktualizować profile dostępu przed wyłączeniem adresów współużytkowanych*

- 1** Ustawić poziom dostępu do typu rekordu zgodnie z poniższą procedurą:
  - a** Nacisnąć przycisk "Administracja, a następnie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" i "Profil dostępu".
  - b** Kliknąć pozycję menu "Edycja" dot. profilu dostępu użytkowników.
  - c** W kroku 2. kreatora profilu dostępu ustawić poziom dostępu dot. typu rekordu "Adres" na wartość "Odczyt" i nacisnąć przycisk "Zakończ".
- 2** Wyłączyć uprawnienie "Zarządzanie adresami" zgodnie z poniższą procedurą:
  - a** Nacisnąć przycisk "Administracja, a następnie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" i "Zarządzanie rolami".
  - b** Kliknąć pozycję menu "Edycja" dot. nazwy roli użytkowników.
  - c** W kroku 4. kreatora zarządzania rolami odznaczyć uprawnienie "Zarządzanie adresami".
- 3** Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie zalogować się do Oracle CRM On Demand, aby upewnić się, że zmiany odniosły skutek.
- 4** Wyłączyć ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" w profilu firmy zgodnie z poniższą procedurą:
  - a** Nacisnąć przycisk "Administracja, a następnie "Administrowanie firmą" i "Profil firmy".
  - b** Odznaczyć ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych".
  - c** Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie zalogować się do Oracle CRM On Demand, aby upewnić się, że zmiany odniosły skutek.

Więcej informacji na temat określania typów poziomu dostępu przy użyciu kreatora profili dostępu można znaleźć pod hasłem [Określanie poziomów dostępu dot. głównych typów rekordów](#) (zob. "Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów" na stronie 233). Więcej informacji na temat określania uprawnień dot. roli użytkownika przy użyciu kreatora zarządzania rolami można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235).

## Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania

Można ustawić typ adresu dot. niewspółużytkowanego adresu korzystając z pozycji menu "Edycja powiązania" w menu na poziomie rekordu w odniesieniu do niewspółużytkowanego adresu. Funkcja edycji powiązania umożliwia administratorowi firmy dostosowania aspektów rekordów adresów (na przykład układów stron i pól) bez konieczności włączania funkcji adresów współużytkowanych u użytkowników.

Poniżej przedstawiono niektóre cechy charakterystyczne pozycji menu "Edycja powiązania":

- Na domyślnej stronie edycji wszystkie pola oprócz pola "Typ adresu" są tylko do odczytu. Inne pola niestandardowe, które nie są tylko do odczytu, mogą być dostępne na stronie edycji, jeżeli została ona dostosowana.
- Jeżeli ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" jest zaznaczone, pozycja menu "Edycja powiązania" jest niedostępna w menu na poziomie rekordu w odniesieniu do sekcji "Adresy". W takim przypadku użytkownik może użyć funkcji edycji strony, aby edytować ustawienia adresów fakturowania, wysyłki lub głównego i ustawić inne adresy.
- Jeżeli ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" jest odznaczone, a użytkownik posiada uprawnienie "Zarządzanie adresami" oraz dostęp do listy rekordów adresów najwyższego poziomu, kliknięcie przycisku "Nowy" lub "Edycja" w menu na poziomie rekordu w sekcji adresów powoduje otwarcie widoku tworzenia lub edycji adresu najwyższego poziomu.

**Przed rozpoczęciem.** Ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" jest odznaczone, a uprawnienie "Zarządzanie adresami" zaznaczone.

### ***Aby ustawić typ adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu pozycji menu "Edycja powiązania"***

- 1 Na stronie szczegółów rekordu podmioty, osoby kontaktowej, dealera lub partnera przejść do sekcji informacji powiązanych "Adresy".
- 2 Z menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja powiązania".
- 3 Z listy wyboru typów wybrać typ adresu.

Domyślnie dostępne typy adresów są następujące: Mieszkaniowe, Biuro, Domek letniskowy, Inne, Reprezentacyjne, Prywatne, Kod pocztowy, Szpital, Klinika.

## Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów

Aby uzyskać dostęp do rekordów adresów najwyższego poziomu oraz do współużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, należy mieć odpowiednie ustawienia w profilu dostępu oraz odpowiednią rolę użytkownika. Jako administrator firmy użytkownik przypisuje uprawnienia dostępu do określonych ról w odniesieniu do każdego z tych rekordów w profilu dostępu użytkownika.

W przypadku powiązań "wiele do wielu" w odniesieniu do adresów współużytkowanych można przypisać następujące poziomy dostęp:

- W odniesieniu do rekordów adresów najwyższego poziomu:
  - Tylko odczyt
  - Odczyt/edycja
  - Odczyt/edycja/kasowanie
- W odniesieniu do rekordów podmiotów, kontaktów, dealerów i partnerów w sekcji "Adresy - powiązane informacje":
  - Brak dostępu
  - Tylko odczyt
  - Odczyt/tworzenie
  - Odczyt/tworzenie/edycja
  - Odczyt/edycja
  - Odczyt/edycja/kasowanie
  - Pełny

## Uprawnienia i ustawienia kontrolujące dostęp do funkcji współużytkowanych adresów

Poniższe uprawnienia i ustawienia służą do kontrolowania dostępu do następujących funkcji współużytkowanych adresów:

- **Uprawnienie "Zarządzanie adresami"**. Kontroluje dostęp użytkownika do stron konfiguracji pola "Adres" oraz dostępność rekordu "Adres" w kreatorach "Profil dostępu" i "Zarządzanie rolami".
- **Uprawnienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"**. Kontroluje, czy użytkownik może zatwierdzić adres, ustawiając datę zatwierdzenia.
- **Ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów"**. Kontroluje, czy rekordy adresów najwyższego poziomu mogą być współużytkowane oraz czy w adresach w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów używana jest funkcja współużytkowania, czy niewspółużytkowania.

Jeśli ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów" nie jest zaznaczone, a uprawnienie "Zarządzanie adresami" jest zaznaczone, w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów dostępna jest wyłącznie funkcja niewspółużytkowania adresów. Ta opcja jest dostępna w profilu firmy dla użytkowników z uprawnieniem "Zarządzanie firmą".

- **Ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"**. Kontroluje, czy aplikacja Oracle CRM On Demand zatwierdza adresy współużytkowane w firmie. Jeśli to ustawienie jest zaznaczone, użytkownicy mogą wybierać zatwierdzone adresy współużytkowane w celu dodania ich do rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów. Niezatwierdzone adresy zostają wyfiltrowane z rekordów podmiotów, kontaktów, dealerów lub partnerów, a przycisk "Nowy adres" jest w tych rekordach wyłączony. To ustawienie jest dostępne w profilu firmy dla użytkowników z uprawnieniem "Zarządzanie firmą".

Gdy ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" nie jest zaznaczone, wszystkie adresy są dostępne w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów. Oznacza to, że nie następuje filtrowanie, a przycisk "Nowy adres" dla tych rekordów jest włączony i dostępny dla użytkowników posiadających niezbędne uprawnienia.

W poniższej tabeli przedstawiono informacje, na temat tego, czy poszczególne ustawienia i uprawnienia są wymagane do wykonywania zadań związanych ze współużytkowanymi adresami, a także ich związki z funkcjami współużytkowanych adresów.

Zadanie	Ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów"	Uprawnienie "Zarządzanie adresami"	Minimalne wymagane uprawnienia do współużytkowania adresów	Uprawnienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"
Dostosowywanie stron "Adres" oraz pól do potrzeb współużytkowanych adresów	Nie	Tak	Brak	Nie
Zmienianie formatu adresów w rekordach podmiotów lub osób kontaktowych z <i>niewspółużytkowany</i> na <i>współużytkowany</i>	Tak	Nie	Brak	Nie
Zatwierdzanie współużytkowanych adresów	Nie	Nie	Odczyt/edycja	Tak
Aktualizowanie profilu dostępu na potrzeby współużytkowanych adresów	Nie	Tak	Brak	Nie
Współużytkowanie w różnych rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów	Tak	Nie	Odczyt	Nie
Włączanie rekordów adresów w kreatorze "Zarządzanie rolami"	Nie	Tak	Brak	Nie
Uzyskiwanie dostępu do karty "Adres"	Nie	Nie	Odczyt	Nie
Uzyskiwanie dostępu do strony startowej "Adres" oraz stron "Szczegół" i "Edycja"	Nie	Nie	Odczyt Na stronach "Edycja" wymagany jest poziom dostępu "Edycja"	Nie



Zadanie	Ustawienie "Włączanie współużytkow anych adresów"	Uprawnienie "Zarządzanie adresami"	Minimalne wymagane uprawnienia do współużytkow ania adresów	Uprawnienie "Zatwierdzanie współużytkowany ch adresów"
Aktualizowanie sekcji "Adres podmiotu", "Adresy osób kontaktowych", "Adresy dealerów" oraz "Adresy partnerów" w odpowiednich rekordach	Tak	Nie	Odczyt	Nie

## Dostosowywanie aplikacji

Prawie każda firma ma specyficzne wymagania dotyczące sposobu gromadzenia i rejestrowania danych, stosowanej terminologii i sposobu przedstawiania informacji pracownikom, aby umożliwić im wydajną pracę. Dostosowywanie aplikacji pozwala na dostosowanie Oracle CRM On Demand do wymagań firmy, w tym wymagań dotyczących układu strony, zarządzania polami i dostępu do listy.

Niektóre sposoby dostosowywania aplikacji są przedstawione w poniższych przykładach.

**Przykład 1.** Firma chce, aby w rekordach osób kontaktowych wszystkich jej przedstawicieli handlowych znajdował się adres e-mail. Najlepszym sposobem, aby spełnić to wymaganie jest ustawienie pola "Adres e-mail" jako pola wymaganego. Wtedy każdy, kto będzie tworzył nowy rekord osoby kontaktowej nie będzie mógł go zapisać, dopóki nie wpisze adresu e-mail.

**Przykład 2.** W firmie są dwie grupy pracowników, z których każda musi śledzić inne informacje na stronie podmiotu. To wymaganie można spełnić, tworząc inny układ strony podmiotu dla każdej grupy, i udzielając odpowiedniego dostępu poprzez przypisanie ról.

Strona "Dostosowywanie aplikacji" zawiera dwie sekcje:

- **Konfiguracja typów rekordów.** Ta sekcja zawiera łącza do poszczególnych typów rekordów najwyższego poziomu. Po kliknięciu na łącze zostanie wyświetlona strona dostosowywania właściwa dla danego typu rekordu. Zależnie od zastosowanej dla firmy konfiguracji, specyficzne dla branży typy rekordów mogą nie być widoczne w aplikacji Oracle CRM On Demand. Specyficzne dla branży rekordy mogą także wymagać dostosowania do szczególnych potrzeb firmy użytkownika. Więcej informacji o czynnościach, jakie można wykonywać za pośrednictwem poszczególnych stron dostosowywania aplikacji, znajduje się pod hasłem [Strona "Typ rekordu - dostosowywanie aplikacji"](#) (zob. "[Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów"](#) na stronie 74).
- **Konfiguracja aplikacji.** Ta sekcja zawiera łącza do różnych funkcji dostosowywania, które nie są związane z żadnym typem rekordu. Instrukcje wykonywania procedur dostępnych w sekcji "Konfiguracja aplikacji" są dostępne w następujących tematach:
  - [Wyświetlanie zewnętrznych stron WWW na kartach](#) (na stronie 128)
  - [Tworzenie układów paska czynności i zarządzanie nimi](#) (na stronie 138)

- Tworzenie własnych apletów internetowych (na stronie 132)
- Tworzenie globalnych apletów internetowych (na stronie 139)
- Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta (na stronie 142)
- Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy (zob. "Dostosowywanie strony "Moja strona startowa" dla swojej firmy" na stronie 146)
- Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej (na stronie 150)
- Zmienianie nazw typów rekordów (na stronie 151) i Dodawanie typów rekordów (na stronie 153)
- Zmienianie ikony typu rekordu (na stronie 153)

**UWAGA:** Funkcje "Układ mojej strony startowej" i "Niestandardowy raport na mojej stronie startowej" są dostępne tylko dla użytkowników, których rola zawiera uprawnienie "Administrowanie dostępem do dostosowywania strony startowej".

**Przed rozpoczęciem:**

- Procedurę dostosowywania aplikacji może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".
- Należy uzyskać jak najwięcej informacji o potrzebach biznesowych firmy:
  - Porozmawiać z osobami odpowiedzialnymi za poszczególne działy, aby dowiedzieć się, jakie są ich procesy biznesowe i potrzeby dotyczące aplikacji.
  - Określić pola, nazwy wyświetlane, wartości list wyboru i inne pola niestandardowe wymagane do zaspokojenia ich potrzeb.
  - Określić rozmieszczenie pól w interfejsie i które pola mają być oznaczone jako wymagane.
  - Na podstawie szablonów "Konfiguracja pól" i "Układ strony" dostępnych w obszarze "Narzędzia i szablony" w centrum szkoleń i asysty udokumentować wymagania dotyczące dostosowania aplikacji.

## Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów

Dla każdego typu rekordu istnieje strona "Dostosowywanie aplikacji", zawierająca łącza do zadań dostosowujących określony typ rekordu.

W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie sekcje dostępne na stronie "Dostosowywanie aplikacji" oraz wszystkie zadania, które można wykonać, klikając na łącza w tych sekcjach. Wyświetlanie sekcji zależne jest od typu rekordu, a niektóre sekcje są widoczne tylko wtedy, gdy rola zawiera określone uprawnienia. Aby przeprowadzić procedury dostosowujące niezbędne jest posiadanie uprawnień do dostosowywania aplikacji.

**Uwaga:** W tematach opisanych w poniższej tabeli wypełniaj nazwy typu rekordu jest określony słowami *typ rekordu*, zapisanymi kursywą. Na przykład podczas pracy z kontami należy zamienić *typ rekordu* na *konto* w następującym tekście: kliknąć na łączu *typ rekordu* konfiguracji audytu pola.

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
Zarządzanie polami	Zmiana nazw pól, tworzenie pól niestandardowych, zarządzanie wartościami list wyboru, określanie	Brak

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
	<p>domyślnych wartości dla pola, konfigurowanie weryfikacji pola i decydowanie, czy wartość pola może być kopiowana. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie:</p> <p><a href="#">Zarządzanie polami - informacje podstawowe</a> (zob. "<a href="#">Zarządzanie polami - informacje</a>" na stronie 77)</p> <p><a href="#">Pola niestandardowe - informacje podstawowe</a> (zob. "<a href="#">Pola niestandardowe — informacje podstawowe</a>" na stronie 85)</p> <p><a href="#">Tworzenie i edytowanie pól</a> (na stronie 89)</p> <p><a href="#">Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania</a> (na stronie 93)</p> <p><a href="#">Zmienianie nazw pól</a> (na stronie 98)</p> <p><a href="#">Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych</a> (na stronie 99)</p> <p><a href="#">Zmienianie wartości na liście wyboru</a> (na stronie 102)</p> <p><a href="#">Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych</a> (na stronie 101)</p>	
	Zaawansowane definiowanie pól domyślnych i weryfikacja pól	Zaawansowane zarządzanie polami
Zarządzanie układem strony	<p>Tworzenie układów stron statycznych i zarządzanie nimi. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie:</p> <p><a href="#">Dostosowywanie układów stron statycznych</a> (na stronie 105)</p> <p><a href="#">Dostosowywanie układów powiązanych elementów</a> (zob. "<a href="#">Dostosowywanie układów powiązanych pozycji</a>" na stronie 104)</p> <p><a href="#">Zmienianie tytułów sekcji pól</a> (na stronie 109)</p> <p>Tworzenie apletów internetowych, które mogą być wykorzystane w układzie strony "Szczegóły" i zarządzanie nimi;</p>	Brak

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
	<p>więcej informacji:</p> <p><a href="#">Tworzenie apletów internetowych</a> (na stronie 110)</p> <p>Więcej informacji dotyczących zaawansowanego zarządzania układem stron można znaleźć w temacie <a href="#">Określanie układów stron dynamicznych</a> (zob. "Określanie dynamicznych układów stron" na stronie 125).</p>	
Kaskadowe listy wyboru	<p>Definiowanie kaskadowych list wyboru i zarządzanie nimi. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie:</p> <p><a href="#">Definiowanie kaskadowych list wyboru</a> (na stronie 111)</p>	Brak
Zarządzanie układami wyszukiwania i list	<p>Określanie docelowych pól wyszukiwania i zarządzanie układami wyników wyszukiwania. Ponadto, zarządzanie funkcjonowaniem okien wyszukiwania używanych wraz z inteligentnymi powiązaniem. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie:</p> <p><a href="#">Zarządzanie układami wyszukiwania</a> (na stronie 113)</p>	Brak
Dostęp do list i kolejność list	<p>Zarządzanie domyślnym dostępem do list i kolejność wyświetlania dla każdej z ról. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie:</p> <p><a href="#">Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list</a> (na stronie 116)</p>	Brak
Zarządzanie układami stron startowych	<p>Tworzenie układów stron startowych i zarządzanie nimi oraz określanie niestandardowych raportów, które mają być wyświetlane na stronach startowych. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie:</p> <p><a href="#">Tworzenie układów stron startowych "Rekord"</a> (zob. "Tworzenie układów stron startowych rekordów" na stronie 120)</p> <p><a href="#">Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych</a> (na stronie 117)</p>	Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie dostosowywaniem strony startowej

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
Konfigurowanie kontroli pól	Dostosowywanie ścieżki audytu pola dla firmy. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: <a href="#">Przystosowywanie śledzenia kontroli</a> (na stronie 121)	Administrowanie kontrolą pól  Ta funkcja jest dostępna tylko w przypadku niektórych typów rekordów.
Zarządzanie układami dynamicznymi	Tworzenie układów stron dynamicznych i zarządzanie nimi. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: <a href="#">Określanie układów stron dynamicznych</a> (zob. <a href="#">"Określanie dynamicznych układów stron"</a> na stronie 125)	Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie układami dynamicznymi

Dla niektórych typów rekordów, sekcje "Zarządzanie polami" i "Układ strony" zawierają łącza do tego typu rekordów oraz łącza do powiązanych typów rekordów. Na przykład strona "Dostosowywanie konta aplikacji" zawiera następujące łącza:

- Konfigurowanie pola konta
- Konfigurowanie pola kontaktu konta
- Konfigurowanie pola partnera konta
- Konfigurowanie pola relacji konta
- Konfigurowanie pola zespołu konta

## Zarządzanie polami - informacje

W Oracle CRM On Demand można dla różnych typów rekordów wykonywać następujące zadania związane z zarządzaniem polami:

- [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89)
- [Zmienianie nazw pól](#) (na stronie 98)
- [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) (na stronie 102)

Tworząc pola niestandardowe lub edytując definicje pól, można określić wartość domyślną pola, która będzie uwzględniana podczas tworzenia nowych rekordów. Można także zlecić sprawdzanie poprawności pola w celu uzyskania pewności, że zawiera ono określoną wartość.

## Kopiowanie pól - informacje

Funkcja kopiowania ma zastosowanie do większości typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand, co oznacza, że użytkownicy mogą skopiować obecnie używany rekord. Po naciśnięciu przycisku "Kopiuje" na stronie "Rekord - szczegóły" zostanie otwarta strona nowego rekordu. Strona będzie zawierać wszystkie pola, które można skopiować. Użytkownik może zmienić i zapisać te pola.

**UWAGA:** Po naciśnięciu przycisku "Kopiuje rekord" kopiowany jest tylko rekord podstawowy bez rekordów podrzędnych.

Ograniczenia dotyczące funkcji kopiowania są następujące:

- Nie można kopiować łączy internetowych, pól systemowych, pól adresowych, obliczonych i pól odniesienia. W przypadku tych elementów nie jest dostępne pole wyboru "Kopiowanie włączone".
- Nie można kopiować pól tylko do odczytu. Pola tylko do odczytu to takie, dla których ustawiono właściwość "Tylko do odczytu" podczas ich konfigurowania lub w układzie pól.
- Nie można kopiować pól, które są niedostępne w układzie formularza użytkownika.
- Nie można skopiować następujących pól załącznika:
  - Załącznik
  - Załącznik: Nazwa pliku
  - Załącznik: Rozmiar (w bajtach)

Można skopiować pola przy użyciu przycisku "Kopiuje" na stronach szczegółów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand. To ustawienie można włączyć, zaznaczając pole wyboru "Kopiowanie włączone" na stronie "Zarządzanie polami" w sekcji przystosowywania aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o określaniu możliwości kopiowania pól w aplikacji Oracle CRM On Demand znajduje się pod hasłem [Administrowanie ustawieniem "Kopiowanie włączone"](#) (zob. "Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania" na stronie 93).

## Sprawdzanie poprawności pól - informacje

Tworząc pola niestandardowe lub edytując definicje pól, można na stronie edycji pól określić, że dane pola są wymagane bądź są tylko do odczytu. Można także zdefiniować początkowe i końcowe wartości domyślne w nowych rekordach.

### Pola wymagane

Niekiedy trzeba zdefiniować pola jako wymagane. Na przykład firma może wymagać, aby przy każdym zleceniu obsługi była dołączona informacja o jego przyczynie. W takim przypadku trzeba określić, że pole "Przyczyna" dla zleceń obsługi jest polem wymaganym. Gdy nowo utworzony lub zaktualizowany rekord będzie zapisywany, aplikacja sprawdzi, czy dla pola "Przyczyna" jest spełniony warunek NOT NULL.

W innej sytuacji firma może mieć zdefiniowaną zasadę, zgodnie z którą musi być śledzona każda utracona możliwość, z której oczekiwany przychód wynosił 100 000 USD lub więcej. W takim przypadku należałoby zdefiniować dla możliwości pole "Powód" jako wymagane, gdy w polu "Przychód" występuje wartość 100000 lub większa. Przy zapisywaniu utraconej możliwości aplikacja będzie sprawdzać, czy wartość pola "Przychód" jest równa lub większa niż 100000.

Jeśli sprawdzanie poprawności pola da wynik negatywny, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie i użytkownik zostanie wezwany do wypełnienia wymaganego pola. Można samodzielnie określić treść komunikatu (w polu "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności"), który w takiej sytuacji będzie wyświetlany.

Jeśli pole zostanie określone jako "Wymagane", sprawdzanie poprawności jest wymuszane dla wszystkich interfejsów, w tym dla interfejsu użytkownika, usług internetowych i importu danych.

Pola, które na stronie "Edycja pól" został określone jako wymagane, są polami wymaganymi dla wszystkich użytkowników, bez względu na ich rolę. Jeśli pole ma być wymagane tylko przy konkretnej roli, można to uzyskać, edytując układ odpowiedniej strony z uwzględnieniem pól, które jeszcze nie są wymaganymi. Więcej informacji o edytowaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105).

### Pola tylko do odczytu

Pola można zdefiniować jako tylko do odczytu, na przykład, w następujących sytuacjach:

- **Pola pochodzą ze źródeł zewnętrznych.** Jeśli firma śledzi ocenę zdolności kredytowej podmiotu z użyciem danych z systemu zewnętrznego, to ocena powinna być regularnie aktualizowana poprzez nocny import, lecz pole zawierające ocenę powinno w interfejsie użytkownika być polem tylko do odczytu.
- **Zawartość istniejącego pola jest przenoszona do niestandardowego pola indeksowanego.** Zamierzając użyć — dla już istniejącego niestandardowego pola — jednego z niestandardowych pól indeksowanych, można na czas przenoszenia danych nadać staremu polu atrybut "tylko do odczytu". Taka definicja pola zapobiega desynchronizacji danych.

### Reguły sprawdzania poprawności pól niestandardowych

Narzędzie Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) może służyć do tworzenia wyrażeń reguł sprawdzania poprawności pól niestandardowych. Naciśnięcie ikony *fx*, wyświetlanej obok pola "Sprawdzanie poprawności pola", powoduje otwarcie okna narzędzia Expression Builder, w którym można wprowadzić wyrażenie. Więcej informacji o składni wyrażeń znajduje się pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 668).

Reguły sprawdzania poprawności pól można zdefiniować, na przykład, w następujących sytuacjach:

- **Wymuszanie przestrzegania zasad biznesowych.** Jeśli w firmie obowiązuje zasada biznesowa, że wspólny fundusz marketingowy obowiązuje tylko przez jeden rok, to można zdefiniować regułę sprawdzania poprawności pola "Data końcowa", zgodnie z którą jego wartość — w porównaniu z polem "Data rozpoczęcia" — nie może być większa niż rok.
- **Wymuszanie stosowania odpowiedniego formatu danych.** Jeśli firma korzysta z europejskiego numeru VAT, można wprowadzić sprawdzanie poprawności formatu numeru VAT na podstawie adresu płatnika faktury. Inny przykład, to sprawdzanie, czy długość wartości wprowadzanej do określonego niestandardowego pola nie przekracza określonego limitu.

Wyrażenie sprawdzania poprawności pola nie jest obliczane w następujących sytuacjach:

- Podczas tworzenia rekordu pole jest pozostawiane puste. Funkcja sprawdzania poprawności pól nie wymaga wprowadzania wartości.
- W polu już istnieje niepoprawna wartość, która nie jest zmieniana podczas aktualizacji.

Jeśli wyrażenie sprawdzania poprawności nie zostanie obliczone lub jeśli da w wyniku wartość NULL, to nie zostanie wygenerowany żaden komunikat o błędzie. Komunikat o błędzie jest generowany tylko wtedy, gdy wyrażenie sprawdzania poprawności da wynik negatywny, tj. da w wyniku wartość FALSE.

Dla wyrażeń sprawdzania poprawności pól zakłada się, że pierwszym parametrem jest nazwa sprawdzanego pola. Na przykład, jeśli w polu "Kwota" jest wprowadzane proste wyrażenie sprawdzania poprawności, zgodnie z którym kwota musi być większa niż 1000, to wystarczy wpisać `>1000`. Nie trzeba wpisywać `[<Amount>]>1000`. Więcej informacji o bardziej skomplikowanych wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje](#) (na stronie 671).

### Ograniczenia dotyczące określania reguł sprawdzania poprawności pól

Nie można określić reguł sprawdzania poprawności następujących pól:

- Pola systemowe
- Wewnętrzne pole obliczane
- Pola RowID i ID

**UWAGA:** Należy pamiętać, że Row\_ID jest wewnętrznym polem systemowym. W zależności od operacji, na przykład podczas tworzenia rekordów, nie zawsze pozostaje polem statycznym. Jego wartość może się różnić od wartości pól ExternalSystemID i IntegrationID.

- Powiązane pola
- Pola list wielokrotnego wyboru
- Pola, które zgodnie z właściwością użytkownika, są ustawiane jako wykluczane. Pola te są ustawiane na podstawie wyjątków w celu zapobieżenia nieprzestrzegania logiki biznesowej w kodzie aplikacji.
- Łącza internetowe
- Następujące pola załącznika:
  - Załącznik
  - Załącznik: Nazwa pliku
  - Załącznik: Rozmiar (w bajtach)

### Definiowanie domyślnych wartości pól - informacje

Tworząc niestandardowe pola lub edytując definicje pól, można na stronie "Edycja pól" określić w polu "Wartość domyślna" domyślne wartości pól.

Określenie domyślnej wartości pola jest przydatne, gdy są potrzebne:

- Stała wartość pola. Na przykład pole "Klient" może w chwili tworzenia rekordu zawierać wartość domyślną "Klient".
- Wartość oparta na formule. Na przykład pole "Termin płatności" dla wniosków o fundusze może przyjmować domyślną wartość 6 miesięcy liczonych od wartości z pola "Data utworzenia".
- Generowanie unikatowej wartości pola. Na przykład można określić wyrażenie generujące unikatową liczbę, stanowiącą ID dla pola "Zestawienie wydatków". (Pole to powinno być także polem tylko do odczytu.)
- Wartość domyślna specyficzna dla roli. Na przykład, jeśli w firmie większość zleceń obsługi jest generowanych przez serwisowych przedstawicieli klientów, to pole wyboru "Zmiana przydziału" może być domyślnie zaznaczone, aby w razie otwarcia zlecenia obsługi przez np. przedstawiciela handlowego było ono kierowane do właściwego serwisowego przedstawiciela klienta, zgodnie z wcześniej zdefiniowanymi regułami przydziału.

**UWAGA:** Większość tych czynności użytkownik może wykonać tylko wtedy, gdy ma nadaną rolę zawierającą uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".

Istnieją dwa typy domyślnych wartości pól:



- **Wartość domyślna wstępna.** Pole jest wypełniane podaną wartością, gdy użytkownik tworzy nowy rekord. Użytkownik może wprowadzić inną wartość albo zaakceptować wartość domyślną.
- **Wartość domyślna końcowa.** Pole nie jest wypełniane podaną wartością, gdy użytkownik tworzy nowy rekord, lecz przyjmuje wartość domyślną, gdy rekord jest zapisywany, jeżeli.
  - Użytkownik pozostawi pole puste.
  - Pole jest w układzie ukryte.
  - Nie została dostarczona żadna wartość przez narzędzia integracji.

Wartość domyślna wstępna jest domyślnym typem wartości dla pól. Można zlecić użycie typu "Wartość domyślna końcowa", zaznaczając na stronie "Edycja pól" pole wyboru "Wartość domyślna końcowa".

**UWAGA:** Moduł *Offline client* nie obsługuje końcowych wartości domyślnych (Post Default) dla pól, więc są wyświetlane pola puste.

Wartości domyślne pól są stosowane tylko do nowych rekordów — nie mają zastosowania w przypadku aktualizacji rekordów.

Jeśli dla pola, które już ma ustaloną systemową wartość domyślną, zostanie określona inna wartość domyślna, to nowa wartość domyślna będzie miała pierwszeństwo. Wyjątkiem od tej reguły jest pole "Przychód" z rekordów "Możliwości". Wszelkie określone dla tego pola wartości domyślne wstępne bądź końcowe są ignorowane, ponieważ pole to jest używane podczas generowania prognoz opartych na przychodach z możliwości.

Nie można ustawić wartości domyślnych dla następujących pól:

- Pola systemowe
- Wewnętrzne pole obliczane
- Pola RowID i ID

**UWAGA:** Należy pamiętać, że Row\_ID jest wewnętrznym polem systemowym. W zależności od operacji, na przykład podczas tworzenia rekordów, nie zawsze pozostaje polem statycznym. Jego wartość może się różnić od wartości pól ExternalSystemID i IntegrationID.

- Powiązane pola
- Pola list wielokrotnego wyboru
- Pola, które zgodnie z właściwością użytkownika, są ustawiane jako wykluczane. Pola te są ustawiane na podstawie wyjątków w celu zapobieżenia nieprzestrzegania logiki biznesowej w kodzie aplikacji.
- Łącza internetowe
- Pola wyboru (wartości domyślne końcowe)
- Następujące pola załącznika:
  - Załącznik
  - Załącznik: Nazwa pliku
  - Załącznik: Rozmiar (w bajtach)

W poniższej tabeli przedstawiono wartości domyślne, jakie można określić dla różnych typów pól w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Typ pola	Wartości domyślne
Pole wyboru	<p>"T" jeśli pole wyboru ma być zaznaczone i wartość logiczna to prawda.</p> <p>"N" jeśli pole wyboru ma być niezaznaczone i wartość logiczna to fałsz.</p> <p>Brak wartości oznacza niezdefiniowaną wartość pola wyboru, nawet jeśli nie jest ono zaznaczone.</p> <p><b>Uwaga:</b> Nie można wybrać wartości domyślnej końcowej w przypadku pola wyboru.</p>
Waluta	Poprawna wartość liczbowa z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Data	Today + <i>liczba</i> , gdzie <i>liczba</i> reprezentuje określoną liczbę dni. Wartość domyślna jest obliczana jako data bieżąca plus podana liczba. Na przykład, jeśli datą bieżącą jest 1 stycznia 2008 i zostanie wprowadzona wartość Today + 7, to wartość domyślna zostanie ustawiona na 8 stycznia 2008.
Data/godzina	Jak w przypadku pola "Data", lecz przy tworzeniu nowego rekordu jest dodatkowo wyświetlana godzina.
Liczba całkowita	Poprawna wartość liczbowa z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Lista wielokrotnego wyboru	Nie można zdefiniować wartości domyślnej dla listy wyboru wielu wartości.
Uwaga	Tekst składający się z maksymalnie 16350 znaków.
Liczba	Poprawna wartość liczbowa z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Procent	Poprawna wartość liczbowa z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Telefon	Poprawny numer telefonu.
Lista wyboru	Wartością domyślną pola będzie wartość wybrana z listy wyboru.
Tekst (długi)	Tekst składający się z maksymalnie 255 znaków.
Tekst (krótki)	Tekst składający się z maksymalnie 40 znaków.
Łącze internetowe	<p>Poprawny adres URL. Wyrażenia i zatwierdzanie są niedozwolone. Wartość domyślną można ustawić na stronie edycji "Łącze internetowe".</p> <p>Pole wyświetlania tekstu może zawierać maksymalnie 250 znaków. Pole adresu URL może zawierać maksymalnie 8000 znaków. Przeglądarki obsługują różne maksymalne długości adresów URL.</p>

Typ pola	Wartości domyślne
	Jeśli zostanie podany zbyt długi adres URL, to może on nie działać zgodnie z zamierzeniami. Długość adresu URL zmienia się, gdy jest używane zastępowanie parametrów.

**UWAGA:** W przypadku utworzenia wyrażenia w celu ustawienia wartości domyślnej, wynik wyrażenia nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej dla pola. Dodatkowo, każdy literał napisowy lub numeryczny przekazywany funkcji w narzędziu Expression Builder nie może przekraczać 75 znaków. Więcej informacji na temat konstruktora wyrażeń znajduje się pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 668).

Ponadto:

- Dla wszystkich typów pól, w tym list wyboru, można wprowadzić wartość stałą. Na przykład:  
Status (Task) = 'Nierozpoczęte'
- Dla pól daty można określić liczbę dni liczonych od daty bieżącej. Na przykład:  
Due Date (Fund Request) = Today() + 180
- Dla pola "Właściciel" można określić zmienną <record creator> lub konkretnego użytkownika.  
Nie jest obsługiwane wyszukiwanie. Wartość trzeba wpisać bezpośrednio w polu.

Jako wartości domyślne pól można też tworzyć wyrażenia złożone. Wyrażenie można wpisać bezpośrednio w polu "Wartość domyślna", ale można też kliknąć ikonę *fx* w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder, w którym wprowadza się wyrażenie. Więcej informacji o składni wyrażeń znajduje się pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 668).

Aby zarządzać polami za pomocą narzędzia Expression Builder, użytkownik musi posiadać rolę zawierającą uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". Użytkownicy o roli "Administrator" mogą włączać to uprawnienie dla swojej roli oraz dla ról innych użytkowników.

## Konfigurowanie pól oraz układu stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe

Począwszy od wersji 20, aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia trzy tryby własności rekordów w przypadku większości typów rekordów obsługujących rejestry: tryb użytkownika, tryb rejestru oraz tryb mieszany. W przypadku istniejących firm, utworzonych w wersji 19 lub we wcześniejszych wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand, domyślnym trybem własności rekordów obsługujących te trzy tryby własności rekordów jest tryb użytkownika, z wyjątkiem typu rekordu "Zlecenie obsługi", dla którego domyślnie ustawiony jest tryb mieszany. W przypadku nowych firm domyślnym trybem własności rekordów dla typów rekordów obsługujących te trzy tryby własności jest tryb mieszany. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordu znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 256).

Tryb własności rekordów dla danego typu rekordów jest ustalany na podstawie konfiguracji pola "Właściciel" oraz pola "Rejestr" w typie rekordu, natomiast układu stron typu rekordu muszą odzwierciedlać tryb własności rekordu. W poniższej tabeli przedstawiono konfigurację pola "Właściciel" i pola "Rejestr" dla poszczególnych trybów własności rekordów. Informacje na temat konfigurowania pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).

Tryb własności rekordów	Pole "Właściciel" ustawione jako wymagane	Pole "Rejestr" ustawione jako wymagane	Inne szczegóły konfiguracji
Tryb użytkownika	Tak	Nie	Brak.
Tryb rejestru	Nie	Tak	(Opcjonalne) Ustawienie "Tylko odczyt" w polu "Właściciel".
Tryb mieszany	Nie	Nie	Brak.

W poniższej tabeli przedstawiono informacje dotyczące układu strony dla poszczególnych trybów własności rekordów. Informacje na temat dostosowywania układów stron są dostępne pod hasłami [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105) i [Dostosowywanie układów stron dynamicznych](#) (zob. "Określanie dynamicznych układów stron" na stronie 125).

Tryb własności rekordów	Konfiguracja układu strony
Tryb użytkownika	<p>Pole "Właściciel" musi istnieć i musi być polem wymaganym w każdym z układów stron szczegółów używanych dla danego typu rekordów.</p> <p>Jeśli w układach stron szczegółów istnieje pole "Rejestr", nie może być polem wymaganym.</p>
Tryb rejestru	<p>Pole "Rejestr" musi istnieć i musi być polem wymaganym w każdym z układów stron szczegółów używanych dla danego typu rekordów.</p> <p>Jeśli w układach stron szczegółów istnieje pole "Właściciel", nie może być polem wymaganym.</p>
Tryb mieszany	<p>Układy strony szczegółów dla typu rekordów mogą opcjonalnie zawierać pole "Właściciel" lub pole "Rejestr", albo oba te pola. Pole "Właściciel" oraz pole "Rejestr" na układach stron szczegółów nie mogą być polami wymaganymi.</p>

## Pola niestandardowe – informacje podstawowe

Oracle CRM On Demand zawiera pola domyślne zgodne z wymaganiami większości organizacji. Klient może jednak stwierdzić, że w Oracle CRM On Demand brakuje odpowiedników pól, które posiada on w swoich rekordach. W tym przypadku można utworzyć nowe pola, zwane *polami niestandardowymi*, aby zaspokoić indywidualne potrzeby danej firmy. Taka potrzeba może wystąpić, jeśli firma posiada rekordy, które chce zaimportować do Oracle CRM On Demand.

Pola niestandardowe:

- Mogą być wykorzystywane w regułach przydziału, raportach, listach filtrowanych i wyszukiwaniu ukierunkowanym.
- UWAGA:** Ze względu na wydajność, niektórych pól niestandardowych nie można użyć do sortowania list.
- Nie mogą być kasowane.
- Nie będą wyświetlane, dopóki nie zostaną specjalnie dodane do niestandardowych układów strony.
- Nie są dziedziczone przez jeden typ rekordu od innego.

Na przykład pole niestandardowe dodane do namiarów nie jest automatycznie przenoszone do możliwości, gdy namiar zostanie przekształcony na możliwość.

Pola niestandardowe rekordów namiarów należy odwzorowywać, jeśli mają być przenoszone w sytuacji przekształcenia namiaru na możliwość, podmiot lub osobę kontaktową.

- Nie będą widoczne dla innych użytkowników, dopóki nie zalogują się ponownie.
- Mogą być obiektami, do których odwołują się łącza internetowe, usługi internetowe i inne metody integracji.

W poniższej tabeli jest podano, ile nowych pól można dodać do aplikacji Oracle CRM On Demand. Dane dotyczą dostępnych pól większości typów rekordów, czyli można dodać do listy wyboru 100 nowych pól podmiotów, 100 osób kontaktowych, 100 możliwości i tak dalej. Maksymalna liczba wartości (aktywnych lub wyłączonych) na liście wyboru wynosi 1000.

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wyboru wielokrotnego
Podmiot	35	80	25	25	35	10
Osoba kontaktowa	35	25	25	25	35	10
Namiar	35	25	25	25	35	10
Możliwość	35	25	25	25	35	10
Działanie	35	25	25	25	35	10
Kampania	35	25	25	25	35	0
Rozwiązanie	35	25	25	25	35	0
Szkolenie	35	25	25	25	35	0

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wyboru wielokrotnego
medyczne						
Gospodarstwo domowe	35	25	25	25	35	0
Fundusze	35	25	25	25	35	0
Portfel	35	25	25	25	35	0
Pojazd	70	50	60	50	70	0
Zlecenie obsługi	35	25	25	25	35	10
Program	35	35	25	25	35	0
Obiekt niestandardowy (01)	35	25	25	35	35	10
Obiekt niestandardowy 02	35	25	25	35	35	10
Obiekt niestandardowy (03)	35	25	25	35	35	0
Dealer	70	105	60	50	70	0
Produkt	35	25	25	25	35	0
Środek trwały	35	25	25	25	35	0
Zlecenie dotyczące funduszy	35	25	25	25	35	0
Wniosek o fundusze marketingowe	35	25	25	35	35	0
Partner programu	70	50	60	50	70	10
Przychód	35	25	25	25	35	0
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	35	25	25	35	35	0
Użytkownik	35	25	25	35	35	0

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wyboru wielokrotnego
Rejestracja transakcji	35	25	25	35	35	0
Przychód z rejestracji transakcji — produkty	35	25	25	35	35	0
Kurs	35	25	25	35	35	0
Egzamin	35	25	25	35	35	0
Certyfikacja	35	25	25	35	35	0
Akredytacja	35	25	25	35	35	0
Obiekt niestandardowy 04 i następne	35	25	25	35	35	0
Charakterystyczne dla branży typy rekordów, inne niż wymienione w tej tabeli.	35	25	25	35	35	0

Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe
Podmiot	33	30	10	100	30	45	100
Osoba kontaktowa	33	30	10	100	30	70	100
Namiar	33	30	10	100	30	45	100
Możliwość	33	30	10	100	30	70	100
Działanie	33	30	10	100	30	45	100
Kampania	33	30	10	100	30	45	100
Rozwiązanie	33	30	10	100	30	45	100
Szkolenie medyczne	33	30	10	100	30	45	100

Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe
Gospodarstwo domowe	35	30	10	100	30	45	100
Fundusze	33	30	10	100	30	45	100
Wniosek o fundusze marketingowe	35	30	20	100	30	60	100
Portfel	33	30	10	100	30	45	100
Pojazd	68	60	30	200	60	105	100
Zlecenie obsługi	33	30	10	100	30	45	100
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	35	30	20	100	30	60	100
Program	35	30	10	100	30	45	100
Obiekt niestandardowy (01)	35	30	20	100	30	60	100
Obiekt niestandardowy 02	35	30	20	100	30	60	100
Obiekt niestandardowy (03)	35	30	20	100	30	60	100
Dealer	68	60	30	200	60	105	100
Produkt	33	30	10	100	30	45	100
Środek trwały	33	30	10	100	30	45	100
Zlecenie dotyczące funduszy	33	30	10	100	30	45	100
Partner programu	68	60	30	200	60	105	100
Przychód	33	30	10	100	30	45	100
Użytkownik	35	30	20	100	30	60	100
Rejestracja transakcji	35	30	20	100	30	60	100



Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe
Przychód z rejestracji transakcji — produkty	35	30	20	100	30	60	100
Kurs	35	30	20	100	30	60	100
Egzamin	35	30	20	100	30	60	100
Certyfikacja	35	30	20	100	30	60	100
Akredytacja	35	30	20	100	30	60	100
Obiekt niestandardowy 04 i następne	35	30	20	100	30	60	100
Charakterystyczne dla branży typy rekordów, inne niż wymienione w tej tabeli.	35	30	20	100	30	90	100

## Tworzenie i edytowanie pól

Na stronie "Edycja pól" właściwej dla danego typu rekordu można tworzyć pola niestandardowe oraz edytować definicje pól już istniejących.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### Jak tworzyć pola niestandardowe i edytować pola

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja pól" typu rekordu.
- 5 Na stronie "Pola":
  - Aby utworzyć pole niestandardowe, kliknąć na łączu "Nowe pole".
  - Aby edytować definicję pola, kliknąć na łączu "Edytuj" właściwym dla danego pola.

**UWAGA:** Jeśli użytkownik edytował pole standardowe i chce zresetować wszystkie edytowane wartości i przywrócić wartości domyślne, może nacisnąć przycisk "Domyślne" umieszczony obok przycisków "Zapisz" i "Anuluj".

- 6** Na stronie "Edycja pola" wypełnić pole "Wyświetlana nazwa".

Wyświetlana nazwa jest etykietą pola.

- 7** Jeśli jest tworzone pole, wybrać na stronie "Edycja pola" typ pola.

**OSTRZEŻENIE:** Po zapisaniu pola niestandardowego nie można zmienić typu pola.

W odniesieniu do pól niestandardowych obowiązują następujące reguły (które mogą się różnić od stosowanych do pól domyślnych o tym samym typie pola):

Typ pola	Maksymalna długość	Uwagi
Data	25	
Data/godzina	25	
Liczba całkowita	10	Liczby całkowite z przedziału od -2147483647 do 2147483647.
Lista wielokrotnego wyboru		Nie można zdefiniować wartości domyślnej dla listy wyboru wielu wartości.
Liczba	10	Liczby z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Telefon	35	
Lista wyboru	30	
Tekst (długi)	255	Pola tekstowe jednowierszowe.
Tekst (krótki)	40	Pola tekstowe jednowierszowe. Różne pola charakteryzują się różnymi długościami.
Łącze internetowe	ND	<p>Dla pól niestandardowych "Łącze internetowe" można tworzyć kontekstowe hiperłącza w układach stron.</p> <p>Pole wyświetlania tekstu może zawierać maksymalnie 250 znaków. Pole adresu URL może zawierać maksymalnie 8000 znaków. Przeglądarki obsługują różne maksymalne długości adresów URL. Jeśli zostanie podany zbyt długi adres URL, to może on nie działać zgodnie z zamierzeniami. Długość adresu URL zmienia się, gdy jest używane zastępowanie parametrów.</p>

- 8** W sekcji "Właściwości dodatkowe" wypełnić następujące pola:

Pole	Komentarz
Wymagane	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby pole było wymagane przy tworzeniu lub aktualizowaniu rekordów. Na przykład, można wymagać od użytkowników, aby — dodając nowe osoby kontaktowe — wypełniali pole "Podmiot".
Wartość domyślna	<p>Wartość lub wyrażenie można wprowadzić bezpośrednio albo kliknąć ikonę <i>fx</i> w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder.</p> <p>Aby móc dodawać złożone wyrażenia, użytkownik musi posiadać rolę zawierającą uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". To pole może zawierać wyrażenie o maksymalnej długości 1024 znaków. W przypadku utworzenia wyrażenia w celu ustawienia wartości domyślnej, wynik wyrażenia nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej dla pola. Dodatkowo, każdy literał napisowy lub numeryczny przekazywany funkcji w narzędziu Expression Builder nie może przekraczać 75 znaków.</p> <p>W przypadku wprowadzania wartości domyślnej bezpośrednio do tego pola liczba znaków wartości domyślnej nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej w tym typie pola. W przypadku pól typu liczbowego wartość musi należeć do przedziału określonego dla danego pola.</p> <p>Więcej informacji o ustawianiu wartości domyślnych znajduje się pod hasłem <a href="#">Zarządzanie polami - informacje</a> (na stronie 77). Informacje o składni wyrażeń znajdują się pod hasłem <a href="#">Expression Builder</a> (na stronie 668).</p>
Tylko odczyt	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby uczynić pole polem tylko do odczytu.
Kopiowanie włączone	Zaznaczenie tego pola wyboru sprawia, że zawartość pola jest kopiowana w momencie, gdy przy użyciu przycisku "Kopiuj rekord" na stronie szczegółów rekordu kopiowany jest typ rekordu.
Wartość domyślna końcowa	<p>To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".</p> <p>To pole wyboru należy zaznaczyć, jeśli pole ma nie być wypełniane wartością domyślną, gdy jest tworzony nowy rekord. Podana wartość domyślna będzie ustawiana (przy zapisywaniu rekordu) tylko wtedy, gdy użytkownik lub narzędzie integracyjne nie wprowadzą wartości w tym polu.</p> <p><b>Uwaga: Nie można wybrać wartości domyślnej końcowej w przypadku pola wyboru.</b></p>
Sprawdzanie poprawności pola	<p>To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".</p> <p>Wyrażenie można wprowadzić bezpośrednio albo kliknąć na ikonie <i>fx</i></p>

Pole	Komentarz
	<p>w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder.</p> <p>To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki.</p> <p>Więcej informacji o sprawdzaniu poprawności pól jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Zarządzanie polami — informacje podstawowe</a> (zob. <a href="#">"Zarządzanie polami - informacje"</a> na stronie 77). Informacje o składni wyrażeń są dostępne pod hasłem <a href="#">Expression Builder</a> (na stronie 668).</p>
Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności	<p>To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".</p> <p>Należy wpisać niestandardowy komunikat o błędzie, który będzie wyświetlany jako dodatek do standardowego komunikatu, jeśli sprawdzanie poprawności pola zakończy się negatywnie. Komunikat może zawierać wyłącznie litery, cyfry, spacje, przecinki, kropki i dywizy.</p> <p>Poniżej pokazano, jak są wyświetlane komunikaty o błędach, w zależności od tego, czy został określony niestandardowy komunikat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli jest ustawione sprawdzanie poprawności pola i nie jest określony niestandardowy komunikat: Wartość wprowadzona dla [Pole] nie spełnia reguł poprawności ustalonych przez administratora firmy. Warunek poprawności to "[Reguła]" (kod błędu).</li> <li>■ Jeśli jest ustawione sprawdzanie poprawności pola i jest określony niestandardowy komunikat: [Niestandardowy komunikat o błędzie] (kod błędu).</li> </ul>

**1** Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Dodawane nowe pola automatycznie są w innych uaktywnionych językach wyświetlane niebieską czcionką i są ujęte w nawiasy (bez względu na ustawienie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia").

**2** Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy lub komunikatu o błędzie podczas sprawdzania poprawności pola, należy:

- a** Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
- b** Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w odpowiednim polu "Wyświetlana nazwa" lub "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- c** Kliknąć na łączu w celu powrotu do właśnie zaktualizowanej strony "Pola" i — jeśli trzeba — wybrać ponownie język.

Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".

**UWAGA:** Aby pole niestandardowe było wyświetlane w Oracle CRM On Demand Answers, gdy język użytkownika Oracle CRM On Demand różni się od języka, w którym pole niestandardowe zostało

utworzone, trzeba je przetłumaczyć na odpowiedni język. Na przykład, jeśli pole niestandardowe zostanie utworzone, gdy jest używany język angielski, użytkownik niemieckojęzyczny zobaczy to pole w Oracle CRM On Demand Answers, jeśli zostanie ono przetłumaczone na język niemiecki.

Zaznaczenie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" powoduje zastąpienie w innych językach treści zarówno pola "Wyświetlana nazwa", jak i "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności".

**3** Jeśli została utworzona lista wyboru (w tym lista wyboru wielu wartości):

- a** Kliknąć na łączu "Edytuj listę wyboru" dla pola niestandardowego.
- b** W polu "Wartości z listy wyboru" wpisać poszczególne wartości w osobnym wierszu.
- c** Zapisać rekord.

**UWAGA:** Aby nowo utworzone pola niestandardowe pojawiały się w formularzach (edycja, szczegóły i tworzenie), trzeba te pola wyeksponować. Domyślnie pola te *nie* są wyświetlane. W celu wyeksponowania pola niestandardowego należy utworzyć nowe układy stron i upewnić się, że układy te są przypisane do każdej z ról, która powinna to pole widzieć.

## Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania

Większość typów rekordów dostępnych w aplikacji Oracle CRM On Demand obsługuje funkcję kopiowania. Oznacza to, że użytkownicy mogą skopiować aktualnie używany rekord.

**UWAGA:** Po naciśnięciu przycisku "Kopiuje rekord" kopiowany jest tylko rekord podstawowy bez rekordów podrzędnych.

Ograniczenia dotyczące funkcji kopiowania są następujące:

- Nie można kopiować łączy internetowych, pól systemowych, pól adresowych, obliczonych i pól odniesienia. W przypadku tych elementów nie jest dostępne pole wyboru "Kopiowanie włączone".
- Nie można kopiować pól tylko do odczytu. Pola tylko do odczytu to pola, które zostały ustawione jako tylko do odczytu w konfiguracji lub w układzie pól.
- Nie można kopiować pól, które są niedostępne w układzie formularza użytkownika.

W tym temacie opisano sposób określania, które pola mogą być kopiowane przy użyciu przycisku "Kopiuje" na stronach szczegółów rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand.

### Jak określić, które pola mogą być kopiowane za pomocą przycisku "Kopiuje"

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" nacisnąć typ rekordu, dla którego ma zostać włączona funkcja kopiowania.
- 4** W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja" przy żądanym polu typu rekordu.  
Wyświetlona zostanie lista pól określonego pola typu rekordu.

- 5 Odnaleźć pole, które ma być edytowane, a następnie kliknąć na łączu "Edytuj".

**UWAGA:** Aby można było skopiować powiązania, należy wybrać listę wyboru powiązania, a nie jego identyfikator. Wszystkie pola dotyczące tego powiązania są kopiowane automatycznie, jeśli lista wyboru powiązania jest ustawiona na wartość "Kopiowanie włączone".

- 6 Zaznaczyć pole wyboru "Kopiowanie włączone".

- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zmiany zostaną wprowadzone po kolejnym zalogowaniu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand.

## Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól

Znaczniki integracji niestandardowych pól to niezależne od języka symboliczne identyfikatory, które są przypisywane do każdego niestandardowego pola. Znaczniki te są wykorzystywane przez usługi internetowe (podczas generowania plików WSDL) oraz parametry niestandardowych pól "Łącze internetowe". Znaczniki te umożliwiają administratorowi ustawienie sensownych nazw integracji poszczególnych niestandardowych pól. Ta nazwa jest wykorzystywana przez składniki integracji, więc zmienianie nazw etykiet nie wpływa na istniejące integracje. Znaczniki integracji nie są widoczne dla użytkowników.

Znaczniki integracji są wykorzystywane w aplikacji Expression Builder. Ponadto są używane do tworzenia pól i reguł procesu Workflow. Więcej informacji dotyczących reguł procesu Workflow jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331). Więcej informacji dotyczących tworzenia i edytowania pól jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).

**OSTRZEŻENIE:** Po skonfigurowaniu znaczników integracji nie należy ich zmieniać. Grozi to utratą tych integracji, do których odwołują się znaczniki integracji.

### Jak ustawić znacznik integracji niestandardowego pola

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja pól" typu rekordu.
- 5 Na stronie "typ rekordu - pola" nacisnąć przycisk "Zmień nazwy pól".
- 6 Na stronie "Zmień nazwy pól" nacisnąć przycisk "Zaawansowane".
- 7 Zaktualizować wartość w polu "Znacznik integracji".

**WSKAZÓWKA:** Znacznik integracji powinien być krótką, opisową nazwą, po której z łatwością można rozpoznać niestandardowe pole. Do tego znacznika odwołują się usługi internetowe, łącza internetowe i inne technologie integracji (pliki WSDL w przypadku usług internetowych i parametry adresu URL w przypadku łącz internetowych).

## Konfigurowanie łączy internetowych

*Łącze internetowe* to niestandardowe pole, które umożliwia umieszczenie hiperłącza do zewnętrznego serwisu internetowego lub aplikacji internetowej w rekordzie w Oracle CRM On Demand. Niestandardowe pole łącza internetowego to wygodny dla użytkowników sposób przechodzenia do innych stron internetowych, w tym innej strony w Oracle CRM On Demand. Niestandardowe pola łącza internetowego można tworzyć w rekordach dowolnego typu. Na przykład można definiować pole łącza internetowego w rekordzie podmiotu, które aktualizuje szczegóły podmiotu na podstawie wartości pochodzących z innej aplikacji. Podobnie jak inne niestandardowe pola, także pola "łącze internetowe" muszą zostać dodane do układów strony rekordu, aby były widoczne dla innych użytkowników.

Łącze internetowe może służyć po prostu do otwierania innego serwisu internetowego. Ponadto można za jego pośrednictwem przekazywać konkretne informacje z rekordu Oracle CRM On Demand jako parametr adresu URL. Na przykład można utworzyć pole łącza internetowego, które będzie przekazywało informacje o adresie z rekordu podmiotu do serwisu internetowego służącego do generowania map na podstawie adresu. Wtedy, jeśli użytkownik kliknie na łączu internetowym w rekordzie podmiotu, zostanie otwarta mapa lokalizacji podmiotu.

Łącze internetowe można tak skonfigurować, aby było wyświetlane tylko w pewnych okolicznościach. Na przykład można określić warunki, które muszą być spełnione, aby łącze internetowe zostało wyświetlone, a także skonfigurować łącze tak, aby było wyświetlane tylko na stronach szczegółów i użytkownicy nie mogli na nim kliknąć na stronach edycji.

**UWAGA:** Zawartość pól łączy internetowych nie może być przenoszona do nowych rekordów w trakcie konwersji namiarów.

**Przed rozpoczęciem.** Konfigurowanie pól "Łącze internetowe" wymaga znajomości składni docelowego adresu URL.

### Jak skonfigurować łącze internetowe

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Jeśli łącze internetowe jeszcze nie istnieje, należy utworzyć niestandardowe pole łącza internetowego w sposób opisany pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).
- 6 Na stronie "Pola" kliknąć na łączu "Edycja łącza internetowego" niestandardowego pola.
- 7 Na stronie "Edycja łącza internetowego" wypełnić pola w sekcji "Właściwości okna":
  - a W polu "Wyświetlanie tekstu" wpisać etykietę (nazwę wyświetlaną) hiperłącza, która będzie widoczna dla użytkownika w układzie.

Przykład: Kliknij tutaj, aby zobaczyć symbol giełdowy (z podkreśleniem).

Do pola "Wyświetlanie tekstu" można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu adresu "Wyświetlanie adresu", a następnie dokonując wyboru z rozwijanej listy "Pola użytkownika" lub "(typ rekordu) - pola". W polu "Wyświetlanie tekstu" zostanie wówczas

umieszczony parametr pola (wyświetlany jako %%%fieldname%%%), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu.

**UWAGA:** Jeśli wyświetlany tekst jest na tyle długi, że nie zmieści się w układzie, to zostanie zsumowany przez konkatenację. Ponadto podczas wykonywania zostaną dodane informacje zastępujące zmienne.

- b** Wybrać działanie aplikacji Oracle CRM On Demand po kliknięciu przez użytkownika na hiperłączy:
  - **Otwórz w bieżącym oknie.** Ta opcja oznacza, że strona podana w hiperłączy zostanie otwarta w bieżącym oknie, zastępując bieżącą sesję Oracle CRM On Demand.
  - **Otwórz na niestandardowej karcie internetowej.** Ta opcja oznacza, że strona podana w hiperłączy zostanie otwarta na niestandardowej karcie internetowej. Wymaganą kartę internetową należy wybrać z listy "Docelowa niestandardowa karta internetowa".
  - **Otwórz w nowym oknie.** Ta opcja oznacza, że strona podana w hiperłączy zostanie otwarta w nowym oknie, a bieżące okno Oracle CRM On Demand pozostanie w niezmienionym stanie. Jeśli okno nadrzędne ma być odświeżone po zamknięciu przez użytkownika nowego okna, należy zaznaczyć pole wyboru "Odśwież okno nadrzędne".
- c** Jako "Opcje wyświetlania" można wybrać opcję "Strona szczegółów", "Strona edycji" lub "Obydwa" zależnie od tego, czy łącze internetowe ma być wyświetlane tylko na stronach szczegółów, tylko na stronach edycji czy na obydwu tych stronach.

### 8 Wypełnić pola w sekcji "Właściwości łącza":

- a** W polu "Warunek aktywnego łącza" wpisać wyrażenie warunku, który decyduje o tym, czy łącze internetowe jest aktywne na stronach szczegółów i edycji. Klikając na ikonie fx znajdującej się obok pola "Warunek aktywnego łącza", można otworzyć okno narzędzia "Konstruktor wyrażień" i wpisać w nim wyrażenie. Więcej informacji dotyczących składni wyrażień jest dostępnych pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 668).

Jeśli na przykład zostanie wpisane wyrażenie [Przychód] > 10000, łącze internetowe będzie aktywne tylko wtedy, gdy będzie spełniony warunek, że wartość przychodu ma być większa od 10000.

Jeśli żadne wyrażenie nie zostanie wpisane, łącze internetowe będzie zawsze aktywne. Jeśli zostanie wpisane wyrażenie i warunek nie będzie spełniony, łącze internetowe zostanie wyświetlone, ale nie będzie aktywne.

- b** W polu "Warunek wyświetlania łącza" wpisać wyrażenie warunku, który decyduje o tym czy łącze internetowe jest widoczne na stronach szczegółów i edycji.

Jeśli na przykład zostanie wpisane wyrażenie [Przychód] > 10000, łącze internetowe będzie wyświetlane tylko wtedy, gdy będzie spełniony warunek, że wartość przychodu ma być większa od 10000.

Jeśli żadne wyrażenie nie zostanie wpisane, łącze internetowe będzie zawsze wyświetlane.

Następujące uwagi dotyczą wyrażień wpisywanych w polach "Warunek wyświetlania łącza" i "Warunek aktywnego łącza".

- **Nowa strona.** Wyrażenia warunku wyświetlania i aktywowania nie są wartościowane w przypadku nowych stron. Domyślnie jest im przypisywana wartość TRUE. Jedynym sposobem, aby wyłączyć łącze, jest wymuszona zmiana wartości wyrażenia na FALSE.



- **Strona edycji.** Wyrażeniom wyświetlania i warunku jest domyślnie przypisywana wartość TRUE. Można jednak dodać nowe wyrażenie, korzystając z narzędzia Konstruktor wyrażeń.

- c Jako URL podać adres URL (np. [www.oracle.com](http://www.oracle.com)), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie na łączu.

**UWAGA:** Do tego pola można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu adresu URL, a następnie dokonując wyboru z listy rozwijanej "Pola użytkownika" lub "(Typ rekordu) - pola". Wówczas w adresie URL zostanie umieszczony parametr pola (wyświetlany w postaci "%fieldname%"), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu, gdy użytkownik kliknie na wartości.

Jeśli nie zostanie podany żaden URL, to użytkownik — gdy kliknie na tym łączu — będzie przekierowywany pod pusty adres URL.

**UWAGA:** Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, kliknięcie na tym łączu internetowym może powodować nieoczekiwane zachowanie przeglądarki.

- 9 Wybrać z listy "Pola użytkownika" odpowiednią opcję, aby dodać pola parametrów użytkownika do pola adresu URL lub pola "Wyświetlanie tekstu" (w miejscu, w którym znajduje się kursor).

Jeśli na przykład z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", do adresu URL lub tekstu wyświetlanego zostanie wstawiony parametr %%%User id%%% w miejscu, w którym znajduje się kursor. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika.

- 10 Odnośnie listy "*typ rekordu* - pola" umieścić kursor w tym miejscu w polu adresu URL lub tekstu wyświetlanego, w którym ma zostać dodany parametr, a następnie wybrać z listy pole, które ma zostać dodane.

Jeśli na przykład z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", do adresu URL lub tekstu wyświetlanego zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%% w miejscu, w którym znajduje się kursor. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.

**UWAGA:** Symbol zastępczy nazwy typu rekordu jest zaznaczony wyrazami *typ rekordu* kursywą. *typ rekordu* oznacza typ rekordu, gdzie zostanie dodane niestandardowe pole łącza internetowego. Jeśli na przykład edytowane jest łącze internetowe rekordu osoby kontaktowej, to pole jest wyświetlane jako lista "Osoba kontaktowa - pola".

- 11 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 12 Dodać pole łącza internetowego do układu strony *typu rekordu* (zgodnie z opisem pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105)).

## Informacje o używaniu łącz internetowych do tworzenia nowych scenariuszy integracji

Możliwość dodawania niestandardowych pól łącz internetowych do Oracle CRM On Demand otwiera wiele nowych możliwości integracji. Można utworzyć integrację bazującą na interfejsie użytkownika, korzystającą z systemów zewnętrznych, która pozwoli użytkownikom przechodzić bezpośrednio do zawartości pochodzącej z Oracle CRM On Demand.

Wybrane przykłady zastosowań:

- Utworzenie łącza do finansowego serwisu WWW, bazującego na symbolu etykiety konta, które pozwoli wyświetlać wykres giełdowy konta.
- Utworzenie łącza do wewnętrznego systemu, wykorzystującego usługi internetowe i tworzącego złożone widoki danych pochodzących z różnych lokalnych i zewnętrznych rozwiązań, odpowiednich dla aktualnego konta.

Instrukcje krok po kroku opisujące tworzenie łączy internetowych można znaleźć w temacie [Konfigurowanie łączy internetowych](#) (zob. "[Konfigurowanie łączy internetowych](#)" na stronie 95).

## Zmienianie nazw pól

Aby stosowana terminologia była zrozumiała dla pracowników, można zmienić nazwy pól. Na przykład etykietę pola "Nazwa podmiotu" można zmienić na "Nazwa firmy".

**UWAGA:** Zanim nowe nazwy wyświetlane pól zaczną być uwzględniane w raportach i analizach może minąć od 30 do 60 minut.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### Jak zmienić nazwę pola

- 1 Kliknąć na łączy "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączy "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączy wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na odpowiednim łączy "Konfiguracja pól".
- 5 Na stronie "*Typ rekordu — pola*" nacisnąć przycisk "Zmień nazwy pól".
- 6 W kolumnie "Nazwa wyświetlana" zmodyfikować nazwę pola.
- 7 Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" (opcjonalne).

**UWAGA:** Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych uaktywnionych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z rozwijanej listy "Tłumaczenie" dostępnej na tej stronie zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia. Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, poprzednie wyświetlane nazwy pozostaną niezmienione — nie będzie miała na nie wpływu dokonana tu zmiana.

Zaznaczenie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" powoduje także oznaczenie do tłumaczenia pozycji "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności" (na stronie "Edycja pól"), jeśli istnieje komunikat o błędzie. Pole "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności" jest widoczne tylko dla użytkowników, których rola zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".

**8** Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy, należy:

- a** Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
- b** Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w odpowiednim polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- c** Kliknąć na łączu w celu powrotu do właśnie zaktualizowanej strony "Pola" i — jeśli trzeba — wybrać ponownie język.

Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".

**9** Nacisnąć przycisk "Zapisz".

## Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych

W celu zoptymalizowania działania aplikacji Oracle CRM On Demand można użyć pól niestandardowych, które są optymalizowane pod kątem określonych typów rekordów. Pola zoptymalizowane, zwane *indeksowanymi polami niestandardowymi*, to specjalne pola, która pozwalają skrócić czas reakcji podczas wyszukiwania lub sortowania określonej listy. Indeksowane pola niestandardowe są wstępnie skonfigurowane w bazie danych aplikacji Oracle CRM On Demand. Etykiety na indeksowanych polach niestandardowych można zmienić, ale nie można zmienić znaczników integracji.

**UWAGA:** Aby usprawnić działanie list wykorzystywanych przez użytkowników, można zdecydować się na migrację danych z nieindeksowanych do indeksowanych pól niestandardowych. W celu migracji danych do dostępnych typów rekordów należy użyć funkcji importowania i eksportowania aplikacji Oracle CRM On Demand lub usług internetowych. Więcej informacji dotyczących eksportowania i importowania danych jest dostępnych pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu](#) (na stronie 403). Więcej informacji dotyczących usług internetowych jest dostępnych pod hasłem [Integracja usług internetowych](#) (na stronie 618).

Indeksowane pola niestandardowe zawierają domyślnie przedrostek *Indeksowane*. Indeksowanych pól niestandardowych nie obsługują następujące typy rekordów:

- Ocena
- Rejestr
- Użytkownik

Tabela poniżej zawiera listę typów rekordów obsługujących niestandardowe pola indeksowane:

Typy rekordów obsługujące pola niestandardowe	
Działanie	Produkt
Gospodarstwo domowe	Program partnerski
Wniosek o fundusz	Fundusz
Użytkownik	Pojazd - historia serwisowania
Pojazd - osoba kontaktowa	Pojazd - historia sprzedaży
Pojazd	Obiekty niestandardowe 1-3

Typy rekordów obsługujące pola niestandardowe	
Adresat kampanii	Pojazd
Dealer	Kategoria produktu
Środek trwały	Uwaga
Umówione spotkanie - użytkownik	Umówione spotkanie - osoba kontaktowa
Zadanie - użytkownik	Zadanie - osoba kontaktowa
Spotkanie, zadanie i wizyta	Rozwiązanie
Zlecenie obsługi	Namiar
Kampania	Szkolenie medyczne
Rola osoby kontaktowej dla możliwości	Przychód z produktu możliwości
Możliwość	Produkt
Obiekty niestandardowe 1-3	Osoba kontaktowa - zespół
Osoba kontaktowa	Kampania
Wizyta - przekazane pozycje promocyjne	Wizyta - szczegóły produktu
Podmiot - zespół	Podmiot
Najlepsze terminy kontaktowania się	

Każdy rekord w tabeli obejmuje następujące niestandardowe pola indeksowane:

- Indeksowane pole wyboru
- Indeksowana waluta
- Indeksowana data
- Indeksowana liczba
- Indeksowana lista wyboru (1)
- Indeksowana lista wyboru (2)
- Indeksowana lista wyboru (3)
- Indeksowana lista wyboru (4)
- Indeksowana lista wyboru (5)
- Indeksowana lista wyboru (6)
- Indeksowany tekst długi

- Indeksowany tekst krótki 1
- Indeksowany tekst krótki 2

Wszystkie inne typy rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand obejmują następujące niestandardowe pola indeksowane:

- Indeksowana liczba
- Indeksowana data
- Indeksowane pole wyboru
- Indeksowana waluta
- Indeksowana lista wyboru (1)
- Indeksowana lista wyboru (2)
- Indeksowana lista wyboru (3)
- Indeksowana lista wyboru (4)
- Indeksowana lista wyboru (5)

**Wyjątki:** W przypadku wszystkich obiektów niestandardowych w niektórych polach stosowane są konwencje nazewnictwa, które różnią się od przedstawionych w poprzednich tabelach:

- Indeksowana lista wyboru 6 = Typ
- Indeksowany tekst krótki 1 = Szybkie wyszukiwanie 1
- Indeksowany tekst krótki 2 = Szybkie wyszukiwanie 2
- Indeksowany tekst długi = Nazwa

### ***Jak korzystać z indeksowanych pól niestandardowych***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Na stronie "*Typ rekordu* — pole" nacisnąć przycisk "Zmień nazwy pól" i zmienić nazwy indeksowanych pól niestandardowych zgodnie z wymaganiami danej firmy (informacje na ten temat znajdują się pod hasłem [Zmienianie nazw pól](#) (na stronie 98)).

## **Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych**

Istnieje możliwość przywrócenia oryginalnych nazw wszystkich pól, których etykiety zostały zmienione. Opcja domyślna nie wpływa na niestandardowe pola ani wartości listy wyboru dodane przez użytkownika. Ich wartości domyślne nie są przywracane.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### ***Jak przywrócić ustawieniom wartości domyślne***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na odpowiednim łączu "Konfiguracja pól".
- 5 Na stronie "Typ rekordu — pola" nacisnąć przycisk "Zmień nazwy pól".
- 6 Nacisnąć przycisk "Domyślne".

## **Zmienianie wartości na liście wyboru**

Niektóre pola zawierają rozwijaną listę wstępnie zdefiniowanych wartości, na podstawie których użytkownik musi dokonać wyboru. Ta lista wartości nosi nazwę *listy wyboru*. Na przykład lista wyboru w polu "Obszar" zlecenia obsługi może zawierać wartości "Produkt", "Montaż", "Konserwacja" i "Szkolenie".

Można dodawać, edytować i zmieniać kolejność list wyboru dla pól. Listy wyboru muszą zawierać przynajmniej jedną wartość, ale maksymalna liczba wartości (aktywnych lub wyłączonych) na liście wyboru wynosi 1000.

W systemie nie jest dozwolone zmienianie wartości list wyboru miar prognoz i raportów. Dozwolone jest natomiast zmienianie innych wartości list wyboru stanowiących podstawę standardowych list wyboru, które pojawiają się w innych miejscach aplikacji. Do tych list standardowych aplikacja zawsze dodaje rekordy spełniające kryteria niezależnie od tego, czy nazwy wartości list wyboru zostały zmienione. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe](#) (na stronie 156).

Po utworzeniu nowej listy wyboru automatycznie jest na niej wyświetlana wartość początkowa *<Brak wartości>*. Za jej pomocą użytkownik jest informowany o tym, że lista wyboru nie zawiera jeszcze żadnych wartości, w przypadku gdy pole jest dodawane do układu strony, zanim rzeczywiste wartości zostaną dodane do listy. Domyślna opcja *<Brak wartości>* przestaje być wyświetlana na liście wyboru po dodaniu do niej wartości niestandardowych.

**OSTRZEŻENIE:** Nie należy używać domyślnej wartości *<Brak wartości>* jako elementu dowolnej nowej listy wyboru lub kaskadowej listy wyboru. Używanie tej wartości w taki sposób może prowadzić do błędów w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli opcja *<Brak wartości>* ma być dostępna na liście wyboru, należy ją zdefiniować jako jedną z wartości.

Najlepszą praktyką jest niezmiennianie nazw i nieużywanie ponownie istniejących wartości listy wyboru. Zamiast tego należy wyłączyć starą wartość listy wyboru, utworzyć nową wartość listy wyboru i przeprowadzić import lub masową aktualizację (lub też skorzystać z usług internetowych), aby zmienić wszystkie wartości rekordów na nowe wartości listy wyboru. W przypadku zmiany wartości na liście wyboru należy sprawdzić, czy wartość została zaktualizowana i zmieniona dla wszystkich pojedynczych rekordów, ponieważ w aplikacji Oracle CRM On Demand nie odbywa się to automatycznie.

**UWAGA:** W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand priorytet zadań jest określany na liście zadań strzałkami. Strzałka w górę wskazuje na priorytet "1 - wysoki", brak strzałki — priorytet "2 - średni", natomiast strzałka w dół — priorytet "3 - niski".

Jeśli domyślne wartości listy wyboru dla pola "Priorytet" rekordu działania zostaną zmienione, to strzałka może nie być wyświetlana w polu "Priorytet" na listach zadań.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### **Jak zmieniać listy wyboru**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na odpowiednim łączu "Konfiguracja pól".
- 5 Na stronie "Typ rekordu — pola" kliknąć łącze "Edycja listy wyboru" pola, którego wartości mają zostać zmodyfikowane.

**UWAGA:** Z powodu specjalistycznego kodowania dostosowanie list wyboru typu "Transakcja dotycząca próbki", "Wizyta u podmiotu" i "Wizyta u osoby kontaktowej" nie jest obsługiwane w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

- 6 W oknie "Edycja listy wyboru":
  - Aby zmienić istniejącą wartość, wpisać nową wartość w polu "Wartości na liście wyboru" lub wyłączyć starą wartość i utworzyć nową.
 

**UWAGA:** Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia.

Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, zmiany dokonywane na tej stronie nie będą miały wpływu na pozostałe wartości listy wyboru.
  - Aby dodać nową wartość, wpisać informacje w wierszu znajdującym się na końcu listy.
 

Aby dodać więcej nowych wartości, nacisnąć przycisk "Zapisz i nowy".

Dodawane nowe wartości listy wyboru automatycznie są w innych aktywowanych językach wyświetlane niebieską czcionką i ujęte w nawiasy (bez względu na ustawienie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia").
  - Aby skasować wartość, zaznaczyć pole wyboru "Wyłączone". Aby wyłączyć wartości były lub nie były wyświetlane, nacisnąć przycisk "Pokaż wyłączone" lub "Ukryj wyłączone".
 

**OSTRZEŻENIE:** Wyłączenie wartości powoduje ukrycie także ich przetłumaczonych wersji w innych językach.
  - Aby zmienić kolejność wyświetlania wartości listy wyboru, zmienić liczby w kolumnie "Kolejność".

**WSKAZÓWKA:** Dobrą praktyką jest pozostawianie odstępów między numerami, na przykład 10, 20, 30 i tak dalej. Ułatwia to dodawanie nowych wartości w środku listy wyboru bez zmiany kolejności całej listy.

- Aby wartości na liście wyboru były wyświetlane w kolejności alfabetycznej, nacisnąć przycisk "Zapisz i uporządkuj alfabetycznie".

**7** W oknie "Edycja listy wyboru" nacisnąć przycisk "Zapisz i zamknij".

**8** Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej wartości listy wyboru, należy:

- a** Na stronie "Pola" wybrać język z listy rozwijanej "Język tłumaczenia".
- b** Kliknąć na odpowiednim łączu "Edycja listy wyboru".
- c** Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik i nacisnąć przycisk "Zapisz".

**UWAGA:** Aby ułatwić rozpoznanie wartości listy wyboru podczas edycji, jest wyświetlany wewnętrzny identyfikator aplikacji oraz właściwa dla języka wartość domyślna. Jeśli edytowana wartość listy wyboru jest niewłaściwa, listy wyboru różnych języków przestaną być ze sobą zsynchronizowane.

## Dostosowywanie układów powiązanych pozycji

W celu zmodyfikowania wyglądu i stylu aplikacji Oracle CRM On Demand można dostosowywać układy stron. Funkcje układu dla powiązanych pozycji umożliwiają dostosowanie układu powiązanych list większości typów rekordów (z wyłączeniem zespołów), tak aby były wyświetlane określone pola. Można wybrać pola z powiązanych list i niektóre pola nadrzędne. Można wybrać, które pola mają być wyświetlane, oraz określić kolejność pól spełniających wymagania biznesowe. Nie można jednak wybrać liczby wyświetlanych wierszy ani określić pól sortowania.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

W następującej procedurze przedstawiono, jak dostosować układ powiązanej pozycji.

### *Jak dostosować układ powiązanej pozycji*

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** Kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordów.
- 4** W sekcji "Zarządzanie układami stron" kliknąć na łączu "Układ informacji powiązanych" dla wybranego typu rekordów.  
Zostanie wyświetlona strona "Sekcja informacji powiązanych".
- 5** W sekcji "Konfiguracja informacji powiązanych" wybrać typ informacji powiązanych, który będzie dostosowywany.



Zostanie wyświetlona strona "Układ informacji powiązanych" właściwa dla wybranego typu informacji powiązanych.

**UWAGA:** Pozycje dostępne w sekcji "Konfiguracja informacji powiązanych" zmieniają się zależnie od wybranego typu rekordów.

**6** Wykonać jedną z następujących czynności:

- Nacisnąć przycisk "Edytuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
- Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
- Nacisnąć przycisk "Kopiuj", aby skopiować istniejący układ.

Zostaje wywołany kreator układu powiązanych informacji, prowadzący przez proces.

**7** Wykonując krok 1 "Nazwa układu", podać nazwę układu i (opcjonalnie) opis, po czym nacisnąć przycisk "Dalej".

**8** Wykonując krok 2 "Konfiguracja pól", wybrać pola z listy "Dostępne pola", po czym — klikając na wyświetlanych obok listy "Wybrane pola" strzałkach w górę i w dół — ustawić pola w wymaganej kolejności.

**9** Nacisnąć przycisk "Zakończ".

## Dostosowywanie układów stron statycznych

Właściwy wygląd i sposób działania aplikacji ma bardzo duże znaczenie dla jej przyjęcia przez użytkowników, a jednym ze sposobów, aby go osiągnąć jest dostosowanie układów stron. W ramach procesu dostosowania można:

- dodać niestandardowe pola do formularzy edycji, szczegółów i tworzenia;
- ustawić pola jako wymagane na formularzach edycji i tworzenia;
- dodać lub ukryć sekcje na stronach szczegółów.

Niektóre sekcje można skonfigurować jako niedostępne (ukryte) dla pracowników albo dostępne, ale początkowo ukryte.

Istnieją dwie metody dostosowywania układów stron. Można zdefiniować statyczne układy stron określające poszczególne pola w zależności od roli lub dynamiczne układy stron oparte na typie tworzonego rekordu. Dynamiczne układy stron także można przypisać do roli.

**UWAGA:** Można tworzyć układy stron do stosowania w wiadomościach e-mail, wiadomościach głosowych i rozmowach w aplikacji Oracle Contact On Demand. Aplikacja Oracle Contact On Demand nie obsługuje układów dynamicznych.

Można utworzyć nowe układy związane z poszczególnymi typami rekordów, a następnie przypisać układ strony poszczególnych typów rekordów do roli użytkownika. Gdy zaloguje się użytkownik mający tę rolę, zobaczy wszystkie dostosowane układy związane z poszczególnymi typami rekordów. Na przykład można utworzyć dwa układy strony związane z możliwościami: jeden układ uproszczony dla przedstawicieli serwisu zawierający tylko najważniejsze pola i drugi dla terenowych przedstawicieli serwisu z większą liczbą pól, oraz przypisać różne układy do różnych ról. Użytkownicy, którzy nie będą mieli przypisani roli przedstawiciela serwisu lub terenowego przedstawiciela serwisu będą nadal widzieli domyślny układ strony "Możliwość". Innym

przykładem może być utworzenie dwóch układów strony związanych z osobami kontaktowymi tak, aby pole "Podmiot" było wymagane, gdy nowe kontakty dodają przedstawiciele serwisu, ale nie jeśli dodają je menedżerowie serwisu.

Jeśli do danej roli nie zostanie przypisany żaden niestandardowy układ strony związany z typem rekordu, w odniesieniu do tego typu rekordu będzie używana strona domyślna.

Dostosowując układ strony, można określić:

- Które pola są wyświetlane na stronie.  
Aby były wyświetlane pola niestandardowe, muszą zostać dodane do układów strony. Wtedy użytkownicy mający role, do których jest przypisany niestandardowy układ strony, będą widzieli pola na stronach edycji i szczegółów oraz formularzu tworzenia na pasku czynności.
- Gdzie pola są wyświetlane na stronie.
- Które pola są wymagane.
- Które pola są tylko do odczytu.
- Które powiązane typy rekordów są wyświetlane w sekcjach informacji powiązanych na stronie szczegółów.  
Na przykład może być wymagane, aby na stronie "Szczegóły Podmiotu" były wyświetlane powiązane osoby kontaktowe.
- Ile sekcji strony jest wyświetlanych i pod jakimi nagłówkami.

Standardowe układy można kopiować, ale nie można ich edytować ani kasować. Niestandardowe układy można kasować pod warunkiem, że nie są przypisane do żadnej roli lub układu dynamicznego.

## Uwagi dotyczące pól układów strony

W przypadku projektowania własnych układów stron należy pamiętać:

- Niektóre pola rekordu są istotne z perspektywy obliczania prognoz i raportów. Aby wymusić konsekwentne ich stosowanie, są one oznaczone jako wymagane. Dostosowując układ strony, nie można zmienić stanu flagi "Wymagane" tych pól. Ponadto nie można ich usunąć z układu strony.
- Usunięcie pól z układu strony może mieć poważne konsekwencje dla sposobu korzystania z rekordów. Jeśli na przykład w rekordach rozwiązania zostałyby usunięte pola "Status" i "Opublikowane", pracownicy korzystający z tego układu strony nie mogliby zatwierdzać rozwiązań ani udostępniać ich innym.
- Adresy są grupowane ze sobą, aby pole i jego etykiety odpowiadały konwencji nazewnictwa stosowanej w danym kraju. Dlatego w niektórych typach rekordów nie można rozdzielić poszczególnych wierszy adresu. Zamiast tego należy wybrać pole, które zawiera grupę wierszy adresu (opcja pojedynczego adresu). Ta opcja zastępuje pola, które można było wybrać w poprzednich wersjach, jak "Ulica", "Miejscowość", "Kod pocztowy". Na przykład w rekordach namiarów w krokach "Konfiguracja pól" i "Układ pól" kreatora układu pól jest wykorzystywane pole "Fakturowanie". Pole "Fakturowanie" zawiera wszystkie pola adresu płatnika.

## Układy stron i listy

Istnieje możliwość wykorzystania układów stron i uprawnień ról do ograniczenia pól, które użytkownicy będą mogli przeszukiwać, wyświetlać w postaci list czy eksportować. Podczas tworzenia przez użytkownika rekordów, uszczegóławiania ich lub wykorzystywania zaawansowanego wyszukiwania, uprawnienia i układy stron przydzielone danej roli użytkownika określają, które pola będą dostępne do wyszukiwania i wglądu.

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może przeszukiwać i wyświetlać wszystkie pola dostępne w układzie wyszukiwania, który jest przypisany do roli użytkownika w przypadku danego typu rekordu. Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie.

**UWAGA:** Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i listach" w przypadku większości ról użytkowników. Gdy uprawnienie jest wyłączone, pola nieużywane w firmie nie są wyświetlane na stronach wyszukiwania i list. Powoduje to zmniejszenie nieporządku i ułatwia użytkownikom przeglądanie pól, którymi są najbardziej zainteresowani.

Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może wyszukiwać dane pole tylko wtedy, gdy spełnia ono oba podane niżej kryteria:

- Pole jest dostępne w układzie wyszukiwania przypisanym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
- Pole jest wyświetlane w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu. Jeśli dla roli zdefiniowano dynamiczne układy stron, wtedy pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym z tych układów.

Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik tylko wtedy może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie, gdy pole to jest wyświetlane w przynajmniej jednym układzie strony szczegółów, z uwzględnieniem dynamicznych układów stron przypisanych do roli użytkownika i odnoszących się do danego typu rekordu. To ograniczenie ma też wpływ na to, co użytkownik może eksportować na liście. Jeśli do roli użytkownika przypisane jest uprawnienie "Lista — eksportowanie wyświetlanych pól", a uprawnienie "Lista — eksportowanie wszystkich pól" nie jest do niej przypisane, można eksportować tylko pola rekordów wyświetlane na liście użytkownika. Użytkownik nie może eksportować wszystkich pól rekordów znajdujących się na liście.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### ***Jak utworzyć układ strony***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Układ strony" kliknąć na odpowiednim łączu "Układ strony".
- 5 Na liście "Układ strony" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Kliknąć na łączu "Edytuj" dotyczącego istniejącego układu, aby go zmodyfikować.
  - Naciśnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
  - Kliknąć na łączu "Kopiuj", aby skopiować istniejący układ.

Zostanie wywołany Kreator układu strony, prowadzący przez proces.

**UWAGA:** Liczba kroków kreatora układu strony może być różna zależnie od tego, które łącze "Układ strony" zostało użyte.

**6** W kroku 1 "Nazwa układu" wpisać nazwę układu i opis (opcjonalnie).

**7** W kroku 2 "Konfiguracja pól" wybrać charakterystykę pola.

Zaznaczyć pole wyboru "Wymagane" wszystkich pól, które mają być wymagane.

Zaznaczyć pole wyboru "Tylko odczyt" wszystkich pól, które mają być tylko do odczytu.

**OSTRZEŻENIE:** Należy uważać, aby nie usunąć wymaganego pola z układu strony. Osoba korzystająca z tego układu nie mogłaby wtedy utworzyć ani zmodyfikować rekordu tego typu.

**8** W kroku 3 "Układ pól" można:

- Przenieść pola z listy "typ rekordu - dostępne pola" do różnych sekcji obszaru "typ rekordu - porządkowanie układu strony".

Należy pamiętać o przeniesieniu niestandardowych pól i pól używanych w danej branży, które mają zostać dodane do formularzy.

- Rozmieścić informacje.

**UWAGA:** Te zmiany mają wpływ na wszystkie formularze tego typu rekordu, gdy strony są wyświetlane przez użytkownika mającego odpowiednią rolę. Niektóre pola zawierają grupę pól lub pola wielowierszowe. Nie należy przemieszczać tych pól, aby informacje w nich zawarte nie nakładały się na inne pola w końcowym układzie. Z tego względu nie jest dozwolone w aplikacji przenoszenie wielowierszowych pól tekstowych, jak na przykład "Opis".

W aplikacji wykorzystywany jest szablon zawierający pola właściwe dla poszczególnych krajów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje](#) (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).

**9** W kroku 4 "Informacje powiązane" można:

- Dodać lub usunąć sekcje wyświetlane na stronach szczegółów. Sekcje te to obszary, gdzie użytkownicy mogą tworzyć powiązania rekordów z bieżącym rekordem.

Jeśli na przykład pracownikom niepotrzebna jest funkcja tworzenia powiązań produktów z możliwościami, sekcja "Produkty" nie powinna być wyświetlana w polu "Dostępne informacje" ani w polu "Wyświetlane informacje".

**UWAGA:** Użytkownicy mogą zmienić te ustawienia domyślne, klikając łącze "Edytuj układ" na stronie szczegółów w swojej aplikacji. Jeśli zmodyfikują oni swoje osobiste układy, nie będą widzieli nowych zmian w informacjach powiązanych dokonanych przez administratora firmy, dopóki nie edytują swojego układu ponownie.

- Zmienić kolejność sekcji na stronach szczegółów.

**UWAGA:** Te zmiany mają wpływ na strony szczegółów tego typu rekordu, gdy strony są wyświetlane przez użytkownika mającego odpowiednią niestandardową rolę.

**10** W kroku 5 "Układ informacji powiązanych" wybrać odpowiedni układ informacji powiązanych poszczególnych sekcji informacji powiązanych na tej stronie.

**UWAGA:** Domyślny układ poszczególnych sekcji informacji powiązanych jest standardowy. Jeśli zostały już utworzone niestandardowe układy informacji powiązanych, można wybrać je z listy. Więcej

informacji dotyczących tworzenia układów informacji powiązanych jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów](#) (zob. "Dostosowywanie układów powiązanych pozycji" na stronie 104).

**11** Nacisnąć przycisk "Zakończ".

**12** Przypisać układ strony tego typu rekordu do wymaganych ról użytkowników (zob. [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)).

## Zmienianie tytułów sekcji pól

Pola na stronach "Edycja" i "Szczegóły" są zgrupowane w sekcjach. Aby korzystać z terminologii znanej klientom użytkownika, może on zmienić tytuły grup pól na stronach "Edycja" i "Szczegóły". Na stronie startowej "Konto" można na przykład zmienić nazwę "Podmiot - informacje kluczowe" na "Profil konta".

Nie można zmieniać nazw sekcji w standardowych układach. Należy utworzyć nowy układ i zmienić nazwy sekcji niestandardowego układu.

Sekcje niezawierające pól nie pojawiają się na stronie "Szczegóły".

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### Jak zmienić nazwę sekcji

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4** W sekcji "Układ strony" kliknąć na odpowiednim łączu "Układ strony".
- 5** Na stronie "Układ strony *typ rekordu*" kliknąć na łączu "Edycja sekcji".
- 6** Z listy rozwijanej "Język tłumaczenia" wybrać główny język firmy.
- 7** W polu "Wyświetlana nazwa" wpisać nazwę, która ma być używana.
- 8** (Opcjonalne) Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia".

**UWAGA:** Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych uaktywnionych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z rozwijanej listy "Tłumaczenie, dostępnej na tej stronie" zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia. Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, poprzednie wyświetlane nazwy pozostaną niezmienione — nie będzie miała na nie wpływu dokonana tu zmiana.

- 9** Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy, należy:

- a** Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
- b** Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w odpowiednim polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- c** Kliknąć na łączu w celu powrotu do właśnie zaktualizowanej strony "Pola" i — jeśli trzeba — wybrać ponownie język.

Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".

## Tworzenie apletów internetowych

Istnieje możliwość osadzania zawartości internetowej z zewnętrznego źródła za pośrednictwem niestandardowego apletu internetowego, pojawiającego się dla danego typu rekordu na Stronie startowej lub na Stronie szczegółów.

Po utworzeniu apletu internetowego, należy dodać go do układu Strony startowej lub Strony szczegółów. Aby użytkownicy mogli widzieć dany układ strony, musi on zostać przypisany do odpowiedniej roli użytkownika.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Zarządzanie własnymi apletami internetowymi".

### *Jak utworzyć nowy aplet internetowy*

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4** W sekcji "Zarządzanie układami stron" należy kliknąć na łączu "Aplet internetowy" wymaganego typu rekordu.
- 5** Na liście apletów wybranego *typu rekordu* należy kliknąć "Nowy".
- 6** Na stronie "Aplet internetowy" należy wypełnić następujące pola.

Pole	Komentarz
Nazwa	Należy wprowadzić nazwę. Wartość pola nazwy pojawi się w na pasku tytułu sekcji informacji powiązanych.
Lokalizacja	Wybrać wartość "Strona startowa" lub "Strona szczegółów", w zależności od tego, czy zawartość z zewnętrznego źródła ma pojawić się na stronie startowej, czy na stronie szczegółów.

Następnie wypełnić pola zgodnie z typem wymaganego apletu, jak opisano pod hasłem [Tworzenie własnych apletów internetowych](#) (na stronie 132).

### ***Jak uczynić aplet internetowy widocznym***

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4** W sekcji "Układ strony" kliknąć na odpowiednim łączu "Układ strony".
- 5** Na liście "Układ strony" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Nacisnąć przycisk "Edytuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
  - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
  - Nacisnąć przycisk "Kopiuj", aby skopiować istniejący układ.
 Zostanie wywołany Kreator układu strony, prowadzący przez proces.
 

**UWAGA:** Liczba kroków w Kreatorze układu strony może być różna, w zależności od tego, na jakim łączu układu strony kliknięto. Podczas 1. kroku ("Nazwa układu") należy upewnić się, że układ ma nadaną nazwę i opis, jeśli jest on wymagany.
- 6** W 4. kroku ("Powiązane informacje") należy:
  - a** przenieść nowy Niestandardowy aplet internetowy z listy "Dostępne informacje" na listę "Wyświetlane informacje";
  - b** klikając na strzałkach w górę i w dół, odpowiednio ustawić nowy niestandardowy aplet internetowy;
  - c** nacisnąć przycisk "Zakończ", aby utworzyć nowy układ;
- 7** dodać układ strony do odpowiednich ról użytkownika; zob. [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

### **Temat pokrewny**

W poniższym temacie znajduje się przykład tworzenia apletu internetowego, który służy do wyświetlania kanału zawartości RSS Twitter:

- [Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS](#) (na stronie 140)

## **Definiowanie kaskadowych list wyboru**

Kaskadowe listy wyboru zawężają możliwości wyboru z jednej listy wyboru, tak zwanej *powiązanej* listy wyboru, stosownie do wartości wybranej z innej listy wyboru, tak zwanej *nadrzędnej* listy wyboru. Nadrzędna lista wyboru może na przykład zawierać listę kategorii zlecenia SR i sterować wartością powiązanej listy wyboru nazwanej "Podkategorie". Jeśli użytkownik wybierze jako wartość kategorii na przykład "Montaż", lista

podkategorii zostanie automatycznie zawężona tak, aby na liście wyboru były wyświetlane tylko wartości związane z kategorią "Montaż".

Listy kaskadowe można tworzyć, wiążąc ze sobą wiele list wyboru, w tym wstępnie zdefiniowane i niestandardowe pola list wyboru. Listy wyboru można ponadto zagnieżdżać tak, aby powiązana lista wyboru jednej definicji kaskadowych list wyboru była jednocześnie nadrzędną listą wyboru innej definicji.

**Przed rozpoczęciem.** Definicję kaskadowych list wyboru można utworzyć tylko wtedy, gdy nadrzędna i powiązana lista wyboru już istnieją. Informacje dotyczące tworzenia list wyboru są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89). Tę rolę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie Dostosowywanie aplikacji.

### *Jak utworzyć definicję kaskadowych list wyboru*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Kaskadowe listy wyboru" kliknąć na odpowiednim łączu "Kaskadowe listy wyboru".

Lista typów rekordów zawiera nadrzędne i powiązane typy rekordów z niestandardowymi wartościami listy wyboru. Na przykład możliwości oferują łączą Partner możliwości i Konkurent możliwości.
- 5 Na stronie "Kaskadowe listy wyboru" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejącą definicję kaskadowych list wyboru.
  - Nacisnąć przycisk "Nowy", aby utworzyć nową definicję kaskadowych list wyboru.Zostanie uruchomiony kreator kaskadowych list wyboru, który poprowadzi przez proces.
- 6 W kroku 1 "Wybór list wyboru" wybrać nadrzędną listę wyboru i powiązaną listę wyboru.
- 7 W kroku 2 "Wybór wartości" można:
  - Wyświetlić istniejące powiązania między wartością "Nadrzędna lista wyboru" a wartościami "Powiązana lista wyboru". Po wybraniu dowolnej wartości z listy "Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru" na liście "Dostępne wartości z powiązanej listy wyboru" zostaną wyświetlone dostępne wartości powiązanej listy wyboru, a wartości, które będą wyświetlane, znajdują się na liście "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru". Jeśli lista "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" nie zawiera żadnych wartości, po wybraniu odpowiedniej wartości z nadrzędnej listy wyboru będą wyświetlane wszystkie wartości z powiązanej listy wyboru.
  - Utworzyć nowe powiązanie. Przenieść wymaganą wartość z listy "Dostępne wartości z powiązanej listy wyboru" do listy "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru".
  - Usunąć istniejące powiązanie. Przenieść wartość z listy "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" do listy "Dostępne wartości z powiązanej listy wyboru".



- 8** W kroku 3 "Potwierdzenie" można potwierdzić wartości powiązanej listy wyboru wybrane do poszczególnych wartości nadrzędnej listy wyboru, a następnie nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zakończyć definiowanie relacji kaskadowej między nadrzędną a powiązaną listą wyboru.

Po kliknięciu przycisku "Zakończ" w kreatorze zostanie ponownie wyświetlona lista kaskadowych list wyboru dotycząca bieżącego typu rekordu.

Można wtedy dodać definicję kaskadowych list wyboru do układu strony. Zostanie ona automatycznie aktywowana we wszystkich rolach zawierających ten układ.

## Zarządzanie układami wyszukiwania

W większości typów rekordów można określać pola, zarówno standardowe, jak i niestandardowe, na podstawie których użytkownicy będą mogli wyszukiwać rekordy. Ponadto można określić pola, które będą wyświetlane na stronie wyników wyszukiwania. Pola wyszukiwania są określane w układzie wyszukiwania. Układy wyszukiwania dotyczące poszczególnych typów rekordów można przypisać zgodnie z wymaganiami do ról użytkowników. Informacje na temat można znaleźć pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

Istniejący układ wyszukiwania można skopiować i zmodyfikować go stosownie do swoich wymagań. Możliwe jest także edytowanie istniejących układów wyszukiwania. Domyślny układ wyszukiwania jest tylko do odczytu. Można go skopiować, ale nie można go skasować ani modyfikować. Aby określić pola używane w wyszukiwaniach i takie, które będą wyświetlane na stronie wyników wyszukiwania, należy użyć kreatora układu wyszukiwania.

**OSTRZEŻENIE:** Przy tworzeniu i edycji układu wyszukiwania odnoszącego się do typu rekordu użytkownika nie należy dodawać zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Przełożony (alias)", do tego samego układu wyszukiwania. Jeśli oba te pola zostaną udostępnione w układzie wyszukiwania, wtedy wyszukiwania korzystające z takiego układu zakończą się niepowodzeniem. Więcej informacji dotyczących pól "Przełożony" i "Przełożony (alias)" znaleźć można pod hasłem [Pola rekordów użytkownika: "Przełożony" i "Przełożony \(alias\)" - informacje podstawowe](#) (zob. "Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe" na stronie 178).

## Zarządzanie funkcjonowaniem okien wyszukiwania

Istnieje możliwość użycia kreatora układu wyszukiwania do zarządzania funkcjonowaniem okien wyszukiwania, które są wykorzystywane przez funkcjonalność aplikacji Oracle CRM On Demand, związaną z inteligentnymi powiązaniami. Inteligentne powiązania ułatwiają użytkownikom wzajemne powiązania różnych typów rekordów, takich jak podmiot, osoba kontaktowa, możliwość, działanie itp.

Korzystając z inteligentnych powiązań, użytkownik może wpisać nazwę powiązanego rekordu, a aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie podejmie próbę rozstrzygnięcia powiązania. Przykładowo, podczas tworzenia zadania użytkownik może wprowadzić nazwę podmiotu w polu "Podmiot". Gdy użytkownik zapisze rekord, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie wyszuka pasujące podmioty. W przypadku znalezienia unikatowego odpowiednika jest używany odpowiedni podmiot. W przypadku braku wyników wyszukiwania lub znalezieniu kilku dopasowań otworzy się okno "Wyszukiwanie", w którym użytkownicy mogą przeprowadzić dodatkowe wyszukiwanie lub wybrać odpowiedni podmiot. Zamiast korzystać z funkcji automatycznego rozstrzygania użytkownik może bezpośrednio otworzyć okno wyszukiwania, klikając ikonę "Wyszukiwanie". Więcej informacji na temat inteligentnych powiązań jest dostępnych pod hasłem [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem](#).

Dla każdego typu rekordu dostępne są poniższe opcje konfiguracji funkcjonowania okien wyszukiwania. Wszystkie te opcje są wybrane w domyślnym układzie wyszukiwania:

- **Konfiguracja okna wyszukiwania za pomocą domyślnych pól.** Jeśli ta opcja jest wybrana, wtedy używane są pola domyślnego układu wyszukiwania.
- **Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania.** Jeżeli opcja została wybrana, to podczas otwierania się okna wyszukiwania zostaną wyświetlone dostępne rekordy. Jeżeli opcja została wyczyszczona, to podczas otwierania się okna wyszukiwania nie zostaną wyświetlone żadne rekordy.  
  
**UWAGA:** Jeśli w firmie włączono widoczność dla kierownika, wypełnianie listy rekordów w niektórych oknach wyszukiwania może być spowolnione, a w pewnych przypadkach może dojść do przekroczenia czasu oczekiwania okna wyszukiwania. Aby zapobiec przekroczeniu limitu czasu, należy wyczyścić pole wyboru "Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania" dla typu rekordu powiązanego z oknem wyszukiwania. W rezultacie okno wyszukiwania będzie puste, a użytkownik będzie mógł określić kryteria wyszukiwania w celu znalezienia żądanych rekordów.
- **Włączono automatyczne rozwiązywanie.** Jeżeli opcja została wybrana, to inteligentne powiązania zostaną automatycznie rozwiązane. Jeżeli opcja nie została wybrana, to inteligentne powiązania nie zostaną automatycznie rozwiązane i należy kliknąć na ikonie "Wyszukaj" i użyć okna wyszukiwania.
- **Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne).** Jeśli opcja została wybrana, a typ rekordu powiązany jest z jedną lub wieloma listami elementów zależnych od kontekstu, wtedy wszystkie takie listy pojawią się przed innymi listami w polu "Lista" tego *typu rekordu* w lewym górnym rogu okna wyszukiwania. Na listach elementów zależnych od kontekstu będą się najprawdopodobniej znajdować wymagane przez użytkownika rekordy. Przykłady i więcej informacji dotyczących list elementów zależnych od kontekstu można znaleźć pod hasłem Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania.

**Przed rozpoczęciem.** Zarządzać układami wyszukiwania może tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Procedura tworzenia lub modyfikowania układu wyszukiwania jest opisana poniżej.

### ***Jak utworzyć lub zmodyfikować układ wyszukiwania***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na tym typie rekordu, którego układ wyszukiwania ma zostać utworzony lub zmodyfikowany.
- 4 Na stronie "*typ rekordu* - dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "*typ rekordu* - układ wyszukiwania".
- 5 Na liście "Układ wyszukiwania" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
  - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
  - Aby skasować istniejący układ, aktualnie nieprzypisany do żadnej roli, należy nacisnąć przycisk "Usuń".

Zostanie uruchomiony kreator układu wyszukiwania, który poprowadzi przez proces.

**6** W kroku 1 - "Definiowanie nazwy układu" - należy wpisać lub zmodyfikować nazwę i (opcjonalnie) opis układu.

**7** Należy nacisnąć przycisk "Dalej".

W kroku 2 - "Określanie pól wyszukiwania" - znajdują się dwie listy:

- **Niedostępne pola wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są wszystkie pola niedostępne w wyszukiwaniach. Ta lista jest domyślnie pusta.
- **Pola wyszukiwania ukierunkowanego.** Na tej liście wyświetlane są wszystkie pola dostępne w wyszukiwaniach ukierunkowanych, które będą wyświetlane w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego w odniesieniu do typu rekordu widocznego na pasku czynności. Aplet wyszukiwania ukierunkowanego może wyświetlać maksymalnie siedem pól. Jeśli więc użytkownik doda więcej niż siedem pól do listy, wtedy:
  - Wyświetlany jest komunikat o błędzie.
  - Wybrane pola są dostępne jako wstępnie wypełnione pola domyślne w formularzu kryteriów "Wyszukiwanie zaawansowane".
  - Wybrane pola pojawiają się jako wstępnie wypełnione pola domyślne w kryteriach filtra podczas tworzenia i uszczegóławiania list.
  - Wybrane pola pojawiają się jako zestaw pól, które można wyszukiwać w oknie wyszukiwania.

Użytkownik nie musi określać żadnych pól na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego. Jeśli nie określono żadnych pól, wtedy typ rekordu nie pojawi się w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego. Wykluczenie niepotrzebnych pól z wyszukiwania ukierunkowanego pomoże użytkownikowi w szybszym odnalezieniu potrzebnych typów rekordów.

- **Dodatkowe pola wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są pola, które nie będą dostępne w wyszukiwaniach ukierunkowanych, ale będą dostępne w innych wyszukiwaniach, takich jak wyszukiwania zaawansowane.

Pola indeksowane są wyświetlane na zielono. Pola indeksowane, w których nie jest rozróżniana wielkość liter, są wyświetlane na niebiesko.

**UWAGA:** Do definiowania pól wyszukiwania najlepiej jest używać pól indeksowanych, ponieważ pozwala to osiągnąć większą szybkość wyszukiwania. Jeśli albo na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego, albo na liście pól wyszukiwania zaawansowanego znajdują się jakieś pola, które nie zostały zoptymalizowane, wtedy pojawia się komunikat ostrzegawczy.

Użytkownik może uporządkować pola listy klikając na strzałkach w górę i w dół i przenosić pola między listami klikając na strzałkach w prawo i w lewo lub w górę i w dół. Kolejność pól na listach jest używana w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego na pasku czynności i w formularzach kryteriów wyszukiwania.

**8** W kroku 2 należy przenieść pola do listy "Pola niedostępne w wyszukiwaniach" i uporządkować pola na listach "Pola wyszukiwania ukierunkowanego" i "Dodatkowe pola wyszukiwania" odpowiednio do wymagań.

**OSTRZEŻENIE:** Zalecane jest oszczędne dodawanie pól do list, ponieważ liczba kolumn na liście może mieć wpływ na wydajność. Wydajność zmienia się istotnie w zależności od typu rekordu i typu pola. Każde dodatkowe pole może spowodować wydłużenie czasu ładowania listy.

**9** Należy nacisnąć przycisk "Dalej".

W kroku 3 - "Definiowanie układu wyników wyszukiwania" - znajdują się trzy listy:

- **Niedostępne pola wyników wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są wszystkie pola, które nie będą wyświetlane w wynikach wyszukiwania.
- **Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są pola, które będą wyświetlane w wynikach wyszukiwania w oknie wyszukiwania. Dla tej listy obowiązuje limit dziewięciu pól.
- **Dodatkowe pola wyników wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są pola dodatkowe w porównaniu z tymi, które są wyświetlane na liście "Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania" i będą one wyświetlane w wynikach wyszukiwania innych niż te pokazywane w oknie wyszukiwania.

Łączna dozwolona liczba pól dla list "Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania" i "Dodatkowe pola wyników wyszukiwania" wynosi 20, co oznacza, że w wynikach wyszukiwania może zostać wyświetlonych maksymalnie 20 kolumn. Więcej informacji o wyszukiwaniu rekordów znajduje się pod hasłem Znajdowanie rekordów.

- 10 W kroku 3 - "Definiowanie układu wyników wyszukiwania" - należy przenieść pola do list "Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania" i "Dodatkowe pola wyników wyszukiwania" i uporządkować je, odpowiednio do wymagań.
- 11 Należy zaznaczyć lub wyczyścić następujące pola wyboru odpowiednio do wymagań, aby skonfigurować działanie okien wyszukiwania:
  - Konfiguracja okna wyszukiwania za pomocą domyślnych pól
  - Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania
  - Włączono automatyczne rozstrzyganie
  - Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)

- 12 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Dostosowywanie układów powiązanych elementów](#) (zob. "[Dostosowywanie układów powiązanych pozycji](#)" na stronie 104)
- [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105)
- [Tworzenie układów stron startowych "Rekord"](#) (zob. "[Tworzenie układów stron startowych rekordów](#)" na stronie 120)

## Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list

Dla każdego typu rekordu można ustalić, jakie listy są dostępne dla każdej roli oraz kolejność, w jakiej listy będą wyświetlane na Stronie startowej danego typu rekordu.

Nowy układ można utworzyć tylko dla tych ról, których jeszcze nie dostosowano. Można również edytować i kasować istniejące układy. Nie można zarządzać dostępem do prywatnych list użytkownika ani ich kolejnością.

**Przed rozpoczęciem:**

Ponieważ operacja dostosowywania wymaga podania ról, których dotyczy, przed rozpoczęciem niniejszej procedury należy skonfigurować wszystkie niezbędne role. Aby móc wykonać niniejszą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" oraz uprawnienia "Zarządzanie listami publicznymi" i "Zarządzanie rolami".

**Jak utworzyć lub zmodyfikować dostęp do list**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Dostęp do list i kolejność" kliknąć na *typie rekordu* "Dostęp do list i kolejność".
- 5 Na stronie "Układ kolejności list" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
  - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
- 6 W wypadku tworzenia nowego układu wybrać odpowiednią rolę z rozwijanej listy "Nazwa roli".  
Na rozwijanej liście są dostępne tylko te role, z którymi nie powiązano jeszcze żadnego układu.
- 7 Odpowiednio przenieść listy do pól "Wszystkie listy", "Listy dostępne dla tej roli" i "Pokaż na liście krótkiej".
  - Pole "Wszystkie listy" zawiera wszystkie listy dla danego typu rekordu, za wyjątkiem list prywatnych.
  - Pole "Listy dostępne dla tej roli" zawiera wszystkie listy dostępne dla wybranej roli.
  - Pole "Pokaż na liście krótkiej" zawiera listy wyświetlone w sekcji "Lista" na Stronie startowej dla danego typu rekordu oraz w rozwijanym menu w widoku typu rekordu.
- 8 Odpowiednio uporządkować kolejność list, używając strzałek w górę i w dół.
- 9 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

**Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych**

Do stron startowych typu rekordu można dodać wiele raportów, włączając w to zarówno raporty wstępnie zbudowane, jak i niestandardowe. Funkcja ta pozwala na dostarczanie najbardziej istotnych informacji różnym użytkownikom. Na przykład można tak skonfigurować stronę startową zlecenia SR dla przedstawiciela obsługi klienta, aby pokazywała niestandardowy raport zleceń SR.

W przypadku niektórych typów rekordów standardowe raporty są domyślnie wyświetlane na stronie startowej typu rekordu. Można zastąpić je innymi raportami lub dodać kolejne raporty. Można także określić raporty strony startowej dla typów rekordów tak, aby domyślnie nie został wyświetlony żaden raport.

Aby umieścić wstępnie zbudowany lub niestandardowy raport na stronie startowej typu rekordu, należy najpierw dla tego raportu utworzyć rekord niestandardowego raportu strony startowej. Podczas tworzenia lub edytowania układów stron startowych dla typu rekordu wszystkie utworzone rekordy niestandardowych raportów strony startowej zostaną wyświetlone na liście "Dostępne sekcje" w module Kreatora układu strony startowej. Można następnie udostępnić raport w układzie strony startowej w następujący sposób:

- Można dodać raport do układu strony startowej w taki sposób, aby każdy użytkownik posiadający w roli układ strony startowej mógł automatycznie wyświetlać ten raport na swojej stronie startowej typu rekordu.
- Można pozostawić raport w postaci dostępnej sekcji na układzie strony startowej typu rekordu tak, aby każdy użytkownik posiadający w roli układ strony startowej i uprawnienia do personalizowania strony startowej, mógł dodać ten raport do swojej strony startowej typu rekordu.
- Aby nie zezwalać użytkownikom o określonej roli na możliwość dodawania raportu do swoich stron startowych typu rekordu, należy przenieść raport poza listę "Dostępne sekcje" w module Kreatora układu strony startowej.

Więcej informacji na temat dostosowywania stron startowych można znaleźć w temacie [Tworzenie układów stron startowych rekordów](#) (na stronie 120).

W przypadku posiadania roli z odpowiednimi uprawnieniami można tworzyć raporty niestandardowe i dodawać je do niestandardowych układów stron startowych dla wszystkich typów rekordów. W poniższej tabeli zostały pokazane uprawnienia wymagane do wykonania różnych zadań związanych z udostępnieniem niestandardowego raportu na stronie startowej.

Zadanie	Wymagane uprawnienia	Uwagi
(Opcjonalnie) Można utworzyć raport niestandardowy i opublikować go w folderze dostępnym na poziomie całej firmy.	Zarządzanie raportami niestandardowymi	Więcej informacji można znaleźć w temacie Pierwsze kroki z aplikacją Answers (raporty niestandardowe).
Tworzenie niestandardowego raportu strony startowej	Dostosowywanie aplikacji Dostosowywanie aplikacji — zarządzanie dostosowywaniem strony startowej	Instrukcje dotyczące tego zagadnienia są zawarte w tym temacie.
Dodawanie sekcji niestandardowego raportu do układu strony startowej.	Dostosowywanie aplikacji Dostosowywanie aplikacji — zarządzanie dostosowywaniem strony startowej	Więcej informacji można znaleźć w temacie <a href="#">Tworzenie układów stron startowych rekordów</a> (na stronie 120).
Dodawanie układu strony startowej do roli użytkownika	Zarządzanie użytkownikami i dostępem	Więcej informacji można znaleźć w temacie <a href="#">Dodawanie ról</a> (na stronie 241).
(Opcjonalnie) Dodawanie lub usuwanie sekcji niestandardowych raportów	Personalizacja stron startowych	Więcej informacji można znaleźć w temacie Zmienianie układów strony startowej

Zadanie	Wymagane uprawnienia	Uwagi
na stronie startowej (użytkownik końcowy)		

**Przed rozpoczęciem.** Przed wykonaniem tej procedury raport niestandardowy, który ma być włączony na stronie startowej, musi zostać utworzony i zapisany.

### ***Jak utworzyć niestandardowy raport na stronie startowej***

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4** W sekcji "Zarządzanie układami stron startowych" kliknąć na łączu *typ rekordu* niestandardowego raportu strony startowej.
- 5** W polu "Nazwa" wpisać nazwę niestandardowego raportu.
- 6** W polach "Wysokość" i "Szerokość" wybrać ustawienie "Pojedyncze" lub "Podwójne".

Jeżeli raport ma się rozciągać na całą szerokość strony startowej, ustawić szerokość na podwójną. Jeśli wysokość zostanie ustawiona na podwójną, wysokość raportu będzie równa dwukrotnej wysokości innych sekcji na stronie startowej.

**UWAGA:** Raporty posiadające atrybut HTML RowSpan o wartości większej niż 2 są czasami wyświetlane w taki sposób, że nie mieszczą się w określonym rozmiarze.

- 7** Jeśli trzeba, zaznaczyć pole wyboru "Uruchom raport od razu".  
Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, raport będzie uruchamiany automatycznie i użytkownicy nie będą musieli klikać na łączu w celu aktualizacji raportu.
- 8** W polu "Ścieżka raportu" podać ścieżkę raportu.  
Ścieżkę raportu można wkleić z okna "Otwórz analizę". Aby skopiować ścieżkę raportu, należy:
  - a** Nacisnąć przycisk "Otwórz analizę" na stronie "Pierwsze kroki z aplikacją Answers"
  - b** Wybrać raport.
  - c** Skopiować wartość z pola "Pozycja".  
Na przykład:  
współużytkowany w obrębie firmy folder: Analizy wbudowane/Analizy historii etapów sprzedaży: Raport o sprzedaży za ostatni miesiąc
- 9** Nacisnąć przycisk "Zapisz".



## Tworzenie układów stron startowych rekordów

Istnieje możliwość tworzenia niestandardowych układów stron startowych dla wszystkich typów rekordów. Ta funkcja pozwala na udostępnianie użytkownikom tych informacji, które ich najbardziej dotyczą, w tym na wyświetlanie niestandardowych raportów na stronach startowych wybranych typów raportów. Można na przykład skonfigurować stronę startową "Zlecenie SR" na potrzeby przedstawicieli obsługi klienta tak, aby były na niej wyświetlane zadania związane ze zleceniami SR przypisanymi w danej chwili do użytkownika oraz niestandardowy raport zleceń SR.

**UWAGA:** Aby móc użyć wstępnie sporządzonego lub niestandardowego raportu w niestandardowym układzie strony startowej, należy najpierw utworzyć dla takiego raportu rekord niestandardowego raportu strony startowej, korzystając z procedury opisanej w podrozdziale [Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych](#) (na stronie 117).

Istnieje możliwość skopiowania istniejącego układu strony startowej, a następnie zmodyfikowania go tak, aby spełniał wymagania użytkownika. Można też edytować istniejące układy strony startowej, za wyjątkiem domyślnego układu strony startowej, który ma atrybut tylko do odczytu. Domyślny układ strony startowej można kopiować, ale nie można go usunąć ani edytować.

Po utworzeniu niestandardowego układu strony startowej należy skorzystać z Kreatora zarządzania rolami w celu przypisania układu do ról użytkownika, które będą z niego korzystać. Użytkownicy, których rola zawiera uprawnienia "Personalizacja strony startowych" mogą dostosowywać układ swojej strony startowej dla wybranego typu rekordu. Dostosowany układ może zawierać dowolne sekcje udostępnione w układzie strony startowej przypisanym do danej roli użytkownika dla danego typu raportu.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie dostosowywaniem strony startowej".

### *Jak utworzyć lub zmodyfikować układ strony startowej*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie układami stron startowych" kliknąć na łączu układu strony startowej danego *typu raportu*.
- 5 Na liście "Układ strony startowej" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
  - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.Zostanie wywołany Kreator układu strony startowej, prowadzący przez proces.
- 6 Wykonując krok 1 "Nazwa układu", podać nazwę układu i — jeśli trzeba — opis.
- 7 Wykonując krok 2 "Układ strony startowej", podać dostępne i wyświetlane sekcje, zgodnie z poniższą procedurą:
  - Przenieść sekcje z listy "Wszystkie sekcje" na listę "Dostępne sekcje".



Lista "Dostępne sekcje" zawiera sekcje, które można dodać do strony startowej. Jeśli użytkownik ma być pozbawiony możliwości dodania wybranej sekcji do strony startowej, sekcję tę należy pozostawić na liście "Wszystkie sekcje".

- Przenieść sekcje z listy "Lewa strona" na listę "Prawa strona", po czym odpowiednio uporządkować informacje na obu listach.

Sekcje o podwójnej szerokości pozostawić na liście "Lewa strona". Zostaną one automatycznie rozciągnięte w chwili ich wyświetlenia na stronie startowej.

## 8 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

**UWAGA:** Aby użytkownicy mogli zobaczyć niestandardowy układ strony startowej, należy udostępnić go wybranym rolom użytkownika po dodaniu go do aplikacji. Więcej informacji na temat dodawania i modyfikowania ról użytkowników można znaleźć w podrozdziale [Dodawanie ról](#) (na stronie 241). Użytkownicy, których rola zawiera uprawnienie "Personalizacja strony startowej" mogą edytować układ swoich stron startowych, korzystając z dowolnych list i raportów udostępnionych im w ramach układu strony startowej przypisanego do ich roli dla danego typu rekordu.

## Przystosowywanie śledzenia kontroli

W aplikacji Oracle CRM On Demand można śledzić tworzenie, kasowanie i przywracanie pól kontrolowanych, jak również określać, które pola dotyczące śledzenia kontroli mają być obserwowane w odniesieniu do wybranych typów rekordów skonfigurowanych dla firmy. Pola kontrolowane domyślnie zostały wyszczególnione w poniższej tabeli. Kiedy użytkownik aktualizuje pola tych typów rekordów, które administrator oznaczył jako podlegające kontroli, generowany jest rekord śledzenia kontroli, pozwalający na śledzenie zarówno poprzedniej, jak i nowej wartości, a także znacznik czasu i użytkownika, który dokonał zmian.

W przypadku nowych użytkowników oraz użytkowników, którzy zaktualizowali aplikację Oracle CRM On Demand do bieżącego wydania, podczas kontrolowania określonych pól w odniesieniu do typów rekordów, kontrola tworzenia, kasowania i przywracania określonych pól typów rekordów jest włączona domyślnie. Jeśli określone pola typów rekordów nie są kontrolowane, wszelka kontrola tworzenia, kasowania i przywracania określonych pól w odniesieniu do typów rekordów jest wyłączona. Klienci mogą zmienić to ustawienie kontroli poziomu rekordów.

Główne śledzenie kontroli umożliwia przeglądanie wszystkich zmian wprowadzanych do typów rekordów podlegających kontroli w całej firmie, w tym zmian dotyczących tworzenia, kasowania i przywracania. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pośrednictwem głównego śledzenia kontroli](#) (zob. "[Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli](#)" na stronie 54).

Kontrola możliwości, zleceń obsługi i użytkowników jest włączona domyślnie. Jednak inne typy rekordów muszą zostać odpowiednio skonfigurowane przez włączenie danego typu rekordu do użycia przez firmę lub przez wybranie pól, które mają podlegać kontroli. Należy się również upewnić, że dane związane ze śledzeniem kontroli w przypadku typu rekordu, który ma być kontrolowany, są skonfigurowane jako dane tylko do odczytu. Więcej informacji o profilach dostępu można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231).

W przypadku każdego typu rekordu można określić, czy inne pola, zarówno standardowe, jak i niestandardowe, powinny podlegać kontroli. Jeśli znajdzie potrzeba zwiększenia maksymalnej liczby pól kontrolowanych, należy dokonać w profilu firmy edycji pola "Pola kontrolowane związane z typem rekordu". Całkowita liczba dostępnych pól kontrolowanych w firmie jest również wyświetlana na stronie "Konfiguracja pól kontrolowanych przez administratora".

## Kontrolowanie pochłaniania więcej czasu i zasobów

Kontrola obejmuje dodatkowe przetwarzanie danych w celu oceny odpowiednich reguł biznesowych i dodania dodatkowych danych do przechowywania. W rezultacie po włączeniu kontroli operacja wymaga dłuższego czasu. Aby zminimalizować wpływ włączonej kontroli na czas trwania operacji, początkowa liczba kontrolowanych pól jest ograniczona do 35 dla każdego typu rekordu. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu limitu przez edycję w profilu firmy parametru "Kontrolowane pola dla typu rekordu" przetwarzanie trwa dłużej. Im więcej pól ulegnie zmianie i zostanie oznaczonych jako kontrolowane w odniesieniu do typu rekordu, tym dłużej trwa zapisywanie rekordu.

Niektóre pola określonych typów rekordów są kontrolowane domyślnie. Nie obowiązuje to jednak w przypadku innych pól.

Typ rekordu	Pola kontrolowane domyślnie
Podmiot	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Działanie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Adres	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Wniosek	Roczny przychód, ID wniosku, Status zatwierdzenia, Data zatwierdzenia, Kampania, Waluta, Bieżąca osoba zatwierdzająca, Adres e-mail, Istniejące Partnerstwo, Oczekiwane korzyści z partnerstwa, Imię, Nazwisko, Lokalizacja, Główny numer faksu, Główny numer telefonu, Nazwa, Liczba pracowników, Partner, Program partnerski, Typ partnera, Poziom programu, Przyczyna odrzucenia, Źródło, Status przesłania, Numer faksu służbowego, Numer telefonu służbowego.
Osoba kontaktowa - pole	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Obiekt niestandardowy 01 i następne	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Rejestracja transakcji	Status zatwierdzenia, Powiązana osoba kontaktowa, Powiązany klient, Powiązany zamiar, Powiązana możliwość, Telefon komórkowy, Miasto, Data zamknięcia, Nazwa firmy, Kraj, Waluta, Bieżąca osoba zatwierdzająca, Wielkość transakcji, Adres e-mail, Data ważności, Faks, Imię, Nazwisko, Nazwa, Inicjujący podmiot partnerski, Program partnerski, Kod pocztowy, Zainteresowanie produktami, Przyczyna odrzucenia, Województwo, Ulica, Status przesłania, Nr telefonu, Typ.
Fundusz	Właściciel, Partner, Status, Kwota docelowa.
Zlecenie dotyczące funduszy	Zatwierdzone, Data decyzji dotyczącej roszczenia, Zlecenie roszczenia, Termin, Fundusz, Przyznane, Właściciel, Data wstępnego zatwierdzenia, Zlecenie wstępnego zatwierdzenia, Status.
Namiar	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.

Typ rekordu	Pola kontrolowane domyślnie
Wniosek o fundusze marketingowe	Kwota wstępnie zatwierdzona, Kwota wnioskowana, Status zatwierdzenia, Data decyzji dotyczącej roszczenia, Status roszczenia, Fundusz, Data wstępnego zatwierdzenia, Status przesłania, Data przesłania, Łączna zatwierdzona kwota roszczeń, Łączna wnioskowana kwota roszczeń.
Możliwość	Data zamknięcia, Prognoza, Właściciel, Prawdopodobieństwo (%), Przychód, Etap sprzedaży.
Polisa	Kwota polisy. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola polisy.
Zlecenie obsługi	Obszar, Powód, Opis, Właściciel, Priorytet, Źródło, Status, Temat, Typ.
Podpis	Osoba kontaktowa
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	Status zatwierdzenia, Data autoryzacji, Data decyzji dotyczącej roszczenia, Data decyzji dotyczącej roszczenia, Status roszczenia, Status przesłania, Data przesłania, Łączna kwota zatwierdzona, Łączna kwota wnioskowana, Łączna zatwierdzona kwota roszczeń, Łączna wnioskowana kwota roszczeń.
Użytkownik	Zawsze wysyłaj alerty krytyczne, Typ uwierzytelniania, Adres e-mail, Zewnętrzny identyfikator do jednokrotnego logowania, Rola, Status, ID logowania użytkownika.

W zakresie kontrolowania mają zastosowanie następujące uwagi dotyczące pól:

- W przypadku podmiotów, osób kontaktowych oraz obiektów niestandardowych 01 i następnych należy się upewnić, że profile dostępu są odpowiednio skonfigurowane, tak aby umożliwić dostęp do podrzędnego apletu śledzenia kontroli. Administrator musi zapewnić dostęp do konkretnych ról wymagających dostępu do podrzędnego apletu śledzenia kontroli.
- Pola obowiązkowe są wyświetlane na czerwono. Jeśli którekolwiek z zaznaczonych pól obowiązkowych zostanie usunięte, nie można zapisać śledzenia kontroli użytkownika.
- W przypadku pól obcych kluczy ich nazwa (nie identyfikator) jest zachowana i wyświetlana podczas śledzenia kontroli. Jeśli na przykład kontrolowana jest relacja podmiotu z możliwością, podczas śledzenia kontroli wyświetlana jest nazwa podmiotu zamiast identyfikatora wiersza.
- W przypadku kontrolowanych typów rekordów nie są dostępne żadne pola adresowe.
- Pola list wyboru zawierają wartości zależne od języka użytkownika (LDVs).
- Kolumny identyfikatorów, które nie są wyświetlane na układach, nie są też dostępne do kontrolowania.

**UWAGA:** Ze względów bezpieczeństwa nie można wyłączyć domyślnie kontrolowanych pól dla typu rekordu "Użytkownik".

**Przed rozpoczęciem.** Do wykonania tej procedury wymagana jest rola posiadająca uprawnienia do dostosowywania aplikacji i administrowania kontrolą pól.

### **Jak dostosować śledzenie kontroli do typu rekordu**

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Konfigurowanie pól kontroli" kliknąć *typ rekordu* konfigurowania kontroli pól.
- 5 (Opcjonalnie) Wybrać kontrolę *typu rekordu* "Tworzenie rekordu", aby śledzić tworzenie rekordów w śledzeniu kontroli.
- 6 (Opcjonalnie) Wybrać kontrolę *typu rekordu* "Kasowanie/przywracanie rekordu", aby śledzić kasowanie i przywracanie rekordów w śledzeniu kontroli.
- 7 Na stronie "Konfigurowanie kontroli pól" przenieść wymagane pola z listy "Dostępne pola" na listę "Pola kontrolowane".

Przy przekroczeniu ograniczenia dla firmy zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

Lista "Dostępne pola" zawiera wszystkie standardowe i niestandardowe pola dla typu rekordu, który nie był jeszcze kontrolowany.

- 8 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Kontrolowanie pól zostaje uruchomione bezpośrednio po jego włączeniu.

## **Informacje w zmodyfikowanych polach rekordów - informacje**

Do przechowywania informacji o ostatniej zmianie rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand wykorzystywane są następujące pola systemowe:

- Zmodyfikowano zewnętrznie
- Zmodyfikowano: Data
- Zmodyfikowane przez
- Zmodyfikowano: data - zewnętrznie

W niektórych przypadkach w aplikacji Oracle CRM On Demand następuje umieszczenie informacji w jednym lub wielu z tych pól, w celu odnotowania zmiany rekordu, która nie powstała bezpośrednio w wyniku czynności użytkownika. Dlatego nie zaleca się polegać na informacjach zawartych w tych polach w śledzeniu zmian rekordów przeprowadzanych przez użytkowników. Zamiast tego należy skorzystać z funkcji śledzenia kontroli, która umożliwia śledzenie zmian wprowadzanych przez użytkowników w określonych polach rekordów. Informacje o dostosowywaniu typów rekordów uwzględnianych w działaniu funkcji śledzenia można znaleźć pod hasłem [Dostosowywanie śledzenia kontroli](#) (zob. "[Przystosowywanie śledzenia kontroli](#)" na stronie 121).

Poniższy przykład przedstawia przebieg zmiany zawartości pola "Zmodyfikowane przez" rekordu. Użytkownik kasuje podmiot połączony z rekordem osoby kontaktowej jako jej podmiot główny. Po usunięciu z bazy danych rekordu skasowanego podmiotu zostaje z niej także usunięte łącze między skasowanym podmiotem a osobą kontaktową. Gdy łącze zostanie usunięte, przy następnym otwarciu rekordu osoby kontaktowej przez użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand inny połączony podmiot zostanie wybrany jako podmiot

główny osoby kontaktowej, a jego identyfikator zostanie wpisany w pole podmiotu głównego. W przypadku gdy z osobą kontaktową nie są połączone żadne inne podmioty, rekord zostanie uzupełniony o odpowiednią informację za pomocą aplikacji Oracle CRM On Demand. Następnie w aplikacji tej pole "Zmodyfikowane przez" zostanie wypełnione nazwą użytkownika, który utworzył rekord osoby kontaktowej.

## Określanie dynamicznych układów stron

Dynamiczne układy stron dopasowują aplikację do wymagań użytkowników końcowych, pozwalając im zarządzać tylko takim podzbiorem informacji, jaki jest odpowiedni w danej sytuacji. Firma może na przykład śledzić kilka różnych typów podmiotów, takich jak klienci, potencjalni klienci i partnerzy. Funkcja dynamicznego układu strony pozwala na skonfigurowanie kilku układów wyświetlających różne zestawy pól dotyczących podmiotów i powiązanych z nimi pozycji dla różnych typów podmiotu. Układy te można następnie powiązać z co najmniej jedną rolą użytkownika. W czasie drażenia w dół konkretnego rekordu podmiotu użytkownik widzi odpowiedni układ strony przypisany do roli użytkownika i typu podmiotu.

Po zdefiniowaniu dynamicznych układów stron dla konkretnych typów rekordu, system używa wartości z predefiniowanej listy wyboru do sterowania dynamicznym wyświetlaniem układów stron. Do każdej wartości z listy wyboru przypisuje się konkretny układ strony. Dzięki temu użytkownicy będą widzieli różne układy stron dla różnych rekordów tego samego typu, w zależności od tego, jaką wartość z listy wybiorą w danym rekordzie.

Dynamiczne układy stron należy powiązać z odpowiednimi rolami użytkowników. Między dynamicznymi układami stron a rolami użytkowników istnieje powiązanie typu wiele do wielu.

Z każdą wartością z listy wyboru jest powiązany tylko jeden układ strony, ale układ strony może być powiązany z wieloma wartościami z listy wyboru. Limit liczby powiązań między wartościami z listy wyboru i układami stron wynosi 200. Nie można usunąć układu, który jest powiązany z rolą użytkownika.

**Ostrzeżenie:** Zaleca się, aby wszystkie dynamiczne układy stron powiązane ze sterującą listą wyboru zawierały sterującą listę wyboru. Jeśli jeden z przypisanych układów strony nie zawiera sterującej listy wyboru, a w przypadku konkretnego rekordu zostanie wybrana i zapisana wartość z listy wyboru powiązana z tym układem, w układzie tym nie będzie dostępna sterująca lista wyboru i edycja pola nie będzie możliwa.

Poniższa tabela zawiera zestawienie predefiniowanych wartości sterującej listy wyboru w przypadku każdego typu rekordu.

Typ rekordu	Sterująca lista wyboru
Podmiot	Typ podmiotu
Umówione spotkanie	Typ
Plan biznesowy	Typ
Kampania	Typ kampanii
Osoba kontaktowa	Typ osoby kontaktowej
Namiar	Źródło namiaru
Możliwość	Typ możliwości
Cele	Typ

Typ rekordu	Sterująca lista wyboru
Zlecenie obsługi	Typ
Rozwiązanie	Status
Zadanie	Typ
Fundusz	Status
Zlecenie dotyczące funduszy	Status
Gospodarstwo domowe	Segment
Portfel	Typ podmiotu
Dealer	Status
Pojazd	Typ produktu
Informacje o finansowaniu pojazdu	Typ finansowania
Szkolenie medyczne	Typ
Partner	Status organizacji partnera
Program partnerski	Typ partnera
Przychód: Przychód z podmiotu	Typ
Przychód: Przychód z osoby kontaktowej	Typ
Działanie: Umówione spotkanie	Typ
Działanie: Zadanie	Typ
Środek trwały	Typ środka trwałego
Przychód	Typ
Przychód z produktu możliwości	Typ
Obiekty niestandardowe (01)-(03)	Typ
Obiekt niestandardowy 04 i następne	Typ
Szkolenie medyczne	Typ
Działanie dotyczące wizyty	Typ
Polisa	Linia biznesowa
Przydział	Typ
Plan komunikatów	Typ
Raport z kontroli magazynowej	Typ

Typ rekordu	Sterująca lista wyboru
Transakcja dotycząca próbki	Typ

## Układy stron i listy

Istnieje możliwość wykorzystania układów stron i uprawnień ról do ograniczenia pól, które użytkownicy będą mogli przeszukiwać, wyświetlać w postaci list czy eksportować. Podczas tworzenia przez użytkownika rekordów, uszczegóławiania ich lub wykorzystywania zaawansowanego wyszukiwania, uprawnienia i układy stron przydzielone danej roli użytkownika określają, które pola będą dostępne do wyszukiwania i wglądu.

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może przeszukiwać i wyświetlać wszystkie pola dostępne w układzie wyszukiwania, który jest przypisany do roli użytkownika w przypadku danego typu rekordu. Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie.

**UWAGA:** Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali uprawnień "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach" w przypadku większości ról użytkowników. Gdy uprawnienie jest wyłączone, pola nieużywane w firmie nie są wyświetlane na stronach wyszukiwania i list. Powoduje to zmniejszenie nieporządku i ułatwia użytkownikom przeglądanie pól, którymi są najbardziej zainteresowani.

Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnień "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może wyszukiwać dane pole tylko wtedy, gdy spełnia ono oba podane niżej kryteria:

- Pole jest dostępne w układzie wyszukiwania przypisanym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
- Pole jest wyświetlane w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu. Jeśli dla roli zdefiniowano dynamiczne układy stron, wtedy pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym z tych układów.

Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik tylko wtedy może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie, gdy pole to jest wyświetlane w przynajmniej jednym układzie strony szczegółów, z uwzględnieniem dynamicznych układów stron przypisanych do roli użytkownika i odnoszących się do danego typu rekordu. To ograniczenie ma też wpływ na to, co użytkownik może eksportować na liście. Jeśli do roli użytkownika przypisane jest uprawnienie "Lista — eksportowanie wyświetlanych pól", a uprawnienie "Lista — eksportowanie wszystkich pól" nie jest do niej przypisane, można eksportować tylko pola rekordów wyświetlane na liście użytkownika. Użytkownik nie może eksportować wszystkich pól rekordów znajdujących się na liście.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie układami dynamicznymi".

### Jak utworzyć lub zmodyfikować dynamiczny układ strony

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.

**4** W sekcji "Zarządzanie układami dynamicznymi" kliknąć na łączu Układ dynamiczny wybranego *typu rekordu*.

**5** Na liście "Dynamiczny układ strony" wykonać jedną z następujących czynności:

- Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
- Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.

Kreator układu dynamicznego przeprowadzi użytkownika przez cały proces.

**6** W kroku 1 "Nazwa układu":

**a** Wpisać nazwę dynamicznego układu strony.

**b** Wybrać układ domyślny. Ten układ będzie wyświetlany jako domyślny układ strony w następnym kroku.

Pole "Sterująca lista wyboru" wskazuje listę wyboru, której wartości określają, jaki układ jest widziany przez użytkowników.

**7** W kroku 2 "Przydziel układy" powiązać każdą wartość z listy wyboru z odpowiednią nazwą układu.

**UWAGA:** Limit powiązań między wartościami na sterującej liście wyboru i układami stron wynosi 200 dla każdego dynamicznego układu strony.

Wybrany układ jest wyświetlany wówczas, gdy rekord zawiera odpowiadającą układowi wartość z listy wyboru.

**8** Nacisnąć przycisk "Zakończ".

## Wyświetlanie zewnętrznych stron WWW na kartach

Na karcie Oracle CRM On Demand można wyświetlić zawartość internetową. Zawartością internetową może być zewnętrzna strona WWW lub dane firmy pochodzące z Internetu. Można na przykład śledzić informacje o zapasach pochodzące z innej aplikacji internetowej, które mają być udostępniane przedstawicielom serwisu pracującym w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby spełnić to wymaganie, można utworzyć niestandardową kartę WWW, na której będzie wyświetlana zewnętrzna aplikacja internetowa w obszarze głównej zawartości Oracle CRM On Demand.

Ponadto można utworzyć niestandardowe aplety internetowe do zamieszczania zawartości internetowej. Informacje dotyczące niestandardowych apletów internetowych i ich porównanie z niestandardowymi kartami WWW są dostępne pod hasłem [Tworzenie własnych apletów internetowych](#) (zob. "[Niestandardowe aplety internetowe — informacje podstawowe](#)" na stronie 131).

Aby niestandardowa strona WWW była widoczna, karta musi zostać dodana do wymaganej roli użytkownika za pomocą kreatora zarządzania rolami.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".



Wyświetlanie informacji zewnętrznych na stronie Oracle CRM On Demand jest możliwe pod następującymi warunkami:

- Aplikacja zewnętrzna jest wyposażona w interfejs internetowy.
- Aplikacja zewnętrzna lub strona WWW nie wymaga pełnej kontroli nad oknem przeglądarki.

**UWAGA:** Jeśli firma planuje korzystanie z takich funkcji jak jednokrotne logowanie lub integracja jej serwisu internetowego z Oracle CRM On Demand, musi mieć aktywne usługi internetowe.

### ***Jak wyświetlać zewnętrzną stronę WWW na karcie***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Niestandardowe karty internetowe".
- 4 Na stronie listy niestandardowych kart nacisnąć przycisk "Nowa".
- 5 Na stronie "Niestandardowa karta internetowa" podać wymagane informacje korzystając z tabeli poniżej i zapisać rekord.
- 6 Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa musi zostać przetłumaczona na inne języki aktywowane dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznaczyć do tłumaczenia" (na stronie list niestandardowych kart internetowych) dotyczące karty internetowej (opcjonalne).

Pole	Komentarz
Nazwa	Nazwa niestandardowej karty internetowej.
Typ	Wybrać opcję URL lub HTML.
Pola użytkownika	Aby dodać pola parametrów użytkownika do pól URL lub HTML w miejscu, w którym w danej chwili znajduje się kursor, wybrać odpowiednią opcję z rozwijanej listy "Pola użytkownika". Jeśli na przykład z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", parametr %%%User id%%% zostanie wstawiony w polu URL lub HTML, w zależności od położenia kursora. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika.

Pole	Komentarz
URL	<p><b>UWAGA:</b> To ustawienie jest dostępne, tylko jeśli w menu "Typ" wybrano opcję "URL".</p> <p>Podać adres URL (np. www.oracle.com), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie łącze. Można pominąć część adresu <code>http://</code>.</p> <p>Można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu adresu URL, a następnie dokonując wyboru z rozwijanej listy "Pola użytkownika". W adresie URL zostanie wówczas umieszczony parametr pola (wyświetlany jako <code>%%%fieldname%%%</code>), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu, gdy użytkownik kliknie dane wartości. W przypadku niepodania adresu URL, po kliknięciu karty użytkownik zostanie przekierunkowany do pustego adresu URL.</p> <p>Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, kliknięcie na tej karcie internetowej może powodować nieoczekiwane zachowanie przeglądarki.</p>
Nagłówek HTML - dodatki	<p><b>UWAGA:</b> To ustawienie jest dostępne, tylko jeśli w menu "Typ" wybrano opcję "HTML".</p> <p>Wprowadzany kod HTML zostaje użyty w atrybucie <code>src</code> elementu <code>&lt;iframe&gt;</code> w kodzie HTML strony, do której dodana zostanie karta internetowa. Każdy kod wstawiany w polu "HTML kart internetowych" jest dodawany do elementu <code>&lt;iframe&gt;</code>. Można zawrzeć odwołania do plików JavaScript osadzonych w sekcji <code>&lt;head&gt;</code> kodu HTML w tym polu.</p> <p>Umieszczanie odwołań do plików JavaScript na stronach Oracle CRM On Demand nie jest obsługiwane. Wszelka zawartość wprowadzona w to pole zostanie dodana pomiędzy znaczniki <code>&lt;head&gt;</code>.</p>
HTML kart internetowych	<p><b>UWAGA:</b> To ustawienie jest dostępne, tylko jeśli w menu "Typ" wybrano opcję "HTML".</p> <p>Wprowadzany kod HTML będzie użyty w atrybucie <code>src</code> elementu <code>&lt;iframe&gt;</code> w kodzie HTML strony, do której dodana zostanie karta internetowa. Każdy kod wstawiany w polu "HTML kart internetowych" jest dodawany do elementu <code>&lt;iframe&gt;</code>. Wszelka zawartość wprowadzona w tym polu zostanie dodana pomiędzy znaczniki <code>&lt;body&gt;</code>.</p>
Opis	Wprowadzić opis karty internetowej.

Pole	Komentarz
Wysokość	Wprowadzić wartość dla karty internetowej w pikselach.
Szerokość	Wprowadzić wartość dla karty internetowej w pikselach.
Ikona	Kliknąć na ikonie wyszukiwania obok etykiety "Ikona" i wybrać ikonę w oknie.

**UWAGA:** Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z listy "Język tłumaczenia" dostępnej na tej stronie zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Wyświetlanie zaktualizowanej nazwy na niebiesko ułatwia rozpoznanie, które terminy wymagają jeszcze przetłumaczenia.

Po dodaniu niestandardowej strony WWW do Oracle CRM On Demand musi ona zostać udostępniona roli użytkownika, aby była widoczna dla użytkowników. Informacje dotyczące dodawania ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

## Niestandardowe aplety internetowe — informacje podstawowe

Niestandardowe aplety internetowe pozwalają na osadzanie zawartości internetowej z zewnętrznego źródła wewnątrz:

- strony szczegółów danego typu rekordu,
- strony startowej danego typu rekordu,
- strony "Moja strona startowa",
- paska czynności.

Można utworzyć trzy typy apletu internetowego, co pozwala na osadzanie różnych typów zawartości internetowej:

- **Kanał zawartości.** Służy do osadzania kanałów RSS. Na przykład można osadzić kanał wiadomości na stronie "Moja strona startowa".  
**Uwaga:** Jest obsługiwany wyłącznie standard RSS 2.0.
- **Kod HTML.** Służy do osadzania kodu HTML. Tego apletu internetowego można na przykład użyć do osadzania widgetów internetowych ze źródeł zewnętrznych, takich jak serwis internetowy "Mapy Google".
- **Adres URL.** Służy do osadzania zawartości dostępnej pod podanym adresem URL w aplecie w obrębie aplikacji Oracle CRM On Demand. Można mieć na przykład niestandardowy aplet internetowy na stronie "Szczegóły namiaru", pozwalający na wyświetlenie wyników wyszukiwania Google pod względem nazwy tego namiaru.

Aplet internetowy można dodać dla każdego typu rekordu, dla którego są widoczne łącza układu strony.

Utworzenie niestandardowego apletu internetowego posiada dwie zalety w stosunku do utworzenia niestandardowej karty internetowej.

- Wyświetlenie niestandardowego apletu internetowego na stronie takiej jak "Szczegóły namiaru" umożliwia jednocześnie przeglądanie danych na stronie szczegółów oraz innych danych kontekstowych. Z drugiej strony, jeśli dane zewnętrzne są przeglądane za pomocą karty internetowej, kliknięcie na niej spowoduje opuszczenie strony szczegółów i przekierowanie na stronę karty internetowej.
- W firmie istnieje wiele informacji do wyświetlania - na przykład dane o inwestycjach portfelowych. Niestandardowe aplety internetowe pozwalają na wyświetlanie dużych ilości danych z innych stron internetowych bez konieczności ładowania informacji do serwera Oracle CRM On Demand. Ładowanie dużych ilości danych do serwera Oracle CRM On Demand wymaga korzystania z narzędzi integracyjnych w celu zarządzania dużą liczbą kolumn z danymi.

Więcej informacji na temat tworzenia apletów internetowych dla wybranych typów rekordów zawiera podrozdział [Tworzenie apletów internetowych](#) (na stronie 110). Więcej informacji na temat tworzenia apletów internetowych dla strony "Moja strona startowa" zawiera podrozdział [Tworzenie globalnych apletów internetowych](#) (na stronie 139).

## Tworzenie własnych apletów internetowych

Można tworzyć trzy typy apletów internetowych (kanał RSS, HTML i URL) i dodawać je w następujących miejscach w Oracle CRM On Demand:

- Globalne aplety internetowe:
  - Pasek czynności
  - Moja strona startowa
- Aplety internetowe dotyczące typów rekordów:
  - Strona startowa "Typ rekordu"
  - Strona szczegółów

Poniżej opisano sposoby tworzenia różnych typów apletów internetowych.

### Tworzenie apletu internetowego "Kanał RSS"

Ten typ apletu tworzy się dla kanałów RSS, które mają zostać osadzone w aplikacji. Aplety te należy skonfigurować tak, aby osadzona zawartość była odpowiednia dla ról użytkowników.

Można zezwolić użytkownikom na samodzielne konfigurowanie apletów "Kanał RSS", lecz zaleca się, aby czynić konfigurowalnymi tylko ich niewielką liczbę. Jeśli aplet "Kanał RSS" zostanie dodany do paska czynności i udostępni się rekordy na niestandardowej karcie internetowej, to użytkownikom będzie łatwiej odczytywać informacje, ponieważ nie będą musieli przechodzić do innej strony.

#### *Jak utworzyć aplet "Kanał RSS"*

**UWAGA:** To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych](#) (na stronie 110) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych](#) (na stronie 139).

Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarz
Nazwa	Nazwa apletu internetowego.
Lokalizacja	Wartości, które są dostępne dla tego pola, zmieniają się w zależności od miejsca, z którego została wywołana strona apletu internetowego. Na przykład, jeśli ta strona została wywołana z globalnego apletu internetowego, to dostępne są następujące wartości: "Pasek czynności" i "Strona startowa".
Kolumny	<p><b>UWAGA:</b> To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona startowa".</p> <p>Określić szerokość apletu, wybierając z menu "Kolumny" szerokość pojedynczą lub podwójną.</p>
Typ	Wybrać "Kanał zawartości".
Pola użytkownika	<p>Wybrać z rozwijanej listy "Pola użytkownika" odpowiednią opcję, aby dodać pola parametrów użytkownika do pola URL (w miejscu, w którym znajduje się kursor).</p> <p>Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", to zostanie wstawiony parametr %%%User id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika.</p>
Pola Typ rekordu	<p><b>UWAGA:</b> To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona szczegółów".</p> <p>Umieścić kursor w tym miejscu w polu URL, w którym ma zostać dodany parametr, po czym wybrać odpowiednie pole z rozwijanej listy.</p> <p>Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", to zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.</p>

Pole	Komentarz
URL	<p>Podać adres URL (np. <a href="http://rss.news.yahoo.com/topstories">http://rss.news.yahoo.com/topstories</a>), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie na łączu.</p> <p>Adres URL musi zawierać przedrostek <i>http://</i>.</p> <p>W polu tym można także dołączyć parametry kontekstowe: w tym celu ustawić kursor w polu URL, po czym dokonać wyboru z rozwijanej listy "Pola użytkownika". W adresie URL zostanie wówczas umieszczony parametr "pole" (wyznaczony przez <code>%%%fieldname%%%</code>), który — w chwili wywołania przez aplet źródłowego adresu URL — zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu.</p> <p>Jeśli nie zostanie podany żaden URL, to użytkownik — gdy kliknie na tym łączu — będzie przekierowywany pod pusty adres URL.</p> <p><b>UWAGA:</b> Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, użytkownicy mogą doświadczyć nieprzewidywalnego działania przeglądarki.</p>
Użytkownicy mogą przesyłać URL	<p>Aplety "Kanał RSS" należy skonfigurować tak, aby dostarczały zawartość właściwą dla ról użytkowników. Można zezwolić użytkownikom na samodzielne konfigurowanie apletów "Kanał RSS", lecz zaleca się, aby czynić konfigurowalnymi tylko ich niewielką liczbę.</p>
Otwieraj rekordy w	<p>Wybrać wartość określającą, czy rekordy mają być otwierane w bieżącym czy w nowym oknie przeglądarki internetowej.</p> <p>Zamierzając dodać aplet "Kanał RSS" do paska czynności, należy pamiętać, że dostarczaną zawartość łatwiej jest odczytywać w nowym oknie przeglądarki. Użytkownik nie jest wówczas zmuszany do przejścia do innej strony.</p>
Wysokość	<p>Wysokość apletu w pikselach.</p>

## Tworzenie apletu internetowego "HTML"

Ten typ apletu tworzy się dla zawartości reprezentowanej przez kod HTML, który trzeba zmodyfikować.

### Jak utworzyć aplet "HTML"

**UWAGA:** To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych](#) (na stronie 110) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych](#) (na stronie 139).

Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarz
Nazwa	Nazwa apletu internetowego.
Lokalizacja	Wartości, które są dostępne dla tego pola, zmieniają się w zależności od miejsca, z którego została wywołana strona apletu internetowego. Na przykład, jeśli ta strona została wywołana z globalnego apletu internetowego, to dostępne są następujące wartości: "Pasek czynności" i "Strona startowa".
Kolumny	<p><b>UWAGA:</b> To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona startowa".</p> <p>Określić szerokość apletu, wybierając z menu "Kolumny" szerokość pojedynczą lub podwójną.</p>
Typ	Wybrać "HTML".
Pola Typ rekordu	<p><b>UWAGA:</b> To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona szczegółów".</p> <p>Umieścić kursor w tym miejscu w polu "HTML apletu internetowego", w którym ma zostać dodany parametr, po czym wybrać odpowiednie pole z rozwijanej listy.</p> <p>Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", to zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.</p>
Nagłówek HTML - dodatki	<p>Wprowadzany tu kod HTML będzie używany w atrybucie src elementu &lt;iframe&gt; kodu HTML strony, do której ten aplet internetowy jest dodawany. Każdy kod wstawiany w polu "HTML apletu internetowego" jest dodawany do elementu &lt;iframe&gt;.</p> <p>Można zawrzeć w nim odwołania do plików JavaScript osadzonych w sekcji &lt;head&gt; kodu HTML w tym polu.</p> <p>Odniesienia do plików JavaScript na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand nie są obsługiwane. Zawartość wprowadzana w tym polu dodawana jest do sekcji &lt;head&gt;.</p>
HTML apletu internetowego	<p>Wprowadzany tu kod HTML będzie używany w atrybucie src elementu &lt;iframe&gt; kodu HTML strony, do której ten aplet internetowy jest dodawany.</p> <p>Każdy kod wstawiany w polu "HTML apletu internetowego" jest dodawany do elementu &lt;iframe&gt;. Zawartość wprowadzana w tym polu dodawana jest do sekcji &lt;body&gt;.</p>
Zawsze uruchamiane	Znacznik służy do określenia, czy w przypadku zminimalizowania apletu zostanie uruchomiony niestandardowy aplet internetowy. Znacznik dostępny jest jedynie dla niestandardowych apletów internetowych znajdujących się na stronie szczegółów.

Pole	Komentarz
Wysokość	Wysokość apletu w pikselach.

## Tworzenie apletu internetowego "URL"

Ten typ apletu tworzy się, aby w ramce IFrame osadzić zawartość adresu URL.

### Jak utworzyć aplet "URL"

**UWAGA:** To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych](#) (na stronie 110) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych](#) (na stronie 139).

Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarz
Nazwa	Nazwa apletu internetowego.
Lokalizacja	Wartości, które są dostępne dla tego pola, zmieniają się w zależności od miejsca, z którego została wywołana strona apletu internetowego. Na przykład, jeśli ta strona została wywołana z globalnego apletu internetowego, to dostępne są następujące wartości: "Pasek czynności" i "Strona startowa".
Kolumny	<b>UWAGA:</b> To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona startowa".  Określić szerokość apletu, wybierając z menu "Kolumny" szerokość pojedynczą lub podwójną.
Typ	Wybrać "URL".
Pola użytkownika	Wybrać z rozwijanej listy "Pola użytkownika" odpowiednią opcję, aby dodać pola parametrów użytkownika do pola URL (w miejscu, w którym znajduje się kursor).  Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", to zostanie wstawiony parametr %%%User id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika.
Pola Typ rekordu	<b>UWAGA:</b> To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona szczegółów".  Umieścić kursor w tym miejscu w polu URL, w którym ma zostać dodany parametr, po czym wybrać odpowiednie pole z



Pole	Komentarz
	<p>rozwijanej listy.</p> <p>Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", to zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.</p>
URL	<p>Podać adres URL (np. <a href="http://maps.google.com">http://maps.google.com</a>), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie na łączu.</p> <p>Adres URL musi zawierać przedrostek <a href="http://">http://</a>.</p> <p>W polu tym można także dołączyć parametry kontekstowe: w tym celu ustawić kursor w polu URL, po czym dokonać wyboru z rozwijanej listy "Pola użytkownika". W adresie URL zostanie wówczas umieszczony parametr "pole" (wyznaczony przez %%%fieldname%%%), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu, gdy użytkownik kliknie na wartości. Na przykład następujący URL przekazuje adres odbiorcy do map Google:</p> <p><a href="http://maps.google.com/?q=%%%Ship_To_ADDR_Address1%%%,+%%%Ship_To_CITY_City%%%,+%%%SHIP_LIST_USSTATE%%%">http://maps.google.com/?q=%%%Ship_To_ADDR_Address1%%%,+%%%Ship_To_CITY_City%%%,+%%%SHIP_LIST_USSTATE%%%</a></p> <p>Jeśli nie zostanie podany żaden URL, to użytkownik — gdy kliknie na tym łączu — będzie przekierowywany pod pusty adres URL.</p> <p><b>UWAGA:</b> Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, użytkownicy mogą doświadczyć nieprzewidywalnego działania przeglądarki.</p>
Zawsze uruchamiane	<p>Znacznik służy do określenia, czy w przypadku zminimalizowania apletu zostanie uruchomiony niestandardowy aplet internetowy. Znacznik dostępny jest jedynie dla niestandardowych apletów internetowych znajdujących się na stronie szczegółów.</p>
Wysokość	<p>Wysokość apletu w pikselach.</p>

### Temat pokrewny

W poniższym temacie znajduje się przykład tworzenia apletu internetowego, który służy do wyświetlania kanału zawartości RSS Twitter:

- [Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS](#) (na stronie 140)

## Tworzenie układów paska czynności i zarządzanie nimi

Na pasku czynności mogą znajdować się różne sekcje, takie jak "Centrum wiadomości", "Wyszukiwanie", "Narzędzia komunikacji" i "Ostatnio przeglądane". Można tworzyć niestandardowe układy paska i przypisywać je do określonych ról w aplikacji Oracle CRM On Demand.

### Uniemożliwianie użytkownikom dostępu do paska czynności

Domyślnie pasek czynności jest wyświetlany w lewej części wszystkich stron aplikacji Oracle CRM On Demand. W zależności od potrzeb można go ukryć lub wyświetlić. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Pokazywanie i ukrywanie paska czynności.

Jeśli pasek czynności ma być niedostępny dla użytkowników o określonej roli, należy skonfigurować pusty układ paska czynności (tzn. taki, w którego układzie nie są wyświetlane ani dostępne żadne sekcje) i przydzielić ten układ do określonej roli użytkownika. Pasek czynności zostanie na stałe ukryty dla użytkowników o danej roli.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak dodać układ paska czynności.

#### ***Jak dodać nowy układ paska czynności?***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" wybrać opcję "Układ paska czynności".
- 4 W sekcji "Układ paska czynności" nacisnąć przycisk "Nowy układ".
- 5 W polu "Nazwa układu" wpisać nazwę nowego układu paska czynności.
- 6 W polu "Opis" wpisać nazwę nowego układu paska czynności i nacisnąć przycisk "Dalej".
- 7 Wybrać pola, które mają być wyświetlane w układzie paska czynności, przenosząc je z listy "Dostępne sekcje" na listę "Wyświetlana sekcja" za pomocą przycisków ze strzałkami w prawo lub w lewo. Kolejność wybranych pól można zmienić za pomocą przycisków ze strzałkami w górę lub w dół.
- 8 Nacisnąć przycisk "Zakończ".
- 9 (Opcjonalne) Nacisnąć przycisk "Edytuj", aby edytować wartości wprowadzone w krokach 4-7.

Można też skopiować istniejący domyślny układ paska czynności w aplikacji Oracle CRM On Demand i zmienić opis oraz konfigurację zgodnie z wymaganiami.

#### ***Jak skopiować układ paska czynności?***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" wybrać opcję "Układ paska czynności".
- 4 Kliknąć łącze "Kopiuuj" po lewej stronie układu paska czynności.
- 5 W polu "Nazwa układu" wpisać nazwę nowego układu paska czynności.
- 6 W polu "Opis" wpisać nazwę nowego układu paska czynności i nacisnąć przycisk "Dalej".
- 7 Wybrać pola, które w wynikach wyszukiwania mają być wyświetlane w układzie paska czynności, przenosząc je z listy "Dostępne sekcje" na listę "Wyświetlana sekcja" za pomocą przycisków ze strzałkami w prawo lub w lewo. Kolejność wybranych pól można zmienić za pomocą przycisków ze strzałkami w górę lub w dół.
- 8 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

**UWAGA:** Aby skopiować inne układy paska czynności, należy nacisnąć przycisk ze strzałką w dół znajdujący się po lewej stronie nazwy paska czynności w celu uzyskania dostępu do funkcji kopiowania.

## Tworzenie globalnych apletów internetowych

Globalny aplet internetowy to własny aplet internetowy, wyświetlany na stronie startowej lub na pasku czynności.

Po utworzeniu globalnego apletu internetowego trzeba go dodać do układu strony startowej lub do paska czynności.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Zarządzanie własnymi apletami internetowymi".

### *Jak utworzyć nowy globalny aplet internetowy*

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Globalne aplety internetowe".
- 4 W obszarze "Moja lista apletów" nacisnąć przycisk "Nowa".
- 5 Na stronie "Mój aplet internetowy" wypełnić poniższe pola.

Pole	Komentarz
Nazwa	Wprowadzić nazwę.
Lokalizacja	Wybrać "Strona startowa" lub "Pasek czynności" w zależności od tego, gdzie zewnętrzna zawartość ma się

Pole	Komentarz
	pojawiać: na stronie startowej lub na pasku czynności.
Zawsze uruchamiane	Ten znacznik określa, czy dany globalny aplet internetowy zostanie wykonany, jeśli jest zminimalizowany. Znacznik ten jest dostępny tylko w odniesieniu do globalnych apletów internetowych, które znajdują się na pasku czynności.

Następnie wypełnić pola zgodnie z typem wymaganego apletu, jak opisano pod hasłem [Tworzenie własnych apletów internetowych](#) (na stronie 132).

## Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS

W tym temacie zawarty jest przykład konfiguracji apletu internetowego kanału zawartości RSS. Funkcji tej można używać na różne sposoby, zależnie od wybranego modelu biznesowego. W tym przykładzie konfigurowany jest aplet internetowy kanału zawartości RSS na stronie szczegółów rekordu osoby kontaktowej dla użytkowników o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta". Aplet internetowy umożliwia wyświetlanie kanału Twitter osoby kontaktowej.

Administrator firmy konfiguruje pole identyfikatora kanału Twitter w typie rekordu i tworzy aplet internetowy kanału Twitter. Następnie dodaje nowe pole i aplet internetowy kanału Twitter do układu strony związanej z rolą "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta". Użytkownicy o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta" mogą wówczas na stronie "Dane osoby kontaktowej" wprowadzać identyfikator kanału Twitter osoby kontaktowej. Kiedy użytkownik o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta" poda w tym polu identyfikator kanału Twitter osoby kontaktowej, kanał zawartości RSS Twitter osoby kontaktowej będzie wyświetlany w aplecie internetowym kanału Twitter na stronie "Dane osoby kontaktowej".

**Przed rozpoczęciem.** Aby móc skonfigurować pole identyfikatora kanału Twitter, utworzyć aplet internetowy kanału Twitter i dodać pole oraz aplet do układu strony, konieczne jest posiadanie uprawnienia "Przystosowywanie aplikacji" przypisanego do roli użytkownika.

### Jak utworzyć aplet internetowy "Kanał RSS" (administrator firmy)?

- 1** Skonfigurować pole identyfikatora kanału Twitter w typie rekordu osoby kontaktowej w następujący sposób:
  - a** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
  - b** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
  - c** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" nacisnąć przycisk "Osoba kontaktowa".

- d** W sekcji "Zarządzanie polami" nacisnąć przycisk "Konfiguracja pól osoby kontaktowej".
  - e** Na stronie "Pola" nacisnąć przycisk "Nowe pole".
  - f** Na stronie "Edycja pól osoby kontaktowej" w polu "Nazwa wyświetlana" wpisać identyfikator kanału Twitter, a w polu "Typ pola" wybrać opcję "Tekstowe (krótkie)".
  - g** Zapisać dokonane zmiany.
- 2** Nacisnąć przycisk "Wróć do przystosowywania aplikacji osoby kontaktowej".
- 3** Utworzyć aplet internetowy kanału Twitter w następujący sposób:
- a** Na stronie "Przystosowywanie aplikacji osoby kontaktowej", w sekcji "Zarządzanie układami stron" nacisnąć przycisk "Aplet internetowy osoby kontaktowej".
  - b** Na stronie "Lista apletów osoby kontaktowej" nacisnąć przycisk "Nowy".
  - c** Na stronie "Aplet internetowy osoby kontaktowej" wprowadzić szczegóły apletu internetowego w następujący sposób:
    - Wprowadzić nazwę apletu internetowego, na przykład kanał Twitter osoby kontaktowej.
    - W polu "Lokalizacja" wybrać opcję "Strona szczegółów".
    - W polu "Typ" wybrać opcję "Kanał".
    - W polach adresu URL wpisać następujący adres:  
[http://twitter.com/statuses/user\\_timeline.rss?id=%stTwitter\\_ID%&count=10](http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%stTwitter_ID%&count=10)
    - W polu "Użytkownicy mogą nadpisywać adres URL" wybrać opcję "Nie".
    - W polu "Otwieraj rekordy w" wybrać opcję "Bieżące okno".
    - W polu "Opis" wprowadzić opis, np. Kanał Twitter osoby kontaktowej.
    - W polu "Wysokość" wpisać 200.
- UWAGA:** Adres URL wskazuje, że w aplecie na stronie "Dane osoby kontaktowej" ma być wyświetlanych 10 wierszy kanału (count=10). Odpowiednia wysokość okna apletu w przypadku wyświetlania 10 wierszy to 200 pikseli. Aby wyświetlanych było więcej niż 10 wierszy kanału na stronie "Dane osoby kontaktowej", należy odpowiednio zmienić adres URL i zwiększyć wysokość okna apletu.
- d** Zapisać dokonane zmiany.
- 4** Nacisnąć przycisk "Wróć do przystosowywania aplikacji osoby kontaktowej".
- 5** Dodać pole identyfikatora kanału Twitter oraz aplet internetowy do układu strony osoby kontaktowej danej roli użytkownika w następujący sposób:
- a** Na stronie "Przystosowywanie aplikacji osoby kontaktowej" w sekcji "Zarządzanie układami stron" nacisnąć przycisk "Układ strony osoby kontaktowej".
  - b** W menu poziomym rekordu układu strony przypisanej do roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta" nacisnąć przycisk "Edytuj".

- c** W kroku 3 "Układ pól" użyć przycisków ze strzałkami do przeniesienia pola identyfikatora kanału Twitter z sekcji "Dostępne pola osoby kontaktowej" do pola sekcji strony. Będzie ono wówczas wyświetlane np. w sekcji "Informacje o kluczowej osobie kontaktowej".
- d** W kroku 4 "Informacje powiązane" użyć przycisków ze strzałkami, aby przenieść utworzony aplet internetowy z sekcji "Dostępne informacje" do sekcji "Wyświetlane informacje".
- e** Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.

Użytkownik o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta", edytując następnym razem rekord osoby kontaktowej lub tworząc nowy rekord osoby kontaktowej, może skonfigurować kanał zawartości RSS Twitter dla osoby kontaktowej zgodnie z opisem w poniższej procedurze.

### ***Jak skonfigurować kanał zawartości RSS Twitter dla osoby kontaktowej (użytkownik)?***

- 1** Otworzyć istniejący rekord osoby kontaktowej lub utworzyć i zapisać rekord nowej osoby kontaktowej.
- 2** Na stronie "Dane osoby kontaktowej", jeśli aplet kanału Twitter osoby kontaktowej nie jest wyświetlany na stronie, dodać go w następujący sposób:
  - a** Nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
  - b** Użyć przycisków ze strzałkami, aby przenieść aplet kanału Twitter osoby kontaktowej z sekcji "Dostępne" do sekcji "Wyświetlane informacje".
  - c** Zapisać dokonane zmiany.
- 3** Na stronie "Dane osoby kontaktowej" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 4** Na stronie "Edycja osoba kontaktowej" w polu identyfikatora kanału Twitter wpisać identyfikator kanału Twitter osoby kontaktowej.
- 5** Zapisać dokonane zmiany.

Kanał Twitter osoby kontaktowej jest wyświetlany w aplecie kanału Twitter osoby kontaktowej na stronie "Dane osoby kontaktowej".

## **Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta**

*Rozszerzenia po stronie klienta* to pliki, które można przysyłać do aplikacji Oracle CRM On Demand i przechowywać je w niej, zamiast na innych serwerach. Podczas przysyłania rozszerzenia po stronie klienta aplikacja Oracle CRM On Demand generuje unikatowy adres URL, używany w charakterze odwołania do rozszerzenia. Jedno rozszerzenie po stronie klienta może wywołać drugie rozszerzenie po stronie klienta, używając unikatowego adresu URL tego drugiego rozszerzenia klienta. Można również używać adresu URL w celu umieszczania rozszerzenia po stronie klienta w niestandardowych kartach internetowych, niestandardowych apletach internetowych oraz globalnych apletach internetowych.

Aby utworzyć rozszerzenie po stronie klienta, można wysłać pliki HTML, JPG, GIF, SWF i CSS ze strony listy rozszerzeń po stronie klienta w aplikacji Oracle CRM On Demand. Rozmiar pliku nie może przekraczać 20

megabajtów (MB). Jednakże mniejszy rozmiar plików oznacza większą wydajność podczas ich pobierania przez przeglądarkę z aplikacji Oracle CRM On Demand.

**UWAGA:** Oracle CRM On Demand Dział opieki nad klientem nie ma dostępu do składników rozszerzeń po stronie klienta. Do składników tych zalicza się wysłane pliki lub ich zawartość, obrazy lub lokalizacje, w których znajdują się odniesienia do rozszerzeń po stronie klienta, takie jak niestandardowe karty internetowe, niestandardowe aplety internetowe i globalne aplety internetowe. Dlatego też obowiązkiem użytkownika jest utrzymywanie i obsługiwanie tych rozszerzeń.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać opisane w tym miejscu procedury, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta". Więcej informacji o dodawaniu uprawnień znajduje się pod hasłem [Uprawnienia w rolach - informacje](#) (zob. "[Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#)" na stronie 240).

### ***Jak wysłać rozszerzenie po stronie klienta***

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Rozszerzenia po stronie klienta".

Na stronie listy rozszerzeń po stronie klienta są wyświetlane wcześniej wysłane rozszerzenia. Na tej stronie można również kasować wcześniej wysłane rozszerzenia po stronie klienta.

**UWAGA:** W przypadku skasowania rozszerzenia po stronie klienta, które zostało skonfigurowane dla niestandardowej karty internetowej, apletu lub globalnego apletu internetowego, aplety te przestaną działać prawidłowo z powodu usunięcia rozszerzenia po stronie klienta. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wskazuje, czy konkretne rozszerzenie jest używane.

- 4** Kliknąć opcję "Nowy".
- 5** Kliknąć ikonę spinacza w celu znalezienia zawartości, która ma być wysłana jako rozszerzenie po stronie klienta.

To pole jest wymagane.

- 6** Wprowadzić następujące szczegóły:

- **Typ MIME.** Określa typ mediów internetowych. Umożliwia prawidłowe wyświetlanie przez przeglądarkę różnych typów mediów. Proszę wprowadzić wszystkie szczegóły typów MIME. W zależności od typu pliku należy wprowadzić jedną z następujących opcji:
  - tekst/html
  - obraz/jpeg
  - obraz/gif
  - aplikacja/x-shockwave-flash
  - tekst/css
- **Plik: Rozmiar (w bajtach).** Rozmiar przesyłanego pliku. To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand.

- **Plik: Rozszerzenia.** Rozszerzenia przesyłanego pliku. To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand.
- **Nazwa.** Nazwa rozszerzenia po stronie klienta. Pole wymagane.
- **Nazwa URL.** Ta wartość służy do nadawania nazwy identyfikującej adres URL, który prowadzi do określonego rozszerzenia po stronie klienta. W nazwie URL dozwolone są następujące znaki: A-Z, a-z, 0-9, podkreślnik (\_) i kropka (.). Podwójne kropki (..) są niedozwolone, a kropka pojedyncza (.) nie może występować na końcu ciągu znaków. Przykładowe nazwy URL: Logo\_Image i Map376. Zaleca się wprowadzanie w tym polu możliwie jak najkrótszej nazwy. Pole to może być zmienione tylko przez użytkownika w drodze edycji. Wartość w polu nazwy URL pozostanie niezmienną również wtedy, gdy użytkownik dokona zamiany wysyłanego pliku na inny lub gdy zmieni nazwę rozszerzenia po stronie klienta. Dzięki temu użytkownik może aktualizować, utrzymywać i umieszczać wiele wersji rozszerzenia po stronie klienta bez konieczności zmiany konfiguracji niestandardowych kart internetowych, niestandardowych apletów internetowych i globalnych kart internetowych. Edycja tego pola powoduje zmiany w polach "Względny adres URL" i "Pełny adres URL". Pole wymagane.
- **Względny adres URL.** To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand. Ta wartość to względny adres URL, który prowadzi do rozszerzenia po stronie klienta z obszaru aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli wartość tego pola ulegnie zmianie, a rozszerzenie po stronie klienta zostanie umieszczone, konieczne będzie zaktualizowanie niestandardowych kart internetowych, niestandardowych apletów internetowych lub globalnych apletów internetowych odwołujących się do tego rozszerzenia po stronie klienta, aby używany był w nich nowo wygenerowany adres URL. Wartość tego pola zmienia się tylko w przypadku aktualizacji pola "Nazwa URL".
- **Pełny adres URL.** To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand. Ta wartość to pełny adres URL, który prowadzi do adresu URL w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli wartość tego pola ulegnie zmianie, a rozszerzenie po stronie klienta zostanie umieszczone, konieczne będzie zaktualizowanie niestandardowych kart internetowych, niestandardowych apletów internetowych lub globalnych apletów internetowych odwołujących się do tego rozszerzenia po stronie klienta, aby używany był w nich nowo wygenerowany adres URL. Wartość tego pola zmienia się tylko w przypadku aktualizacji pola "Nazwa URL".

7 Kliknąć przycisk "Zapisz".

**UWAGA:** Można wysłać rozszerzenie po stronie klienta, ale stanie się ono aktywne dopiero po skonfigurowaniu go w niestandardowej karcie internetowej, niestandardowym aplecie internetowym lub globalnej karcie internetowej.

Po wysłaniu rozszerzenia po stronie klienta, pola "Względny adres URL" i "Pełny adres URL" są generowane przez aplikację Oracle CRM On Demand. Wartości te służą użytkownikowi do powiązania niestandardowej karty internetowej, niestandardowego apletu internetowego lub globalnej karty internetowej z rozszerzeniem po stronie klienta. Konfigurowanie tych lokalizacji odbywa się w ten sam sposób, w jaki konfigurowane jest dowolne rozszerzenie przechowywane na serwerach użytkownika.

### ***Jak edytować istniejące rozszerzenie po stronie klienta***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Rozszerzenia po stronie klienta".



- 4 Na stronie listy rozszerzeń po stronie klienta znaleźć rozszerzenie, które ma być edytowane.
- 5 Wykonać jedną z następujących czynności:
  - Kliknąć pole nazwy. Ten krok powoduje otwarcie strony szczegółów rozszerzenia po stronie klienta, gdzie można je edytować.
  - Kliknąć opcję "Edytuj".
- 6 Kliknąć przycisk "Zapisz".
- 7 Jeśli użytkownik zamienił plik rozszerzenia po stronie klienta, należy postępować zgodnie z następującą procedurą:
  - a Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand.
  - b Wyczyścić bufor przeglądarki.
  - c Zalogować się ponownie i pobrać nowe rozszerzenie po stronie klienta, aby zostało ono pobrane na stronę, która umieszcza rozszerzenie po stronie klienta. Jeśli użytkownik nie wyloguje się z aplikacji Oracle CRM On Demand i nie zaloguje ponownie, nowe rozszerzenie po stronie klienta zostanie pobrane po upływie 30 dni od przeprowadzenia pierwszego pobierania.

## Instrukcje dotyczące edytowania rozszerzenia po stronie klienta

Należy uwzględnić następujące instrukcje:

- **Ograniczać do minimum liczbę odniesień do rozszerzeń po stronie klienta znajdujących się na stronie, gdyż wpływa to pozytywnie na wydajność.**
- **Rozmiar plików rozszerzeń po stronie klienta powinien być jak najmniejszy.** Na przykład należy unikać dużych plików obrazów i w formacie SWF. Im mniejszy jest plik pobierany jako część rozszerzenia po stronie klienta, tym szybciej odbywa się ładowanie strony w porównaniu z większymi plikami.
- **Ograniczać do minimum liczbę plików każdego rozszerzenia po stronie klienta, gdyż wpływa to pozytywnie na wydajność.**
- **Zezwolić przeglądarce na buforowanie rozszerzeń po stronie klienta.** Dzięki temu ich zawartość nie będzie musiała być pobierana z serwerów aplikacji Oracle CRM On Demand przy każdym ładowaniu strony. Po zmianie rozszerzenia po stronie klienta należy wyczyścić bufor przeglądarki, aby aplikacja Oracle CRM On Demand ładowała stronę zawierającą właściwe rozszerzenie. Domyślnie rozszerzenia po stronie klienta są buforowane przez 30 dni.
- **Ograniczać do minimum rozszerzenia po stronie klienta i środki trwałe, gdyż w ten sposób zwiększa się wydajność paska czynności.** Podczas konfigurowania rozszerzenia po stronie klienta zawartego w aplecie na pasku czynności, pasek ten jest ładowany przy każdym odświeżeniu strony.
- **Podczas korzystania z rozszerzeń po stronie klienta do wywoływania usług internetowych, należy postępować zgodnie ze wszystkimi instrukcjami dotyczącymi tych usług.** Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Web Services On Demand Guide.

## Dostosowywanie strony "Moja strona startowa" dla swojej firmy

W zależności od swoich potrzeb pracownicy firmy mogą chcieć oglądać inne informacje na stronie "Moja strona startowa". Układ strony "Moja strona startowa" można dostosować, zastępując domyślną zawartość taką, która jest bardziej adekwatna do ról pracowników. Na przykład stronę startową dla przedstawiciela obsługi klienta można skonfigurować tak, aby zamiast sekcji "Ostatnio utworzone Namiary" standardowo zawartej na tej stronie były wyświetlane nowe zlecenia SR, a zamiast standardowego raportu jakości pipeline'u sprzedaży zawierała ona niestandardowy raport jakości obsługi.

Po dostosowaniu strony "Moja strona startowa" jej układ musi zostać przypisany do roli użytkownika. Wszyscy użytkownicy mający tę rolę będą widzieli dostosowaną stronę "Moja strona startowa", która została skonfigurowana.

**Przed rozpoczęciem.** Ponieważ konieczne jest wybranie roli, której dotyczy to dostosowanie, należy przed rozpoczęciem tej procedury skonfigurować wszystkie wymagane role. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Strona startowa - administrowanie".

### *Jak dostosować stronę "Moja strona startowa" dla swojej firmy*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Układ mojej strony startowej".
- 4 Na liście "Układ strony startowej" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
  - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ niestandardowy.Zostaje wywołany kreator układu strony startowej, prowadzący przez proces.
- 5 Wykonując krok 1 "Nazwa układu", podać nazwę układu i — jeśli trzeba — opis.
- 6 W kroku 2 "Układ strony startowej":
  - Przenieść sekcje z listy "Wszystkie sekcje" na listę "Dostępne sekcje".

Lista "Dostępne sekcje" zawiera sekcje, które można dodać do strony startowej. Są to między innymi wszystkie niestandardowe raporty, których dodawanie do stron startowych jest dozwolone. Jeśli użytkownicy mają nie mieć możliwości dodawania danej sekcji do strony startowej, należy pozostawić tę sekcję na liście "Wszystkie sekcje".
  - Przenieść sekcje z listy "Lewa strona" na listę "Prawa strona", po czym odpowiednio uporządkować informacje na obu listach.

Pozostawić sekcje, które są podwójnej szerokości, na liście "Lewa strona". Po wyświetleniu strony startowej będą one automatycznie rozciągane na całą jej szerokość.
- 7 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

**UWAGA:** Po dodaniu niestandardowej strony startowej do aplikacji trzeba ją udostępnić roli użytkownika, aby była widoczna dla użytkowników. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

## Tworzenie nowych motywów

O wyglądzie aplikacji Oracle CRM On Demand decyduje użyty motyw. Podczas pierwszej konfiguracji aplikacji Oracle CRM On Demand dla nowej firmy jest dostępnych kilka wstępnie zdefiniowanych motywów, a motyw domyślny nosi nazwę *Oracle*. Korzystając z kreatora "Zarządzanie rolami", można określić, które role mają uprawnienia do tworzenia motywów i zarządzania nimi. Więcej informacji o zarządzaniu rolami znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241). Więcej informacji o określaniu motywu na poziomie firmy znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19).

Motyw można wybrać na poziomie firmy, roli i użytkownika. Najwyższy priorytet ma motyw określony na poziomie użytkownika, następnie motyw określony na poziomie roli. Domyślny motyw firmy jest stosowany wtedy, gdy nie określono motywu na poziomie użytkownika ani roli.

W przypadku uaktualniania motywów z aplikacji Oracle CRM On Demand w wersji 16 do nowszej wersji, należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- **W przypadku nowych firm.** Motywem domyślnym na poziomie firmy jest *Oracle*. Na poziomach roli i użytkownika nie ma wybranych motywów. Administratorzy firmy mogą tworzyć nowe motywy i ustawiać je jako domyślne. Mogą również wyłączać istniejące motywy, aby użytkownicy nie mogli ich wybrać.
- **W przypadku istniejących firm.** Nazwy starych motywów zostaną zastąpione następującymi ciągami: *Oracle - nieaktualny*, *Nowoczesny - nieaktualny*, *Klasyczny - nieaktualny*. Zaleca się zmianę starych motywów, wybranie jednego z nowych, a następnie usunięcie starych motywów z profili użytkowników.
- **W przypadku istniejących firm korzystających z logo i łączy.** Aktualizacja nie ma wpływu na motywy nieaktualne, które są wciąż wybrane. Zaleca się jednak, aby nie korzystać ze starych (nieaktualnych) motywów, ale utworzyć nowe i ustawić je jako domyślne na poziomie firmy lub roli.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było tworzyć i edytować motywy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie motywami".

W poniższym zadaniu przedstawiono sposób tworzenia własnego motywu w aplikacji Oracle CRM On Demand.

### Jak utworzyć nowy motyw w aplikacji Oracle CRM On Demand

- 1 Kliknąć na łączy "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączy "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączy "Motywy".
- 4 Na stronie "Motywy" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 5 Wprowadzić informacje w następujących polach:
  - **Nazwa motywu.** W tym polu należy podać nazwę nowego motywu.

- **Pokaż domyślne łącze "Pomoc".** To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było wyświetlane domyślne łącze "Pomoc".
- **Pokaż domyślne łącze "Szkolenia i asysta".** To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było wyświetlane domyślne łącze "Szkolenia i asysta".
- **Opis.** W tym polu należy wprowadzić opis nowego motywu.

**6** Kliknąć przycisk "Zapisz".

W aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie otwarta strona szczegółów motywu z dynamicznym podglądem nowego motywu (z prawej strony ekranu). W podglądzie zostanie wyświetlona strona startowa, strona szczegółów i strona listy z zastosowanym nowym motywem.

**7** Wprowadzić informacje w polach wymienionych w poniższej tabeli.

POKAŻ

**UWAGA:** Aby wprowadzić nowe kody kolorów, należy podać wartość szesnastkową dla każdego koloru lub przesunąć wskaźnik myszy nad wartość koloru domyślnego w celu wyświetlenia ikony palety kolorów. Aby wybrać kolor dla danego pola, należy kliknąć na ikonie palety kolorów.

Informacje ogólne	Opis
Tło aplikacji	To pole dotyczy tła aplikacji Oracle CRM On Demand, w tym odstępów między kartami.
Tekst aplikacji	To pole dotyczy uwag prawnych wyświetlanych w dolnej części strony aplikacji oraz pionowych pasków między łączami globalnymi i łączami kart.
Łącza aplikacji	To pole dotyczy łączy globalnych, które znajdują się w górnej i dolnej części aplikacji Oracle CRM On Demand, na przykład "Administracja", "Moja konfiguracja", "Polityka prywatności", "Zasady użytkowania" itd.
Tekst alertu	To pole dotyczy tekstu używanego w przypadku pól obowiązkowych i zaległych zadań.
<b>Karty</b>	
Styl karty	Z menu wybrać opcję "Zaokrąglony", "Kaskadowy" lub "Prosty".
Tekst aktywnej karty	To pole dotyczy tekstu używanego w aktywnych kartach.
Tło aktywnej karty	To pole dotyczy koloru tła aktywnej karty.
Tekst nieaktywnej karty	To pole dotyczy tekstu używanego w nieaktywnych kartach.
Tło nieaktywnej karty - góra	To pole dotyczy koloru tła górnej części nieaktywnej karty.
Tło nieaktywnej karty - dół	To pole dotyczy koloru tła dolnej części nieaktywnej karty.
Tło wskazanej nieaktywnej karty	To pole dotyczy koloru wyświetlanego po umieszczeniu wskaźnika myszy na nieaktywnej karcie. A także koloru używanego na karcie menu.

<b>Strona</b>	
Tekst strony	To pole dotyczy wszystkich tekstów na stronie lub w oknach wyskakujących, na przykład pomocy wewnętrznej, etykiet pól, wartości pól, tytułów stron, nieaktywnych łączy, nagłówków sekcji formularzy, kresek pionowych, podpunktów itd.
Łącza strony	To pole dotyczy wszystkich łączy na tle strony, na przykład łączy kalendarza, łączy "Pokaż pełną listę", łączy "Zarządzaj listą" itd.
Tło strony - góra	To pole dotyczy koloru paska tytułu znajdującego się u góry każdej strony i okna wyskakującego, na przykład "Możliwości - szczegóły". Na tym pasku znajdują się przyciski. To pole służy również do sterowania też paskiem czynności, powiązaną listą, widokiem kalendarza i aktywną kartą kalendarza.
Tło strony - dół	To pole dotyczy koloru paska tytułu znajdującego się u dołu każdej strony i okna wyskakującego, na przykład "Możliwości - szczegóły". Na tym pasku znajdują się przyciski. To pole służy również do sterowania paskiem czynności, powiązaną listą, widokiem kalendarza i aktywną kartą kalendarza.
Tło wyróżnionej strony	To pole dotyczy koloru wyróżnionych elementów na stronie, na przykład edytowanych pól, wyróżnionych komórek w kalendarzu, bieżącej daty, aktywnych kroków w kreatorach, tła pasków łączy bezpośrednich itd.
Tekst nagłówka strony	To pole dotyczy koloru tekstu używanego dla nazw stron, na przykład strony startowej "Możliwości".
Tło nagłówka strony - góra	To pole dotyczy koloru używanego dla górnego obszaru za nazwami stron.
Tło nagłówka strony - dół	To pole dotyczy koloru używanego dla dolnego obszaru za nazwami stron.
Linie strony	To pole dotyczy kolorów linii używanych w rekordach list, sekcjach formularzy na stronach szczegółów, w krokach kreatorów itd.
<b>Listy</b>	
Tekst nagłówka listy	To pole dotyczy koloru tekstu na pasku filtrowania i pasku stopki listy.
Tło nagłówka listy	To pole dotyczy koloru tła na pasku filtrowania i stopce listy, która zawiera ikony nawigacji listy.
Tekst nagłówka kolumny	To pole dotyczy koloru tekstu używanego w nagłówkach kolumn.
Tło nagłówka kolumny	To pole dotyczy koloru tła na powiązanych listach, pełnych listach itd.

- 8** (Opcjonalnie) Aby do motywu dodać niestandardowe łącza globalne, należy nacisnąć przycisk "Nowe" w sekcji "Łącza globalne".

Zostanie otwarta strona "Łącze - edycja".

- 9** Wprowadzić następujące informacje:

- **Nazwa łącza.** Wprowadzić nazwę łącza globalnego, które ma zostać dodane do motywu.
- **Typ.** Z menu wybrać nagłówek lub stopkę, w zależności od miejsca, w którym ma zostać umieszczone łącze globalne (u góry lub u dołu strony).
- **Adres URL łącza.** Wprowadzić adres URL łącza globalnego.
- **Kolejność łączy.** Wprowadzić wartość wskazującą kolejność, w jakiej jest wyświetlane łącze. Jeśli na przykład zostanie podana liczba jeden, łącze będzie wyświetlane jako pierwsze z łączy globalnych.

**10** (Opcjonalnie) Aby dodać do motywu określone logo, należy nacisnąć przycisk "Dodaj logo" w sekcji "Logo".

Zostanie otwarta strona "Logo - edycja".

**11** Nacisnąć przycisk "Przeglądaj" w celu zlokalizowania obrazu, który ma zostać użyty w motywie jako logo nagłówka.

**UWAGA:** Jako logo nagłówka można użyć obrazów z plików o następujących rozszerzeniach: JPEG, JPG, PNG lub GIF. Logo nagłówka musi mieć wielkość w przybliżeniu 70 pikseli (wysokość) na 1680 pikseli (szerokość). Aby przesłać obraz na potrzeby motywu, należy mieć uprawnienia do jego używania i przesyłania.

**12** Wprowadzić następujące informacje:

- **Nazwa.** Wprowadzić nazwę logo, które ma zostać dodane do motywu.
- **Typ logo.** Z menu wybrać opcję "Nagłówek" lub "Stopka" w zależności od tego, czy logo nagłówka ma zostać umieszczone w górnej czy dolnej części strony. Po wybraniu opcji "Nagłówek" logo nagłówka pozostanie w tle za łączami i kartami. Jeśli zostanie wybrana opcja "Stopka", logo stopki będzie umieszczone w łączach w dolnej części aplikacji. Logo stopki może mieć szerokość maksymalnie 200 pikseli.

**13** Nacisnąć przycisk "Zapisz".

**UWAGA:** Aby wyświetlić podgląd nowego logo dodanego do motywu, należy zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand i wylogować się z niej.

## Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej

Można określić które niestandardowe raporty zostaną dodane do niestandardowego układu strony startowej. Raporty te są później wyświetlane na liście "Dostępne sekcje" w drugim kroku modułu Kreatora układu strony startowej. Więcej informacji na temat dostosowywania strony startowej można znaleźć w temacie [Dostosowywanie strony startowej dla firmy](#) (zob. "Dostosowywanie strony "Moja strona startowa" dla swojej firmy" na stronie 146).

**Przed rozpoczęciem.** Aby wykonać tę procedurę, należy wcześniej zapisać raporty niestandardowe, które mają być włączone na stronie startowej. Dodatkowo w roli muszą być zawarte uprawnienia do dostosowywania aplikacji i administrowania stroną startową.

**Jak określić niestandardowy raport na stronie startowej**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfigurowanie aplikacji" kliknąć na łączu "Niestandardowe raporty na stronie startowej".
- 4 Na liście "Niestandardowe raporty na stronie startowej" wybrać pozycję "Nowy raport na stronie startowej".
- 5 W polu "Nazwa" wpisać nazwę niestandardowego raportu.
- 6 W polach "Wysokość" i "Szerokość" wybrać ustawienie "Pojedyncze" lub "Podwójne".  
Jeżeli raport ma się rozciągać na całą szerokość strony startowej, ustawić szerokość na podwójną.  
Jeśli wysokość zostanie ustawiona na podwójną, wysokość raportu będzie równa dwukrotnej wysokości innych sekcji na stronie startowej.
- 7 Jeśli trzeba, zaznaczyć pole wyboru "Uruchom raport od razu".  
Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, raport będzie uruchamiany automatycznie i użytkownicy nie będą musieli klikać na łączu w celu aktualizacji raportu.
- 8 W polu "Ścieżka raportu" podać ścieżkę raportu.  
Ścieżkę raportu można wkleić z okna "Otwórz analizę". Aby skopiować ścieżkę raportu, należy:
  - a Nacisnąć przycisk "Otwórz analizę" na stronie "Pierwsze kroki z aplikacją Answers"
  - b Wybrać raport.
  - c Skopiować wartość z pola "Pozycja".
 Na przykład:  
Folder współużytkowany: Analizy wbudowane/Analizy historii etapów sprzedaży: Raport o sprzedaży za ostatni miesiąc
- 9 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

**Zmienianie nazw typów rekordów**

Aby stosowana terminologia była zrozumiała dla użytkowników, można zmienić nazwy typów rekordów. Domyślne nazwy typów rekordów używane w aplikacji mogą odbiegać od tego, jak w firmie są nazywane pewne typy rekordów. Jeśli tak jest, można zmienić nazwę, aby spełniała ona indywidualne wymagania.

Jeśli nazwa typu rekordu zostanie zmieniona, nowa nazwa będzie wyświetlana w większości miejsc w aplikacji:

- Karty i przyciski
- Listy rozwijane

- Wstępnie zdefiniowane listy filtrowane, jak na przykład lista "Wszystkie Podmioty" na stronie głównej "Podmiot".
- Paski tytułu na stronach, na przykład stronach list rekordów i szczegółów rekordu
- Sekcja "Tworzenie" na pasku czynności
- Nazwy sekcji strony
- Powiadomienie e-mailowe o przypisaniu rekordu
- Nazwy sekcji strony dostosowanej

Nazwę wyświetlaną "Podmiot" można na przykład zmienić na "Firma". Karta "Podmiot" będzie wtedy kartą "Firma" i inne tytuły sekcji także będą nosiły inne nazwy.

Istnieje jednak kilka miejsc, w których nowa nazwa nie będzie się pojawiać. Zmieniając nazwę, należy poinformować użytkowników, że nowe nazwy nie pojawiają się w następujących miejscach:

- Nazwy niestandardowych list filtrowanych
- Nazwy niestandardowych pól
- Raporty i analizy
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Strony pomocy

**UWAGA:** Maksymalna długość wszystkich nazw wyświetlanych to 50 znaków.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### ***Jak zmienić nazwę typu rekordu***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Zmień nazwy typów rekordów".
- 4 Na stronie "Zmień nazwy typów rekordów" wpisać nowe nazwy w odpowiednim wierszu. Muszą zostać podane wszystkie trzy odmiany, aby mogły one być używane w odpowiednich miejscach aplikacji: "Wyświetlana nazwa (liczba pojedyncza)", "Wyświetlana nazwa (liczba mnoga)" i "Wyświetlana nazwa (krótka)".

**UWAGA:** Ponieważ "Wyświetlana nazwa (krótka)" jest wyświetlana na kartach, jej długość nie powinna przekraczać 15 znaków.

- 5 Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" (opcjonalne).

**UWAGA:** Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki



temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia. Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, poprzednie wyświetlane nazwy pozostaną niezmienione — nie będzie miała na nie wpływu dokonana tu zmiana.

- 6 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy, należy:
  - a Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
  - b Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w odpowiednim polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
  - c Kliknąć na łączu w celu powrotu do właśnie zaktualizowanej strony i w razie potrzeby wybrać ponownie język.

Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".

## Zmienianie ikony typu rekordu

Można zmienić ikonę powiązaną z typem rekordu, która jest wyświetlana na kartach oraz w sekcji "Tworzenie" na pasku czynności.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

### *Jak zmienić ikonę typu rekordu*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Zmień nazwy typów rekordów".
- 4 Na stronie "Dostosowywanie typów rekordów" kliknąć na ikonie wyszukiwania dla pola "Ikona" związanym z typem rekordu.
- 5 W wyświetlonym oknie wybrać ikonę.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

## Dodawanie typów rekordów

Firma może dodać do aplikacji swoje niestandardowe rekordy. Na przykład może być wyświetlana karta "Zamówienie", aby użytkownicy mogli z niej korzystać. Aby dodać nowy typ rekordu, należy zmienić nazwę jednego z niestandardowych obiektów typów rekordów Oracle CRM On Demand i go skonfigurować.

Niestandardowe obiekty typów rekordów musi udostępnić firmie dział opieki nad klientem. Informacji dotyczących konfigurowania niestandardowych obiektów typów rekordów na potrzeby firmy udziela dział opieki nad klientem.

Ogólna procedura dodawania typu rekordu do aplikacji jest następująca:

- 1 Zmienić nazwę jednego z niestandardowych obiektów typów rekordów zgodnie z wymaganiami.
- 2 Skonfigurować pola typu rekordu. Zdefiniować pola, które będą wyświetlane na stronie szczegółów nowego typu rekordu. Zestaw pól jest automatycznie dodawany do strony "Konfiguracja pól". Stosownie do własnych wymagań można zmienić nazwę tych pól i ich użyć oraz utworzyć pola niestandardowe.
- 3 Utworzyć układy strony niestandardowych typów rekordów zgodnie z wymaganiami.
- 4 Umożliwić dostęp do układu nowych stron i sekcji informacji powiązanych odpowiednim rolom użytkowników.

Każdy dodawany nowy typ rekordu będzie wyświetlany w następujących obszarach:

- Sekcja "Tworzenie" na pasku czynności
- Sekcja "Wyszukiwanie" na pasku czynności
- Strona główna "Rekord" z kartą (na karcie będzie wyświetlana ikona domyślna wraz z nazwą)  
Domyślnie nowa strona startowa rekordu zawiera dwie sekcje: "Listy (typ rekordu)" i "Ostatnie wyświetlane (typ rekordu)". Dodając typ rekordu, należy zawsze skonfigurować pola, układy stron szczegółów i edycji i tak dalej.

Nowe typy rekordów działają generalnie w taki sam sposób jak typy rekordów zawarte w konfiguracji domyślnej. Można skonfigurować ich pola, układy strony i strony listy. Ponadto każdy nowy typ rekordu zawiera domyślny zestaw pól, w tym trzy pola, na podstawie których można wykonywać wyszukiwanie (pole nazwy i dwa pola szybkiego wyszukiwania) oraz osiem pól, których można używać do filtrowania i sortowania.

Nowych rekordów nie można używać w następujących operacjach:

- Menedżer przydziałów
- prognozy
- śledzenie kontroli
- Domyślny przydział grup (nie można ich współużytkować poprzez grupy)

Ponadto nowe typy rekordów podlegają następującym ograniczeniom:

- Nowe typy rekordów nie mogą zawierać grup adresów właściwych dla danego kraju.
- Domyślnie w nowych typach rekordów tylko pole "Nazwa" jest wymagane.
- Nowe typy rekordów nie są sprawdzane pod kątem duplikatów.

Informacje dotyczące współdziałania usług internetowych i nowych typów rekordów są dostępne pod hasłem [Pobieranie plików WSDL i plików schematów](#) (na stronie 619).

**Przed rozpoczęciem.** Należy pamiętać, że:

- Niestandardowe obiekty typów rekordów musi skonfigurować dla firmy dział opieki nad klientem. Więcej informacji udziela dział opieki nad klientem.

- Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera zarówno uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji", jak i odpowiednie uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji" do niestandardowego obiektu używanego jako nowy typ rekordu. Istnieją osobne uprawnienia do niestandardowych obiektów 01, 02 i 03 typów rekordów, na przykład uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie: obiekt niestandardowy 01". W przypadku innych niestandardowych obiektów typów rekordów każde uprawnienie dotyczy całej grupy niestandardowych obiektów, na przykład uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie: Obiekty niestandardowe (04-10)".

### **Jak dodać typ rekordu**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Zmień nazwy typów rekordów".
- 4 Podać informacje w wierszu niestandardowego obiektu typu rekordu, który ma zostać użyty, na przykład wpisać "Zamówienie".

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie nazw typów rekordów](#) (na stronie 151). Gdy nazwa typu rekordu zostanie zmieniona, będzie on figurował pod nową nazwą w sekcjach "Konfiguracja typów rekordów" na stronie "Dostosowywanie aplikacji", zastępując łączę niestandardowego obiektu typu rekordu.

- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 6 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" na stronie "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu nowego typu rekordu.
- 7 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja pól".
- 8 Na stronie "Konfiguracja pól" można wykonać następujące czynności:

- Nacisnąć przycisk "Zmień nazwy pól" i zmienić etykietę w polu "Nazwa" (zalecane).

Pole "Nazwa" to pole wyświetlane przez ten system jako ten typ rekordu. Nazwa ta jest wyświetlana w folderze "Pozycje skasowane", w sekcji "Ostatnio wyświetlane" na pasku czynności i w oknach wyszukiwania.

W całej aplikacji dla każdego typu rekordu istnieje pole składające się z wyrazu "- nazwa" poprzedzonego typem rekordu ("Podmiot - nazwa", "Możliwość - nazwa" i tym podobne). Jeśli zatem została dodana karta "Zamówienie", można zmienić etykietę w polu "Nazwa" na "Zamówienie - nazwa".

- Nacisnąć przycisk "Nowe pola" i dodać niestandardowe pola.

Niestandardowe pola tych typów rekordów podlegają tym samym ograniczeniom co niestandardowe pola domyślnych typów rekordów.

- Nacisnąć przycisk "Zmień nazwy pól" i określić pola, na podstawie których ten typ rekordu będzie mógł być wyszukiwany. Wpisać w wierszach "Szybkie wyszukiwanie (1)" i "Szybkie wyszukiwanie (2)" wymagane nazwy pól. Jeśli w firmie jest używane szukanie ukierunkowane, te pola będą wyświetlane w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności.

Jeśli na przykład została dodana karta "Zamówienie", można wyznaczyć pole "Numer zamówienia" jako jedno z tych pól szybkiego wyszukiwania. Gdy pracownik wybierze opcję "Zamówienie" w sekcji "Wyszukiwanie", jako kryterium wyszukiwania zostanie wyświetlone pole "Numer zamówienia".

- Nacisnąć przycisk "Zmień nazwy pól" i określić pola, które będą widoczne jako nagłówki kolumny na listach. W wierszu "Indeksowane" wpisać wymagane nazwy pól. Będą to pola wykorzystywane do sortowania i filtrowania rekordów.

### 9 Skonfigurować strony edycji i szczegółów nowego typu rekordu.

Do stron edycji rekordu można dodać pola, pogrupować pola, tworząc z nich osobne sekcje, i zmienić nazwy tych sekcji.

Aby utworzyć relacje z innymi typami rekordów, należy dodać pola ("Podmiot", "Osoba kontaktowa" i tak dalej) do układów strony. Obok pola będzie wtedy wyświetlana ikona wyszukiwania umożliwiaująca użytkownikom powiązanie istniejących rekordów z tym nowym typem rekordu.

Do stron szczegółów można dodać sekcje informacji powiązanych.

Jeśli jako sekcja informacji powiązanych zostanie dodany zespół, użytkownicy będą mogli współużytkować ten rekord z członkami zespołu jako pojedynczy rekord.

**UWAGA:** Sekcja informacji powiązanych "Zespół" jest obsługiwana w niestandardowych obiektach 01, 02 i 03 typów rekordów. W innych niestandardowych obiektach typów rekordów nie jest obsługiwana.

Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105).

### 10 Dodać nowy typ rekordu jako pole innych stron edycji rekordu lub sekcję informacji powiązanych na stronach szczegółów innych rekordów (opcjonalne).

### 11 Dodać układ strony do wymaganych ról użytkowników. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych — informacje podstawowe](#) (zob. ["Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych &#8212; informacje podstawowe"](#) na stronie 160)

## Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe

Aplikacja nie pozwala na zmianę nazw pól ani wartości list wyboru, których używa do prognozowania i tworzenia raportów. Jednak niektóre wstępnie sporządzone listy, takie jak listy na Stronach startowych, zawierają rekordy wybrane na podstawie wartości list wyboru. Aplikacja ustala, które rekordy mają znaleźć się na standardowych listach, korzystając z wewnętrznego kodu, niezależnego od używanego języka. Można więc zmieniać nazwy wartości list wyboru oraz pól nie wpływając na działanie standardowych list.

**UWAGA:** W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand priorytet zadań jest określany na liście zadań strzałkami. Strzałka w górę wskazuje na priorytet "1 - wysoki", brak strzałki — priorytet "2 - średni", natomiast strzałka w dół — priorytet "3 - niski".

Jeśli domyślne wartości listy wyboru dla pola "Priorytet" rekordu działania zostaną zmienione, to strzałka może nie być wyświetlana w polu "Priorytet" na listach zadań.

## Konfiguracje załączników - informacje podstawowe

W zależności od typu rekordu, pliki mogą być dołączane do rekordów w następujący sposób:

- Za pośrednictwem pozycji powiązanej z załącznikami w rekordach nadrzędnych
- Za pośrednictwem pól załącznika

### Konfigurowanie pozycji powiązanych z załącznikami — informacje

W odniesieniu do typów rekordów, które współpracują ze skonfigurowanymi wcześniej pozycjami powiązanymi z załącznikami, użytkownik może skonfigurować układy stron i role użytkownika, umożliwiając użytkownikom dołączenie wielu załączników do rekordu nadrzędnego. Każda pozycja załącznika może zawierać plik lub adres URL. Aby użytkownicy mogli dołączać pliki i adresy URL w taki sposób, układy stron i role użytkownika muszą zostać skonfigurowane w następujący sposób:

- W układzie strony typu rekordu nadrzędnego sekcja "Załączniki" musi być dostępna jako sekcja informacji powiązanych.
- Rola użytkownika musi zawierać potrzebne uprawnienia dotyczące typu rekordu załącznika.
- Profile dostępu związane z rolą użytkownika muszą mieć odpowiednio ustawiony dostęp do typu rekordu powiązanego z załącznikami w odniesieniu do typu rekordu nadrzędnego.

Więcej informacji dotyczących przystosowywania układów stron dostępnych jest pod hasłami [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105) i [Określanie układów stron dynamicznych](#) (zob. "Określanie dynamicznych układów stron" na stronie 125). Więcej informacji o konfigurowaniu ról użytkowników i profili dostępu znaleźć można pod hasłem [Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu](#) (na stronie 162).

Wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami obsługują następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Działanie
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Obiekty niestandardowe 01, 02 i 03
- Dealer
- Fundusz
- Zlecenie dotyczące funduszu
- Gospodarstwo domowe
- Namiar
- Możliwość
- Partner

- Członkostwo w programie
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie

Załączniki mogą być również powiązane z rekordami alertów i rekordami etapów sprzedaży.

**UWAGA:** Gdy użytkownik kasuje rekord nadrzędny, z którym załączniki powiązane są za pomocą skonfigurowanej wstępnie pozycji powiązanej z załącznikami, załączniki także są kasowane.

Administrator firmy może oglądać szczegóły załączników dodanych przy użyciu skonfigurowanej wstępnie pozycji powiązanej z załącznikami. Więcej informacji dostępnych jest pod hasłem [Zarządzanie załącznikami firmy](#) (zob. "[Zarządzanie załącznikami w swojej firmie](#)" na stronie 652).

### Konfigurowanie pól załącznika — informacje

Pola załącznika umożliwiają użytkownikowi dołączenie pojedynczego pliku do rekordu. Pola załącznika mogą być używane z następującymi typami rekordów:

- Obiekty niestandardowe 01, 02, 03, 04 i kolejne
- Raport z kontroli magazynowej
- Transakcja dotycząca próbki
- Podpis

Przedstawione poniżej typy rekordów obsługują również pola załączników. Wymienione typy rekordów mogą być jednak używane tylko jako pozycje powiązane, w sposób następujący:

- Załącznik do akredytacji

Typ rekordu "Załącznik do akredytacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Akredytacja".

- Załącznik do aplikacji

Typ rekordu "Załącznik do aplikacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Aplikacja".

- Załącznik do planu biznesowego

Typ rekordu "Załącznik do planu biznesowego" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Plan biznesowy".

- Załącznik do certyfikacji

Typ rekordu "Załącznik do certyfikacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Certyfikacja".

- Załącznik do kursu

Typ rekordu "Załącznik do kursu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Kurs".

- Załącznik do egzaminu

Typ rekordu "Załącznik do egzaminu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Egzamin".

■ Załącznik do wniosku o fundusze marketingowe

Typ rekordu "Załącznik do wniosku o fundusze marketingowe" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Wniosek o fundusze marketingowe".

■ Załącznik do celu

Typ rekordu "Załącznik do celu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Cel".

■ Załącznik do programu partnerskiego

Typ rekordu "Załącznik do programu partnerskiego" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Program partnerski".

■ Załącznik do polisy

Typ rekordu "Załącznik do polisy" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Polisa".

■ Załącznik do zlecenia specjalnej kalkulacji cen

Typ rekordu "Załącznik do zlecenia specjalnej kalkulacji cen" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen".

**UWAGA:** W tych konfiguracjach powiązane rekordy i dołączone pliki nie są kasowane z bazy danych aplikacji Oracle CRM On Demand, gdy usuwany jest rekord nadrzędny. W przypadku gdy na przykład użytkownik kasuje rekord zlecenia MDF, żadne powiązane rekordy załączników zlecenia MDF ani pliki dołączone do tych rekordów nie są kasowane z bazy danych.

Niektóre z tych typów rekordów są typowe dla danej branży lub dla aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition i mogą nie być dostępne w tym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand.

W przypadku niektórych z tych typów rekordów, w aplikacji Oracle CRM On Demand pola załącznika są widoczne w standardowym układzie strony. Jeśli jest to wymagane, można umieścić pola załącznika w układach stron szczegółów dla wszystkich wymienionych typów rekordów. Istnieją trzy następujące pola załącznika:

- **Załącznik.** W polu tym, na stronie edycji rekordu, początkowo wyświetlana jest ikona spinacza. Po załadowaniu pliku na stronie szczegółów rekordu w polu tym wyświetlana jest nazwa i wielkość załączonego pliku. Na stronie edycji rekordu w polu tym również wyświetlana jest ikona spinacza oraz ikona "X", która służy do usuwania pliku. Aby użytkownicy mogli dołączać pliki do rekordów, pole to musi być widoczne w układzie strony. Pola załącznika nie można używać jako pola wyszukiwania, ponieważ nazwa i wielkość pliku znajdujące się w tym polu są wartościami wyliczonymi.
- **Załącznik: Nazwa pliku.** Jest to pole tylko do odczytu, do którego automatycznie wstawiana jest nazwa pliku załadowanego przez użytkownika. Pole "Załącznik: Nazwa pliku" może być używane jako pole wyszukiwania. Widoczność tego pola na stronie jest opcjonalna.
- **Załącznik: Rozmiar (w bajtach).** W polu tym wyświetlana jest wielkość załącznika. Widoczność tego pola na stronie jest opcjonalna.

Więcej informacji dotyczących przystosowywania układów stron dostępnych jest pod hasłami [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105) i [Określanie układów stron dynamicznych](#) (zob. "Określanie dynamicznych układów stron" na stronie 125).

## Konfigurowanie obiektów niestandardowych i pól załącznika — informacje

Typy rekordów obiektów niestandardowych można konfigurować na kilka sposobów, zgodnie z potrzebami biznesowymi firmy, a mianowicie:

- Typ rekordu obiektu niestandardowego można konfigurować jako powiązany typ rekordu innego typu rekordu. (Typy rekordów obiektów niestandardowych mogą być związane z większością głównych typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand jako typy powiązanych rekordów).

W takiej konfiguracji między rekordem nadrzędnym a typem rekordu powiązanego istnieje relacja "jeden do wielu". Gdy pola załącznika są widoczne dla powiązanego typu rekordu, konfiguracja ta umożliwia użytkownikom łączenie wielu załączników (po jednym dla każdego rekordu podrzędnego) z rekordem nadrzędnym.

Można na przykład dodać pola załącznika do strony szczegółów obiektu niestandardowego 04, a następnie zmienić nazwę tego obiektu na *Załącznik celu*. Można następnie udostępnić nowy typ rekordu załącznika celu jako sekcję informacji powiązanych związaną z typem rekordu celu.

- Można skonfigurować typy rekordów obiektów niestandardowych jako pozostające w relacjach "wiele do wielu" z innymi typami rekordów. Więcej informacji na ten temat dostępnych jest pod hasłem [Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych — informacje](#) (zob. "[Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych &#8212; informacje podstawowe](#)" na stronie 160).
- Typ rekordu obiektu niestandardowego można skonfigurować w taki sposób, aby mógł być używany jako typ rekordu załącznika i udostępnić go jako typ rekordu najwyższego poziomu z własną kartą, stroną startową, listami itd.

Dzięki takiej konfiguracji użytkownik może uzyskać dostęp do literatury interesującej dla dużej liczby użytkowników, a także pozwala ona wyszukiwać załączniki załadowane dla rekordów w przypadku typu rekordu niestandardowego załącznika.

Tak jak w przypadku każdego typu rekordu, należy się upewnić, że role użytkowników mają zdefiniowane odpowiednie poziomy dostępu i profile dostępu pozwalające im na pracę z tymi typami rekordów, które obsługują pola załącznika. Więcej informacji o konfigurowaniu ról użytkowników i profili dostępu znaleźć można pod hasłem [Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu](#) (na stronie 162).

**UWAGA:** Jeśli typ rekordu obiektu niestandardowego jest skonfigurowany jako rekord powiązany innego typu rekordu, powiązane rekordy obiektów niestandardowych i dołączone pliki nie są kasowane z bazy danych aplikacji Oracle CRM On Demand podczas kasowania rekordu nadrzędnego. W opisanym powyżej przykładzie, w którym niestandardowy typ rekordu *załącznika celu* jest połączony z typem rekordu celu, jeśli użytkownik kasuje nadrzędny rekord celu, powiązane z nim rekordy załączników celu oraz załączone pliki nie są kasowane z bazy danych.

## Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych &#8212; informacje podstawowe

Domyślnie wszystkie relacje między niestandardowymi obiektami 01, 02, 03 i 04 a innymi typami rekordów są typu "wiele do wielu". W przypadku wszystkich innych typów rekordów "obiekt niestandardowy" (na przykład "Obiekt niestandardowy (04)") każda relacja między typem rekordu "obiekt niestandardowy" a dowolnym innym typem rekordów (w tym pozostałe typy rekordów "obiekt niestandardowy") jest domyślnie relacją "jeden do wielu".



Relacje "wiele do wielu" można tworzyć dla typów rekordów "obiekt niestandardowy", używając — jako tabeli przecięcia — innego typu rekordów "obiekt niestandardowy".

## Przykład tworzenia relacji "wiele do wielu"

Firma posiada ośrodki konferencyjne, którymi zarządza. Ponadto wynajmuje innym firmom i klientom sale konferencyjne. Za pomocą jednego typu rekordów "obiekt niestandardowy" można śledzić informacje o zdarzeniach, a za pomocą innego — o salach używanych na poszczególne zdarzenia. Każda sala jest wykorzystywana dla wielu zdarzeń i każde ze zdarzeń może korzystać z więcej niż jednej sali. Dlatego między rekordami musi zachodzić relacja "wiele do wielu".

Do utworzenia relacji "wiele do wielu" można użyć trzeciego typu rekordów "obiekt niestandardowy" jako tabeli służącej do śledzenia informacji o rezerwacji poszczególnych sal lub o sesjach. Następnie można utworzyć relację "jeden do wielu" między salami i sesjami oraz relację "jeden do wielu" między zdarzeniami i sesjami, wskutek czego uzyskuje się relację "wiele do wielu" między salami i zdarzeniami.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak skonfigurować typy rekordów i relacje dla tego przykładu. Jako nowe typy rekordów zostaną użyte "Obiekt niestandardowy (04)", 05 i 06.

### Jak skonfigurować relację "wiele do wielu"

- 1 Jeśli potrzebne typy obiektów niestandardowych nie są skonfigurowane dla firmy, zwrócić się do działu opieki nad klientem o ich skonfigurowanie.
- 2 Gdy dział opieki nad klientem to zrobi, zmienić nazwy typów rekordów "Obiekt niestandardowy (04)", "Obiekt niestandardowy (05)" i "Obiekt niestandardowy (06)" na — odpowiednio — "Sala", "Zdarzenie" i "Sesja".

Więcej informacji o zmienianiu nazw typów rekordów jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie typów rekordów](#) (zob. ["Zmienianie nazw typów rekordów"](#) na stronie 151).

- 3 Dla każdej z ról użytkowników, która wymaga dostępu do nowego typu rekordów, ustawić wymagany poziom dostępu, wykonując krok 2 "Dostęp do typu rekordów" w kreatorze "Zarządzanie rolami". (Wymagany poziom dostępu ustalamy samodzielnie, na podstawie zakresu obowiązków użytkownika.)

Informacje o konfigurowaniu ról użytkowników są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

- 4 Dla każdej z ról użytkowników, która wymaga dostępu do nowych typów rekordów, skonfigurować profil dostępu odnoszący się do nowych typów rekordów.

Trzeba co najmniej:

- Dla nowego typu rekordów "Sala" nadać prawo dostępu "Wyświetlanie" do nowej sekcji powiązanych informacji "Sesja".
- Dla nowego typu rekordów "Zdarzenie" nadać prawo dostępu "Wyświetlanie" do nowej sekcji powiązanych informacji "Sesja".

Więcej informacji o konfigurowaniu profili dostępu można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231).

- 5 Utworzyć nowe układy stron dla nowych typów rekordów:

- W układzie strony szczegółów nowego typu rekordów "Sala" zawrzeć, jako sekcję powiązanych informacji, nowy typ rekordów "Sesja".
- W układzie strony szczegółów nowego typu rekordów "Zdarzenie" zawrzeć, jako sekcję powiązanych informacji, nowy typ rekordów "Sesja".

Więcej informacji o konfigurowaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie profilów dostępu](#) (zob. "[Dostosowywanie układów stron statycznych](#)" na stronie 105).

- 6 Dla każdej z ról użytkowników, która wymaga dostępu do nowych typów rekordów, przydzielić utworzone układy stron (wykonując krok 6 w kreatorze "Zarządzanie rolami").

Informacje o konfigurowaniu ról użytkowników są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

**UWAGA:** Poza wykonaniem zmian opisanych w powyższej procedurze, można także dostosować nowe typy rekordów tak samo, jak dostosowuje się inne typy rekordów. Informacje na temat dostosowywania typów rekordów można znaleźć pod hasłem [Strona dostosowywania typów rekordów w aplikacji](#) (zob. "[Strona 'Dostosowywanie aplikacji' dla typów rekordów](#)" na stronie 74).

## Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu

W tym temacie zawarte są informacje dotyczące zarządzania użytkownikami i kontroli dostępu.

**Przed rozpoczęciem.** Należy wykonać następujące czynności:

- Należy się upewnić, że rola bieżącego użytkownika ma odpowiednie uprawnienia:
  - W celu konfigurowania użytkowników wymagane jest posiadanie roli z uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami i dostępem" lub uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

**UWAGA:** Użytkownicy mający uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej" mogą konfigurować użytkowników jedynie w obrębie swojej własnej organizacji partnerskiej.
  - Aby można było konfigurować grupy, profile i role w ramach firmy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".
  - Aby można było konfigurować rejestry, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rejestrami".
  - Aby można było konfigurować terytoria w ramach firmy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie terytoriami".
- Należy porównać liczbę licencji z liczbą użytkowników, którzy muszą być aktywni. Tylko aktywni użytkownicy mogą uzyskać dostęp do Oracle CRM On Demand. Łączna liczba aktywnych użytkowników nie może przekraczać liczby licencji posiadanych przez firmę. Więcej informacji na temat weryfikacji statusu licencji znajduje się pod hasłem [Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników](#) (na stronie 32).
- Należy zapoznać się z podstawowymi informacjami na temat ról i profilów dostępu. Więcej informacji znajduje się pod hasłami:
  - [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235)
  - [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236)

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Poziomy dostępu do głównych typów rekordów — informacje podstawowe](#) (na stronie 208)
- [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe](#) (na stronie 209)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- Należy określić, jakie profile zostaną użyte do zarządzania dostępem do danych dla poszczególnych rejestrów, ról i zespołów.
- Należy określić, jakie role mają być przypisane poszczególnym użytkownikom i czyimi użytkownicy są podwładnymi. Jeśli organizacja wymaga zdefiniowania nowych ról w celu odzwierciedlenia zróżnicowanych obszarów prowadzenia działalności, należy takie role utworzyć.

Sumaryczna konfiguracja wszystkich użytkowników w ramach firmy określa istniejącą w jej ramach hierarchię służbową i wyznaczone normy sprzedaży.

Dla każdego użytkownika w ramach firmy należy określić rolę użytkownika. Rola ta i powiązany z nią profil dostępu określają możliwości uzyskania przez użytkownika dostępu do kart, funkcji i rekordów. Określają też, które układy stron są widoczne dla pracownika w czasie używania aplikacji.

Procedury zarządzania użytkownikami, profilami dostępu, rolami, rejestrami niestandardowymi i grupami można wyświetlić, klikając na poniższych tematach:

- [Konfigurowanie użytkowników](#) (na stronie 165)
- [Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników](#) (na stronie 179)
- [Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika](#) (na stronie 179)
- [Zmianie ID użytkownika](#) (na stronie 180)
- [Resetowanie hasła użytkownika](#) (na stronie 181)
- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika](#) (na stronie 182)
- [Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników](#) (na stronie 182)
- [Zarządzanie delegowanymi użytkownikami \(administrator\)](#) (na stronie 184)
- [Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników](#) (na stronie 187)
- [Dezaktywowanie użytkowników](#) (na stronie 188)
- [Proces konfigurowania administratorów partnera \(administrator\)](#) (na stronie 189)
- [Konfigurowanie użytkowników \(partnerzy\)](#) (na stronie 190)
- [Zmianie ID użytkownika \(partnerzy\)](#) (na stronie 192)
- [Resetowanie hasła użytkownika \(partnerzy\)](#) (na stronie 193)
- [Dezaktywowanie użytkowników \(partnerzy\)](#) (na stronie 194)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)
- [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)
- [Proces konfigurowania rejestrów](#) (na stronie 272)
- [Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"](#) (na stronie 274)

- [Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów](#) (na stronie 278)
- [Konfigurowanie trybów własności rekordów](#) (zob. "[Konfiguracja trybów własności rekordu](#)" na stronie 278)
- [Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów](#) (na stronie 279)
- [Wiązanie użytkowników z rejestrami](#) (na stronie 281)
- [Tworzenie profili dostępu do rejestrów](#) (na stronie 285)
- [Włączanie rejestrów dla swojej firmy](#) (na stronie 286)
- [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników](#) (na stronie 287)
- [Dodawanie rejestrów do układów strony "\[Szczegóły rekordu\]\(#\)"](#) (na stronie 290)
- [Przydzielanie rekordów do rejestrów](#) (na stronie 291)
- [Konfigurowanie grup](#) (na stronie 299)
- [Konfigurowanie terytoriów](#) (na stronie 301)

**WSKAZÓWKA:** Warto rozważyć skonfigurowanie użytkowników testowych dla poszczególnych ról. Następnie uaktywnienie ich w celu sprawdzenia, czy konfiguracje są poprawne, zanim uaktywni się pozostałych użytkowników. Nie należy uaktywniać pozostałych użytkowników przed ukończeniem wszystkich czynności związanych z konfigurowaniem użytkowników, w tym tworzenia uprawnień dostępu, układu ról, hierarchii raportowania i udostępniania danych oraz wszelkich innych parametrów procesu biznesowego. Po zakończeniu testowania należy pamiętać o zdezaktywowaniu użytkowników testowych.

## Zarządzanie użytkownikami

Użytkownik to jednostka aplikacji Oracle CRM On Demand z możliwością interakcji z aplikacją Oracle CRM On Demand lub bez tej możliwości. Użytkownikiem może być na przykład pracownik firmy, partner lub aplikacja zewnętrzna. Użytkownicy mogą być aktywni lub nieaktywni. Aktywny użytkownik ma możliwość interakcji z aplikacją Oracle CRM On Demand, natomiast użytkownik nieaktywny nie ma tej możliwości. Aby mieć możliwość interakcji z aplikacją Oracle CRM On Demand, aktywny użytkownik musi być uwierzytelniony zgodnie z zasadami logowania i haseł ustanowionymi w firmie. Więcej informacji o zasadach logowania i hasłach znajduje się pod hasłem [Zasady logowania i hasła — informacje podstawowe](#) (zob. "[Założenia systemowe dot. logowania i haseł — informacje podstawowe](#)" na stronie 32).

Do każdego użytkownika przypisana jest jedna rola. Ta sama rola może być przypisana do wielu użytkowników. Rola w aplikacji Oracle CRM On Demand jest podobna do funkcji pełnionej przez użytkownika w organizacji, takiej jak: specjalista ds. sprzedaży lub kierownik działu obsługi. Funkcja biznesowa w organizacji wiąże się z określonymi uprawnieniami i pozwoleniami, które są unikatowe dla danej funkcji. Podobnie, w kontekście aplikacji Oracle CRM On Demand, rola określa:

- Uprawnienia użytkownika do korzystania z funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand
- Zestaw pozwoleń przyznawanych użytkownikowi do pracy z informacjami chronionymi
- Ustawienia interfejsu użytkownika odpowiadające za wyświetlanie informacji

Więcej informacji o rolach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235). Zarządzać użytkownikami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Konfigurowanie użytkowników](#) (na stronie 165)

- [Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników](#) (na stronie 179)
- [Zmianie ID użytkownika](#) (na stronie 180)
- [Resetowanie hasła użytkownika](#) (na stronie 181)
- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika](#) (na stronie 182)
- [Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników](#) (na stronie 182)
- [Zarządzanie delegowanymi użytkownikami \(administrator\)](#) (na stronie 184)
- [Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników](#) (na stronie 187)
- [Dezaktywowanie użytkowników](#) (na stronie 188)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zarządzania użytkownikami są zawarte w następujących tematach:

- [Układy stron użytkowników — informacje podstawowe](#) (na stronie 177)
- [Delegowanie użytkowników - informacje](#) (zob. "[Przekazywanie praw innym użytkownikom \(delegowanie\) - informacje podstawowe](#)" na stronie 183)
- [Pola użytkownika](#) (na stronie 167)
- Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach
- [Przystosowywanie śledzenia kontroli](#) (na stronie 121)

## Konfigurowanie użytkowników

Podczas konfigurowania użytkownika należy zwrócić szczególną uwagę na ustawienia poniższych pól, ponieważ określają one prawa dostępu oraz możliwości wyświetlania treści i wykonywania działań przez użytkownika:

- **Pole statusu.** Konfigurując użytkownika, można od razu zezwolić mu na dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand, ustawiając jego status na wartość "Aktywny" i włączając opcję wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand koniecznych danych logowania po zapisaniu rekordu użytkownika. Należy w tym celu wybrać odpowiednią opcję w rekordzie użytkownika.  
  
Jeśli natomiast użytkownik ma otrzymać prawo dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand w późniejszym czasie, należy skonfigurować rekord użytkownika i ustawić jego status na wartość "Nieaktywny". W razie potrzeby umożliwienia użytkownikowi dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand należy zmienić jego status na "Aktywny" i użyć funkcji resetowania hasła w celu wysłania użytkownikowi wiadomości e-mail z koniecznymi danymi logowania.
- **Pole "Przełożony" lub pole "Przełożony (alias)".** Struktura zależności służbowych określa, do których rekordów może mieć dostęp kierownik. Określa ona także, czyje dane będą zawarte w obliczeniach do prognoz oraz w raportach dla menedżerów i kierowników. Na stronie konfiguracji użytkowników może znajdować się albo pole "Przełożony", albo pole "Przełożony (alias)", ale nie oba naraz. Więcej informacji dotyczących pól "Przełożony" i "Przełożony (alias)" znaleźć można pod hasłem [Pola rekordów użytkownika: "Przełożony" i "Przełożony \(alias\)" - informacje podstawowe](#) (zob. "[Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe](#)" na stronie 178).

**WSKAZÓWKĄ:** Należy najpierw wprowadzić użytkowników, którzy będą znajdowali się na szczycie hierarchii raportowania.

- **Pole roli.** Rola użytkownika określa jego dostęp do kart, funkcji, rekordów i układów stron.

**UWAGA:** Istnieje możliwość zaimportowania rekordów użytkownika za pomocą asystenta importu. Więcej informacji dotyczących tej opcji można znaleźć pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu](#) (na stronie 403).

## Dane logowania dla nowych użytkowników — informacje podstawowe

Aby nowy użytkownik mógł zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand, musi on mieć tymczasowy adres URL aplikacji Oracle CRM On Demand oraz tymczasowe hasło. Polecenie wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand danych logowania można wydać podczas tworzenia konta użytkownika lub później, w następujący sposób:

- Aby przesłać dane logowania w momencie skonfigurowania konta użytkownika, należy zaznaczyć pole wyboru wiadomości e-mail w rekordzie użytkownika przed zapisaniem rekordu po raz pierwszy.

W zależności od tego, czy do utworzenia rekordu użytkownika użyto przycisku "Szybkie dodawanie" czy "Dodaj użytkownika", nazwy pola wyboru wiadomości e-mail są następujące:

- Pole wyboru "E-mail" na stronie "Szybkie dodawanie"
- Pole wyboru "Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij hasło tymczasowe pocztą e-mail" na stronie "Edycja użytkownika"

Należy pamiętać, że pole wyboru trzeba zaznaczyć przed zapisaniem rekordu po raz pierwszy, jeśli informacje mają zostać przesłane do użytkownika natychmiast. Dane logowania są wysyłane do użytkownika w wiadomościach e-mail, w dwóch częściach:

- Jedna wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
  - Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło i szczegóły ID użytkownika służącego do logowania.
- Jeśli dane logowania mają zostać wysłane do użytkownika później, podczas tworzenia rekordu użytkownika nie należy zaznaczać pola wyboru wiadomości e-mail.

Aby później wysłać użytkownikowi dane logowania, można wydać aplikacji Oracle CRM On Demand polecenie przesłania tych informacji, naciskając przycisk "Resetuj hasło" w rekordzie użytkownika. Dane logowania zostają wtedy przesłane do użytkownika w wiadomości e-mail, w dwóch częściach:

- Jedna wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
- Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło.

W tym przypadku wiadomość e-mail nie zawiera szczegółów ID logowania użytkownika.

## Kasowanie użytkowników — informacje podstawowe

Użytkownicy nie mogą być kasowani. Jeśli pracownik opuści firmę, to należy zmienić status tego użytkownika na "Nieaktywny".

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było konfigurować role w firmie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".

### Jak skonfigurować użytkownika

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" wykonać jedną z poniższych czynności:
  - Aby dodać nowego użytkownika, należy kliknąć na łączu "Nowy użytkownik".
  - Aby szybko dodać kilku użytkowników, należy kliknąć na łączu "Szybkie dodawanie".

Czynność ta spowoduje otwarcie strony "Szybkie dodawanie", na której należy podać wymagane informacje oddzielnie dla każdego z użytkowników. Nie będzie możliwe na przykład określenie hierarchii raportowania.

**UWAGA:** Nie można użyć metody szybkiego dodawania, jeśli wcześniej zdefiniowano inne wymagane pola użytkownika niż te znajdujące się na stronie "Szybkie dodawanie".

Po wprowadzeniu informacji w oknie "Szybkie dodawanie", należy kliknąć na łączu "Zapisz". Spowoduje to przejście na stronę "Lista użytkowników".

  - Aby edytować informacje o użytkowniku, należy kliknąć na nazwisku użytkownika i wybrać przycisk "Edytuj" na stronie "Szczegóły użytkownika".
- 5 Uzupełnić informacje na stronie "Edytowanie użytkownika". Więcej informacji można znaleźć w temacie [Pola użytkownika](#) (na stronie 167).
- 6 Zapisać rekord.

**WSKAZÓWKA:** Można ograniczyć liczbę wyświetlanych rekordów użytkownika poprzez utworzenie list filtrowanych. Instrukcje można znaleźć pod hasłem Praca z listami.

### Jak otworzyć listę filtrowaną użytkowników

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" wybrać opcję z listy rozwijanej.

## Pola użytkownika

Podczas konfigurowania użytkownika należy zwrócić szczególną uwagę na następujące pola:

- Status



- Pole "Przełożony" lub pole "Przełożony (alias)", w zależności od tego, które z tych pól pojawia się w układzie strony użytkownika.
- Rola

Wpisy w tych polach decydują o tym, do czego użytkownik może uzyskać dostęp, co może oglądać i co może robić.

W tej tabeli opisano niektóre pola dotyczące użytkowników. Wszystkie pola wymienione w tej tabeli może zobaczyć tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem". Niektóre pola są tylko do odczytu. Ponadto wyświetlane pola mogą się różnić w zależności od tego, czy strona "Szczegóły użytkownika" została wyświetlona z poziomu strony "Lista użytkowników" czy po przejściu do szczegółów z poziomu nazwy użytkownika w rekordzie. Te różnice są spowodowane tym, że każda z tych stron szczegółów jest oparta na innym układzie strony. Więcej informacji o układach stron użytkowników znajduje się pod hasłem [Układy stron użytkowników — informacje podstawowe](#) (na stronie 177).

Pole	Opis
<b>Sekcja "Użytkownik - informacje kluczowe"</b>	
Status	<p>Status sygnalizuje, czy użytkownik jest aktywny czy nieaktywny. Informacje dotyczące procedury konfigurowania haseł i aktywowania użytkowników znajdują się pod hasłami <a href="#">Konfigurowanie użytkowników</a> (na stronie 165) i <a href="#">Resetowanie wszystkich haseł</a> (na stronie 42).</p> <p><b>UWAGA:</b> W aplikacji Oracle CRM On Demand nie jest dozwolone kasowanie użytkowników. Jeśli pracownik odejdzie z firmy, należy zmienić jego status na "Nieaktywne".</p>
Przełożony	<p>Przełożony użytkownika. Każdy użytkownik musi podlegać jakimkolwiek przełożonemu ze względu na wymagania dotyczące tworzenia raportów i prognoz.</p> <p><b>UWAGA:</b> W zależności od konfiguracji układów stron użytkownika w firmie bieżącego użytkownika, w miejsce pola "Przełożony" może pojawiać się pole "Przełożony (alias)". Pole "Alias przełożonego" zawiera krótki identyfikator przełożonego użytkownika.</p>
Organizacja partnerska	<p>Nazwa organizacji partnerskiej, do której należy użytkownik. To pole jest wypełniane tylko dla użytkowników, którzy są członkami organizacji partnerskiej.</p> <p><b>UWAGA:</b> Użytkownicy, którzy są członkami organizacji partnerskiej, a ich rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej", mogą dodawać innych członków swojej organizacji partnerskiej jako użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli rola użytkownika zezwala na konfigurowanie</p>



Pole	Opis
	użytkowników należących do organizacji partnerskiej, pole jest tylko do odczytu.
Rola	Rola przypisana do użytkownika. Więcej informacji o rolach znajduje się pod hasłem <a href="#">Zarządzanie rolami</a> (na stronie 235).
Grupa główna	Grupa, do której został dodany ten użytkownik. Tylko do odczytu.
Domyślny rejestr dla analiz	(Opcjonalne) Rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy wyświetlany użytkownikowi domyślnie w selektorze rejestrów na stronie startowej "Raporty" lub na stronie startowej "Pulpity informacyjne". To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza jego dostępu do danych. Ponieważ można wybrać inny rejestr przy użyciu selektora rejestrów.
Domyślny rejestr	(Opcjonalne) Rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy wyświetlany użytkownikowi domyślnie w selektorze rejestrów podczas pracy w obszarze innym niż karta "Raporty". To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza jego dostępu do rekordów. Ponieważ można wybrać inny rejestr przy użyciu selektora rejestrów.
<b>Sekcja "Użytkownik - informacje szczegółowe"</b>	
Alias	<p>Krótki identyfikator użytkownika, na przykład preferowane imię użytkownika lub jego pseudonim.</p> <p>Jeśli użytkownicy są dodawani przez stronę "Szybkie dodawanie", wszystkie znaki znajdujące się przed znakiem @ w adresie e-mail stają się aliasem.</p>
ID użytkownika	<p>Unikatowy identyfikator użytkownika w systemie służący do logowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand.</p> <p>ID użytkownika może zawierać maksymalnie 50 znaków. Tekst ID użytkownika nie może zawierać spacji ani następujących znaków specjalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gwiazdka (*)</li> <li>■ Ukośnik wsteczny (\)</li> <li>■ Znak numeru (#)</li> <li>■ Znak zapytania (?)</li> </ul>

Pole	Opis
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ukośnik (/)</li> <li>■ Tylda (~)</li> </ul>
E-mail	<p>Pełny adres e-mail użytkownika, na przykład uzytkownik@firma.com. Tylko użytkownikom mającym poprawny adres e-mail można przyznać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand.</p> <p>Adres e-mail może zawierać maksymalnie 100 znaków.</p>
ID logowania użytkownika	<p>Pole tylko do odczytu. Ta wartość stanowi połączenie ID logowania firmy oraz ID użytkownika. To unikatowy identyfikator użytkownika w systemie, na podstawie którego będzie się on logować do aplikacji Oracle CRM On Demand.</p>
<b>Osoba kontaktowa - preferencje</b>	
Nigdy nie dzwonić	<p>Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik nie będzie otrzymywać połączeń telefonicznych z aplikacji Oracle CRM On Demand Marketing.</p>
Nigdy nie wysyłać poczty	<p>Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik nie będzie otrzymywać listów i prospektów z aplikacji Oracle CRM On Demand Marketing.</p>
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	<p>Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik nie będzie otrzymywać wiadomości e-mail z aplikacji Oracle CRM On Demand Marketing.</p>
Zawsze wysyłaj alerty krytyczne	<p>Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik będzie otrzymywać z aplikacji Oracle CRM On Demand wiadomości e-mail zawierające ważne informacje. Wiadomości te obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Krytyczne informacje o aktualizacjach produktów i zmianach usług dotyczące aplikacji Oracle CRM On Demand oraz powiązanych produktów</li> <li>■ Instrukcje i harmonogramy wprowadzania nowych wersji</li> <li>■ Komunikaty o wysokim priorytecie lub dotyczące nagłych wypadków, stanowiące uzupełnienie zwykłych procesów asysty (np. w sytuacji awarii sprzętu)</li> </ul> <p>Tylko administratorzy firmy mogą aktualizować to pole wyboru dla użytkowników. Pole jest</p>

Pole	Opis
	<p>automatycznie zaznaczone w przypadku głównych osób kontaktowych.</p> <p><b>UWAGA:</b> To pole wyboru nie służy do określania, którzy użytkownicy otrzymują alerty systemowe wysyłane przez Oracle CRM On Demand Customer Care, takie jak przypomnienia o zbliżającej się zaplanowanej konserwacji.</p>
<b>Sekcja "Użytkownik - informacje geograficzne"</b>	
Język, ustawienia narodowe, waluta, strefa czasowa	Jeśli w tych polach nie zostaną ustawione żadne wartości, będą używane wartości domyślne skonfigurowane dla firmy. Wartości mogą zostać zmienione dla danego użytkownika. Użytkownicy także mogą zastąpić te ustawienia, gdy edytują swoje preferencje osobiste.
<b>Użytkownik - informacje dot. zabezpieczeń</b>	
Raportowane obszary zainteresowań	To ustawienie służy do definiowania widoczności rekordów obszaru zainteresowań w czasie rzeczywistym w aplikacji Oracle CRM On Demand Answers. Dozwolone wartości: "Widoczność dla kierownika" i "Widoczność dla zespołu". Jeśli w tym polu nie zostanie ustawiona żadna wartość, zostanie użyta wartość domyślna skonfigurowana dla firmy. Wartość może zostać zmieniona dla danego użytkownika. Użytkownicy także mogą zastąpić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.
Historyczne obszary zainteresowań	<p>To ustawienie służy do definiowania widoczności rekordów historycznego obszaru zainteresowań w aplikacji Oracle CRM On Demand Answers. Dozwolone wartości: "Widoczność dla kierownika", "Widoczność dla zespołu" i "Widoczność pełna". Jeśli w tym polu nie zostanie ustawiona żadna wartość, będzie używana wartość domyślna skonfigurowana dla firmy. Wartość może zostać zmieniona dla danego użytkownika. Użytkownicy także mogą zastąpić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste. Dozwolone wartości są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Widoczność dla kierownika.</b> Umożliwia użytkownikowi wyświetlanie danych, których jest właścicielem oraz danych, których właścicielami są jego podwładni.</li> </ul>

Pole	Opis
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Widoczność dla zespołu.</b> Umożliwia użytkownikowi wyświetlanie danych, których jest właścicielem oraz danych współużytkowanych w ramach zespołów.</li> <li>■ <b>Widoczność pełna.</b> Umożliwia wyświetlanie danych własnych i współużytkowanych przez użytkownika oraz danych posiadanych i współużytkowanych przez podwładnych użytkownika.</li> </ul>
Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli	To ustawienie służy do określania, czy w raportach aplikacji Oracle CRM On Demand będzie używane ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy". Ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" określa, czy rola użytkownika ma prawo do wyświetlania wszystkich rekordów danego obiektu (na przykład rekordów podmiotu, możliwości i osoby kontaktowej itp.) w aplikacji Oracle CRM On Demand. Ustawienie to definiuje się na stronie dotyczącej dostępu do typów rekordów w kreatorze "Zarządzanie rolami". Jeśli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" jest włączone w dowolnym obiekcie dla roli danego użytkownika, to użytkownik może również wyświetlać wszystkie rekordy tego konkretnego obiektu w raportach aplikacji Oracle CRM On Demand.
Unikatowy ID zewnętrzny	Użytkownik może wykorzystać to pole do przechowywania identyfikatora użytkownika systemu zewnętrznego.
ID integracji	<p>Użytkownik może wprowadzić wartość w tym polu lub pozwolić, aby przyjęło ono wartość domyślną. W zależności od sposobu utworzenia rekordu użytkownika, pole "ID integracji" przyjmuje wartość domyślną według następujących reguł:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ W odniesieniu do rekordów użytkowników utworzonych za pomocą interfejsu użytkownika: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli pole "ID integracji" znajduje się w układzie strony i nie wprowadzono w nim żadnej wartości, wtedy pole przyjmuje wartość tymczasowego ID wiersza, przydzieloną do rekordu użytkownika przed pierwszym jego zapisaniem.</li> <li>■ Jeśli pola "ID integracji" nie ma w układzie strony użytkownika, wtedy pole przyjmuje</li> </ul> </li> </ul>

Pole	Opis
	<p>wartość pola "ID wiersza" z rekordu użytkownika.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ W odniesieniu do rekordów użytkownika utworzonych za pomocą każdego innego kanału niż interfejs użytkownika, jeśli w polu "ID integracji" nie została wprowadzona żadna wartość, wtedy pole przyjmuje wartość pola "ID wiersza" z rekordu użytkownika.</li> </ul> <p>Użytkownik może zmienić wartość pola "ID integracji".</p>
ID zewnętrzny do jednokrotnego logowania	<p>Jeśli dana firma została skonfigurowana do korzystania z opcji "Jednokrotne logowanie", administrator firmy może wykorzystać to pole przy odwzorowywaniu użytkowników z aplikacji Oracle CRM On Demand na system zewnętrzny, zamiast używać pola "ID logowania użytkownika".</p> <p>Gdy użytkownicy przeglądają swoje profile osobiste, pole to jest polem tylko do odczytu.</p>
Typ uwierzytelniania	<p>Określa sposób logowania się użytkowników do aplikacji Oracle CRM On Demand.</p> <p>Jeśli typ uwierzytelniania na poziomie firmy jest inny niż "ID użytk./hasło lub jednokrotne logowanie", pole to jest polem tylko do odczytu w rekordzie użytkownika. Jeśli typ uwierzytelniania na poziomie firmy to "ID użytk./hasło lub jednokrotne logowanie", administrator firmy może wybrać wartość lub pozostawić to pole w rekordzie użytkownika jako puste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Tylko ID użytk./hasło.</b> Wybór tej wartości oznacza, że użytkownik musi się logować przy użyciu ID logowania użytkownika i hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ <b>Tylko jednokrotne logowanie.</b> Wybór tej wartości oznacza, że użytkownik musi się logować z wykorzystaniem używanego w firmie mechanizmu jednokrotnego logowania. Nie można się zalogować przy użyciu ID logowania użytkownika i hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ <b>ID użytk./hasło lub jednokrotne logowanie.</b> Wybór tej wartości oznacza, że użytkownik może się logować przy użyciu ID logowania użytkownika i hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand lub z wykorzystaniem</li> </ul>

Pole	Opis
	<p>używanego w firmie mechanizmu jednokrotnego logowania.</p> <p>■ <b>Puste.</b> Jeśli to pole w profilu użytkownika jest puste, stosuje się typ uwierzytelniania zgodny z konfiguracją na poziomie firmy.</p> <p>Gdy użytkownicy przeglądają swoje profile osobiste, pole to jest polem tylko do odczytu.</p> <p>Więcej informacji o konfiguracji typu uwierzytelniania na poziomie firmy znajduje się pod hasłem <a href="#">Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych</a> (na stronie 19).</p>
<b>Sekcja "Ustawienia komunikacji"</b>	
Wyświetlanie wyskakującego okna wybierania numeru przez klikanie	<p>To pole wyboru jest przeznaczone dla użytkowników, którzy mają skonfigurowany system Oracle Contact On Demand. System Oracle Contact On Demand sprawia, że numery telefonu są wyświetlane na stronach "Lista" i "Szczegóły" jako łącza, które użytkownicy mogą klikać. Jeśli zostało zaznaczone pole wyboru "Wyświetlanie wyskakującego okna wybierania numeru przez klikanie", po kliknięciu przez użytkownika łącza z numerem telefonu i przed zatelefonowaniem przez system telefonii Oracle Contact On Demand zostanie wyświetlone okno wybierania numeru przez klikanie.</p>
Wyświetlanie skrzynki odbiorczej na stronie startowej "Komunikacja" w przypadku	<p>Z menu należy wybrać wartość określającą okres, w którym w skrzynce odbiorczej na stronie startowej "Komunikacja" mają być wyświetlane działania dotyczące użytkownika, np. "Poprzedni miesiąc", "Poprzedni dzień" itd. Im krótszy jest ten okres, tym mniej jest wyświetlanych działań komunikacji. Jeśli z menu zostanie wybrana wartość "Wszystkie" lub pole pozostanie puste, na stronie "Komunikacja" zostaną wyświetlone wszystkie działania komunikacji. Użytkownik musi się wylogować i zalogować ponownie, aby zmiana tego ustawienia zaczęła obowiązywać.</p>
Wyświetlanie ostatnio ukończonych działań na stronie startowej "Komunikacja" w przypadku	<p>Z menu należy wybrać wartość określającą okres, w którym na stronie startowej "Komunikacja" mają być wyświetlane ostatnio ukończone działania dotyczące użytkownika, np. "Poprzedni miesiąc", "Poprzedni dzień" itd. Im krótszy jest ten okres, tym mniej jest wyświetlanych działań komunikacji. Jeśli z menu zostanie wybrana wartość "Wszystkie" lub pole pozostanie puste, na stronie</p>

Pole	Opis
	"Komunikacja" zostaną wyświetlone wszystkie działania. Użytkownik musi się wylogować i zalogować ponownie, aby zmiana tego ustawienia zaczęła obowiązywać.
<b>Sekcja "Informacje dodatkowe"</b>	
Nazwa motywu	<p>Jeśli w tym polu nie zostanie ustawiona żadna wartość, zostanie użyty ustawiony motyw domyślny firmy. Administrator może zastąpić to ustawienie domyślne, klikając na liście rozwijanej "Nazwa motywu" i wybierając wymagany motyw dla użytkownika. Użytkownicy także mogą zastąpić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.</p> <p><b>UWAGA:</b> Motywy nie mają wpływu na działanie aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli rola użytkownika zawiera odpowiednie uprawnienie, może on tworzyć nowe motywy zgodnie z wymaganiami firmy. Więcej informacji o motywach znajduje się pod hasłem <a href="#">Tworzenie nowych motywów</a> (na stronie 147).</p>
Domyślny typ szukanego rekordu	Typ rekordu wyświetlany na liście wyboru wyszukiwania na pasku czynności po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand.
Wyświetlaj stronę powitalną po zalogowaniu	<p>Aby strona powitalna nie była wyświetlana za każdym razem, gdy użytkownik zaloguje się do aplikacji Oracle CRM On Demand, należy wyczyścić to pole wyboru.</p> <p><b>UWAGA:</b> Użytkownicy mogą także wyczyścić pole wyboru "Wyświetlaj stronę powitalną po zalogowaniu" na stronie powitalnej, kiedy się logują.</p>
Limit zatwierdzania funduszy	<p>To pole jest przeznaczone dla użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition i Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.</p> <p>Limit kwoty, którą dany użytkownik może zatwierdzać na pojedynczy wniosek o fundusz, gdy zmienia jego status na "Roszczenie zatwierdzone". Próba przekroczenia tego limitu przez użytkownika powoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie i uniemożliwia zatwierdzenie wniosku o fundusz przez aplikację Oracle CRM On Demand.</p>
Włączenie animacji w centrum	To pole decyduje o tym, czy uwagi wyświetlane w

Pole	Opis
wiadomości	centrum wiadomości i na stronach szczegółów rekordu są animowane.
Tryb podglądu rekordów	<p>Tryb podglądu rekordów użytkownika. Zależnie od wybranego ustawienia okno podglądu może być otwierane, gdy zostanie wskazane kursorem łącze do rekordu lub gdy użytkownik kliknie na ikonie podglądu wyświetlanej po wskazaniu kursorem łącza do rekordu. W oknie podglądu jest pokazana pierwsza sekcja strony "Szczegóły" rekordu. Ponadto istnieje możliwość wyłączenia funkcji podglądu rekordów przez wybranie w tym polu opcji "Wyłączone".</p> <p>Ustawienie podglądu rekordów można określić na poziomie całej firmy lub na poziomie użytkownika. Ustawienie na poziomie użytkownika zastępuje ustawienie domyślne firmy. Jeśli to pole jest puste, obowiązuje domyślne ustawienie podglądu rekordów firmy. Użytkownicy mogą zmienić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.</p>
Pasek łączy bezpośrednich	<p>Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik widzi łącza do sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów w dolnej części okna przeglądarki. Te łącza umożliwiają bezpośrednie przejście do sekcji informacji powiązanych bez konieczności przewijania strony w dół.</p> <p>Ustawienie paska łączy bezpośrednich można określić na poziomie całej firmy lub na poziomie użytkownika. Ustawienie na poziomie użytkownika zastępuje ustawienie domyślne firmy. Jeśli to pole jest puste, obowiązuje domyślne ustawienie paska łączy bezpośrednich firmy. Użytkownicy mogą zmienić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.</p>
Format informacji powiązanych	Określa, czy sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu są wyświetlane jako listy, czy jako karty. Jeśli opcja "Format informacji powiązanych" rekordu użytkownika jest pusta, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli opcja "Format informacji powiązanych" roli użytkownika jest pusta, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla firmy.
Raportowane obszary zainteresowań - strefa czasowa użytkownika	Jeśli to pole wyboru znajduje się w profilu użytkownika i jest zaznaczone, wtedy daty i godziny pokazywane na raportach w czasie rzeczywistym są wyświetlane zgodnie ze strefą



Pole	Opis
	<p>czasową użytkownika. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone w profilu użytkownika, wtedy daty i godziny pokazywane na raportach są wyświetlane zgodnie ze strefą czasową firmy.</p> <p>Aby umożliwić użytkownikom korzystanie z tego ustawienia, administrator firmy musi dodać to pole do układu strony "Administrator użytkowników" dla roli administratora. Aby pozwolić użytkownikom na włączanie i wyłączanie tego ustawienia w ich osobistych profilach, administrator firmy musi dodać to pole do układu strony "Właściciel użytkownika" dla odpowiednich ról użytkowników.</p>

**UWAGA:** Użytkownicy z odpowiednimi uprawnieniami (zwykle administrator firmy) mogą wyznaczyć pełnomocników innych użytkowników. Użytkownicy mogą też wyznaczyć pełnomocników dla siebie. Więcej informacji na temat wyznaczania pełnomocników można znaleźć pod hasłami: [Przekazywanie praw innym użytkownikom \(delegowanie\) - informacje podstawowe](#) (na stronie 183), [Dodawanie pełnomocników użytkowników i Zarządzanie pełnomocnikami użytkowników \(administrator\)](#) (zob. ["Zarządzanie delegowanymi użytkownikami \(administrator\)"](#) na stronie 184).

## Układy stron użytkowników — informacje podstawowe

Można zdefiniować wiele typów układów stron rekordów użytkowników. Typy układów stron odpowiadają różnym widokom szczegółów użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand. Na stronie dostosowywania aplikacji użytkownika dostępne są następujące układy stron użytkowników:

- **Użytkownik.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do stron szczegółów użytkownika wyświetlanych podczas drążenia nazwy użytkownika z poziomu rekordu albo z poziomu listy "Ostatnio wyświetlane" lub "Ulubione". Wszyscy użytkownicy w firmie mogą wyświetlać te strony szczegółów użytkownika. W przypadku układów stron tego typu nie są dostępne sekcje informacji powiązanych, dlatego na tych stronach szczegółów użytkownika nie ma łącza "Edytuj układ".
- **Administrowanie użytkownikami.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do stron szczegółów, które są wyświetlane z poziomu listy użytkowników na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- **Właściciel użytkownika.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do strony "Szczegóły osobiste" w obszarze "Moja konfiguracja". Użytkownicy mogą kontrolować układ w sekcjach informacji powiązanych na swojej stronie "Szczegóły osobiste". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Zmianie układu swojej strony szczegółów.
- **Administrowanie partnerem.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do stron szczegółów, które są wyświetlane, gdy partnerzy uzyskują dostęp do rekordów użytkowników za pomocą łącza "Samodzielne administrowanie partnerami". Dostęp do łącza "Samodzielna administracja przez partnera" mają wyłącznie użytkownicy partnera z uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Osobne typy układów stron użytkowników są przydatne, gdy używane są pola użytkowników zawierające dane prywatne. Pola takie nie powinny być wyświetlane, gdy jakiś użytkownik drąży nazwę użytkownika z poziomu

rekordu. W związku z tym można udostępnić pola prywatne w układzie strony typu "Właściciel użytkownika" lub "Administrowanie użytkownikami", ale zablokować dostęp do pól prywatnych w układach stron typu "Użytkownik".

Układy stron są przydzielane do konkretnych ról. Przydzielając odpowiednie układy strony do roli, uzyskuje się pewność, że użytkownicy mający nadaną konkretną rolę nie zobaczą pól, których nie powinni widzieć.

Poniżej są zamieszczone przykłady typów pól dla konkretnych ról, które to pola powinny być śledzone jako prywatne:

- Wewnętrzny przedstawiciel handlowy
  - Liczba zakwalifikowanych namiarów, które nie zostały odrzucone
  - Liczba namiarów, z którymi się skontaktowano w poszczególnych miesiącach
- Przedst. handlowy pracujący u klienta
  - Koszt przekształcenia namiaru w klienta
- Kierownik ds. marketingu
  - Efektywność kampanii (kwota wydatków w porównaniu z kwotą przychodu)
- Regionalny kierownik ds. sprzedaży
  - Liczba klientów utraconych w poszczególnych kwartałach
  - Wielkość strumienia przychodów utraconych na rzecz regionalnych konkurentów

Osobne typy układów stron użytkowników są również przydatne, gdy konieczne jest ustawienie uprawnień "Tylko odczyt" dla niektórych użytkowników. W takim przypadku pola są udostępniane w układach stron typu "Właściciel użytkownika" jako tylko do odczytu użytkownikom posiadającym rolę, które nie upoważniają ich do edytowania pól.

**OSTRZEŻENIE:** Niektóre ograniczenia dotyczą dodawania do układów stron użytkowników pól "Przełożony" oraz "Alias przełożonego". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe (na stronie 178).

Więcej informacji o tworzeniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105). Informacje o konfigurowaniu ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

## Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe

Informacje dotyczące kierownika z rekordu użytkownika są używane w hierarchii zależności służbowych oraz do prognozowania. Jedno z poniższych pól musi istnieć w każdym układzie strony typu "Administrowanie użytkownikami" lub "Administrowanie partnerem", aby można było ustalić kierownika danego użytkownika:

- **Przełożony.** W tym polu wyświetlane jest imię i nazwisko kierownika użytkownika.
- **Alias przełożonego.** W tym polu wyświetlany jest krótki identyfikator kierownika użytkownika.

Jednak podczas tworzenia układów stron użytkowników nie wolno dodawać obu tych pól w ramach jednego układu strony użytkownika. W przypadku udostępnienia w układzie zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Alias przełożonego", żaden użytkownik, do którego roli przypisano ten układ strony, nie będzie mógł korzystać z funkcji edycji miejscowej na listach rekordów użytkowników ani na stronach szczegółów użytkowników.

Analogicznie, nie należy dodawać zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Alias przełożonego" w ramach tego samego układu wyszukiwania typów rekordów użytkowników. W przypadku udostępnienia w układzie wyszukiwania zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Alias przełożonego", żaden użytkownik, do którego roli przypisano ten układ wyszukiwania, nie będzie mógł wyszukiwać rekordów użytkowników, czyli wyszukiwanie zakończy się niepowodzeniem.

## Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników

Jeśli przedstawiciele handlowi używają do zarządzania swoimi prognozami aplikacji Oracle CRM On Demand, to trzeba skonfigurować ich normy. Przedstawiciele handlowi mogą sami skonfigurować swoje normy, a można to także — będąc administratorem — zrobić dla nich.

Poniżej przedstawiono procedurę konfigurowania norm użytkownika przez administratora.

### *Jak skonfigurować normy użytkownika*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, dla którego będą konfigurowane normy.
- 5 Na stronie szczegółów użytkownika przejść do sekcji "Normy" i wykonać jedną z następujących czynności:
  - Nacisnąć przycisk "Nowa norma".
  - Kliknąć na łączu "Edytuj" normy, która ma zostać zmodyfikowana.
- 6 Wypełnić pola na stronie "Edycja normy".
  - Aby rozłożyć równomiernie normy na cały rok obrotowy, należy wpisać kwotę w polu "Norma łączna", po czym nacisnąć przycisk "Rozkład".
  - Aby zsumować normy miesięczne, wpisać kwotę dla każdego miesiąca, po czym nacisnąć przycisk "Suma".
- 7 Zapisać rekord.

## Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika

Dla każdego typu rekordu można określić, który rejestr w selektorze rejestrów będzie domyślnie widoczny dla użytkownika. To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza jego dostępu do rekordów, ponieważ może on wybrać w selektorze rejestrów inny rejestr.

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania domyślnych dla danego użytkownika rejestrów według typu rekordów.

### ***Jak skonfigurować domyślne rejestry według typu rekordu dla danego użytkownika***

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3** Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4** Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, dla którego będą konfigurowane domyślne rejestry.
- 5** Na stronie szczegółów użytkownika przejść do sekcji "Domyślny rejestr według typu rekordu" i wykonać jedną z następujących czynności:
  - a** Aby dodać domyślny rejestr do typu rekordu, nacisnąć przycisk "Nowy".
  - b** Kliknąć na łączu "Edytuj" domyślnego rejestru, który ma być zmieniony.
- 6** Na stronie "Dodawanie domyślnych rejestrów według typu rekordu" wybrać typ rekordu i ustawienia rejestru.
- 7** Zapisać dokonane zmiany.

## **Zmienianie ID użytkownika**

Można zmienić ID użytkownika.

ID użytkownika może zawierać maksymalnie 50 znaków. Tekst ID użytkownika nie może zawierać spacji ani następujących znaków specjalnych:

- Gwiazdka (\*)
- Ukośnik wsteczny (\)
- Znak numeru (#)
- Znak zapytania (?)
- Ukośnik (/)
- Tylda (~)

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem". Zamierzając zezwolić użytkownikom na zmianę swoich adresów e-mail lub identyfikatorów użytkownika, trzeba skonfigurować funkcję "Kontrola logowania i haseł". Odpowiednie instrukcje są dostępne pod hasłem [Definiowanie firmowych założeń systemowych dotyczących haseł](#) (zob. ["Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie"](#) na stronie 34).

### **Jak zmienić ID użytkownika**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika.
- 5 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 6 Na stronie "Edycja użytkownika" zmodyfikować zawartość pola "ID użytkownika".
- 7 Zapisać rekord.

Użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail zawierającą nowy ID użytkownika. Użytkownik może zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand używając nowego ID użytkownika oraz dotychczasowego hasła.

## **Resetowanie hasła użytkownika**

W Oracle CRM On Demand użytkownicy muszą dostarczyć odpowiedzi na co najmniej dwa pytania zabezpieczające. Te pytania i odpowiedzi mogą zostać użyte później w przypadku utraty hasła. Jeśli użytkownik nie pamięta swoich pytań zabezpieczających lub jeśli został zablokowany, a potrzebuje natychmiastowego dostępu, to można zresetować hasło użytkownika.

**UWAGA:** Skutek tej procedury jest taki sam jak w przypadku zaznaczenia pola wyboru "Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło" na stronie "Edycja użytkownika". Przed wysłaniem tymczasowego hasła trzeba skonfigurować rolę użytkownika i powiązane informacje.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem" i uprawnienie "Zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł". Ponadto rola użytkownika, którego hasło bieżący użytkownik chce zmienić, musi zawierać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

### **Jak zresetować hasło użytkownika**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, którego hasło będzie resetowane.
- 5 Na stronie szczegółów użytkownika nacisnąć znajdujący się na pasku tytułu przycisk "Resetuj hasło".

Istniejące hasło użytkownika zostaje zastąpione nowym, tymczasowym hasłem. Nowe, tymczasowe hasło jest wysyłane pocztą elektroniczną do użytkownika.

**UWAGA:** To zdarzenie jest rejestrowane w sekcji "Historia logowania" strony szczegółów użytkownika.

## Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika

Można przejrzeć historię logowania każdego z użytkowników ze swojej firmy.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".

### *Jak przejrzeć działania związane z logowaniem użytkownika*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, którego działania logowania mają zostać wyświetlone.
- 5 Przewinąć wyświetloną stronę do sekcji "Historia logowania".

## Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników

Szczegóły działań związanych z bezpieczeństwem można przeglądać w rekordzie użytkownika w sekcji "Kontrola".

### Informacje na temat sekcji "Kontrola" i "Śledzenie kontroli" w rekordach użytkowników

Informacje dotyczące kontroli są wyświetlane w dwóch niżej wymienionych sekcjach informacji powiązanych dotyczących rekordu użytkownika:

- **Sekcja "Kontrola".** W sekcji "Kontrola" wyświetlane są informacje dotyczące działań związanych z bezpieczeństwem, takie jak daty pierwszego ustawienia hasła użytkownika oraz resetowania hasła.
- **Sekcja "Śledzenie kontroli".** W sekcji "Śledzenie kontroli" w rekordzie użytkownika wyświetlane są zmiany określonych pól rekordu użytkownika. Pewne pola są kontrolowane domyślnie, ale administratorzy firm mogą skonfigurować kontrolowanie dodatkowych pól. Administratorzy firm mogą również wyświetlać informacje związane ze śledzeniem kontroli dotyczące użytkowników w obszarze "Główne śledzenie kontroli". Więcej informacji o dostosowywaniu śledzenia kontroli dotyczącego typów rekordów znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie śledzenia kontroli](#) (zob. "[Przystosowywanie śledzenia kontroli](#)" na stronie 121). Informacje dotyczące wyświetlania śledzenia kontroli dotyczącego poszczególnych rekordów

znajdują się pod hasłem Wyświetlanie śledzenia kontroli dotyczącego rekordów. Informacje dotyczące wyświetlania danych śledzenia kontroli w obszarze "Główne śledzenie kontroli" znajdują się pod hasłem [Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pomocą obszaru "Główne śledzenie kontroli"](#) (zob. ["Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli"](#) na stronie 54).

**Przed rozpoczęciem.** Aby wykonanie poniższej procedury było możliwe, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".

### ***Jak dokonywać przeglądu działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" wybranego użytkownika.
- 5 Przejść do sekcji kontroli, aby przejrzeć szczegóły rekordu użytkownika dotyczące działań związanych z bezpieczeństwem.

## **Przekazywanie praw innym użytkownikom (delegowanie) - informacje podstawowe**

Jeśli funkcja delegowania użytkowników jest włączona, użytkownicy mogą przekazywać prawa własności swoich rekordów innym użytkownikom. Ponadto użytkownicy, którzy mają odpowiednie uprawnienia, mogą wyznaczać pełnomocników działających w imieniu innych użytkowników. Zazwyczaj tylko administratorzy firm mogą wyznaczać pełnomocników działających w imieniu innych użytkowników.

Funkcja delegowania użytkowników jest konfigurowana za pomocą następujących pól wyboru dostępnych na stronie "Profil firmy":

- Włączona widoczność dla kierownika
- Wyświetl selektor rejestrów

Aby funkcja delegowania użytkowników działała, oba te pola wyboru muszą być zaznaczone. Dodatkowo w odpowiednich układach stron przeznaczonych dla ról użytkowników lub administratorów dostępne muszą być sekcje informacji powiązanych "Użytkownicy delegowani" i "Użytkownicy delegujący". Szczegóły poniżej:

- Aby użytkownik mógł wyznaczać pełnomocników, w układzie strony "Właściciel użytkownika" dla danej roli użytkownika musi być dostępna sekcja informacji powiązanych "Użytkownicy delegowani".
- Aby użytkownik mógł wyświetlić listę użytkowników, w imieniu których działa jako pełnomocnik, w układzie strony "Właściciel użytkownika" dla danej roli użytkownika musi być dostępna sekcja informacji powiązanych "Użytkownicy delegujący".
- Aby administratorzy mogli wyznaczać pełnomocników działających w imieniu innych użytkowników, w układzie strony "Administrowanie użytkownikami" dla roli administratora musi być dostępna co najmniej jedna z następujących sekcji informacji powiązanych:



- **Użytkownicy delegowani.** W sekcji "Użytkownicy delegowani" w rekordzie użytkownika administrator może wyznaczać pełnomocników danego użytkownika.
- **Użytkownicy delegujący.** W sekcji "Użytkownicy delegujący" w rekordzie użytkownika administrator może wyznaczać użytkownika na pełnomocnika innych użytkowników.

Podczas wyznaczania delegowanych użytkowników należy pamiętać, że:

- Pole "Rola delegowanego użytkownika" nie jest w żaden sposób powiązane z rolą użytkownika ani z dostępem do danych. Jest to lista wyboru, którą administrator firmy może zdefiniować w celu klasyfikowania delegowanych użytkowników. Ta lista wyboru nie ma żadnych wartości domyślnych. Jeśli trzeba, administrator firmy może tę listę dostosować, korzystając ze strony konfiguracji pól delegowanych użytkowników. Więcej informacji o dostosowywaniu list wyboru jest dostępnych pod hasłem [Zmianie wartości na liście wyboru](#) (na stronie 102).
- Delegowani użytkownicy uzyskują właścicielskie prawo dostępu do rekordów, których główny użytkownik jest właścicielem lub do których ma dostęp poprzez przynależność do zespołów lub grup. Delegowani użytkownicy nie uzyskują domyślnego prawa dostępu do rekordów, jakie (prawo) ma główny użytkownik.
- Delegowany użytkownik musi mieć w swojej roli włączoną dla każdego z typów rekordów opcję "Ma prawo dostępu", aby — korzystając z delegowanego dostępu — móc zobaczyć rekordy danego typu. Analogicznie, delegowany użytkownik musi mieć w swojej roli włączoną dla każdego z typów rekordów opcję "Może tworzyć", aby — korzystając z delegowanego dostępu — móc tworzyć rekordy danego typu.
- Delegowani użytkownicy mogą w selektorze "Rejestr" korzystać z opcji "Uwzględnij pozycje podrzędne" w celu wyświetlania na listach wszystkich rekordów — zarówno tych, których są właścicielami, jak i tych, których właścicielem jest użytkownik główny. Delegowany użytkownik może też wybrać swoją własną nazwę, aby wyświetlić tylko te rekordy, do których ma dostęp ze względu na prawo własności, rolę, przynależność do zespołu itd. Delegowany użytkownik może również wybrać nazwę głównego użytkownika, aby wyświetlić tylko te rekordy, których właścicielem jest główny użytkownik, oraz rekordy, do których główny użytkownik ma prawo dostępu przez przynależność do zespołu lub grupy.
- Dla delegowanego użytkownika obowiązuje poziom dostępu do danych (tj. widoczność dla kierownika, widoczność dla zespołu lub widoczność pełna) z obszarów zainteresowań używanych w raportach oraz do danych z historycznych obszarów zainteresowań, nawet jeśli delegowany użytkownik przegląda dane, do których prawo dostępu zostało mu przekazane przez głównego użytkownika.

## Zarządzanie delegowanymi użytkownikami (administrator)

Będąc administratorem firmy, można wyznaczyć pełnomocników innych użytkowników. Więcej informacji, jak funkcjonuje delegowanie użytkowników, jest dostępnych pod hasłem [Przekazywanie praw innym użytkownikom \(delegowanie\) — informacje podstawowe](#) (zob. "Przekazywanie praw innym użytkownikom (delegowanie) - informacje podstawowe" na stronie 183).

**UWAGA:** Użytkownicy również mogą wyznaczać swoich pełnomocników, korzystając z własnej strony "Szczegóły osobiste". Więcej informacji o wyznaczaniu pełnomocników można znaleźć pod hasłem Dodawanie delegowanych użytkowników.

Aby wykonanie procedur opisanych w tym temacie było możliwe, rola użytkownika musi obejmować następujące uprawnienia:

- Zarządzanie użytkownikami i dostępem
- Zarządzanie użytkownikami i dostępem - zarządzanie użytkownikami delegowanymi



Ponadto w układzie strony "Administrowanie użytkownikami" dla danej roli musi być dostępna co najmniej jedna z niżej wymienionych sekcji informacji powiązanych:

- **Użytkownicy delegowani.** W sekcji "Użytkownicy delegowani" w rekordzie użytkownika można wyznaczyć jednego lub więcej pełnomocników danego użytkownika.
- **Użytkownicy delegujący.** W sekcji "Użytkownicy delegujący" w rekordzie użytkownika można wyznaczyć użytkownika na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników.

Jeśli sekcje informacji powiązanych "Użytkownicy delegowani" oraz "Użytkownicy delegujący" nie są widoczne na stronie "Szczegół użytkownika", która ma posłużyć do wyznaczenia pełnomocnika, można udostępnić te sekcje w następujący sposób:

- Należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony "Szczegół użytkownika" i dodać sekcje do układu strony.
- Jeśli dodanie wymaganych sekcji informacji powiązanych do układu strony nie jest możliwe, można dostosować układ strony "Administrowanie użytkownikami" do swojej roli. Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) (zob. "[Dostosowywanie układów stron statycznych](#)" na stronie 105).

W celu wyznaczenia jednego lub więcej pełnomocników danego użytkownika należy wykonać działania opisane w poniższej procedurze.

***Aby wyznaczyć jednego lub więcej pełnomocników użytkownika, należy:***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" użytkownika, dla którego ma zostać dodany pełnomocnik.
- 5 Na stronie "Szczegół użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegowani" i kliknąć opcję "Dodaj" na pasku tytułu tej sekcji.
- 6 Na stronie "Edycja delegowanych użytkowników", kliknąć na ikonie "Wyszukaj".
- 7 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać użytkowników, którzy mają zostać wyznaczeni na pełnomocników.
- 8 Jeżeli w polu "Role delegowanych użytkowników" zdefiniowane są wartości, możliwy jest opcjonalny wybór roli delegowanego użytkownika w odniesieniu do każdego z użytkowników.
- 9 Zapisać dokonane zmiany.

**UWAGA:** Na stronie "Szczegół użytkownika" w sekcji "Użytkownicy delegowani" w polu "Rola" widoczna jest rola pełnomocnika w aplikacji Oracle CRM On Demand. W polu "Rola delegowanego użytkownika" widoczna jest rola delegowanego użytkownika przypisana do pełnomocnika, jeśli ją zdefiniowano.

Aby usunąć pełnomocnika z listy pełnomocników danego użytkownika, należy wykonać poniższą procedurę.

***Aby usunąć pełnomocnika z listy pełnomocników danego użytkownika, należy:***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" przy użytkowniku, którego lista pełnomocników ma zostać zaktualizowana.
- 5 Na stronie "Szczegół użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegowani".
- 6 W menu na poziomie rekordu należy wybrać opcję "Usuń" przy użytkowniku, który ma zostać usunięty z listy pełnomocników.
- 7 Należy kliknąć "OK", aby potwierdzić zmianę.

Aby wyznaczyć użytkownika na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

***Aby wyznaczyć użytkownika na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy:***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" przy użytkowniku, który ma być wyznaczony na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników.
- 5 Na stronie "Szczegół użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegujący" i kliknąć opcję "Dodaj" na pasku tytułu tej sekcji.
- 6 Na stronie "Edycja delegowanych użytkowników", kliknąć na ikonie "Wyszukaj".
- 7 W oknie "Wyszukiwanie" należy wybrać użytkowników, do których bieżący użytkownik ma być przypisany jako pełnomocnik.
- 8 Zapisać dokonane zmiany.

W pewnych sytuacjach, np. w przypadku przejścia użytkownika do innego oddziału firmy, konieczne może być cofnięcie uprawnień tego użytkownika do występowania w roli pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników. Aby cofnąć uprawnienia użytkownika do występowania w roli pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

***Aby cofnąć uprawnienia użytkownika do występowania w roli pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy:***

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3** Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4** Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" przy użytkowniku, którego uprawnienia do występowania w roli pełnomocnika mają zostać cofnięte.
- 5** Na stronie "Szczegół użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegujący".
- 6** W menu na poziomie rekordu należy wybrać opcję "Usuń" przy każdym użytkowniku, w imieniu którego bieżący użytkownik nie ma już występować jako pełnomocnik, a następnie kliknąć "OK", aby potwierdzić zmianę.

## Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników

Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Okres magazynowy musi być utworzony dla każdego przedstawiciela handlowego korzystającego z aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Czynność jest wykonywana tylko raz dla każdego przedstawiciela. Okresy magazynowe można tworzyć ręcznie lub przy użyciu funkcji importu dostępnej w aplikacji Oracle CRM On Demand.

**UWAGA:** Zazwyczaj okresy magazynowe są wypełniane przy użyciu funkcji importu podczas pierwszej konfiguracji aplikacji Oracle CRM On Demand w firmie.

Po utworzeniu początkowego okresu magazynowego dla przedstawiciela handlowego zamknięcie bieżącego okresu magazynowego powoduje automatyczne utworzenie nowego okresu magazynowego.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".

### ***Jak utworzyć okres magazynowy dla użytkownika***

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3** Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4** Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika.
- 5** Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Nowy okres magazynowy".  
Domyślną wartością daty rozpoczęcia okresu magazynowego jest data bieżąca.

**UWAGA:** W aplikacji Oracle CRM On Demand nie jest wyświetlany komunikat potwierdzający utworzenie okresu magazynowego dla użytkownika, a strona "Szczegóły użytkownika" pozostaje otwarta. Aby sprawdzić, czy okres magazynowy został utworzony, należy kliknąć na karcie "Okres magazynowy" i przejrzeć listę ostatnio zmodyfikowanych okresów magazynowych.

## Dezaktywowanie użytkowników

Nie można skasować użytkownika. Zamiast tego należy użytkownika dezaktywować. W przypadku użytkowników nieaktywnych nie są potrzebne żadne licencje.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".

### *Jak dezaktywować użytkownika*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, który ma zostać usunięty z systemu.
- 5 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 6 Na stronie "Edycja użytkownika", w sekcji "Użytkownik - informacje kluczowe" wybrać w polu "Status" opcję "Nieaktywne".
- 7 Zapisać rekord.

## Samodzielna administracja partnera

Administratorzy firmy mogą nadać co najmniej jednemu użytkownikowi w organizacji partnerskiej uprawnienia administratora partnera w aplikacji Oracle CRM On Demand. Administrator partnera może wykonywać ograniczoną liczbę zadań związanych z zarządzaniem użytkownikami, takich jak konfiguracja członków swojej organizacji jako użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand, edycja tych rekordów użytkowników i resetowanie haseł, a także zmiana ID tych użytkowników. Administratorzy partnera zarządzają swoimi użytkownikami na stronach do samodzielnej administracji w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Dostęp do stron do samodzielnej administracji partnera jest uwarunkowany przez uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

**UWAGA:** Administratorzy firmy przyznają uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej" członkom organizacji partnerskich. Uprawnienie to nie jest nadawane użytkownikom w firmie będącej właścicielem marki.

Informacje na temat konfigurowania administratorów partnera można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania administratorów partnera \(administrator\)](#) (zob. "Proces konfigurowania administratorów partnera (administrator)" na stronie 189). Informacje na temat zarządzania użytkownikami na stronach do samodzielnej administracji partnera można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej \(partnerami\)](#) (zob. "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej (partnerzy)" na stronie 190).

## Proces konfigurowania administratorów partnera (administrator)

Uprawnienie kontrolujące dostęp do stron samodzielnej administracji nosi nazwę "Zarządzanie użytkownikami w obrębie organizacji partnerskiej". Uprawnienie to pozwala administratorom partnerów pracować wyłącznie z rekordami członków ich własnej organizacji partnerskiej. Administratorom partnerów nie należy nadawać uprawnienia "Zarządzanie użytkownikami i dostępem", ponieważ zezwoliłoby to im na wyświetlanie i edycję rekordów użytkowników spoza ich organizacji partnerskiej.

Dla bezpieczeństwa administratorzy firmy decydują również, jakie role administratorzy partnerów mogą nadawać użytkownikom ze swoich organizacji partnerskich. W tym celu należy powiązać role z rekordem organizacji partnerskiej. Wtedy podczas konfigurowania użytkownika przez administratora partnera dla użytkownika tego dostępne są wyłącznie role powiązane z organizacją partnera. Ograniczenie ról, jakie administratorzy partnerów mogą nadawać użytkownikom, pozwala zapewnić, że nie nadadzą swoim użytkownikom niewłaściwych uprawnień lub nie zezwolą na dostęp do danych, które nie powinny być dla nich widoczne.

**UWAGA:** Powiązanie ról z rekordem partnera ogranicza wybór ról, jakie administrator partnera może nadać swoim użytkownikom. Nie ogranicza wyboru ról, jakie administrator firmy właściciela marki może nadać użytkownikom w organizacji partnerskiej.

Aby skonfigurować administratora partnera, należy wykonać następujące czynności:

- 1 W roli użytkownika administratora partnera nadać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w obrębie organizacji partnerskiej".

Informacje o nadawaniu uprawnień rolowi są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

**UWAGA:** Dla administratorów partnerów można utworzyć nową rolę lub zmodyfikować odpowiednią rolę już istniejącą. Można również utworzyć różne role dla administratorów partnera z różnych organizacji partnerskich.

- 2 (Opcjonalnie) Utworzyć dostosowany do potrzeb układ strony "Administrowanie partnerem" dla typu rekordu użytkownika, a następnie przypisać go do roli użytkownika.

Więcej informacji o tworzeniu dostosowanych do potrzeb układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105). Informacje o przypisywaniu układów stron do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

- 3 (Opcjonalnie) Aby utworzyć konkretne role dla użytkowników w organizacji partnerskiej, należy je skonfigurować.

Informacje o konfigurowaniu ról użytkowników są dostępne pod hasłami [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235) i [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

- 4 W sekcji informacji powiązanych "Role partnera" w rekordzie organizacji partnera dodać role, które administrator partnera może nadawać użytkownikom z organizacji partnerskiej.

Więcej informacji na temat wiązania rekordów jest dostępnych pod hasłem Wiązanie rekordów z wybranym rekordem.

- 5 Jeśli utworzona lub edytowana rola administratora partnera nie jest jeszcze przypisana do użytkownika, który będzie administratorem partnera, przypisać rolę do użytkownika.

Więcej informacji o przypisywaniu ról do użytkowników znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie użytkowników](#) (na stronie 165).

## Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej (partnerzy)

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było zarządzać użytkownikami w organizacji partnerskiej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Zarządzanie użytkownikami organizacji odbywa się za pomocą stron do samodzielnej administracji w aplikacji Oracle CRM On Demand. Dostęp do stron do samodzielnej administracji możliwy jest po kliknięciu na łączu "Administracja" dostępnym na każdej stronie aplikacji Oracle CRM On Demand.

Zarządzać użytkownikami w organizacji partnerskiej można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Konfigurowanie użytkowników \(partnerzy\)](#) (na stronie 190)
- [Zmianie ID użytkownika \(partnerzy\)](#) (na stronie 192)
- [Resetowanie hasła użytkownika \(partnerzy\)](#) (na stronie 193)
- [Dezaktywowanie użytkowników \(partnerzy\)](#) (na stronie 194)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące pól w rekordach użytkownika można znaleźć w następujących tematach:

- [Pola użytkownika](#) (na stronie 167)

## Konfigurowanie użytkowników (partnerzy)

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Podczas konfigurowania użytkownika poniższe pola określają, do których elementów użytkownik może uzyskać dostęp, które elementy wyświetlić i jakie czynności może wykonać. Z pól tych należy korzystać w prawidłowy sposób.

- **Pole "Status".** Podczas pierwszej konfiguracji użytkownika można od razu zezwolić mu na dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand, ustawiając jego status na wartość "Aktywny" i włączając opcję wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand koniecznych danych logowania po zapisaniu rekordu użytkownika.

Jeśli natomiast użytkownik ma otrzymać prawo dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand w późniejszym czasie, należy skonfigurować rekord użytkownika i ustawić jego status na wartość

"Nieaktywny". W razie potrzeby umożliwienia użytkownikowi dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand należy zmienić jego status na wartość "Aktywny" i użyć funkcji resetowania hasła w celu wysłania użytkownikowi wiadomości e-mail z koniecznymi danymi logowania.

- **Pole "Przełożony" lub "Alias przełożonego".** Struktura zależności służbowych określa, do których rekordów może mieć dostęp kierownik. Określa ona także, czyje dane będą zawarte w obliczeniach do prognoz oraz w raportach dla kierowników i zarządów. Na stronie konfiguracji użytkowników może znajdować się pole "Przełożony" lub pole "Alias przełożonego", jednak nie mogą się tam znaleźć oba te pola. Więcej informacji dotyczących pól "Przełożony" i "Przełożony (alias)" znaleźć można pod hasłem [Pola rekordów użytkownika: "Przełożony" i "Przełożony \(alias\)" - informacje podstawowe](#) (zob. "Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe" na stronie 178).

**WSKAZÓWKĄ:** Należy najpierw wprowadzić użytkowników, którzy będą znajdowali się na szczycie hierarchii raportowania.

- **Pole roli.** Rola użytkownika określa jego dostęp do kart, funkcji, rekordów i układów stron.

**UWAGA:** Administrator firmy określa, które role można przypisywać do użytkowników w swojej organizacji partnerskiej.

Podczas tworzenia użytkownika w organizacji partnerskiej pole "Organizacja partnerska" w rekordzie użytkownika zostaje automatycznie wypełnione nazwą organizacji partnerskiej i nie można go zmienić.

## Dane logowania dla nowych użytkowników — informacje podstawowe

Aby nowy użytkownik mógł zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand, musi on mieć tymczasowy adres URL aplikacji Oracle CRM On Demand oraz tymczasowe hasło. Polecenie wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand danych logowania można wydać podczas tworzenia konta użytkownika lub zrobić to później w następujący sposób:

- Aby wysłać dane logowania w momencie skonfigurowania konta użytkownika, należy przed zapisaniem rekordu użytkownika po raz pierwszy zaznaczyć w tym rekordzie pole wyboru "Gdy naciśnę przycisk "Zapisz", wyślij hasło pocztą e-mail".

Aby wysłać dane do użytkownika natychmiast, należy zaznaczyć to pole wyboru przed zapisaniem rekordu po raz pierwszy. Dane logowania są wysyłane do użytkownika w wiadomościach e-mail, w dwóch częściach:

- Pierwsza wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
- Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło i szczegóły ID użytkownika służącego do logowania.
- Aby wysłać do użytkownika dane logowania w późniejszym terminie, podczas tworzenia rekordu użytkownika nie należy zaznaczać pola wyboru "Gdy naciśnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło".

Aby później wysłać użytkownikowi dane logowania, można wydać aplikacji Oracle CRM On Demand polecenie przesłania tych informacji, naciskając przycisk "Resetuj hasło" w rekordzie użytkownika. Dane logowania zostają wtedy przesłane do użytkownika w wiadomości e-mail, w dwóch częściach:

- Pierwsza wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
- Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło.

W tym przypadku wiadomość e-mail nie zawiera szczegółów ID logowania użytkownika.



## Kasowanie użytkowników – informacje podstawowe

Użytkownicy nie mogą być kasowani. Jeśli pracownik opuści firmę, to należy zmienić status tego użytkownika na "Nieaktywny".

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania członka organizacji jako użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand.

### *Jak skonfigurować użytkownika*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".  
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" wykonać jedną z poniższych czynności:
  - Aby dodać nowego użytkownika, należy kliknąć na łączu "Nowy użytkownik".
  - Aby edytować informacje o użytkowniku, należy kliknąć na nazwisku użytkownika i wybrać przycisk "Edytuj" na stronie "Szczegóły użytkownika".
- 4 Na stronie "Edycja użytkownika" wprowadzić odpowiednie informacje.  
Więcej informacji można znaleźć w temacie [Pola użytkownika](#) (na stronie 167).
- 5 Zapisać rekord.

**WSKAZÓWKA:** Można ograniczyć liczbę wyświetlanych rekordów użytkownika poprzez utworzenie list filtrowanych. Więcej informacji o listach filtrowanych znajduje się pod hasłem Praca z listami.

Po otwarciu każdej listy rekordów użytkowników są wyświetlani wyłącznie użytkownicy spełniający kryteria filtra listy, będący członkami organizacji partnerskiej. W poniższej procedurze przedstawiono sposób otwierania listy filtrowanej użytkowników.

### *Jak otworzyć listę filtrowaną użytkowników*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".  
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" wybrać opcję z listy rozwijanej.

## Zmienianie ID użytkownika (partnerzy)

W poniższej procedurze przedstawiono, jak zmienić ID użytkownika w organizacji partnerskiej.



ID użytkownika może zawierać maksymalnie 50 znaków. Tekst ID użytkownika nie może zawierać spacji ani następujących znaków specjalnych:

- Gwiazdka (\*)
- Ukośnik wsteczny (\)
- Znak numeru (#)
- Znak zapytania (?)
- Ukośnik (/)
- Tylda (~)

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

### **Jak zmienić ID użytkownika**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".  
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika.
- 4 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja użytkownika" zmodyfikować zawartość pola "ID użytkownika".
- 6 Zapisać rekord.

Użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail zawierającą nowy ID użytkownika. Użytkownik może zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand używając nowego ID użytkownika oraz dotychczasowego hasła.

### **Resetowanie hasła użytkownika (partnerzy)**

W aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownicy muszą odpowiedzieć na co najmniej dwa pytania zabezpieczające. Te pytania i odpowiedzi mogą zostać użyte później w przypadku utraty hasła. Jeśli użytkownik nie pamięta swoich pytań zabezpieczających lub jeśli został zablokowany, a potrzebuje natychmiastowego dostępu, to można zresetować hasło użytkownika.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w obrębie organizacji partnerskiej" oraz uprawnienie "Zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł". Ponadto rola użytkownika, którego hasło bieżący użytkownik chce zmienić, musi zawierać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

**UWAGA:** Skutek tej procedury jest taki sam jak w przypadku zaznaczenia pola wyboru "Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło" na stronie "Edycja użytkownika". Przed wysłaniem wiadomości e-mail z tymczasowym hasłem trzeba skonfigurować rolę użytkownika i powiązane informacje.

W poniższej procedurze opisano sposób resetowania hasła użytkownika w organizacji partnerskiej.

### ***Jak zresetować hasło użytkownika***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".  
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, którego hasło będzie resetowane.
- 4 Na stronie szczegółów użytkownika nacisnąć znajdujący się na pasku tytułu przycisk "Resetuj hasło".  
Istniejące hasło użytkownika zostaje zastąpione nowym, tymczasowym hasłem. Nowe, tymczasowe hasło jest wysyłane pocztą elektroniczną do użytkownika.

**UWAGA:** To zdarzenie jest rejestrowane w sekcji "Historia logowania" strony szczegółów użytkownika.

### **Dezaktywowanie użytkowników (partnerzy)**

Nie można skasować użytkownika. Zamiast tego należy użytkownika dezaktywować. Nieaktywni użytkownicy nie wymagają licencji. W poniższej procedurze opisano, jak dezaktywować użytkownika w organizacji partnerskiej.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

### ***Jak dezaktywować użytkownika***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".  
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, który ma zostać usunięty z systemu.
- 4 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja użytkownika", w sekcji "Użytkownik - informacje kluczowe" wybrać w polu "Status" opcję "Nieaktywne".
- 6 Zapisać rekord.

## Zarządzanie profilami dostępu

W aplikacji Oracle CRM On Demand zarządzanie profilami dostępu odbywa się na stronie "Lista profili dostępu" i w kreatorze "Profil dostępu". Dostęp do stron profili dostępu jest uzyskiwany z globalnego łącza "Administracja", dostępnego na każdej stronie w aplikacji Oracle CRM On Demand.

*Profil dostępu* w aplikacji Oracle CRM On Demand jest nazwanym zbiorem zezwoleń dla głównych typów rekordów i powiązanych typów rekordów.

*Główny typ rekordu* jest typem rekordu, który może być używany jako niezależny typ rekordu. *Powiązany typ rekordu* jest typem rekordu, który musi mieć rekord nadrzędny.

Wielu głównych typów rekordów można użyć również jako powiązanych typów rekordów. Na przykład "Możliwości" to powiązany typ rekordu. Jest oparty na głównym typie rekordu "Możliwość" i powiązany z nadrzędnymi rekordami podmiotu opartymi na typie rekordu "Podmiot".

*Pozwolenie* to możliwość odczytywania, tworzenia, aktualizacji lub kasowania danych w rekordach stanowiących wystąpienia typów rekordów. Pozwolenia są również nazywane prawami dostępu lub poziomami dostępu. W przypadku wszystkich typów rekordów, takich jak podmioty, osoby kontaktowe, zlecenia SR itp., można skonfigurować pozwolenia dla samego typu rekordu. W przypadku niektórych typów rekordów można również skonfigurować pozwolenia dla powiązanych typów rekordów.

Można skonfigurować wiele profili dostępu zawierających różne pozwolenia dla głównych i powiązanych typów rekordów. Aby przydzielić te pozwolenia uwierzytelnionym użytkownikom (z uwzględnieniem systemów zewnętrznych) należy powiązać te profile dostępu z rolami, rejestrami, zespołami i grupami.

Aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia zestaw wstępnie zdefiniowanych profili dostępu. Poniżej podano niektóre standardowe profile dostępu:

- Edycja
- Pełny
- Tylko odczyt
- Administrator - domyślny profil dostępu
- Administrator - profil dostępu właściciela

Profile dostępu są zazwyczaj nazywane w sposób umożliwiający rozróżnienie domyślnych profili dostępu i profili dostępu właściciela. (Na liście wstępnie zdefiniowanych profili dostępu występują pary profili dostępu z terminami *Domyślny* i *Właściciel* w nazwach). Te terminy ułatwiają identyfikację profili dostępu w celu przypisania ich do ról użytkownika, w przypadku których musi zostać przypisany profil dostępu właściciela i domyślny profil dostępu.

Profile dostępu "Edycja", "Pełny" i "Tylko odczyt" są ogólnymi profilami dostępu, które można przydzielić dowolnej roli, zespołowi lub członkowi rejestru. Profil dostępu "Pełny" można na przykład przydzielić do profilu dostępu właściciela roli "Administrator". Ten profil daje użytkownikowi z rolą "Administrator" możliwość tworzenia na rekordach najwyższego poziomu rekordów powiązanych oraz pobierania, aktualizacji lub kasowania rekordów wszystkich typów głównych oraz typów rekordów z nimi powiązanych.

W celu spełnienia wymagań firmy można używać wstępnie zdefiniowanych profili dostępu, edytować istniejące profile dostępu i tworzyć niestandardowe profile dostępu. Podczas tworzenia nowego profilu dostępu istnieje możliwość skopiowania istniejącego profilu dostępu, nadania mu nowej nazwy, a następnie edycji kopii w celu spełnienia wymagań użytkownika.

Aby można było wyświetlać, tworzyć lub zmieniać profile dostępu w firmie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem". Zaleca się, aby uprawnienia wymagane do zarządzania

profilami dostępu były przydzielane wyłącznie administratorom firmy, ponieważ profile dostępu mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo chronionych danych.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Profile dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe](#) (na stronie 198)
- [Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe](#) (na stronie 199)
- [Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów głównego typu rekordu](#) (na stronie 200)
- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu](#) (na stronie 201)
- [Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów powiązanego typu rekordu](#) (na stronie 203)
- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu](#) (na stronie 205)
- [Praca ze stroną "Lista profili dostępu"](#) (na stronie 207)
- [Poziomy dostępu do głównych typów rekordów — informacje podstawowe](#) (na stronie 208)
- [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe](#) (na stronie 209)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe

Każdej roli w aplikacji Oracle CRM On Demand przypisywane są dwa profile dostępu:

- Przypisywanie domyślnego profilu dostępu
- Przypisywanie profilu dostępu właściciela

Profil dostępu można przypisać do wielu ról. Ten sam profil dostępu można też przypisać do roli jako domyślny profil dostępu i profil właściciela. Jako domyślny profil dostępu oraz profil właściciela dla roli administratora można na przykład przypisać profil dostępu "Pełny" (jeden z wstępnie zdefiniowanych profili dostępu).

Profile dostępu przypisuje się do roli w kroku 3 kreatora "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o dodawaniu ról znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

### Domyślny profil dostępu

Domyślny profil dostępu określa poziomy dostępu do rekordów, które nie są własnością użytkownika, lecz są dla niego widoczne, ponieważ dla danego typu rekordów w decydujących o dostępie do typów rekordów ustawieniach roli użytkownika zaznaczona została opcja "Może czytać wszystkie rekordy".

Jeśli dla danego typu rekordów pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" w ustawieniach roli użytkownika nie jest zaznaczone, użytkownik nie ma w ramach danej roli dostępu do tego typu rekordów i w odniesieniu do tego typu rekordów nigdy nie jest używany domyślny profil dostępu dla tej roli użytkownika.

Zgodnie z konwencją nazewnictwa dla profili dostępu, profilom dostępu konfigurowanym w celu przypisania jako domyślne profile dostępu nadawane są następujące nazwy:

*Nazwa roli* - domyślny profil dostępu,

gdzie:

■ *Nazwa roli* to nazwa roli, w której wykorzystany zostanie ten profil dostępu.

Nazwa *Administrator* - domyślny profil dostępu oznacza na przykład, że profil ten decyduje o prawach dostępu roli "Administrator" do typów rekordów i powiązanych z nimi typów rekordów.

### Profil dostępu właściciela

Profil dostępu właściciela decyduje o prawach dostępu użytkownika do rekordów, których właścicielem jest ten użytkownik lub jego podwładny.

Zgodnie z konwencją nazewnictwa dla profili dostępu, profilom dostępu konfigurowanym w celu przypisania jako profile dostępu właściciela nadawane są następujące nazwy:

*Nazwa roli* Profil dostępu właściciela

gdzie:

■ *Nazwa roli* to nazwa roli, w której wykorzystany zostanie ten profil dostępu.

Nazwa *Kierownik serwisu* - profil dostępu właściciela oznacza na przykład, że profil ten decyduje o prawach dostępu roli "Kierownik serwisu" do typów rekordów i powiązanych z nimi typów rekordów.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące profili dostępu są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

Więcej informacji o rolach można znaleźć w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236)
- [Praca ze stroną "Lista ról"](#) (na stronie 237)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 239)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 240)
- [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)

## Profile dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe

Profile dostępu pozwalają nadać prawa dostępu użytkownikom, którzy są członkami zespołów lub grup (za pośrednictwem rejestrów użytkowników), a także użytkownikom, którzy są powiązani z rejestrami niestandardowymi. (Profile dostępu są również przypisywane do ról, co opisano w temacie [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)). Przypisywanie profili dostępu do użytkowników z zespołów i rejestrów pozwala tym użytkownikom na uzyskiwanie dostępu do rekordów, do których nie byłoby w stanie uzyskać dostępu ze względu na ograniczone prawa dostępu wynikające z profili dostępu, które przypisano do ich ról.

**UWAGA:** W aplikacji Oracle CRM On Demand każdemu użytkownikowi przypisywany jest domyślny rejestr, noszący jego nazwisko. Każdy rekord przypisany do użytkownika jest przypisany do jego domyślnego rejestru. Jeśli właścicielem rekordu jest zespół, to jest on przedstawiony za pomocą zestawu domyślnych rejestrów użytkowników będących członkami zespołu. Z chwilą gdy użytkownik zostaje członkiem zespołu, jego rejestr użytkownika zostaje dodany do zbioru rejestrów użytkowników, którzy składają się na ten zespół. Z chwilą zmiany właściciela rekordu lub składu zespołu następuje automatyczna zmiana powiązań rejestrów użytkowników z rekordami.

*Grupy* to wstępnie zdefiniowane zespoły obsługiwane przez niektóre typy rekordów. Jeśli właścicielem rekordu jest członek grupy, pozostali członkowie tej grupy są w tym rekordzie automatycznie dodawani do zespołu. Z chwilą dodania nowych członków do zespołu ich profil dostępu w obrębie zespołu ustawiany jest na "Pełne". Właściciel rekordu może następnie modyfikować przypisanie zespołowych profili dostępu poszczególnym członkom grupy i przypisywać im różne zespołowe profile dostępu.

Każdemu rejestrowi użytkownika w zespole musi być nadany profil dostępu, który zawiera prawa dostępu użytkownika do rekordów, do których uzyskuje dostęp z tytułu przynależności do zespołu. Możliwość zaznaczenia pola wyboru "Możliwe do nadania członkom zespołu" w profilu dostępu powoduje, że z tytułu przynależności zespołowi może być przypisywany dowolny profil dostępu.

Podobnie wymagane jest nadanie każdemu użytkownikowi powiązanemu z niestandardowym rejestrem profilu dostępu, który zawiera prawa dostępu użytkownika do rekordów w tym niestandardowym rejestrze. Możliwość zaznaczenia pola wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów" w profilu dostępu powoduje, że użytkownikowi może być przypisywany dowolny profil dostępu.

Więcej informacji na temat rejestrów użytkowników i rejestrów niestandardowych znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami](#) (na stronie 247).

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe

Dziedziczenie z zespołu jest opcją dostępną dla osób kontaktowych i możliwości powiązanych z podmiotem nadrzędnym. Dziedziczenie z zespołu nie jest obsługiwane dla żadnego innego typu relacji dotyczących zespołu.

**UWAGA:** Po wejściu użytkownika w skład zespołu jego rejestr jest dodawany do zbioru rejestrów użytkowników tworzących zespół.

Dziedziczenie z zespołu jest kontrolowane przez pole wyboru "Włącz dziedziczenie z zespołu nadrzędnego" na stronie "Profil firmy". Po zaznaczeniu na stronie "Profil firmy" pola wyboru "Włącz dziedziczenie z zespołu nadrzędnego" członkostwo w zespołach ds. podmiotu, osoby kontaktowej i możliwości jest dziedziczone w następujący sposób:

- Gdy osoba kontaktowa jest powiązana z podmiotem nadrzędnym:
  - Każdy członek zespołu ds. podmiotu (w tym właściciel podmiotu) staje się członkiem zespołu ds. osoby kontaktowej, pod warunkiem że profil dostępu w polu "Dostęp do osoby kontaktowej" w rekordzie użytkownika jest określony jako zespół ds. podmiotu.
  - Właścicielowi podmiotu jest domyślnie przydzielany profil dostępu "Pełny" dla członkostwa w zespole ds. osoby kontaktowej, nawet w przypadku gdy profil dostępu "Pełny" jest nieaktywny.
- Gdy możliwość jest powiązana z podmiotem nadrzędnym:
  - Każdy członek zespołu ds. podmiotu (w tym właściciel podmiotu) staje się członkiem zespołu ds. możliwości, pod warunkiem że profil dostępu w polu "Dostęp do możliwości" w rekordzie użytkownika jest określony jako zespół ds. podmiotu.
  - Właścicielowi podmiotu jest przydzielany profil dostępu "Pełny" dla członkostwa w zespole ds. możliwości, nawet w przypadku gdy profil dostępu "Pełny" jest nieaktywny.
- Gdy do zespołu ds. podmiotu jest dodawany nowy członek:
  - Nowy członek staje się również członkiem zespołu ds. osoby kontaktowej dla wszystkich osób kontaktowych powiązanych z podmiotem, pod warunkiem że profil dostępu w polu "Dostęp do osoby kontaktowej" w rekordzie użytkownika jest określony jako zespół ds. podmiotu.
  - Nowy członek staje się również członkiem zespołu ds. możliwości dla wszystkich możliwości powiązanych z podmiotem, pod warunkiem że profil dostępu w polu "Dostęp do możliwości" w rekordzie użytkownika jest określony jako zespół ds. podmiotu.
- Gdy zmienia się właściciel podmiotu:
  - Nowy właściciel zostaje członkiem zespołów ds. możliwości i ds. osoby kontaktowej dla wszystkich powiązanych rekordów możliwości i osób kontaktowych.
  - Poprzedni właściciel podmiotu pozostaje w zespołach ds. możliwości i ds. osoby kontaktowej, do których został już dodany.
- Po usunięciu użytkownika z zespołu ds. podmiotu pozostaje on członkiem zespołów ds. możliwości i ds. osoby kontaktowej, do których został dodany w ramach dziedziczenia z zespołu.

Dziedziczenie z zespołu może spowodować przydzielenie członkom zespołu ds. osoby kontaktowej stającym się członkami zespołów ds. osoby kontaktowej i możliwości zbyt szerokiego dostępu w zakresie powiązanych osób kontaktowych i możliwości. W takiej sytuacji można usunąć zaznaczenie pola wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu" na stronie "Profil firmy", aby wyłączyć dziedziczenie z zespołu.

Gdy pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu" na stronie "Profil firmy" nie jest zaznaczone, członkostwo w zespołach ds. podmiotu, osoby kontaktowej i możliwości jest dziedziczone w następujący sposób:

- Pola dostępu do osoby kontaktowej i możliwości w rekordach użytkownika dla zespołów ds. podmiotu nie są wyświetlane.
- Użytkownicy dodani jako nowi członkowie zespołów ds. podmiotu nie są dodawani do zespołów ds. osób kontaktowych i możliwości w przypadku osób kontaktowych i możliwości dodanych do podmiotu.
- Jeśli pole wyboru "Włącz dziedziczenie z zespołu nadrzędnego" było wcześniej zaznaczone w profilu firmy, to użytkownicy, którzy zostali członkami zespołów w wyniku działania funkcji dziedziczenia z zespołu, zachowują status członków tych zespołów.

**UWAGA:** Aplikacja Oracle CRM On Demand nie rozróżnia użytkowników dodanych do zespołu w wyniku działania funkcji dziedziczenia z zespołu i dodanych do nich ręcznie (tzn. rejestry użytkowników, którzy zostali dodani do zespołu w wyniku działania funkcji dziedziczenia z zespołu, są traktowane tak samo jak rejestry użytkowników dodanych do zespołu ręcznie).

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów głównego typu rekordu

Kiedy użytkownik próbuje przejrzeć listę rekordów podstawowego typu rekordu, klikając na karcie, wykonując wyszukiwanie lub używając usługi internetowej, w aplikacji Oracle CRM On Demand są ustalane prawa dostępu użytkownika do rekordów tego typu rekordu. Przebiega to w następujący sposób:

- W aplikacji Oracle CRM On Demand są ustalane pozwolenia przyznawane użytkownikowi dzięki uprawnieniom w przypadku roli użytkownika.
- W aplikacji Oracle CRM On Demand są ustalane pozwolenia przyznawane użytkownikowi dzięki ustawieniom typu rekordu w przypadku roli użytkownika ("Ma prawo dostępu", "Może tworzyć" i "Może czytać wszystkie rekordy").

Jeśli uprawnienia użytkownika pozwalają użytkownikowi pracować z rekordami danego typu rekordu i ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" jest zaznaczone dla tego typu rekordu w przypadku roli użytkownika, użytkownik może przeglądać wszystkie rekordy tego typu.

Jeśli uprawnienia użytkownika pozwalają użytkownikowi pracować z rekordami danego typu, ale ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" nie jest zaznaczone dla tego typu rekordu w przypadku roli użytkownika, użytkownik może czytać wszystkie rekordy tego typu, których jest właścicielem, a także wszystkie rekordy tego typu, do których czytania jest upoważniony przez dowolne z następujących komponentów kontroli dostępu:

- Hierarchia zależności służbowych



- Członkostwo w niestandardowych rejestrach
- Pełnomocnictwa użytkownika
- Członkostwo w zespołach

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu

Kiedy użytkownik próbuje zaktualizować lub skasować rekord główny bądź drążyć w dół w celu przejścia do szczegółów rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poniższego procesu do określenia czynności, które dany użytkownik może wykonywać w odniesieniu do tego rekordu:

- Aplikacja Oracle CRM On Demand określa poziom dostępu przyznawany przez profil dostępu roli użytkownika:
  - Jeśli użytkownik jest właścicielem rekordu, używany jest jego profil dostępu właściciela.
  - Jeśli użytkownik nie jest właścicielem rekordu, ale w roli użytkownika dla danego typu rekordu wybrano opcję "Może czytać wszystkie rekordy", używany jest domyślny profil dostępu użytkownika.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand określa poziomy dostępu przyznawane przez wszystkie poniższe komponenty kontroli dostępu:
  - Hierarchia zależności służbowych
  - Członkostwo w niestandardowych rejestrach
  - Pełnomocnictwa użytkownika
  - Członkostwo w zespołach

Więcej informacji na temat określania przez aplikację Oracle CRM On Demand poziomów dostępu, o których decyduje hierarchia zależności służbowych, członkostwo w rejestrach niestandardowych, pełnomocnictwa użytkowników oraz członkostwo w zespołach, znajduje się w dalszej części tego tematu. Aplikacja Oracle CRM On Demand zawsze używa poziomu dostępu dającego najszersze uprawnienia z każdego z komponentów kontroli dostępu. Należy o tym pamiętać, tworząc profile dostępu i przypisując je użytkownikom, rejestrům i zespołom.

Połączenie praw dostępu dla rekordu określa, jakie czynności użytkownik może wykonać w odniesieniu do danego rekordu. Jeśli użytkownik ma w odniesieniu do rekordu przynajmniej dostęp "Tylko odczyt", wyświetlane są szczegóły rekordu. W przeciwnym wypadku jest wyświetlany komunikat o błędzie.

### Prawa dostępu wynikające z hierarchii zależności służbowych

W przypadku określania praw dostępu przysługujących użytkownikowi ze względu na pozycję w hierarchii zależności służbowych, aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia następujące informacje dla każdego z podwładnych danego użytkownika:

- Jeśli podwładny jest właścicielem rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika.
- Jeśli podwładny jest członkiem zespołu w rekordzie, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu podwładnemu jako członkowi zespołu.

**UWAGA:** Jeśli podwładny nie jest właścicielem rekordu ani członkiem zespołu w rekordzie, nie jest uwzględniany podczas określania poziomu dostępu.

Następnie aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia wszystkie prawa dostępu podwładnych liczące się podczas określania poziomu dostępu i wybiera poziom dostępu dający najszersze uprawnienia, który może zostać przyznany danemu użytkownikowi.

### Prawa dostępu wynikające z członkostwa w rejestrach niestandardowych

Podczas określania praw dostępu przysługujących użytkownikowi ze względu na członkostwo w rejestrach niestandardowych w aplikacji Oracle CRM On Demand uwzględniane są następujące informacje:

- Jeśli rekord jest powiązany z rejestrem, w aplikacji Oracle CRM On Demand następuje pobranie poziomu dostępu do typu rekordu z profilu dostępu przypisanego użytkownikowi, który jest członkiem rejestru.
- Jeśli rekord jest powiązany z rejestrem podrzędnym w hierarchii o wielu poziomach (na przykład najwyższym, nadrzędnym i podrzędnym), poziom dostępu pobierany jest następująco:
  - Jeśli użytkownik jest członkiem rejestrów wszystkich trzech poziomów, poziom dostępu pobierany jest z profili dostępu użytkownika w każdym z rejestrów poziomu najwyższego, nadrzędnego i podrzędnego.
  - Jeśli użytkownik jest członkiem tylko rejestru głównego, poziom dostępu jest pobierany z profilu dostępu użytkownika w rejestrze najwyższym.

W każdym z przypadków, jeśli jeden lub więcej poziomów dostępu do danego rekordu to "Dziedziczenie głównych", stosowany jest poziom dostępu dziedziczony od głównego typu rekordu. Jeśli więcej niż jeden poziom dostępu do danego rekordu to "Dziedziczenie głównych", wówczas stosowane jest połączenie poziomów dostępu odziedziczonych od głównych typów rekordów z poszczególnych profili dostępu. Następnie aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia wszystkie poziomy dostępu wynikające z członkostwa rejestru i określa ostateczny poziom dostępu dający najszerszy poziom uprawnień, który może zostać przyznany danemu użytkownikowi.

### Prawa dostępu wynikające z pełnomocnictw użytkownika

W przypadku określania praw dostępu wynikających z pełnomocnictw użytkownika, aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia następujące informacje dla każdego nadającego pełnomocnictwo (czyli każdego użytkownika przekazującego pełnomocnictwo bieżącemu użytkownikowi):

- Jeśli nadający pełnomocnictwo jest właścicielem rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu właściciela dla użytkownika nadającego pełnomocnictwo.

- Jeśli użytkownik nadający pełnomocnictwo jest członkiem zespołu w rekordzie, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu użytkownikowi w zespole.
- Jeśli podwładny użytkownika nadającego pełnomocnictwo jest właścicielem rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu właściciela będącego podwładnym.
- Jeśli podwładny użytkownika nadającego pełnomocnictwo jest członkiem zespołu w rekordzie, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu podwładnemu w zespole.

Następnie aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia wszystkie poziomy dostępu wynikające z pełnomocnictw użytkownika i określa poziom dostępu dający najszersze uprawnienia, który może zostać przyznany danemu użytkownikowi.

### **Prawa dostępu wynikające z członkostwa w zespole**

Jeśli użytkownik jest członkiem zespołu w rekordzie (ale nie jest właścicielem tego rekordu), aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu użytkownikowi ze względu na członkostwo w zespole.

### **Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## **Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów powiązanego typu rekordu**

Po wyświetleniu przez użytkownika strony szczegółów rekordu, w celu określenia, które powiązane rekordy użytkownik może wyświetlić, aplikacja Oracle CRM On Demand wykorzystuje następujący proces:

- Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy rola użytkownika zawiera uprawnienia wymagane do wyświetlania typu rekordu. Jeśli rola użytkownika nie zawiera wymaganych do wyświetlania typu rekordu uprawnień, rekordy tego powiązanego typu rekordu nie są wyświetlane.
- Jeśli powiązany typ rekordu jest oparty na podstawowym typie rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy dla powiązanego typu rekordu jest zaznaczone pole wyboru "Ma dostęp". Jeśli pole wyboru "Ma prawo dostępu" dla powiązanego typu rekordu nie jest zaznaczone, rekordy powiązanego typu nie są wyświetlane.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest bieżący użytkownik, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.

- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest podwładny bieżącego użytkownika na dowolnym poziomie hierarchii zależności służbowych, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.

- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest niepowiązany użytkownik:

- Jeśli dla typu powiązanego rekordu w roli bieżącego użytkownika jest wybrana opcja "Może czytać wszystkie rekordy", aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z domyślnego profilu dostępu bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
- Jeśli opcja "Może czytać wszystkie rekordy" dla powiązanego typu rekordu nie jest zaznaczona, nie jest używany domyślny profil dostępu bieżącego użytkownika.

W takim przypadku bieżący użytkownik uzyskuje dostęp do strony "Szczegóły" rekordu nadrzędnego, ponieważ występuje co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu ds. rekordu nadrzędnego.
- Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do rekordu nadrzędnego.
- Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego rekord nadrzędny lub rekord nadrzędny jest podrejestrem rejestru, którego bieżący użytkownik jest członkiem.
- Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do rekordu nadrzędnego.

Aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia zatem poziomy dostępu dla powiązanego typu rekordu z profili dostępu dla rekordu nadrzędnego przez poszczególne odpowiednie elementy kontroli dostępu.

- Aplikacja Oracle CRM On Demand dokonuje następnie oceny wszystkich powiązanych poziomów dostępu, aby określić, czy poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" znajduje się w zestawie poziomów dostępu i określa w następujący sposób, które rekordy zostaną wyświetlone:

- Jeśli poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" nie zostanie znaleziony:

- Jeśli poziomem dostępu o najwyższym poziomie zezwolenia jest "Brak dostępu", powiązane rekordy nie są wyświetlane.
- Jeśli poziom dostępu o najwyższym poziomie zezwolenia jest inny niż "Brak dostępu", są wyświetlane wszystkie powiązane rekordy, w tym rekordy, do których wyświetlania bieżący użytkownik nie ma uprawnień.

- W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", gdy dla powiązanego typu rekordu w roli bieżącego użytkownika zaznaczone jest pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy", zostają wyświetlone wszystkie powiązane rekordy.

- W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", gdy dla powiązanego typu rekordu w roli bieżącego użytkownika nie jest zaznaczone pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy", wyświetlony zestaw powiązanych rekordów obejmuje wszystkie rekordy spełniające którykolwiek z poniższych warunków:

- Bieżący użytkownik jest właścicielem powiązanego rekordu.
- Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu w powiązanym rekordzie.
- Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do rekordu.

- Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego powiązany rekord lub powiązany rekord jest podrejestrem rejestru, którego bieżący użytkownik jest członkiem.
- Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do powiązanego rekordu.

**UWAGA:** Rekordy powiązane typu "Działania", "Otwarte działania" oraz "Zamknięte działania" stanowią wyjątki od powyższych reguł. W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", gdy dla typu rekordu powiązanego z działaniami w roli bieżącego użytkownika nie jest zaznaczone pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do rekordów typu działanie, wyświetlony zestaw powiązanych działań obejmuje tylko działania będące własnością użytkownika, działania delegowane innym użytkownikom oraz działania będące własnością grupy, do której należy użytkownik. W zestawie powiązanych działań nie są uwzględnione działania, do których bieżący użytkownik może uzyskać dostęp wyłącznie poprzez rejestry, działania, do których bieżący użytkownik może uzyskać dostęp tylko dlatego, że jest pełnomocnikiem innego użytkownika ani działania, do których bieżący użytkownik może uzyskać dostęp wyłącznie poprzez hierarchię zależności służbowych.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu

Jeśli użytkownik podejmie próbę aktualizacji powiązanego rekordu, skasowania go lub drażenia w dół w celu wyświetlenia większej liczby szczegółów, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poniższego procesu, aby określić czynności, które dany użytkownik może wykonywać w odniesieniu do tego rekordu:

- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest bieżący użytkownik, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębni z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest podwładny bieżącego użytkownika na dowolnym poziomie hierarchii zależności służbowych, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębni z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest niepowiązany użytkownik:
  - Jeśli dla typu powiązanego rekordu w roli bieżącego użytkownika jest wybrana opcja "Może czytać wszystkie rekordy", aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębni z domyślnego profilu dostępu bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
  - Jeśli opcja "Może czytać wszystkie rekordy" dla powiązanego typu rekordu nie jest zaznaczona, nie jest używany domyślny profil dostępu bieżącego użytkownika.

W takim przypadku bieżący użytkownik uzyskuje dostęp do strony "Szczegóły" rekordu nadrzędnego, ponieważ występuje co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu ds. rekordu nadrzędnego.
- Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do rekordu nadrzędnego.
- Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego rekord nadrzędny lub rekord nadrzędny jest podrejestrem rejestru, którego bieżący użytkownik jest członkiem.
- Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do rekordu nadrzędnego.

Jeśli dostęp do powiązanego rekordu jest udzielany przez kontekst rekordu nadrzędnego, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia poziom dostępu odpowiedni dla typu powiązanego rekordu z profili dostępu dla każdego z mających zastosowanie komponentów kontroli dostępem.

- Dla powiązanego rekordu aplikacja Oracle CRM On Demand również wyodrębnia poziomy dostępu z powiązania bieżącego użytkownika z powiązanym rekordem, jeśli spełniony jest choć jeden z poniższych warunków:
  - Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu w powiązanym rekordzie. Jeśli bieżący użytkownik jest właścicielem powiązanego rekordu, wchodzi on również w skład zespołu, dlatego używany jest profil dostępu właściciela.
  - Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do powiązanego rekordu.
  - Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego powiązany rekord lub rekord ten znajduje się w rejestrze podrzędnym rejestru, którego członkiem jest bieżący użytkownik.
  - Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do powiązanego rekordu.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand dokonuje następnie oceny wszystkich mających zastosowanie poziomów dostępu, aby określić, czy poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" znajduje się w zestawie poziomów dostępu:
  - W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych" (lub dowolnej jego kombinacji) w zestawie mających zastosowanie poziomów dostępu powiązanego typu rekordu dziedziczy ustawienia roli swojego własnego głównego typu rekordu oraz ustawienia dostępu. Poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" określa czynności, które użytkownik może wykonać w odniesieniu do rekordu. W przypadku wykrycia przez aplikację Oracle CRM On Demand co najmniej dwóch poziomów dostępu "Dziedziczenie głównych" określana jest kombinacja poziomów dostępu. Więcej informacji o poziomach dostępu "Dziedziczenie głównych" i ich kombinacjach znajduje się pod hasłem [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe](#) (na stronie 209).
  - Jeśli poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" (lub dowolna z jego kombinacji) nie zostanie znaleziony w zestawie odpowiednich poziomów dostępu, gdy powiązany typ rekordu ma odpowiadający mu główny typ rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand określa część wspólną poziomów dostępu głównego typu rekordu i powiązanego typu rekordu.

Jeśli na przykład poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu "Możliwości" to "Tylko odczyt", a poziom dostępu dla odpowiadającego mu głównego typu rekordu "Możliwości" to "Odczyt/edycja", częścią wspólną tych poziomów dostępu jest "Tylko odczyt".

Kombinacja wszystkich wynikowych poziomów dostępu dla powiązanego typu rekordu określa, jakie czynności użytkownik może wykonać w odniesieniu do rekordów należących do danego typu rekordu.

**Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

**Praca ze stroną "Lista profili dostępu"**

Na stronie "Lista profili dostępu" można wykonać czynności przedstawione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Dodać nowy profil dostępu	Na pasku tytułu strony "Lista profili dostępu" nacisnąć przycisk "Nowy". Zostanie otwarty kreator "Profil dostępu".  Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem <a href="#">Proces konfigurowania profili dostępu</a> (na stronie 231).
Dodać nowy profil dostępu przez skopiowanie istniejącego profilu dostępu	Z menu na poziomie rekordu obok nazwy profilu dostępu wybrać opcję "Kopiuj". Zostanie otwarty kreator "Profil dostępu".  Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem <a href="#">Proces konfigurowania profili dostępu</a> (na stronie 231).
Wyłączyć profil dostępu	Zaznaczyć pole wyboru "Wyłączony" obok profilu dostępu.  Po wyłączeniu profilu dostępu nie można użyć go w żadnych nowych powiązaniach z rolami, zespołami lub rejestrami. Jednak nadal działa jako profil dostępu dla wcześniej przypisanych ról, zespołów czy rejestrów (dopóki elementom tym nie zostanie przypisany inny profil dostępu).
Wybrać język, w jakim lista profili dostępu jest wyświetlana	Na pasku tytułu strony "Lista profili dostępu" w polu "Język tłumaczenia" wybrać język, w którym lista profili dostępu ma być wyświetlana. Lista może być wyświetlana w dowolnym z języków obsługiwanych przez aplikację Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika.  <b>UWAGA:</b> Jeśli istniejący profil dostępu nie ma tłumaczenia w wybranym języku, nazwa profilu dostępu będzie wyświetlana w nawiasie bez tłumaczenia.

Funkcja "Wyszukiwanie alfa" pozwala filtrować listę profili dostępu. Więcej informacji o wyszukiwaniu alfa jest dostępnych pod hasłem Filtrowanie list.

**Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:



- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Poziomy dostępu do głównych typów rekordów – informacje podstawowe

Użytkownik może przyznawać lub odbierać prawa dostępu do głównych typów rekordów, konfiguruje poziomy dostępu w kroku 2 kreatora "Profil dostępu". Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231).

Poziomy dostępu to najniższy poziom pozwoleń, które mogą być przyznawane w odniesieniu do typu rekordu. Dla każdego głównego typu rekordu można określić prawa dostępu dla każdego użytkownika, który dziedziczy ten profil dostępu poprzez co najmniej jeden komponent kontroli dostępu (role, hierarchia zależności służbowych, zespoły i rejestry). Jeśli na przykład użytkownik draży w dół możliwość z listy możliwości, prawa dostępu pozwalające mu na oglądanie szczegółów możliwości i wykonywanie operacji są ustawiane przy użyciu poziomu dostępu odnoszącego się do głównego typu rekordu "Możliwość" w kroku 2 kreatora "Profil dostępu".

W tym podrozdziale opis poziomów dostępu do głównych typów rekordów odnosi się do funkcjonalności poziomów dostępu, gdy działają one indywidualnie. To, które rekordy użytkownik może wyświetlać i jakie operacje może na nich wykonywać, kontrolowane jest przez kombinację co najmniej jednego poziomu dostępu odnoszącego się do rekordów z co najmniej jednym profilem dostępu.

Typy rekordów kontrolowane za pomocą specjalnych uprawnień pojawiają się we wszystkich profilach dostępu z domyślnie ustawionymi poziomami dostępu. Domyślne ustawienie dla głównych typów rekordów to ustawienie "Tylko odczyt". Domyślne ustawienie trzeba zmienić, aby dać użytkownikom taki dostęp, jakiego potrzebują w odniesieniu do różnych typów rekordów.

Poziom dostępu do każdego głównego typu rekordu może być ustawiony na jedną z następujących wartości:

- **Tylko odczyt.** Poziom dostępu "Tylko odczyt" uniemożliwia użytkownikowi wykonywanie takich operacji, jak edycja czy kasowanie głównych rekordów.
- **Odczyt/edycja.** Poziom dostępu "Odczyt/edycja" pozwala użytkownikowi na wyświetlanie i edycję głównych rekordów.
- **Odczyt/edycja/kasowanie.** Poziom dostępu "Odczyt/edycja/kasowanie" pozwala użytkownikowi na wyświetlanie, edycję i kasowanie głównych rekordów.

**UWAGA:** Uprawnienie do tworzenia głównych typów rekordów nie podlega kontroli przez ustawienia z kroku 2 kreatora "Profil dostępu". Pozwolenie na tworzenie rekordów jest kontrolowane przez ustawienia z kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o rolach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235).

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)



## Poziomy dostęp do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe

Prawa dostępu do powiązanych typów rekordów są nadawane i unieważniane w kroku 2 kreatora "Profil dostępu". Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231).

Powiązane typy rekordów, do których dostęp zapewniają uprawnienia specjalne, są wyświetlane we wszystkich profilach dostępu, w których ustawiono domyślny poziom dostępu "Brak dostępu". Aby zapewnić użytkownikom poziom dostępu wymagany w różnych typach rekordów, należy zmienić to ustawienie domyślne.

Na przykład typ rekordu "Obiekt niestandardowy 04" jest powiązany z typem rekordu w obecnym nadrzędnym typie rekordu "Możliwość". W profilu "Pełny dostęp" powiązany typ rekordu "Obiekt niestandardowy 04" ma ustawiony domyślny poziom dostępu "Brak dostępu". W rezultacie użytkownik należący do zespołu ds. możliwości z profilem "Pełny dostęp" nie może wyświetlić powiązanych typów rekordów na podstawie powiązanego typu rekordu "Obiekt niestandardowy 04". Aby umożliwić użytkownikowi wyświetlanie rekordów "Obiekt niestandardowy 04" dotyczących rekordów możliwości, należy zmienić domyślny poziom dostępu.

W tym temacie opisano następujące zagadnienia:

- Powiązania między rekordami
- Opcje poziomu dostępu dotyczące powiązanych typów rekordów

### Powiązania między rekordami

Powiązania między nadrzędnym typem rekordu i jego powiązanym typem rekordu (rekordem podrzędnym) mają wpływ na to, jakie opcje poziomu dostępu można przydzielić do powiązanego typu rekordu.

Typy powiązań i możliwe opcje poziomu dostępu są następujące:

- **Powiązanie "jeden do wielu".** W powiązaniu "jeden do wielu" rekordy podrzędne są oparte na głównym typie rekordu, a jeden rekord nadrzędny może mieć wiele rekordów podrzędnych. Na przykład na stronie informacji powiązanych z podmiotem powiązanym typem rekordu jest rekord "Możliwości", któremu odpowiada główny typ rekordu "Możliwość". W przypadku powiązań "jeden do wielu" są możliwe następujące poziomy dostępu:

- Widok
- Tylko odczyt
- Brak dostępu
- Dziedziczenie głównych

**UWAGA:** Poziom dostęp "Dziedziczenie głównych" jest dostępny tylko w przypadku niektórych powiązań "jeden do wielu".

- **Powiązania "jeden do podrzędnego".** Powiązanie "jeden do podrzędnego" jest podobne do powiązania "jeden do wielu" pod tym względem, że rekord nadrzędny może mieć wiele rekordów podrzędnych. Jednakże w powiązaniu "jeden do podrzędnego" rekordy podrzędne są oparte na typie rekordu, który nie ma odpowiadającego mu głównego typu rekordu. Powiązane typy rekordów, które nie mają odpowiadającego im głównego typu rekordu, to na przykład "Załączniki", "Uwagi" i "Zespoły".

**UWAGA:** Wyjątkiem od tej reguły jest powiązanie między rekordami podrzędnymi osoby kontaktowej w rekordzie możliwości. Chociaż typ rekordu "Osoba kontaktowa" ma odpowiadający mu typ rekordu głównego, między możliwością i osobami kontaktowymi istnieje powiązanie typu "jeden do podrzędnego". Użytkownicy mogą dodawać istniejące osoby kontaktowe do możliwości lub usuwać osoby kontaktowe z możliwości. Nie mogą jednak tworzyć nowych osób kontaktowych z możliwości.

W przypadku powiązania "jeden do podrzędnego" są możliwe następujące poziomy dostępu:

- Odczyt/tworzenie
- Odczyt/tworzenie/edycja
- Odczyt/edycja
- Odczyt/edycja/kasowanie
- Tylko odczyt
- Brak dostępu
- Pełny
- **Powiązanie "jeden do tylko odczyt".** Powiązanie "jeden do tylko odczyt" jest podobne do powiązania "jeden do podrzędnego". Jednak jak sama nazwa wskazuje, w tym typie powiązania użytkownicy nie mogą edytować ani tworzyć rekordów podrzędnych. Powiązanym typem rekordu bez odpowiadającego mu typu rekordu głównego jest na przykład "Śledzenie kontroli". Typ rekordu "Śledzenie kontroli" jest tworzony przez aplikację Oracle CRM On Demand. W przypadku powiązania "jeden do tylko odczyt" są możliwe następujące poziomy dostępu:
  - Tylko odczyt
  - Brak dostępu
- **Powiązania "wiele do wielu".** Powiązanie "wiele do wielu" występuje między dwoma typami rekordów głównych, z których każdy może być rekordem nadrzędnym lub podrzędnym drugiego w zależności od sposobu wyświetlania powiązania. Na przykład jeden podmiot może mieć wiele osób kontaktowych. Zaś osoba kontaktowa może mieć wiele podmiotów. W przypadku powiązania "wiele do wielu" są możliwe następujące poziomy dostępu:
  - Odczyt/tworzenie
  - Tylko odczyt
  - Widok
  - Brak dostępu
  - Dziedziczenie głównych
  - Dodawanie/dziedziczenie głównych
  - Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych

**UWAGA:** Poziomy dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" i "Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych" są możliwe tylko w przypadku wybranych powiązań "wiele do wielu".

## Opcje poziomu dostępu dotyczące powiązanych typów rekordów

Pełny zestaw opcji poziomów dostępu dla powiązanych typów rekordów jest następujący:

- **Brak dostępu.** Opcja "Brak dostępu" może dotyczyć wszystkich powiązanych typów rekordów. Uniemożliwia użytkownikom wyświetlanie rekordów z listy powiązanych rekordów.
- **Tylko odczyt.** Poziom dostępu "Tylko odczyt" uniemożliwia użytkownikom edytowanie wewnętrzne powiązanych rekordów z poziomu rekordu nadrzędnego.
- **Odczyt/tworzenie.** Poziom dostępu "Odczyt/tworzenie" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów w powiązaniach "jeden do podrzędnego" i "wiele do wielu". W przypadku powiązania "jeden do podrzędnego" poziomy dostępu "Odczyt/tworzenie" umożliwia użytkownikowi tworzenie nowych rekordów lub drażenie w dół do szczegółów istniejących rekordów, ale nie pozwala na edytowanie oraz kasowanie rekordów. W przypadku powiązania "wiele do wielu" poziomy dostępu "Odczyt/tworzenie" umożliwia użytkownikowi powiązanie istniejącego rekordu jako podrzędnego wobec rekordu nadrzędnego, ale nie pozwala na usunięcie istniejącego powiązania.
- **Odczyt/tworzenie/edycja.** Poziomy dostępu "Odczyt/tworzenie/edycja" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów w powiązaniu "jeden do podrzędnego". Umożliwia użytkownikowi utworzenie nowego rekordu lub drażenie w dół do szczegółów istniejących rekordów, a także w razie potrzeby edycję rekordu. Poziomy dostępu "Odczyt/tworzenie/edycja" nie pozwala na kasowanie rekordów podrzędnych.
- **Odczyt/edycja.** Poziomy dostępu "Odczyt/edycja" jest możliwy w przypadku wszystkich powiązań poza powiązanymi rekordami tylko do odczytu znajdującymi się w powiązaniach "jeden do tylko odczyt". Poziomy dostępu "Odczyt/edycja" umożliwia użytkownikowi wyświetlanie i edytowanie powiązanych rekordów.
- **Odczyt/edycja/kasowanie.** Poziomy dostępu "Odczyt/edycja/kasowanie" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów będących rekordami podrzędnymi w powiązaniu "jeden do podrzędnego". Umożliwia użytkownikowi drażenie w dół do szczegółów istniejących rekordów, edycję i kasowanie rekordu. Poziomy dostępu "Odczyt/edycja/kasowanie" nie pozwala na tworzenie nowych rekordów podrzędnych.
- **Pełny.** Poziomy dostępu "Pełny" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów, które nie mają odpowiadającego im głównego typu rekordu. Poziomy "Pełny" umożliwia wówczas utworzenie, wyświetlenie, edytowanie i skasowanie rekordów.
- **Wyświetlanie.** Poziomy dostępu "Wyświetlanie" jest możliwy tylko w przypadku powiązanych typów rekordów w relacjach "jeden do wielu" i "wiele do wielu". W przypadku poziomego dostępu "Wyświetlanie" zachowanie rekordów powiązanych jest następujące:
  - Wszystkie rekordy podrzędne, które są powiązane z rekordem nadrzędnym są wyświetlane na liście rekordów powiązanych, niezależnie od tego, czy użytkownik ma uprawnienia do wyświetlenia samych rekordów podrzędnych.
  - Każdy rekord powiązany dziedziczy poziomy dostępu od własnego głównego typu rekordu, a nie poziomy dostępu rekordu nadrzędnego w danej relacji.

Jeśli na przykład dla powiązanego rekordu typu "Możliwość" w typie rekordu nadrzędnego "Podmiot" ustawiono poziomy dostępu "Wyświetlanie", wówczas zachowanie powiązanych rekordów możliwości jest następujące:

- Wszystkie możliwości, które są powiązane z rekordem nadrzędnym podmiotu są wyświetlane na liście rekordów powiązanych, niezależnie od tego, czy użytkownik ma uprawnienia do wyświetlenia samych rekordów możliwości.
- Każdy z rekordów możliwości dziedziczy poziomy dostępu od głównego typu rekordu "Możliwość", a nie od swojego rekordu nadrzędnego typu "Podmiot". Gdy użytkownik próbuje drażyć powiązany rekord możliwości w celu wyświetlenia dalszych szczegółów na jego temat, operacja przebiega pomyślnie, jeśli rekord możliwości nadal istnieje i wyłącznie, gdy użytkownik ma uprawnienia do wyświetlania

szczegółów dotyczących danego rekordu możliwości. Jeśli użytkownik nie ma uprawnień do wyświetlania szczegółów danego rekordu możliwości, wyświetlany jest komunikat o błędzie.

- **Dziedziczenie głównych.** Poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" jest możliwy tylko w przypadku niektórych typów rekordów powiązanych znajdujących się w relacjach "jeden do wielu" i "wiele do wielu". W przypadku poziomego dostępu "Dziedziczenie głównych" zachowanie rekordów powiązanych jest następujące:
  - Na liście rekordów powiązanych wyświetlane są wyłącznie podrzędne rekordy powiązane, do których wyświetlania użytkownik jest uprawniony.
  - Każdy rekord powiązany dziedziczy poziomy dostępu od własnego głównego typu rekordu, a nie poziom dostępu rekordu nadrzędnego w danej relacji.

Jeśli na przykład dla powiązanego rekordu typu "Możliwość" w typie rekordu nadrzędnego "Podmiot" ustawiono poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych", wówczas zachowanie powiązanych rekordów możliwości jest następujące:

- Na liście rekordów powiązanych wyświetlane są wyłącznie powiązane rekordy możliwości, do których wyświetlania użytkownik jest uprawniony.
- Każdy z rekordów możliwości dziedziczy poziomy dostępu od głównego typu rekordu "Możliwość", a nie od swojego rekordu nadrzędnego typu "Podmiot". Gdy użytkownik próbuje drażyć powiązany rekord możliwości w celu wyświetlenia dalszych szczegółów na jego temat, operacja zawsze przebiega pomyślnie, jeśli rekord możliwości nadal istnieje, ponieważ użytkownik jest uprawniony do wyświetlania szczegółów dotyczących wszystkich rekordów możliwości znajdujących się na liście rekordów powiązanych.

W przypadku powiązań "wiele do wielu" wybranie poziomego dostępu "Dziedziczenie głównych" oznacza, że użytkownik nie może dodawać ani usuwać powiązań między dwoma istniejącymi rekordami. Poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych" jest jednak dostępny w połączeniu z prawem dostępu do dodawania lub z prawami dostępu do dodawania i usuwania.

**UWAGA:** Jeśli poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych" (lub jego kombinacje) został znaleziony w dowolnym profilu używanym w odniesieniu do powiązanego typu rekordu, pierwszeństwo ma ustawienie "Dziedziczenie głównych". Jeśli na przykład znaleziono poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych" i "Wyświetlanie", poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych" ma pierwszeństwo przed poziomem dostępu "Wyświetlanie". Jeśli zostały znalezione poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych", "Tylko odczyt" i "Wyświetlanie", prawo dostępu "Dziedziczenie głównych" ma pierwszeństwo przed poziomami dostępu "Wyświetlanie" i "Tylko odczyt".

- **Dodawanie/dziedziczenie głównych.** Poziomy dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" jest dostępny w przypadku powiązanych rekordów, które współużytkują powiązanie "wiele do wielu" z rekordem nadrzędnym. Element "Dziedziczenie głównych" w poziomie dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" działa tak samo jak poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych". Poziomy dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" umożliwia też jednak połączenie istniejącego powiązanego rekordu z rekordem nadrzędnym. Jeśli powiązany rekord zostanie pomyślnie dodany, odziedziczy on poziomy dostępu swojego rekordu głównego. Poziomy dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" nie pozwala użytkownikom na usunięcie istniejącego powiązanego rekordu.
- **Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych.** Poziomy dostępu "Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych" jest możliwy w przypadku powiązanych rekordów, które współużytkują powiązanie "wiele do wielu" z rekordem nadrzędnym. Element "Dziedziczenie głównych" w poziomie dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" działa tak samo jak poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych". Poziomy dostępu "Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych" umożliwia też jednak połączenie istniejącego powiązanego rekordu z rekordem nadrzędnym lub usunięcie powiązania między rekordami.

Jeśli użytkownik usunie lub rozdzieli powiązany rekord, nie zostanie on skasowany i pozostanie w bazie danych. Jeśli powiązany rekord zostanie pomyślnie dodany, odziedziczy on poziom dostępu swojego rekordu głównego.

W poniższej tabeli przedstawiono powiązania, w przypadku których jest dostępny jest poziom dostępu "Dziedziczenie głównych". Powiązania w tej tabeli są typu "jeden do wielu".

**UWAGA:** Jeśli poziom dostępu jest aktualnie ustawiony jako "Widok" dla któregoś z powiązań wskazanych w poniższej tabeli, zaleca się zmianę poziomu dostępu z "Widok" na "Dziedziczenie głównych".

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Podmiot	Plany biznesowe
Podmiot	Rozmowy
Podmiot	Ukończone działania
Podmiot	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Podmiot	Konto finansowe: Oddział
Podmiot	Konto finansowe: Inna instytucja finansowa
Podmiot	Konta finansowe
Podmiot	Cele
Podmiot	Otwarte działania
Podmiot	Możliwości
Podmiot	Plan - podmioty
Akredytacja	Wnioski o akredytację
Akredytacja	Wszystkie obiekty niestandardowe
Działanie	Rozmowa z uczestnikiem
Działanie	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Działanie	Odpowiedzi na wiadomości
Wniosek	Działania
Profil brokera	Wszystkie obiekty niestandardowe
Plan biznesowy	Wnioski o akredytację
Plan biznesowy	Działania
Plan biznesowy	Plany biznesowe

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Plan biznesowy	Wnioski o certyfikację
Plan biznesowy	Wszystkie obiekty niestandardowe
Plan biznesowy	Cele
Plan biznesowy	Plan - podmioty
Plan biznesowy	Plan - osoby kontaktowe
Plan biznesowy	Plan - możliwości
Kampania	Ukończone działania
Kampania	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Kampania	Konta finansowe
Kampania	Otwarte działania
Certyfikacja	Wnioski o certyfikację
Certyfikacja	Wszystkie obiekty niestandardowe
Roszczenie	Działania
Osoba kontaktowa	Wnioski o certyfikację
Osoba kontaktowa	Zapisy na kurs
Osoba kontaktowa	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Osoba kontaktowa	Rejestracje na egzamin
Osoba kontaktowa	Konto finansowe: Posiadacz konta
Osoba kontaktowa	Konta finansowe
Osoba kontaktowa	Cele
Osoba kontaktowa	Plan - osoby kontaktowe
Kurs	Zapisy na kurs
Kurs	Wszystkie obiekty niestandardowe
Obiekt niestandardowy (01)	Obiekt niestandardowy 04 i następne

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Obiekt niestandardowy (01)	Konta finansowe
Obiekt niestandardowy 02	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Obiekt niestandardowy 02	Konta finansowe
Obiekt niestandardowy (03)	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Obiekt niestandardowy (03)	Konta finansowe
Obiekt niestandardowy 04 i następne	Działania
Obiekt niestandardowy 04 i następne	Wszystkie obiekty niestandardowe
Obiekt niestandardowy 04 i następne	Konta finansowe
Obiekt niestandardowy 04 i następne	Możliwości
Rejestracja transakcji	Działania
Rejestracja transakcji	Wszystkie obiekty niestandardowe
Dealer	Ukończone działania
Dealer	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Dealer	Otwarte działania
Dealer	Możliwości
Egzamin	Wszystkie obiekty niestandardowe
Egzamin	Rejestracje na egzamin
Konto finansowe	Działania
Konto finansowe	Wszystkie obiekty niestandardowe
Konto finansowe	Konta finansowe
Konto finansowe	Możliwości
Plan finansowy	Działania
Plan finansowy	Możliwości

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Fundusz	Działania
Fundusz	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Fundusz	Cele
Zlecenie dotyczące funduszy	Ukończone działania
Zlecenie dotyczące funduszy	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Zlecenie dotyczące funduszy	Otwarte działania
Gospodarstwo domowe	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Gospodarstwo domowe	Konta finansowe
Okres magazynowy	Wszystkie obiekty niestandardowe
Namiar	Ukończone działania
Namiar	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Namiar	Otwarte działania
Wniosek o fundusze marketingowe	Działania
Wniosek o fundusze marketingowe	Wszystkie obiekty niestandardowe
Szkolenie medyczne	Plany biznesowe
Szkolenie medyczne	Ukończone działania
Szkolenie medyczne	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Szkolenie medyczne	Cele
Szkolenie medyczne	Otwarte działania
Plan komunikatów	Plany biznesowe
Plan komunikatów	Odpowiedzi na wiadomości
Plan komunikatów	Pozycje planu komunikatów
Pozycja planu komunikatów	Odpowiedzi na wiadomości
Pozycja planu komunikatów	Powiązania pozycji planu komunikatów



Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Cel	Wnioski o akredytację
Cel	Działania
Cel	Wnioski o certyfikację
Cel	Zapisy na kurs
Cel	Wszystkie obiekty niestandardowe
Cel	Rejestracje na egzamin
Cel	Cele
Cel	Możliwości
Możliwość	Ukończone działania
Możliwość	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Możliwość	Otwarte działania
Możliwość	Plan - możliwości
Możliwość	Możliwości podrzędne
Zamówienie	Wszystkie obiekty niestandardowe
Pozycja zamówienia	Wszystkie obiekty niestandardowe
Partner	Wnioski o akredytację
Partner	Plany biznesowe
Partner	Ukończone działania
Partner	Zapisy na kurs
Partner	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Partner	Rejestracje na egzamin
Partner	Otwarte działania
Program partnerski	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Program partnerski	Możliwości
Okres	Plany biznesowe
Okres	Cele

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Polisa	Działania
Polisa	Wszystkie obiekty niestandardowe
Polisa	Możliwości
Portfel	Ukończone działania
Portfel	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Portfel	Konta finansowe
Portfel	Otwarte działania
Partia próbek	Wszystkie obiekty niestandardowe
Transakcja dotycząca próbki	Wszystkie obiekty niestandardowe
Transakcja dotycząca próbki	Pozycje transakcji
Zlecenie obsługi	Ukończone działania
Zlecenie obsługi	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Zlecenie obsługi	Otwarte działania
Rozwiązanie	Obiekt niestandardowy 04 i następne
Rozwiązanie	Powiązania pozycji planu komunikatów
Rozwiązanie	Pozycje planu komunikatów
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	Działania
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	Wszystkie obiekty niestandardowe
Pojazd	Obiekt niestandardowy 04 i następne

W poniższej tabeli przedstawiono powiązania, w przypadku których dostępny jest poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" i jego kombinacji (Dziedziczenie głównych, Dodawanie/dziedziczenie głównych oraz Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych). Powiązania w tej tabeli są typu "wiele do wielu".

**UWAGA:** Jeśli w przypadku któregoś z powiązań "wiele do wielu" wskazanych w poniższej tabeli wykorzystywany jest poziom dostępu "Odczyt/tworzenie", zaleca się zmianę tego poziomu na jedną z kombinacji poziomu "Dziedziczenie głównych" w typach rekordów powiązanych.

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
-------------------------	--------------------------

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Kampania	Możliwości
Osoba kontaktowa	Rozmowy
Osoba kontaktowa	Ukończone działania
Osoba kontaktowa	Otwarte działania
Osoba kontaktowa	Możliwości
Obiekt niestandardowy (01)	Ukończone działania
Obiekt niestandardowy (01)	Otwarte działania
Obiekt niestandardowy (01)	Możliwości
Obiekt niestandardowy 02	Ukończone działania
Obiekt niestandardowy 02	Otwarte działania
Obiekt niestandardowy 02	Możliwości
Obiekt niestandardowy (03)	Ukończone działania
Obiekt niestandardowy (03)	Otwarte działania
Obiekt niestandardowy (03)	Możliwości

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Przykłady określania poziomów dostępu

Aby zapoznać się z przykładami obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand, należy kliknąć na poniższych łączach:

- [Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"](#) (na stronie 220)
- [Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych"](#) (na stronie 225)
- [Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów](#) (na stronie 228)

Prawa dostępu przedstawione w przykładach są oparte na określonej konfiguracji ról użytkownika, profili dostępu i innych komponentów kontroli dostępu. W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu są obliczane w odniesieniu do uwierzytelnionego użytkownika przy każdej jego interakcji z aplikacją. W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu są określone na podstawie roli użytkownika oraz wszystkich profili dostępu, które mają zastosowanie: profilów dostępu właściciela, domyślnych profili dostępu, hierarchii

zależności służbowych, członkostwa w rejestrach niestandardowych, delegacji użytkownika i członkostwa w zespole, które są określane mianem *komponentów kontroli dostępu*.

**UWAGA:** Użytkownikami mogą być pracownicy firmy użytkownika lub pracownicy organizacji partnerskiej. Użytkownikami mogą być też zewnętrzne systemy uzyskujące dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)
- [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231)

## Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"

Ten temat zawiera przykład sposobu obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W tym przykładzie Anita Jakubiak ma rolę "Przedstawiciel handlowy". Ma uprawnienia do tworzenia nowych podmiotów i wyświetlania rekordów wszystkich innych podmiotów. Może też tworzyć nowe możliwości, ale wyświetlać może tylko te możliwości, których jest właścicielem, lub do których wyświetlania ma uprawnienia.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia dotyczące typów rekordów dla roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Ma prawo dostępu	Może tworzyć	Może czytać wszystkie rekordy
Podmiot	Tak	Tak	Tak
Możliwość	Tak	Tak	Nie

Rola "Przedstawiciel handlowy" zapewnia Anicie pełną kontrolę nad rekordami podmiotów i możliwości, które utworzyła, oraz ograniczone prawa do rekordów, których nie jest właścicielem. Rola "Przedstawiciel handlowy" wymaga dwóch profili dostępu: profilu dostępu właściciela i domyślnego profilu dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia profilu dostępu właściciela dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Odczyt/edycja/kasowanie	Możliwości	Widok
Możliwość	Odczyt/edycja/kasowanie	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia domyślnego profilu dostępu dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Tylko odczyt	Możliwości	Widok
Możliwość	Tylko odczyt	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W tym przykładzie dotyczącym obliczania praw dostępu założono, że pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu" w profilu firmy nie jest zaznaczone. Więcej informacji o polu wyboru "Włącz dziedziczenie z zespołu nadrzędnego" znajduje się pod hasłem [Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe](#) (zob. "Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe" na stronie 199).

Dawid Kwiatkowski również ma rolę "Przedstawiciel handlowy" w tej samej firmie. Dawid ma takie same prawa dostępu jak Anita.

Anita jest właścicielem możliwości X, która została powiązana z podmiotem 1. Dawid tworzy możliwość Y, która jest również powiązana z podmiotem 1. Anita nie jest członkiem zespołu ds. możliwości.

Gdy Anita wyświetla listę podmiotów w swojej firmie, może zobaczyć wszystkie z nich, ponieważ jej rola pozwala na wyświetlanie wszystkich rekordów podmiotów, łącznie z tymi, których nie jest właścicielem. W poniższej tabeli przedstawiono rekordy, które widzi Anita po kliknięciu na nazwie podmiotu "Podmiot 1", gdy chce drążyć w dół rekord. W tym przykładzie pokazano jedynie istotne pola i kolumny.

Podmiot - szczegół: Podmiot 1		
Podmiot - szczegół		
Podmiot - nazwa:	Podmiot 1	
Właściciel:	Józef Hoppe	
Możliwości		
Nazwa możliwości		Właściciel
Możliwość X		Anita Jakubiak
Możliwość Y		Dawid Kwiatkowski
Zespół ds. podmiotu		
Nazwisko	Imię	Dostęp do podmiotu
Hoppe	Józef	Właściciel

### Widoczność powiązanego rekordu w przykładzie 1

Aby ustalić, które powiązane rekordy możliwości może zobaczyć Anita na poziomie rekordu podmiotu z tego przykładu, w aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane prawa dostępu Anity:

- 1** W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostępu dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:

**UWAGA:** Jeśli w różnych składnikach związanych z kontrolą dostępu zostanie wykrytych wiele poziomów dostępu, przy obliczaniu praw dostępu będą uwzględniane wszystkie z nich.

- Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów podmiotów.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak". Rola Anity pozwala jej na odczyt wszystkich rekordów podmiotów, dlatego Anita może wyświetlić ten podmiot. Anita nie jest właścicielem podmiotu nadrzędnego, dlatego używany jest jej domyślny profil dostępu. Poziom dostępu w przypadku typu rekordu powiązanego z możliwością w domyślnym profilu dostępu Anity to "Wyświetlanie".

- Określenie, czy rekord nadrzędny znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. podmiotu.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. podmiotu.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

Jeśli odpowiedź na pytanie brzmi "tak" (czyli co najmniej jeden z podwładnych Anity jest członkiem zespołu ds. podmiotu), aplikacja Oracle CRM On Demand wydobywa z odpowiedniego profilu dostępu każdego z tych podwładnych poziom dostępu dotyczący typu rekordu powiązanego z możliwością. W tym przypadku używany jest profil dostępu przypisany w podmiocie dla członkostwa w zespole podwładnego w polu "Dostęp do podmiotu" (a nie profil dostępu przypisany w polu "Dostęp do możliwości").

- Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- 2** W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:

- Określenie, czy rola Anity zezwala na podstawowy dostęp do rekordów możliwości.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli użytkownika wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".

- Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".

O dostępie do możliwości nie decydują uprawnienia, dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.

- Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- 3** W aplikacji Oracle CRM On Demand są następnie sprawdzane wszystkie znalezione poziomy dostępu i jest ustalany najbardziej liberalny poziom. W tym przypadku jest nim poziom dostępu "Wyświetlanie". Nie ma poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", dlatego są wyświetlane wszystkie podrzędne rekordy możliwości, łącznie z tymi, do których wyświetlania użytkownik nie jest upoważniony.

### Czynności dotyczące powiązanych rekordów w przykładzie 1

Kiedy użytkownik próbuje wykonać czynność dotyczącą powiązanego rekordu, w aplikacji Oracle CRM On Demand musi zostać określone, czy ten użytkownik ma odpowiednie prawa dostępu do danej czynności. W tym przykładzie Anita może spróbować odczytać szczegóły rekordu, edytować rekord lub go skasować. Rozważane są dwa przypadki:

- W przypadku 1 Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości X.
- W przypadku 2 Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości Y.

**Przypadek 1:** Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości X, której jest właścicielem.

W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu Anity są sprawdzane w następujący sposób:

- 1** W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostępu dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:

**UWAGA:** Jeśli w różnych składnikach związanych z kontrolą dostępu zostanie wykrytych wiele poziomów dostępu, przy obliczaniu praw dostępu będą uwzględniane wszystkie z nich.

- Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów możliwości.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie. Chociaż Anita może zobaczyć nadrzędny rekord podmiotu, bo jest używany jej domyślny poziom dostępu, ten poziom nie jest używany w przypadku rekordu możliwości.

- Określenie, czy rekord możliwości znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. możliwości.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak". Anita jest właścicielem możliwości, więc należy do zespołu ds. możliwości. Poziom dostępu głównego typu rekordu "Możliwość" w domyślnym profilu dostępu Anity (domyślny poziom dostępu "Przedstawiciel handlowy") to "Odczyt/edycja/kasowanie".

- Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. możliwości.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- 2** W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:

- Określenie, czy rola Anity pozwala na podstawowy dostęp do wszystkich rekordów możliwości.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli Anity wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".
- Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".  
O dostępie do rekordów typu "Możliwość" nie decydują uprawnienia. Dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.
- Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- 3** W aplikacji Oracle CRM On Demand są następnie sprawdzane wszystkie znalezione poziomy dostępu i jest ustalany najbardziej liberalny poziom. W tym przypadku jest nim poziom dostępu "Odczyt/edycja/kasowanie".

**Przypadek 2:** Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości Y, której właścicielem jest Dawid Kwiatkowski.

W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu Anity są sprawdzane w następujący sposób:

- 1** W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostępu dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:

**UWAGA:** Jeśli w różnych składnikach związanych z kontrolą dostępu zostanie wykrytych wiele poziomów dostępu, przy obliczaniu praw dostępu będą uwzględniane wszystkie z nich.

- Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów możliwości.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie. Chociaż Anita może zobaczyć nadrzędny rekord podmiotu, bo jest używany jej domyślny poziom dostępu, ten poziom nie jest używany w przypadku rekordu możliwości.
- Określenie, czy rekord możliwości znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. możliwości.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. możliwości.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- 2** W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:

- Określenie, czy rola Anity pozwala na podstawowy dostęp do wszystkich rekordów możliwości.



W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli Anity wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".

- Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".

O dostępie rekordów typu "Możliwość" nie decydują uprawnienia, dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.

- Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".

W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.

- 3 W aplikacji Oracle CRM On Demand są następnie sprawdzane wszystkie znalezione poziomy dostępu i jest ustalany najbardziej liberalny poziom. W tym przypadku ostatecznym poziomem dostępu jest "Brak dostępu".

### Tematy pokrewne

Dodatkowe przykłady znajdują się w następujących tematach:

- [Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych"](#) (na stronie 225)
- [Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów](#) (na stronie 228)

## Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych"

Ten temat zawiera przykład sposobu obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W tym przykładzie Anita Jakubiak jest przedstawicielem handlowym swojej firmy. Ma uprawnienia do tworzenia nowych podmiotów i wyświetlania rekordów wszystkich innych podmiotów. Może też tworzyć nowe możliwości, ale wyświetlać może tylko te możliwości, których jest właścicielem, lub do których wyświetlania ma uprawnienia.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia dotyczące typów rekordów dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Ma prawo dostępu	Może tworzyć	Może czytać wszystkie rekordy
Podmiot	Tak	Tak	Tak
Możliwość	Tak	Tak	Nie

Rola przedstawiciela handlowego zapewnia Anicie pełną kontrolę nad utworzonymi przez nią podmiotami i możliwościami oraz ograniczone uprawnienia do rekordów, których właścicielem nie jest. Rola "Przedstawiciel handlowy" wymaga dwóch profili dostępu: profilu dostępu właściciela i domyślnego profilu dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia profilu dostępu właściciela dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Odczyt/edycja/kasowa nie	Możliwości	Dziedziczenie głównych
Możliwość	Odczyt/edycja/kasowa nie	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia domyślnego profilu dostępu dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Tylko odczyt	Możliwości	Dziedziczenie głównych
Możliwość	Tylko odczyt	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W tym przykładzie dotyczącym obliczania praw dostępu założono, że pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu" w profilu firmy nie jest zaznaczone. Więcej informacji o polu wyboru "Włącz dziedziczenie z zespołu nadrzędnego" znajduje się pod hasłem [Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe](#) (zob. "Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe" na stronie 199).

Dawid Kwiatkowski również jest przedstawicielem handlowym w tej samej firmie. Dawid ma takie same prawa dostępu jak Anita.

Anita jest właścicielem możliwości X, która została powiązana z podmiotem 1. Dawid tworzy możliwość Y, która jest również powiązana z podmiotem 1. Anita nie jest członkiem zespołu ds. możliwości.

Gdy Anita wyświetla listę podmiotów w swojej firmie, może zobaczyć wszystkie z nich, ponieważ jej rola pozwala na wyświetlanie wszystkich rekordów podmiotów, łącznie z tymi, których nie jest właścicielem. W poniższej tabeli przedstawiono rekordy, które widzi Anita po kliknięciu na nazwie podmiotu "Podmiot 1", gdy chce drążyć w dół rekord. W tym przykładzie pokazano jedynie istotne pola i kolumny.

Podmiot - szczegół: Podmiot 1		
Podmiot - szczegół		
Podmiot - nazwa:	Podmiot 1	
Właściciel:	Józef Hoppe	
Możliwości		
Nazwa możliwości		Właściciel
Możliwość X		Anita Jakubiak
Zespół ds. podmiotu		
Nazwisko	Imię	Dostęp do podmiotu

Podmiot - szczegóły: Podmiot 1		
Hoppe	Józef	Właściciel
Kwiatkowski	Dawid	Członek

### Widoczność powiązanego rekordu w przykładzie 2

Aby ustalić, które powiązane rekordy możliwości może zobaczyć Anita na poziomie rekordu podmiotu z tego przykładu, w aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane prawa dostępu Anity:

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostępu dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:
  - Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
  - Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów podmiotów.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak". Rola Anity pozwala jej na odczyt wszystkich rekordów podmiotów, dlatego Anita może wyświetlić ten podmiot. Anita nie jest właścicielem podmiotu nadrzędnego, dlatego używany jest jej domyślny profil dostępu. Poziom dostępu do typu rekordu powiązanego z możliwością w domyślnym profilu dostępu Anity to "Dziedziczenie głównych".
  - Określenie, czy rekord nadrzędny znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
  - Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. podmiotu.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
  - Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. podmiotu.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.  
Jeśli odpowiedź na to pytanie brzmi "tak" (tzn. jeśli co najmniej jeden z podwładnych Anity jest członkiem zespołu ds. podmiotu), w aplikacji Oracle CRM On Demand każdemu z tych podwładnych zostanie przypisany poziom dostępu odpowiedni dla typu rekordu powiązanego z możliwością, pobrany z odpowiedniego profilu dostępu. W tym przypadku używany jest profil dostępu przypisany w podmiocie dla członkostwa w zespole podwładnego w polu "Dostęp do podmiotu" (a nie profil dostępu przypisany w polu "Dostęp do możliwości").
  - Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- 2 W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:
  - Określenie, czy rola Anity pozwala na podstawowy dostęp do wszystkich rekordów możliwości.  
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli Anity wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".

- Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".

O dostępie do możliwości nie decydują uprawnienia, dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.

- Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".

W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", dlatego w aplikacji Oracle CRM On Demand są wyświetlane następujące rekordy możliwości dotyczące podmiotu:

- Wszystkie powiązane rekordy możliwości, których Anita jest właścicielem.
- Wszystkie powiązane rekordy możliwości, do których wyświetlania Anita jest upoważniona przez wszystkie pozostałe komponenty kontroli dostępu.

Rola Anity uniemożliwia jej wyświetlanie możliwości, których właścicielem nie jest, dlatego nie może ona wyświetlić możliwości utworzonej przez Dawida Kwiatkowskiego.

### Czynności dotyczące powiązanych rekordów w przykładzie 2

Kiedy Anita próbuje w tym przykładzie wykonać działanie na możliwości X, obliczenia przebiegają tak samo, a wynikające z nich prawa dostępu są identyczne, jak w przypadku 1 w [przykładzie 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"](#) (zob. "[Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"](#)" na stronie 220). Ostateczny poziom dostępu to "Odczyt/edycja/kasowanie".

### Tematy pokrewne

Dodatkowe przykłady znajdują się w następujących tematach:

- [Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"](#) (na stronie 220)
- [Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów](#) (na stronie 228)

## Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów

Ten temat zawiera przykład sposobu obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W tym przykładzie firma używa niestandardowych rejestrów w celu uporządkowania danych według terytorium. W przykładzie użyto dwóch rejestrów: południowo-zachodniego i wschodniego.

W rejestrze południowo-zachodnim istnieje trzech członków:

- Anita Jakubiak
- Dawid Kwiatkowski
- Karol Guzik

Wszyscy użytkownicy z rejestru południowo-zachodniego w roli rejestru mają profil dostępu "Tylko odczyt".

W rejestrze wschodnim istnieje trzech członków:

- Ryszard Rożek

■ Rajmund Komar

■ Józef Hoppe

Wszyscy użytkownicy z rejestru wschodniego w rekordzie członkostwa rejestru mają profil dostępu "Tylko odczyt".

Kiedy jeden z użytkowników tworzy rekord podmiotu lub możliwości, automatyczny proces (proces Workflow) przypisuje odpowiedni rejestr do rekordu. Rejestr jest przypisywany na podstawie atrybutu terytorium rekordu.

Wszyscy użytkownicy mają przypisaną rolę "Przedstawiciel handlowy". Mogą oni tworzyć nowe podmioty i możliwości. Mogą też przeglądać wszystkie rekordy podmiotów i możliwości dla swojego terytorium, natomiast dla innych terytoriów nie mają takiej możliwości.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia dotyczące typów rekordów dla roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Ma prawo dostępu	Może tworzyć	Może czytać wszystkie rekordy
Podmiot	Tak	Tak	Nie
Możliwość	Tak	Tak	Nie

Wszyscy użytkownicy mają pełną kontrolę nad utworzonymi przez siebie podmiotami i możliwościami, natomiast w przypadku rekordów, których właścicielami nie są, ich prawa są ograniczone. Rola "Przedstawiciel handlowy" wymaga dwóch profili dostępu: profilu dostępu właściciela i domyślnego profilu dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia profilu dostępu właściciela dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Odczyt/edycja/kasowanie	Możliwości	Dziedziczenie głównych
		Rejestry	Tylko odczyt
Możliwość	Odczyt/edycja/kasowanie	Rejestry	Tylko odczyt

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia domyślnego profilu dostępu dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Tylko odczyt	Możliwości	Dziedziczenie głównych
		Rejestry	Tylko odczyt
Możliwość	Tylko odczyt	Rejestry	Tylko odczyt

**UWAGA:** W przypadku wszystkich głównych typów rekordów, które obsługują rejestry, relacja z typem rekordu związanym z rejestrem jest relacją z elementem podrzędnym.

W tym przykładzie założono, że pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu" w profilu firmy nie jest zaznaczone. Więcej informacji o polu wyboru "Włącz dziedziczenie z zespołu nadrzędnego" znajduje się pod hasłem [Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe](#) (zob. "Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe" na stronie 199).

Anita Jakubiak, przeglądając listę podmiotów w swojej firmie, widzi podmioty z rejestru południowo-zachodniego oraz podmioty, których jest właścicielką. Nie może natomiast przeglądać innych podmiotów.

W poniższej tabeli zawarte są rekordy, które Anita widzi, gdy kliknie na nazwie podmiotu "Podmiot 1", drążąc w dół rekord. W tym przykładzie pokazano jedynie istotne pola i kolumny.

Podmiot - szczegół: Podmiot 1		
Podmiot - szczegół		
Podmiot - nazwa:	Podmiot 1	
Właściciel:	Józef Hoppe	
Możliwości		
Nazwa możliwości		Właściciel
Możliwość X		Anita Jakubiak
Możliwość Y		Dawid Kwiatkowski
Zespół ds. podmiotu		
Nazwisko	Imię	Dostęp do podmiotu
Hoppe	Józef	Właściciel

Anita widzi dwie możliwości, ponieważ znajdują się one w rejestrze południowo-zachodnim, którego jest ona członkiem. Widzą je również inni członkowie rejestru południowo-zachodniego.

Józef Hoppe jest członkiem rejestru wschodniego. Po zalogowaniu się do aplikacji Oracle CRM On Demand widzi on również podmiot 1, ponieważ jest jego właścicielem. Nie widzi jednak możliwości powiązanych z podmiotem 1, których nie jest właścicielem. Zabezpieczenia te określone są przez poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" do podmiotów dla typu rekordu powiązanego z możliwościami.

Ryszard Rożek i Rajmund Komar, członkowie rejestru wschodniego, nie widzą rekordów podmiotu 1, możliwości X ani możliwości Y. Podmiot nie może być przez nich wyświetlany, ponieważ nie znajduje się on w rejestrze wschodnim, a role tych użytkowników uniemożliwiają im przeglądanie rekordów podmiotu, którego nie są właścicielami. Podobnie nie mogą wyświetlać możliwości X ani możliwości Y, ponieważ nie należą one do rejestru wschodniego, a ich role uniemożliwiają im przeglądanie możliwości, których nie są właścicielami.

Anita nie może modyfikować możliwości Y, której właścicielem jest Dawid Kwiatkowski. Powody są następujące:

- Anita nie jest właścicielką podmiotu, dlatego nie jest używany jej profil dostępu właściciela.
- Rola Anity uniemożliwia jej dostęp do rekordów możliwości, których nie jest właścicielką, dlatego nie jest używany jej domyślny profil dostępu.

- Jedyne aktywny w tym momencie profil dostępu to profil dostępu "Tylko odczyt", który Anita ma dzięki członkostwu w rejestrze południowo-zachodnim.

Z tego powodu poziom dostępu Anity do możliwości Y to "Tylko odczyt".

### Tematy pokrewne

Dodatkowe przykłady znajdują się w następujących tematach:

- [Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"](#) (na stronie 220)
- [Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych"](#) (na stronie 225)

## Proces konfigurowania profili dostępu

Ten temat opisuje sposób konfigurowania profili dostępu.

**UWAGA:** Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekordy kontroli wszystkich zmian dotyczących profili. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostęp do głównego śledzenia kontroli i kontroli konfiguracji administratora", wtedy użytkownik może przeglądać śledzenie kontroli zmian dotyczących dostępu do profili. Więcej informacji dotyczących przeglądania śledzenia kontroli znaleźć można pod hasłem [Przeglądanie zmian w konfiguracji śledzenia kontroli](#) (zob. "[Przeglądanie zmian konfiguracji śledzenia kontroli](#)" na stronie 55).

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wyświetlać, tworzyć lub korygować profile dostępu w ramach firmy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".

Aby skonfigurować profile dostępu, należy wykonać następujące zadania:

- 1 [Dodanie profili dostępu](#) (zob. "[Dodawanie profili dostępu](#)" na stronie 231).
- 2 [Określenie poziomów dostępu do głównych typów rekordów](#) (zob. "[Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów](#)" na stronie 233).
- 3 [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów](#) (zob. "[Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów](#)" na stronie 234).

Łącza do tematów dostarczających dodatkowych informacji o profilach dostępu znaleźć można pod hasłem [Profile dostępu - tematy powiązane](#) (zob. "[Informacje pokrewne dotyczące profili dostępu](#)" na stronie 234).

## Dodawanie profili dostępu

Profil dostępu można dodać, wykonując poniższe działania:

- Utworzenie nowego profilu
- Skopiowanie istniejącego profilu i edytowanie jego poziomów dostępu

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania profilu dostępu.

### *Aby dodać profil dostępu, należy:*

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć na łączu "Profile dostępu".
- 4 W Liście profili dostępu wykonać jedną z następujących czynności:
  - Aby utworzyć nowy profil na podstawie istniejącego profilu, nacisnąć przycisk "Kopiuj" przy żądanym profilu.
  - Aby utworzyć nowy profil dostępu, którego podstawą nie jest istniejący profil, należy kliknąć opcję "Nowy" na pasku tytułu.

Spowoduje to otwarcie kreatora "Profil dostępu", który przeprowadzi użytkownika przez ten proces.

- 5 W kroku 1 w kreatorze "Profil dostępu" należy podać nazwę i opis oraz wypełnić pozostałe pola w zależności od potrzeb. Pozostałe pola opisano w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Oznaczenie do tłumaczenia	<p>Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest obowiązkowe wyłącznie w dwóch, opisanych poniżej, przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa nazwy istniejącego profilu dostępu jest modyfikowana.</li> <li>■ Nazwa istniejącego profilu dostępu została już przetłumaczona na co najmniej jeden język dodatkowy.</li> </ul> <p>W takich wypadkach za pomocą pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" można wskazać, czy przetłumaczona nazwa profilu dostępu ma zostać zastąpiona nową nazwą, czy ma pozostać bez zmian. W zależności od ustawienia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nazwa profilu dostępu jest wyświetlana w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest zaznaczone, nowa nazwa jest wyświetlana w języku, w którym została wprowadzona, niezależnie od języka używanego podczas wyświetlania listy profili dostępu. Jeśli lista ta jest wyświetlana w języku, w którym wprowadzono nową nazwę, do wyświetlania nazwy używana jest czcionka domyślna. Jeśli jednak lista profili dostępu jest wyświetlana w innym języku, nazwa jest wyświetlana w nawiasach i przy użyciu niebieskiej czcionki.</li> <li>■ Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie jest zaznaczone, nowa nazwa jest widoczna podczas wyświetlania listy profili dostępu w języku, w którym nowa nazwa została wprowadzona. Jeśli jednak lista profili dostępu jest wyświetlana w innym języku, wyświetlana będzie nadal pierwotna przetłumaczona nazwa profilu dostępu.</li> </ul> <p>Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie jest uwzględniane, gdy zostaje dodany nowy profil dostępu. Po dodaniu nowego profilu dostępu nowa nazwa jest automatycznie wyświetlana na liście profili dostępu we wszystkich językach. Kiedy lista profili</p>



Pole	Opis
	dostępu jest wyświetlana w języku, w którym została wprowadzona nowa nazwa, nazwa ta jest wyświetlana przy użyciu czcionki domyślnej. Jeśli lista jest wyświetlana w innym języku, nazwa nowego profilu dostępu jest wyświetlana w nawiasach i przy użyciu niebieskiej czcionki.
Możliwe do nadania członkom zespołu	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby umożliwić przypisywanie profilu dostępu członkom zespołu.
Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby umożliwić przypisanie profilu dostępu użytkownikom rejestrów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem <a href="#">Tworzenie profili dostępu do rejestrów</a> (na stronie 285).
Wyłączone	Po zaznaczeniu tego pola wyboru profil dostępu jest wyłączony. Wyłączony profil dostępu nie może być używany w żadnych nowych powiązaniach z rolami, zespołami ani rejestrami. Jednak nadal działa jako profil dostępu dla wcześniej przypisanych ról, zespołów czy rejestrów (dopóki elementom tym nie zostanie przypisany inny profil dostępu).

**UWAGA:** Pola wyboru "Możliwe do nadania członkom zespołu" i "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów" w predefiniowanych profilach dostępu "Edycja", "Pełny" i "Tylko odczyt" są domyślnie zaznaczone. Dlatego po dodaniu przez użytkownika innego użytkownika do zespołu lub rejestru lista wyboru profili dostępu wyświetlana w oknie dialogowym "Dodawanie użytkowników" lub "Edycja użytkowników" zawiera również te predefiniowane profile dostępu. Aby uniemożliwić użytkownikom przypisanie któregośkolwiek z tych trzech profili dostępu użytkownikowi w rejestrze lub rejestrowi użytkownika w zespole, należy usunąć zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru dla tego profilu dostępu.

## Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów

Aby ustalić poziomy dostępu do głównych typów rekordów, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

### ***Aby ustalić poziomy dostępu do głównych typów rekordów, należy:***

- 1 W kroku 2 w kreatorze "Profil dostępu" wybrać poziomy dostępu dla poszczególnych głównych typów rekordów. Dostępne opcje:

- Tylko odczyt
- Odczyt/edycja
- Odczyt/edycja/kasowanie

Więcej informacji o poziomach dostępu do głównych typów rekordów znajduje się pod hasłem [Poziomy dostępu do głównych typów rekordów — informacje podstawowe](#) (na stronie 208).

- 2 Aby ustalić poziomy dostęp dla typów rekordów powiązanych z głównym typem rekordu, należy kliknąć łącze "Informacje powiązane" przy głównym typie rekordu. W przeciwnym razie należy kliknąć opcję "Zakończ", aby zapisać zmiany.

Większość typów rekordów ma łącze "Informacje powiązane". Informacje powiązane są wyświetlane na stronie szczegółów rekordu jako rekordy powiązane. Więcej informacji na temat ustalania poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów znajduje się pod hasłem [Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów](#) (na stronie 234).

## Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów

Aby ustalić poziomy dostęp do powiązanych typów rekordów, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

### *Aby ustalić poziomy dostęp do powiązanych typów rekordów, należy:*

- 1 W kroku 2 w kreatorze "Profil dostępu" kliknąć łącze "Informacje powiązane" przy głównym typie rekordu, w odniesieniu do którego ma zostać ustalony poziom dostępu dla jednego lub większej liczby powiązanych typów rekordów.

- 2 Należy wybrać odpowiedni poziom dostępu dla każdego z powiązanych typów rekordów informacji.

Zawartość listy opcji poziomów dostępu, wyświetlanej w polu poziom dostępu przy poszczególnych powiązanych typach rekordów, zależy od relacji powiązanego typu rekordu z jego nadrzędnym typem rekordu. W zależności od poziomu dostępu ustawionego w tym polu oraz w kreatorze "Zarządzanie rolami" można nadawać lub cofać uprawnienia użytkowników do tworzenia, aktualizowania lub wyświetlania rekordów danego typu.

Więcej informacji o poziomach dostępu do powiązanych typów rekordów znajduje się pod hasłem [Poziomy dostęp do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe](#) (na stronie 209).

**UWAGA:** W celu utworzenia nowej możliwości poziomu dostępu do typu rekordów powiązanych z przychodami w typie rekordu "Możliwość" należy ustawić na wartość "Pełny".

Informacje o ustawieniach profili dostępu wymaganych do przekształcania namiarów znajdują się pod hasłem Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby przekształcania namiarów. Informacje o ustawieniach profili dostępu koniecznych do przekształcania rejestracji transakcji znajdują się pod hasłem Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby przekształcania rejestracji transakcji.

- 3 Po zakończeniu wprowadzania ustawień poziomów dostępu do typów rekordów powiązanych z głównym typem rekordu należy nacisnąć przycisk "Wstecz", aby powrócić do strony głównej kroku 2 kreatora.
- 4 Dla każdego głównego typu rekordu, dla którego ma zostać ustalony poziom dostępu do jednego lub większej liczby rekordów powiązanych, należy powtórzyć kroki od 1 do 3.
- 5 Po zakończeniu ustawiania poziomów dostępu wszystkich głównych typów rekordów oraz powiązanych z nimi typów rekordów, należy kliknąć opcję "Zakończ", aby zapisać wprowadzone ustawienia.

## Informacje pokrewne dotyczące profili dostępu

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu](#) (na stronie 195)

- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Profile dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe](#) (na stronie 198)
- [Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe](#) (na stronie 199)
- [Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów głównego typu rekordu](#) (na stronie 200)
- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu](#) (na stronie 201)
- [Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów powiązanego typu rekordu](#) (na stronie 203)
- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu](#) (na stronie 205)
- [Praca ze stroną "Lista profili dostępu"](#) (na stronie 207)
- [Przykłady określania poziomów dostępu](#) (na stronie 219)

## Zarządzanie rolami

W aplikacji Oracle CRM On Demand rolami można zarządzać na stronie "Lista ról" i w kreatorze "Zarządzanie rolami". Dostęp do strony "Lista ról" i do kreatora "Zarządzanie rolami" można uzyskać za pośrednictwem globalnego łącza "Administracja", dostępnego na każdej stronie aplikacji Oracle CRM On Demand.

*Rola* w aplikacji Oracle CRM On Demand jest podobna do funkcji pełnionej przez użytkownika w organizacji, na przykład: specjalista ds. sprzedaży lub kierownik działu obsługi. Funkcja biznesowa w organizacji wiąże się z określonymi uprawnieniami i pozwoleniami, które są unikatowe dla danej funkcji. Podobnie, w przypadku aplikacji Oracle CRM On Demand, role odróżniają funkcje biznesowe przez zdefiniowanie odpowiednich uprawnień użytkownika do korzystania z funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand, zestawu uprawnień przyznawanych użytkownikowi do pracy z informacjami chronionymi oraz ustawień interfejsu użytkownika odpowiadającego za wyświetlanie informacji.

**UWAGA:** Użytkownikami mogą być pracownicy lub pracownicy organizacji partnerskiej. Użytkownikami mogą być też zewnętrzne systemy uzyskujące dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Parametry definiowane przez rolę obejmują:

- Uprawnienia
- Dostęp do typów rekordu
- Profile dostępu do roli
- Ustawienia interfejsu użytkownika, które obejmują:
  - Ustawienia kart
  - Układy stron
  - Układy wyszukiwania
  - Układy stron startowych

Do każdego użytkownika przypisana jest jedna rola. Ta sama rola może być przypisana do wielu użytkowników. Role nie są ułożone w hierarchię.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236)
- [Praca ze stroną "Lista ról"](#) (na stronie 237)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 239)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 240)
- [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)

## Wytyczne dotyczące konfigurowania ról

Aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia zestaw wstępnie utworzonych ról, które można wykorzystywać jako punkt wyjścia do konfiguracji ról dla firmy. Szablon konfiguracji użytkowników i ról zawiera informacje na temat wstępnie utworzonych ról, ich dostępu do rekordów, uprawnień oraz domyślnego dostępu do kart. Informacje na temat znajdowania szablonów konfiguracji użytkowników i ról można znaleźć pod hasłem [Użycie szablonów administratora podczas konfiguracji](#) (zob. "[Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora](#)" na stronie 16).

Oto przykład typu roli, który można skonfigurować w aplikacji Oracle CRM On Demand. Firma może wymagać personelu działu sprzedaży dwóch różnych rodzajów: personelu działu sprzedaży ds. istniejących klientów oraz personelu działu sprzedaży ds. nowej działalności. Terenowi przedstawiciele handlowi z personelu działu sprzedaży ds. istniejących klientów śledzą informacje o podmiotach dotyczące wdrożenia dla ich klientów. Terenowi przedstawiciele handlowi z personelu działu sprzedaży ds. nowej działalności śledzą informacje o podmiotach profilujące wymagania dotyczące zakupów ich perspektywicznych klientów. Mimo że te typy obowiązków zawodowych są zbliżone, typy informacji najbardziej odpowiednich do obsługi ich codziennych procedur są różne. W tym przykładzie można skonfigurować dwie role:

- Rola "Terenowi przedstawiciele handlowi ds. istniejących klientów "
- Rola "Terenowi przedstawiciele handlowi ds. nowej działalności"

Każdą z tych ról można oprzeć na wstępnie utworzonej roli "Terenowy przedstawiciel handlowy" i dostosować nowe role, dodając różne układy strony obsługujące unikatowe wymagania biznesowe w przypadku personelu działu sprzedaży obu rodzajów.

Definicje ról można następnie zmieniać i dodawać zgodnie z wymaganiami, na przykład wskutek zmian organizacyjnych lub przejęcia innej firmy. W przypadku zmiany struktury organizacyjnej firmy mogą również ulec zmianie funkcje biznesowe co najmniej jednego pracownika. W razie przejęcia innej firmy może być wymagane włączenie dodatkowych pracowników jako użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand.

Podczas konfigurowania ról należy przestrzegać następujących wytycznych:

- Określić sposób, w jaki pracownicy lub grupy pracowników będą używać aplikacji Oracle CRM On Demand.  
Należy sprawdzić funkcje zawodowe pracowników, aby określić:
  - Jakie zadania muszą wykonać i do jakich rekordów dostęp jest dla nich wymagany.
  - Jakiego rodzaju dostęp jest dla nich wymagany do poszczególnych typów rekordów.
  - Czy istnieją karty lub rekordy, do których nie mogą mieć dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono niektóre przykłady typów dostępu.

Typ dostępu	Przykład
Dostęp do funkcji	Rola "Wewnętrzny przedstawiciel handlowy" daje dostęp do przycisku "Przekształć" na stronie "Szczegóły namiaru".
Dostęp do rekordów	Rola "Zarząd" daje dostęp (z prawem edycji) do wszystkich rekordów możliwości bez względu na ich właściciela.
Dostęp do kart	Użytkownicy o roli "Kierownik sprzedaży i marketingu" domyślnie mają dostęp do kart "Podmioty" i "Możliwości", nie mają jednak dostępu do kart "Zlecenia obsługi" i "Rozwiązania".

- Dokonać przeglądu charakterystyki wszystkich wstępnie utworzonych ról, aby określić, czy te role spełniają potrzeby pracowników.

Nazwy wstępnie utworzonych ról mogą nie być dopasowane do stanowisk w firmie. Do ról należy dopasować funkcje zawodowe i zadania, nie stanowiska.

- Skonfigurować role w następujący sposób:

- Jeśli wstępnie utworzona rola jest bliska wymaganej dla grupy pracowników, należy utworzyć nową rolę, kopiując wstępnie utworzoną rolę, nadając kopii nową nazwę, a następnie edytując ją zgodnie z wymaganiami.
- Jeśli żadna z wstępnie utworzonych ról nie jest zbliżona do wymagań, należy utworzyć nową rolę spełniającą dane wymagania.

**WSKAZÓWKA:** Przy dokumentowaniu wymagań stawianych rolaom dla grup pracowników jest przydatny szablon konfiguracji ról i użytkowników. Należy skorzystać z wypełnionego szablonu podczas tworzenia lub edycji ról i konfiguracji użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235)
- [Praca ze stroną "Lista ról"](#) (na stronie 237)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 239)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 240)
- [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)

## Praca ze stroną "Lista ról"

Na stronie "Lista ról" można wykonać czynności przedstawione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Dodać nową rolę	Na pasku tytułu strony "Lista ról" nacisnąć przycisk "Nowa"

Aby...	Należy...
	rola". Zostanie otwarty kreator "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o korzystaniu z kreatora "Zarządzanie rolami" jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Dodawanie ról</a> (na stronie 241).
Dodać nową rolę przez skopiowanie istniejącej roli	Z menu na poziomie rekordu obok nazwy roli wybrać opcję "Kopiuuj". Zostanie otwarty kreator "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o korzystaniu z kreatora "Zarządzanie rolami" jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Dodawanie ról</a> (na stronie 241).
Skasować rolę	Z menu na poziomie rekordu obok nazwy roli wybrać opcję "Skasuj" i potwierdzić skasowanie danej roli. <b>UWAGA:</b> Nie można skasować roli "Administrator". Wszyscy użytkownicy, do których przypisana jest kasowana rola, zachowują daną rolę do czasu przypisania im innej roli. Po skasowaniu roli nie można jednak przypisać tej roli innym użytkownikom.
Wybrać język, w jakim lista ról jest wyświetlana	Na pasku tytułu strony "Lista ról" w polu "Język tłumaczenia" wybrać język, w którym lista ról ma być wyświetlana. Lista może być wyświetlana w dowolnym z języków obsługiwanych przez aplikację Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. <b>UWAGA:</b> Jeśli istniejąca rola nie ma tłumaczenia w wybranym języku, nazwa roli będzie wyświetlana w nawiasie i bez tłumaczenia.

Funkcja "Wyszukiwanie alfa" pozwala filtrować listę ról. Więcej informacji o wyszukiwaniu alfa jest dostępnych pod hasłem Filtrowanie list.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 239)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 240)
- [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)

## Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe

W kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" użytkownik określa dostęp do głównych typów rekordów dla roli. Więcej informacji o dodawaniu ról znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

Główny typ rekordu to typ rekordu, który może zostać użyty jako niezależny typ rekordu. Większość głównych typów rekordów (ale nie wszystkie) może być wyświetlana jako karty w aplikacji Oracle CRM On Demand. Istnieją jednak pewne główne typy rekordów, które nie mogą być wyświetlane jako karty. Na przykład typ rekordu "Rejestr" jest głównym typem rekordu (tzn. rekordy rejestru mogą być tworzone jako niezależne rekordy). Jednak typ rekordu "Rejestr" nie może być wyświetlany jako karta. Typy rekordów inne niż główne typy rekordów nie mogą być wyświetlane jako karty.

Główne typy rekordów, które spełniają poniższe kryteria, są (z pewnymi wyjątkami) wymienione w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami":

- Firma ma licencję na używanie danego typu rekordu.
- Rola użytkownika ma przypisane odpowiednie uprawnienia dostępu do danego typu rekordu.

Do wyjątków należą typy rekordów używane tylko do celów administracyjnych, na przykład profil firmy, rekordy użytkowników, reguły procesu Workflow itd. Dostęp do takich typów rekordów jest określany wyłącznie za pośrednictwem uprawnień.

W przypadku każdego z głównych typów rekordów wymienionych w kroku 2 kreatora dostęp do typu rekordu dla roli jest określany przy użyciu trzech ustawień:

- **Ma prawo dostępu.** Jeśli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pole wyboru "Ma prawo dostępu" zostanie zaznaczone dla głównego typu rekordu dla roli, użytkownicy, którym przypisano tę rolę, mogą uzyskać dostęp do rekordów tego typu. Jeśli pole wyboru "Ma prawo dostępu" w odniesieniu do typu rekordu dla roli nie jest zaznaczone, użytkownicy, którym przypisano tę rolę nie mają żadnych uprawnień dostępu do danego typu rekordu. Jeśli na przykład pole wyboru "Ma prawo dostępu" w odniesieniu do rekordu "Podmiot" dla danej roli jest zaznaczone, użytkownicy, którym przypisano tę rolę nie dysponują żadną formą uprawnień dostępu do rekordu typu "Podmiot", co obejmują powiązane aplety, możliwości wyszukiwania i inne uprawnienia dostępu do rekordu typu "Podmiot". Możliwe są wtedy następujące sytuacje:
  - Jeśli użytkownik, który nie ma dostępu do typu rekordu "Podmiot", podejmie próbę powiązania możliwości z rekordem podmiotu, operacja ta nie powiedzie się.
  - Jeśli użytkownik, który nie ma dostępu do typu rekordu "Podmiot", znajdzie możliwość powiązaną z podmiotem, nie będzie miał możliwości wyświetlenia szczegółów tego rekordu podmiotu.

**UWAGA:** Uniemożliwienie dostępu do typu rekordu (przez niezaznaczenie pola wyboru "Ma prawo dostępu" dla danego typu rekordu w kreatorze "Zarządzanie rolami") może sprawić, że użytkownik nie będzie mógł utworzyć rekordu innego typu. Jeśli na przykład niemożliwy będzie dostęp do typu rekordu, którego użytkownik musi użyć w celu utworzenia rekordu opartego na innym typie rekordu, to użytkownik o określonej roli nie będzie mógł wykonać tego zadania.

- **Może tworzyć.** Jeśli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pole wyboru "Może tworzyć" zostanie zaznaczone dla typu rekordu dla danej roli, użytkownicy, którym przypisano tę rolę, będą mogli tworzyć rekordy danego typu.

Jeśli pole wyboru "Może tworzyć" w odniesieniu do głównego typu rekordu nie jest zaznaczone, użytkownicy, którym przypisano daną rolę nie mają możliwości tworzenia rekordów głównego typu.

**UWAGA:** To ustawienie (a nie profile dostępu) decyduje o zezwoleniu na tworzenie rekordów głównego typu rekordu. Nie jest ono kontrolowane poprzez profile dostępu. Profile dostępu określają



dostęp do istniejących danych, dlatego główne rekordy muszą istnieć, aby profile dostępu mogły kontrolować dostęp do tych rekordów.

- **Może czytać wszystkie rekordy.** Jeśli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" zostanie zaznaczone dla głównego typu rekordu dla danej roli, użytkownicy, którym przypisano tę rolę, mogą wyświetlać wszystkie rekordy tego typu. Jeśli pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do głównego typu rekordu nie jest zaznaczone, zgodnie z ogólną zasadą użytkownicy, którym przypisano daną rolę mogą wyświetlać rekordy danego typu tylko wówczas, gdy mają uprawnienia do wyświetlania danego rekordu. Na dostępność rekordów mogą mieć wpływ inne komponenty kontroli dostępu, takie jak rejestry, zespoły, grupy oraz hierarchia zarządzania. Z użyciem tych komponentów kontroli dostępu użytkownicy mogą uzyskiwać dostęp do wyświetlania rekordów, których nie są właścicielami. Jeśli jednak żaden inny komponent kontroli dostępu nie wyda upoważnienia do przeglądania danego rekordu, a pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" nie będzie zaznaczone, to użytkownik będzie mógł wyświetlać tylko te rekordy, których jest właścicielem.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236)
- [Praca ze stroną "Lista ról"](#) (na stronie 237)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 240)
- [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)

## Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe

Uprawnienia przypisuje się rolom w kroku 4 kreatora "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o dodawaniu ról znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

Uprawnienia decydują o tym, z których funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand firma użytkownika ma prawo korzystać na podstawie licencji. Podczas pierwszej konfiguracji dostępu firmy użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand roli administratora nadawane są wszystkie uprawnienia do wszystkich licencjonowanych funkcji. Każdorazowa interakcja użytkownika z aplikacją Oracle CRM On Demand powoduje, że sprawdza ona w przypisanym do roli użytkownika zbiorze uprawnień, czy użytkownik ma uprawnienia do korzystania z określonych funkcji i uzyskiwania dostępu do określonych typów rekordów. W przypadku cofnięcia przyznanego uprzednio uprawnienia każdy z użytkowników o danej roli traci możliwość korzystania z tej funkcji. Cofnięcie uprawnienia nie powoduje utraty istniejących danych lub wprowadzonych danych konfiguracyjnych.

W kreatorze "Zarządzanie rolami" uprawnienia są uporządkowane według kategorii. Każda z kategorii reprezentuje grupę uprawnień składających się na część zestawu funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand. *Administrowanie: Użytkownicy i kontrola dostępu* to na przykład kategoria uprawnień, która steruje wszelkimi obszarami funkcjonalnymi zarządzania użytkownikami i kontroli dostępu.

Każde uprawnienie wiąże się z jednym obszarem funkcjonalnym w obrębie kategorii uprawnień. "Zarządzanie rejestrami" to na przykład uprawnienie, które jest konieczne, jeśli użytkownik o danej roli ma potrzebę tworzenia, aktualizowania, edytowania i kasowania niestandardowych rejestrów i rejestrów podrzędnych a



także zarządzania powiązanymi członkami. Każde z uprawnień powoduje ponadto udostępnienie pól sterujących i innych elementów unikatowych dla danej funkcji. Aby sprawdzić, jakie uprawnienia są wymagane w celu umożliwienia użytkownikom korzystania z danej funkcji, należy zapoznać się z systemem pomocy bezpośredniej.

**UWAGA:** Przyznanie uprawnienia roli nie wystarcza do nadania użytkownikowi wszelkich praw do korzystania z danej funkcji. Przyznanie uprawnienia powoduje udostępnienie w obrębie roli typów rekordów i elementów funkcjonalnych koniecznych do korzystania z funkcji. Przyznanie roli uprawnienia "Zarządzanie rejestrami" powoduje na przykład, że dla użytkownika o tej roli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" i w kreatorze "Profil dostępu" widoczne są rekordy typu "Rejestr". Jednak aby nadać użytkownikowi prawa konieczne do pracy z rekordami rejestrów, należy ponadto skonfigurować wymagane poziomy dostępu w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" (dostęp do typu rekordów) dla roli użytkownika i w profilach dostępu dla roli.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236)
- [Praca ze stroną "Lista ról"](#) (na stronie 237)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 239)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Dodawanie ról](#) (na stronie 241)

## Dodawanie ról

W następujący sposób można dodać rolę do aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Utworzyć nową rolę
- Skopiować istniejącą rolę, zmienić nazwę skopiowanej roli, a następnie dokonać edycji uprawnień i prawa dostępu do kopii.

Kopiowanie ról jest użyteczne w sytuacji, gdy role mają być podobne, ale jednocześnie użytkownicy mają widzieć różne układy strony. Na przykład zarządy firmy w Ameryce Północnej i zarządy w regionie EMEA mogą chcieć w różny sposób przeglądać informacje o możliwości. Wymaga to różnych pól i różnych układów stron dla każdego zestawu użytkowników. Aby ustawić taką konfigurację, należy utworzyć dwie role, oparte na domyślnej roli "Zarząd" i nazwać je odpowiednio *Zarz - Ameryka Północna* i *Zarz - EMEA*. Przy kopiowaniu roli "Zarząd" zachowane są uprawnienia dostępu oryginalnej roli, zmienić należy wyłącznie układy stron w ten sposób, żeby użytkownicy, którym została nadana ta nowa rola, mieli widoki i pola zgodne z ich potrzebami.

**UWAGA:** Należy utworzyć układy stron, które mają być powiązane z rolą. Więcej informacji o tworzeniu układów stron znajduje się pod hasłem [Strona dostosowywania aplikacji dla typów rekordów](#) (zob. "Strona Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów" na stronie 74).

**WSKAZÓWKA:** Warto rozważyć skonfigurowanie użytkowników testowych dla poszczególnych ról. Następnie uaktywnienie ich w celu sprawdzenia, czy konfiguracje są poprawne. Nie należy uaktywniać pozostałych użytkowników przed ukończeniem wszystkich czynności związanych z konfigurowaniem użytkowników, w tym tworzenia uprawnień dostępu, układu ról, hierarchii raportowania i udostępniania danych, reguł procesu

Workflow oraz wszelkiego innego dostosowywania procesów biznesowych. Po zakończeniu testowania należy pamiętać o dezaktywowaniu użytkowników testowych.

**Przed rozpoczęciem.** Należy wykonać następujące czynności:

- Upewnić się, czy rola użytkownika zawiera uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".
- Przeczytać wytyczne dotyczące konfigurowania ról. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236).

**UWAGA:** Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekordy kontroli wszystkich zmian dotyczących ról. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostęp do głównego śledzenia kontroli i kontroli konfiguracji administratora", wtedy użytkownik może przeglądać śledzenie kontroli zmian dotyczących ról. Więcej informacji dotyczących przeglądania śledzenia kontroli znaleźć można pod hasłem [Przeglądanie zmian w konfiguracji śledzenia kontroli](#) (zob. "[Przeglądanie zmian konfiguracji śledzenia kontroli](#)" na stronie 55).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania roli.

### **Jak dodać rolę**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
  - 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
  - 3 W sekcji "Zarządzanie rolami" kliknąć na łączu "Zarządzanie rolami".
  - 4 Na stronie "Lista ról" w polu "Język tłumaczenia" wybrać główny język firmy.
  - 5 Wykonać jedną z następujących czynności:
    - Aby utworzyć nową rolę przez skopiowanie już istniejącej, nacisnąć przycisk "Kopiuj" na roli, która ma zostać skopiowana.
    - Aby utworzyć nową rolę, która nie jest oparta na istniejącej roli, nacisnąć przycisk "Nowa rola" na pasku tytułu strony.
- Pojawi się kreator "Zarządzanie rolami", który przeprowadzi użytkownika przez proces. W każdym kroku kreatora "Zarządzanie rolami" kontrolowane są odpowiednie ustawienia ról. Zebrane razem ustawienia roli zawierają prawa dostępu dla mających ją użytkowników.
- 6 W kroku 1 "Informacje o roli" należy podać nazwę i opis oraz, jeśli jest taka potrzeba, wypełnić pozostałe pola. Pozostałe pola opisano w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Oznaczenie do tłumaczenia	<p>Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest obowiązkowe wyłącznie w dwóch, opisanych poniżej, przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Jeśli została zmieniona nazwa istniejącej roli.</li><li>■ Jeśli istniejąca nazwa roli została już przetłumaczona na co najmniej jeden dodatkowy język.</li></ul> <p>W tych przypadkach można użyć pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", żeby wskazać, czy przetłumaczona nazwa roli ma</p>

Pole	Opis
	<p>zostać zastąpiona nową nazwą, czy też ma pozostać niezmieniona. W zależności od ustawień pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", nazwa roli wyświetlana jest w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", nowa nazwa zostaje wyświetlona w języku, w którym ją wprowadzono, bez względu na język używany do przeglądania listy ról. Jeśli lista ról przeglądana jest w języku, w którym została wprowadzona nowa nazwa, czcionka wyświetlanej nazwy jest czarna. Natomiast jeśli lista ról przeglądana jest w jakimkolwiek innym języku, czcionka wyświetlanej nazwy jest niebieska i nazwa ta jest ujęta w nawias.</li> <li>■ W przypadku nie zaznaczenia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", nowa nazwa pojawi się, jeśli lista ról przeglądana jest w języku, w którym nowa nazwa została wprowadzona. Natomiast jeśli lista ról przeglądana jest w jakimkolwiek innym języku, wciąż widoczna będzie oryginalna przetłumaczona nazwa roli.</li> </ul> <p>Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie ma żadnego znaczenia przy dodawaniu nowej roli. Po dodaniu nowej roli nowa nazwa automatycznie pojawia się na liście ról we wszystkich językach. Jeśli lista ról przeglądana jest w języku, w którym została wprowadzona nowa nazwa, czcionka wyświetlanej nazwy jest czarna. Natomiast jeśli lista ról przeglądana jest w jakimkolwiek innym języku, czcionka wyświetlanej nazwy jest niebieska i nazwa ta jest ujęta w nawias.</p>
Domyślny proces sprzedaży	<p>(Opcjonalne) Aby ustawić domyślny proces sprzedaży w przypadku nowych możliwości utworzonych przez użytkownika z przypisaną tą rolą, należy wybrać opcję z pola "Domyślny proces sprzedaży".</p> <p>Więcej informacji na temat tych opcji znajduje się pod hasłem <a href="#">Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników</a> (na stronie 394).</p>
Nazwa motywu	<p>(Opcjonalne) Aby ustawić domyślny motyw roli, wybrać motyw z pola "Nazwa motywu".</p> <p>Więcej informacji o tworzeniu motywów można znaleźć pod hasłem <a href="#">Tworzenie nowych motywów</a> (na stronie 147).</p>
Układ paska czynności	<p>Domyślnym układem paska czynności w przypadku wszystkich ról jest układ standardowy. Każdej roli można przypisać inny układ paska czynności.</p>
Format informacji powiązanych	<p>(Opcjonalne) Aby ustawić domyślny format sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu, należy wybrać "Listy" lub "Karty".</p> <p>To ustawienie określa, czy sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu są wyświetlane jako listy, czy jako</p>

Pole	Opis
	karty. To ustawienie może być też skonfigurowane w każdym rekordzie użytkownika, a użytkownicy, których rola zawiera uprawnienie "Personalizowanie formatu wyświetlania informacji powiązanych", mogą ustawić opcję "Format informacji powiązanych" w swoich profilach osobistych. Jeśli opcja "Format informacji powiązanych" rekordu użytkownika jest pusta, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli opcja "Format informacji powiązanych" roli użytkownika jest pusta, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla firmy.
Układ przekształcania namiaru	<p>(Opcjonalne) Aby skonfigurować układ przekształcania namiaru (na stronie "Przekształcanie namiarów") w odniesieniu do użytkowników przydzielonych do tej roli, wybrać układ z pola "Układ przekształcania namiaru".</p> <p>W przypadku nie wybrania przez użytkownika układu roli, zastosowany zostaje domyślny układ firmowy roli. Więcej informacji o tworzeniu układów przekształcania namiarów znajduje się pod hasłem <a href="#">Tworzenie układów przekształcania namiarów</a> (zob. <a href="#">"Tworzenie układów przekształcania namiaru"</a> na stronie 383).</p>

- 1 W kroku 2 "Dostęp do typu rekordów" dla poszczególnych typów rekordów zaznaczyć pole wyboru na każdym poziomie dostępu, który ma być przypisany do roli.

Można wybrać co najmniej jeden z poniższych poziomów dostępu każdego typu rekordu:

- Ma prawo dostępu
- Może tworzyć
- Może czytać wszystkie rekordy

Więcej informacji o poziomach dostępu znajduje się pod hasłem [Dostęp do typu rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) (zob. ["Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe"](#) na stronie 239).

**OSTRZEŻENIE::** Uniemożliwienie dostępu do typu rekordu (przez niezaznaczenie pola wyboru "Ma prawo dostępu" dla danego typu rekordu w kreatorze "Zarządzanie rolami") może sprawić, że użytkownik nie będzie mógł utworzyć rekordu innego typu. Jeśli na przykład niemożliwy będzie dostęp do typu rekordu, którego użytkownik musi użyć w celu utworzenia rekordu opartego na innym typie rekordu, to użytkownik o określonej roli nie będzie mógł wykonać tego zadania.

**UWAGA:** Aby można było przekształcać namiary lub rejestracje transakcji, użytkownicy muszą mieć odpowiednie ustawienia poziomu dostępu dla pewnych typów rekordów. Więcej informacji o wymaganych przy przekształcaniu namiarów poziomach dostępu znajduje się pod hasłem [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów](#). Więcej informacji o poziomach dostępu wymaganych przy rejestracji transakcji znajduje się pod hasłem [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania rejestracji transakcji](#).

**WSKAZÓWKA:** Przy dokonywaniu zmian w poziomach dostępu roli, po zapisaniu zmian, użytkownicy, którym przydzielono rolę muszą wylogować się i ponownie się zalogować, żeby uaktywnić zmiany w ich roli.

- 2 W kroku 3 "Profil dostępu" wybrać profile dostępu, które mają być przypisane do roli:

Więcej informacji na temat profili dostępu w rolach znajduje się pod hasłem [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196).

- 3 W kroku 4 "Uprawnienia" zaznaczyć pole wyboru "Przydziel" przy każdym uprawnieniu, które ma zostać przyznane roli lub wyczyścić to pole wyboru przy uprawnieniach, które nie mają być przypisane do roli.

Uprawnienia są ułożone alfabetycznie, według kategorii.

**OSTRZEŻENIE:** W niektórych przypadkach, jeśli wyczyszczone zostanie pole wyboru "Przydzielanie" uprawnienia w roli administratora, uprawnienie to zostaje usunięte z aplikacji Oracle CRM On Demand i administrator firmy nie może go przydzielić żadnej innej roli. W przypadku wystąpienia tego problemu, w celu przywrócenia tego uprawnienia, należy skontaktować się z serwisem aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care.

Więcej informacji o uprawnieniach w roli jest dostępnych pod hasłem [Przywileje w roli — informacje podstawowe](#) (zob. "Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe" na stronie 240).

- 4 W kroku 5 "Dostęp do kart i kolejność kart" przesunąć karty do odpowiednich sekcji na stronie, następnie klikając na strzałkach w górę i w dół w sekcji "Wybrane karty", ustawić kolejność wyświetlania widzianych domyślnie przez użytkownika kart.

W sekcji "Karty niedostępne" znajdują się karty typu rekord oraz niestandardowe karty internetowe, które można przypisać do roli. Lista typów rekordów znajdujących się w tej sekcji określona jest w aplikacji Oracle CRM On Demand. Większość typów rekordów wymienionych w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pojawia się również na tej liście. Nie pojawiają się na niej inne typy rekordów, jak np. "Rejestry", ponieważ nie mogą one być wyświetlane jako karty. Karty wyświetlane w sekcji "Karty niedostępne" są niedostępne dla użytkowników mających rolę.

Aby sprawić, że karty te będą dostępne lub widoczne dla użytkowników mających tę rolę, należy postępować w opisany poniżej sposób:

- Przesunąć karty, które mają być domyślnie widoczne dla użytkowników do sekcji "Wybrane karty". W sekcji tej znajdują się karty typu rekord oraz niestandardowe karty internetowe domyślnie widoczne dla wszystkich użytkowników mających rolę przy pierwszym ich zalogowaniu się z rolą. Kolejność wyświetlanych kart określa się za pomocą strzałek w górę i w dół. Każdy użytkownik mający rolę może dostosować jej ustawienia tak, żeby karty nie były już domyślnie wyświetlane lub były wyświetlane w innej kolejności. Więcej informacji o zarządzaniu osobistymi ustawieniami użytkownika znajduje się pod hasłem "Personalizowanie swojej aplikacji".
- Przesunąć karty, które nie mają być domyślnie widoczne dla użytkowników, lecz użytkownicy mogą je sobie sami ustawić jako widoczne, do sekcji "Dostępne karty". W sekcji tej znajdują się karty typu rekord oraz niestandardowe karty internetowe dostępne w przypadku roli, ale nie wyświetlane domyślnie. Oznacza to, że karty te wyświetlane są dopiero po ustawieniu ich jako widoczne przez samych użytkowników, w ich osobistym układzie (dostępnym po kliknięciu na łączu "Moje ustawienia"). Każdy użytkownik mający rolę może spersonalizować swoje ustawienia tak, żeby dostępne karty były wyświetlane domyślnie. Może on również określić kolejność wyświetlania kart.
- Zostawić karty, które mają być ukryte przed użytkownikami, w sekcji "Karty niedostępne".

**UWAGA:** Przeniesienie kart z sekcji "Karty niedostępne" do sekcji "Karty dostępne" lub "Karty wybrane" sprawia, że stają się one dostępne dla użytkownika tylko wówczas, gdy w kroku 2 ("Dostęp do typu rekordu") kreatora "Zarządzanie rolami" zostało zaznaczone w typie rekordu pole wyboru "Ma prawo dostępu".

**WSKAZÓWKA:** Można jednocześnie przenieść zakres kart, zaznaczając górną kartę, naciskając i przytrzymując klawisz Shift i klikając na ostatniej karcie zakresu. Następnie należy kliknąć na strzałce w prawo lub w lewo.

- 5** W kroku 6 "Przydział układu strony" dla każdego typu rekordu określić, czy typ "Widok strony" jest statyczny czy dynamiczny, a następnie dokonać wyboru z listy dostępnych układów stron.

W układzie stron określone są pola i sekcje widoczne dla użytkownika na stronach tworzenia, edycji i szczegółów różnych typów rekordów. Aplikacja Oracle CRM On Demand ma standardowy układ strony dla każdego typu rekordu. Standardowe układy strony nie mogą być skasowane i są układami statycznymi. Opcja "Statyczne" jest zawsze dostępna w polu "Typ widoku strony". Opcja "Dynamiczne" dostępna jest wyłącznie w przypadku, gdy dla typów rekordu dostępne są dynamiczne układy strony. Administratorzy firmy mogą utworzyć dodatkowe, niestandardowe statyczne lub dynamiczne układy strony dla typów rekordów.

W przypadku każdego typu rekordu, standardowy układ strony i układy strony utworzone dla typu rekordu mogą być przydzielane do roli. Więcej informacji o tworzeniu statycznych i dynamicznych układów strony znajduje się pod hasłem [Strona dostosowywania aplikacji dla typów rekordów](#) (zob. ["Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów"](#) na stronie 74).

Domyślnym układem strony dla typu rekordu jest standardowy, statyczny układ dla tego typu rekordu.

**UWAGA:** Lista typów rekordów z kroku 6 kreatora "Zarządzanie rolami" określona jest w aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownik może widzieć pewne typy rekordów, takie jak np. "Administrator użytkownika" lub "Właściciel użytkownika", które nie pojawiają się w formie zakładki w aplikacji Oracle CRM On Demand.

- 6** W kroku 7 "Przydział układu wyszukiwania" dla każdego typu rekordu dokonać wyboru z listy dostępnych układów wyszukiwania.

W przypadku każdego wymienionego typu rekordu, lista dostępnych dla niego układów widoczna jest w polu "Nazwa układu wyszukiwania". W układzie wyszukiwania określa się pola (standardowe i niestandardowe), których użytkownicy mogą używać do wyszukiwania rekordów oraz pola widoczne dla użytkownika na stronach wyszukiwania wyników. Użytkownik może przydzielić układ wyszukiwania do większości głównych typów rekordów dostępnych dla roli w formie kart. Można przydzielić układ wyszukiwania do innych typów rekordów, które również mogą być wyszukiwane, np. "Produkt" i "Użytkownik". Więcej informacji o tworzeniu i modyfikowaniu niestandardowych układów wyszukiwania znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania](#) (na stronie 113).

- 7** W kroku 8 "Przydział układu strony startowej" dla każdego typu rekordu dokonać wyboru z listy dostępnych układów strony startowej.

W przypadku każdego wymienionego typu rekordu, standardowy układ strony startowej oraz każdy układ strony startowej stworzony przez użytkownika dla typu rekordu może być przydzielony do roli. Lista typów rekordów obejmuje wszystkie główne typy rekordów dostępne dla roli w formie kart.

W układach strony startowej określone zostały informacje widoczne dla użytkownika na stronie startowej każdego typu rekordu. Aplikacja Oracle CRM On Demand ma domyślny układ strony startowej każdego głównego typu rekordu, który może pojawić się w formie karty. Użytkownik może tworzyć dodatkowe, niestandardowe układy stron startowych typów rekordów. Więcej informacji o tworzeniu układów stron startowych znajduje się pod hasłem [Tworzenie układów stron startowych rekordów](#) (na stronie 120).

- 8** Nacisnąć przycisk "Zakończ".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami](#) (na stronie 235)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 236)
- [Praca ze stroną "Lista ról"](#) (na stronie 237)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 239)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 196)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) (na stronie 240)

## Zarządzanie rejestrami

Rejestry są skuteczną metodą organizowania i segregowania rekordów, umożliwiającą współpracę użytkowników niebędących członkami zespołu dla poszczególnych rekordów.

Używanie rejestrów do organizowania danych firmowych przyspiesza i ułatwia wyszukiwanie rekordów. Rejestry mogą współistnieć z grupami i zespołami. Jeśli wymagania związane z dostępem do grup użytkowników są nieskomplikowane i stosunkowo proste, można korzystać z przypisywania do grup. Jeśli jednak współzależności między grupami a odpowiedzialnością za zawartość rekordów są bardziej złożone, zaleca się korzystanie z rejestrów.

### Domyślne rejestry użytkowników

W Oracle CRM On Demand każdemu użytkownikowi jest przypisany domyślny rejestr noszący nazwę tego użytkownika. Każdy rekord przypisany do użytkownika jest przypisany do jego domyślnego rejestru. Jeśli właścicielem rekordu jest zespół, to jest on przedstawiony za pomocą zestawu domyślnych rejestrów użytkowników będących członkami zespołu. Rejestry użytkowników są automatycznie wiązane z rekordami zarówno w wypadku zmiany właściciela rekordu, jak i zmiany składu zespołu.

### Rejestry niestandardowe

Jeśli funkcje rejestrów są włączone, można tworzyć rejestry niestandardowe służące do organizowania danych tak, aby jak najlepiej odpowiadały celom biznesowym. Terminem *rejestr* określa się zwykle rejestry niestandardowe. Rejestry mogą być od siebie niezależne, choć można też organizować je w struktury hierarchiczne. Można na przykład tworzyć rejestry służące do segmentowania danych zgodnie z jednostkami organizacyjnymi firmy, takimi jak terytoria lub produkty. Następnie można konfigurować uprawnienia użytkowników tak, aby dać im odpowiedni poziom dostępu do rejestrów.

### Rejestry tworzone automatycznie dla partnerów

Po aktywowaniu rekordu partnera w aplikacji Oracle CRM On Demand dla organizacji partnera tworzony jest automatycznie rejestr przeznaczony do przechowywania danych. Rejestry tworzone automatycznie dla partnerów są dostępne do wybrania w oknie wyszukiwania rejestrów dostępnym ze stron rekordów partnera w pozycjach powiązanych z rejestrami w rekordach partnera. Strony rekordów partnera są dostępne tylko dla użytkowników w firmie właściciela marki. Zaznaczenie pola wyboru "Dostęp dla partnera" lub "Wzajemny



dostęp dla partnera (odwrotność)" podczas dodawania powiązania partnera do rekordu partnera powoduje, że rejestry utworzone automatycznie dla powiązanych partnerów zostają zsynchronizowane. Następnie w przypadku wszystkich podmiotów partnerskich powiązanych w aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownicy partnera powiązani z synchronizowanymi z każdym z rejestrów partnerów mają wgląd w podmioty partnerskie, z którymi powiązane są ich organizacje partnerskie.

Po dodaniu użytkownika do organizacji partnerskiej zostaje on również automatycznie powiązany z rejestrem partnera dotyczącym organizacji partnerskiej.

### Rejestry niestandardowe dla partnerów

Można też tworzyć rejestry niestandardowe dla organizacji partnerskiej. Do takich rejestrów niestandardowych można przypisywać zależnie od potrzeb dowolne kombinacje użytkowników, w tym użytkowników z firmy właściciela marki i użytkowników z organizacji partnerskich.

### Typy rekordów obsługiwane przez rejestry

Do jednego rejestru można przypisywać rekordy różnych typów, podobnie jak można je przypisywać do jednego użytkownika. Do rejestrów można przypisywać następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Akredytacja
- Przydział
- Wniosek
- Umówione spotkanie
- Plan biznesowy
- Kampania
- Certyfikacja
- Osoba kontaktowa
- Kurs
- Obiekty niestandardowe
- Rejestracja transakcji
- Dealer
- Egzamin
- Konto finansowe
- Plan finansowy
- Fundusz
- Gospodarstwo domowe
- Raport z kontroli magazynowej
- Okres magazynowy



- Namiar
- Zlecenia MDF
- Szkolenie medyczne
- Plan komunikatów
- Cel
- Możliwość
- Partner
- Polisa
- Portfel
- Program
- Partia próbek
- Transakcja dotycząca próbki
- Zlecenie obsługi
- Szablon Smart Call
- Rozwiązanie
- Zlecenie specjalnej kalkulacji cen
- Zadanie
- Pojazd

## Rejestry w selektorze rejestrów

Jeżeli dla firmy włączono korzystanie z selektora rejestrów, pole tego selektora pojawi się podczas operacji wyszukiwania ukierunkowanego i zaawansowanego na pasku tytułu na stronach list oraz na stronie startowej "Raporty". Selektor rejestrów służy do ograniczania wyszukiwania ukierunkowanego do rejestru niestandardowego lub rejestru użytkownika, który może zawierać rekord poszukiwany przez użytkownika. Znak plus (+) pojawiający się w polu selektora rejestrów sygnalizuje obecność podpoziomów.

**UWAGA:** Rejestry partnera są wyświetlane w selektorze rejestrów tylko dla typu rekordu "Partner".

Kliknięcie na ikonie obok selektora rejestrów powoduje wyświetlenie hierarchii rejestrów, która jest uporządkowana w następujący sposób:

- **Wszystkie.** Domyślny węzeł główny dla wszystkich rejestrów, włączając w to rejestry niestandardowe i rejestry użytkowników.
- **Rejestry.** Domyślny węzeł główny dla wszystkich rejestrów niestandardowych skonfigurowanych w firmie.
- **Użytkownicy.** Domyślny węzeł główny dla wszystkich rejestrów użytkowników.

Elementy "Wszystkie", "Rejestry" i "Użytkownicy" są węzłami lub kotwicami. Nie są to rzeczywiste rejestry. Przyjmijmy, że w ramach przykładowej hierarchii rejestrów firma konfiguruje geograficzną hierarchię rejestrów dla Polski. Załóżmy, że użytkownik Jan Nowak, mający podwładnych, jest również przypisany do

rejestrów w ramach geograficznej hierarchii rejestrów. W selektorze rejestrów, w węźle "Wszystkie", będzie dla tego użytkownika wyświetlona następująca hierarchia:

### ■ Rejestry

#### ■ Polska (rejestr nadrzędny)

- **Północ** (rejestr podrzędny. Może on też być rejestrem nadrzędnym dla kolejnego poziomu rejestrów podrzędnych).
- **Wschód** (rejestr podrzędny)
- **Zachód** (rejestr podrzędny)
- **Południe** (rejestr podrzędny)

### ■ Użytkownicy

#### ■ Jan Nowak (użytkownik posiadający podwładnych)

- **Łucja Harda** (podwładna. Podwładni mogą również posiadać podwładnych).
- **Ryszard Rożek** (podwładny)
- **Danuta Janiak** (podwładna)
- **Jerzy Kowal** (podwładny)

**UWAGA:** Rejestry na najniższym poziomie hierarchii są określane jako węzły-liście.

Pole wyboru "Uwzględnij pozycje podrzędne" w selektorze rejestrów pozwala użytkownikowi na uwzględnienie w operacji przeszukiwania danych zawartych w elementach podrzędnych (podwładni lub rejestry podrzędne). W przypadku raportów pole wyboru "Uwzględnij pozycje podrzędne" jest w selektorze rejestrów zaznaczone na stałe.

## Wybieranie rejestrów do operacji szukania

W czasie szukania rekordów użytkownik może wybrać rejestr, który zawiera poszukiwane przez niego dane. Jeśli użytkownik nie jest pewny, który rejestr na danym poziomie hierarchii rejestrów zawiera poszukiwane dane, powinien wybrać rejestr o poziom wyżej w hierarchii.

Jeśli użytkownik zaznaczy pole "Uwzględnij pozycje podrzędne" w selektorze rejestrów, a w profilu firmy jest zaznaczone pole wyboru "Włączona widoczność dla kierownika", w operacji szukania zostaną uwzględnione dane z rejestrów podrzędnych i dane podwładnych.

Na przykład rozpatrzmy następującą hierarchię:

#### ■ Polska

##### ■ Północ

- Obszar północny 1
- Obszar północny 2

Jeśli użytkownik nie jest pewny, czy rekord znajduje się w Obszarze północnym 1, czy w Obszarze północnym 2, do przeszukania powinien wybrać rejestr "Północ", a nie rejestr "Polska".

**Tematy pokrewne**

Więcej informacji na temat projektowania struktur rejestrów, konfigurowania rejestrów i umożliwiania użytkownikom korzystania z rejestrów zawierają następujące podrozdziały:

- [Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe](#) (na stronie 251)
- [Obsługa usług internetowych dla rejestrów — informacje podstawowe](#) (zob. "[Obsługa rejestrów za pomocą usług internetowych — informacje podstawowe](#)" na stronie 256)
- [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 256)
- [Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie](#) (na stronie 260)
- [Importowanie i przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "[Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#)" na stronie 266)
- [Czasowe przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "[Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe](#)" na stronie 267)
- [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 270)
- [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 271)
- [Proces konfigurowania rejestrów](#) (na stronie 272)
- [Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"](#) (na stronie 274)
- [Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów](#) (na stronie 278)
- [Konfigurowanie trybów własności rekordów](#) (zob. "[Konfiguracja trybów własności rekordu](#)" na stronie 278)
- [Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów](#) (na stronie 279)
- [Wiązanie użytkowników z rejestrami](#) (na stronie 281)
- [Tworzenie profilów dostępu do rejestrów](#) (na stronie 285)
- [Włączanie rejestrów dla swojej firmy](#) (na stronie 286)
- [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników](#) (na stronie 287)
- [Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"](#) (na stronie 290)
- [Przydzielanie rekordów do rejestrów](#) (na stronie 291)
- [Strona "Hierarchia rejestrów"](#) (na stronie 293)
- [Pola rejestru](#) (na stronie 294)
- [Rozwiązywanie problemów z rejestrami](#) (na stronie 296)

**Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe**

Aby ustanowiona struktura rejestrów była efektywna, trzeba starannie zaplanować hierarchie rejestrów. Projektując i dopracowując hierarchie rejestrów dla swojej firmy, warto skorzystać z następujących wytycznych:

- Nie tworzyć standardowych rejestrów powielających rejestry użytkowników.
- Ustalić organizację danych biznesowych oraz zasady dostępu do nich.

- Sprawdzić, czy struktura korporacyjna jest właściwa dla procesu zarządzania danymi.
- Ustalić przynależność danych w obrębie firmy.
- Zaprojektować rejestry zgodnie z potrzebami użytkowników oraz rozważyć zadania, przy których wykonywaniu użytkownicy najczęściej korzystają z rejestrów.
- Zaprojektować rejestry tak, aby funkcjonalność wynikająca z pola wyboru "Włączona widoczność dla kierownika" (w profilu firmy) była możliwie rzadko używana.
- Utrzymywać możliwie minimalną liczbę poziomów w hierarchiach rejestrów.
- W możliwie maksymalnym stopniu zredukować liczbę podwójnych notowań w strukturze rejestrów. *Podwójne notowania* to praktyka polegająca na duplikowaniu rekordów w różnych rejestrach.
- Używać reguł procesu Workflow do automatyzacji zarządzania rejestrami.

### Rejestry użytkowników

Wadą tworzenia niestandardowych rejestrów powielających rejestry użytkowników jest to, że dane w obu tych typach rejestrów muszą być synchronizowane. Dodatkowe zadanie wydłuża czas przetwarzania przez serwer i wpływa na szybkość pobierania rekordów.

**UWAGA:** Jedną z przyczyn, dla których w firmie rozważa się powielanie (replikację) rejestrów użytkowników, jest konieczność zapewnienia użytkownikowi tymczasowego dostępu do danych innego użytkownika. Lepszym sposobem spełnienia tego wymogu jest dodanie użytkownika, który potrzebuje dane, jako pełnomocnika użytkownika będącego właścicielem tych danych.

### Potrzeba dostępu do danych

Struktura rejestrów nie musi odzwierciedlać korporacyjnej hierarchii w firmie. Zamiast tego zaleca się, aby struktura rejestrów możliwie ściśle odzwierciedlała sposób organizowania danych w firmie. Część może być organizowana według położenia geograficznego, a część np. według produktu czy branży. Należy zwrócić szczególną uwagę na sytuacje, w których:

- Dwa lub większa liczba wydziałów nie mogą uzyskiwać dostępu do danych należących do innego wydziału.
- Dwa lub większa liczba wydziałów muszą mieć możliwość uzyskania dostępu do danych należących do innego wydziału.

### Adekwatność struktury korporacyjnej

W wielu firmach organizacja nadrzędna ma pełny dostęp do wszystkich danych w organizacjach podrzędnych. Członkowie takiej organizacji nadrzędnej zazwyczaj mają globalny dostęp do danych ze wszystkich organizacji podrzędnych.

Mając do czynienia z taką strukturą, zaleca się, aby nie konfigurować rejestrów w sposób odzwierciedlający strukturę organizacyjną na poziomie organizacji nadrzędnej. Należy jednak rozważyć:

- Skonfigurowanie rejestrów odzwierciedlających strukturę organizacyjną na innych poziomach (takich jak poziom organizacji podrzędnej).
- Skonfigurowanie innych hierarchii rejestrów na poziomie organizacji nadrzędnej. Na przykład na poziomie organizacji nadrzędnej można utworzyć hierarchię rejestrów umożliwiającą użytkownikom z organizacji

nadrzędnej wyświetlanie — ze wszystkich organizacji podrzędnych — możliwości o potencjalnie dużym przychodzie.

## Przynależność danych

Należy sprawdzić obowiązujące w firmie procedury dotyczące przenoszenia użytkownika z jednego wydziału do innego. Na przykład:

- Jeśli dane, którymi użytkownik zarządza, są zawsze przenoszone wraz z użytkownikiem do nowego wydziału (przynależność danych nie ulega zmianie), to najlepiej jest zarządzać danymi poprzez prawa własności rekordów i poprzez funkcje zespołów. Zazwyczaj umówione spotkania i zadania są przenoszone wraz z użytkownikiem na wszystkich poziomach. W niektórych środowiskach handlowych wszystkie dane klientów są przenoszone wraz z użytkownikiem. Taka przynależność danych zazwyczaj obowiązuje w małych i średnich przedsiębiorstwach oraz w firmach koncentrujących się na sprzedaży o małym wolumenie, lecz o dużej wartości.
- Jeśli dane zawsze są organizowane w sposób niezmienny (np. jest stosowana organizacja geograficzna), tak że występuje organizacyjne prawo własności danych, to najlepiej jest zarządzać nimi poprzez rejestry odzwierciedlające strukturę organizacyjną.
- Jeśli przez jakiś czas po przeniesieniu użytkownika do innego wydziału obowiązują zarówno przynależność danych do użytkownika, jak i organizacyjne prawo własności, to te dwie hierarchie mogą istnieć jednocześnie.

## Potrzeby i zadania użytkowników

Projektując strukturę rejestrów, należy rozważyć zadanie, przy którego wykonywaniu użytkownicy najczęściej korzystają z rejestrów (w tym praca z listami, wyszukiwanie rekordów oraz tworzenie raportów i korzystanie z nich).

### Praca z listami

W celu rozpoznania list potrzebnych użytkownikom należy ustalić, jakiego typu listy są najczęściej używane i jakie listy byłyby idealne dla użytkowników. Można tu zapytać się o zdanie użytkowników. Jeśli żaden rejestr ze struktury rejestrów nie zawiera wszystkich rekordów niezbędnych dla idealnej listy, to w strukturze rejestrów prawdopodobnie brakuje hierarchii. Można na przykład skonfigurować zarówno hierarchię geograficzną, jak i hierarchię ukierunkowaną na produkty.

Jeśli użytkownicy dużo pracują z określonym podzbiorem jednego rejestru, warto utworzyć z tego podzbioru rejestr podrzędny i nadać mu nazwę umożliwiającą użytkownikom rozpoznanie go. Taki rejestr podrzędny można ustawić jako domyślny w selektorze rejestrów, aby użytkownicy nie musieli go wybierać za każdym razem. Więcej informacji o ustawianiu wartości domyślnej selektora rejestrów znajduje się pod hasłem [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników](#) (na stronie 287).

### Wyszukiwanie rekordów

Aby ustalić potrzeby użytkowników w zakresie wyszukiwania rekordów, należy wypytać użytkowników o sytuacje, w których szukają konkretnych rekordów. Struktura rejestrów i rozmiary rejestrów powinny odzwierciedlać najczęściej przeprowadzane operacje wyszukiwania oraz stosowane kryteria wyszukiwania.

**UWAGA:** Jeśli jest dopracowywana już istniejąca struktura rejestrów, należy wypytać użytkowników, czy zazwyczaj potrafią rozpoznać, że dany rekord pochodzi z konkretnego rejestru w hierarchii. Jeśli użytkownicy zgodnie twierdzą, że mają pewność tylko co do rejestru na wyższym poziomie, należy zapytać ich, czy inny podział struktury rejestrów umożliwiłby im zawężenie prowadzonych wyszukiwań. Przeszukiwanie rejestrów wyższych poziomów powinno być przeprowadzane tylko w wyjątkowych sytuacjach stanowiących odstępstwo od zwykłych przeszukiwań.

Na szybkość wyszukiwania rekordów mają także wpływ pola użyte podczas wyszukiwania:

- Używając indeksowanych pól do wyszukiwania rekordów w rejestrach, uzyskuje się optymalną wydajność. (Indeksowane pola są w sekcjach wyszukiwania wyświetlane z użyciem zielonej czcionki.)
- Jeśli do wyszukiwania rekordów w rejestrach są zamiast indeksowanych pól używane pola nieindeksowane, to wyszukiwanie odbywa się wolniej, a na wydajność ma wpływ liczba przeszukiwanych rekordów. (Nieindeksowane pola są w sekcjach wyszukiwania wyświetlane z użyciem czarnej czcionki.)

Na przykład, jeśli zostanie stwierdzone, że użytkownicy zazwyczaj wyszukują rekordy osób kontaktowych, posługując się indeksowanymi polami, to liczba rekordów w rejestrze najniższego poziomu (zwanym rejestrem węzła-liścia) może dla każdego z typów rekordów osiągnąć liczbę do 100 000. Jeśli jednak użytkownicy zazwyczaj wyszukują rekordy osób kontaktowych, posługując się nieindeksowanymi polami, to rozmiar rejestrów najniższego poziomu można ograniczyć do 20 000–30 000 dla każdego z typów rekordów.

Konfiguracja danych jest różna w różnych firmach. Dlatego też nie ma zalecanej liczby rekordów w rejestrach. Rozmarami rejestrów trzeba zarządzać w sposób ciągły. Rejestry umożliwiają szybsze wyszukiwanie poprzez zredukowanie liczby przeszukiwanych rekordów.

### Tworzenie raportów i korzystanie z nich

Do wszystkich użytkowników, z wyjątkiem administratorów, są stosowane reguły widoczności danych w raportach. Jeśli w selektorze rejestrów używanym do raportów określono rejestr użytkowników lub rejestr niestandardowy, w raportach są uwzględniane następujące dane:

- Cała zawartość analiz historycznych (w tym analiz historycznych uzyskiwanych z poziomu kart "Raporty" i "Pulpity informacyjne") jest ograniczona do rejestru i obejmuje wszystkie poziomy podrzędne wybranego rejestru. Rekordy, których właścicielem jest użytkownik lub zespół użytkownika, nie są uwzględniane, chyba że są również zawarte w wybranym rejestrze lub w jednym z jego rejestrów podrzędnych.
- Raporty tworzone w czasie rzeczywistym są ograniczone do danych powiązanych bezpośrednio z rejestrem (rejestrem niestandardowym lub rejestrem użytkowników) wybranym w selektorze rejestrów. Jeśli wybrany rejestr ma rejestry podrzędne lub mu podporządkowane, dane z nich są pomijane w raportach tworzonych w czasie rzeczywistym.

**UWAGA:** Mimo że zazwyczaj nie trzeba zmieniać ustanowionej struktury rejestrów, to jednak można to zrobić. Aby wprowadzić takie zmiany nie trzeba stosować żadnych wyłączeń systemu — zmiany są od razu stosowane. Zmiany te nie są jednak natychmiast odzwierciedlane w raportach tworzonych w czasie rzeczywistym.

Więcej informacji o widoczności rekordów w raportach znajduje się pod hasłem Raporty.

### Widoczność dla kierownika

Projektując hierarchie rejestrów, należy uwzględniać następujące zasady:

- Funkcjonalność wynikająca z pola wyboru "Włączona widoczność dla kierownika" (w profilu firmy) powinna być możliwie rzadko używana.

Opcja "Włączona widoczność dla kierownika" umożliwia kierownikom uzyskiwanie dostępu do rekordów użytkowników będących podwładnymi oraz zezwala użytkownikom na uwzględnianie rejestrów podrzędnych w prowadzonych wyszukiwaniach.

- Opcja "Uwzględnij pozycje podrzędne" jest rzadko używana lub nigdy nieużywana podczas przeszukiwania dużych wolumenów danych. (Liczba rekordów, którą określa się mianem dużego wolumenu jest różna w różnych firmach i zmienia się w zależności od wzorca wyszukiwania.)

Istnieją sytuacje, w których trzeba użyć opcji "Uwzględnij pozycje podrzędne". Na przykład kierownicy potrzebują uzyskiwać listy oparte na rejestrach użytkowników, wśród których występują podwładni, ponieważ podwładni nie mogą wzajemnie udostępniać sobie danych. W celu uzyskania optymalnej wydajności należy korzystać z opcji "Uwzględnij pozycje podrzędne" jedynie wtedy, gdy jest to faktycznie niezbędne.

## Poziomy hierarchii

Hierarchie rejestrów z dużą liczbą poziomów i rekordami na każdym poziomie funkcjonują podobnie do struktur zespołowych, w których jest włączona widoczność dla kierownika. Takie hierarchie dobrze się sprawdzają w przypadku małych zbiorów danych. Jeśli jednak wolumen danych rośnie, rejestry z niewielką liczbą poziomów hierarchii (lub bez poziomów hierarchii) działają o wiele lepiej niż struktury zespołowe.

Jeśli któryś z poziomów hierarchii rejestrów nie wnosi nic do zabezpieczeń danych bądź do organizacji danych, to taki nadmiarowy rejestr (oraz jego rejestry podrzędne) należy scalić. Można wypytać użytkowników, czy zazwyczaj potrafią rozpoznać, czy jakiś rekord znajduje się w tym bądź w innym rejestrze podrzędnym tego samego rejestru nadrzędnego; jeśli nie potrafią tego rozróżnić, to najlepszym rozwiązaniem jest zwiniecie obu rejestrów podrzędnych do ich rejestru nadrzędnego.

Prostym sposobem zmniejszenia liczby poziomów w hierarchii rejestrów jest używanie w nazwach rejestrów podrzędnych nazwy rejestru nadrzędnego jako prefiksu. Na przykład, mając rejestr podrzędny o nazwie "Północ", którego rejestrem nadrzędnym jest rejestr "Europa", można usunąć rejestr nadrzędny i zmienić nazwę rejestru podrzędnego na "EU - Północ".

## Podwójne notowania

Podwójne notowania to praktyka polegająca na duplikowaniu rekordów w różnych rejestrach. Podwójne notowania przyczyniają się do zwiększenia obciążeń użytkowników, ponieważ trzeba przeprowadzać synchronizację, co z kolei prowadzi do wielu operacji "odczyt-zapis" mających negatywny wpływ na wydajność serwera. Podwójne notowania należy stosować w możliwie minimalnym stopniu.

## Zautomatyzowane zarządzanie rejestrami

Zazwyczaj kryteria przydziału rejestrów są odwzorowywane na jedno lub większą liczbę pól w typie rekordów. Można utworzyć regułę procesu Workflow, która automatycznie zmieni przydział rejestru, gdy zmieni się wartość w jednym z tych pól.

Na przykład, mając hierarchię rejestrów o nazwie *Terytorium*, można utworzyć regułę procesu Workflow, która będzie monitorowała pole w typie rekordów (na przykład pole "Terytorium" dla podmiotów), a następnie dla tej reguły utworzyć czynność "Przydziel rejestr" aktualizującą rejestr "Terytorium" dla rekordu, gdy ulegnie zmianie wartość pola "Terytorium" podmiotu.



## Obsługa rejestrów za pomocą usług internetowych — informacje podstawowe

Rejestrami można zarządzać za pomocą usług internetowych. Jeśli dla firmy są włączone rejestry, staje się dostępny do pobrania kod WSDL (Web Services Description Language) dla rejestrów. Więcej informacji o usługach internetowych jest zawartych w podręczniku *Oracle Web Services On Demand Guide*.

## Tryby własności rekordów - informacje podstawowe

W zależności od potrzeb biznesowych firmy przypisywanie właścicieli do rekordów określonego typu może być niepożądane. Zamiast tego użytkownik może chcieć zorganizować rekordy w taki sposób, aby zmiany zakresu obowiązków pracowników lub zmiany przypisania zespołów ds. sprzedaży wynikające ze zmian modeli biznesowych nie wymagały zmian przydziału własności rekordów. Począwszy od wersji 20, w aplikacji Oracle CRM On Demand uwzględniono takie potrzeby biznesowe, umożliwiając powiązywanie głównego rejestru niestandardowego z rekordem, zamiast przypisywania właściciela do rekordu. Dowolny użytkownik, będący członkiem głównego rejestru niestandardowego powiązanego z rekordem, może uzyskiwać dostęp i pracować z danym rekordem, pod warunkiem, że rola użytkownika oraz ustawienia profilu dostępu nadają użytkownikowi niezbędne prawa dostępu. W firmie może również zaistnieć potrzeba skonfigurowania pewnych typów rekordów tak, aby nie było konieczne przypisywanie właściciela lub powiązywanie głównego rejestru niestandardowego z danym typem rekordów.

W odniesieniu do większości rekordów, dla których używane są rejestry, w aplikacji Oracle CRM On Demand można skonfigurować następujące tryby własności rekordów:

- **Tryb użytkownika.** Tryb użytkownika jest podobny do własności rekordu w wersji 19 i wcześniejszych wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku, gdy typ rekordu ma ustawiony tryb użytkownika, każdy rekord tego typu musi posiadać przydzielonego właściciela. Jeżeli pole "Rejestr" jest dostępne na stronie szczegółów rekordu, zawiera ono rejestr użytkowników powiązany z właścicielem.  
**UWAGA:** Mogą istnieć rekordy zleceń obsługi, które domyślnie nie mają przypisanego właściciela, a rekordy niektórych typów, np. "Użytkownicy" lub "Produkty", nie mają właściciela. Ta funkcja pozostała niezmienną w stosunku do poprzednich wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.
- **Tryb rejestru.** Gdy jakiś typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, do rekordów tego typu nie można przypisywać właścicieli. Zamiast tego w każdym rekordzie wymagane jest podanie głównego rejestru niestandardowego. Dowolny użytkownik, będący członkiem głównego rejestru powiązanego z rekordem, ma dostęp i może pracować z danym rekordem, pod warunkiem, że rola użytkownika oraz ustawienia profilu dostępu nadają użytkownikowi niezbędne prawa dostępu. Trybu rejestru można używać tylko w odniesieniu do typów rekordów obsługujących rejestry.
- **Tryb mieszany.** Tryb mieszany jest również nazywany *trybem użytkownika lub rejestru*. Gdy jakiś typ rekordu jest skonfigurowany w tym trybie, rekord tego typu można skonfigurować w dowolny z poniższych sposobów:
  - Rekord może istnieć bez przypisywania właściciela lub bez powiązywania z nim głównego rejestru niestandardowego. Użytkownicy mogą uzyskiwać dostęp do takiego rekordu w ramach członkostwa w zespołach lub przynależności do rejestru powiązanego z danym rekordem. Dostęp do rekordu mają również użytkownicy z przypisaną rolą, dla której w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" zaznaczono pole "Może czytać wszystkie rekordy".
  - Rekord może mieć przydzielonego właściciela.
  - Z rekordem może być powiązany główny rejestr niestandardowy.



**UWAGA:** Rekord nie może mieć równocześnie przypisanego właściciela oraz głównego rejestru niestandardowego.

Trybu mieszanego można używać tylko w odniesieniu do typów rekordów obsługujących rejestry.

Niezależnie od trybu własności skonfigurowanego dla typu rekordu, użytkownicy mogą przypisywać do rekordu dodatkowe rejestry, a także mogą łączyć z rekordem dodatkowych użytkowników, jeśli w danym typie rekordu obsługiwane są zespoły. Użytkownik będący członkiem dowolnego rejestru powiązanego z rekordem może uzyskiwać dostęp i pracować z danym rekordem, pod warunkiem, że rola użytkownika oraz ustawienia profilu dostępu nadają użytkownikowi niezbędne prawa dostępu.

## Raporty

W odniesieniu do rekordów typu "Podmiot" i "Osoba kontaktowa" można generować raporty w czasie rzeczywistym oraz raporty historyczne na podstawie powiązań między rekordami oraz podstawowym rejestrem dotyczącym rekordów. Więcej informacji na temat raportów oraz trybów własności rekordów znajduje się pod hasłem Widoczność rekordów na potrzeby analiz - informacje podstawowe.

Tryby własności rekordów nie wpływają na reguły widoczności danych stosowane po wybraniu rejestru w selektorze "Rejestr" na stronie startowej "Raporty". Więcej informacji na temat reguł widoczności danych dla rejestrów w funkcji raportów znajduje się pod hasłem [Projektowanie struktur rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe" na stronie 251).

## Typy rekordów obsługujące tryby własności rekordów

Tryby własności rekordów są obsługiwane przez typy rekordów obsługujące rejestry niestandardowe z wyjątkiem poniższych typów rekordów:

- Przydział
- Fundusz
- Raport z kontroli magazynowej
- Okres magazynowy
- Plan komunikatów
- Szablon Smart Call
- Rozwiązanie

Wszystkie inne typy rekordów obsługujących rejestry niestandardowe w trybie użytkownika, trybie rejestru lub trybie mieszanym można konfigurować. W odniesieniu do różnych typów rekordów obsługujących rejestry można użyć połączenia trybów własności. Można na przykład skonfigurować typ rekordu "Osoba kontaktowa" w trybie rejestru, a typ rekordu "Podmiot" w trybie użytkownika. W dowolnym momencie można zmienić tryb własności rekordów dla danego typu rekordu. Tryb własności rekordów konfiguruje się poprzez skonfigurowanie pól "Właściciel" i "Rejestr" dla typu rekordu jako wymaganych lub niewymaganych, zgodnie z informacjami z poniższej tabeli.

**UWAGA:** Zależnie od trybu własności rekordów należy poprawnie skonfigurować układy stron dla typu rekordu. Więcej informacji dostępnych jest pod hasłem [Konfigurowanie pól oraz układy stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 83).

Tryb własności rekordów	Pole "Właściciel" ustawione jako wymagane	Pole "Rejestr" ustawione jako wymagane	Inne szczegóły konfiguracji	Komentarz
Tryb użytkownika	Tak	Nie	Brak	Jeśli w układzie rekordu istnieje pole "Rejestr", jest to pole tylko do odczytu, w którym wyświetlana jest nazwa rejestru użytkownika dla użytkownika, który jest przypisanym właścicielem rekordu.
Tryb rejestru	Nie	Tak	(Opcjonalne) Ustawienie "Tylko odczyt" w polu "Właściciel".	Jeśli w układzie rekordu istnieje pole "Właściciel", pole to musi być puste. Pole "Rejestr" jest polem listy wyboru, które zawiera listę rejestrów niestandardowych skonfigurowanych dla firmy.
Tryb mieszany	Nie	Nie	Brak	Jeśli w polu "Rejestr" w rekordzie wybrano rejestr niestandardowy, pole "Właściciel" jest puste. Jeśli w polu "Właściciel" wybrany jest użytkownik, w polu "Rejestr" automatycznie wstawiana jest nazwa rejestru użytkownika odpowiadającego temu właścicielowi.

## Domyślny tryb własności rekordów

W przypadku istniejących firm, utworzonych w wersji 19 lub we wcześniejszych wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand, domyślnym trybem własności rekordów jest tryb użytkownika, z wyjątkiem typu rekordu "Zlecenie obsługi", dla którego domyślnie ustawiony jest tryb mieszany. W przypadku nowych firm domyślnym trybem własności rekordów dla typów rekordów obsługujących tryby własności jest tryb mieszany.

## Czynniki istotne dla trybów własności rekordów

Podczas konfigurowania trybu własności rekordów dla typu rekordów należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:

- **Menedżer przydziałów.** Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Jeżeli przed zmianą przydziału rekordu do właściciela przez menedżera przydziałów do rekordu został przydzielony główny rejestr niestandardowy, menedżer przydziałów usunie główny rejestr z rekordu. Menedżer

przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. W przypadku konfiguracji typu rekordu w trybie rejestru zalecane jest wyłączenie wszystkich grup reguł dotyczących danego typu rekordu. Więcej informacji na temat reguł przydziału znajduje się pod hasłem [Reguły przydziału - informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły przydziału — informacje podstawowe](#)" na stronie 370).

- **Praca z innymi aplikacjami.** Rekordy muszą mieć właściciela w przypadku niżej wymienionych aplikacji. Nie można korzystać z tych aplikacji, jeśli typ rekordu używany przez aplikację skonfigurowano w trybie rejestru, a jeśli typ rekordu skonfigurowano w trybie mieszanym, rekordy muszą mieć przypisanych właścicieli.
  - Oracle 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
- **Aktualizowanie rekordów po zmianie trybu własności.** W przypadku zmiany trybu własności rekordów dla typu rekordu na tryb użytkownika warto rozważyć zaktualizowanie wszystkich rekordów danego typu tak, aby miały właściciela. W przeciwnym razie właściciela danego rekordu będzie musiał wybrać użytkownik, który dokona następnej aktualizacji rekordu danego typu. Analogicznie, w przypadku zmiany trybu własności rekordów dla typu rekordu na tryb rejestru warto rozważyć zaktualizowanie wszystkich rekordów danego typu tak, aby miały przypisany odpowiedni główny rejestr niestandardowy. W przeciwnym razie główny rejestr niestandardowy dla danego rekordu będzie musiał wybrać użytkownik, który dokona następnej aktualizacji rekordu danego typu.

## Co się dzieje podczas zmiany trybu własności rekordów dla danego typu rekordów?

Gdy firma zmieni tryb własności rekordów dla danego typu rekordów z jednego trybu na inny, nowy tryb własności jest wymuszany dla wszystkich nowych rekordów danego typu. W odniesieniu do istniejących rekordów procedura jest następująca:

- **Gdy nowy tryb własności rekordów to tryb użytkownika.** Podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności wykonywane są następujące działania:
  - Jeśli do rekordu nie przypisano jeszcze użytkownika w charakterze właściciela, użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu musi wybrać użytkownika w polu "Właściciel".
  - Jeśli z rekordem powiązany był wcześniej główny rejestr niestandardowy, to nazwa głównego rejestru zostaje usunięta z pola "Rejestr", a nazwa rejestru użytkownika odpowiadającego nowemu właścicielowi zostaje wyświetlona w polu "Rejestr". Rejestr zostaje również usunięty z rekordu i nie wyświetla się już w sekcji "Rejestry" na stronie "Szczegół" rekordu.
- **Gdy nowy tryb własności rekordów to tryb rejestru.** Podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności wykonywane są następujące działania:
  - Jeśli do rekordu nie przypisano jeszcze głównego rejestru, użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu musi wybrać główny rejestr niestandardowy w polu "Rejestr".
  - Jeśli do rekordu przypisano wcześniej właściciela, wykonywane są następujące działania:
    - Pole "Właściciel" w rekordzie zostanie wyczyszczone.

- Jeżeli typ rekordu obsługuje zespół, to wszyscy członkowie zespołu poza dotychczasowym właścicielem pozostaną członkami zespołu. Dotyczy to także członków będących uczestnikami predefiniowanej grupy, co oznacza, że wszyscy członkowie tej grupy poza poprzednim właścicielem rekordu pozostaną członkami zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeżeli poprzedni właściciel podmiotu jest członkiem predefiniowanej grupy, wszyscy członkowie grupy zostaną usunięci z zespołu. Członkowie, którzy nie należą do predefiniowanej grupy, pozostają członkami zespołu, jak w przypadku innych typów rekordu.
- **Gdy nowy tryb własności rekordów to tryb mieszany.** Podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności wykonywane są następujące działania. Te działania są również wykonywane przy każdej aktualizacji rekordu, gdy dla typu rekordu ustawiony jest tryb mieszany:
  - Użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu nie musi wybierać właściciela ani głównego rejestru.
  - Użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu może podać dla rekordu właściciela lub główny rejestr niestandardowy, ale nie może podać obu tych wartości.
  - Jeśli użytkownik przypisze do rekordu właściciela, a wcześniej przypisany był do rekordu główny rejestr niestandardowy, to pole "Rejestr" w rekordzie zostanie wyczyszczone. Rejestr zostaje również usunięty z rekordu i nie wyświetla się już w sekcji "Rejestry" na stronie "Szczegóły" rekordu.
  - Jeśli użytkownik przypisze w rekordzie rejestr niestandardowy jako główny rejestr, a wcześniej przypisany był do rekordu właściciel, zostaną wykonane następujące działania:
    - Pole "Właściciel" w rekordzie zostanie wyczyszczone.
    - Jeżeli typ rekordu obsługuje zespół, to wszyscy członkowie zespołu poza dotychczasowym właścicielem pozostaną członkami zespołu. Dotyczy to także członków będących uczestnikami predefiniowanej grupy, co oznacza, że wszyscy członkowie tej grupy poza poprzednim właścicielem rekordu pozostaną członkami zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeśli poprzedni właściciel podmiotu jest członkiem predefiniowanej grupy, wszyscy członkowie tej grupy zostaną usunięci z rekordu. Członkowie, którzy nie należą do predefiniowanej grupy, pozostają członkami zespołu, jak w przypadku innych typów rekordu.

### Co się dzieje podczas aktualizacji rekordów z użyciem funkcji "Aktualizacja masowa"?

Funkcja "Aktualizacja masowa", obsługiwana tylko w przypadku rekordów określonego typu, umożliwia użytkownikom aktualizowanie pól w grupie rekordów ze stron listy. Gdy użytkownik korzysta z funkcji "Aktualizacja masowa" w celu zaktualizowania grupy rekordów, nie musi podawać wartości pól wymaganych, które w rekordach są puste. W związku z tym, gdy użytkownik aktualizuje grupę rekordów po zmianie trybu własności rekordów dla danego typu rekordów, nie musi wybierać właściciela ani głównego rejestru niestandardowego w odniesieniu do aktualizowanych rekordów, nawet jeśli w nowym trybie własności rekordów rekordy muszą mieć określonego właściciela lub główny rejestr niestandardowy.

## Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie

Tryby własności rekordów wpływają na własność zadań generowanych automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand, takich jak zadania generowane w ramach czynności "Tworzenie zadania" w regułach procesu Workflow oraz zadania generowane na etapach sprzedaży w ramach procesów sprzedaży.

## Czynniki istotne dla generowanych zadań

Podczas generowania zadań w aplikacji Oracle CRM On Demand pod uwagę brane są następujące czynniki:

- Opcja wybrana w polu "Właściciel" dla czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży
- Wartości w polach "Właściciel" i "Rejestr" rekordu źródłowego, jeśli znajdują się w tych polach jakieś wartości

**UWAGA:** Rekord źródłowy dla zadania na etapie sprzedaży to możliwość, z poziomu której uzyskiwany jest dostęp do procesu sprzedaży lub, w niektórych przypadkach, konto powiązane z możliwością. Rekord źródłowy dla czynności procesu Workflow to rekord wyzwalający regułę procesu Workflow.

- Tryb własności rekordów dla rekordów typu "Działanie"

## Sposób przypisywania właścicieli i głównych rejestrów niestandardowych do zadań generowanych przez aplikację Oracle CRM On Demand

Aplikacja Oracle CRM On Demand może przypisać do generowanego zadania właściciela lub główny rejestr niestandardowy, ale nigdy obie te wartości. Jako właściciela zadania generowanego automatycznie aplikacja Oracle CRM On Demand może przypisać jedną z następujących opcji:

- Jednego z poniższych użytkowników:
  - Właściciel rekordu źródłowego
  - Kierownik właściciela rekordu źródłowego
  - Użytkownik posiadający rolę w zespole lub rolę użytkownika w zespole

**UWAGA:** *Rola w zespole* to role opisujące działania wykonywane przez użytkowników w ramach zespołu w rekordzie. *Rola użytkownika w zespole* to role aplikacji Oracle CRM On Demand przypisywane w aplikacji Oracle CRM On Demand do wszystkich użytkowników, w tym do użytkowników, którzy są członkami zespołów w rekordach. Każdy członek zespołu w rekordzie źródłowym może posiadać rolę w zespole, a także rolę użytkownika w zespole.

- W przypadku zadań generowanych w ramach czynności procesu Workflow, właściciel określony w czynności procesu Workflow

Jako główny rejestr niestandardowy zadania generowanego automatycznie aplikacja Oracle CRM On Demand może przypisać jedną z następujących opcji:

- Główny rejestr niestandardowy powiązany z rekordem źródłowym
- Domyślny rejestr niestandardowy dla jednego z poniższych:
  - Właściciel rekordu źródłowego
  - Kierownik właściciela rekordu źródłowego
  - Użytkownik posiadający rolę w zespole lub rolę użytkownika w zespole

*Rejestr domyślny* użytkownika dla zadania jest określany w następujący sposób:

- Jeśli domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane, jest powiązany z rekordem typu "Działanie" w rekordzie użytkownika, wówczas ten rejestr jest rejestrem domyślnym.

**UWAGA:** Rejestry domyślne dla typów rekordów są określane w sekcji "Rejestr domyślny wg typu rekordów" na stronie "Szczegół użytkownika".

- Jeśli nie określono rejestru domyślnego dla rekordów typu "Działanie" w rekordzie użytkownika, a w polu "Rejestr domyślny" w rekordzie użytkownika określono domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane, wówczas rejestrem domyślnym staje się rejestr określony w polu "Rejestr domyślny" w rekordzie użytkownika.

**UWAGA:** Rejestr domyślny musi być rejestrem niestandardowym. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie może przypisać rejestru użytkownika jako głównego rejestru zadania. Ponadto domyślny rejestr niestandardowy musi być rejestrem, który może zawierać dane.

Jeśli nie można wskazać odpowiedniego właściciela ani głównego rejestru niestandardowego, który może zawierać dane, aplikacja Oracle CRM On Demand nie wygeneruje zadania. W poniższej tabeli przedstawiono, w jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand ustala, którego właściciela lub główny rejestr niestandardowy przypisać do generowanego zadania.

Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Właściciel rekordu źródłowego	Właściciel	Właściciel rekordu źródłowego jest właścicielem zadania.	Jeśli właściciel rekordu źródłowego posiada rejestr domyślny, aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje ten rejestr jako główny rejestr zadania.  Jeśli właściciel rekordu źródłowego nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Właściciel rekordu źródłowego jest właścicielem zadania.
Właściciel rekordu źródłowego	Główny rejestr niestandardowy	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Główny rejestr niestandardowy z rekordu źródłowego zostaje przypisany jako główny rejestr zadania.	Główny rejestr niestandardowy z rekordu źródłowego zostaje przypisany jako główny rejestr zadania.
Właściciel rekordu źródłowego	Brak właściciela i brak głównego rejestru niestandardowego	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Kierownik właściciela rekordu głównego	Właściciel	<p>Jeśli właściciel rekordu źródłowego ma kierownika, ten kierownik staje się właścicielem zadania.</p> <p>Jeśli właściciel rekordu źródłowego nie ma kierownika, wykonane zostaje następujące działanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ W przypadku procesów sprzedaży właściciel rekordu źródłowego staje się właścicielem zadania.</li> <li>■ W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.</li> </ul>	Informacje na temat działań podejmowanych w takim przypadku można znaleźć w drugiej tabeli w tym temacie.	<p>Jeśli właściciel rekordu źródłowego ma kierownika, ten kierownik staje się właścicielem zadania.</p> <p>Jeśli właściciel rekordu źródłowego nie ma kierownika, wykonane zostaje następujące działanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ W przypadku procesów sprzedaży właściciel rekordu źródłowego staje się właścicielem zadania.</li> <li>■ W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.</li> </ul>
Kierownik właściciela rekordu głównego	Główny rejestr niestandardowy	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.
Kierownik właściciela rekordu głównego	Brak właściciela i brak głównego rejestru niestandardowego	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Rola w zespole lub rola użytkownika w zespole	Tę rolę posiada jeden lub większa liczba członków zespołu	Członek zespołu jest właścicielem zadania. Zadanie jest generowane dla każdego z członków zespołu posiadających określoną rolę.	Jeśli członek zespołu posiada rejestr domyślny, aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje ten rejestr jako główny rejestr zadania.  Jeśli członek zespołu nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Członek zespołu jest właścicielem zadania. Zadanie jest generowane dla każdego z członków zespołu posiadających określoną rolę.
Rola w zespole lub rola użytkownika w zespole	Żaden z członków zespołu nie posiada tej roli	W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.  W przypadku procesów sprzedaży, jeśli istnieje właściciel możliwości źródłowej, właściciel tej możliwości staje się właścicielem zadania. Jeśli możliwość źródłowa nie ma właściciela, zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.  W przypadku procesów sprzedaży, jeśli właściciel możliwości źródłowej posiada rejestr domyślny, wówczas ten rejestr domyślny zostaje przypisany do zadania. Jeśli właściciel możliwości źródłowej nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.  W przypadku procesów sprzedaży, jeśli istnieje właściciel możliwości źródłowej, właściciel tej możliwości staje się właścicielem zadania. Jeśli możliwość źródłowa nie ma właściciela, zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.



Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Określony użytkownik	Nie dotyczy	Określony użytkownik jest właścicielem zadania.	<p>Jeśli określony użytkownik posiada rejestr domyślny, aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje ten rejestr jako główny rejestr zadania.</p> <p>Jeśli określony użytkownik nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.</p>	Określony użytkownik jest właścicielem zadania.

W poniższej tabeli przedstawiono, w jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand ustala, którego właściciela lub główny rejestr niestandardowy przypisać do generowanego zadania w następujących okolicznościach.

- W polu "Właściciel" w zadaniu na etapie sprzedaży lub w czynności procesu Workflow wybierana jest opcja kierownika właściciela rekordu źródłowego
- Rekord źródłowy ma właściciela
- Rekord typu "Działanie" jest skonfigurowany w trybie rejestru

Właściciel ma kierownika	Kierownik ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Właściciel ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Działania odnoszące się do procesu sprzedaży	Działania odnoszące się do procesu Workflow
Tak	Tak	Nie dotyczy	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr kierownika jako główny rejestr zadania.	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr kierownika jako główny rejestr zadania.
Tak	Nie	Tak	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr właściciela rekordu źródłowego jako główny rejestr zadania.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Właściciel ma kierownika	Kierownik ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Właściciel ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Działania odnoszące się do procesu sprzedaży	Działania odnoszące się do procesu Workflow
Nie	Nie dotyczy	Tak	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr właściciela rekordu źródłowego jako główny rejestr zadania.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.
Nie	Nie dotyczy	Nie	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

## Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe

Do aplikacji Oracle CRM On Demand można importować następujące rekordy związane z rejestrami:

- **Rejestry.** Informacje na temat importowania rekordów rejestrów znajdują się pod hasłem [Pola rejestrów: przygotowanie do importu](#) (zob. "Pola rejestru: Przygotowanie importu" na stronie 476).
- **Użytkownicy rejestrów.** Można importować rekordy użytkowników rejestrów w celu powiązania użytkowników z rejestrami niestandardowymi. Informacje na temat importowania rekordów użytkowników rejestrów znajdują się pod hasłem [Pola użytkowników rejestrów: przygotowanie do importu](#) (zob. "Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu" na stronie 474).
- **Rejestry podmiotów.** Można importować rekordy rejestrów podmiotów w celu przypisania rejestrów do podmiotów. Informacje na temat importowania rekordów rejestrów podmiotów znajdują się pod hasłem [Pola rejestrów podmiotów: przygotowanie do importu](#) (zob. "Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu" na stronie 451).
- **Rejestry osób kontaktowych.** Można importować rekordy rejestrów osób kontaktowych w celu przypisania rejestrów do osób kontaktowych. Informacje na temat importowania rekordów rejestrów osób kontaktowych znajdują się pod hasłem [Pola rejestrów osób kontaktowych: przygotowanie do importu](#) (zob. "Pola rejestru osób kontaktowych: Przygotowanie importu" na stronie 488).

Podczas importowania rekordów w celu przypisania rejestrów do podmiotów i osób kontaktowych można określić datę rozpoczęcia i datę zakończenia dla każdego przydziału rejestru. Można również użyć pola "Znacznik przyszły-główny", aby określić, czy rejestr przypisywany do podmiotu lub osoby kontaktowej ma się stać rejestrem podstawowym dla tego podmiotu lub osoby kontaktowej, gdy przydział stanie się aktywny. Więcej informacji na temat przydziału rejestrów na podstawie czasu znajduje się pod hasłem [Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe](#) (na stronie 267).

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 270)
- [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 271)

## Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe

Przydziałami rejestrów do podmiotów oraz osób kontaktowych można zarządzać poprzez importowanie rekordów rejestrów podmiotów oraz rekordów rejestrów osób kontaktowych. Można określić datę rozpoczęcia i datę zakończenia dla każdego z importowanych przydziałów rejestrów. Jeżeli nie została określona data rozpoczęcia przydziału rejestru, przydział stanie się aktywny natychmiastowo. Można także użyć pola "Znacznik przyszły-główny" aby określić, że rejestr przydzielony do podmiotu lub osoby kontaktowej ma stać się głównym rejestrem danego podmiotu lub danej osoby kontaktowej w momencie, gdy jego przydział stanie się aktywny.

## Codzienna aktualizacja przydziałów rejestrów podmiotów i osób kontaktowych

Każdego dnia, w ramach zaplanowanej procedury dokonywane jest sprawdzenie wszystkich przydziałów rejestrów dot. podmiotów i osób kontaktowych, a w razie potrzeby przydziały są aktualizowane. Domyślnie procedura uruchamiana jest na początku każdego dnia, tuż po północy wg czasu serwera Oracle. W przypadku niektórych klientów procedura może być zaplanowana w inny sposób. Aby określić harmonogram procedury w firmie należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care.

W ramach procedury przydziałów rejestrów przydziały dot. podmiotów i osób kontaktowych są aktualizowane w następujący sposób:

- **Przydziały rejestrów zostają uaktywnione.** Jeżeli nadeszła data rozpoczęcia przydziału rejestru, a przydział nie jest jeszcze aktywny, zostaje uaktywniony. W momencie uaktywnienia przydziału rejestru użytkownicy będący członkami tego rejestru otrzymują dostęp do podmiotu lub osoby kontaktowej za sprawą członkostwa w danym rejestrze.

Przykład: Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu, który przydziela rejestr A do podmiotu 1 z datą rozpoczęcia 1 stycznia kolejnego roku. W ramach procedury przydziału rejestrów uruchomionej na początku dnia 1 stycznia kolejnego roku przydział rejestru A do podmiotu 1 stanie się aktywny.

- **Określone zostaje czy rejestr jest rejestrem głównym.** Jeżeli pole "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T" w odniesieniu do przydziału rejestru, po uaktywnieniu przydziału rejestr staje się rejestrem głównym dla podmiotu lub osoby kontaktowej.

Przykład: Rejestr A jest obecnie głównym rejestrem dla podmiotu 1. Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu, który przydziela rejestr B do podmiotu 1 z datą rozpoczęcia 1 stycznia kolejnego roku, z wartością pola "Znacznik przyszły-główny" ustawioną na "T". W ramach procedury przydziału rejestrów uruchomionej na początku dnia 1 stycznia kolejnego roku przydział rejestru B do podmiotu 1 stanie się aktywny, a rejestr B stanie się rejestrem głównym podmiotu 1. Rejestr A nie będzie dłużej głównym rejestrem podmiotu 1. Jednak przydział rejestru A do podmiotu 1 pozostanie aktywny, o ile data zakończenia przydziału nie będzie datą przeszłą w momencie uruchomienia procedury przydziału rejestrów.

- **Rozwiązywane są konflikty w przypadku, gdy więcej niż jeden rejestr jest określony jako rejestr główny.** Jeżeli wiele przydziałów rejestrów dot. podmiotu lub osoby kontaktowej ma tę samą datę rozpoczęcia oraz jeśli pole "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T", to po nadejściu daty rozpoczęcia tych przydziałów wykonywana jest następująca procedura:

- Wszystkie przydziały rejestrów zostają uaktywnione.
- Pierwszy uaktywniony przydział rejestru staje się rejestrem głównym rekordu.
- Jeżeli rekord posiada już główny rejestr, rejestr ten przestaje być rejestrem głównym rekordu, ale przydział rejestru pozostaje aktywny, o ile data zakończenia przydziału rejestru nie jest datą przeszłą.

Przykład: Rejestr A jest obecnie głównym rejestrem dla podmiotu 1. Użytkownik może zaimportować dwa rekordy rejestrów podmiotów dot. podmiotu 1. Jeden z rekordów spowoduje przydział rejestru B do podmiotu 1, a drugi spowoduje przydział rejestru C do podmiotu 1. Oba przydziały mają taką samą datę rozpoczęcia - 1 stycznia kolejnego roku - i w obu pole "Znacznik przyszły-główny" ma wartość T. W ramach procedury przydziału rejestrów uruchomionej na początku dnia 1 stycznia kolejnego roku przydziały rejestrów B i C do podmiotu 1 staną się aktywne, a przydział, który zostanie przetworzony jako pierwszy stanie się głównym rejestrem podmiotu 1. Rejestr A nie będzie dłużej głównym rejestrem podmiotu 1. Jednak przydział rejestru A do podmiotu 1 pozostanie aktywny, o ile data zakończenia przydziału nie będzie datą przeszłą w momencie uruchomienia procedury przydziału rejestrów.

- **W razie potrzeby przydziały rejestrów są dezaktywowane, a główne rejestry usuwane.** Jeżeli data zakończenia rekordu przydziału rejestru jest datą przeszłą, przydział staje się nieaktywny, a rejestr jest usuwany z rekordu. Dodatkowo, jeżeli rejestr był rejestrem głównym podmiotu lub osoby kontaktowej, przestaje nim być.

Przykład: Rejestr A jest obecnie głównym rejestrem dla podmiotu 1. Datą zakończenia przydziału rejestru jest 31 grudnia bieżącego roku. W ramach działania skryptu przydziału rejestrów uruchomionego na początku dnia 1 stycznia kolejnego roku przydział rejestru stanie się nieaktywny, a rejestr A zostanie usunięty z funkcji głównego rejestru podmiotu 1.

Po dezaktywacji przydziału rejestru relacja między rejestrem a podmiotem lub osobą kontaktową zostaje zakończona i rejestr jest usuwany z podmiotu/osoby kontaktowej. Użytkownicy nie mają dłużej dostępu do podmiotu lub osoby kontaktowej za sprawą członkostwa w danym rejestrze. Jednak użytkownicy posiadający dostęp do podmiotu lub osoby kontaktowej za sprawą innego rejestru lub poprzez inne składniki kontroli dostępu takie jak członkostwo w zespole zachowują dostęp do rekordu.

Procedury przydziału rejestrów nie można zmieniać.

## Przykład przydziału rejestru opartego na czasie

Przykład przydziału rejestru opartego na czasie: Rejestr A nie jest obecnie przydzielony do podmiotu 1. 1 grudnia bieżącego roku zaimportowano rekord rejestru podmiotu przydzielający rejestr A do podmiotu 1. Przydział rejestru ma datę rozpoczęcia 1 stycznia kolejnego roku i datę zakończenia 31 marca tego samego roku. W ramach procedury przydziału rejestrów przydział ten będzie uaktywniany i dezaktywowany w następujący sposób:

- Przed 1 stycznia kolejnego roku przydział rejestru A do podmiotu 1 jest nieaktywny, a rejestr A nie pojawia się sekcji powiązanych informacji "Rejestry" na stronie szczegółów podmiotu 1.
- Z początkiem dnia 1 stycznia kolejnego roku w ramach procedury przydziału rejestrów przydział rejestru zostaje uaktywniony. W następstwie rejestr A pojawia się w sekcji powiązanych informacji "Rejestry" strony szczegółów podmiotu 1.

- 31 marca przydział rejestru wciąż jest aktywny i rejestr A nadal pojawia się w sekcji powiązanych informacji "Rejestry" na stronie szczegółów podmiotu 1.
- Z początkiem dnia 1 kwietnia, w ramach procedury przydziału rejestrów przydział rejestru zostaje dezaktywowany. W następstwie rejestr A nie pojawia się już w sekcji powiązanych informacji "Rejestry" strony szczegółów podmiotu 1.

## Ograniczenia dotyczące określania dat rozpoczęcia i zakończenia przydziałów rejestrów

Podczas określania dat rozpoczęcia i zakończenia przydziałów rejestrów należy zwrócić uwagę na następujące ograniczenia:

- Jeżeli określana jest zarówno data rozpoczęcia, jak i zakończenia, data rozpoczęcia musi być wcześniejsza od daty zakończenia.
- Jeżeli nie zostanie określona data rozpoczęcia, przydział stanie się aktywny w momencie dodania do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Jeżeli nie zostanie określona data zakończenia, przydział rejestru pozostanie aktywny do momentu usunięcia rejestru z rekordu.
- Jeżeli zostanie określona data zakończenia, a nie zostanie określona data rozpoczęcia, przydział rejestru stanie się aktywny natychmiastowo i pozostanie aktywny do momentu osiągnięcia daty zakończenia lub usunięcia przydziału rejestru z rekordu.

Przykład: Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu przydzielający rejestr A do podmiotu 1, nieposiadający daty rozpoczęcia ani daty zakończenia. W takim przypadku przydział rejestru zostanie uaktywniony natychmiastowo i nigdy nie zostanie dezaktywowany przez procedurę przydziału rejestrów, ponieważ nie posiada daty zakończenia. Będzie jednak możliwe usunięcie rejestru A z podmiotu 1 za pośrednictwem interfejsu użytkownika.

**UWAGA:** Do podmiotu może być przydzielonych wiele rejestrów jednocześnie, z tymi samymi lub różnymi datami rozpoczęcia i datami zakończenia w przypadku każdego z przydziałów rejestru. W podobny sposób także do osoby kontaktowej może być przydzielonych wiele rejestrów jednocześnie, z tymi samymi lub różnymi datami rozpoczęcia i datami zakończenia w przypadku każdego z przydziałów rejestru.

Datę rozpoczęcia i datę zakończenia można zobaczyć w szczegółach przydziału rejestru w interfejsie użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand, ale nie mogą one być zmienione przy użyciu interfejsu użytkownika.

## Aktualizacja istniejących przydziałów rejestrów - informacje

Jeżeli zaimportowano rekord w celu przydzielenia rejestru do podmiotu lub osoby kontaktowej, a podmiot lub osoba kontaktowa posiadają już przydzielony rejestr, rekord przydziałów rejestrów w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie zaktualizowany wartościami z zaimportowanego rekordu. Można także zastąpić istniejące wartości w polach "Data rozpoczęcia" i "Data zakończenia" importując puste wartości. Przykład: Rejestr A jest przydzielony do podmiotu 1. Przydział ma przeszłą datę rozpoczęcia i przyszłą datę zakończenia. Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu dot. rejestru A i podmiotu 1 o tej samej dacie rozpoczęcia jak w przypadku istniejącego przydziału, ale bez daty zakończenia. W takim przypadku istniejący przydział zostanie zaktualizowany, a data zakończenia zostanie usunięta.

### Kryteria aktualizacji aktywnych przydziałów rejestrów

Jeżeli istniejący przydział rejestru jest już aktywny, okresy aktywności istniejącego przydziału oraz importowanego rekordu muszą się pokrywać lub być ciągłe. Data rozpoczęcia i data zakończenia rekordu importowanego w celu zaktualizowania istniejącego przydziału rejestru muszą spełniać następujące kryteria:

- Jeżeli istniejący przydział nie posiada daty zakończenia, data rozpoczęcia importowanego rekordu nie może być datą przyszłą.
- Data rozpoczęcia importowanego rekordu nie może być późniejsza niż 7 dni po dacie zakończenia istniejącego przydziału.

Jeżeli kryteria te nie są spełnione, istniejący aktywny przydział rejestru nie zostanie zaktualizowany.

### Kryteria aktualizacji przyszłych przydziałów rejestrów

Jeżeli importowany jest rekord w celu przydzielenia rejestru do podmiotu lub osoby kontaktowej, a istnieje już rekord przydziału rejestru o przyszłej dacie rozpoczęcia dot. tego samego rejestru oraz tego samego podmiotu/osoby kontaktowej, to data zakończenia importowanego przydziału nie może być wcześniejsza niż 7 dni przed datą rozpoczęcia istniejącego rekordu przydziału. Przykład: Jeżeli istnieje rekord przydzielający rejestr A do podmiotu 1 z datą rozpoczęcia 1 lutego kolejnego roku, a użytkownik chce zmienić datę rozpoczęcia przydziału na 1 stycznia kolejnego roku, to data zakończenia importowanego przydziału nie może być wcześniejsza niż 25 stycznia kolejnego roku. Jeżeli data zakończenia importowanego rekordu przydziału wypada 24 stycznia lub wcześniej, importowanie rekordu zakończy się niepowodzeniem i wyświetlony zostanie komunikat o błędzie informujący, że rekord już istnieje.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Importowanie i przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "[Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#)" na stronie 266)
- [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 270)
- [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 271)

## Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży

Scenariusz przedstawia przykładowy sposób, w jaki firma może wykorzystać rejestry niestandardowe. W scenariuszu tym księgi niestandardowe zostaną wykorzystane do zarządzania terytoriami sprzedaży. Funkcję tę można wykorzystywać na różne sposoby, zależnie od stosowanego modelu biznesowego.

Firma użytkownika organizuje podmioty na podstawie położenia geograficznego i przydziela grupy przedstawicieli handlowych do pracy z podmiotami na każdym terytorium lub obszarze geograficznym. Z różnych przyczyn może okazać się potrzebna zmiana przydziału przedstawiciela handlowego z jednego terytorium do innego. W przypadku takiej zmiany konieczne jest ponowne ustawienie relacji między przedstawicielami handlowymi a terytoriami. W rzadszym przypadku może być konieczne przeniesienie podmiotu z jednego terytorium do innego. W przypadku takiego przeniesienia konieczne jest ponowne ustawienie relacji między podmiotami a terytoriami. Przykładowa konfiguracja rejestrów, użytkowników i podmiotów w tym scenariuszu została podana pod hasłem [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 271).

## Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży

W tym temacie przedstawiony jest przykład wykorzystania rejestrów niestandardowych do zarządzania terytoriami sprzedaży. Funkcję tę można wykorzystywać na różne sposoby, zależnie od stosowanego modelu biznesowego. Przykład przedstawiony w tym temacie jest oparty o scenariusz opisany pod hasłem [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 270).

### *Aby wykorzystać rejestry do zarządzania terytoriami sprzedaży*

- 1 Utworzyć lub zimportować rejestr niestandardowy, który ma zostać użyty do reprezentowania terytoriów sprzedaży.

Więcej informacji na temat tworzenia rejestrów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów](#) (na stronie 279). Więcej informacji na temat importowania rejestrów można znaleźć pod hasłem [Pola rejestrów: Przygotowanie importu](#) (zob. "Pola rejestru: Przygotowanie importu" na stronie 476).

- 2 Powiązać przedstawiciela handlowego z odpowiednimi rejestrami dot. terytoriów.

Użytkowników można powiązać z rejestrami bezpośrednio w aplikacji Oracle CRM On Demand, możliwy jest także import rekordów użytkowników rejestrów. Więcej informacji na temat wiązania użytkowników z rejestrami można znaleźć pod hasłem [Wiązanie użytkowników z rejestrami](#) (na stronie 281). Informacje na temat importowania rekordów użytkowników rejestrów znajdują się pod hasłem [Pola użytkowników rejestrów: przygotowanie do importu](#) (zob. "Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu" na stronie 474).

- 3 Ustawić tryb własności "Rejestru" w odniesieniu do typu rekordu "Podmiot".

Więcej informacji na temat konfiguracji trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie trybów własności rekordu](#) (zob. "Konfiguracja trybów własności rekordu" na stronie 278).

- 4 Zimportować niezbędne rekordy rejestrów podmiotów, aby przydzielić odpowiednie rejestry terytoriów do podmiotów.

Należy użyć daty rozpoczęcia w każdym rekordzie rejestrów podmiotów, aby określić datę rozpoczęcia obowiązywania przydziału, to znaczy datę, w której przedstawiciele handlowi uzyskają dostęp do rekordów podmiotów na swoim terytorium. W razie potrzeby można także określić datę zakończenia przydziału każdego rejestru.

Więcej informacji na temat importowania rekordów przydziałów rejestrów można znaleźć w następujących tematach:

- [Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu](#) (na stronie 451)
- [Importowanie i przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe" na stronie 266)
- [Czasowe przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe" na stronie 267)



Po zaimportowaniu rekordów rejestrów podmiotów i uaktywnieniu przydziałów w określonej dacie przy użyciu procedury przydziału rejestrów, przedstawiciele handlowi uzyskają dostęp do rekordów dot. ich terytoriów sprzedaży.

Jeżeli przydziały przedstawicieli handlowych zostały zmienione z jednego terytorium do innego, konieczne jest ponowne ustawienie relacji między przedstawicielami handlowymi a terytoriami.

### ***Aby ponownie ustawić relację między przedstawicielem handlowym a terytorium***

- Zaktualizować rekord użytkownika przedstawiciela handlowego, zgodnie z poniższą procedurą:
  - Jeżeli przedstawiciel handlowy został przydzielony do nowego terytorium, dodać rejestr terytorium do rekordu użytkownika.
  - Jeżeli przedstawiciel handlowy nie jest dłużej przydzielony do terytorium, należy usunąć rejestr z rekordu użytkownika.

Możliwa jest aktualizacja rekordu użytkownika bezpośrednio w aplikacji Oracle CRM On Demand lub import rekordów użytkowników rejestrów. Więcej informacji na temat wiązania użytkowników z rejestrami można znaleźć pod hasłem [Wiązanie użytkowników z rejestrami](#) (na stronie 281). Informacje na temat importowania rekordów użytkowników rejestrów znajdują się pod hasłem [Pola użytkowników rejestrów: przygotowanie do importu](#) (zob. "Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu" na stronie 474).

Jeżeli podmioty przeniosły się z jednego terytorium do innego, konieczne jest ponowne ustawienie relacji między podmiotami a terytoriami.

### ***Aby ponownie ustawić relację między podmiotem a terytorium***

- Zaktualizować rekord podmiotu, zgodnie z poniższą procedurą:
  - Dodać nowy rejestr terytoriów do podmiotu.
  - Usunąć stary rejestr terytoriów z rekordu użytkownika.

Możliwa jest aktualizacja rekordu podmiotu bezpośrednio w aplikacji Oracle CRM On Demand lub import rekordów rejestrów podmiotów. Więcej informacji na temat przydzielania rekordów do rejestrów można znaleźć pod hasłem [Przydzielanie rekordów do rejestrów](#) (na stronie 291). Informacje na temat importowania rekordów rejestrów podmiotów znajdują się pod hasłem [Pola rejestrów podmiotów: przygotowanie do importu](#) (zob. "Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu" na stronie 451).

## **Proces konfigurowania rejestrów**

Aby skonfigurować rejestry dla swojej firmy, należy wykonać następujące zadania:

- 1 Należy skontaktować się z asystą techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie funkcji rejestrów dla firmy.

Po włączeniu funkcji rejestrów dla firmy przez asystę techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care, zostaną udostępnione niektóre formanty w aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje na temat sprawdzania dostępności tych formatów oraz tego, czy rolę "Administrator"



skonfigurowano tak, aby można było korzystać z rejestrów, można znaleźć pod hasłem [Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"](#) (na stronie 274).

## 2 Projektowanie własnej struktury rejestrów

Wytyczne związane z projektowaniem własnej struktury rejestrów zawiera podrozdział [Projektowanie struktur rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe" na stronie 251).

## 3 (Opcjonalne) Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów

Więcej informacji zawiera podrozdział [Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów](#) (na stronie 278).

## 4 (Opcjonalne) Należy skonfigurować tryb własności rekordu dla typów rekordów.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłami: [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 256) i [Konfigurowanie trybów własności rekordów](#) (zob. "Konfiguracja trybów własności rekordu" na stronie 278).

## 5 Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów

Więcej informacji zawiera podrozdział [Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów](#) (na stronie 279).

## 6 Wiązanie użytkowników z rejestrami

Więcej informacji zawiera podrozdział [Wiązanie użytkowników z rejestrami](#) (na stronie 281).

## 7 Włączanie rejestrów dla swojej firmy

Więcej informacji zawiera podrozdział [Włączanie rejestrów dla swojej firmy](#) (na stronie 286).

## 8 Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników

Więcej informacji zawiera podrozdział [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników](#) (na stronie 287).

### Tematy pokrewne

Następujące podrozdziały zawierają informacje pokrewne na temat rejestrów i ich struktur:

- [Zarządzanie rejestrami](#) (na stronie 247)
- [Obsługa usług internetowych dla rejestrów — informacje podstawowe](#) (zob. "Obsługa rejestrów za pomocą usług internetowych — informacje podstawowe" na stronie 256)
- [Importowanie i przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe" na stronie 266)
- [Czasowe przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe" na stronie 267)
- [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 270)
- [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 271)
- [Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"](#) (na stronie 290)

- [Przydzielanie rekordów do rejestrów](#) (na stronie 291)
- [Strona "Hierarchia rejestrów"](#) (na stronie 293)
- [Pola rejestru](#) (na stronie 294)

## Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"

W celu włączenia dla firmy funkcji rejestrów dział opieki nad klientem wykonuje następujące działania:

- Nadaje roli "Administrator" uprawnienie "Zarządzanie rejestrami" oraz prawo dostępu do rejestrów.
- Konfiguruje dla administratora profil dostępu zezwalający na dostęp do rejestrów.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak sprawdzić, czy została skonfigurowana rola "Administrator" odnosząca się do rejestrów.

### *Jak sprawdzić, czy została skonfigurowana rola "Administrator" odnosząca się do rejestrów.*

- 1 Zalogować się do Oracle CRM On Demand jako użytkownik z rolą "Administrator".
- 2 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 3 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" strony startowej "Administracja" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 4 W sekcji "Zarządzanie rolami" kliknąć na łączu "Zarządzanie rolami".
- 5 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 6 Kliknąć na łączu "Edytuj" dla roli "Administrator".
- 7 W kreatorze "Zarządzanie rolami" przejść do kroku 2 "Dostęp do typu rekordów", po czym sprawdzić, czy ustawienia dostępu do typu rekordów "Rejestr" są takie same, jak w poniższej tabeli.

W poniższej tabeli pokazano wymagane dla roli "Administrator" prawa dostępu do typu rekordów "Rejestr".

Typ rekordu	Ma prawo dostępu?	Może tworzyć?	Może czytać wszystkie rekordy?
Rejestry	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone

- 8 Przejść do kroku 4 "Uprawnienia" i sprawdzić, czy jest wybrane uprawnienie "Zarządzanie rejestrami".  
W poniższej tabeli opisano uprawnienie "Zarządzanie rejestrami".

Kategoria	Uprawnienie	Opis
Administrowanie: Użytkownicy i kontrola dostępu	Zarządzanie rejestrami	Zarządzanie dostępem do rejestrów, masowe przydzielanie danych do rejestrów, definiowanie procesów Workflow związanych z rejestrami

**UWAGA:** Użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie rejestrami" oraz uprawnienia do zarządzania rolami użytkowników, może nadawać to uprawnienie innym rolom użytkowników. Jak w przypadku większości zadań administracyjnych, tak i tu zaleca się, aby uprawnienie "Zarządzanie rejestrami" nadawać tylko administratorom firmy.

- 9 Cofnąć się do strony "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 10 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć na łączu "Profile dostępu".
- 11 Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 12 Sprawdzić w następujący sposób, czy ustawienia profili dostępu są poprawne:
  - a Kliknąć na łączu "Edytuj" dla profilu "Administrator - domyślny profil dostępu" i sprawdzić, czy ustawienia są takie same, jak w poniższej tabeli.
  - b Kliknąć na łączu "Edytuj" dla profilu "Administrator - profil dostępu właściciela" i sprawdzić, czy ustawienia są takie same, jak w poniższej tabeli.

W poniższej tabeli są wymienione wymagane ustawienia zezwalające użytkownikom z rolą "Administrator" na zarządzanie rejestrami w Oracle CRM On Demand.

Typ rekordu	Powiązany rekord	Administrator - domyślny profil dostępu	Administrator - profil dostępu właściciela
Podmiot	Rejestry	Pełne	Pełne
Akredytacja*	Rejestry	Pełne	Pełne
Działanie	Rejestry	Pełne	Pełne
Przydział*	Rejestry	Pełne	Pełne
Wniosek*	Rejestry	Pełne	Pełne
Rejestry	Nie dotyczy	Odczyt/edycja/kasowanie	Odczyt/edycja/kasowanie
Rejestry	Rejestry podrzędne	Wyświetlanie	Wyświetlanie
Rejestry	Użytkownik	Pełne	Pełne
Plan biznesowy*	Rejestry	Pełne	Pełne
Kampania	Rejestry	Pełne	Pełne
Certyfikacja*	Rejestry	Pełne	Pełne
Osoba kontaktowa	Rejestry	Pełne	Pełne
Kurs*	Rejestry	Pełne	Pełne
Obiekty niestandardowe	Rejestry	Pełne	Pełne

Typ rekordu	Powiązany rekord	Administrator - domyślny profil dostępu	Administrator - profil dostępu właściciela
Rejestracja transakcji*	Rejestry	Pełne	Pełne
Dealer*	Rejestry	Pełne	Pełne
Egzamin*	Rejestry	Pełne	Pełne
Konto finansowe*	Rejestry	Pełne	Pełne
Plan finansowy*	Rejestry	Pełne	Pełne
Fundusz*	Rejestry	Pełne	Pełne
Gospodarstwo domowe*	Rejestry	Pełne	Pełne
Raport z kontroli magazynowej*	Rejestry	Pełne	Pełne
Okres magazynowy*	Rejestry	Pełne	Pełne
Namiar	Rejestry	Pełne	Pełne
Wnioski o fundusze marketingowe*	Rejestry	Pełne	Pełne
Szkolenie medyczne*	Rejestry	Pełne	Pełne
Plan komunikatów*	Rejestry	Pełne	Pełne
Cel*	Rejestry	Pełne	Pełne
Możliwość	Rejestry	Pełne	Pełne
Partner*	Rejestry	Pełne	Pełne
Polisa*	Rejestry	Pełne	Pełne
Portfel*	Rejestry	Pełne	Pełne
Program*	Rejestry	Pełne	Pełne
Partia próbek*	Rejestry	Pełne	Pełne
Transakcja dotycząca próbki*	Rejestry	Pełne	Pełne
Zlecenie obsługi	Rejestry	Pełne	Pełne
Szablon Smart Call*	Rejestry	Pełne	Pełne
Rozwiązanie	Rejestry	Pełne	Pełne
Pojazd*	Rejestry	Pełne	Pełne

**UWAGA:** Typy rekordów oznaczone gwiazdką (\*) są niedostępne w standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand. Ustawienia dostępu dotyczące tych typów rekordów mają zastosowanie tylko wtedy, gdy te typy rekordów są dostępne.

W poniższej tabeli opisano formanty włączane dla uprawnienia "Zarządzanie rejestrami". Można wywołać każdy z wymienionych składników i sprawdzić, czy wszystkie te formanty są dostępne.

Składnik	Formanty włączane dla uprawnienia "Zarządzanie rejestrami"
Strona startowa "Administrowanie"	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" jest dostępne łącze "Zarządzanie rejestrami". Za jego pomocą można otworzyć stronę "Hierarchia rejestrów" umożliwiającą tworzenie i aktualizowanie rejestrów oraz zarządzanie nimi.</li> <li>■ W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" staje się dostępne łącze "Kolejka wsadowego przydziału rejestru". Za jego pomocą można wywołać stronę "Kolejka wsadowego przydziału rejestru", na której są wyświetlane szczegóły aktywnych i ukończonych zleceń wsadowego przydziału rejestru.</li> </ul>
Strona "Dostosowywanie aplikacji"	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" jest dostępne łącze "Rejestr". Za pomocą tego łącza można wywołać stronę "Rejestr - dostosowywanie aplikacji" umożliwiającą skonfigurowanie pól rejestru oraz pól użytkowników rejestru, w tym wartości z list wyboru dla pól "Typ rejestru" i "Rola użytkownika rejestru".</li> </ul>
Kreator "Zarządzanie rolami"	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Podczas wykonywania kroku 2 "Dostęp do typu rekordów" jest dostępna, jako pozycja, opcja "Rejestr".</li> <li>■ Podczas wykonywania kroku 4 "Uprawnienia" jest dostępne, jako uprawnienie, opcja "Zarządzanie rejestrami".</li> </ul>
Kreator "Profil dostępu"	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Podczas wykonywania kroku 1 "Nazwa profilu dostępu" jest dostępne pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów".</li> <li>■ Podczas wykonywania kroku 2 "Określanie poziomów dostępu": <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jako obiekt poziomu głównego pojawia się opcja "Rejestr".</li> <li>■ Dla łącza "Informacje powiązane", dla typów rekordów obsługujących rejestry, staje się dostępna pozycja sekcji informacji powiązanych z rejestrem.</li> </ul> </li> </ul>
Strona "Profil firmy"	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Na tej stronie, w sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy", jest wyświetlane pole wyboru "Włącz rejestry".</li> </ul>
Kreator "Układ strony" (Zarządzanie układami)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Podczas wykonywania kroku 4 "Informacje powiązane" w sekcji "Dostępne" staje się dostępna (dla wszystkich typów rekordów obsługujących rejestry) pozycja sekcji informacji powiązanych z rejestrem.</li> </ul>
Strona "Zmienianie nazw typów rekordów"	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jednym z elementów dostępnych na stronie jest opcja "Rejestr".</li> </ul>
Proces Workflow	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wśród dostępnych opcji jest wyświetlana czynność "Przydział rejestru" (o</li> </ul>

Składnik	Formanty włączane dla uprawnienia "Zarządzanie rejestrami"
	ile rola użytkownika ma włączone uprawnienie "Zarządzanie procesami Workflow).
Menu na stronie listy	■ Dla obsługiwanych typów rekordów jako jedna z pozycji menu jest wyświetlana opcja "Wsadowy przydział rejestrów".

## Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów

Organizując strukturę rejestrów, można najpierw utworzyć typy rejestrów, a następnie do każdego utworzonego rejestru przydzielić odpowiedni typ. Na przykład, planując utworzenie hierarchii rejestrów dla terytoriów, można utworzyć typ rejestru "Terytorium". Pole "Typ rejestru" jest edytowalnym polem z listą wyboru, którą można dostosować do potrzeb firmy.

Można także utworzyć role użytkowników rejestrów, które (role) można przydzielać użytkownikom podczas wiązania ich z rejestrami. Na przykład można utworzyć takie role użytkowników rejestrów, jak "Użytkownik Terytorium" czy "Zarządzający Terytorium" i przydzielać je użytkownikom pracującym z hierarchią rejestru "Terytorium".

W następującej procedurze przedstawiono, jak tworzyć typy rejestrów i role użytkowników rejestrów.

### Jak tworzyć typy rejestrów i role użytkowników rejestrów

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu "Rejestr".
- 4 Na stronie "Rejestr - dostosowywanie aplikacji" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Aby tworzyć typy rejestrów, kliknąć na łączu "Rejestr - konfiguracja pól".
  - Aby tworzyć role użytkowników rejestrów, kliknąć na łączu "Użytkownicy rejestrów - konfiguracja pól".
- 5 Kliknąć na łączu "Edytuj listę wyboru" dla pola.
- 6 Wprowadzić wartości dla listy wyboru, po czym zapisać dokonane zmiany.

Więcej informacji o edytowaniu pól z listami wyboru jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) (na stronie 102).

## Konfiguracja trybów własności rekordu

Aplikacja Oracle CRM On Demand pozwala na konfigurację następujących trybów własności rekordu w celu obsługi potrzeb biznesowych użytkownika:

- Tryb użytkownika

- Tryb rejestru
- Tryb mieszany

Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Tryby własności rekordu - informacje podstawowe](#) (zob. "[Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#)" na stronie 256).

### ***Aby skonfigurować tryb własności rekordu***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordów.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól *typu rekordu*", gdzie *typ rekordu* jest nazwą typu rekordu, który ma zostać skonfigurowany.
- 5 W zależności od trybu własności rekordu, który ma zostać skonfigurowany, należy edytować pola zgodnie z poniższą procedurą:
  - Aby ustawić dla rekordu tryb "Użytkownika", należy skonfigurować pole "Właściciel" jako wymagane, a następnie skonfigurować pole "Rejestr" jako niewymagane.
  - Aby ustawić dla rekordu tryb "Rejestru", należy skonfigurować pole "Rejestr" jako wymagane, a następnie skonfigurować pole "Właściciel" jako niewymagane.
  - Aby ustawić dla rekordu tryb "Mieszany", należy skonfigurować zarówno pole "Właściciel" jak i pole "Rejestr" tak, by nie były wymagane.
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

Więcej informacji dotyczących edytowania pól jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).

**UWAGA:** Po skonfigurowaniu trybu własności rekordu należy upewnić się, że układy stron dot. danego typu rekordu są poprawnie skonfigurowane dla danego trybu własności rekordu. Więcej informacji na temat układów stron dla trybów własności rekordów można znaleźć pod hasłem [Konfiguracja pól i układy stron dla trybów własności rekordów](#) (zob. "[Konfigurowanie pól oraz układy stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe](#)" na stronie 83).

## **Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów**

Rejestry można tworzyć z poziomu sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" na stronie startowej "Administrowanie".

**UWAGA:** Można także tworzyć rejestry przez import rekordów rejestrów. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Pola rejestrów: Przygotowanie importu](#) (zob. "[Pola rejestru: Przygotowanie importu](#)" na stronie 476).

### **Przed rozpoczęciem:**

- Aby można było wykonać tę procedurę, bieżący użytkownik musi mieć nadaną rolę z uprawnieniem "Zarządzanie rejestrami".

- Przed przystąpieniem do tworzenia rejestrów i struktur rejestrów należy przeczytać informacje dostępne w temacie [Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe](#) (na stronie 251).

W następującej procedurze przedstawiono, jak utworzyć rejestr.

### *Jak utworzyć rejestr*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" na stronie startowej "Administrowanie" kliknąć na łączu "Zarządzanie rejestrami".
- 3 Na stronie "Hierarchia rejestrów" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 4 Na stronie "Rejestr - edycja" wpisać wymagane informacje, po czym zapisać rekord.

W poniższej tabeli opisano informacje dotyczące rejestru, które trzeba wprowadzić.

Pole	Opis
Nazwa rejestru	Nazwa wyświetlana w selektorze "Rejestr". Zalecana maksymalna długość nazwy rejestru to 60 znaków.
Typ rejestru	(Opcjonalne) Wybrać typ rejestru z listy wyboru.
Rejestr nadrzędny	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Jeśli to jest rejestr nadrzędny, pozostawić to pole puste.</li><li>■ Jeśli to jest rejestr podrzędny, kliknąć na ikonie "Wyszukaj" wyświetlanej obok pola "Rejestr nadrzędny", po czym wybrać rejestr nadrzędny.</li></ul>
Może zawierać dane	<p>Dotyczy tylko bieżącego rejestru (nie dotyczy żadnego rejestru podrzędnego). Zaznaczyć to pole wyboru, jeśli z tym rejestrem będą związane rekordy. W celu zapewnienia właściwej wydajności opcję tę należy stosować tylko do rekordów zawierających dane.</p> <p><b>UWAGA:</b> W selektorze "Rejestr", który występuje w całej aplikacji Oracle CRM On Demand, niestandardowe rejestry zawierające dane są identyfikowane za pomocą ikony z niebieskim dokumentem. Niestandardowe rejestry, które nie mogą zawierać danych, są identyfikowane za pomocą ikony z żółtym folderem.</p>

## Tworzenie rejestrów podrzędnych

Rejestry podrzędne istniejącego rekordu nadrzędnego można tworzyć w sposób opisany w powyższej procedurze albo w sposób przedstawiony w poniższej procedurze.

### *Jak utworzyć rejestry podrzędne istniejącego rejestru*

- 1 Na stronie "Hierarchia rejestrów" kliknąć na łączu rejestru nadrzędnego.



- 2 Na stronie "Szczegóły rejestru" nacisnąć przycisk "Nowy" znajdujący się na pasku tytułu "Rejestry podrzędne".
- 3 Na stronie edycji rejestru wpisać informacje dotyczące rejestru i zapisać rekord.

## Przenoszenie rejestru do nowego rejestru nadrzędnego

Rejestr można uczynić rejestrem podrzędnym innego rejestru, można też przenieść rejestr podrzędny z jednego rejestru nadrzędnego do innego. Gdy zostanie zmieniony rejestr nadrzędny rejestru, hierarchia rejestrów zmienia się w następujący sposób:

- Nowy rejestr nadrzędny staje się rejestrem nadrzędnym zarówno bieżącego rejestru, jak i wszystkich jego rejestrów podrzędnych.
- Wszyscy użytkownicy przydzieleni do starego rejestru tracą prawo dostępu do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych.
- Wszyscy użytkownicy przydzieleni do nowego rejestru uzyskują prawo dostępu do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych.
- Zmiana rejestru nadrzędnego nie ma wpływu na wszystkich użytkowników, którzy zostali przydzieleni bezpośrednio do bieżącego rejestru.

**UWAGA:** Zamierzając skasować rejestr nadrzędny, trzeba najpierw usunąć wszystkie jego rejestry podrzędne, wszystkich jego użytkowników i wszystkie jego dane.

**WSKAZÓWKĄ:** Aby się dowiedzieć, ile rekordów zawiera dany rejestr, należy dla każdego z typów rekordów utworzyć raport historyczny. Więcej informacji o tworzeniu raportów jest dostępnych pod hasłem Raporty.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak przenieść rejestr do nowego rejestru nadrzędnego.

### Jak przenieść rejestr do nowego rejestru nadrzędnego

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" na stronie startowej "Administrowanie" kliknąć na łączu "Zarządzanie rejestrami".
- 3 Na stronie "Hierarchia rekordów" kliknąć na łączu "Edytuj" rejestru, który ma zostać przeniesiony.
- 4 Kliknąć na ikonie "Wyszukaj" wyświetlanej obok pola "Rejestr nadrzędny", po czym wybrać rejestr nadrzędny.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

## Wiązanie użytkowników z rejestrami

Można ustalić, którzy użytkownicy mogą uzyskiwać dostęp do rejestru, a także określić poziom dostępu każdego z użytkowników do rekordów w rejestrze. Poprzez powiązanie użytkownika z rejestrem określa się profil dostępu użytkownika obowiązujący podczas pracy z rejestrem. Dostępne są następujące standardowe opcje:

- **Edycja.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze.
- **Pełne.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze.
- **Tylko odczyt.** Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze.

Można również utworzyć niestandardowe profile dostępu do rejestrów. Lista wyboru "Profile dostępu" (na stronie "Użytkownicy rejestrów - edycja") zawiera wszystkie profile dostępu, dla których zaznaczono pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów". Informacje o tworzeniu niestandardowych profili dostępu do rejestrów są dostępne pod hasłem [Tworzenie profili dostępu do rejestrów](#) (na stronie 285).

Dodatkowymi czynnikami określającymi dostęp użytkownika do rekordów są opcje "Włączona widoczność dla kierownika" ze strony "Profil firmy" oraz "Uwzględnij pozycje podrzędne" w selektorze rekordu. Jeśli na stronie "Profil firmy" jest zaznaczone pole wyboru "Włączona widoczność dla kierownika", to ustawienie "Uwzględnij pozycje podrzędne" odnoszące się do wyszukiwania umożliwia użytkownikowi uzyskanie dostępu do danych w rejestrach podrzędnych oraz do danych, których właścicielami są — bezpośrednio lub pośrednio — podwładni użytkownika.

Posiadany przez użytkownika poziom dostępu do rejestrów wpływa na ogólne prawa dostępu użytkownika do rekordów. W poniższych przykładach pokazano, jak są ustalane prawa dostępu użytkownika.

### Przykład 1.

Jan Nowak, przedstawiciel handlowy, ma w Oracle CRM On Demand następującą konfigurację:

- Ma dostęp do rekordów podmiotów poprzez rolę "Przedstawiciel handlowy".
- W swoim profilu "Profil dostępu właściciela" dla typu rekordów "Podmiot" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".
- W swoim profilu "Domyślny profil dostępu" dla typu rekordów "Podmiot" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".
- Nie jest członkiem zespołu ds. podmiotu "ABC Widgets".
- Jest powiązany z rejestrem "Producenci gadżetów", przy czym ma ustawiony profil dostępu do tego rejestru jako "Pełne".

Jeśli podmiot "ABC Widgets" występuje w rejestrze "Producenci gadżetów", to posiadane przez Jana Nowaka prawa dostępu do rekordu "ABC Widgets" umożliwiają mu odczytywanie, edytowanie i skasowanie tego rekordu. Ma takie prawa dostępu, ponieważ system kontroli dostępu w Oracle CRM On Demand ustala najbardziej liberalne prawa ze wszystkich użytych profili dostępu, po czym te prawa stosuje. W tym przypadku profil dostępu do rejestru ma ustawienia "Pełne" i dlatego ma pierwszeństwo przed profilem dostępu do rekordów podmiotów.

### Przykład 2.

Ewa Kowalska, przedstawiciel handlowy, ma w Oracle CRM On Demand następującą konfigurację:

- Ma dostęp do rekordów możliwości poprzez rolę "Przedstawiciel handlowy".
- W swoim profilu "Profil dostępu właściciela" dla typu rekordów "Możliwość" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".
- W swoim profilu "Domyślny profil dostępu" dla typu rekordów "Możliwość" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".

- Jest członkiem zespołu ds. możliwości z dostępem do możliwości ustawionym na "Edycja".
- Jest powiązany z rejestrem "Producenci gadżetów", przy czym ma ustawiony profil dostępu do tego rejestru jako "Pełne".

Jeśli możliwość znajduje się w rejestrze "Producenci gadżetów", prawa dostępu Ewy pozwalają jej na odczytywanie, edycję i kasowanie tego rekordu. Jeśli jednak możliwość nie znajduje się w tym rejestrze, prawa dostępu Ewy (wynikające z jej profilu dostępu właściciela, domyślnego profilu dostępu i jej członkostwa w zespole ds. możliwości) pozwalają jej na odczytywanie i edycję tej możliwości, jednak nie umożliwiają kasowania jej.

### Sposoby wiązania użytkowników z rejestrami

Do wiązania użytkowników z rejestrami można użyć trzech metod:

- Z rekordu rejestru można wiązać z rejestrem wielu użytkowników.
- Z rekordu użytkownika można wiązać z użytkownikiem wiele rejestrów.
- Można importować rekordy użytkowników rejestrów. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Pola użytkowników rejestrów: Przygotowanie importu](#) (zob. "Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu" na stronie 474).

W następującej procedurze przedstawiono, jak powiązać wielu użytkowników z rejestrem poprzez rekord rejestru.

### Jak powiązać wielu użytkowników z rejestrem

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie rejestrami".
- 3 Na stronie "Hierarchia rekordów" kliknąć na nazwie rejestru (stanowiącej łącze), z którym będą wiązani użytkownicy.
- 4 Nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników" znajdujący się na pasku tytułu sekcji "Użytkownicy rejestru" strony "Szczegóły rejestru".
- 5 Na stronie "Użytkownicy rejestru - edycja" wybrać użytkowników, którzy mają zostać powiązani z rejestrem.

W poniższej tabeli opisano informacje, dotyczące każdego z użytkowników wiązanych z rejestrem, które trzeba wprowadzić.

Pole	Opis
Użytkownicy	<p>Kliknąć na ikonie "Wyszukaj" wyświetlanej obok pola "Użytkownik", po czym wybrać użytkownika.</p> <p><b>UWAGA:</b> Pełnomocnik użytkownika (użytkownik delegowany) nie uzyskuje automatycznie dostępu do rejestru użytkownika. Każdego pełnomocnika trzeba powiązać z rejestrem.</p>

Pole	Opis
Rola użytkownika rejestru	<p>(Opcjonalne) Wybrać rolę z listy wyboru.</p> <p><b>UWAGA:</b> Rola użytkownika rejestru nie jest rolą z Oracle CRM On Demand. Informacje dotyczące tworzenia ról użytkowników rejestrów są dostępne pod hasłem <a href="#">Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów</a> (na stronie 278).</p>
Profil dostępu	<p>Z listy profili włączonych dla rejestru wybrać ten, który określa prawa dostępu użytkownika do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych. Standardowe opcje to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Edycja.</b> Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze.</li> <li>■ <b>Pełne.</b> Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze.</li> <li>■ <b>Tylko odczyt.</b> Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze.</li> </ul> <p><b>UWAGA:</b> Informacje dotyczące tworzenia niestandardowych profili dostępu do rejestrów są dostępne pod hasłem <a href="#">Tworzenie profili dostępu do rejestrów</a> (na stronie 285).</p>

W następującej procedurze przedstawiono, jak powiązać wiele rejestrów z użytkownikiem poprzez rekord użytkownika.

### Jak powiązać wiele rejestrów z użytkownikiem

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
  - 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
  - 3 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i grupami" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
  - 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, z którym będą wiązane rejestry.
  - 5 Nacisnąć przycisk "Dodaj rejestry" znajdujący się na pasku tytułu sekcji "Przydzielone rejestry" strony "Szczegóły użytkownika".
- UWAGA:** Jeśli sekcja "Przydzielone rejestry" nie jest dostępna na stronie "Szczegóły użytkownika", należy nacisnąć przycisk "Edytuj układ" i dodać tę sekcję do układu strony.
- 6 Na stronie "Przydzielone rejestry - edycja" wybrać rejestry, które mają zostać powiązane z użytkownikiem, i dla każdego z rejestrów określić informacje dotyczące użytkownika.

W poniższej tabeli opisano informacje, dotyczące każdego z rejestrów wiązanych z użytkownikiem, które trzeba wprowadzić.

Pole	Opis
------	------

Pole	Opis
Nazwa rejestru	Kliknąć na ikonie znajdującej się z prawej strony pola "Nazwa rejestru", wybrać rejestr w selektorze rejestru, po czym nacisnąć przycisk OK.
Rola użytkownika rejestru	(Opcjonalne) Wybrać rolę z listy wyboru.  <b>UWAGA:</b> Rola użytkownika rejestru nie jest rolą z Oracle CRM On Demand. Informacje dotyczące tworzenia ról użytkowników rejestrów są dostępne pod hasłem <a href="#">Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów</a> (na stronie 278).
Profil dostępu	Z listy profili włączonych dla rejestru wybrać ten, który określa prawa dostępu użytkownika do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych. Standardowe opcje to:  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Edycja.</b> Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze.</li> <li>■ <b>Pełne.</b> Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze.</li> <li>■ <b>Tylko odczyt.</b> Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze.</li> </ul> <b>UWAGA:</b> Informacje dotyczące tworzenia niestandardowych profili dostępu do rejestrów są dostępne pod hasłem <a href="#">Tworzenie profili dostępu do rejestrów</a> (na stronie 285).

**UWAGA:** Samo powiązanie użytkownika z rejestrem nie zapewnia użytkownikowi dostępu do rejestru. Aby użytkownicy mieli dostęp do rejestrów, trzeba włączyć rejestry dla każdego z użytkowników i dla każdej z ról użytkownika wymagającej dostępu do rejestrów, jak opisano pod hasłem [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników](#) (na stronie 287).

## Tworzenie profili dostępu do rejestrów

Wiążąc użytkownika z rejestrem, wybiera się profil dostępu decydujący o prawach dostępu użytkownika do rekordów w rejestrze i jego rejestrach podrzędnych. Profil dostępu do rejestru jest oceniany wraz ze wszystkimi innymi profilami dostępu stosowanymi dla danego użytkownika; użytkownikowi są nadawane najbardziej liberalne prawa dostępu do rekordów wynikające ze wszystkich użytych profili dostępu. Więcej informacji o interakcji profili dostępu jest dostępnych pod hasłem [Wiązanie użytkowników z rejestrami](#) (na stronie 281).

Podczas wiązania użytkownika z rejestrem są dostępne do wyboru następujące profile dostępu:

- **Edycja.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze.
- **Pełne.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze.
- **Tylko odczyt.** Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze.

Można również utworzyć niestandardowe profile dostępu do rejestrów. Lista wyboru "Profile dostępu", wyświetlana na stronach "Użytkownicy rejestrów - edycja" i "Przydzielone rejestry - edycja", zawiera wszystkie profile dostępu, dla których zaznaczono pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów".

W następującej procedurze przedstawiono, jak utworzyć profil dostępu do rejestrów.

### ***Jak utworzyć profil dostępu do rejestrów***

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3** W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć na łączu "Profile dostępu".
- 4** Utworzyć nowy profil dostępu lub otworzyć już istniejący.
- 5** Podczas wykonywania kroku 1 w kreatorze profilu dostępu zaznaczyć pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów".
- 6** Podczas wykonywania kroku 2 "Określanie poziomów dostępu" określić poziomy dostępu do poszczególnych typów rekordów i do typów informacji powiązanych.
- 7** Po utworzeniu lub po zakończeniu edytowania profilu dostępu nacisnąć przycisk "Zakończ" w celu zapisania zmian.

## **Włączanie rejestrów dla swojej firmy**

Mając skonfigurowane struktury rejestrów, można włączyć rejestry dla swojej firmy. W poniższej procedurze przedstawiono, jak to zrobić.

### ***Jak włączyć rejestry dla swojej firmy***

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3** W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Profil firmy".
- 4** Na stronie "Profil firmy" ustawić podane poniżej opcje. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19).
  - a** W sekcji "Ustawienia dotyczące firmy" upewnić się, że "Globalna metoda wyszukiwania" jest ustawiona na "Wyszukiwanie ukierunkowane". Gdy jest wybrana wartość "Wyszukiwanie ukierunkowane", w sekcji wyszukiwania na pasku czynności pojawia się selektor "Rejestr".
  - b** W sekcji "Ustawienia widoczności analiz" ustawić wartość opcji "Historyczne obszary zainteresowań" na "Widoczność pełna". (To ustawienie powoduje, że dane w rejestrach są synchronizowane z danymi w bazie danych obsługującej raporty i pulpity informacyjne).
  - c** W sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy" upewnić się, że są zaznaczone następujące pola wyboru:

Ustawienie	Cel
------------	-----

Ustawienie	Cel
Włączanie rejestrów	<p>Pole to służy do określania, czy selektor "Rejestr" powoduje wyświetlenie zarówno rejestrów niestandardowych, jak i rejestrów użytkownika. Jeśli pole wyboru "Rejestry włączone" nie jest zaznaczone, selektor powoduje wyświetlenie tylko rejestrów użytkownika i rejestrów delegowanych użytkowników, jeśli istnieją.</p> <p><b>UWAGA:</b> Pole wyboru "Rejestry włączone" jest wyświetlane na stronie "Profil firmy", jeśli rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zarządzanie rejestrami".</p> <p><b>OSTRZEŻENIE:</b> Po zaznaczeniu tego pola wyboru nie można już go odznaczyć. Można jednak dokonywać zmian w hierarchii rejestrów.</p>
Wyświetl selektor rejestrów	Powoduje włączenie selektora "Rejestr", za pomocą którego użytkownicy mogą filtrować rekordy według użytkownika, pełnomocnika (użytkownika delegowanego) lub rejestru niestandardowego.

## Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników

Aby umożliwić użytkownikowi korzystanie z rejestrów, trzeba skonfigurować rolę użytkownika oraz stosowany dla niej domyślny profil dostępu. Trzeba również skonfigurować rekord użytkownika.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak włączyć rejestry dla roli użytkownika. Procedurę tę należy wykonać w odniesieniu do każdej z ról wymagających korzystania z rejestrów.

### Jak włączyć rejestry dla roli użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie rolami" kliknąć na łączu "Zarządzanie rolami".
- 4 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 5 Kliknąć na łączu roli, która będzie modyfikowana.
- 6 W kreatorze "Zarządzanie rolami" przejść do kroku 2 "Dostęp do typu rekordów" i skonfigurować poziomy dostęp do typu rekordów "Rejestr".

W poniższej tabeli zamieszczono ustawienia, które trzeba skonfigurować, aby umożliwić użytkownikom (którzy nie są administratorami) dostęp do rejestrów.

Typ rekordu	Ma prawo dostępu?	Może tworzyć?	Może czytać wszystkie rekordy?
Rejestry	Zaznaczone	Niezaznaczone	Niezaznaczone

**UWAGA:** Należy się upewnić, że pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy?" nie jest zaznaczone. W przeciwnym razie użytkownik będzie miał dostęp do wszystkich rejestrów wyświetlanych na stronie listy "Hierarchia rejestrów".

- 7 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.
- 8 Przejść do strony "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 9 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć na łączu "Profile dostępu".
- 10 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 11 Kliknąć na łączu "Edytuj" dla profilu "Domyślny profil dostępu" używanego dla roli użytkownika, dla której są włączane rejestry, po czym skonfigurować ustawienia dostępu do rejestrów i powiązanych typów rekordów.

W poniższej tabeli opisano wymagane ustawienia profilu "Domyślny profil dostępu" dla roli użytkownika, które zapewniają jej dostęp do rejestrów. Skonfigurowanie domyślnego profilu dostępu nadaje roli użytkownika niezbędne prawa dostępu do rejestrów. Nie jest więc konieczna konfiguracja profilu dostępu właściciela dla roli.

Typ rekordu	Powiązany rekord	Domyślny profil dostępu
Rejestry	Nie dotyczy	Tylko do odczytu.
Rejestry	Rejestr podrzędny	Widok.  Ten profil zezwala użytkownikowi na wyświetlanie wszystkich rejestrów podrzędnych rejestru ze strony "Szczegóły rejestru". Domyślnie: "Brak dostępu".
Rejestry	Użytkownik	Tylko do odczytu.  Ten profil zezwala użytkownikowi na wyświetlanie wszystkich pozostałych użytkowników powiązanych z rejestrem ze strony "Szczegóły rejestru". Domyślnie: "Brak dostępu".



**12** Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak włączyć rejestry dla użytkownika. Procedurę tę należy wykonać w odniesieniu do każdego z użytkowników korzystających z rejestrów.

### **Jak włączyć rejestry dla użytkownika**

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4** Kliknąć na łączu "Edytuj" użytkownika, którego profil będzie modyfikowany.
- 5** W sekcji "Użytkownik - informacje kluczowe" strony edycji użytkownika skonfigurować następujące ustawienia:
  - **Domyślny rejestr dla analiz.** Określa rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy, który jest domyślnie wyświetlany użytkownikowi w selektorze "Rejestr" na stronie startowej "Raporty" i na stronie startowej "Pulpity informacyjne". Domyślnym ustawieniem jest nazwa i ID logowania użytkownika, którego rekord jest edytowany. Ustawienie to można zmienić na rejestr niestandardowy lub rejestr użytkownika, z którym użytkownik najczęściej pracuje, korzystając z raportów i pulpitów informacyjnych. To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza praw dostępu użytkownika do danych. Użytkownik może wybrać w selektorze "Rejestr" inny rejestr lub innego użytkownika.
  - **Domyślny rejestr.** Określa rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy, który jest domyślnie wyświetlany użytkownikowi w selektorze "Rejestr" podczas pracy w obszarach innych niż "Raporty" i "Pulpity informacyjne". Domyślnym ustawieniem jest "Wszystkie". Ustawienie to można zmienić na rejestr niestandardowy lub rejestr użytkownika, z którym użytkownik najczęściej pracuje, tak aby użytkownik nie musiał każdorazowo wybierać tego właśnie rejestru. To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza praw dostępu użytkownika do danych. Użytkownik może wybrać w selektorze "Rejestr" inny rejestr lub innego użytkownika.
- 6** W sekcji "Użytkownik - informacje dot. zabezpieczeń" strony edycji użytkownika:
  - a** Wybrać dla ustawienia "Raportowane obszary zainteresowań" opcję "Widoczność dla kierownika" lub "Widoczność dla zespołu".
 

**UWAGA:** Trzeba wybrać jedną z tych opcji. W przeciwnym razie raporty nie będą zawierać żadnych danych. Wybór opcji "Widoczność dla kierownika" lub "Widoczność dla zespołu" nie wpływa na dane zawarte w raporcie.
  - b** Wybrać dla ustawienia "Historyczne obszary zainteresowań" opcję "Widoczność pełna".
- 7** Nacisnąć przycisk "Zapisz".

**UWAGA:** Użytkownik, aby móc uzyskać dostęp do rejestru, musi być powiązany z rejestrem. Ponadto pełnomocnicy użytkownika (użytkownicy delegowani) nie uzyskują automatycznie dostępu do rejestru użytkownika. Pełnomocników również trzeba powiązać z rejestrem.

## **Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"**

Aby na stronie szczegółów rejestru była dostępna sekcja powiązanych informacji "Rejestry", trzeba:

- W układzie strony typu rekordów stosowanym dla roli użytkownika uczynić dostępną sekcję powiązanych informacji "Rejestry".
- Na stronie profilu dostępu roli użytkownika nadać roli użytkownika prawo dostępu do sekcji powiązanych informacji "Rejestry" dla typu rekordów.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak w układzie strony typu rekordów uczynić dostępną sekcję powiązanych informacji "Rejestry".

### ***Jak w układzie strony typu rekordów uczynić dostępną sekcję powiązanych informacji "Rejestry"***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordu.  
Na przykład, jeśli powiązane informacje "Rejestry" mają być dostępne na stronie szczegółów możliwości, kliknąć na łączu "Możliwość".
- 4 W sekcji "Układ strony" kliknąć na odpowiednim łączu "Układ strony" (na przykład "Możliwość - układ strony").
- 5 Na stronie "Układ strony" dla danego typu rekordów kliknąć na łączu "Edytuj" układu, w którym sekcja powiązanych informacji "Rejestry" ma być dostępna.
- 6 W kreatorze "Układ strony" przejść do kroku 4 "Informacje powiązane", po czym — klikając na strzałce — przenieść pozycję "Rejestry" do sekcji "Wyświetlane".
- 7 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.
- 8 Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand, po czym ponownie się zalogować.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak nadać roli użytkownika prawo dostępu do sekcji powiązanych informacji "Rejestry" dla typu rekordów.

### ***Jak nadać roli użytkownika prawo dostępu do sekcji powiązanych informacji "Rejestry" dla typu rekordów***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć na łączu "Profile dostępu".

- 4 Kliknąć na łączy "Edytuj" dla profilu "Domyślny profil dostępu" używanego dla roli użytkownika, dla której ma być dostępna sekcja powiązanych informacji "Rejestry".
- 5 W kreatorze "Profil dostępu" przejść do kroku 2 "Określanie poziomów dostępu", po czym kliknąć na łączy "Informacje powiązane" dla tego typu rekordów, dla którego sekcja powiązanych informacji "Rejestry" ma być dostępna.  
Na przykład, jeśli powiązane informacje "Rejestry" mają być dostępne na stronie szczegółów możliwości, kliknąć na łączy "Informacje powiązane" obok typu rekordów "Możliwość".
- 6 Wybrać poziom dostępu do rejestrów zgodnie z wymaganiami roli użytkownika.
- 7 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.
- 8 Powtórzyć kroki od 4 do 7 dla profilu "Profil dostępu właściciela" używanego dla roli użytkownika, dla której są włączane rejestry.

## Przydzielanie rekordów do rejestrów

Rekordy można przydzielać do rejestrów niestandardowych w następujący sposób:

- **Po jednym rekordzie (ręcznie).** Użytkownik może wybrać wartość rejestru na stronie szczegółów rekordu.
- **Masowo.** Użytkownik może przydzielać rekordy do rejestrów partiami.
- **Przez importowanie przydziałów rejestrów.** Użytkownik może importować przydziały rejestrów tylko w odniesieniu do podmiotów i osób kontaktowych. Informacje na temat importowania przydziałów rejestrów można znaleźć pod hasłem [Importowanie i przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "[Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#)" na stronie 266)

Rekordy można także przydzielać do rejestrów, korzystając z reguł i warunków aktywnych procesów Workflow. Informacje dotyczące korzystania z reguł procesów Workflow są dostępne pod hasłem [Reguły procesów Workflow &#8212; informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318).

## Podmioty i osoby kontaktowe: data rozpoczęcia i zakończenia dotycząca przydziałów rejestrów - informacje podstawowe

Przydziały rejestrów powiązane z rekordami podmiotów i osób kontaktowych mogą mieć określone daty rozpoczęcia i zakończenia. Użytkownik może aktualizować te pola tylko za pomocą asystenta importu lub usług internetowych. Do obsługi wszystkich takich żądań usług internetowych należy używać interfejsu API oprogramowania Web Services v1.0.

Przydział rejestru obowiązuje do chwili nadejścia daty zakończenia lub do czasu, gdy przydział rejestru zostanie usunięty z rekordu, zależnie od tego, co nastąpi wcześniej. Gdy nadejdzie data zakończenia, powiązanie między rejestrem i rekordem zostaje zerwane i użytkownicy nie mają już dłużej dostępu do rekordu ze względu na przynależenie do rejestru. Jednak użytkownicy mający dostęp do rekordu dzięki innym obiektom kontroli dostępu, takim jak prawo własności rekordu lub przynależność do zespołu, mogą wciąż mieć dostęp do rekordu.

Więcej informacji dotyczących zarządzania czasowymi przydziałami rejestrów można znaleźć pod hasłem [Czasowe przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) (zob. "Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe" na stronie 267).

### Przed rozpoczęciem:

- Aby można było przydzielać rekordy do rejestrów z użyciem strony szczegółów rekordu, układ strony szczegółów dla danego typu rekordów musi zawierać sekcję rejestrów.
- Aby można było wsadowo przydzielać rekordy do rejestrów, bieżący użytkownik musi mieć nadaną rolę z uprawnieniem "Zarządzanie rejestrami".

W następującej procedurze przedstawiono, jak przydzielić do rejestru jeden rekord.

### *Jak przydzielić do rejestru jeden rekord*

- 1 Przejść do strony szczegółów rekordu.
- 2 Nacisnąć przycisk "Dodaj" znajdujący się na pasku tytułu sekcji "Rejestry" strony szczegółów.
- 3 Korzystając z selektora rejestrów, wybrać rejestr, do którego ma zostać przydzielony rekord, po czym nacisnąć przycisk OK.

W następującej procedurze przedstawiono, jak przydzielić do rejestru partię rekordów.

### *Jak przydzielić do rejestru partię rekordów*

- 1 W oknie listy nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, po czym wybrać opcję "Wsadowy przydział rejestrów".
- 2 W oknie "Wsadowy przydział rejestrów" nacisnąć przycisk selektora znajdujący się obok pola "Docelowy rejestr", a następnie wybrać rejestr, do którego mają zostać przydzielone rekordy.
- 3 Dla rekordów z listy wybrać opcję przydziału.

W poniższej tabeli opisano dostępne opcje przydziału.

Opcja	Opis
Dodawanie	Dodaje rejestr docelowy do wszystkich rekordów. Przydział ten nie ma wpływu na żaden poprzedni przydział rejestrów dla rekordów.
Zamiana typu	Dodaje rejestr docelowy do wszystkich rekordów i usuwa wszystkie poprzednie przydziały rejestrów o tym samym typie co docelowy rejestr. <b>UWAGA:</b> Typy rejestrów są definiowane przez administratora firmy.
Zamiana wszystkich	Dodaje rejestr docelowy do wszystkich rekordów i usuwa wszystkie poprzednie przydziały rejestrów bez

Opcja	Opis
	względu na ich typ.
Zamiana rejestru	Pozwala określić rejestr, który ma zostać zamieniony. Przydziela do docelowego rejestru rekordy z określonego tu rejestru. Nie wpływa to na inne rekordy.
Usunięcie	Usuwa istniejący przydział rekordów do docelowego rejestru.
Usunięcie wszystkich	Usuwa wszystkie przydziały rejestrów.

- 4 Jeśli w punkcie 3 została wybrana jakakolwiek opcja inna niż "Dodaj", trzeba teraz wybrać opcję z grupy "Zastosuj do".

W poniższej tabeli opisano dostępne opcje "Zastosuj do".

Opcja	Opis
Powiązania ręczne	Powoduje, że opcja przydziału jest stosowana do wszystkich wybranych rekordów, dla których istniejące przydziały rejestrów zostały dokonane ręcznie.
Powiązania automatyczne	Powoduje, że opcja przydziału jest stosowana do wszystkich wybranych rekordów, dla których istniejące przydziały rejestrów zostały dokonane przez proces Workflow lub wsadowo.
Obydwa	Powoduje, że opcja przydziału jest stosowana do wszystkich wybranych rekordów.

- 5 Aby zastosować wybrane kryteria przydziału, należy nacisnąć przycisk "Przydziel".

Zostanie otwarta strona "Kolejka wsadowego przydziału rejestru" ze zleceniem przydziału widocznym w sekcji "Aktywne zlecenia". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Strona "Kolejka wsadowego przydziału rejestru"](#) (na stronie 640).

Gdy zlecenie zostanie przetworzone, zostanie wysłane powiadomienie e-mailowe.

## Strona "Hierarchia rejestrów"

Na stronie "Hierarchia rejestrów" są zawarte informacje o niestandardowych rejestrach. Można wyświetlić podzbiór rejestrów lub wszystkie rejestry.

W poniższej tabeli opisano zadania, które można wykonywać za pomocą strony "Hierarchia rejestrów".

Aby...	Należy...
Wyświetlić inny podzbiór rejestrów	Rozwinąć listę dostępną na pasku tytułu "Hierarchia rejestrów" i wybrać inny podzbiór rejestrów albo opcję "Wszystkie rejestry".

Aby...	Należy...
Utworzyć rejestr	Nacisnąć przycisk "Nowy" na pasku tytułu "Hierarchia rejestrów". Na stronie edycji rejestru wpisać wymagane informacje i zapisać rekord.
Utworzyć rejestr podrzędny istniejącego rejestru	Kliknąć na stanowiącej łączy nazwie rejestru nadrzędnego. Na stronie "Szczegóły rejestru" nacisnąć przycisk "Nowy" znajdujący się na pasku tytułu "Rejestry podrzędne". Na stronie edycji rejestru wpisać informacje dotyczące rejestru i zapisać rekord.
Przenieść rejestr do nowego rejestru nadrzędnego	Kliknąć na łączy "Edytuj" rejestru, który ma zostać przeniesiony. Na stronie edycji rejestru kliknąć na ikonie "Wyszukaj" znajdującej się obok pola "Rekord nadrzędny", wybrać nowy rekord nadrzędny, po czym zapisać dokonane zmiany.
Powiązać użytkowników z rejestrem	Kliknąć na stanowiącej łączy nazwie rejestru. Na stronie "Szczegóły rejestru" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników" na pasku tytułu "Użytkownicy rejestru". Na stronie edycji rejestru wybrać użytkowników, którzy mają zostać powiązani z rejestrem i podać informacje dotyczące użytkowników. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Wiązanie użytkowników z rejestrami</a> (na stronie 281).

## Pola rejestru

Na stronie edycji rejestru i stronie szczegółów rejestru są wyświetlane szczegóły rejestrów niestandardowych. Można zmienić szczegóły rejestru, dodać rejestry podrzędne do rejestru, a także dodać użytkowników do rejestru.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
<b>Rejestr - informacje kluczowe</b>	
Nazwa rejestru	Nazwa nadana rejestrowi.
Rejestr nadrzędny	Nazwa rejestru nadrzędnego, jeśli bieżący rejestr jest rejestrem podrzędnym.
Typ rejestru	Rejestrom można przypisywać typ rejestru w celu łatwiejszego organizowania struktur rejestrów. Więcej informacji o tworzeniu typów rejestrów jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów</a> (na stronie 278).

Pole	Opis
Może zawierać dane	Sygnalizuje, czy z tym rejestrem można wiązać rekordy. W celu zapewnienia właściwej wydajności nie należy zaznaczać tego pola wyboru dla rejestrów niezawierających danych.
Partner	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> w <a href="http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html">bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand</a> (zob. Oracle CRM On Demand documentation library - <a href="http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html">http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html</a> ) w witrynie Oracle Technology Network.
Lokalizacja partnera	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> w <a href="http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html">bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand</a> (zob. Oracle CRM On Demand documentation library - <a href="http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html">http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html</a> ) w witrynie Oracle Technology Network.
<b>Sekcja "Rejestry podrzędne"</b>	
Nazwa rejestru	Nazwa rejestru będącego rejestrem podrzędnym bieżącego rejestru.
Typ rejestru	Typ rejestru przypisany do rejestru podrzędnego.
Może zawierać dane	Sygnalizuje, czy z tym rejestrem podrzędnym można wiązać rekordy.
<b>Sekcja "Użytkownicy rejestru"</b>	
Nazwisko	Nazwisko użytkownika powiązanego z bieżącym rejestrem.
Imię	Imię użytkownika powiązanego z bieżącym rejestrem.
Rola użytkownika rejestru	Rola użytkownika bieżącego rejestru. Rolę użytkownika rejestru można przydzielić użytkownikowi podczas wiązania użytkownika z rejestrem. Role użytkowników rejestrów nie są rolami użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o tworzeniu ról użytkowników rejestrów jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów</a> (na stronie 278).
Profil dostępu	Prawa dostępu użytkownika do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych. Należy wybrać odpowiedni profil z listy profili włączonych dla rejestrów. Więcej informacji o tworzeniu profili dostępu do rejestrów jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Tworzenie profili dostępu do rejestrów</a> (na stronie

Pole	Opis
	285).

## Rozwiązywanie problemów z rejestrami

Więcej informacji o rozwiązywaniu problemów z rejestrami jest dostępnych w dokumencie 565278.1 (ID artykułu) w usłudze My Oracle Support.

## Zarządzanie grupami

Zarządzanie grupami jest opcjonalną funkcją umożliwiającą firmie zestawianie zespołów współpracujących osób, które współużytkują określony zbiór informacji.

Z utworzenia w firmie grup użytkowników wynikają następujące korzyści:

- Członkowie grupy mają dostęp do scalanego kalendarza, pokazującego dostępność wszystkich członków ich grupy. Dzięki temu pracownicy mogą ustalać optymalne terminy umawianych spotkań oraz powiadamiać o takich spotkaniach pracowników (i osoby kontaktowe).

**UWAGA:** Użytkownicy, aby móc uzyskać dostęp do scalonego kalendarza grupy, muszą mieć w swojej roli uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza". Użytkownicy mający uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza" mogą także konfigurować niestandardowe widoki kalendarza. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłami Wyświetlanie kalendarzy innych osób i Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza.

- Członkowie grupy mogą automatycznie współużytkować własność następujących typów rekordów:
  - Działanie
  - Podmiot
  - Osoba kontaktowa
  - Gospodarstwo domowe
  - Możliwość
  - Portfel

Jeśli rekord jest przypisany do członka grupy, wszyscy członkowie tej grupy stają się współwłaścicielami rekordu. Na przykład, jeśli użytkownik należy do grupy XYZ, wtedy każdy podmiot przypisany do użytkownika po tym, jak użytkownik został członkiem grupy, zostaje dołączony do listy podmiotów wszystkich członków grupy XYZ. W przypadku takich rekordów nazwa grupy pojawia się w polu "Grupa główna", jeśli pole to należy do układu strony szczegółów. Wszyscy członkowie grupy, wraz ze wskazanym właścicielem rekordu, pojawiają się w sekcji informacji powiązanych z zespołem na stronie szczegółów rekordu. Wszyscy członkowie grupy mogą aktualizować rekord.

Domyślnie aktualni członkowie grupy mają pełny dostęp do rekordów grupy, które zostały przypisane do któregoś członka grupy po przyłączeniu go do grupy. Szczegóły rekordów umówionych spotkań,



zadań i osób kontaktowych, które zostały oznaczone jako "Prywatne", nie mogą zostać odczytane przez innych członków grupy.

**UWAGA:** Aby ta funkcja działała, na stronie "Profil firmy" musi być zaznaczone pole wyboru "Domyślny przydział grup". Trzeba to zrobić przed przystąpieniem do tworzenia grup. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie grup](#) (na stronie 299).

W odniesieniu do grup obowiązują następujące zasady:

- Każdy z użytkowników może należeć do tylko jednej grupy.

Gdy użytkownik zostanie dodany do jakiejś grupy, przestanie się pojawiać na listach użytkowników wyświetlanych podczas wybierania członków grup.

- Jeśli dla firmy zostanie wybrana opcja przydziału grup, to:

- Rekordy, które istniały, zanim zdefiniowano grupę, nie zostaną zaktualizowane, dopóki w polu "Właściciel" nie zostanie wprowadzony nowy użytkownik należący do grupy.
- Użytkownik po przyłączeniu do grupy uzyskuje pełny dostęp do rekordów grupy. Rekordy, których był właścicielem przed uzyskaniem członkostwa w grupie, nie stają się automatycznie widoczne dla istniejących członków grupy. Jeśli użytkownik staje się właścicielem rekordów, będąc już członkiem grupy, to nowe rekordy są widoczne dla pozostałych członków grupy.

Poniższy przykład ilustruje prawo własności rekordów w grupie:

- Użytkownicy 1 i 2 należą do grupy 1. Użytkownik 3 nie należy do grupy 1.
- Użytkownik 3 jest właścicielem podmiotu 31. Użytkownicy 1 i 2 nie mają dostępu do podmiotu 31.
- Użytkownik 3 zostaje dodany do grupy 1. Użytkownicy 1 i 2 nadal nie mają dostępu do podmiotu 31.
- Użytkownik 3 staje się właścicielem podmiotu 32. Użytkownicy 1 i 2 mają dostęp do podmiotu 32.
- Użytkownicy usunięci z grupy są usuwani ze wszystkich współużytkowanych rekordów należących do grupy. Usunięci użytkownicy zachowują dostęp do swoich prywatnych rekordów.

## Tryby własności rekordów i grupy - informacje podstawowe

Zależnie od trybu własności rekordu skonfigurowanego w odniesieniu do typu rekordu, rekordy tego typu mogą nie mieć właściciela. Zamiast tego rekord może mieć główny rejestr niestandardowy, lub może nie mieć ani właściciela, ani głównego rejestru niestandardowego. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordu znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 256). Tryby własności rekordów mają zastosowanie tylko do typów rekordów, w których obsługiwane są rejestry.

Jeśli użytkownik zmieni tryb własności rekordu dotyczący danego typu rekordu, wtedy dotychczasowy właściciel rekordu może zostać z niego usunięty podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności. W takim przypadku, jeśli poprzedni właściciel rekordu należy do jakiejś grupy, wszyscy członkowie tej grupy oprócz poprzedniego właściciela rekordu pozostają jako członkowie zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeśli poprzedni właściciel podmiotu należy do jakiejś grupy, wtedy wszyscy członkowie tej grupy są usuwani z zespołu.

## Grupy i zespoły

Aplikacja Oracle CRM On Demand dokonuje rozróżnienia między *grupami* a *zespołami*:

- Grupy są konfigurowane przez administratora firmy i są powiązane z całymi zbiorami rekordów w firmie. Funkcja obsługi grup musi zostać włączona przez dział opieki nad klientem albo przez administratora firmy podczas konfigurowania firmy pod kątem Oracle CRM On Demand.
- Zespoły są konfigurowane przez właściciela rekordu lub firmowych administratorów. Zespoły mają zastosowanie tylko dla typów rekordów, dla których są dopuszczone zespoły, w tym:
  - Podmiot
  - Akredytacja
  - Wniosek
  - Plan biznesowy
  - Certyfikacja
  - Osoba kontaktowa
  - Kurs
  - Obiekty niestandardowe
  - Rejestracja transakcji
  - Egzamin
  - Gospodarstwo domowe
  - Namiar
  - Wniosek o fundusze marketingowe
  - Cel
  - Możliwość
  - Partner
  - Portfel
  - Zlecenie obsługi
  - Zlecenie specjalnej kalkulacji cen

Aby skonfigurować zespół w celu uzyskania dostępu do rekordu, właściciel musi go w sposób wyraźny udostępnić, używając sekcji "Zespoły" na stronie "Szczegóły" rekordu.

Informacje na temat konfigurowania grup są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie grup](#) (na stronie 299).

### **Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje dotyczące grup i współużytkowania kalendarzy są zawarte w następujących tematach:

- Wyświetlanie kalendarzy innych osób
- Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza

## Konfigurowanie grup

**Przed rozpoczęciem.** Należy wykonać następujące czynności:

- Sprawdzić, czy przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienia "Zarządzanie użytkownikami" i "Dostęp".
- Informacje o sposobie działania grupy są dostępne pod hasłem [Zarządzanie grupą](#) (zob. "Zarządzanie grupami" na stronie 296).

### Kolejność postępowania przy konfigurowaniu grup i importowaniu użytkowników

Konfigurując grupę, należy wykonać następującą sekwencję czynności:

- 1 Włączyć funkcję domyślnego przydziału grup.

**UWAGA:** Przed skonfigurowaniem lub zmianą grupy należy włączyć funkcję "Domyślny przydział grupy" (tzn. na stronie "Profil firmy" musi być wybrana opcja "Domyślny przydział grupy"), nawet jeśli nie jest planowane zastosowanie funkcji domyślnego przydziału grup. Jeśli przed skonfigurowaniem lub zmianą grupy ta funkcja nie zostanie włączona, grupa nie będzie prawidłowo działać. W takim przypadku należy skasować grupę, włączyć funkcję "Domyślny przydział grupy", a następnie ponownie utworzyć grupę.

- 2 Utworzyć grupy i przydzielić do nich użytkowników.
- 3 Jeśli użytkownik nie planuje korzystania z funkcji domyślnego przydziału grupy, ale używa grup w celu umożliwienia użytkownikom wyświetlania scalonych kalendarzy grup, należy po zakończeniu tworzenia grup i dodawania członków do grup wyłączyć funkcję "Domyślny przydział grupy".
- 4 Zaimportować rekordy z domyślnym ustawieniem "Właściciel" (użytkownik), wskutek czego grupy zostaną uwzględnione w rekordach.

### Jak włączyć funkcję domyślnego przydziału grup

- 1 Kliknąć na łączy "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączy "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć na łączy "Profil firmy".
- 4 Na stronie "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 W sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy" zaznaczyć pole wyboru "Domyślny przydział grup".
- 6 Zapisać ustawienia.

### Jak skonfigurować grupę

- 1 Kliknąć na łączy "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączy "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".

- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu", w sekcji "Zarządzanie użytkownikami i grupami" kliknąć na łączu "Grupy współużytkowane publicznie".
- 4 Na stronie "Lista grup" nacisnąć przycisk "Nowa grupa".
- 5 Na stronie "Edycja grupy" wypełnić wymagane pola.

Pole	Opis
Nazwa	Limit 50 znaków. Domyślnie pole wymagane.
Opis	Limit 255 znaków.

**UWAGA:** Zmiana nazwy grupy nie wpływa na istniejące rekordy, ponieważ do śledzenia rekordów aplikacja używa nie nazwy grupy, lecz jej identyfikatora. Nazwa grupy musi być jednak unikatowa w obrębie firmy.

- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 7 Na stronie "Szczegół grupy" nacisnąć przycisk "Dodaj członków".
- 8 Na stronie "Członkowie grupy" kliknąć na ikonie wyszukiwania i dodać użytkowników.  
Na liście są wymienieni tylko ci użytkownicy, którzy jeszcze nie zostali przydzieleni do grupy. Aby ustalić, do jakiej grupy użytkownik należy, trzeba przejść na stronę szczegółów danego użytkownika.
- 9 Zapisać rekord.
- 10 Jeśli użytkownik nie planuje korzystania z funkcji domyślnego przydziału grupy, ale używa grup w celu umożliwienia użytkownikom wyświetlania scalonych kalendarzy grup, należy po zakończeniu tworzenia grup i dodawania członków do grup wyłączyć funkcję "Domyślny przydział grupy".  
Aby wyłączyć funkcję domyślnego przydziału grup, należy wykonać następujące czynności:
  - a Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
  - b Kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
  - c Kliknąć na łączu "Profil firmy".
  - d Na stronie "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Edytuj".
  - e W sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy" usunąć zaznaczenie pola wyboru "Domyślny przydział grup".
  - f Zapisać ustawienia.

W przypadku podjęcia później decyzji o dokonaniu zmian dotyczących grup lub członkostwa w grupach, należy przed wprowadzeniem zmian włączyć ponownie funkcję "Domyślny przydział grup", a następnie po zakończeniu wprowadzania zmian ponownie ją wyłączyć.

### Zmianie ustawienia "Domyślny przydział grup" — informacje podstawowe

Jeśli w firmie zostanie podjęta decyzja o zaprzestaniu korzystania z grup, należy przez wyłączeniem funkcji domyślnego przydziału grup wykonać kolejno następujące czynności:

- 1 Usunąć wszystkich użytkowników z wyjątkiem tego, który ma stać się głównym właścicielem rekordów grupy.
- 2 Usunąć grupę.
- 3 W profilu firmy usunąć zaznaczenie pola wyboru "Domyślny przydział grup".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące grup i współużytkowania kalendarzy są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie grupami](#) (na stronie 296)
- Wyświetlanie kalendarzy innych osób
- Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza

## Zarządzanie terytoriami

Możliwe jest konfigurowanie terytoriów i hierarchii terytoriów. Firma może na przykład podzielić zespół sprzedaży na grupy lub terytoria. Podział na terytoria może być oparty na kryterium geograficznym, produktach lub branży. Każda z grup sprzedaży będzie odpowiedzialna za obsługę kont i możliwości sprzedaży na swoim terytorium. Terytoria skonfigurowane w aplikacji Oracle CRM On Demand mogą być wykorzystane jako podstawa przy przypisywaniu nowych podmiotów i rekordów dotyczących możliwości. Więcej informacji o konfigurowaniu terytoriów znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie terytoriów](#) (na stronie 301).

## Konfigurowanie terytoriów

### Przed rozpoczęciem:

- Jeśli terytoria nie zostały zdefiniowane na poziomie firmy, przed skonfigurowaniem informacji w aplikacji Oracle CRM On Demand należy określić konwencję nazw i hierarchię. Podczas wprowadzania informacji należy zacząć od najwyższego poziomu, a następnie dodać terytoria podrzędne.
- Poniższe procedury może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie terytoriami".

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania terytorium.

### Jak skonfigurować terytorium

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie terytorium".

- 3 Na stronie "Hierarchia terytoriów" wykonać jedną z poniższych czynności:
  - Aby dodać terytorium, należy kliknąć na łączu "Nowe terytorium".
  - Aby uaktualnić informacje o terytorium, należy kliknąć na odpowiednim łączu w kolumnie "Nazwa terytorium", a następnie na stronie "Szczegóły terytorium" nacisnąć przycisk "Edytuj".

- 4 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Edytowanie terytorium".

Pole	Opis
Nazwa terytorium	Limit 50 znaków.
Terytorium nadrzędne	Jeśli jest to terytorium o najwyższym poziomie, to należy zostawić puste pole.
Bieżąca norma	Można wprowadzić normę przypisaną do tego terytorium.
Waluta terytorium	Dziedziczy domyślną walutę dla firmy.

- 5 Zapisać rekord.
- 6 (Opcjonalnie) Aby dodać terytoria podrzędne, należy na stronie "Szczegóły terytorium" nacisnąć przycisk "Nowe" na pasku tytułu "Terytoria podrzędne".

### ***Jak uaktualnić terytorium nadrzędne***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie terytorium".
- 3 Na stronie "Hierarchia terytoriów" należy wybrać terytorium podrzędne.
- 4 Na stronie "Szczegóły terytorium" należy kliknąć na łączu "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edytowanie terytorium" należy kliknąć na ikonie "Wyszukaj" znajdującej się obok pola "Terytorium nadrzędne".
- 6 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać podmiot nadrzędny.
- 7 Zapisać rekord.

### ***Jak uaktualnić rekordy związane z terytorium***

Istnieje kilka sposobów na uaktualnienie rekordów związanych z polami terytorium. Zazwyczaj jest to proces automatyczny:

- **Menedżer przypisań:** Aby wypełnić to pole oraz powiązanych z rekordem członków zespołu i właściciela, można użyć Menedżera przypisań.

- **Importowanie:** W celu uaktualnienia prawa własności terytorium na wielu rekordach, należy ustawić flagę ponownego przypisania właściciela, aby włączyć przypisywanie rekordów z użyciem Menedżera przypisań.
- **Ręcznie:** Terytorium może być przypisane do rekordu przez użytkownika.

## Zarządzanie procesami biznesowymi

Aby wyświetlić szczegółowe instrukcje, proszę kliknąć na temacie opisującym odpowiednie zadanie:

- [Tworzenie procesów](#) (na stronie 311)
- [Dodawanie stanów przejściowych do procesów](#) (na stronie 312)
- [Ograniczanie procesów](#) (zob. "[Ograniczanie procesów](#)." na stronie 314)
- [Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych](#) (zob. "[Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych](#)" na stronie 315)
- [Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych](#) (zob. "[Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów](#)" na stronie 316)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych kanałów lub ról](#) (zob. "[Ograniczanie wywoływania reguł procesów Workflow do określonych kanałów lub ról](#)" na stronie 337)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow](#) (na stronie 359)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)
- [Wyświetlanie instancji procesu Workflow](#) (na stronie 365)
- [Kasowanie instancji z monitora procesu Workflow](#) (na stronie 367)
- [Konfigurowanie reguł przydziału](#) (na stronie 374)
- [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru](#) (na stronie 382)
- [Tworzenie układów przekształcania namiaru](#) (na stronie 383)
- [Konfigurowanie definicji prognoz](#) (na stronie 385)
- [Aktualizowanie definicji prognozy](#) (na stronie 392)

- [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników](#) (na stronie 394)
- [Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie](#) (na stronie 402)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#) (na stronie 305)
- [Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#) (na stronie 306)
- [Scenariusz blokowania rekordów działania](#) (zob. "[Scenariusz blokowania rekordów działań](#)" na stronie 306)
- [Przykład użycia procesów do blokowania rekordów](#) (zob. "[Przykład wykorzystania procesów w celu blokowania rekordów](#)" na stronie 307)
- [Funkcjonalność administrowania procesami](#) (zob. "[Funkcja administrowania procesami](#)" na stronie 309)
- [Proces konfigurowania procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) (zob. "[Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#)" na stronie 310)
- [Konfiguracja procesu Workflow](#) (na stronie 318)
- [Monitor procesów Workflow](#) (na stronie 363)
- [Reguły przydziału — informacje podstawowe](#) (na stronie 370)
- [Administrowanie przekształcaniem namiaru](#) (na stronie 380)

## Administrowanie procesami

W sekcji administrowania procesami aplikacji Oracle CRM On Demand można konfigurować procesy, aby zapobiec wykonywaniu przez użytkowników (w tym zewnętrzne aplikacje) określonych czynności na rekordach danego typu, gdy znajdują się one w konkretnym stanie. Zapobieganie wykonywaniu określonych czynności przez użytkowników w taki sposób określa się jako *blokowanie rekordów*.

Funkcja administrowania procesami nie jest domyślnie włączona w aplikacji Oracle CRM On Demand. Musi zostać włączona w każdej firmie przez Oracle CRM On Demand Customer Care. W przypadku, gdy w firmie potrzebne jest skorzystanie z funkcji administrowania procesami, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care w celu uzyskania uprawnienia do administrowania procesami przez rolę administratora firmy.

Po przyznaniu przez Oracle CRM On Demand Customer Care administratorowi firmy uprawnienia do administrowania procesami może on nadawać to uprawnienie innym rolom.

**UWAGA:** Ustawienia określające które rekordy są zablokowane są ostatnim składnikiem zabezpieczeń branych pod uwagę przez aplikację Oracle CRM On Demand podczas obliczania uprawnień użytkownika do pracy z danym rekordem. Najpierw sprawdzane są uprawnienia przyznane przez wszystkie pozostałe składniki kontroli dostępu. *Składnik kontroli dostępu* to funkcja w aplikacji Oracle CRM On Demand odpowiadająca za obliczanie uprawnień użytkownika do dostępu i pracy z rekordami. Przykładowymi składnikami kontroli dostępu są: własność rekordu, profile dostępu, role, zespoły, rejestry i hierarchia zależności służbowych. Ustawienia odpowiedzialne za blokowanie rekordów nie zmieniają żadnych ograniczeń nałożonych przez inne składniki kontroli dostępu.



Więcej informacji na temat procesów i sposobu ich tworzenia można znaleźć w następujących tematach:

- [Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#) (na stronie 305)
- [Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#) (na stronie 306)
- [Scenariusz blokowania rekordów działania](#) (zob. "[Scenariusz blokowania rekordów działań](#)" na stronie 306)
- [Przykład użycia procesów do blokowania rekordów](#) (zob. "[Przykład wykorzystania procesów w celu blokowania rekordów](#)" na stronie 307)
- [Funkcjonalność administrowania procesami](#) (zob. "[Funkcja administrowania procesami](#)" na stronie 309)
- [Proces konfigurowania procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) (zob. "[Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#)" na stronie 310)
- [Tworzenie procesów](#) (na stronie 311)
- [Dodawanie stanów przejściowych do procesów](#) (na stronie 312)
- [Ograniczanie procesów](#) (zob. "[Ograniczanie procesów.](#)" na stronie 314)
- [Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych](#) (zob. "[Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych](#)" na stronie 315)
- [Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych](#) (zob. "[Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów](#)" na stronie 316)

## Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe

W procesie dotyczącym typu rekordu należy ustawić pewną liczbę stanów przejściowych. *Stan przejściowy* reprezentuje stan, w jakim znajduje się rekord, jeżeli spełnione są określone warunki. *Pole przejściowe* to pole listy wyboru w typie rekordu, określające przejście rekordu z jednego stanu przejściowego w inny. Pole listy wyboru dot. procesu jest identyfikowane w definicji procesu.

W procesie każda wartość pola przejściowego może zostać połączona z jednym stanem przejściowym. W przypadku każdego stanu przejściowego można określić następujące informacje:

- **Warunek.** Warunek określa, czy rekord może przejść w stan przejściowy.
- **Komunikat o błędzie.** Komunikat o błędzie wyświetlany, jeżeli w momencie próby przeniesienia rekordu w stan przejściowy nie jest spełniony warunek.
- **Kontrola dostępu rekordu.** Kontrola dostępu rekordu określa jakie czynności użytkownicy nie mogą wykonywać na rekordzie gdy znajduje się on w stanie przejściowym. Użytkownikom można uniemożliwić kasowanie lub aktualizację rekordów w stanie przejściowym.
- **Konfiguracja pól.** Konfiguracja pól określa zachowanie niektórych pól, gdy rekord jest w stanie przejściowym.
- **Powiązane parametry kontroli dostępu.** Powiązane parametry kontroli dostępu określają jakich czynności użytkownicy nie mogą wykonywać na rekordzie, gdy rekord nadrzędny znajduje się w stanie przejściowym.

Przykład: Można skonfigurować proces dot. typu rekordu "Rozwiązanie", przy użyciu pola status i pola przejściowego, i dodać do procesu trzy stany przejściowe, po jednym dla każdej z następujących wartości

statusu: "Robocze", "Zatwierdzone" i "Nieaktualne". Następnie można uniemożliwić użytkownikom kasowanie rozwiązań w stanie przejściowym dot. statusu "Zatwierdzone", albo aktualizację rozwiązań w stanie przejściowym dot. statusu "Nieaktualne" itd.

## Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe

Pola listy wyboru w typie rekordu można użyć w celu ograniczenia procesu tak, by miał zastosowania tylko do określonych rekordów danego typu. To pole listy wyboru jest nazywane *polem głównym*, a proces ma zastosowanie tylko do rekordów, w przypadku których wartość w polu głównym rekordu zgadza się z wartościami określonymi w odniesieniu do procesu, to jest wartościami głównymi. Na przykład pole "Typ wizyty" może zostać użyte jako pole główne w przypadku typu rekordów "Działanie". Proces dot. typu rekordów "Działanie" może zostać ograniczony, tak aby miał zastosowanie jedynie do rekordów wizyt.

## Scenariusz blokowania rekordów działań

Temat przedstawia przykładowy sposób, w jaki przedstawiciel handlowy w firmie farmaceutycznej używa rekordów działań wizyt w aplikacji Oracle CRM On Demand do rejestrowania szczegółów swoich wizyt u klientów oraz sposób, w jaki rekordy działań dot. wizyt są blokowane w określonych momentach. Oracle CRM On Demand może być używane w inny sposób w firmie użytkownika, w zależności od przyjętego modelu biznesowego.

Przedstawiciel handlowy planuje wizytę w lokalnej klinice w celu uzupełnienia tamtejszej szafy na próbki i odbycia rozmowy z dyrektorem kliniki w sprawie nowego produktu, który firma farmaceutyczna wprowadza na rynek. Przedstawiciel handlowy planuje przekazać dyrektorowi kliniki promocyjną płytę CD zawierającą wyniki badań klinicznych oraz dokumentację. Po konfiguracji przez przedstawiciela handlowego rekordu działania dot. wizyty w aplikacji Oracle CRM On Demand, ustawia on status rekordu na "Nierozpoczęty".

Po przybyciu przedstawiciela handlowego do kliniki następuje opóźnienie, spowodowane poszukiwaniem przez pracownika kliniki kluczy do szafki na próbki. Przedstawiciel handlowy w tym czasie aktualizuje status rekordu działania dot. wizyty w aplikacji Oracle CRM On Demand na "W toku". Przedstawiciel handlowy pomyślnie uzupełnia szafę na próbki, przekazuje wiadomość o nowym produkcie dyrektorowi kliniki i przekazuje materiały promocyjne.

Pod koniec dnia przedstawiciel handlowy loguje się do aplikacji Oracle CRM On Demand i zaczyna aktualizować rekordy powiązane z działaniami wykonywanymi tego dnia. Przedstawiciel handlowy aktualizuje rekord działania dot. wizyty odnoszący się do wizyty w klinice, ale chce jeszcze raz przejrzeć rekord przed ostateczną zmianą statusu na "Przesłany". Ponieważ jednak ma zaplanowany udział w spotkaniu z zespołem sprzedaży, ustawia status rekordu na "Ukończony" i wychodzi na spotkanie. W tym momencie rekord nie może zostać usunięty z aplikacji Oracle CRM On Demand.

Po powrocie ze spotkania przedstawiciel handlowy raz jeszcze przegląda rekord działania dot. wizyty i ustawia status rekordu na "Przesłany". W tym momencie rekord działania dot. wizyty nie może być aktualizowany, nie można go usunąć z aplikacji Oracle CRM On Demand, a pola rekordu są tylko do odczytu. Dodatkowo, inne rekordy nie mogą zostać powiązane z przesłanym rekordem działania dot. wizyty. Przykładowy proces dot. tego scenariusza można znaleźć pod hasłem [Przykład wykorzystania procesów w celu blokowania rekordów](#) (na stronie 307).

## Przykład wykorzystania procesów w celu blokowanie rekordów

Temat przedstawia przykład tworzenia procesu opartego o scenariusz opisany pod hasłem [Scenariusz blokowania rekordów działań](#) (na stronie 306). Funkcji tej można używać na różne sposoby, zależnie od wybranego modelu biznesowego.

Należy utworzyć proces ograniczający czynności, które mogą wykonywać użytkownicy wg poniższych punktów:

- Gdy rekord ma status "Ukończony", użytkownicy nie mogą go kasować.
- Gdy rekord ma status "Przesłany", ma miejsce następująca sytuacja:
  - Użytkownicy nie mogą aktualizować ani kasować rekordu, ani wiązać innych rekordów z rekordem działania dot. wizyty.
  - Wszystkie pola w rekordzie działań dot. wizyty są tylko do odczytu.
- Proces ma zastosowanie do wizy u podmiotu i wizyt u lekarza/pracownika służby zdrowia, ale nie do wizyt ogólnych.

### ***Aby skonfigurować proces blokujący rekordy działań dot. wizyt***

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand utworzyć proces zgodnie z poniższą procedurą:

**a** W polu "Nazwa procesu" wprowadzić unikatową nazwę procesu.

**b** W polu "Nazwa obiektu" wybrać "Działanie".

Po wybraniu wartości "Działanie" w polu "Nazwa obiektu", wartość pola głównego automatycznie zmieni się na "Typ wizyty". Pole przejściowe zostanie automatycznie ustawione na "Status". Więcej informacji na temat tworzenia procesów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie procesów](#) (na stronie 311).

- 2 Dodać stany przejściowe przedstawione w poniższej tabeli do procesu utworzonego w kroku 1. tej procedury.

Więcej informacji na temat dodawania stanów przejściowych do procesów można znaleźć pod hasłem [Dodawanie stanów przejściowych do procesów](#) (na stronie 312).

Województwo	Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/Usuwanie"
Nierozpoczęte	Niezaznaczone	Niezaznaczone
W toku	Niezaznaczone	Niezaznaczone
Ukończono	Niezaznaczone	Zaznaczone
Potwierdzone	Zaznaczone	Zaznaczone

- 3** Ograniczyć proces, tak aby miał zastosowanie do wizyt u podmiotów oraz wizyt u lekarzy/pracowników służby zdrowia, ale nie do wizyt ogólnych, poprzez dodanie wartości głównych "Wizyty u podmiotów" oraz "Wizyty u lekarzy/pracowników służby zdrowia" do procesu.

Więcej informacji na temat ograniczania procesów można znaleźć pod hasłem [Ograniczanie procesów](#) (zob. "[Ograniczanie procesów](#)." na stronie 314).

- 4** W stanie przejściowym "Przesłane" dokonać konfiguracji pól i zaznaczyć pole wyboru "Tylko do odczytu" w odniesieniu do wszystkich pól.

Więcej informacji na temat dokonywania konfiguracji pól dot. stanów przejściowych można znaleźć pod hasłem [Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych](#) (na stronie 315).

- 5** W stanach przejściowych "Ukończone" oraz "Przesłane" włączyć odpowiednie parametry kontroli dostępu dot. typów powiązanych rekordów.

Ustawienia pól wyboru przedstawiono w poniższej tabeli. Więcej informacji na temat włączania kontroli dostępu dot. typów powiązanych rekordów można znaleźć pod hasłem [Włączanie kontroli dostępu dot. typów powiązanych rekordów](#) (zob. "[Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów](#)" na stronie 316).

Stan przejściowy	Typ powiązanych rekordów	Wyłączenie pola wyboru "Tworzenie/dodawanie"	Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/Usuwanie"
Ukończono	Odpowiedzi na wiadomości	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Zaznaczone
	Szczegóły produktów	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Zaznaczone
	Przekazywane materiały promocyjne	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Zaznaczone
	Przekazane próbki	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Zaznaczone
	Transakcje dotyczące próbek	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Zaznaczone
	Podpisy	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Zaznaczone
	Rozwiązania	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Zaznaczone
Przesłane	Załączniki	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Rejestry	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Osoby kontaktowe (wiele do wielu)	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone

Stan przejściowy	Typ powiązanych rekordów	Wyłączenie pola wyboru "Tworzenie/dodawanie"	Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/Usuwanie"
	Odpowiedzi na wiadomości	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Szczegóły produktów	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Przekazane próbki	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Transakcje dotyczące próbek	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Podpisy	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone
	Rozwiązania (wiele do wielu)	Zaznaczone	Zaznaczone	Zaznaczone

## Funkcja administrowania procesami

W ramach administrowania procesami obsługiwane są następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Działanie
- Adres
- Plan biznesowy
- Namiar
- Plan komunikatów
- Cel
- Możliwość
- Próbką - oświadczenie
- Transakcja dotycząca próbek
- Zlecenie obsługi
- Rozwiązanie

## Ograniczenia

Występują tu następujące ograniczenia:

- W przypadku każdego z typów rekordów obsługujących administrowanie procesami może być skonfigurowany tylko jeden proces.

- W przypadku każdego z obsługiwanych typów rekordów pole statusu danego typu rekordu jest wykorzystywane przez proces jako pole przejściowe. Nie można wybrać zamiennego pola przejściowego.
- Jedynie typ rekordu "Działanie" obsługuje korzystanie z pól głównych w celu ograniczenia procesu. Polem głównym w typie rekordu "Działanie" jest pole "Typ wizyty". Nie można wybrać zamiennego pola głównego.
- Opcje konfiguracji pól dot. stanów przejściowych są ograniczone do określenia niektórych pól jako tylko do odczytu gdy rekord jest w stanie przejściowym.
- Pole "Numer zamówienia" oraz pole wyboru "Domyślne", pojawiające się w rekordzie procesu po zapisaniu procesu, nie są wykorzystywane w bieżącym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand.

### Typy powiązanych rekordów

W przypadku każdego typu rekordu nadrzędnego obsługiwanego w administrowaniu procesami można włączyć kontrolę dostępu dot. każdego z typów powiązanych rekordów obsługiwanych przez typ rekordu nadrzędnego i dostępnych w firmie, z wyjątkami przedstawionymi w poniższej tabeli.

Typ rekordu nadrzędnego	Nieobsługiwane typy powiązanych rekordów
Podmiot	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Oceny</li><li>■ Konto finansowe: Oddział</li><li>■ Konto finansowe: Zewnętrzne instytucje finansowe</li></ul>
Działanie	Oceny
Plan biznesowy	Oceny
Namiar	Oceny
Cel	Oceny
Możliwość	Oceny
Zlecenie obsługi	Oceny

### Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand

Aby skonfigurować proces w aplikacji Oracle CRM On Demand należy wykonać następujące zadania:

- 1 [Tworzenie procesów](#) (na stronie 311)
- 2 [Dodawanie stanów przejściowych do procesów](#) (na stronie 312)

Można także opcjonalnie wykonać poniższe zadania:

- [Ograniczanie procesów](#) (zob. "Ograniczanie procesów." na stronie 314)

- Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych (zob. ["Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych"](#) na stronie 315)
- Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych (zob. ["Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów"](#) na stronie 316)

## Tworzenie procesów

Aby utworzyć proces, należy ukończyć poniższą procedurę. To zadanie jest krokiem w [procesie konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) (zob. ["Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand"](#) na stronie 310).

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

### *Aby utworzyć proces*

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć łącze "Administrowanie procesami".
- 3 Na stronie "Lista procesów" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 4 Na stronie "Edycja procesu" wprowadzić informacje dot. procesu.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

**UWAGA:** Pole "Numer zamówienia" oraz pole wyboru "Domyślne", pojawiające się na stronie szczegółów procesu po jego zapisaniu nie są wykorzystywane w bieżącym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand.

W poniższej tabeli przedstawiono opis pól procesów. Więcej informacji na temat sposobu w jaki pola te są wykorzystywane w bieżącym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand można uzyskać zapoznając się z ograniczeniami wymienionymi pod hasłem [Funkcja administrowania procesami](#) (na stronie 309).

Pole	Opis
Nazwa procesu	Typ rekordu procesu Listę typów rekordów, w odniesieniu do których można tworzyć procesy, można znaleźć pod hasłem <a href="#">Funkcja administrowania procesami</a> (na stronie 309).
Pole główne	Nazwa pola w typie rekordu, które ma być wykorzystywane jako filtr służący do ograniczania procesu do określonych rekordów w ramach typu rekordu. To pole jest polem tylko do odczytu. W przypadku typu rekordu "Działanie" domyślną wartością pola głównego jest "Typ wizyty". W przypadku innych typów rekordów pole jest puste. Więcej informacji na temat pól głównych można znaleźć pod hasłem <a href="#">Pola główne w administrowaniu procesami</a> (zob.

Pole	Opis
	"Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe" na stronie 306).
Pole przejściowe	Nazwa pola w typie rekordu, które określa przejście rekordów z jednego stanu przejściowego w inny. To pole jest polem tylko do odczytu. W przypadku wszystkich obsługiwanych typów rekordów domyślną wartością jest "Status". Więcej informacji na temat pól przejściowych można znaleźć pod hasłem <a href="#">Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe</a> (na stronie 305).
Opis	(Opcjonalne) Opis procesu

## Dodawanie stanów przejściowych do procesów

Każda wartość w polu głównym procesie może zostać powiązana z jednym stanem przejściowym. Więcej informacji na temat pól przejściowych i stanów przejściowych można znaleźć pod hasłem [Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#) (na stronie 305).

Aby dodać stan przejściowy do procesu, należy ukończyć poniższą procedurę. To zadanie jest krokiem w procesie konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand (zob. "Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand" na stronie 310).

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

### *Aby dodać stan przejściowy do procesu*

- 1 Na stronie "Lista procesów" kliknąć łącze nazwy procesu, do którego ma zostać dodany stan przejściowy.
- 2 Na stronie szczegółów procesu przejść do sekcji "Stany przejściowe" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie "Edycja stanu przejściowego" wprowadzić informacje dot. stanu przejściowego.
- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury w przypadku każdego stanu przejściowego, który ma zostać dodany do procesu.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola stanów przejściowych. Nagłówki w sekcji informacji kluczowych oraz w sekcji zatwierdzania strony w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlają nazwę pola przejściowego.



Pole	Opis
<b>Informacje kluczowe</b>	
Województwo	Wartość pola przejściowego identyfikująca dany stan przejściowy. Każda wartość pola przejściowego może zostać użyta w przypadku tylko jednego stanu przejściowego w ramach procesu. Jeżeli wartość została użyta w odniesieniu do stanu przejściowego, zostanie usunięta z listy wyboru w polu "Status".
Kategoria	(Opcjonalne) Kategoria sprzedaży, z którą powiązany jest stan przejściowy.
Opis	(Opcjonalne) Opis stanu przejściowego.
<b>Zatwierdzenie</b>	
Warunek	<p>(Opcjonalne) Warunek określający czy rekord może zostać przeniesiony do danego stanu przejściowego.</p> <p>Wyrażenie można wpisać bezpośrednio w polu tekstowym, ale można też kliknąć na ikonie fx w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder, w którym definiuje się wyrażenie. Więcej informacji o narzędziu Expression Builder znajduje się pod hasłem <a href="#">Expression Builder</a> (na stronie 668).</p> <p>W wyrażeniu nie należy korzystać z żadnych pól obliczanych. Pola obliczane nie są obsługiwane w wyrażeniach w polu "Warunek" w stanach przejściowych.</p> <p>Jeżeli warunek określony przez użytkownika nie zostanie spełniony w chwili próby przeniesienia rekordu o typie określonym w procesie w stan przejściowy, wyświetlony zostanie komunikat o błędzie, a zmiany wprowadzone przez użytkownika nie zostaną zapisane.</p>
Komunikat o błędzie	(Opcjonalne) Treść komunikatu o błędzie pojawiającego się jeżeli warunek ustawiony w odniesieniu do stanu przejściowego nie zostanie spełniony w chwili podjęcia próby przeniesienia rekordu o typie określonym w procesie w stan przejściowy.
<b>Kontrola dostępu rekordu.</b>	

Pole	Opis
Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	(Opcjonalne) Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy (w tym zewnętrzne aplikacje) nie mogą aktualizować rekordów o typie określonym w procesie, gdy są one w stanie przejściowym.
Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/Usuwanie"	<p>(Opcjonalne) Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy (w tym zewnętrzne aplikacje) nie mogą kasować rekordów o typie określonym w procesie, gdy są one w stanie przejściowym.</p> <p>Ponadto, jeżeli rekord w stanie przejściowym jest rekordem podrzędnym wobec rekordu nadrzędnego, użytkownicy nie mogą usunąć go z relacji, jeżeli skutkowałoby to usunięciem go z Oracle CRM On Demand.</p> <p>Jeżeli jednak usunięcie rekordu podrzędnego z relacji z rekordem nadrzędnym nie skutkowałoby usunięciem rekordu podrzędnego z Oracle CRM On Demand, rekord w stanie przejściowym może zostać usunięty z relacji, ale nie może zostać skasowany.</p>

## Ograniczanie procesów.

Aby ograniczyć proces, tak aby miał zastosowanie jedynie do konkretnych rekordów danego typu, należy określić które wartości pola głównego w danym typie rekordu mają być kwalifikowane do procesu. Więcej informacji na temat pól głównych można znaleźć pod hasłem [Pola główne w administrowaniu procesami](#) (zob. "[Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#)" na stronie 306).

Aby ograniczyć proces, należy ukończyć poniższą procedurę.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

### *Aby ograniczyć proces*

- 1 Na stronie "Lista procesów" kliknąć łącze nazwy procesu, który ma zostać ograniczony.
- 2 Na stronie szczegółów procesu przejść do sekcji "Wartości główne" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie edycji wartości głównych, w polu "Wartość", wybrać wartości, do których ma zostać ograniczony proces.

Na stronie edycji wartości głównych można wybrać maksymalnie pięć wartości. W celu wybrania dodatkowych wartości można powtórzyć powyższą procedurę.

- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury tyle razy, ile będzie to potrzebne w celu dodania większej liczby wartości głównych.

## Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych

Możliwe jest określenie zachowania niektórych pól gdy rekord jest w stanie przejściowym poprzez dokonanie konfiguracji pól dot. stanu przejściowego.

Aby dokonać konfiguracji pól dot. stanów przejściowych, należy ukończyć poniższą procedurę.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

### *Aby dokonać konfiguracji pól dot. stanu przejściowego*

- 1 Na stronie szczegółów procesu kliknąć łącze w polu "Stan" odnoszące się do stanu przejściowego, w przypadku którego ma zostać dokonana konfiguracja pól.
- 2 Na stronie szczegółów stanu przejściowego przejść do sekcji "Konfiguracja pól" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie edycji konfiguracji pól określić zachowanie pól w sytuacji, gdy rekord o typie określonym w procesie jest w stanie przejściowym, zgodnie z poniższą procedurą:
  - a Wybrać pole z listy "Pole".
  - b Zaznaczyć pole wyboru odnoszące się do zachowania, które ma zostać ustawione w odniesieniu do danego pola.

**UWAGA:** Więcej informacji na temat ograniczeń mających zastosowanie przy dokonywaniu konfiguracji pól dot. stanów przejściowych można znaleźć pod hasłem [Funkcja administrowania procesami](#) (na stronie 309).

**Ostrzeżenie:** Aby pole wyboru mogło zostać ustawione jako tylko do odczytu, musi ono już być wyświetlane w układzie strony, w którym ma zostać użyte. W przeciwnym wypadku po dodaniu pola do układu strony próba zapisania rekordu danego typu spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie.

Na stronie edycji konfiguracji pola można określić ustawienia dot. maksymalnie pięciu pól. Aby określić ustawienia dot. dodatkowych pól można powtórzyć powyższą procedurę.

- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury tyle razy, ile będzie to potrzebne, aby ustawić wartości dla wszystkich pól, które mają zostać skonfigurowane dla danego stanu przejściowego.

## Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów

Można ograniczyć czynności, które użytkownicy mogą wykonywać na powiązanych rekordach gdy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym, włączając kontrolę dostępu typów powiązanych rekordów.

**UWAGA:** Niektóre typy rekordów nie mają powiązanych typów rekordów.

Aby włączyć kontrolę dostępu typów rekordów powiązanych, należy ukończyć poniższą procedurę.

**Przed rozpoczęciem.** Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

### Aby włączyć kontrolę dostępu typów rekordów powiązanych

- 1 Na stronie szczegółów procesu kliknąć łącze w polu "Stan" odnoszące się do stanu przejściowego, w przypadku którego ma zostać włączona kontrola dostępu typów powiązanych rekordów.
- 2 Na stronie szczegółów stanu przejściowego przejść do sekcji "Kontrola dostępu powiązanego" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie edycji kontroli dostępu powiązanego zaznaczyć pola wyboru odnoszące się do kontroli dostępu, która ma zostać włączona w przypadku każdego z typów powiązanych rekordów.

Na stronie edycji kontroli dostępu powiązanego można włączyć kontrolę dostępu w odniesieniu do maksymalnie pięciu typów powiązanych rekordów. Aby włączyć kontrolę dostępu w odniesieniu do dodatkowych typów powiązanych rekordów można powtórzyć powyższą procedurę.

**UWAGA:** Pola wyboru na stronie edycji dostępu powiązanego są zaznaczone jako wymagane (obok nazwy każdego z pól wyboru pojawia się gwiazdka). Oznaczenie to wynika z faktu, że pola te zawsze mają wartość w bazie danych. Może to być wartość "Prawda" (co oznacza, że pole wyboru jest zaznaczone) lub "Fałsz" (jeżeli pole jest odznaczone). W przypadku zaznaczenia pola wyboru w bazie danych zostanie zapisana wartość "Prawda". Jeżeli pole wyboru nie zostanie zaznaczone, w bazie danych zostanie zapisana wartość "Fałsz".

- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury tyle razy, ile będzie to potrzebne, aby włączyć kontrolę dostępu typów powiązanych rekordów w odniesieniu do stanu przejściowego.

W poniższej tabeli opisano parametry kontroli typów powiązanych rekordów. Niektóre typy powiązanych rekordów są niedostępne. Listę niedostępnych typów powiązanych rekordów można znaleźć pod hasłem [Funkcja administrowania procesami](#) (na stronie 309).

**UWAGA:** Użytkownicy mogą oznaczać zewnętrzne aplikacje lub użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand.

Pole	Opis
Wyłączenie pola wyboru "Tworzenie/dodawanie"	Jeżeli pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą tworzyć nowych rekordów danego typu powiązanego rekordu z rekordu nadrzędnego ani dodawać istniejących rekordów danego typu rekordu do rekordu nadrzędnego w tym stanie przejściowym.

Pole	Opis
Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	<p>Zachowanie tego pola wyboru zależy od relacji między typem podmiotu nadrzędnego a typem powiązanego podmiotu, zgodnie z poniższym opisem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeżeli typ rekordu nadrzędnego posiada relację jeden do wielu z typem powiązanego rekordu, a to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą aktualizować rekordów danego typu powiązanego rekordu będących rekordami podrzędnymi w stosunku do rekordu nadrzędnego, jeżeli rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym.</li> </ul> <p>Rekordy podrzędne nie mogą być aktualizowane z żadnego miejsca w aplikacji Oracle CRM On Demand, kiedy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym. Przykład: Jeżeli w ramach rekordu nadrzędnego istnieją powiązane rekordy o typie rekordu "Obiekt niestandardowy 05", rekordy te nie mogą być aktualizowane, gdy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym, nawet jeśli dostęp do nich został uzyskany ze strony startowej obiektu niestandardowego 05.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeżeli typy rekordów powiązanych posiadają relację wiele do wielu z typem rekordu nadrzędnego, pole wyboru "Wyłączenie aktualizacji" nie ma zastosowania, co oznacza, że nie może zostać użyte do uniemożliwienia użytkownikom aktualizacji rekordów powiązanych danego typu gdy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym.</li> </ul>
Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/Usuwanie"	<p>Zachowanie tego pola wyboru zależy od relacji między typem podmiotu nadrzędnego a typem powiązanego podmiotu, zgodnie z poniższym opisem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeżeli typ rekordu nadrzędnego posiada relację jeden do wielu z typem powiązanego rekordu, a to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą kasować rekordów danego typu powiązanego rekordu będących rekordami podrzędnymi w stosunku do rekordu nadrzędnego, jeżeli rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym.</li> </ul> <p>Rekordy podrzędne nie mogą być kasowane z żadnego miejsca w aplikacji Oracle CRM On Demand, kiedy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeżeli typ powiązanego rekordu posiada relację wiele do wielu z typem rekordu nadrzędnego, a to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą usuwać rekordów podrzędnych danego typu z relacji z rekordem nadrzędnym, jeżeli rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym. Jest jednak możliwe kasowanie rekordów podrzędnych z innych miejsc w aplikacji Oracle CRM On Demand, na przykład z listy na stronie startowej danego typu rekordu.</li> </ul>

## Konfiguracja procesu Workflow

Aby skonfigurować reguły procesu Workflow zgodnie z wymaganiami biznesowymi firmy, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Zaplanować procesy biznesowe wraz ze wszystkimi udziałowcami.
- 2 Udokumentować wszystkie reguły procesów Workflow i odpowiadające im czynności procesów Workflow, które należy skonfigurować. Więcej informacji na temat komponentów reguł procesów Workflow znajduje się pod hasłem [Reguły procesów Workflow— informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318).
- 3 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand jako administrator firmy i utworzyć reguły procesów Workflow. Więcej informacji na ten temat znajduje się pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331).
- 4 Zdefiniować wszystkie wymagane czynności procesów Workflow w nowych regułach procesów Workflow. Informacje o tworzeniu różnych typów czynności procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:
  - [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
  - [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
  - [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
  - [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
  - [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
  - [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
  - [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)
  - [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
  - [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe

*Reguła procesu Workflow* to instrukcja dla aplikacji Oracle CRM On Demand, aby przy każdym wystąpieniu określonego zdarzenia automatycznie wykonywała jedną lub więcej czynności.

### Konfigurowanie funkcji reguł procesu Workflow - informacje

W przypadku nowego klienta reguły procesu Workflow są automatycznie włączone. Natomiast w przypadku istniejącego klienta asysta techniczna aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care i administrator firmy muszą skonfigurować działanie reguł procesu Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Aplikacja Oracle CRM On Demand Customer Care - konfiguracja.** Jeśli działanie reguły procesu Workflow zostało skonfigurowane przez asystę techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care, w sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" na stronie startowej "Administrowanie" jest widoczne łącze "Konfigurowanie procesu Workflow". Ponadto dla roli użytkownika "Administrator" jest włączone

uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Więcej informacji o rolach użytkownika znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

- **Opcja "Włączenie procesu Workflow".** Reguły procesów Workflow nie mogą być stosowane, dopóki administrator firmy nie zaznaczy pola wyboru "Włącz proces Workflow" na stronie profilu firmy. Informacje o konfigurowaniu profilu firmy są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19).
- **Zdarzenia integracji.** *Zdarzenie integracji* to mechanizm wyzwalania procesów zewnętrznych na podstawie określonych zmian rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand, takich jak operacje tworzenia, aktualizacji, kasowania, tworzenia i usuwania powiązań, przywracania czy łączenia. Istnieje możliwość określenia, które pola w rekordzie mają być śledzone. Jeśli reguły procesu Workflow mają w firmie służyć do tworzenia zdarzeń integracji, należy się skontaktować z asystą techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie obsługi administrowania zdarzeniami integracji oraz określenie całkowitego wymaganego rozmiaru kolejek zdarzeń integracji. Gdy zmienia się wartość w śledzonym polu, zmiana ta jest rejestrowana w zdarzeniu integracji. Ponadto można określić, do których kolejek zdarzeń integracji są dodawane zdarzenia integracji. Więcej informacji o zarządzaniu zdarzeniami integracji znajduje się pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje](#) (zob. "[Zdarzenia integracji — informacje podstawowe](#)" na stronie 640).
- **Rejestry.** Jeśli firma chce używać reguł procesów Workflow do aktualizowania powiązań między rekordami a rejestrami, należy skontaktować się z asystą techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie obsługi zarządzania rejestrami. Więcej informacji o zarządzaniu rejestrami znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami](#) (na stronie 247).

## Zdarzenia wyzwalające i czynności reguł procesów Workflow

Reguła procesu Workflow jest obliczana, gdy wystąpi zdarzenie określone dla reguły (zdarzenie wyzwalające). W przypadku spełnienia warunków określonych dla reguły (lub braku warunków) są wykonywane czynności określone dla reguły. Można na przykład utworzyć regułę procesu Workflow w celu określenia, że z chwilą utworzenia możliwości (zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow) ma być wysyłana wiadomość e-mail do kierownika właściciela możliwości (czynność reguły procesu Workflow). Można również określić, że wiadomość e-mail jest wysyłana tylko w przypadku, gdy przychód z możliwości przekracza pewną kwotę (warunek reguły procesu Workflow), oraz podać treść wiadomości e-mail.

Reguły procesu Workflow można tak skonfigurować, aby czynności były wykonywane po upływie określonego czasu lub danego dnia o ustalonej godzinie. Więcej informacji o czynnościach procesu Workflow opartych na czasie znajduje się pod hasłem [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#) (na stronie 329).

Reguły procesów Workflow mogą być wyzwalane przez następujące zdarzenia:

- Utworzenie, zaktualizowanie, przywrócenie, łączenie lub skasowanie rekordu.
- Powiązanie rekordu z innym rekordem lub usunięcie takiego powiązania.

Wyzwalanie reguł procesów Workflow przez zdarzenia powiązania i usunięcia powiązania rekordu są obsługiwane tylko w przypadku powiązań między pewnymi typami rekordów. Więcej informacji znajduje się w tym temacie w sekcji "Zdarzenia wyzwalające tworzenie i usuwanie powiązań".

Reguły procesów Workflow są konfigurowane dla całych rekordów, a nie dla poszczególnych pól. Istnieje kilka typów zdarzeń wyzwalających dla reguł procesów Workflow, ale dana reguła może mieć tylko jedno zdarzenie wyzwalające. Zależnie od wybranego zdarzenia wyzwalającego można określić, że w przypadku spełnienia warunków reguły procesu Workflow aplikacja Oracle CRM On Demand ma automatycznie wykonywać co najmniej jedną z czynności.

**UWAGA:** Po utworzeniu reguły nie można zmienić typu rekordu ani zdarzenia wyzwalającego reguły. Można jednak zaktualizować warunek procesu Workflow.

Zdarzenie wyzwalające dla danej reguły jest widoczne na stronach "Lista reguł procesu Workflow" i "Szczegóły reguły procesu Workflow". W poniższej tabeli przedstawiono czynności dostępne w przypadku poszczególnych zdarzeń wyzwalających.

Zdarzenie wyzwalające	Dostępne czynności
Zapisanie nowego rekordu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wysyłanie wiadomości e-mail</li> <li>Tworzenie zadania</li> <li>Przydział rejestru</li> <li>Tworzenie zdarzenia integracji</li> <li>Oczekiwanie</li> <li>Aktualizacja wartości</li> </ul>
Zapisanie zmodyfikowanego rekordu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wysyłanie wiadomości e-mail</li> <li>Tworzenie zadania</li> <li>Przydział rejestru</li> <li>Tworzenie zdarzenia integracji</li> <li>Oczekiwanie</li> <li>Aktualizacja wartości</li> </ul>
Przed skasowaniem rekordu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wysyłanie wiadomości e-mail</li> <li>Tworzenie zadania</li> <li>Tworzenie zdarzenia integracji</li> </ul>
Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualizacja wartości</li> </ul>
Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wysyłanie wiadomości e-mail</li> <li>Tworzenie zdarzenia integracji</li> <li>Oczekiwanie</li> </ul>
Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wysyłanie wiadomości e-mail</li> <li>Tworzenie zdarzenia integracji</li> <li>Oczekiwanie</li> </ul>
Przywrócenie rekordu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wysyłanie wiadomości e-mail</li> <li>Tworzenie zdarzenia integracji</li> <li>Tworzenie zadania</li> </ul>



Zdarzenie wyzwalające	Dostępne czynności
Podczas łączenia rekordów	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wysyłanie wiadomości e-mail</li> <li>■ Tworzenie zdarzenia integracji</li> <li>■ Tworzenie zadania</li> </ul>

Trzy dodatkowe czynności procesów Workflow są dostępne wyłącznie w module Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Synchr. partnerów - rejestry
- Synchr. rejestrów - partnerzy
- Syn. właścicieli - partnerzy

Więcej informacji o tych czynnościach i sposobach ich stosowania znajduje się w podręczniku *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*, dostępnym w [dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (zob. Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) w sieci Oracle Technology Network.

## Ograniczenia dotyczące reguł procesów Workflow i czynności tych reguł

Reguły procesów Workflow i czynności tych reguł dotyczą następujące ograniczenia:

- **Warunki reguły procesu Workflow.** W przypadku zdefiniowania warunków dla reguły procesu Workflow czynności reguły procesu Workflow są wykonywane tylko wtedy, gdy w momencie wyzwolenia reguły są spełnione jej warunki. Jeśli te warunki nie są spełnione, czynności nie są wykonywane. Jeśli dla reguły procesu Workflow nie są zdefiniowane żadne warunki, czynności reguły procesu Workflow są wykonywane przy każdym wyzwoleniu reguły.
- **Wiele czynności dla reguł procesu Workflow.** Dla reguły procesu Workflow można utworzyć wiele czynności (do 25 dla jednej reguły). Przy próbie utworzenia większej liczby czynności zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Jeśli dla reguły procesu Workflow występuje więcej niż jedna czynność, czynności będą wykonywane w kolejności ustalonej w regule tego procesu, począwszy od czynności o numerze 1. Następną czynność jest uruchamiana dopiero wtedy, gdy poprzedzająca ją czynność zostanie ukończona. Kolejność czynności można zmienić. Więcej informacji o czynnościach procesów Workflow znajduje pod hasłem [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327).

**UWAGA:** Jeśli czynność procesu Workflow zostanie niespodziewanie przerwana przed jej ukończeniem, nie będą wykonywane pozostałe czynności określone dla danej reguły.

- **Typy rekordów.** Reguły procesu Workflow można tworzyć dla wielu typów rekordów. Jednak każda reguła procesu Workflow odnosi się tylko do jednego typu rekordu. Oznacza to, że jeśli użytkownik utworzy regułę procesu Workflow dla pewnego typu rekordu i chce, aby ta sama czynność była wykonywana dla innego typu, musi utworzyć drugą regułę procesu Workflow (z tym samym zdarzeniem wyzwalającym, warunkami i czynnością) dla drugiego typu rekordu.
- **Kontekst jednego rekordu.** Reguła procesu Workflow wyzwalana z chwilą utworzenia, zaktualizowania lub skasowania rekordu działa w kontekście tylko jednego rekordu — tzn. może uzyskiwać dostęp do pól i aktualizować pola tylko w jednym rekordzie.

**UWAGA:** W przypadku wyzwolenia reguły procesu Workflow przez czynność powiązania lub usunięcia powiązania rekordu zdarzenie integracji utworzone przez tę regułę procesu Workflow może zawierać pola zarówno z rekordu podrzędnego, jak i nadrzędnego.

## Kolejność reguł procesów Workflow

Gdy użytkownik tworzy regułę procesu Workflow, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu i zdarzeniu wyzwalającym. W przypadku reguły procesu Workflow, dla której zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu, tym samym zdarzeniu wyzwalającym i tym samym typie rekordu nadrzędnego. Numer porządkowy decyduje o kolejności, w jakiej aplikacja Oracle CRM On Demand wywołuje sekwencję reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego. Kolejność reguł procesu Workflow można zmieniać. Więcej informacji dotyczących zmieniania kolejności reguł procesów Workflow jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie kolejności reguł procesów Workflow](#) (zob. "[Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow](#)" na stronie 359).

## Kończenie sekwencji reguł procesów Workflow

Użytkownik może określić, że aplikacja Oracle CRM On Demand ma zatrzymać przetwarzanie sekwencji reguł procesu Workflow, jeśli spełniony jest warunek zdefiniowany dla procesu Workflow. Kiedy reguła procesu Workflow zostanie wyzwolona, wtedy sprawdzany jest warunek przypisany do reguły. Jeśli warunek przypisany do reguły zostanie spełniony i pole wyboru "Zakończenie" dotyczące reguły procesu Workflow jest zaznaczone, wykonywane są aktywne czynności bieżącej reguły procesu Workflow, ale kolejne reguły, oparte na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym, oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego, nie są przetwarzane.

## Wiązanie i usuwanie powiązań jako zdarzenia wyzwalające

Stosowane dla reguł procesu Workflow zdarzenia wyzwalające wiązanie i usuwanie powiązań są obsługiwane tylko w odniesieniu do powiązań między pewnymi typami rekordów. Dla zdarzeń wyzwalających wiązanie i usuwających powiązania są dostępne następujące czynności:

- **Wysyłanie wiadomości e-mail.** Ta czynność jest dostępna dla wszystkich zdarzeń wyzwalających wiązanie i usuwających powiązania.
- **Oczekiwanie.** Ta czynność jest dostępna dla wszystkich zdarzeń wyzwalających wiązanie i usuwających powiązania.
- **Tworzenie zdarzenia integracji.** Ta czynność jest dostępna tylko dla niektórych powiązań.

W poniższej tabeli wyszczególniono powiązania, które obsługują zdarzenia wyzwalające wiązanie i usuwanie powiązań oraz wskazania, które powiązania obsługują czynność "Tworzenie zdarzenia integracji".

Typ rekordu nadrzędnego	Typ rekordu	Obsługa czynności "Tworzenie zdarzenia integracji"
Podmiot	Osoba kontaktowa	Tak
Podmiot	Obiekt niestandardowy (01)	Nie
Podmiot	Obiekt niestandardowy 02	Nie

Typ rekordu nadrzędnego	Typ rekordu	Obsługa czynności "Tworzenie zdarzenia integracji"
Podmiot	Obiekt niestandardowy (03)	Nie
Działanie	Osoba kontaktowa	Nie
Osoba kontaktowa	Podmiot	Tak
Osoba kontaktowa	Obiekt niestandardowy (01)	Nie
Osoba kontaktowa	Obiekt niestandardowy 02	Nie
Osoba kontaktowa	Obiekt niestandardowy (03)	Nie
Osoba kontaktowa	Możliwość	Tak
Możliwość	Osoba kontaktowa	Tak
Możliwość	Obiekt niestandardowy 02	Nie

W poniższej tabeli wyszczególniono czynności, które mogą zostać uaktywnione przez regułę procesu Workflow, z której wynika wiązanie lub usuwanie powiązań. Ponadto przedstawiono zdarzenia integracji generowane w każdym z tych przypadków przez regułę procesu Workflow (jeśli czynność zdarzenia integracji jest skonfigurowana w regule procesu Workflow).

**UWAGA:** W zależności od danych, zawartych w rekordach, mogą być generowane dodatkowe zdarzenia integracji. Na przykład, jeśli tworzona dla podmiotu nowa osoba kontaktowa jest dla podmiotu główną osobą kontaktową, to jest generowane dodatkowe zdarzenie integracji (aktualizacja podmiotu).

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
Tworzenie nowej osoby kontaktowej dla podmiotu.	Podmiot	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Podmiot: Aktualizacja Osoba kontaktowa: Wstawianie Osoba kontaktowa: Wiązanie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wstawianie Osoba kontaktowa: Wiązanie Podmiot: Aktualizacja

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
Wiązanie istniejącej osoby kontaktowej z podmiotem.	Podmiot	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Wstawianie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wiązanie Podmiot: Aktualizacja
Usunięcie osoby kontaktowej z podmiotu.	Podmiot	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie (tylko główna)
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Usuwanie powiązania Podmiot: Aktualizacja
Wiązanie istniejącego podmiotu z osobą kontaktową.	Osoba kontaktowa	Podmiot	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Wstawianie Podmiot: Aktualizacja
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa podmiotu: Wstawianie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
Usunięcie podmiotu z osoby kontaktowej.	Osoba kontaktowa	Podmiot	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie (tylko główna)
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa podmiotu: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie (tylko główna)
Tworzenie nowej możliwości dla podmiotu.	Osoba kontaktowa	Możliwość	Interfejs użytkownika	Możliwość: Wstawianie Możliwość: Wiązanie
			Usługi internetowe	Możliwość: Wstawianie

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
				Możliwość: Wiązanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
Usunięcie możliwości z osoby kontaktowej.	Osoba kontaktowa	Możliwość	Interfejs użytkownika	Możliwość: Usuwanie powiązania
			Usługi internetowe	Możliwość: Usuwanie powiązania
Tworzenie nowej osoby kontaktowej dla możliwości. <b>UWAGA:</b> Ta czynność nie jest dostępna poprzez interfejs użytkownika.	Możliwość	Osoba kontaktowa	Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wstawianie Osoba kontaktowa: Wiązanie
Wiązanie istniejącej osoby kontaktowej z możliwością.	Możliwość	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Możliwość: Aktualizacja Rola osoby kontaktowej dla możliwości: Wstawianie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wiązanie Możliwość: Aktualizacja
Usunięcie osoby kontaktowej z możliwości.	Możliwość	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Rola osoby kontaktowej dla możliwości: Kasowanie Możliwość: Aktualizacja
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Usuwanie powiązania Możliwość: Aktualizacja

## Nieudane czynności reguł procesów Workflow

Jeśli wykonanie czynności reguły procesu Workflow nie uda się, zachodzą następujące zdarzenia:

- Jeśli nie uda się wykonanie czynności "Aktualizacja wartości", operacja, która wyzwoliła regułę, zostaje zablokowana i nie są wykonywane żadne inne czynności reguły procesu Workflow. Wyświetlany jest komunikat o błędzie informujący użytkownika, że operacja nie powiodła się.

- Jeśli nie uda się wykonanie jakiejkolwiek innej czynności reguły procesu Workflow, pojawia się komunikat o błędzie, ale operacja, która wyzwoliła regułę, nie jest blokowana i są wykonywane inne czynności reguły. Niektóre komunikaty o błędach, takie jak komunikaty zwracane w przypadku niepowodzenia czynności tworzenia zadania z powodu braku uprawnień użytkownika do tworzenia zadań, nie są wyświetlane użytkownikowi. Takie błędy są zapisywane do pliku dziennika.

### Widoczność rekordu i czynności procesu Workflow

W przypadku wykonywania przez użytkownika czynności, która powoduje wyzwolenie reguły procesu Workflow, niektóre czynności reguły mogą nie powieść się, jeśli czynność użytkownika doprowadziła do utracenia przez niego widoczności rekordu.

Przykładem może być reguła procesu Workflow wyzwolana w przypadku zapisania zmodyfikowanego rekordu podmiotu. Jeśli użytkownik, który jest właścicielem podmiotu, przypisze go innemu użytkownikowi, reguła procesu Workflow zostanie wyzwolona w momencie zapisania rekordu podmiotu. W przypadku gdy pierwotny właściciel rekordu nie może uzyskać widoczności rekordu w inny sposób, na przykład dzięki uczestnictwu w zespole lub rejestrze, nie powiedzie się wykonanie żadnej czynności procesu Workflow wymagającej dostępu do rekordu podmiotu.

### Tryby własności rekordu i czynności procesu Workflow

Użytkownik może skonfigurować typy rekordów obsługujących rejestry niestandardowe w różnych trybach własności: trybie użytkownika, trybie mieszanym i trybie rejestru. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordów znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 256). Tryb własności rekordu ma wpływ na reguły i czynności procesu Workflow.

Jeśli czynność "Przypisanie rejestru" procesu Workflow próbuje usunąć główny rejestr niestandardowy z rekordu, wtedy mają miejsce następujące zdarzenia:

- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie mieszanym, wtedy przy usuwaniu głównego rejestru niestandardowego z rekordu aplikacja Oracle CRM On Demand usuwa wartość pola "Rejestr" tego rekordu.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika, wtedy żaden z rejestrów przypisanych do rekordu nie jest głównym rejestrem niestandardowym, a tryb własności rekordu nie ma wpływu na czynność procesu Workflow.

Jeśli w odniesieniu do czynności procesu Workflow występuje zależność związana z wartością pola "Właściciel" rekordu, jak w przypadku, gdy czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" jest skonfigurowana tak, że wiadomości e-mail mają być wysyłane z użyciem opcji "Użytkownik związany z rekordem", wtedy:

- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika lub w trybie mieszanym, a pole identyfikujące użytkownika związanego z rekordem jest puste, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.

Na przykład jeśli użytkownik skonfiguruje czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail", aby wysłać wiadomość e-mail do właściciela podmiotu, a typ rekordu podmiotu jest skonfigurowany w trybie mieszanym, wtedy czynność procesu Workflow zakończy się niepowodzeniem, jeżeli pole "Właściciel"

rekordu podmiotu jest puste. Ale jeśli pole "Właściciel" jest wypełnione, wtedy czynność procesu Workflow zakończy się powodzeniem.

## Wydłużenie czasu operacji

Reguły procesów Workflow są oceniane po kolei i synchronicznie. Dlatego dopóki nie zostaną one obliczone, operacja ogólnej aktualizacji nie jest wykonywana. Reguły procesów Workflow powodują pewne wydłużenie czasu operacji (tzn. czasu między rozpoczęciem a zakończeniem wykonywania operacji). Na przykład każde zadanie tworzone przez regułę procesu Workflow może wydłużać czas operacji aktualizacji rekordu nawet o 20%. Każda wiadomość e-mail tworzona przez regułę procesu Workflow wydłuża czas o około 5%.

Obliczanie wyrażeń zajmuje mniej czasu. Aby zminimalizować wydłużenie czasu operacji, do warunków reguł procesów Workflow należy dodawać wyrażenia wzajemnie się wykluczające. Reguły procesu Workflow należy tworzyć stopniowo, pamiętając o wydajności.

Aby wyświetlić szczegółową procedurę, proszę kliknąć na temacie opisującym odpowiednie zadanie:

- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Zmienianie kolejności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 359)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe

Dla reguły procesu Workflow można utworzyć wiele czynności (do 25 dla jednej reguły).

Tworzyć można następujące typy czynności procesu Workflow:

- **Przydział rejestru.** Jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow, czynność "Przydział rejestru" umożliwia przydzielenie rejestru do rekordu.
- **Tworzenie zdarzenia integracji.** Czynność "Tworzenie zdarzenia integracji" umożliwia wysłanie zdarzenia integracji do co najmniej jednej kolejki integracji, jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow i jeśli wykryto zmianę w przynajmniej jednym z pól śledzonych za pomocą czynności "Tworzenie zdarzenia integracji".
- **Tworzenie zadania.** Jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow, czynność "Tworzenie zadania" umożliwia tworzenie zadania.

- **Wysyłanie wiadomości e-mail.** Jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow, czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" umożliwia wysłanie wiadomości e-mail.
- **Aktualizacja wartości.** Czynność "Aktualizacja wartości" umożliwia aktualizowanie pola w momencie zmiany rekordu bez utraty informacji o pierwotnej zmianie (tzn. informacji o tym, kiedy i przez kogo rekord został zmieniony oraz co zostało zmienione). Czynność ta jest wykonywana na końcu okresu oczekiwania zdefiniowanego w co najmniej jednej czynności oczekiwania poprzedzającej czynność "Aktualizacja wartości" w regule procesu Workflow.
- **Oczekiwanie.** Czynność "Oczekiwanie" powoduje, że w aplikacji Oracle CRM On Demand następuje odroczenie wykonywania innych (kolejnych) czynności w procesie Workflow, aż upłynie pewien czas lub zostanie osiągnięta określona data i godzina.

Trzy dodatkowe czynności procesów Workflow są dostępne wyłącznie w module Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Synchr. partnerów - rejestry
- Synchr. rejestrów - partnerzy
- Syn. właścicieli - partnerzy

Więcej informacji o tych czynnościach i sposobach ich stosowania znajduje się w podręczniku *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*, dostępnym w [dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (zob. Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) w sieci Oracle Technology Network.

**UWAGA:** Jeśli w przypadku reguły procesu Workflow zostanie określona więcej niż jedna czynność, czynności będą wykonywane w kolejności ustalonej w regule procesu Workflow, począwszy od czynności o numerze 1. Następna czynność jest uruchamiana dopiero wtedy, gdy poprzedzająca ją czynność zostanie ukończona. Po utworzeniu czynności dotyczących reguły procesu Workflow można zmienić ich kolejność. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358).

Podczas tworzenia czynności reguły procesu Workflow można za pomocą narzędzia Expression Builder wybierać pola z rekordów i definiować wyrażenia służące do obliczania zmiennych. Pola rekordów i zmienne można dołączać do tematów i treści wiadomości e-mail, do tematów i opisów zadań lub jako nową wartość aktualizowanego pola. Konstruktor wyrażeń pozwala także obliczać czas trwania lub datę i godzinę końcową okresu oczekiwania w czynnościach "Oczekiwanie" reguł procesu Workflow. Nazwy pól i zmienne w wyrażeniach są podczas implementowania reguł procesu Workflow zastępowane odpowiednimi wartościami. Więcej informacji o narzędziu Expression Builder znajduje się pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 668).

Szczegółowe procedury tworzenia czynności procesu Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:



- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe

Reguły procesu Workflow można skonfigurować tak, aby działania były wykonywane po upływie pewnego limitu czasu. Można na przykład skonfigurować regułę tak, aby działanie było wykonywane, jeśli upłynął termin dla rekordu lub jeśli przez jakiś czas nie pracowano nad rekordem.

Aby skonfigurować regułę procesu Workflow na podstawie czasu, można dodać do reguły co najmniej jedną czynność oczekiwania. W każdym przypadku gdy użytkownik chce, aby została wykonana czynność na podstawie czasu, tworzy czynność oczekiwania określającą okres opóźnienia lub datę i godzinę końcową opóźnienia. Okresy lub daty można określić bezpośrednio lub utworzyć wyrażenie w celu ich obliczenia. Następnie należy uporządkować czynności dla reguły, tak aby czynność oczekiwania następowała bezpośrednio przed czynnością, która ma zostać opóźniona. Jeśli do wypełnienia procesu biznesowego jest wymagana więcej niż jedna reguła, należy je odpowiednio uporządkować, aby osiągnąć wyznaczony cel.

## Ponowna ocena warunków procesu Workflow po czynnościach oczekiwania — informacje

Za pomocą czynności oczekiwania można określić, czy po zakończeniu okresu oczekiwania warunek reguły procesu Workflow ma zostać poddany ponownej ocenie. W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły", po zakończeniu okresu oczekiwania rekord zostaje ponownie odczytany i ponownie oceniony w stosunku do reguły procesu Workflow.

Jeśli warunek reguły nie jest spełniony (z powodu zmiany rekordu w okresie oczekiwania), pozostałe czynności reguły nie są wykonywane. Pole wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły" jest dla czynności oczekiwania zaznaczone domyślnie.

W przypadku odznaczenia pola wyboru "Ponowna ocena warunków reguł po oczekiwaniu" w odniesieniu do czynności oczekiwania, po zakończeniu okresu oczekiwania rekord jest ponownie odczytywany, a następne czynność jest wykonywana bez sprawdzenia, czy rekord nadal spełnia warunek reguły. Jeśli w regule występuje więcej niż jedna czynność oczekiwania, pole wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły" musi być zaznaczone dla każdej czynności oczekiwania, dla której po zakończeniu okresu oczekiwania warunek reguły ma zostać ponownie oceniony.

## Przykład zastosowania reguł procesu Workflow opartych na czasie

Poniższy przykład przedstawia sposób użycia opartych na czasie reguł procesu Workflow. Można ich użyć w różny sposób, w zależności od modelu biznesowego.

W przypadku zlecenia obsługi używane są trzy opcje priorytetu: "Standardowe", "Pilne" i "Krytyczne". Priorytet zlecenia obsługi jest ustawiany domyślnie na wartość "Standardowe" podczas tworzenia zlecenia. Proces biznesowy dotyczący eskalacji zlecenia wymaga wykonania następujących czynności:

- 1** Jeśli po utworzeniu nowego zlecenia obsługi status tego zlecenia obsługi nie zostanie zaktualizowany w ciągu 24 godzin, priorytet zlecenia obsługi zmieniany jest na wartość "Pilne", a do właściciela zlecenia obsługi zostaje wysłana wiadomość e-mail informująca, że musi ono zostać zaktualizowane.
- 2** Jeśli upłyną kolejne 24 godziny bez zmiany statusu zlecenia obsługi, wykonywana jest następująca czynność:
  - Wartość w polu "Priorytet" zlecenia obsługi jest zmieniana na "Krytyczne"
  - Zlecenie obsługi jest przypisywane ponownie do kierownika pierwotnego właściciela
  - Do pierwotnego właściciela zlecenia obsługi i do nowego właściciela wysyłana jest wiadomość e-mail z informacją, że zlecenie obsługi zostało ponownie przypisane do kierownika właściciela, a jego priorytet został zmieniony na wartość "Krytyczne"

W celu spełnienia tego wymagania administrator firmy konfiguruje regułę procesu Workflow dla typu rekordu zlecenia SR, stosując następującą konfigurację:

- 1** Zdarzenie wyzwalające regułę jest ustawione na następującą wartość: "Po zapisaniu nowego rekordu".
- 2** Warunek reguły określa, że status zlecenia SR nie jest ustawiony na wartość "Oczekujące", w następujący sposób:

[<Status>] <>LookupValue("SR\_STATUS", "Oczekujące")

- 3** Reguła procesu Workflow obejmuje następującą sekwencję działań:
  - a** Czynność oczekiwania o czasie trwania 24 godziny z zaznaczonym polem wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły"
  - b** Czynność aktualizacji wartości w celu zmiany wartości w polu "Priorytet" zlecenia obsługi na "Pilne"
  - c** Czynność wysłania do właściciela zlecenia obsługi wiadomości e-mail informującej, że priorytet zlecenia obsługi uległ zmianie na wartość "Pilne" i zlecenie obsługi musi zostać zaktualizowane
  - d** Czynność oczekiwania o czasie trwania 24 godziny z zaznaczonym polem wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły"
  - e** Czynność aktualizacji wartości w celu zmiany wartości w polu "Priorytet" zlecenia obsługi na "Krytyczne"
  - f** Czynność aktualizacji wartości w celu przydziału kierownika pierwotnego właściciela jako nowego właściciela
  - g** Czynność wysłania do właściciela zlecenia obsługi i kierownika właściciela wiadomości e-mail informującej, że zlecenie obsługi zostało przypisane do innego właściciela, a priorytet zlecenia obsługi uległ zmianie na "Pilne"

Więcej informacji na temat tworzenia czynności oczekiwania i czynności aktualizacji wartości w regułach procesu Workflow są dostępne pod hasłami [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355) oraz [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352).

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Tworzenie reguł procesu Workflow

**Przed rozpoczęciem.** Trzeba skonfigurować dla firmy funkcję procesu Workflow w Oracle CRM On Demand, zgodnie z opisem dostępnym pod hasłem [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318). Aby można było wykonać procedury tu opisane, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

**UWAGA:** Po utworzeniu reguły nie można zmienić typu rekordu ani zdarzenia wyzwalającego reguły. Można jednak zaktualizować warunek procesu Workflow.

### Jak utworzyć regułę procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" wykonać jedną z następujących czynności:
  - Aby utworzyć nową regułę procesu Workflow przez skopiowanie już istniejącej, nacisnąć przycisk "Kopiuj" reguły procesu Workflow, która ma zostać skopiowana.
  - Aby utworzyć nową regułę procesu Workflow, która nie jest oparta na istniejącej regule, nacisnąć przycisk "Nowa" na pasku tytułu.
- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji "Kluczowe szczegóły reguły procesu Workflow" wpisać regułę.

W poniższej tabeli przedstawiono opis pól reguł.

Pole	Opis
Nazwa procesu Workflow	Wpisać opisową nazwę, maksymalnie 50 znaków.
Aktywne	Włączyć lub wyłączyć regułę, zaznaczając lub czyszcząc pole wyboru "Aktywne". Jednocześnie może być aktywna dowolna liczba reguł procesu Workflow.
Zamówienie	Gdy jest tworzona reguła procesu Workflow, pole to jest polem tylko do odczytu. Określa kolejność, w jakiej aplikacja Oracle CRM On Demand wywołuje reguły oparte na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym, oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego. Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje następny nieużywany numer regułom opartym na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym. W przypadku reguły procesu Workflow, dla której zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu, tym samym zdarzeniu wyzwalającym i tym samym typie rekordu nadrzędnego. Użytkownik może później zmieniać kolejność reguł procesu Workflow. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow</a> (na stronie 359).
Zakończenie	<p>W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Zakończenie" w odniesieniu do reguły procesu Workflow, jeśli spełniony jest warunek zdefiniowany dla reguły, aktywne czynności tej reguły procesu Workflow są wykonywane. Nie jest jednak wyzwalana żadna z kolejnych reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego.</p> <p>Jeśli warunek zdefiniowany w odniesieniu do reguły procesu Workflow nie jest spełniony, to aplikacja Oracle CRM On Demand wykonuje następną regułę sekwencji bez względu na to, czy pole wyboru "Zakończenie" dotyczące reguły procesu Workflow jest zaznaczone, czy nie.</p>
Typ rekordu	<p>Wybrać typ rekordu dla reguły procesu Workflow.</p> <p>W przypadku zdarzeń wyzwalających, którymi są tworzenie, aktualizacja i kasowanie, każda z reguł procesu Workflow odnosi się do tylko jednego typu rekordów. Reguła jest obliczana dla danego typu rekordu i w odniesieniu do niego są wykonywane czynności. Po utworzeniu reguły nie można zmienić typu rekordu, z którym jest ona związana.</p> <p>W przypadku reguł procesu Workflow, dla których zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem</p>

Pole	Opis
	nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", należy wybrać typ rekordu podrzędnego. Jeśli na przykład reguła procesu Workflow ma być wywoływana, gdy z rekordem podmiotu zostanie powiązany rekord osoby kontaktowej, należy w tym polu wybrać wartość "Osoba kontaktowa", a w polu "Typ rekordu nadrzędnego" — wartość "Podmiot".
Zdarzenie wyzwalające	<p>Wybrać zdarzenie wyzwalające regułę.</p> <p>Gdy to zdarzenie wystąpi w odniesieniu do rekordu określonego typu, nastąpi obliczenie reguły. Po utworzeniu reguły nie można zmienić zdarzenia ją wyzwalającego.</p> <p><b>UWAGA:</b> Zdarzenia wyzwalające "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" i "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym" są obsługiwane tylko w przypadku następujących typów rekordów: Podmiot, Osoba kontaktowa i Możliwość. Więcej informacji znajduje się pod hasłem "Zdarzenia wyzwalające tworzenie i usuwanie powiązań" w temacie <a href="#">Reguły procesów Workflow — informacje</a> (zob. "Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe" na stronie 318).</p>
Typ rekordu nadrzędnego	<p>Pole to jest wyświetlane, jeśli wybrano zdarzenie wyzwalające "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym".</p> <p>Należy wybrać typ rekordu nadrzędnego. Jeśli na przykład reguła procesu Workflow ma być wywoływana, gdy z nadrzędnym rekordem podmiotu zostanie powiązany rekord osoby kontaktowej, należy w tym polu wybrać wartość "Podmiot", a w polu "Typ rekordu" — wartość "Osoba kontaktowa".</p>

- 5** Aby zdefiniować warunek reguły procesu Workflow, należy kliknąć ikonę *fx* w sekcji "Warunek reguły procesu Workflow" na stronie, a następnie zdefiniować warunek, posługując się narzędziem Expression Builder. Więcej informacji o narzędziu Expression Builder znajduje się pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 668).

**UWAGA:** Jeśli dla reguły procesu Workflow nie zostanie zdefiniowany żaden warunek, związane z nią czynności będą wykonywane przy każdym wyzwoleniu reguły.

Tworząc warunki dla reguł procesu Workflow, należy pamiętać, że:

- Warunek reguły procesu Workflow może zawierać maksymalnie 1024 znaki.
- Można skonfigurować reguły procesu Workflow dotyczące określonych ról lub kanałów. Więcej informacji o ograniczaniu reguł procesu Workflow do określonych ról lub kanałów można znaleźć pod hasłem [Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych ról lub kanałów](#) (zob. "Ograniczanie wywoływania reguł procesów Workflow do określonych kanałów lub ról" na stronie 337).
- Można określić, czy dane pole rekordu zostało zaktualizowane, stosując w regule procesu Workflow warunek podobny do poniższego. W tym przykładzie do wykrycia zmian w polu wykorzystany jest ciąg znaków *Invalid*, ale można użyć dowolnej wartości zapisowej, pod warunkiem że nie funkcjonuje ona jako wartość badanego pola:

```
IsNull([<FieldName>], "Invalid") <> IsNull(PRE("<FieldName>"), "Invalid")
```

**OSTRZEŻENIE:** Funkcja PRE nie zwraca poprzedniej wartości pola w przypadku gdy jest używana w procesie Workflow lub czynności wywołanej po czynności "Czekaj". Więcej informacji o funkcji PRE() można znaleźć pod hasłem [PRE](#) (na stronie 718).

- 6 Jeśli na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" dostępna jest sekcja "Czynności w przypadku niespełnienia warunku", wtedy użytkownik może określić, czy operacja zapisywania ma być anulowana w sytuacji, gdy warunek reguły nie jest spełniony.

Więcej informacji dotyczących określenia, czy operacja zapisywania ma być anulowana w sytuacji, gdy warunek reguły nie jest spełniony, można znaleźć pod hasłem [Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow](#) (na stronie 334).

- 7 Zapisać regułę procesu Workflow.

Po zapisaniu reguły można dla niej utworzyć czynności. Dla reguły procesu Workflow można utworzyć wiele czynności (do 25 dla jednej reguły). Szczegółowe procedury tworzenia czynności procesu Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow](#) (na stronie 334)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow](#) (na stronie 359)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow

W przypadku niektórych typów rekordów, w regułach procesów Workflow w których wyzwalaczem jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu" można określić, że operacja zapisywania zmian, która wyzwoliła regułę, ma zostać anulowana jeżeli warunek określony w regule nie został spełniony. Jednak zmiany dokonane przez aplikację

Oracle CRM On Demand nie są anulowane nawet w przypadku określenia, że operacja zapisywania ma być anulowana.

Opcja anulowania zapisywania jest dostępna jedynie w przypadku reguł procesów Workflow, w których wyzwalaczem jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu", i jedynie dla niektórych typów rekordów. Dodatkowo, rola użytkownika określa w przypadku których typów rekordów dostępna jest opcja anulowania zapisywania, zgodnie z poniższym opisem:

- Jeżeli rola użytkownika posiada uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow", opcja anulowania zapisywania jest dostępna w regułach procesu Workflow w odniesieniu do typu rekordów możliwości.
- Jeżeli rola użytkownika posiada uprawnienia "Proces Workflow - anulowanie zapisywania" oraz "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow", opcja anulowania zapisywania jest dostępna w regułach procesu Workflow w odniesieniu do następujących typów rekordów:
  - Podmiot
  - Działanie
  - Osoba kontaktowa
  - Obiekt niestandardowy (01)
  - Obiekt niestandardowy 02
  - Obiekt niestandardowy 04 i następne
  - Gospodarstwo domowe
  - Namiar
  - Możliwość
  - Przychód
  - Zlecenie obsługi

***Aby anulować operację zapisywania procesu Workflow w przypadku, gdy nie został spełniony warunek określony w regule***

- 1 Na stronie szczegółów reguły procesu Workflow, w sekcji "Czynności, jeśli warunek nie jest spełniony", zaznaczyć pole wyboru "Anuluj zapisywanie".
- 2 (Opcjonalnie) Określić komunikat o błędzie, który będzie wyświetlany w przypadku anulowania operacji zapisywania, jeśli warunek reguły nie został spełniony.
- 3 Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej tabeli opisano opcje sekcji "Czynności w przypadku niespełnienia warunku" znajdującej się na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow".

Pole	Opis
Anuluj zapisywanie	Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje wykonanie następujących czynności, jeśli nie zostanie spełniony warunek reguły:

Pole	Opis
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zakończenie reguły procesu Workflow.</li> <li>■ Zakończenie wszystkich kolejnych reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu, dla których zdarzeniem wyzwającym jest "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu".</li> <li>■ Wycofanie wszystkich poprzednich zmian stanu rekordu, oprócz zmian wykonanych w aplikacji Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ Rekord powraca do stanu pierwotnego. Jednakże jeśli w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi jego aktualizacja, zmiana ta będzie miała pierwszeństwo przed czynnością "Anulowanie zapisywania". Na przykład jeśli główna osoba kontaktowa zostanie usunięta z powiązanych osób kontaktowych, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane informacje dotyczące osoby kontaktowej w nadrzędnym rekordzie możliwości. Aktualizacja z poziomu aplikacji Oracle CRM On Demand ma pierwszeństwo przed każdą czynnością anulowania zapisu dokonaną na rekordzie możliwości.</li> <li>■ Nie zostaną wywołane żadne kolejne reguły procesu Workflow dla tego samego typu rekordu, dla których zdarzeniem wyzwającym jest "Zapisanie zmodyfikowanego rekordu".</li> <li>■ Zasady wyświetlania komunikatu są następujące: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli regułę wyzwala czynność użytkownika, komunikat jest wyświetlany u tego użytkownika, którego czynność wyzwoliła regułę.</li> <li>■ Jeśli regułę wyzwala usługa internetowa, komunikat jest zwracany do usługi internetowej jako ciąg błędu.</li> </ul> <p>Komunikat można określić w polu "Wyświetlany komunikat".</p> <p>Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, niespełnienie warunku reguły nie ma wpływu na operację zapisywania i nie jest zwracany żaden komunikat.</p> <p>Domyślnie pole wyboru "Anuluj zapisywanie" nie jest zaznaczone.</p> </li> </ul>



Pole	Opis
Wyświetlany komunikat	<p>W tym polu można określić komunikat zwracany do użytkownika lub usługi internetowej, jeśli nie zostanie spełniony warunek reguły, a w regule jest zaznaczone pole wyboru "Anuluj zapisywanie".</p> <p>Jeśli w tym polu nie zostanie określony komunikat, zwracany jest komunikat domyślny. Komunikat może zawierać maksymalnie 1999 znaków.</p>

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)

## Ograniczanie wywoływania reguł procesów Workflow do określonych kanałów lub ról

Regułę procesu Workflow można ograniczyć do określonych kanałów lub ról przez dodanie do niej warunku.

### *Aby zapobiec wywoływaniu reguły procesu Workflow przez dany kanał:*

- Należy użyć funkcji `ExcludeChannel()` w wyrażeniu warunku.

Na przykład, aby zapobiec wywołaniu reguły procesu Workflow przez operację importu, należy użyć następującego warunku w regule procesu Workflow:

```
ExcludeChannel ("Import")
```

Więcej informacji o funkcji `ExcludeChannel()` znajduje się pod hasłem [ExcludeChannel](#) (na stronie 686).

### *Jak ograniczyć wywoływanie reguły procesu Workflow do określonej roli*

- Użyć funkcji `UserValue()` z atrybutem `<Role>` w wyrażeniu warunku.

Na przykład, w celu ograniczenia reguły procesu Workflow, tak aby była wywoływana tylko wtedy, gdy rola użytkownika, którego czynność wyzwała regułę, to "Administrator", a atrybut "Priorytet" rekordu jest ustawiony na wysoki, należy użyć następującego warunku w regule procesu Workflow:

```
UserValue('<Role>')="Administrator" AND [<Priority>]="High"
```

Więcej informacji o funkcji `UserValue()` znajduje się pod hasłem [UserValue](#) (na stronie 727).

## Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru

Czynność przydzielania rejestru należąca do reguły procesu Workflow automatycznie przypisuje rejestr do rekordu, kiedy spełnione są warunki określone w tej regule procesu Workflow.

**UWAGA:** Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność przydzielania rejestru.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

### Jak utworzyć czynność przydzielania rejestru?

- 1 Przejdź do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
  - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
  - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
  - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 2 Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Przydział rejestru".

**UWAGA:** O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

**WSKAZÓWKA:** Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.
- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Kliknąć na ikonie selektora obok pola "Nazwa rejestru".
- 7 Korzystając z selektora rejestrów, wybrać rejestr, do którego mają być przydzielane rekordy, po czym nacisnąć przycisk OK.
- 8 Wybrać odpowiednią opcję "Opcja przydziału" i opcję "Zastosuj do".  
Opis opcji jest dostępny pod hasłem [Przydzielanie rekordów do rejestrów](#) (na stronie 291).
- 9 Zapisać czynność.

## Tryb własności rekordu i przydział rejestrów

Użytkownik może skonfigurować typy rekordów obsługujących rejestry niestandardowe w różnych trybach własności: trybie użytkownika, trybie mieszanym i trybie rejestru. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordów znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 256). Tryb własności rekordu ma wpływ na reguły i czynności procesu Workflow.

Jeśli czynność "Przypisanie rejestru" procesu Workflow próbuje usunąć główny rejestr niestandardowy z rekordu, wtedy mają miejsce następujące zdarzenia:

- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie mieszanym, wtedy przy usuwaniu głównego rejestru niestandardowego z rekordu aplikacja Oracle CRM On Demand usuwa wartość pola "Rejestr" tego rekordu.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika, wtedy żaden z rejestrów przypisanych do rekordu nie jest głównym rejestrem niestandardowym, a tryb własności rekordu nie ma wpływu na czynność procesu Workflow.

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji

Czynność "Tworzenie zdarzenia integracji" w regule procesu Workflow powoduje automatyczne wysłanie zdarzenia integracji do co najmniej jednej kolejki integracji, gdy spełnione są warunki reguły procesu Workflow i wykryta zostanie zmiana co najmniej jednego z pól, które są śledzone przez tę czynność.

### Czynności "Tworzenie zdarzenia integracji" i "Oczekiwanie" - informacje

Jeśli czynność tworzenia zdarzenia integracji ma służyć do utworzenia zdarzenia integracji, które zapisuje zmiany dokonane w rekordzie przez zdarzenie wyzwalające regułę procesu Workflow, należy ustawić czynność tworzenia zdarzenia integracji przed czynnością oczekiwania w sekwencji czynności danej reguły procesu Workflow. Jeśli czynność oczekiwania poprzedza czynność tworzenia zdarzenia integracji w regule procesu Workflow, to czynność oczekiwania uniemożliwia czynności tworzenia zdarzenia integracji wykrycie zmian w rekordzie. Po zakończeniu okresu oczekiwania w ramach czynności oczekiwania, rekord jest odczytywany ponownie przed wykonaniem pozostałych czynności reguły, a wartości pól w rekordzie przed zdarzeniem, które wyzwoliło regułę procesu Workflow, nie są zachowywane. Dlatego też poprzednie i bieżące wartości pól są traktowane jako tożsame, a czynność tworzenia zdarzenia integracji nie powoduje utworzenia zdarzenia integracji, ponieważ nie została wykryta żadna zmiana w śledzonych polach.

**UWAGA:** Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność "Tworzenie zdarzenia integracji".

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać opisane w tym miejscu procedury, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

### Jak utworzyć czynność "Tworzenie zdarzenia integracji"?

- 1** Przejdź do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
  - a** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
  - b** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
  - c** Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 2** Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3** Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Tworzenie zdarzenia integracji".

**UWAGA:** O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

**WSKAZÓWKA:** Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Wybrać kolejki integracji, w których zapisane zostaną zdarzenia integracji.
- 7 Zapisać czynność procesu Workflow.
- 8 Z menu na poziomie rekordu na liście czynności wybrać opcję "Konfiguracja" dot. czynności zdarzenia integracji, która ma zostać skonfigurowana.  
**UWAGA:** Opcja konfiguracji nie jest dostępna w przypadku czynności, których zdarzeniem wyzwalającym jest "Gdy rekordy są łączone".
- 9 Na stronie konfiguracji śledzenia zdarzeń integracji zaznaczyć pola wyboru dot. odpowiednich pól, zgodnie z opisem:
  - Zaznaczyć pole wyboru "Uwzględnianie w każdym przypadku", jeżeli pole ma być uwzględniane w zdarzeniu integracji nawet jeżeli wartość pola nie uległa zmianie.
  - Zaznaczyć pole wyboru "Śledź zmiany", jeżeli zdarzenie integracji ma być generowane za każdym razem, gdy pole zostanie zaktualizowane.

**10** Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej tabeli opisano pola na stronie konfiguracji śledzenia zdarzenia integracji.

Pole	Opis
Wyświetlana nazwa	Nazwa pola wyświetlana w interfejsie użytkownika.
Znacznik integracji	Znacznik integracji wykorzystywany, gdy pole jest uwzględniane w zdarzeniu integracji
Wymagane	To pole wyboru tylko do odczytu wskazuje, że pole zostało skonfigurowane jako wymagane.
Uwzględnianie w każdym przypadku	<p>Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że będzie ono uwzględniane w zdarzeniu integracji nawet jeżeli wartość pola nie uległa zmianie.</p> <p><b>UWAGA:</b> Pole wyboru "Uwzględnianie w każdym przypadku" jest domyślnie zaznaczone i nie może zostać odznaczone w przypadku niektórych pól wykorzystywanych przez aplikację Oracle CRM On Demand.</p>

Pole	Opis
Śledź zmiany	<p>Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że zdarzenie integracji będzie generowane za każdym razem, gdy pole zostanie zaktualizowane.</p> <p><b>UWAGA:</b> Pole wyboru "Śledź zmiany" nie jest dostępne, jeżeli zdarzeniem wyzwalającym regułę procesu Workflow jest "Przed skasowaniem rekordu", "Po powiązaniu z nadrzędnym" albo "Po us. powiązania z nadrzędnym". Ponadto, jeżeli zdarzeniem wyzwalającym regułę procesu Workflow jest "Po powiązaniu z nadrzędnym" albo "Po us. powiązania z nadrzędnym", zestawem pól wyświetlanych na stronie będzie zestaw pól na poziomie rekordu podrzędnego. Nie jest możliwa konfiguracja zestawu pól uwzględnianych w zdarzeniu integracji na poziomie rekordu nadrzędnego.</p>

Więcej informacji o zdarzeniach integracji jest dostępnych pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje](#) (zob. "Zdarzenia integracji — informacje podstawowe" na stronie 640).

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)

- **Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow** (na stronie 361)
- **Zdarzenia integracji - informacje podstawowe** (zob. "Zdarzenia integracji — informacje podstawowe" na stronie 640)

## Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania

Czynność tworzenia zadania w regule procesu Workflow powoduje automatyczne utworzenie zadania w momencie, gdy zostaną spełnione warunki reguły procesu Workflow.

**UWAGA:** Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

### Konfigurowanie reguł procesu Workflow w celu tworzenia zadań kontynuacyjnych dla działań - informacje

Czynność "Tworzenie zadań" jest dostępna w przypadku typu rekordu "Działanie", co umożliwia konfigurację reguł procesów Workflow w celu tworzenia zadań kontynuacyjnych po zapisaniu nowych rekordów działań lub po aktualizacji, skasowaniu lub przywróceniu istniejących rekordów działań. Zadania kontynuacyjne tworzone dla rekordów działań nie wyzwalają żadnych kolejnych reguł procesów Workflow opartych na typie rekordu "Działanie". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przykład konfiguracji reguł procesów Workflow w celu tworzenia zadań kontynuacyjnych dla działań](#) (zob. "Przykład konfigurowania reguł procesu Workflow w celu tworzenia następnych zadań dla działań" na stronie 347).

### Zadania powiązane z rekordami nadrzędnymi

Jeżeli reguła procesu Workflow jest oparta o typ rekordu obsługujący zadania podrzędne, to po utworzeniu zadania przez czynność tworzenia zadania w regule rekord, który wyzwolił regułę procesu Workflow staje się rekordem nadrzędnym w stosunku do nowego rekordu zadania podrzędnego. Dodatkowo działania tworzone przez czynności reguły procesu Workflow są automatycznie powiązane z innymi rekordami nadrzędnymi, zgodnie z poniższym opisem:

- Gdy czynność tworzenia zadania tworzy działanie dot. rekordu możliwości, czynność procesu Workflow automatycznie wiąże działanie z nadrzędnym podmiotem danej możliwości, jak również z samym rekordem możliwości.
- Gdy czynność tworzenia zadania tworzy działanie dot. rekordu zlecenia obsługi, czynność procesu Workflow automatycznie wiąże działanie z nadrzędnym podmiotem oraz osobą kontaktową danego zlecenia obsługi, jak również z samym rekordem zlecenia obsługi.

Jeżeli reguła procesu Workflow jest oparta o typ rekordu, który nie obsługuje zadań podrzędnych, po utworzeniu zadania przez czynność tworzenia zadania nie jest ono powiązane z żadnym rekordem nadrzędnym.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność tworzenia zadania.

**UWAGA:** Aby czynność tworzenia zadania zakończyła się powodzeniem, użytkownik, którego czynności wyzwoliły regułę procesu Workflow musi posiadać odpowiednie prawa dostępu w celu utworzenia zadania.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

### Jak utworzyć czynność tworzenia zadania?

- 1 Przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
  - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
  - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
  - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 2 Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" (na pasku "Czynności") i wybrać pozycję "Utwórz zadanie".  
**UWAGA:** O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.  
**WSKAZÓWKA:** Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.
- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Wypełnić pola opisane w poniższej tabeli, po czym zapisać czynność.

**UWAGA:** Jeśli w polu "Właściciel", określającym właściciela zadania, zostanie wybrana opcja "Użytkownik związany z rekordem", a właściciel rekordu jest użytkownikiem nieaktywnym, to zadanie nie zostanie utworzone.

Pole	Opis
Właściciel	<p>Wybrać typ właściciela zadania ("Użytkownik związany z rekordem" lub "Konkretny użytkownik", po czym wybrać właściciela:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli została wybrana opcja "Użytkownik związany z rekordem", wybrać właściciela z listy.</li> </ul> <p>Jeśli jako właściciel została wybrana rola w zespole, reguła procesu Workflow utworzy zadanie dla wszystkich użytkowników, którym tę rolę przydzielono.</p> <p><b>UWAGA:</b> W przypadku podmiotów, osób kontaktowych i możliwości wszystkie niestandardowe role w zespole, które zostały dodane do danego typu rekordów, są dostępne do wyboru na liście właścicieli "Użytkownik związany z rekordem". Więcej informacji o dostosowywaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Strona "Typ rekordu - dostosowywanie aplikacji" (zob. "Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów"</a></p>



Pole	Opis
	<p>na stronie 74).</p> <p>■ Jeśli została wybrana opcja "Konkretny użytkownik", kliknąć na ikonie wyszukiwania, po czym wybrać z listy właściciela zadania.</p> <p><b>UWAGA:</b> Więcej informacji o tym, w jaki sposób tryby własności rekordów wpływają na prawa własności zadań generowanych automatycznie, można znaleźć pod hasłem <a href="#">Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie</a> (na stronie 260).</p>
Typ	Z rozwijanej listy wybrać typ działania.
Termin	<p>Wprowadzić wyrażenie, które daje w wyniku termin zadania. Do utworzenia wyrażenia można użyć narzędzia Expression Builder. Należy kliknąć ikonę fx obok pola, aby otworzyć okno narzędzia Expression Builder. Wyrażenie może mieć maksymalnie 1024 znaków.</p> <p><b>UWAGA:</b> Aby czynność procesu Workflow działała poprawnie, w polu "Termin" musi się znajdować wyrażenie, które daje w wyniku prawidłową datę. W polu "Termin" nie należy wprowadzać żadnej innej wartości, takiej jak data lub liczba całkowita.</p> <p>Jeśli wprowadzone wyrażenie daje w wyniku datę wcześniejszą lub taką samą jak data bieżąca, termin jest domyślnie ustawiany na datę bieżącą.</p> <p>Termin można ustawić maksymalnie na 2400 dni do przodu. Jeśli wyrażenie daje w wyniku datę wypadającą dalej niż 2400 do przodu, termin jest ustawiany na 2400 dni do przodu. Na przykład, gdy wyrażenie ma postać Today()+3000, wynik jest obliczany jako Today()+2400.</p> <p>Jeśli wyrażenie daje w wyniku nieprawidłową datę lub dowolny inny typ danych, taki jak ciąg tekstowy, liczba całkowita lub wartość logiczna, wystąpi błąd i działanie nie zostanie utworzone.</p> <p>Przycisk "Sprawdź składnię" w narzędziu Expression Builder pozwala przetestować składnię wyrażenia. Narzędzie Expression Builder nie sprawdza jednak, czy wyrażenie daje w wyniku prawidłową datę.</p> <p>Informacje o korzystaniu z narzędzia Oracle On Demand</p>

Pole	Opis
	Expression Builder można znaleźć pod hasłem <a href="#">Expression Builder</a> (na stronie 668).
Priorytet	Z rozwijanej listy wybrać priorytet działania.
Status	Z rozwijanej listy wybrać status działania.
Waluta zadania	Wybrać walutę.
Prywatne	Zaznaczyć to pole wyboru, jeśli zadanie ma być widoczne tylko dla jego właściciela.
Temat	<p>Wpisać temat zadania.</p> <p>W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól. Trzy znaki procentu (%%) przed i po osadzonej funkcji lub nazwie pola sygnalizują, że ma ona zostać przekonwertowana na wartość napisową.</p> <p>Tekst mógłby na przykład zawierać, co następuje:</p> <p style="padding-left: 40px;">wizyta: %%[&lt;ContactLastName&gt;]%%.</p> <p>Wpisując bezpośrednio w polu nazwę funkcji lub nazwę pola, trzeba przed nazwą i po nazwie wpisać trzy znaki procentu. Jeśli do wstawienia nazwy funkcji lub nazwy pola jest używane narzędzie Expression Builder, znaki procentu są dodawane automatycznie. Jeśli narzędzie Expression Builder jest używane do wstawienia wyrażenia złożonego, znaki procentu mogą zostać dodane w niewłaściwym miejscu. Aby wyrażenie było poprawnie obliczane, należy się upewnić, że znaki procentu zostały umieszczone przed całym wyrażeniem i po całym wyrażeniu.</p> <p>Na przykład %%Today() + 30%% dodaje 30 dni do bieżącej daty, lecz %%Today() %%+ 30 łączy 30 z napisową reprezentacją bieżącej daty.</p> <p>Aby funkcje i nazwy pól osadzić w polu za pomocą narzędzia Expression Builder, należy kliknąć na wyświetlanej obok pola ikonę <i>fx</i>.</p> <p>Jeśli jest wprowadzany tylko tekst statyczny, można to zrobić, nie używając narzędzia Expression Builder.</p> <p>To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki, w tym znaki procentu przed i po wyrażeniach.</p>
Opis	<p>Wprowadzić opis zadania.</p> <p>W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól, jak opisano przy omawianiu pola "Temat".</p> <p>To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki, w tym znaki procentu przed i po wyrażeniach.</p>

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)

### **Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## **Przykład konfigurowania reguł procesu Workflow w celu tworzenia następnych zadań dla działań**

W tym temacie przedstawiono przykład konfigurowania reguł procesu Workflow, tak aby w momencie zapisania rekordów działań były tworzone zadania kontynuacyjne. Zależnie od modelu biznesowego funkcja może być wykorzystywana odmiennie.

Zadanie kontynuacyjne ma być tworzone automatycznie po utworzeniu nowego działania przez użytkownika. Konfiguracja zadania jest następująca:

- Zadanie jest wizytą.
- Termin zadania kontynuacyjnego wypada dwa dni po utworzeniu pierwotnego działania.
- Priorytet zadania kontynuacyjnego jest ustawiony na "1 - wysoki".
- Właściciel zadania kontynuacyjnego jest taki sam jak właściciel pierwotnego działania.

### ***Jak skonfigurować regułę procesu Workflow w celu tworzenia zadania kontynuacyjnego dla nowego działania***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Nowy" na pasku tytułu.
- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji "Kluczowe szczegóły reguły procesu Workflow" podać informacje dotyczące reguły w sposób następujący:
  - a W polu "Nazwa procesu Workflow" wprowadzić nazwę reguły procesu Workflow.
  - b Zaznaczyć pole wyboru "Aktywna".
  - c W polu "Typ rekordu" wybrać wartość "Działanie".
  - d W polu "Zdarzenie wyzwalające" wybrać wartość "Podczas zap. nowego rekordu".
- 5 Zapisać regułę procesu Workflow.
- 6 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" na pasku tytułu "Działania" nacisnąć przycisk Menu, a następnie wybrać polecenie "Utwórz zadanie".
- 7 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" podać informacje dotyczące czynności w sposób następujący:
  - a W polu "Nazwa czynności" wprowadzić nazwę czynności.
  - b Zaznaczyć pole wyboru "Aktywna".
  - c W polu "Właściciel" wybrać wartość "Użytkownik związany z rekordem", a następnie wybrać ustawienie "Właściciel działania".
  - d W polu "Typ" wybrać wartość "Wizyta".
  - e W polu "Termin" kliknąć ikonę fx, wprowadzić następujące wyrażenie w polu "Wyrażenie" w oknie narzędzia Expression Builder, a następnie zapisać wyrażenie:  
Today()+2
  - f W polu "Priorytet" wybrać wartość "1 - wysoki".
  - g W polu "Temat" wprowadzić wiersz tematu zadania, na przykład *Kontynuacja wizyty dla nowego działania*.
- 8 Zapisać czynność procesu Workflow.

## Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail

Czynność wysyłania wiadomości e-mail w regule procesu Workflow powoduje automatyczne wysłanie wiadomości e-mail w momencie, gdy zostaną spełnione warunki reguły procesu Workflow.

**UWAGA:** Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

## Adres nadawcy w wiadomościach e-mail wysyłanych przez czynności procesu Workflow - informacje podstawowe

Podczas określania adresu nadawcy wiadomości e-mail wysyłanych przez czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" procesu Workflow można wybrać jedną z poniższych opcji:

### ■ Domyślny adres e-mail

W przypadku wybrania tej opcji adres nadawcy w wiadomości e-mail to donotreply@crmondemand.com, a pole "Nadawca" zawiera wartość "support@crmondemand.com". Jeśli odbiorca wiadomości próbuje na nią odpowiedzieć, wtedy adres w polu "Do" odpowiedzi jest automatycznie ustawiany na adres support@crmondemand.com.

**UWAGA:** Począwszy od wydania 20 aplikacji Oracle CRM On Demand, domyślnym adresem nadawcy w wiadomościach e-mail wysyłanych przez czynność procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail" jest donotreply@crmondemand.com. We wcześniejszych wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand domyślnym adresem nadawcy był "support@crmondemand.com".

### ■ Bieżący użytkownik

W przypadku wybrania tej opcji wiadomość e-mail jest wysyłana w imieniu zalogowanego użytkownika, który wyzwoił proces Workflow. Adres nadawcy w wiadomości e-mail to donotreply@crmondemand.com, a pole "Nadawca" zawiera adres e-mail użytkownika. Jeżeli odbiorca wiadomości e-mail na nią odpowie, adres w polu "Do" zostanie automatycznie wypełniony adresem e-mail zalogowanego użytkownika, który wyzwoił proces Workflow.

### ■ Konkretny adres e-mail

W przypadku wybrania tej opcji wiadomość e-mail jest wysyłana z adresu e-mail określonego w czynności procesu Workflow. Adres nadawcy w wiadomości e-mail to donotreply@crmondemand.com, a pole "Nadawca" zawiera adres e-mail podany przez użytkownika. Jeżeli odbiorca wiadomości e-mail na nią odpowie, adres w polu "Do" zostanie automatycznie wypełniony konkretnym adresem e-mail podanym przez użytkownika w czynności procesu Workflow.

**UWAGA:** Aplikacja Oracle CRM On Demand dołącza do każdej wiadomości e-mail procesów Workflow ciąg znaków pozwalający na śledzenie wiadomości w systemie dostarczania wiadomości e-mail Oracle.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność wysyłania wiadomości e-mail.

**UWAGA:** Funkcja Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand nie jest przeznaczona do wykorzystania jako narzędzie masowego wysyłania wiadomości e-mail. Jeżeli konieczne jest wysyłanie dużej ilości wiadomości e-mail do klientów, zalecane jest użycie produktu Oracle CRM On Demand Marketing do zaspokojenia tych potrzeb.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

## Jak utworzyć czynność wysyłania wiadomości e-mail?

- 1 Przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:

- a** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- b** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- c** Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.

- 2** Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3** Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Wyślij wiadomość e-mail".

**UWAGA:** O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

**WSKAZÓWKA:** Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4** Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5** Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6** W polu "Od" wybrać lub wprowadzić adres, z którego wiadomość e-mail ma zostać wysłana, zgodnie z poniższym opisem:
  - Wybrać opcję "Domyślny adres e-mail", aby wysłać wiadomość e-mail z domyślnego adresu.
  - Wybrać opcję "Bieżący użytkownik", aby wysłać wiadomość e-mail w imieniu zalogowanego użytkownika, który wywołał proces Workflow.
  - Wybrać opcję "Konkretny adres e-mail", aby wysłać wiadomość z konkretnego adresu, a następnie wprowadzić adres.

Podając adres, należy pamiętać o następujących ograniczeniach:

- Adres e-mail można wprowadzić bezpośrednio, można też kliknąć na ikonie *fx* (obok pola), po czym zdefiniować adres e-mail za pomocą narzędzia Expression Builder.
- Należy podać tylko jeden adres e-mail. Pole "Od" nie umożliwia wprowadzenia większej liczby adresów.
- W przypadku podania bezwzględnego adresu e-mail, należy go ująć w cudzysłów lub apostrofy.
- Narzędzie Expression Builder sprawdza tylko składnię wyrażeń adresów. Nie sprawdza, czy adres jest poprawny.
- To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki.

- 7** W polu "Do" wybrać lub wpisać adres e-mail nadawcy wiadomości:
  - Wybrać opcję "Konkretny użytkownik" lub "Użytkownik związany z rekordem", po czym wybrać odbiorcę w następujący sposób:
    - Jeśli została wybrana opcja "Konkretny użytkownik", kliknąć na ikonie wyszukiwania, po czym wybrać użytkownika z listy.

- Jeśli została wybrana opcja "Użytkownik związany z rekordem", wybrać odbiorcę z listy.

Jeśli jako odbiorca została wybrana rola w zespole, reguła procesu Workflow wyśle wiadomość do wszystkich użytkowników, którym tę rolę przydzielono.

**UWAGA:** W przypadku podmiotów, osób kontaktowych i możliwości wszystkie niestandardowe role, które zostały dodane do danego typu rekordów, są dostępne do wyboru na liście odbiorców "Użytkownik związany z rekordem". Więcej informacji o dostosowywaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Strona "Typ rekordu - dostosowywanie aplikacji"](#) (zob. ["Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów"](#) na stronie 74).

- Wybrać opcję "Konkretny adres e-mail", po czym określić adresy.

Podając adresy, należy pamiętać o następujących ograniczeniach:

- Można wprowadzić adresy e-mail bezpośrednio, a można też kliknąć na ikonie *fx* (obok pola), po czym zdefiniować adresy e-mail za pomocą narzędzia Expression Builder.
- Wprowadzając więcej niż jeden adres, należy rozdzielać je średnikiem (;).
- Bezwzględne adresy e-mail trzeba ujmować w cudzysłów lub apostrofy.
- Narzędzie Expression Builder sprawdza tylko składnię wyrażeń adresów. Nie sprawdza, czy adresy są poprawne.
- To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki.

Poniższy przykład pokazuje wpis z więcej niż jednym adresem:

```
PRE('<EmailField1>' + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "john.doe@company.com")
```

## 8 Wpisać temat wiadomości e-mail.

W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól. Trzy znaki procentu (%%%) przed i po osadzonej funkcji lub nazwie pola sygnalizują, że ma ona zostać przekonwertowana na wartość tekstową.

Tekst mógłby na przykład zawierać, co następuje:

Utworzono nowy podmiot typu %%%[<AccountType>]%%%.

Wpisując bezpośrednio w polu nazwę funkcji lub nazwę pola, trzeba przed nazwą i po nazwie wpisać trzy znaki procentu. Jeśli do wstawienia nazwy funkcji lub nazwy pola jest używane narzędzie Expression Builder, znaki procentu są dodawane automatycznie. Jeśli narzędzie Expression Builder jest używane do wstawienia wyrażenia złożonego, znaki procentu mogą zostać dodane w niewłaściwym miejscu. Aby wyrażenie było poprawnie obliczane, należy się upewnić, że znaki procentu zostały umieszczone przed całym wyrażeniem i po całym wyrażeniu.

Na przykład %%%Today() + 30%%% dodaje 30 dni do bieżącej daty, lecz %%%Today() %%%+ 30 łączy 30 z napisową reprezentacją bieżącej daty.

Aby funkcje i nazwy pól osadzić w polu za pomocą narzędzia Expression Builder, należy kliknąć na wyświetlanej obok pola ikonie *fx*. Jeśli jest wprowadzany tylko tekst statyczny, można to zrobić, nie używając narzędzia Expression Builder.

To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki, w tym znaki procentu przed i po funkcjach i nazwach pól.

## 9 Wpisać treść wiadomości e-mail.

W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól, jak opisano w punkcie 3.

Tekst mógłby na przykład zawierać, co następuje:

Sz.P. %%%[<ContactLastName>]%%!

To pole może zawierać maksymalnie 2000 znaki, w tym znaki procentu przed i po wyrażeniach.

### 10 Zapisać czynność.

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości

Czynność "Aktualizacja wartości" reguły procesu Workflow pozwala na automatyczne aktualizowanie pól w momencie zmiany rekordu, bez utraty informacji o pierwotnej zmianie (tzn. informacji o tym, kiedy i przez kogo rekord został zmieniony oraz jakie dane zostały zmienione). Czynność ta jest wykonywana na końcu okresu oczekiwania zdefiniowanego w co najmniej jednej czynności oczekiwania (jeśli takowa istnieje) poprzedzającej czynność "Aktualizacja wartości" w regule procesu Workflow.

O ile zdarzeniem wyzwalającym regułę procesu Workflow nie jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu", w regule procesu Workflow musi istnieć przynajmniej jedna aktywna czynność oczekiwania poprzedzająca czynność aktualizacji wartości. Z wyjątkiem reguł procesów Workflow w których zdarzeniem wyzwalającym jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu", aplikacja Oracle CRM On Demand pozwala na aktywowanie czynności "Aktualizacja wartości" tylko jeśli jest ona poprzedzona aktywną czynnością "Oczekiwanie".

**UWAGA:** Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).



W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność aktualizacji wartości.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

### Jak utworzyć czynność aktualizacji wartości?

- 1 Przejdź do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
  - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
  - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
  - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 2 Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać opcję "Aktualizacja wartości".
 

**UWAGA:** O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

**WSKAZÓWKA:** Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.
- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Wypełnić pola opisane w poniższej tabeli, po czym zapisać czynność.

Pole	Opis
Nazwa pola	Wybrać z rozwijanej listy nazwę pola, które ma być aktualizowane.
Wartość	<p>Kliknąć na wyświetlanej obok pola ikonie <i>fx</i>, po czym zdefiniować wyrażenie obliczające nową wartość dla pola. W przypadku korzystania z narzędzia Expression Builder można nacisnąć przycisk "Sprawdź składnię" w celu sprawdzenia składni wyrażenia.</p> <p>To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki.</p> <p>Jeśli zostanie zdefiniowane wyrażenie obliczania wartości pola, np. niestandardowego pola "Margin", w którym "Margin" równa się "Revenue" minus "Cost", to wartość pola jest obliczana przy każdym wyzwoleniu reguły procesu Workflow, nawet jeśli wartości w polach "Revenue" i "Cost" nie uległy zmianie. W celu uzyskania</p>

Pole	Opis
	<p>lepszej wydajności można zdefiniować dodatkowy warunek dla reguły procesu Workflow, na przykład:</p> <pre>FieldValue('&lt;Revenue&gt;') &lt;&gt; PRE('&lt;Revenue&gt;') OR FieldValue('&lt;Cost&gt;') &lt;&gt; PRE('&lt;Cost&gt;')</pre> <p>Funkcja PRE zwraca wartość, jaka była w polu, zanim zostało ono zaktualizowane.</p>
Zastąp istniejące wartości	<p>Zaznaczyć to pole wyboru, jeśli występująca w polu wartość ma być zastępowana nową wartością.</p> <p>Jeśli pole zawiera jakąś wartość, nie zostanie ona zaktualizowana, w przypadku gdy to pole wyboru nie będzie zaznaczone.</p> <p>Jeśli pole jest puste, zostanie wprowadzona w nim nowa wartość, nawet jeśli to pole wyboru nie będzie zaznaczone.</p>

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie](#) (na stronie 355)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie

Czynność oczekiwania w regule procesu Workflow umożliwia opóźnienie wykonania innych (kolejnych) czynności w regule procesu Workflow na określony czas lub do momentu osiągnięcia wyznaczonej daty i godziny.

### Czynności "Oczekiwanie" i "Tworzenie zdarzenia integracji" - informacje

Jeśli czynność tworzenia zdarzenia integracji ma służyć do utworzenia zdarzenia integracji, które zapisuje zmiany dokonane w rekordzie przez zdarzenie wyzwalające regułę procesu Workflow, należy ustawić czynność tworzenia zdarzenia integracji przed czynnością oczekiwania w sekwencji czynności danej reguły procesu Workflow. Jeśli czynność oczekiwania poprzedza czynność tworzenia zdarzenia integracji w regule procesu Workflow, to czynność oczekiwania uniemożliwia czynności tworzenia zdarzenia integracji wykrycie zmian w rekordzie. Po zakończeniu okresu oczekiwania w ramach czynności oczekiwania, rekord jest odczytywany ponownie przed wykonaniem pozostałych czynności reguły, a wartości pól w rekordzie przed zdarzeniem, które wyzwoliło regułę procesu Workflow, nie są zachowywane. Dlatego też poprzednie i bieżące wartości pól są traktowane jako tożsame, a czynność tworzenia zdarzenia integracji nie powoduje utworzenia zdarzenia integracji, ponieważ nie została wykryta żadna zmiana w śledzonych polach.

**UWAGA:** Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność oczekiwania.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

### Jak utworzyć czynność oczekiwania?

- 1** Przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
  - a** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
  - b** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
  - c** Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 2** Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3** Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Czekaj".

**UWAGA:** O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

**WSKAZÓWKA:** Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Jeśli aplikacja Oracle CRM On Demand po zakończeniu okresu oczekiwania nie ma powtórnie oceniać warunków reguły, należy usunąć zaznaczenie pola wyboru "Ponowna ocena warunków reguł po oczekiwaniu".  
**UWAGA:** Więcej informacji o polu wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły" znajduje się pod hasłem [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#) (na stronie 329).
- 7 Okres oczekiwania można zdefiniować, używając jednej z następujących opcji:
  - Wybrać opcję "Okres", a następnie podać okres opóźnienia w latach, miesiącach, dniach, godzinach i minutach, jak następuje:
    - W polu "Lata" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 5.
    - W polu "Miesiące" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 12.
    - W polu "Dni" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 200.
    - W polu "Godziny" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 200.
    - W polu "Minuty" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 59.Nie można podać wartości ujemnej ani liczby niecałkowitej, takiej jak 1,5.
  - Wybrać opcję "Wyrażenie okresu", kliknąć na ikonie *fx* obok pola i użyć konstruktora wyrażeń do utworzenia wyrażenia obliczającego okres opóźnienia.

Można użyć funkcji "Duration" (czas trwania) w konstruktorze wyrażeń w celu obliczenia okresu w dniach lub w ułamkach dni. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Czas trwania](#) (na stronie 684).

Wartość wyrażenia musi być liczbą. Poniżej podano przykłady poprawnych wyrażeń służących do obliczania okresu opóźnienia:

```
Duration('P0YT1H') + Duration('P0YT1M') + Duration('P1Y')
Duration('00LCz1G') + 1
Duration('01LCz1G') - 1
```

Maksymalny obsługiwany czas trwania to 'O5L12M200DCz200G59M', tzn. 5 lat, 12 miesięcy, 200 dni, 200 godzin i 59 minut.

**UWAGA:** Jeśli obliczony okres oczekiwania jest ujemny, wartość okresu oczekiwania jest ustawiana na zero i czynność oczekiwania zostaje natychmiast ukończona. Wszystkie pozostałe czynności reguły procesu Workflow zostają wykonane bez opóźnienia.
  - Wybrać opcję "Czas", kliknąć na ikonie kalendarza i wybrać końcową datę i godzinę opóźnienia.

Należy wybrać godzinę zależnie od strefy czasowej określonej w ustawieniach osobistych użytkownika.
  - Wybrać opcję "Wyrażenie godziny", kliknąć na ikonie *fx* obok pola i użyć Konstruktora wyrażeń do utworzenia wyrażenia obliczającego końcową datę i godzinę opóźnienia.

Można użyć funkcji "Duration" (czas trwania) w konstruktorze wyrażeń w celu obliczenia okresu w dniach lub w ułamkach dni. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Czas trwania](#) (na stronie 684).

Wartość wyrażenia musi być równa dacie i godzinie. Poniżej podano przykłady poprawnych wyrażeń służących do obliczania końcowej daty i godziny opóźnienia:

```
Timestamp() + Duration('00LCz5M')
```

```
Today() + Duration('00LCz1G5M')
```

**UWAGA:** Jeśli obliczona końcowa data i godzina już upłynęły, wartość okresu oczekiwania dla czynności jest ustawiana na 0 (zero) i czynność oczekiwania zostaje natychmiast ukończona. Wszystkie pozostałe czynności reguły procesu Workflow zostają wykonane bez opóźnienia.

Jeśli wartość wyrażenia nie jest równa poprawnej dacie i godzinie, czynność oczekiwania zostaje natychmiast ukończona. Wszystkie pozostałe czynności reguły procesu Workflow zostają wykonane bez opóźnienia.

Jeśli wartość wyrażenia jest równa dacie i godzinie następującej później niż 5 lat, 12 miesięcy, 200 dni, 200 godzin i 59 minut (jest to maksymalny obsługiwany okres opóźnienia) po dacie i godzinie początkowej, końcowa data i godzina jest obliczana jako suma daty i godziny początkowej oraz maksymalnego obsługiwanego okresu oczekiwania.

## 8 Zapisać czynność.

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości](#) (na stronie 352)

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow

Jeśli dla reguły procesu Workflow występuje więcej niż jedna czynność, to czynności będą wykonywane w kolejności ustalonej w regule procesu Workflow, zaczynając od czynności o numerze 1. Następna czynność jest uruchamiana dopiero wtedy, gdy poprzedzająca ją czynność zostanie ukończona. Kolejność czynności można zmienić.

### *Jak zmienić kolejność czynności reguły procesu Workflow*

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3** Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie zmieniana kolejność czynności:  
  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 4** Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 5** Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Edycja kolejności" (na pasku "Czynności").
- 6** Na stronie "Edycja kolejności czynności" zmienić kolejność czynności, posługując się strzałkami kierunkowymi.  
  
**UWAGA:** Jeśli reguła zawiera czynność "Aktualizacja wartości", czynność ta musi być poprzedzona w regule przynajmniej jedną czynnością oczekiwania, jeśli zdarzeniem wyzwalającym regułę procesu Workflow nie jest zdarzenie "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu".
- 7** Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zapisać dokonane zmiany.

### **Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru](#) (na stronie 338)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji](#) (na stronie 340)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania](#) (na stronie 343)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail](#) (na stronie 348)

- Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości (na stronie 352)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie (na stronie 355)

## Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow

Gdy użytkownik tworzy regułę procesu Workflow, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu i zdarzeniu wyzwalającym. W przypadku reguły procesu Workflow, dla której zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu, tym samym zdarzeniu wyzwalającym i tym samym typie rekordu nadrzędnego. Numer porządkowy decyduje o kolejności, w jakiej aplikacja Oracle CRM On Demand wywołuje sekwencję reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego. Kolejność reguł procesu Workflow można zmieniać.

Jeśli na przykład zostanie utworzona reguła procesu Workflow oparta na typie rekordów "Podmiot" i związana ze zdarzeniem wyzwalającym "Przed skasowaniem rekordu", a już dwie reguły procesu Workflow mają przypisany ten sam typ rekordu i to samo zdarzenie wyzwalające, to nowej regule zostanie przypisany numer 3. Numer ten można później zmienić, tak aby np. nowa reguła była pierwszą wywoływaną dla określonego typu rekordu i zdarzenia wyzwalającego.

W następującej procedurze przedstawiono, jak zmienić kolejność reguł procesu Workflow.

### Jak zmienić kolejność reguł procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, której kolejność będzie zmieniana, po czym kliknąć na nazwie stanowiącej łącze.  
  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Edycja kolejności".
- 5 Na stronie "Edycja kolejności w procesie Workflow" zmienić kolejność reguły, klikając na strzałkach.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zapisać dokonane zmiany.

**UWAGA:** Jeśli reguła procesu Workflow zostanie skasowana, automatycznie nastąpi zmiana kolejności reguł opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym. Jeśli reguła jednak procesu Workflow zostanie zdezaktywowana, nie ulegnie zmianie jej kolejność na liście reguł opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym (lecz reguła nie będzie wywoływana).

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)

## Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow

Dezaktywowanie reguły procesu Workflow, kiedy dla reguły istnieje oczekująca instancja czynności oczekiwania, powoduje, że gdy okres oczekiwania instancji dobiega końca, nie są wykonywane pozostałe czynności z reguły procesu Workflow ani nie są uruchamiane żadne kolejne reguły procesu Workflow z sekwencji reguł dotyczących tego typu rekordów.

Dezaktywowanie czynności oczekiwania reguły procesu Workflow, kiedy instancja czynności oczekiwania jest w stanie oczekiwania, powoduje, że gdy okres oczekiwania instancji dobiega końca, nie są wykonywane pozostałe czynności z reguły procesu Workflow ani nie są uruchamiane żadne kolejne reguły procesu Workflow z sekwencji reguł dotyczących tego typu rekordów.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dezaktywowania reguły procesu Workflow.

### ***Jak dezaktywować regułę procesu Workflow***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, która ma być dezaktywowana.  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 4 W menu poziomu rekordu dla reguły wybrać opcję "Edycja".
- 5 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" odznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dezaktywowania czynności reguły procesu Workflow.

### ***Jak dezaktywować czynność reguły procesu Workflow***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".



- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, w której ma zostać skasowana czynność.  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 4 Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" danej reguły.
- 5 W sekcji "Czynności" na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" przejść do czynności, która ma być skasowana.
- 6 W menu poziomego rekordu dla czynności wybrać opcję "Edycja".
- 7 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" odznaczyć pole wyboru "Aktywne".  
**UWAGA:** Jeżeli w regule występuje czynność aktualizacji wartości, musi ona być poprzedzona przynajmniej jedną aktywną czynnością oczekiwania, chyba że zdarzeniem wyzwalającym reguły procesu Workflow jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu". W przypadku podjęcia próby dezaktywowania czynności oczekiwania, gdy czynności aktualizacji wartości nie poprzedza inna czynność oczekiwania, aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwoli na dezaktywowanie czynności oczekiwania.
- 8 Zapisać dokonane zmiany.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow](#) (na stronie 359)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 361)

## Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow

Skasowanie reguły procesu Workflow powoduje również skasowanie wszystkich czynności związanych z regułą. Automatycznej aktualizacji ulegają ponadto numery kolejne pozostałych reguł dotyczących odpowiednich typów rekordów, tak aby usunąć luki w sekwencji numerów.

Skasowanie reguły procesu Workflow, kiedy dla reguły istnieje oczekująca instancja czynności oczekiwania, powoduje, że gdy okres oczekiwania instancji dobiega końca, nie są wykonywane pozostałe czynności z reguły procesu Workflow ani nie są uruchamiane żadne kolejne reguły procesy Workflow z sekwencji reguł dotyczących tego typu rekordów.

Skasowanie czynności z reguły procesu Workflow powoduje, że odpowiedniej aktualizacji ulegają numery kolejne pozostałych czynności w regule, tak aby usunąć luki w sekwencji numerów.

Skasowanie czynności oczekiwania reguły procesu Workflow, kiedy instancja czynności oczekiwania jest w stanie oczekiwania, powoduje, że gdy okres oczekiwania instancji dobiega końca, nie są wykonywane pozostałe czynności z reguły procesu Workflow ani nie są uruchamiane żadne kolejne reguły procesu Workflow z sekwencji reguł dotyczących tego typu rekordów.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania reguły procesu Workflow.

### ***Jak skasować regułę procesu Workflow***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, która ma być skasowana.  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 4 Wybrać polecenie "Kasuj" z dotyczącego reguły menu na poziomie rekordu.
- 5 Potwierdzić decyzję o skasowaniu reguły.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania czynności reguły procesu Workflow.

### ***Jak skasować czynność procesu Workflow***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, w której ma zostać skasowana czynność.  
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem Filtrowanie list.
- 4 Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" danej reguły.
- 5 W sekcji "Czynności" na stronie szczegółów reguły procesu Workflow przejść do czynności, która ma być skasowana.
- 6 Wybrać polecenie "Kasuj" z dotyczącego czynności menu na poziomie rekordu.

**UWAGA:** Jeżeli w regule występuje czynność aktualizacji wartości, musi ona być poprzedzona przynajmniej jedną aktywną czynnością oczekiwania, chyba że zdarzeniem wyzwalającym reguły procesu Workflow jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu". W przypadku podjęcia próby skasowania czynności oczekiwania, gdy czynności aktualizacji wartości nie poprzedza inna czynność oczekiwania, aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwoli na skasowanie czynności oczekiwania.

- 7 Potwierdzić decyzję o skasowaniu czynności.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318)
- [Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (na stronie 327)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje](#) (zob. "[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#)" na stronie 329)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (na stronie 331)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow](#) (na stronie 358)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow](#) (na stronie 359)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow](#) (na stronie 360)

## Monitor procesów Workflow

Za pomocą monitora procesów Workflow można przeglądać oczekujące instancje czynności oczekiwania procesu Workflow oraz instancje czynności procesu Workflow, które zatrzymały się niespodziewanie po zakończeniu okresu oczekiwania w przypadku czynności oczekiwania.

Na stronie monitora procesów Workflow wyświetlane są dwie listy:

- Lista oczekujących instancji
- Lista błędnych instancji

### Oczekujące instancje

Z poziomu monitora procesów Workflow można wyświetlać szczegóły oczekujących instancji oraz szczegóły czynności procesów Workflow. Jeśli na przykład instancja czynności oczekiwania procesu Workflow oczekuje dłużej, niż użytkownik się tego spodziewa, może on użyć monitora procesów Workflow, aby sprawdzić tę instancję oraz obejrzeć konfigurację czynności procesu Workflow, a także, w razie konieczności, usunąć tę instancję.

**UWAGA:** Skasowanie oczekującej instancji czynności oczekiwania powoduje, że nie są realizowane żadne z pozostałych czynności reguły procesu Workflow.

Użytkownik może na przykład skonfigurować regułę procesu Workflow z następującą zaplanowaną kolejnością czynności:

- 1 Czynność oczekiwania trwająca 24 godziny
- 2 Czynność wysłania wiadomości e-mail
- 3 Czynność oczekiwania trwająca 48 godzin
- 4 Czynność wysłania wiadomości e-mail

### 5 Czynność utworzenia zadania

Jeśli czynności są poprawnie skonfigurowane, pierwsza w kolejności czynność oczekiwania, czynność 1, pozostaje w stanie oczekiwania przez 24 godziny. Kiedy kończy się okres oczekiwania, wykonywana jest czynność wysyłania wiadomości e-mail (czynność 2). Druga czynność oczekiwania (czynność 3 reguły procesu Workflow) jest następną w kolejności. Pozostaje ona w stanie oczekiwania przez 48 godzin. Kiedy kończy się okres oczekiwania, wykonywana jest czynność wysyłania wiadomości e-mail (czynność 4) oraz czynność utworzenia zadania (czynność 5).

Jeżeli jednak okres oczekiwania dla czynności 3 został niepoprawnie ustawiony na 48 dni zamiast na 48 godzin, czynność ta pozostanie w stanie oczekiwania, dopóki nie minie 48 dni. Czynność będzie widoczna na liście oczekujących czynności monitora procesów Workflow i użytkownik może wyświetlić szczegóły czynności, aby sprawdzić, czy okres oczekiwania został zdefiniowany poprawnie. Może on wtedy usunąć instancję czynności oczekiwania.

Skasowanie instancji czynności oczekiwania spowoduje, że instancja reguły procesu Workflow zostanie zakończona i nie będą realizowane żadne z pozostałych czynności tej instancji. W poprzednim przykładzie:

- Jeśli użytkownik usunie czynność 1 będącą w stanie oczekiwania, czynności 2, 3, 4 i 5 nie zostaną wykonane.
- Jeśli użytkownik usunie czynność 3 będącą w stanie oczekiwania, czynności 4 i 5 nie zostaną wykonane.

**UWAGA:** Czynności oczekiwania to jedyny typ czynności procesu Workflow, który jest wstrzymywany w stanie oczekiwania.

### Instancje z błędami

Za pomocą monitora procesów Workflow można też przeglądać szczegóły niektórych instancji procesu Workflow, które zakończyły się niepowodzeniem. Zakończone niepowodzeniem instancje czynności procesu Workflow zapisywane są w monitorze procesu Workflow tylko wtedy, gdy czynność kończy się niepowodzeniem po zakończeniu okresu oczekiwania w przypadku czynności oczekiwania reguły procesu Workflow.

We wszystkich pozostałych przypadkach, gdy instancje procesu Workflow kończą się niepowodzeniem, niepowodzenie jest natychmiast zgłaszane użytkownikowi, którego czynności spowodowały wyzwolenie reguły procesu Workflow. Niepowodzenie jest zgłaszane w postaci komunikatu ekranowego o błędzie lub w pliku dziennika. Komunikaty o błędach dot. zakończonych niepowodzeniem czynności reguł procesów Workflow wyzwolonych przez usługi internetowe są zgłaszane w odpowiedzi do usług internetowych.

Użytkownik może na przykład skonfigurować regułę procesu Workflow z następującą kolejnością czynności:

- 1 Czynność wysłania wiadomości e-mail
- 2 Czynność utworzenia zadania
- 3 Czynność oczekiwania
- 4 Czynność wysłania wiadomości e-mail

Jeśli czynność 1 lub czynność 2 zakończy się z powodu błędu, niepowodzenie zgłaszane jest w postaci komunikatu o błędzie wyświetlanego na ekranie lub zapisywanego w pliku dziennika. Jeśli czynność 3 zakończy się błędem przed rozpoczęciem okresu oczekiwania, niepowodzenie także zgłaszane jest w postaci komunikatu o błędzie wyświetlanego na ekranie lub zapisywanego w pliku dziennika. Jeśli czynność 3 zakończy się niepowodzeniem po zakończeniu okresu oczekiwania lub jeśli czynność 4 zakończy się

niepowodzeniem, niepowodzenie czynności zapisywane jest w monitorze procesów Workflow. Komunikat o błędzie jest także zapisywany w pliku dziennika, jeśli reguła procesu Workflow została wywołana przez usługę internetową, ale żaden komunikat nie jest wyświetlany na ekranie w sytuacji, kiedy reguła ta została wywołana przez czynność użytkownika.

Szczegóły instancji czynności procesu Workflow, które zakończyły się niepowodzeniem po zakończeniu okresu oczekiwania w przypadku czynności oczekiwania, są zachowywane na liście błędnych instancji monitora procesów Workflow przez trzy miesiące lub do chwili usunięcia ich przez użytkownika, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej. Użytkownik może wyświetlać szczegóły zakończonych instancji oraz szczegóły czynności procesu Workflow.

Więcej informacji o korzystaniu z monitora procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Wyświetlanie instancji procesu Workflow](#) (na stronie 365)
- [Kasowanie instancji z monitora procesu Workflow](#) (na stronie 367)
- [Pola instancji procesu Workflow](#) (zob. "[Pola wystąpienia procesu Workflow](#)" na stronie 369)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow](#) (na stronie 318)

## Wyświetlanie instancji procesu Workflow

Za pomocą monitora procesów Workflow można wyświetlać instancje czynności oczekiwania procesów Workflow w stanie oczekiwania i, w razie konieczności, można usunąć oczekującą czynność, aby zakończyć instancję reguły procesu Workflow.

Użytkownik może także wyświetlać informacje o instancjach czynności procesu Workflow, które zakończyły się niespodziewanie po zakończeniu okresu oczekiwania w przypadku czynności oczekiwania. Informacje na temat tego, jakie informacje są zapisywane i wyświetlane w monitorze procesów Workflow, znajdują się pod hasłami [Monitor procesów Workflow](#) (na stronie 363) i [Pola instancji procesu Workflow](#) (zob. "[Pola wystąpienia procesu Workflow](#)" na stronie 369).

**Przed rozpoczęciem:** Aby możliwe było korzystanie z monitora procesu Workflow, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

W poniższej procedurze opisano sposób wyświetlania instancji procesu Workflow pozostających w stanie oczekiwania lub zakończonych błędem.

### *Jak wyświetlić instancje procesów Workflow pozostające w stanie oczekiwania lub zakończone błędem*

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Monitor procesów Workflow".
- 3 Jeśli na stronie "Monitor procesów Workflow" żądana instancja nie jest wyświetlana na liście oczekujących instancji ani na liście błędnych instancji, należy przy danej liście nacisnąć przycisk "Pokaż wszystkie".

- 4 Na stronie "Lista oczekujących instancji" lub na stronie "Lista błędnych instancji" w następujący sposób przefiltrować listę w celu odszukania żądanej instancji:
  - a Kliknąć na jednej z liter na pasku "Alfa", aby wyświetlić tylko te wystąpienia dla których nazwa procesu Workflow zaczyna się daną literą.
  - b Wprowadzić znaki w polu tekstowym i nacisnąć przycisk "Wykonaj", aby wyszukać instancje, dla których nazwa procesu Workflow zaczyna się od tych znaków.
  - c Kliknąć na nagłówku kolumny, aby posortować rekordy według wartości w tej kolumnie. Strzałka obok nagłówka kolumny wskazuje, według której kolumny przeprowadzono sortowanie i czy porządek sortowania jest rosnący czy malejący. Domyślnie rekordy są przeszukiwane przy użyciu skrajnej lewej kolumny jako klucza wyszukiwania.
- 5 Aby wyświetlić szczegóły instancji, kliknąć na łączu "ID instancji".
- 6 Aby wyświetlić szczegóły czynności procesu Workflow, której instancją jest rekord, kliknąć na łączu "Czynność procesu Workflow".

## Tworzenie list oczekujących instancji procesu Workflow

Użytkownik może tworzyć listy oczekujących instancji procesów Workflow na podstawie zdefiniowanych przez siebie filtrów.

**UWAGA:** Nie można tworzyć list filtrowanych błędnych instancji (tzn. takich, które zostały niespodziewanie zakończone z powodu błędu).

W poniższej procedurze opisano sposób tworzenia list oczekujących instancji procesów Workflow opartych na filtrach zdefiniowanych przez użytkownika.

### *Jak utworzyć listę filtrowaną oczekujących instancji procesów Workflow*

- Na stronie listy oczekujących instancji procesów Workflow wybrać "Menu" na pasku tytułu, a następnie polecenie "Utwórz nową listę".

Więcej informacji o tworzeniu i uszczegółowianiu list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegółowianie list.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zarządzania listą filtrowaną oczekujących instancji procesów Workflow.

### *Jak zarządzać listami oczekujących instancji procesów Workflow*

- Na stronie listy oczekujących instancji procesów Workflow wybrać "Menu" na pasku tytułu, a następnie stronę "Zarządzanie listami".

Więcej informacji o zarządzaniu listami znajduje się pod hasłem Strona "Zarządzanie listami".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób wyświetlania listy filtrowanej oczekujących instancji procesów Workflow.

**Jak wyświetlić szczegóły filtra listy oczekujących instancji procesów Workflow**

- Na stronie "Lista oczekujących instancji" wybrać "Menu" na pasku tytułu, a następnie opcję "Pokaż filtr list".

Więcej informacji o filtrach list znajduje się pod hasłem Strona "Wyświetlanie listy".

Więcej informacji o korzystaniu z monitora procesów Workflow jest dostępnych pod następującymi hasłami:

- [Monitor procesów Workflow](#) (na stronie 363)
- [Kasowanie instancji z monitora procesu Workflow](#) (na stronie 367)
- [Pola instancji procesu Workflow](#) (zob. ["Pola wystąpienia procesu Workflow"](#) na stronie 369)

**Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow](#) (na stronie 318)

**Kasowanie instancji z monitora procesu Workflow**

Wystąpienia działań procesu Workflow można kasować z poziomu monitora procesów Workflow pojedynczo. Można również kasować wiele oczekujących wystąpień jednocześnie. W tym celu należy utworzyć listę filtrowaną wystąpień i skorzystać z funkcji kasowania wsadowego. Funkcja kasowania wsadowego nie jest dostępna w przypadku wystąpień błędnych.

Błędne wystąpienia procesu Workflow są przechowywane na liście błędnych wystąpień w monitorze procesów Workflow przez trzy miesiące lub do momentu ich skasowania przez użytkownika.

Informacje o danych rejestrowanych i wyświetlanych przez monitor procesów Workflow znajdują się pod hasłami [Monitor procesów Workflow](#) (na stronie 363) oraz [Pola wystąpienia procesu Workflow](#) (na stronie 369).

**UWAGA:** Skasowanie oczekującego wystąpienia czynności oczekiwania z poziomu monitora procesów Workflow powoduje, że wystąpienie reguły procesu Workflow zostaje zakończone i nie są realizowane żadne z pozostałych czynności reguły procesu Workflow.

**Przed rozpoczęciem:** Aby możliwe było korzystanie z monitora procesu Workflow, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

Poniższa procedura opisuje sposób kasowania wystąpienia z poziomu monitora procesów Workflow.

**Jak skasować wystąpienie z poziomu monitora procesów Workflow**

- 1 Jeśli na stronie "Monitor procesów Workflow" żądane wystąpienie nie jest wyświetlane na liście błędnych wystąpień ani na liście oczekujących wystąpień, należy przy danej liście nacisnąć przycisk "Pokaż wszystkie".
- 2 Na stronie "Lista błędnych wystąpień" lub na stronie "Lista oczekujących wystąpień" w następujący sposób przefiltrować listę w celu odszukania żadanego wystąpienia:

- a** Kliknąć na jednej z liter na pasku "Alfa", aby wyświetlić tylko te wystąpienia dla których nazwa procesu Workflow zaczyna się daną literą.
- b** Wprowadzić znaki w polu tekstowym i nacisnąć przycisk "Wykonaj", aby wyszukać instancje, dla których nazwa procesu Workflow zaczyna się od tych znaków.
- c** Kliknąć na nagłówku kolumny, aby posortować rekordy według wartości w tej kolumnie. Strzałka obok nagłówka kolumny wskazuje, według której kolumny przeprowadzono sortowanie i czy porządek sortowania jest rosnący czy malejący. Domyślnie rekordy są przeszukiwane przy użyciu skrajnej lewej kolumny jako klucza wyszukiwania.

- 3** Nacisnąć przycisk "Kasuj" przy wystąpieniu, które ma zostać skasowane.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania listy oczekujących wystąpień z poziomu monitora procesów Workflow.

### ***Jak skasować listę oczekujących wystąpień***

- 1** Utworzyć listę oczekujących wystąpień, które mają być skasowane, jeśli lista taka nie została jeszcze utworzona.  
  
Więcej informacji znajduje się pod hasłem "Przeglądanie oczekujących i błędnych wystąpień procesu Workflow".
- 2** Na stronie "Lista oczekujących wystąpień" nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać pozycję "Kasowanie wsadowe".
- 3** Nacisnąć przycisk OK, aby potwierdzić i kontynuować.
- 4** Na stronie "Kolejka kasowania wsadowego" nacisnąć przycisk "Kontynuuj" w sekcji "Aktywne zlecenia".  
  
**UWAGA:** Jeśli przycisk "Kontynuuj" nie zostanie naciśnięty, rekordy nie zostaną skasowane.  
  
**WSKAZÓWKA:** Do strony "Kolejka kasowania wsadowego" można powrócić w dowolnym momencie, klikając na łączu "Administracja", a następnie naciskając przycisk "Kolejka kasowania wsadowego" na stronie startowej "Administrowanie".
- 5** Aby przejrzeć plik dziennika dotyczący operacji kasowania, nacisnąć przycisk "Dziennik" w sekcji "Przetworzone zlecenia" na stronie "Kolejka kasowania wsadowego".

Więcej informacji o korzystaniu z monitora procesów Workflow jest dostępnych pod następującymi hasłami:

- [Monitor procesów Workflow](#) (na stronie 363)
- [Wyświetlanie instancji procesu Workflow](#) (na stronie 365)
- [Pola instancji procesu Workflow](#) (zob. "Pola wystąpienia procesu Workflow" na stronie 369)

### **Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow](#) (na stronie 318)



## Pola wystąpienia procesu Workflow

W poniższej tabeli zawarto opis pól wystąpień procesów Workflow o statusie "Oczekujące" lub "Błędne", które można przeglądać w monitorze procesów Workflow.

Pole	Opis
ID wystąpienia	Identyfikator wystąpienia procesu Workflow wygenerowany przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Nazwa procesu Workflow	Nazwa reguły procesu Workflow, w której konfigurowana jest czynność procesu Workflow.
Typ rekordu	Typ rekordu dla reguły procesu Workflow.
Zdarzenie wyzwalające	Zdarzenie, które powoduje wyzwolenie reguły procesu Workflow.
Czynność procesu Workflow	Nazwa czynności tego wystąpienia procesu Workflow.
Komunikat o błędzie	W przypadku wystąpienia procesu Workflow o statusie "Błędne" pole zawiera przyczynę przerwania czynności tego wystąpienia procesu Workflow.
Inicjator	Nazwa użytkownika będącego właścicielem czynności, która spowodowała wyzwolenie tego wystąpienia reguły procesu Workflow.
Zainicjowano	Data i godzina wyzwolenia tej instancji reguły procesu Workflow.
Wznowienie	W przypadku wystąpienia procesu Workflow o statusie "Oczekujące" pole zawiera datę i godzinę zakończenia okresu oczekiwania tego wystąpienia czynności procesu Workflow.
Zakończono	W przypadku wystąpienia procesu Workflow o statusie "Błędne" pole zawiera datę i godzinę przerwania czynności tego wystąpienia procesu Workflow.

Więcej informacji o korzystaniu z monitora procesów Workflow jest dostępnych pod następującymi hasłami:

- [Monitorowanie procesu Workflow](#) (zob. "[Monitor procesów Workflow](#)" na stronie 363)
- [Wyświetlanie instancji procesu Workflow](#) (na stronie 365)
- [Kasowanie instancji z monitora procesu Workflow](#) (na stronie 367)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfigurowanie procesu Workflow](#) (zob. "[Konfiguracja procesu Workflow](#)" na stronie 318)

## Reguły dotyczące danych i przydział

Szczegółowe instrukcje opisujące procedury dotyczące konfiguracji reguł przydziału (automatyczny przydział rekordów), definicji prognoz, układów i odwzorowań przekształcania namiarów, metodologii sprzedaży i branż można znaleźć w następujących tematach:

- [Konfigurowanie reguł przydziału](#) (na stronie 374)
- [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru](#) (na stronie 382)
- [Tworzenie układów przekształcania namiaru](#) (na stronie 383)
- [Konfigurowanie definicji prognoz](#) (na stronie 385)
- [Aktualizowanie definicji prognozy](#) (na stronie 392)
- [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników](#) (na stronie 394)
- [Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie](#) (na stronie 402)

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły przydziału — informacje podstawowe](#) (na stronie 370)
- [Administrowanie przekształcaniem namiaru](#) (na stronie 380)

## Reguły przydziału — informacje podstawowe

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było skonfigurować reguły przydziału, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".

Reguły przydziału umożliwiają — na podstawie konfigurowanych reguł (zwanymi grupami reguł) — automatyczne przydzielanie namiaru, możliwości, zlecenia SR czy podmiotu do odpowiedniej osoby, zespołu i terytorium.

Jeśli w firmie została wybrana opcja przydziału grupowego, wszyscy członkowie grupy współużytkują rekordy przydzielone do któregośkolwiek z jej członków. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie grupami](#) (na stronie 296).

W zależności od struktury firmy i procesów biznesowych reguły przydziału mogą być stosunkowo proste. Przykład:

- Namiary sprzedaży w poszczególnych regionach geograficznych są przydzielane regionalnemu kierownikowi ds. sprzedaży.
- Nowe zlecenia SR są przydzielane kierownikowi serwisu.

Używane reguły mogą być także bardziej złożone: Przykład:

- Większość namiarów jest przydzielana na podstawie doświadczenia w zakresie produktu i na podstawie położenia geograficznego, lecz niektóre są przydzielane kierownikowi ds. telemarketingu.
- Większość zleceń SR jest przydzielanych na podstawie kategorii problemu, lecz wszystkie zlecenia związane z określonym produktem są przydzielane jednej osobie.

W poniższej tabeli pokazano, jak można przydzielać typy rekordów:

Ten typ rekordu	Ma następujące opcje przydziału
Podmioty	Rekordy można przydzielać do pracownika lub do terytorium. Ponadto można określić zespoły współdzielące własność nowo przydzielonych podmiotów.
Namiary	Można przydzielać rekordy do pracownika.
Możliwości	Rekordy można przydzielać do pracownika lub do terytorium. Ponadto można określić zespoły współdzielące własność nowo przydzielonych możliwości.
Zlecenia obsługi	Można przydzielać rekordy do pracownika.

Reguły przydziału, zawarte w aktywnej grupie reguł, są obliczane, gdy w odniesieniu do danego typu rekordów wystąpi następujący warunek:

- Dla namiarów: Zostanie zaznaczone pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela".
- Dla zleceń obsługi:
  - Zostanie utworzone zlecenie SR bez właściciela albo właściciel zostanie usunięty z tego rekordu (tj. pole "Właściciel" jest puste).
  - Zostanie zaznaczone pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela".
- Dla podmiotów: Zostanie zaznaczone pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela".
- Dla możliwości: Zostanie zaznaczone pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela".

## Powiadomienia e-mailowe

Po przydzieleniu namiaru lub zlecenia obsługi do właściciela, do nowego właściciela jest wysyłana wiadomość e-mail. Szablon używany do wiadomości e-mail zależy od języka wybranego na stronie szczegółów osobistych nowego właściciela. Na przykład, jeśli użytkownik chce otrzymywać powiadomienia e-mailowe w języku hiszpańskim, wtedy hiszpański musi być wybrany w polu "Język" na stronie szczegółów osobistych użytkownika. Dla zleceń obsługi można wyłączyć powiadamianie e-mailowe na podstawie reguł, czyszcząc na stronie "Zlecenia obsługi - edycja reguł przydziału" pole wyboru "Wyślij powiadomienie e-mailowe". Więcej informacji o aktualizowaniu reguł przydziału znaleźć można pod hasłem [Konfigurowanie reguł przydziału](#) (na stronie 374).

W powiadomieniach e-mailowych adresem nadawcy jest zawsze adres donotreply@crmondemand.com, a pole "Nadawca" ustawione jest na adres podany przez użytkownika w polu "Zwrotny adres e-mail" grupy reguły przydziału. Aplikacja Oracle CRM On Demand dołącza łańcuch znaków do każdej wiadomości e-mail, dzięki czemu wiadomość może być śledzona w systemie dostarczania wiadomości e-mail firmy Oracle. Jeśli odbiorca wiadomości e-mail odpowie na powiadomienie e-mailowe, wtedy pole "Do" odpowiedzi ustawione zostanie na adres podany w polu "Zwrotny adres e-mail" grupy reguły przydziału.

## Śledzenie procesu zmiany przydziału

Są dostępne trzy pola, które pomagają śledzić proces zmiany przydziału właściciela lub uruchamiać analizy w celu ustalenia, ile czasu zajmuje ten proces. Pola te można dodawać do układów stron podmiotów, możliwości, namiarów i zleceń SR. Oto te pola:

- Status przydziału

Status może mieć wartość "Umieszczone w kolejce" (rekord czeka w kolejce na przetworzenie przez menedżera przydziałów) lub "Przetwarzanie" (rekord jest w danej chwili przetwarzany przez menedżera przydziałów) bądź być pusty (rekord nie czeka w kolejce ani nie jest przetwarzany).

### ■ Ostatni przydział - data przesłania

Jeśli rekord czeka w kolejce na przetworzenie lub jest w danej chwili przetwarzany przez menedżera przydziałów, to pole pokazuje datę i godzinę zapisania rekordu z zaznaczonym polem wyboru "Zmiana przydziału właściciela". Jednak w przypadku rekordu zlecenia SR pokazuje ono datę i godzinę zapisania rekordu z pustym polem "Właściciel".

### ■ Ostatni przydział - data ukończenia

Jeśli przydział rekordu nigdy nie był zmieniany, to pole jest puste; w przeciwnym wypadku pokazuje ono datę i godzinę ostatniej zmiany przydziału rekordu.

Więcej informacji o dodawaniu pól do układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) (zob. "[Dostosowywanie układów stron statycznych](#)" na stronie 105).

## Uaktywnianie grup reguł

Użytkownik może utworzyć wiele grup reguł przydziału, ale dla każdego typu rekordu w danej chwili może być aktywna tylko jedna grupa reguł.

**OSTRZEŻENIE:** Grupa reguł oznaczona jako *aktywna* przy ostatnim publikowaniu reguł nie przestaje być aktywna do czasu ich ponownego opublikowania. Przy następnym publikowaniu reguł grupa reguł oznaczona ostatnio jako *aktywna* staje się aktywna. Oznaczając grupę jako aktywną, nie należy kasować poprzedniej aktywnej grupy reguł, dopóki reguły nie zostaną opublikowane.

**WSKAZÓWK:** Grupy reguł mogą pełnić rolę źródła informacji historycznych o zamiarach. Zamiast usuwać grupy reguł można je oznaczać jako nieaktywne.

## Przydziały grupowe – informacje podstawowe

Jeśli firma przydziela rekordy do całych grup, a nie pojedynczych pracowników, administrator firmy musi:

- 1 zaznaczyć pole "Domyślny przydział grup" na stronie profilu firmy (zob. [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) (na stronie 19));
- 2 skonfigurować grupy przed uaktywnieniem reguł przydziału (zob. [Konfigurowanie grup](#) (na stronie 299));
- 3 w ramach procedury przydziału wybrać jednego z członków grupy jako właściciela podmiotów lub możliwości.

**UWAGA:** Funkcja obsługi grup nie jest obsługiwana w przypadku rekordów namiaru lub zlecenia SR.

Jeśli rekord jest przydzielony do właściciela w grupie:

- W polu "Właściciel" są wyświetlane informacje o właścicielu.
- Pole "Grupa główna" na stronach edycji i szczegółów rekordu (o ile administrator firmy dodał to pole do układu) zawiera nazwę grupy, do której należy właściciel.
- Rekord pojawia się w obszarach aplikacji, w których normalnie są wyświetlane rekordy danego pracownika, takich jak strony startowe i listy rekordów.

Na ogół wszyscy członkowie grupy mają pełny dostęp do rekordu, chociaż poziomy dostęp można dostosowywać w celu ograniczenia dostępu niektórych użytkowników.

## Menedżer przydziałów i tryby własności rekordów - informacje podstawowe

Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Jeżeli przed zmianą przydziału rekordu do właściciela przez menedżera przydziałów do rekordu został przydzielony główny rejestr niestandardowy, menedżer przydziałów usunie główny rejestr z rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. W przypadku konfiguracji typu rekordu w trybie rejestru zalecane jest wyłączenie wszystkich grup reguł dotyczących danego typu rekordu. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordu znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordu - informacje podstawowe](#) (zob. "[Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#)" na stronie 256).

## Scenariusz przydzielania namiarów

Poniżej przedstawiono przykład typowych reguł biznesowych służących do przydzielania namiarów. Aby skonfigurować reguły, które automatycznie przydzielają namiary firmy, administrator wykonuje następujące czynności:

### 1 Określa reguły biznesowe służące do przydzielania namiarów do osób.

Na przykład w przypadku podmiotów w Stanach Zjednoczonych wiele terytoriów sprzedaży jest przydzielanych według stanów, ale w niektórych stanach o przydziale terytoriów decyduje zainteresowanie produktami. Ponadto podmiot XYZ jest zawsze przydzielany do określonego kierownika ds. sprzedaży, niezależnie od stanu namiaru i jego zainteresowania produktami.

### 2 Tworzy listę wszystkich scenariuszy przydziału niezbędnych do określenia reguł biznesowych:

- **Podmiot (firma): XYZ.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży A.
- **Adres główny — stan: CA, NV, OR, WA.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży B.
- **Adres główny — stan: OH, IN, MI, NY, KY.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży C.
- **Namiar jest zainteresowany produktem ABC (we wszystkich stanach z wyjątkiem już wymienionych i z wyjątkiem firmy XYZ).** Przydział do kierownika ds. sprzedaży D.
- **Adres główny — stan nie jest podany.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży E.

### 3 Ustawia scenariusze w kolejności, w jakiej mają być rozpatrywane.

Najpierw jest sprawdzane pole "Podmiot". Jeśli wartością jest XYZ, namiar zostaje przydzielony do kierownika ds. sprzedaży A, niezależnie od wszelkich innych warunków. Jeśli to kryterium nie jest spełnione, jest sprawdzane pole "Stan" adresu głównego. Jeśli wartością jest CA, NV, OR lub WA, namiar zostaje przydzielony do kierownika ds. sprzedaży B itd.

Najlepszą praktyką jest korzystanie z szablonu przydziału rekordów, który ułatwia planowanie scenariuszy przydziału oraz konfigurowanie reguł dających żądane wyniki.

## Warunki kryteriów w regułach przydziału

W kryteriach reguł przydziału można używać następujących warunków:

- **Pomiędzy.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których wartość w polu kryterium należy do zakresu pomiędzy dwiema wartościami określonymi w kryterium reguły. (W wynikach nie są uwzględniane rekordy, w których wartość w polu kryterium jest równa jednej z wartości określonych w regule). Do oddzielania wartości należy używać przecinka. Do określania zakresu wartości ani do oddzielania wartości nie można używać kreski (-).

Warunku "Pomiędzy" można używać tylko dla pól dat. Należy używać formatu daty MM/DD/RRRR.

- **Zawiera wszystkie wartości.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których pole kryterium zawiera wartość określoną w kryterium reguły. Na przykład po wprowadzeniu wartości kryterium *kwal* reguła jest dopasowywana do rekordów, w których w polu kryterium znajduje się wartość zawierająca napis *kwal*, taka jak "kwalifikowanie" lub "zakwalifikowany".

Warunku "Zawiera wszystkie wartości" nie można używać dla pól dat i liczb.

- **Zawiera dokładną wartość pola.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których pole kryterium zawiera całą wartość napisową w wartości pola kryterium, bez żadnych dodatkowych znaków. Na przykład wartość kryterium *Zamknięte* dopasowuje regułę do rekordów, w których pole kryterium zawiera wartość "Zamknięte", ale nie "Zamknięte/Uzyskane".

Warunku "Zawiera dokładną wartość pola" nie można używać dla pól dat i liczb.

- **Nie zawiera żadnej z wartości.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których pole kryterium zawiera dowolne wartości nierówne wartości kryterium reguły.

Warunku "Nie zawiera żadnej z wartości" nie można używać dla pól dat i liczb.

- **Mniejsze niż lub równe.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których wartość w polu kryterium jest mniejsza niż wartość kryterium lub jej równa.

Warunku "Mniejsze niż lub równe" można używać tylko dla pól liczb i walut.

- **Większe niż lub równe.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których wartość w polu kryterium jest większa niż wartość kryterium reguły lub jej równa.

Warunku "Większe niż lub równe" można używać tylko dla pól liczb i walut.

W odniesieniu do kryteriów reguły należy pamiętać, że:

- Reguła bez kryteriów zawsze rozstrzygana jest pomyślnie.
- Reguły są obliczane kolejno, a obliczanie dobiega końca z chwilą spełnienia kryteriów reguły.

Jeśli na przykład obliczanych jest dziesięć reguł, a kryteria reguły 6 zostają spełnione, reguły 7, 8, 9 i 10 są ignorowane (nie są obliczane). Podobnie dzieje się, gdy reguła 6 nie ma kryteriów — rozstrzygnięcie jest pomyślne, a reguły 7, 8, 9 i 10 są ignorowane.

Szczegółowe instrukcje konfigurowania reguł przydziału są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie reguł przydziału](#) (na stronie 374).

## Konfigurowanie reguł przydziału

**Przed rozpoczęciem:**

- Aby można było skonfigurować reguły przydziału, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".
- Więcej informacji o projektowaniu reguł przydziału jest dostępnych pod hasłem [Reguły przydziału — informacje podstawowe](#) (na stronie 370).

## Przykład grupy reguł przydziału

Grupy reguł zawierają reguły, które z kolei zawierają kryteria. Składniki grupy reguł pokazano na poniższej ilustracji.

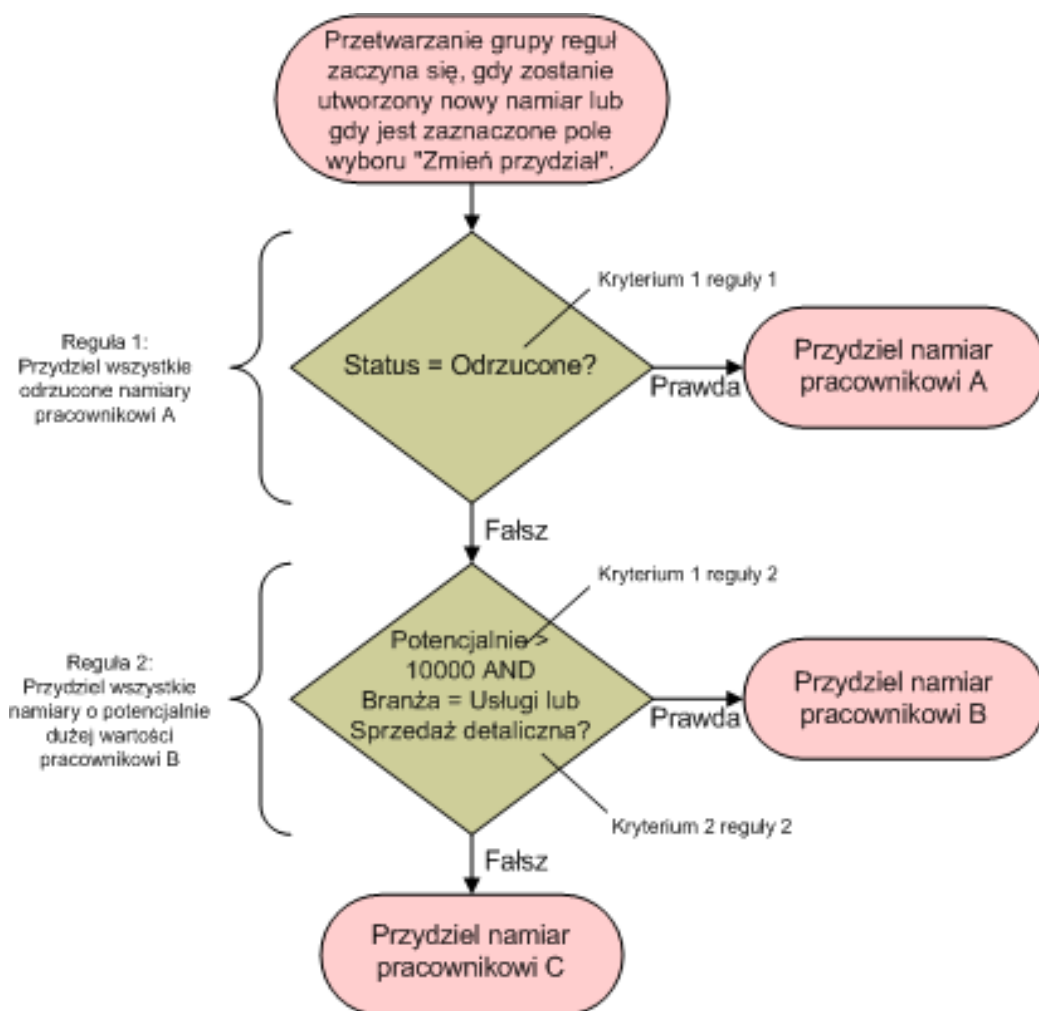


Figure 1: Jak jest obliczana grupa reguł przydziału namiaru

**UWAGA:** Aby przycisk "Odrzuć" na stronie szczegółów namiaru działał poprawnie, pierwsza reguła w grupie reguł musi przydzielać namiary odrzucone.

### Jak skonfigurować reguły przydziału

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Reguły przydziału" kliknąć na łączu odpowiedniego typu rekordu.  
Zostanie wyświetlona lista wszystkich grup reguł zdefiniowanych dotychczas dla firmy.
- 4 Utworzyć nową grupę reguł:
  - a Nacisnąć przycisk "Nowa grupa reguł".
  - b Wypełnić pola na stronie "Nowe/Edycja".

Pole	Opis
Nazwa grupy reguł	Unikatowa nazwa składająca się z maksymalnie 30 znaków.
Aktywna grupa reguł	W danym momencie może być aktywna tylko jedna grupa reguł. W przypadku określenia, że nowa grupa ma być aktywna, uprzednio uaktywniona grupa staje się nieaktywna.
Właściciel nieprzydzielonego	Pracownik dziedziczący rekordy, które nie są przydzielone przez żadną z reguł. <b>Przykład:</b> Pracownik C na ilustracji 1.
Zwrotny adres e-mail	To pole wyświetlane jest tylko w przypadku grup zleceń obsługi i namiarów. Adres e-mail określony w polu "Zwrotny adres e-mail" w grupie reguł przydziału pojawia się w polu "Nadawca" w powiadomieniach e-mailowych wysyłanych do właścicieli namiarów i zleceń obsługi. Ponadto jeżeli odbiorca wiadomości e-mail odpowiada na powiadomienie e-mailowe, pole "Do" w odpowiedzi jest wypełniane adresem podanym w polu "Zwrotny adres E-mail".  <b>UWAGA:</b> W przypadku rekordów podmiotów i możliwości nie są wysyłane żadne powiadomienia e-mailowe.
Terytorium nieprzydzielonego podmiotu	Terytorium dziedziczące rekordy, które nie są przydzielone przez żadną z reguł.  Pole to jest dostępne tylko w przypadku grup reguł podmiotów.
Terytorium nieprzydzielonej możliwości	Terytorium dziedziczące rekordy, które nie są przydzielone przez żadną z reguł.



Pole	Opis
	Pole to jest dostępne tylko w przypadku grup reguł możliwości.

**c** Zapisać rekord.

Ta czynność powoduje zapisanie nazwy nowej grupy reguł w ramach przygotowania do dodania reguł do grupy reguł.

**5** Aby dodać regułę do grupy reguł:

**a** Na stronie szczegółów grupy reguł nacisnąć przycisk "Nowa" na pasku tytułu "Reguły".

**b** Wypełnić pola na stronie "Nowe/Edycja".

W kolumnie "Przykład" w poniższej tabeli pokazano, jak należy wypełnić pola dla reguły 2 na ilustracji 1.

Pole	Opis	Przykład
Nazwa reguły	Unikatowa nazwa.	Przydzielenie namiarów o wysokim potencjale pod względem sprzedaży detalicznej lub usług
Zamówienie	Kolejność oceniania reguł. W przypadku, gdy są spełnione kryteria jednej reguły, rekord zostaje przydzielony i następne reguły są ignorowane.	1
Przydziel do właściciela	Jeśli są spełnione kryteria reguły, rekord zostaje przydzielony do tego użytkownika.  W przypadku przydziału rekordów podmiotów i możliwości do grupy użytkownik musi być członkiem grupy współużytkującej te rekordy.	Pracownik B
Przydziel do terytorium	Jeśli są spełnione kryteria reguły, rekord zostaje przydzielony do tego terytorium.  Pole to jest dostępne tylko w przypadku reguł podmiotów i możliwości.	Region północno-wschodni
Uwzględnij powiązane osoby kontaktowe	Jeśli są spełnione kryteria reguły, osoby kontaktowe powiązane z danym podmiotem zostają przydzielone do określonego właściciela i terytorium podmiotu.  Pole to jest dostępne tylko w	Nie dotyczy

Pole	Opis	Przykład
	przypadku reguł podmiotów.	
Uwzględnij powiązane możliwości	Jeśli są spełnione kryteria reguły, możliwości powiązane z danym podmiotem zostają przydzielone do określonego właściciela i terytorium podmiotu.  Pole to jest dostępne tylko w przypadku reguł podmiotów.	Nie dotyczy
Uwzględnij przydział zespołu	Jeśli są spełnione kryteria reguły, członkowie zespołu zostają przydzieleni do danego podmiotu.  Pole to jest dostępne tylko w przypadku reguł podmiotów i możliwości.	Nie dotyczy

**c** Zapisać rekord.

Ta czynność powoduje zapisanie reguły, więc następnym krokiem jest dodanie do niej kryteriów.

**6** (Opcjonalnie) W przypadku podmiotów i możliwości zaktualizować prawa dostępu dla powiązanych rekordów i użytkowników:

- a** Na stronie "Szczegóły grupy reguł" kliknąć łącze "Nazwa" reguły, w której ma zostać zaktualizowany dostęp w przypadku powiązanych rekordów i użytkowników.
- b** Na stronie szczegółów reguły nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników" lub "Edytuj użytkowników" na pasku tytułu "Przydział zespołu".
- c** Kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać użytkowników.
- d** Przydzielić poziomy dostęp do podmiotów, osób kontaktowych i możliwości.
- e** Zapisać dokonane zmiany.

**7** Aby dodać kryterium reguły do reguły:

- a** Na stronie szczegółów reguły nacisnąć przycisk "Nowe" na pasku tytułu "Kryteria reguły".
- b** Wypełnić pola na stronie "Nowe/Edycja".

W kolumnie "Przykład" w poniższej tabeli pokazano, jak należy wypełnić pola dla reguły 2 na ilustracji 1.

Pole	Opis	Przykład
------	------	----------

Pole	Opis	Przykład
Pole	Nazwa pola do oceny. <b>UWAGA:</b> W przypadku zmiany etykiety pola pojawia się nowa nazwa pola.	Potencjalny przychód
Warunek	Następujących warunków nie można używać dla pól dat i liczb: "Zawiera wszystkie wartości", "Zawiera dokładną wartość pola" i "Nie zawiera żadnej z wartości".  Następujących warunków można używać tylko dla pól liczb i walut: "Większe niż lub równe" i "Mniejsze niż lub równe".  Operatora "Pomiędzy" można używać tylko dla pól dat.	Większe niż lub równe
Wartości	Do oddzielania wartości należy używać przecinków. Jeśli dopasowywana wartość, np. adres, zawiera przecinek, należy ująć ją w cudzysłów.  Jeśli warunkiem jest "Pomiędzy", należy wprowadzić wartości minimalną i maksymalną oddzielone przecinkiem.	10000

**c** Wykonać jedną z następujących czynności:

- Aby dodać do reguły więcej niż jedno kryterium, nacisnąć przycisk "Zapisz", a następnie "Nowe kryteria reguły" i powrócić do kroku b. W przypadku określenia wielu kryteriów dla reguły rekord musi spełniać *wszystkie kryteria reguły*, aby został uznany za spełniający regułę.
- Po wprowadzeniu wszystkich kryteriów reguły nacisnąć przycisk "Zapisz".

**8** Na stronie "Szczegóły reguły" nacisnąć przycisk "Powrót do szczegółów grupy reguł" na pasku tytułu "Reguła".

**9** Na stronie szczegółów grupy reguł wykonać następujące czynności:

- Aby dodać więcej reguł do reguły, powrócić do kroku 5.
- Po wprowadzeniu wszystkich reguł w przypadku grupy reguł nacisnąć przycisk "Powrót do listy grup reguł", aby zakończyć pracę.

**WSKAZÓWKA:** Reguły są stosowane w kolejności ich wyświetlania w grupie reguł, więc należy się upewnić, że ta kolejność jest właściwa. Po spełnieniu jednej reguły następne są ignorowane.

### **Jak zmodyfikować, uaktywnić lub dezaktywować grupę reguł**

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3** W sekcji "Reguły przydziału" kliknąć na łączu odpowiadającym typowi reguł przydziału, które mają być edytowane.

Zostanie wyświetlona lista wszystkich grup reguł tego typu zdefiniowanych dotychczas dla firmy.

4 Kliknąć na łączu odpowiadającym grupie reguł, która ma zostać zaktualizowana.

5 Na stronie szczegółów grupy reguł nacisnąć przycisk "Edytuj".

6 Zaktualizować odpowiednie pola i zapisać rekord.

Wprowadzone zmiany zaczynają obowiązywać od północy według czasu serwera Oracle (domyślnie) lub zgodnie z ustawieniem aktualizacji grup reguł przydziału.

**OSTRZEŻENIE:** Jeśli grupa reguł zostanie oznaczona jako *aktywna*, grupa reguł oznaczona jako *aktywna* przy ostatnim publikowaniu reguł nie przestaje być aktywna do czasu ich ponownego opublikowania. Przy następnym publikowaniu reguł grupa reguł oznaczona ostatnio jako *aktywna* staje się aktywna. Oznaczając grupę jako *aktywną*, nie należy kasować poprzedniej aktywnej grupy reguł, dopóki reguły nie zostaną opublikowane.

### Jak zmodyfikować reguły przydziału

1 Na stronie szczegółów grupy reguł kliknąć na łączu edycji odpowiadającym regule, która ma zostać zmodyfikowana.

2 Zaktualizować odpowiednie pola.

**UWAGA:** Kolejność oceniania reguł można zmienić, edytując pole "Kolejność". W odpowiedniej regule należy wprowadzić numer porządkowy wyższy niż numer porządkowy reguły, która ma poprzedzać daną regułę i niższy niż numer porządkowy reguły, która ma następować po niej.

Jeśli na przykład istnieją trzy reguły ponumerowane od 1 do 3 i kolejność ma zostać zmieniona w taki sposób, że reguła o aktualnym numerze 1 ma być oceniana po regule o aktualnym numerze 2, należy zmienić kolejność reguły numer 1 np. na wartość 2,1 (lub dowolną inną wartość większą niż 2 i mniejszą niż 3).

3 Zapisać rekord.

## Administrowanie przekształcaniem namiaru

Użytkownicy w firmie mogą przekształcać rekordy namiarów w rekordy podmiotów, osób kontaktowych i możliwości. Jeśli dla firmy skonfigurowano możliwość używania aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, użytkownicy mogą też przekształcać rekordy namiarów w rekordy rejestracji transakcji.

Użytkownicy, przekształcając rekord namiaru, mogą:

- Utworzyć nowe rekordy podmiotów, osób kontaktowych, możliwości i rejestracji transakcji, które zostaną automatycznie powiązane z rekordem namiaru.
- Powiązać rekord namiaru z istniejącymi rekordami podmiotów i osób kontaktowych. Rekordy, które mają zostać powiązane z namiarem, są wybierane podczas przekształcania namiaru.

Opcje dostępne dla użytkowników można określić na stronie "Przekształcanie namiaru" przez utworzenie układów strony przekształcania namiarów i przypisanie tych układów do ról użytkownika.

Podczas przekształcania namiarów niektóre wartości są domyślnie przenoszone do nowych rekordów. Ilość przenoszonych informacji można jednak zwiększyć, odwzorowując dodatkowe pola, w tym pola niestandardowe.

Aby można było przekształcać namiary, użytkownicy muszą mieć dostęp do typów rekordu i właściwe uprawnienia w swoich rolach.

Podczas odrzucania namiaru trzeba wybrać kod odrzucenia w polu "Kod odrzucenia" na stronie "Odrzucanie namiaru". Domyślnie dla pola "Kod odrzucenia" jest dostępnych kilka standardowych wartości, ale można zmieniać istniejące wartości lub dodawać nowe wartości do listy. Więcej informacji o liście wyboru "Kod odrzucenia" znajduje się pod hasłem [Kody odrzucenia namiarów](#) (zob. "[Kod odrzucenia namiarów](#)" na stronie 385).

### Tematy pokrewne

Więcej informacji o administrowaniu przekształcaniem namiarów można znaleźć w następujących tematach:

- [Proces konfigurowania przekształcania namiaru](#) (na stronie 381)
- [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru](#) (na stronie 382)
- [Tworzenie układów przekształcania namiaru](#) (na stronie 383)

## Proces konfigurowania przekształcania namiaru

Aby skonfigurować przekształcanie namiarów i ustawienia odrzucania w odniesieniu do użytkowników i typów rekordów, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Aby odwzorować dodatkowe pola podczas przekształcania namiaru, należy skonfigurować nowe odwzorowanie.

Więcej informacji dotyczących pól odwzorowania można znaleźć pod hasłem [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru](#) (na stronie 382).

- 2 Jak dostosować układ strony "Przekształcanie namiaru":

- a Utworzyć nowe układy.

Więcej informacji o tworzeniu układów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie układów przekształcania namiaru](#) (na stronie 383).

- b Dodać nowe układy do odpowiednich ról.

Więcej informacji o dodawaniu ról można znaleźć pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

- 3 Upewnić się, że użytkownicy mają odpowiednie dostępy do typów rekordów i odpowiednie uprawnienia w przypadku ról.

Więcej informacji o wymaganych przy przekształcaniu namiarów ustawieniach można znaleźć pod hasłem [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów](#).

- 4 Aby edytować wartości na liście wyboru "Kod odrzucenia", należy edytować wartości pola.

Więcej informacji na temat edytowania wartości pól można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89). Więcej informacji o liście wyboru kodu odrzucenia można znaleźć pod hasłem [Kod odrzucenia namiarów](#) (na stronie 385).

### Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru

Użytkownicy w firmie mogą przekształcać rekordy namiarów w rekordy podmiotów, osób kontaktowych i możliwości. Jeśli dla firmy skonfigurowano możliwość używania aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, użytkownicy mogą też przekształcać rekordy namiarów w rekordy rejestracji transakcji.

Podczas przekształcania rekordów namiarów w rekordy podmiotów, osób kontaktowych, możliwości lub rejestracji transakcji niektóre wartości rekordów są domyślnie przenoszone do nowych rekordów. Ilość przenoszonych informacji można jednak zwiększyć, odwzorowując dodatkowe pola, w tym pola niestandardowe.

**UWAGA:** W przypadku przekształcania namiaru nie odwzorowuje się pól łączy internetowych. Pola łączy internetowych nie zawierają danych, ale skrypty łączy, na których można kliknąć w celu wykonania czynności. Podczas przekształcania namiarów zawartość pól łączy internetowych nie może zostać przeniesiona do nowych rekordów.

Podczas przekształcania rekordu namiaru wartości w odwzorowywanych polach są przenoszone w następujący sposób:

- W momencie tworzenia nowego rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości lub rejestracji transakcji wartości odwzorowywanych pól z rekordu namiaru są przenoszone do oznaczonych pól w nowym rekordzie.
- Gdy użytkownicy tworzą powiązania rekordu namiaru z istniejącym rekordem podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości lub rejestracji transakcji wybranym podczas przekształcania namiaru, wypełnione pola w istniejących rekordach pozostają niezmienione. Puste pola są aktualizowane przy użyciu wartości z odwzorowanego pola namiaru.

### Przystosowane pola listy wyboru i wartości — informacje

Pola listy wyboru z rekordu namiaru można odwzorować na pola tekstowe (długie lub krótkie) rekordów podmiotów, osób kontaktowych i rejestracji transakcji bądź na pola listy wyboru o identycznych wartościach.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".

### *Jak odwzorować dodatkowe pola podczas przekształcania rekordu namiaru*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Przekształcanie namiarów - administracja" nacisnąć przycisk "Przekształcanie namiarów - odwzorowywanie".
- 4 Na stronie "Przekształcanie namiarów - odwzorowywanie" wybrać pola do odwzorowania.

- 5 Aby przywrócić domyślne ustawienia odwzorowywania, nacisnąć przycisk "Domyślne" na pasku tytułu.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

## Tworzenie układów przekształcania namiaru

Tworząc niestandardowe układy strony "Przekształcanie namiarów", a następnie przypisując je do ról użytkowników, można określić, jakie opcje są dostępne dla użytkowników przekształcających namiary.

**UWAGA:** Aby możliwe było przekształcanie przez użytkowników namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, możliwości lub rejestracje transakcji, w ich profilach dostępu i rolach muszą być skonfigurowane odpowiednie ustawienia. Więcej informacji o ustawieniach wymaganych do przekształcania namiarów znajduje się pod hasłem Ustawienia profilu dostępu i roli na potrzeby przekształcania namiarów.

W poniższej tabeli przedstawiono opcje, które można udostępnić na stronie "Przekształcanie namiarów".

Typ rekordu	Opcje
<b>Podmiot</b>	Nie przekształcaj w podmiot Użyj istniejącego podmiotu Automat. utwórz nowy podmiot
<b>Osoba kontaktowa</b>	Użyj istniejącej osoby kontaktowej Automatycznie utwórz nową osobę kontaktową
<b>Możliwość</b>	Nie przekształcaj w możliwość Automatycznie utwórz nową możliwość
<b>Rejestracja transakcji</b>	Nie twórz rejestracji transakcji Automatycznie utwórz rejestrację transakcji  <b>UWAGA:</b> Opcje rejestracji transakcji mają zastosowanie tylko w przypadku firm, w których skonfigurowano możliwość używania aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Do dyspozycji użytkownika jest standardowy układ. Standardowy układ zawiera wszystkie opcje dotyczące podmiotów, osób kontaktowych i możliwości, nie zawiera jednak opcji dotyczących rejestracji transakcji. Układu standardowego nie można edytować ani skasować, ale można go skopiować, a następnie poddać kopię edycji.

Zależnie od opcji udostępnianych dla danego typu rekordu, skutki wobec sekcji typów rekordów na stronie "Przekształcanie namiarów" są następujące:

- Nieudostępnienie dowolnej z opcji dostępnych dla danego typu rekordu powoduje, że na stronie "Przekształcanie namiarów" nie będzie wyświetlana sekcja odnosząca się do tego typu rekordu.

- Udostępnienie jedynie opcji "Nie przekształcaj w podmiot" dla rekordów typu "Podmiot" powoduje, że na stronie nie jest wyświetlana sekcja "Podmioty".
- Udostępnienie jedynie opcji "Nie przekształcaj w możliwość" dla rekordów typu "Możliwość" powoduje, że na stronie nie jest wyświetlana sekcja "Możliwość".
- (Tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition) Udostępnienie jedynie opcji "Nie twórz rejestracji transakcji" w przypadku rekordów typu "Rejestracja transakcji" powoduje, że na stronie nie jest wyświetlana sekcja "Rejestracja transakcji".

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać procedury opisane w tej części, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".

### ***Jak utworzyć układ przekształcania namiarów?***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Administrowanie przekształcaniem namiarów" nacisnąć przycisk "Układ przekształcania namiarów".
- 4 Na stronie "Lista układów przekształcania namiarów" nacisnąć przycisk "Nowy układ".
- 5 W kroku 1 "Nazwa układu":
  - a Wprowadzić nazwę układu.
  - b (Opcjonalne) Wprowadzić opis układu.
  - c Jeśli tworzony układ ma być domyślnym układem dla wszystkich użytkowników, zaznaczyć pole wyboru "Domyślny układ przekształcania namiarów".

**UWAGA:** Domyślnie rolę stosowanego w firmie układu przekształcania namiarów pełni standardowy układ przekształcania namiarów, dostarczany w ramach aplikacji Oracle CRM On Demand, o ile jako domyślny nie zostanie oznaczony inny układ. Utworzenie innego układu i zaznaczenie przy nim pola wyboru "Domyślny układ" powoduje, że standardowy układ przekształcania namiarów przestaje być układem domyślnym. Standardowy układ przekształcania namiarów jest zatem układem domyślnym firmy tylko wówczas, gdy nie jest zaznaczone pole wyboru "Domyślny układ" przy żadnym innym układzie. Pole to nigdy nie jest jednak zaznaczane dla standardowego układu przekształcania namiarów, nawet jeśli pełni on rolę układu domyślnego.
- 6 W kroku 2 "Wybór czynności" zaznaczyć typ rekordu, do którego odnosić się będą wybierane czynności ("Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Możliwość" lub "Rejestracja transakcji") w sekcji "Typy rekordów — przekształcanie namiarów", a następnie, korzystając z przycisków ze strzałkami, przenieść czynności, które mają być wyświetlane na stronie, z sekcji "Dostępne czynności przekształcania namiarów" do sekcji "Wybrane czynności przekształcania namiarów". Powtórzyć ten punkt dla każdego z typów rekordów.
- 7 W kroku 3 "Potwierdzenie" przejrzeć wybrane opcje i w razie potrzeby powrócić do kroku 2 "Wybór czynności" w celu zmiany wybranych opcji.



8 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.

## Kod odrzucenia namiarów

Podczas odrzucania namiaru należy na stronie "Odrzucanie namiaru" wybrać kod odrzucenia w polu "Kod odrzucenia". Można również wprowadzić w polu "Przyczyna odrzucenia" opis tekstowy dotyczący przyczyny. Jeśli w polu "Kod odrzucenia" zostanie wybrana wartość *Inne*, to pole "Przyczyna odrzucenia" stanie się polem wymaganym i konieczne będzie wprowadzenie do niego opisu przyczyny odrzucenia namiaru. W pozostałych przypadkach pole "Przyczyna odrzucenia" jest opcjonalne.

Domyślnie dla pola "Kod odrzucenia" jest dostępnych kilka standardowych wartości, ale można zmieniać istniejące wartości lub dodawać nowe wartości do listy. Wartości domyślne to:

- Kontakt z inną firmą
- Bez ponownego kontaktu
- Powielenie
- Brak kontaktu z osobą kontaktową
- Niewłaściwa osoba kontaktowa
- Niewystarczająca ilość danych
- Błędny numer telefonu
- Brak możliwości biznesowej
- Możliwość w toku
- Inne
- Ostatnio nawiązano kontakt (< 30 dni)
- Błąd wprowadzania danych/błąd systemu
- Już ma produkt
- Nie spełnia docelowych kryteriów

Informacje o edytowaniu wartości list wyboru są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).

**UWAGA:** W przypadku zmiany nazwy wartości *"Inne"*, pole "Przyczyna odrzucenia" zachowuje status pola wymaganego, jeśli użytkownik na stronie "Odrzucanie namiaru" wybierze wartość o zmienionej nazwie.

## Konfigurowanie definicji prognoz

W Oracle CRM On Demand generowanie prognoz dotyczących sprzedaży odbywa się automatycznie na podstawie zdefiniowanych ustawień. Prognozy są generowane automatycznie co miesiąc lub co tydzień. Każda wygenerowana prognoza jest zapisywana w archiwum stanowiąc historyczny rekord, do którego można się odwoływać i który można analizować.

Prognoza stanowi obraz informacji dotyczących przychodu i potencjalnego przychodu w kwartale. Specjaliści ds. sprzedaży i kierownicy mogą, korzystając z prognoz, śledzić swoją kwartalną efektywność sprzedaży w odniesieniu do planowanych norm, faktycznego zrealizowanego przychodu oraz oczekiwanego przychodu z uwzględnieniem bieżącego statusu możliwości sprzedaży.

Uczestnicy prognozy są wybierani na podstawie ról. Struktura zależności służbowych w firmie oraz role wybierane dla uczestników prognoz muszą być skonfigurowane tak, aby kumulowały się do jednego użytkownika najwyższego poziomu. Zazwyczaj jest to wiceprezes albo dyrektor wykonawczy firmy.

Po wygenerowaniu prognozy w aplikacji Oracle CRM On Demand pracownicy zostają poinformowani, że została utworzona prognoza i że jest ona gotowa do przejrzenia, przez opublikowanie w okresie 2 dni odpowiedniego alertu na stronie "Moja strona startowa" każdego z adresatów prognozy. Aby wydłużyć okres wyświetlania alertu, należy zaktualizować zawartość pola "Data wygaśnięcia" w przypadku danego alertu. Więcej informacji o alertach jest dostępnych pod hasłem [Publikowanie alertów na poziomie całej firmy](#) (na stronie 56).

### Określanie typu prognozy

Firma może działać na podstawie prognoz bazujących na następujących danych: możliwości, produkty, podmioty lub osoby kontaktowe. Istnieją cztery typy prognoz:

- Produkt związany z możliwością
- Przychód z możliwości
- Przychód z podmiotu
- Przychód z osoby kontaktowej

Firma może generować wiele typów prognoz w określonych terminach ustalonych dla tworzenia prognoz. Wybierając ustawienia prognoz dla swojej firmy, użytkownik określa, jakich typów prognoz będzie używać cała firma.

**UWAGA:** Każdy typ prognozy wymaga podejmowania pewnych działań przez pracowników zajmujących się sprzedażą. Zanim zaczną oni tworzyć rekordy możliwości, podmiotów i osób kontaktowych, należy zakomunikować, jakiego typu prognoza będzie tworzona.

### Prognozy dla produktów związanych z możliwością

Prognozy dla produktów związanych z możliwością odnoszą się do produktów powiązanych z możliwością. Liczby występujące w prognozie dla produktów związanych z możliwością są obliczane na podstawie pól "Ilość", "Przychód" i "Oczekiwany przychód" w odniesieniu do wszystkich produktów, których właścicielem jest uczestnik prognozy i które dają przychód zaplanowany do ustalenia w okresie prognozy. Przychody z produktu mogą być raportowane jednorazowo w określonym terminie lub w sposób cykliczny.

Prognozy dla produktów związanych z możliwością wymagają, aby przedstawiciele handlowi wiązali produkty z rekordami swoich możliwości. Przedstawiciele handlowi muszą też wypełniać pola ilości, ceny zakupu oraz daty rozpoczęcia i zamknięcia, aby zasygnalizować, które produkty mają być uwzględniane w prognozach.

Aby rekord produktu związanego z możliwością został włączony do prognozy, konieczne jest co następuje:

- rekord musi mieć datę zamknięcia przypadającą w okresie prognozy;
- właścicielem rekordu musi być adresat prognozy.

Aby wartości z rekordu przyczyniały się do prognozowanych dla firmy przychodów, muszą być podane pewne informacje dodatkowe. Szczegółowe informacje na ten temat są dostępne pod hasłem [Możliwości i prognozy](#) — informacje podstawowe.

Prognozę dla produktów związanych z możliwością konfiguruje się w celu prognozowania jednorazowego przychodu lub przychodów cyklicznych bazujących na produktach.

### Prognoza przychodów z możliwości

Prognozy przychodów z możliwości odnoszą się do przychodów zapisanych w rekordach możliwości. Występujące w prognozie liczby są obliczane na podstawie pól "Przychód" i "Oczekiwany przychód" z wszystkich rekordów możliwości, które spełniają następujące warunki:

- możliwość ma datę zamknięcia przypadającą w okresie prognozy;
- spełniony jest jeden z następujących warunków:
  - właścicielem możliwości jest uczestnik prognozy;
  - uczestnik prognozy jest członkiem zespołu ds. możliwości i ma swój udział w przychodzie z możliwości, który jest większy niż zero procent, tzn. wartość w polu "Podział (%)" na stronie "Zespół ds. możliwości" jest większa od zera.

**UWAGA:** Jeśli przychód z możliwości ma być współdzielony przez członków zespołu, w profilu firmy musi być zaznaczone pole wyboru "Włącz podział przychodów z możliwości".

W przypadku prognoz przychodów z możliwości przedstawiciele handlowi muszą wypełnić pola "Przychód" i "Data zamknięcia", aby zaznaczyć, które możliwości chcą włączyć do swoich prognoz. Wszelkie produkty powiązane są w prognozie ignorowane.

Aby wartości z rekordu przyczyniały się do prognozowanych dla firmy przychodów, muszą być podane pewne informacje dodatkowe. Więcej informacji na ten temat można znaleźć pod hasłem Możliwości i prognozy — informacje podstawowe.

Aby prognozować całkowity przychód z możliwości bez względu na to, jaki przychód jest generowany przez poszczególne produkty, należy skonfigurować prognozę przychodów z możliwości.

### Prognoza przychodów z podmiotu i prognoza przychodów z osoby kontaktowej

Prognozy przychodów z podmiotów i osób kontaktowych odnoszą się do przychodów wyszczególnionych w rekordach przychodów powiązanych z rekordami podmiotów lub osób kontaktowych. Liczby występujące w prognozie są obliczane na podstawie pól "Przychód" i "Oczekiwany przychód" rekordów spełniających kryteria przynależności do prognozy. Aby rekord przychodu z podmiotu lub osoby kontaktowej został włączony do prognozy, musi on spełniać następujące warunki:

- właścicielem rekordu musi być uczestnik prognozy;
- rekord musi mieć status "Otwarte", "Oczekujące" lub "Zamknięte";
- rekord musi mieć zaznaczone pole "Prognoza";
- rekord nie może być powiązany z możliwością;
- rekord musi zawierać przychód, który jest zaplanowany do ustalenia w okresie prognozy.

Przychód z podmiotu lub osoby kontaktowej może być raportowany raz w określonym terminie albo w sposób cykliczny. Prognozy przychodów z podmiotów i z możliwości wymagają, aby użytkownicy wiązali przychody z rekordami swoich podmiotów lub osób kontaktowych. Użytkownicy muszą także aktualizować pola "Data rozpoczęcia/zamknięcia", "Status" i "Prognoza" w rekordzie przychodów, aby zasygnalizować, które produkty mają być uwzględniane w prognozach.

Aby wartości z rekordu przyczyniały się do prognozowanych dla firmy przychodów, muszą być podane pewne informacje dodatkowe. Więcej informacji na ten temat można znaleźć pod hasłami Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów i Śledzenie przychodu na podstawie osób kontaktowych.

Prognozę przychodów z podmiotu lub prognozę przychodów z osoby kontaktowej konfiguruje się w celu prognozowania jednorazowego przychodu lub przychodów cyklicznych.

### Wybór czasu trwania prognozy

Prognozy można skonfigurować, aby były wyświetlane przewidywane przychody dla maksymalnie czterech kwartałów. Korzystając z funkcji prognoz rozszerzonych, można wyświetlić prognozę dla bieżącego kwartału i dla następnych kwartałów (jednego, dwóch lub trzech).

Domyślnie prognoza obejmuje okres jednego kwartału (w prognozie jest uwzględniany tylko bieżący kwartał). Jeśli wartość ustawienia "Czas trwania" zostanie zmieniona na więcej niż jeden kwartał, to prognoza obejmie zarówno bieżący kwartał, jak i kwartały przyszłe. Na przykład jeśli zostanie wybrany czas trwania równy dwóm kwartałom, to prognoza obejmie kwartały bieżący i następny.

### Wskazywanie ról dla prognozy

W ramach definicji prognozy wybiera się role, które mają zostać uwzględnione. Po dodaniu roli do definicji prognozy, wszyscy użytkownicy, którym przydzielono tę rolę, są mianowani uczestnikami prognozy.

### Ustawienia użytkownika dotyczące prognoz

Użytkownicy, którzy mają być uwzględniani jako adresaci prognoz dla firmy, muszą być poprawnie skonfigurowani. Ich rekordy użytkowników muszą spełniać następujące warunki:

- rekord musi zawierać poprawną wartość w polu "Rola";
- Rekord musi zawierać poprawną wartość w polu "Przełożony" i w polu "Przełożony (alias)", w zależności od tego, które z tych pól pojawia się w układzie strony rekordu użytkownika.
- jeśli nie została wybrana opcja uwzględnienia w prognozie nieaktywnych użytkowników, status użytkownika musi być ustawiony na "Aktywny".


**OSTRZEŻENIE:** Jeśli którykolwiek z użytkowników uwzględnianych w prognozie będzie niepoprawnie skonfigurowany, cała prognoza zakończy się niepowodzeniem.



### Przykłady struktur raportowania i ról używanych w prognozach

Na potrzeby generowania prognoz należy poprawnie skonfigurować strukturę zależności służbowych w firmie. Używana w prognozie hierarchia opiera się na hierarchii zdefiniowanej w polu "Przełożony" lub "Przełożony (alias)" rekordów użytkownika. Każdy z uczestników prognozy, z wyjątkiem użytkownika najwyższego poziomu, musi być podwładnym innego uczestnika prognozy, tak że wszystkie indywidualne prognozy kumulują się do jednej, obejmującej całą firmę. Jeśli więcej niż jeden uczestnik prognozy nie podlega innemu uczestnikowi prognozy lub jeśli którykolwiek bezpośredni przełożony uczestników prognozy ma status "Nieaktywny", to prognoza nie będzie generowana.

**UWAGA:** Jeśli nie będzie można wygenerować prognozy ze względu na problem ze strukturą raportowania, to główna osoba kontaktowa (wyznaczona w profilu firmy) otrzyma powiadomienie e-mailowe z działu opieki nad klientem. Gdy zostanie poprawiona struktura zależności służbowych i zaktualizowana definicja prognozy, w najbliższej nocy zostanie automatycznie wygenerowana prognoza, nawet jeśli to nie jest zwykły termin prognozy.

W poniższej tabeli przedstawiono strukturę raportowania i kombinacje ról uczestników, są odpowiednie lub nieodpowiednie do generowania prognozy.

Dla tej struktury raportowania	Prognozowanie zakończy się powodzeniem lub niepowodzeniem	Powód
 <pre> graph TD     Z1[Zarząd] --&gt; Z2[Zarząd]     Z1 --&gt; Z3[Zarząd]     Z2 --&gt; KS1[Kier. sprzedaży]     Z2 --&gt; KS2[Kier. sprzedaży]     Z3 --&gt; KS3[Kier. serwisu]     KS1 --&gt; PH1[Przedst. handl.]     KS1 --&gt; PH2[Przedst. handl.]     KS2 --&gt; PH3[Przedst. handl.]     KS2 --&gt; PH4[Przedst. handl.]     KS3 --&gt; KSR1[Kier. serwisu]     KS3 --&gt; KSR2[Kier. serwisu] </pre>	<p>Powodzenie z tą kombinacją ról:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zarząd</li> <li>■ Kierownik ds. sprzedaży</li> <li>■ Przedst. handlowy pracujący u klienta</li> </ul>	<p>Uczestnicy kumulują się do jednego uczestnika najwyższego poziomu.</p>
	<p>Niepowodzenie z tą kombinacją ról:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kierownik ds. sprzedaży</li> <li>■ Przedst. handlowy pracujący u klienta</li> </ul>	<p>Uczestnicy nie kumulują się do jednego uczestnika. Kumulują się do dwóch kierowników ds. sprzedaży.</p>
	<p>Niepowodzenie z tą kombinacją ról:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zarząd</li> <li>■ Przedst. handlowy pracujący u klienta</li> </ul>	<p>Przedstawiciele handlowi pracujący u klienta kumulują się do kierownika ds. sprzedaży, który nie jest uczestnikiem.</p>

Dla tej struktury raportowania	Prognozowanie zakończy się powodzeniem lub niepowodzeniem	Powód
	<p>Powodzenie z tą kombinacją ról:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zarząd</li> <li>■ Kierownik ds. sprzedaży</li> <li>■ Przedst. handlowy pracujący u klienta</li> </ul>	<p>Uczestnicy kumulują się do jednego uczestnika.</p>
	<p>Niepowodzenie z tą kombinacją ról:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zarząd</li> <li>■ Kierownik ds. sprzedaży</li> <li>■ Przedst. handlowy pracujący u klienta</li> </ul>	<p>Dwóch uczestników nie ma przełożonych. Tylko jeden uczestnik prognozy (znajdujący się na poziomie głównym, tj. na samym szczycie struktury) może nie mieć przełożonego.</p>

### Uwzględnianie w prognozie nieaktywnych użytkowników

W prognozie mogą być uwzględnieni zarówno nieaktywni, jak i aktywni użytkownicy. Konfiguruując swoją definicję prognozy, użytkownik określa, czy nieaktywni użytkownicy mają być włączani do prognozy.

### Umożliwianie przesyłania przez kierowników prognoz dla bezpośrednich podwładnych

Konfiguruując swoją definicję prognozy, użytkownik określa, czy kierownicy mogą automatycznie przysyłać prognozy dla swoich bezpośrednich podwładnych, kiedy przesyłają własne prognozy.

### Prognozy i Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych

W przypadku korzystania z niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych, definicja niestandardowego kalendarza okresów obrotowych danej firmy służy do generowania prognoz, dzięki czemu miesięczne okresy prognoz pokrywają się z miesiącami niestandardowego kalendarza obrotowego.

Administrator firmy musi utworzyć rekord niestandardowego kalendarza obrotowego dla każdego roku, dla którego mają być tworzone prognozy w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli nie utworzono wystarczającej liczby kalendarzy okresów obrotowych do obsługi wybranego czasu trwania prognozy, uniemożliwi to generowanie serii prognoz i tworzenie samych prognoz.

**UWAGA:** Jeśli nie będzie można wygenerować prognozy ze względu na niewystarczającą ilość kalendarzy okresów obrotowych, to główna osoba kontaktowa (wyznaczona w profilu firmy) otrzyma powiadomienie e-mailowe z działu opieki nad klientem. Po utworzeniu rekordów kalendarzy okresów obrotowych do obsługi

definicji prognozy i zaktualizowaniu definicji prognozy, w najbliższą noc zostanie automatycznie wygenerowana prognoza, nawet jeśli to nie jest zwykły termin prognozy.

### **Powiadomienia e-mailowe dotyczące prognoz zakończonych niepowodzeniem- informacje podstawowe**

W powiadomieniach e-mailowych wysyłanych w przypadku prognoz zakończonych niepowodzeniem adresem nadawcy jest zawsze adres donotreply@crmondemand.com, a pole "Nadawca" ustawione jest na adres support@crmondemand.com. Aplikacja Oracle CRM On Demand dołącza łańcuch znaków do każdej wiadomości e-mail, dzięki czemu wiadomość może być śledzona w systemie dostarczania wiadomości e-mail firmy Oracle. Jeśli odbiorca wiadomości próbuje na nią odpowiedzieć, wtedy adres w polu "Do" odpowiedzi jest automatycznie ustawiany na adres support@crmondemand.com.

W następującej procedurze przedstawiono, jak skonfigurować definicję prognozy.

### ***Jak skonfigurować definicję prognozy?***

- 1** Kliknąć na łączy "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączy "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3** W sekcji "Administrowanie prognozami" kliknąć na łączy "Definicja prognozy".
- 4** Na stronie "Definicja prognozy" nacisnąć przycisk "Aktualizuj".
- 5** W kroku 1 "Wybór typów prognozy" zaznaczyć pole wyboru "Aktywne" dla każdego typu prognozy, który ma zostać wygenerowany.

Firma może prognozować przychody ze sprzedaży na podstawie produktów związanych z możliwością, przychodu z możliwości, przychodu z podmiotu i przychodu z osoby kontaktowej.

- 6** W kroku 2 "Wybór częstotliwości prognozy":
  - a** W polu "Czas trwania prognozy" wybrać czas trwania prognozy.
 

**UWAGA:** O czasie trwania każdego kwartału decydują ustawienia wybranego dla firmy kalendarza okresów obrotowych. Data początkowa i data końcowa czasu trwania prognozy będzie obliczana zgodnie z datą rozpoczęcia kalendarza okresów obrotowych i ustawionym w profilu firmy typem kalendarza okresów obrotowych. W przypadku kalendarzy okresów obrotowych typu "Niestandardowy kalendarz obrotowy" data początkowa i końcowa zależą od kalendarza obrotowego zdefiniowanego przez administratora firmy.
  - b** W polu "Twórz zapis stanu prognozy co" określić, jak często powinien być tworzony zapis stanu prognozy.
 

Można wybrać generowanie prognozy raz na tydzień lub raz na miesiąc.

**UWAGA:** Jeśli zostanie wybrane ustawienie "Miesiąc", o długości miesiąca decyduje wybrany dla firmy typ kalendarza okresów obrotowych.
  - c** W polu "Dzień zapisu stanu prognozy" wybrać dzień miesiąca lub tygodnia, w którym ma być tworzony zapis stanu prognozy.

Prognozy są generowane na początku wybranego dnia, tj. minutę po północy, w strefie czasowej urzędnika, na którym są generowane. Jeśli prognoza jest miesięczna, a bieżący miesiąc nie zawiera dnia wybranego jako dzień generowania prognozy, to aplikacja Oracle CRM On Demand wygeneruje prognozę w ostatnim dniu tego miesiąca. Na przykład, jeśli dzień zapisu stanu bieżącej prognozy zostanie ustawiony na 30, a bieżącym miesiącem jest luty, to aplikacja Oracle CRM On Demand wygeneruje prognozę 28 lutego.

### 7 W kroku 3 "Wybór ról dla prognozy":

- a Dodać do obszaru "Role prognozowania" role tych użytkowników, którzy mają uczestniczyć w prognozie. Aby przenieść role firmowe na listę "Role dla prognozy", należy skorzystać z ikon strzałek.
- b Aby można było tworzyć prognozy dla nieaktywnych użytkowników, należy zaznaczyć pole wyboru "Prognozy dozwolone dla nieaktywnych użytkowników".
- c Aby kierownik mógł automatycznie wysyłać prognozy do swoich bezpośrednich podwładnych, należy zaznaczyć pole wyboru "Automatyczne wysyłanie prognoz dla zespołu przy przysyłaniu przez kierownika".

### 8 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

### 9 Na stronie "Definicja prognozy" sprawdzić szczegóły prognozy, przeglądając częstotliwość zapisu stanu bieżącej prognozy, dzień zapisu stanu bieżącej prognozy, daty następnych serii prognozy oraz listę uczestników (adresatów) serii prognozy.

**OSTRZEŻENIE:** Po skonfigurowaniu definicji prognozy, pewne zmiany w rekordach użytkowników lub kalendarzach okresów obrotowych będą wymagać zaktualizowania ustawień definicji prognozy. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Aktualizowanie definicji prognozy](#) (na stronie 392).

## Aktualizowanie definicji prognozy

Definicję prognozy w firmie można aktualizować, aby zmienić częstość tworzenia prognoz bądź dodawać lub usuwać role itd. Oprócz tego, po wprowadzeniu określonych zmian w rekordach użytkowników lub w przypadku zmodyfikowania kalendarza podatkowego, należy zaktualizować definicję prognozy, aby uwzględnić w niej te zmiany.

Użytkownik musi zaktualizować definicję prognozy po dokonaniu następujących zmian:

- Kierownik uczestnika prognozy uległ zmianie. Informacje dot. kierownika przechowywane są w rekordzie użytkownika uczestnika prognozy w polu "Przełożony" lub w polu "Alias przełożonego", w zależności od tego które z tych pól pojawia się w układzie strony rekordu użytkownika.

Jeżeli kierownik uczestnika prognozy uległ zmianie, konieczna jest aktualizacja definicji prognozy zgodnie z poniższym opisem:

- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi nie jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy dodać do niej tę rolę.
- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy odświeżyć definicję prognozy, tak aby w kolejnych prognozach odzwierciedlana była nowa struktura raportu.



**UWAGA:** Hierarchia uczestników prognozy musi uwzględniać przełożonych wszystkich należących do niej użytkowników, z wyjątkiem osoby z najwyższego poziomu hierarchii.

- Użytkownicy będący uczestnikami hierarchii prognozy są dezaktywowani.

Gdy pracownik odchodzi z firmy, trzeba zmienić jego status na "Nieaktywny". Jeśli nieaktywny pracownik był kierownikiem w hierarchii prognozy, trzeba także zaktualizować rekordy wszystkich uczestników prognozy, którzy byli podwładnymi tego pracownika.

W tym przypadku należy zaktualizować definicję prognozy w następujący sposób:

- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi nie jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy dodać do niej tę rolę.
- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy odświeżyć definicję prognozy, tak aby w kolejnych prognozach odzwierciedlana była nowa struktura raportu.

**UWAGA:** Jeśli definicja prognozy umożliwia prognozy w przypadku nieaktywnych użytkowników, nie jest konieczne aktualizowanie definicji prognozy po dezaktywowaniu jej uczestnika.

- Użytkownicy są dodawani lub usuwani z ról uwzględnionych w definicji prognozy.

W tym przypadku należy tylko odświeżyć definicję prognozy, tak aby uwzględniała wprowadzone zmiany.

- Zmiany wprowadzone w kalendarzu podatkowym.

W tym przypadku należy tylko odświeżyć definicję prognozy, tak aby uwzględniała wprowadzone zmiany.

**UWAGA:** Konieczne jest odświeżanie definicji prognozy po wprowadzeniu zmian w kalendarzu podatkowym, niezależnie od typu kalendarza podatkowego używanego w danej firmie (standardowy lub niestandardowy).

**UWAGA:** Po wprowadzeniu opisanych zmian w aplikacji Oracle CRM On Demand generowane prognozy nie będą ich odzwierciedlać, dopóki definicja prognozy nie zostanie zaktualizowana.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak zaktualizować definicję prognozy.

### ***Jak zaktualizować definicję prognozy?***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Administrowanie prognozami" kliknąć na łączu "Definicja prognozy".
- 4 Na stronie "Definicja prognozy" nacisnąć przycisk "Aktualizuj".
- 5 Wprowadzić konieczne zmiany w odniesieniu do opcji "Krok 1. Wybór typu prognozy".
- 6 Kliknąć opcję "Krok 2. Wybór częstotliwości prognozy".
- 7 Wprowadzić konieczne zmiany w odniesieniu do opcji "Krok 2. Wybór częstotliwości prognozy".

- 8 Kliknąć opcję "Krok 3. Wybór ról w przypadku prognozy".
- 9 Wprowadzić konieczne zmiany w odniesieniu do opcji "Krok 3: Wybór ról w przypadku prognozy".
- 10 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Definicja prognozy jest aktualizowana automatycznie. Na stronie "Definicja prognozy" wyświetlane jest podsumowanie definicji, włącznie ze zaktualizowaną listą uczestników prognozy.

## Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników

Można opracować dostosowaną metodykę sprzedaży odzwierciedlającą wymagania i stopień złożoności środowiska sprzedaży oraz prowadzącą przedstawicieli handlowych, zajmujących się różnymi transakcjami, przez różne etapy procesu sprzedaży.

Informacje dotyczące etapu sprzedaży można dostosować, tak aby odzwierciedlały stosowane w firmie procesy sprzedaży lub praktyki biznesowe. Pracownicy, tworząc i aktualizując możliwości, wybierają etap sprzedaży odpowiadający umiejscowieniu możliwości w procesie sprzedaży. Każdy etap sprzedaży jest powiązany z wartością procentową. Informacja ta są używane wraz z raportami i prognozami, w tym w obliczeniach związanych z potokiem "Pipeline", oczekiwanym przychodem i zrealizowanym przychodem.

W ramach dostosowywania wartości etapów sprzedaży można:

- Zmieniać nazwy etapów sprzedaży
- Dodawać i kasować etapy sprzedaży
- Zmieniać kolejność etapów sprzedaży
- Zmieniać procentowe prawdopodobieństwo związane z etapami sprzedaży

## Procesy sprzedaży - informacje podstawowe

W niektórych środowiskach sprzedaży jest potrzebny tylko jeden proces sprzedaży z jednym zestawem etapów sprzedaży. Inne środowiska są bardziej złożone i wymagają kilku procesów sprzedaży z różnymi etapami sprzedaży. Na przykład przedstawiciel handlowy zajmujący się sprzedażą wewnętrzną może realizować proces sprzedaży inny niż przedstawiciel handlowy pracujący u klienta.

Ponadto jest prawdopodobne, że przedstawiciele handlowi powinni stosować różne procesy sprzedaży dla różnych typów możliwości. Na przykład, gdy przedstawiciel handlowy sprzedaje jakieś wyposażenie, na ogół realizuje dłuższy wieloetapowy proces sprzedaży. Sprzedając jednak kontrakt serwisowy, może przestrzegać krótszego procesu o mniejszej liczbie etapów.

W celu uszczegółowienia procesu sprzedaży można definiować serie etapów sprzedaży jako etapy sprzedaży i powiązać poszczególne procesy z jednym z następujących aspektów:

- Typ możliwości
- Rola użytkownika

W ten sposób można dostosować proces sprzedaży (i zawarte w nim etapy) do różnych typów możliwości lub do różnych ról użytkowników.

**Przykład:** Przedstawiciel handlowy tworzy nową możliwość. Wprowadzając informacje o nowej możliwości, wybiera z listy "Typ możliwości" opcję "Serwis". W rezultacie aplikacja wyświetla proces sprzedaży odpowiedni dla tego typu możliwości.

**UWAGA:** Proces sprzedaży oparty na typie możliwości uzyskuje pierwszeństwo przed procesem sprzedaży opartym na roli użytkownika. Inaczej mówiąc, jeśli użytkownik tworzy możliwość, to do możliwości jest przydzielany domyślny proces sprzedaży wynikający z roli użytkownika. Jeśli użytkownik wybierze wówczas typ możliwości, do której jest przydzielony proces sprzedaży, to używany proces sprzedaży będzie sterowany na podstawie wybranego typu możliwości.

## Kategorie etapów sprzedaży — informacje

Można również skonfigurować kategorie etapów sprzedaży (takie jak Etap 1, 2 lub 3) i powiązać je z określonymi etapami sprzedaży z różnych procesów sprzedaży. Jeśli trzeba będzie skonsolidować informacje z różnych procesów, można uruchomić raporty odnoszące się do kategorii etapów sprzedaży i uzyskać dokładny obraz planu handlowego dla wszystkich typów możliwości lub dla wszystkich ról.

## Przewodnik po procesie sprzedaży — informacje podstawowe

Można także użyć przewodnika po procesie sprzedaży prowadzącego zespół przez działania mające na celu precyzyjne uzyskiwanie niezbędnych informacji na każdym etapie sprzedaży. Przewodnik zapewnia pracownikom konkretne etapy, przez które powinni przejść, a także przydatne informacje, takie jak dokumenty, szablony i informacje o konkurencji. Można również wymusić gromadzenie informacji na podstawie postępu możliwości w cyklu sprzedaży. Oraz ustalić, że z chwilą zapisania rekordu możliwości mają być automatycznie tworzone określone zadania, które się pojawią na liście zadań pracownika.

Jako element przewodnika po procesie sprzedaży można:

- Dodać do każdego z etapów sprzedaży odpowiednie informacje, do których pracownicy uzyskują dostęp, naciskając przycisk "Przewodnik".
- Ustanowić wymagania dla każdego z etapów sprzedaży, takie jak pola, które trzeba wypełnić. Wymagania te muszą zostać spełnione, aby można było przejść do następnego etapu sprzedaży.
- Skonfigurować zautomatyzowane zadania, które będą generowane, gdy pracownik zapisuje możliwość występującą na różnych etapach sprzedaży.

Jeśli po wdrożeniu systemu zostaną zmienione nazwy którychkolwiek etapów sprzedaży, to wszystkie poprzednie rekordy zachowają przypisany im etap sprzedaży, dopóki nie zostaną ręcznie zaktualizowane.

**UWAGA:** Aby zmienić domyślne wartości na liście wyboru dla pola "Prawdopodobieństwo (%)", należy edytować to pole, korzystając ze strony "Możliwości - konfiguracja pól" (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 102\)](#)).

Konfigurując metodykę sprzedaży, należy ogólnie postępować w następujący sposób:

- 1 Skonfigurować kategorie etapów sprzedaży (w przypadku więcej niż jednego procesu sprzedaży).
- 2 Skonfigurować proces (lub procesy) sprzedaży.
- 3 Skonfigurować etapy sprzedaży dla każdego z procesów sprzedaży.
- 4 Skonfigurować funkcję przewodnika po procesie (procesach) sprzedaży.

### **Przed rozpoczęciem:**

- Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Definiowanie etapów sprzedaży".
- Zamierzając przydzielać proces sprzedaży na podstawie pola "Typ możliwości", należy się upewnić, że na liście wyboru występują odpowiednie wartości. Domyślnymi wartościami typu możliwości są "Odnowienie" i "Nowa działalność". Instrukcje, jak dostosować wartości na liście wyboru, są dostępne pod hasłem [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) (na stronie 102).

Ponadto trzeba się upewnić, czy pole "Typ możliwości" występuje w układzie strony dla każdej roli, która może zostać użyta. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105).

### **Jak skonfigurować kategorię etapu sprzedaży (opcjonalne)?**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Kategorie sprzedaży".
- 4 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 5 Na stronie "Kategorie etapów sprzedaży" nacisnąć przycisk "Nowa", aby utworzyć nową kategorię etapu sprzedaży, lub z menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja" dla kategorii etapu sprzedaży, która ma być edytowana.
- 6 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Edycja kategorii etapu sprzedaży" lub "Nowa kategoria etapu sprzedaży".

Pole	Opis
Kategoria etapu	Nazwa kategorii etapu sprzedaży.
Zamówienie	Kolejność kategorii etapów sprzedaży, w jakiej występują one w aplikacji Oracle CRM On Demand Answers.

Pole	Opis
Oznaczenie do tłumaczenia	<p>(Opcjonalne) Aby zasygnalizować, że zaktualizowana (nie nowa) nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia".</p> <p>Gdy jest dodawana nowa nazwa kategorii etapu sprzedaży, pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest polem tylko do odczytu. Nowe dodawane nazwy są automatycznie wyświetlane (bez nawiasów i czarną czcionką) także w innych uaktywnionych językach.</p> <p>Jeśli podczas aktualizacji nazwy etapu sprzedaży zostanie zaznaczone pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia", zaktualizowana nazwa pojawi się (wyświetlana niebieską czcionką i ujęta w nawiasy) na listach wyboru dla innych uaktywnionych języków i pozostanie w takiej postaci, dopóki nie zostaną ręcznie wprowadzone przetłumaczone wersje nazwy. Niebieski kolor pomaga wykrywać terminy wymagające tłumaczenia.</p> <p>Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, zaktualizowana nazwa nie pojawi się w innych językach i nie wystąpią w nich zmiany dokonane na tej stronie.</p>

- 7** Zapisywanie rekordu.
- 8** Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczoną nazwę nowej kategorii etapu sprzedaży:
  - a** Z listy "Język tłumaczenia" wybrać język.
  - b** Kliknąć łącze "Edytuj" dla kategorii etapu sprzedaży.
  - c** Wpisać przetłumaczoną nazwę w polu "Kategoria etapu", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

### **Jak skonfigurować proces sprzedaży**

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3** W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Procesy sprzedaży".
- 4** Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 5** Na stronie "Lista procesów sprzedaży" nacisnąć przycisk "Nowy", aby utworzyć nowy proces sprzedaży lub w menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja" dla procesu sprzedaży, który ma być edytowany.
- 6** Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Edycja procesu sprzedaży".

Pole	Opis
Domyślny proces sprzedaży	Domyślny proces sprzedaży stosowany w firmie. Jest on używany jeśli do roli użytkownika lub do typu możliwości nie jest

Pole	Opis
	przydzielony żaden inny proces sprzedaży.
Oznaczenie do tłumaczenia	(Opcjonalne) Aby zasygnalizować, że zaktualizowana (nie nowa) nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia".

- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 8 Aby powiązać proces sprzedaży z wartością pola "Typ możliwości", należy:
  - a Na stronie "Lista procesów sprzedaży" kliknąć na nazwie tego procesu sprzedaży, który ma zostać powiązany.
  - b Nacisnąć przycisk "Dodaj" znajdujący się na pasku tytułu "Powiązane typy możliwości".
  - c Wybrać typ możliwości i nacisnąć przycisk "Zapisz".

**UWAGA:** Z każdym z typów możliwości można powiązać tylko jeden proces sprzedaży. Gdy to nastąpi, wartość typu możliwości zostanie usunięta z listy wyboru dla innych procesów sprzedaży. Ma to na celu zapobieganie wiązaniu więcej niż jednego procesu sprzedaży z danym typem możliwości.

Jeśli pracownicy mają rekordy z polem "Typ możliwości" odpowiadającym wybranej tu wartości, to widzą etapy sprzedaży tego procesu sprzedaży.
- 9 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowego procesu sprzedaży, należy:
  - a Cofnąć się do strony "Lista procesów sprzedaży".
  - b Z listy "Język tłumaczenia" wybrać język.
  - c Kliknąć łącze "Edytuj" dla procesu sprzedaży.
  - d Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w polu "Proces sprzedaży", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 10 Aby wybrać proces sprzedaży, który ma być używany jako domyślny, należy:
  - a Na stronie "Lista procesów sprzedaży" kliknąć łącze "Nazwa procesu sprzedaży" procesu, który ma zostać ustawiony jako domyślny.
  - b Należy nacisnąć przycisk "Edytuj".
  - c Zaznaczyć pole wyboru "Domyślny proces sprzedaży".
  - d Zapisać rekord.

**UWAGA:** Ten proces sprzedaży jest wyświetlany dla rekordów lub ról, z którymi nie jest powiązany żaden inny proces sprzedaży.

**Jak skonfigurować etapy sprzedaży procesu sprzedaży**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Procesy sprzedaży".
- 4 Na stronie "Lista procesów sprzedaży" kliknąć na łączu "Nazwa procesu sprzedaży".
- 5 Aby skonfigurować etap sprzedaży, należy:
  - a Na pasku tytułu "Etap sprzedaży" nacisnąć przycisk "Nowy", aby utworzyć nowy etap sprzedaży, lub w menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja" dla etapu sprzedaży, który ma być edytowany.
  - b Na stronie "Edycja etapu sprzedaży" wprowadzić wymagane informacje.

Pole	Opis
Domyślne prawdopodobieństwo	<p>Wartość procentowa odzwierciedlająca przekonanie, że transakcja zostanie zrealizowana (zamknięta) w określonym dniu i z określonym przychodem. Domyślnie prawdopodobieństwo przypisane do możliwości jest automatycznie korygowane na podstawie etapu sprzedaży, na którym znajduje się możliwość. Użytkownicy mogą zmieniać tę wartość ręcznie, ale kiedy użytkownik wybiera nowy etap sprzedaży związany z możliwością, wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" dla możliwości jest aktualizowana automatycznie i ustawiana na domyślną wartość prawdopodobieństwa nowego etapu sprzedaży.</p> <p><b>UWAGA:</b> Jeśli funkcja "Aktualizacja masowa" zostanie użyta w celu zmiany wartości pola "Etap sprzedaży" jednego lub więcej rekordów możliwości, wtedy wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" tych rekordów nie jest aktualizowana automatycznie i ustawiana na domyślną wartość prawdopodobieństwa nowego etapu sprzedaży.</p> <p><b>Ważne:</b> Nie należy ustawiać prawdopodobieństwa 0% ani 100% dla jakichkolwiek etapów sprzedaży innych niż "Zamknięte/utraczone" i "Zamknięte/uzyskane". Modyfikowanie list wyboru, które są używane wewnętrznie przez aplikację Oracle CRM On Demand, może mieć negatywny wpływ na standardową funkcjonalność.</p>
Zamówienie	Kolejność występowania etapów sprzedaży na liście wyboru. Dodając etap sprzedaży, trzeba zmienić wartość określającą kolejność wszystkich kolejnych etapów sprzedaży. W ten sposób uzyskuje się pewność, że informacje zawarte na liście wyboru "Etap sprzedaży", dostępnej na stronach możliwości, zawsze występują we właściwej kolejności.
Oznaczenie do tłumaczenia	(Opcjonalne) Aby zasygnalizować, że zaktualizowana (nie nowa) nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia".
Kategoria etapu	Nazwa kategorii etapu sprzedaży do której zalicza się ten etap sprzedaży.

- 1** Zapisywanie rekordu.
- 2** Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowego etapu sprzedaży, należy:
  - a** Na stronie "Szczegół procesu sprzedaży" w sekcji "Etap sprzedaży" nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".
  - b** Na stronie "Etap sprzedaży", w polu "Język tłumaczenia", wybrać język.
  - c** Kliknąć łącze "Edytuj" dla etapu sprzedaży.
  - d** Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w polu "Nazwa etapu sprzedaży", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 3** Zapisać rekord.

### ***Jak skonfigurować funkcje przewodnika dla etapów sprzedaży***

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3** W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Procesy sprzedaży".
- 4** Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.

Jeśli nie zostanie wybrany główny język używany w firmie, to nie zostanie wyświetlone pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" i aplikacja nie będzie sygnalizować dodawanych tu nieprzetłumaczonych terminów.
- 5** Na stronie "Lista etapów sprzedaży" kliknąć na łączu tego etapu sprzedaży (w kolumnie "Etap sprzedaży"), dla które mają zostać skonfigurowane informacje przewodnika.
- 6** Aby uczynić pole wymagany na tym etapie sprzedaży, należy:
  - a** Nacisnąć przycisk "Nowe" znajdujący się na pasku tytułu "Dodatkowe pola wymagane".
  - b** Na stronie "Edycja dodatkowych pól wymaganych" wybrać z listy odpowiednie pole.
  - c** Przejrzeć wyświetlane informacje dotyczące wprowadzania wartości domyślnych, po czym wprowadzić wartość domyślną (opcjonalne).

Wprowadzona wartość domyślna jest dodawana do rekordu tylko wtedy, gdy to pole jest puste. Na przykład, jeśli w rekordzie już występuje w polu "Przychód" jakaś wartość, to wprowadzenie tu wartości domyślnej nie spowoduje zastąpienia kwoty przychodu już zapisanej w rekordzie.
  - d** Zapisać rekord.
- 7** Aby do etapów sprzedaży dodać wskazówki dla pracowników, takie jak cele i ważne podetapy, które powinny zostać osiągnięte na tym etapie, należy:



- a** Nacisnąć przycisk "Nowe" znajdujący się na pasku tytułu "Przewodnik po procesie - kroki".
- b** Na stronie "Przewodnik po procesie — edycja kroku" wpisać liczbę określającą kolejność pojawiania się tej informacji.  
Gdy pracownik naciśnie przycisk "Przewodnik" przy swoich rekordach możliwości, zobaczy 10 pierwszych kroków. Jeśli kroków tych jest więcej niż 10, pracownik może je wyświetlić, klikając na łączy "Pokaż pełną listę".
- c** Aby oznaczyć informację jako wymagającą tłumaczenia, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia".
- d** Zapisać rekord.  
Gdy pracownik naciśnie przycisk "Przewodnik" dla rekordu możliwości znajdującej się na tym etapie sprzedaży, ta informacja pojawi się na stronie przewodnika po procesie sprzedaży.

**8** Aby dodać załącznik lub adres URL zapewniający pracownikom dostęp do zasobów odpowiednich dla danego sprzedaży, należy:

- a** Nacisnąć przycisk "Dodaj załącznik" lub "Dodaj URL" znajdujący się na pasku tytułu "Przydatne zasoby".
- b** Na stronie "Edycja załącznika" lub "Edycja adresu URL" wprowadzić odpowiednie informacje.
- c** Zapisać rekord.  
Gdy pracownik naciśnie przycisk "Przewodnik" przy swoich rekordach możliwości, na stronie przewodnika po procesie sprzedaży zostanie wyświetlona lista załączników lub adresów URL powiązanych z tym etapem sprzedaży.

**9** Aby zdefiniować zadania automatycznie tworzone, gdy pracownicy aktualizują etap sprzedaży, należy:

- a** Nacisnąć przycisk "Nowe" znajdujący się na pasku tytułu "Zadania zautomatyzowane".
- b** Na stronie "Edycja zadań zautomatyzowanych" wprowadzić odpowiednie informacje.  
Skonfigurowane tu informacje służą jako szablon dla poszczególnych zadań. Nowo utworzone zadanie jest wiązane z tą możliwością, a zatem pojawia się zarówno na stronie szczegółów możliwości, jak i na odpowiednich listach działań.

**UWAGA:** W polu "Termin" trzeba wpisać liczbę określającą termin, w którym zadanie powinno zostać wykonane, liczony od dnia utworzenia zadania. Na przykład jeśli zadanie zostanie utworzone 6 grudnia, a w polu "Termin" występuje wartość 10, to listach zadań pracownika zadanie to będzie wyświetlane z terminem 16 grudnia.

W odniesieniu do właściciela obowiązują następujące zasady:

- Zadanie jest tworzone dla każdego użytkownika mającego wybraną rolę.
- Jeśli żaden użytkownik nie ma odpowiedniej roli w zespole ds. podmiotu, zadanie jest przydzielane właścicielowi możliwości.

**UWAGA:** Więcej informacji o tym, w jaki sposób tryby własności rekordów wpływają na prawa własności zadań generowanych automatycznie, można znaleźć pod hasłem [Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie](#) (na stronie 260).

- c Zapisać rekord.

## Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie

"Branża" jest polem listy wyboru występującym w rekordach podmiotów. Służy do śledzenia typu działalności danego podmiotu. Branże można dodawać do listy i z niej usuwać, można też zmieniać ich nazwy wyświetlane na liście. Dzięki temu można dostosować listę wyboru do terminologii używanej w swojej firmie.

**UWAGA:** Nie ma żadnych ograniczeń liczby branż, które można dodawać do listy.

### *Jak dostosować listę branż używaną w swojej firmie*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Definicja branży" kliknąć na łączu "Definicja branży".
- 4 Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.  
Jeśli nie zostanie wybrany główny język używany w firmie, to nie zostanie wyświetlone pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" i aplikacja nie będzie sygnalizować dodawanych tu nieprzetłumaczonych terminów.
- 5 Na stronie "Edycja branży" wprowadzić odpowiednie informacje.  
**UWAGA:** Jednym z pól dostępnych na stronie "Edycja branży" jest "Kod EKD". EKD (Europejska Klasyfikacja Działalności) umożliwia klasyfikację wszystkich podmiotów gospodarczych ze względu na prowadzoną działalność. Podmioty prowadzące tę samą działalność mają, bez względu na ich wielkość i formę własności, przydzielany ten sam kod EKD. Kody EKD zostały opracowane w celu ułatwienia gromadzenia, prezentowania i analizowania danych oraz umożliwienia porównywania statystyk.
- 6 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej branży, należy:
  - a Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać język.
  - b Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 7 Zapisać rekord.

## Narzędzia zarządzania danymi

Z sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" strony startowej "Administracja" można wykonywać następujące zadania:

- Importowanie i eksportowanie danych firmy. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu](#) (na stronie 403).

- Wyświetlanie zleceń kasowania wsadowego. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Strona "Kolejka kasowania wsadowego"](#) (na stronie 639).
- Wyświetlanie zleceń wsadowego przydziału rejestru. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Strona "Kolejka wsadowego przydziału rejestru"](#) (na stronie 640).
- Tworzenie kolejek zdarzeń integracji i administrowanie nimi. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zdarzenia integracji — informacje podstawowe](#) (na stronie 640).

## Narzędzia importu i eksportu

Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" są dostępne różne narzędzia, stanowiące rozszerzenie programów wspomagających import i eksport w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Asystent importu.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Asystent importu](#) (na stronie 607).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand](#) (na stronie 617).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand](#) (na stronie 623).
- **Usługi internetowe Oracle.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Integracja usług internetowych](#) (na stronie 618).

Więcej informacji o wybieraniu odpowiedniej metody importu znajduje się w artykule o identyfikatorze 1089184.1 dostępnym w ramach asysty technicznej Oracle.

Proces importu składa się z następujących kroków:

- [Przygotowanie do importu danych](#) (zob. "[Przygotowania do importu danych](#)" na stronie 449)
- [Importowanie danych użytkownika](#) (na stronie 607)
- [Przeglądanie wyników importu](#) (na stronie 612)

Można również eksportować dane z aplikacji Oracle CRM On Demand do plików CSV. Aby uzyskać więcej informacji na temat eksportowania, należy kliknąć na odpowiednim temacie:

- [Eksportowanie danych](#) (zob. "[Eksportowanie danych użytkownika](#)" na stronie 614)
- [Przeglądanie wyników eksportu](#) (na stronie 616)

### Przed rozpoczęciem:

- Aby móc importować dane, użytkownik musi mieć przypisaną rolę zawierającą uprawnienia importu administracyjnego lub importu marketingowego. Uprawnienia importu administracyjnego pozwalają importować wszystkie typy rekordów, podczas gdy uprawnienia importu marketingowego pozwalają importować wyłącznie informacje o podmiotach, osobach kontaktowych i namiarach.
- Jeśli użytkownik chce zaimportować do 2000 osób kontaktowych, należy włączyć dla roli użytkownika uprawnienie "Import osobisty". Uprawnienie "Import osobisty" zwiększa kontrolę nad importami danych użytkownika. Więcej informacji o rolach można znaleźć pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).
- Zaleca się przejrzanie całej niniejszej sekcji, a także lekcji samouczka dotyczących importowania rekordów, zawierających dodatkowe informacje na temat wykonywania importu (najlepsze praktyki).

**OSTRZEŻENIE:** Nie można cofnąć importu rekordów ani nie można ich masowo kasować. Dlatego, w celu uniknięcia późniejszego czyszczenia danych, dobrze jest przeciwić procedurę importu z plikiem 5-10 rekordów. Jeśli firma importuje dużą liczbę rekordów, można wziąć udział w sesji szkoleniowej obejmującej importowanie danych albo skontaktować się z działem opieki nad klientem. Więcej informacji o tych zasobach można uzyskać, klikając łącze "Szkolenia i asysta", dostępne w górnej części każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand.

- Aby móc eksportować dane, użytkownik musi mieć przypisaną rolę zawierającą uprawnienia eksportu administracyjnego.

Istnieje możliwość importowania danych z plików z wartościami rozdzielonymi przecinkami (CSV) w celu automatycznego tworzenia rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand. Żaden plik CSV nie może przekraczać wielkości 20 MB. Aby zmniejszyć rozmiar pliku, można podzielić zbiór rekordów na kilka plików lub zmniejszyć ilość danych, kasując kolumny, które nie będą importowane. Przykładowy plik CSV można przejrzeć w Oracle Data Loader On Demand Guide.

Tabela ta określa, jakie typy rekordów można utworzyć importując dane, oraz ile rekordów można zaimportować przy każdym uruchomieniu procesu importu.

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Podmiot	30000
Zespół ds. podmiotu	50000
Adres	30000
Umówione spotkanie	30000
Umówione spotkanie - osoba kontaktowa	50000
Umówione spotkanie - użytkownik	50000
Środek trwały	80000
Osoba kontaktowa (administrator)	30000
Osoba kontaktowa - zespół	50000
Kampania	50000
Odbiorca kampanii	50000
Rejestracje transakcji	30000
Namiar	30000
Uwaga	50000
Zamówienie	30000
Pozycja zamówienia	30000

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Możliwość	30000
Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola	50000
Produkt zw. z możliwością	80000
Produkt	80000
Kategoria produktu	30000
Właściwość	30000
Rozwiązanie	50000
Zlecenie obsługi	30000
Zadanie	30000
Zadanie - osoba kontaktowa	50000
Zadanie - użytkownik	50000
Użytkownik	500
Pojazd - osoba kontaktowa	50000

W zależności od zaimplementowanych rozwiązań specyficznych dla branży do importu mogą być dostępne następujące rekordy:

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Przydział	30000
Wniosek	30000
Plan biznesowy	30000
Roszczenie	30000
Licencja osoby kontaktowej	30000
Ochrona ubezpieczeniowa	30000
Obiekty niestandardowe	30000
Szkoda	30000
Dealer	80000
Rejestracja transakcji	30000
Konto finansowe	30000
Posiadacz konta finansowego	30000

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Zasób konta finansowego	30000
Plan finansowy	30000
Produkt finansowy	30000
Transakcja finansowa	30000
Raport z kontroli magazynowej	30000
Okres magazynowy	30000
Uczestniczący podmiot	30000
Przedmiot ubezpieczenia	30000
Wniosek o fundusze marketingowe	30000
Plan komunikatów	30000
Pozycja planu komunikatów	30000
Relacja elementu planu komunikatów	30000
Odpowiedź na wiadomość	30000
Cel	30000
Partnerów	30000
Plan - podmiot	30000
Plan - osoba kontaktowa	30000
Plan - możliwość	30000
Polisa	30000
Posiadacz polisy	30000
Portfel	30000
Lista cen	30000
Pozycja linii "Lista cen"	30000
Próbka - oświadczenie	30000
Magazyn próbek	30000
Partia próbek	30000
Transakcja dotycząca próbki	30000
Podpis	30000

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Produkt ze specjalną kalkulacją cen	30000
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	30000
Pozycja transakcji	30000
Pojazd	80000

## Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe

W poniższej tabeli przedstawiono:

- Wartości listy wyboru pola "Kraj" w aplikacji Oracle CRM On Demand

Nie można edytować wartości listy wyboru dla pola "Kraj" w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby wczytać wszystkie dane podczas importowania plików, należy się upewnić, że nazwy krajów dokładnie odpowiadają dozwolonym wartościom, z uwzględnieniem znaków przestankowych i wielkości liter. W przeciwnym wypadku informacje nie zostaną zaimportowane.

**UWAGA:** Ponieważ długość wartości listy wyboru "Kraj" jest ograniczona do 30 znaków, nazwy dłuższe niż to ograniczenie są skrócone.

- Mapowanie adresów według krajów

Podczas importowania danych należy skonfigurować kolumny dla każdego z dziewięciu pól używanych przez aplikację Oracle CRM On Demand. W poniższej tabeli przedstawiono, jak mapować pola adresu dla każdego kraju na odpowiednie pola w aplikacji Oracle CRM On Demand. Poprawne mapowanie gwarantuje wczytanie wszystkich danych z plików do odpowiednich pól w aplikacji.

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
USA	8	Numer/ulica	Adres (2)	Adres (3)	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy		
Afganistan	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Albania	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	

Kraj (wartości niedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowa
Algieria	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Samoa Amerykańskie	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Andora	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Angola	4	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto					
Anguilla	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Antigua i Barbuda	4				Miasto				Wyspa	Skrzynka pocztowa
Argentyna	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Armenia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Aruba	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					
Wyspa Wniebowstąpienia	5	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Australia	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Województwo	
Austria	5	Ulica/Liczba	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Azerbejdżan	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Bahamy	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod wyspy	Wyspa	
Bahrajn	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Bangladesz	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		



Kraj (wartości niedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Barbados	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Białoruś	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Belgia	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Belize	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					
Benin	4				Miasto			Skrzynka pocztowa		Kod sortowania
Bermudy	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Bhutan	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Boliwia	4	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto					
Bośnia i Hercegowina	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Botswana	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Wyspa Bouveta	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Brazylia	7	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Brytyjskie Terytorium Oceanu Indy	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Brunei	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Bułgaria	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Burkina Faso	4				Miasto			Skrzynka pocztowa		Kod sortowania
Burundi	3				Miasto					Skrzynka pocztowa

Kraj (wartości niedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Kambodża	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Kamerun	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Kanada	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Republika Zielonego Przylądka	4	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto					
Kajmany	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Republika Środkowoafrykańska	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Czad	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Wyspy Normandzkie	5	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Chile	6	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Chiny	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Wyspa Bożego Narodzenia	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Wyspy Kokosowe	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Kolumbia	7	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto				Gmina	Kod sortowania
Komory	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Kongo	3	Ulica/numer			Miasto					
Demokratyczna Republika Kongo	4				Miasto			Skrzynka pocztowa		Kod sortowania

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Wyspy Cooka	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Kostaryka	6	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto			Kod pocztowy		
Chorwacja	4	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Kuba	4	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy		
Curacao	5	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Cypr	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Republika Czeska	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Dania	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Dżibuti	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Dominika	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Republika Dominikańska	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Timor Wschodni	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Ekwador	5	Adres (1)		Piętro	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Egipt	6	Adres (1)		Okręg	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Salwador	5	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Gwinea Równikowa	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Erytrea	3	Ulica/numer			Miasto					

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Estonia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Etiopia	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Falklandy (Malwiny)	3	Ulica/numer			Miasto					
Wyspy Owcze	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Fidżi	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					
Finlandia	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Francja	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Gujana Francuska	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Polinezja Francuska	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Francuskie Terytoria Południowe	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Gabon	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Gambia	3	Ulica/numer			Miasto					
Gruzja	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Niemcy	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Ghana	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Gibraltar	3	Ulica/numer			Miasto					
Grecja	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Grenlandia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Grenada	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Gwadelupa	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Guam	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Gwatemala	4	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy		
Gwinea	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Gwinea Bissau	4	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy		
Gujana	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Haiti	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Wyspy Heard i McDonalda	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Stolica Apostolska	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Honduras	7	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Hong Kong	7	Numer/ulica	Adres (2)	Okręg	Miasto				Część terytorium	Adres (4)
Węgry	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Islandia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Indie	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Indonezja	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowa
Islamska Republika Iranu	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Irak	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Irlandia	6	Numer/ulica	Adres (2)	Adres (3)	Miasto					Powiat
Izrael	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Włochy	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Wybrzeże Kości Słoniowej	4				Miasto			Skrzynka pocztowa		Kod sortowa
Jamajka	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto				Parafia	Kod sortowa
Japonia	6	Chome (Jap)	Ku (Jap)		Chi/Gun (Jap)			Kod pocztowy	Prefektura	
Jordania	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Kazachstan	4	Adres (1)			Miasto			Kod pocztowy		
Kenia	4				Miasto			Kod pocztowy		Skrzynka pocztowa
Kiribati	4	Adres (1)			Miasto				Wyspa	
Korea	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Kosowo	6	Ulica/numer	Adres (2)	Okręg	Miasto			Kod pocztowy		
Koreańska Republika Ludowo-Dem	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Kuwejt	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		

Kraj (wartości niedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Kirgistan	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Laos	5	Numer/ulica	2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Łotwa	5	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Liban	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Lesotho	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Liberia	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Arabska Libijska Dżamahirijja	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Liechtenstein	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Litwa	4	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy		
Luksemburg	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Makau	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Macedonia (była Jugosławia)	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Madagaskar	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Malawi	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Malezja	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Malediwy	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Mali	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					

Kraj (wartości niedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Malta	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Wyspa	
Wyspy Marshalla	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Województwo	
Martynika	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Mauretania	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Mauritius	3	Ulica/numer			Miasto					
Majotta	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Meksyk	8	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto			Kod pocztowy	Województwo	Gmina
Sfederowane Stany Mikronezji	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Republika Mołdawii	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Monako	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Mongolia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Czarnogóra	5	Adres (1)	Address2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Montserrat	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Maroko	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Mozambik	4	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy		
Związek Myanmar	5	Adres (1)			Miasto			Kod pocztowy		Powiat
Namibia	3				Miasto					Skrzynka pocztowa



Kraj (wartości niedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Nauru	3			Okręg						Skrzynka pocztowa
Nepal	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Holandia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Antyle Holenderskie	5	Adres (1)	Adres (2)		Miasto				Wyspa	
Nowa Kaledonia	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Nowa Zelandia	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Nikaragua	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Niger	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Nigeria	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Niue	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Terytorium Wyspy Norfolk	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Województwo	
Mariany Północne	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Województwo	
Norwegia	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Oman	4							Kod pocztowy	Region	Skrzynka pocztowa
Pakistan	6	Numer/ulica	Adres (2)	Adres (3)	Miasto			Kod pocztowy		
Palau	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Województwo	
Palestyńskie Władze Narodowe	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Panama	5	Adres (1)			Miasto				Gmina	Kod sortowania
Papua Nowa Gwinea	3				Miasto				Gmina	
Paragwaj	4	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto					
Peru	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto					Kod sortowania
Filipiny	7	Ulica/numer	Adres (2)	Okręg	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Pitcairn	1									
Polska	4	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy		
Portugalia	6	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto			Kod pocztowy		
Portoryko	5	Adres (1)			Miasto			Kod pocztowy		URB
Katar	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Reunion	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Rumunia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Federacja Rosyjska	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Rwanda	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Samoa	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Województwo	
San Marino	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Wyspy Świętego Tomasza i Książ	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Arabia Saudyjska	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Senegal	3	Ulica/numer			Miasto					
Serbia	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Seszele	4				Miasto				Wyspa	Skrzynka pocztowa
Sierra Leone	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					
Singapur	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Słowacja (Republika Słowacka)	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Kod sortowania
Słowenia	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Wyspy Salomona	5				Miasto			Kod wyspy	Wyspa	Skrzynka pocztowa
Somalia	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Republika Południowej Afryki	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Georgia Południowa i Sandwich	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Hiszpania	7	Ulica/numer	Adres (2)	Piętro	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Sri Lanka	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Saint-Barthélemy	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Święta Helena	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Saint Kitts i Nevis	5	Adres (1)	Adres (2)		Mias				Wyspa	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
					to					
Saint Lucia	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					
Saint-Martin	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Saint-Pierre i Miquelon	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Saint Vincent i Grenadyny	4	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					
Sudan	4				Miasto			Kod pocztowy		Skrzynka pocztowa
Surinam	3	Ulica/numer			Miasto					
Svalbard i Jan Mayen	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Suazi	4				Miasto			Kod pocztowy		Skrzynka pocztowa
Szwecja	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Szwajcaria	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Arabska Republika Syryjska	3	Ulica/numer			Miasto					
Taiwan	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Tadżykistan	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Zjednoczona Republika Tanzanii	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Tajlandia	7	Adres (1)	Adres (2)	Adres (3)	Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Togo	3				Miasto					Skrzynka pocztowa

Kraj (wartości niedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowa
Tokelau	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Tonga	4				Miasto				Wyspa	Skrzynka pocztowa
Trynidad i Tobago	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					
Tunezja	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Turcja	5	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Turkmenistan	4	Numer/ulica			Miasto			Kod pocztowy		
Wyspy Turks i Caicos	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Tuvalu	4				Miasto				Wyspa	Skrzynka pocztowa
Uganda	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Ukraina	5	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Zjednoczone Emiraty Arabskie	3								Emirat	Skrzynka pocztowa
Wielka Brytania	7	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		Powiat
Wyspy Mniejsze Stanów Zjednocz	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Urugwaj	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Uzbekistan	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Wilajet	
Vanuatu	3				Miasto					Skrzynka pocztowa
Wenezuela	6	Ulica/numer	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	Adres (1)	Address2	Address3	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	Gmina	Skrzynka pocztowa kod sortowania
Wietnam	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Brytyjskie Wyspy Dziewicze	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Wyspy Dziewicze (USA)	6	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Województwo	
Wallis i Futuna	6	Adres (1)	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy	Gmina	
Sahara Zachodnia	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Jemen	3	Ulica/numer			Miasto					
Zambia	5	Numer/ulica	Adres (2)		Miasto			Kod pocztowy		
Zimbabwe	5	Numer/ulica	Adres (2)	Piętro	Miasto					

## Poprawne skróty stanu/terytorium dla USA

W tej tabeli przedstawiono wartości listy wyboru dla USA

Skróty	Pełne nazwy
AK	Alaska
AL	Alabama
AR	Arkansas
AZ	Arizona
CA	Kalifornia
CO	Kolorado
CT	Connecticut
DC	Dystrykt Kolumbii
DE	Delaware

Skróty	Pełne nazwy
FL	Floryda
GA	Gruzja
HI	Hawaje
IA	Iowa
ID	Idaho
IL	Illinois
IN	Indiana
KS	Kansas
KY	Kentucky
LA	Luizjana
MA	Massachusetts
MD	Maryland
ME	Maine
MI	Michigan
MN	Minnesota
MO	Missouri
MS	Mississippi
MT	Montana
NC	Karolina Północna
ND	Dakota Północna
NE	Nebraska
NH	New Hampshire
NJ	New Jersey
NM	Nowy Meksyk
NV	Nevada
NY	Nowy Jork
OH	Ohio
OK	Oklahoma
Iub	Oregon

Skróty	Pełne nazwy
PA	Pensylwania
PR	Portoryko
RI	Rhode Island
SC	Karolina Południowa
SD	Dakota Południowa
TN	Tennessee
TX	Teksas
UT	Utah
VA	Wirginia
VT	Vermont
WA	Waszyngton
WI	Wisconsin
WV	Wirginia Zachodnia
WY	Wyoming

## Poprawne kody pocztowe dla Stanów Zjednoczonych

W tej tabeli przedstawiono trzy oficjalne kody stanów dla odbiorców poczty w siłach zbrojnych Stanów Zjednoczonych.

Skróty	Opis
AE (kody pocztowe 09xxx)	Siły zbrojne w Europie. Ten termin obejmuje Kanadę, Bliski Wschód i Afrykę.
AK (kody pocztowe 962xx-966xx)	Siły zbrojne na Pacyfiku.
AA (kody pocztowe 340xx)	Siły zbrojne w Ameryce. Ten termin obejmuje Amerykę Środkową i Południową.

## Poprawne skróty stanu/terytorium dla Kanady

W tej tabeli podano oficjalne skróty nazw kanadyjskich prowincji (pola tekstowe)



Skróty	Pełne nazwy
AB	Alberta
BC	Kolumbia Brytyjska
MB	Manitoba
NB	Nowy Brunswik
NF	Nowa Fundlandia i Labrador
NS	Nowa Szkocja
NT	Terytoria Północno-Zachodnie
NU	Nunavut
ON	Ontario
PE	Wyspa Księcia Edwarda
QC	Quebec
SK	Saskatchewan
YT	Jukon

## Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne – informacje podstawowe

Podczas importowania rekordów można wybrać następujące sposoby traktowania duplikatów:

- Nieimportowanie duplikatów
- Zastępowanie istniejących rekordów
 

**UWAGA:** Opcja zastępowania nie jest dostępna podczas importowania zadań, umówionych spotkań i uwag. W przypadku tych typów rekordów są zawsze tworzone nowe rekordy.
- Tworzenie dodatkowych rekordów w przypadku duplikatów (tylko osoby kontaktowe i namiary)

Jeżeli podczas importowania danych wybrano opcję zastępowania istniejących rekordów, w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi sprawdzenie, czy dany rekord w pliku importu jest duplikatem istniejącego rekordu w Oracle CRM On Demand, przez sprawdzenie wartości w polach używanych do wykrywania duplikatów rekordów. Jeśli rekord jest duplikatem, w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi zaktualizowanie pola istniejącego rekordu Oracle CRM On Demand wartościami z importowanego rekordu; nie dotyczy to pól, których używa się do wykrywania duplikatów.

W przypadku wielu typów rekordów można użyć pola "ID zewnętrzny" lub wcześniej zdefiniowanego zestawu pól w celu sprawdzenia, czy dany rekord w pliku importu jest duplikatem rekordu istniejącego w aplikacji Oracle CRM On Demand. Przy użyciu ID zewnętrznego jako pola do wykrywania duplikatów rekordów, jeśli taki duplikat zostanie znaleziony, wszystkie pola w rekordzie Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane, z wyjątkiem pola "ID zewnętrzny". Podobnie podczas wykorzystania wcześniej zdefiniowanego zestawu pól do

wykrywania duplikatów rekordów, wszystkie pola inne niż użyte do sprawdzania, są aktualizowane w rekordzie w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Na przykład podczas wykrywania duplikatów w typie rekordów "Podmiot" można użyć pola "ID zewnętrzny" lub połączenia pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja". Jeśli rekord w danym pliku jest duplikatem, istniejący rekord w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie zaktualizowany danymi z pliku importu w następujący sposób:

- Jeśli do wykrywania duplikatów użyto pola "ID zewnętrzny", w rekordzie w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane wszystkie pola inne niż "ID zewnętrzny".
- Jeśli do wykrywania duplikatów użyto pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja", w rekordzie w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane wszystkie pola inne niż "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".

### ***Jak zaktualizować rekordy?***

- 1 Przygotować plik CSV importu; plik powinien zawierać kolumnę dla kodów "ID zewnętrzny" lub dla wszystkich pól sprawdzanych pod kątem duplikatów dla danego typu rekordów.
- 2 Upewnić się, że kody identyfikatorów zewnętrznych lub wartości używane do wykrywania duplikatów są identyczne z wartościami występującymi w istniejących rekordach. Jeśli są używane kody identyfikatorów zewnętrznych, każdy z nich musi być unikatowy w systemie, aby aktualizacja przebiegła poprawnie.
- 3 Uwzględnić pliku CSV importu przynajmniej wszystkie wymagane pola.
- 4 Wykonując w Asystencie importu krok 1, wybrać opcję "Zastąp istniejące rekordy".
- 5 Wykonując w Asystencie importu krok "Odwzorowywanie pól", upewnić się, że jest odwzorowywane pole "ID zewnętrzny" lub wszystkie pola używane do wykrywania duplikatów.
- 6 Wykonać w Asystencie importu wszystkie kroki w celu zaimportowania danych.

Jeśli do aktualizacji rekordów jest używany Asystent importu, zastępowane są tylko te pola, które zostały odwzorowane podczas wykonywania kroku "Odwzorowywanie pól". Dlatego, jeśli występują pola, które nie wymagają aktualizacji i które nie są potrzebne do wykrywania duplikatów, nie trzeba ich odwzorowywać.

Jeśli istnieją identyfikatory zewnętrzne, które zostały odwzorowane podczas procesu importu, są one używane przez aplikację do sprawdzenia, czy rekord jest duplikatem. Podczas importu innych typów rekordów można użyć tych identyfikatorów zewnętrznych jako punktów odniesienia umożliwiających przeniesienie powiązań do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Na przykład w pliku `account.csv` występuje kolumna `account_id`, która ma zostać odwzorowana na obiekt "Unikatowy ID zewnętrzny". Podczas importowania osób kontaktowych, jeśli plik `contacts.csv` zawiera kolumnę `contact_id` (unikatowy ID osoby kontaktowej) i kolumnę `account_id` (stanowiącą odwołanie do identyfikatorów w pliku `account.csv`), należy odwzorować `contact_id` na obiekt "Unikatowy ID zewnętrzny", a `account_id` na obiekt "ID zewnętrzny podmiotu". Podczas procesu importu aplikacja sprawdzi pole `account_id` w rekordach poszczególnych osób kontaktowych w celu ustalenia istniejącego podmiotu i powiązania go z osobą kontaktową.

Jeśli nie istnieją żadne identyfikatory zewnętrzne lub jeśli występujące w pliku identyfikatory zewnętrzne nie zostaną odwzorowane na pola "ID zewnętrzny" w aplikacji, to aplikacja będzie wykrywać duplikaty przez porównywanie określonych pól. W poniższej tabeli wymieniono pola używane do wykrywania zduplikowanych rekordów.

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Rejestr - użytkownik	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID rejestru, zewnętrzny ID rejestru lub nazwa rejestru, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji istniejących rejestrów</li> <li>■ ID logowania użytkownika, zewnętrzny ID użytkownika lub ID użytkownika, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji istniejących użytkowników rejestru w obrębie rejestru:</li> </ul>
Użytkownik	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID użytkownika</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Podmiot	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa podmiotu i Lokalizacja</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Rejestr podmiotu	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Podmiot: nazwa i podmiot: lokalizacja, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji podmiotów</li> <li>OR</li> <li>■ Podmiot: zewnętrzny ID, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji podmiotów</li> <li>OR</li> <li>■ Podmiot: ID, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji podmiotów</li> <li>■ Nazwa, zewnętrzny ID rejestru lub ID rejestru, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji rejestrów</li> </ul>
Podmiot - zespół	Podmiot (Nazwa podmiotu lub ID zewnętrzny podmiotu) i Użytkownik (ID użytkownika)
Osoba kontaktowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Imię, Nazwisko, Nr telefonu służbowego i E-mail</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>UWAGA:</b> W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy osób kontaktowych są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.</p>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Osoba kontaktowa - rejestr	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoba kontaktowa: ID lub osoba kontaktowa: zewnętrzny ID, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji osób kontaktowych</li> <li>Nazwa, zewnętrzny ID rejestru lub ID rejestru, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji rejestrów</li> </ul>
Osoba kontaktowa - zespół	Osoba kontaktowa (Nazwisko osoby kontaktowej lub ID zewnętrzny osoby kontaktowej) i Użytkownik (ID użytkownika)
Kategoria produktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nazwa kategorii OR</li> <li>ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Produkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nazwa produktu OR</li> <li>ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Możliwość	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nazwa możliwości i Podmiot (Nazwa podmiotu lub ID zewnętrzny podmiotu) OR</li> <li>ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola	Nazwa możliwości i Imię i nazwisko osoby kontaktowej
Przychód z produktu możliwości	ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)  <b>UWAGA:</b> W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy przychodów z produktów związanych z możliwościami są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Kampania	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kod źródła</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Adresat kampanii	<p>Kampania (ID zewnętrzny kampanii lub ID kampanii), Osoba kontaktowa (Imię i nazwisko osoby kontaktowej lub ID zewnętrzny osoby kontaktowej), Kod źródła</p> <p><b>UWAGA:</b> Należy podać imię i nazwisko osoby kontaktowej lub ID zewnętrzny osoby kontaktowej.</p>
Namiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Imię, Nazwisko, Firma, Główny nr telefonu i E-mail</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>UWAGA:</b> Oracle CRM On Demand nie sprawdza rekordów pod kątem duplikatów, gdy namiary są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.</p>
Zlecenie obsługi	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Numer zlecenia obsługi</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Rozwiązanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tytuł</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Zadanie	Bez sprawdzania duplikatów (zawsze tworzy nowe rekordy)
Zadanie - osoba kontaktowa	ID zewnętrzny zadania, Osoba kontaktowa (ID zewnętrzny osoby kontaktowej lub Imię i nazwisko osoby kontaktowej)
Zadanie - użytkownik	ID zewnętrzny zadania, Użytkownik (ID logowania użytkownika lub ID zewnętrzny użytkownika)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Umówione spotkanie	Bez sprawdzania duplikatów (zawsze tworzy nowe rekordy)
Umówione spotkanie - osoba kontaktowa	ID zewnętrzny umówionego spotkania, Osoba kontaktowa (ID zewnętrzny osoby kontaktowej lub Imię i nazwisko osoby kontaktowej)
Umówione spotkanie - użytkownik	ID zewnętrzny umówionego spotkania, Użytkownik (ID logowania użytkownika lub ID zewnętrzny użytkownika)
Uwaga	Bez sprawdzania duplikatów (zawsze tworzy nowe rekordy)
Środek trwały	ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)
Obiekty niestandardowe (01), (02), (03)	ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) <b>UWAGA:</b> W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy obiektów niestandardowych są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Obiekt niestandardowy 04 i następne	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <b>UWAGA:</b> W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy obiektów niestandardowych są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Portfel	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Numer konta i Produkt</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Dealer	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Pojazd	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nr identyfikacyjny pojazdu OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Pojazd - osoba kontaktowa	Pojazd i osoba kontaktowa
Konto finansowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Konto finansowe OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Zasób konta finansowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa zasobów konta finansowego OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Plan finansowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa planu finansowego OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Posiadacz konta finansowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa posiadacza konta finansowego OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Przedmiot ubezpieczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Typ OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Transakcja finansowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID transakcji OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Produkt finansowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa produktu finansowego OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Ochrona ubezpieczeniowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa ochrony ubezpieczeniowej OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Roszczenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Numer roszczenia OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Polisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Numer polisy OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>



Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Posiadacz polisy	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Posiadacz polisy - nazwisko</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Uczestniczący podmiot	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa uczestniczącego podmiotu</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Szkoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa szkody</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa partnera i Lokalizacja</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Program partnerski	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa programu partnerskiego</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen  <b>UWAGA:</b> W ramach Asystenta importu ten typ rekordów jest wyświetlany jako "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen".	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa zlecenia</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Wniosek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Rejestracja transakcji	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Cennik	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa cennika OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Przydział	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dane użytkownika OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Profil brokera	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Profil brokera - nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Akredytacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Rejestracja na egzamin	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Wniosek o fundusze marketingowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa zlecenia OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Kurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Egzamin	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Pozycja planu komunikatów	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Certyfikacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Zapis na kurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Magazyn próbek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kod powiązania</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Okres magazynowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Data rozpoczęcia</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Plan - podmiot	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kod powiązania</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Cel	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa celu</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Wniosek o certyfikację	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Partia próbek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nr partii</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Pozycja transakcji	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Próbką</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Transakcja dotycząca próbki	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Licencja osoby kontaktowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Numer licencji</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Plan biznesowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa planu</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Raport z kontroli magazynowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Data zgłoszenia</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Produkt ze specjalną kalkulacją cen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Numer pozycji</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>UWAGA:</b> W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy produktów ze specjalną kalkulacją cen są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.</p>
Plan - możliwość	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Możliwość</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Próbka - oświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kod powiązania</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Wniosek o akredytację	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Powiązania pozycji planu komunikatów	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Plan komunikatów	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nazwa</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Plan - osoba kontaktowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Osoba kontaktowa - imię i nazwisko</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>
Pozycja linii cennika	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ LineItem</li> <li>OR</li> <li>■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)</li> <li>OR</li> <li>■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)</li> </ul>

**OSTRZEŻENIE:** Zaleca się, aby podczas aktualizowania plików odwzorowywać albo ID zewnętrzny, albo inny zbiór pól używanych do wykrywania duplikatów. Jeśli bowiem zostaną odwzorowane zarówno identyfikatory, jak i pola, to wystąpi ryzyko zastąpienia pól używanych do wykrywania duplikatów, które (pola) nie powinny zostać zastąpione. Na przykład, jeśli podczas aktualizowania rekordów podmiotów zostaną odwzorowane pola "ID zewnętrzny", "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja", a następnie zostanie na podstawie identyfikatora zewnętrznego wykryty duplikat, to występujące w bazie danych wartości z pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja" zostaną zastąpione. Jeśli na podstawie identyfikatorów zewnętrznych nie zostanie wykryty żaden duplikat, system zacznie wyszukiwać duplikaty na podstawie pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja". Jeżeli wówczas wykryje jakiś duplikat, to zastąpi w bazie danych wartość w polu "ID zewnętrzny".

## Import podmiotów a identyfikatory zewnętrzne — podsumowanie

Podczas importowania podmiotów określa się, w jaki sposób aplikacja ma traktować zduplikowane rekordy:

- Nie importuj zduplikowanych rekordów

Jeśli zostaną wykryte duplikaty, zduplikowany rekord nie zostanie zaimportowany.

- Zastąpienie istniejących rekordów

Jeśli zostaną wykryte duplikaty, zduplikowany rekord zostanie zaktualizowany. Jeżeli zostanie wykryty więcej niż jeden duplikat, nie zostaną wstawione ani zaktualizowane żadne rekordy.

Po wybraniu postępowania należy określić sposób odwzorowywania pól — przy imporcie podmiotów są dostępne dwa rodzaje identyfikatorów zewnętrznych:

- **Unikatowy ID zewnętrzny.** Odnosi się do zewnętrznego ID bieżącego rekordu, który ma zostać zaimportowany. Unikatowy ID zewnętrzny jest bezpośrednio używany do wykrywania duplikatów zgodnie z opisem zawartym w tej części.
- **ID zewnętrzny podmiotu nadrzędnego.** Odnosi się do zewnętrznego ID rekordu nadrzędnego dla rekordu bieżącego.

Postępowanie związane ze stosowaniem tych dwóch rodzajów identyfikatorów jest wzajemnie niezależne.

### Scenariusze związane z unikatowymi identyfikatorami zewnętrznymi

#### Scenariusz A — Unikatowy ID zewnętrzny nie jest odwzorowany

Wykrywanie duplikatów opiera się na polach "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja". Jeśli zostanie wykryty duplikat, postępowanie jest wyznaczone przez wybraną opcję traktowania zduplikowanych rekordów.

#### Scenariusz B — Unikatowy ID zewnętrzny jest odwzorowany

Proces importu próbuje najpierw wykryć zduplikowany rekord, posługując się unikatowym identyfikatorem zewnętrznym.

- Scenariusz B1 — Wykryto jeden zduplikowany identyfikator zewnętrzny

Na zewnątrz wykrytego rekordu są sprawdzane pola "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja" i jeśli zostanie znaleziony duplikat, to żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.

Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Zastąp istniejące rekordy", to rekord jest aktualizowany (w tym wartości pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja").

Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Nie importuj zduplikowanych rekordów", to żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.

- Scenariusz B2 — Wykryto więcej niż jeden zduplikowany identyfikator zewnętrzny

Żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.

- Scenariusz B3 — Nie wykryto żadnego zduplikowanego identyfikatora zewnętrznego

Proces importu wyszukuje teraz duplikaty na podstawie pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".

- Scenariusz B3a — Nie wykryto żadnego wystąpienia zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".  
Rekord zostaje wstawiony.

- Scenariusz B3b — Zostaje wykryty jeden duplikat wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja"  
Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Zastąp istniejące rekordy", to rekord jest aktualizowany *w tym wartość pola "Unikatowy ID zewnętrzny"*. Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Nie importuj zduplikowanych rekordów", to żadne rekordy nie są aktualizowane.

- Scenariusz B3c — Wykryto więcej niż jedno wystąpienie zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".  
Żadne rekordy nie są wstawiane ani aktualizowane.

#### Scenariusz C — Unikatowy ID zewnętrzny nie jest odwzorowany

Do wykrywania duplikatów są używane pola "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".

- Scenariusz C1 — Wykryto jedno wystąpienie zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".



Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Zastąp istniejące rekordy", to rekord jest aktualizowany.

Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Nie importuj zduplikowanych rekordów", to żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.

- Scenariusz C2 — Wykryto więcej niż jedno wystąpienie zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".

Żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.

- Scenariusz B3a — Nie wykryto żadnego wystąpienia zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".

Rekord zostaje wstawiony.

### Scenariusze związane z identyfikatorami zewnętrznymi podmiotów nadrzędnych

ID zewnętrzny podmiotu nadrzędnego jest używany tylko do ustawiania powiązanego rekordu podmiotu nadrzędnego. Nie ma wpływu na proces wykrywania duplikatów ani na proces aktualizacji.

#### Scenariusz A — Unikatowy ID podmiotu nadrzędnego jest odwzorowany

Proces importu używa unikatowego identyfikatora podmiotu nadrzędnego *wyłącznie* w celu ustalenia podmiotu nadrzędnego.

- Scenariusz A1 — Więcej niż jeden rekord jest zgodny z identyfikatorem zewnętrznym podmiotu nadrzędnego

Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.

- Scenariusz A2 — Jeden rekord jest zgodny z identyfikatorem zewnętrznym podmiotu nadrzędnego

Podmiot nadrzędny zostaje ustawiony.

- Scenariusz A3 — Żaden rekord nie jest zgodny z identyfikatorem zewnętrznym podmiotu nadrzędnego

Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.

#### Scenariusz B — Unikatowy ID podmiotu nadrzędnego nie jest odwzorowany

Proces importu ustala podmiot nadrzędny na podstawie pól "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego".

- Scenariusz B1 — Więcej niż jeden rekord jest zgodny z polami "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego"

Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.

- Scenariusz B2 — Jeden rekord jest zgodny z polami "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego"

Podmiot nadrzędny zostaje ustawiony.

- Scenariusz B3 — Żaden rekord nie jest zgodny z polami "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego"

Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.

## Wiązanie rekordów podczas importu

Podczas importu rekordów może zaistnieć potrzeba powiązania ich z rekordami już istniejącymi w bazie danych. Na przykład można powiązać rekord osoby kontaktowej (Jan Nowak) z rekordem podmiotu (Warsztat Samochodowy Jan Nowak).

Rekord, z którym ma być powiązany importowany rekord, musi już istnieć w bazie danych. W związku z tym, w przypadku importowania kilku typów rekordów zaleca się importowanie ich w takiej kolejności, w jakiej są wyświetlone na stronie "Narzędzia importu i eksportu". Na przykład rekordy podmiotów należy importować przed rekordami osób kontaktowych.

Podczas importu rekordy można wiązać na dwa sposoby:

- podając nazwę wiążanego rekordu lub
- podając kod jego ID zewnętrznego.

W obu przypadkach należy upewnić się, że importowany plik CSV zawiera kolumnę z odpowiednimi danymi.

## Wiązanie rekordów za pomocą nazwy

Aby powiązać rekordy za pomocą nazwy, w pliku importu należy umieścić kolumnę zawierającą nazwę wiążanego rekordu. Na przykład aby zaimportować rekordy osoby kontaktowej powiązane z podmiotami, należy:

- umieścić kolumnę "Nazwa podmiotu" w pliku importu,
- dla każdego rekordu osoby kontaktowej podać w niej odpowiednią nazwę podmiotu,
- użyć Asystenta importu, aby odwzorować kolumnę "Nazwa podmiotu" na pole "Podmiot" w rekordzie osoby kontaktowej.

**UWAGA:** Jeżeli rekord osoby kontaktowej jest importowany wraz z powiązanym podmiotem, który nie istnieje jeszcze w bazie danych, taki podmiot można utworzyć podczas importu. W utworzonym automatycznie rekordzie podmiotu, w charakterze adresu faktury i dostawy podmiotu zostaną użyte dane adresowe osoby kontaktowej. Aby skorzystać z tej możliwości, w 1. kroku Asystenta importu należy zaznaczyć opcję "Tworzenie powiązanych rekordów".

## Wiązanie rekordów za pomocą ID zewnętrznego

Do pola "ID zewnętrzny" każdego rekordu aplikacji można zaimportować unikatowy kod identyfikatora. Następnie można skorzystać z pola "ID zewnętrzny" w celu utworzenia powiązań pomiędzy rekordami podczas kolejnych operacji importu.

Na przykład eksportowany plik CSV z rekordami osób kontaktowych zawiera informacje o podmiocie powiązanym z każdą osobą kontaktową. Każdy podmiot jest przedstawiony w kolumnie "Kod podmiotu" za pomocą kodu numerycznego, zamiast nazwy. W czasie importowania rekordów należy najpierw zaimportować rekordy podmiotów, odwzorowując kolumnę "Kod podmiotu" z pliku CSV na pole "ID zewnętrzny" aplikacji. Następnie należy zaimportować rekordy osoby kontaktowej, odwzorowując kolumnę "Kod podmiotu" z pliku CSV na pole "ID zewnętrzny podmiotu" w rekordzie osoby kontaktowej w Oracle CRM On Demand. Spowoduje to utworzenie powiązania między rekordami osoby kontaktowej i podmiotu.

## Wytyczne dot. sprawdzania danych

Przed zaimportowaniem do Oracle CRM On Demand pliku CSV należy sprawdzić zawarte w nim dane:

- 1 Sprawdzić wskazówki dotyczące typu pól danych. Szczegółowe informacje można znaleźć pod hasłem [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443).
- 2 Sprawdzić specyficzne informacje dotyczące każdego typu rekordu, który ma być zaimportowany.  
Na liście rozwijanej na stronie "Narzędzia importu i eksportu" przedstawiono zalecaną sekwencję importowania rekordów. Typy rekordów dostępne na liście zależą od zaimplementowanych rozwiązań specyficznych dla branży, ale należy importować je w kolejności przedstawionej na liście.

**UWAGA:** W wytycznych dotyczących sprawdzania danych używane są przykłady odnoszące się do instalacji aplikacji Oracle CRM On Demand w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie. Specyficzne dla innych krajów instalacje mogą różnić się pod względem domyślnych list prawidłowych wartości, różnią się one zatem od informacji przedstawionych w tym temacie. Na przykład lista prawidłowych wartości stanu lub prowincji będzie prawdopodobnie inna w przypadku instalacji poza Stanami Zjednoczonymi i Kanadą. Prawidłowe wartości także mogą być różne w zależności od obsługiwanych języków.

Kolejność pól w eksportowanym pliku CSV określana jest w aplikacji Oracle CRM On Demand i może zmienić się w każdej chwili. Dlatego nie wiadomo, w jakim porządku znajdują się pola w tym pliku. Nie mają na to wpływu wartość iTAG ani nazwy pól. Jeżeli konieczne jest dokładniejsze określenie kolejności pól w wyeksportowanym pliku, sugerujemy skorzystanie z usług internetowych Oracle.

## Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych

Importując dane, trzeba się upewnić, że spełniają one specyfikacje właściwe dla odpowiedniego typu pola. Omówiono tu następujące typy pól:

- Tekst
- Lista wyboru
- Liczba
- Liczba całkowita
- Waluta
- Procent
- Pole wyboru
- Adres e-mail
- Telefon
- Data/godzina
- Data

### Tekst

Każde pole tekstowe w Oracle CRM On Demand ma określoną maksymalną długość. Znaki nadmiarowe nie są importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

**WSKAZÓWKA:** Należy porównać długość importowanych danych z dozwoloną długością. (W tym celu można otworzyć plik w aplikacji arkusza kalkulacyjnego i użyć jednej z funkcji do ustalania najdłuższej wartości w danej kolumnie.) Jeśli długość danych przekracza ten limit, warto rozważyć zaimportowanie ich do pola niestandardowego, podzielenie na dwa osobne pola albo skrócenie, tak aby się mieściły w docelowej długości.

### Lista wyboru

Pola typu "Lista wyboru" umożliwiają użytkownikom wybór odpowiedniej wartości z listy wartości dozwolonych dla pola. Przygotowując proces importu, można określić, czy w aplikacji mają zostać dodane do listy wartości nowe wartości z pliku CSV, czy też mają być one niedodawane.

**UWAGA:** Jeśli ustawienie języka, stosowane przez użytkownika, jest identyczne z ustawieniem języka na poziomie firmy, to użytkownik zawsze zobaczy opcję z listy wartości. Jeśli jednak te ustawienia są różne, to użytkownik takiej opcji nie zobaczy. Na przykład, jeśli językiem używanym w firmie jest francuski, a użytkownik w tej samej firmie ma ustawiony język angielski, to nie zobaczy tak wprowadzonych opcji listy wartości.

Jeśli zostanie wybrane niedodawanie nowych wartości z pliku CSV, to zostaną zaimportowane tylko te wartości z listy wyboru, które są identyczne z występującymi w aplikacji. (W wartościach jest uwzględniana wielkość liter.) Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Administrator ma możliwość zmiany wartości na liście wyboru dla większości pól (wyjątki są opisane we wskazówkach dotyczących importowanego typu rekordu).

**UWAGA:** Jeśli zostanie wybrana opcja dodawania nowych wartości z listy wyboru, to mogą się one nie pojawiać w raportach przez 24 godziny. Dlatego w tym okresie nie można jako filtrów używać nowych wartości z listy wyboru.

### *Jak porównać dane w swoim pliku z poprawnymi wartościami z aplikacji*

- 1 Otworzyć plik w aplikacji arkusza kalkulacyjnego.

**WSKAZÓWKA:** Jeśli plik zostanie otwarty w aplikacji Microsoft Excel, można zobaczyć wartości występujące w konkretnych kolumnach, posługując się funkcją Autofiltr.

- 2 Porównać wartości w swoim pliku z poprawnymi wartościami z aplikacji Oracle CRM On Demand, wykonując jedną z następujących czynności:
  - Będąc administratorem, kliknąć na globalnym łączu "Administracja" (wyświetlanym w aplikacji), po czym przejść do strony "Konfiguracja pól" zawierającej pole, którego wartości chcemy porównać.
  - W Oracle CRM On Demand kliknąć na odpowiedniej karcie i wybrać rekord. Na stronie "Edycja" rozwinąć listę sprawdzanego pola i porównać wyświetlone wartości z danymi w swoim pliku.

**WSKAZÓWKA:** Decydując się na ograniczenie importowanych danych do *wyłącznie* tych wartości, które są zgodne z istniejącymi, trzeba się upewnić, że każda importowana wartość jest zgodna z już istniejącą. Przy ustalaniu zgodności jest uwzględniana wielkość liter. Można zmienić dane w pliku importu, tak aby były

zgodne z poprawnymi wartościami, albo dodać do aplikacji wartości występujące na liście wyboru (zob. [Zmianie wartości na liście wyboru](#) (na stronie 102)).

### Liczba

Importowane dane mogą być dowolną liczbą z przedziału od -2147483648 do 2147483647. Separatory tysięcy w importowanych danych są ignorowane; ponadto są pomijane wszystkie cyfry po kropce dziesiętnej (*nie* występuje zaokrąglenie). Na przykład wszystkie te trzy wartości zostaną wyświetlone w aplikacji jako 1 234:

1234  
1,234  
1234.9

Jeśli podczas importu zostanie wykryta wartość z nieoczekiwanymi znakami albo wartość wykraczająca poza akceptowany przedział, to dane dla takiego pola *nie* będą importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Liczba" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 1,234).

### Liczba całkowita

Mogą to być liczby całkowite z przedziału od -2147483648 do 2147483647.

### Waluta

Importowane dane mogą być dowolną liczbą składającą się z maksymalnie 15 cyfr. Separatory tysięcy są importowanych danych ignorowane. Cyfry występujące po kropce dziesiętnej są zaokrąglane do najbliższej setnej. Importowane dane mogą być poprzedzone znakiem \$ lub innym znakiem waluty. Liczby ujemne są poprawne.

Jeśli podczas importu zostanie wykryta wartość z nieoczekiwanymi znakami albo wartość składająca się ze zbyt wielu cyfr, to dane dla takiego pola *nie* będą importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Waluta" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: \$1,000,000.00).

### Procent

Importowane dane mogą być dowolną liczbą składającą się z maksymalnie 15 cyfr. Separatory tysięcy są importowanych danych ignorowane. Cyfry występujące po kropce dziesiętnej są zaokrąglane do najbliższej setnej. Liczby ujemne są poprawne. Importowane dane mogą być poprzedzone lub zakończone znakiem % (między liczbą a znakiem może występować dowolna liczba spacji). Na przykład wszystkie następujące liczby zostaną wyświetlone w aplikacji jako 1,234.36%.

1234.36  
1,234.36  
1234.35678  
1234.36%  
1,234.36 %

Jeśli podczas importu zostanie wykryta wartość z nieoczekiwanymi znakami albo wartość wykraczająca poza akceptowany przedział, to dane dla takiego pola *nie* będą importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Procent" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 1,234.36% - z przecinkiem i końcowym znakiem %).

### Pole wyboru

Pole wyboru ma tylko dwa ustawienia: zaznaczone i niezaznaczone. W poniższej tabeli przedstawiano wartości, których można używać podczas importowania danych. W wartościach tych nie jest uwzględniana wielkość liter, tak że aplikacja uznaje wartości "true", "t" itd.

Pole wyboru jest zaznaczone	Pole wyboru jest puste (wyczyszczone)
1	0
Y	N
Tak	Nie
T	F
Prawda	Fałsz
Zaznaczone	Usunięte zaznaczenie

Wszystkie inne wartości w importowanych danych dają w aplikacji pole niezaznaczone. Jeśli taka sytuacja wystąpi, *nie* zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Importując dane w języku innym niż angielski, trzeba użyć przetłumaczonych odpowiedników wartości z tabeli. Bez względu jednak na używany język aplikacja akceptuje wartości z pierwszych dwóch wierszy tabeli, czyli Y, N, 1, 0.

**WSKAZÓWKA:** Należy wyszukać wartości, które powinny odpowiadać zaznaczonemu polu wyboru, a które nie zostaną za takie uznane podczas importu. Przed importem należy takie wartości zamienić na Y.

Jeśli pole wyboru dla importowanego typu rekordów nie jest odwzorowane na pole z pliku importu, to podczas importu wartość pola jest ustawiana (dla każdego importowanego rekordu) na "niezaznaczone".

### Adres e-mail

Jeśli importowane dane nie są zgodne z określonym formatem, to nie są importowane. Następujące sytuacje są uważane za niepoprawne:

- Dane adresu e-mail kończące się lub zaczynające znakiem @ lub kropką. Oba symbole muszą być otoczone znakami alfanumerycznymi. Na przykład następujące wartości są niepoprawne:  
a@.  
@a.  
@.a  
a@a.  
a@.a  
@a.a

- Pusty napis
- Zbyt długi napis
- Brak znaków przez znakiem @, na przykład: @riqhtequip.com
- Brak znaku @, na przykład: isampleriqhtequip.com
- Brak kropki, na przykład: isample@riqhtequipcom
- Brak domeny, na przykład: isample@
- Brak sufiksu domeny, takiego jak "com", na przykład: isample@riqhtequip
- Więcej niż jeden znak @, na przykład: isample@@riqhtequip.com
- Sąsiadujące kropki, na przykład: isample@riqhtequip..com
- Spacje w napisie, na przykład: isa mple@riqhtequip
- Występujące w lokalnej części adresu znaki inne niż następujące:
  - Litery małe i wielkie (wielkość liter nie jest uwzględniana)
  - Cyfry od 0 do 9
  - Znaki ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ ` { | } ~ .
- Jakiegokolwiek znaki specjalne w nazwie domeny w adresie e-mail. Do znaków specjalnych należą: ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ ` { | } ~ ( )

Jeśli dane dla pola nie zostaną zaimportowane ze względu na niepoprawne formatowanie, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

## Telefon

W przypadku importowania danych będących numerami telefonów obowiązują reguły dotyczące formatowania identyczne ze stosowanymi przy wprowadzaniu takich danych. Dane w rozpoznawanym formacie numeru telefonu są w aplikacji przekształcane do spójnego formatu.

Reguły dotyczące długości pól tekstowych odnoszą się także do pól numerów telefonów. W szczególności, jeśli długość importowanych danych przekroczy długość dozwoloną w polu aplikacji, to nadmiarowe znaki *nie* zostaną zaimportowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

## Data/godzina

Importowane dane mogą zawierać różne formy daty/godziny. Przygotowując proces importu, wybiera się format używany w pliku CSV.

Bez względu na format importowanych danych są one w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 1964-01-19 13:15). Format, używany do wyświetlania danych, jest określony przez ustawienia narodowe użytkownika, dostępne na stronie "Szczegóły osobiste".

Zakłada się, że wartości daty/godziny są odpowiednie dla strefy czasowej osoby przeprowadzającej import, zgodnie z ustawieniami na stronie "Szczegóły osobiste" dostępnej w aplikacji. Gdy dane zostaną zaimportowane, użytkownicy wyświetlający je z różnych stref czasowych będą widzieć daty/godziny dostosowane do odpowiednich stref czasowych.

**WSKAZÓWKA:** Należy się upewnić, że strefa czasowa osoby przeprowadzającej operację importu jest identyczna ze strefą czasowych dat/godzin w pliku importu danych. Na przykład, jeśli dane określone danych importu są właściwe dla strefy czasowej "Czas standardowy - Pacyfik", a importujący użytkownik znajduje się w strefie czasowej "Czas standardowy - wschodni", to wszystkie godziny będą przesunięte o trzy. Rozwiązaniem jest tymczasowe ustawienie strefy czasowej "Czas standardowy - Pacyfik" i przeprowadzenie importu — godziny zostaną wówczas poprawnie zaimportowane. Przed przystąpieniem do importu trzeba wiedzieć, do jakiej strefy czasowej odnoszą się daty/godziny w pliku importu. Należy pamiętać, że w plikach CSV często stosuje się format GMT (Greenwich Mean Time). Dlatego przed zaimportowaniem tych danych trzeba je koniecznie sprawdzić.

### ■ Daty w polach typu "Data/godzina"

Podczas pracy z Asystentem importu trzeba określić, czy w importowanych danych najpierw występuje miesiąc (MM) czy dzień (DD). Jeśli najpierw występuje miesiąc, to są obsługiwane następujące formaty:

MM/DD/YY  
MM/DD/YYYY  
MM/DD (rokiem jest domyślnie rok bieżący)

Jeśli najpierw występuje dzień, to są obsługiwane następujące formaty:

DD/MM/YY  
DD/MM/YYYY  
DD/MM (rokiem jest domyślnie rok bieżący)

Można także określić, że importowane dane mają format YYYY-MM-DD.

We wszystkich tych formatach MM i DD mogą zawierać początkowe zero, gdy miesiąc lub dzień są reprezentowane jedną cyfrą, lecz stosowanie zera nie jest wymagane.

**UWAGA:** Daty w formatach DD-MON-YY i DD-MON-YYYY *nie* są obecnie obsługiwane.

### ■ Godziny w polach typu "Data/godzina"

W importowanych danych może występować godzina. Aby podać godzinę wraz z datą, należy po dacie wstawić spację, a po niej godzinę. Jeśli przy dacie nie będzie podana godzina, to zostanie ona ustawiona na 00:00:00 (północ). Obsługiwane są następujące formaty godzin:

HH24:MI:SS  
HH:MI:SS AM  
(gdzie HH24 reprezentuje wartość w formacie 24-godzinny, a AM reprezentuje AM lub PM, jeśli HH jest wartością w formacie 12-godzinny)

MI lub SS można pominąć — podczas importu zostaną ustawione na 00. Wartości HH, MI i SS mogą zawierać początkowe zero 0, gdy wartość jest jednocyfrowa, lecz 0 nie jest wymagane.

**UWAGA:** Bez względu na wybraną opcję formatu daty/godziny proces importu akceptuje wartości w formacie 24-godzinny. Na przykład, jeśli zostanie wybrany domyślny format kanadyjski, tj. hh:mm:ss AM/PM, a w używanym pliku godzina ma wartość 15:00:00, to dane zostaną zaimportowane jako 3:00:00 PM.

## Data

Występujące w aplikacji pola typu "Data" przyjmują i wyświetlają wyłącznie datę — nie można podać godziny. Podczas importu danych do jednego z takich pól poprawne formaty daty są identyczne z używanymi dla pól



typu "Data/godzina". W importowanych danych *nie* należy jednak podawać godziny. Jeśli godzina zostanie podana, będzie pominięta podczas importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Data" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 2003-18-12).

## Pola wymagane - informacje podstawowe

Jeśli pole jest wyznaczone jako wymagane (domyślnie lub przez administratora), to cały rekord zostanie odrzucony, jeśli pole wymagane nie zostanie odwzorowane na kolumnę w pliku CSV. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

**WSKAZÓWKA:** Należy przejrzeć pola importowanego typu rekordów w celu ustalenia, które pola są wymagane. Należy się także upewnić, czy importowane dane zawierają w tych polach poprawne wartości.

## Pola tylko do odczytu - informacje podstawowe

Dla pól tylko do odczytu obowiązują podczas importu następujące reguły:

- Jeśli pole tylko do odczytu ma listę wyboru, to — aby wartości z listy wyboru zostały zaimportowane — musi występować pełna zgodność wartości.
- Jeśli użytkownika ma do pola dostęp "tylko odczyt", to do takiego pola nie może zaimportować danych.

## Przygotowania do importu danych

Przed rozpoczęciem importowania danych w aplikacji Oracle CRM On Demand należy wybrać metodę importowania. Więcej informacji o wybieraniu odpowiedniej metody importowania można znaleźć pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu](#) (na stronie 403). Na przykład w narzędziu Oracle Data Loader On Demand obsługiwane są jedynie wybrane typy rekordów. Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Data Loader On Demand Guide. Przed rozpoczęciem importowania zalecamy także zapoznać się z informacjami pod hasłem Przed zaimportowaniem danych.

Aby mieć pewność, że wszystkie dane zostaną zaimportowane, może się okazać konieczne zmodyfikowanie danych w pliku CSV lub dostosowanie Oracle CRM On Demand. Aby ustalić, czy jest to konieczne, należy przed przystąpieniem do importu wykonać następujące czynności:

- Ustalić, jakiego typu rekordy będą importowane.  
Można importować różne typy rekordów, takie jak namiary, podmioty, osoby kontaktowe i uwagi. Trzeba jednak importować po jednym typie rekordów i należy przestrzegać zalecanej procedury importu.

Na przykład, mając plik z listą osób kontaktowych i inny plik z listą podmiotów, powinno się — w celu zachowania relacji ustanowionych między tymi typami rekordów — najpierw zaimportować podmioty, a następnie osoby kontaktowe.

Kolejność postępowania jest przedstawiona w samym interfejsie użytkownika na stronie "Narzędzia importu i eksportu".

- Sprawdzić dane w swoim pliku, aby upewnić się, że:
  - Są spójnie stosowane wielkość liter, skróty i pisownia

Wartości tekstowe są importowane dokładnie w takiej postaci, w jakiej występują w pliku. Dlatego wszelkie różnice w wielkości liter mogą przyczyniać się do tworzenia dodatkowych rekordów, gdy nie jest to zamierzone. Na przykład dla następujących nazw podmiotów są tworzone osobne rekordy: ABC, abc, A.B.C.

Ponadto — ponieważ rekordy dwóch podmiotów są uważane za identyczne, jeśli są identyczne nazwa podmiotu *oraz* lokalizacja — także i w adresach musi być zachowana spójność wielkości liter, pisowni i skrótów, aby nie zostały utworzone dodatkowe niepożądane rekordy. Na przykład następujące rekordy **nie** są uznawane za identyczne:

ABC, Aleja Jana Sobieskiego 111

ABC, Al. Jana Sobieskiego 111

ABC, Aleja J. Sobieskiego 111.

ABC, Al. J. Sobieskiego 111.

- Nie są przekroczone dozwolone maksymalne długości
- Są spełnione wymagania dotyczące formatowania pola

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Wytyczne do sprawdzania danych](#) (zob. "[Wytyczne dot. sprawdzania danych](#)" na stronie 443).

- Sprawdzić aplikację pod kątem wymaganych pól dla importowanego typu rekordów.

Dane z pliku CSV trzeba odwzorować na wszystkie wymagane pola. Jeśli nie zostanie to zrobione, rekord zostanie odrzucony. Aby ustalić, jakie pola są wymagane, należy przejrzeć stronę edycji tego typu rekordów, który będzie importowany. Pola wymagane są wyświetlane czerwoną czcionką.

- Dodać do aplikacji pola, jeśli mają być importowane dane, które nie są odwzorowywane na pola domyślne aplikacji.

W trakcie procesu importu trzeba każde pole z pliku dopasować do istniejącego pola w aplikacji, aby te dane zostały uwzględnione. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji", to można utworzyć nowe niestandardowe pola w Oracle CRM On Demand odwzorowywane na istniejące pola. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).

- Jeśli trzeba, skonfigurować wartości na listach wyboru.

Przygotowując proces importu, można określić, jak mają być traktowane te wartości listy wyboru z pliku CSV, które nie są zgodne z wartościami w aplikacji:

- Mają być dodawane do aplikacji jako nowe

**UWAGA:** Zapoznanie się ze zmianami wartości na liście wyboru może być możliwe dopiero po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu się.

- Mają nie być dodawane (będą uwzględniane tylko wartości zgodne, a pozostałe będą pozostawiane puste)

Zamierzając używać tych wartości z list wyboru, które istnieją w aplikacji, i importować tylko zgodne z nimi dane, należy sprawdzić, czy wartości z list wyboru są identyczne z uwzględnieniem ich pisowni i wielkości liter (w wartościach jest uwzględniana wielkość liter)

Niektórych wartości z list wyboru nie można zmienić, a niektóre nie wymagają postępowania w przedstawiony tu sposób. Informacje na ten temat są dostępne pod hasłem [Wytyczne do sprawdzania danych](#) (zob. "[Wytyczne dot. sprawdzania danych](#)" na stronie 443) — należy przejrzeć wytyczne odnoszące się do importowanego typu rekordów.

- Wybrać właściwy format godziny.

Jeśli zostanie wybrany format HH:MM:SS AM, to — aby uzyskać optymalne wyniki — należy w pliku CSV zaznaczyć, czy dane stanowią godzinę AM czy PM. Jeśli zostaną wybrane formaty godzin AM/PM, lecz w danych nie będą występować określenia AM bądź PM, to pola będą przetwarzane w następujący sposób:

- Jeżeli wartość pola HH jest równa 8 lub większa niż 12 lub równa, to wartości takie są traktowane jako przed południa (AM).
- Jeżeli wartość pola HH jest mniejsza niż 8 i jest większa niż 12, to wartości takie są traktowane jako po południu (PM). Na przykład 7:00:00 jest przetwarzana jako 7:00 PM, podczas gdy 9:00:00 jest przetwarzana jako 9:00 AM.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) (na stronie 102)
- [Narzędzia importu i eksportu](#) (na stronie 403)

Więcej informacji o przygotowywaniu importu danych można znaleźć w artykule o ID 565278.1 w portalu My Oracle Support.

## Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem podmiotów związanych z rejestrem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat przydziałów opartych na czasie można znaleźć pod hasłem [Przydziały oparte na czasie - podstawowe informacje](#) (zob. "Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe" na stronie 267).

Domyślna nazwa pola podmiotu rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Rejestr	Ciąg znaków	150	Brak
ID rejestru	Ciąg znaków	15	Brak
Zewnętrzny ID rejestru	Ciąg znaków	30	Brak
ID podmiotu	Ciąg znaków	15	Identyfikator podmiotu.
Podmiot	Ciąg znaków	100	Brak

Domyślna nazwa pola podmiotu rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Lokalizacja podmiotu	Ciąg znaków	50	Brak
ID zewnętrzny podmiotu	Ciąg znaków	30	Brak
Data rozpoczęcia	Data	Brak	Data, w której rekord musi nastąpić aktywowanie rekordu.
Data zakończenia	Data	Brak	Data, w której aktywność rekordu musi się zakończyć.
Znacznik przyszły-główny	Ciąg znaków	1	Jeżeli "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T", rejestr bieżącego rekordu zostanie po aktywowaniu ustawiony jako główny w odniesieniu do obiektu danych. Odbывается to w oparciu o pole "Data rozpoczęcia". Wartości tego pola to "T" i "N".

## Pola podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
------------------------------	------------	--------------------	-----------

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Waluta podmiotu	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Nazwa podmiotu	Tekst	100	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Typ podmiotu	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Konkurent, Klient, Partner i Potencjalny klient
Roczne przychody	Waluta	15	Brak
Adres płatnika	Lista wyboru	100	Wartość w tym polu jest dostępna tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres płatnika (2), (3)	Tekst	Każde 100	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres płatnika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).  Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość płatnika	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	<p>Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Gmina płatnika	Tekst	50	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.  Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy płatnika	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu płatnika	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Częstotliwość wizyt	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Opis	Tekst	16,350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Nazwa (furigana)	Tekst	100	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
HIN	Tekst		Kod HIN (Health Industry Number). Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Branża	Lista wyboru	50	<p>Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Alternatywnie, administrator Oracle CRM On Demand może utworzyć niestandardowe pole podmiotu zawierające wartości oczekiwane wśród importowanych danych. Umożliwi to import danych do pola niestandardowego (zamiast do pola standardowego).</p> <p>Wartości domyślne to: Motoryzacja, Energetyka, Usługi finansowe, Zaawansowane technologie, Produkcja, Inne, Farmaceutyka, Sprzedaż detaliczna, Usługi i Telekomunikacja</p>
Typ wpływów	Tekst	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
ID integracji	Tekst	30	Brak
Data ostatniej wizyty	Data i godzina w formacie UTC	7	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lokalizacja	Tekst	50	<p>W większości przypadków pole to jest używane do wykrywania duplikatów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe</a> (na stronie 425).</p> <p>Na przykład, w celu odróżnienia centrali i oddziału podmiotu XYZ, aplikacja sprawdza zawartość pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja", aby ustalić, czy rekord nie jest duplikatem.</p>
Główny nr faksu	Telefon	40	Brak
Główny nr telefonu	Telefon	40	Brak
Potencjał rynkowy	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Segment rynku	Tekst	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On



Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			Demand Life Sciences Edition. Ten tekst można edytować.
Udział w rynku	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Liczba pracowników	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Brak
Liczba lekarzy	Liczba	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Właściciel	Adres e-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.  Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Podmiot nadrzędny	Tekst	100	Musi być poprawną nazwą podmiotu.
ID zewnętrzny podmiotu nadrzędnego	Tekst	30	Brak
Lokalizacja podmiotu nadrzędnego	Tekst	50	Brak
Partner	Pole wyboru	Nie dotyczy	Sygnalizacja, że podmiot jest partnerem.
Priorytet	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niski, Średni i Wysoki
Spółka akcyjna	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli firma jest spółką akcyjną (notowaną na giełdzie).

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Zmiana przydziału podmiotu	Pole wyboru	Nie dotyczy	Sygnalizacja, że powinna nastąpić zmiana przydziału podmiotu. Przy imporcie tego rekordu podmiotu są uaktywniane reguły automatycznego przydziału, o ile administrator lub kierownik skonfigurował tę funkcję.
Odniesienie	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli ten podmiot ma stanowić punkt odniesienia dla potencjalnych klientów.
Odniesienie od	Data	Nie dotyczy	Brak
Region	Lista wyboru	25	Wartości domyślne to: Wschodni, Zachodni i Środkowy
Trasa	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Listę wyboru można edytować.
Adres odbiorcy	Lista wyboru	100	<p>Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p> <p>Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.</p>
Adres odbiorcy (1)	Tekst	200	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Adres odbiorcy (2), (3)	Tekst	Każde 100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość odbiorcy	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj odbiorcy	Lista wyboru	30	<p>Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Skrzynka pocztowa/kod sortowania odbiorcy	Tekst	30	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Gmina odbiorcy	Tekst	50	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy</p>

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			współużytkowane.
Województwo odbiorcy	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.  Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy odbiorcy	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu odbiorcy	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Kampania źródłowa	Lista wyboru	30	Kampania, w której wyniku ten podmiot został wygenerowany.
Status	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Listę wyboru można edytować.
Terytorium	Tekst	255	Brak
Serwis internetowy	Tekst	100	Importowane dla tego pola dane nie są sprawdzane pod kątem formatowania (jest jedynie sprawdzana ich długość).
Przychód OPR	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

## Pola zespołów ds. podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zespołów ds. podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zespołu ds. podmiotu	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Dostęp do podmiotu	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Pełne, Tylko odczyt, Edycja, Właściciel  Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Brak
Nazwa podmiotu	Tekst	100	Brak
Dostęp do osoby kontaktowej	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Tylko odczyt, Edycja, Pełne, Brak dostępu  Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Dostęp do możliwości	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Tylko odczyt, Edycja, Pełne, Brak dostępu  Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Rola w zespole	Tekst	20	Wartości domyślne to: Właściciel, Główny prowadzący, Konsultant, Partner, Inne
ID użytkownika	Tekst	50	Brak
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30	Brak

## Pola akredytacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych akredytacji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola akredytacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Opłata akredytacyjna	Waluta	22	Brak.
ID akredytacji	Tekst	50	Zaleca się stosowanie niepowtarzalnych identyfikatorów wewnętrznych akredytacji.
Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Firma	Tekst	50	Brak.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pola tego należy użyć, jeśli osoba kontaktowa związana z akredytacją jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Opis	Tekst	250	Brak.
E-mail	Tekst	40	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z akredytacją.
Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z akredytacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z akredytacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwa	Tekst	50	Zaleca się stosowanie niepowtarzalnych nazw akredytacji.
Cel	Lista wyboru	50	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.

Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	50	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z akredytacją.
Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.
Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Typ	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Sprzedaż, Techniczne, Usługi, Instalacja, Aktualizacja, Projektowanie i Bezpieczeństwo.
Ważność (w miesiącach)	Liczba	22	Brak.
Serwis internetowy	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o akredytacji.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)
- Pola akredytacji

## Pola zleceń akredytacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych zlecenia akredytacji związanej z kursem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zlecenia akredytacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
--	----------	--------------------	-----------

Data akredytacji	Data	7	Brak.
Nazwa akredytacji	Lista wyboru	15	Brak.
Numer akredytacji	Tekst	50	Numery akredytacji są zazwyczaj unikatowe.
Status akredytacji	Lista wyboru	30	Domyślnie obowiązującymi wartościami są: "Zgłoszone", "Przyznane" i "Odrzucone".
Opis	Tekst	250	Brak.
Data wygaśnięcia	Data	7	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Nazwa partnera	Lista wyboru	15	Brak.
Plan	Lista wyboru	15	Brak.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.
Data zlecenia	Data	7	W tym polu domyślnie wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola adresów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem adresów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.



Domyślna nazwa pola adresu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Nazwa adresu	Tekst	100	Pole jest wymagane i musi być unikatowe.
Kraj	Tekst	30	Brak
Adres (1)	Tekst	200	Brak
Adres (2)	Tekst	100	Brak
Adres (3)	Tekst	100	Brak
Województwo	Tekst	30	Brak
Miasto	Tekst	50	Brak
Gmina	Tekst	50	Brak
Kod pocztowy	Tekst	30	Brak
Opis	Tekst	100	Brak
Komentarz	Tekst	1999	Brak

## Pola przydziałów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem przydziałów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny przydział Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Typ przydziału	Tekst	30	Brak
Ilość przydziału	Liczba	22	Ilość produktu przydzielona przedstawicielowi handlowemu przez administratora.
Data zakończenia	Data/godzina	7	Data zakończenia okresu, w którym produkt może być wydawany.

Domyślny przydział Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Maksymalna ilość	Liczba	22	Ilość produktu, którą przedstawiciel handlowy może przekazać klientowi w określonym czasie.
Sortuj według	Liczba	22	Kolejność sortowania produktów na liście.
Próbka	Tekst	15	Nazwa produktu powiązanego z przydziałem.
Data rozpoczęcia	Data/godzina	7	Data rozpoczęcia okresu, w którym produkt może być dystrybuowany.
Flaga "Zatrzymaj próbkowanie"	Wartość logiczna	1	Jeśli to pole jest zaznaczone, oznacza to, że produkt nie może być już wydawany.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola aplikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rekordów wniosków do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny wniosek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Adres Adres 1	Varchar	200	Część adresu firmy, która składa wniosek, dotycząca ulicy i numeru.
Adres Adres 2	Varchar	100	Brak
Adres Adres 3	Varchar	100	Brak
Adres Miejscowość	Varchar	50	Brak
Adres Kraj	Varchar	30	Brak

Domyślny wniosek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Adres Skrzynka pocztowa/kod sortowania	Varchar	200	Brak
Adres Gmina	Varchar	50	Brak
Adres Stan (USA)	Varchar	10	Brak
Adres Kod pocztowy	Varchar	30	Brak
Przychód roczny	Liczba	22	Całkowity roczny przychód firmy.
Status zatwierdzenia	Varchar	30	Aktualny status zatwierdzenia wniosku.
Data zatwierdzenia	Data	7	Data i godzina zatwierdzenia wniosku.
Kampania	Varchar	15	Nazwa kampanii, która zachęciła partnera do złożenia wniosku.
Numer telefonu komórkowego	Varchar	40	Numer telefonu komórkowego osoby przesyłającej wniosek.
Bieżąca osoba zatwierdzająca	Varchar	15	Nazwa bieżącej osoby zatwierdzającej.
Adres e-mail	Varchar	100	Adres e-mail osoby przesyłającej wniosek.
Istniejące partnerstwa	Varchar		Lista istniejących partnerstw.
Oczekiwane korzyści z partnerstwa	Varchar	500	Lista oczekiwanych korzyści z tego partnerstwa.
Imię	Varchar	50	Imię osoby przesyłającej wniosek.
Branża	Varchar	50	Branża, w jakiej firma działa.
Nazwa typu stanowiska	Varchar	75	Nazwa stanowiska zajmowanego przez osobę przesyłającą wniosek.
Nazwisko	Varchar	50	Nazwisko osoby przesyłającej wniosek.
Lokalizacja	Varchar	50	Lokalizacja firmy.
Główny nr faksu	Varchar	40	Podstawowy numer faksu firmy.
Główny nr telefonu	Varchar	40	Główny numer telefonu, używany do kontaktu się z firmą.
Nazwa	Varchar	50	Nazwa firmy.
Liczba pracowników	Liczba	22	Łączna liczba pracowników zatrudnianych przez firmę.

Domyślny wniosek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Partner	Varchar	15	Partner powiązany z tym wnioskiem.
Program partnerski	Varchar	15	Nazwa programu partnerskiego powiązanego z wnioskiem.
Typ partnera	Varchar	30	Typ partnera, którego dotyczy składany wniosek.
Poziom programu	Varchar	30	Poziom programu partnerskiego powiązanego z wnioskiem.
Przyczyna odrzucenia	Varchar	30	Przyczyna odrzucenia wniosku.
Źródło	Varchar	30	Źródło, z którego pochodzi wniosek, np. serwis internetowy, przesyłka pocztowa, e-mail itp.
Status przesłania	Varchar	30	Status przesłania, np. "Nieprzesłane", "Przesłane", "Wycofane".
Data przesłania	Data	7	Data i godzina przesłania wniosku.
Serwis internetowy	Varchar	100	Adres URL serwisu internetowego firmy.
Numer faksu służbowego	Varchar	40	Numer służbowego faksu osoby przysyłającej wniosek.
Nr tel. służbowego	Varchar	40	Numer służbowego telefonu osoby przysyłającej wniosek.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola umówionych spotkań: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem do aplikacji Oracle CRM On Demand powiązania między osobą kontaktową a umówionym spotkaniem. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej dla umówionego spotkania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Brak
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny umówionego spotkania	Tekst	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola użytkownika dla umówionego spotkania: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem do aplikacji Oracle CRM On Demand powiązania między użytkownikiem a umówionym spotkaniem. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola użytkownika dla umówionego spotkania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID użytkownika	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny umówionego spotkania	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30	Brak

Domyślna nazwa pola użytkownika dla umówionego spotkania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola umówionych spotkań, zadań i wizyt: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem umówionych spotkań i zadań do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy się zapoznać z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Należy wybrać poprawny format godziny. Jeśli zostanie wybrany format HH:MM:SS AM, w celu uzyskania optymalnych wyników należy w pliku CSV zaznaczyć w przypadku danych format AM lub PM. Jeśli zostanie wybrany format godziny AM/PM, lecz dane nie zawierają AM ani PM, pola są przetwarzane w sposób przedstawiony poniżej. Jeżeli wartość pola HH jest równa 8 lub większa bądź jest równa 12 lub mniejsza, wartości takie są uwzględniane jako godziny przedpołudniowe (AM). Jeżeli wartość pola HH jest mniejsza niż 8 bądź większa niż 12, wartości takie są uwzględniane jako godziny popołudniowe (PM). Na przykład wartość 7:00:00 jest przetwarzana jako 7:00 PM, a wartość 9:00:00 jest przetwarzana jako 9:00 AM.

Domyślna nazwa pola umówionego spotkania, zadania i wizyty	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot	Tekst	100	Brak
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Brak
Działanie	Tekst	100	Brak
Waluta działania	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.

Domyślna nazwa pola umówionego spotkania, zadania i wizyty	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Kampania	Tekst	50	Brak
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30	Brak
Osoba kontaktowa	Tekst	255	Brak
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Termin	Data	7	W przypadku zadań jest to domyślnie pole wymagane.
Godzina zakończenia	Data/godzina	7	W przypadku umówionych spotkań jest to domyślnie pole wymagane.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Zlecenie dotyczące funduszu	Lista wyboru	30	Dotyczy aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition i Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Tylko odczyt.
ID integracji	Tekst	30	Brak
Namiar	Tekst	255	Brak
ID zewnętrzny namiaru	Tekst	30	Brak
Lokalizacja	Tekst	100	Dotyczy tylko umówionych spotkań.
Zdarzenie szkolenia medycznego	Lista wyboru	50	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Możliwość	Tekst	100	Brak
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Brak
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego

Domyślna nazwa pola umówionego spotkania, zadania i wizyty	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			import.  Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Priorytet	Lista wyboru	30	W przypadku zadań jest to domyślnie pole wymagane. Wartości domyślne to: 1 - wysoki, 2 - średni, 3 - niski
Prywatne	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Zlecenie SR	Tekst	64	Brak
ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30	Brak
Godzina rozpoczęcia	Data/godzina	7	W przypadku umówionych spotkań jest to domyślnie pole wymagane.
Status	Lista wyboru	30	W przypadku zadań wartości domyślne to: Zakończone, Odroczone, W toku, Oczekiwanie na kogoś innego, Nierozpoczęte
Temat	Tekst	100	W przypadku zadań i umówionych spotkań jest to domyślnie pole wymagane.
Waluta zadania	Tekst	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Typ	Lista wyboru	30	W przypadku zadań i umówionych spotkań wartości domyślne to: Wizyta, Korespondencja, Demonstracja, E-mail, Zdarzenie, Faks, Spotkanie, Inne, Osobiste, Zadania do wykonania

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:



- Pola działania
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola środków trwałych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem środków trwałych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola środka trwałego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot	Tekst	100	Brak
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Waluta środka trwałego	Lista wyboru	20	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Kontrakt	Tekst	30	Brak
Osoba kontaktowa klienta	Tekst	255	Brak
Opis	Tekst	250	Brak
Data wygaśnięcia	Data	7	Brak
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Data instalacji	Data	7	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Data powiadomienia	Data	7	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

Domyślna nazwa pola środka trwałego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Status operacyjny	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30	Brak
Nazwa produktu	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.
Data zakupu	Data	7	Brak
Cena zakupu	Waluta	15	Brak
Ilość	Liczba	15	Brak
Nr seryjny	Tekst	100	Brak
Data wysyłki	Data	7	Brak
Gwarancja	Tekst	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Śledzenie aktywów
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem użytkowników rejestru do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat korzystania z rejestrów w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rejestrami](#) (na stronie 247).

Domyślna nazwa pola użytkowników rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Profil dostępu	Ciąg znaków	100	Brak

Domyślna nazwa pola użytkowników rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Rola użytkownika rejestru	Ciąg znaków	30	Brak
Użytkownicy	Ciąg znaków	50	Pole zawiera wartość aliasu użytkownika.
Nazwa rejestru	Ciąg znaków	150	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa rejestru" lub "ID rejestru".
ID rejestru	Ciąg znaków	15	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa rejestru" lub "ID rejestru".  W przypadku aktualizacji istniejącego rekordu pole "ID rejestru" jest wymagane.
Identyfikator użytkownika	Ciąg znaków	15	W przypadku aktualizacji istniejącego rekordu pole "Identyfikator użytkownika" jest wymagane.  W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości przynajmniej jednego z następujących pól: "ID logowania użytkownika", "Identyfikator użytkownika" lub "ID

Domyślna nazwa pola użytkowników rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			zewewnętrzny użytkownika".
ID zewnętrzny użytkownika	Ciąg znaków	30	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości przynajmniej jednego z następujących pól: "ID logowania użytkownika", "Identyfikator użytkownika" lub "ID zewnętrzny użytkownika".
ID logowania użytkownika	Ciąg znaków	50	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości przynajmniej jednego z następujących pól: "ID logowania użytkownika", "Identyfikator użytkownika" lub "ID zewnętrzny użytkownika".

## Pola rejestru: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rejestrów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat korzystania z rejestrów w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rejestrami](#) (na stronie 247).

Domyślna nazwa pola rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID rejestru	Ciąg znaków	15	Brak
Rejestr nadrzędny	Ciąg znaków	150	Brak
Typ rejestru	Ciąg znaków	30	Brak
Może zawierać dane	Ciąg znaków	1	Brak
Nazwa rejestru	Ciąg znaków	150	Brak
Opis	Ciąg znaków	255	Brak
Partner	Ciąg znaków	100	W przypadku gdy ma być przeprowadzony import pola "Partner", zalecane jest także przeprowadzanie importu pola "Lokalizacja".
Unikatowy ID zewnętrzny	Ciąg znaków	30	Brak
Lokalizacja	Ciąg znaków	50	Pole zawiera lokalizację partnera.

## Pola profilu brokera: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych profilu brokera do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola profilu brokera	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Profil brokera — nazwa	Tekst	40	Nazwa profilu brokera.
Rok profilu brokera	Lista wyboru	30	Rok, w którym profil brokera jest ważny.

Historyczny i przyszły wzrost firmy	Tekst	250	Opis historycznego i przyszłego wzrostu firmy na potrzeby brokera.
Przegląd firmy	Tekst	250	Zapewnia dodatkowe informacje o brokerze.
Utworzono	Tekst	30	Informacja generowana przez aplikację Oracle CRM On Demand: nazwisko osoby, która utworzyła profil brokera, oraz data.
Numer faksu	Telefon	35	Numer faksu brokera
Zmodyfikowano	Tekst	30	Informacja generowana przez aplikację Oracle CRM On Demand: nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała profil brokera, oraz data.
Partner	Lista wyboru	30	Nazwa brokera.
Numer telefonu	Telefon	35	Numer telefonu brokera.
Adres główny	Tekst	50	Adres główny brokera.
Kanał podrzędny	Lista wyboru	30	Ochrona ubezpieczeniowa brokera. Domyślne poprawne wartości są następujące: Globalni, Lokalni, Krajowi, Regionalni i Hurtownicy.
Segmentacja	Lista wyboru	30	Obszar działania brokera. Domyślne poprawne wartości są następujące: Komercyjny, Wzrost i Detal.
Struktura terytorialna/regionalna	Tekst	250	Terytorium brokera lub jego struktura regionalna.
Serwis internetowy	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o profilu brokera.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Pola profilu brokera

## Pola biznesplanu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól planu biznesowego do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny plan biznesowy Nazwy pól	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Waluta	Lista wyboru	20	Brak
Opis	Uwaga	250	Brak
Data wymiany	Data	7	Brak
Uwagi	Tekst	250	Brak
Możliwości	Tekst	250	Brak
Nazwa planu nadrzędnego	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego
Okres	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu okresu.
Przychód z planu	Waluta	22	Brak
Nazwa produktu	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu produktu.
Status	Lista wyboru	30	Brak
Silne strony	Tekst	250	Brak
Zagrożenia	Tekst	250	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak
Słabe strony	Tekst	250	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola kampanii: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem kampanii do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z poniższymi informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola kampanii	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Koszt faktyczny	Waluta	15	Brak
Adresaci	Tekst	2000	Brak
Koszt zabudżetowany	Waluta	15	Brak
Waluta kampanii	Lista wyboru	15	Brak
Kampania - adres e-mail	Tekst	50	Brak
Nazwa kampanii	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Kampania - nr telefonu	Telefon	40	Brak
Typ kampanii	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Zdarzenie - inne, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne, Serwis internetowy, Inne
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Data zakończenia	Data	7	Brak
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Liczba adresowanych namiarów	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Brak
Cel	Tekst	2000	Brak
Oferta	Tekst	255	Brak
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania



Domyślna nazwa pola kampanii	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			użytkownika przeprowadzającego import.  Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Oczekiwany przychód	Waluta	15	Brak
Kod źródła	Tekst	30	Domyślnie pole wymagane.
Data rozpoczęcia	Data	7	Brak
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Planowane, Aktywne, Zakończone

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola kampanii: Przygotowanie importu](#) (na stronie 479)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola adresatów kampanii: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem adresatów kampanii do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Aby zaimportować pola adresatów kampanii, należy określić przynajmniej wartość pól "ID zewnętrzny osoby kontaktowej" i "Nazwa kampanii".

Domyślna nazwa pola kategorii produktu	Typ danych	Maksymalna długość
Status dostawy	Tekst	30

Domyślna nazwa pola kategorii produktu	Typ danych	Maksymalna długość
Status odpowiedzi	Tekst	30
Nazwa kampanii	Tekst	100
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
Opis	Tekst	250

## Pola certyfikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych certyfikacji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola certyfikacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Opłata certyfikacyjna	Waluta	22	Brak.
ID certyfikacji	Tekst	50	Zaleca się stosowanie niepowtarzalnych identyfikatorów wewnętrznych certyfikacji.
Firma	Tekst	50	Brak.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pola tego należy użyć, jeśli osoba kontaktowa związana z certyfikacją jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Opis	Tekst	250	Brak.
E-mail	Tekst	50	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z certyfikacją.

Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z certyfikacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z certyfikacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwa	Tekst	50	Nazwa certyfikacji.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	30	Brak.
Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	40	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z certyfikacją.
Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.
Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Typ	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Przed sprzedażą, Po sprzedaży, Techniczne, Usługi, Instalacja, Aktualizacja, Projektowanie i Bezpieczeństwo.
Ważność (w miesiącach)	Liczba	22	Brak.
Serwis internetowy	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o certyfikacji.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Pola certyfikacji

## Pola zleceń certyfikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych zlecenia certyfikacji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zlecenia certyfikacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Nazwa kandydata	Lista wyboru	15	Brak.
Data wybrania kandydata	Data	7	Brak.
Nazwa certyfikacji	Lista wyboru	15	Brak.
Numer certyfikacji	Tekst	50	Numery certyfikacji są zazwyczaj unikatowe.
Status certyfikacji	Lista wyboru	30	Domyślnie obowiązującymi wartościami są: "Zgłoszone", "Przyznane" i "Odrzucone".
Opis	Tekst	250	Brak.
Data wygaśnięcia	Data	7	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Plan	Lista wyboru	15	Brak.
Data zlecenia	Data	7	W tym polu domyślnie wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

■ [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)

- Importowanie danych (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Pola certyfikacji

## Pola roszczeń: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem roszczeń do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących roszczeń.

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Zdolność do pracy	Lista wyboru	30	Brak
Adres	Tekst	200	Brak
Wiersz adresu (1)	Tekst	100	Brak
Wiersz adresu (2)	Tekst	100	Brak
Kwota zobowiązania	Waluta	22	Brak
Kwota szkody	Waluta	22	Brak
Czyja wina	Lista wyboru	30	Brak
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Inna instytucja finansowa (podmiot biznesowy) powiązana z tym rekordem.
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kategoria szkody	Lista wyboru	30	Brak
Miejscowość	Tekst	50	Brak
Numer roszczenia	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Klasa pracownika	Lista wyboru	30	Brak

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Data zamknięcia	Data	Nie dotyczy	Brak
Komentarz	Tekst	250	Brak
Firma: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Określany również terminem "Unikatowy zewnętrzny ID".
Warunki	Tekst	50	Brak
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kraj	Tekst	30	Brak
Powiat	Tekst	50	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Data powiadomienia pracodawcy o roszczeniu	Data	Nie dotyczy	Brak
Data powiadomienia pracodawcy o obrażeniach	Data	Nie dotyczy	Brak
Liczba pracowników z obrażeniami	Liczba	22	Brak
Numer zdarzenia	Tekst	50	Brak
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Nazwa szpitala	Tekst	50	Brak
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Brak
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Czy obrażenia odniesiono w godzinach pracy	Lista wyboru	30	Brak
Rodzaj szkody	Lista wyboru	30	Brak

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Źródło zobowiązania	Lista wyboru	30	Brak
Linia biznesowa	Lista wyboru	30	Brak
Lokalizacja szkody	Lista wyboru	30	Brak
Kod szkody	Lista wyboru	30	Brak
Data i godzina szkody	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Opis szkody	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
Typ szkody	Lista wyboru	30	Brak
Medyczny kod obrażenia	Lista wyboru	30	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Uszkodzona część ciała	Lista wyboru	30	Brak
Liczba osób z obrażeniami	Liczba	22	Brak
Miejsce odniesienia obrażeń	Lista wyboru	30	Brak
Policja	Tekst	50	Brak
Numer raportu policyjnego	Tekst	50	Brak
Polisa	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny polisy powiązanej z tym rekordem.
Kod pocztowy	Tekst	30	Brak

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Gmina	Tekst	50	Brak
Powiązania z osobą ubezpieczoną	Lista wyboru	30	Brak
Data zgłoszenia	Data	Nie dotyczy	Brak
Numer raportu	Tekst	50	Brak
Zgłaszający	Lista wyboru	30	Brak
Dane kontaktowe zgłaszającego	Tekst	50	Brak
Stan	Tekst	10	Brak
Status	Lista wyboru	30	Brak
Godzina zgonu	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Typ obrażeń	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola rejestru osób kontaktowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem osób kontaktowych rejestru do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat przydziałów opartych na czasie można znaleźć pod hasłem [Przydziały oparte na czasie - podstawowe informacje](#) (zob. "Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe" na stronie 267)



Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Nazwa	Ciąg znaków	150	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa" lub "ID rejestru".  W przypadku aktualizacji istniejącego rekordu pole "Nazwa" jest opcjonalne.
ID rejestru	Ciąg znaków	15	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa" lub "ID rejestru".  W przypadku aktualizacji istniejącego rekordu pole "ID rejestru" jest wymagane.
Zewnętrzny ID rejestru	Ciąg znaków	30	Brak
ID osoby kontaktowej	Ciąg znaków	15	Pole "ID obiektu" odnosi się do osoby kontaktowej, i jest wymagane we wszystkich importach.
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Ciąg znaków	30	Brak
Data rozpoczęcia	Data	Brak	Data, w której rekord musi nastąpić aktywowanie rekordu.
Data zakończenia	Data	Brak	Data, w której

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			aktywność rekordu musi się zakończyć.
Znacznik przyszły-główny	Ciąg znaków	1	Jeżeli "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T", rejestr bieżącego rekordu zostanie po aktywowaniu ustawiony jako główny w odniesieniu do obiektu danych. Odbывается to w oparciu o pole "Data rozpoczęcia". Wartości tego pola to "T" i "N".

## Pola osób kontaktowych: Przygotowanie importu

Mając osobne pliki do importu podmiotu i osób kontaktowych, najpierw należy zaimportować podmioty, a następnie osoby kontaktowe. Należy upewnić się, że plik importu osób kontaktowych zawiera poprawne nazwy podmiotów z pliku importu podmiotów.

W przypadku stosowania jedynie pliku importu osób kontaktowych rekordy podmiotów są tworzone na podstawie danych o nazwie podmiotu występujących w polu "Nazwa podmiotu" w tym pliku. Jeżeli w rekordzie osoby kontaktowej jest zawarty adres zamienny, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie utworzony nowy podmiot, a pole adresu odbiorcy zostanie wypełnione adresem zamiennym. Pole "Adres płatnika" pozostanie puste.

Jeżeli z tym samym podmiotem jest powiązana więcej niż jedna osoba kontaktowa, pola adresu podmiotu są ustawiane na wartości "Adres zamienny" powiązane z pierwszą osobą kontaktową importowaną dla tego podmiotu. Jeśli pierwsza osoba kontaktowa nie ma danych adresu zamiennego, lecz dane takie *mają* kolejne rekordy, to pola adresu podmiotu są pozostawiane puste, ponieważ przy ustawianiu ich wartości są uwzględniane wyłącznie dane pierwszej importowanej osoby kontaktowej. Dlatego, jeśli import odbywa się wyłącznie przy użyciu pliku importu osób kontaktowych, należy posortować dane według pola "Nazwa podmiotu", a następnie się upewnić, że rekord pierwszej osoby z poszczególnych grup różniących się nazwą podmiotu zawiera adres, który ma zostać użyty dla podmiotu.

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot	Tekst	100	Tekst w tym polu jest jednym z używanych do uzgadniania istniejącego rekordu osoby kontaktowej. Jeśli nie zostanie znaleziony żaden zgodny rekord, tekst ten stanowi wartość pola "Nazwa podmiotu" dla nowego podmiotu tworzonego w ramach procesu importu osób kontaktowych. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe</a> (na stronie 425).
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Tekst w tym polu jest jednym z używanych do uzgadniania istniejącego rekordu osoby kontaktowej. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem <a href="#">Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe</a> (na stronie 425).
Nazwisko asystenta	Tekst	50	Brak
Numer telefonu asystenta	Telefon	40	Brak
Najlepszy termin wizyty	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Wczesne popołudnie, Wczesny poranek, Wieczór, Późne popołudnie, Rano i Sobota. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Częstotliwość wizyt	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Bez odwiedzin, 1-2 razy rocznie, 3-4 razy rocznie i >5 razy rocznie. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Numer telefonu komórkowego	Telefon	40	Brak

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Klient od - data	Data	Nie dotyczy	Pole to jest automatycznie wypełniane bieżącą datą po wybraniu wartości "Klient" z listy rozwijanej "Typ osoby kontaktowej".
Osoba kontaktowa - adres	Lista wyboru	100	<p>Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p> <p>Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.</p>
Osoba kontaktowa - adres (1)	Tekst	200	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Osoba kontaktowa - adres (2), (3)	Tekst	Każde 100	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Osoba kontaktowa - miasto	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Osoba kontaktowa - kraj	Lista wyboru	30	<p>Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Osoba kontaktowa - waluta	Lista wyboru	20	<p>Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.</p>
Skrzynka pocztowa/kod sortowania osoby kontaktowej	Tekst	50	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Osoba kontaktowa - prowincja	Tekst	50	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie</p>

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Typ osoby kontaktowej	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Potencjalny klient, Klient, Partner i Konkurent
Osoba kontaktowa - stan (USA)	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.  Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy osoby kontaktowej	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Ocena ryzyka kredytowego	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Waluta	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Bieżący skład inwestycji	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Agresywny, Umiarkowany, Zachowawczy. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Właściwe dla aplikacji .
ID klienta	Tekst	11	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Data urodzenia	Data	7	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Stopień	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Doktor, Doktor nauk medycznych, D.O., MBA, Pielęgniarka, Terapeuta, Farmaceuta, Dentysta, Pielęgniarka dyplomowana i Magister nauk medycznych. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Dział	Tekst	75	Brak
Opis	Tekst	16,350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Adres e-mail	Tekst	100	Brak
Poziom doświadczenia	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Brak, Ograniczone, Dobre i Obszerne. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Właściwe dla aplikacji .
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Imię	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Imię (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
Nazwisko (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
Płeć	Lista wyboru	1	Wartości domyślne to: K i M. Właściwe dla aplikacji . Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nr telefonu domowego	Telefon	40	Brak
Wartość nieruchomości	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
ID integracji	Tekst	30	Brak

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Horyzont inwestycji	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Krótkoterminowe, Średnioterminowe i Długoterminowe. Właściwe dla aplikacji . Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nazwa typu stanowiska	Tekst	75	Brak
Data ostatniej wizyty	Data/godzina		Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Nazwisko	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Źródło namiaru	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Zdarzenie - inne, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne, Serwis internetowy i Inne.
Zdarzenie	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Małżeństwo, Narodziny dziecka, Emerytura, Rozwód i Inne. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kierownik	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe zaimportowanie danych do tego pola. Jego wartość można ustawić tylko bezpośrednio w aplikacji (na stronie edycji osoby kontaktowej).
ID zewnętrzny kierownika	Tekst	30	Brak
Stan cywilny	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Pojedyncze, Osoba rozwiedziona, W małżeństwie, Partner, W separacji, Wdowa, Wdowiec. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Potencjał rynkowy	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Wysoki, średni i Niski. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.



Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Drugie imię	Tekst	50	Brak
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Pan/Pani	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Pani, Pan i Dr
Nigdy nie wysłać wiadomości e-mail	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Cel	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Zachowanie kapitału, Dochód, Osoba rozwiedziona, W małżeństwie, Partner, W separacji, Wdowa, Wdowiec, Dochód/wzrost, Zrównoważone, Wzrost, Agresywny wzrost i Zróżnicowanie międzynarodowe. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Zgoda (Opt-In)	Pole wyboru	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Brak zgody (Opt-Out)	Pole wyboru	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Własność lub wynajem	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Własność i Wynajem. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Właściciel	Adres e-mail	50	<p>Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID poczty e-mail użytkownika przeprowadzającego import.</p> <p>Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID poczty e-mail użytkownika przeprowadzającego</p>

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Adres prywatny - ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Cel główny	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Oszcz. na edukację dzieci, Oszczędzanie na studia, Nowy dom, Akumulowanie majątku, Nieruchomości - planowanie, Zachowywanie swoich aktywów i Emerytura. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Prywatne	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli dana osoba kontaktowa ma być widoczna tylko dla właściciela podmiotu.
Zawód	Tekst	50	Brak.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Data zakwalifikowania	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak.
Profil ryzyka	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niechęć do ryzyka, Podejmowanie ryzyka, Zachowawczy, Umiarkowany i Agresywny. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Odniesienie przez	Lista wyboru	101	Brak.
Trasa	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Trasa 1, Trasa 2, Trasa 3 i Trasa 4. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Segment	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Pracownik umysłowy, Pracownik fizyczny, Wieś/gospodarstwo rolne, Klienci detaliczni, Klienci średnio zamożni, Klienci bardzo zamożni, Multimilionerzy, Klienci ultrazamożni. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Własna działalność	Pole wyboru	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kampania źródłowa	Lista wyboru	100	Kampania, w której wyniku ta osoba kontaktowa została wygenerowana.
Status	Lista wyboru	30	Kolumna przechowująca status klienta lub osoby kontaktowej. Dopuszcza się następujące wartości: Aktywne, Rejestracja cicha, Rejestracja zamknięta.
Przedział podatkowy	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Poziom	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Złoto, Srebro, Brąz, 100 najlepszych, Wysoki, Średni i Niski. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Strefa czasowa	Lista wyboru	30	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne ze standardowymi poprawnymi wartościami.
Łączne zasoby	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączne koszty	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączny dochód	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączne zobowiązania	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączna wartość netto	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Typ	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Potencjalny klient, Klient, Partner i Konkurent.
Numer faksu służbowego	Telefon	40	Brak
Numer telefonu służbowego	Telefon	40	Brak
Sprzedaż OPR	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola osoby kontaktowej
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych użytkownika](#) (na stronie 607)

### Pola licencji stanowej osoby kontaktowej: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem licencji stanowych (USA) osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w

odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna licencja stanowa osoby kontaktowej pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak
Data wygaśnięcia	Tekst	7	Data wygaśnięcia licencji lekarskiej osoby kontaktowej, jeśli jest znana.
Numer prawa jazdy	Tekst	30	Numer wymaganej licencji osoby kontaktowej we wskazanym stanie (USA).
Stan	Tekst	30	Stan w Stanach Zjednoczonych lub prowincja w Kanadzie (opcjonalnie).
Status	Tekst	30	Domyślne wartości statusu licencji: "Pusta", "Aktywna" lub "Wygasła".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Licencje stanowe osoby kontaktowej

### Pola zespołu ds. osoby kontaktowej: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem zespołów ds. osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje są uzupełnieniem wskazówek podanych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zespołu ds. osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Dostęp do osoby kontaktowej	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Tylko odczyt, Edycja, Pełne, Brak dostępu  Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być

Domyślna nazwa pola zespołu ds. osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
			identyczne z poprawnymi wartościami.
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	60	Brak
Rola w zespole	Tekst	20	Wartości domyślne to: Właściciel, Główny prowadzący, Konsultant, Partner, Inne
ID użytkownika	Tekst	50	Brak
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Współużytkowanie rekordów (zespoły)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)

## Pola zapisu na kurs: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych zapisu na kurs do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zapisu na kurs	Typ pola	Maksymal na długość	Komentarz
Nazwa kandydata	Lista wyboru	15	Brak.
Data zakończenia	Data	22	Brak.
Nazwa kursu	Lista wyboru	15	Zaleca się, aby nazwa kursu była unikatowa.

Opis	Tekst	250	Brak.
Data zapisu	Data	22	W tym polu domyślnie wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.
Numer zapisu	Tekst	100	Brak.
Status zapisu	Lista wyboru	30	Domyślnie obowiązującymi wartościami są: "Zapisane", "Ukończone" i "Nieukończone".
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Partner oferujący	Lista wyboru	15	Firma niezależna, z której kandydat zapisuje się na kurs. Wpis pochodzi zwykle z listy partnerów oferujących w przypadku danego kursu.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Pola kursu

## Pola kursu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych kursu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola kursu	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Firma	Tekst	100	Firma, w której zatrudniona jest osoba kontaktowa związana z kursem.

Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pole to jest stosowane, gdy osoba kontaktowa związana z kursem jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Opłata za kurs	Waluta	22	Brak.
ID kursu	Tekst	30	Zaleca się, aby wewnętrzne identyfikatory kursów były unikatowe, mimo że aplikacja Oracle CRM On Demand tego nie wymaga.
Długość kursu (w dniach)	Liczba	22	Brak.
Opis	Tekst	255	Brak.
Czas trwania (w godzinach)	Liczba	22	Brak.
E-mail	Tekst	100	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z kursem.
Egzamin	Lista wyboru	15	Brak.
Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z kursem, lecz tylko wówczas, gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Format	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne to: Prowadzone przez instruktora, E-learning, Własne tempo.
Zajęcia praktyczne	Pole wyboru	1	Brak.
Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z kursem, lecz tylko wówczas, gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Środek przekazu	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Sala wykładowa, On-line, CD/DVD.
Nazwa	Tekst	100	Zaleca się, aby nazwa kursu była unikatowa.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	40	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z kursem.



Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.
Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Typ	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Przed sprzedażą, Po sprzedaży, Techniczne, Usługi, Instalacja, Aktualizacja, Projektowanie i Bezpieczeństwo.
Serwis internetowy	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o kursie.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)
- Pola kursu

## Pola ochrony ubezpieczeniowej: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem danych ochrony ubezpieczeniowej do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących ochrony ubezpieczeniowej.

Nazwa pola ochrony ubezpieczeniowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Początek	Data	Nie dotyczy	Brak
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak

Nazwa pola ochrony ubezpieczeniowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Ochrona ubezpieczeniowa	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Nazwa ochrony ubezpieczeniowej	Tekst	100	Brak
Produkt ochrony ubezpieczeniowej	Tekst	15	Brak
Produkt ochrony ubezpieczeniowej: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Określany również terminem "Unikatowy zewnętrzny ID"
Status ochrony ubezpieczeniowej	Lista wyboru	30	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Udział własny	Waluta	22	Brak
Koniec	Data	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Limit indywidualny	Waluta	22	Brak
Kwota ubezpieczenia	Waluta	22	Brak
Przedmiot ubezpieczenia	Tekst	30	Brak
Przedmiot ubezpieczenia: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Określany również terminem "Unikatowy zewnętrzny ID".
ID integracji	Tekst	30	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Polisa	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

Nazwa pola ochrony ubezpieczeniowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Status	Lista wyboru	30	Brak
Łączny limit	Waluta	22	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola obiektów niestandardowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól obiektów niestandardowych dla obiektów niestandardowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z poniższymi informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

## Obiekt niestandardowy (01), Obiekt niestandardowy (02) i Obiekt niestandardowy (03)

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących następujących obiektów: Obiekt niestandardowy (01), Obiekt niestandardowy (02) i Obiekt niestandardowy (03).

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Nazwa	Tekst	50
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50
Opis	Tekst	16 350
Obiekty niestandardowe (04)-(15)	Tekst	50
Obiekty niestandardowe (04)-(15) - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID integracji	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Właściciel	E-mail	50
Waluta	Tekst	20
Szybkie wyszukiwanie (1)	Tekst	50
Szybkie wyszukiwanie (2)	Tekst	50
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30
Indeksowana liczba	Liczba	16
Indeksowana data	Data/godzina	32
Indeksowana waluta	Waluta	25
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1
Typ	Tekst	30
Podmiot	Tekst	100
Kampania	Tekst	100
Osoba kontaktowa	Tekst	255
Obiekt niestandardowy 01	Tekst	50
Obiekt niestandardowy 02	Tekst	50
Obiekt niestandardowy 03	Tekst	50
Dealer	Tekst	100
Fundusz	Tekst	50
Gospodarstwo domowe	Tekst	50
Namiar	Tekst	255
Zdarzenie szkolenia medycznego	Tekst	50
Możliwość	Tekst	100
Portfel	Tekst	100
Produkt	Tekst	100

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Zlecenie SR	Tekst	64
Rozwiązanie	Tekst	100
Pojazd	Tekst	100
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
Obiekt niestandardowy 01 - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Obiekt niestandardowy 02 - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Obiekt niestandardowy 03 - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID zewnętrzny zamiaru	Tekst	30
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30
ID zewnętrzny portfela	Tekst	30
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30
ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30
ID zewnętrzny rozwiązania	Tekst	30

## Obiekt niestandardowy (04) i następne

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących następujących obiektów: Obiekt niestandardowy (04) i następne.

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Podmiot	Tekst	100
Działanie	Tekst	100
Kampania	Tekst	100
Obiekty niestandardowe (01)-(15)	Tekst	50
Dealer	Tekst	100

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Opis	Tekst	16 350
Data wymiany	Data	30
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Fundusz	Tekst	50
Zlecenie dotyczące funduszu	Tekst	50
Gospodarstwo domowe	Tekst	1
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1
Indeksowana waluta	Waluta	25
Indeksowana data	Data-godzina	32
Indeksowana liczba	Liczba	16
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30
ID integracji	Tekst	30
Namiar	Tekst	225
Zdarzenie szkolenia medycznego	Tekst	50
Nazwa	Tekst	50
Możliwość	Tekst	100
Właściciel	E-mail	50
Portfel	Tekst	100
Produkt	Tekst	100
Szybkie wyszukiwanie (1)	Tekst	50
Szybkie wyszukiwanie (2)	Tekst	50
Zlecenie SR	Tekst	64
Typ	Tekst	30
Pojazd	Tekst	100

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Unikatowy ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny działania	Tekst	30
Środek trwały - ID systemu zewnętrznego	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30
Firma - ID systemu zewnętrznego	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
Obiekty niestandardowe (01)-(15) - unikatowe ID zewnętrzne	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny dealera	Tekst	30
Zlecenie dotyczące funduszu - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny gospodarstwa domowego	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30
Portfel - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Produkt - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30
Zlecenie dotyczące rozwiązania - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Pojazd - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30

## Pola szkód: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem danych dotyczących szkód do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w

odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących szkód.

Nazwa pola szkody	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Roszczenie	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Roszczenie: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Opis szkody	Tekst	16,350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Nazwa szkody	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Opis uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia	Tekst	16,350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Typ uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia	Tekst	50	Brak
Szacowanie kwoty	Waluta	22	Brak
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Przedmiot ubezpieczenia	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Przedmiot ubezpieczenia: ID	Tekst	50	Brak



Nazwa pola szkody	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
systemu zewnętrznego			
Właściciel	Tekst	15	Brak
Nr przedmiotu ubezpieczenia	Liczba	22	Brak
Właściciel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak

### Tematy pokrewne

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola rejestracji transakcji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól rejestracji transakcji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu trzeba się zapoznać z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Rejestracja transakcji domyślnej pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Status zatwierdzenia	Lista wyboru	30	Prawidłowe wartości dla tego pola to "Oczekujące na zatwierdzenie", "Zatwierdzone", "Odrzucone", "Zwrócone", "Anulowane" i "Wygasłe".
Data zatwierdzenia	Data	Nie dotyczy	Brak
Powiązana osoba kontaktowa	Lista wyboru	100	Brak
Powiązany klient	Lista wyboru	100	Brak
Powiązany namiar	Tekst	100	Brak
Powiązany namiar: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Powiązany namiar: Imię	Tekst	50	Brak
Powiązany namiar: Nazwisko	Tekst	50	Brak

Rejestracja transakcji domyślnej pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Powiązany namiar: ID integracji	Tekst	30	Brak
Powiązany namiar: Nazwisko	Tekst	50	Brak
Powiązana możliwość	Lista wyboru	100	Brak
Telefon komórkowy	Tekst	40	Brak
Miejscowość	Tekst	50	Brak
Data zamknięcia	Data	Nie dotyczy	Brak
Nazwa firmy	Tekst	50	Brak
Przekształcono w możliwość	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Kraj	Lista wyboru	50	Brak
Bieżący zatwierdzający	Lista wyboru	100	Brak
Utworzono: Data	Data-godzina	Nie dotyczy	Brak
Waluta	Lista wyboru	Nie dotyczy	Nie można edytować tej listy wyboru. Importowane wartości muszą więc odpowiadać prawidłowym wartościom.
Wielkość transakcji	Waluta	15	Brak
Opis	Tekst	255	Brak
E-mail	Tekst	50	Brak
Kurs wymiany walut	Data	Nie dotyczy	Brak
Data wygaśnięcia	Data	Nie dotyczy	Brak
ID zewnętrzny	Tekst	40	Brak
Faks	Tekst	40	Brak
Końcowa osoba zatwierdzająca	Lista wyboru	100	Brak
Imię	Tekst	50	Brak
Nazwa typu stanowiska	Tekst	75	Brak
Nazwisko	Tekst	50	Brak
Drugie imię	Tekst	50	Brak

Rejestracja transakcji domyślnej pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Zmodyfikowano: Data	Data-godzina	Nie dotyczy	Brak
Pan/Pani	Lista wyboru	30	Brak
Nazwa	Tekst	100	To pole jest wymagane domyślnie. Przed dokonaniem importu należy sprawdzić, czy wszystkie rekordy zawierają w tym polu wartości.
Nowa osoba kontaktowa	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Nowy klient	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Nowa możliwość	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wskazuje, czy możliwość powiązana z rejestracją transakcji jest nowa.
Następny krok	Tekst	250	Brak
Cel	Tekst	100	Brak
Cel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	50	Brak
Właściciel	Lista wyboru	30	Dane w tym polu muszą być zgodne z ID istniejącego użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (lub żadnej wartości), to wartość jest ustawiana na ID użytkownika przeprowadzającego import.  Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Podmiot partnerski będący właścicielem	Lista wyboru	100	W tym polu jest automatycznie wyświetlana firma partnerska domyślnego właściciela rejestracji transakcji. To pole jest polem tylko do odczytu. Podczas procesu odczytu w aplikacji Oracle CRM On Demand nie może nastąpić aktualizacja tego pola.
Pierwotny podmiot	Lista wyboru	100	Partner, który pierwotnie odkrył

Rejestracja transakcji domyślnej pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
partnerski			możliwość. Ten partner jest zwykle identyczny z partnerem głównym, ale może być od niego różny. To pole jest opcjonalne.
Program partnerski	Lista wyboru	50	Brak
Kod pocztowy	Tekst	30	Brak
Główny partner	Lista wyboru	100	Partner główny jest odpowiedzialny za rejestrację transakcji. To pole w połączeniu z polem "Lokalizacja partnera głównego" w sposób unikatowy identyfikuje partnera. Wartość tego pola nie może być zerowa.
Lokalizacja głównego partnera	Tekst	50	Lokalizacja partnera głównego wspomnianego w poprzedniej komórce. To pole wraz z polem "Partner główny" w sposób unikatowy identyfikuje partnera. Wartość tego pola nie może być zerowa.
Zainteresowanie produktami	Tekst	100	Brak
Przyczyna odrzucenia	Lista wyboru	30	Brak
Wymaganie specjalnej ceny.	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Województwo	Lista wyboru	30	Brak
Ulica	Tekst	100	Brak
Status przesłania	Lista wyboru	30	Prawidłowe wartości dla tego pola to: "Nieprzesłane", "Przesłane" i "Wycofane".
Data przesłania	Data-godzina	Nie dotyczy	Brak
Wymaganie wsparcia	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Nr telefonu	Tekst	40	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Wartości domyślne dla tego pola to "Standardowe" i "Niestandardowe".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola dealerów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól dealerów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

**UWAGA:** Ta sekcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Nazwa	Tekst	100	Brak
Serwis internetowy	Tekst	50	Brak
Serwis internetowy	Tekst	50	Brak
Dealer nadrzędny	Tekst	100	Brak
Status	Tekst	255	Brak
Siedziba nadrzędna	Tekst	50	Brak
Numer telefonu	Telefon	40	Brak
Wiadomości e-mail	Tekst	50	Brak
URL	Tekst	100	Brak
Status	Tekst	30	Brak
Numer faksu	Telefon	40	Brak
Waluta	Tekst	20	Brak
Etap	Tekst	30	Brak
Ranking	Liczba	16	Brak

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Adres płatnika	Lista wyboru	100	<p>Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p> <p>Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.</p>
Adres płatnika (1)	Tekst	200	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Adres płatnika (2), (3)	Tekst	Każde 100	<p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Miejscowość płatnika	Tekst	50	<p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	<p>Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Wartością dozwoloną dla stanów Zjednoczonych jest <i>USA</i>. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem danych należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Gmina płatnika	Tekst	50	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirát i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	<p>Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Kod pocztowy płatnika	Tekst	30	<p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Zewnętrzny ID adresu płatnika	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres odbiorcy	Tekst	30	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.  Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres odbiorcy (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).  Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres odbiorcy (2), (3)	Tekst	Każde 100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).  Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.



Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Miejscowość odbiorcy	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj odbiorcy	Lista wyboru	30	<p>Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Wartością dozwoloną dla stanów Zjednoczonych jest <i>USA</i>. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem danych należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Skrzynka pocztowa/kod sortowania odbiorcy	Tekst	30	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Gmina odbiorcy	Tekst	50	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Województwo odbiorcy	Lista wyboru	2	<p>Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Kod pocztowy odbiorcy	Tekst	30	<p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Zewnętrzny ID adresu odbiorcy	Tekst	30	<p>Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.</p>
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny dealera nadrzędnego	Tekst	30	Brak

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID głównego właściciela	ID	15	Brak
Typ dealera	Tekst	30	Brak
Zmodyfikowano: data - zewnętrznie	Data/godzina	32	Brak
Właściciel	Adres e-mail	50	Brak
Zmodyfikowane przez	Tekst	255	Brak
ID wiersza	ID	15	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Obiekt niestandardowy <i>N</i>	Tekst	50	Brak
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30	Brak
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30	Brak
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30	Brak
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30	Brak
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30	Brak
Indeksowana lista wyboru (6)	Tekst	30	Brak
Indeksowana liczba	Liczba	16	Brak
Indeksowana data	Data/godzina	32	Brak
Indeksowana waluta	Waluta	25	Brak
Indeksowany tekst długi	Tekst	255	Brak
Indeksowany tekst krótki (1)	Tekst	100	Brak
Indeksowany tekst krótki (2)	Tekst	100	Brak
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1	Brak

## Pola egzaminu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych egzaminu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola egzaminu	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Firma	Tekst	100	Brak.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Tego pola można użyć, gdy osoba kontaktowa związana z egzaminem jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Opis	Tekst	255	Brak.
E-mail	Tekst	100	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z egzaminem.
Opłata za egzamin	Waluta	22	Brak.
ID egzaminu	Tekst	100	Zaleca się, aby wewnętrzny identyfikator kursu był unikatowy.
Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z egzaminem, lecz tylko wówczas, gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Format	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Wielokrotny wybór, Pytania i odpowiedzi, Mieszane.
Metoda oceny	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Stopnie, Punkty i Wyniki.
Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z egzaminem, lecz tylko wówczas, gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Maksymalny wynik	Liczba	22	Brak.
Środek przekazu	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Komputerowe, Papierowe, Mieszane.
Nazwa	Tekst	100	Zaleca się, aby nazwa egzaminu była unikatowa.
Liczba pytań	Liczba	22	Brak.
Cel	Lista	15	Brak.

	wyboru		
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Wynik pozytywny	Liczba	22	Brak.
Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	40	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z egzaminem.
Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.
Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Dozwolony czas (w minutach)	Liczba	22	Brak.
Typ	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Nadzorowany i On-line. Egzamin jest uważany za <i>nadzorowany</i> , jeśli kandydaci podczas egzaminu są objęci kontrolą.
Ważność (w miesiącach)	Liczba	22	Brak.
Serwis internetowy	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o egzaminie.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Pola egzaminu

## Pola rejestracji na egzamin: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych rejestracji na egzamin do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola rejestracji na egzamin	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarz
Partner zarządzający	Lista wyboru	15	Firma niezależna, która zarządza egzaminem. Wpis pochodzi zwykle z listy partnerów zarządzających danego egzaminu.
Nazwa kandydata	Lista wyboru	15	Brak.
Data zakończenia	Data	7	Brak.
Opis	Tekst	255	Brak.
Nazwa egzaminu	Lista wyboru	15	Brak.
Uzyskany stopień	Tekst	50	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Uzyskany wynik	Liczba	22	Brak.
Wynik wygasa dnia	Data	7	Brak.
Data rejestracji	Data	7	W tym polu wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.
Numer rejestracji	Tekst	50	Numery rejestracji na egzamin są zazwyczaj unikatowe.
Status rejestracji	Lista wyboru	30	Domyślnie poprawnymi wartościami są: "Zarejestrowane", "Zaliczone" i "Niezaliczone".

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Pola egzaminu

## Pola kont finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem podmiotów finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących kont finansowych.

Nazwa pola konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Posiadacz konta	Tekst	15	Brak
Posiadacz konta: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Saldo	Waluta	22	Brak
Saldo na dzień	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Oddział	Tekst	15	Brak
Oddział: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Brak
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kampania	Tekst	15	Brak
Kampania: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
ID zewnętrzny	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak

Nazwa pola konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Konto finansowe	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Numer konta finansowego	Tekst	50	Brak
Doradca finansowy	Tekst	15	Brak
Doradca finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Konto w innej inst. finansowej	Wartość logiczna	1	Brak
Inna instytucja finansowa	Tekst	15	Brak
Inna instytucja finansowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Unikatowy ID zewnętrzny innej instytucji finansowej (podmiotu biznesowego) powiązanej z tym rekordem.
Oddział macierzysty	Lista wyboru	30	Brak
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Brak
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Wspólne	Wartość logiczna	1	Brak
Data otwarcia	Data	Nie dotyczy	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Nadrzędne konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Portfel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Główny podmiot	Wartość logiczna	1	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak



## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola posiadaczy kont finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem posiadaczy kont finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących posiadaczy kont finansowych.

Nazwa pola posiadacza konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Posiadacz konta finansowego	Tekst	15	Brak
Posiadacz konta finansowego: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak

Nazwa pola posiadacza konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Nazwa posiadacza konta finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Brak
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Data przyłączenia się	Data	Nie dotyczy	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Główna osoba kontaktowa	Wartość logiczna	1	Brak
Rola	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola zasobów konta finansowego: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zasobów konta finansowego do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących zasobów kont finansowych.

Nazwa pola zasobów konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak

Nazwa pola zasobów konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Nazwa zasobów konta finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Produkt finansowy	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Produkt finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
ID integracji	Tekst	30	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Efektywność	Tekst	22	Brak
Data zakupu	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Cena zakupu	Waluta	22	Brak
Ilość	Liczba	22	Brak
Wartość	Waluta	22	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola planów finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem planów finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

### Plan finansowy

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do planów finansowych.

Nazwa pola planu finansowego	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Zatwierdzone przez osobę kontaktową	Wartość logiczna	1	Brak
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Brak
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kampania	Tekst	15	Brak
Kampania: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

Nazwa pola planu finansowego	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Nazwa planu finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Brak
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Portfel	Tekst	15	Brak
Portfel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Wysłano do osoby kontaktowej	Wartość logiczna	1	Brak
Status	Lista wyboru	30	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola produktów finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem produktów finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących produktów finansowych.

Nazwa pola produktu finansowego	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Kategoria	Lista wyboru	30	Brak
Klasa	Lista wyboru	30	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Cena bieżąca	Waluta	20	Brak
Ostatnia aktualizacja ceny bieżącej	Data/godzina	Nie dotyczy.	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
ID produktu finansowego	Tekst	50	Brak
Nazwa produktu finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Informacje o produkcie finansowym	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
ID integracji	Tekst	30	Brak
ID koncentratora MDM produktów	Tekst	50	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Nadrzędny produkt finansowy	Tekst	15	Brak
Nadrzędny produkt finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny nadrzędnego produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
Nadrzędny produkt finansowy: ID systemu	Tekst	50	Określany również terminem "Unikatowy

Nazwa pola produktu finansowego	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
			zewnętrzny ID".
Źródło ceny	Tekst	50	Określane również terminem "Bieżące źródło ceny".
Katalog produktów	Tekst	250	Brak
URL produktu	Tekst	250	Brak
Podklasa	Lista wyboru	30	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola transakcji finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem transakcji finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących transakcji finansowych.

Nazwa pola transakcji finansowej	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak

Nazwa pola transakcji finansowej	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Produkt finansowy	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Produkt finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
Obiekt nadrzędny transakcji finansowej	Tekst	15	Brak
Obiekt nadrzędny transakcji finansowej: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
ID integracji	Tekst	30	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Ilość	Liczba	22	Brak
Data i godzina transakcji	Data/godzina		Brak
ID transakcji	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Okres transakcji	Tekst	50	Brak
Cena transakcji	Waluta	22	Brak



Nazwa pola transakcji finansowej	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Źródło transakcji	Tekst	50	Brak
Typ transakcji	Lista wyboru	30	Brak
Wartość	Waluta	22	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola przedmiotów ubezpieczeń: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem przedmiotów ubezpieczeń do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących przedmiotu ubezpieczenia.

Nazwa pola przedmiotu ubezpieczenia	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Kwota	Waluta	22	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Opis	Tekst	16,350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak

Nazwa pola przedmiotu ubezpieczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID integracji	Tekst	30	Brak
Właściciel	Tekst	15	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Polisa	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny polisy powiązanej z tym rekordem.
Sekwencja	Liczba	22	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Typ	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola raportu kontroli magazynu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem raportów z kontroli magazynu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny raport z kontroli magazynu Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Komentarz	Uwaga	255	Brak
Data ukończenia	Data/godzina	7	Brak
Okres magazynowy	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu okresu magazynowego.
Przyczyna	Lista wyboru	30	Brak

Domyślny raport z kontroli magazynu Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Data raportu	Data/godzina	7	Brak
Status	Lista wyboru	30	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)

## Pola okresu magazynowego: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem okresów magazynowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z poniższymi informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny okres magazynowy Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Aktywne	Wartość logiczna	1	To pole sygnalizuje, czy okres magazynowy jest aktywny czy nieaktywny.
Data końcowa	Data/godzina	7	Jeśli okres magazynowy jest aktywny, to pole jest puste.
Uzgodniony	Wartość logiczna	1	To pole sygnalizuje, czy okres magazynowy został czy nie został uzgodniony.
Data początkowa	Data/godzina	7	Data początkowa okresu magazynowego.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)

## Pola uczestniczących podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem danych dotyczących uczestniczących podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących uczestniczącego podmiotu.

Nazwa pola uczestniczącego podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Roszczenie	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Roszczenie: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu. Pole "Osoba kontaktowa" zawiera sumę (konkatenację) nazwiska i imienia osoby kontaktowej.
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Opis obrazów	Tekst	16350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Podsumowanie obrazów	Tekst	250	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Nazwa uczestniczącego	Tekst	50	Brak

Nazwa pola uczestniczącego podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
podmiotu			
Lokalizacja	Lista wyboru	30	Brak
Właściciel	Tekst	15	Właściciel rekordu.
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Rola	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Rola w wypadku	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola namiarów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem namiarów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te stanowią uzupełnienie wskazówek podanych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Alias	Tekst	50	Brak
Przychody roczne	Waluta	15	Brak
Przybliżony dochód	Waluta	15	Jest to kwota przybliżonego rocznego dochodu.
Powiązany podmiot	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe zaimportowanie danych do tego pola. Jego wartość można ustawić tylko bezpośrednio w aplikacji (na stronie edycji namiaru).

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymaln a długość	Komentarz
Powiązana osoba kontaktowa	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe zaimportowanie danych do tego pola. Jego wartość można ustawić tylko bezpośrednio w aplikacji (na stronie edycji namiaru).
Powiązana rejestracja transakcji	Tekst	100	Brak
Powiązana rejestracja transakcji: ID zewnętrzny	Tekst	50	Brak
Powiązana możliwość	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe zaimportowanie danych do tego pola. Jego wartość można ustawić tylko bezpośrednio w aplikacji (na stronie edycji namiaru).
Adres płatnika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).
Adres płatnika (2), (3)	Tekst	Każde 100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).
Miejscowość płatnika	Tekst	50	Brak
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymaln a długość	Komentarz
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).
Gmina płatnika	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg.
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.
Kod pocztowy płatnika	Tekst	50	Brak
Kampania	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Tę wartość określa się podczas korzystania z Asystenta importu namiarów do Oracle CRM On Demand. Nie można bezpośrednio ustawić wartości pola "Kampania" dla importowanych danych.
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30	Brak
Nr tel. komórkowego	Telefon	40	Brak
Firma	Tekst	100	Brak
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak
Twórca	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymaln a długość	Komentarz
			automatycznie przez aplikację.
Data urodzenia	Data	Nie dotyczy	Brak
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
E-mail	Tekst	100	Brak
Przewidywana data zamknięcia	Data	7	Brak
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Imię	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Imię (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
Nazwisko (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
Branża	Lista wyboru	50	Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Alternatywnie, administrator Oracle CRM On Demand może utworzyć niestandardowe pole namiaru zawierające wartości oczekiwane wśród importowanych danych. Umożliwi to import danych do pola niestandardowego (zamiast do pola standardowego).  Wartości domyślne to: Motoryzacja, Energetyka, Usługi finansowe, Zaawansowane technologie, Produkcja, Inne, Farmaceutyka, Sprzedaż detaliczna, Usługi i Telekomunikacja



Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID integracji	Tekst	30	Brak
Nazwa typu stanowiska	Tekst	75	Brak
Nazwisko	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Waluta namiaru	Tekst	20	Brak
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Pan/Pani	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Pani, Pan i Dr
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Następny krok	Tekst	250	Brak
Liczba pracowników	Liczba całkowita	15	Brak
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Brak
Właściciel	E-mail	50	<p>Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.</p> <p>Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.</p>
Potencjalny przychód	Waluta	15	Brak
Główny nr telefonu	Telefon	40	Brak

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Zainteresowanie produktami	Tekst	100	Brak
Zawód	Tekst	50	Jest to określony zawód lub zajęcie.
Ocena	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: A, B, C i D
Zmiana przydziału właściciela namiaru	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Ta wartość jest określana dla wszystkich namiarów importowanych do Oracle CRM On Demand za pomocą Asystenta importu namiarów. Decyduje ona o tym, czy importowane namiary są przydzielane nowym właścicielom na podstawie zdefiniowanych dla firmy reguł przydziału namiarów.
Odniesienie przez	Lista wyboru	101	Brak
Sprzedawca	Lista wyboru	30	Brak
ID zewnętrzny sprzedawcy	Tekst	30	Brak
Źródło	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Zdarzenie - inne, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne, Serwis internetowy i Inne
Status	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami i z logiką biznesową.
Serwis internetowy	Tekst	100	Brak
Nr faksu służbowego	Telefon	40	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola namiaru
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola zleceń MDF: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zleceń dotyczących funduszu rozwoju rynku (MDF) do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte pod hasłem [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślne zlecenie MDF Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Wstępnie zatwierdzona kwota	Liczba	22	Całkowita kwota zatwierdzona przez właściciela marki na potrzeby działania marketingowego.
Żądana kwota	Liczba	22	Całkowita kwota wnioskowana przez partnera na potrzeby działania marketingowego.
Status zatwierdzenia	Varchar	30	Bieżący status zatwierdzenia zlecenia MDF.
Osoba zatwierdzająca	Varchar	15	Nazwa bieżącej osoby zatwierdzającej.
Kampania	Varchar	15	Kampania, z którą powiązany jest fundusz MDF.
Kategoria	Varchar	30	Kategoria, do której należy zlecenie MDF.
Data decyzji dotyczącej roszczenia	Data	7	Data podjęcia decyzji w sprawie roszczenia.
Status roszczenia	Varchar	30	Informuje o statusie wniosku MDF.
Opis	Varchar	250	Brak
Termin	Data	7	Data, do której wniosek musi być przetworzony.
Data końcowa	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina zakończenia działania marketingowego.
Data wygaśnięcia	Data i godzina w formacie UTC	7	Data, z którą działanie marketingowe traci ważność.
Fundusz	Varchar	15	Nazwa funduszu powiązanego ze zleceniem MDF.
Ostatnio zatwierdzone przez	Varchar	15	Nazwa użytkownika, który jako ostatni zatwierdził zlecenie.
Waluta zlecenia MDF	Varchar	20	Brak

Domyślne zlecenie MDF Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Cel marketingowy	Varchar	30	Przyczyna marketingowa zlecenia MDF.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Podmiot partnerski będący właścicielem	Varchar	15	Podmiot partnerski, dla którego pracuje właściciel.
Program partnerski	Varchar	15	Program partnerski, z którym zlecenie jest powiązane.
Data zatwierdzenia wstępnego	Data	7	Data i godzina wstępnego zatwierdzenia zlecenia MDF.
Główny podmiot partnerski	Varchar	15	Podmiot partnerski, który jest najbardziej zaangażowany w działania związane ze zleceniem MDF.
Kod przyczyny	Varchar	30	Przyczyna zwrócenia lub odrzucenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Region	Varchar	30	Obszar, dla którego zostaje wykonane zlecenie MDF.
Data zlecenia	Data	7	Data i godzina utworzenia zlecenia MDF.
Nazwa zlecenia	Varchar	50	Nazwa zlecenia MDF.
Data rozpoczęcia	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina rozpoczęcia działania marketingowego.
Status przesłania	Varchar	30	Status przesłania, np. "Nieprzesłane", "Przesłane", "Wycofane".
Data przesłania	Data UTC	7	Data i godzina przesłania zlecenia.
Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń zatwierdzona na rzecz partnera.
Całkowita żądana kwota roszczenia	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń wnioskowana przez partnera.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola zaproszonego na zdarzenie medyczne: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól zaproszonych na zdarzenie medyczne do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Jeśli podczas przygotowywania importu określone pole nie jest widoczne, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zaproszonego na zdarzenie medyczne	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Status zaproszonego	Tekst	30	Domyślną wartością jest "Oczekujący". Pozostałe wartości to "Uczestnictwo", "Anulowany", "Potwierdzony", "Odrzucony" i "Lista oczekujących".
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	30	Wybrać osobę kontaktową w powiązanym aplecie.
Nazwa typu stanowiska	Tekst	30	Stanowisko zajmowane przez osobę kontaktową.
Typ	Tekst	30	Typ osoby kontaktowej.
E-mail	Tekst	30	Brak
Nr telefonu	Tekst	30	Brak
Szczegóły sesji	Tekst	30	Brak
Komentarz	Tekst	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych użytkownika](#) (na stronie 607)

### Pola odpowiedzi na wiadomość: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem odpowiedzi na wiadomość do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola odpowiedzi na wiadomość	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot	Tekst	15	Brak
Działanie	Tekst	15	Brak
Komentarz	Tekst	250	Brak
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak
Włączenie podążania	Wartość logiczna	1	Brak
Godzina zakończenia	Data/godzina	7	Brak
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Plan	Tekst	15	Brak
Pozycja planu	Tekst	15	Brak
Odpowiedź	Tekst	30	Brak
Sekcja	Tekst	100	Brak
Numer kolejny	Liczbowe	22	Brak
Godzina rozpoczęcia	Data/godzina	7	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Przystosowywanie odpowiedzi na wiadomości

### Pola planu komunikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem planów komunikatów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w

odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny plan komunikatów Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Adresaci	Tekst	1000	Pole to opisuje docelowe audytorium tego planu komunikatów, na przykład kardiochirurgów.
Kod	Tekst	50	Pole to umożliwia śledzenie planów komunikatów o różnych identyfikatorach wierszy. Jeśli na przykład użytkownik koryguje plan komunikatów, w polu tym tworzona jest kopia tego planu ze zwiększonym numerem wersji.
Obowiązkowy komunikat dotyczący ujawniania danych	Wartość logiczna	1	Kiedy to pole jest zaznaczone, wyświetlany jest komunikat dotyczący ujawniania danych.
Możliwe dalsze działania	Wartość logiczna	1	Brak
Data wygaśnięcia	Data-godzina	7	Data końcowa planu komunikatów.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Blokuj sekwencję	Wartość logiczna	1	Pole to blokuje plan komunikatów, co zapobiega zmianie kolejności przez użytkownika lub usunięcie komunikatów z planu.
Nazwa	Tekst	200	Nazwa planu komunikatów lub spersonalizowanego planu komunikatów.
Priorytet	Liczba	22	Brak
Data wydania	Data-godzina	7	Data wydania planu komunikatów.
Segment	Tekst	50	Pole to opisuje segment rynku, czyli grupę podmiotów, do których plan komunikatów jest skierowany, na przykład szpitale specjalistyczne. Prezentuje ono przedstawicielowi handlowemu rekomendowane plany komunikatów przy planowaniu wizyt.
Motyw	Tekst	30	Kiedy planowanie komunikatów jest otwarte do edycji lub podglądu, wyświetlany jest również układ planu komunikatów.

Domyślny plan komunikatów Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Data początkowa	Data-godzina	7	Brak
Status	Lista wyboru	30	Obowiązujące wartości domyślne tego pola to: "Zatwierdzone", "W toku", "Odrzucone", "Wydane", "Przesłane".
Typ	Tekst	30	Obowiązujące wartości domyślne tego pola to: "Uruchomienie produktu" i "Ukierunkowana obsługa wiadomości".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Plany komunikatów

### Pola pozycji planu komunikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji planu komunikatów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny plan komunikatów Nazwa pola pozycji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Adresaci	Tekst	1000	Brak
Opis	Tekst	255	Brak
Komunikat dot. ujawniania danych	Wartość logiczna	1	Brak
Wyświetlana nazwa	Tekst	100	Brak
Nazwa	Tekst	100	Brak



Domyślny plan komunikatów Nazwa pola pozycji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Nadrzędny plan komunikatów	Tekst	30	Plan komunikatów składa się określonej liczby pozycji planu komunikatów. Pole "Nadrzędny plan komunikatów" określa plan komunikatów, do którego należy pozycja planu komunikatów. Wartość pola "Nadrzędny plan komunikatów" jest powiązana z polem nazwy rekordu planu komunikatów.
Ocena	Lista wyboru	30	Brak
Numer kolejny	Liczba	22	Brak
Nazwa rozwiązania	Tekst	30	Brak
Notatki prowadzącego	Tekst	2000	Brak
Status	Lista wyboru	30	Brak
Streszczenie	Tekst	2000	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Pozycje planu komunikatu

### Pola powiązań pozycji planu komunikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem powiązań pozycji planu komunikatów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny plan komunikatów Nazwa pola powiązania pozycji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz

Domyślny plan komunikatów Nazwa pola powiązania pozycji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Adresaci	Tekst	1000	Brak
Opis	Tekst	255	Brak
Wyświetlana nazwa	Tekst	100	Brak
Nazwa	Tekst	100	Brak
Nadrzędny plan komunikatów	Tekst	15	Brak
Ocena	Lista wyboru	30	Brak
Numer kolejny	Liczba	22	Brak
Nazwa rozwiązania	Tekst	30	Brak
Status	Lista wyboru	30	Brak
Streszczenie	Tekst	2000	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Powiązania pozycji planu komunikatów

### Pola uwag: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem uwag do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z poniższymi informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola uwagi	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
---------------------------	------------	--------------------	-----------

Domyślna nazwa pola uwagi	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Nazwa podmiotu	Tekst	255	Brak
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30	Brak
Nazwa kampanii	Tekst	255	Brak
ID wewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Brak
Opis	Tekst	16, 035	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
ID wewnętrzny możliwości	Tekst	30	Brak
Nazwa możliwości	Tekst	100	Brak
Prywatne	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30	Brak
Numer zlecenia SR	Liczba	15	Brak
Temat	Tekst	30	Domyślnie pole wymagane.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola celów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem celów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w

odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny cel Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Nazwa podmiotu	Tekst	15	Nazwa podmiotu powiązanego ze zdefiniowanym celem.
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	15	Nazwisko osoby kontaktowej powiązanej ze zdefiniowanym celem.
Waluta	Tekst	20	Waluta używana w odniesieniu do wartości walutowych związanych z celem.
Opis	Tekst	2000	Pole opisu dotyczące zdefiniowanego celu.
Data wymiany	Data/godzina	7	Data określająca, kiedy zastosowano kurs wymiany w stosunku do waluty.
Nazwa celu	Tekst	30	Brak
Planowany przychód	Tekst	22	Przychód docelowy odnoszący się do celu.
Planowany cel	Liczba	22	Pole "Wartość docelowa dla celu" zawiera liczbę jednostek sprzedaży, recept, wizyt handlowych itp. Liczba ta jest określona przez pole "Jednostki celu".
Jednostki celów	Lista wyboru	30	Pole "Jednostki celu" definiuje liczbę w polu "Wartości docelowe dla celu".
Cel nadrzędny	Tekst	15	Jeśli zdefiniowany cel jest powiązany z celem nadrzędnym, pole to umożliwia połączenie obu celów.
Okres	Tekst	15	Wartość okresu odpowiada kryteriom wprowadzanym przez użytkownika podczas konfigurowania prognoz w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwa planu	Tekst	15	Nazwa planu biznesowego powiązanego z tym konkretnym celem (opcjonalnie).
Nazwa produktu	Tekst	15	Nazwa produktu powiązanego z celem.
Status	Lista wyboru	30	Status celu.
Docelowe audytorium	Tekst	2000	Grupa osób, do których odnosi się cel.
Typ	Lista wyboru	30	Typ celu. Wartości konfiguruje klient.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)
- Cele

## Pola ról osób kontaktowych dla możliwości: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem ról osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje są uzupełnieniem wskazówek podanych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola roli osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Rola przy zakupie	Lista wyboru	39	Poprawne wartości to: Użytkownik, Osoba oceniająca, Osoba zatwierdzająca, Osoba podejmująca decyzje, Użytkownik i osoba ocen., Użytkownik i osoba zatw., Osoba ocen. i podejm. decyzje, Nieznane
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Brak
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Brak
Nazwa możliwości	Tekst	100	Brak
Główne	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola osoby kontaktowej
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)

## Pola możliwości: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem możliwości do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z poniższymi informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Brak
Data zamknięcia	Data	7	Domyślnie pole wymagane.
Dealer	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Oczekiwany przychód	Waluta	15	Nie można zaimportować. Wartość jest obliczana na podstawie potencjalnego przychodu pomnożonego przez prawdopodobieństwo.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Prognoza	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Źródło namiaru	Lista wyboru	30	Brak
Marka	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Model	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Nazwa	Tekst	100	Brak
Następny krok	Tekst	250	Brak
Waluta możliwości	Lista wyboru	15	Tylko do odczytu.
Waluta możliwości	Tekst	20	Brak
Nazwa możliwości	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.
Właściciel	E-mail	50	<p>Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.</p> <p>Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.</p>
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Priorytet	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niski, Średni, Wysoki
Prawdopodobieństwo (%)	Lista wyboru	3	<p>Wartości domyślne to: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100</p> <p><b>UWAGA:</b> To pole powinno być zawsze eksponowane w układzie. Jeśli jest ukryte, uzyskuje się nieoczekiwane wyniki.</p>
Zainteresowanie produktami	Tekst	100	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Przyczyna uzyskania/straty	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Zainstalowana baza, Cena, Powiązanie, Śledzenie rekordu, Brak bieżącego projektu, Brak budżetu, Nie zakwalifikowano, Utracono na rzecz konkurencji, Utracono wskutek

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			braku decyzji, Inne
Zmiana przydziału możliwości	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Przychód	Waluta	15	Brak
Etap sprzedaży	Lista wyboru	50	Domyślnie pole wymagane.  To pole zachowuje się inaczej niż większość pól; nie są do niego dodawane niezgodne wartości z listy wyboru, nawet jeśli zostaną one określone podczas przygotowywania procesu importu. Importowane dane muszą być identyczne z poprawnymi wartościami tego pola. Zamierzając zaimportować określone w pliku CSV wartości z listy wyboru, które nie są zgodne z domyślnymi wartościami z listy wyboru, należy przed przystąpieniem do importu dodać je do aplikacji. W przeciwnym razie zostanie odrzucony cały rekord. Poprawne wartości domyślne to: Namiar zakwalifikowany, Tworzenie wizji, Krótka lista, Wybrane, Negocjacje, Zamknięte/uzyskane, Zamknięte/utracone.
Kampania źródłowa	Lista wyboru	30	Kampania, w której wyniku ta możliwość została wygenerowana.
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Oczekujące, Utracone i Uzyskane.
Terytorium	Tekst	50	Brak
Aktywa - wartość łączna	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączna składka	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Typ	Lista wyboru	30	Brak
Rok	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

## Pola przychodu z produktów związanych z możliwościami: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rekordów produktów związanych z możliwościami do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki



zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola produktu możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Liczba okresów	Liczba całkowita	3	Powtarzany przychód może obejmować maksymalnie 260 okresów. Czas objęty przez wszystkie okresy zmienia się w zależności od wartości wybranej w polu "Częstotliwość". Na przykład, jeśli powtarzany przychód jest przychodem cotygodniowym, to można śledzić przychód przez maksymalnie pięć lat.
Wartość środka trwałego	Waluta	15	Brak
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Brak
Kontrakt	Lista wyboru	30	Brak
Opis	Tekst	250	Limit wynosi 250 znaków.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Prognoza	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Częstotliwość	Lista wyboru	30	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
ID integracji	Tekst	30	Brak
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Brak
Nazwa możliwości	Lista wyboru	30	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Właściciel	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą

Domyślna nazwa pola produktu możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			być identyczne z poprawnymi wartościami.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Składka	Waluta	15	Brak
Prawdopodobieństwo (%)	Lista wyboru	22	Brak
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30	Brak
Nazwa produktu	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Data zakupu	Data	7	Brak
Cena zakupu	Waluta	15	Brak
Ilość	Liczba	15	Brak
Nr seryjny	Tekst	100	Brak
Data wysyłki	Data	7	Brak
Data rozpoczęcia/zamknięcia	Data	7	Brak
Status	Tekst	30	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Brak
Gwarancja	Lista wyboru	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola zamówień: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zamówień do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID zamówienia	Tekst	30	Klucz główny obiektu zamówienia To pole jest polem tylko do odczytu.
Numer zamówienia	Tekst	50	Domyślnie pole zawiera ID zamówienia.
Opis	Tekst	255	Pole zawiera opis zamówienia.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Cennik	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są nazwy cenników.
Możliwość	Tekst	15	Brak.
Podmiot	Tekst	15	Brak.
Podmiot końcowy	Tekst	15	Pole używane, kiedy w ustawieniu korzystania z zamówień w profilu firmy zaznaczona jest wartość "Integracja z Ebiz PIP".  Integracja z Ebiz PIP to rozwiązanie integrujące Oracle Lead to Order Integration Pack dla aplikacji Oracle CRM On Demand oraz pakiet Oracle E-Business Suite, więc pole to nie jest dostępne w zarządzaniu zamówieniami aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby uzyskać więcej informacji na temat pakietu Oracle Lead to Order Integration Pack dla aplikacji Oracle CRM On Demand oraz pakietu Oracle E-Business Suite, należy skontaktować się z działem opieki nad klientem.
Działanie	Tekst	15	Brak.
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak.
Adres odbiorcy	Tekst	15	Adres na który ma zostać wysłane zamówienie.
Adres płatnika	Tekst	15	Adres na który zamówienie ma zostać zafakturowane.
Status utworzenia zamówienia	Lista wyboru	30	Kod statusu zamówienia. Więcej informacji na temat tego pola można znaleźć pod hasłem Pola zamówienia.

Domyślna nazwa pola zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Integracja zamówień - komunikat	Tekst	255	<p>Pole jest wypełniane tylko w przypadku, gdy w ustawieniu korzystania z zamówień w profilu firmy zaznaczono wartość "Integracja z Ebiz PIP".</p> <p>Integracja z Ebiz PIP to rozwiązanie integrujące Oracle Lead to Order Integration Pack dla aplikacji Oracle CRM On Demand oraz pakiet Oracle E-Business Suite, więc pole to nie jest dostępne w zarządzaniu zamówieniami aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby uzyskać więcej informacji na temat pakietu Oracle Lead to Order Integration Pack dla aplikacji Oracle CRM On Demand oraz pakietu Oracle E-Business Suite, należy skontaktować się z działem opieki nad klientem.</p>

## Pola pozycji zamówienia: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji zamówienia do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola pozycji zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Produkt	Tekst	15	Pole zawiera klucz obcy dot. ID produktu. Pole jest wymagane.
Zamówienie	Tekst	15	Pole zawiera klucz obcy dot. ID zamówienia. Pole jest wymagane.
Numer pozycji zamówienia	Tekst	15	Domyślnie pole zawiera klucz główny obiektu.
Ilość	Liczba	22	Pole zawiera ilość zamówionych produktów. Pole jest wymagane.
Cena pozycji	Liczba	22	Brak.
Kwota rabatu	Liczba	22	Brak.
Procent rabatu	Liczba	22	Brak.

Domyślna nazwa pola pozycji zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Cena po naliczeniu rabatu	Liczba	22	Brak.

## Pola partnerów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem partnerów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu partnerów należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Liczba lekarzy	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Partner podmiotu	Pole wyboru	1	Brak
Roczne przychody	Waluta	15	Brak
Adres płatnika	Lista wyboru	100	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.  Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres płatnika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
			Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres płatnika (2)	Tekst	100	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres płatnika (3)	Tekst	100	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość płatnika	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Gmina płatnika	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów —

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			<a href="#">informacje podstawowe</a> " na stronie 407)).
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.  Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy płatnika	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu płatnika	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Częstotliwość wizyt	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Zarządzający kontaktami z partnerami	Tekst	50	Brak
Data kontroli zgodności	Data i godzina w formacie UTC	7	Data określająca termin kontroli statusu zgodności.
Status zgodności	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Opis	Tekst	255	Brak
Ekspertyza	Tekst	30	Tę listę wyboru można edytować.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak.

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Nazwa (furigana)	Tekst	100	Brak.
HIN	Tekst	30	Kod HIN (Health Industry Number).
Branża	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są: "Motoryzacja", "Energetyka", "Usługi finansowe", "Zaawansowane technologie", "Produkcja", "Inne", "Farmaceutyka", "Sprzedaż detaliczna", "Usługi" i "Telekomunikacja".
Typ wpływów	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Ostatni przydział - data ukończenia	Data i godzina w formacie UTC	7	Brak
Ostatni przydział - data przesłania	Data i godzina w formacie UTC	7	Brak
Data ostatniej wizyty	Data i godzina w formacie UTC	7	Brak
Lokalizacja	Tekst	50	Brak
Główny nr faksu	Telefon	40	Brak
Główny nr telefonu	Telefon	40	Brak
Potencjał rynkowy	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Segment rynku	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Udział w rynku	Liczba	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji . Liczba należy do zakresu 0-100.
Maksymalna liczba użytkowników	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Brak
Liczba pracowników	Liczba całkowita	22	Brak
Inicjujący podmiot partnerski	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Zawiera ona wartość poprawnego partnera.
Właściciel	Tekst	50	To pole zawiera nazwę bieżącego



Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			właściciela tego rekordu.
Podmiot partnerski właściciela	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu.
Waluta partnera	Lista wyboru	15	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Wartość musi odpowiadać istniejącej wartości waluty bieżącego partnera.
Poziom partnera	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Nazwa partnera	Tekst	100	Jest to nazwa partnera.
Status organizacji partnera	Lista wyboru	30	Pole to wskazuje, czy partner jest aktywną czy nieaktywną organizacją w module zarządzania relacjami z partnerami (PRM). Ustawienie wartości "Aktywna" powoduje automatyczne utworzenie rejestru dla organizacji partnerskiej. Do rejestru zostają automatycznie dodani użytkownicy z tej organizacji. Rejestr ten jest używany wyłącznie podczas tworzenia wzajemnych powiązań między partnerami w "Pozycji dotyczącej powiązania partnera" w polu "Rekord partnera". Właściwe dla aplikacji .
Cennik	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są nazwy cenników.
Główny typ partnera	Lista wyboru	30	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są typy partnerów powiązane z partnerami.
Główny podmiot partnerski	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślną wartością na tej liście jest wartość partnera.
Priorytet	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Spółka akcyjna	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak.
Ranking	Liczba	22	Brak.
Zmiana przydziału podmiotu	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wskazuje, że powinna nastąpić zmiana przydziału podmiotu. Przy imporcie tego rekordu podmiotu są uaktywniane reguły automatycznego

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			przydziału, o ile administrator lub kierownik skonfigurował tę funkcję.
Odniesienie	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli ten podmiot ma stanowić punkt odniesienia dla potencjalnych klientów.
Odniesienie od	Data	Nie dotyczy	Brak
Region	Lista wyboru	25	Właściwe dla aplikacji . Domyślne wartości to "Wschodni", "Zachodni" i "Środkowy".
Trasa	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Adres odbiorcy	Lista wyboru	100	<p>Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p> <p>Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.</p>
Adres odbiorcy (1)	Tekst	200	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Adres odbiorcy (2)	Tekst	100	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie</p>

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
			użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres odbiorcy (3)	Tekst	50	<p>Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Miejscowość odbiorcy	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj odbiorcy	Lista wyboru	30	<p>Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Wartością dozwolona dla stanów Zjednoczonych jest <i>USA</i>. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem danych należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Skrzynka pocztowa/kod sortowania odbiorcy	Tekst	30	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Gmina odbiorcy	Tekst	50	<p>Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat i Okręg (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe</a> (zob. <a href="#">"Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe"</a> na stronie 407)).</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Województwo odbiorcy	Lista wyboru	2	<p>Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.</p> <p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Kod pocztowy odbiorcy	Tekst	30	<p>Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.</p>
Zewnętrzny ID adresu odbiorcy	Tekst	30	<p>Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącemu rekordowi adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.</p>

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Kampania źródłowa	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślną wartością na tej liście jest nazwa kampanii źródłowej, w ramach której utworzono podmiot.
Status	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Terytorium	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnym polem na tej liście wyboru jest nazwa terytorium.
Serwis internetowy	Tekst	100	Brak.
Przychód OPR	Waluta	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Skrót oznacza "Od początku roku".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych użytkownika](#) (na stronie 607)

## Pola podmiotów związanych z planem: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem podmiotów związanych z planem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola podmiotu związanego z planem	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu podmiotu.
Plan biznesowy	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego
Główny podmiot związany z planem	Wartość logiczna	1	Wskazuje, czy podmiot jest podmiotem głównym.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)
- Podmioty związane z planem

## Pola osób kontaktowych planu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem osób kontaktowych związanych z planem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki umieszczone w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślne osoby kontaktowe związane z planem Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Plan biznesowy	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu osoby kontaktowej.
Główna osoba kontaktowa związana z planem	Wartość logiczna	1	Wskazuje, czy osoba kontaktowa jest główną osobą kontaktową.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)
- Osoby kontaktowe związane z planem

## Pola możliwości związanych z planem: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem możliwości związanej z planem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna możliwość związana z planem pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Możliwość	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu możliwości
Plan biznesowy	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Możliwości związane z planem

### Pola polis: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem polis do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących polis.

Nazwa pola polisy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Status fakturowania	Lista wyboru	30	Brak
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Brak
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kampania	Tekst	15	Brak
Kampania: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Data anulowania	Data	Nie dotyczy	Brak

Nazwa pola polisy	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Firma: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Data obowiązywania	Data	Nie dotyczy	Brak
Data wygaśnięcia	Data	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Kwota polisy	Waluta	22	Brak
Konto finansowe	Tekst	15	Brak
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Brak
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Termin faktury	Data	Nie dotyczy	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Polisa nadrzędna	Tekst	15	Brak
Polisa nadrzędna: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny nadrzędnej polisy powiązanej z tym rekordem.
Numer polisy	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.



Nazwa pola polisy	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Sposób płatności polisy	Lista wyboru	30	Brak
Typ polisy	Lista wyboru	30	Brak
Główna agencja	Tekst	15	Brak
Główna agencja: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Unikatowy ID zewnętrzny głównej agencji (podmiot biznesowy jest ustawiony na partnerski) powiązanej z tym rekordem.
Główny agent	Tekst	15	Brak
Główny agent: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Unikatowy ID zewnętrzny głównego agenta (osoby kontaktowej) powiązanego z tym rekordem.
Kod producenta	Tekst	50	Brak
Plan stawek	Lista wyboru	30	Brak
Stan stawki	Lista wyboru	30	Brak
Źródło rekomendacji	Lista wyboru	30	Brak
Status	Lista wyboru	30	Brak
Status podrzędny	Lista wyboru	30	Brak
Termin	Tekst	50	Brak
Łączna składka	Waluta	22	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola posiadaczy polis: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem posiadaczy polis do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących posiadaczy polis.

Domyślna nazwa pola posiadacza polisy	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Posiadacz polisy - podmiot biznesowy	Tekst	15	Brak
Posiadacz polisy - podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Firma: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Posiadacz polisy - osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak
Posiadacz polisy - osoba kontaktowa: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	50	Brak
Kod waluty	Lista wyboru	20	Brak
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Brak
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Brak
Posiadacz gospodarstwa domowego	Tekst	15	Brak
Posiadacz gospodarstwa domowego: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Procent posiadacza	Procent	22	Brak
Typ przedmiotu ubezpieczenia	Lista wyboru	30	Brak

Domyślna nazwa pola posiadacza polisy	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
ID integracji	Tekst	30	Brak
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak
Polisa	Tekst	15	Predefiniowane pola do uzgadniania rekordu.
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny polisy powiązanej z tym rekordem.
Nazwa posiadacza polisy	Tekst	250	Predefiniowane pola do uzgadniania rekordu.
Rola	Lista wyboru	30	Predefiniowane pola do uzgadniania rekordu.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola portfeli: Przygotowanie importu

**UWAGA:** Ta funkcja może nie być dostępna w używanej aplikacji, ponieważ nie jest składnikiem aplikacji standardowej.

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem kont portfeli do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy najpierw zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola konta portfela	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Waluta podmiotu	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Numer konta	Tekst	100	Brak
Typ podmiotu	Lista wyboru	30	Wartości domyślne: Kontrakt dotyczący renty, Polisa grupowa, 401K, Rachunek bieżący, Indywidualne konto emerytalne, Ubezpieczenie na życie, Fundusz powierniczy, Rachunek oszczędnościowy i Inne.
Roczna stopa procentowa	Liczba	15	Brak
Data anulowania/sprzedaży	Data	7	Brak
Limit kredytowy	Waluta	20	Brak
Data obowiązywania	Data	7	Brak
Data wygaśnięcia	Data	7	Brak
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak

Domyślna nazwa pola konta portfela	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Wartość polisy	Waluta	20	Brak
Instytucja	Tekst	100	Brak
Lokalizacja instytucji	Tekst	50	Brak
Kwota pożyczki	Waluta	20	Brak
Termin płatności	Data	7	Brak
Składka	Waluta	20	Brak
ID głównego właściciela	Tekst	50	Brak
Produkt	Tekst	50	Brak
Data zakupu	Data	7	Brak
Przychód	Waluta	20	Brak
Klasa ryzyka	Tekst	50	Brak
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne: Aktywne, Oczekujące, Oferta, Zakończony i Zamknięty
Okres	Liczba	20	Brak

Domyślna nazwa pola konta portfela	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Jednostka okresu	Lista wyboru	20	Wartości domyślne: Dzień, Tydzień, Miesiąc i Rok.
Aktywa - wartość łączna	Waluta	20	Brak
Data wyceny	Data	7	Brak
ID zewnętrzny instytucji	Tekst	30	Łączy instytucji do konta.
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Portfele
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola cenników: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem cenników do Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny cennik Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz

Domyślny cennik Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Waluta	Varchar	20	Waluta cennika.
Opis	Varchar	255	Brak
Obowiązuje od	Data-godzina UTC	7	Data, od której cennik jest obowiązujący.
Obowiązuje do	Data-godzina UTC	7	Data, do której cennik jest obowiązujący.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Nazwa cennika	Varchar	50	Brak
Status	Varchar	30	Bieżący status cennika, na przykład: "W toku", "Opublikowany" itd.
Typ	Varchar	30	Typ cennika.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola pozycji linii cenników: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji linii cennika do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna pozycja linii cennika Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Opis	Varchar	255	Brak
Obowiązuje od	Data-godzina UTC	7	Data, od której cennik jest obowiązujący.
Obowiązuje do	Data-godzina UTC	7	Data, do której cennik jest obowiązujący.

Domyślna pozycja linii cennika Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Cena katalogowa	Liczba	22	Cena produktu.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Lista cen	Varchar	15	Nazwa cennika, z którym ta pozycja linii jest powiązana.
Typ ceny	Varchar	30	Typ ceny w pozycji linii, na przykład: standardowa.
Produkt	Varchar	15	Produkt dotyczący pozycji linii ceny.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola kategorii produktów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem do aplikacji Oracle CRM On Demand pól kategorii produktu. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola odbiorcy kampanii	Typ danych	Maksymalna długość
Nazwa kategorii	Tekst	100
Kategoria nadrzędna	Tekst	100
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID zewnętrzny nadrzędnej kategorii produktu	Tekst	30
Opis	Tekst	16 350

## Pola produktów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem produktów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów](#)



[pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy najpierw zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola	Nazwa	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Treść		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.  Domyślne wartości to: Coupe, Salon, Kabriolet, Hatchback, Kombi, Sedan
Kategoria		Lista wyboru	30	Domyślne wartości to: Obicia, Ciągnik, SUV, Wnętrze, Ciężarówka, Karoseria, Elektryczne, Układ napędowy, Lekka ciężarówka, Samochód osobowy
Podlega kontroli		Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Cena fakturowa dealera		Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Opis		Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Drzwi		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.  Wartości domyślne to: 2 drzwi, 3 drzwi, 4 drzwi
Silnik		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Śledzenie numeru partii		Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Marka		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Model		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Zamawialne		Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Produkt nadrzędny		Tekst	100	Brak

Domyślna nazwa pola	Nazwa	Typ danych	Maksymal na długość	Komentarz
Nr katalogowy		Tekst	50	Brak
Typ ceny		Lista wyboru	30	Brak
Kategoria produktu		Tekst	100	Brak
Waluta produktu		Waluta	15	Brak
Nazwa produktu		Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.
Typ produktu		Lista wyboru	30	Brak
Wersja		Lista wyboru	30	Brak
Serializowane		Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Status		Lista wyboru	30	Brak
Podtyp		Lista wyboru	30	Brak
Klasa terapeutyczna		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Skrzynia biegów		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Wykończenie		Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Typ		Lista wyboru	30	Brak
Rok		Liczba	50	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola oświadczeń dotyczących próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem oświadczeń dotyczących próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki umieszczone w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w

odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślne oświadczenie dotyczące próbki Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Komentarz	Tekst	255	W polu tym znajdują się dodatkowe informacje dotyczące oświadczenia.
Liczba	Tekst	15	Brak
Tekst oświadczenia	Tekst	500	Jest to tekst oświadczenia.
Data zakończenia	Data/godzina	7	Data ważności oświadczenia.
Data rozpoczęcia	Data/godzina	7	Data aktywacji oświadczenia.
Status	Lista wyboru	30	Wartościami tego pola są "Aktywne", "Nieaktywne" i "Wygasłe".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola magazynu próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem magazynów próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki umieszczone w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny magazyn próbek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID raportu z kontroli	Tekst	15	Brak
Okres magazynowy	Tekst	15	Pole odniesienia wskazujące na ID obiektu okresu magazynowego.
Ostatnia inwentaryzacja	Liczba	22	Brak
Nr partii	Tekst	15	Brak

Domyślny magazyn próbek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Saldo otwarcia	Liczba	22	Brak
Inwentaryzacja	Liczba	22	Brak
Próbka	Tekst	15	Pole odniesienia wskazujące na próbki produktu w tym magazynie.
Licznik systemowy	Liczba	22	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Magazyn próbek

## Pola partii próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem partii próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy najpierw zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna partia próbek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Data progowa	Data	7	Data jest obliczana według wzoru: data ważności minus wartość podana w polu "Liczba dni do utraty wartości". Na przykład jeśli data ważności to 31 stycznia a wartość pola "Liczba dnia do utraty wartości" wynosi 30, to datą progową jest 1 stycznia. Oznacza to, że partia próbek musi zostać zużyta w najbliższej przyszłości lub zwrócona do centrali.
Opis	Tekst	255	Opis partii.
Data ważności	Data	7	Data ważności partii próbek.
Magazyn wg partii	Wartość logiczna	1	To pole wskazuje, czy stan magazynu jest śledzony na poziomie partii czy

Domyślna partia próbek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			produktu.
Nr partii	Tekst	100	Nazwa partii.
Zamawialne	Wartość logiczna	1	To pole wskazuje, czy partia może być zamówiona.
Poziom produktu	Liczba	22	Brak
Próbka	Tekst	15	Nazwa produktu.
Liczba dni do utraty ważności	Liczba	22	Liczba dni do utraty ważności.
Data rozpoczęcia	Data	7	Data początkowa partii próbek.
JM	Tekst	30	Jednostka miary.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)
- Partie próbek

### Pola transakcji dotyczących próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem transakcji dotyczących próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna transakcja dotycząca próbki Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Liczba wysłanych paczek	Liczba	22	Liczba pakietów wysyłanych przy transferze wychodzącym transakcji dotyczących próbek.

Domyślna transakcja dotycząca próbki Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Liczba pakietów otrzymanych	Liczba	22	Liczba pakietów otrzymywanych przy transferze przychodzącym transakcji dotyczących próbek.
Przyczyna korekty	Lista wyboru	30	Wartościami domyślnymi dla tego pola są: "Błąd ludzki", "Kradzież", "Zliczanie wstępne", "Utracone", "Znalezione" oraz "Zlecenie".
Komentarz	Tekst	255	Pole opisu.
Data	Data/godzina	7	Data transakcji.
Oczekiwana data przybycia	Data/godzina	7	Brak
Oczekiwana data dostarczenia	Data/godzina	7	Brak
Z transakcji	Tekst	15	Brak
Okres magazynowy: Data początkowa	Data/godzina	7	Brak
Okres magazynowy: Data końcowa	Data/godzina	7	Brak
Nr faktury	Tekst	15	Brak
Nazwa	Tekst	50	Brak
ParentTxn	Tekst	15	Brak
Data otrzymania	Data/godzina	7	Brak
Transakcja źródłowa	Tekst	15	Brak
Status	Lista wyboru	30	Wartościami domyślnymi są: "W toku", "W tranzycie", "Skorygowane", "Przetworzono" oraz "Przetworzono z niezgodnościami".
Data wysłania	Data/godzina	7	Brak
Numer śledzenia	Tekst	15	Brak
Transfer do	Tekst	15	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Wartościami domyślnymi są: "Transfer przychodzący", "Transfer wychodzący", "Próbka utracona", "Korekta magazynowa" oraz "Wydatek".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)

### Pola zleceń obsługi: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zleceń obsługi do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zlecenia obsługi	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Podmiot	Tekst	100	Brak
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak
Obszar	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Produkt, Instalacja, Konserwacja, Szkolenie i Inne
Przyczyna	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niejasne instrukcje, Użytkownik wymaga szkolenia, Istniejący problem, Nowy problem i Inne
Zamknięte	Czas	Data/godzina	Brak
Osoba kontaktowa	Tekst	255	Brak
ID wewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak
Dealer	Lista wyboru	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Opis	Tekst	16,350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda

Domyślna nazwa pola zlecenia obsługi	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
			z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Godzina otwarcia	Data/godzina	7	Brak
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.  Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Podmiot partnera głównego	Varchar	15	Brak
Priorytet	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: 1 - jak najszybciej, 2 - wysoki, 3 - średni, 4 - niski
Produkt	Lista wyboru	100	Brak
Zmiana przydziału właściciela	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Dealer serwisant	Tekst	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Źródło	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Telefon, Internet, E-mail, Faks
Waluta zlecenia obsługi	Tekst	20	Brak
Numer zlecenia obsługi	Tekst	64	Brak
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Otwarte, Oczekujące, Zamknięte, Otwarte - eskalowane, Anulowane



Domyślna nazwa pola zlecenia obsługi	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Temat	Tekst	250	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Pytanie, Problem, Zlecenie ulepszenia, Inne
Pojazd	Tekst	100	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola zlecenia obsługi
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola podpisów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem podpisów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny podpis Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
ID działania	Tekst	15	Brak
Imię osoby kontaktowej	Tekst	50	Brak
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	50	Brak
Tekst oświadczenia	Tekst	500	Brak
Tekst nagłówka	Tekst	800	Brak
Imię przedstawiciela handlowego	Tekst	50	Brak
Nazwisko przedstawiciela handlowego	Tekst	50	Brak

Domyślny podpis Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Kontrola podpisu	Tekst	16000	W polu przechowywane są współrzędne x i y podpisu.
Data podpisu	Data	7	Brak

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola rozwiązań: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rozwiązań do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola rozwiązania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak
Często zadawane pytania	Tekst	250	Brak
ID integracji	Tekst	30	Brak
Kategoria produktu	Lista wyboru	100	Brak
Opublikowane	Lista wyboru	1	Wartości domyślne to Y i N. Wartości te muszą być podawane w wersji anglojęzycznej, bez względu na ustawienia językowe.
Zlecenia SR - liczba	Liczba całkowita	22	Brak
Waluta rozwiązania	Lista wyboru	20	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Szczegóły rozwiązania	Tekst	16,000	Brak

Domyślna nazwa pola rozwiązania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Ocena rozwiązania	Liczba	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Wersja robocza, Zatwierdzone, Zakończone, Nieaktualne
Tytuł	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola rozwiązania
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem produktów ze specjalną kalkulacją cen do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu trzeba najpierw zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny produkt ze specjalną kalkulacją cen pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Zatwierdzony koszt	Liczba	22	Cena partnera będąca w trakcie negocjacji w związku ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen.
Nazwa konkurenta	Varchar	100	Nazwa konkurenta dla zlecenia.
Konkurujący partner	Varchar	100	Nazwa konkurującego partnera.
Produkt konkurenta	Varchar	100	Nazwa produktu konkurenta.
Cena produktu konkurenta	Liczba	22	Cena produktu konkurenta.
Waluta	Varchar	20	Brak
Opis	Varchar	250	Brak

Domyślny produkt ze specjalną kalkulacją cen pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Sugerowana cena detaliczna producenta	Liczba	22	Sugerowana cena detaliczna producenta w wybranej walucie.
Inne informacje dotyczące konkurencji	Varchar	250	Dodatkowe informacje związane z ofertami konkurencyjnych produktów, na przykład uzasadnienie ceny specjalnej itp.
Produkt	Varchar	15	Nazwa produktu w danym zleceniu specjalnej kalkulacji cen.
Koszt zakupu	Liczba	22	Cena pierwotnie zapłacona przez partnera przy zakupie produktu.
Ilość	Liczba	22	Oczekiwana ilość produktów, które będą sprzedane w ramach tego zlecenia.
Żądany koszt	Liczba	22	Niższa cena zlecona przez partnera.
Zlecona cena odsprzedaży	Liczba	22	Cena odsprzedaży, za którą partner chciał sprzedać produkt.
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	Varchar	15	Zlecenie specjalnej kalkulacji cen, z którym jest powiązany ten produkt ze specjalną kalkulacją cen.
Sugerowana cena odsprzedaży	Liczba	22	Cena odsprzedaży proponowana przez właściciela marki.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola zleceń specjalnej kalkulacji cen: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zleceń specjalnej kalkulacji cen do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślne zlecenie specjalnej kalkulacji cen Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Status zatwierdzenia	Varchar	30	Status zatwierdzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Osoba zatwierdzająca	Varchar	15	Nazwisko osoby zatwierdzającej.
Data autoryzacji	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina zatwierdzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Data decyzji dotyczącej roszczenia	Data	7	Data podjęcia decyzji w sprawie roszczenia.
Status roszczenia	Data	7	Status roszczenia dotyczącego specjalnej kalkulacji cen.
Waluta	Varchar	20	Waluta zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Rejestracja transakcji	Varchar	15	Rejestracja transakcji powiązana ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen.
Opis	Varchar	15	Brak
Termin	Data	7	Data, do której wniosek musi być przetworzony.
Klient końcowy	Varchar	15	Klient, którego dotyczy zlecenie. Jeśli zlecenie jest powiązane z możliwością, można wybrać podmiot możliwości.
Data końcowa	Data UTC	7	Data, z którą specjalna kalkulacja cen traci ważność.
Fundusz	Varchar	15	Nazwa funduszu powiązanego ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen.
Ostatnio zatwierdzone przez	Varchar	15	Nazwa użytkownika, który jako ostatni zatwierdził zlecenie.
Możliwość	Varchar	15	Możliwość, z którą zlecenie jest powiązane.
Pierwotny podmiot partnerski	Varchar	15	Partner, który zainicjował zlecenie specjalnej kalkulacji cen.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Podmiot partnerski będący właścicielem	Varchar	15	Podmiot partnerski, dla którego pracuje właściciel.
Program partnerski	Varchar	15	Program partnerski, z którym zlecenie jest powiązane.

Domyślne zlecenie specjalnej kalkulacji cen Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Główny podmiot partnerski	Varchar	15	Nazwa firmy partnerskiej, która jest najbardziej zaangażowana w zlecenie specjalnej kalkulacji cen.
Kod przyczyny	Varchar	30	Przyczyna zwrócenia lub odrzucenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Data zlecenia	Data	7	Data i godzina utworzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Nazwa zlecenia	Varchar	50	Nazwa zlecenia.
Data początkowa	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina początkowa specjalnej kalkulacji cen.
Status przesłania	Varchar	30	Status przesłania, np. "Nieprzesłane", "Przesłane", "Wycofane".
Data przesłania	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina przesłania zlecenia.
Łączna kwota autoryzowana	Liczba	22	Łączna kwota podlegająca autoryzacji.
Łączna kwota wnioskowana	Liczba	22	Łączna kwota wnioskowana przez partnera.
Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń zatwierdzona na rzecz partnera.
Łączna wnioskowana kwota roszczeń	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń wnioskowana przez partnera.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

### Pola osób kontaktowych dla zadań: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem do aplikacji Oracle CRM On Demand powiązania między osobą kontaktową a zadaniem. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w

odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej dla zadania	Typ danych	Maksymalna długość
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	60
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
ID zewnętrzny zadania	Tekst	30

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola użytkownika zadania: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem do aplikacji Oracle CRM On Demand łączy między użytkownikiem a zadaniem. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola użytkownika dla zadania	Typ danych	Maksymalna długość
ID użytkownika	Tekst	50
ID zewnętrzny zadania	Tekst	30
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola pozycji transakcji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji transakcji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna pozycja transakcji Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Opis	Tekst	250	Opis pozycji transakcji.
Okres magazynowy	Tekst	15	Brak
Numer linii	Liczba	22	Unikatowy numer powiązany z rekordem nagłówka transakcji.
Nr partii	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID partii próbek.
Ilość	Liczba	22	Liczba próbek powiązanych z pozycją transakcji.
Próbka	Tekst	15	Nazwa próbki, która jest dostarczana z pozycją transakcji. Wszystkie próbki muszą być udokumentowane.
Wysłana ilość	Liczba	22	Liczba próbek, które zostały wysłane jako pozycja transakcji.
Nr transakcji	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID transakcji dotyczącej próbki.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "Importowanie danych użytkownika" na stronie 607)

## Pola użytkowników: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem użytkowników do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki z hasła [Wskazówki dotyczące typów](#)



[pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola użytkownika	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Alias	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Adres użytkownika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).
Adres użytkownika (2, 3)	Tekst	100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).
Miejscowość użytkownika	Tekst	50	Brak
Kraj użytkownika	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)).
Skrzynka pocztowa / kod sortowania użytkownika	Tekst	30	Brak
Prowincja użytkownika	Tekst	50	Dotyczy Kanady (informacje na ten temat znajdują się pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407)). Nie jest to jednak pole listy wyboru.

Domyślna nazwa pola użytkownika	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Stan użytkownika (USA)	Lista wyboru	2	Lista wartości stanów dla Stanów Zjednoczonych jest dostępna pod hasłem <a href="#">Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje</a> (zob. "Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe" na stronie 407).
Kod pocztowy użytkownika	Tekst	30	Brak
Nr tel. komórkowego	Telefon	40	Brak
Waluta	Tekst	50	To pole jest ustawiane na poziomie firmy i dlatego nie można importować tego pola ani edytować jego wartości.
Dział	Tekst	75	Brak
Sekcja	Tekst	75	Brak
E-mail	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Gdy naciśnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło	Pole wyboru	Nie dotyczy	Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, to — po zapisaniu — do użytkownika zostanie wysłane hasło tymczasowe.
Numer pracownika	Liczba	30	Brak
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Zawiera identyfikator zewnętrzny importowanego rekordu.
Imię	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Limit zatwierdzania funduszu	Liczba	22	Dotyczy aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition i Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.
ID integracji	Tekst	30	Identyfikator używany do integracji z systemami zewnętrznymi.
Język	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne ze standardowymi poprawnymi wartościami.
Nazwisko	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Ustawienie narodowe	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.

Domyślna nazwa pola użytkownika	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarz
Drugie imię	Tekst	50	Brak
Pan/Pani	Lista wyboru	15	Brak
Przełożony	Tekst	Nie dotyczy	To jest pole obliczane na podstawie imienia i nazwiska kierownika.
ID zewnętrzny przełożonego	Tekst	30	Brak
Rola	Lista wyboru	50	Domyślnie pole wymagane. Wartości domyślne to: Administrator, Zarząd, Przedst. handlowy pracujący u klienta, Wewnętrzny przedstawiciel handlowy, Kierownik sprzedaży i marketingu, Kierownik serwisu, Przedst. handlowy.
Status	Lista wyboru	30	Domyślnie pole wymagane. Wartości domyślne to: Aktywne, Nieaktywne.
Strefa czasowa	Tekst i liczba	100	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Nr faksu służbowego	Telefon	40	Brak
Nr tel. służbowego	Telefon	40	Domyślnie pole wymagane.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443)
- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)
- [Pola użytkownika](#) (na stronie 167)

### Pola osób kontaktowych dla pojazdów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem osób kontaktowych pojazdu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola kategorii produktu	Typ danych	Maksymalna długość
Numer seryjny	Tekst	100
Nazwa produktu	Tekst	100
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	60
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
ID zewnętrzny pojazdu	Tekst	30
Główne	Pole wyboru	Nie dotyczy

## Pola pojazdów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól pojazdów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki podane w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

**UWAGA:** Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól — nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

**UWAGA:** Ta sekcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
Nr identyfikacyjny pojazdu	Tekst	100
Marka	Tekst	30
Model	Tekst	30
Rok	Tekst	22
Wykończenie	Tekst	30
Drzwi	Tekst	30
Kolor karoserii	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30
ID zewnętrzny dealera-sprzedawcy	Tekst	30
ID zewnętrzny dealera-serwisanta	Tekst	30
Typ produktu	Tekst	30
Dealer sprzedawca	Tekst	100
Status	Tekst	255
Podmiot	Tekst	100
Typ podmiotu	Tekst	255
Osoba kontaktowa	Tekst	255
Numer prawa jazdy	Tekst	30
Kraj wydania prawa jazdy	Tekst	10
Data ważności prawa jazdy	Data	32
Skrzynia biegów	Tekst	30
Siedziba podmiotu	Tekst	50
Status	Tekst	30
Lokalizacja	Tekst	30
Używany/nowy	Tekst	30
Silnik	Tekst	30
Sugerowana cena detaliczna producenta	Waluta	25
Cena z faktury dealera	Waluta	25
Właściciel	Tekst	30
Zmodyfikowano: data - zewnętrznie	Data/godzina	32
Zmodyfikowane przez	Tekst	255
Pojazd - waluta	Tekst	30
Kolor wnętrza	Tekst	30
Typ gwarancji	Tekst	30

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
Data początku gwarancji	Data	32
Data końca gwarancji	Data	32
Bieżący przebieg	Liczba	16
Data odczytu przebiegu	Data	32
Nazwa produktu	Tekst	100
Typ	Tekst	255
Nadwozie	Tekst	30
Opis	Tekst	250
Właściciel	E-mail	50
Utworzono: data - zewnętrznie	Data/godzina	32
ID wiersza	ID	15
ID integracji	Tekst	30
ID podmiotu	ID	15
Podmiot - ID integracji	Tekst	30
Obiekt niestandardowy <i>N</i>	Tekst	50
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (6)	Tekst	30
Indeksowana liczba	Liczba	16
Indeksowana data	Data/godzina	32
Indeksowana waluta	Waluta	25
Indeksowany tekst długi	Tekst	255
Indeksowany tekst krótki 1	Tekst	100
Indeksowany tekst krótki 2	Tekst	100
Indeksowane pole wyboru	Wartość	1

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
	logiczna	
Kategoria produktu	Tekst	100
Nr katalogowy	Tekst	50
Data zakupu	Data	32
Cena zakupu	Waluta	25
Ilość	Liczba	16
Data wysyłki	Data	32
Data instalacji	Data	32
Data wygaśnięcia	Data	32
Data powiadomienia	Data	32
Kontrakt	Tekst	30

## Asystent importu

Sposób użycia Asystenta importu do importowania danych firmy do aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- [Importowanie danych](#) (zob. "[Importowanie danych użytkownika](#)" na stronie 607)
- [Przeglądanie wyników importu](#) (na stronie 612)
- [Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika](#) (na stronie 613)

## Importowanie danych użytkownika

**Przed rozpoczęciem.** Należy przygotować pliki CSV i dodać do aplikacji wszystkie niezbędne pola i wartości z list wyboru. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Przygotowania do importu danych](#) (na stronie 449). Przed importem danych użytkownik może określić metodę importowania, która będzie najbardziej odpowiadać jego wymaganiom, po zapoznaniu się z dokumentacją na ten temat na stronach serwisu My Oracle Support.

Po przygotowaniu danych do importu należy uruchomić narzędzie "Asystent importu" i przeprowadzić import. Aby w asystencie importu wszystkie zlecenia importu były przetwarzane jednakowo, każde z nich jest podzielone na zlecenia podrzędne, zawierające po sto rekordów. Ponieważ zlecenia podrzędne pochodzące z różnych zleceń importu są przetwarzane jednocześnie, żadne zlecenie nie musi czekać na ukończenie przetwarzania poprzedniego, zanim zostanie pobrane do kolejki. Czas przetwarzania zlecenia importu jest aktualizowany na bieżąco i odzwierciedla postęp zleceń podrzędnych w kolejce.

**WSKAZÓWKI:** Warto się upewnić, czy używany podczas importu plik CSV jest poprawnie skonfigurowany; w tym celu można przeprowadzić testowy import np. pięciu rekordów. Jest o wiele łatwiej skorygować ewentualne błędy dla pięciu zaimportowanych rekordów niż dla wszystkich rekordów ujętych w pliku importu.

### Jak zaimportować rekordy

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć na łączu "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 W sekcji "Import danych" wybrać z rozwijanego menu typ rekordów, które mają zostać zaimportowane.
- 4 Nacisnąć przycisk "Uruchom".  
Zostanie uruchomiony Asystent importu.

- 5 Dotyczy kroku 1:

**UWAGA:** Dostępność poniższych opcji zależy od typu importowanych rekordów.

- a Wybrać, w jaki sposób asystent importu ma rozpoznawać zgodne rekordy.

Asystent importu korzysta z zewnętrznego unikatowego ID, reprezentowanego przez pole "Unikatowy ID zewnętrzny" importowane z innego systemu, a także z ID wiersza aplikacji Oracle CRM On Demand i wstępnie zdefiniowanych pól aplikacji Oracle CRM On Demand. Te wstępnie zdefiniowane pola, takie jak "Nazwa podmiotu" czy "Lokalizacja", nie mają identyfikatorów.

Informacje o definiowaniu zduplikowanych rekordów są dostępne pod hasłem [Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe](#) (na stronie 425).

- b Wybrać czynność, którą ma wykonać asystent importu, gdy w aplikacji Oracle CRM On Demand znaleziony zostanie zduplikowany unikatowy identyfikator rekordu. Można wybrać nieimportowanie zduplikowanych rekordów, zastępowanie istniejących rekordów lub tworzenie dodatkowych rekordów.

**UWAGA:** Ta opcja nie jest dostępna podczas importowania zadań, umówionych spotkań, uwag, zespołów ds. podmiotów, zespołów ds. osób kontaktowych i ról osób kontaktowych dla możliwości.

- c Wybrać czynność, którą ma wykonać asystent importu, gdy unikatowy identyfikator importowanego rekordu nie jest zgodny z rekordem już istniejącym w aplikacji Oracle CRM On Demand.

**UWAGA:** Ta opcja nie jest dostępna podczas importowania zadań, umówionych spotkań, uwag. Jeśli w poprzednim punkcie zostały wybrane opcje "Zastępuj rekordy" i "Nie twórz nowego rekordu", to rekord będzie aktualizowany.

- d Wybrać, jak mają być traktowane te wartości listy wyboru z pliku CSV, które nie są zgodne z wartościami w aplikacji.

Asystent importu może dodać nową wartość do listy wyboru albo nie zaimportować wartości pola.

**UWAGA:** Ta opcja nie jest dostępna podczas importowania uwag lub jeśli język użytkownika różni się od języka domyślnego w firmie. Nie ma także zastosowania do list wyboru wielu wartości. Listy wyboru wielu wartości można importować tylko wtedy, jeśli wartość zawarta w pliku CSV istnieje w aplikacji.

- e Ustalić, czy asystent importu powinien utworzyć w pliku danych użytkownika nowy rekord dla brakujących powiązań (powiązanych rekordów).



**UWAGA:** Ta opcja jest dostępna tylko podczas importowania podmiotów lub osób kontaktowych.

**f** Wybrać format daty/godziny używany w pliku CSV.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) (na stronie 443).

**g** Upewnić się, że jest wybrane odpowiednie kodowanie plików, np. "Zachodnie".

**UWAGA:** Tego ustawienia nie należy zmieniać, jeśli nie ma się pewności, że jest używanie inne kodowanie. Domyślne ustawienie "Zachodnie" ma zastosowanie w większości systemów kodowania dla krajów Europy i Ameryki Północnej.

**h** Wybrać typ ogranicznika pól używany w pliku CSV: przecinek lub średnik.

**i** Z listy rozwijanej "Rejestrowanie błędów" wybrać, które zdarzenia mają być rejestrowane w aplikacji Oracle CRM On Demand: Wszystkie komunikaty, Błędy i ostrzeżenia lub Tylko błędy.

**j** Wybrać plik CSV, którego dane mają zostać zaimportowane.

**k** Zaznaczyć pole wyboru, jeśli pliki danych mają być przetwarzane sekwencyjnie.

**UWAGA:** Wybranie opcji sekwencyjnego przetwarzania plików danych zapewnia, że po przesłaniu zlecenia importu podrzędne zlecenia importu są zawsze przetwarzane w kolejności. Dzięki temu zostają też zachowane zależności z pliku CSV.

**l** Należy zaznaczyć to pole wyboru, jeśli wymagane jest wyłączenie kontroli podczas importowania danych, a rekordy śledzenia kontroli nie mają być tworzone.

**UWAGA:** Nie można wyłączyć tego ustawienia kontroli w przypadku importowania typu rekordu użytkownika. Opcja ta jest dostępna tylko jeśli dla roli użytkownika włączono uprawnienie "Zarządzanie kontrolą rekordów podczas importowania". Zaznaczenie tego pola wyboru może zwiększyć wydajność importowania, w zależności od typu rekordów, które mają być importowane i liczby kontrolowanych pól, które w przeciwnym razie użytkownik postanowiłby poddać kontroli w odniesieniu do tych typów rekordów.

## 6 Dotyczy kroku 2:

**a** Postępować, jeśli trzeba, zgodnie z instrukcjami sprawdzania poprawności pliku.

**b** Wybrać plik odwzorowania pól, jeśli jest dostępny.

**c** Pliki odwzorowania pól (.map) zawierają pary pól, składające się z pola z pliku CSV i istniejącego pola Oracle CRM On Demand. Po przeprowadzeniu importu system przysyła wiadomość e-mail zawierającą plik .map z najnowszym schematem odwzorowania. Plik ten należy zapisać w swoim komputerze w celu użycia podczas następnych operacji importu.

## 7 Dotyczy kroku 3: Odwzorować pola z pliku na pola z Oracle CRM On Demand. Trzeba co najmniej odwzorować wszystkie wymagane pola na nagłówki kolumn w pliku CSV.

Asystent importu wyszczególnia nagłówki kolumn z pliku CSV importu, pokazując je obok rozwijanej listy wyświetlającej wszystkie pola z danego obszaru w Oracle CRM On Demand, w tym dodane pola niestandardowe.

Jeśli na rozwijanej liście nie ma potrzebnego pola adresu, wybrać właściwe z pokazywanych w tej tabeli.

Aby filtrować listę na podstawie tego pola	Wybrać to pole z rozwijanej listy
Ulica i nr domu Adres (1) Chome (Jap)	Numer/ulica
Ku (Japonia)	Adres (2)
Piętro Dystrykt	Adres (3)
Shi/Gun (Japonia)	Miasto
Osiedle/odcinek Kod CEDEX Adres (4) URB Okręg	Skrzynka pocztowa/kod sortowania
Stan (MEX) Stan (BRA) Parafia Część terytorium Wyspa Prefektura Region Emirat Obwód	Gmina
Kod wyspy Skrzynka pocztowa Kod pocztowy	Kod pocztowy

Jeśli został wybrany plik .map, trzeba sprawdzić, czy pola są w nim poprawnie odwzorowywane. Niestandardowe pola, które zostały utworzone po ostatniej operacji importu, mogą wymagać odwzorowania.

Informacje o identyfikatorach zewnętrznych są dostępne pod hasłem [Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe](#) (na stronie 425).

**OSTRZEŻENIE:** Jeśli do importu został wybrany niewłaściwy plik, należy w celu zmiany wyboru nacisnąć przycisk "Anuluj". Użycie w tym momencie przycisku "Wstecz" nie spowoduje wyczyszczenia pamięci podręcznej, wskutek czego pierwotnie wybrany plik pojawi się na etapie odwzorowywania pól.

**OSTRZEŻENIE:** "Unikatowy zewnętrzny ID" i "ID zewnętrzny kierownika" są polami klucza używanymi do wiązania osób kontaktowych z rekordami ich kierowników. Jeśli te pola nie zostaną odwzorowane, rekord kierownika (Manager) zostanie powiązany z osobami kontaktowymi za pomocą pól "Nazwisko osoby kontaktowej" i "Kierownik". W takiej sytuacji dla rekordów z pliku danych będzie stosowane bardziej surowe porządkowanie zależności.

**8** Dotyczy kroku 4: jeśli trzeba, postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.

- 9 Dotyczy kroku 5: nacisnąć przycisk "Zakończ".

### **Jak wyświetlić kolejkę swoich zleceń importu**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Kolejki importu i eksportu" kliknąć na łączu "Kolejka zleceń importu".

Zostaje wyświetlona strona "Kolejka zleceń importu" z informacji o zleceniach bieżącego użytkownika, w tym przewidywany czas ukończenia.

W poniższej tabeli opisano status importu.

Status	Opis
Umieszczone w kolejce	Import czeka na przetwarzanie.
W toku	Import jest przetwarzany. <b>UWAGA:</b> Zlecenie w tym stanie można skasować. Należy jednak przejrzeć wszystkie dane częściowo zaimportowane do aplikacji Oracle CRM On Demand.
Ukończone	Nie wystąpiły żadne błędy podczas importu.
Ukończone z błędami	Import został ukończony, lecz przy niektórych rekordach wystąpiły błędy.
Zakończony niepowodzeniem	Import został ukończony, lecz nie zaimportowano żadnego z rekordów.
Błąd	Import nie został ukończony, ponieważ wystąpił błąd.
Anulowane	Import został anulowany.

W poniższej tabeli opisano informacje dotyczące importu rekordów.

Informacje dotyczące importu rekordów	Opis
Liczba przesłanych	Liczba rekordów zawartych w pliku CSV.
Liczba przetworzonych	Liczba rekordów, które silnik importu już przetworzył. Pole to jest odświeżane co 20 sekund albo zgodnie z ustawieniami procesu systemowego.
Liczba pomyślnie zaimportowanych	Liczba rekordów, które zostały zaimportowane bez żadnych problemów.

Informacje dotyczące importu rekordów	Opis
Liczba częściowo zaimportowanych	Liczba rekordów, które zostały zaimportowane, lecz nie zaimportowano ich wszystkich pól.
Liczba niezaimportowanych	Liczba rekordów, które nie zostały zaimportowane.
Liczba anulowanych	Liczba rekordów zaimportowanych przed anulowaniem importu.

### ***Jak zaimportować wartości list wyboru wielu wartości***

- 1 W pliku CSV rozdzielić listy wyboru wielu wartości średnikiem.  
Na przykład, mając listę wyboru wielu wartości zawierającą imiona i zamierzając zaimportować do tego pola cztery imiona, należy rozdzielić je średnikiem.
  - 2 Kliknąć na łączu "Dodaj nową wart. do listy wyb."
- Oracle CRM On Demand zaimportuje listę wyboru wielu wartości.

### **Przeglądanie wyników importu**

Postęp importu można śledzić, przeglądając stronę kolejki w aplikacji Oracle CRM On Demand. Gdy zlecenie importu zostanie ukończone, użytkownik może przeglądać kolejkę importu i drażyć w dół ukończone zadanie importu. Każde zlecenie importu składa się z pliku przesyłanych danych, pliku wygenerowanej mapy oraz pliku dziennika. W pliku dziennika zawarte są podstawowe informacje, w tym błędy, status importu i tak dalej. Jeśli podczas importu wystąpi błąd, zaleca się przejrzanie pliku dziennika załączonego do zlecenia importu.

Gdy import zostanie ukończony, użytkownik otrzyma również wiadomość e-mail przedstawiającą główne cechy procesu. Wiadomość ta stanowi podsumowanie procesu importu oraz zawiera plik dziennika, w którym są wyszczególnione niezaimportowane rekordy i pola.

Można wówczas skorygować dane w pliku CSV i ponownie zaimportować rekordy. Korzystając z tej możliwości, należy zlecić systemowi zastępowanie wykrytych zduplikowanych rekordów.

### ***Jak wyświetlić kolejkę swojego importu***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć na łączu "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 W sekcji "Kolejki importu i eksportu" kliknąć na łączu "Kolejka zleceń importu".

Zostanie otwarta strona "Kolejka zleceń importu", na której jest wyświetlana godzina ukończenia importu lub godzina przewidywana.

### ***Jak przejrzeć wiadomość e-mail z wynikami importu***

- Przejść do używanej aplikacji obsługi poczty elektronicznej, po czym otworzyć wiadomość od Oracle CRM On Demand.

W wiadomości tej są wyszczególnione rekord po rekordzie wszystkie błędy wraz z czynnościami, które należy wykonać, aby uzyskać pełne dane dla konkretnych rekordów.

### **Tematy pokrewne**

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika](#) (na stronie 613)

## **Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika**

Gdy zlecenie importu zostanie ukończone, użytkownik otrzyma wiadomość e-mail podsumowującą wyniki importu:

Sz.P. Jan Kowalski!

Zlecenie importu zostało ukończone 3/30/2007 7:10:06 AM. Oto podsumowanie wyników:

Użytkownik: qa/jkowalski

Typ importu: Podmiot

Nazwa pliku importu: Accounts.csv

Godzina ukończenia: 3/30/2007 7:10:06 AM

Łączna liczba rekordów: 496

Pomyślnie zaimportowane: 495

Częściowo zaimportowane: 1

Zignorowane zduplikowane rekordy: 0

Zakończone niepowodzeniem: 0

Aby uzyskać więcej informacji na temat importu, należy przejrzeć plik dziennika. Jeśli jest potrzebna dalsza pomoc, należy skorzystać z pomocy bezpośredniej, dostępnej w trybie online.

Dziękujemy za skorzystanie z Oracle CRM On Demand.

Dział opieki nad klientem Oracle CRM On Demand

Do wiadomości jest załączony plik dziennika z wykazem wszystkich błędów, które wystąpiły podczas procesu importu, na przykład:

Błąd związany z rekordem EXTERNAL\_SYSTEM\_ID: 46552 Nie znaleziono zgodnego rekordu dla pola importu "CURRENCY" z wartością "INR". Pole "Waluta podmiotu" Oracle CRM On Demand nie zostało zaktualizowane, lecz inne wartości pól zostały zaimportowane dla tego rekordu.

## Asystent eksportu

Sposób użycia Asystenta eksportu do eksportowania danych aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- [Eksportowanie danych](#) (zob. "Eksportowanie danych użytkownika" na stronie 614)
- [Przeglądanie wyników eksportu](#) (na stronie 616)

## Eksportowanie danych użytkownika

Dane swojej firmy można w całości lub częściowo wyeksportować z Oracle CRM On Demand do pliku zewnętrznego. Eksport generuje jeden lub więcej plików zip, zawierających oddzielne pliki CSV dla poszczególnych typów rekordów wybranych do wyeksportowania. Każdy z wygenerowanych plików eksportu ma rozmiar 1,5 GB lub mniejszy.

**UWAGA:** Jeśli w firmie jest używana wersja aplikacji przeznaczona dla określonej branży, typy rekordów właściwe dla tej branży (takie jak gospodarstwa domowe, pojazdy, szkolenia medyczne czy fundusze) wraz z połączonymi działaniami i uwagami, są wyłączone z eksportu. Ponadto, jeśli są eksportowane rekordy dla *powtarzających się* produktów możliwości, aplikacja wypełnia kolumnę Parent\_ID dla danego wiersza. W przypadku rekordów niepowtarzających się komórka Parent\_ID jest pusta.

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie eksportem".

### *Jak wyeksportować dane swojej firmy*

**UWAGA:** Istnieje tygodniowy limit operacji eksportu (zarówno pełnego, jak i częściowego), które można przeprowadzić. Firma może wykonać jeden pełny eksport co 7 dni. Użytkownik może co 7 dni eksportować maksymalnie 1000 rekordów, niezależnie od ich typów.

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

**2** W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" strony startowej "Administracja" należy kliknąć na łączu "Narzędzia importu i eksportu".

**3** Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć na łączu "Eksport danych".  
Zostanie uruchomiony Asystent eksportu danych.

**4** Dotyczy kroku 1:

**a** Wykonać jedną z następujących czynności:

- Aby wykonać eksport pełny, wybrać opcję "Eksport wszystkich typów rekordów".
- Aby wykonać eksport częściowy, wybrać opcję "Eksport wybranych typów rekordów" oraz typy rekordów do wyeksportowania. Użytkownik może wyeksportować wszystkie dane powiązane z danym typem rekordu lub dane powiązane z poszczególnymi rekordami podrzędnymi.

**b** Należy nacisnąć przycisk "Dalej".

Dane powiązane z nadrzędnymi i podrzędnymi typami rekordów są eksportowane do osobnego pliku CSV zawartego w pliku zip.

**OSTRZEŻENIE:** W przypadku eksportowania danych uwag w aplikacji Oracle CRM On Demand plik CSV zawiera wszystkie publiczne uwagi utworzone w aplikacji Oracle CRM On Demand, a także prywatne uwagi należące do użytkownika eksportującego dane.

**5** Dotyczy kroku 2:

**a** Wybrać strefę czasową używaną w wyeksportowanym pliku CSV.

**b** Wybrać format daty/godziny używany w wyeksportowanym pliku CSV.

**c** Wybrać typ ogranicznika pól używany w pliku CSV: przecinek lub średnik.

**d** Wybrać kryteria filtrowania w celu ograniczenia eksportowanych danych.

**UWAGA:** Przy pierwszym eksporcie danych zazwyczaj nie filtruje się ich na podstawie daty. Po pierwszym eksporcie dobrze jest rozważyć skonfigurowanie eksportów przyrostowych z filtrowaniem danych na podstawie daty poprzedniego eksportu.

**e** Należy nacisnąć przycisk "Dalej".

**6** W kroku 3 należy przejrzeć podsumowanie i nacisnąć przycisk "Zakończ", aby przesłać zlecenie eksportu.

**7** Na stronie "Zlecenie eksportu" należy kliknąć łącze "Kolejka zleceń eksportu", aby sprawdzić status swojego zlecenia.

W poniższej tabeli opisano możliwe wartości statusów eksportu.

Status	Opis
Umieszczone w kolejce	Eksport czeka na przetwarzanie.

Status	Opis
Ponownie umieszczone w kolejce	Zlecenie eksportu zostało ponownie przesłane do kolejki.
W toku	Eksport jest przetwarzany. <b>UWAGA:</b> Nie można skasować zlecenia w tym stanie.
Ukończone	Eksport został ukończony bez żadnych błędów.
Ukończone z błędami	Eksport został ukończony, lecz przy niektórych rekordach wystąpiły błędy.
Zakończone niepowodzeniem	Eksport został ukończony, lecz nie zaimportowano żadnego z rekordów.
Błąd	Eksport nie został ukończony, ponieważ wystąpił błąd.

Więcej informacji dotyczących strony "Kolejka zleceń eksportu" można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie wyników eksportu](#) (na stronie 616).

## Przeglądanie wyników eksportu

Na stronie "Kolejka zleceń eksportu" wyświetlane są wszystkie oczekujące i ukończone zlecenia eksportu. Jeśli zlecenie znajduje się w sekcji "Zlecenia oczekujące", należy nacisnąć przycisk "Odśwież" w celu sprawdzenia, czy zlecenie zostało zakończone. Po zakończeniu zlecenia można do niego przejść, aby pobrać plik wyjściowy.

### Aby przejrzeć zlecenia eksportu

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
  - 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć na łączu "Narzędzia importu i eksportu".
  - 3 Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć na łączu "Kolejka zleceń eksportu".
- Zostanie wyświetlona strona "Kolejka zleceń eksportu", przedstawiająca szczegóły zleceń eksportu. Poniższa tabela przedstawia informacje dot. zleceń eksportu.

Eksportowanie informacji dot. rekordu	Opis
Typ eksportu	Typ eksportu <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Pełny.</b> Pełny eksport danych firmy.</li> <li>■ <b>Częściowy.</b> Częściowy eksport danych firmy.</li> </ul>
Typ rekordu	Typ rekordu. W przypadku zleceń częściowych zawierających rekordy podrzędne, rekord podrzędny jest pokazywany w formacie <i>Rekord</i>



Eksportowanie informacji dot. rekordu	Opis
	<i>nadrzędny:Rekord podrzędny</i> , na przykład: Podmiot:Osoba kontaktowa.
Status	Przykładowy status: "W toku" lub "Ukończone".
Zlecone przez	Użytkownik, który przesłał zlecenie.
Przesłane	Data i godzina przesłania zlecenia eksportu.
Ukończono	Data i godzina ukończenia eksportu.

### Aby pobrać plik ZIP dot. zlecenia.

- 1 W sekcji "Zlecenia ukończone" kliknąć na łączu "Typ eksportu" lub "Typ rekordu", aby otworzyć stronę "Szczegóły zlecenia eksportu".

Na stronie wyświetlane są właściwości eksportu, włącznie z liczbą rekordów wyeksportowanych (liczba wyeksportowanych) i liczbą typów rekordów wyeksportowanych pomyślnie i bez żadnych problemów (liczba obiektów ukończonych).

- 2 W sekcji "Załącznik zlecenia eksportu" strony, w wierszu zawierającym plik ZIP, można wykonać następujące czynności:

- Wybrać z menu poziomego rekordu polecenie "Pobierz", aby otworzyć lub zapisać plik ZIP.  
Plik ZIP składa się z tekstowego pliku podsumowania eksportu i pliku CSV dla każdego typu eksportowanego rekordu.
- Naciśnąć przycisk "Kasuj", aby skasować plik.

## Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand

Sposób użycia klienta Oracle Data Loader On Demand do importowania danych aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- [Informacje o narzędziu klienta Oracle Data Loader On Demand](#) (zob. "Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand - informacje" na stronie 617)
- [Pobieranie narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand](#) (na stronie 618)

## Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand - informacje

Klient Oracle Data Loader On Demand jest narzędziem wiersza poleceń pozwalającym na importowanie danych z zewnętrznych źródeł danych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Ma dwie funkcje:

- **Funkcja wstawiania.** Funkcja ta umożliwia pobieranie rekordów z pliku i dodawanie ich do aplikacji Oracle CRM On Demand.

- **Funkcja aktualizacji.** Funkcja ta umożliwia modyfikowanie istniejących rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu rekordów z zewnętrznego źródła danych.

Więcej informacji znajduje się w podręczniku Oracle Data Loader On Demand Guide, dostępnym w dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand w sieci Oracle Technology Network.

## Pobieranie narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand

Aby pobrać narzędzie, należy wykonać procedurę przedstawioną poniżej. Instrukcje na temat instalacji i korzystania z narzędzia znajdują się w podręczniku Oracle Data Loader On Demand Guide, dostępnym w bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand w sieci Oracle Technology Network.

### *Jak pobrać narzędzie Oracle Data Loader On Demand*

- 1 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand i nacisnąć przycisk "Administracja".
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" nacisnąć przycisk "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 W sekcji "Oracle Data Loader On Demand" nacisnąć przycisk "Oracle Data Loader On Demand".
- 4 Zapisać plik ZIP na swoim komputerze.

## Integracja usług internetowych

Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia:

- Dostęp do danych Oracle CRM On Demand i możliwość ich zmiany z poziomu aplikacji obsługującej usługi internetowe
- Tworzenie własnych aplikacji zintegrowanych z Oracle CRM On Demand

Możliwości:

- Pobieranie plików Web Services Description Language (WSDL), które ułatwią tworzenie aplikacji posiadających dostęp do Oracle CRM On Demand poprzez interfejs usług internetowych. Więcej szczegółów można znaleźć w temacie [Pobieranie plików schematu i WSDL](#) (zob. "[Pobieranie plików WSDL i plików schematów](#)" na stronie 619).
- Pobieranie plików schematów i WSDL w celu wykorzystania metod usługi internetowej Integration Events do uzyskania dostępu do kolejek integracji i śledzenia zmian określonych typów rekordów. Można także pobrać pliki schematu do śledzenia pól niestandardowych i pól o zmienionej nazwie dotyczących obsługiwanych typów rekordów.
- Wyświetlenie zbiorczej listy usług internetowych używanych przez firmę. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych](#) (na stronie 621).

## Interfejs API integracji z CTI

Jeden z plików WSDL dostępnych na stronie "Administrowanie usługami internetowymi" jest przeznaczony do obsługi usługi internetowej "CTI - działanie", stanowiącej część interfejsu programowania aplikacji (API) przeznaczonego do integracji telefonii z komputerem (CTI). Interfejs API integracji z CTI daje możliwość zintegrowania aplikacji Oracle CRM On Demand bezpośrednio z oprogramowaniem CTI podmiotów trzecich za pomocą integracji usług internetowych. Więcej informacji na temat interfejsu API integracji z CTI można znaleźć w dokumencie Oracle CRM On Demand CTI Developer's Guide.

## Pobieranie plików WSDL i plików schematów

Usługi internetowe Oracle CRM On Demand pozwalają użytkownikom aplikacji klienckich na interakcję z Oracle CRM On Demand, na przykład wstawianie rekordów, aktualizowanie ich, kasowanie, tworzenie zapytań o rekordy i wykonywanie szeregu zadań administracyjnych.

Usługi internetowe są dostępne poprzez następujące interfejsy:

- **Web Services v1.0.** Służy do interakcji z niestandardowymi obiektami 01-02 oraz obiektami wstępnie skonfigurowanymi.
- **Web Services v2.0.** Służy do interakcji z wszystkimi niestandardowymi obiektami Oracle CRM On Demand oraz obiektami wstępnie skonfigurowanymi. W porównaniu do Web Services w wersji 1.0, interfejs API Web Services w wersji 2.0 oferuje dodatkowe opcje tworzenia zapytań, jak np. użycie metody QueryPage.
- **Interfejsy API usług.** Służą do zarządzania zadaniami administracyjnymi poprzez usługi internetowe. Interfejsy API usług umożliwiają np. administrowanie użytkownikami Oracle CRM On Demand oraz tworzenie zapytań o system i wykorzystanie w odniesieniu do Oracle CRM On Demand.
- **Usługi administracyjne.** Używane do współpracy z metadanymi aplikacji Oracle CRM On Demand poprzez usługi internetowe. Usługi administracyjne umożliwiają odczytywanie i wczytywanie metadanych aplikacji Oracle CRM On Demand w formacie XML.

Na stronie "Administrowanie usługami internetowymi" można:

- pobrać pliki WSDL (Web Services Description Language) wykorzystywane przez aplikacje uzyskujące dostęp do usług internetowych,
- Pobieranie plików schematów
- uzyskać dostęp do dokumentacji usług internetowych.

## Pobieranie plików WSDL

Są dostępne do pobrania pliki WSDL z opisami poszczególnych typów rekordów oraz z opisami poszczególnych interfejsów API usług.

### Jak pobrać plik WSDL

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Integracja usług internetowych" nacisnąć przycisk "Administrowanie usługami internetowymi".

**3** Z listy "Wybór usługi" wybrać opcję "Web Services v1.0", "Web Services v2.0", "Interfejsy API usługi" lub "Usługi administracyjne" w zależności od tego, co jest wymagane.

**4** Z listy "Obiekt WSDL" wybrać wymagany typ rekordu, na przykład "Podmiot", lub nazwę interfejsu API usługi.

Obiekty wyświetlane na liście "Obiekt WSDL" zależą od typu rekordów skonfigurowanych dla firmy.

**5** Nacisnąć jeden z następujących przycisków:

- Pobieranie niestandardowego pliku WSDL

- Pobieranie standardowego pliku WSDL

Zostanie wyświetlona strona zawierająca kod WSDL.

W zależności od tego, czy został użyty przycisk "Pobierz niestandardowy plik WSDL" czy "Pobierz standardowy plik WSDL", pola niestandardowe są różnie wyświetlane w kodzie WSDL. W niestandardowym kodzie WSDL znaczniki XML pól niestandardowych są oparte na znacznikach integracji z konfiguracji pól. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól](#) (na stronie 94). Niestandardowy kod WSDL umożliwia generowanie kodu WSDL właściwego dla firmy z zastosowaniem konwencji nazewnictwa pól stosowanego w firmie.

W standardowym kodzie WSDL pola niestandardowe są oparte na standardowych znacznikach XML CustomNumber0, CustomCurrency0 i tak dalej. Korzystając z tych symboli zastępczych wraz z usługą odwzorowywania, aplikacja może odwzorować je na nazwy pól wykorzystywane przez firmę.

**6** Zapisać plik WSDL na komputerze lokalnym.

### Pobieranie plików schematów

W kodzie WSDL usługi internetowej "Zdarzenia integracji" są wykorzystywane pliki schematu (XSD) pobierane jako dodatek do pliku integrationevents.wsdl. Plik WSDL zawiera symbole zastępcze plików schematu XSD wszystkich typów rekordów, dla których w firmie istnieją zdefiniowane aktywne czynności zdarzenia integracji. Dostępne są ogólne pliki WSDL. Jeśli jednak zostały utworzone pola niestandardowe lub zmieniono nazwy pól typu rekordu, nie można użyć przycisku "Ładuj schemat ogólny". Należy wtedy pobrać plik XSD, naciskając przycisk "Ładuj schemat niestandardowy" na stronie "Administrowanie usługami internetowymi". Więcej informacji o usłudze internetowej "Zdarzenia integracji" znajduje się pod hasłem *Przewodnik po usługach internetowych Oracle On Demand*.

#### ***Jak pobrać plik schematu?***

**1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

**2** W sekcji "Integracja usług internetowych" nacisnąć przycisk "Administrowanie usługami internetowymi".

**3** Z listy "Wybór usługi" wybrać opcję "Web Services v1.0" lub "Web Services v2.0".

**4** Z listy "Obiekt WSDL" wybrać wymagany typ rekordu, na przykład "Podmiot".

Obiekty wyświetlane na liście "Obiekt WSDL" zależą od typu rekordów skonfigurowanych dla firmy.

**5** Nacisnąć jeden z następujących przycisków:

- Pobieranie schematu niestandardowego
- Pobieranie schematu ogólnego

Zostanie wyświetlona strona zawierająca plik schematu.

W zależności od tego, czy został użyty przycisk "Ładowanie schematu niestandardowego" czy "Ładowanie schematu ogólnego", pola niestandardowe są różnie wyświetlane w schemacie. W schemacie niestandardowym znaczniki XML pól niestandardowych są oparte na znacznikach integracji z konfiguracji pól. W schemacie ogólnym pola niestandardowe są oparte na standardowych znacznikach XML.

**6** Zapisać plik schematu na komputerze lokalnym.

## Uzyskiwanie dostępu do dokumentacji usług internetowych

Aby uzyskać dostęp do dokumentacji usług internetowych, należy na pasku tytułu strony "Administrowanie usługami internetowymi" nacisnąć przycisk "Pobierz dokumentację". Wyświetlana jest strona "Dokumentacja" aplikacji Oracle CRM On Demand, z której użytkownik może uzyskać dostęp do usług internetowych i innej dokumentacji dotyczącej różnych wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.

## Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych

Za pomocą strony "Wykorzystywanie usług internetowych" można przejrzeć listę zbiorczą usług internetowych używanych przez firmę. Domyślnie usługi internetowe uporządkowane są według identyfikatorów sesji. Wyświetlane są informacje o nazwie klienta usługi internetowej, nazwie usługi internetowej, wykonywanej operacji, liczbie operacji, godzinie rozpoczęcia, godzinie zakończenia i aliasie użytkownika w danej sesji. W poniższej tabeli zostały opisane funkcje dostępne na stronie "Wykorzystywanie usług internetowych".

Aby...	Należy...
Utworzyć nową listę żądań usług internetowych	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Utwórz nową listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list.
Wyświetlanie szczegółów żądania usługi internetowej	Kliknąć identyfikator sesji, aby wyświetlić stronę szczegółów usługi internetowej.
Wyeksportować listę	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Eksportuj listę". Wykonać czynności opisane pod hasłem Eksportowanie rekordów z list.
Odnaleźć żądanie usługi internetowej	Wybrać wymagane kryteria filtrowania w listach rozwijanych znajdujących się obok łącza "Pokaż wyniki".
Zarządzać wszystkimi listami żądań usług internetowych	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Zarządzaj listami". Wykonać czynności właściwe dla danego zadania, opisane pod hasłem Strona "Zarządzanie listami".
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.

Aby...	Należy...
Uszczegółowić kryteria wyszukiwania dla listy	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Uszczegóławiaj listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list.
Zobaczyć kluczowe informacje i odfiltrować informacje na liście	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Pokaż filtr list". Ukończyć kroki opisane w temacie Strona "Wyświetlanie listy".
Posortować żądania usług internetowych na liście	Kliknąć na nagłówku kolumny, aby posortować listę według tej kolumny, np. kliknąć nagłówek kolumny "Czas rozpoczęcia", aby posortować listę według czasu rozpoczęcia.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z listy rozwijanej "Liczba wyświetlanych rekordów", znajdującej się na dole strony, wybrać liczbę rekordów do jednoczesnego wyświetlenia.
Wyświetlić podzbiór operacji usług internetowych	Wybrać odpowiednią pozycję z listy rozwijanej znajdującej się na pasku tytułu: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Wszystkie.</b> Wyświetla listę wszystkich operacji usług internetowych.</li> <li><b>Wszystkie dzisiejsze operacje.</b> Wyświetla listę wszystkich operacji usług internetowych z bieżącego dnia.</li> </ul>

## O tworzeniu list usług internetowych

Proces tworzenia lub uszczegóławiania list usług internetowych podobny jest do procesu opisanego w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list. Jednak strony z listami usług internetowych nie posiadają sekcji "Szukaj w", która jest dostępna na podobnych stronach, dotyczących innych typów rekordów.

Pola, które mogą być użyte do filtrowania list usług internetowych i które mogą być wybrane do wyświetlenia w rezultatach wyszukiwania, są następujące:

Pole	Opis
Godzina zakończenia	Godzina zakończenia żądania usługi internetowej.
Typ wpisu	Dopuszczalne wartości to: logowanie się, wylogowanie się i wysyłka. Każde odwołanie do usługi internetowej, poza logowaniem i wylogowaniem, jest ustawiane w tym polu jako wysyłka, ponieważ odwołania wychodzą przez usługę BusService "Rozsyłacz" usługi internetowej "Przychodzące".
Rozmiar wiadomości przychodzących (w bajtach)	Określa rozmiar wiadomości przychodzących wyrażony w bajtach.
Operacja	Operacja żądania usługi internetowej.
Liczba operacji	Liczba operacji w żądaniu usługi internetowej.

Pole	Opis
Rozmiar wiadomości wychodzących (w bajtach)	Określa rozmiar wiadomości wychodzących wyrażony w bajtach.
Identyfikator sesji	Identyfikator sesji żądania usługi internetowej.  W rzeczywistości jest to klucz obcy odpowiedniej sesji z tabeli historii logowania, a nie faktyczny identyfikator sesji używany przez żądanie usługi internetowej.
Godzina rozpoczęcia	Godzina rozpoczęcia żądania usługi internetowej.
Alias użytkownika	Alias użytkownika, który uruchomił żądanie usługi internetowej.
Nazwa klienta usługi internetowej	Nazwa klienta usługi internetowej, z którego wygenerowano żądanie.
Nazwa usługi internetowej	Nazwa usługi internetowej, dla której powstało żądanie.
Obszar usług internetowych	Przestrzeń nazw użyta w żądaniu.

## Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand

Sposób użycia klienta Oracle Migration Tool On Demand do eksportowania danych aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- [Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand - informacje](#) (na stronie 623)
- [Pobieranie narzędzia klienta Oracle Migration Tool On Demand](#) (na stronie 624)

## Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand - informacje

Oracle Migration Tool On Demand jest narzędziem wiersza poleceń, które pozwala uniknąć ręcznego kopiowania dostosowanych konfiguracji ze środowiska aplikacji Oracle CRM On Demand do innego środowiska. Na przykład może zaistnieć potrzeba skopiowania dostosowanych konfiguracji ze środowiska testowego do środowiska produkcyjnego. Można używać tego narzędzia wraz z usługami administracyjnymi, stanowiącymi zestaw internetowych usług administracyjnych, do automatyzacji administrowania konfiguracjami firmy. Narzędzie pozwala wyodrębnić i zaimportować określone informacje konfiguracji bezpośrednio do i z komputera użytkownika. Konfiguracje mogą być importowane natychmiast lub w trybie wsadowym. Usługi administracyjne umożliwiają aplikacjom klienckim uzyskanie dostępu do konfiguracji. Można importować następujące konfiguracje:

- Profile dostępu
- Definicje w zarządzaniu polami
- Niestandardowe typy rekordów
- Niestandardowe karty internetowe

- Listy wyboru
- Kaskadowe listy wyboru
- Niestandardowe łącza internetowe
- Paski czynności
- Układy stron startowych
- Układy stron
- Role

### Pobieranie narzędzia klienta Oracle Migration Tool On Demand

Aby pobrać narzędzie, należy wykonać procedurę przedstawioną poniżej. Instrukcje na temat instalacji, konfiguracji i korzystania z narzędzia znajdują się w podręczniku Oracle Migration Tool On Demand Guide, który jest dostępny w [bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (zob. Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) w serwisie Oracle Technology Network. Więcej informacji o pobieraniu plików WSDL (Web Services Description Language) wymaganych do uzyskania dostępu do usług administracyjnych znajduje się pod hasłem [Pobieranie plików WSDL i plików schematów](#) (na stronie 619). Więcej informacji o interfejsach API udostępnianych przez usługi administracyjne znajduje się w podręczniku Oracle Web Services On Demand Guide dostępnym w [bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (zob. Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) w serwisie Oracle Technology Network.

#### *Jak pobrać narzędzie Oracle Migration Tool On Demand*

- 1 Na dysku twardym komputera utworzyć katalog, do którego zostaną rozpakowane pliki narzędzia Oracle Migration Tool On Demand, na przykład: C:\Oracle Migration Tool On Demand.
- 2 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand i nacisnąć przycisk "Administracja".
- 3 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" nacisnąć przycisk "Narzędzia importu i eksportu".
- 4 W sekcji "Narzędzia importu i eksportu metadanych" nacisnąć przycisk "Oracle Migration Tool On Demand".
- 5 Zapisać plik ZIP na swoim komputerze.

### Administrowanie definicjami wyciągu indywidualnego

Definicje wyciągu indywidualnego umożliwiają administratorowi firmy określenie zestawu danych w aplikacji Oracle CRM On Demand, który ma być synchronizowany z konkretną aplikacją kliencką. Można tworzyć, edytować lub kasować definicje wyciągu indywidualnego w firmie. Więcej informacji na temat definicji wyciągu indywidualnego można znaleźć pod poniższymi hasłami:

- [Definicje wyciągu indywidualnego - informacje podstawowe](#) (na stronie 625)
- [Zarządzanie definicjami wyciągu indywidualnego](#) (na stronie 637)



W celu utworzenia zlecenia wyciągu indywidualnego na podstawie definicji wyciągu indywidualnego, aplikacja kliencka może wywołać usługi internetowe, co opisano pod hasłem [Tworzenie zleceń wyciągu indywidualnego](#) (na stronie 638). Usługi internetowe można także wywołać w celu pobrania danych do zlecenia wyciągu indywidualnego. Użytkownicy posiadający niezbędne uprawnienie mogą także pobierać pliki ze strony "Kolejka osobistych zleceń eksportu", jak opisano pod hasłem [Przegląd zleceń wyciągu indywidualnego](#) (zob. ["Wyświetlanie zleceń wyciągu indywidualnego"](#) na stronie 638).

## Definicje wyciągu indywidualnego - informacje podstawowe

*Definicja wyciągu indywidualnego* to plik XML służący do definiowania zestawu danych w aplikacji Oracle CRM On Demand, który ma być synchronizowany z aplikacją kliencką. Definicja wyciągu indywidualnego określa listę typów rekordów, listę pól dot. każdego z typów rekordów oraz używane kryteria filtrowania do określania które dane mają być synchronizowane. Istnieją następujące dwa typy definicji wyciągu indywidualnego:

- **Specyficzne dla roli.** Używane w przypadku wszystkich użytkowników o określonej roli
- **Domyślne.** Używane w przypadku wszystkich użytkowników nieposiadających określonej definicji wyciągu indywidualnego specyficznej dla roli.

Na stronie listy definicji wyciągu indywidualnego można załadować wiele definicji wyciągu indywidualnego dot. pojedynczej aplikacji klienckiej. Każda aplikacja kliencka może posiadać jedną aktywną domyślną definicję wyciągu indywidualnego i jedną aktywną definicję wyciągu indywidualnego dla każdej roli. Więcej informacji na temat ładowania definicji wyciągu indywidualnego można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie definicjami wyciągu indywidualnego](#) (na stronie 637).

Kiedy przy użyciu wywołania usług internetowych tworzone jest nowe osobiste zlecenie eksportu, dane zdefiniowane w definicji wyciągu indywidualnego są eksportowane do co najmniej jednego pliku CSV. Użyta zostaje albo definicja wyciągu indywidualnego specyficzna dla roli, albo domyślna definicja wyciągu osobistego dot. klienta. Definicja domyślna jest używana w przypadku gdy nie utworzono definicji wyciągu indywidualnego specyficznej dla roli.

## Przykład pliku XML definicji wyciągu indywidualnego.

Poniższy przykład ilustruje strukturę pliku XML definicji wyciągu indywidualnego. W przykładzie tym określone zostają pola "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja" w typie rekordu "Podmiot" oraz pola "ID podmiotu" i "ID osoby kontaktowej" w typie rekordu podrzędnego.

```
<?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>

```

Przykłady plików XML definicji wyciągu indywidualnego można znaleźć pod hasłem [Przykłady plików XML definicji wyciągu indywidualnego](#) (na stronie 628).

## Elementy XML pliku definicji wyciągu indywidualnego

W poniższej tabeli opisano każdy z elementów pliku XML definicji wyciągu indywidualnego.

Element XML	Wymagane	Wartość domyślna	Zawartość elementu
<PersonalExtract>	Tak	Nie dotyczy	Element główny definicji wyciągu indywidualnego.

<ClientName>	Tak	Nie dotyczy	Nazwa klienta. Nazwa ta jest wyświetlana w interfejsie użytkownika gdy definicja wyciągu indywidualnego zostaje zapisana.
<Description>	Nie	Nie dotyczy	Opis klienta. Opis jest wyświetlany na stronie "Lista definicji wyciągu indywidualnego".
<DateTimeFormat>	Nie	USA	Format daty i godziny dot. wartości w eksportowanych plikach CSV. Dozwolone są wszystkie wartości obsługiwane przez funkcję eksportu: USA, CAN, UK, EUR i inne.
<TimeZone>	Nie	Domyślna użytkownika	Strefa czasowa używana dla wartości "Data", "Godzina" oraz "Data-godzina" w eksportowanych plikach CSV. Możliwe wartości to: "Domyślna użytkownika", "Domyślna firmowa" lub dowolna strefa czasowa obsługiwana przez aplikację Oracle CRM On Demand.
<Delimiter>	Nie	Przecinek	Wartość separatora używana w eksportowanych plikach CSV. Możliwe wartości to "Przecinek" lub "Średnik".
<ListOfRecordType>	Tak	Nie dotyczy	Zawiera listę typów rekordów, które mają zostać wyeksportowane do klienta.
<RecordType>	Tak	Nie dotyczy	Zawiera definicję rekordów, które mają zostać wyeksportowane do klienta.
searchspec (atrybut do <RecordType>)	Nie	Wszystkie widoczne	Kryteria filtrowania typu rekordu Składnia jest identyczna jak używana w argumencie searchspec w metodzie QueryPage w Web Services v2.0. Pola są określane przy użyciu znacznika integracji Web Services v2.0. Wszystkie operacje wywoływania Web Services v2.0 są obsługiwane przez atrybut searchspec. Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Web Services On Demand Guide.
<Name>	Tak	Nie dotyczy	Nazwa typu rekordu. Może to być typ rekordu podrzędnego lub nadrzędnego. W przypadku typów rekordów podrzędnych nazwą jest ID podrzędnego obiektu dostępu. Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Migration Tool On Demand Guide. W tym podręczniku nazwy typów rekordów są wymienione jako "Nazwa obiektu" w kolumnie "Plik XML" w tabeli nazw obiektów i odpowiadających im nazw wyświetlanych w interfejsie użytkownika. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem <a href="#">Określanie typów rekordów w definicjach wyciągu indywidualnego</a> (na stronie 634).  Obsługiwane są wszystkie typy rekordów i pola obsługiwane przez interfejs API Web Services 2.0.

<ViewMode>	Nie	Zob. sekcja dot. korzystania z <ViewMode> i <BookId>	Poziom dostępu, który ma zostać zastosowany. Więcej informacji na temat wartości ViewMode można znaleźć w Oracle Web Services On Demand Guide.
<BookId>	Nie	Nie dotyczy	Rejestr, do którego przydzielone są rekordy.
<IncludeSubBooks>	Nie	T	Informacja dot. uwzględniania rejestrów podrzędnych. Możliwe wartości to "T" lub "N".
<ListOfField>	Tak	Nie dotyczy	Zawiera listę pól, które mają być eksportowane w przypadku danego typu rekordu.
<Field>	Tak	Nie dotyczy	Zawiera pole, które ma być uwzględnione podczas eksportu.
<FieldName>	Tak	Nie dotyczy	Nazwa pola. Nazwy są nazwami wewnętrznymi, używanymi w pliku WSDL aplikacji Web Services v2.0 w odniesieniu do typu rekordu.  W przypadku pól niestandardowych można podać niestandardowy lub ogólny znacznik integracji danego pola. Na przykład do pola niestandardowego typu "Tekst (krótki)" może być przypisany niestandardowy znacznik integracji "stCustomTextSample" oraz ogólny znacznik integracji "customtext01". Więcej informacji o znacznikach integracji można znaleźć pod hasłem <a href="#">Konfigurowanie znaczników integracji pól niestandardowych</a> (zob. "Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól" na stronie 94) oraz <a href="#">Określanie typów rekordów w definicjach wyciągu indywidualnego</a> (na stronie 634).

## Używanie wartości <ViewMode> oraz <BookId>

W definicjach wyciągu indywidualnego można używać wartości <ViewMode> oraz <BookId> w celu ograniczenia liczby eksportowanych rekordów danego typu poprzez podanie poziomu dostępu lub rejestru. Podczas stosowania wartości <ViewMode> oraz <BookId> w aplikacji Oracle CRM On Demand obowiązują następujące reguły:

- Jeśli nie podano wartości "ViewMode" ani "BookId", "ViewMode" przyjmuje wartość Broadcast.
- Jeśli nie podano wartości "ViewMode", ale podano wartość "BookId", typ rekordu eksportowany jest z zastosowaniem wartości "BookId", a dla "ViewMode" ustawiana jest wartość Context.
- Jeśli podane są wartości zarówno "ViewMode", jak i "BookId", a wartość "ViewMode" jest inna niż Context, wówczas zostanie użyta wartość "BookId", a "ViewMode" przyjmie wartość Context.

## Przykłady plików XML definicji wyciągu indywidualnego

Przykłady definicji wyciągu indywidualnego podane w tym temacie można wkleić do dowolnego pliku XML i wysłać je do aplikacji Oracle CRM On Demand po wprowadzeniu niewielkich zmian. Więcej informacji o dodawaniu definicji wyciągu indywidualnego dostępnych jest pod hasłem [Zarządzanie definicjami wyciągu indywidualnego](#) (na stronie 637).

**UWAGA:** Aby móc użyć tych przykładowych plików definicji wyciągu indywidualnego, w zleceniach wyciągu indywidualnego w interfejsie API należy podać wartość nazwy klienta odpowiadającą definicji wyciągu indywidualnego wysłanej do aplikacji Oracle CRM On Demand.

## Przykład 1

W poniższym przykładzie uwzględniono wszystkie rekordy podmiotu o wartości "AccountName", w których pole "Location" jest puste, a dla wartości "ViewMode" ustawiono widoczność "Sales Rep":

```
<?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>
      <ViewMode>Sales Rep</ViewMode>
      <ListOfField>
        <Field>
          <FieldName>AccountName</FieldName>
        </Field>
        <Field>
          <FieldName>Location</FieldName>
        </Field>
        <Field>
          <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
        </Field>
      </ListOfField>
    </RecordType>
  </ListOfRecordType>
</PersonalExtract>
```

## Przykład 2

W poniższym przykładzie uwzględniono wszystkie rekordy podmiotu o wartości "AccountName", w których pole "Location" jest puste, i które są przypisane do określonego rejestru:

```
<?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>
```

## Przykład 3

W poniższym przykładzie uwzględniono wszystkie rekordy podmiotu o wartości "AccountName", w których pole "Location" jest puste, a także wszystkie powiązane z podmiotem rekordy podrzędne osób kontaktowych przypisane są do określonego rejestru:

```
<?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>

```

## Przykład 4

W poniższym przykładzie uwzględniono wszystkie rekordy podmiotu o wartości "AccountName", w których pole "Location" jest puste, a także wszystkie powiązane z podmiotem rekordy podrzędne osób kontaktowych przypisane do określonego rejestru: Uwzględniono tu również wszystkie rekordy "Custom Object 03" oraz wszystkie powiązane z podmiotem rekordy podrzędne osób kontaktowych przypisane do określonego rejestru:

```

<?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 CO3 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>
```

### Określanie typów rekordów w definicjach wyciągu indywidualnego

Podczas tworzenia pliku definicji wyciągu indywidualnego należy określić typy rekordów, które mają zostać wyodrębnione w pliku definicji. Przykład:

```
<RecordType>
  <Name>Acct Contact</Name>
  ...
</RecordType>
```

Jako wartość nazwy typu rekordu, określona w pliku definicji wyciągu indywidualnego, używana jest nazwa widoczna w kolumnie "Nazwa obiektu w pliku XML profilu dostępu" w tabeli zamieszczonej w dodatku do aplikacji Oracle Migration Tool On Demand Guide. Ta wartość nie pojawia się interfejsie użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand. Wartości nazw pól określone w pliku definicji wyciągu indywidualnego to wartości znacznika integracji aplikacji Web Service v2.0 dla określonych typów rekordów. Aby prawidłowo wypełnić plik definicji wyciągu indywidualnego, administratorzy mogą pobrać niezbędne informacje z aplikacji Oracle CRM On Demand na dwa sposoby, zgodnie z opisanymi poniżej procedurami.

### Ręczne ustalanie typów rekordów i pól

Wymaganą nazwę typu rekordu można znaleźć w aplikacji Oracle Migration Tool On Demand Guide, a następnie odszukać nazwy pól w pliku WSDL dla tego typu rekordu.

**Aby ręcznie ustalić typ rekordu oraz pola, należy:**

- 1 Na podstawie wartości wyświetlanej nazwy domyślnej typu rekordu ustalić wartość odpowiadającą mu w kolumnie Nazwa obiektu w pliku XML profilu dostępu.  
Informacje na temat wartości wyświetlanej nazwy można znaleźć w dokumencie Oracle Migration Tool On Demand Guide.
- 2 Dodać wartość do pliku definicji wyciągu indywidualnego:
 

```
<RecordType>
  <Name>Nazwa obiektu w pliku XML profilu dostępu</Name>
  ...
</RecordType>
```
- 3 Pobrać niestandardowy plik WSDL aplikacji Web Services v2.0 dla rekordu poziomu głównego lub podrzędnego, który ma być uwzględniony w wyciągu.
- 4 Znaleźć element `<ListOfObject>` odpowiadający danemu typowi rekordu w pliku WSDL.  
W większości przypadków element *Object* jest tożsamy z domyślną wyświetlaną nazwą typu rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 5 Dodać zestaw pól, które mają znaleźć się w wyciągu, do elementu `<RecordType>` w pliku definicji wyciągu indywidualnego.  
Nazwy pól odpowiadają znacznikom w ramach elementu `<ListOfObject>`:

```
<RecordType>
  <Name>Nazwa obiektu w pliku XML profilu dostępu</Name>
  <ListOfField>
    <Field>
      <FieldName>Znacznik integracji z pliku WSDL aplikacji WS v2.0</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>Znacznik integracji z pliku WSDL aplikacji WS v2.0</FieldName>
    </Field>
    ...
  </ListOfField>
</RecordType>
```

**Ustalanie typu rekordu oraz pól za pomocą usługi WWW zarządzania polami**

Żadaną nazwę typu rekordu oraz nazwy pól można wyszukać za pomocą usługi WWW zarządzania polami, stanowiącej część interfejsu API usług administracyjnych.

Poniżej przedstawiono niektóre elementy zwrócone w odpowiedzi SOAP na zastosowanie metod FieldManagementRead oraz FieldManagementReadAll:

- **<ObjectName>**. Nazwa typu rekordu.
- **<Name>**. Wewnętrzna nazwa pola używana przez aplikację Oracle CRM On Demand.
- **<DisplayName>**. Nazwa pola używana w interfejsie użytkownika.
- **<IntegrationTag>**. Niestandardowa nazwa znacznika integracji danego pola.
- **<GenericIntegrationTag>**. Domyślna nazwa znacznika integracji danego pola przypisana przez aplikację Oracle CRM On Demand.

Więcej informacji na temat usługi WWW zarządzania polami można znaleźć w dokumencie Oracle Web Services On Demand Guide.

### ***W celu ustalenia typu rekordu oraz pól z użyciem usługi WWW zarządzania polami należy:***

- 1 Połączyć się z usługą WWW zarządzania polami w odniesieniu do każdego typu rekordu, który ma zostać uwzględniony w wyciągu.
- 2 W odpowiedzi SOAP wyszukać pole <ObjectName> dla danego typu rekordu.
- 3 Dodać wartość pola <ObjectName> do pliku definicji wyciągu indywidualnego:

```
<RecordType>
  <Name>wartość elementu ObjectName z interfejsu API do zarządzania polami</Name>
  ...
</RecordType>
```
- 4 Dodać zestaw pól, które mają znaleźć się w wyciągu, do elementu <RecordType> w pliku definicji wyciągu indywidualnego.

Nazwy pól odpowiadają wartości <IntegrationTag> lub <GenericIntegrationTag>:

```
<RecordType>
  <Name>wartość elementu ObjectName z interfejsu API do zarządzania polami</Name>
  <ListOfField>
    <Field>
      <FieldName>wartość znacznika integracji z interfejsu API do zarządzania
      polami</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>wartość znacznika integracji z interfejsu API do zarządzania
      polami</FieldName>
    </Field>
```

...

&lt;RecordType&gt;

## Zarządzanie definicjami wyciągu indywidualnego

Definicje wyciągu indywidualnego można tworzyć, edytować oraz kasować. Można także pobierać definicje wyciągu indywidualnego ze strony Lista definicji wyciągu indywidualnego.

**Przed rozpoczęciem.** Aby wykonanie tych procedur było możliwe, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie do zarządzania wyciągiem indywidualnym. Niezbędny jest poprawny plik XML definicji wyciągu indywidualnego, o którym informacje można znaleźć pod hasłem [Informacje o definicjach wyciągu indywidualnego](#) (zob. "[Definicje wyciągu indywidualnego - informacje podstawowe](#)" na stronie 625).

### *Aby dodać definicję wyciągu indywidualnego, należy:*

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Na stronie startowej "Administrowanie", w części "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć łącze "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć łącze "Zarządzanie definicją wyciągu indywidualnego".
- 4 Na stronie "Lista definicji wyciągu indywidualnego" nacisnąć przycisk "Nowe".
- 5 Wybrać typ definicji wyciągu indywidualnego: "Domyślne" lub "Rola".
- 6 Jeśli wybrano typ "Rola", wybrać rolę.
- 7 Zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 8 Przejrzeć pliki i w polu "Plik" dodać plik definicji wyciągu indywidualnego.
- 9 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Plik wyciągu indywidualnego zostanie sprawdzony pod kątem poniższych warunków:

- Czy jest to poprawnie ukształtowany plik XML
- Czy liczebność elementów i atrybutów jest poprawna
- Czy podano wyłącznie prawidłowe znaczniki XML

Jeśli definicja wyciągu indywidualnego okaże się niepoprawna, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Jeśli plik definicji wyciągu indywidualnego okaże się poprawny, wówczas plik zostanie wysłany, nazwa aplikacji klienckiej zostanie wyświetlona w polu "Nazwa klienta", a informacje o pliku będą dostępne w polach "Rozszerzenie pliku", "Nazwa pliku" oraz "Rozmiar pliku" na stronie edycji "Definicja wyciągu indywidualnego".

W poniższej procedurze opisano sposób kasowania definicji wyciągu indywidualnego.

***Aby skasować definicję wyciągu indywidualnego, należy:***

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Na stronie startowej "Administrowanie", w części "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć łącze "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć łącze "Zarządzanie definicją wyciągu indywidualnego".
- 4 Na stronie "Lista definicji wyciągu indywidualnego" nacisnąć przycisk "Kasuj" przy definicjach wyciągu indywidualnego, które mają zostać skasowane, a następnie nacisnąć przycisk "OK".

## **Tworzenie zleceń wyciągu indywidualnego**

W celu przeprowadzenia synchronizacji z aplikacją Oracle CRM On Demand aplikacja kliencka wysyła do usługi WWW żądania utworzenia zlecenia wyciągu indywidualnego na podstawie definicji wyciągu indywidualnego oraz pobrania plików danych wygenerowanych na podstawie zlecenia. Żądanie utworzenia zlecenia wyciągu indywidualnego może wysłać:

- Użytkownik, w celu utworzenia zlecenia wyciągu indywidualnego dla siebie lub określonego klienta;
- Administrator, w celu utworzenia zlecenia wyciągu indywidualnego dla określonego użytkownika lub klienta.

Więcej informacji na temat tych usług WWW można znaleźć w dokumencie Oracle Web Services On Demand Guide.

Użytkownik może w danym momencie przetwarzać tylko jedno aktywne zlecenie wyciągu indywidualnego dla danej aplikacji klienckiej, co obejmuje zlecenia w kolejce, ponownie dodane do kolejki lub przetwarzane. Jeśli podczas przetwarzania jednego zlecenia zostanie odebrane drugie zlecenie, do aplikacji klienckiej zostanie wysłany komunikat o błędzie. Użytkownik może przesłać wiele zleceń wyciągu indywidualnego, jednak wyłącznie w przypadku, gdy wartość nazwy klienta jest inna w każdym ze zleceń. Jednak administrator może wysłać zlecenie wyciągu indywidualnego w imieniu użytkownika, nawet jeśli użytkownik przesłał zlecenie z tą samą wartością nazwy klienta. Po zrealizowaniu zlecenia wyciągu indywidualnego do użytkownika, w imieniu którego złożono zlecenie wyciągu, zostaje wysłana wiadomość e-mail.

## **Wyświetlanie zleceń wyciągu indywidualnego**

W przypadku użytkowników z uprawnieniem "Zarządzanie wyciągiem indywidualnym" lub "Eksport indywidualny" oczekujące i ukończone zlecenia eksportu indywidualnego są widoczne na stronie "Kolejka osobistych zleceń eksportu". W przypadku ukończonych zleceń można przejść do szczegółów danego zlecenia w celu pobrania plików CSV. Dla każdego typu rekordu (nadrzędnego lub podrzędnego) określonego w definicji wyciągu indywidualnego istnieje osobny plik CSV. Więcej informacji o stronie "Kolejka osobistych zleceń eksportu" można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie zleceń eksportu.

W plikach CSV zleceń eksportu indywidualnego nazwy typów rekordów oraz pól są takie same jak te, które są używane w definicji wyciągu indywidualnego. W definicjach wyciągu indywidualnego nazwy pól są określane za pomocą znaczników integracji aplikacji Web services v2.0, w związku z czym nazwy pól są używane jako nagłówki kolumn w plikach CSV. Do pól niestandardowych przypisane są dwa znaczniki integracji:

- **Znacznik ogólny.** Ten znacznik jest używany w standardowym pliku WSDL.

■ **Znacznik niestandardowy.** Ten znacznik jest używany w niestandardowym pliku WSDL.

To, jaki znacznik integracji zostanie użyty w pliku CSV zależy od tego, czy w definicji wyciągu indywidualnego użyto dla danego pola znacznika niestandardowego, czy standardowego. Pliki zleceń wyciągu indywidualnego są usuwane po 7 dniach. W przypadku każdego klienta na potrzeby użytkownika zachowane są wyłącznie najnowsze pliki. Jeśli użytkownik wyśle nowe zlecenie wyciągu indywidualnego dla danego klienta, wszystkie istniejące pliki zleceń wyciągu indywidualnego zostaną usunięte.

## Strona "Kolejka kasowania wsadowego"

Na stronie "Kolejka kasowania wsadowego" są wyświetlane wszystkie aktywne i ukończone zlecenia kasowania rekordów przesłane przez firmę. Korzystając z tej strony, można wykonywać zadania przedstawione w poniższej tabeli:

Aby...	Należy...
Anulować aktywne zlecenie	Po skasowaniu partii rekordów ze strony listy rekordów użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail informującą, że zlecenie kasowania wsadowego zostało pomyślnie załadowane do kolejki kasowania wsadowego. Można wówczas kliknąć na łączu "Anuluj", aby anulować zlecenie; jest to możliwe dopóki obok zlecenia nie pojawi się łącze "Kontynuuj".
Kontynuować aktywne zlecenie	Aby sfinalizować zlecenie kasowania wsadowego, kliknąć na łączu "Kontynuuj" wyświetlanym obok zlecenia. Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail informującą, że zlecenie kasowania wsadowego zostało pomyślnie ukończony i lista (partia) rekordów została skasowana.
Wyświetlić określoną liczbę rekordów	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Skasować przetworzone zlecenie	Nacisnąć przycisk "Kasuj", aby skasować zlecenie kasowania wsadowego — usunąć je z kolejki "Przetworzone zlecenia".
Zarejestrować w dzienniku przetworzone zlecenie	Nacisnąć przycisk "Dziennik", aby zlecenie kasowania wsadowego zapisać w formie pliku dziennika.

## Strona "Kolejka wsadowego przydziału rejestru"

Na stronie "Kolejka wsadowego przydziału rejestru" są wyświetlane wszystkie aktywne i ukończone zlecenia przydziału rejestru przesłane przez firmę. Korzystając z tej strony, można wykonywać zadania przedstawione w poniższej tabeli:

Aby...	Należy...
Anulować	Kliknąć na łączu "Anuluj" wyświetlanym obok zlecenia. Zlecenie można anulować do chwili, gdy jego status zostanie zmieniony na "W toku".
Wyświetlić szczegóły raporty	Drażnąć nazwę listy dla zlecenia. Na stronie szczegółów zlecenia można wyświetlić jego właściwości i parametry.
Wyświetlać większą lub mniejszą liczbę zleceń	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Skasować przetworzone zlecenie	Kliknąć na łączu "Kasuj", aby skasować zlecenie — usunąć je z kolejki "Przetworzone zlecenia".
Dziennik	Kliknąć na łączu "Dziennik", aby zapisać zlecenie jako plik dziennika.

Gdy zlecenie zostanie ukończony, użytkownik otrzyma powiadomienie e-mailowe.

Informacje dotyczące tworzenia zleceń wsadowego przydziału rejestru są dostępne pod hasłem [Przydzielanie rekordów do rejestrów](#) (na stronie 291).

## Zdarzenia integracji — informacje podstawowe

*Zdarzenie integracji* to mechanizm wyzwalania procesów zewnętrznych na podstawie określonych zmian rekordów (utworzenie, aktualizacja, skasowanie, powiązanie, usunięcie powiązania) w aplikacji Oracle CRM On Demand. Zdarzenia integracji zawierają informacje o danych, które zostały zmienione przez użytkownika. Informacje te są przechowywane w co najmniej jednej kolejce zdarzeń integracji w postaci pliku XML, który umożliwia dostęp aplikacji zewnętrznych do szczegółów zdarzeń w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aplikacja zewnętrzna może na przykład wymagać śledzenia zmian podmiotu w aplikacji Oracle CRM On Demand i odpowiedniego wyzwalania lokalnych aktualizacji.

Dla klientów wymagających niezależnej integracji wielu aplikacji z aplikacją Oracle CRM On Demand administrator firmy może zdefiniować wiele kolejek zdarzeń integracji. Dzięki funkcji zdarzeń integracji to samo zdarzenie można wygenerować dla wielu kolejek, a w stosunku do aplikacji zewnętrznych istnieje gwarancja integralności kolejki, ponieważ aplikację zewnętrzną można skonfigurować tak, aby żądała wyłącznie zdarzeń z określonej kolejki.



## Konfigurowanie administrowania zdarzeniami integracji – informacje podstawowe

W przypadku nowego klienta zdarzenia integracji są automatycznie włączone. Natomiast w przypadku istniejącego klienta dział opieki nad klientem i administrator firmy muszą skonfigurować zdarzenia integracji aplikacji Oracle CRM On Demand. Należy skontaktować się z działem opieki nad klientem i poprosić o włączenie obsługi administrowania zdarzeniami integracji oraz określenie odpowiedniego maksymalnego całkowitego rozmiaru kolejek zdarzeń integracji.

**Uwaga:** Maksymalny rozmiar kolejek integracji nie jest wyświetlany na stronie "Profil firmy".

Po skonfigurowaniu zdarzeń integracji przez dział opieki nad klientem w sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" na stronie startowej "Administrowanie" będzie widoczne łącze "Administrowanie zdarzeniami integracji". Ponadto w przypadku roli użytkownika "Administrator" będzie włączone uprawnienie "Włączanie dostępu do zdarzenia integracji". Więcej informacji o rolach użytkownika znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241).

## Tworzenie i przechowywanie zdarzeń integracji oraz uzyskiwanie do nich dostępu – informacje podstawowe

Aby były wyzwalane operacje tworzenia zdarzeń integracji, należy utworzyć reguły procesów Workflow z czynnościami "Tworzenie zdarzenia integracji". Dla każdej takiej czynności można określić, które pola w rekordzie mają być śledzone. Gdy zmienia się wartość w śledzonym polu, zmiana ta jest rejestrowana w zdarzeniu integracji. Można również określić, w których kolejkach są zapisywane zdarzenia integracji. Więcej informacji o regułach procesów Workflow można znaleźć pod hasłem [Reguły procesów Workflow – informacje podstawowe](#) (zob. "Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe" na stronie 318).

Zdarzenia integracji są przechowywane w co najmniej jednej kolejce. Maksymalny całkowity rozmiar kolejek jest określany dla danej firmy przez przedstawiciela działu opieki nad klientem. Istnieje domyślna kolejka zdarzeń integracji, można też tworzyć dodatkowe kolejki.

Po wypełnieniu kolejki nowe zdarzenia integracji nie są zapisywane. Po ponownym spadku liczby zdarzeń integracji w kolejce poniżej wartości maksymalnej nowe zdarzenia będą znowu dodawane do kolejki.

Na stronie "Ustawienia zdarzeń integracji" można kasować zdarzenia integracji z kolejki. Można również skonfigurować aplikację Oracle CRM On Demand tak, aby wysyłała wiadomość e-mail z ostrzeżeniem na określony adres po wypełnieniu kolejki lub w przypadku przekroczenia określonej maksymalnej liczby zdarzeń integracji.

Kolejki zdarzeń integracji, w tym kolejkę domyślną, można wyłączyć, ale nie można ich skasować.

Aplikacje zewnętrzne uzyskują dostęp do kolejek zdarzeń integracji za pomocą usługi internetowej "Zdarzenia integracji", korzystającej z dwóch metod:

- **GetEvents.** Zdarzenia integracji są pobierane z kolejki.
- **DeleteEvents.** Zdarzenia integracji są kasowane z kolejki.

Więcej informacji o pobieraniu pliku WSDL (Web Services Description Language) dla usługi internetowej "Zdarzenia integracji" można znaleźć pod hasłem [Integracja usług internetowych](#) (na stronie 618). Więcej informacji o usłudze internetowej "Zdarzenia integracji" można znaleźć w aplikacji Oracle Web Services On Demand Guide.

Czasami kolejka zdarzeń integracji może zawierać zdarzenia, których klient aplikacji nie może przetworzyć. Informacje o tym, w jaki sposób obsłużyć takie problematyczne zdarzenia, można znaleźć w aplikacji Oracle Web Services On Demand Guide.

- Szczegółowa procedura tworzenia kolejki zdarzeń integracji jest dostępna pod hasłem [Tworzenie kolejek zdarzeń integracji](#) (na stronie 642).
- Szczegółowa procedura zarządzania kolejkami zdarzeń integracji jest dostępna pod hasłem [Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji](#) (na stronie 643).
- Szczegółowa procedura tworzenia reguł procesów Workflow wyzwalających zdarzenia integracji jest dostępna pod hasłem [Tworzenie reguł procesów Workflow](#) (zob. "[Tworzenie reguł procesu Workflow](#)" na stronie 331).

## Tworzenie kolejek zdarzeń integracji

Kiedy włączona jest obsługa zdarzenia integracji, aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia domyślną kolejkę zdarzeń integracji. Użytkownik może też utworzyć dodatkowe kolejki i określić, do których kolejek zapisywane są poszczególne zdarzenia integracji.

**Przed rozpoczęciem.** Administrowanie zdarzeniami integracji musi być skonfigurowane dla firmy, zgodnie z opisem znajdującym się pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje](#) (zob. "[Zdarzenia integracji — informacje podstawowe](#)" na stronie 640). Jeśli administrowanie zdarzeniami integracji jest skonfigurowane, maksymalną dozwoloną liczbę zdarzeń integracji w kolejkach konfiguruje się jako część profilu firmy. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włączanie dostępu do zdarzenia integracji".

### *Jak utworzyć kolejkę zdarzeń integracji*

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć łącze "Administrowanie zdarzeniami integracji".
- 3 Na stronie "Administrowanie zdarzeniami integracji" kliknąć łącze "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji".
- 4 Na stronie "Zarządzanie kolejką zdarzeń integracji" nacisnąć przycisk "Nowa kolejka".
- 5 Na stronie "Ustawienia kolejki zdarzeń integracji" wypełnić poniższe pola i nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarz
Nazwa kolejki	Wprowadzić nazwę kolejki. Pole wymagane.
Opis	Wprowadzić opis zastosowania kolejki.
Wyłączone	Upewnić się, że to pole wyboru nie jest zaznaczone.

Pole	Komentarz
Rozmiar kolejki	Wprowadzić rozmiar kolejki. Rozmiar ten nie może przekraczać wielkości pokazanej w polu "Nieprzydzielona pojemność kolejki". Pole wymagane.  W polu "Limit plików zdarzeń integracji" widoczna jest łączna liczba zdarzeń, które firma może przechowywać dla wszystkich kolejek. Jeśli rozmiar istniejących kolejek jest równy tej liczbie, użytkownik nie może utworzyć nowej kolejki.
Adres e-mail powiadomienia	Wprowadzić adres e-mail, jeśli ma być wysyłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem, kiedy kolejka osiągnie określony rozmiar.
Wyślij wiadomość e-mail z ostrzeżeniem, gdy liczba transakcji w kolejce osiągnie	Podać rozmiar, który może osiągnąć kolejka, zanim na adres e-mail podany w polu "Adres e-mail do powiadamiania" zostanie wysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem.

## Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji

Można edytować ustawienia dla wszystkich kolejek zdarzeń integracji.

**Przed rozpoczęciem.** Administrowanie zdarzeniami integracji musi być skonfigurowane dla firmy, zgodnie z opisem znajdującym się pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje](#) (zob. "[Zdarzenia integracji — informacje podstawowe](#)" na stronie 640). Jeśli skonfigurowano administrowanie zdarzeniami integracji, jako część profilu firmy zostanie określona maksymalna dozwolona liczba zdarzeń integracji w kolejce. Aby można było wykonać opisane tutaj procedury, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włączanie dostępu do zdarzenia integracji".

### Jak zarządzać ustawieniami zdarzeń integracji

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć łącze "Administrowanie zdarzeniami integracji".
- 3 Na stronie "Administrowanie zdarzeniami integracji" kliknąć łącze "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji".
- 4 Na stronie "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji" kliknąć odnoszące się do kolejki łącze "Edytuj".
- 5 Na stronie "Ustawienia kolejek zdarzeń integracji" można wykonać następujące zadania:

Zadanie	Czynność

Zadanie	Czynność
Wyłączanie kolejki.	Aby wyłączyć wszystkie kolejki, łącznie z kolejką domyślną, wybrać opcję "Wyłączone".
Aktualizowanie rozmiaru kolejki.	<p>Wprowadzić wartość w polu "Rozmiar kolejki". Rozmiar ten nie może przekraczać wielkości pokazanej w polu "Nieprzydzielona pojemność kolejki".</p> <p>W polu "Limit plików zdarzeń integracji" widoczna jest łączna liczba zdarzeń, które firma może przechowywać dla wszystkich kolejek. Jeśli wielkość istniejących kolejek jest równa tej liczbie, wielkości kolejki nie można zwiększyć.</p>
Kasowanie transakcji z kolejki.	<p>Aby skasować wszystkie transakcje w kolejce, zaznaczyć pole wyboru "Naciśnięcie przycisku "Zapisz" spowoduje skasowanie wszystkich transakcji" i nacisnąć przycisk "Zapisz".</p> <p>Aby skasować starsze transakcje, kliknąć na ikonie kalendarza i wybrać datę w polu "Naciśnięcie przycisku "Zapisz" spowoduje skasowanie wszystkich transakcji starszych niż". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".</p>
Konfigurowanie aplikacji Oracle CRM On Demand w celu wysyłania ostrzeżenia e-mailowego, gdy kolejka zostanie zapełniona lub osiągnie pewien rozmiar.	Wprowadzić adres e-mail i (opcjonalnie) określić limit rozmiaru kolejki powodujący wysłanie ostrzeżenia. Nacisnąć przycisk "Zapisz" w celu zapisania konfiguracji poczty e-mail.
Określić sposób rejestrowania w zdarzeniach integracji wartości pól daty i godziny (np. ModifiedDate, CreatedDate).	<p>Wybrać odpowiednią wartość w polu "Strefa czasowa":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wybrać opcję "UTC", aby daty i godziny były rejestrowane w formacie Universal Time Code (UTC).</li> <li>■ Wybrać opcję "Strefa czasowa użytkownika", aby daty i godziny były rejestrowane zgodnie ze strefą czasową użytkownika aktualizującego rekord. Jest to wartość domyślna.</li> </ul>
Określić, czy wartości listy wyboru mają być rejestrowane w zdarzeniach integracji w języku użytkownika czy jako wartości niezależne od języka (LIC).	<p>Wybrać odpowiednią wartość w polu "Format listy wyboru":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wybrać opcję "Wartości niezależne od języka", aby wartości listy wyboru były rejestrowane jako wartości LIC.</li> <li>■ Wybrać opcję "Język użytkownika", aby wartości listy wyboru były rejestrowane w języku użytkownika. Jest to wartość domyślna.</li> </ul> <p><b>Uwaga:</b> Wartości LIC listy wyboru są zazwyczaj takie same jak wartości ENU.</p>

**UWAGA:** Pola "Format listy wyboru" i "Strefa czasowa" są ustawione tylko dla kolejki domyślnej. Wszystkie inne kolejki dziedziczą ustawienie wybrane dla domyślnej kolejki firmy. Pola te są wyświetlane dla wszystkich kolejek skonfigurowanych dla firmy, ale są polami tylko do odczytu w przypadku kolejek innych niż kolejka domyślna.

## Zarządzanie zawartością

Firmy często chcą śledzić produkty, którymi interesują się klienci i które później nabywają. Aby pomóc pracownikom firmy w śledzeniu informacji o produktach, można skonfigurować katalog produktów. Wiąże się to z pogrupowaniem produktów w kategorie (w razie potrzeby) i skonfigurowaniem produktów w poszczególnych kategoriach. Produkty obejmują produkty cykliczne i jednorazowe, usługi oraz opcje szkolenia.

W poniższych podrozdziałach opisano, na czym polega użyteczność śledzenia produktów w Oracle CRM On Demand:

### Możliwości

Przedstawiciel handlowy pracujący nad możliwością może utworzyć rekord możliwości w celu śledzenia szczegółów dotyczących przedmiotów zainteresowań klientów, a także potencjalnego przychodu z transakcji. Klient może być zainteresowany kilkoma produktami i może również rozważać nabycie umowy serwisowej. Przedstawiciel handlowy może przejść do sekcji "Produkty" rekordu możliwości w celu powiązania go z poszczególnymi rekordami produktów, które klient może kupić. W przypadku umowy serwisowej, rozliczanej np. co miesiąc, przedstawiciel handlowy może również rejestrować informacje o przychodach cyklicznych. W ten sposób rekord możliwości zapewnia pełne informacje o potencjalnej transakcji i pozwala firmie:

- śledzić produkty powiązane z poszczególnymi możliwościami;
- obliczać strumień przychodów generowane w czasie przez te produkty (cykliczne i niecykliczne).

### Aktywa

Zarówno specjaliści od sprzedaży, jak i od usług chcą wiedzieć, które produkty i usługi firmy klient już nabył. W Oracle CRM On Demand można śledzić nabyte produkty, czyli aktywa, przez powiązanie rekordów produktów z rekordem podmiotu lub osoby kontaktowej klienta.

### Prognozy

Prognoza to okresowy bieżący stan efektywności sprzedaży określany na podstawie pojedynczych rekordów możliwości lub produktów. Korzyść z powiązania produktów z rekordami możliwości, podmiotów lub osób kontaktowych polega na tym, że firma może ustalić, czy ma generować prognozy na podstawie przychodu z produktu i przychodu cyklicznego.

Jeśli firma opiera swoje prognozy na przychodzie z produktu, a nie przychodzie z możliwości, pracownicy mogą określać, które produkty powinny być używane do podsumowań prognoz.

Aby wyświetlić szczegółowe instrukcje dotyczące zarządzania zawartością, proszę kliknąć na temacie opisującym odpowiednie zadanie:

- [Konfigurowanie kategorii produktów](#) (na stronie 646)
- [Konfigurowanie produktów firmy](#) (na stronie 647)

- [Konfigurowanie list cen dla PRM](#) (zob. "[Konfigurowanie cenników w przypadku PRM](#)" na stronie 649)
- [Zarządzanie załącznikami w swojej firmie](#) (na stronie 652)
- [Konfigurowanie skryptów ocen](#) (na stronie 653)
- Konfigurowanie folderów raportów

## Konfigurowanie kategorii produktów

Jeżeli lista produktów firmy jest długa, to dobrym rozwiązaniem jest podzielenie produktów na grupy logiczne, posiadające jednoznaczne dla całej firmy i zrozumiałe nazwy. Grupy takie zwane są kategoriami produktów. Kategorie pomagają w wyszukiwaniu produktu lub zestawu produktów, umożliwiając sortowanie listy w celu ich szybkiego odnalezienia. Kategorie produktów umożliwiają także pracownikom szybko zidentyfikować właściwy produkt do połączenia z możliwościami. Na przykład dla firmy działającej w branży wyposażenia biur można skonfigurować następujące kategorie: kopiarki, faksy, usługi i materiały eksploatacyjne.

Można utworzyć dowolną liczbę kategorii i podkategorii (kategorii podrzędnych), stosowną do potrzeb.

### Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać procedury opisane w tej części, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie zawartością".
- Jeśli kategorie produktów nie zostały zdefiniowane na poziomie firmy, należy określić kategorie i podkategorie przed skonfigurowaniem informacji w Oracle CRM On Demand. Podczas wprowadzania informacji należy zacząć od najważniejszych kategorii nadrzędnych, a następnie dodać kategorie podrzędne.

### Jak skonfigurować kategorie produktów

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 Kliknąć na łączu "Kategorie produktów".
- 4 Na stronie "Lista kategorii produktów" należy wykonać jedną z poniższych czynności:
  - Aby dodać kategorię, należy kliknąć na łączu "Nowa".
  - Aby uaktualnić informacje o kategorii, należy kliknąć na łączu "Edytuj" przy odpowiednim rekordzie.

**UWAGA:** Aby ograniczyć liczbę rekordów wyświetlanych na stronie (i ułatwić wyszukiwanie istniejących już kategorii), należy z paska tytułu wybrać rozwijane menu i zmienić wybór. Lista rozwijana zawiera dystrybuowane z aplikacją listy standardowe oraz listy utworzone przez użytkownika lub jego menedżerów.

  - Aby dodać kategorię podrzędną do już istniejącej kategorii, należy kliknąć na łączu w kolumnie "Nazwa kategorii", a następnie kliknąć na łączu "Nowa" w sekcji "Kategorie podrzędne".
- 5 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Edytowanie kategorii". Nazwa kategorii nie może być dłuższa niż 100 znaków.

## 6 Zapisać rekord.

# Konfigurowanie produktów firmy

## Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać procedury opisane w tej części, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie zawartością".
- Jeżeli produkty są grupowane w kategoriach, należy skonfigurować kategorie przed zdefiniowaniem produktów.

Aby umożliwić pracownikom łączenie produktów z możliwościami, należy skonfigurować spis produktów. Podczas definiowania produktów należy zaznaczyć te produkty, które mają się znaleźć na liście produktów z możliwością zamawiania ich przez pracowników (w celu łączenia produktów z możliwościami).

## Jak dodawać produkty?

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" kliknąć na łączu "Produkty".
- 4 Na stronie "Lista produktów" należy wykonać jedną z poniższych czynności:
  - Aby dodać produkt, należy kliknąć na łączu "Nowy".
  - Aby uaktualnić informacje o produkcie, należy kliknąć na łączu "Edytuj" przy wymaganym rekordzie.

**UWAGA::** Aby ograniczyć liczbę rekordów wyświetlanych na stronie (i ułatwić wyszukiwanie istniejących już produktów), należy wybrać rozwijane menu na pasku tytułu i zmienić wybór. Lista rozwijana zawiera dystrybuowane z aplikacją listy standardowe oraz utworzone przez kierowników w firmie użytkownika.

- 5 Uzupełnić informacje na stronie "Edytowanie produktu" i zapisać rekord.

**UWAGA:** Aby udostępnić produkt pracownikom (w celu łączenia go z ich możliwościami), należy upewnić się, czy zaznaczone jest pole wyboru "Zamawialne".

**WSKAZÓWKA:** Produktów nie można usuwać. Można natomiast uczynić produkt nieaktywnym poprzez wyczyszczenie pola wyboru "Zamawialne". Spowoduje to usunięcie produktu z listy produktów, które mogą wybrać pracownicy.

W poniższej tabeli przedstawiono informacje o polach dotyczących produktów. Ze względu na to, że pola mogą być dodawane lub kasowane przez administratora firmy, a ich nazwy mogą być zmieniane, pola widoczne dla użytkownika mogą różnić się od przedstawionych w tabeli. Więcej informacji o polach produktu znajduje się pod hasłem Pola produktu.

Pole	Opis
<b>Produkt - informacje kluczowe</b>	

Pole	Opis
Kategoria produktu	Dotyczy aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Klasa	Grupy produktów, do których dany produkt należy. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Typ ceny	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Produkt nadrzędny	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Typ produktu	Dotyczy aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.  Jeśli jest definiowany produkt motoryzacyjny, w polu "Typ produktu" należy wybrać wartość "Pojazd".  W przypadku definiowania produktu typu "Przekazanie próbek" (gdzie w polu "Typ" ustawiono wartość "Próbka"), w polu "Typ produktu" należy wybrać wartość "Próbka" albo pozostawić je puste.
Klasa terapeutyczna	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Nr katalogowy	Numer części produktu.
Zamawialne	Należy zaznaczyć to pole w celu udostępnienia produktu pracownikom. Jeśli nie zostanie zaznaczone pole wyboru "Zamawialne", produkt nie pojawi się na liście produktów.
Typ	Typ produktu. Możliwe wartości to "Produkt", "Usługa", "Szkolenia", "Rynek", "Konkurent", "Szczegół", "Próbka" i "Materiały promocyjne". W przypadku aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition należy wybrać następujące wartości typu: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Szczegół, jeśli pozycja to szczegół produktu</li> <li>■ Próbka, jeśli pozycja to przekazanie próbek</li> <li>■ Materiał promocyjny, jeśli pozycja to przekazane materiały promocyjne</li> </ul> Wybór typów umożliwia zmianę filtra wyświetlania typów produktów (szczegółów produktów, próbek lub materiałów promocyjnych) widocznych dla przedstawiciela handlowego w listach wyboru "Przekazanie próbek", "Szczegóły produktu" i "Materiały promocyjne".  <b>UWAGA:</b> Jeśli w polu "Typ" określono wartość "Próbka", w polu "Typ produktu" także należy wybrać wartość "Próbka" albo pozostawić je puste.
Podtyp	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Status	Status produktu.



Pole	Opis
Wersja	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Serializowane	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Śledzenie numeru partii	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Podlega kontroli	Wskaźnik informujący o tym, że produkt podlega kontroli. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
<b>Informacje dodatkowe</b>	
Opis	Dodatkowe informacje o produkcie. Limit 255 znaków.

## Konfigurowanie cenników w przypadku PRM

Właściciele marek mogą tworzyć, aktualizować i publikować cenniki swoich produktów, dzięki czemu ich partnerzy mogą z nich korzystać do tworzenia zleceń specjalnej kalkulacji cen. Administratorzy w firmach właścicieli marek mogą tworzyć różne cenniki i przypisywać je poszczególnym podmiotom lub organizacjom partnerskim. Do cennika można przydzielać wiele produktów i nadać im konkretną cenę

W przypadku zlecenia specjalnej kalkulacji cen cennik klienta określa sugerowaną cenę detaliczną producenta produktów, a cennik partnera właściciela określa koszt zakupu dla odsprzedawcy. Umieszczenie cen w cennikach usprawnia administrowanie i ułatwia procesy specjalnej kalkulacji cen.

**UWAGA:** Dostęp do cenników jest zastrzeżony dla administratorów właściciela marki, którzy mają uprawnienie "Zarządzanie dostępem do zarządzania relacjami z partnerami".

### Jak utworzyć cennik

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" nacisnąć przycisk "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" nacisnąć przycisk "Cenniki".
- 4 Na stronie "Cennik" należy wykonać jedną z poniższych czynności:
  - Aby dodać cennik, należy nacisnąć przycisk "Nowy".
  - Aby uaktualnić informacje o cenniku, należy nacisnąć przycisk "Edytuj" przy odpowiednim rekordzie.

**UWAGA:** Aby ograniczyć liczbę rekordów wyświetlanych na stronie, należy nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu i zmienić wybór. Lista zawiera dystrybuowane z aplikacją Oracle CRM On Demand listy standardowe oraz listy utworzone przez użytkownika lub jego kierowników.
- 5 Na stronie edycji cennika wprowadzić odpowiednie informacje.

W poniższej tabeli opisano pola dotyczące cenników. Administrator firmy może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, więc pola widoczne na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
<b>Cennik - informacje kluczowe</b>	
Nazwa cennika	Nazwa cennika.
Obowiązuje od	Data rozpoczęcia okresu obowiązywania danego cennika.
Obowiązuje do	Data zakończenia okresu obowiązywania danego cennika. Jeśli to pole pozostanie puste, cennik obowiązuje bez ograniczeń czasowych.
Typ	<p>Typ cennika. Poprawne wartości to "Koszt zakupu dla dystrybutora" i "Sugerowana cena detaliczna producenta".</p> <p>Koszt zakupu dla dystrybutora obejmuje koszty ponoszone przez partnerów lub odsprzedawców, kupujących produkty od właściciela zarejestrowanej nazwy handlowej.</p> <p>Sugerowana cena detaliczna producenta jest to cena produktu dotycząca sprzedaży dla klientów, zalecana przez właściciela marki.</p> <p>Nowe typy cenników można dodawać przy użyciu funkcji dostosowywania, nie wolno jednak przy tym zmieniać wartości podanych domyślnie. W przeciwnym przypadku odpowiadające im pola w zleceniach specjalnej kalkulacji cen nie zostaną wypełnione przy użyciu cenników.</p>
Status	Bieżący status cennika ("W toku" lub "Opublikowany"). Domyślną wartością dla wszystkich nowych cenników jest "W toku". Kiedy cennik ma być udostępniony użytkownikom, należy zmienić jego status na "Opublikowany".
Waluta	Typ waluty używanej przez cennik. Wszystkie ceny w cenniku są wyrażone w tej samej walucie zdefiniowanej podczas tworzenia cennika. Podczas zapisywania nowego rekordu cennika pole to staje się polem tylko do odczytu i dalsze zmiany rekordu są niedozwolone.
<b>Informacje dodatkowe</b>	
Utworzono	Imię i nazwisko osoby, która utworzyła cennik, oraz data i godzina utworzenia cennika.
Zmodyfikowano	Imię i nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała cennik, oraz data i godzina ostatniej modyfikacji cennika.
Opis	Dodatkowe informacje o cenniku. Limit 2000 znaków.

## Publikowanie cenników

Po zaktualizowaniu cennika przez administratora można go opublikować dla użytkowników i używać podczas tworzenia zleceń specjalnej kalkulacji cen.

### Jak opublikować cennik

- 1 Wybrać cennik do opublikowania z sekcji "Cenniki" obszaru administracyjnego "Zarządzanie zawartością". Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem Znajdowanie rekordów.
- 2 Na stronie "Szczegóły cennika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji cennika z menu "Status" wybrać opcję "Opublikowany".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu na wartość "Opublikowany" podejmowaną są następujące działania:

- Cennik staje się dostępny do wyboru w aplecie wyboru cennika i może zostać powiązany z podmiotem lub organizacją partnerską.
- Jeśli cennik został powiązany z klientem lub partnerem w wyniku zlecenia specjalnej kalkulacji cen, to po utworzeniu każdego produktu specjalnej kalkulacji cen sugerowana cena detaliczna producenta i koszt zakupu dla partnera zostają wypełnione przy użyciu tego cennika.
- Po otrzymaniu zlecenia specjalnej kalkulacji cen używane są cennik dla klienta końcowego (dla pierwszego z nich) i cennik dla partnera właściciela (dla drugiego). Wymagane jest też spełnienie następujących warunków:
  - Cennik powiązany z klientem końcowym jest cennikiem typu "Sugerowana cena detaliczna producenta", a cennik powiązany z partnerem właściciela jest cennikiem typu "Koszt zakupu dla dystrybutora".
  - Status tego cennika to "Opublikowany".
  - Produkt włączany do zlecenia specjalnej kalkulacji cen istnieje w tym cenniku.
  - Data początkowa zlecenia specjalnej kalkulacji cen wypada w okresie między datami "Obowiązuje od" i "Obowiązuje do" danego cennika (i pozycji linii cennika).

### Dodawanie pozycji linii cennika

Po utworzeniu cennika należy dodać do niego produkty. Każdy cennik może zawierać wiele produktów, ale jeden produkt może zostać umieszczony w cenniku tylko raz.

### Jak dodać produkt do cennika

- 1 Na stronie "Lista cenników" kliknąć na nazwie cennika.
- 2 Na stronie "Szczegóły cennika" w sekcji "Pozycja linii cennika" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 Na stronie "Edycja pozycji linii cennika" wprowadzić odpowiednie informacje.

**Uwaga:** stronę "Edycja pozycji linii cennika" można również otworzyć z poziomu strony "Edycja produktu".

W poniższej tabeli opisano pola dotyczące pozycji linii cenników. Administrator firmy może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, więc pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
<b>Cennik - informacje kluczowe</b>	
Lista cen	Nazwa cennika.
Produkt	Wybór produktu do pozycji linii cennika.
Obowiązuje od	Data rozpoczęcia okresu, podczas którego ważny jest wskazany cennik. Data ta musi wypadać w okresie między datami "Obowiązuje od" i "Obowiązuje do" dotyczącymi danego cennika.
Obowiązuje do	Data zakończenia okresu obowiązywania danego cennika. Jeśli to pole pozostanie puste, cennik obowiązuje bez ograniczeń czasowych.
Typ ceny	Określa typ ceny (np. standardowa, cykliczna itd.). Pole to jest dostępne do użycia w przyszłości. Bieżąca wartość domyślna to "Standardowa".
Cena katalogowa	Cena pozycji linii podczas wskazanego okresu obowiązywania.
<b>Informacje dodatkowe</b>	
Utworzono	Imię i nazwisko osoby, która utworzyła cennik, oraz data i godzina utworzenia cennika.
Zmodyfikowano	Imię i nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała cennik, oraz data i godzina ostatniej modyfikacji cennika.
Opis	Dodatkowe informacje o cenniku. Limit 2000 znaków.

## Zarządzanie załącznikami w swojej firmie

Z sekcji "Zarządzanie zawartością" strony startowej "Administracja" można przejść do strony "Zarządzanie załącznikami", na której można przeglądać załączniki.

**UWAGA:** Na stronie "Zarządzanie załącznikami" wyświetlane są tylko załączniki powiązane z rekordami nadrzędnymi za pośrednictwem pozycji związanej z prekonfigurowanymi załącznikami. Na stronie "Zarządzanie załącznikami" nie są wyświetlane załączniki powiązane z rekordami nadrzędnymi za pośrednictwem typów rekordów załączników niestandardowych ani załączniki dodane do rekordów za pośrednictwem pól załączników. Lista typów rekordów obsługujących pozycję powiązaną z prekonfigurowanymi załącznikami znajduje się pod hasłem [Konfiguracja załączników — informacje](#) (zob. "[Konfiguracja załączników - informacje podstawowe](#)" na stronie 157).

Przeglądanie załączników pozwala określić:

- Które załączniki plikowe zajmują duże ilości miejsca składowania
- Które pliki zostały załączone więcej niż raz

Jeśli plik został załączony więcej niż jeden raz, warto rozważyć umieszczenie załącznika we współużytkowanym miejscu i zlecić użytkownikom zastąpienie załączników ścieżką do takiego pliku.

- Którym użytkownikom trzeba przypomnieć o problemach wynikających ze składowania dużych załączników?

**Przed rozpoczęciem.** Aby można było wykonywać procedury związane z zarządzaniem załącznikami, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie załącznikami".

### *Jak przejrzeć załączniki?*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Zarządzanie załącznikami" kliknąć na łączu "Zarządzanie załącznikami".
- 4 Wykonać dowolne z następujących czynności:
  - Aby wyświetlić załącznik, z menu załącznika na poziomie rekordu wybrać opcję "Wyświetl". Zostanie otwarty plik lub nastąpi przejście pod adres URL.
  - Aby skasować załącznik, z menu załącznika na poziomie rekordu wybrać opcję "Kasuj". Skasowany plik lub adres URL jest przenoszony na stronę "Pozycje skasowane" i po upływie 30 dni jest trwale usuwany z bazy danych.
  - Aby zastąpić plik lub adres URL innym, kliknąć na łączu "Zamień". Na stronie "Edycja" wprowadzić wymagane informacje, po czym zapisać rekord.

Pełne instrukcje są dostępne pod hasłem Załączanie plików i adresów URL do rekordów.

  - Aby ograniczyć wyświetlaną na liście liczbę rekordów załączników, rozwinąć menu i zmienić wybór.

Rozwijana lista zawiera standardowe listy dostarczane wraz z aplikacją.

## Konfigurowanie skryptów ocen

Aby pomóc użytkownikom w ujednoliceniu wykonywania procesów podczas kolekcjonowania danych i podejmowania decyzji, można skonfigurować skrypty ocen. Skrypty ocen mogą być wykorzystane do kwalifikowania namiarów, oceniania możliwości, przeprowadzania interakcji związanych z obsługą klienta, sprawdzania poziomu zadowolenia klienta itp. Odpowiedzi są oceniane, przypisana zostaje im waga, a następnie są porównywane z określonymi progami w celu ustalenia odpowiedniego wyniku lub sposobu działania.

Używając aplikacji Oracle CRM On Demand można skonfigurować skrypty ocen, które umożliwią firmie:

- Przechwytywanie informacji o działaniu w ramach wizyty handlowej, zadania lub umówionego spotkania.
- Przeprowadzanie ankiet dotyczących poziomu zadowolenia klientów.
- Gromadzenie odpowiedzi dotyczących planów biznesowych.
- Automatyzację kwalifikowania namiarów.

- Gromadzenie odpowiedzi dotyczących celów.
- Ocenianie możliwości (poprzez wymuszanie metodyki sprzedaży w firmie).
- Przeprowadzanie ankiet dotyczących poziomu zadowolenia klientów dla rekordów związanych z kontaktami i zleceniami obsługi.
- Używanie skryptów wywołujących dla rekordów związanych ze zleceniami obsługi.

Aby uzyskać więcej informacji na temat skryptów ocen i zobaczyć instrukcje krok po kroku opisujące tworzenie tych skryptów, można zapoznać się z następującymi tematami:

- [Skrypty oceny - informacje podstawowe](#) (na stronie 654)
- [Tworzenie skryptów ocen](#) (na stronie 658)

## Skrypty oceny - informacje podstawowe

*Skrypt oceny* to seria pytań, które pomagają użytkownikowi zbierać dane o klientach. Skryptów oceny można używać do kwalifikowania namiarów, oceniania możliwości, kierowania interakcjami obsługi klienta, badania zadowolenia klientów, pobierania informacji o działaniach itp.

Można oceniać odpowiedzi klientów, przypisywać różne wagi do pytań i ustawiać progi na potrzeby podejmowania decyzji. Ponadto można odwzorowywać pola używane podczas oceny na rekord nadrzędny, a później uruchamiać raporty i analizy na podstawie tych pól.

## Jak korzystać ze skryptów oceny?

Proces korzystania ze skryptu oceny jest następujący:

- 1 Użytkownik uruchamia skrypt oceny ze strony szczegółów rekordu. Lista odpowiednich skryptów oceny (określona przez konkretne wartości pól rekordu) jest wyświetlana na stronie szczegółów rekordu. W razie potrzeby użytkownik może również wyszukać inne skrypty oceny.
- 2 Posługując się pytaniami oceny, użytkownik zbiera podstawowe informacje o klientach, np. szczegóły dotyczące zakwalifikowania namiaru, i z list rozwijanych wybiera właściwe odpowiedzi na poszczególne pytania.
- 3 Na podstawie tych odpowiedzi jest automatycznie obliczany wynik, a rekord zostaje zaktualizowany. Na przykład namiar zostaje sklasyfikowany jako zakwalifikowany lub odrzucony.
- 4 Odpowiedzi na pytania są odwzorowywane na wartości pól w rekordzie, dzięki czemu są łatwo dostępne na potrzeby sprawozdawczości.
- 5 Kompletne oceny są przechowywane i można do nich uzyskiwać dostęp z sekcji rekordów powiązanych rekordu nadrzędnego.

## Jakiego typu skrypt oceny należy utworzyć?

Można skonfigurować kilka różnych typów skryptów oceny. Każdy z nich jest odpowiedni dla określonego zadania. Skryptów oceny należy używać w następujący sposób:

- **Ankieta podmiotu:** Ten typ służy do przeprowadzania ankiet wśród poszczególnych klientów.
- **Ocena działania:** Ten typ pozwala pobierać istotne informacje dotyczące wizyt u osób kontaktowych i podmiotów.
- **Ocena planu biznesowego:** Ten typ pozwala przedstawicielom handlowym na zbieranie informacji pomagających określić efektywność planu biznesowego.
- **Skrypt kontaktowy:** Ten typ służy do przeprowadzania wśród osób kontaktowych ankiet dotyczących zadowolenia klientów.
- **Kwalifikowanie namiaru:** Ten typ pomaga przedstawicielom handlowym w identyfikowaniu zakwalifikowanych namiarów. Użycie skryptu do tego zadania zmniejsza potrzeby dotyczące szkolenia oraz wymusza spójne kwalifikowanie namiarów.
- **Ocena celu:** Ten typ pozwala przedstawicielom handlowym na zbieranie informacji pomagających określić efektywność celów.
- **Ocena możliwości:** Ten typ służy do osadzania metodyk sprzedaży i pomaga przedstawicielom handlowym w ocenie możliwości, tak by mogli dostosowywać swoje strategie sprzedaży podczas pracy nad realizacją transakcji.
- **Zlecenie obsługi - skrypt:** Ten typ pomaga przedstawicielom handlowym w ocenie zleceń obsługi; na przykład w ustalaniu priorytetu lub ścieżki eskalacji dla zlecenia. Użycie skryptu do tego zadania zmniejsza potrzeby dotyczące szkolenia oraz wymusza spójną obsługę klienta.
- **Zlecenie obsługi - ankieta:** Ten typ służy do administrowania ankietami dotyczącymi zadowolenia klientów (które są połączone z określonymi zdarzeniami serwisowymi).

Każdy typ oceny jest powiązany z odpowiednim typem rekordu: Umówione spotkanie, Wizyta handlowa, Zadanie, Podmiot, Plan biznesowy, Osoba kontaktowa, Namiar, Cel, Możliwość lub Zlecenie obsługi. W razie potrzeby można utworzyć wiele ocen każdego typu i przedstawiać użytkownikowi odpowiedni skrypt. Skrypt jest oparty na kryteriach określonych dla rekordu.

## Proces tworzenia skryptów oceny

Aby skonfigurować skrypt oceny, trzeba wykonać kilka zadań.

### 1 Dostosowanie filtrów skryptu oceny.

Filtry umożliwiają zdefiniowanie kryteriów używanych do określenia odpowiedniej oceny dla zadania na podstawie podanych wartości pól rekordu.

Na przykład dla skryptu oceny "Kwalifikowanie namiaru" można by skonfigurować następujące filtry:

- Poziom podmiotu = Złoto
- Segment = Duże
- Region = Zachód

Następnie, gdy użytkownik uruchomi skrypt oceny z poziomu rekordu namiaru z odpowiednimi wartościami, jest wyświetlany właściwy skrypt kwalifikowania namiaru.

W przypadku wszystkich typów skryptów oceny są używane te same cztery pola filtrujące, każde z określoną listą wyboru wartości. Aby dostosować filtry, należy:

- a Wprowadzić nazwy wyświetlane pól filtrujących i wartości list wyboru dla każdego typu rekordu, dla którego ma zostać utworzony skrypt oceny.

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie skryptów oceny](#) (zob. "[Tworzenie skryptów ocen](#)" na stronie 658).

- b Dodać pola filtrujące do układów stron dla każdego typu rekordu, dla którego ma zostać utworzony skrypt oceny.

### 2 Utworzyć skrypt oceny:

- a Wprowadzić szczegóły skryptu.
- b Dodać do skryptu pytania (kryteria).
- c Dla każdego pytania dodać listę potencjalnych odpowiedzi.

Więcej informacji o tych krokach jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie skryptów oceny](#) (zob. "[Tworzenie skryptów ocen](#)" na stronie 658).

### 3 Udzielić użytkownikom praw dostępu do skryptu:

- a W przypadku każdej roli użytkownika, która musi korzystać ze skryptu oceny, skonfigurować rolę użytkownika i profile dostępu:
  - **Tworzenie ocen.** Aby użytkownik mógł tworzyć skrypty oceny, trzeba udzielić jego roli użytkownika prawa dostępu do typu rekordu "Ocena", co oznacza, że ustawieniem poziomu dostępu dla domyślnego profilu dostępu i profilu dostępu właściciela w przypadku roli użytkownika musi być co najmniej "Odczyt/Edycja" dla typu rekordu "Ocena". Ponadto w ustawieniach dostępu do typu rekordu "Ocena" dla roli użytkownika muszą być zaznaczone pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może tworzyć".
  - **Wyświetlanie ocen.** Aby użytkownik mógł wyświetlać szczegóły oceny, trzeba udzielić jego roli użytkownika prawa dostępu do odczytu do typu rekordu "Ocena", co oznacza, że ustawieniem poziomu dostępu dla domyślnego profilu dostępu i profilu dostępu właściciela w przypadku roli użytkownika musi być co najmniej "Tylko odczyt" dla typu rekordu "Ocena". Ponadto w ustawieniach dostępu do typu rekordu "Ocena" dla roli użytkownika muszą być zaznaczone pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może czytać wszystkie rekordy".

Więcej informacji o konfigurowaniu ról użytkowników jest dostępnych pod hasłem [Dodawanie ról](#) (na stronie 241). Więcej informacji o konfigurowaniu profili dostępu można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 231).

- b W przypadku każdego typu rekordu, dla którego utworzono skrypty oceny, należy dodać odpowiednią sekcję skryptu oceny do informacji wyświetlanych na stronie szczegółów rekordu. Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) (zob. "[Dostosowywanie układów stron statycznych](#)" na stronie 105).

## Przykład skryptu oceny

Typowy skrypt konfigurowany przez administratora firmy to skrypt "Kwalifikowanie zamiaru" służący do ustalania, czy zamiar ma zostać zakwalifikowany, czy odrzucony.

W poniższej tabeli przedstawiono przykładowe wartości, których można użyć w takim skrypcie.



Pole skryptu	Przykładowa wartość
Typ	Kwalifikowanie namiaru
Wynik progowy	50
Wartość wyjściowa, jeśli osiągnięto próg	Zakwalifikowane
Wartość wyjściowa, jeśli nie osiągnięto progu	Zdyskwalifikowany
Pole, na które jest odwzorowywana wartość wyjściowa	Opis

**OSTRZEŻENIE:** Jeśli skrypt "Kwalifikowanie namiaru" próbuje ustawić dla pola "Status" namiaru wartość "Zakwalifikowany", nie będzie to możliwe, o ile w rekordzie namiaru nie będą wypełnione pola "Klasyfikacja" i "Sprzedawca". Jeśli te pola nie są wypełnione, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie i skrypt przyjmie, że namiar nie osiągnął progu. Skrypt zmieni następnie ustawienie pola "Status" zgodnie z zdefiniowanymi w skrypcie wynikami nieosiągnięcia progu.

W poniższej tabeli przedstawiono kilka przykładów kryteriów dla skryptu "Kwalifikowanie namiaru".

Kryteria	Waga
Jaki jest bieżący stan budżetu?	50
Co wpływa na terminowość dla tego projektu?	25
Kiedy należy podjąć decyzję?	25

W poniższej tabeli przedstawiono przykłady odpowiedzi i wyników dla pytania "Jaki jest bieżący stan budżetu?".

Odpowiedź	Wynik
Budżet zatwierdzony	100
Budżet odrzucony	0

Wynik dla każdego kryterium jest obliczany jako iloczyn wagi kryterium i wyniku odpowiedzi, gdzie waga jest wartością procentową. W tym przykładzie, gdyby użytkownik wybrał odpowiedź "Budżet zatwierdzony", wynik dla pytania zostałby obliczony w następujący sposób:

$$(0.5 * 100) = 50$$

Łączny wynik dla skryptu jest sumą wyników wszystkich kryteriów. Jeśli końcowa wartość wyjściowa skryptu jest równa wartości progowej zdefiniowanej w skrypcie lub ją przekracza, w polu "Opis" na stronie szczegółów namiaru zostaje ustawiona wartość "Zakwalifikowany". W przeciwnym wypadku zostaje w tym polu ustawiona wartość "Zdyskwalifikowany".

Przy obliczaniu wyników oceny są stosowane następujące reguły:

- Wyniki dla pojedynczych pytań są zaokrąglane do najbliższej liczby dziesiętnej z dokładnością do jednego miejsca dziesiętnego.
- Łączny wynik oceny jest zaokrąglany do najbliższej liczby całkowitej.
- Reguły zaokrąglania są zgodne ze standardowymi regułami matematycznymi: wartość dziesiętna mniejsza niż 0,5 jest zaokrąglana w dół, a większa lub równa 0,5 — w górę.

## Tworzenie skryptów ocen

Przedstawiono tu procedury dostosowywania filtrów skryptów ocen oraz tworzenia skryptu ocen.

### Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie ocenami".
- Jeśli trzeba, można dostosować wartości z listy wyboru oraz pola, które mają być używane jako część kryteriów oceny. Na przykład można dodać niestandardowe pola wyświetlające informacje zgromadzone podczas ankietowania klientów. Po skonfigurowaniu skryptu, można na te niestandardowe pola odwzorować odpowiedzi.

Należy pamiętać, że wszelkie nowe pola trzeba dodać do układu strony dla danego rekordu. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (na stronie 105).

**UWAGA:** Składników skryptu oceny nie można przetłumaczyć bezpośrednio w Oracle CRM On Demand. Jeśli skrypt ma być używany w więcej niż jednym języku, trzeba utworzyć oddzielną wersję skryptu dla każdego z języków.

Do ustalenia, który skrypt jest odpowiedni do wyświetlenia użytkownikowi wykonującemu zadanie, można użyć filtrów skryptu oceny opartych na określonych kryteriach dla rekordu. W poniższej procedurze przedstawiono dostosowywanie filtrów skryptu oceny.

### Jak dostosować filtry skryptu oceny (opcjonalne)

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W obszarze "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu "Ocena".
- 4 Kliknąć na łączu "Ocena - konfiguracja pól".
- 5 Kliknąć na łączu "Edytuj", po czym przeprowadzić edycję kolumny "Wyświetlana nazwa" dla poszczególnych filtrów 1, 2, 3 i 4.
- 6 Dla każdego z pól kliknąć na łączu "Edycja listy wyboru", po czym skonfigurować wartości listy wyboru.

**WSKAZÓWKA:** Domyślną wartość <Brak wartości> powinno się umieszczać na początku opcji dostępnych z listy wyboru, chyba że pracownicy powinni wybierać pewną określoną wartość.

- 7 Zapisać rekord.
- 8 Aby zmienić etykiety tych pól na stronach rekordów używanych przez pracowników, należy przejść do sekcji "Konfiguracja pól" dla każdego z typów rekordów, dla których uruchomiono skrypty oceny.

**UWAGA:** Te same wartości z listy wyboru, które są konfigurowane dla pól oceny, są wyświetlane w tych innych rekordach. Wyświetlaną nazwę tych pól można jednak dostosować dla każdego z typów rekordów.

**Jak utworzyć skrypt oceny**

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 Kliknąć na łączu "Skrypty oceny".
- 4 Na stronie "Lista ocen" nacisnąć przycisk "Nowa ocena".
- 5 Na stronie "Edycja oceny" wprowadzić odpowiednie informacje.

W poniższej tabeli opisano pola zlecenia dotyczącego ocen. Administrator może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich etykiety, tak że pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
Nazwa	Limit 50 znaków.  Należy użyć opisowej nazwy wyjaśniającej przeznaczenie skryptu. Jeśli pracownicy firmy używają różnych języków, powinno się w nazwie skryptu zawrzeć kod języka.
Typ	Określa, z jakim typem rekordu jest połączony skrypt. Dostępne opcje to: Ankieta podmiotu, Ocena działania, Ocena planu biznesowego, Skrypt kontaktowy, Kwalifikowanie namiaru, Ocena celu, Ocena możliwości, Zlecenie obsługi - skrypt oraz Zlecenie obsługi - ankieta.
Aktywne	Tylko aktywne skrypty są dostępne dla użytkowników.
Filtr 1, 2, 3, 4	Wyświetla etykietę konfigurowaną dla kategorii oceny.
Wynik progowy (1-100)	Służy do obliczania wyniku skryptu. Jeśli wynik skryptu jest równy wartości progowej lub od niej większy, to założenia są spełnione.
Pole, na które jest odwzorowywana wartość wyjściowa	Określa pole używane do wyświetlania wyniku w rekordzie nadrzędnym.
Wartość wyjściowa, jeśli osiągnięto próg	(Opcjonalne) Określa wartość do wyświetlenia, jeśli założenia są spełnione. Na przykład, jeśli namiar spełnia kryteria zakwalifikowania, w polu tym może być wyświetlana wartość <i>Zakwalifikowano</i> .
Wartość wyjściowa, jeśli nie osiągnięto progu	(Opcjonalne) Określa wartość do wyświetlenia, jeśli nie jest osiągnięta wartość progowa. Na przykład, jeśli namiar nie spełnia kryteriów zakwalifikowania, w polu tym może być wyświetlana wartość <i>Odrzucono</i> .
Pole, na które jest odwzorowywana wartość wyjściowa	(Opcjonalne) Określa pole używane do wyświetlania wyniku w rekordzie nadrzędnym po ukończeniu skryptu.

Pole	Opis
Usuwanie pola komentarzy	Zaznaczenie tego pola uniemożliwi dodawanie komentarzy po zakończeniu oceny. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, pole komentarzy jest widoczne i istnieje możliwość wprowadzenia komentarzy po zakończeniu oceny.
Kontrola odpowiedzi	Służy do określenia formantu, który posłuży do dodawania odpowiedzi na kryteria oceny. Dostępne opcje to "Menu rozwijane" i "Przycisk radiowy".

**UWAGA:** Skrypt oceny, aby był wyświetlany na stronie szczegółów rekordu, musi być aktywny i musi mieć zdefiniowane przynajmniej jedno kryterium.

- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 7 Na stronie szczegółów oceny, w sekcji "Kryteria" nacisnąć przycisk "Nowe" lub "Edytuj".
- 8 Na stronie "Kryteria" wprowadzić odpowiednie informacje.

Pola wypełniane dla kryteriów są przedstawione w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Zamówienie	Określa kolejność pytań prezentowanych użytkownikowi przeprowadzającemu ocenę.
Nazwa kryterium	Krótką opisową nazwą podsumowującą pytanie. Limit 20 znaków.
Pytanie	Pytanie, na które odpowiada użytkownik. Limit 50 znaków.
Waga	Wartość procentowa z przedziału od 0 do 100 sygnalizująca wagę pytania. Suma wag wszystkich pytań musi być równa 100.
Odwzorowanie odpowiedzi na pole	Określa pole w nadrzędnym rekordzie, na które będzie odwzorowywana odpowiedź udzielona na pytanie z pola "Pytanie". Odwzorowywanie odpowiedzi na rekordy nadrzędne powoduje, że wartości te są dostępne podczas integracji, w raportach i na listach.

- 9 Na stronie szczegółów oceny klikać na nazwach poszczególnych kryteriów, po czym naciskać przyciski "Nowe" lub "Edytuj" w sekcji "Odpowiedzi".
- 10 Na każdej ze stron "Odpowiedzi" wprowadzić odpowiednie informacje.

Pole	Opis
Zamówienie	Określa kolejność odpowiedzi prezentowanych użytkownikowi przeprowadzającemu ocenę.
Odpowiedź	Należy wpisać poprawną odpowiedź, którą użytkownik może wybrać dla pytania. Limit 30 znaków.
Wynik	Liczba punktów powiązanych z odpowiedzią.

Pole	Opis
	W celu ustalenia łącznego wyniku dla pary pytanie odpowiedź wynik dla wybranej odpowiedzi jest mnożony przez wagę powiązanego pytania.

**11** Zapisać dokonane zmiany.

**UWAGA:** Każdą z ról użytkownika, która musi korzystać ze skryptów oceny, trzeba skonfigurować tak, aby miała dostęp do skryptów oceny. Więcej informacji o ustawieniach, wymaganych dla roli użytkownika, jest dostępnych pod hasłem [Skrypty oceny — informacje podstawowe](#) (zob. "Skrypty oceny - informacje podstawowe" na stronie 654).

**WSKAZÓWKA:** Należy się upewnić, że każda z ról ma przydzielony układ strony, w którym są uwzględniane nowe pola dodane dla oceny.

## Zarządzanie naukami biologicznymi

Korzystając z łącza globalnego "Administracja" oraz z sekcji "Zarządzanie naukami biologicznymi" na stronie startowej "Administrowanie", można wykonywać następujące zadania:

- Zarządzać szablonami Smart Call i usuwać je. Więcej informacji dostępnych pod hasłem [Zarządzanie szablonami Smart Call](#) (na stronie 661).
- Konfigurować preferencje związane z naukami biologicznymi. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji](#) (na stronie 665).
- Określać, które osoby kontaktowe wybrać. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Nadawanie osobom kontaktowym uprawnień do otrzymywania próbek](#) (zob. "Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek" na stronie 666).

## Zarządzanie szablonami Smart Call

Użytkownik może zarządzać szablonami Smart Call, jeśli jego rola użytkownika zawiera odpowiednie poziomy dostęp do typu rekordu szablonu Smart Call (dostęp o wartości "Domyślny" lub "Właściciel"). Na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call" można przeglądać, edytować i aktualizować szczegóły oraz pozycje linii powiązane z szablonem Smart. Po dokonaniu edycji skorygowany szablon można stosować zgodnie z wymaganiami i zapisać go jako szablon publiczny lub prywatny.

**UWAGA:** Nie można utworzyć duplikatu szablonu Smart Call. Każdy szablon Smart Call musi być unikatowy.

### *Jak zarządzać szablonami Smart Call*

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Zarządzanie szablonami Smart Call".

### 3 Na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call":

- Aby przejrzeć szablon Smart Call, kliknąć na łączu w kolumnie "Temat".
- Aby skasować szablon Smart Call, kliknąć na łączu "Skasuj" w odpowiednim wierszu.
- Aby edytować szczegóły szablonu Smart Call, nacisnąć przycisk "Edytuj" w odpowiednim wierszu.

Informacje o stronie "Wizyta — edycja" znajdują się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów.

- Aby edytować pozycję linii szablonu Smart Call, kliknąć łącze w kolumnie "Temat", przejść do odpowiedniej sekcji na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj" obok odpowiedniej pozycji linii.
- Aby skasować pozycję linii szablonu Smart Call, kliknąć łącze w kolumnie "Temat", przejść do odpowiedniej sekcji na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", a następnie nacisnąć przycisk "Kasuj" obok odpowiedniej pozycji linii.
- Aby dodać nową pozycję linii do szablonu Smart Call, kliknąć łącze w kolumnie "Temat".  
Więcej informacji na temat dodawania pozycji linii do szablonu Smart Call można znaleźć w poniższych zadaniach.
- Skorygowane szablony Smart Call można stosować w zwykły sposób i zapisywać jako szablony publiczne lub prywatne, zgodnie z opisem w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów:
  - Jak śledzić wizytę (wizytę handlową) u klienta?
  - Jak zapisać w formie szablonu informacje o wizycie?

### 4 Na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call" nacisnąć przycisk "Menu".

W poniższej tabeli opisano zadania, które można wykonywać za pomocą przycisku "Menu" na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call".

Aby...	Należy...
Wsadowy rejestr przydziałów	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Wsadowy przydział rejestrów". Wykonać czynności opisane pod hasłem <a href="#">Przydzielanie rekordów do rejestrów</a> (na stronie 291).
Uszczegóławianie listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Uszczegóławianie listy". Wykonać czynności opisane pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list.
Zapisywanie listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Zapisz listę".
Wyświetlanie filtra listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Pokaż filtr listy". Ukończyć kroki opisane w temacie Strona "Wyświetlanie listy".
Zarządzanie listami	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Zarządzanie listami". Wykonać czynności właściwe dla danego zadania, opisane pod hasłem Strona "Zarządzanie

Aby...	Należy...
	listami".
Tworzenie nowych list	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Utwórz nową listę". Wykonać czynności opisane pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać szczegółowe informacje o produkcie z rekordem szablonu Smart Call.

### ***Jak powiązać szczegółowe informacje o produkcie z rekordem szablonu Smart Call?***

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Szczegóły produktów", a następnie nacisnąć przycisk "Nowe".

**UWAGA:** Jeśli sekcja "Szczegóły produktów" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Szczegóły produktów" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie edycji szczegółów produktu.

Więcej informacji dotyczących pól na stronie "Szczegóły produktów" znajduje się w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów: Jak powiązać szczegółowe informacje o produkcie z rekordem wizyty?

- 3 Zapisywanie rekordu.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii szczegółów produktów do rekordu szablonu Smart Call.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem szablonu Smart Call.

### ***Jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem szablonu Smart Call?***

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Przekazane próbki" i nacisnąć przycisk "Nowe".

**UWAGA:** Jeśli sekcja "Przekazane próbki" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Przekazane próbki" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie edycji przekazanych próbek.

Więcej informacji dotyczących pól znajdujących się na stronie "Przekazane próbki" znajduje się w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów: Jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem wizyty?

- 3 Zapisywanie rekordu.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii przekazanych próbek do rekordu szablonu Smart Call. Więcej informacji o przekazanych próbkach znajduje się pod hasłem Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać materiały promocyjne, materiały edukacyjne lub inne materiały marketingowe z rekordem szablonu Smart Call.

### ***Jak powiązać materiały promocyjne, materiały edukacyjne lub inne materiały marketingowe z rekordem szablonu Smart Call?***

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Materiały promocyjne", a następnie nacisnąć przycisk "Nowe".

**UWAGA:** Jeśli sekcja "Materiały promocyjne" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Materiały promocyjne" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Przekazane materiały promocyjne — edycja".

Więcej informacji dotyczących pól znajdujących się na stronie "Przekazane materiały promocyjne — edycja" znajduje się w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów: Jak powiązać materiały promocyjne, materiały edukacyjne lub inne materiały marketingowe z rekordem wizyty?

- 3 Zapisywanie rekordu.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii materiałów promocyjnych do rekordu szablonu Smart Call.

W poniższej procedurze przedstawiono, w jaki sposób powiązać informacje o rejestrze z rekordem szablonu Smart Call.

### ***Jak powiązać informacje o rejestrze z rekordem szablonu Smart Call?***

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Rejestry" i nacisnąć przycisk "Nowy".

**UWAGA:** Jeśli sekcja "Rejestry" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Rejestry" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Rejestry".

Więcej informacji na temat pól na stronie "Rejestry — edycja" znajduje się pod hasłem [Pola rejestru](#) (na stronie 294).

- 3 Zapisać rekord.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii rejestru do rekordu szablonu Smart Call.



## Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji

Administratorzy mogą ustawić ile maksymalnie razy można przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie ma ważnej licencji. To ustawienie jest wprowadzane na poziomie globalnym i ma zastosowanie do całej organizacji. Skonfigurowanie tego ustawienia daje pewność, że:

- Przedstawiciele handlowi z tej branży nie będą mogli przekraczać ustalonej maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym, które nie mają ważnej licencji.
- Gdy osoba kontaktowa przeniesie się do innego województwa, będzie można przekazywać jej próbki w czasie oczekiwania na uzyskanie ważnej licencji. Po przeniesieniu do innego województwa osoby kontaktowe muszą zwykle poczekać kilka dni na uzyskanie ważnej licencji.

**Przed rozpoczęciem.** Aby móc ustawić maksymalną liczbę przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji, niezbędne jest uprawnienie "Włączanie podstawowych przykładowych operacji".

***Aby ustawić ile maksymalnie razy można przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie ma ważnej licencji, należy:***

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie naukami biologicznymi", kliknąć łącze "Nauki biologiczne - powiązane (inne)".
- 3 Na stronie "Nauki biologiczne - preferencje" kliknąć łącze "Nauki biologiczne - preferencje".
- 4 Wprowadzić wartość w polu "Liczba przekazania próbek osobie kontaktowej".

Wartość domyślna w tym polu to "-1" i oznacza ona, że nie ustalono ile maksymalnie razy można przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie ma ważnej licencji, oraz że nie ma to wpływu na bieżące działanie. Ustawienie w tym polu jakiegokolwiek wartości ujemnej odniesie ten sam skutek.

Ustawienie w tym polu wartości większej od zera wskazuje, że ustawiono maksymalną liczbę przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji, a wpływ tego ustawienia na działanie jest następujący:

- Przedstawiciel handlowy będzie mieć możliwość przekazania próbek osobom kontaktowym, które czekają na wydanie ważnej licencji x razy, gdzie x jest wartością podaną w tym polu, pod warunkiem, że status licencji jest nieaktywny lub nie jest pusty, oraz że licencja nie wygasła.

**UWAGA:** Aby przekazywanie próbek osobie kontaktowej było możliwe, typ tej osoby kontaktowej (np. lekarz, farmaceuta, pielęgniarka dyplomowana) musi mieć upoważnienie do odbioru próbek i kwitowania go. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Nadawanie osobom kontaktowym uprawnień do otrzymywania próbek](#) (zob. "Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek" na stronie 666).

- Jeśli osoba kontaktowa przeniesie się do innego województwa, w czasie oczekiwania na ważną licencję będzie można przekazać jej próbki x razy, gdzie x to wartość podana w tym polu. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Pola licencji osoby kontaktowej.

## Tematy pokrewne

Informacje dotyczące zarządzania próbkami są zawarte w następujących tematach:

- [Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek](#) (na stronie 666)
- Transakcje dotyczące próbek
- Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek
- Pola przykładowych transakcji

## Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek

Przedstawiciele handlowi nie mogą przekazywać próbek dowolnym osobom kontaktowym. Mogą przekazywać próbki wyłącznie osobom kontaktowym, które są upoważnione do odbioru próbek i pokwitowania tego odbioru. Administratorzy sprawują kontrolę nad tymi uprawnieniami wyznaczając typy osób kontaktowych, którym mogą być przekazywane próbki. Gdy przedstawiciel handlowy spróbuje przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie jest upoważniona do ich odbioru i pokwitowania, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie podobny do tego: "Nie można przekazać próbek osobie kontaktowej".

**Przed rozpoczęciem.** Aby upoważnić osoby kontaktowe do odbioru próbek, należy najpierw utworzyć pole niestandardowe typu lista wyboru o nazwie "Można przekazać próbki" z wartościami Tak oraz Nie.

### *Aby upoważnić osoby kontaktowe do odbioru próbek, należy:*

- 1 Kliknąć na łączy "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączy "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łączy "Osoba kontaktowa".
- 4 W sekcji "Kaskadowe listy wyboru" kliknąć łączy "Kaskadowe listy wyboru - osoba kontaktowa".
- 5 Na stronie "Kaskadowe listy wyboru - osoba kontaktowa" nacisnąć przycisk "Edytuj" obok następującej definicji kaskadowej listy wyboru.

Nadrzędna lista wyboru	Powiązana lista wyboru
Typ osoby kontaktowej	Można przekazać próbki

- 6 W kreatorze kaskadowych list wyboru przejść do kroku 2 i dla każdej osoby kontaktowej ustawić "Nie" w pozycji "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" (lub "Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru") przy osobach, które nie mają być upoważnione do odbioru próbek i kwitowania odbioru.

**UWAGA:** Domyślnym ustawieniem w pozycji "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" ("Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru") jest "Tak", co oznacza, że domyślnie próbki mogą być przekazywane wszystkim osobom kontaktowym.

Na przykład w poniższej tabeli upoważnione do odbioru próbek i kwitowania odbioru są następujące osoby kontaktowe: Kierownictwo szpitala, Technik laboratoryjny, Pielęgniarka dyplomowana, Farmaceuta oraz Lekarz.

Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru	Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru
Potencjalny klient	Nie
Klient	Nie
Partner	Nie
Kierownik szpitala	Tak
Technik laboratoryjny	Tak
Pielęgniarka dyplomowana	Tak
Farmaceuta	Tak
Lekarz	Tak
Lekarz (biorący udział w badaniach)	Nie
Pielęgniarka (biorąca udział w badaniach)	Nie
Farmaceuta (biorący udział w badaniach)	Nie
Technik laboratoryjny (biorący udział w badaniach)	Nie

Więcej informacji o kaskadowych listach wyboru jest dostępnych pod hasłem [Definiowanie kaskadowych list wyboru](#) (na stronie 111).

## Tematy pokrewne

Informacje dotyczące zarządzania próbkami są zawarte w następujących tematach:

- [Ustawianie parametru "Ile razy osoba kontaktowa może być maksymalnie wybrana"](#) (zob. ["Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji"](#) na stronie 665)
- Transakcje dotyczące próbek
- Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek
- Pola przykładowych transakcji

## Expression Builder

Aby uzyskać informacje dotyczące narzędzia Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) i korzystania z niego, proszę kliknąć na odpowiednim temacie:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Wyrażenia — informacje podstawowe](#) (zob. "[Wyrażenia - informacje](#)" na stronie 671)
- [Expression Builder — typy danych](#) (na stronie 675)
- [Expression Builder — operatory](#) (na stronie 678)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)
- [Expression Builder — przykłady](#) (zob. "[Expression Builder - przykłady](#)" na stronie 732)

## Expression Builder — informacje podstawowe

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) to narzędzie do implementacji reguł biznesowych z użyciem wyrażień. Wyrażenie stanowi poprawna kombinacja operatorów, funkcji, pól i literałów, którą może zostać obliczona przez Oracle CRM On Demand.

Narzędzie Expression Builder jest używane w następujących obszarach Oracle CRM On Demand:

- Zaawansowane zarządzanie polami w następujących kontekstach:
  - Konfigurowanie właściwości sprawdzania poprawności pola
  - Określanie domyślnych wartości pól

Definiując mechanizmy sprawdzania poprawności pól i domyślne wartości pól, administrator firmy może tworzyć elastyczne wyrażenia obejmujące różnorodne reguły biznesowe. Więcej informacji o sprawdzaniu poprawności pól i o wartościach domyślnych jest dostępnych pod hasłem [Zarządzanie polami — informacje podstawowe](#) (zob. "[Zarządzanie polami - informacje](#)" na stronie 77).

- Reguły procesów Workflow w następujących kontekstach:
  - Konfigurowanie warunków reguł procesów Workflow
  - Konfigurowanie czynności wysyłania wiadomości e-mail
  - Konfigurowanie czynności aktualizacji wartości

Korzystając ze stron związanych z procesami Workflow, administrator firmy może konfigurować reguły, które są obliczane, gdy rekord zostanie utworzony, zaktualizowany lub usunięty. Więcej informacji o regułach procesów Workflow jest dostępnych pod hasłem [Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe](#) (zob. "[Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe](#)" na stronie 318).

**UWAGA:** Expression Builder może sprawdzić składnię wyrażenia, lecz nie może ocenić ani zweryfikować wyrażenia pod kątem poprawności matematycznej, logicznej czy semantycznej.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Wyrażenia — informacje podstawowe](#) (zob. "[Wyrażenia - informacje](#)" na stronie 671)
- [Expression Builder — typy danych](#) (na stronie 675)
- [Expression Builder — operatory](#) (na stronie 678)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)
- [Expression Builder — przykłady](#) (zob. "[Expression Builder - przykłady](#)" na stronie 732)

## Expression Builder — korzystanie

W Oracle CRM On Demand można korzystać z narzędzia Expression Builder, jeśli obok pola tekstowego widnieje ikona *fx*. Klikając na tej ikonie, otwiera się osobne okno narzędzia Expression Builder.

### Jak skonstruować wyrażenie

- 1 Kliknąć na ikonie *fx*, aby otworzyć narzędzie Expression Builder.
- 2 W oknie narzędzia Expression Builder wybrać z list odpowiednie pola i funkcje albo wpisać je w edytorze wyrażen.

Pole wybrane z listy jest wklejane do edytora wyrażen. Na przykład, jeśli z listy "Możliwości" zostanie wybrana data zamknięcia (CloseDate), do edytora wyrażen zostanie wklejone pole [`<CloseDate>`].

**UWAGA:** Jeśli administrator firmy zmienił nazwę pola, to będzie ona pokazywana na liście wyboru "Pola". Do edytora wyrażen będzie jednak wklejana oryginalna nazwa pola (tj. odpowiednia nazwa XML).

Nawiasy wokół nazwy pola sygnalizują, że wartość pola będzie obliczana i zwracana zgodnie z jego typem danych. Więcej informacji o wybieraniu pól i ich wartości zawiera poniższa tabela.

- 3 Przeprowadzić edycję wyrażenia, dodając odpowiednie operatory i literały.

**UWAGA:** Jeśli wyrażenie ma ustalić, czy pole z listy wyboru ma konkretną wartość, nie należy wpisywać jej w wyrażeniu. Na przykład nie powinno się wpisywać [`<AccountType>`] = "Klient". Zamiast tego należy wybrać pole z listy, po czym kliknąć na łączu "Pokaż akceptowalne wartości", dostępnym w narzędziu Expression Builder. Z pokazanych wartości można wówczas wybrać wartość, która ma zostać użyta w wyrażeniu. Wyrażenie ma postać podobną do następującej:

```
[<AccountType>]=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "Customer")
```

- 4 (Opcjonalne) Kliknąć na łączu "Sprawdź składnię", po czym dokonać odpowiednich korekt.
- 5 Zapisać wyrażenie.

W poniższej tabeli zawarto opis narzędzia Expression Builder.

Element interfejsu	Opis
Typ rekordu - pola	<p>Udostępnia, na podstawie typu rekordu, kontekstową listę wyboru pól dozwolonych w wyrażeniu. Jeśli administrator firmy zmienił nazwy niektórych pól, to lista wyboru "Pola" zawiera nowe nazwy pól.</p> <p>Należy pamiętać, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli jest tworzona reguła procesu Workflow (lub są tworzone czynności związane z regułą), to typem rekordu kontekstowego jest typ rekordu podany w definicji reguły procesu Workflow. Na przykład, jeśli jest tworzona treść wiadomości e-mail, która ma zostać wysłana w ramach czynności reguły procesu Workflow dotyczącej rekordu zlecenia SR, to typem rekordu w narzędziu Expression Builder jest "Zlecenie SR".</li> <li>■ W przypadku zaawansowanego zarządzania polami typem rekordu kontekstowego jest typ rekordu nadrzędny dla pola, którym jest tworzone wyrażenie. Na przykład, jeśli jest definiowane sprawdzanie poprawności pola możliwości, typem rekordu w narzędziu Expression Builder jest "Możliwość".</li> </ul>
Pokaż akceptowalne wartości	<p>Po wybraniu pola z listy wyboru "Pola", należy kliknąć na łączu "Pokaż akceptowalne wartości", aby wyświetlić wartości dozwolone dla tego pola.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli wybranym polem jest lista wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" są wyświetlane wszystkie opcje skonfigurowane dla tej listy wyboru.</li> </ul> <p>Jednorazowo można wybrać tylko jedną opcję. Wskutek wyboru opcji następuje zdefiniowanie funkcji Lookup używanej w wyrażeniu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jeśli wybrane pole nie jest listą wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" jest wyświetlane okno opisujące wartości dozwolone dla tego pola.</li> </ul>
Funkcje	<p>Udostępnia rozwijaną listę funkcji specjalnych służących do modyfikowania, wyodrębniania lub przetwarzania danych określonych przez wyrażenie. Lista funkcji specjalnych jest dostępna pod hasłem <a href="#">Expression Builder — funkcje</a> (na stronie 682).</p>
Wyrażenie	<p>Wielowierszowe edytowalne pole tekstowe, w którym jest wyświetlane wyrażenie.</p> <p>Informacje o maksymalnej obsługiwanej długości wyrażenia są zawarte pod hasłem <a href="#">Wyrażenia — informacje podstawowe</a> (zob. "<a href="#">Wyrażenia - informacje</a>" na stronie 671).</p> <p>Wybierane z list wyboru pola i funkcje pojawiają się w edytorze wyrażień. Wyrażenia można w nim wpisywać także bezpośrednio.</p> <p>Składnia wyrażenia zawsze wyświetla niezależnie od języka nazwy pól. (Nazwa niezależna od języka to nazwa, która nie ulega zmianie,</p>

Element interfejsu	Opis
	gdy zmienia się język użytkownika.) W przypadku pól niestandardowych, nazwy pól występują w wyrażeniu zaopatrzone w znaczniki integracji dołączone do nazw niezależnych od języka.
Przewodnik po składni	Wyświetlany jest temat "Expression Builder" z systemu pomocy bezpośredniej dla aplikacji Oracle CRM On Demand.
Przykładowe wyrażenia	Wyświetla temat "Expression Builder — przykłady" z systemu Pomocy bezpośredniej dla Oracle CRM On Demand.
Sprawdź składnię	Sprawdza składnię utworzonego wyrażenia.
Zapisz	Zapisuje wyrażenie.
Anuluj	Zamyka okno narzędzia Expression Builder, nie zapisując żadnych zmian.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Wyrażenia — informacje podstawowe](#) (zob. "Wyrażenia - informacje" na stronie 671)
- [Expression Builder — typy danych](#) (na stronie 675)
- [Expression Builder — operatory](#) (na stronie 678)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)
- [Expression Builder — przykłady](#) (zob. "Expression Builder - przykłady" na stronie 732)

## Wyrażenia - informacje

Wyrażenie to poprawna kombinacja jednego lub więcej operatorów, funkcji, pól i literałów, która może zostać przetworzona przez Oracle CRM On Demand. W tym temacie przedstawiono następujące informacje dotyczące wyrażeń:

- Długość wyrażenia
- Długość literału
- Wyrażenia warunkowe
- Wyrażenia sprawdzające poprawność
- Używanie w wyrażeniach pól zależnych

## Długość wyrażenia

W przypadku treści wiadomości e-mail konfigurowanej za pomocą czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" reguły procesu Workflow maksymalna obsługiwana długość wyrażenia wynosi 2000 znaków, w tym spacje. W wiadomości e-mail można wstawić znak podziału wiersza, naciskając klawisz Enter. Znak podziału wiersza jest w polu tekstowym liczony jako dwa znaki.

We wszystkich pozostałych przypadkach, w których jest używany Expression Builder, maksymalna obsługiwana długość wyrażenia to 1024 znaki, w tym spacje.

Trzeba także zapewnić, aby łączna liczba znaków w polu, w którym jest zapisywane wyrażenie, nie przekraczała limitu tego pola. W następujących polach procesu Workflow zarówno przed nazwami funkcji i pól, jak i po nich są umieszczane trzy znaki procentu (%%%):

- Pola "Temat" i "Treść wiadomości" wiadomości e-mail konfigurowanej przez czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail".
- Pola "Temat" i "Opis" zadania konfigurowanego poprzez czynność "Tworzenie zadania".

Znaki procentu sygnalizują, że funkcja lub nazwa pola ma zostać przekonwertowana na wartość tekstową. Każdy znak procentu jest w polu, w którym jest zapisywany wyrażenie, liczony jako jeden znak.

Wpisując bezpośrednio w polu nazwę funkcji lub nazwę pola, trzeba przed nazwą i po nazwie wpisać trzy znaki procentu. Jeśli do wstawienia nazwy funkcji lub nazwy pola jest używany Konstruktor wyrażeń, znaki procentu są dodawane automatycznie.

Na przykład, jeśli Expression Builder zostanie użyty do wstawienia następującego pola do treści wiadomości e-mail wynikającej z czynności procesu Workflow:

[<AccountName>]

to Konstruktor wyrażeń wstawi do treści tej wiadomości następujący tekst (łącznie 21 znaków):

%%[%<AccountName>]%%

## Długość literału

Podczas przekazywania literału znakowego lub liczbowego do funkcji w narzędziu Expression Builder literał nie może zawierać więcej niż 75 znaków ze spacjami. Jeśli długość literału przekracza 75 znaków, Expression Builder uznaje go za błąd składni. Podczas przekazywania ciągu znaków do funkcji przy użyciu odwołania do nazwy pola, limit 75 znaków nie dotyczy długości wartości w polu przekazywanym do literału.

Podczas tworzenia wyrażenia w celu ustawienia domyślnej wartości pola, limit 75 znaków dotyczy wszystkich literałów znakowych i liczbowych przekazywanych do dowolnej funkcji w wyrażeniu. Ponadto, liczba znaków w wyniku wyrażenia nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej w polu.

## Wyrażenia warunkowe

Wyrażenie warunkowe jest wyrażeniem, które po obliczeniu przez aplikację zawsze zwraca wartość logiczną, taką jak True lub False.

**UWAGA:** Yes, No, Y i N nie są wartościami logicznymi. Jeśli wartości True lub False zostaną określone jako wartości zwracane przez funkcje, takie jak **IIf** (na stronie 692), to wartości True i False będą zwracane nie jako wartości logiczne, lecz jako wartości napisowe. Użycie niepoprawnych wartości logicznych w wyrażeniach warunkowych może być przyczyną nieprzewidzianego działania.



Wyrażenie musi być wyrażeniem warunkowym, jeśli zostanie użyte w którymkolwiek z następujących kontekstów:

- Określanie reguły sprawdzania poprawności pola.
- Określanie warunku w regule procesu Workflow.
- Jako pierwszy parametr funkcji [IIf](#) (na stronie 692).

## Wyrażenia sprawdzające poprawność

Wyrażenia sprawdzające poprawność są używane do zapewnienia poprawności danych wprowadzanych do pól. Wyrażenie sprawdzające poprawność musi być wyrażeniem warunkowym.

Wyrażenie sprawdzające poprawność pola jest obliczane w chwili tworzenia rekordu oraz przy każdej aktualizacji pola przez użytkownika, z wyjątkiem następujących sytuacji:

- Podczas tworzenia rekordu pole jest pozostawiane puste. Funkcja sprawdzania poprawności pól nie wymaga wprowadzania wartości.
- W polu już istnieje niepoprawna wartość, która nie jest zmieniana podczas aktualizacji.

Jeśli wyrażenie sprawdzania poprawności nie zostanie obliczone lub jeśli da w wyniku wartość NULL, to nie zostanie wygenerowany żaden komunikat o błędzie. Komunikat o błędzie jest generowany tylko wtedy, gdy wyrażenie sprawdzania poprawności da wynik negatywny, tj. da w wyniku wartość FALSE.

Wyrażenie sprawdzające poprawność różni się od innych typów wyrażeń tym, że może się zaczynać operatorem warunkowym. Na przykład, jeśli wyrażenie sprawdza poprawność pola "Nazwa podmiotu", to może się zaczynać w następujący sposób:

```
= 'Acme Hospital'
```

Wyrażenie to, mimo że nie ma poprawnej postaci, przejdzie pozytywnie przez proces sprawdzania składni, ponieważ Oracle CRM On Demand, jeśli na początku wyrażenia nie znajdzie nazwy pola, wstawi nazwę weryfikowanego pola. Wyrażenie sprawdzające poprawność pola można również wprowadzić w formie:

```
[<AccountName>]= 'Acme Hospital'
```

gdzie [<AccountName>] jest weryfikowanym polem.

Jeśli wyrażenie wymaga, aby zostały wykonane obliczenia także dla innych pól innych niż weryfikowane, to standardową praktyką jest dokonywanie pierwszego porównania dla pola weryfikowanego.

Wyrażenia sprawdzające poprawność są używane tylko w polu "Sprawdzanie poprawności pola", na stronie zaawansowanego zarządzania polami w Oracle CRM On Demand.

## Przykłady wyrażeń sprawdzających poprawność

Przykład 1. Proces biznesowy wymaga, aby data zamknięcia możliwości była późniejsza niż data utworzenia możliwości.

W celu implementacji tego procesu należy utworzyć wyrażenie sprawdzania poprawności pola "Data zamknięcia" (na stronie "Konfiguracja pól" dla możliwości) w następujący sposób:

```
> [<CreatedDate>]
```

Alternatywnie można użyć następującego przykładu (trzeba przy tym pamiętać, że weryfikowane pole "Data zamknięcia" musi być pierwszym polem w wyrażeniu):

[<CloseDate>] > [<CreateDate>]

Informacje o tworzeniu i edytowaniu pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).

Przykład 2. Proces biznesowy wymaga, aby przychód z możliwości był wartością niezerową, gdy prawdopodobieństwo możliwości jest równe lub większe niż 40%.

Z tej reguły biznesowej wynika, że zależność występuje w odniesieniu do obu pól; regułę tę można wyrazić w inny sposób:

Dla możliwości przychód nie może być równy zero, gdy prawdopodobieństwo jest równe lub większe niż 40. I odwrotnie: prawdopodobieństwo nie może być równe ani większe niż 40, jeśli przychód jest równy zero.

Wyrażenie sprawdzające poprawność pola jest obliczane w chwili tworzenia rekordu oraz przy każdej aktualizacji pola przez użytkownika. Ponieważ aktualizacja któregośkolwiek z pól "Prawdopodobieństwo" i "Przychód" może mieć wpływ na oba pola, trzeba — w celu właściwej implementacji reguły biznesowej — wprowadzić reguły sprawdzania poprawności obu tych pól. (Informacje o tworzeniu i edytowaniu pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).)

Kroki prowadzące do implementacji tej przykładowej reguły są następujące:

- 1 Skonfigurować następującą regułę sprawdzania poprawności pola "Prawdopodobieństwo":

`< 40 OR ([<Probability>]>= 40 AND [<Revenue>]> 0)`

Należy zwrócić uwagę, że nie jest tu używany znak procentu (%).

- 2 Dodać do pola "Prawdopodobieństwo" komunikat o błędzie wykrytym podczas sprawdzania poprawności, na przykład:

Przychód musi być większy niż 0, jeśli prawdopodobieństwo jest równe lub większe niż 40%.

- 3 Skonfigurować dla pola "Przychód" następującą regułę sprawdzania poprawności:

`(> 0 AND [<Probability>]>= 40) OR [<Probability>]< 40`

- 4 Dodać do pola "Przychód" komunikat o błędzie wykrytym podczas sprawdzania poprawności, na przykład:

Przychód musi być większy niż 0, jeśli prawdopodobieństwo jest równe lub większe niż 40%.

## Używanie pól zależnych w wyrażeniach

*Pole zależne* to pole złączenia, którego wartości zależą od klucza obcego. *Pole złączenia* jest to pole z typu rekordu stanowiące klucz obcy, używany w celu odwołania się do pola w innym typie rekordu. Przykładem pola zależnego jest pole "AccountName" w typie rekordu "Opportunity". Pole "AccountName" w typie rekordu "Opportunity" jest polem złączenia, którego wartości są zależne od pola klucza obcego "AccountId", odwołującego się do typu rekordu "Account".

Jeśli celem wyrażenia jest ustalenie wartości pola zależnego, zaleca się użycie funkcji "JoinFieldValue" i pobranie ostatniej wartości pola poprzez odwołanie do pola "ID", czyli pola klucza obcego. W przeciwnym razie wyniki wyrażenia mogą być nieprawidłowe i nieprawidłowy może być rezultat w postaci wartości wyrażenia. Więcej informacji o polach złączenia oraz funkcji "JoinFieldValue" można znaleźć pod hasłem [JoinFieldValue](#) (na stronie 694).

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Expression Builder — typy danych

Przedstawiono tu typy danych używanych w Oracle CRM On Demand oraz sposób ich użycia w narzędziu Expression Builder.

### Typy danych w Oracle CRM On Demand

W poniższej tabeli są wymienione typy danych zwracane, gdy w wyrażeniu zostanie użyte pole z Oracle CRM On Demand. Aby uzyskać wartość pola, należy użyć składni [`<FieldName>`].

Typ pola w Oracle CRM On Demand	Typ zwracany w wyrażeniach
Liczba całkowita	Liczba całkowita
Lista wyboru	Napis
Waluta	Waluta
ID	Napis
Tekst	Napis
Pole wyboru	Wartość logiczna Na przykład w miejscach, w których jest oczekiwany warunek, można użyć bezpośrednio składni [ <code>&lt;Active&gt;</code> ]. Można także użyć składni <code>FieldValue('&lt;Active&gt;') = 'Y'</code> .
Data	Data
Data i godzina	Data i godzina
Liczba	Liczba

**UWAGA:** Jeśli administrator firmy zmienił nazwy niektórych pól, to lista wyboru "Typ rekordu - pola" zawiera nowe nazwy pól, lecz w składni wyrażień są pokazywane nazwy pierwotne. Dla pól niestandardowych są w

składni wyrażeń używane nazwy ze znacznikami integracji, które (nazwy) administrator firmy może zmieniać. Składnia jest następująca:

[<CustomTag\_ITAG>] i FieldValue('<CustomTag\_ITAG>')

## Typy danych w działaniach arytmetycznych

Jeśli instrukcja odwołuje się do wartości więcej niż jednego pola i pola te mają różne typy danych, to kolejność typów danych może mieć wpływ na wynik obliczenia. Jeśli operator (inny niż operator "exponent", tj. wykładnik) zostanie zastosowany do dwóch argumentów o dwóch różnych typach wartości, to — zanim zostaną wykonane obliczenia — typ danych argumentu po prawej stronie operatora jest konwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora. Jeśli na przykład CloseDate to 09/02/2007, następujące wyrażenie:

```
PRE('<CloseDate>') + 30
```

daje w wyniku 02/09/200730. Dlatego następujący warunek:

```
[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30
```

jest pod względem składni poprawny, lecz jego znaczenie jest niewłaściwe. Poprawnie napisany warunek ma postać:

```
[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>').
```

**UWAGA:** Jeśli zostanie użyty operator "exponent" (wykładnik), to typ danych argumentu po prawej stronie operatora nie jest konwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora.

W poniższej tabeli są przedstawione możliwe wyniki różnych operacji arytmetycznych z użyciem przykładowych wartości.

Pole	Typ danych	Przykładowa wartość
Quantity	Liczba całkowita	5
Item Price	Waluta	2.25

Obliczenie	Wynik	
	Wartość	Typ danych
[<Item Price>] + [<Quantity>]	7.25	Waluta
[<Quantity>] + [<Item Price>]	7	Liczba całkowita

Obliczenie	Wynik	
	Wartość	Typ danych
[<Item Price>] - [<Quantity>]	(2.75) <b>UWAGA:</b> W przypadku pól Currency (waluta) nawiasy sygnalizują, że wartość jest ujemna.	Waluta
[<Quantity>] - [<Item Price>]	3	Liczba całkowita
[<Item Price>] * [<Quantity>]	11.25	Waluta
[<Quantity>] * [<Item Price>]	10	Liczba całkowita
[<Item Price>] / [<Quantity>]	0.45	Waluta
[<Quantity>] / [<Item Price>]	2.50	Waluta

Jeśli zostanie użyty operator "exponent" (wykładnik), to typ danych argumentu po prawej stronie operatora nie jest konwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora.

W tym przykładzie ("Quantity" jest polem całkowitoliczbowym zawierającym wartość 5, a "Item Price" jest polem walutowym zawierającym wartość 2.25) jeśli typ danych argumentu po prawej stronie operatora został przekonwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora, wartością wyrażenia Quantity ^ Item Price byłoby 25, a typem danych byłaby liczba całkowita. Poprawne wyniki są jednak przedstawione w poniższej tabeli.

Obliczenie	Wynik	
	Wartość	Typ danych
[<Item Price>] ^ [<Quantity>]	57.67	Waluta
[<Quantity>] ^ [<Item Price>]	37.38	Waluta

W narzędziu Expression Builder jest również obsługiwany operator negacji (znak minus [-]). Na przykład:

Obliczenie	Wynik	
	Wartość	Typ danych
-1 * [<ItemPrice>]	(2.25)	Waluta

Jeśli liczba zostanie przekonwertowana na wartość napisową, to obliczenie nie będzie poprawnie działało. Na przykład:

Obliczenie	Wynik		Opis
	Wartość	Typ danych	
1234 + abcd	1234	Liczba	Napis "abcd" jest konwertowany na liczbę 0 i następnie jest dodawany do 1234.
abcd + 1234	abcd1234	Napis	Liczba 1234 jest konwertowana na napis "1234" i jest dołączana do napisu "abcd".

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Expression Builder — operatory

W tym temacie są opisane operatory, których można używać w narzędziu Expression Builder, oraz kolejność ich obliczania.

### Operatory arytmetyczne

W poniższej tabeli jest opisane przeznaczenie poszczególnych operatorów arytmetycznych oraz są podane przykłady ich użycia.

Operator	Przeznaczenie	Przykład
+	Dodawanie	[<Record Number>] + 1
-	Odejmowanie	[<Record Number>] - 1
-	Negacja	[<Revenue>] < -100
*	Mnożenie	[<Subtotal>] * 0.0625
/	Dzielenie	[<Total Items>] / [<Total Orders>]
^	Wykładnik	[<Grid Height>] ^ 2

## Operatory logiczne

W poniższej tabeli pokazano możliwe wyniki wynikające z użycia operatorów logicznych, dostępnych w narzędziu Expression Builder.

Operator logiczny	Pierwszy argument	Drugi argument	Wynik
NOT	TRUE		FALSE
	FALSE		TRUE
	NULL		NULL
AND	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	FALSE
	FALSE	TRUE	FALSE
	TRUE	NULL	NULL
	FALSE	NULL	FALSE
	NULL	TRUE	NULL
	NULL	FALSE	FALSE
	NULL	NULL	NULL
OR	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	TRUE
	FALSE	TRUE	TRUE
	TRUE	NULL	TRUE
	FALSE	NULL	NULL
	NULL	TRUE	TRUE
	NULL	FALSE	NULL
	NULL	NULL	NULL

## Operatory porównania

W poniższej tabeli jest opisane przeznaczenie poszczególnych operatorów porównania oraz są podane przykłady ich użycia.

Operator	Przeznaczenie	Przykład
=	Sprawdza, czy pierwszy argument jest równy drugiemu.	[<Last Name>] = "Kowalski"
< >	Sprawdza, czy pierwszy argument nie jest równy drugiemu.	[<Role>] <> "Użytkownik końcowy"
>	Sprawdza, czy pierwszy argument jest większy niż drugi.	[<Revenue>] > 5000
<	Sprawdza, czy pierwszy argument jest mniejszy niż drugi.	[<Probability>] < .7
> =	Sprawdza, czy pierwszy argument jest większy niż drugi lub mu równy.	[<Revenue>] >= 5000
< =	Sprawdza, czy pierwszy argument jest mniejszy niż drugi lub mu równy.	[<Probability>] <= .7
LIKE	Sprawdza, czy wartość pierwszego argumentu jest zgodna z podanym napisem.	[<Last Name>] LIKE "Kowalski"  <b>WSKAZÓWKA:</b> Z operatorem LIKE można używać wieloznaczników gwiazdka (*) i znak zapytania (?).
NOT LIKE	Sprawdza, czy wartość pierwszego argumentu nie jest zgodna z podanym napisem.	[<Last Name>] NOT LIKE "Kowalski"  lub  NOT ([<Last Name>] LIKE "Kowalski")  <b>UWAGA:</b> Nawiasy występujące w drugim przykładzie są niezbędne.  <b>WSKAZÓWKA:</b> Z operatorem NOT LIKE można używać wieloznaczników gwiazdka (*) i znak zapytania (?).



Operator	Przeznaczenie	Przykład
IS NULL	Sprawdza, czy argument ma wartość Null.	[<Last Name>] IS NULL
IS NOT NULL	Sprawdza, czy argument nie ma wartości Null.	[<Last Name>] IS NOT NULL

## Wieloznaczniki

W poniższej tabeli opisano wieloznaczniki. Tych specjalnych znaków można używać z operatorami porównania LIKE i NOT LIKE.

Znak	Przeznaczenie	Przykład
*	Zero lub więcej znaków.	[<Last Name>] LIKE "Ko*" zwraca wszystkie rekordy, w których wartość w polu [<Last Name>] zaczyna się znakami <i>Ko</i> , jak dla nazwisk <i>Kowal</i> , <i>Kowalski</i> , <i>Kozłowski</i> itd.  [<Last Name>] LIKE "*om*" zwraca wszystkie rekordy, które w polu [<Last Name>] zawierają znaki <i>om</i> , jak dla nazwisk <i>Tomaszewski</i> , <i>Romanow</i> , <i>Komorowski</i> itd.
?	Jeden znak.	[<First Name>] NOT LIKE "Ew?" zwraca wszystkie rekordy, w których wartość w polu [<First Name>] składa się z trzech znaków i nie zaczyna się literami <i>Ew</i> . Zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Jan</i> , <i>Ela</i> i <i>Ala</i> , lecz nie zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Ewa</i> .  NOT ([<First Name>] LIKE "?l?") zwraca wszystkie rekordy, w których wartość w polu [<First Name>] składa się z trzech znaków i środkowym znakiem nie jest litera <i>l</i> . Zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Ewa</i> i <i>Jan</i> , , lecz nie zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Ela</i> i <i>Ala</i> .

## Operator konkatencji

Operator + (plus) jest używany w wiadomościach e-mail do konkatencji wartości pól i tekstu.

## Pierwszeństwo operatorów

Pierwszeństwo operatorów to inaczej kolejność, w jakiej Oracle CRM On Demand wykonuje obliczenia z użyciem różnych operatorów występujących w jednym wyrażeniu.

- Operatory o większym pierwszeństwie są uwzględniane przed operatorami o mniejszym pierwszeństwie.
- Operatory o jednakowym pierwszeństwie są uwzględniane kolejno od pierwszego do ostatniego (od lewej do prawej).
- Numery niższego poziomu sygnalizują większe pierwszeństwo.

- Użycie nawiasów wpływa na pierwszeństwo operatorów w wyrażeniu. Wyrażenia zawarte w nawiasach są obliczane przed wyrażeniami na zewnątrz nawiasów.

W poniższej tabeli są wymienione poziomy pierwszeństwa operatorów.

Poziom	Operator
1	( )
2	- (negacja)
3	^ (potęgowanie)
4	* (mnożenie), / (dzielenie)
5	+ (dodawanie), - (odejmowanie), operator logiczny NOT
6	Operator logiczny AND
7	Operator logiczny OR
8	operatory porównania =, <>, >, <, >=, <=

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Expression Builder — funkcje

W poniższej tabeli są wymienione funkcje, których można używać w narzędziu Expression Builder. Aby wyświetlić więcej informacji o konkretnej funkcji, należy kliknąć na jej nazwie.

Funkcje logiczne	Funkcje daty i godziny	Funkcje napisowe	Funkcje dot. użytkownika	Funkcje dot. danych	Funkcje matematyczne
<a href="#">IfNull</a> (na stronie 691)	<a href="#">Czas trwania</a> (na stronie 684)	<a href="#">FieldValue</a> (na stronie 687)	<a href="#">Locale</a> (na stronie 713)	<a href="#">ExcludeChannel</a> (na stronie 686)	<a href="#">LN</a> (na stronie 712)
<a href="#">Iif</a> (na stronie 692)	<a href="#">JulianDay</a> (na stronie 706)	<a href="#">FindNoneOf</a> (na stronie 688)	<a href="#">LocaleListSeparator</a> (na stronie 714)	<a href="#">GetGroupId</a> (na stronie 690)	

Funkcje logiczne	Funkcje daty i godziny	Funkcje napisowe	Funkcje dot. użytkownika	Funkcje dot. danych	Funkcje matematyczne
	<a href="#">JulianMonth</a> (na stronie 707)	<a href="#">FindOneOf</a> (na stronie 689)	<a href="#">OrganizationName</a> (na stronie 718)	<a href="#">GetParentId</a> (na stronie 690)	
	<a href="#">JulianQtr</a> (na stronie 708)	<a href="#">InStr</a> (na stronie 693)	<a href="#">UserValue</a> (na stronie 727)	<a href="#">JoinFieldValue</a> (na stronie 694)	
	<a href="#">JulianWeek</a> (na stronie 709)	<a href="#">Left</a> (na stronie 710)		<a href="#">LookupName</a> (na stronie 714)	
	<a href="#">JulianYear</a> (na stronie 710)	<a href="#">Len</a> (na stronie 711)		<a href="#">LookupValue</a> (na stronie 715)	
	<a href="#">Timestamp</a> (na stronie 723)	<a href="#">Mid</a> (na stronie 716)		<a href="#">PRE</a> (na stronie 718)	
	<a href="#">Today</a> (na stronie 726)	<a href="#">Right</a> (na stronie 720)		<a href="#">RowIdToRowNum</a> (na stronie 721)	
	<a href="#">UtcConvert</a> (na stronie 731)	<a href="#">ToChar</a> (na stronie 723)		<a href="#">RowNum</a> (na stronie 722)	

Istotna informacja dotycząca innych funkcji:

- Niektóre z funkcji wyświetlanych w narzędziu "Konstruktor wyrażeń" na rozwijanej liście pola "Funkcje" są przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego. W tworzonych wyrażeniach nie należy używać następujących funkcji:
  - [GetParentId](#)
  - [IsManagerPosition](#)
  - [Lookup](#)
  - [LookupMessage](#)
  - [LOVLanguage](#)
  - [PositionId](#)
  - [PositionName](#)
- Zaleca się używanie funkcji [UserValue](#) (na stronie 727) zamiast funkcji wymienionych w poniższej tabeli. Funkcje te wkrótce będą nieaktualne.

Funkcja	Zalecana alternatywa
Alias	UserValue('<Alias>')

Funkcja	Zalecana alternatywa
Currency	UserValue('<CurrencyCode>')
DivisionName	UserValue('<Division>')
FirstName	UserValue('<FirstName>')
JobTitle	UserValue('<JobTitle>')
Language	UserValue('<LanguageCode>')
LanguageName	UserValue('<Language>')
LastName	UserValue('<LastName>')
LocalCurrency	UserValue('<CurrencyCode>')
LocaleName	UserValue('<Locale>')
LoginId	UserValue('<UserId>')
LoginName	UserValue('<UserSignInId>')

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)

## Czas trwania

Funkcja "Czas trwania" ("Duration", dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę, która wskazuje okres wyrażony w dniach lub częściach dnia wskazanych w argumencie "okres".

### Składnia

Duration(okres)

### Typ wyniku

Liczba

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
Okres	<p>Ciąg tekstowy w następującym formacie: <i>PnYnMnDTnHnM</i>: gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>P</i> to wskaźnik okresu</li> <li>■ <i>nY</i> określa liczbę lat w zakresie od 0 do 5</li> <li>■ <i>nM</i> określa liczbę miesięcy w zakresie od 0 do 12</li> <li>■ <i>nD</i> określa liczbę dni w zakresie od 0 do 200</li> <li>■ <i>T</i> służy do oddzielania specyfikacji daty i godziny</li> <li>■ <i>nH</i> określa liczbę godzin w zakresie od 0 do 200</li> <li>■ <i>nM</i> określa liczbę minut w zakresie od 0 do 59</li> </ul>

Należy pamiętać, że:

- Nie trzeba podawać znaku plus (+) w przypadku wartości dodatnich.
- Wartość ujemną czasu trwania można podać jako `-Duration(okres)`.
- Nie można podać liczby sekund.
- Maksymalny czas trwania to "P5Y12M200DT200H59M", tj. 5 lat, 12 miesięcy, 200 dni, 200 godzin i 59 minut.
- Jeśli liczba lat, miesięcy, dni, godzin lub minut wynosi zero, można pominąć liczbę i odpowiadający jej desygnator.
- Jeśli liczby lat, miesięcy lub dni wynoszą zero, a składniki określające godzinę mają wartość niezerową, trzeba podać przynajmniej jeden składnik określający datę (liczbę i desygnator).
- Jeśli żaden ze składników godziny nie jest używany, nie można podawać desygatora T w argumentie "okres".
- Desygnator *P* musi być zawsze obecny w argumentie "okres".

## Przykłady

Poniżej zamieszczono przykłady użycia funkcji Duration:

```
Duration('P0Y1M1DT2H5M')
```

```
Duration('P0Y0DT1H')
```

```
Duration('P1D')
```

```
Duration('P0Y0M0DT0H0M')
```

```
Duration('P0DT1M')
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand Wydanie 20 **685**

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## ExcludeChannel

Funkcja ExcludeChannel (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość FALSE, jeśli podana nazwa jest nazwą kanału, z którego przyszło zlecenie.

### Składnia

ExcludeChannel(nazwa kanału)

### Typ wyniku

Wartość logiczna

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
nazwa kanału	Nazwa wykluczanego kanału.

Poprawne ciągi znaków dla argumentu nazwa kanału są przedstawione w poniższej tabeli.

Ciąg znaków kanału	Opis
Import	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje wykonywane za pośrednictwem funkcji importu i za pośrednictwem narzędzia Oracle Data Loader On Demand.
Online	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje wykonywane przez użytkownika za pośrednictwem okien przeglądarki.
Mass Update	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje wykonywane za pośrednictwem opcji Aktualizacja masowa na stronach "Lista".
Record Merge	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje wykonywane przez użytkownika za pośrednictwem łączenia rekordów.

Ciąg znaków kanału	Opis
Tryb offline	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z wersji Oracle Offline On Demand.
Usługi internetowe	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z modułu usług internetowych.
Office	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z wersji Oracle CRM On Demand Integration for Office.
OEI	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z modułów Oracle Outlook Email Integration On Demand i Oracle Notes Email Integration On Demand.

## Przykłady

Następujący przykład uniemożliwia uaktywnianie procesu przez zlecenie otrzymane z usługi internetowej:

```
ExcludeChannel("web Services")
```

Poniższy przykład uniemożliwia uaktywnianie procesu przez zlecenie otrzymane z operacji importu lub narzędzia Oracle Data Loader On Demand:

```
ExcludeChannel("Import")
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## FieldValue

Funkcja FieldValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość pola przekonwertowaną do typu napisowego.

## Składnia

```
FieldValue('<nazwa_pola>')
```

## Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
nazwa_pola	Poprawna nazwa XML albo dostosowany znacznik integracji odpowiadający wybranemu polu.

## Przykłady

Następujący przykład:

```
Fieldvalue('<CreateDate>')
```

zwraca w formie napisu wartość pola "Data utworzenia".

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## FindNoneOf

Funkcja FindNoneOf (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję w pierwszym argumencie (napis1), na której po raz pierwszy nie występuje żaden znak drugiego argumentu (napis2).

## Składnia

FindNoneOf(napis1, napis2)

## Typ wyniku

Liczba całkowita

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
napis1	Szukany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.



Argument	Opis
napis2	Uzgadniany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.

## Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 4:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## FindOneOf

Funkcja FindOneOf (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję w pierwszym argumencie (napis1), na której po raz pierwszy występuje znak drugiego argumentu (napis2).

## Składnia

```
FindOneOf(napis1, napis2)
```

## Typ wyniku

Liczba całkowita

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
napis1	Szukany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.
napis2	Uzgadniany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.

## Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 3:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## GetGroupId

Funkcja GetGroupId (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca grupę współużytkującą kalendarz w Oracle CRM On Demand.

### Składnia

GetGroupId()

### Typ wyniku

Napis

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## GetParentId

Funkcja GetParentId (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca identyfikator wiersza rekordu nadrzędnego.

### Składnia

GetParentId()

## Typ wyniku

Napis

## Przykład

Jeśli osoba kontaktowa jest powiązana z podmiotem, którego ID wiersza jest równy 12-1A876B, to funkcja GetParentId zwraca następującą wartość:

12-1A876B

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## IfNull

Funkcja IfNull (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość pierwszego przekazanego do niej argumentu. Jeśli dla pierwszego argumentu jest zwracana wartość NULL, zostaje zwrócona wartość drugiego argumentu.

## Składnia

IfNull(wyr1, wyr2)

## Typ wyniku

Typem wyniku funkcji IfNull jest typ jej pierwszego argumentu, nawet jeśli pierwszy argument ma wartość NULL. Zanim zostanie zwrócona wartość drugiego argumentu, jego typ jest konwertowany na typ pierwszego argumentu.

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
wyr1	Nazwa pola lub wyrażenie.
wyr2	Nazwa pola lub wyrażenie; wartość wyr2 jest zwracana jest wyr1 ma wartość NULL.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## IIf

Funkcja IIf (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość jednego z dwóch argumentów na podstawie obliczenia wyrażenia warunkowego. IIf jest skrótem nazwy "Immediate If".

## Składnia

IIf(wyr, wynik\_jeśli\_prawda, wynik\_jeśli\_fałsz)

## Składnia alternatywna

IIf(wyr, wyr\_jeśli\_prawda, wyr\_jeśli\_fałsz)

## Składnia mieszana

IIf(wyr, wynik\_jeśli\_prawda, wyr\_jeśli\_fałsz)

IIf(wyr, wyr\_jeśli\_prawda, wynik\_jeśli\_fałsz)

## Typ wyniku

Typem wyniku funkcji IIf jest zawsze typ jej pierwszego argumentu. Jeśli pierwszy argument ma wartość FALSE, to — zanim zostanie zwrócona wartość drugiego argumentu — typ drugiego argumentu jest konwertowany na typ pierwszego argumentu.

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
wyr	Obliczane wyrażenie warunkowe
wynik_jeśli_prawda	Wartość, która jest zwracana, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest TRUE.
wynik_jeśli_fałsz	Wartość, która jest zwracana, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest FALSE.

Argument	Opis
wyr_jeśli_prawda	Wyrażenie, które jest obliczane, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest TRUE.
wyr_jeśli_fałsz	Wyrażenie, które jest obliczane, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest FALSE.

## Przykłady

Poniższy przykład przedstawia składnię mieszaną funkcji IIf:

Proces biznesowy wymaga, aby pole "Region" na stronie szczegółów podmiotu było aktualizowane, gdy ulegnie zmianie pole "Billing State". Założenia są następujące:

Jeśli pole "Billing State" zostanie zmienione na OK lub TX, to pole "Region" ma zostać zaktualizowane na "Central". Jeśli pole "Billing State" zostanie zmienione na CA, to pole "Region" ma zostać zaktualizowane na "West". Dla wszystkich pozostałych stanów pole "Region" ma być aktualizowane na "East".

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'Central',  
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'West', 'East'))
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## InStr

Funkcja InStr (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję w napisie, na której po raz pierwszy występuje inny napis.

## Składnia

Instr(napis1, napis2, start, koniec)

## Typ wyniku

Liczba całkowita

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string1	Określa przeszukiwany napis. Wartością może być literał znakowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające wartość napisową.
string2	Określa szukany napis. Wartością może być literał znakowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające wartość napisową.  <b>UWAGA:</b> W wyszukiwaniu ciągu znaków uwzględniana jest wielkość liter.
start	(Opcjonalne) Liczba całkowita określająca punkt startowy w napisie1.
end	(Opcjonalne) Liczba całkowita określająca punkt końcowy w napisie1.

## Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 9:

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

Następujący przykład przedstawia użycie funkcji InStr w warunku reguły procesu Workflow, gdzie służy ona do sprawdzenia, czy dany ciąg znaków jest wyświetlany w polu rekordu. Jeśli żądany ciąg znaków znajduje się w polu, wykonywane są działania określone w regule procesu Workflow. W tym przykładzie, funkcja InStr sprawdza, czy pole rekordu "Temat" zawiera słowo *REVIEW*. Działanie określone w regule procesu Workflow zostanie wykonane, tylko jeśli w polu "Temat" znajduje się słowo *REVIEW* pisane wielkimi literami.

```
InStr([<Subject>], 'REVIEW') > 0
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## JoinFieldValue

Do typu rekordu inny rekord może się odwoływać za pośrednictwem klucza obcego. *Pole złączenia* jest to pole z typu rekordu stanowiące klucz obcy, używany w celu odwołania się do pola w innym typie rekordu. Na przykład w większości rekordów pole OwnerId jest kluczem obcym odwołującym się do typu rekordu "User" (użytkownik). Pole "Owner" (właściciel) w wielu typach rekordów jest polem złączenia korzystającym z obcego klucza OwnerId w celu odwołania się do pola "Alias" w typie rekordu "User".

Jeśli dla funkcji JoinFieldValue (z Expression Builder) zostanie określony typ rekordu z odwołaniem (czyli typ rekordu, do którego występuje odwołanie) oraz powiązane pola klucza obcego, to funkcja zwróci wartość pola złączenia. Funkcja JoinFieldValue może także wyszukać inne pola w typie rekordu z odwołaniem, które nie są bezpośrednio złączone z obiektem odwołującym się; dzięki temu z powiązanych typów rekordów można wyszukiwać pola z różnych typów rekordów.

## Składnia

JoinFieldValue (ref\_record\_type, foreign\_key, field\_name)

## Typ wyniku

Ciąg znaków.

Jeśli wystąpi błąd albo wartość żadanego pola jest pusta, zostanie zwrócony napis o zerowej długości.

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
ref_record_type	<p>Niezależna od języka nazwa typu rekordu, do którego występuje odwołanie. (<i>Nazwa niezależna od języka</i> to nazwa, która nie ulega zmianie, gdy zmienia się język użytkownika.)</p> <p>Argument musi być ujęty w identyfikatory napisu pola. Przykład:</p> <p>'&lt;Account&gt;'</p> <p>Lista nazw typów rekordów, niezależnych od języka, jest zawarta w tabeli zamieszczonej w sekcji "Typy rekordów" tego tematu.</p>
foreign_key	<p>Litera lub wyrażenie zwracające poprawny identyfikator wiersza w typie rekordu, do którego występuje odwołanie (określane przez argument ref_record_type). Jeśli identyfikator wiersza będzie niepoprawny, funkcja zwróci napis o zerowej długości. Bezpośrednie odwołania do pól muszą być ujęte w identyfikatory pól. Przykład:</p> <p>[&lt;AccountId&gt;]</p>
field_name	<p>Niezależna od języka nazwa pola w typie rekordu, do którego występuje odwołanie (określane przez argument ref_record_type). Jeśli podane pole nie istnieje w typie rekordu, do którego występuje odwołanie, to zostanie zwrócony błąd. Nazwa pola musi</p>

Argument	Opis
	być ujęta w identyfikatory napisu pola. Przykład: '<Type>'

## Przykłady

Przykład 1: Proces biznesowy wymaga reguły procesu Workflow wyszukującej nazwę nowego właściciela, gdy zostanie zmieniony właściciel rekord. Przy zmianie właściciela rekordu, w rekordzie jest aktualizowane tylko pole klucza obcego OwnerId. W rezultacie następujący warunek z reguły procesu Workflow nie wyszuka nowego właściciela rekordu:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

Zamiast niego można użyć następującego warunku w procesie Workflow, umożliwiającego wyszukanie nowego właściciela rekordu:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```

Przykład 2: Adres e-mail poprzedniego właściciela rekordu można uzyskać za pomocą następującego wyrażenia:

```
JoinFieldValue('<User>', PRE('<OwnerId>'), '<EmailAddr>')
```

Przykład 3: Adres e-mail obecnego właściciela rekordu można uzyskać za pomocą następującego wyrażenia:

```
JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<EmailAddr>')
```

Przykład 4: Proces biznesowy wymaga wysłania, do osoby kontaktowej, wiadomości e-mail ze zleceniem SR. Zanim wiadomość zostanie wysłana, reguła procesu Workflow sprawdza, czy osoba kontaktowa wyraziła zgodę na otrzymywanie wiadomości e-mail. Reguła procesu Workflow (oparta na typie rekordu "Service Request") zawiera następujący warunek:

```
JoinFieldValue('<Contact>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

Przykład 5: Terytorium głównego podmiotu zlecenia SR można uzyskać za pomocą następującego wyrażenia:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>], '<TerritoryId>'), '<TerritoryName>')
```

## Typy rekordów

W poniższej tabeli pokazano w kolumnie "Typ rekordu z odwołaniem" niezależne od języka nazwy typów rekordów, do których występuje odwołanie i które można wyszukiwać za pomocą funkcji JoinFieldValue. Kolumna "Klucz obcy" zawiera klucze obce, używane do wyszukiwania typu rekordu, do którego występuje odwołanie. Kolumna "Typ rekordu" zawiera typy rekordów używanych do konfigurowania takich reguł procesów Workflow, w których są eksponowane klucze obce.

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Podmiot	ParentAccountId	Podmiot



Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Podmiot	BookId	Rejestr
Podmiot	SourceCampaignId	Kampania
Podmiot	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Podmiot	CustomObject1Id	CustomObject1
Podmiot	CustomObject2Id	CustomObject2
Podmiot	CustomObject3Id	CustomObject3
Podmiot	TerritoryId	Terytorium
Podmiot	OwnerId	Użytkownik
Konkurent podmiotu	CompetitorId	Podmiot
Konkurent podmiotu	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa podmiotu	AccountId	Podmiot
Osoba kontaktowa podmiotu	ContactId	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa podmiotu: Rola	ContactId	Osoba kontaktowa
Podmiot: Uwaga	AccountId	Podmiot
Podmiot - zespół	AccountId	Podmiot
Podmiot - zespół	UserId	Użytkownik
Akredytacja	BookId	Rejestr
Działanie	AccountId	Podmiot
Działanie	BookId	Rejestr
Działanie	CampaignId	Kampania
Działanie	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Działanie	CustomObject1Id	CustomObject1
Działanie	CustomObject2Id	CustomObject2
Działanie	CustomObject3Id	CustomObject3
Działanie	DealerId	Dealer
Działanie	FundRequestId	FundRequest
Działanie	LeadId	Namiar
Działanie	MedEdEventId	MedEdEvent

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Działanie	OpportunityId	Możliwość
Działanie	PortfolioId	Portfel
Działanie	ServiceRequestId	ServiceRequest
Działanie	DelegatedById	Użytkownik
Działanie	OwnerId	Użytkownik
Wniosek	BookId	Rejestr
Ocena	ContactId	Osoba kontaktowa
Ocena	LeadId	Namiar
Ocena	OpportunityId	Możliwość
Ocena	ServiceRequestId	ServiceRequest
Środek trwały	ManufacturerId	Podmiot
Środek trwały	AccountId	Podmiot
Środek trwały	CustomerContactId	Osoba kontaktowa
Środek trwały	ProductId	Produkt
Dealer samochodów: Marki	AccountId	Podmiot
Sprzedaż samochodów - godziny otwarcia	AccountId	Podmiot
Serwis samochodowy - godziny otwarcia	ProductId	Produkt
Plan biznesowy	BookId	Rejestr
Wizyta - szczegóły produktu	ProductId	Produkt
Wizyta - przekazana próbka	OwnerId	Użytkownik
Kampania	BookId	Rejestr
Kampania	CampaignId	Kampania
Kampania	CustomObject1Id	CustomObject1
Kampania	CustomObject2Id	CustomObject2
Kampania	CustomObject3Id	CustomObject3
Kampania	OwnerId	Użytkownik
Adresaci kampanii	ContactId	Osoba kontaktowa

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Adresaci kampanii	CampaignContactId	Osoba kontaktowa
Adresaci kampanii	CampaignId	Kampania
Certyfikacja	BookId	Rejestr
Osoba kontaktowa	AccountId	Podmiot
Osoba kontaktowa	BookId	Rejestr
Osoba kontaktowa	SourceCampaignId	Kampania
Osoba kontaktowa	ManagerId	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa	ContactId	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa	CustomObject1Id	CustomObject1
Osoba kontaktowa	CustomObject2Id	CustomObject2
Osoba kontaktowa	CustomObject3Id	CustomObject3
Osoba kontaktowa	TerritoryId	Terytorium
Osoba kontaktowa	OwnerId	Użytkownik
Osoba kontaktowa - uwaga	ContactId	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa - zespół	ContactId	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa - zespół	UserId	Użytkownik
Kurs	BookId	Rejestr
Obiekt niestandardowy (01)	AccountId	Podmiot
Obiekt niestandardowy (01)	ActivitiyId	Działanie
Obiekt niestandardowy (01)	BookId	Rejestr
Obiekt niestandardowy (01)	CampaignId	Kampania
Obiekt niestandardowy (01)	ContactId	Osoba kontaktowa
Obiekt niestandardowy (01)	ParentId	CustomObject1
Obiekt niestandardowy (01)	CustomObject2Id	CustomObject2
Obiekt niestandardowy (01)	CustomObject3Id	CustomObject3
Obiekt niestandardowy (01)	DealerId	Dealer
Obiekt niestandardowy (01)	FundId	Fundusz
Obiekt niestandardowy (01)	HouseholdId	Gospodarstwo domowe

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Obiekt niestandardowy (01)	LeadId	Namiar
Obiekt niestandardowy (01)	MedEdEventId	MedEdEvent
Obiekt niestandardowy (01)	OpportunityId	Możliwość
Obiekt niestandardowy (01)	PortfolioId	Portfel
Obiekt niestandardowy (01)	ProductId	Produkt
Obiekt niestandardowy (01)	ServiceRequestId	ServiceRequest
Obiekt niestandardowy (01)	SolutionId	Rozwiązanie
Obiekt niestandardowy (01)	OwnerId	Użytkownik
Obiekt niestandardowy (01)	VehicleId	Pojazd
Obiekt niestandardowy 02	AccountId	Podmiot
Obiekt niestandardowy 02	ActivityId	Działanie
Obiekt niestandardowy 02	BookId	Rejestr
Obiekt niestandardowy 02	CampaignId	Kampania
Obiekt niestandardowy 02	ContactId	Osoba kontaktowa
Obiekt niestandardowy 02	CustomObject1Id	CustomObject1
Obiekt niestandardowy 02	ParentId	CustomObject2
Obiekt niestandardowy 02	CustomObject3Id	CustomObject3
Obiekt niestandardowy 02	DealerId	Dealer
Obiekt niestandardowy 02	FundId	Fundusz
Obiekt niestandardowy 02	HouseholdId	Gospodarstwo domowe
Obiekt niestandardowy 02	LeadId	Namiar
Obiekt niestandardowy 02	MedEdEventId	MedEdEvent
Obiekt niestandardowy 02	OpportunityId	Możliwość
Obiekt niestandardowy 02	PortfolioId	Portfel
Obiekt niestandardowy 02	ProductId	Produkt
Obiekt niestandardowy 02	ServiceRequestId	ServiceRequest
Obiekt niestandardowy 02	SolutionId	Rozwiązanie
Obiekt niestandardowy 02	OwnerId	Użytkownik

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Obiekt niestandardowy 02	VehicleId	Pojazd
Obiekt niestandardowy (03)	AccountId	Podmiot
Obiekt niestandardowy (03)	ActivityId	Działanie
Obiekt niestandardowy (03)	BookId	Rejestr
Obiekt niestandardowy (03)	CampaignId	Kampania
Obiekt niestandardowy (03)	ContactId	Osoba kontaktowa
Obiekt niestandardowy (03)	CustomObject1Id	CustomObject1
Obiekt niestandardowy (03)	CustomObject2Id	CustomObject2
Obiekt niestandardowy (03)	ParentId	CustomObject3
Obiekt niestandardowy (03)	DealerId	Dealer
Obiekt niestandardowy (03)	FundId	Fundusz
Obiekt niestandardowy (03)	HouseholdId	Gospodarstwo domowe
Obiekt niestandardowy (03)	LeadId	Namiar
Obiekt niestandardowy (03)	MedEdEventId	MedEvent
Obiekt niestandardowy (03)	OpportunityId	Możliwość
Obiekt niestandardowy (03)	PortfolioId	Portfel
Obiekt niestandardowy (03)	ProductId	Produkt
Obiekt niestandardowy (03)	ServiceRequestId	ServiceRequest
Obiekt niestandardowy (03)	SolutionId	Rozwiązanie
Obiekt niestandardowy (03)	OwnerId	Użytkownik
Obiekt niestandardowy (03)	VehicleId	Pojazd
Obiekty niestandardowe 04 - 40	BookId	Rejestr
Rejestracja transakcji	BookId	Rejestr
Dealer	BookId	Rejestr
Dealer	CustomObject1Id	CustomObject1
Dealer	CustomObject2Id	CustomObject2
Dealer	CustomObject3Id	CustomObject3
Dealer	ParentDealerId	Dealer

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Dealer	PrimaryTerritoryId	Terytorium
Dealer	OwnerId	Użytkownik
Dealer - terytorium	ChannelPartnerId	Dealer
Egzamin	BookId	Rejestr
Konto finansowe	BookId	Rejestr
Plan finansowy	BookId	Rejestr
Fundusz	BookId	Rejestr
Fundusz	CustomObject1Id	CustomObject1
Fundusz	CustomObject2Id	CustomObject2
Fundusz	CustomObject3Id	CustomObject3
Fundusz	FundId	Fundusz
Fundusz	PrimaryOwnerId	Użytkownik
Uczestnik funduszu	FundId2	Fundusz
Zlecenie dotyczące funduszy	CampaignId	Kampania
Zlecenie dotyczące funduszy	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Zlecenie dotyczące funduszy	FundId	Fundusz
Zlecenie dotyczące funduszy	OwnedByEmployeeId	FundRequest
Zlecenie dotyczące funduszy	FundOwnerId	Użytkownik
Zlecenie dotyczące funduszy	OwnerId	Użytkownik
Gospodarstwo domowe	AccountID	Podmiot
Gospodarstwo domowe	BookId	Rejestr
Gospodarstwo domowe	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Gospodarstwo domowe	CustomObject1Id	CustomObject1
Gospodarstwo domowe	CustomObject2Id	CustomObject2
Gospodarstwo domowe	CustomObject3Id	CustomObject3
Gospodarstwo domowe	OwnerGroupId	Gospodarstwo domowe
Osoba kontaktowa gospodarstwa domowego	CampaignId	Kampania

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Namiar	AccountId	Podmiot
Namiar	BookId	Rejestr
Namiar	CampaignId	Kampania
Namiar	ContactId	Osoba kontaktowa
Namiar	CustomObject1Id	CustomObject1
Namiar	CustomObject2Id	CustomObject2
Namiar	CustomObject3Id	CustomObject3
Namiar	OpportunityId	Możliwość
Namiar	OwnerId	Użytkownik
Namiar	SalesRepId	Użytkownik
Namiar	ReferredById	Użytkownik
Zlecenia MDF	BookId	Rejestr
Szkolenie medyczne	BookId	Rejestr
Szkolenie medyczne	ProductId	Produkt
Szkolenie medyczne	OwnerId	Użytkownik
Cel	BookId	Rejestr
Możliwość	AccountId	Podmiot
Możliwość	BookId	Rejestr
Możliwość	SourceCampaignId	Kampania
Możliwość	KeyContactId	Osoba kontaktowa
Możliwość	ConatactId	Osoba kontaktowa
Możliwość	CustomObject1Id	CustomObject1
Możliwość	CustomObject2Id	CustomObject2
Możliwość	CustomObject3Id	CustomObject3
Możliwość	DealerId	Dealer
Możliwość	TerritoryId	Terytorium
Możliwość	OwnerId	Użytkownik
Konkurent możliwości	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Konkurent możliwości	CompetitorId	Możliwość
Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola	ContactId	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola	OpportunityId	Możliwość
Możliwość - uwaga	OptyId	OpportunityId
Partner możliwości	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Partner możliwości	PartnerId	Możliwość
Partner możliwości	OwnerId	Użytkownik
Zespół ds. możliwości	OptyId	Możliwość
Zespół ds. możliwości	UserId	Użytkownik
Partner	ParentAccountId	Podmiot
Partner	BookId	Rejestr
Partner	SourceCampaignId	Kampania
Partner	TerritoryId	Terytorium
Partner	ChannelAccountManagerId	Użytkownik
Partner	OwnerId	Użytkownik
Program partnerski	BookId	Rejestr
Polisa	BookId	Rejestr
Portfel	AccountId	Podmiot
Portfel	InstitutionId	Podmiot
Portfel	BookId	Rejestr
Portfel	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Portfel	CustomObject1Id	CustomObject1
Portfel	CustomObject2Id	CustomObject2
Portfel	CustomObject3Id	CustomObject3
Portfel	OwnerGroupId	Portfel
Portfel	ParentPortfolioAccountId	Portfel



Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Portfel	ParentProductId	Produkt
Portfel	ProductId	Produkt
Portfel	OwnerId	Użytkownik
Właściciel portfela	ContactId	Osoba kontaktowa
Właściciel portfela	PortfolioId	Portfel
Produkt	ParentProductId	Produkt
Przychód	OpportunityAccountId	Podmiot
Przychód	AssetId	Środek trwały
Przychód	ContactId	Osoba kontaktowa
Przychód	OpportunityId	Możliwość
Przychód	ProductId	Produkt
Przychód	OwnerId	Użytkownik
Partia próbek	BookId	Rejestr
Transakcja dotycząca próbki	BookId	Rejestr
Zlecenie obsługi	AccountId	Podmiot
Zlecenie obsługi	AssetId	Środek trwały
Zlecenie obsługi	BookId	Rejestr
Zlecenie obsługi	ContactId	Osoba kontaktowa
Zlecenie obsługi	CustomObject1Id	CustomObject1
Zlecenie obsługi	CustomObject2Id	CustomObject2
Zlecenie obsługi	CustomObject3Id	CustomObject3
Zlecenie obsługi	DealerId	Dealer
Zlecenie obsługi	ProductId	Produkt
Zlecenie obsługi	OwnerId	Użytkownik
Zlecenie obsługi	VehicleId	Pojazd
Rozwiązanie	CustomObject1Id	CustomObject1
Rozwiązanie	CustomObject2Id	CustomObject2
Rozwiązanie	CustomObject3Id	CustomObject3

Typ rekordu	Klucz obcy	Typ rekordu z odwołaniem
Rozwiązanie	ProductId	Produkt
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	BookId	Rejestr
Pojazd	AccountId	Podmiot
Pojazd	BookId	Rejestr
Pojazd	PrimaryContactId	Osoba kontaktowa
Pojazd	CustomObject1Id	CustomObject1
Pojazd	CustomObject2Id	CustomObject2
Pojazd	CustomObject3Id	CustomObject3
Pojazd	ProductId	Produkt
Pojazd	SellingDealerId	Dealer
Pojazd	ServicingDealerId	Dealer
Pojazd	OwnerId	Użytkownik

Ponadto następujące pola kluczy obcych są wspólne dla wszystkich rekordów i odnoszą się do następujących typów rekordów "user":

- CreatedById
- ModifiedById

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## JulianDay

Funkcja JulianDay (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę dni, które upłynęły od godz. 12:00 (południe) czasu uniwersalnego, 1 stycznia roku 4713 p.n.e.

### Składnia

JulianDay(data)

## Typ wyniku

Liczba całkowita

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
data	Nazwa pola zwracającego dane typu "data".  Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni:  JulianDay(Today())

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## JulianMonth

Funkcja JulianMonth (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

$$JulianYear * 12 + bieżący\_miesiąc$$

gdzie *JulianYear* jest rokiem zwracanym przez funkcję [JulianYear](#) (na stronie 710), a *bieżący\_miesiąc* jest liczbą całkowitą od 1 do 12, przy czym styczeń równa się 1.

## Składnia

JulianMonth(data)

## Typ wyniku

Liczba całkowita

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
data	Nazwa pola zwracającego dane typu "data".

Argument	Opis
	Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni:  JulianMonth(Today())

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## JulianQtr

Funkcja JulianQtr (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

$$JulianYear * 4 + bieżący\_kwartał$$

gdzie *JulianYear* jest rokiem zwracanym przez funkcję [JulianYear](#) (na stronie 710), a *bieżący\_kwartał* jest liczbą:

$$(bieżący\_miesiąc - 1) / 3 + 1$$

zaokrągloną w dół do najbliższej liczby całkowitej.

### Składnia

JulianQtr(data)

### Typ wyniku

Liczba całkowita

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
data	Nazwa pola zwracającego dane typu "data".  Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni:  JulianQtr(Today())

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## JulianWeek

Funkcja JulianWeek (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

*JulianDay* / 7

zaokrągloną w dół do najbliższej liczby całkowitej, gdzie *JulianDay* jest dniem zwracanym przez funkcję [JulianDay](#) (na stronie 706).

### Składnia

JulianWeek(data)

### Typ wyniku

Liczba całkowita

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
data	<p>Nazwa pola zwracającego dane typu "data".</p> <p>Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni:</p> <p>JulianWeek(Today())</p>

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## JulianYear

Funkcja JulianYear (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

*bieżący\_rok* + 4713

### Składnia

JulianYear(data)

### Typ wyniku

Liczba całkowita

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
data	Nazwa pola zwracającego dane typu "data".  Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni:  JulianYear(Today())

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Left

Funkcja Left (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną liczbę początkowych znaków napisu (z lewej strony).

### Składnia

Left(napis, długość)

### Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
napis	Napis, z którego będą zwracane pierwsze znaki. Jeśli napis ma wartość Null, zostanie zwrócona wartość Null.
długość	Liczba całkowita określająca liczbę zwracanych znaków. Jeśli ten argument ma wartość 0 (zero), jest zwracany napis pusty. Jeśli wartość tego argumentu jest równa liczbie znaków w napisie lub od niej większa, jest zwracany cały napis.

## Przykłady

Jeśli adresem bieżącego użytkownika jest jan.kowalski@oracle.com, to następujący przykład zwróci wartość jan:

```
Left(UserValue('<EmailAddr>'), 3)
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Len

Funkcja Len (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę znaków występujących w napisie.

## Składnia

Len(napis)

## Typ wyniku

Liczba całkowita

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
napis	Nazwa pola lub wyrażenie znakowe, dla którego są liczone znaki. Jeśli napis jest pusty, zostanie zwrócone 0 (zero); jeśli ma wartość Null, zostanie zwrócona wartość Null.

## Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 18:

```
Len("Oracle Corporation")
```

Następujący przykład zwraca wartość 19, o ile w polu jest zawarty poprawny znacznik czasu:

```
Len([<CreateDate>])
```

Następujący przykład zwraca wartość 19:

```
Len(Timestamp())
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## LN

Funkcja LN (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca logarytm naturalny z liczby przekazanej jako argument.

## Składnia

LN(liczba)

## Typ wyniku

Liczba

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.



Argument	Opis
liczba	Liczba, dla której jest zwracany logarytm naturalny.

## Przykłady

Następujący przykład:

`LN(10)`

zwraca wartość 2.30.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Locale

Funkcja `UserValue` (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca kod ustawień narodowych zalogowanego użytkownika, na przykład `ENU`.

## Składnia

`Locale()`

## Typ wyniku

Napis

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## LocaleListSeparator

Funkcja `LocaleListSeparator` (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca znak separatora pozycji list dla bieżących ustawień narodowych, na przykład przecinek (,).

### Składnia

`LocaleListSeparator()`

### Typ wyniku

Napis

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## LookupName

Funkcja `LookupName` (dostępna w narzędziu Expression Builder) wyszukuje wiersz z tabeli listy wartości (List of Values) spełniający wszystkie następujące warunki:

- Pole `TYPE` jest zgodne z argumentem `"typ"`.
- Pole `CODE` jest zgodne z argumentem `"kod_niezależny_od_języka"`.
- Pole `LANG_ID` jest zgodne z kodem obecnie aktywnego języka.

Funkcja zwraca nieprzetłumaczoną wartość (kod niezależny od języka) wyświetlanej wartości z podanej listy wartości

**WSKAZÓWKA:** Określając parametry funkcji `LookupName`, można kliknąć na łączy "Pokaż akceptowalne wartości" w celu wyświetlenia wartości akceptowanych dla pola wybranego z listy "Pola". (Jeśli polem jest lista wyboru, po kliknięciu na łączy "Pokaż akceptowalne wartości" są wyświetlane wszystkie opcje skonfigurowane dla tej listy wyboru. Jeśli pole nie jest listą wyboru, po kliknięciu na łączy "Pokaż akceptowalne wartości" jest wyświetlane okno opisujące wartości dozwolone dla tego pola.)

### Składnia

`LookupName(typ, kod_niezależny_od_języka)`

### Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
typ	Typ szukanego wiersza.
kod_niezalezny_od_języka	Wyświetlana wartość.

## Przykład

Jeśli CALIFORNIA jest wyświetlaną wartością, a CALIF jest kodem niezależnym od języka, to oba przykłady zwracają wartość CALIF:

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIFORNIA')
```

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIF')
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## LookupValue

Funkcja LookupValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną wartość z listy wyboru, przetłumaczoną na obecnie aktywny język.

Wartości z listy wyboru są przechowywane w tabeli listy wartości (List of Values). Funkcja LookupValue zwraca wartość z kolumny VAL dla wiersza, który spełnia wszystkie następujące warunki:

- Kolumna TYPE jest zgodna z argumentem "typ".
- Kolumna CODE jest zgodna z argumentem "kod\_niezalezny\_od\_języka".
- Kolumna LANG\_ID jest zgodna z kodem obecnie aktywnego języka.

Funkcja LookupValue umożliwia systemowi Oracle CRM On Demand obliczanie wyrażeń obejmujących wartości z list wyboru, jednakowe dla różnych ustawień narodowych. Na przykład wartość *White* dla ustawień angielskich jest traktowana w ten sam sposób, jak wartość *Biały* dla ustawień polskich.

**WSKAZÓWKĄ:** Określając parametry funkcji LookupValue, można kliknąć na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" w celu wyświetlenia wartości akceptowanych dla pola wybranego z listy "Pola". (Jeśli polem jest lista wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" są wyświetlane wszystkie opcje skonfigurowane dla tej listy wyboru. Jeśli pole nie jest listą wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" jest wyświetlane okno opisujące wartości dozwolone dla tego pola.)

**UWAGA:** Pole "Etap sprzedaży" w rekordach możliwości nie jest rzeczywistym polem listy wyboru. Funkcja LookupValue nie działa z tym polem.

## Składnia

LookupValue (typ, kod\_niezależny\_od\_języka)

## Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
typ	Typ szukanego wiersza.
kod_niezależny_od_języka	Nieprzetłumaczona wartość z listy wartości

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Mid

Funkcja Mid (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną liczbę znaków napisu.

**WSKAZÓWKA:** Do ustalenia liczby znaków napisu można użyć funkcji [Len](#) (na stronie 711).

## Składnia

Mid(napis, początek, długość)

## Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
napis	Nazwa pola lub wyrażenie napisowe, z którego będą zwracane znaki. Jeśli napis ma wartość Null, zostanie zwrócony napis pusty.
początek	Nazwa pola lub wyrażenie określające pozycję (wyrażoną znakami) w napisie, od której zaczyna się liczenie długości. Jeśli wartość argumentu "początek" będzie większa niż liczba znaków napisu, funkcja Mid zwróci napis pusty.
długość	Opcjonalne. Nazwa pola lub wyrażenie określające liczbę zwracanych znaków. Jeśli ten argument nie zostanie użyty lub jeśli podana długość jest większa niż możliwa do zwrócenia liczba znaków, to zostaną zwrócone wszystkie znaki występujące od pozycji "początek" do końca napisu.

## Przykłady

Następujący przykład zwraca siedem znaków (tekst "wyrażeń"), zaczynając od trzynastego znaku napisu:

```
Mid("Konstruktor wyrażeń jest narzędziem łatwym w użyciu", 13, 7)
```

Następujące przykłady zwracają siedem znaków, zaczynając od trzynastego znaku, z pola tekstowego zawierającego tekst: *Konstruktor wyrażeń jest narzędziem łatwym w użyciu*

```
Mid('<TextFieldName>',13, 7)
```

lub

```
Mid([<TextFieldName>],13, 7)
```

Następujący przykład wyodrębnia nazwę domeny z adresu e-mail:

```
Mid([<CreatedbyEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedbyEmailAddress>], "@") + 1,
Len([<CreatedbyEmailAddress>]))
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## OrganizationName

Funkcja UserValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca nazwę organizacji zalogowanego użytkownika.

### Składnia

OrganizationName()

### Typ wyniku

Napis

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## PRE

Funkcja PRE (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca poprzednią wartość podanego pola, jeśli to pole zostało zmodyfikowane, lecz wartość jeszcze nie została zaktualizowana w bazie danych.

**UWAGA:** Nie zaleca się używania funkcji PRE z regułami procesu Workflow zawierającymi czynność oczekiwania, ponieważ wpływa ona na sposób działania funkcji PRE. Wykonywanie kolejnych czynności występujących po czynności oczekiwania jest wstrzymywane do zakończenia okresu oczekiwania. Pozostałe czynności są wykonywane w innej operacji wsadowej niż w momencie wyzwolenia reguły, w związku z czym wartości, jakie miały pola rekordu przed czynnością wyzwalającą regułę procesu Workflow, nie są zachowywane. Poprzednie i bieżące wartości pól są więc zawsze uznawane za identyczne.

### Składnia

PRE('<fieldname>')

### Typ wyniku

Ciąg znaków

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
fieldname	Nazwa pola, które zostało zmodyfikowane.

Użycie funkcji PRE podlega następującym zasadom:

- W wyrażeniach warunkowych, takich jak warunki procesu Workflow czy instrukcje zatwierdzania, używając funkcji PRE do zwracania poprzedniej wartości z pola, należy pamiętać, że początkową wartością pola może być "Null" (puste pole). W takim przypadku wszelkie porównanie z wartością inną niż "Null" doprowadzi do nieprzewidywalnego działania. Aby zapewnić prawidłową ocenę wyrażen warunkowych w takich wypadkach, należy użyć funkcji PRE razem z funkcją IfNull, jak to zostało pokazane w tym przykładzie:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Invalid")
```

W tym przykładzie wyrażenie *Invalid* służy do zastąpienia wartości "Null". Użytkownik może w tym celu użyć dowolnego wyrażenia, pod warunkiem, że wyrażenie to nie istnieje jako wartość w sprawdzanym polu.

- Jeśli funkcja PRE zostanie użyta w regule procesu Workflow lub w działaniu wywoływanym po działaniu "Czekaj", nie zwraca wtedy poprzedniej wartości pola. Mogą jednak istnieć procesy biznesowe wymagające takich porównań. Należy wtedy użyć reguły procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Przed zapisaniem zmod. rekordu" w celu zapisania poprzedniej wartości pola typu rekordu. Następnie, zapisaną wartość można wykorzystać do wymaganych porównań w regułach procesu Workflow, zawierających działanie "Czekaj".

Podczas tworzenia reguły procesu Workflow zapisującej poprzednią wartość pola w nieużyтым polu typu rekordu należy pamiętać, że wcześniejszą wartością pierwotnego pola mogło być "Null" (puste pole). Z tego powodu konieczne jest użycie wyrażenia, takiego jak przedstawione poniżej, w celu zapisania domyślnej wartości w przypadku wystąpienia wartości "Null":

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid")
```

W tym przykładzie wyrażenie *Invalid* jest wartością domyślną, która służy do zastąpienia wartości "Null". Użytkownik może w tym celu użyć dowolnego wyrażenia, pod warunkiem, że wyrażenie to nie istnieje jako wartość w sprawdzanym polu.

## Przykład tworzenia reguły procesu Workflow wysyłającej wiadomość e-mail do poprzedniego właściciela rekordu podmiotu

Poniższy przykład przedstawia sposób utworzenia reguły procesu Workflow, wysyłającej wiadomość e-mail do poprzedniego właściciela rekordu podmiotu w przypadku zmiany właściciela rekordu.

### Jak utworzyć regułę procesu Workflow wysyłającą wiadomość e-mail do poprzedniego właściciela rekordu podmiotu

- 1 Utworzyć regułę procesu Workflow dla typu rekordu "Podmiot" ze zdarzeniem wyzwalającym "Podczas zap. zmodyf. rekordu".
- 2 Zapisać regułę procesu Workflow.
- 3 W regule procesu Workflow utworzyć działanie "Dodaj wiadomość e-mail".

- 4 W czynności procesu Workflow wykonać co następuje:
  - a W polu "Do" wybrać opcję "Konkretny adres e-mail".
  - b W polu tekstowym wyrażenia "Do" dodać następujące wyrażenie:  
`JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"), '<EMailAddr>')`
  - c Dodać żądany tekst w temacie i treści wiadomości e-mail.
  - d Zapisać czynność procesu Workflow.

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Right

Funkcja Right (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną liczbę końcowych znaków napisu (z prawej strony).

### Składnia

Right(napis, długość)

### Typ wyniku

Napis

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
napis	Napis, z którego będą zwracane ostatnie znaki. Jeśli napis ma wartość Null, zostanie zwrócona wartość Null.
długość	Liczba całkowita określająca liczbę zwracanych znaków. Jeśli ten argument ma wartość 0 (zero), jest zwracany napis pusty. Jeśli wartość tego argumentu jest równa liczbie znaków w napisie lub od niej większa, jest



Argument	Opis
	zwracany cały napis.

## Przykłady

Jeśli adresem bieżącego użytkownika jest jan.kowalski@oracle.com, to następujący przykład zwróci wartość oracle.com:

```
Right(UserValue('<EmailAddr>'), Len(UserValue('<EmailAddr>')) -  
Instr(UserValue('<EmailAddr>'), '@'))
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## RowIdToRowNum

Funkcja RowIdToRowNum (dostępna w narzędziu Expression Builder) konwertuje alfanumeryczny identyfikator wiersza na postać liczbową.

**UWAGA:** Identyfikatory wierszy (RowID) są generowane przez Oracle CRM On Demand przy użyciu zastrzeżonego algorytmu i zapewniają pełną spójność referencyjną w obrębie całej bazy danych Oracle CRM On Demand. Algorytm korzysta z kodowania Base-36, pozycyjnego systemu liczbowego o podstawie 36. Wskutek przyjęcia podstawy równej 36 cyfry mogą być reprezentowane przez cyfry 0-9 i litery A-Z. W ten sposób uzyskuje się zoptymalizowany alfanumeryczny system liczbowy oparty na znakach ASCII, w którym nie jest uwzględniana wielkość liter.

## Składnia

RowIdToRowNum('row\_id')

## Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
row_id	Literał napisowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające ID wiersza.

## Przykłady

Następujący przykład:

```
RowIdToRowNum('12-6RX8L')
```

zwraca wartość 38-8021253.

Następujący przykład:

```
RowIdToRowNum('12-Y09KG')
```

zwraca wartość 38-57119344.

Jeśli pole <AccountID> zawiera wartość 12-Y09KG, to:

```
RowIdToRowNum('<AccountID>')
```

zwraca wartość 38-57119344.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## RowNum

Funkcja RowNum (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję rekordu w aktywnym zbiorze rekordów.

## Składnia

```
RowNum()
```

## Typ wyniku

Liczba całkowita

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Timestamp

Funkcja Timestamp (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca ustawioną na serwerze datę i godzinę przekonwertowaną do ustawień strefy czasowej bieżącego użytkownika. Na przykład, jeśli strefa czasowa bieżącego użytkownika jest ustawiona na czas letni - wschodni (EDT) -0400 UTC, to funkcja Timestamp konwertuje ustawioną na serwerze godzinę na EDT. Funkcja Timestamp wykonuje konwersję UTC (Universal Time Code).

**UWAGA:** Operacje arytmetyczne (na przykład dodawanie lub odejmowanie) z użyciem funkcji Timestamp() nie są obsługiwane.

### Składnia

Timestamp()

### Typ wyniku

Data i godzina

### Przykłady

Następujący przykład zwraca bieżącą datę i godzinę w formacie miesiąc/dzień/rok godz24:minuty:sekundy:

```
Timestamp()
```

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## ToChar

Funkcja ToChar (dostępna w narzędziu Expression Builder) konwertuje datę lub wyrażenie liczbowe na sformatowany napis.

## Składnia

ToChar(wyrażenie, format)

**OSTRZEŻENIE:** W wystąpieniu funkcji ToChar nie należy równocześnie używać formatów daty i formatów liczbowych. Może to spowodować wygenerowanie niepoprawnych wyników.

## Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
wyrażenie	Wyrażenie lub pole zwracające datę, datę i godzinę lub wartość liczbową.
format	Napis reprezentujący format daty lub liczby.

Używane w funkcji formaty daty są przedstawione w poniższej tabeli.

Kod formatu	Opis
DD	Dwucyfrowy dzień miesiąca (01-31).
DDDD dddd	Nazwa dnia.
MM	Dwucyfrowy numer miesiąca (01-12, gdzie 01 to styczeń). Należy użyć zapisu <i>MM</i> (wielkich liter), ponieważ zapis <i>mm</i> (małe litery) oznacza minuty.
MMMM mmmm	Nazwa miesiąca. W przypadku posługiwania się małymi literami należy użyć zapisu "mmmm" (cztery małe litery "m"), ponieważ zapis "mm" (dwie małe litery "m") oznacza minuty.
Y	Ostatnia cyfra roku.
YY	Dwie ostatnie cyfry roku.
YYYY	Rok zapisany za pomocą czterech cyfr.
hh12	Godzina w formacie 12-godzinnym.
hh24	Godzina w formacie 24-godzinnym.

Kod formatu	Opis
hh	Godzina. W celu dokładnego ustawienia czasu można użyć zapisu "AM" (rano) lub "PM" (po południu), np.:  hh:mm:ss PM  Niezastosowanie zapisu "AM" lub "PM" spowoduje, że domyślnie użyty zostanie 24-godzinny format czasu.
mm	Minuty. W przypadku posługiwania się małymi literami zapis "mm" (dwie małe litery "m") zawsze oznacza minuty i nie można go użyć do określania dnia miesiąca w formacie dwucyfrowym.
ss	Sekundy.

Używane w funkcji formaty liczb są przedstawione w poniższej tabeli.

Kod formatu	Przykład	Opis
#	####	Zwraca wartość z określoną liczbą cyfr i z początkowym znakiem minus, jeśli wartość ujemna.
0	####.00	Zwraca początkowe zera. Zwraca końcowe zera.
\$	\$####.00	Zwraca wartość z początkowym znakiem dolara.
,	#,###	Zwraca przecinek na podanej pozycji. Przecinek nie może występować z prawej strony kropki dziesiętnej. Model formatu nie może się zaczynać przecinkiem.
.	###.##	Zwraca kropkę dziesiętną na podanej pozycji. W parametrze formatu jest dozwolona tylko jedna kropka dziesiętna. Jeśli liczba cyfr podanych po kropce dziesiętnej jest mniejsza niż liczba cyfr dostępnych po kropce dziesiętnej, to wartość dziesiętna zostaje zaokrąglona.

## Przykłady zastosowania formatów liczbowych

Następujący przykład zwraca wartość 10:

```
ToChar (10, '##.##')
```

Następujący przykład zwraca wartość 10:

```
ToChar (10, '##.00')
```

Następujący przykład zwraca wartość 10.24:

```
ToChar (10.2388, '##.00')
```

Następujący przykład zwraca wartość -10.24:

```
ToChar (-10.2388, '##.##')
```

## Przykłady zastosowania formatów daty

Następujący przykład konwertuje do formatu DD/MM/YYYY wartość zwracaną przez funkcję Timestamp():

```
ToChar(Timestamp(), 'DD/MM/YYYY')
```

Na przykład, jeśli funkcja Timestamp() zwraca wartość 02/29/2008 10:58:37, powyższe wyrażenie konwertuje ją do postaci 29/02/2008.

Poniższe przykłady przedstawiają sposób zapisu północy w różnych formatach:

```
ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM) zwraca wartość 2009/05/22 12:00:00 AM
```

```
ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss) zwraca wartość 2009/05/22 00:00:00
```

```
ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM) zwraca wartość 2009/05/22 00:00:00
```

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Today

Funkcja Today (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca bieżącą datę na podstawie ustawień strefy czasowej bieżącego użytkownika. Na przykład, jeśli strefa czasowa bieżącego użytkownika jest ustawiona na czas letni - wschodni (EDT) -0400 UTC, to funkcja Today() konwertuje ustawiony na serwerze dzień na EDT. Funkcja Today() wykonuje konwersję UTC (Universal Time Code).

## Składnia

```
Today()
```

## Typ wyniku

Data

## Przykłady

Jeśli bieżącą datą jest 27 listopada 2009, to:

```
Today() - 30
```

zwróci wartość 10/28/2009.

## Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## UserValue

Funkcja UserValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość określonego atrybutu bieżącego użytkownika.

Atrybutami wybranego użytkownika są pola dostępne w widoku "Szczegóły użytkownika".

## Składnia

UserValue('<atrybut>')

## Typ wyniku

Napis

## Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
atrybut	Nazwa niezależna od języka albo dostosowany znacznik integracji odpowiadający wyświetlanej nazwie atrybutu bieżącego użytkownika.

## Przykłady

Przykład 1: Proces biznesowy wymaga, aby w niestandardowym polu "Pochodzenie" zlecenia SR był domyślnie wyświetlany kraj użytkownika tworzącego rekord (bieżący użytkownik).

W celu zaimplementowania reguły biznesowej należy na stronie konfiguracji pól dla zleceń SR ustawić dla pola "Pochodzenie" domyślną wartość UserValue('<PersonalCountry>') i zaznaczyć pole wyboru "Wartość domyślna końcowa".

Informacje o tworzeniu i edytowaniu pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 89).

Przykład 2: Proces biznesowy wymaga, aby — jeśli właścicielem możliwości nie jest administrator — była uaktywniana określona reguła procesu Workflow.

W celu zaimplementowania reguły biznesowej należy ustawić dla niej następujący warunek:

```
UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'
```

## Atrybuty

W poniższej tabeli są wymienione atrybuty, których można używać jako argumentów funkcji UserValue, oraz wyświetlane nazwy tych atrybutów.

Atrybut	Wyświetlana nazwa	Przykładowa wartość
Alias	Alias	Admin
AuthenticationType	Typ uwierzytelniania	Tylko ID użyt./hasło
BusinessUnit	Jednostka biznesowa	Jednostka biznesowa
BusinessUnitLevel1	Jednostka biznesowa (poziom 1)	Jednostka biznesowa poz1
BusinessUnitLevel2	Jednostka biznesowa (poziom 2)	Jednostka biznesowa poz2
BusinessUnitLevel3	Jednostka biznesowa (poziom 3)	Jednostka biznesowa poz3
BusinessUnitLevel4	Jednostka biznesowa (poziom 4)	Jednostka biznesowa poz4
CellPhone	Nr tel. komórkowego	+1 555 2368978
CreatedBy	Twórca	Administrator CSR Oracle CRM On Demand
CreatedById	Niedostępne	1E1263-IZBZ
CreatedDate	Data utworzenia	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	Waluta	USD
Dział	Dział	Dział
Sekcja	Sekcja	Sekcja
EMailAddr	E-mail	jan.kowalski@oracle.com
EmployeeNumber	Numer pracownika	12345
EnableTeamContactsSync	Włącz synchr. osób kontaktowych zespołu	Y
ExternalIdentifierForSingleSignOn	ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania	UID=ADMIN,O=ORACLE
ExternalSystemId	Unikatowy ID zewnętrzny	EXTUID123



Atrybut	Wyświetlana nazwa	Przykładowa wartość
FirstName	Imię	Jan
FundApprovalLimit	Limit zatwierdzania funduszu	50000
IntegrationId	ID integracji	INTUID123
JobTitle	JobTitle	Kierownik ds. produktu
Język	Język	Polski
LastLoggedIn	Data ostatniego zalogowania	10/31/2007 19:39:01
LastName	Nazwisko	Kowalski
LeadLimit	Limit namiarów	2345679
Ustawienie narodowe	Ustawienie narodowe	Polska
ManagerFullName	Przełożony	Jan Nowak
ManagerId	Niedostępne	1E4763-IZAU
Market	Rynek	Rynek
MiddleName	Drugie imię	Drugie imię
MiscellaneousNumber1	Różne - liczba (1)	2312
MiscellaneousNumber2	Różne - liczba (2)	2312
MiscellaneousText1	Różne - tekst (1)	DUNS # (Webcat) = 10461
MiscellaneousText2	Różne - tekst (2)	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	Zmodyfikowane przez	Jan Kowalski
ModifiedById	Niedostępne	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	Data modyfikacji	10/31/2007 19:32:58
MrMrs	Pan/Pani	Pan
NeverCall	Nigdy nie dzwonić	Y
NeverEmail	Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Y
NeverMail	Nigdy nie wysyłać poczty	Y
PasswordState	Stan hasła	Aktywne
PersonalCity	Miejscowość	Toronto

Atrybut	Wyświetlana nazwa	Przykładowa wartość
PersonalCountry	Kraj	Kanada
PersonalPostalCode	Kod pocztowy	M4C2C3
PersonalProvince	Prowincja	Ontario
PersonalState	Stan/prowincja	CA
PersonalStreetAddress	Ulica	555 Main Avenue
PersonalStreetAddress2	Adres (2)	Suite 17
PersonalStreetAddress3	Adres (3)	Scarborough
PhoneNumber	Nr tel. służbowego	+1 555 2365555
PrimaryGroup	Grupa główna	Grupa użytkowników A
Region	Region	Mój region
Role	Rola	Przedst. handlowy pracujący u klienta
RoleId	ID roli	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	Drugorzędny adres e-mail	jan.kowalski2@oracle.com
ShowWelcomePage	Wyświetlaj stronę powitalną po zalogowaniu	N
Status	Status	Aktywne
SubMarket	Subrynek	Mój subrynek
SubRegion	Podregion	Mój podregion
TempPasswordFlag	Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło	Y
TimeZoneName	Strefa czasowa	(GMT-05:00) Czas standardowy - wschodni (USA i Kanada)
UserId	ID wiersza	1E1263-IZAU
UserLoginId	ID wiersza	1E1263-IZAU
UserSignInId	ID logowania użytkownika	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	Nr faksu służbowego	+1 555 2365556

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

**730** Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand Wydanie 20

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## UtcConvert

Funkcja UtcConvert (dostępna w narzędziu Expression Builder) konwertuje podaną datę i godzinę z ustawień strefy czasowej bieżącego użytkownika na datę i godzinę z określonej strefy czasowej.

### Składnia

UtcConvert (data\_godzina\_utc, strefa\_czasowa)

### Typ wyniku

Czas

### Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
data_godzina_utc	Data i godzina zgodnie z ustawieniami strefy czasowej bieżącego użytkownika, podawana w formacie: MM/DD/RRRR HH24:MI:SS
strefa_czasowa	Nazwa strefy czasowej

### Przykłady

Jeśli strefą czasową bieżącego użytkownika jest (GMT-05:00) Czas wschodni (USA i Kanada), to:

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'Pacific Standard Time')
```

zwraca następującą wartość:

```
12/14/2007 12:07:05
```

Jeśli strefą czasową bieżącego użytkownika jest (GMT-05:30) Kalkuta, Sennaj, Bombaj, New Delhi, to:

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'Eastern Standard Time')
```

zwraca następującą wartość:

```
12/14/2007 04:37:05
```

W poniższych przykładach przedstawiono, w jaki sposób uzyskać odpowiedni czas UTC dla strefy czasowej Europy Zachodniej:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna")
UtcConvert(Timestamp(),"W. Europe Daylight Time")
UtcConvert(Timestamp(),"W. Europe Standard Time")
```

W poniższych przykładach przedstawiono, w jaki sposób uzyskać odpowiedni czas UTC dla strefy czasowej Republiki Południowej Afryki:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare, Pretoria")
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Daylight Time")
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Standard Time")
```

Jeśli nazwa strefy czasowej zawiera znaki specjalne takie jak apostrof (') lub przecinek (,), nazwę strefy czasowej lub znak specjalny należy ująć w cudzysłów. Na przykład:

```
%%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")%%
```

### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

## Expression Builder - przykłady

Korzystając z narzędzia Expression Builder, można używać przykładowych wyrażeń z poniższej tabeli.

Expression Builder - przykładowe wyrażenia	
Aktualizowanie pola marży z możliwością	
Opis	Aktualizowanie pola marży z możliwością.
Składnia	[<OpportunityMargin>] = [<OpportunityRevenue>] - [<OpportunityCost>]
Sprawdzanie poprawności małych transakcji	
Opis	Sprawdzenie poprawności pól. "Mała transakcja" nie może dawać przychodu większego niż 1000000.
Składnia	<= IIf (FieldValue('<OpportunityCategory>') = 'Mała transakcja', 1000000, [<Revenue>])

<b>Przydzielanie nowo utworzonego zlecenia SR do jego twórcy</b>	
Opis	Przy każdym utworzeniu zlecenia SR, domyślną wartością ustawianą w polu "ID właściciela" zlecenia SR ma być ID użytkownika.
Składnia	[<OwnerId>] = UserValue('<UserId>')
<b>Sprawdzanie, czy uległy zmianie wartości określonych pól</b>	
Opis	Sprawdzanie, czy nastąpiły zmiany wartości pól.
Składnia	(PRE('<ActualCost>') <> [<ActualCost>]) OR (PRE('<BudgetedCost>') <> [<BudgetedCost>])
<b>Uaktywnianie procesu Workflow na podstawie daty zamknięcia</b>	
Opis	Jeśli data zamknięcia została zmodyfikowana o więcej niż jeden miesiąc, ma zostać uruchomiony proces Workflow.
Składnia	([<CloseDate>] - PRE('<CloseDate>')) > 30
<b>Uaktywnianie procesu Workflow, jeśli możliwość osiągnięcia pewien etap, a nie ma osoby kontaktowej</b>	
Opis	Jeśli możliwość osiągnięcia etap sprzedaży "Zamknięte/Uzyskane" i nie ma osoby kontaktowej, ma zostać uruchomiony proces Workflow.
Składnia	FieldValue('<SalesStage>') = "Zamknięte/Uzyskane" AND PRE('<SalesStage>') <> [<SalesStage>] AND [<KeyContactId>] = "No Match Row Id"
<b>Uaktywnianie procesu Workflow, jeśli zostanie zaznaczone pole wyboru</b>	
Opis	Jeśli zostanie zaznaczone niestandardowe pole wyboru "Gotowe do sprawdzenia", ma zostać uruchomiony proces Workflow.
Składnia	FieldValue('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'Y' AND (PRE('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'N' OR IfNull(bReady_for_Review_ITAG, 'Y') = 'Y' )
<b>Sprawdzanie, czy bieżący użytkownik jest właścicielem rekordu</b>	
Opis	Sprawdzanie, czy właścicielem rekordu jest bieżący użytkownik. W tym przypadku użyto funkcji IfNull, ponieważ pole "Właściciel" może być puste.
Składnia	IfNull([<OwnerId>], "Invalid") = UserValue('<UserId>')
<b>Wysyłanie wiadomości e-mail, gdy ulegnie zmianie typ podmiotu</b>	
Opis	Jeśli typ podmiotu zostanie zmieniony z "Potencjalny klient" na "Klient", ma zostać wysłana wiadomość e-mail.
Składnia	PRE('<AccountType>') = "Potencjalny klient" AND FieldValue('<AccountType>') = "Klient"

#### Wykluczanie określonego kanału z procesu Workflow

Opis	Proces Workflow ma nie być uruchamiany dla rekordu online.
Składnia	PRE('<CampaignType>') = "Reklama" AND ExcludeChannel("Online")

#### Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder — informacje podstawowe](#) (na stronie 668)
- [Expression Builder — korzystanie](#) (na stronie 669)
- [Expression Builder — funkcje](#) (na stronie 682)

# Indeks

---

## A

Administracja adresami - 64  
Administracja kalendarzem okresów obrotowych - 44  
Administracja przydziałami usług - 58  
Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand - 7  
Administrowanie definicjami wyciągu indywidualnego - 624  
Administrowanie firmą - 18  
Administrowanie procesami - 304  
Administrowanie przekształcaniem namiaru - 380  
Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia - 69  
Aktualizowanie definicji prognozy - 392  
Aktywowanie języków - 43  
Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow - 334  
Asystent eksportu - 614  
Asystent importu - 607

## C

Czas trwania - 684  
Czynności procesów Workflow — informacje podstawowe - 327

## D

Definicje wyciągu indywidualnego - informacje podstawowe - 625  
Definiowanie kaskadowych list wyboru - 111  
Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych - 46  
Definiowanie walut - 48  
Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie - 34  
Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow - 360  
Dezaktywowanie użytkowników - 188  
Dezaktywowanie użytkowników (partnerzy) - 194  
Dodawanie profili dostępu - 231  
Dodawanie rejestrów do układów strony - 290  
Dodawanie ról - 241  
Dodawanie stanów przejściowych do procesów - 312  
Dodawanie typów rekordów - 153  
Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych - 315  
Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe - 239  
Dostosowywanie aplikacji - 73

Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie - 402

Dostosowywanie strony - 146

Dostosowywanie układów powiązanych pozycji - 104

Dostosowywanie układów stron statycznych - 105

Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe - 425

## E

Eksportowanie danych użytkownika - 614  
ExcludeChannel - 686  
Expression Builder - 668  
Expression Builder — funkcje - 682  
Expression Builder — informacje podstawowe - 668  
Expression Builder — korzystanie - 669  
Expression Builder — operatory - 678  
Expression Builder - przykłady - 732  
Expression Builder — typy danych - 675

## F

FieldValue - 687  
FindNoneOf - 688  
FindOneOf - 689  
Funkcja administrowania procesami - 309

## G

GetGroupId - 690  
GetParentId - 690

## I

IsNull - 691  
If - 692  
Importowanie danych użytkownika - 607  
Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe - 266  
Informacje o używaniu łącz internetowych do tworzenia nowych scenariuszy integracji - 97  
Informacje pokrewne dotyczące profili dostępu - 234  
Informacje w zmodyfikowanych polach rekordów - informacje - 124  
InStr - 693  
Integracja usług internetowych - 618

## J

JoinFieldValue - 694  
JulianDay - 706  
JulianMonth - 707  
JulianQtr - 708  
JulianWeek - 709  
JulianYear - 710

## K

Kalendarze okresów obrotowych — informacje podstawowe - 44  
Kasowanie instancji z monitora procesu Workflow - 367  
Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow - 361  
Kod odrzucenia namiarów - 385  
Konfiguracja procesu Workflow - 318  
Konfiguracja trybów własności rekordu - 278

Konfiguracje załączników - informacje podstawowe - 157  
Konfigurowanie alertów przydziałów usług - 61  
Konfigurowanie cenników w przypadku PRM - 649  
Konfigurowanie definicji prognoz - 385  
Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika - 179  
Konfigurowanie grup - 299  
Konfigurowanie kategorii produktów - 646  
Konfigurowanie łączy internetowych - 95  
Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników - 179  
Konfigurowanie pól oraz układu stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe - 83  
Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników - 394  
Konfigurowanie produktów firmy - 647  
Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych - 19  
Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora - 16  
Konfigurowanie reguł przydziału - 374  
Konfigurowanie skryptów ocen - 653  
Konfigurowanie terytoriów - 301  
Konfigurowanie użytkowników - 165  
Konfigurowanie użytkowników (partnerzy) - 190  
Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól - 94  
Kontrola firmy - 52  
Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych - 99  
Kraje i mapowanie adresów — informacje podstawowe - 407

### L

Left - 710  
Len - 711  
LN - 712  
Locale - 713  
LocaleListSeparator - 714  
LookupName - 714  
LookupValue - 715

### M

Mid - 716  
Monitor procesów Workflow - 363

### N

Narzędzia importu i eksportu - 403  
Narzędzia zarządzania danymi - 402  
Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand - 617  
Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand - informacje - 617  
Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand - 623

Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand - informacje - 623

Niestandardowe aplety internetowe — informacje podstawowe - 131

### O

Obsługa rejestrów za pomocą usług internetowych — informacje podstawowe - 256

Ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych — informacje podstawowe - 41

Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru - 382

Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP - 43

Ograniczanie procesów. - 314

Ograniczanie wywoływania reguł procesów Workflow do określonych kanałów lub ról - 337

Określanie dynamicznych układów stron - 125

Określanie typów rekordów w definicjach wyciągu indywidualnego - 634

OrganizationName - 718

### P

Pobieranie narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand - 618

Pobieranie narzędzia klienta Oracle Migration Tool On Demand - 624

Pobieranie plików WSDL i plików schematów - 619  
Pola - 178

Pola adresatów kampanii  
Przygotowanie importu - 481

Pola adresów  
Przygotowanie importu - 464

Pola akredytacji  
Przygotowanie importu - 462

Pola alertu - 57

Pola aplikacji  
Przygotowanie importu - 466

Pola biznesplanu  
Przygotowanie importu - 478

Pola celów  
Przygotowanie importu - 555

Pola cenników  
Przygotowanie importu - 582

Pola certyfikacji  
Przygotowanie importu - 482

Pola dealerów  
Przygotowanie importu - 517

Pola egzaminu  
Przygotowanie importu - 523

Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe - 306

Pola kampanii  
Przygotowanie importu - 479

Pola kategorii produktów



- Przygotowanie importu - 584
- Pola kont finansowych
  - Przygotowanie importu - 527
- Pola kursu
  - Przygotowanie importu - 503
- Pola licencji stanowej osoby kontaktowej
  - Przygotowanie importu - 500
- Pola magazynu próbek
  - Przygotowanie importu - 587
- Pola możliwości
  - Przygotowanie importu - 557
- Pola możliwości związanych z planem
  - Przygotowanie importu - 574
- Pola namiarów
  - Przygotowanie importu - 541
- Pola niestandardowe — informacje podstawowe - 85
- Pola obiektów niestandardowych
  - Przygotowanie importu - 507
- Pola ochrony ubezpieczeniowej
  - Przygotowanie importu - 505
- Pola odpowiedzi na wiadomość
  - Przygotowanie importu - 549
- Pola okresu magazynowego
  - Przygotowanie importu - 539
- Pola osób kontaktowych
  - Przygotowanie importu - 490
- Pola osób kontaktowych dla pojazdów
  - Przygotowanie importu - 603
- Pola osób kontaktowych dla zadań
  - Przygotowanie importu - 598
- Pola osób kontaktowych planu
  - Przygotowanie importu - 574
- Pola oświadczeń dotyczących próbek
  - Przygotowanie importu - 586
- Pola partii próbek
  - Przygotowanie importu - 588
- Pola partnerów
  - Przygotowanie importu - 565
- Pola planów finansowych
  - Przygotowanie importu - 531
- Pola planu komunikacji
  - Przygotowanie importu - 550
- Pola podmiotów
  - Przygotowanie importu - 452
- Pola podmiotów związanych z planem
  - Przygotowanie importu - 573
- Pola podpisów
  - Przygotowanie importu - 593
- Pola pojazdów
  - Przygotowanie importu - 604
- Pola polis
  - Przygotowanie importu - 575
- Pola portfeli
  - Przygotowanie importu - 579
- Pola posiadaczy kont finansowych
  - Przygotowanie importu - 529
- Pola posiadaczy polis
  - Przygotowanie importu - 577
- Pola powiązań pozycji planu komunikacji
  - Przygotowanie importu - 553
- Pola pozycji linii cenników
  - Przygotowanie importu - 583
- Pola pozycji planu komunikacji
  - Przygotowanie importu - 552
- Pola pozycji transakcji
  - Przygotowanie importu - 600
- Pola pozycji zamówienia
  - Przygotowanie importu - 564
- Pola produktów
  - Przygotowanie importu - 584
- Pola produktów finansowych
  - Przygotowanie importu - 533
- Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen
  - Przygotowanie importu - 595
- Pola profilu brokera
  - Przygotowanie importu - 477
- Pola przedmiotów ubezpieczeń
  - Przygotowanie importu - 537
- Pola przychodu z produktów związanych z możliwościami
  - Przygotowanie importu - 560
- Pola przydziałów
  - Przygotowanie importu - 465
- Pola raportu kontroli magazynu
  - Przygotowanie importu - 538
- Pola rejestracji na egzamin
  - Przygotowanie importu - 525
- Pola rejestracji transakcji
  - Przygotowanie importu - 513
- Pola rejestrów podmiotów
  - Przygotowanie importu - 451
- Pola rejestru - 294
  - Przygotowanie importu - 476
- Pola rejestru osób kontaktowych
  - Przygotowanie importu - 488
- Pola roszczeń
  - Przygotowanie importu - 485
- Pola rozwiązań
  - Przygotowanie importu - 594
- Pola ról osób kontaktowych dla możliwości
  - Przygotowanie importu - 557
- Pola szkód
  - Przygotowanie importu - 511
- Pola środków trwałych
  - Przygotowanie importu - 473
- Pola transakcji dotyczących próbek
  - Przygotowanie importu - 589
- Pola transakcji finansowych

- Przygotowanie importu - 535
- Pola uczestniczących podmiotów
  - Przygotowanie importu - 540
- Pola umówionych spotkań
  - Przygotowanie importu - 468
- Pola umówionych spotkań, zadań i wizyt
  - Przygotowanie importu - 470
- Pola uwag
  - Przygotowanie importu - 554
- Pola użytkownika - 167
- Pola użytkownika dla umówionego spotkania
  - Przygotowanie importu - 469
- Pola użytkownika rejestru
  - Przygotowanie importu - 474
- Pola użytkownika zadania
  - Przygotowanie importu - 599
- Pola użytkowników
  - Przygotowanie importu - 600
- Pola wystąpienia procesu Workflow - 369
- Pola zamówień
  - Przygotowanie importu - 562
- Pola zapisu na kurs
  - Przygotowanie importu - 502
- Pola zaproszonego na zdarzenie medyczne
  - Przygotowanie importu - 548
- Pola zasobów konta finansowego
  - Przygotowanie importu - 530
- Pola zespołów ds. podmiotów
  - Przygotowanie importu - 461
- Pola zespołu ds. osoby kontaktowej
  - Przygotowanie importu - 501
- Pola zleceń akredytacji
  - Przygotowanie importu - 463
- Pola zleceń certyfikacji
  - Przygotowanie importu - 484
- Pola zleceń MDF
  - Przygotowanie importu - 546
- Pola zleceń obsługi
  - Przygotowanie importu - 591
- Pola zleceń specjalnej kalkulacji cen
  - Przygotowanie importu - 596
- Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe - 156
- Poziomy dostępu do głównych typów rekordów — informacje podstawowe - 208
- Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe - 209
- Praca ze stroną - 207, 237
- PRE - 718
- Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand - 310
- Proces konfigurowania administratorów partnera (administrator) - 189
- Proces konfigurowania profili dostępu - 231
- Proces konfigurowania przekształcania namiaru - 381
- Proces konfigurowania rejestrów - 272
- Procesy administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand - 14
- Profil firmy - 19
- Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe - 196
- Profile dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe - 198
- Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe - 251
- Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników - 182
- Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika - 182
- Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników - 52
- Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług - 60
- Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów - 62
- Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy - 53
- Przeglądanie wykorzystania przydziałów usług firmy użytkownika - 59
- Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych - 621
- Przeglądanie wyników eksportu - 616
- Przeglądanie wyników importu - 612
- Przeglądanie zmian konfiguracji śledzenia kontroli - 55
- Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli - 54
- Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe - 199
- Przekazywanie praw innym użytkownikom (delegowanie) - informacje podstawowe - 183
- Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane - 64
- Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe - 267
- Przydziały usług - informacje - 58
- Przydzielanie rekordów do rejestrów - 291
- Przygotowania do importu danych - 449
- Przykład 1
  - Przy użyciu poziomego dostępu - 220
- Przykład 2
  - Przy użyciu poziomego dostępu - 225
- Przykład 3
  - Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów - 228
- Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS - 140

- Przykład konfigurowania reguł procesu Workflow w celu tworzenia następnych zadań dla działań - 347
- Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika - 613
- Przykład wykorzystania procesów w celu blokowanie rekordów - 307
- Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży - 271
- Przykłady określania poziomów dostępu - 219
- Przykłady plików XML definicji wyciągu indywidualnego - 628
- Przystosowywanie śledzenia kontroli - 121
- Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych - 101
- Publikowanie alertów na poziomie całej firmy - 56
- R**
- Reguły dotyczące danych i przydział - 370
- Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe - 318
- Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe - 329
- Reguły przydziału — informacje podstawowe - 370
- Relacje - 160
- Resetowanie hasła użytkownika - 181
- Resetowanie hasła użytkownika (partnerzy) - 193
- Resetowanie wszystkich haseł - 42
- Right - 720
- RowIdToRowNum - 721
- RowNum - 722
- Rozwiązywanie problemów z rejestrami - 296
- S**
- Samodzielna administracja partnera - 188
- Scenariusz blokowania rekordów działań - 306
- Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży - 270
- Skrypty oceny - informacje podstawowe - 654
- Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu - 201
- Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu - 205
- Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów głównego typu rekordu - 200
- Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów powiązanego typu rekordu - 203
- Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe - 305
- Strona - 74, 293, 639, 640
- Ś**
- Śledzenie wykorzystania w aplikacji Oracle CRM On Demand — informacje - 17
- T**
- Timestamp - 723
- ToChar - 723
- Today - 726
- Tryby własności rekordów - informacje podstawowe - 256
- Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie - 260
- Tworzenie apletów internetowych - 110
- Tworzenie czynności procesu Workflow
- Aktualizacja wartości - 352
- Oczekiwanie - 355
- Przydział rejestru - 338
- Tworzenie zadania - 343
- Tworzenie zdarzenia integracji - 340
- Wysyłanie wiadomości e-mail - 348
- Tworzenie globalnych apletów internetowych - 139
- Tworzenie i edytowanie pól - 89
- Tworzenie kolejek zdarzeń integracji - 642
- Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych - 117
- Tworzenie nowych motywów - 147
- Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników - 187
- Tworzenie procesów - 311
- Tworzenie profili dostępu do rejestrów - 285
- Tworzenie reguł procesu Workflow - 331
- Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów - 279
- Tworzenie skryptów ocen - 658
- Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów - 278
- Tworzenie układów paska czynności i zarządzanie nimi - 138
- Tworzenie układów przekształcania namiaru - 383
- Tworzenie układów stron startowych rekordów - 120
- Tworzenie własnych apletów internetowych - 132
- Tworzenie zleceń wyciągu indywidualnego - 638
- U**
- Układy stron użytkowników — informacje podstawowe - 177
- Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek - 666
- Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe - 240
- UserValue - 727
- Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów - 233
- Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów - 234
- Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji - 665
- Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania - 70
- Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów - 70
- UtcConvert - 731

### W

Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli - 274  
Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników - 32  
Wiązanie rekordów podczas importu - 442  
Wiązanie użytkowników z rejestrami - 281  
Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów - 316  
Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej - 150  
Włączanie rejestrów dla swojej firmy - 286  
Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników - 287  
Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych - 443  
Wyrażenia - informacje - 671  
Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta - 142  
Wyświetlanie instancji procesu Workflow - 365  
Wyświetlanie zewnętrznych stron WWW na kartach - 128  
Wyświetlanie zleceń wyciągu indywidualnego - 638  
Wytyczne dot. sprawdzania danych - 443  
Wytyczne dotyczące konfigurowania ról - 236

### Z

Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów - 68  
Założenia systemowe dot. logowania i haseł — informacje podstawowe - 32  
Zarządzanie alertami - 56  
Zarządzanie definicjami wyciągu indywidualnego - 637  
Zarządzanie delegowanymi użytkownikami (administrator) - 184  
Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list - 116  
Zarządzanie grupami - 296  
Zarządzanie naukami biologicznymi - 661  
Zarządzanie polami - informacje - 77  
Zarządzanie procesami biznesowymi - 303  
Zarządzanie profilami dostępu - 195  
Zarządzanie rejestrami - 247  
Zarządzanie rolami - 235  
Zarządzanie szablonami Smart Call - 661  
Zarządzanie terytoriami - 301  
Zarządzanie układami wyszukiwania - 113  
Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji - 643  
Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania - 93  
Zarządzanie użytkownikami - 164  
Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu - 162  
Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej (partnerzy) - 190  
Zarządzanie walutami - 48  
Zarządzanie załącznikami w swojej firmie - 652  
Zarządzanie zawartością - 645  
Zdarzenia integracji — informacje podstawowe - 640

Zmienianie ID użytkownika - 180  
Zmienianie ID użytkownika (partnerzy) - 192  
Zmienianie ikony typu rekordu - 153  
Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow - 358  
Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow - 359  
Zmienianie nazw pól - 98  
Zmienianie nazw typów rekordów - 151  
Zmienianie tytułów sekcji pól - 109  
Zmienianie wartości na liście wyboru - 102